

### به نام خدا

فرم مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه طرح های پژوهشی و فناوری دانشگاه خلیج فارس	
نوع سند: آیین نامه	شماره ی سند:
ویرایش: ۲	تعداد صفحه: ۱۵

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
تهیه کننده (گان)	روح اله فاتحی	معاون پژوهش و فناوری	
	حسین شیرکانی	مدیر پژوهش و فناوری	
تایید کننده	روح اله فاتحی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	عبدالمجید مصلح	رئیس دانشگاه	

مرجع تایید سند	دبیر	شماره و تاریخ نشست	امضا
شورای پژوهش و فناوری	حسین شیرکانی	۶۵	
		۱۳۹۹/۰۴/۰۳	
هیأت رئیسه دانشگاه	لیلا رضایی	۴۹۴	
		۱۳۹۹/۰۵/۱۳	

## آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه خلیج فارس

### ماده ۱- اهداف

- ۱- شفاف سازی فرایند تعریف، تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی و فناوری.
- ۲- افزایش کیفیت و هدف‌مندی فعالیت‌های پژوهش و فناوری.
- ۳- سرمایه‌گذاری بهینه برای دستیابی به نتایج مطلوب پژوهشی و فناوری.
- ۴- ایجاد بستر مناسب و هدایت طرح‌های پژوهشی و فناوری به سمت تولید محصول فناورانه، دانش فنی و رفع نیازهای کشور.

### ماده ۲- تعاریف و اختصارات

**طرح پژوهشی و فناوری:** به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس گفته می‌شود که در قالب قراردادی با معاونت پژوهشی دانشگاه و در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی و رفع نیازها و مشکلات کشور باشد. مراحل تصویب و اجرای این طرح‌ها، تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خلیج فارس انجام شود. در ادامه این آیین‌نامه، طرح‌های پژوهشی و فناوری، به اختصار «طرح» گفته می‌شود.

**دانشگاه:** منظور، دانشگاه خلیج فارس است.

**مجری:** عضو هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس است که همه مسئولیت‌های اجرای «طرح» از جمله مسئولیت مالی طرح و مسئولیت تسویه حساب با معاونت پژوهشی و فناوری را برعهده دارد.

**همکار (همکاران) اصلی:** اعضای هیأت علمی و دانشجویان و یا دانش‌آموختگان دانشگاه خلیج فارس و یا سایر دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و یا کارشناسان صنعتی که در برخی امور علمی و اجرایی طرح پژوهشی به مجری کمک می‌کنند و اسامی و امضای آن‌ها در پیشنهاد «طرح» آمده است.

**سایر همکاران:** افرادی که در برخی امور اجرایی «طرح» به مجری کمک می‌کنند اما نام آنها در پیشنهاد «طرح» نیامده است.

**تبصره:** امتیاز پژوهشی مجری و «همکاران اصلی» طرح‌های پژوهشی بر اساس درصدهای تعیین شده در جدول ۲ شیوه‌نامه اجرایی آئین نامه ارتقاء است به نحوی که مجری، سهم نفر اول و همکاران اصلی سهم سایر نفرات را دریافت می‌کنند. امتیاز پژوهشی شامل «سایر همکاران» نمی‌شود.

**آیین نامه ارتقاء:** منظور، آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی مصوب ۱۳۹۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.

**پیشنهاد:** سندی است که در آن اهداف، مشخصات، مراحل و زمانبندی، هزینه‌ها و محل تأمین آن، مشخصات مجری و همکاران اصلی و امضای آن‌ها آمده باشد و حسب مورد در کاربرگ‌های مصوب پر می‌شود.

**اعتبار بیرونی:** آن بخش از اعتبار طرح که توسط سازمان بیرونی تأمین می‌شود. این بخش از هزینه‌های «طرح» به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شده و حسب مورد پس از کسر بالاسری مصوب، به مجری پرداخت می‌گردد.

**اعتبار داخلی:** آن بخش از اعتبار طرح که توسط دانشگاه از محل پژوهانه فردی، هسته‌های پژوهشی، ویژه، بودجه پژوهشکده‌ها، پژوهانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی و سایر موارد مشابه تأمین می‌شود.

**اختراع داخلی معتبر:** اختراعی که پس از ثبت در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، به تایید یکی از مراجع منطقه‌ای مالکیت فکری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری<sup>۱</sup> رسیده باشد.

**اختراع خارجی معتبر:** اختراعی که در یکی از مراجع<sup>۲</sup> USPTO و<sup>۳</sup> EPOrg و<sup>۴</sup> JPO به ثبت رسیده باشد.

### ماده ۳- انواع «طرح»‌ها بر پایه محل تأمین اعتبار

«طرح»‌ها بر پایه محل تأمین اعتبار به دو دسته اصلی تقسیم می‌شود:

#### الف- «طرح» برون دانشگاهی

«طرح»‌هایی که کارفرمایی از خارج از دانشگاه خلیج فارس دارد و قالب قرارداد بین دانشگاه خلیج فارس و سازمان(های) مربوطه اجرا می‌شوند. مجری طرح می‌تواند از اعتبار و امکانات

<sup>۱</sup> در دسترس از طریق وبگاه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به نشانی <https://techno.msrt.ir/fa/page/421>

<sup>۲</sup> US Patent and Trademark Office

<sup>۳</sup> European Patent Organization

<sup>۴</sup> Japan Patent Office

دانشگاه خلیج فارس برای انجام این طرح‌ها استفاده نماید. اما سهم سازمان(های) بیرونی باید بیش از ۵۰ درصد اعتبار کل طرح پژوهشی باشد. این بخش از هزینه‌های «طرح» به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شده و پس از کسر بالاسری مصوب، به مجری پرداخت می‌شود.

«طرح»های برون دانشگاهی، بر پایه گستره طرح به سه رده تقسیم می‌شود:

**الف ۱- بین‌المللی:** «طرح» برون دانشگاهی است که بیش از ۵۰ درصد اعتبار کل آن از سوی سازمان(های) (شرکت‌ها، دانشگاه‌ها یا سازمان‌های حامی علم) خارجی یا بین‌المللی طی قراردادی که آن موسسه با دانشگاه می‌بندد، تامین شود.

**الف ۲- ملی:** «طرح» برون دانشگاهی است که مطابق مواد ۲ و ۱۳ شیوه‌نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء دست کم یکی از موارد زیر را شامل شود:

- محل تأمین اعتبار آن در بودجه عمومی دولت لحاظ شده باشد.
- برای انجام مأموریت‌های ستاد وزارتخانه‌ها و به سفارش وزیر یا معاونت‌های مربوط انجام شود.
- حوزه تأثیر آن «طرح»، به تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در سطح ملی باشد.

**تبصره ۱:** در سطح ملی بودن حوزه تأثیر «طرح»، پس از درخواست متقاضی، از سوی کمیته پنج نفره‌ای شامل رئیس کمیسیون تخصصی مربوط، مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه و سه نفر متخصص به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، تشخیص داده می‌شود و به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام می‌شود.

**الف ۳- استانی/منطقه‌ای:** سایر «طرح»های برون دانشگاهی که شامل عنوان «ملی» یا «بین‌المللی» نمی‌شود.

**تبصره ۲:** امتیاز پژوهشی «طرح»های برون دانشگاهی پس از داوری گزارش، بر اساس گستره طرح، نمره داوری و مبلغ بالاسری مطابق آیین نامه ارزشیابی عملکرد پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس محاسبه می‌شود.

**تبصره ۳:** مدیریت «طرح»های کلان برون دانشگاهی مطابق آیین نامه‌ای که به همین منظور تدوین می‌شود، انجام خواهد شد.

**تبصره ۴:** بالاسری «طرح» های برون دانشگاهی مطابق پیوست ۱ این آیین نامه بسته به میزان استفاده از امکانات دانشگاه در آن طرح، هنگام عقد قرارداد داخلی محاسبه و از هر پرداختی کسر می‌شود.

#### ب- «طرح» درون دانشگاهی (داخلی)

«طرح»هایی که دست کم ۵۰ درصد آن با استفاده از «اعتبار داخلی» دانشگاه انجام می‌شود. مجری «طرح» می‌تواند از اعتبار و امکانات سازمان‌های بیرونی نیز برای انجام «طرح» استفاده کند.

**تبصره ۳:** آن بخش از هزینه‌های «طرح» درون دانشگاهی که از بیرون از دانشگاه تأمین می‌شود، به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شده اما مشمول بالاسری نمی‌شود. «طرح»های درون دانشگاهی، به ۷ دسته تقسیم می‌شود:

**ب۱- فناورانه نوع ۱:** «طرح»های توسعه فناوری که در راستای برنامه راهبردی مصوب هسته یا گروه پژوهشی دانشگاه خلیج فارس برای با هدف تولید فناوری جدید (سطح آمادگی فناوری<sup>۵</sup> ۳ یا ۴) انجام می‌شود. برون داد این نوع از «طرح» ثبت اختراع داخلی معتبر و یا ثبت اختراع خارجی معتبر است.

**ب۲- فناورانه نوع ۲:** «طرح»های توسعه فناوری که در راستای برنامه راهبردی مصوب هسته یا گروه پژوهشی دانشگاه خلیج فارس برای با هدف تولید محصول فناورانه با قابلیت تجاری سازی (سطح آمادگی فناوری ۵ یا ۶) انجام می‌شود. برون داد این نوع از «طرح» نمونه محصول مورد تایید ناظر «طرح» (تعیین شده از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه) است.

**تبصره ۴:** مجری «طرح» فناورانه هسته و یا گروه پژوهشی، باید عضو آن هسته یا گروه باشد و برون داد «طرح» یعنی ثبت اختراع بین المللی یا داخلی تایید شده برای تولید فناوری جدید یا مشخصات محصول برای تولید محصول فناورانه با قابلیت تجاری سازی باید در پیشنهاد آورده شود.

<sup>5</sup> Technology Readiness Level (TRL) defined by ISO 16290:2013.

**ب ۳- طرح پسادکتری:** «طرح» درون دانشگاهی است که با هدف پژوهش باکیفیت بالا که با محوریت یک پژوهشگر پسادکتری با نظارت عضو هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس و بر پایه آیین نامه دوره پسادکتری دانشگاه خلیج فارس انجام می شود

**ب ۴- رساله دکتری:** «طرح» درون دانشگاهی است که با هدف پژوهش باکیفیت بالا که توسط دانشجوی دکتری با راهنمایی عضو هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس پس از تصویب پیشنهاد و در چارچوب آیین نامه دوره دکتری دانشگاه خلیج فارس انجام می شود.

**تبصره ۵:** اولویت های پژوهش و فناوری دانشگاه، سالانه، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و بر اساس سند راهبردی دانشگاه، اعلام می گردد.

**تبصره ۶:** مجری «طرح» پسادکتری، عضو هیأت علمی ناظر و مجری «طرح» رساله دکتری، استاد راهنمای اول است.

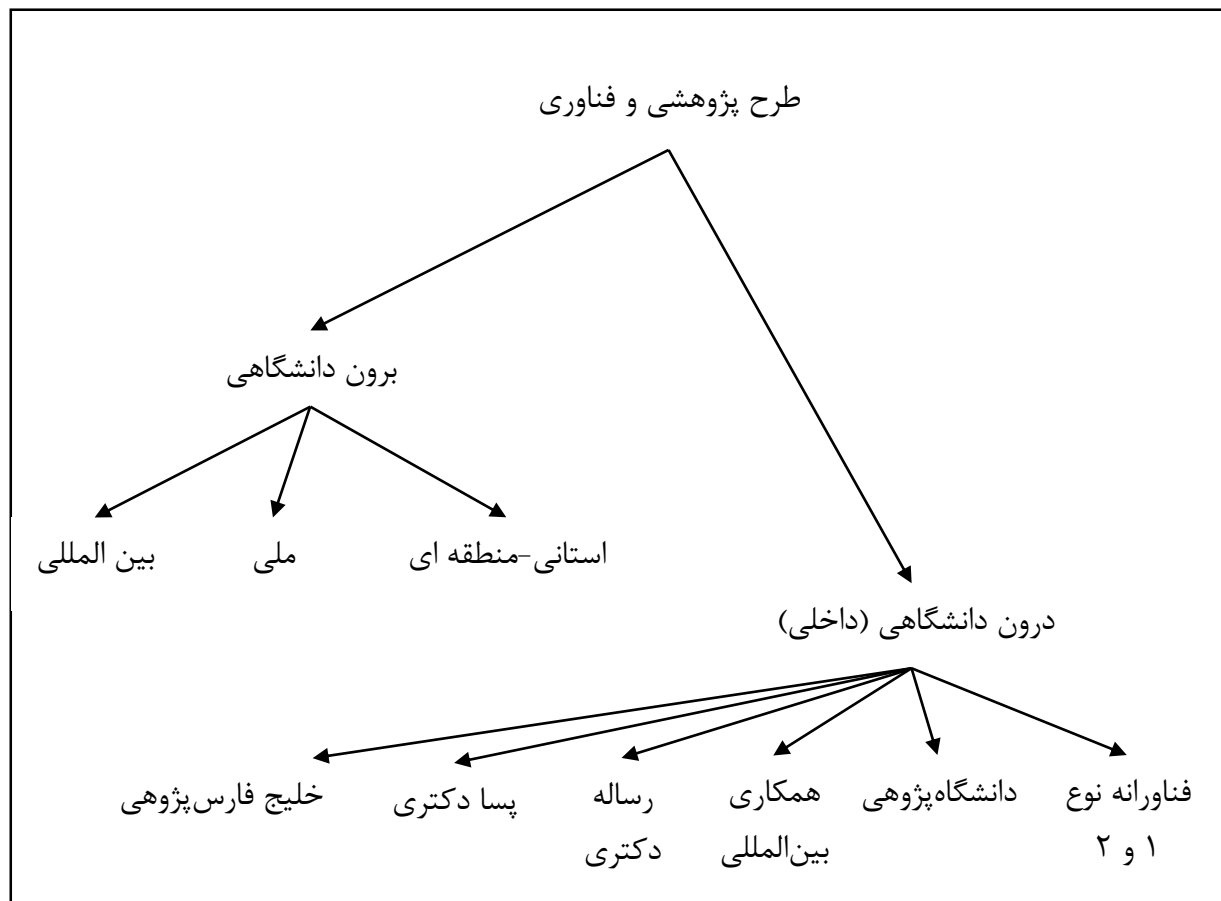
**ب ۵- همکاری بین المللی:** «طرح» درون دانشگاهی است که بخشی از فعالیت های پژوهشی آن توسط همکار(ان) اصلی که عضو هیأت علمی دانشگاه یا موسسه علمی معتبر خارج از کشور است، انجام می شود.

**تبصره ۷:** تأمین اعتبار آن بخش از طرح که توسط همکار(ان) خارج از کشور انجام می شود، برعهده دانشگاه خلیج فارس نیست.

**ب ۶- خلیج فارس پژوهی:** «طرح» درون دانشگاهی در موضوعات مرتبط با خلیج فارس است که توسط هسته های پژوهش و فناوری با هدف پژوهش باکیفیت بالا و ترویج نام خلیج فارس و در قالبی جز موارد بالا انجام می شود.

**ب ۷- دانشگاه پژوهی:** «طرح» درون دانشگاهی است که برای رفع نیازهای بخش های مختلف دانشگاه تعریف و برای انجام آن فراخوان داده می شود.

شکل ۱ تقسیم بندی انواع «طرح»ها را نشان می دهد.



شکل ۱. انواع «طرح»ها بر پایه محل تأمین اعتبار و گستره و نوع موضوع.

#### ماده ۴- محل تأمین اعتبار «طرح»

اعتبار «طرح» می تواند از سازمان بیرونی، پژوهانه فردی، پژوهانه هسته، پژوهانه ویژه، اعتبار پژوهشگرها و یا پژوهانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی به شرح جدول ۱ تأمین شود.

**تبصره ۱:** استفاده از پژوهانه فردی، پژوهانه هسته، پژوهانه ویژه تابع آیین نامه پژوهانه و آیین نامه هسته های پژوهشی دانشگاه خلیج فارس است.

**تبصره ۲:** استفاده از پژوهانه ویژه صرفاً برای «طرح»هایی خواهد بود که از طریق فراخوان تعریف شده و در هیأت ریسه دانشگاه تصویب شده باشد. فراخوان این طرحها سالانه در دو نوبت در اردیبهشت و آبان انجام می شود.

**تبصره ۳:** مقدار سهم هر منبع در تأمین اعتبار «طرح»، باید در پیشنهاد «طرح» به روشنی مشخص شده باشد.

جدول ۱. نحوه تأمین اعتبار «طرح» از محل‌های مختلف

پژوهانه دانشجویی تحصیلات تکمیلی	پژوهانه فردی، پژوهانه هسته، پژوهانه ویژه و اعتبار پژوهشکده‌ها	اعتبار سازمان بیرونی	نوع طرح
-	تا ۵۰ درصد	بیش از ۵۰ درصد (با کسر بالاسری)	برون دانشگاهی
-	تا ۱۰۰ درصد***	تا ۵۰ درصد*** (بدون کسر بالاسری)	همکاری بین‌المللی
-	تا ۱۰۰ درصد	تا ۵۰ درصد (بدون کسر بالاسری)	دانشگاه پژوهی
-			طرح پسادکتری
تا ۷۵ درصد*			رساله دکتری
تا ۵۰ درصد**			فناورانه (نوع ۱ و ۲)
			خلیج فارس پژوهی

\* پژوهانه دانشجویی دکتری

\*\* پژوهانه دانشجویانی که همکار اصلی «طرح» اند.

\*\*\* درصدها نسبت به آن بخش از هزینه «طرح» که توسط هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس و در داخل کشور انجام می‌شود.

#### ماده ۵- انواع طرح‌ها بر پایه میزان اعتبار

بسته به میزان آن بخش از اعتبار طرح که توسط دانشگاه تأمین می‌شود «طرح»‌ها به دو سطح دسته‌بندی می‌شود:

**سطح ۱:** «طرح»ی که «اعتبار داخلی» در آن کمتر از «مبلغ آستانه» باشد.

**سطح ۲:** «طرح»ی که «اعتبار داخلی» در آن مساوی یا بیشتر از «مبلغ آستانه» باشد.

**تبصره:** «مبلغ آستانه» سالانه توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد و در هیأت ریسه دانشگاه تصویب و اعلام می‌شود. این مبلغ برای سال ۱۳۹۷ صد میلیون ریال است.

#### ماده ۶- روند تصویب «طرح»

تصویب «طرح»‌ها بسته به نوع «طرح»، مطابق جدول ۲ انجام می‌شود.

**تبصره ۱:** «طرح»‌هایی که تقاضای استفاده از پژوهانه ویژه و یا اعتبار پژوهشکده نیز دارند، پیش از عقد قرارداد، باید در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و هیأت ریسه دانشگاه نیز تصویب شوند.



**تبصره ۲:** داوری «طرح» های سطح ۱ توسط یک داور متخصص در موضوع «طرح» انجام می شود. سایر «طرح» هایی که طبق جدول ۲ نیاز به داوری دارد، باید توسط دو داور متخصص در موضوع «طرح» که دست کم یکی از آنها عضو هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس نیست، انجام شود.

جدول ۲. روند تصویب «طرح» (با رعایت تبصره های ماده ۶)

نوع «طرح»	روند تصویب
برون دانشگاهی (بین المللی، ملی و استانی - منطقه ای)	<ol style="list-style-type: none"> <li>تهیه پیشنهاد توسط مجری با هماهنگی سازمان بیرونی و ارسال توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</li> <li>تهیه پیش نویس قرارداد با هماهنگی سازمان بیرونی</li> <li>بررسی پیش نویس قرارداد در دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</li> <li>امضای قرارداد بیرونی توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و سازمان بیرونی</li> <li>در صورت تقاضا برای استفاده از اعتبار داخلی، ارسال پیشنهاد به داوری و بررسی نتایج داوری در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</li> <li>عقد قرارداد داخلی با مجری طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</li> </ol>
فناورانه نوع ۱	<ol style="list-style-type: none"> <li>تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی</li> <li>بررسی پیشنهاد در هسته یا گروه پژوهشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی</li> <li>ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی*</li> <li>بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</li> <li>عقد قرارداد داخلی با مجری طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</li> </ol>
فناورانه نوع ۲	<ol style="list-style-type: none"> <li>تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی</li> <li>بررسی پیشنهاد در هسته یا گروه پژوهشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی</li> <li>ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی*</li> <li>بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر</li> <li>عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</li> </ol>
طرح پسادکتری	<ol style="list-style-type: none"> <li>تهیه پیشنهاد توسط مجری</li> <li>بررسی پیشنهاد در گروه آموزشی یا پژوهشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی</li> <li>ارسال پیشنهاد به داوری توسط معاون پژوهشی دانشکده** یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی</li> </ol>

<p>۴. بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۵. معرفی پژوهشگر پسادکتری به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۶. عقد قرارداد داخلی با مجری و پژوهشگر پسادکتری توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	
<p>۱. تصویب پیشنهاد رساله دکتری در گروه آموزشی</p> <p>۲. تهیه پیشنهاد «طرح» (شامل فهرست هزینه‌ها و محل تأمین اعتبار) توسط مجری</p> <p>۳. بررسی پیشنهاد در گروه آموزشی مربوطه</p> <p>۴. ارسال پیشنهاد به داوری توسط معاونت پژوهشی دانشکده**</p> <p>۵. بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۶. عقد قرارداد داخلی با مجری توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	<p>رساله دکتری</p>
<p>۱. تهیه پیشنهاد به زبان انگلیسی و امضای مجری و همکاران اصلی از جمله همکار خارجی</p> <p>۲. بررسی پیشنهاد در گروه آموزشی یا پژوهشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی</p> <p>۳. ارسال پیشنهاد به داوری توسط معاون پژوهشی دانشکده** یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی</p> <p>۴. بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۵. عقد قرارداد داخلی با مجری طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	<p>همکاری بین‌المللی</p>
<p>۱. فرستادن درخواست برای پیشنهاد (RFP) از سوی هر یک از بخش‌های دانشگاه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۲. بررسی در کارگروه تخصصی در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۳. فراخوان پیشنهاد توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۴. ارسال پیشنهاد به داوری توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه</p> <p>۵. بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر «طرح»</p> <p>۶. عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر «طرح» توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	<p>دانشگاه پژوهی</p>
<p>۱. تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی</p> <p>۲. بررسی پیشنهاد در هسته یا گروه پژوهشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی</p> <p>۳. ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی*</p> <p>۴. بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر</p>	<p>خلیج فارس پژوهی</p>

۵. عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه	
--	--

\* اگر هسته تحت پوشش پژوهشکده/مرکز پژوهشی نیست یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی مجری یا همکار طرح است، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

\*\* اگر دانشکده معاونت پژوهشی ندارد یا معاون پژوهشی دانشکده مجری یا همکار طرح است، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

## ماده ۷- ضوابط مربوط به اجرای «طرح»

۷-۱- هر عضو هیأت علمی، هم‌زمان می‌تواند مجری دو «طرح» درون دانشگاهی باشد. عضو هیأت علمی در حال مأموریت، تحصیل و یا فرصت مطالعاتی نمی‌تواند نسبت به ارائه پیشنهاد «طرح» جدید اقدام نماید.

۷-۲- چنانچه روند اجرای «طرح» در هر مرحله و به هر دلیل متوقف شود، مجری موظف است مراتب را به اطلاع معاون پژوهشی یا رییس دانشکده/پژوهشکده/مرکز پژوهشی مربوطه برساند تا موضوع پس از بررسی، به مدیریت امور پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تصمیم مقتضی منعکس شود.

تبصره ۱: کلیه مکاتبات مجری طرح‌های درون دانشگاهی باید با مراجعه به کاربرگ‌های مربوطه و تکمیل آن‌ها از طریق معاونت پژوهشی دانشکده یا رییس پژوهشکده و مرکز پژوهشی ذی ربط به مدیریت امور پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال شود.

۷-۳- تغییر در عنوان «طرح»، محتوای پیشنهاد و یا قرارداد باید به درخواست و توجیه کتبی مجری، پس از تصویب در شورای دانشکده/پژوهشکده/مرکز پژوهشی، در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بررسی می‌شود.

۷-۴- حاصل نتایج «طرح» و هر گونه درآمد ناشی از اجرای «طرح»‌ها و فعالیت‌های پژوهشی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه خلیج فارس پرداخت شده باشد، مطابق «آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه خلیج فارس» متعلق به دانشگاه خواهد بود و دانشگاه می‌تواند قسمتی از درآمد حاصله را به مجری پرداخت نماید.

## ماده ۸- شیوه هزینه کرد اعتبار «طرح»

۸-۱- نظارت بر هزینه کرد «اعتبار بیرونی طرح» بر عهده سازمان بیرونی است، مگر آن که در قرارداد بر عهده دانشگاه گذاشته شده باشد.

۲-۸- هزینه کرد «اعتبار داخلی طرح» مطابق پیشنهاد و زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

**تبصره ۱:** موارد مجاز هزینه کرد و سهم هر کدام، بسته به محل اعتبار «طرح» به مطابق جدول ۳ است. (به عنوان نمونه، از مجموع اعتباری که از پژوهانه فردی و هسته می‌آید، می‌توان تا ۲۰ درصد آن را صرف حق تحقیق اعضای هیأت علمی (مجری و همکاران اصلی) کرد. اما همه آن می‌تواند صرف مواد، تجهیزات و خدمات علمی و فنی مورد نیاز «طرح» شود).

**تبصره ۲:** کلیه پرداخت‌های دانشجویی صرفاً بر اساس پیشنهاد و به تقاضای مجری انجام می‌شود.

**تبصره ۳:** تجهیزاتی که از محل «اعتبار داخلی طرح» خریداری می‌شوند، جزء اموال دانشگاه بوده و باید امکان استفاده سایر اعضا از آنها فراهم شود.

**تبصره ۴:** اعتبار پژوهانه ویژه را نمی‌توان صرف حق تحقیق اعضای هیأت علمی کرد مگر در مورد طرح‌های درون دانشگاهی از نوع دانشگاه پژوهشی.

**تبصره ۵:** میزان حق تحقیق اعضای هیأت علمی (مجری و همکاران اصلی) برای هر ساعت طبق آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس محاسبه می‌گردد.

**تبصره ۶:** برای استفاده از اعضای غیر هیأت علمی به عنوان همکار اصلی در طرح‌های درون دانشگاهی لازم است تایید بالاترین مسوول حوزه کاری ایشان طی نامه‌ای رسمی با ذکر تعداد ساعتی که قرار است خارج از ساعات موظف کاری صرف طرح شود، به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام و پیوست پیشنهاد گردد.

در این گونه موارد، میزان حق الزحمه کارمندان دولت به غیر از اعضای هیأت علمی (همکاران اصلی) برای هر ساعت بر اساس رابطه اضافه کار طبق آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه خلیج فارس محاسبه می‌گردد.

جدول ۳. موارد مجاز هزینه کرد و سهم هر موضوع در «طرح» های درون دانشگاهی، بسته به محل اعتبار «طرح»

پژوهانه ه	پژوهانه ویژه یا اعتبار پژوهشکده	پژوهانه هسته	پژوهانه فردی	محل اعتبار  نوع هزینه
پژوهانه ه دانشجوی تحصیلات تکمیلی				خرید مواد، تجهیزات و خدمات علمی و فنی مورد نیاز
	تا ۱۰۰ درصد			
.	***.	تا ۲۰ درصد		حق تحقیق اعضای هیأت علمی (مجری و همکاران اصلی)
.	تا ۵۰ درصد	مجموعاً تا ۵۰ درصد		حق تحقیق پژوهشگر پسادکتری*
	تا ۵۰ درصد			حق تحقیق دانشجوی دکتری**
تا ۵۰ درصد	.			حق الزحمه دانشجو یا دانش آموخته (همکار اصلی)
.	***.	تا ۲۰ درصد		سفر مرتبط، هزینه ثبت اختراع، منابع علمی و انتشارات

\* ویژه «طرح» پسادکتری با رعایت سقف قانونی

\*\* ویژه «طرح» رساله دکتری با رعایت سقف قانونی

\*\*\* به استثنای «طرح» های دانشگاه پژوهی

### ماده ۹- اتمام «طرح»

۹-۱- برای اتمام «طرح» بسته به نوع آن، باید موارد آمده در جدول ۴ تهیه و تحویل شود.  
تبصره ۱: برای طرح هایی که از سطح ۲ باشد و با مقاله بسته شود، لازم است که دست کم یک مقاله در مجله در چارک اول یا دوم (Q1 و Q2 طبق رده بندی Scimago) منتشر شده باشد.  
تبصره ۲: تاریخ ارسال (Submit) کلیه برون داده های «طرح»، پس از تصویب پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه باشد.

**تبصره ۳:** در انتشار کلیه برون‌دادهای «طرح»ی که تأمین اعتبار آن از دانشگاه خلیج فارس بوده است باید نام دانشگاه خلیج فارس یا Persian Gulf University به عنوان مشخصات سازمانی مجری ذکر شود.

**تبصره ۴:** ذکر حمایت مالی در مقاله یا مقالات برون‌داد «طرح» به صورت زیر لازم است:  
این مقاله مستخرج از نتایج طرح پژوهشی و فناوری اجرا شده به شماره قرارداد ..... از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خلیج فارس است.

This research was financially supported by a grant from Persian Gulf University. The grant number is.....  
در صورت ذکر نکردن حمایت مالی و یا درج ناکامل و نادرست نام دانشگاه، «طرح» قابل تسویه نخواهد بود.

جدول ۴. موارد لازم برای اتمام «طرح»

نوع «طرح»	موارد لازم برای اتمام «طرح»
برون دانشگاهی	نامه پایان یا حسن انجام کار از سازمان بیرونی + فایل گزارش «طرح»
همکاری بین‌المللی	یک مقاله منتشر شده مرتبط با موضوع «طرح» مقاله در یکی از مجلات JCR یا SCOPUS که در سامانه دانشگاه ثبت شده باشد. یا یک ثبت اختراع بین‌المللی یا داخلی تایید شده مرتبط با موضوع «طرح» که در سامانه دانشگاه ثبت شده باشد.
دانشگاه پژوهی	نامه حسن انجام کار از ناظر «طرح» + فایل گزارش «طرح»
خلیج فارس پژوهی	یک مقاله منتشر شده مرتبط با موضوع «طرح» در مجلات JCR که در سامانه دانشگاه ثبت شده و در عنوان، چکیده یا کلمات کلیدی آن عبارت Persian Gulf آمده باشد.
طرح پسادکتری	دو مقاله منتشر شده مرتبط با موضوع «طرح» که در سامانه دانشگاه ثبت شده باشد.
رساله دکتری	مقاله مستخرج از رساله منتشر شده در مجلات JCR که در سامانه دانشگاه ثبت شده باشد.
فناورانه نوع ۱	یک ثبت اختراع خارجی یا داخلی معتبر مرتبط با موضوع «طرح» که در سامانه دانشگاه ثبت شده باشد + فایل گزارش «طرح».
فناورانه نوع ۲	نامه تایید تولید محصول فناورانه از ناظر «طرح» + فایل گزارش «طرح».

۲-۹- فرایند تسویه «طرح» بسته به نوع آن، مطابق جدول ۵ انجام می‌شود.

جدول ۵. روند تسویه «طرح»

نوع «طرح»	روند تصویب
برون دانشگاهی (بین المللی، ملی و استانی-منطقه ای)	<ol style="list-style-type: none"> <li>تحویل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>بررسی و صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</li> </ol>
همکاری بین المللی	<ol style="list-style-type: none"> <li>تحویل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به معاونت پژوهشی دانشکده* یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی برای بررسی مطابقت با موضوع طرح</li> </ol>
طرح پسادکتری	
رساله دکتری	<ol style="list-style-type: none"> <li>صدور نامه مطابقت برون داده‌ها با موضوع طرح به دفتر ارتباط با صنعت</li> </ol>
خلیج فارس پژوهی	<ol style="list-style-type: none"> <li>صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</li> </ol>
دانشگاه پژوهی	<ol style="list-style-type: none"> <li>تحویل فایل گزارش «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>ارسال فایل گزارش به ناظر «طرح» برای بررسی حسن انجام کار</li> <li>ارسال نامه حسن انجام کار از ناظر «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</li> </ol>
فناورانه نوع ۱	<ol style="list-style-type: none"> <li>تحویل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی** برای بررسی مطابقت با موضوع طرح</li> <li>صدور نامه مطابقت برون داده‌ها با موضوع طرح به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</li> </ol>
فناورانه نوع ۲	<ol style="list-style-type: none"> <li>تحویل فایل گزارش «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>ارسال فایل گزارش به ناظر «طرح» برای بررسی محصول</li> <li>ارسال نامه تایید از ناظر «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت</li> <li>صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</li> </ol>

\* اگر دانشکده معاونت پژوهشی ندارد یا معاون پژوهشی دانشکده مجری یا همکار طرح است، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

\*\* اگر هسته تحت پوشش پژوهشکده/مرکز پژوهشی نیست یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی مجری یا همکار طرح است، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

۳-۹- در صورتی که مجری از اجرای طرح اعلام انصراف نماید، پس از بررسی دلایل و مدارک در شورای پژوهش فناوری دانشگاه، در مورد بازپرداخت مبالغ هزینه شده تصمیم گیری می شود.

**ماده ۱۰-** آیین نامه طرح های پژوهشی و فناوری دانشگاه خلیج فارس با توجه به سیاست ها و اولویت های پژوهشی و فناوری کشور و نیز با در نظر گرفتن سند راهبردی دانشگاه و آیین نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس، مشتمل بر ۱۰ ماده در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۵ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۳ در هیأت ریسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفته است و از تاریخ ابتدای سال ۱۳۹۸ لازم الاجرا می باشد. با ابلاغ این آیین نامه، تمامی آیین نامه های داخلی پیشین مصوب دانشگاه که مغایر این آیین نامه هستند، بی اثر می شوند. نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه به عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.



## پیوست ۱

### تعیین میزان، نحوه و محل هزینه‌کرد بالاسری طرح‌های پژوهش و فناوری برون دانشگاهی

درصد بالاسری دانشگاه از طرح‌های پژوهش و فناوری برون دانشگاهی دانشگاه خلیج فارس تا سقف ۱۵ درصد (مگر مواردی که در قرارداد با کارفرما خلاف آن آمده باشد) بسته به میزان استفاده از امکانات دانشگاه در آن طرح، مطابق جدول زیر محاسبه می‌شود.  
در این جدول:

۱. واحد پژوهش و فناوری مطابق «آیین نامه راه‌اندازی و مدیریت واحدهای پژوهش و فناوری دانشگاه خلیج فارس» شامل هسته/گروه/مرکز پژوهش و فناوری یا دانشکده/پژوهشکده است.
۲. منظور از «ستاد» معاونت پژوهش و فناوری یا سازمان مرکزی دانشگاه است.
۳. اعتبار بالاسری دریافت شده مربوط به بندهای ۱ و ۲ در اختیار معاونت پژوهش و فناوری است و بقیه به صورت پژوهانه یا خرید تجهیزات پژوهش و فناوری به همان واحد داده می‌شود.
۴. استفاده از ردیف ۱ و ۳ شامل همه طرح‌هاست اما سایر ردیف‌ها، بسته به مورد در هنگام عقد قرارداد داخلی تعیین می‌شود.

ردیف	نوع امکانات مورد استفاده	میزان بالاسری (درصد)	مرکز هزینه بالاسری
۱	اعتبار نام دانشگاه و خدمات دفتری ارتباط با صنعت	۶	ستاد
۲	مذاکره و رایزنی (از طرف ستاد)	۱,۵	
۳	امکانات دفتری عضو هیات علمی	۱	
۴	خدمات کنترل پروژه از سوی واحد پژوهش و فناوری	۱,۵	
۵	مذاکره و رایزنی توسط واحد پژوهش و فناوری	۱	واحد پژوهش و فناوری
۶	امکانات آزمایشگاهی-کارگاهی-مزرعه و گلخانه	۴	

تبصره ۱: خدمات آزمایشگاه مرکزی و موارد مشابه که تعرفه مشخص دارند، در پیشنهاد آورده شده و در بالاسری نمی‌آیند.



تبصره ۲: در صورت خرید تجهیزات اموالی از محل بودجه طرح و با شرط برخورداری از برچسپ اموال دانشگاه، هزینه خرید این تجهیزات شامل بالاسری نمی‌گردد.