



آیین نامه طرح های پژوهشی دانشکده محیط زیست

به منظور تشویق اعضای هیأت علمی دانشکده برای ارائه بروندادهای پژوهشی در سطح بین المللی و ارتقای کمی و کیفی محتوای پژوهشی این آیین نامه به شرح زیر تدوین، مصوب و ابلاغ می شود.

بخش ۱: تعاریف. تعریف اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه به شرح زیر است:

۱. **دانشکده:** منظور دانشکده محیط زیست است.
۲. **شورا:** منظور شورای پژوهش و فناوری دانشکده است.
۳. **عضو هیأت علمی:** منظور عضو هیأت علمی آموزشی شاغل در دانشکده می باشد.
۴. **طرح پژوهشی:** طرحی است که اعضای هیأت علمی دانشکده طی قراردادی در چارچوب مأموریت ها و وظایف حوزه معاونت پژوهش و فناوری انجام می دهند و تمام یا بخشی از بودجه اجرای آن از اعتبارات دانشکده تأمین می شود.
۵. **کمیته تخصصی:** کمیته ای است متشکل از اعضای هیات علمی که توسط شورای پژوهش و فناوری دانشکده برای داوری طرح داخلی انتخاب می شوند.
۶. **طرحنامه:** کاربرگی است که در آن مشخصات مربوط به طرح از جمله مشخصات پیشنهاد دهنده طرح و همکاران او، مسأله و فرضیه طرح، روش اجرای طرح و اطلاعات مربوطه به هزینه ها ذکر می شود.
۷. **مجری:** عضو هیأت علمی شاغل در دانشکده است که طرف قرارداد با معاونت پژوهش و فناوری قرار دارد و اجراکننده یک طرح پژوهشی مصوب می باشد.
۸. **قرارداد:** منظور قراردادی است که بین مجری و معاونت پژوهش و فناوری دانشکده برای اجرای طرح پژوهشی مصوب بسته می شود.
۹. **طرح معوقه:** طرح پژوهشی مصوبی است که طبق برنامه زمان بندی شده پایان نیافته باشد.
۱۰. **طرح متوقف شده:** منظور طرح پژوهشی است که بنا به دلیل یا دلایلی کمیته تخصصی رأی به توقف همه فعالیت های اجرایی آن می دهد.
۱۱. **طرح خاتمه یافته:** طرحی است که گزارش نهایی آن به تأیید کمیته تخصصی رسیده و پایان یافته است.



۱۲. نشریات معتبر نمایه شده: نشریات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نشریات بین‌المللی که از نظر معیار SJR دارای یکی از رتبه های علمی Q_1 یا Q_2 باشد.

۱۳. انواع طرح های پژوهشی:

۱۳،۱. طرح های پژوهشی متکی به پژوهانه

۱۳،۱،۱. طرح های پژوهشی محصول محور:

این طرح ها برای فراهم ساختن زمینه ارتباط دانشکده و صنعت و کاربردی کردن پژوهش های علمی تعریف می شود و مجری (مجریان) طرح از ابتدا به قصد دستیابی به دانش فنی و تولید نمونه ای از محصول، آن را ارائه می دهند. اعتبار این طرح در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی مجری (مجریان) طرح تأمین می شود.

۱۳،۱،۲. طرح های پژوهشی کاربردی:

این طرح ها در راستای اولویت های پژوهشی و فناوری کشور و یا براساس اولویت های پژوهشی اعلام شده از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشکده می باشند. اعتبار این طرح ها در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی عضو هیأت علمی تأمین می شوند.

۱۳،۱،۳. طرح های پژوهشی بنیادی (گسترش مرزهای دانش):

این نوع از طرح ها در رشته های تجربی و نظری، با هدف تولید علم و گسترش مرزهای دانش تعریف و اجرا می شوند. اعتبار این نوع طرح ها در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی (پژوهانه) مجری، مجریان طرح پژوهشی تأمین می شوند.

۱۳،۲. طرح های خارج از پژوهانه پژوهشی

۱۳،۲،۱. طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور:

این طرح ها با حفظ ماهیت پژوهشی به حل مشکل یا مسئله ای در دانشکده محیط زیست یا سازمان حفاظت محیط زیست منجر می شوند.

۱۳،۲،۲. طرح های پژوهشی برون سازمانی:

از پژوهش های کاربردی تقاضا محور با رویکرد حل مسئله، با هدف تقویت ارتباط مؤثر میان صنعت و دانشکده می باشند، این طرح ها باید به وضوح بیانگر مسئله موجود در صنعت یا جامعه بوده و روند اجرای آنها در راستای حل مسئله تعریف شده باشند. طرح های پژوهشی برون سازمانی، در قالب قرارداد بین دانشکده محیط زیست و



صنعت یا سازمان مربوطه اجرا می‌شوند. مجری طرح می‌تواند از امکانات دانشکده محیط زیست برای انجام این طرح‌ها استفاده نماید اما محل تأمین هزینه‌های اجرای طرح، صنعت یا سازمان مربوطه می‌باشد. کلیه هزینه‌های این طرح‌ها به حساب اختصاصی معاونت پژوهش و فناوری دانشکده واريز شده و پس از کسر بالاسری مصوب، به مجری پرداخت می‌گردد.

۱۳،۲،۳. طرح‌های پژوهشی تجاری سازی محصول:

این طرح‌ها در راستای گسترش و انتقال فناوری از دانشکده به صنعت با تجاری سازی محصول طرح‌های پژوهشی محصول محور انجام می‌شوند. محل انجام این طرح‌ها در دانشکده محیط زیست می‌باشد و محل تأمین هزینه‌های آن از محل اعتبارات دیگر بخش‌ها و مراکز حمایت کننده از تجاری سازی محصولات دانش بنیان همچون مراکز رشد و پارک علم و فناوری و انجام می‌شود.

۱۳،۲،۴. طرح‌های پژوهشی کلان:

این نوع طرح‌های پژوهشی، باید در راستای سیاست‌ها و اولویت‌های علمی و فناوری کشور یا سازمان حفاظت محیط زیست بوده و صرفاً در مورد طرح‌هایی که انجام آنها نیازمند هزینه‌ها و امکاناتی فراتر از میزان پژوهانه عضو هیأت علمی است انجام می‌شود. حداقل مبلغ این طرح‌ها (بدون محاسبه میزان حق تحقیق)، پانصد میلیون ریال است.

بخش ۲: اهداف

ماده ۱. آیین نامه طرح‌های درون سازمانی دانشکده برای نیل به اهداف زیر تدوین می‌شود:

الف) تسهیل فرایند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی درون سازمانی از طریق حمایت مادی و معنوی

ب) افزایش کیفیت و هدفمند سازی فعالیت‌های پژوهشی

ج) افزایش حضور در مجامع بین‌المللی و ارتقای بیشتر جایگاه دانشکده

د) کمک به افزایش شتاب علمی کشور

بخش ۳. پیشنهاد، تصویب و خاتمه طرح‌ها

ماده ۱. اعضای هیأت علمی دانشکده در چارچوب این آیین نامه و متناسب با تخصص و وظایف علمی خود می‌توانند طرح پژوهشی ارائه دهند.

ماده ۲. مجری باید طرح نامه تکمیل شده را به واحد مربوط ارائه دهد.

ماده ۳. هر عضو هیأت علمی می‌تواند در سال مجری یک طرح پژوهشی غیرموظف باشد.



ماده ۴. طرح های پژوهشی پیشنهادی و گزارش نهایی آن ها در شورای پژوهشی ارزیابی و تصویب می شود.

ماده ۵. طرح های پژوهشی توسط یک داور که واحد تعیین می نماید، داوری می شود.

ماده ۶. طرح پژوهشی پیشنهادی می توان در قالب یک پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری ارائه گردد.

تبصره ۱: در این موارد مجری طرح، استاد راهنمای اول پایان نامه خواهد بود.

ماده ۷. اعلام خاتمه طرح های پژوهشی مصوب، پس از تأیید داور و شورای پژوهشی واحد، توسط کمیسیون تخصصی مربوطه انجام می پذیرد.

بخش ۴: انعقاد و تمدید قرارداد پژوهشی

ماده ۱. قرارداد طرح پژوهشی میان دانشکده و مجری طرح منعقد خواهد شد. معاون پژوهشی و فناوری دانشکده به نمایندگی از سوی دانشکده و مدیر امور پژوهش به عنوان ناظر بر حسن اجرای طرح، قرارداد را امضاء خواهند کرد.

ماده ۲. زمان آغاز طرح از تاریخ عقد قرارداد خواهد بود.

ماده ۳. مجری مکلف است طرح پژوهشی خود را طبق مفاد قرارداد و طرح نامه مصوب در چارچوب جدول زمان بندی شده به پایان برساند.

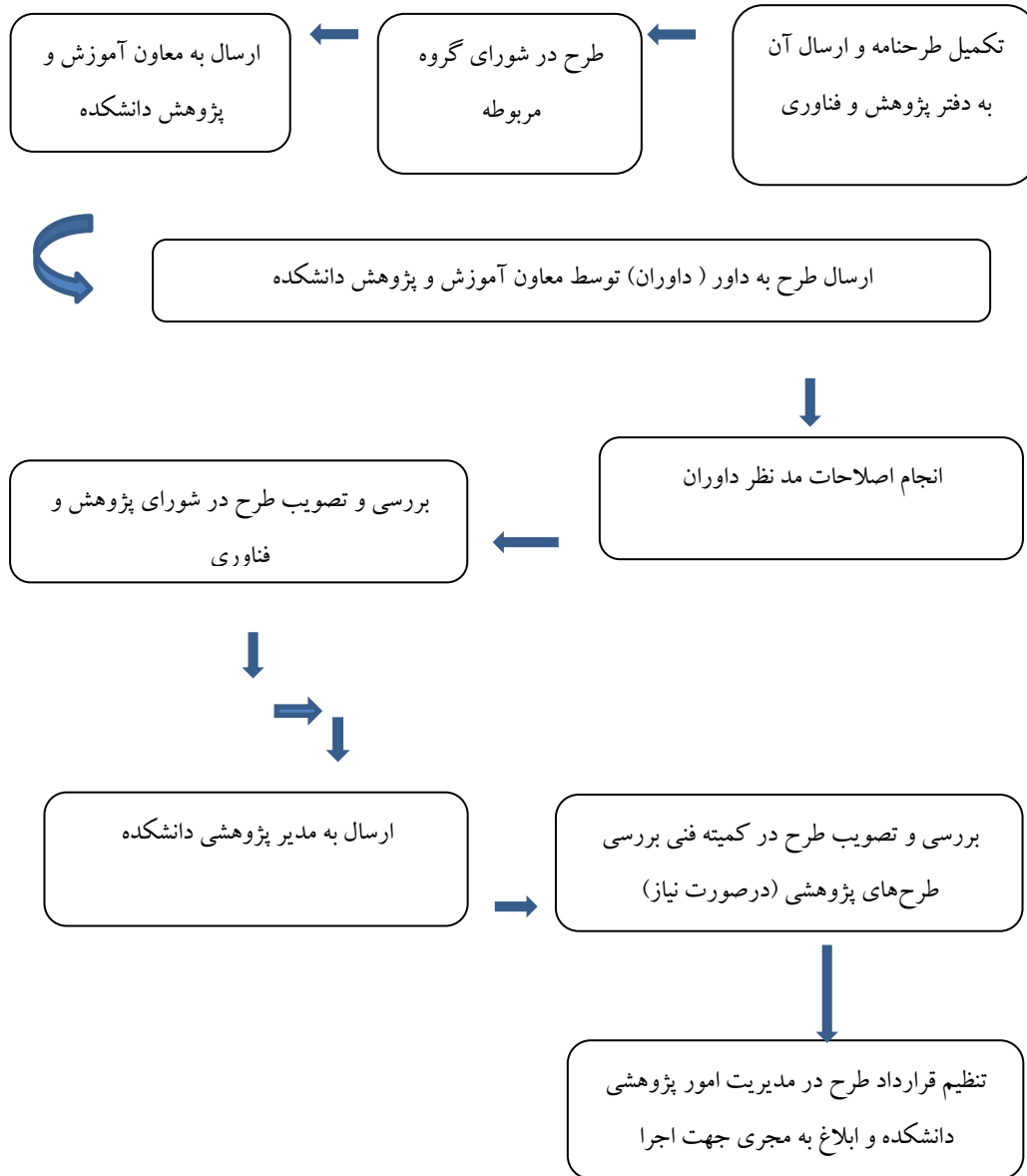
ماده ۴. مدت زمان قرارداد طرح های پژوهشی حداکثر یک سال است و این مدت زمان حداکثر دو بار و هر بار به مدت یک نیم سال قابل تمدید است.

ماده ۵. چنانچه در انتهای سال دوم، مجری مستندات دال بر ارسال مقاله در نشریات معتبر را ارائه دهد، طرح، حداکثر تا یک سال دیگر قابل تمدید است.

ماده ۶. تمدید مدت انجام طرح منوط به درخواست کتبی مجری و موافقت شورای پژوهش و فناوری دانشکده است.



گردش کار طرح‌های پژوهشی درون دانشکده



کلیه مراحل فوق در مورد ارائه گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی نیز صورت می‌گیرد.



بخش ۵: تعهدات مجری و تسویه حساب نهایی

ماده ۱. مجری مکلف است حداقل یک مقاله حاصل از طرح پژوهشی را در نشریات معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری منتشر کند. در صورت انتشار بیش از یک مقاله از یک طرح در نشریه های مذکور و یا چاپ مقاله در مجلات نمایه شده با رتبه Q_1 ، مبلغ قرارداد ۲۵٪ افزایش می یابد.

ماده ۲. مجری مکلف است در مقاله نهایی فقط اسم خود و همکاران طرح که اسامی آن ها در طرحنامه ذکر شده است و تنها با آدرس دانشکده را بیاورد.

ماده ۳. مجری موظف است نتایج طرح پژوهشی خود را به صورت گزارش نهایی الکترونیکی (منطبق با راهنمای تدوین گزارش نهایی طرح های پژوهشی دانشکده) برای انجام فرایند ارزیابی و تصویب به دفتر پژوهش ارائه دهد.

ماده ۴. در صورتی که مجری پس از پایان مدت اجرای طرح، موفق به اخذ پذیرش انتشار مقاله حاصل از طرح، طبق ماده ۱ نگردد، قرارداد فسخ خواهد شد.

ماده ۵. تاریخ ارسال مقاله حاصل طرح پژوهشی برای انتشار، باید پس از تاریخ پیشنهاد طرح از سوی مجری به واحد باشد. مبنای تعیین تاریخ ارسال مقاله برای چاپ، گواهی رسمی دفتر مجله یا تاریخ ثبت شده بر روی مقاله چاپ شده است.

ماده ۶. مجری می تواند پس از ارائه گزارش نهایی و ارائه نامه پذیرش مقاله حاصل از طرح، طرح مزبور را تسویه نماید. ارائه طرح جدید منوط به تسویه حساب طرح قبلی می باشد.

بخش ۶: تعهدات دانشکده

ماده ۱. بودجه طرح های پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی تأمین و میزان آن هر سال به صورت موضوعی از کل اعتبارات پژوهشی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشکده تعیین می شود.

ماده ۲. سقف هزینه هر طرح پژوهشی کوتاه مدت مبلغ مشخصی است که متناسب با کل اعتبار طرح های پژوهشی و تعداد مجریان طرح های پژوهشی هر سال توسط شورای پژوهشی پیشنهاد و توسط هیأت رئیسه دانشکده تصویب می شود.

بخش ۷: مالکیت حقوق مادی و معنوی طرح ها

ماده ۱. مالکیت حقوق مادی و معنوی (مقاله و کتاب و گزارش نهایی) حاصل از طرح های پژوهشی در چارچوب قوانین مربوط متعلق به دانشکده خواهد بود.

ماده ۲. مجری مکلف است جمله « این پژوهش با استفاده از قرارداد پژوهشی به شماره مورخ انجام شده است » را به زبان متن اثر (در صفحه حقوقی) مقاله درج کند.



ماده ۳. مجری طرح می تواند نتایج طرح پژوهشی خود را پس از دریافت مجوز از شورای انتشارات دانشکده در قالب کتاب منتشر کند.

بخش ۸ : فسخ یا تعلیق قرارداد

ماده ۱. هرگاه مجری نتواند طرح پژوهشی خود را بر اساس شرایط مندرج در قرارداد به انجام رساند، دانشکده مجاز است با اخطار کتبی و در صورت لزوم اعطای مهلت مناسب قرارداد را فسخ کند.

ماده ۲. چنانچه مجری به دلایلی از اجرای طرح پژوهشی منصرف شود، باید درخواست کتبی خود را با دلایل لازم به معاون آموزش و پژوهش اعلام کند. در صورت موافقت معاونت و تأیید کمیته تخصصی، قرارداد فسخ خواهد شد.

ماده ۳. دانشکده می تواند رأساً و به تشخیص خود یا به درخواست مجری، اجرای قرارداد را تا مدت معینی به حالت تعلیق درآورد. در این صورت، ایام تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

ماده ۴. مجری مکلف است از تاریخ دریافت ابلاغ فسخ یا تعلیق قرارداد از مصرف هزینه طرح یا ایجاد هر گونه تعهد مالی دیگری برای طرح خودداری کند.

ماده ۵. در صورت فسخ قرارداد، پژوهشگر مکلف است از تاریخ ابلاغ حداکثر ظرف مدت سه ماه با دانشکده تسویه حساب کند.

ماده ۶. در صورت فسخ قرارداد، اعم از این که طرح به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، پژوهشگر مکلف است همه نتایج حاصل طرح را به دانشکده تسلیم کند.

بخش ۹ : سایر مقررات

ماده ۱. مجری مکلف است خسارت هایی را که در اثر رعایت نکردن مفاد هر یک از مواد قرارداد به دانشکده وارد می شود، جبران کند.

ماده ۲. چنان چه مجری گزارش نهایی را در مهلت مقرر ارسال نکند، یا سایر تعهدات ناشی از قرارداد را بدون دلیل موجه (حداکثر یک سال پس از پایان مهلت تعهد) انجام ندهد، طرح پیشنهادی جدید او پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۳. مرجع تفسیر هر گونه ابهام در مفاد این آیین نامه شورا است که این تفسیر باید به تأیید هیأت رئیسه برسد.

این آیین نامه در ۹ بخش در تاریخ ۱۳۹۷/۰۷/۰۴ به تأیید شورای دانشکده رسیده و در تاریخ توسط هیأت رئیسه مصوب گردید و از تاریخ تأیید و تهیه دستورالعمل اجرایی قابل اجراست و جایگزین آیین نامه های مشابه قبلی خواهد بود.