

آیین نامه طرح پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه

(به سفارش دانشگاه و مراکز دولتی (خدماتی و صنعتی))

به منظور مشارکت هرچه بیشتر محققان دانشگاهی در حل مسائل و مشکلات دانشگاه و مراکز دولتی (خدماتی و صنعتی) جهت ارتقا کیفیت و بهره وری و با هدف سیاست گذاری و نیز اجرای طرح های پژوهشی کاربردی ماموریت گرا، طرح های پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه تعریف می گردد. اجرای اینگونه طرحها با عنایت به حضور محققین و متخصصان رشته های مختلف در دانشگاه می تواند منتهی به رفع مشکلات ساختاری دانشگاه و مراکز دولتی (خدماتی و صنعتی) و ارتقاء کیفیت و بهره وری گردد.

ماده ۱- تعاریف:

۱-۱- طرح پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه که منبعا در این آیین نامه طرح گفته می شود: به طرح هایی اطلاق می شود که علاوه بر حفظ ماهیت پژوهشی، با هدف رفع مشکلات ساختاری دانشگاه یا یکی از مراکز دولتی و یا ایجاد شیوه ای جدید و نوآورانه در راستای افزایش تولید، بهره وری و صرفه جویی، حل مشکل، ساخت تجهیزات، تولید فناوری و زیرساخت های فناورانه در چارچوب مقررات و سیاست های اجرایی دانشگاه سازمان دهی می شوند اینگونه طرحها بر اساس پیشنهاد یکی از مدیران دانشگاه و یا مراکز دولتی در راستای تعریف می شوند. طرح ها باید ماهیت مطالعاتی و پژوهشی داشته و به طور ملموس منجر به بهبود فرایندها و افزایش بهره وری شوند در عین حال، لازم نیست الزاماً به تولید مقاله یا گسترش مرزهای دانش منتهی گردند.

تبصره ۱: طرح هایی که توسط روسای دانشکده ها و یا پژوهشکده ها و یا مدیران اجرایی و معاونتها پیشنهاد می گردد، بایستی نیاز محور باشد و در حیطه های آموزشی، ساخت تجهیزات پژوهشی و یا رفع نیازهای دانشگاه باشد.

۱-۲- مجری طرح: عضو هیئت علمی دانشگاه دامغان می باشد که مسئولیت طراحی و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آئین نامه، مجری نامیده می شود. مجری و همکاران طرح های فوق پس از فراخوان عمومی برای اعضاء هیأت علمی دانشگاه و یا در موارد خاص به پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت معرفی و پس از تأیید کار گروه مربوطه انتخاب می گردد.

تبصره ۲: کار گروه بررسی و تصویب طرحها شامل افراد زیر است:

۱- رئیس یا نماینده رئیس دانشگاه ۲- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه ۳- مدیر پژوهشی دانشگاه ۴- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه ۵- معاون یا مدیر حوزه مرتبط با طرح پیشنهادی ۶- دو نفر از اعضاء شورای پژوهشی مرتبط با موضوع طرح به پیشنهاد معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

تبصره ۳: در صورتیکه برای یک طرح مجریان متعدد وجود داشته باشد که فرم های مربوطه را تکمیل نموده اند، انتخاب مجری بر اساس توانمندیها، سوابق تحقیقاتی و هزینه های اعلام شده در فرم ها، توسط کار گروه مربوطه انتخاب می گردد.

ماده ۲- شیوه نامه اجرای طرح:

۱-۲- متقاضیان (اعضاء هیئت علمی دانشگاه)، طرح پیشنهادی را در قالب فرم مخصوص طرح، برای بررسی اولیه برای مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال می نمایند.

۲-۲- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه طرح را جهت بررسی مدیر واحد مربوطه برای ایشان ارسال و پس از موافقت ایشان در کارگروه مطرح میگرد.

تبصره ۴: مجری، در صورت درخواست کار گروه مربوطه، جهت توضیح در مورد روش ها و اهداف طرح در جلسات مربوطه حضور می یابد.

۲-۳- تصویب نهایی و تامین اعتبار طرح، منوط به بررسی آن در کار گروه و تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه و ابلاغ رسمی آن به مجری از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می باشد.

تبصره ۵: هر مجری می تواند فقط یک طرح در حال اجرا داشته باشد.

تبصره ۶: در خصوص اجرای طرحهایی که منجر به ساخت تجهیزات می شوند، باید دارای ماهیت پژوهشی باشند و در آنها نوآوری بکار رفته باشد و از مشابه سازی نمونه های موجود داخلی پرهیز شود.

۲-۴: طرح ها با تشخیص کار گروه مربوطه می تواند تا دو ناظر داشته باشد.

۲-۵: طرح هایی که سفارش دهنده آنها واحدهای دانشگاه هستند مسئولیت نظارت و داوری آنها بر عهده مدیر واحد سفارش دهنده طرح بوده و تا حداکثر ۱۰ درصد مبلغ اعتبار طرح به عنوان حق نظارت قابل پرداخت خواهد بود. این مبلغ به هنگام تصویب طرح مشخص می شود.

۲-۶: مجری طرح، موظف است در طول اجرای طرح، به طور منظم، گزارش پیشرفت کار را که به تایید ناظر رسیده است را به مدیریت ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۷: طرح های ساخت بایستی دفترچه کامل توضیحات کار، نگهداری و ... با دستگاه را داشته باشند.

تبصره ۸: کلیه طرح های ساخت بایستی حداقل در یک نمایشگاه به تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه شرکت نماید.

۲-۷: بودجه هر طرح بین ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است و هزینه پرسنلی آن تا سقف ۳۰٪ کل مبلغ طرح تعیین می گردد. موارد خاص در کار گروه مربوطه می تواند بررسی گردد.

تبصره ۹: در صورت همکاری دانشجویان دکتری در این گونه طرح ها هزینه پرسنلی تا سقف ۴۰٪ افزایش می یابد که ۱۰٪ آن به دانشجویان دکتری تعلق می گیرد.

۲-۸: پرداخت هزینه های سرمایه ای، مصرفی و پرسنلی مصوب طرح در صورت داشتن ناظر (ناظرین) پس از تأیید آنها و در غیر این صورت با تأیید مدیر ارتباط با صنعت و از محل بودجه معاونت پژوهشی امکان پذیر است. پس از تحویل نتایج و دست آوردهای آن تمام یا قسمتی از هزینه انجام شده از محل بودجه واحد مربوطه متقاضی طرح به معاونت پژوهشی پرداخت می گردد.

۲-۹: اولویت اجرا با طرح های داخل دانشگاه می باشد. در صورتی که پیشنهاد طرح از نهادها یا سازمان های دولتی خارج از دانشگاه باشد در صورت تأمین هزینه انجام طرح توسط سازمان مربوطه در دانشگاه قابل بررسی و تصویب خواهد بود.

تبصره ۱۰: تا مرحله تحویل موقت، ۵۰٪ اعتبارات پرسنلی قابل پرداخت می باشد و الباقی پس از یک سال و تحویل قطعی طرح با تأیید واحد سفارش دهنده از لحاظ عملکرد مناسب و کارآیی و تأیید شورای پژوهشی امکانپذیر می باشد. محاسبه امتیازات طرح نیز با تحویل قطعی انجام خواهد شد.

تبصره ۱۱: این طرحها نیز بایستی گزارش نهایی داشته باشد و در صورت محرمانه بودن اطلاعات آن، طرح ها در محل خاصی نگهداری و با تأیید ریاست دانشگاه برای تعیین امتیازات ارتقاء به کمیته مربوطه انتقال و مجدداً بایگانی خواهد شد. مدت زمان محرمانه بودن این طرحها با نظر استفاده کننده از نتایج طرح و نظر شورای پژوهشی تعیین و پس از مدت زمان فوق روال عادی طرحهای تحقیقاتی از لحاظ کاری را خواهد داشت.

تبصره ۱۲: در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر پیشرفت طرح مطابق برنامه پیش بینی شده نبوده و مجری قادر به انجام طرح نباشد، مجری باید بلافاصله مراتب را به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید تا در جهت تعیین فرد جایگزین و یا رفع مشکلات احتمالی تصمیم گیری شود. در این صورت هزینه های انجام شده ی طرح از محل پژوهانه متقاضی پرداخت می گردد.

۲-۱۰- خاتمه موقت طرحهای مرتبط با دانشگاه با ارائه گزارش و با تأیید ناظرین و واحد سفارش دهنده طرح می باشد.

این آئین نامه شامل ۲ ماده و ۱۲ تبصره در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۵/۱/۲۴ بررسی و پس از اصلاحات لازم در تاریخ ۹۵/۲/۵ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و مقرر گردید به صورت آزمایشی به مدت دو سال اجرا گردد.