

مشخصات سند ^۱	
عنوان سند: شیوه نامه اجرای طرح پژوهشی شماره (۳)	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: ۱۹
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵
تاریخ اصلاحیه بعدی: یکسال پس از تایید در هیأت رئیسه *در صورت عدم نیاز به اصلاحیه در موعد مقرر؛ سند تا اصلاحیه بعدی معتبر است.	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده:	دکتر سعیده قضایی	مدیر حوزه پژوهش و فناوری	
تأیید کننده:	دکتر ابراهیم کنعانی	سرپرست معاونت آموزشی و پژوهشی	
تصویب کننده:	دکتر علیرضا حسینی	رئیس دانشگاه	

مرجع تایید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای پژوهشی دانشگاه	دکتر سعیده قضایی	جلسه شماره: ۱۲۴	
		تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۹	
هیأت رئیسه	دکتر قربانعلی رسام	جلسه شماره: ۱۹۶	
		تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۷	

مرجع نگهداری سند	کارشناس هیأت رئیسه	حوزه	تاریخ و شماره ابلاغ سند

^۱ این کاربرگ در محل حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه نگهداری می شود.



عنوان سند:

شیوه نامه اجرای طرح پژوهشی شماره (۳)

شماره: ۱۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۷

صفحه: ۵ از ۲

مقدمه:

به منظور بهره‌گیری از نتایج پژوهش‌های علمی و کاربردی‌سازی نتایج برآمده از پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی، اعضای هیأت علمی دانشگاه کوثر می‌توانند وفق شرایط و ضوابط مندرج در این شیوه‌نامه، نسبت به درخواست اجرای طرح پژوهشی شماره (۳) - که کلیات آن پیش از این در دستورالعمل شماره ۱۷۸ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۵، مصوب شورای پژوهشی دانشگاه کوثر [طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی] آمده- اقدام نمایند. بدیهی است هیچ کدام از مفاد این شیوه‌نامه، نافی مواد و تبصره‌های دستورالعمل پیش گفته نخواهد بود.

ماده ۱: اهداف

اهداف عمده انجام طرح‌های پژوهشی شماره (۳) عبارت‌اند از:

۱-۱- رشد و توسعه کمی و کیفی تحقیقات درون دانشگاهی

۲-۱- حمایت از پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و فعالیت‌های تحقیقاتی موردعلاقه دانشجویان

۳-۱- بهره‌برداری هدفمند از تجهیزات و منابع موجود در دانشگاه

۴-۱- بسترسازی جهت پژوهش‌های کاربردی و ایجاد هسته‌های تحقیقاتی

ماده ۲: تعاریف

تعاریف و اختصارات به کاررفته در این دستورالعمل به شرح زیر است:

طرح: منظور از طرح، طرح پژوهشی شماره (۳) است که زیر نظر عضو هیئت علمی و با مشارکت دانشجو انجام می‌شود. رویکرد طرح در حوزه علوم فنی و تجربی ترجیحاً مبتنی بر خلاقیت، اختراع و اکتشاف و در حوزه علوم انسانی ارائه راهبرد و نظریه پردازی باشد.

مجری: یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه کوثر، مسؤول اجرای طرح و طرف مکاتبات اداری است و در تمام مراحل انجام طرح، طرح را سرپرستی می‌نماید. ضرورت دارد موضوع طرح در راستای تخصص مجری باشد. در غیر این صورت باید مستندات مبنی بر ضرورت انجام طرح ارائه نماید.

دانشجو: منظور از دانشجو، دانشجوی تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد، دکتری) دانشگاه کوثر بجنورد است که بر اساس ضوابط و قوانین دوره‌های آموزشی تحصیلات تکمیلی پذیرفته شده و مشغول به تحصیل می‌باشد.

تبصره ۱: دانشجوین مشمول طرح باید واجد شرایط زیر باشند:

- صلاحیت علمی، التزام اخلاقی و رعایت مقررات عمومی توسط دانشجو محرز باشد (به تشخیص گروه آموزشی)

- دارای پیشنهاد پایان نامه مصوب (مورد تایید گروه آموزشی) باشد.

- پیشنهاد باید در چارچوب اولویت‌های پژوهشی دانشگاه (به تشخیص شورای پژوهشی دانشکده) باشد.

- دانشجو بورسیه دستگاه دیگر و یا مامور به تحصیل نداشته باشد.



عنوان سند:		شماره: ۱۹
شیوه نامه اجرای طرح پژوهشی شماره (۳)		ویرایش: ۰۱
		تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۷
		صفحه: ۳ از ۵

ماده ۳: ویژگی‌های طرح

۳-۱- طرح پیشنهادی باید متناسب با رشته تخصصی و زمینه پژوهشی مجری و دانشجو باشد. تشخیص این موضوع بر عهده گروه آموزشی مربوطه است.

۳-۲- طرح پیشنهادی می‌تواند به زبان انگلیسی یا عربی نیز تنظیم شود؛ مشروط بر اینکه یک چکیده فارسی ضمیمه گردد. در این صورت، خروجی طرح هم باید به همان زبان ارائه شود.

۳-۳- اعضای هیئت علمی دانشگاه می‌توانند در هر تعداد طرح برون‌دانشگاهی، مجری یا همکار باشند.

۳-۴- اعضای هیات علمی که در فرصت مطالعاتی یا ماموریت تحصیلی هستند، نمی‌توانند مجری طرح باشند.

۳-۵- زمان درخواست طرح به فاصله حداکثر سه ماه پس از تصویب پورپوزال در گروه آموزشی است.

ماده ۴: تصویب طرح

مجری باید با توجه به مفاد این دستورالعمل، فرم پیشنهاد نامه (پورپوزال) شماره (۳) را تکمیل و به واحد پژوهش دانشگاه ارائه نماید. طرح پس از بررسی و تایید گروه آموزشی، برای تصمیم‌گیری در شورای پژوهشی مطرح می‌شود. طرح پس از تصویب توسط ریاست و یا مقام مجاز دانشگاه، به مجری ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵: شرایط عمومی طرح‌ها

۵-۱- اعضای هیئت علمی طرح سربازی که مجری طرح می‌شوند، باید زمان‌بندی انجام طرح را به گونه ای برنامه‌ریزی نمایند که با پایان دوره سربازی، طرح پژوهشی خود را اختتام و کلیه تعهدات آن را انجام داده باشند.

۵-۲- هرگونه تغییر در مفاد پیشنهاد طرح، صرفاً در موارد خاص و پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، امکان‌پذیر است. تبصره ۱: به اجرای طرح امتیاز تعلق نمی‌گیرد؛ اما خروجی طرح مشمول امتیاز و تشویقی خواهد بود.

۵-۳- هرگونه تغییر در شرایط اجرای طرح (از جمله مدت زمان اجرا، میزان اعتبار مصوب، تغییر مجری و ...) پس از ابلاغ، صرفاً با مجوز کتبی شورای پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۶: وظایف مجری طرح

۶-۱- مسئولیت کامل انجام طرح بر عهده مجری است.

۶-۲- مجری موظف است تا کلیه اسناد مثبت هزینه کرد در خصوص پرداخت اعتبار طرح را پیش از دفاع دانشجوی تحصیالات تکمیلی به واحد پژوهش ارائه نماید.



عنوان سند:

شیوه نامه اجرای طرح پژوهشی شماره (۳)

شماره: ۱۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۷

صفحه: ۴ از ۵

ماده ۷: خاتمه طرح

طرح در صورتی پایان یافته تلقی خواهد شد که دست کم یک مقاله همایشی در سطح ملی، مستخرج از آن چاپ شده باشد. تاریخ پذیرش مقالات برآمده از طرح، باید حداقل ۲ ماه پس از تاریخ درخواست اجرای طرح باشد.

ماده ۸: در صورت بروز مشکل، تفسیر هرگونه ابهام در این دستورالعمل بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۹: اعتبار طرح

اعتبار طرح حداکثر تا زمان دفاع از پایان نامه قابل استفاده بوده و پس از آن قابل هزینه کرد نمی باشد. این اعتبار پس از تصویب نهایی و از محل اعتبار پژوهانه مجری، مطابق جدول زیر قابل پرداخت خواهد بود:

سقف اعتبار پرداختی (میلیون ریال)		مقطع تحصیلی دانشجو
پژوهش نظری	پژوهش عملی / کاربردی	
۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	کارشناسی ارشد

تبصره ۱: سقف اعتبار پرداختی به طرح شماره ۳ در ابتدای هر سال توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می گردد.

ماده ۱۰: مراحل و نحوه پرداخت

۱۰-۱- اعتبار طرح طبق قراردادی که بین مجری و معاونت پژوهشی دانشگاه منعقد می گردد، فقط در ازای ارائه فاکتور معتبر قابل پرداخت است.

تبصره: دانشجو می بایست پیش از تاریخ دفاع، کلیه اسناد مثبت هزینه کرد (شرکت در همایش، سمینار، کارگاه تخصصی، خرید کتاب و ...) را به استاد راهنما ارائه دهد.

۱۰-۲- اعتبار طرح به صورت یکجا و پیش از دفاع از پایان نامه پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱: ارزیابی و نظارت

۱۱-۱- عملکرد دانشجو از نظر آموزشی، پژوهشی و رعایت مقررات عمومی از زمان درخواست اجرای طرح تا پایان آن باید مورد تایید استاد راهنما، گروه آموزشی و مدیر امور پژوهشی باشد.

۱۱-۲- مسئولیت نظارت بر حضور مفید و موثر دانشجو در دانشگاه با استاد راهنما است.

این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۴ تبصره پیشنهادی، در یکصد و بیست و چهارمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه تاریخ ۱۴۰۰/۰۴/۱۹ طرح و مصوب گردید و در یکصد و نود و ششمین جلسه هیئت رئیسه دانشگاه تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۷ به تصویب نهایی رسید و از این تاریخ قابلیت اجرا دارد.