

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: ۳	تعداد صفحه: ۱۸

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	
	آرش خسروی	مدیر امور بین الملل و دانشجویان غیرایرانی	
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	۱۰۲	
		۱۴۰۰/۰۷/۲۰	
هیأت رئیسه دانشگاه	لیلا رضایی	۵۳۸	
		۱۴۰۰/۰۸/۱۷	

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، واحدهای پژوهش و فناوری، 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^۱ رسیده باشد.

اختراع خارجی معتبر: اختراعی که در یکی از مراجع^۲ USPTO و^۳ EPORG و^۴ 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

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

^۲ US Patent and Trademark Office

^۳ European Patent Organization

^۴ 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. طرح‌های بین‌المللی به انواع زیر دسته‌بندی می‌گردد:

الف ۱-۱- طرح‌های بین‌المللی نوع اول: طرح برون دانشگاهی بین‌المللی است که حداقل ۵۰ درصد از اعتبار آن توسط سازمان‌ها و شرکت‌های خارجی طی قرارداد مستقیم با دانشگاه خلیج فارس تامین گردیده است.

الف ۱-۲- طرح‌های بین‌المللی نوع دوم: طرح برون دانشگاهی بین‌المللی است که در قالب موافقت‌نامه و یا فراخوان‌های مشترک چندجانبه بین‌المللی بالادستی است که حداقل ۵۰ درصد از اعتبار آن از سوی سازمان(های) (شرکت‌ها، دانشگاه‌ها یا سازمان‌های حامی علم) خارجی یا بین‌المللی تامین گردیده است و مابقی طی قراردادی با مجری از سوی سازمان(های) (شرکت‌ها، دانشگاه‌ها یا سازمان‌های حامی علم) داخلی تامین گردد. عضو هیات علمی دانشگاه خلیج فارس می‌بایست یکی از مجریان اصلی (PIهای) طرح باشد و وابستگی سازمانی دانشگاه خلیج فارس در اسناد مرتبط در طرح اعم از پیشنهاد، قرارداد و گزارش قید گردد. (به عنوان نمونه: فراخوان های طرح بین‌المللی مشترک ایران با کشورهای روسیه، چین، ترکیه، آلمان و ...)

الف ۱-۳- طرح‌های بین‌المللی نوع سوم: طرح برون دانشگاهی بین‌المللی برنده گزینش‌های معتبر بین‌المللی است که بیش از ۵۰ درصد اعتبار آن از سوی سازمان‌های بین‌المللی طی قراردادی با مجری تامین گردیده است. عضو هیات علمی دانشگاه خلیج فارس می‌بایست محقق اصلی (PI) طرح باشد و وابستگی سازمانی دانشگاه خلیج فارس در اسناد مرتبط در طرح اعم از پیشنهاد، قرارداد/ابلاغ و گزارش قید گردد. (به عنوان نمونه: افق اروپا، ماری کوری، ژان مونه و ...)

الف ۱-۴- طرح‌های بین‌المللی نوع چهارم: طرح برون دانشگاهی بین‌المللی برنده گزینش‌های معتبر در کشورهای خارجی است که بیش از ۵۰ درصد اعتبار آن از سوی سازمان(های) (شرکت‌ها، دانشگاه‌ها یا سازمان‌های حامی علم) خارجی طی قراردادی با دانشگاه و یا مجری

خارجی تامین گردیده است و نام عضو هیات علمی دانشگاه خلیج فارس با قید وابستگی سازمانی دانشگاه خلیج فارس به عنوان عضو تیم پروژه در اسناد مرتبط در طرح اعم از پیشنهاد و گزارش قید گردد.

طرح های بین المللی نوع چهارم شامل موارد زیر است:

گرت DFG آلمان

گرت DAAD آلمان

گرت های بنیادهای حامی علم در اتحادیه اروپا و انگلستان

گرت توبیتاک ترکیه

گرت های دولتی و بنیادهای حامی علم در کره جنوبی، ژاپن، چین، کویت، قطر و عمان

تبصره ۱: کمیته بین المللی سازی دانشگاه لیست گرت های مورد تایید مشمول طرح های بین الملل نوع چهارم را هر سال بازبینی و اطلاع رسانی می نماید.

الف ۲- ملی: «طرح» برون دانشگاهی است که مطابق مواد ۲ و ۱۳ شیوه نامه 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 مأموریت های ستاد وزارتخانه ها و به سفارش وزیر یا معاونت های مربوط انجام شود.

- حوزه تأثیر آن «طرح»، به تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در سطح ملی باشد.

تبصره ۲: در سطح ملی بودن حوزه تأثیر «طرح»، پس از درخواست متقاضی، از سوی کمیته پنج نفره ای شامل رییس کمیسیون تخصصی مربوط، مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه و سه نفر متخصص به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، تشخیص داده می شود و به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام می شود.

الف ۳- استانی / منطقه ای: سایر «طرح» های برون دانشگاهی که شامل عنوان «ملی» یا «بین المللی» نمی شود.

تبصره ۳: 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 هیات علمی دانشگاه خلیج فارس محاسبه می شود.

تبصره ۴: مدیریت «طرح» های کلان برون دانشگاهی مطابق آیین نامه ای که به همین منظور تدوین می شود، انجام خواهد شد.

تبصره ۵: 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 می شود.

ب- «طرح» درون دانشگاهی (داخلی)

«طرح»هایی که دست کم ۵۰ درصد آن با استفاده از «اعتبار داخلی» دانشگاه انجام می شود. مجری «طرح» می تواند از اعتبار و امکانات سازمان های بیرونی نیز برای انجام «طرح» استفاده کند.

تبصره ۶: آن بخش از هزینه های «طرح» درون دانشگاهی که از بیرون از دانشگاه تأمین می شود، به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شده اما مشمول بالاسری نمی شود. «طرح»های درون دانشگاهی، به ۷ دسته تقسیم می شود:

ب ۱- فناورانه نوع ۱: «طرح»های توسعه فناوری که در راستای برنامه راهبردی مصوب واحدهای پژوهش و فناوری دانشگاه خلیج فارس برای با هدف تولید فناوری جدید (سطح آمادگی فناوری^۵ ۳ یا ۴) انجام می شود. برون داد این نوع از «طرح» ثبت اختراع داخلی معتبر و یا ثبت اختراع خارجی معتبر است.

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

تبصره ۷: مجری «طرح» فناورانه واحدهای پژوهش و فناوری، باید عضو آن واحد 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.

ب ۳- طرح پسادکتری: «طرح» درون دانشگاهی است که با هدف پژوهش با کیفیت 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

⁵ Technology Readiness Level (TRL) defined by ISO 16290:2013.

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 می‌شود.

تبصره ۸: اولویت‌های پژوهش و فناوری دانشگاه، سالانه، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و بر اساس سند راهبردی دانشگاه، اعلام می‌گردد.

تبصره ۹: مجری «طرح» پسادکتری، عضو هیأت علمی ناظر و مجری «طرح» رساله دکتری، استاد راهنمای اول است.

ب ۵- همکاری بین‌المللی: «طرح» درون دانشگاهی است که بخشی از فعالیت‌های پژوهشی آن توسط همکار(ان) اصلی که عضو هیأت علمی دانشگاه یا موسسه علمی معتبر خارج از کشور است، انجام می‌شود.

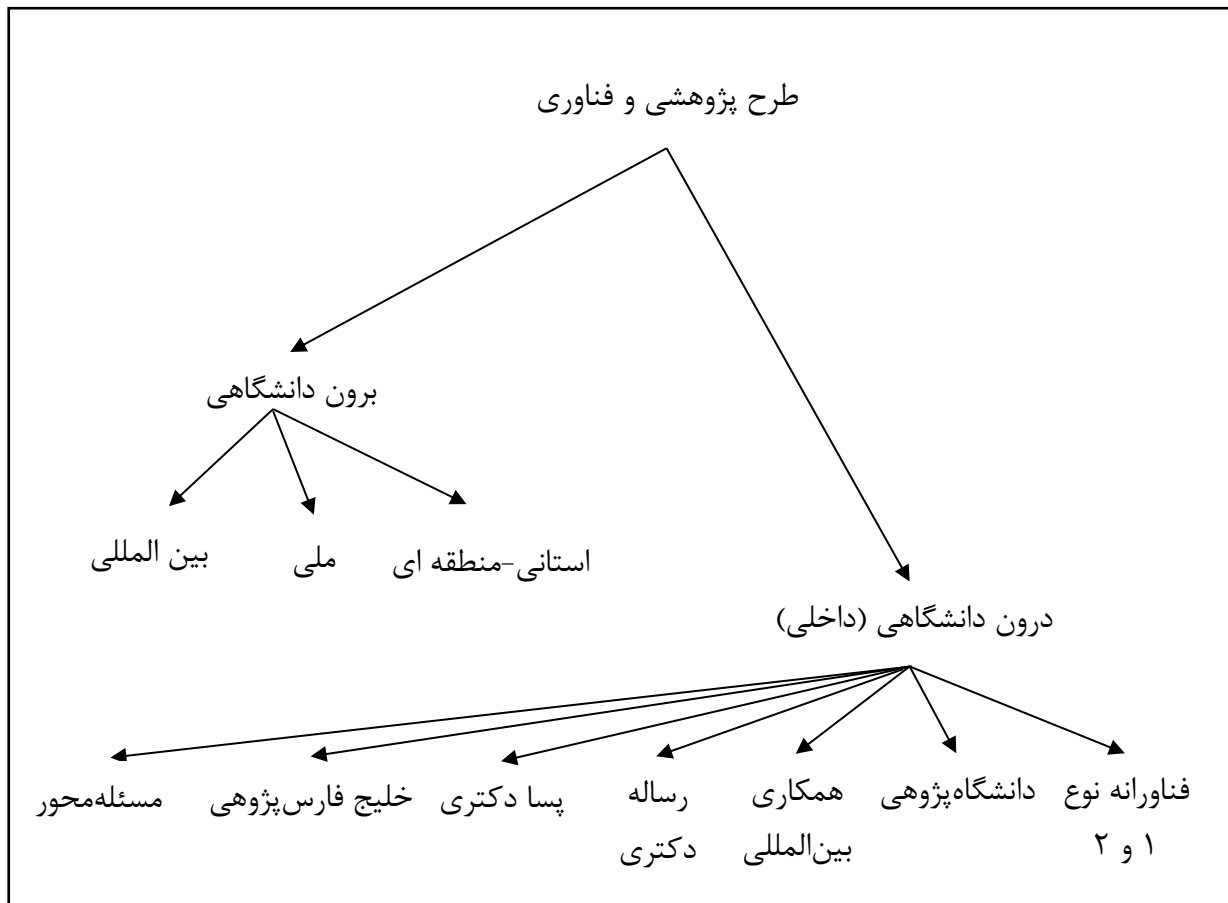
تبصره ۱۰: تأمین اعتبار آن بخش از طرح که توسط همکار(ان) خارج از کشور انجام می‌شود، برعهده دانشگاه خلیج فارس نیست.

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

ب ۷- دانشگاه پژوهی: «طرح» درون دانشگاهی است که برای رفع نیازهای بخش‌های مختلف دانشگاه تعریف و برای انجام آن فراخوان داده می‌شود.

ب ۸- مسئله‌محور: «طرح» درون دانشگاهی است که برای حل یکی از مسائل مبتلابه جامعه و در راستای دستیابی به اهداف سند راهبردی دانشگاه خلیج فارس انجام می‌پذیرد و در قالبی جز موارد بالا انجام می‌شود.

شکل ۱ تقسیم‌بندی انواع «طرح»ها را نشان می‌دهد.



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

ماده ۴- محل تأمین اعتبار «طرح»

اعتبار «طرح» می‌تواند از سازمان بیرونی، پژوهانه فردی، پژوهانه واحدهای پژوهش و فناوری، پژوهانه ویژه، اعتبار پژوهشکده‌ها و یا پژوهانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی به شرح جدول ۱ تأمین شود.

تبصره ۱: استفاده از پژوهانه فردی، پژوهانه واحدهای پژوهش و فناوری، پژوهانه ویژه تابع آیین نامه پژوهانه و آیین نامه واحدهای پژوهش و فناوری 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 می‌شود.



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 واحد، 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
			مسئله‌محور

* 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» در هر سال، برابر است با یک دوم حد نصاب کف معاملات متوسط (ابلاغ شده از سوی هیأت دولت) در آن سال.^۶

ماده ۶- روند تصویب «طرح»

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

^۶ مصوب جلسه شماره ۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۴ هیأت رئیسه دانشگاه

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 می‌شود. 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 تبصره‌های ماده ۶)

نوع «طرح»	روند تصویب
برون دانشگاهی بین المللی	تهیه و ارائه پیشنهاد توسط مجری به مدیر امور بین الملل و دانشجویان غیرایرانی بررسی پیشنهاد و تعیین نوع طرح بین المللی توسط مدیر امور بین الملل و دانشجویان غیرایرانی و ارسال به شورای پژوهش و فناوری بررسی و تصویب در شورای پژوهش و فناوری تهیه پیش نویس و امضای قرارداد بیرونی برای طرح‌های بین الملل از نوع اول در صورت تقاضا برای استفاده از اعتبار داخلی برای طرح‌های بین الملل از نوع اول، ارسال پیشنهاد به داوری و بررسی نتایج داوری در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه عقد قرارداد داخلی با مجری طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه برای طرح‌های بین الملل از نوع اول تا سوم
برون دانشگاهی ملی و استانی - منطقه ای	تهیه پیشنهاد توسط مجری با هماهنگی سازمان بیرونی و ارسال توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه تهیه پیش نویس قرارداد با هماهنگی سازمان بیرونی بررسی پیش نویس قرارداد در دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه امضای قرارداد بیرونی توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و سازمان بیرونی در صورت تقاضا برای استفاده از اعتبار داخلی، ارسال پیشنهاد به داوری و بررسی نتایج داوری در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه عقد قرارداد داخلی با مجری طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه
فناورانه نوع ۱	تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی بررسی پیشنهاد در واحد پژوهش و فناوری مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی* بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

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

<p>بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر «طرح» عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر «طرح» توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	
<p>تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی بررسی پیشنهاد در واحد پژوهش و فناوری مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی* بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	<p>خلیج فارس پژوهی</p>
<p>تهیه پیشنهاد با امضای مجری و همکاران اصلی بررسی پیشنهاد در واحد پژوهش و فناوری یا گروه آموزشی مربوطه و معرفی ۳ داور پیشنهادی ارسال پیشنهاد به داوری توسط رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی یا معاون پژوهش و فناوری دانشکده** بررسی نتایج داوری پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تعیین ناظر عقد قرارداد داخلی با مجری و ناظر طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه</p>	<p>مسئله محور</p>

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

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

ماده ۷- ضوابط مربوط به اجرای «طرح»

۷-۱- هر عضو هیأت علمی، همزمان می تواند مجری دو «طرح» درون دانشگاهی باشد. عضو هیأت علمی در حال مأموریت، تحصیل و یا فرصت مطالعاتی نمی تواند 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 پژوهش و فناوری یا رییس دانشکده/پژوهشکده/مرکز پژوهشی مربوطه برساند تا موضوع پس از بررسی، به مدیریت برنامه ریزی پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه جهت تصمیم مقتضی منعکس شود.

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

۳-۷- 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.

۴-۷- 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 هزینه‌کرد اعتبار «طرح»

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

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

تبصره ۱: موارد مجاز هزینه‌کرد 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 واحدهای پژوهش و فناوری می‌آید، می‌توان تا ۲۰ درصد آن را صرف حق‌التحقیق 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 حق‌التحقیق اعضای هیأت علمی کرد مگر در مورد طرح‌های درون‌دانشگاهی از نوع دانشگاه پژوهشی.



تبصره ۵: میزان حق‌التحقیق 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 حق‌الزحمه کارمندان دولت به غیر از اعضای هیأت علمی (همکاران اصلی) برای هر ساعت بر اساس رابطه اضافه کار طبق آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت 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 ویژه	پژوهانه ویژه یا اعتبار پژوهشکده	پژوهانه واحد پژوهش و فناوری	پژوهانه فردی	محل اعتبار	نوع هزینه
پژوهانه دانشجو					خرید مواد، تجهیزات و خدمات علمی و فنی مورد نیاز
تحصیلات تکمیلی				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 دانشجو 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 JCR) منتشر شده باشد.

تبصره ۲: تاریخ ارسال (Submit) کلیه برون دادهای «طرح»، پس از تصویب پیشنهاد در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه باشد.

تبصره ۳: در انتشار کلیه برون دادهای «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 برون داد «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.
مسئله محور	نامه حسن انجام کار از ناظر «طرح» + یک مقاله منتشر شده مرتبط با موضوع «طرح» در مجلات JCR که در سامانه دانشگاه ثبت شده 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
-----------	------------

<p>تحويل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به دفتر ارتباط با صنعت بررسی و صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</p>	<p>برون دانشگاهی (بین المللی، ملی و استانی-منطقه ای)</p>
<p>تحويل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به معاونت پژوهش و فناوری دانشکده* یا رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی برای بررسی مطابقت با موضوع طرح صدور نامه مطابقت برون داده‌ها با موضوع طرح به دفتر ارتباط با صنعت صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</p>	<p>همکاری بین المللی طرح پسادکتری رساله دکتری خلیج فارس پژوهی مسئله محور</p>
<p>تحويل فایل گزارش «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت ارسال فایل گزارش به ناظر «طرح» برای بررسی حسن انجام کار ارسال نامه حسن انجام کار از ناظر «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</p>	<p>دانشگاه پژوهی</p>
<p>تحويل موارد لازم برای اتمام «طرح» (جدول ۴) به رییس پژوهشکده/مرکز پژوهشی** برای بررسی مطابقت با موضوع طرح صدور نامه مطابقت برون داده‌ها با موضوع طرح به دفتر ارتباط با صنعت صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</p>	<p>فناورانه نوع ۱</p>
<p>تحويل فایل گزارش «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت ارسال فایل گزارش به ناظر «طرح» برای بررسی محصول ارسال نامه تایید از ناظر «طرح» به دفتر ارتباط با صنعت صدور نامه تایید اتمام «طرح» از دفتر ارتباط با صنعت به مدیریت پژوهش و فناوری</p>	<p>فناورانه نوع ۲</p>

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

** اگر واحد پژوهش و فناوری 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 می‌شود.



ماده ۱۰- آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه خلیج فارس با توجه به سیاست‌ها و اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور و نیز با در نظر گرفتن سند راهبردی دانشگاه و آیین‌نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه خلیج فارس، مشتمل بر ۱۰ ماده در تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۰ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۸/۱۷ در هیأت ریسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفته است و از این تاریخ لازم‌الاجرا است. با ابلاغ این آیین‌نامه، تمامی آیین‌نامه‌های داخلی پیشین مصوب دانشگاه که مغایر این آیین‌نامه هستند، بی‌اثر می‌شوند. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه به عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

پیوست ۱

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

در اجرای مصوبه هیأت امنای دانشگاه، به میزان ۱۵ درصد از مبلغ قراردادهای طرح‌های پژوهش و فناوری برون دانشگاهی به عنوان بالاسری دانشگاه کسر می‌شود، مگر آنکه در قرارداد بیرون طرح، نرخ دیگری به عنوان بالاسری طرح ثبت شده باشد.

تبصره ۱: در راستای حمایت از اعضای هیأت علمی جوان، در سه قرارداد نخست مجری، نرخ بالاسری ۱۲ درصد محاسبه می‌شود.

تبصره ۲: در قراردادهای داخلی مربوط به جذب اعتبارهای پژوهشی، از جمله خدمات علمی و مشاوره‌ای یا اجرایی که جزو طرح‌های پژوهش و فناوری محاسبه نمی‌شود، نرخ بالاسری دانشگاه، ثابت و برابر ۱۰ درصد است.

تبصره ۳: خدمات آزمایشگاه مرکزی و موارد مشابه که تعرفه مشخص دارند، در پیشنهاد آورده شده و در بالاسری نمی‌آیند.

تبصره ۴: در صورت خرید تجهیزات اموالی از محل بودجه طرح و با شرط برخورداری از برچسپ اموال دانشگاه، هزینه خرید این تجهیزات شامل بالاسری نمی‌گردد.

نسخه اصلاح شده این آئین‌نامه در ۱۴۰۵/۰۲/۱۴ در هیأت رئیسه دانشگاه تصویب و برای قراردادهایی که پس از این تاریخ منعقد شود، لازم‌الاجراست.