

# شیوه نامه طرح های پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی

زمستان ۱۴۰۰

این شیوه‌نامه در راستای اهداف اسناد بالادستی نظام علم، پژوهش و فناوری کشور (نقشه جامع علمی کشور، سند اسلامی‌شدن دانشگاه‌ها، برنامه پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و برنامه راهبردی دانشگاه)، به‌منظور تسهیل فرایندهای اجرایی سیاست‌های پژوهشی دانشگاه، ایجاد هماهنگی و نیز فراهم آوردن امکانات لازم در جهت ارتقای کمی و کیفی پژوهش در دانشگاه علامه طباطبائی تدوین شده است.

## ماده ۱- اهداف کلان پژوهشی دانشگاه:

- ۱-۱- ایجاد تحول و پویایی در بینش علمی و گسترش دامنه پژوهش در دانشگاه
- ۱-۲- افزایش کیفیت و هدفمندسازی فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه
- ۱-۳- تقویت و اشاعه روح پژوهش در دانشگاه در راستای حل مشکلات جامعه
- ۱-۴- ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی به سمت تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه
- ۱-۵- هدایت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت نیازهای پژوهشی جامعه به‌منظور مشارکت در نیل به خوداتکایی کشور و تجاری‌سازی نتایج طرح‌های پژوهشی

## ماده ۲- تعاریف:

- ۲-۱- **پژوهش:** مجموعه فعالیت‌های سازمان‌یافته در جهت دستیابی به حقایق و واقعیت‌های علمی و نیز شناسایی و پاسخگویی به مسائل و نیازهای جامعه است.
- ۲-۲- **طرح پژوهشی:** برنامه اجرایی و پروژه پژوهش است و در قالب پیشنهاد توسط اعضای هیأت علمی ارائه می‌شود و مراحل تصویب و اجرای آن تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی انجام می‌گیرد.
- ۲-۳- **مجری:** عضو هیأت علمی است که مطابق قرارداد، مسئول اجرای طرح پژوهشی است و مسئولیت مالی طرح را بر عهده دارد.
- ۲-۴- **همکار (همکاران):** فردی که در برخی امور اجرایی طرح‌های پژوهشی از قبیل جمع‌آوری داده‌ها، تحلیل داده‌ها و ... به مجری کمک می‌کند (مانند اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی یا سایر دانشگاه‌ها، کارشناسان، دانشجویان و ...).
- ۲-۵- **مشاور علمی:** عضو هیأت علمی است که در روش اجرای پژوهش به مجری طرح مشورت می‌دهد.
- ۲-۶- **کارفرما:** شخص حقیقی یا سازمان طرف قرارداد است که اعتبار مالی طرح‌های برون دانشگاهی را تأمین می‌کند.
- ۲-۷- **داور:** عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه استادیاری در دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی معتبر داخل یا خارج از کشور است که تخصص ایشان با موضوع طرح مطابقت داشته و وظیفه داورى طرح‌نامه پیشنهادی ارائه‌شده را به عهده دارد؛ داور توسط شورای ذی‌ربط، انتخاب و به‌صورت بی‌نام، طرح را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.
- ۲-۸- **ناظر:** عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه استادیاری در دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی معتبر داخل یا خارج از کشور است که تخصص ایشان با موضوع طرح مطابقت دارد؛ و به‌صورت تعامل با مجری، فرایند اجرای طرح را نظارت می‌کند.

### ماده ۳- اهداف طرح‌های پژوهشی:

- ۳-۱- **بنیادی:** کاوش‌های اصیل و بدیعی است که به منظور افزایش اندوخته‌های علمی و درک بهتر و درست‌تر پدیده‌های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی صورت می‌گیرد.
- ۳-۲- **کاربردی:** پژوهشی است که برای استفاده و کاربرد مستقیم مشخص اجرا می‌شود.
- ۳-۳- **توسعه‌ای:** عبارت است از انجام یک سلسله فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده که با استفاده از دانش حاصل از تحقیقات یا تجربیات عملی قبلی منجر به تولید مواد جدید، محصولات و ابزار جدید و نصب و بهره‌برداری از فرایندهای جدید یا سیستم‌ها و خدمات شده یا اصلاح و بهبود حائز اهمیتی را در موارد فوق در برداشته باشد.

### ماده ۴- انواع طرح‌های پژوهشی در دانشگاه علامه طباطبائی:

- ۴-۱- **درون واحدی:** طرحی است که در سطح دانشکده یا واحدهای پژوهشی شامل پژوهشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، گروه‌های پژوهشی مستقل، آزمایشگاه‌های تحقیقاتی، قطب‌های علمی، هسته‌های پژوهشی و یا خوشه‌های مشورتی انجام می‌گیرد. این گونه طرح‌ها بر طبق نیاز و یا اولویت‌های پژوهشی دانشکده واحد پژوهشی پیشنهاد و مصوب می‌شوند.
- ۴-۲- **دانشگاهی:** طرحی است که به موضوعات موردعلاقه اعضای هیأت علمی پرداخته و معطوف به مسائل و نیازهای پژوهشی، علمی، سازمانی و یا اولویت‌های دانشگاه است که به منظور ساختن شالوده‌های علمی، بهبود فرایندها و روش‌ها و رفع نیازهای دانشگاه اجرا می‌شود.
- ۴-۳- **بازنگری و طراحی برنامه درسی:** به طرح‌هایی گفته می‌شود که با هدف بازنگری و یا طراحی برنامه، سرفصل‌ها و دروس یک رشته/گرایش خاص و بر طبق آیین‌نامه و مقررات مرتبط انجام می‌پذیرد. این گونه طرح‌ها، پس از طی همه مراحل مختلف، به‌عنوان برنامه درسی بازنگری شده یا جدید در اختیار معاونت آموزشی قرار می‌گیرد.
- ۴-۴- **برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه):** به طرح‌هایی گفته می‌شود که همه مراحل اجرایی آن‌ها به سفارش سازمان‌های اجرایی کشور، به دانشگاه واگذار می‌شود. هدف از اجرای این گونه طرح‌ها، ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت نیازهای کشور، حل مشکل یا مشکلاتی از سازمان‌ها، تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط با صنعت و جامعه، فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش هدفمند در چارچوب برنامه‌های تحقیقاتی اساتید، گروه‌های آموزشی، واحدهای پژوهشی و نیز حمایت از انجام پژوهش‌های منطبق با اولویت‌ها و سیاست‌های کلان کشور است.
- ۴-۵- **ملی:** طرح پژوهشی بنیادی، کاربردی یا توسعه‌ای است که بر اساس طرح‌نامه و شرح خدمات مشخص و مصوب در چارچوب قرارداد دانشگاه با مؤسسات یا سازمان‌های متقاضی یا همکار خارج از دانشگاه (اما در درون کشور) اجرا می‌شود و هزینه آن از محل بودجه عمومی دولت و بر اساس تأیید دستگاه سفارش‌دهنده و دبیرخانه شورای عالی عتف و مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور، تأمین و پرداخت می‌شود.
- ۴-۶- **بین‌المللی:** این گونه طرح‌ها، اقدامات پژوهشی، علمی و یا اجرایی را شامل می‌شود که با همکاری دو نهاد علمی با تابعیت متفاوت (دانشگاه علامه طباطبائی از یک سو و یک نهاد علمی/پژوهشی غیر ایرانی از سوی دیگر) به شکل مشترک با هدف تحقق دستاوردهایی انجام می‌شوند که رسیدن به آن‌ها نیازمند همکاری بین‌المللی و چندجانبه است.

تبصره ۱: هر یک از انواع طرح‌های پژوهشی (به استثنای طرح‌های بازنگری و درون واحدی) می‌تواند پس از تصویب به‌عنوان موظفی اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه محسوب شود.

**ماده ۵- بودجه و تعهدات طرح‌های پژوهشی درون واحدی، دانشگاهی و بازنگری و طراحی برنامه درسی:**

۵-۱- بودجه طرح‌های پژوهشی درون واحدی حداقل ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و حداکثر ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (در صورت تحقق بند ۲ یا ۳) بر طبق جدول زیر محاسبه خواهد شد:

نوع طرح	تعهدات	مبلغ (۵۰٪ از پژوهانه و ۵۰٪ از محل اعتبار پژوهشی)	تعداد ناظر
درون واحدی	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت مصوب) ۲. انتشار یک مقاله در مجلات علمی داخلی با درجه الف یا ب ۳. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	تا ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۱

۵-۲- در صورتی که مقاله مستخرج از طرح درون واحدی در یک مجله معتبر با نمایه Scopus چاپ شود، مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در صورت چاپ در مجله معتبر نمایه شده در پایگاه Web of Science، ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ طرح اضافه خواهد شد (تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال).

۵-۳- در صورتی که نتیجه طرح درون واحدی منجر به ثبت اختراع شود (با ارائه گواهی ثبت اختراع از مرکز مالکیت معنوی و گواهی فنی اختراع از سوی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران)، اختراع معادل چاپ مقاله مستخرج در مجلات نمایه شده در پایگاه Scopus تلقی می‌شود و مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ طرح اضافه خواهد شد (تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال).

۵-۴- حداقل بودجه انجام طرح‌های پژوهشی دانشگاهی ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و بر طبق جدول زیر خواهد بود:

نوع طرح	تعهدات	مبلغ (۵۰٪ از پژوهانه و ۵۰٪ از محل اعتبار پژوهشی)	تعداد ناظر
دانشگاهی، نوع ج	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت) ۲. انتشار یک مقاله پژوهشی در مجلات علمی داخلی با درجه الف یا ب ۳. ارائه توصیه سیاستی (بر طبق فرمت مصوب) ۴. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	از ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۱
دانشگاهی، نوع ب	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت مصوب) ۲. انتشار دو مقاله در مجلات علمی داخلی با درجه الف یا ب ۳. ارائه توصیه سیاستی (بر طبق فرمت مصوب) ۴. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با ارائه گواهی از جانب معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	از ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۱ تا ۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۲

نوع طرح	تعهدات	مبلغ (۵۰٪ از پژوهانه و ۵۰٪ از محل اعتبار پژوهشی)	تعداد ناظر
دانشگاهی، نوع الف	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت مصوب) ۲. انتشار دو مقاله در مجلات علمی داخلی با درجه الف یا ب ۳. انتشار یک مقاله در مجلات نمایه شده در Scopus یا Web of Science به ازای هر ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ۴. ارائه توصیه سیاستی (بر طبق فرمت مصوب) ۵. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	از ۴۵۰/۰۰۰/۰۰۱ ریال به بالا	۳

۵-۵- در صورتی که هر کدام از مقاله‌های تعهد شده داخلی با مقالاتی در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه‌های Scopus و Web of Science جایگزین شوند، به ترتیب ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ کل طرح دانشگاهی اضافه خواهد شد.

۵-۶- در صورتی که نتیجه طرح دانشگاهی منجر به ثبت اختراع شود (با ارائه گواهی ثبت اختراع از اداره مالکیت معنوی و گواهی فنی اختراع از سوی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران)، اختراع همانند انتشار مقاله مستخرج در مجلات نمایه شده در پایگاه Scopus تلقی می‌شود و مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ کل طرح اضافه خواهد شد.

**تبصره ۲:** شورای پژوهش و فناوری می‌تواند در موارد خاص، در خصوص تغییر در تعهدات طرح‌های درون واحدی و دانشگاهی تصمیم‌گیری کند.

۵-۷- انتشار مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی در مجلات علمی داخلی با درجه د، مجلاتی که در رتبه‌بندی وزارت علوم حضور ندارند و فقط در پایگاه ISC نمایه شده‌اند و نیز در مجموعه مقالات همایش‌ها مورد قبول نیست. (مجلات علمی با درجه ج در کمیسیون اعتبارسنجی آثار پژوهشی مورد بررسی قرار خواهند گرفت)

۵-۸- نام مجری طرح می‌بایست در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی به‌عنوان نویسنده مسئول ذکر شود.

۵-۹- نگارش صحیح نام دانشگاه به زبان انگلیسی در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی به صورت: «Allameh Tabataba'i University» الزامی است.

۵-۱۰- در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی، ذکر این نکته که «این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی با عنوان ... است که با حمایت مادی و معنوی دانشگاه علامه طباطبائی انجام شده است» الزامی است.

۵-۱۱- مجله هدف که مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی در آن چاپ شده است نباید در لیست سیاه وزارتین، دانشگاه آزاد اسلامی، ISC و دانشگاه علامه طباطبائی باشد.

۵-۱۲- مرجع نهایی تشخیص اعتبار مجله و مقاله مستخرج از طرح پژوهشی درون واحدی یا دانشگاهی، معاونت پژوهشی دانشگاه است.

۵-۱۳- ۵۰٪ از هزینه طرح درون واحدی و دانشگاهی از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه و ۵۰٪ از محل پژوهانه مجری تأمین خواهد شد.

**تبصره ۳:** در موارد خاص، معاونت پژوهشی با تأیید شورای پژوهش و فناوری می‌تواند بر طبق گواهی پذیرش مقالات مستخرج، قرارداد طرح را تسویه نماید.

تبصره ۴: در موارد خاص، شورای پژوهش و فناوری می‌تواند نسبت به تغییر درصد استفاده از پژوهانه و یا تأمین کل بودجه طرح از محل سایر اعتبارات دانشگاه تصمیم‌گیری کند.

۱۴-۵- دانشگاه در موارد خاص و بنا به موضوع پژوهش، به تشخیص معاون پژوهشی، می‌تواند برای تأمین کل یا بخشی از هزینه انجام طرح دانشگاهی، با سازمان‌های ذی‌ربط مکاتبه نماید.

۱۵-۵- امور مرتبط با طرح‌های بازنگری و طراحی برنامه درسی از طریق معاونت آموزشی دانشگاه انجام می‌شود و تابع مقررات و مصوبات هیأت‌رئیس دانشگاه و آن معاونت است.

۱۶-۵- هزینه داورى طرح‌نامه‌های درون واحدی و درون دانشگاهی معادل سه ساعت حق‌التدریس نظری دانشیار پایه ۱۰ است.

۱۷-۵- هزینه نظارت بر طرح‌های درون واحدی و درون دانشگاهی مطابق با جدول محاسبه هزینه نظارت الصاق شیوه‌نامه است.

#### ماده ۶- بودجه و تعهدات طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی، ملی و مشترک بین‌المللی:

۱-۶- بودجه و تعهدات طرح‌های برون دانشگاهی بر طبق مقررات و نیز توافق با کارفرما تعیین می‌شود. در این طرح‌ها، استخراج و چاپ مقاله از طرح الزامی نیست.

۲-۶- مبلغ بودجه و تعهدات طرح‌های ملی بر طبق مقررات آن دسته از طرح‌ها و نیز توافق با شورای عالی عتف یا مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی کشور تعیین می‌شود.

۳-۶- منابع مالی برای انجام پژوهش‌های مشترک بین‌المللی از منابع ذیل و با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تأمین می‌شود:

۱-۳-۶- اعتبارات پژوهشی دانشگاه

۲-۳-۶- اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی

۳-۳-۶- اعتبارات پژوهشی تخصیص‌یافته از سوی نهادهای علمی/پژوهشی (همانند کمیسیون اروپایی)

۴-۳-۶- اعتبارات تخصیص‌یافته مشترک از سوی چند نهاد علمی در قالب کنسرسیوم

۵-۳-۶- اعتبارات تخصیص‌یافته از محل نهادهای دولتی در کشورهای مختلف

۴-۶- تعهدات پژوهش‌های مشترک بین‌المللی بنا به پیشنهاد مجری طرح، تأیید مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

۵-۶- هزینه داورى طرح‌نامه اولیه بر این‌گونه طرح‌ها به‌صورت زیر خواهد بود:

نوع طرح	هزینه داورى طرح‌نامه اولیه
مشترک بین‌المللی	۶ ساعت حق‌التدریس دانشیار پایه ۱۰

۶-۶- نظارت بر طرح‌های بین‌المللی توسط ناظر/ناظرهای بین‌المللی صورت می‌گیرد؛ در صورت نیاز به ناظر داخلی، حق‌الزحمه نظارت برحسب جدول محاسبه هزینه نظارت بر طرح‌های پژوهشی به پیوست شیوه‌نامه محاسبه خواهد شد.

#### ماده ۷- شرایط و فرایند طرح‌های پژوهشی درون واحدی و دانشگاهی:

۱-۷- ارائه طرح‌نامه:

۱-۷-۱- پیشنهاددهنده طرح، مجری طرح است.

۲-۷-۱- مجری طرح باید عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی باشد.

**تبصره ۵:** اعضای قطب‌های علمی دانشگاه که عضو هیأت علمی دانشگاه‌های دیگر هستند می‌توانند در چارچوب برنامه‌های مصوب قطب‌ها با هماهنگی و تأیید رئیس قطب، تقاضای اجرای طرح پژوهشی ارائه نمایند. هزینه این‌گونه طرح‌ها از محل اعتبار اختصاص یافته به قطب‌های علمی قابل پرداخت است.

۷-۱-۳- همکاران اصلی طرح می‌بایست دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری یا معادل آن‌ها باشند.

۷-۱-۴- هر عضو هیأت علمی در هر سال تحصیلی می‌تواند به‌طور هم‌زمان مجری یک طرح درون واحدی یا بازرنگری و طراحی برنامه درسی و یک طرح دانشگاهی یا بین‌المللی باشد به شرطی که طرح تسویه نشده دیگری نداشته باشد. هم‌زمانی طرح‌های مذکور با انجام یک طرح ملی یا یک یا چند طرح برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه) بلامانع است.

۷-۱-۵- در صورتی که مجری طرح، طرح‌نامه محرمانه‌ای را ارائه نماید، می‌بایست مراتب را به‌صورت کتبی ضمیمه طرح‌نامه نماید و به تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه یا معاون پژوهشی برسد. تعهدات این‌گونه طرح‌ها با نظر شورای پژوهش و فناوری قابل تغییر است.

۷-۱-۶- طرح‌نامه‌های ارسالی نباید مشابه طرح‌های انجام‌شده قبلی و پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها باشد؛ اخذ گواهی پیشینه طرح‌نامه (عدم تکراری بودن موضوع) و همانندجویی طرح‌نامه (بررسی میزان مشابهت با سایر منابع علمی) از ایران‌داک الزامی است.

۷-۱-۷- تصویب نهایی طرح‌های پژوهشی درون واحدی و دانشگاهی به عهده شورای پژوهش و فناوری و معاون پژوهشی دانشگاه است.

۷-۱-۸- طرح‌های پژوهشی درون واحدی در گروه آموزشی/پژوهشی ذی‌ربط بررسی و پس از داوری به‌صورت ناشناس، در شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی، مطرح و در صورت تأیید طرح به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شوند تا در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح و مورد تصویب شورا قرار گیرند.

۷-۱-۹- در طرح‌های پژوهشی درون واحدی یک داور به‌صورت ناشناس، طرح‌نامه را بررسی می‌کنند.

۷-۱-۱۰- طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی در گروه آموزشی/پژوهشی ذی‌ربط بررسی و سپس به شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی ارسال می‌شوند و در صورت تأیید طرح در دانشکده/واحد پژوهشی، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شوند تا پس از بررسی‌های اولیه، داوری ناشناس و تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، جهت اجرا ابلاغ شوند.

۷-۱-۱۱- حداقل دو داور (داخلی و خارج از دانشگاه) به‌صورت ناشناس، طرح‌نامه دانشگاهی را بررسی می‌کنند. در صورت نیاز، شورای پژوهش و فناوری می‌تواند از داوران بیشتری نیز استفاده کند.

۷-۱-۱۲- شورای پژوهش و فناوری، پس از تصویب هر طرح درون واحدی یا درون دانشگاهی، به استناد بندهای ۱ و ۴ ماده ۵ این شیوه‌نامه، ناظر یا ناظرانی را برای اجرای نظارت بر طرح را انتخاب می‌کند.

۱۳-۷-۱- حد اکثر حق الزحمه فعالیت پژوهشی قابل پرداخت به اعضای هیأت علمی بر اساس ماده یک آیین نامه<sup>۱</sup> میزان حق التحقیق و حق الزحمه اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی مؤسسات پژوهشی تهران (وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) نباید از ۱۶ ساعت در هفته (۶۴ ساعت در ماه) تجاوز نماید. مجری موظف است هزینه پیشنهادی اجرای طرح را بر پایه حق التدریس نظری مطابق با جدول حق التدریس نظری بر اساس سال مرتبط، محاسبه و پیشنهاد نماید.

۱۴-۷-۱- اعضای هیأت علمی وابسته می‌توانند به‌عنوان مجری، پیشنهاد هر نوع طرح پژوهشی را ارائه و انجام دهند.

۱۵-۷-۱- آن دسته از اعضای هیأت علمی که در فرصت مطالعاتی به سر می‌برند، مجاز به ارائه طرح پژوهشی، پیش از خاتمه فرصت مطالعاتی نیستند.

## ۲-۷- اجرای طرح‌های پژوهشی:

- ۱-۲-۷- پس از تصویب پیشنهاد اجرای طرح پژوهشی، قراردادی بین مجری و دانشگاه منعقد می‌شود.
- ۲-۲-۷- موارد مربوط به نحوه پرداخت، تعهدات مجری، حقوق ناشی از اجرای طرح، فسخ قرارداد، حسن اجرای طرح و حل اختلاف به تفصیل در قرارداد اجرای طرح ذکر می‌شود.
- ۳-۲-۷- مجری ملزم به رعایت کلیه مفاد مندرج در قرارداد اجرای طرح پژوهشی است.
- ۴-۲-۷- تاریخ امضای قرارداد، تاریخ شروع طرح محسوب می‌شود.
- ۵-۲-۷- مدت اجرای طرح پژوهشی در پیشنهاد طرح و به درخواست مجری و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود. در صورتی که طرح پژوهشی در موعد مقرر به اتمام نرسیده باشد، لازم است مجری در نامه‌ای رسمی تقاضای تمدید مدت زمان اجرای طرح را حداقل یک ماه قبل از اتمام مدت زمان اجرای آن به همراه نظر ناظر به معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی ارسال کند تا ایشان آن را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال کند و پس از طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، در مورد آن تصمیم‌گیری شود. مدت زمان انجام هر طرح تا ۲ مرتبه (هر مرتبه تا حد اکثر ۲ سال) قابل تمدید است. در صورت عدم تصویب شورا یا عدم اطلاع، مشمول مفاد مندرج در قرارداد می‌شود.
- ۶-۲-۷- در صورتی که اجرای طرح پژوهشی در هر مرحله و به هر دلیل متوقف شود، مجری موظف است مراتب را به اطلاع معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی مربوطه برساند تا موضوع پس از بررسی، به همراه نظر شورای پژوهشی دانشکده/واحد به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تصمیم مقتضی ارسال شود.
- ۷-۲-۷- هرگونه تغییر در عنوان و محتوای طرح پژوهشی منوط به درخواست و توجیه کتبی مجری (از طریق دانشکده/واحد پژوهشی مربوطه) و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.
- ۸-۲-۷- چنانچه گزارش نهایی طرح پژوهشی به نظر ناظر طرح و تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، با کیفیت علمی بالاتر از حد انتظار (پروپوزال مصوب) اجرا شود تا سقف ۲۵٪ از مبلغ کل قرارداد، با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به مجری پرداخت می‌شود. این پرداخت نیز حسب قوانین و مقررات مربوطه، مشمول کسور قانونی است.

<sup>۱</sup>. این آیین‌نامه در ۵ ماده و یک تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۷۰/۰۸/۰۹ به تصویب هیأت امنای منطقه یک (مؤسسات پژوهشی) تهران رسیده است.



۹-۲-۷- اعضای هیأت علمی مأمور به دانشگاه نمی‌توانند به‌عنوان مجری طرح معرفی شوند اما همکاری ایشان در اجرای طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه بلامانع است.

### ۳-۷- خاتمه طرح‌های پژوهشی:

۱-۳-۷- اجرای موارد مندرج در طرح‌نامه و مصوبات شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی/دانشگاه و قرارداد، برای اعلام خاتمه طرح الزامی است.

۲-۳-۷- مجری موظف است پس از خاتمه طرح و اخذ تأیید ناظر/ناظران (در طرح درون واحدی از جانب ناظر موردنظر دانشکده و در طرح درون دانشگاهی از سوی ناظران معرفی شده از دانشگاه)، گزارش نهایی را از طریق معاونت پژوهشی دانشکده یا واحد پژوهشی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۳-۳-۷- شورای پژوهش و فناوری دانشگاه برای خاتمه طرح یا تأیید گزارش نهایی از نظرات ناظران طرح استفاده می‌کند.

۴-۳-۷- در صورت تأیید گزارش نهایی، ارائه گزارش نهایی به‌صورت الکترونیکی طبق پیوست فرم گزارش طرح‌های پژوهشی، الزامی است.

۵-۳-۷- در صورتی که مجری بنا به دلایلی موجه، انصراف خود را از اجرای پروژه اعلام کند، با موافقت شورای پژوهش و فناوری، دانشگاه می‌تواند بخشی از مبلغ تعهد شده در قرارداد را به مجری (بر اساس میزان پیشرفت کار) و مطابق قرارداد پرداخت نماید.

۶-۳-۷- موعد قانونی ارائه گزارش نهایی، تاریخ مندرج در جدول مراحل اجرای طرح است.

۷-۳-۷- پرداخت حق‌الزحمه اجرای طرح پس از ارائه گزارش مربوط به هر مرحله و تسویه حساب نهایی منوط به انجام کلیه تعهدات مندرج در قرارداد طرح پژوهشی است.

## ماده ۸- شرایط و فرایند طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه):

### ۱-۸- شرایط طرح‌های پژوهشی:

۱-۱-۸- هر عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی می‌تواند از طریق یک واحد پژوهشی (در صورت

وجود واحد پژوهشی مرتبط) و یا معاونت پژوهشی دانشکده (در صورت نبود واحد پژوهشی مرتبط با موضوع/تخصص) طرحی پژوهشی که با یک سازمان بیرونی توافق شده است را ارائه نماید.

۲-۱-۸- هزینه بالاسری دانشگاه (بر طبق مصوبه ۱۹۵۲۳۴۰ هیأت رئیسه دانشگاه، مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۶)، بیمه و مالیات از مبلغ کل قرارداد کسر می‌شود.

۳-۱-۸- هر عضو هیأت علمی می‌تواند به‌طور هم‌زمان مجری یک یا چند طرح ارتباط با صنعت و جامعه باشد.

۴-۱-۸- در صورتی که یکی از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها اقدام به ارائه طرح‌نامه ارتباط با صنعت و جامعه نماید، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در مورد موافقت یا مخالفت با آن تصمیم‌گیری خواهد کرد.

۵-۱-۸- در صورتی که یکی از کارکنان اداری دانشگاه اقدام به ارائه طرح برون دانشگاهی نماید، ارائه موافقت‌نامه معاون توسعه و منابع دانشگاه الزامی است.

### ۲-۸- فرایند و اجرای طرح‌های پژوهشی:

۱-۲-۸- ارائه طرح‌نامه از سوی عضو هیأت علمی دانشگاه و از طریق یک واحد پژوهشی/معاونت پژوهشی

دانشکده (در صورت نبود واحد پژوهشی مرتبط با موضوع/تخصص) به سازمان سفارش‌دهنده

۲-۲-۸- تصویب طرح‌نامه توسط سازمان سفارش‌دهنده

۳-۲-۸- تهیه و ارسال پیش‌نویس قرارداد توسط سازمان سفارش‌دهنده

- ۸-۲-۴- تأیید پیش‌نویس قرارداد توسط دفتر حقوقی دانشگاه
- ۸-۲-۵- طرح و تصویب موضوع طرح پژوهشی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۸-۲-۶- عقد قرارداد با سازمان سفارش‌دهنده و مجری
- ۸-۲-۷- انجام مرحله به مرحله تعهدات توسط مجری بر طبق قرارداد و اطلاع به سازمان سفارش‌دهنده جهت واريز مبالغ پیش‌بینی شده به حساب دانشگاه
- ۸-۲-۸- واريز حق‌التحقیق مجری از سوی دانشگاه به مجری با هماهنگی معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه
- ۸-۲-۹- تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (در صورت نیاز) و انجام امور مربوط به مالیات و مفاصا حساب از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۸-۲-۱۰- ارائه گزارش نهایی (مطابق فرمت مصوب دانشگاه و سازمان سفارش‌دهنده)

## ماده ۹- شرایط و فرایند طرح‌های پژوهشی مشترک بین‌المللی:

### ۹-۱- شرایط اجرای طرح‌های پژوهشی:

- ۹-۱-۱- نوع اول: (بر اساس پیشنهاد عضو هیأت علمی)
- ۹-۱-۱-۱- در طرح‌هایی که از مسیر دانشگاه به تصویب رسیده و در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مصوب می‌شوند، مجری، مطابق قرارداد، مسئولیت تمامی اقدامات پیش‌بینی شده در طرح‌نامه را بر عهده خواهد داشت و طرح از زمان امضای قرارداد وارد مرحله اجرا خواهد شد.
- ۹-۱-۱-۲- پرداخت‌های مالی مطابق موارد مندرج در قرارداد و جدول زمان‌بندی پیش‌بینی شده در طرح‌نامه و قرارداد نهایی است.
- ۹-۱-۱-۳- ناظر/ناظران طرح توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شوند و نظارت بر حسن اجرای تعهدات را بر عهده دارند (بند ۴ ماده ۵).
- ۹-۱-۱-۴- هرگونه تغییر در مفاد قرارداد منوط به موافقت ناظر و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.
- ۹-۱-۲- نوع دوم: بر اساس فراخوان‌ها یا پیشنهادها بین‌المللی اعلام شده از سوی نهادهای مختلف علمی/پژوهشی
- ۹-۱-۲-۱- در این طرح‌ها مجری یا پیشنهاد دهنده طرح به دانشگاه، از اعضای هیأت علمی دانشگاه است؛ بدیهی است مجری این‌گونه طرح‌ها می‌تواند از اعضای غیر هیأت علمی به‌عنوان همکار استفاده نماید.
- ۹-۱-۲-۲- در این طرح‌ها نهاد ثالث (شامل دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، نهادهای حاکمیتی، انجمن‌ها و NGO ها، سازمان‌های بین‌المللی) از طریق یک قرارداد (اصلی) با دانشگاه (رئیس دانشگاه) وارد همکاری شده و تمامی مراحل اجرای طرح طبق قرارداد، تعیین و پرداخت می‌شود.
- ۹-۱-۲-۳- پس از امضای قرارداد میان سازمان سفارش‌دهنده (نهاد ثالث) و دانشگاه، جهت واگذاری مفاد قرارداد به مجری، قرارداد ثانویه‌ای فی‌مابین دانشگاه و مجری منعقد

می‌شود که طی آن تمامی تعهدات دانشگاه طبق آن قرارداد به مجری واگذار می‌شود.

۹-۱-۲-۴- زمان اجرا طبق قرارداد و از سوی نهاد ثالث تعیین شده و هرگونه تغییر در مفاد قرارداد منوط به موافقت نهاد ثالث است.

۹-۱-۲-۵- منابع مالی طرح‌های نوع دوم از سوی نهاد سفارش‌دهنده تأمین خواهد شد.

۹-۱-۲-۶- شرایط تأمین بودجه این‌گونه طرح‌ها مطابق با شیوه‌نامه پرداخت بودجه طرح‌های پژوهشی بین‌المللی مصوب هیأت رئیسه است (مصوبه هیأت رئیسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۳).

## ۹-۲- فرایند طرح‌های پژوهشی:

پیشنهاد طرح‌های مشترک بین‌المللی به دو طریق امکان‌پذیر است:

۹-۲-۱- نوع اول:

۹-۲-۱-۱- این‌گونه طرح‌ها مطابق شرایط و فرایند مندرج در بخش طرح‌های دانشگاهی انجام می‌شود.

۹-۲-۱-۲- اتمام طرح‌های پژوهشی بین‌المللی نوع اول مانند شرایط درج‌شده در بند سوم ماده ۷ است.

۹-۲-۲- نوع دوم:

۹-۲-۲-۱- اطلاع‌رسانی در خصوص فراخوان‌های پژوهشی بین‌المللی از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه

۹-۲-۲-۲- تکمیل فرم‌های مربوط توسط متقاضیان و ارسال آن‌ها از سوی دانشگاه به نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۳- بررسی و داوری طرح‌های ارسالی توسط نهاد سفارش‌دهنده و اعلام نتایج به دانشگاه

۹-۲-۲-۴- انعقاد قرارداد میان نهاد سفارش‌دهنده و دانشگاه در صورت تصویب طرح‌نامه

۹-۲-۲-۵- پرداخت هزینه انجام طرح از سوی نهاد سفارش‌دهنده متناسب با پیشرفت کار

۹-۲-۲-۶- ارسال گزارش نهایی طرح به نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۷- تأیید نهایی نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۸- اتمام پروژه

تبصره ۶: در قرارداد طرح‌های بین‌المللی که از سوی دانشگاه با نهادهای بین‌المللی منعقد می‌شود (نوع دوم)، هیچ‌گونه انصراف و تخطی از قرارداد از سوی مجری قابل قبول نبوده و در صورت بروز چنین وضعیتی، دانشگاه هرگونه زیان مادی و معنوی را به صلاح‌دید خود از مجری مطالبه خواهد کرد.

این شیوه‌نامه در ۹ ماده و ۶ تبصره در جلسه ۵۶۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ و جلسه ۵۶۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۳ به تصویب رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۰ لازم‌الاجراست و جایگزین همه مصوبات کلی و جزئی مربوط به طرح‌های پژوهشی خواهد شد.

# طرح نامه (مختص طرح های درون واحدی و دانشگاهی)

	عنوان به فارسی:
	نام پژوهشگر:
	گروه:
	دانشکده/واحد پژوهشی:
	تاریخ تکمیل فرم:

۱-عنوان طرح:

الف - به فارسی:

ب - به یکی از زبان‌های خارجی:

۲- مشخصات مجری طرح:

نام و نام خانوادگی	درجه علمی	رشته تحصیلی	مرتبه دانشگاهی	گروه	دانشکده

۳- مشخصات مشاور یا مشاوران طرح:

نام و نام خانوادگی	درجه علمی	رشته تحصیلی	گروه	مرتبه دانشگاهی	امضای مشاور

۴- آخرین درجات علمی و سوابق همکاران طرح:

۴-۱- همکاران علمی:

نام و نام خانوادگی	درجه علمی	رشته تحصیلی	دانشگاه	محل امضا

۴-۲- همکاران اجرایی و اداری:

نام و نام خانوادگی	درجه علمی	رشته تحصیلی	محل خدمت فعلی	نوع همکاری

۵- ویژگی‌های طرح:

۵-۱- مقدمه و بیان مسأله (ورود به موضوع، توضیح روشن مفاهیم، رویکردها و پژوهش‌های مرتبط با موضوع، شکاف‌ها و تناقض -  
هایی زمینه که موجب پیدایش مسأله شده است، بیان روشن مسأله)

۵-۲- اهمیت و ضرورت موضوع:

۵-۳- تعاریف نظری و عملیاتی مفاهیم و اصطلاحات:

۵-۴- اهداف پژوهش:

۵-۵- سؤالات پژوهش:

۵-۶- فرضیه‌های تحقیق:

۵-۷- مرور ادبیات و پیشینه مربوط

۵-۸- روش پژوهش:

۵-۸-۱- جامعه آماری پژوهش:

۵-۸-۲- نمونه، روش نمونه‌گیری و حجم نمونه (در صورتی که تحقیق نیاز به نمونه‌گیری داشته باشد):

۵-۸-۳- ابزارها و روش‌های جمع‌آوری اطلاعات

۵-۸-۴- شیوه انجام پژوهش:

۵-۸-۵- شیوه تجزیه و تحلیل داده‌ها

۹-۵- سابقه علمی طرح و فهرست منابع:

- سابقه علمی طرح و پژوهش‌های انجام‌شده با ذکر مأخذ به‌ویژه در ایران:
- فهرست برخی منابع و مأخذ که در اجرای این طرح مورد استفاده قرار خواهند گرفت:

۶- پیش‌بینی زمان لازم برای ارائه گزارش کامل تحقیق و فهرست اجمالی مندرجات مطالب نهایی:

نوع فعالیت	فرد مسئول	مدت	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱- بیان مسأله و ادبیات پژوهش														
۲- جمع‌آوری داده‌ها														
۳- تجزیه و تحلیل داده‌ها														
۴- بحث و نتیجه‌گیری و گزارش نهایی														

۷- جدول زمانی مراحل پیشرفت کار:

مدت به ماه	شرح پیشرفت کار	مراحل
	معرفی پژوهش (بیان مسأله، اهمیت و ضرورت پژوهش، اهداف، فرضیه و پرسش‌ها، تعریف مفاهیم و اصطلاحات) بررسی پیشینه پژوهش	مرحله اول
	معرفی ابزار پژوهش، روش تحقیق و جامعه آماری و گروه نمونه، گردآوری داده‌ها	مرحله دوم
	تجزیه و تحلیل داده‌ها، نتیجه‌گیری، بحث و تفسیر و ارائه پیشنهاد (ارائه گزارش نهایی)	مرحله سوم

۸- محل اجرای طرح:

۹- کاربرد نتایج طرح در نهادها و ارگان‌های دولتی و غیردولتی، (لطفاً به‌طور دقیق کاربرد نتیجه طرح و فایده آن برای دستگاه یا سازمان‌های موردنظر ذکر شود).

۱۰- پیش‌بینی محدودیت‌های اجرایی طرح:

۱۱- برآورد هزینه‌های طرح (حق‌الزحمه مجری طرح، مشاوران و همکاران علمی و اداری):

۱۱-۱- حق‌التحقیق مجری - مشاوران - همکاران علمی\*

نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	درجه تحصیلی	کل ساعات کار	حق‌الزحمه در ساعت	جمع (ریال)
جمع هزینه حق‌الزحمه علمی (ریال)					

\* نوع مسئولیت و میزان همکاری دقیقاً تعیین شود.

۱۱-۲ - حق الزحمه همکاران اجرایی

نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	درجه تحصیلی	کل ساعات کار	حق الزحمه در ساعت	جمع (ریال)
جمع هزینه حق الزحمه علمی (ریال)					

\* محاسبه حق تحقیق مجری و همکاران اجرایی طرح

محاسبه حق تحقیق مجری	
محاسبه حق - الزحمه مجری	میزان ساعت در نظر گرفته شده (حداکثر ۶۴ ساعت در ماه) * یک ساعت حق التدریس واحدهای نظری مجری
محاسبه حق تحقیق همکار اجرایی	
دانشجوی دکتری	میزان ساعت همکاری * $\frac{2}{3}$ یک ساعت حق التدریس واحدهای نظری استادیار پایه یک
دانشجوی کارشناسی ارشد	میزان ساعت همکاری * $\frac{2}{3}$ یک ساعت حق التدریس واحدهای نظری مربی پایه یک
دانشجوی کارشناسی	میزان ساعت همکاری * $\frac{2}{3}$ یک ساعت حق التدریس واحدهای نظری مربی آموزشیار پایه یک
کارمند اداری	میزان ساعت همکاری * $\frac{1}{75}$ حقوق و مزایای مستمر ماهانه تا سقف ۷۵ ساعت در ماه (مشروط به انجام همکاری در خارج از ساعت اداری)

۱۲- وسائل مورد نیاز و هزینه آنها (سایر تجهیزات برای اجرای طرح، نشریات، کتاب، نوشت افزار و نرم افزار و ...):

نام وسیله	تعداد	قیمت تقریبی (ریال)



۱۳- برآورد هزینه مسافرت یا ایاب و ذهاب (در صورت لزوم):

۱۳-۱- درون شهری - (رفت و آمد محقق، همکاران علمی و اداری در شهر محل اجرای طرح)

ردیف	شهر مقصد	تعداد سفر	وسیله نقلیه	پیش بینی هزینه هر سفر	جمع هزینه (ریال)

۱۳-۲- بیرون شهری

ردیف	شهر مقصد	تعداد سفر	وسیله نقلیه	پیش بینی هزینه هر سفر	جمع هزینه (ریال)

۱۴- هزینه اقامت (هتل) در شهرستان:

ریال

۱۵- هزینه های تایپ و تکثیر:

مبلغ (ریال)	عنوان هزینه
	۱۵-۱- هزینه تکثیر پرسشنامه ها:
	۱۵-۲- هزینه تایپ و ویرایش:
	۱۵-۳- هزینه آماده سازی پرسشنامه آنلاین:
	۱۵-۴- هزینه تهیه نشریات و کتب مورد لزوم:
	جمع (ریال)

۱۶- سایر هزینه ها: نام ببرید:

مبلغ (ریال)	عنوان هزینه
	جمع (ریال)

۱۷- جمع کل هزینه های طرح:

مبلغ (ریال)	عنوان هزینه
	۱۷-۱- جمع هزینه های حقوق و دستمزد مجری و همکاران و مشاوران علمی (۱-۱۱)
	۱۷-۲- حق الزحمه همکاران اجرایی و اداری (۲-۱۱)
	۱۷-۳- جمع هزینه های تهیه وسایل و مواد: ردیف ۱۲
	۱۷-۴- جمع هزینه های سفرهای درون شهری (۱-۱۳)
	۱۷-۵- جمع هزینه های سفر بیرون شهری (۲-۱۳)
	۱۷-۶- هزینه اقامت (۱۴)

عنوان هزینه	مبلغ (ریال)
۷-۱۷- هزینه‌های تایپ و تکثیر (۱۵)	
۸-۱۷- سایر هزینه‌ها (۱۶)	

جمع کل هزینه‌ها:

جمع ریال

۱۸- مبلغی که از طرف دانشگاه تأمین خواهد شد:

۱۹- پیش‌بینی می‌شود مبلغ سازمان / نهاد / تأمین و به دانشگاه پرداخت شود. درصد از هزینه‌های این طرح از محل اعتبارات تحقیقاتی وزارتخانه /

این جانب \_\_\_\_\_ عضو هیأت علمی گروه \_\_\_\_\_ دانشگاه علامه طباطبایی مسئولیت اجرای این طرح را بر اساس شیوه‌نامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه مصوب جلسه ۵۶۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ و جلسه ۵۶۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۳ و همچنین مقررات مالی دانشگاه می‌پذیرم و اعلام می‌دارم که چنین طرحی قبلاً به محل دیگری ارائه نشده و نتایج این طرح در صورت موافقت دانشگاه در اختیار مراکز دیگر قرار خواهد گرفت.

نام و نام خانوادگی مجری طرح:

امضا: تاریخ: