دستورالعمل و مقررات ارائه، اجرا و انتشار نتایج طرح پژوهشي بنیادی

‏طرح‌‌های پژوهشي بنیادی که اعتبار آن از محل اعتبار ویژه اعضای هیئت علمی تامین می‌گردد و در راستای برنامه جامع تحقیقات ایشان می‌باشد، توسط مجری طرح در قالب فرم پیشنهاد طرح تنظیم شده و طبق ضوابط زیر براي اطلاع و تاييد چارچوپ کلي به شوراي پژوهشي گروه/ دانشکده وابسته ارسال و سپس جهت انطباق با چارچوپ مقررات و اعتبار ويژه مجري به معاون پژوهشي پردیس/ دانشکده مستقل/ واحد پژوهشی مستقل ارائه شده و در صورت تصویب برای طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی ارسال می‌گردد. در صورت تصویب طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه از سوی معاون پژوهشی پردیس/ دانشکده مستقل/ واحد پژوهشی ابلاغیه‌ای برای شروع اجرای طرح صادر می‌گردد.

**ضوابط ارائه طرح پژوهشی بنیادی:**

1 ‏ـ پيشنهاد دهنده طرح (در صورت تعدد پیشنهاد دهندگان، یک نفر از ایشان) به عنوان مسئول اجراي طرح معرفي می‌شود.

2- مسئول اجراي طرح بايد عضو هيئت علمي دانشگاه باشد.

3 ‏ـ طرح پژوهشي مي‌تواند از محل اعتبار ويژه طرح دهنده (گان) به صورت مشارکتي ارائه شود و سهم طرح دهندگان در ابلاغ تصويب طرح مشخص گردد. اما مسئول اجراي طرح فقط مي‌تواند يکي از طرح دهندگان باشد.

4 ‏ـ همکاران اصلي طرح که بايد داراي مدرک تحصيلي کارشناسي به بالا باشند، افرادي هستند که با مسئول اجراي طرح همکاري مي‌نمايند.

5- پيشنهاد تغيير مسئول اجرا و همکاران اصلي طرح و همچنين تغيير در اقلام هزينه منوط به تصويب شوراي پژوهشي پرديس / دانشكده مستقل/ واحد پژوهشی مستقل خواهد بود.

6 ـ در صورتي که مسئول اجراي طرح ، طرحي را ارائه نمايد که لازم باشد اطلاعات و روش آن محرمانه بماند، مي‌بايد مراتب را بصورت کتبي ضميمه طرح نمايد. معاون پژوهشي واحد مربوط موظف است در خصوص درخواست ارائه شده تمهيدات لازم را بعمل آورد.

7 ـ اعضاي هيئت علمي مامور به تحصيل دانشگاه تهران نمي توانند مجري طرح باشند ولي مي‌توانند به عنوان همکار در طرح ها مشارکت نمايند.

8 ـ اعضاي هيئت علمي وابسته مي‌توانند طرح پژوهشي تعريف نمايند مشروط بر آن‌که نام دانشگاه تهران به عنوان آدرس اول نويسنده در فعاليت‌هاي پژوهشي ایشان ذکر شود.

9 ‏ـ چنانچه طرح پيشنهادي بيش از يک ماه در شوراي پژوهشي دانشکده وابسته/ گروه بماند مسئول اجراي طرح مي‌تواند آن را به معاون پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل تحويل نمايد و چنانچه بيش از يک ماه نزد معاون پژوهشي پرديس/ دانشکده بماند و يا پس از يک ماه از تصويب شوراي پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل، ابلاغ طرح صورت نگيرد، مجري طرح مي‌تواند اعتراض خود را جهت بررسي به اداره کل برنامه ريزي و نظارت پژوهشي دانشگاه تسليم نمايد.

**ضوابط پذیرش طرح جدید از اعضای هیئت علمی:**

1 ـ پذيرش طرح جديد منوط به ارائه گزارش نهايي در مهلت مقرر (در صورت عدم تمديد طرح) و نيز انجام تعهدات مسئول اجراي طرح حداکثر تا مدت 3 ‏سال پس از موعد قانوني ارائه گزارش نهايي طرح قبلي وی مي‌باشد.

2-سقف تعداد طرح هاي در دست اجراي هر عضو محترم هيئت علمي 3 طرح مي باشد (طرحي كه گزارش نهايي آن ارائه نشده باشد دردست اجرا محسوب مي شود).

**تبصره:** چنانچه واحد اجراي طرح چهارم هر عضو هيئت علمي مرکز تحقيقات بين‌المللي بيابان باشد، تصويب آن بلامانع است.

3- چنانچه موعد قانوني ارائه گزارش نهايي طرح فرارسيده و گزارش نهايي آن واصل  نگرديده و يا موعد نهايي انجام تعهدات طرح فرارسيده وتعهدات آن انجام نشده باشد، پذيرش طرح جديد از مسئول اجراي آن طرح مجاز نمي باشد.

**ضوابط اجرای طرح پژوهشی بنیادی:**

1ـ تاریخ ابلاغ تصویب طرح به عنوان تاریخ شروع طرح محسوب می شود.

2- موعد قانوني ارائه گزارش نهايي (تاريخ پيش بینی اتمام طرح) از تاريخ ابلاغ تصويب طرح و با احتساب مدت زمان اجرای طرح می باشد.

3- موعد نهایی انجام تعهدات طرح حداکثر سه سال بعد از موعد قانونی ارائه گزارش نهایی طرح می باشد.

4 ‏ـ در صورتي که مسئول اجراي طرح بنا به دلايل قانع کننده نتواند طرح را در تاريخ پيش بيني اتمام به پايان رساند، مي‌بايد درخواست تمديد طرح را از طريق شوراي پژوهشي دانشکده وابسته / گروه به شوراي پژوهشي پرديس / دانشکده مستقل/ واحد پژوهشی مستقل منعکس و نتيجه به اداره کل برنامه ريزي و نظارت پژوهشي دانشگاه اطلاع رساني شود.

5 ‏ـ چنانچه در هر مرحله اي از طرح به هر دليل کار پژوهشي متوقف گردد، مجري طرح موظف است مراتب را به اطلاع شوراي پژوهشي دانشکده وابسته / گروه ذيربط برساند تا پس از بررسي نتيجه به منظور اتخاذ تصميم مقتضي به معاون پژوهشي پرديس / دانشکده مستقل/ واحد پژوهشی مستقل ارائه و جهت اطلاع به اداره کل برنامه ريزي و نظارت پژوهشي دانشگاه منعکس شود.

6- مسئول اجرای طرح موظف است گزارش نهایی و مقالات چاپ شده را به صورت لوح فشرده و نسخه مکتوب به شورای پژوهشی گروه/ دانشکده وابسته ارائه نموده و پس از تایید گزارش و مقالات در شوراهای پژوهشی گروه/ دانشکده و دانشکده مستقل/ پردیس و صدور اختتام طرح، گزارش و تعهدات طرح توسط کارشناس پژوهشی واحد در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری بارگذاری شود.

7 ‏ـ چنانچه اعتبار طرح پيشنهاد‏ي بيش از مبلغ .../.../..1 ‏ريال و يا مدت اجراي آن بيش از 4 سال باشد، طرح به صورت مرحله اي و اجرای هر مرحله پس از تائيد گزارش مرحله قبلي مي‌باشد.

8- سال مالي طرح‌هاي پژوهشي منطبق بر سال مالي دانشگاه است، لذا منظور از "سال جاري" فاصله زماني از تاريخ ابلاغ تصويب طرح تا پايان اسفندماه همان سال خواهد بود.

**ضوابط انتشار نتایج طرح پژوهشی بنیادی:**

1 ـ مجري طرح موظف است علاوه بر ارائه گزارش نهايي، متناسب با اعتبار معادل طرح ، نتيجه (نتايج) طرح را به صورت مقاله (مقاله‌هايي) در مجله‌هاي معتبر علمي - پژوهشي داخلي و يا بين‌المللي منتشر نمايد.

2 ‏ـ مجري طرح باید د‏ر آثار مستخرج از طرح پژوهشي از حمايت مالي د‏انشگاه با ذکر شماره ‏طرح در قالب يکي از جملات زير تشکر نمايد:

‏در آثار فارسي با جمله: " اين تحقيق در قالب طرح پژوهشي شماره ‏....... با استفاده ‏از اعتبارات پژوهشي دانشگاه ‏تهران انجام شده ‏است" قدرداني مي‌گردد.

‏در آثار لاتين با جمله:

The authors would like to acknowledge the financial support of university of Tehran for this research under grant number ….

3 ‏ـ در آثار مستخرج از طرح پژوهشی، نشاني دانشگاه تهران باید به صورت زیر ‏درج شود:

‏ـ نام دانشکده و گروه يا بخش تخصصي به صورت (Faculty,Department)

- نام دانشگاه تهران به صورت University of Tehran

 **نمودار مراحل طرح پژوهشي**

دريافت فرم پيشنهاد طرح از معاونت پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل و تکميل و ارائه آن به دانشکده وابسته/ گروه

پيشنهاد دهنده طرح

بررسي طرح (در صورت نياز ارسال به داوري) و اعلام‌نظر (تصويب، اصلاح و يا رد طرح) در صورت تصویب ارسال به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی

گروه آموزشي/ دانشکده وابسته

معاونت پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل

ابلاغ تصويب طرح و ارسال رونوشت به اداره کل برنامه‌ريزي و نظارت پژوهشي دانشگاه

همراه با صورتجلسات

بررسي طرح و اعلام‌نظر (تصويب، اصلاح و يا رد طرح) به معاون پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل

ارائه طرح به شوراي پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل

بررسي طرح در شوراي تحصيلات تکميلي- پژوهشي دانشکده وابسته/ گروه و اعلام‌نظر

( تأييد، اصلاح و يا رد طرح) به معاون پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل

شوراي پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل

شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

معاونت پژوهشي پرديس/ دانشکده مستقل