

باسمه تعالی

آیین نامه طرح های پژوهشی (درون دانشگاهی، مشترک و برون دانشگاهی)

با نگاه ویژه به سند دانشگاه اسلامی (مصوبه جلسه ۷۳۵ مورخ ۱۳۹۲/۴/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و راهبرد ۴ نظام پژوهش و فناوری مبنی بر ساماندهی و هدایت پژوهش های دانشگاهی و مراکز پژوهشی به سوی مأموریت گرایی، هم افزایی، شبکه سازی و افزایش سهم آن ها در اقتدار و سرمایه ملی و حمایت از طرح های مسئله محور و اثربخش مرتبط با نیازهای کشور در جهت شناسایی و رفع مشکلات ملی و محلی و همچنین پژوهش هایی که منجر به توسعه دانش و فناوری های نوین مورد نیاز کشور است و به منظور افزایش انگیزه اعضای هیأت علمی در انجام طرح های پژوهشی (درون دانشگاهی، مشترک و برون دانشگاهی) این آیین نامه با هدف حمایت از انجام طرح های پژوهشی بنیادی اصیل و متمرکز، مرجعیت ساز علمی، کاربردی حل مسئله، اقتدار آفرین ملی، مأموریت گرا و جذب منابع پژوهشی خارج از دانشگاه به شرح زیر ابلاغ می شود.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱ **دانشگاه:** منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۲-۱ **پژوهشگاه:** منظور پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی سازمان مرکزی است.
- ۳-۱ **واحد دانشگاهی:** منظور واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۴-۱ **طرح مرجعیت ساز علمی:** منظور طرحی است که تاثیرگذاری محوری بر جایگاه کنونی و شکل گیری وضعیت آینده یک رشته علمی دارد (طرح های بنیادی محض).
- ۵-۱ **طرح کاربردی حل مسئله:** طرحی است که با استفاده از نتایج تحقیقات انجام شده به منظور بهبود و به کمال رساندن رفتارها، روش ها، ابزارها، وسایل، تولیدات، ساختارها و الگوهای مورد استفاده جوامع انسانی انجام می شود. (طرح های کاربردی، توسعه ای).
- ۶-۱ **طرح اقتدار آفرین ملی:** طرحی است که بر اساس چالش های ملی کشور تعریف شده و موجب اقتدار ملی و منطقه ای برای کشور شود. (طرح های بنیادی راهبردی)
- ۷-۱ **طرح مأموریت گرا:** طرحی که با توجه به نیازهای دانشگاه، صنعت، جامعه و کشور در حوزه های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، فرهنگی، فناوری و ... تعریف می شود.



۸-۱ عضو هیات علمی: منظور عضو هیات علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی است که از سازمان مرکزی دانشگاه دارای مجوز است.

۹-۱ مجری (طرح درون دانشگاهی): منظور عضو هیات علمی واحد دانشگاهی است که مسئولیت اجرای طرح را برعهده دارد.

۱۰-۱ مجری (طرح مشترک و برون دانشگاهی): منظور واحد دانشگاهی است که رئیس یا حسب مورد معاون پژوهش و فناوری/علمی آن به نمایندگی از واحد، قرارداد طرح را امضاء می‌کند.

۱۱-۱ مدیر (طرح های مشترک و برون دانشگاهی): عضو هیات علمی واحد دانشگاهی است که مدیریت اجرای طرح را بر عهده دارد.

۱۲-۱ طرح: منظور طرح پژوهشی است که توسط یک مجری/مدیر (تحت نظارت مجری) در واحد دانشگاهی انجام می‌گیرد.

۱۳-۱ طرح درون دانشگاهی: طرح پژوهشی است که تمام اعتبار مالی آن از محل بودجه پژوهشی واحد دانشگاهی تامین می‌شود.

۱۴-۱ طرح مشترک: طرح پژوهشی است که حداقل ۵۰٪ از اعتبار مالی آن از طریق منابع بیرون از دانشگاه تامین می‌شود.

۱۵-۱ طرح برون دانشگاهی: طرح پژوهشی است که اعتبار مالی آن به طور کامل از طریق منابع بیرون از دانشگاه تامین می‌شود.

۱۶-۱ طرح آزمایشگاهی: طرحی است که از تجهیزات غیرمصرفی یا مواد مصرفی در فضای آزمایشگاهی یا کارگاهی استفاده می‌کند.

۱۷-۱ کارفرما: شخص حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد است که اعتبار طرح را تامین می‌کند.

۱۸-۱ ناظر: عضو هیات علمی با حداقل مرتبه استادیاری کلیه دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی است که درباره موضوع طرح دارای تخصص بوده و وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح تا پایان آن را برعهده دارد.

۱۹-۱ داور: عضو هیات علمی با حداقل مرتبه استادیاری در کلیه دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی است که درباره موضوع طرح دارای تخصص بوده و وظیفه داوری و قضاوت طرح را به عهده دارد.

۲۰-۱ مواد و تجهیزات مصرفی: مواد و تجهیزاتی از قبیل مواد شیمیایی، چسب، رنگ، معرف‌ها، ابزار و یراق آلات و ... هستند که حین انجام طرح پژوهشی مصرف شده و تمام می‌شوند.

۲۱-۱ مواد و تجهیزات غیرمصرفی: تجهیزاتی از قبیل، ابزار آلات، ادوات اندازه‌گیری و آزمون، ماشین آلات و باقی‌مانده مواد مصرفی و که اگر سهم مالکیت آن‌ها در قرارداد از پیش تعیین نشده باشد متعلق به دانشگاه بوده و پس از درج در اموال برای استفاده در پایان‌نامه‌ها، رساله‌های دانشجویی یا سایر طرح‌های پژوهشی به آزمایشگاه /گروه تخصصی مجری طرح تحویل داده می‌شوند.

۲۲-۱ تعهدات طرح: منظور نتیجه یا محصول اصلی حاصل از طرح پژوهشی مبتنی بر رویکرد طرح است که با توجه به سرمایه‌گذاری دانشگاه، جزء اموال دانشگاه به حساب می‌آید و در قالب مقررات حقوق مالکیت فکری دانشگاه تعریف می‌شود.

۲۳-۱ نشریه علمی: به نشریه‌هایی اطلاق می‌شود که طبق آیین‌نامه نشریات علمی وزارت علوم (شماره ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۹۸/۲/۹) تحت عنوان نشریه‌های علمی تجمیع شده‌اند. (<http://journals.msrt.ir>)

۲۴-۱ نشریه علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: به نشریه‌های علمی مورد تایید کمیسیون نشریات علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اطلاق می‌شود که دارای رتبه علمی پژوهشی هستند. (<http://journals.research.ac.ir>)

۲۵-۱ حقوق بالاسری: به درصدی از بودجه طرح‌های برون دانشگاهی اطلاق می‌شود که در ازای ضمانت‌نامه‌ها، پیگیری‌های قانونی و حمایت‌های معنوی از طرح، بابت کسورات مالیات، بیمه (در صورت تعلق)، هزینه‌های سربار، کارمزد ضمانت‌نامه‌های بانکی و تامین پشتیبانه سایر هزینه‌های پژوهشی به دانشگاه تعلق می‌گیرد.

ماده ۲: اهداف

- ۱-۲ بالا بردن کیفیت فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه؛
- ۲-۲ انجام پژوهش‌های بنیادی اصیل و متمرکز؛
- ۳-۲ انجام پژوهش‌های مرجعیت‌ساز علمی، کاربردی حل مسئله، اقتدارآفرین ملی و ماموریت‌گرا؛
- ۴-۲ کمک به تجاری‌سازی و درآمدزایی از نتایج و دستاورد طرح‌ها؛
- ۵-۲ جذب منابع پژوهشی خارج از دانشگاه برای حمایت و انجام طرح‌های پژوهشی.

ماده ۳: شرایط مجری/مدیر (طرح‌های درون دانشگاهی / مشترک)

۱-۳ اعضای هیات علمی واحد دانشگاهی می‌توانند به طور هم زمان در اجرای یک طرح درون دانشگاهی و دو طرح مشترک به عنوان مجری/مدیر و در اجرای یک طرح به عنوان همکار مشارکت داشته باشند به طوری که مجموع ساعات تحقیق آنان بیش از ۱۰۰ ساعت در ماه نشود.

تبصره: اعضای هیات علمی می‌توانند در هر تعداد طرح برون دانشگاهی، طبق ماده ۱۰ مدیر باشند.

۲-۳ میزان حق‌التحقیق اعضای هیات علمی معادل حق‌التدریس آنان بر اساس مرتبه علمی مربوط در زمان تصویب طرح است و در واحدهای خارج از کشور، این میزان بر اساس پول رایج کشور مربوط در نظر گرفته می‌شود.

۳-۳ در طرح‌های برون دانشگاهی و مشترک، هر موسسه، سازمان یا دانشگاه مشارکت‌کننده در اعتبار پرداختی طرح مجاز به انتخاب مدیر است.



۳-۴ در خصوص اعضای هیات علمی که به عنوان مامور به واحد دانشگاهی دیگری منتقل می‌شوند ارائه طرح (درون دانشگاهی / مشترک) صرفاً در واحد مقصد امکان پذیر است.

۳-۵ آن دسته از اعضای هیات علمی که در مرخصی بدون حقوق یا در ماموریت مطالعاتی به سر می‌برند، مجاز به شروع طرح جدید پیش از حضور دوباره در واحد مربوط نیستند.

ماده ۴: بودجه، واحد تامین کننده اعتبار و مرجع تصویب کننده طرح‌های پژوهشی (درون دانشگاهی / مشترک) مرجع تصویب کننده طرح‌های پژوهشی بر اساس سطح واحد، نوع طرح و بودجه آن به صورت جدول زیر است:

مرجع تصویب	بودجه (میلیون ریال)	نوع طرح	سطح واحد تامین کننده اعتبار	
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان	تا ۷۰	داخلی و مشترک غیر آزمایشگاهی	مراکز و سطح ۳	
	تا ۱۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد	تا ۷۰	داخلی و مشترک غیر آزمایشگاهی	سطح ۲	
	تا ۱۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان	بیش از ۷۰ تا ۱۰۰	داخلی و مشترک غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۱۰۰ تا ۲۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی		
پژوهشگاه	بیش از ۱۰۰	داخلی و مشترک غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۲۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد	تا ۱۵۰	داخلی غیر آزمایشگاهی		سطح ۱ و ویژه
	تا ۲۵۰	داخلی آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان	بیش از ۱۵۰ تا ۲۰۰	داخلی غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۲۵۰ تا ۳۰۰	داخلی آزمایشگاهی		
پژوهشگاه	بیش از ۲۰۰	داخلی غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۳۰۰	داخلی آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد	تا ۳۰۰	مشترک غیر آزمایشگاهی		
	تا ۵۵۰	مشترک آزمایشگاهی		
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان	بیش از ۳۰۰ تا ۴۵۰	مشترک غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۵۵۰ تا ۸۵۰	مشترک آزمایشگاهی		
پژوهشگاه	بیش از ۴۵۰	مشترک غیر آزمایشگاهی		
	بیش از ۸۵۰	مشترک آزمایشگاهی		

- ۱-۴ طرح‌های پژوهشی باید بر اساس رویکردهای زیر ارائه شوند:
- ۱-۱-۴ تجاری‌سازی و درآمدزایی.
 - ۲-۱-۴ اختراع و اکتشاف.
 - ۳-۱-۴ نظریه‌پردازی، نقد و مناظره علمی.
 - ۴-۱-۴ نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن.
 - ۵-۱-۴ شناسائی مسائل و حل مشکلات واحد دانشگاهی.
- ۲-۴ طرح‌هایی که مرجع تصویب‌کننده آن بر اساس جدول یادشده پژوهشگاه است باید با شرایط زیر ارائه شوند:
- ۱-۲-۴ طرح‌های مشترک.
 - ۲-۲-۴ طرح‌های با رویکرد تجاری‌سازی و درآمدزایی.
 - ۳-۲-۴ طرح‌های با رویکرد اختراع و اکتشاف.
 - ۴-۲-۴ طرح‌های با رویکرد نظریه‌پردازی، نقد و مناظره علمی. مرجع تصویب این نوع از طرح‌ها با هر بودجه ای با تایید کمیته دستگاهی نظریه‌پردازی دانشگاه، پژوهشگاه است.
 - ۳-۴ طرح‌های داخلی مربوط به دبیران هیات امنای استان‌ها و اعضای هیات علمی دارای پست سازمانی در دبیرخانه هیات امنای استان‌ها با هر بودجه و رویکردی در پژوهشگاه بررسی می‌شود.
 - ۴-۴ طرح‌های مربوط به رئیس‌ان و معاونان واحدهای دانشگاهی (مراکز، کوچک، متوسط و بزرگ) تا اعتبار یکصد میلیون ریال در شورای پژوهش و فناوری استان و بیش از یکصد میلیون ریال با هر رویکردی در پژوهشگاه بررسی می‌شود.
 - ۵-۴ طرح‌های مربوط به رئیس‌ان و معاونان واحدهای دانشگاهی (بسیار بزرگ و جامع) تا اعتبار دویست میلیون ریال در شورای پژوهش و فناوری استان و بیش از دویست میلیون ریال با هر رویکردی در پژوهشگاه بررسی می‌شود.
 - ۶-۴ هر نوع تغییر (مجری/مدیر، همکار، ناظر، بودجه و ...) در اجرای یک طرح باید با مجوز مرجع تصویب‌کننده آن انجام شود. تبصره: تغییر مجری/مدیر طرح باید با اعلام رضایت کتبی مجری/مدیر فعلی طرح و بقیه تغییرات با بیان دلایل موجه قابل بررسی است.
 - ۷-۴ کلیه هزینه‌های طرح درون دانشگاهی به جز آب، برق، گاز و فضای آزمایشگاهی/کارگاهی طبق تعرفه‌های مصوب و قیمت رایج از ردیف بودجه‌های مربوط در طرح تامین می‌شوند.
 - تبصره: در صورت نیاز به استفاده از امکانات آزمایشگاهی فراتر از توانمندی‌های مرکز/واحد دانشگاهی، اولویت مصرف بودجه آزمایشگاهی طرح در سامانه آزمایشگاه‌های همکار آزاد و سپس شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در مراکز رشد واحدهای دانشگاهی است. در صورتی که امکانات آزمایشگاهی مورد نیاز در این مراجع موجود نباشد صرف هزینه و استفاده از امکانات سایر موسسات یا سازمان‌ها قابل قبول خواهد بود.



ماده ۵: نظارت و داوری طرح پژوهشی

۱-۵ برای هر طرح درون دانشگاهی بالای ۱۰۰ میلیون ریال باید یک ناظر توسط مرجع تصویب کننده طرح انتخاب شود. ناظر طرح از نظر رتبه علمی باید بالاتر از مجری طرح باشد و در موارد استثنایی و شرایط خاص در صورت هم رتبه بودن باید فعالیت و سوابق پژوهشی بیشتری داشته باشد.

تبصره ۱: داور طرح پژوهشی در صورت تایید طرح و پس از انعقاد قرارداد می تواند به عنوان ناظر در روند اجرای طرح همکاری داشته باشد.

تبصره ۲: طرح هایی که مجری آن ها دارای رتبه علمی استادی یا دانشیاری هستند نیاز به ناظر ندارند.

تبصره ۳: گزارش دوره ای (شامل ۵۰ درصد از پیشرفت طرح) و نهایی باید طبق برنامه زمان بندی طرح توسط مجری هم زمان در اختیار ناظر و حوزه پژوهش و فناوری/علمی قرار گیرد و مجری موظف است پس از گرفتن تاییدیه آن را به حوزه پژوهش واحد ارائه دهد.

تبصره ۴: گزارش دوره ای طرح های درون دانشگاهی/مشترک زیر ۱۰۰ میلیون ریال با هر بودجه ای باید داوری شود.

۲-۵ هر طرح درون دانشگاهی/مشترک با اعتبار بیش از ۱۵۰ میلیون ریال باید حداقل توسط دو داور متخصص ارزیابی شود.

۳-۵ حق نظارت هر طرح، ۱۰ درصد بودجه طرح و مستقل از آن است.

۴-۵ هر عضو هیات علمی با مرتبه استادی یا دانشیاری می تواند به طور هم زمان ناظر ۵ طرح و با مرتبه علمی استادیاری ناظر

۳ طرح باشد و اعضای هیات رئیسه واحدها و استان ها با مجوز پژوهشگاه می توانند به طور هم زمان ناظر ۲ طرح باشند.

ماده ۶: نحوه تخصیص بودجه مصوب طرح های پژوهشی

۱-۶ ۳۵ درصد از بودجه طرح پس از تصویب آن و بستن قرارداد؛

۲-۶ ۳۵ درصد از بودجه طرح پس از تایید گزارش دوره ای (در مواردی که مجری استاد یا دانشیار است، تحویل گزارش دوره ای به مرجع تصویب کننده طرح ملاک پرداخت است)؛

۳-۶ ۳۰ درصد از بودجه طرح پس از تصویب تعهدات طبق ماده ۷ توسط مرجع تصویب کننده طرح، برگزاری سخنرانی و تدوین و ارائه گزارش نهایی طبق دستورالعمل مربوط.

تبصره ۱: نیمی از حق نظارت هر طرح پس از تایید گزارش دوره ای و مابقی پس از تایید گزارش نهایی پرداخت می شود.

تبصره ۲: حق الزحمه داوران باید طبق دستورالعمل مربوط و در چارچوب مقررات دانشگاه پرداخت شود. حق الزحمه داوری طرح هایی که مرجع تصویب آن ها استان است باید توسط واحدی پرداخت شود که طرح متعلق به آن است.

تبصره ۳: کسورات قانونی (بیمه، مالیات و ...) مترتب به هر طرح بر اساس آخرین آیین نامه های مربوط محاسبه می شود.

ماده ۷: تعهدات طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی / مشترک بر اساس رویکردها

۱-۷ **تجاری سازی و درآمدزایی:** برای اعلام خاتمه طرح‌ها با رویکرد تجاری سازی و درآمدزایی، با هر بودجه‌ای، باید در ابتدا فرم پیشنهادی طرح و در پایان نتایج طرح به تایید شورای اقتصاد و سرمایه گذاری دانش بنیان استان برسد.

تبصره: میزان سهم‌الشرکه دانشگاه، مجری/مدیر و همکاران باید در چارچوب آیین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه تعیین شود و به تایید مرجع تصویب کننده طرح برسد.

۲-۷ **اختراع و اکتشاف:** در طرح‌هایی که با رویکرد اختراع و اکتشاف انجام می‌شوند، با هر بودجه‌ای، ارائه تائیدیه علمی اختراع یا اکتشاف از اداره حمایت از اختراعات و ثبت پتنت پژوهشگاه و سازمان پژوهش‌های علمی- صنعتی کشور یا مرجع تعیین شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد ضروری است.

تبصره: اختراع و اکتشاف حاصل از طرح باید در چارچوب آیین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه به نام مجری/مدیر، همکاران و دانشگاه آزاد اسلامی (با درج سهم‌الشرکه) به ثبت برسد.

۳-۷ **نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن:** برای اعلام خاتمه طرح‌هایی که با این رویکرد اجرا می‌شوند لازم است نتایج حاصل از طرح بر اساس ضوابط زیر در نشریه‌های تعیین شده به چاپ برسند:

۱-۳-۷ طرح‌های تا اعتبار ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، یک مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا یک مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR.

۲-۳-۷ طرح‌های با اعتبار بیش از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا یک مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR که در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

۳-۳-۷ طرح‌های با اعتبار بیش از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR که حداقل یکی از آن‌ها در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

تبصره: در رشته‌های علوم انسانی (به جز مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، حسابداری، اقتصاد و روانشناسی بالینی) و هنر چاپ دو مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یک مقاله در نشریه‌های دارای امتیاز دانشگاه آزاد اسلامی جایگزین تعهدات مندرج در بند ۳-۳-۷ می شود.

۴-۳-۷ طرح‌های با اعتبار بیش از ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دو مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR که حداقل یکی از آن‌ها باید در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.



تبصره: در رشته‌های علوم انسانی (به جز مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، حسابداری، اقتصاد و روانشناسی بالینی) و هنر چاپ یک مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند جایگزین یک مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR در بند ۷-۳-۴ شود.

۷-۳-۵ طرح‌های با اعتبار بیش از ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال دو مقاله در نشریه‌های علمی یا نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دو مقاله در نشریه‌های مندرج در فهرست JCR که یکی از آن‌ها حداقل در جایگاه ۵۰٪ و مقاله دوم در جایگاه ۲۵٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

۷-۴-۴ **نظریه‌پردازی، نقد و مناظره علمی:** در طرح‌هایی که با رویکرد نظریه‌پردازی، نقد و مناظره علمی اجرا می‌شوند ارائه تاییدیه پیش اجلاس یا تاییدیه اجلاس نهایی بر اساس یکی از مبلغ‌های زیر از کمیته دستگاهی نظریه‌پردازی دانشگاه ضروری است و برای باقی‌مانده اعتبار طرح لازم است بر اساس روند تعیین تعهدات در رویکرد تولید علم عمل شود.

۷-۴-۱ به ازای ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار، ارائه تاییدیه پیش‌اجلاس کرسی نقد و نوآوری.

۷-۴-۲ به ازای ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار، ارائه تاییدیه اجلاس نهایی کرسی نقد و نوآوری.

۷-۴-۳ به ازای ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار، ارائه تاییدیه اجلاس نهایی کرسی نظریه‌پردازی.

۷-۵-۵ **شناسائی مسائل و حل مشکلات واحد دانشگاهی:** در طرح‌های با این رویکرد لازم است نتایج حاصل از طرح ابتدا توسط معاونت سفارش دهنده طرح و سپس توسط شورای پژوهش و فناوری/ علمی واحد مورد تأیید قرار گیرد.

تبصره: در طرح‌هایی که در این گروه منجر به تولید نرم‌افزار می‌شوند، علاوه بر تاییدیه‌های مندرج در بند ۷-۵، لازم است تاییدیه شورای پژوهش و فناوری استان نیز اخذ شود.

۷-۵-۱ حداکثر تا سقف ۱۰٪ از کل اعتبار سالانه طرح‌های پژوهشی در هر یک از واحدهای دانشگاهی می‌تواند به این دسته از طرح‌ها اختصاص یابد.

۷-۵-۲ اعضای هیأت رئیسه نباید مجری یا همکار این دسته از طرح‌ها باشند، لیکن طرح باید به سفارش یکی از آن‌ها باشد.

ماده ۸: طرح‌های مشترک

۸-۱ برای تعیین مرجع تصویب‌کننده طرح‌های مشترک طبق ماده ۴ لازم است مجموع هزینه مندرج در فرم پیشنهادی طرح که با مشارکت واحد دانشگاهی و سازمان‌ها، صنایع و نهادهای بیرونی تامین می‌شود، به عنوان سقف بودجه در نظر گرفته شود.

۸-۲ تعهدات این دسته از طرح‌ها باید بر اساس میزان مشارکت مالی واحد دانشگاهی و طبق ماده ۷ مشخص شود.

۸-۳ هر طرح مشترک باید دارای یک قرارداد بین واحد دانشگاهی و مدیر و یک قرارداد بین واحد دانشگاهی و سازمان بیرونی باشد و در پرونده ثبت شود.

تبصره: پیش‌نویس کلیه قراردادهای بین واحد دانشگاهی و سازمان بیرونی باید قبل از تصویب علمی طرح و امضای طرفین قرارداد به تایید واحد حقوقی مستقر در استان برسد.

ماده ۹: اعلام خاتمه طرح‌های درون دانشگاهی/مشترک

۱-۹ مقاله حاصل از طرح باید به نام مجری/مدیر طرح به عنوان نویسنده مسوول (Corresponding author) تحت عنوان واحد دانشگاهی و همکاران طرح به چاپ برسد. درج افراد غیر از همکاران طرح در مقاله باید به تایید شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد برسد.

تبصره: اخذ شناسه Doi به تنهایی برای اعلام خاتمه طرح کافی نیست و باید نسخه چاپ شده آن در آرشیو مقاله‌های مجله موجود باشد.

۲-۹ گزارش نهایی طرح باید تا تاریخ خاتمه مندرج در قرارداد توسط مجری به مرجع تصویب‌کننده طرح ارائه شود تا شامل جریمه دیرکرد نشود.

تبصره ۱: به ازای هر ماه تاخیر در ارائه گزارش نهایی، ۲ درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه (در پرداخت مرحله نهایی) کسر می‌شود.

تبصره ۲: در شرایط استثنائی متاثر از عوامل فورس مازور، تصمیم‌گیری در خصوص تبصره ۱ به عهده مرجع تصویب‌کننده طرح است.

تبصره ۳: زمان اجرای هر طرح فقط یک بار و حداکثر به مدت ۶ ماه با مجوز مرجع تصویب‌کننده طرح قابل تمدید است.

تبصره ۴: تغییر رویکرد طرح، در موارد خاص و با اعلام دلایل توجیهی، توسط مجری فقط یک بار و با مجوز مرجع تصویب‌کننده طرح تا پیش از پایان فرصت ارائه تعهدات امکان‌پذیر است.

۳-۹ مجری/مدیر پس از تاریخ پایان مندرج در قرارداد طرح حداکثر ۳۰ ماه فرصت دارد تا تعهدات طرح (چاپ مقاله‌های) کامل در نشریه‌های تعیین شده یا ارائه تاییدیه از دفتر مورد نظر براساس رویکرد طرح) طبق ماده ۷ را به همراه فرم برگزاری سخنرانی تحویل دهد.

تبصره: زمان انتظار به منظور چاپ مقاله به عنوان مدت اجرای طرح محسوب نمی‌شود و به این منظور نیازی به تمدید قرارداد نیست.

۴-۹ ارسال تائیدیه‌های گزارش‌های دوره‌ای و نهایی و فیش‌های پرداخت شده حق‌الزحمه ناظر به مرجع تصویب طرح از طریق حوزه پژوهش واحد ضروری است.

۵-۹ چنانچه مجری/مدیر طرح نتواند به تعهدات خود عمل نماید ملزم به بازپرداخت کل بودجه طرح به صندوق پژوهشی بوده، هیچ امتیازی از آن طرح به واحد تعلق نگرفته و مجری/مدیر طرح نیز مجاز به ارائه آن در سابقه پژوهشی خود نیست. در این صورت طرح‌های بعدی مجری/مدیر با اعمال محدودیت در بودجه در شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد قابل بررسی است.

ماده ۱۰: طرح های برون دانشگاهی

۱-۱۰ مرجع تصویب: مرجع تصویب کننده طرح های برون دانشگاهی براساس سطح واحد و اعتبار آن به صورت جدول زیر است:

مرجع تصویب کننده	بودجه	سطح واحد
معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد با نظارت دفتر حقوقی واحد	تا سقف پنج میلیارد ریال	سطح ۱ و ویژه
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان پژوهشگاه	تا سقف ده میلیارد ریال	
معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد با نظارت دفتر حقوقی واحد	بیش از ده میلیارد ریال	
معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد با نظارت دفتر حقوقی واحد	تا سقف دو میلیارد ریال	سطح ۲، ۳ و مراکز
شورای پژوهش و فناوری/علمی استان پژوهشگاه	تا سقف پنج میلیارد ریال	
پژوهشگاه	بیش از پنج میلیارد ریال	

تبصره ۱: هر یک از زیر طرح های هر طرح کلان ملی، یک طرح برون دانشگاهی تلقی می شود.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی حق التدریس، مدعو و اعضای مراکز رشد مستقر در واحد دانشگاهی در صورت تایید کتبی صلاحیت علمی و اجرایی آنها توسط معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد و همکاری حداقل یک نفر از اعضای هیات علمی تمام وقت یا نیمه وقت می توانند مدیریت طرح را بر عهده گیرند.

تبصره ۳: حسب ضرورت، طرح می تواند بیش از یک مدیر داشته باشد؛ در این صورت از میان آنها یک "مدیر مسئول" انتخاب می شود که مسئولیت تمامی تعهدات طرح بر عهده ایشان است.

۱۰-۲ روند شکل گیری طرح:

۱۰-۲-۱ پیشنهاد اولیه طرح: فرم پیشنهادی طرح (پروپوزال)، تهیه شده با توافق کارفرما، از طریق معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد به منظور تصویب برای کارفرما فرستاده می شود.

تبصره ۱: بررسی های فنی و مطالعات آزمایشگاهی و میدانی و ... مربوط به تهیه پیشنهاد اولیه طرح می تواند در قالب یک طرح پژوهشی درون دانشگاهی یا مشترک با رعایت مفاد این بخشنامه انجام شود.

تبصره ۲: مسئول طرح های برون دانشگاهی واحد با نظارت معاون پژوهش و فناوری/علمی، مسئولیت برنامه ریزی و هدایت طرح های برون دانشگاهی را بر عهده دارند.



۱-۲-۲ بستن قرارداد با کارفرما: بستن قرارداد بین واحد دانشگاهی و کارفرما پس از تایید پیش‌نویس قرارداد توسط مراجع دارای صلاحیت، طبق جدول بند ۱-۱۰، انجام می‌شود.

تبصره ۱: در متن قرارداد بین دانشگاه و کارفرما، به استثنای قراردادهای تیپ و مشترک، باید مقدمه، موضوع، مدت قرارداد، مبلغ و نحوه پرداخت آن، موارد فسخ و خاتمه قرارداد، حوادث پیش‌بینی نشده، کسورات قانونی، خدمات و تعهدات طرفین و نشانی آن‌ها درج شود.

تبصره ۲: متن قراردادهای تیپ وزارتخانه و سازمان‌ها برای بستن قراردادهای برون‌دانشگاهی به شرط رعایت صرفه و صلاح دانشگاه مورد تایید است.

۱-۲-۳ بستن قرارداد با مدیر طرح: پس از بستن قرارداد با کارفرما، قراردادی در دو نسخه و در قالب "فرم قرارداد داخلی" بین واحد دانشگاهی و مدیر طرح بسته می‌شود.

۱-۳ مراحل اجرای طرح:

۱-۳-۱ شروع طرح: عقد قرارداد و پرداخت قسط اول طرح از طرف کارفرما.

تبصره: قبل از شروع طرح، محل اجرای آن به پیشنهاد مدیر طرح و تایید کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد تعیین می‌شود.

۱-۳-۲ معرفی مدیر طرح: معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد طی نامه‌ای رسمی مدیر طرح را به کارفرما معرفی می‌کند.

۱-۳-۳ جزئیات اجرایی طرح: جزئیات برنامه‌ریزی و سازمان اجرای طرح باید توسط کارفرما به معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد حداکثر تا یک ماه پس از اجرای بند ۱-۲-۳ (بستن قرارداد داخلی با مدیر طرح) ارائه شود.

۱-۳-۴ گزارش پیشرفت کار: مدیر طرح باید گزارش پیشرفت و گزارش‌های فنی طرح را در فواصل زمانی مشخص شده و بر اساس مفاد قرارداد بسته شده با کارفرما، طی نامه رسمی از طریق معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد به کارفرما تحویل دهد. **تبصره ۱:** گزارش نهایی باید شامل خلاصه، مقدمه، روش کار، نتایج و مراجع باشد و آرم دانشگاه آزاد اسلامی و نام واحد دانشگاهی روی جلد گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی درج شود.

تبصره ۲: گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح باید براساس فرم ارائه شده از سوی کارفرما تهیه شود. در صورتی که فرم خاصی از سوی کارفرما ارائه نشده باشد باید از فرم‌های رایج مورد استفاده در طرح‌های درون دانشگاهی استفاده شود.

تبصره ۳: گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح (به استثنای طرح‌های محرمانه) باید حداقل در دو نسخه (کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد) تهیه و تحویل معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد شود.

۱-۳-۵ پی‌گیری امور مالی طرح: امور مالی مربوط به طرح با فراهم‌آوری تمهیدات لازم توسط معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد باید توسط مدیر طرح پی‌گیری شود.

۱-۴ امور مالی طرح:

۱-۴-۱ مسئولیت امور مالی طرح (پرداخت‌های مالی به همکاران طرح، هزینه‌های مربوط به استفاده از تجهیزات دانشگاه و خرید اقلام مورد نیاز و ...) بر عهده مدیر طرح است.



۱۰-۴-۲ کلیه دریافت‌های مربوط به قرارداد طرح باید از طریق معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد به حساب واحد دانشگاهی واریز و پس از کسر حق‌الزحمه مدیر و همکاران طرح و سایر کسورات قانونی مرتبط، مازاد آن صرف توسعه همکاری‌های برون دانشگاهی و امور تحقیقاتی و هزینه‌های مربوط به طرح شود.

تبصره ۱: مجوز موارد هزینه‌کرد از محل اعتبارات حساب یاد شده از طریق مصوبات و تأیید شورای پژوهش و فناوری/علمی واحدها (در واحدهای بدون شورای پژوهش و فناوری/علمی از طریق شورای هیات رئیسه واحد) صادر و گزارش عملکرد آن باید در فواصل زمانی شش ماهه به پژوهشگاه فرستاده شود.

تبصره ۲: در صورت استفاده از مواد مصرفی و امکانات موجود در دانشگاه، مدیر طرح موظف به پرداخت هزینه‌ها از محل اعتبارات طرح به واحد دانشگاهی است و نظارت بر انجام آن بر عهده کارشناسان مربوط و معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد است.

تبصره ۳: واحد دانشگاهی باید مبلغ کسور قانونی (بیمه، مالیات و ...) که کارفرما کسر نکرده است و مبلغ بالاسری را از اعتبارات طرح - که توسط سازمان اجرایی طرف قرارداد به حساب واحد واریز می‌شود - در هر مرحله واریز کسر و مابقی را طبق مراحل مورد توافق و مندرج در قرارداد داخلی در اختیار مدیر طرح قرار دهد. کسورات قانونی مربوط به بیمه نیز پس از خاتمه قرارداد و اخذ مفاصا حساب بیمه مطابق بخشنامه‌های تأمین اجتماعی، به مدیر طرح پرداخت شود.

تبصره ۴: اگر بر حسب شرایط، موردی به وجود آید که کارفرمای طرح برون دانشگاهی، مالیات طرح را کسر کرده باشد، واحدهای دانشگاهی به عنوان مجری طرح نباید دوباره به کسر مالیات اقدام کنند.

تبصره ۵: در صورتی که کارفرما برای حسن انجام کار مدیر طرح، نیاز به ضمانت نامه بانکی داشته باشد، واحد دانشگاهی به عنوان مجری طرح موظف است ضمانت‌های مورد نیاز را بر اساس یکی از موارد زیر تهیه نماید.

الف) ضمانت‌نامه‌های ریالی و ارزی از محل بودجه پژوهشی واحد یا صندوق حمایت از پژوهشگران دانشگاه.

ب) وثیقه ملکی که ۹۰ درصد مبلغ کارشناسی شده آن مورد قبول اداره حقوقی و مالی واحد باشد.

ج) اوراق مشارکت بی‌نام منتشر شده از سوی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری که از سوی دولت یا بانکها تضمین شده است.

د) مطالبات قطعی شده قراردادها که از سوی دستگاه‌های اجرایی و ذیحسابان مربوط، تایید شده باشد.

۱۰-۵ **نظارت:** نظارت اجرایی و مالی بر طرح‌ها بر عهده معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد است.

تبصره: این نظارت مربوط به واحد دانشگاهی بوده و علاوه بر نظارت صورت گرفته از طرف کارفرما انجام می‌شود.

۱۰-۶ **مالکیت مادی و معنوی:** مالکیت مادی و معنوی نتایج پژوهش بر اساس قرارداد با کارفرما تعیین می‌شود و چنانچه قابل ثبت حقوقی و علمی باشد، باید طبق توافق مندرج در قرارداد به نام کارفرما و واحد دانشگاهی ثبت شود. در ضمن، اعتبار علمی، حق استفاده از نتایج پژوهش و منافع مادی آن طبق مفاد مندرج در قرارداد متعلق به کارفرما، واحد دانشگاهی، مدیر و همکاران طرح در چارچوب آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه است.



۷-۱۰ **خاتمه طرح:** اعلام خاتمه این دسته از طرح‌ها طبق مفاد قرارداد بسته شده بین واحد دانشگاهی و کارفرما و با توجه به احراز کلیه شرایط زیر انجام می‌شود:

۱-۷-۱۰ ارائه گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طبق دستورالعمل کارفرما یا دانشگاه به مرجع تصویب‌کننده طرح؛

۲-۷-۱۰ اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مندرج در قرارداد از سوی مجری طرح؛

۳-۷-۱۰ ارائه گزارش فنی همراه با صورت حساب مالی طرح به پژوهشگاه.

تبصره: در صورتی که موافقت کارفرما اعلام نشود، طبق مفاد قرارداد عمل می‌شود.

۸-۱۰ امتیاز پژوهشی طرح‌های برون‌دانشگاهی

۱-۸-۱۰ امتیاز پژوهشی مدیر و همکاران طرح پژوهشی طبق آیین‌نامه ارتقای اعضای هیات علمی (مصوبه جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و تغییرات بعدی آن محاسبه می‌شود.

۲-۸-۱۰ به ازای هر ۲۰۰ میلیون ریال اعتبار طرح برون‌دانشگاهی، ضریب حق‌التحقیق مدیران طرح به میزان ۰/۰۵ (تا سقف ۰/۵) برای یک طرح داخلی افزایش می‌یابد.

۳-۸-۱۰ امتیاز پژوهشی واحدهای دانشگاهی مجری طرح‌های برون‌دانشگاهی - طرح‌هایی که خاتمه یافته و گزارش نهایی آن‌ها به کارفرما ارائه شده است - برابر مجموع امتیازهای حاصل از بندهای ۱-۸-۱۰ و ۲-۸-۱۰ برای هر طرح است.

۹-۱۰ فسخ قرارداد:

۱-۹-۱۰ فسخ قرارداد باید با توجه به شرایط مندرج در قرارداد منعقد بین کارفرما و واحد دانشگاهی صورت پذیرد.

۲-۹-۱۰ مدیر طرح پس از امضای قرارداد نمی‌تواند به دلیل نداشتن آگاهی از شرایط کار، درخواست فسخ قرارداد کند.

۳-۹-۱۰ در صورتی که مدیر طرح به تعهدات خود کلا و جزئا عمل ننماید یا قرارداد را فسخ کند، کلیه خسارت‌های وارده به طرح بر عهده ایشان است (خسارت‌های وارده به طرح توسط کارفرما محاسبه می‌شود). اگر فسخ یک طرفه قرارداد از سوی مدیر طرح باعث تحمیل ضرر و زیان به واحد دانشگاهی شود، مدیر طرح موظف به جبران آن است (تعیین میزان ضرر و زیان به واحد دانشگاهی، بر عهده پژوهشگاه با هماهنگی دفتر حقوقی دانشگاه است).

ماده ۱۱: در طرح‌های برون‌دانشگاهی کلان که مراحل اخذ طرح و عقد قرارداد توسط اداره کل دانشگاه، صنعت و جامعه انجام می‌پذیرد، انتخاب مدیر طرح و نظارت بر حسن اجرای کار بر عهده اداره کل یادشده است.

تبصره: در طرح‌های برون‌دانشگاهی کلان که مراحل اخذ طرح و عقد قرارداد توسط واحد صورت می‌پذیرد، انتخاب مدیر طرح باید به تایید اداره کل دانشگاه، صنعت و جامعه برسد. بدیهی است نظارت بر حسن اجرای این دسته از طرح‌ها نیز با اداره کل یادشده است.

ماده ۱۲: حق بالاسری طرح‌های برون‌دانشگاهی از کل اعتبارات طرح، بر اساس جدول زیر محاسبه می‌شود.

ردیف	مبلغ طرح	حق بالاسری
۱	تا یک میلیارد ریال	۱۰ درصد
۲	بیش از یک میلیارد ریال	۵ درصد

تبصره ۱: در موارد خاص و بنا به درخواست مرجع تصویب‌کننده طرح، موضوع کاهش حق بالاسری صرفاً در پژوهشگاه قابل بررسی است.

تبصره ۲: در صورتی که در قراردادهای برون‌دانشگاهی مالکیت دستگاه مشخص نشده باشد، واحد دانشگاهی مالک دستگاه-های آزمایشگاهی خریداری شده، تجهیزات و وسایل مصرفی است.

تبصره ۳: به منظور تشویق دانشجویان تحصیلات تکمیلی، در صورتی که طرح برون‌دانشگاهی در قالب رساله یا پایان‌نامه دانشجویی توسط دانشجو اخذ شود، میزان حق بالاسری ۵۰ درصد کاهش می‌یابد.

ماده ۱۳: برای تشویق طرح‌های برون‌دانشگاهی موارد زیر در نظر گرفته شود.

ردیف	تشویقی	مقدار
۱	اختصاص ضریب افزایش اعتبار پژوهانه با خاتمه طرح برون‌دانشگاهی	جذب اعتبار طرح برون‌دانشگاهی به مبلغ حداقل ۵۰۰ میلیون ریال جزو مصادیق کاربست تلقی شده و منجر به اختصاص ضریب افزایش اعتبار پژوهانه مطابق شیوه‌نامه مربوط خواهد شد.
۲	کسر واحد آموزشی	مطابق بخشنامه شماره ۳۰/۵۲۱۲۶/۳۰ تاریخ ۱۳۹۵/۰۷/۲۶
۳	آورنده طرح	۵ درصد از سهم مدیر طرح

تبصره: محاسبه تشویقی مندرج در ماده ۱۲ صرفاً شامل طرح‌های برون‌دانشگاهی ثبت شده در سامانه طرح‌های برون‌دانشگاهی به آدرس <http://tdc.iau.ir/unit/login.php> است.

ماده ۱۴: ممکن است حق‌الزحمه در طرح‌های برون‌دانشگاهی وجه نقد، اوراق مشارکت، اسناد خزانه و ... در نظر گرفته شود؛ بنابراین پیش‌بینی اخذ اوراق مشارکت، اسناد خزانه و ... حین انعقاد قرارداد بلامانع است. اخذ اوراق مشارکت، اسناد خزانه و ... معادل مبلغ قرارداد در صورتی که در قرارداد پیش‌بینی نشده باشد با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه (تأیید امر توسط مرجع ذیصلاح) امکان‌پذیر است. مجری می‌تواند اوراق مزبور را دریافت و سهم دانشگاه را به صورت نقد پرداخت نماید.



ماده ۱۵: واحدهای دانشگاهی می‌توانند زیر نظر ریاست واحد تیم‌های پروژه‌یاب متشکل از مسئول طرح‌های برون‌دانشگاهی واحد دانشگاهی و سه نفر از افراد صاحب نفوذ و دارای توانایی‌های لازم جهت ایجاد ارتباط با جامعه و صنعت انتخاب و نسبت به پروژه‌یابی اقدام نمایند و حق‌الزحمه افراد مطابق ردیف ۳ ماده ۱۲ پرداخت شود.

ماده ۱۶: تامین به ترتیب ۵۰ و ۱۰۰ درصد هزینه‌های پایان‌نامه‌ها و رساله‌های مرتبط با طرح از محل برداشت اعتبارات طرح‌های مشترک و برون‌دانشگاهی بلامانع است.

تبصره: تامین هزینه پایان‌نامه و رساله دانشجویان از محل اعتبارات طرح‌های درون دانشگاهی موضوع این آیین‌نامه ممنوع است.

ماده ۱۷: هر طرح پیشنهادی باید به طور مستقیم برای شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد ارسال شود. به علاوه، ارسال سه نسخه فرم پیشنهادی (با درج رویکرد طرح)، صورت جلسه شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد (به غیر از مراکز و واحدهای کوچک)، فرم «الف» (شناسنامه طرح)، فرم سوابق تحقیقاتی مجری و همکاران طرح موجود در سایت <http://cri.iau.ac.ir> به همراه لوح فشرده حاوی کلیه اطلاعات از طریق واحد به مرجع تصویب‌کننده طرح برای طرح‌های درون دانشگاهی و مشترک (پیش‌نویس قرارداد) ضروری است.

تبصره: به منظور حفظ محیط‌زیست و کاهش استفاده از کاغذ و سرعت بخشیدن به فرایند تصویب طرح‌ها پس از استقرار سامانه الکترونیکی در دانشگاه، فرم‌های اشاره شده باید از طریق این سامانه فرستاده شوند.

ماده ۱۸: رعایت وابستگی (Affiliation) کامل به نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد تامین‌کننده اعتبار طرح (بر اساس آیین‌نامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی) ضروری است.

ماده ۱۹: در مقالات منتشره در بخش تشکر و قدردانی (Acknowledgement) حتماً با قید نام طرح (درون دانشگاهی/مشترک) از دانشگاه آزاد اسلامی در حمایت از طرح تحقیقاتی تشکر شود.

ماده ۲۰: از تاریخ ورود هر نشریه به فهرست نشریات نامعتبر (Black List) اعلام شده از سوی یکی از وزارتین یا پژوهشگاه (تاریخ تصویب)، آن نشریه به عنوان یک نشریه نامعتبر شناخته می‌شود و این مصوبه عطف به ماسبق نمی‌شود. بدین ترتیب لازم است تا هنگام چاپ مقاله، از نبودن آن نشریه در فهرست نشریات نامعتبر اطمینان حاصل شود.

تبصره: چنانچه نشریه‌ای در لیست خاکستری باشد، در صورت ورود به لیست سیاه شامل موضوع ماده ۲۰ می‌شود.

ماده ۲۱: مالکیت و حفظ حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان طرح‌ها (درون دانشگاهی/مشترک) و نتایج آن‌ها در چارچوب مقررات دانشگاه و رعایت حقوق دانشگاه در همه زمینه‌ها الزامی است.

شماره: ۱۰/۲۰۷۶
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۸/۰۷
پیوست: دارد



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

ماده ۲۲: کلیه طرح‌های پژوهشی که اعتبار آن‌ها از ردیف‌های بودجه دانشگاه آزاد اسلامی تامین می‌شود، ملزم به رعایت مفاد این آیین‌نامه هستند.

ماده ۲۳: تمام طرح‌هایی که قبل از این تاریخ به تصویب رسیده‌اند مشمول مقررات قبلی خواهند بود.

این آیین‌نامه در ۲۳ ماده و ۴۸ تبصره به تایید هیأت رئیسه محترم دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است؛ مسئولیت حسن اجرای آن از تاریخ ابلاغ بر عهده رؤسای محترم استان است.