

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

طرح‌های پژوهشی 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 برای اطلاع و تایید چارچوپ کلی به شورای پژوهشی گروه/ دانشکده وابسته ارسال و سپس جهت انطباق با چارچوپ مقررات و اعتبار ویژه مجری به معاون پژوهشی 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:

۱ - پیشنهاد دهنده طرح (در صورت تعدد پیشنهاد دهندگان، یک نفر از ایشان) به عنوان مسئول اجرای طرح معرفی می‌شود.

۲- مسئول اجرای طرح باید عضو هیئت علمی دانشگاه باشد.

۳ - طرح پژوهشی می‌تواند از محل اعتبار ویژه طرح دهنده (گان) به صورت مشارکتی ارائه شود و سهم طرح دهندگان در ابلاغ تصویب طرح مشخص گردد. اما مسئول اجرای طرح فقط می‌تواند یکی از طرح دهندگان باشد.

۴ - همکاران اصلی طرح که باید دارای مدرک تحصیلی کارشناسی به بالا باشند، افرادی هستند که با مسئول اجرای طرح همکاری می‌نمایند.

۵- پیشنهاد تغییر مسئول اجرا و همکاران اصلی طرح و همچنین تغییر در اقلام هزینه منوط به تصویب شورای پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل/ واحد پژوهشی مستقل خواهد بود.

۶- در صورتی که مسئول اجرای طرح، طرحی را ارائه نماید که لازم باشد اطلاعات و روش آن محرمانه بماند، می‌باید مراتب را بصورت کتبی ضمیمه طرح نماید. معاون پژوهشی واحد مربوط موظف است در خصوص درخواست ارائه شده تمهیدات لازم را بعمل آورد.

۷- اعضای هیئت علمی مامور به تحصیل دانشگاه تهران نمی‌توانند مجری طرح باشند ولی می‌توانند به عنوان همکار در طرح‌ها مشارکت نمایند.

۸ - اعضای هیئت علمی وابسته می‌توانند طرح پژوهشی تعریف نمایند مشروط بر آن که نام دانشگاه تهران به عنوان آدرس اول نویسنده در فعالیت‌های پژوهشی ایشان ذکر شود.

۹ - چنانچه طرح پیشنهادی بیش از یک ماه در شورای پژوهشی دانشکده وابسته / گروه بماند مسئول اجرای طرح می تواند آن را به معاون پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل تحویل نماید و چنانچه بیش از یک ماه نزد معاون پژوهشی پردیس / دانشکده بماند و یا پس از یک ماه از تصویب شورای پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل، ابلاغ طرح صورت نگیرد، مجری طرح می تواند اعتراض خود را جهت بررسی به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه تسلیم نماید.

ضوابط پذیرش طرح جدید از اعضای هیئت علمی:

۱ - پذیرش طرح جدید منوط به ارائه گزارش نهایی در مهلت مقرر (در صورت عدم تمدید طرح) و نیز انجام تعهدات مسئول اجرای طرح حداکثر تا مدت ۳ سال پس از موعده قانونی ارائه گزارش نهایی طرح قبلی وی می باشد.

۲- سقف تعداد طرح های در دست اجرای هر عضو محترم هیئت علمی ۳ طرح می باشد (طرحی که گزارش نهایی آن ارائه نشده باشد در دست اجرا محسوب می شود).

تبصره: چنانچه واحد اجرای طرح چهارم هر عضو هیئت علمی مرکز تحقیقات بین المللی بیابان باشد، تصویب آن بلامانع است.

۳- چنانچه موعده قانونی ارائه گزارش نهایی طرح فرارسیده و گزارش نهایی آن واصل نگردیده و یا موعده نهایی انجام تعهدات طرح فرارسیده و تعهدات آن انجام نشده باشد، پذیرش طرح جدید از مسئول اجرای آن طرح مجاز نمی باشد.

ضوابط اجرای طرح پژوهشی بنیادی:

۱- تاریخ ابلاغ تصویب طرح به عنوان تاریخ شروع طرح محسوب می شود.

۲- موعده قانونی ارائه گزارش نهایی (تاریخ پیش بینی اتمام طرح) از تاریخ ابلاغ تصویب طرح و با احتساب مدت زمان اجرای طرح می باشد.

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

۴ - در صورتی که مسئول اجرای طرح بنا به دلایل قانع کننده نتواند طرح را در تاریخ پیش بینی اتمام به پایان رساند، می باید درخواست تمدید طرح را از طریق شورای پژوهشی دانشکده وابسته / گروه به شورای پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل / واحد پژوهشی مستقل منعکس و نتیجه به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه اطلاع رسانی شود.

۵ - چنانچه در هر مرحله ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف گردد، مجری طرح موظف است مراتب را به اطلاع شورای پژوهشی دانشکده وابسته / گروه ذیربط برساند تا پس از بررسی نتیجه به منظور اتخاذ

تصمیم مقتضی به معاون پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل / واحد پژوهشی مستقل ارائه و جهت اطلاع به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه منعکس شود.

۶- 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.

۷ - چنانچه اعتبار طرح پیشنهادی بیش از مبلغ .../.../۱ ریال و یا مدت اجرای آن بیش از ۴ سال باشد، طرح به صورت مرحله ای و اجرای هر مرحله پس از تایید گزارش مرحله قبلی می باشد.

۸- سال مالی طرح های پژوهشی منطبق بر سال مالی دانشگاه است، لذا منظور از "سال جاری" فاصله زمانی از تاریخ ابلاغ تصویب طرح تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ضوابط انتشار نتایج طرح پژوهشی بنیادی:

۱ - مجری طرح موظف است علاوه بر ارائه گزارش نهایی، متناسب با اعتبار معادل طرح، نتیجه (نتایج) طرح را به صورت مقاله (مقاله هایی) در مجله های معتبر علمی - پژوهشی داخلی و یا بین المللی منتشر نماید.

۲ - مجری طرح باید در آثار مستخرج از طرح پژوهشی از حمایت مالی دانشگاه با ذکر شماره طرح در قالب یکی از جملات زیر تشکر نماید:

در آثار فارسی با جمله: " این تحقیق در قالب طرح پژوهشی شماره با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه تهران انجام شده است " قدردانی می گردد.

در آثار لاتین با جمله:

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

۳ - در آثار مستخرج از طرح پژوهشی، نشانی دانشگاه تهران باید به صورت زیر درج شود:

- نام دانشکده و گروه یا بخش تخصصی به صورت (Faculty,Department)

- نام دانشگاه تهران به صورت University of Tehran

نمودار مراحل طرح پژوهشی

