

شماره سند:


UB-RES-R99



معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری

آیین نامه طرح های پژوهشی کاربردی و فناورانه دانشگاه بیرجند

نوع سند: آیین نامه	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۰۵/۱۱	
تعداد صفحات: ۴	تاریخ ویرایش (بروزرسانی): ---	
تهیه کننده:	مدیر امور پژوهشی دانشگاه	 رضا شریعتی نسب
مراجع بررسی کننده:	شورای پژوهشی دانشگاه - هیات رئیسه	
تایید کننده:	معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه	 حمیدرضا نجفی
تصویب کننده:	رئیس دانشگاه	 احمد خامسان

شماره سند: UB-RES-R99		آیین نامه طرح های پژوهشی کاربردی و فناورانه دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴ از ۲	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۰۵/۱۱		


این آیین نامه به منظور مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیات علمی در حل مشکلات دانشگاه و در جهت ارتقا کیفیت و بهره‌وری، استفاده حداکثری از توانمندی نیروهای متخصص دانشگاه و تشویق آنها به توسعه فناوری، سیاست‌گذاری در جهت حرکت به سمت فعالیت‌های پژوهشی کاربردی و مسئله‌محور و در نهایت به عنوان بخشی از رسالت دانشگاه در ارتباط با جامعه و صنعت تدوین گردیده است.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- مجری طرح: عضو هیات علمی تمام وقت دانشگاه بیرجند است که پیشنهاد دهنده طرح بوده و مسئولیت اجرای طرح از نظر حقوقی را به عهده دارد.
 - ۲-۱- همکاران طرح: سایر افراد شرکت کننده در طرح پژوهشی هستند که با نظر مجری انتخاب و در اجرای آن مشارکت و همکاری خواهند داشت.
 - ۳-۱- طرح پژوهشی فناورانه: طرح‌هایی هستند که با هدف تولید محصول فناورانه (دستگاه‌ها و تجهیزات تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی، مواد اولیه و نرم افزار) تعریف و اجرا می‌شوند.
 - ۴-۱- طرح پژوهشی کاربردی داخلی: طرح‌هایی هستند که ماهیت پژوهشی و مطالعاتی داشته و منجر به حل مشکل یا مسئله‌ای از دانشگاه شوند و الزاماً به گسترش مرزهای دانش منتهی نمی‌شوند.
 - ۵-۱- طرح پژوهشی کاربردی مشترک: طرح‌هایی هستند که ماهیت پژوهشی و مطالعاتی داشته و اعتبار آنها به صورت مشترک از محل بودجه‌های تحقیقاتی دانشگاه و سازمان یا دستگاه اجرایی متقاضی خارج دانشگاه تامین می‌گردد.
 - ۶-۱- کمیته ارزیابی طرح‌های پژوهشی: کمیته‌ای است که با هدف سیاست‌گذاری و بررسی طرح‌های پژوهشی کاربردی و فناورانه دانشگاه و نظارت بر حسن کارهای انجام شده تشکیل می‌شود و متشکل از افراد زیر می‌باشد:
 - معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه
 - مدیر امور پژوهشی دانشگاه
 - مدیر کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت دانشگاه
 - مسئول مرکز نوآوری و رشد واحدهای فناور دانشگاه
 - مدیر طرح و برنامه و تحول اداری دانشگاه
 - مدیر دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه
 - مدیر واحد سفارش دهنده طرح کاربردی / مدیر گروه مجری طرح فناورانه
- تبصره: برای طرح های فناورانه، در صورت نیاز از دو داور تخصصی نیز جهت شرکت در کمیته دعوت به عمل خواهد آمد.

ماده ۲: شرایط عمومی

- ۱-۲- تمامی طرح‌های پژوهشی مرتبط با این آیین نامه باید مطابق با اهداف و اولویت‌های پژوهشی و سند چشم‌انداز دانشگاه و یا دارای متقاضی از سوی سازمان/دستگاه‌های اجرایی خارج دانشگاه باشند.
- ۲-۲- طرح های پژوهشی کاربردی پیشنهادی (داخلی یا مشترک) نباید ماهیتی عمرانی یا اجرائی داشته باشند.
- ۳-۲- هر طرح پژوهشی فقط یک مجری دارد.
- ۴-۲- هر عضو هیات علمی می‌تواند در هر زمان تنها مجری یک طرح مصوب باشد.
- ۵-۲- طرح‌های مشمول این آیین نامه، در صورت خاتمه، طبق ضوابط آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دارای امتیاز پژوهشی می‌باشند.

شماره سند: UB-RES-R99		آیین نامه طرح های پژوهشی کاربردی و فناورانه دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴ از ۳	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۰۵/۱۱		

ماده ۳: طرح های پژوهشی فناورانه

۱-۳- اعتبار لازم برای انجام این طرح ها از محل اعتبارات تحقیقاتی دانشگاه تامین می شود.

تبصره ۱: در صورتی که عضو هیات علمی، طرح فناورانه ای از محل پژوهانه خود تعریف کند، به میزان حداکثر دو برابر پژوهانه اختصاص یافته به طرح، حوزه پژوهشی نیز از آن حمایت خواهد کرد.

تبصره ۲: میزان حق التحقیق حداکثر ۳۰٪ کل قرارداد طرح می باشد که پس از خاتمه طرح و انجام تعهدات مربوطه به مجری طرح پرداخت می گردد.

تبصره ۳: سایر هزینه ها مربوط به خرید تجهیزات سرمایه ای، مواد و لوازم مصرفی و هزینه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی است.

۲-۳- پیشنهاد طرح پس از تصویب در گروه و شورای پژوهشی دانشکده/پردیس، باید جهت بررسی به دو داور متخصص خارج دانشگاه و یک داور متخصص داخل دانشگاه ارسال و پس از اعلام نظر حداقل دو داور به تایید کمیته ارزیابی طرح های پژوهشی نیز برسد. در نهایت پس از تایید در شورای پژوهشی دانشگاه، ابلاغ اجرای طرح به مجری انجام خواهد شد.

تبصره: پیشنهاد طرح باید شامل توجیه اقتصادی یا ضرورت انجام طرح فناورانه به همراه مشخصات محصول یا ایده و فهرست هزینه های طرح باشد.

۳-۳- پس از ابلاغ اجرای طرح، مسئول پژوهشی دانشکده/پردیس ضمن نظارت بر حسن انجام کار مسئول پیگیری انجام طرح طبق جدول زمان بندی مصوب در پیشنهاد می باشد.

۴-۳- در صورت اتمام زمان اجرای طرح، مدت زمان اجرا با درخواست کتبی مجری و تایید مدیر امور پژوهشی دانشگاه تا دو برابر مدت زمان اولیه اجرای طرح، قابل تمدید است. در صورت عدم انجام تعهدات طرح و عدم اختتام آن در مدت زمان مجاز، طرح به صورت یک طرفه توسط امور پژوهشی دانشگاه لغو و کلیه هزینه ها مسترد می گردد.

۵-۳- برای اعلام اختتام این نوع طرح ها باید کلیه تعهدات انجام شده و مدارک و زیر ارائه گردد:

الف) صورتجلسه گروه و شورای پژوهشی دانشکده که در آن اختتام طرح پژوهشی فناورانه و گزارش علمی تایید شده باشد.

ب) گزارش دستاورد فنی و اقتصادی طرح به همراه مشخصات فنی و ویژگی های ممتاز محصول مورد نظر.

ج) مجری طرح می بایست با نمونه محصول تولید شده در جلسه کمیته ارزیابی حضور یافته و از نتایج طرح خود دفاع کند.

د) صورتجلسه تایید طرح در کمیته ارزیابی.

۶-۳- پس از تایید نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و تسویه حساب هزینه کردها مطابق پیشنهاد، اختتام طرح اعلام می گردد.


ماده ۴: طرح های پژوهشی کاربردی داخلی

۱-۴- اعتبار لازم برای انجام این طرح ها از محل اعتبارات تحقیقاتی دانشگاه تامین می شود.

۲-۴- واحدهای مختلف دانشگاه می توانند سفارش دهنده طرح های پژوهشی کاربردی داخلی باشند.

تبصره: ضرورت انجام طرح کاربردی داخلی باید در هیات رئیسه دانشگاه به تصویب برسد.

۳-۴- چارچوب درخواست پیشنهاد طرح^۱ (RFP) باید توسط واحد سفارش دهنده تعریف و به معاونت پژوهشی ارسال گردد.

شماره سند: UB-RES-R99		آیین نامه طرح های پژوهشی کاربردی و فناورانه دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴ از ۴	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۰۵/۱۱		

۴-۴- پیشنهادهای (Proposal) دریافتی از اعضای هیات علمی برای طرح موردنظر جهت انتخاب و تصویب نهایی در کمیته ارزیابی طرح های پژوهشی بررسی می گردد.

۴-۵- ابلاغ قرارداد مجری جهت اجرا، توسط امور پژوهشی دانشگاه انجام می گیرد.

۴-۶- مجری می تواند تمام یا بخشی از طرح کاربردی را به صورت پایان نامه تعریف و اجرا کند.

۴-۷- سقف اعتبار طرح های کاربردی داخلی ۲۰۰ میلیون ریال می باشد که پس از خاتمه طرح قابل پرداخت است.

۴-۸- حداکثر مدت اجرای طرح بعد از تصویب یکسال می باشد.

۴-۹- مسئولیت نظارت و داوری طرح های کاربردی بر عهده مدیر واحد سفارش دهنده طرح خواهد بود. در صورت لزوم، در کمیته ارزیابی طرح های پژوهشی ناظر دوم برای طرح انتخاب خواهد شد. حق نظارت ناظر دوم حداکثر ۱۰٪ مبلغ اعتبار طرح است که بایستی به تایید کمیته ارزیابی برسد.

۴-۱۰- در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر مجری طرح قادر به ادامه فعالیت نباشد، باید بلافاصله مراتب را از طریق مدیر واحد سفارش دهنده به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید تا در جهت تعیین فرد جایگزین و یا رفع مشکلات احتمالی تصمیم گیری شود.

تبصره: تصمیم گیری در مورد تعیین فرد جایگزین و یا تغییر یا توقف اجرای طرح، منوط به تشکیل جلسه کمیته ارزیابی و استماع نظرات مجری طرح می باشد. تصمیم در مورد تغییر یا توقف اجرای طرح باید به تایید هیئت رئیسه دانشگاه نیز برسد.

۴-۱۱- مجری موظف است پس از خاتمه طرح، گزارش نهایی آن را به معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه ارسال نماید. تأیید نهایی واحد سفارش دهنده و ناظر دوم (در صورت تعیین توسط کمیته ارزیابی) برای خاتمه طرح ضروری است.

ماده ۵: طرح های پژوهشی کاربردی مشترک

۵-۱- اعتبار لازم برای انجام این طرح ها به صورت مشترک از محل اعتبارات تحقیقاتی دانشگاه و سازمان/دستگاه اجرائی متقاضی خارج دانشگاه تامین می شود.

تبصره ۱: اعتبار جذب شده از دستگاه متقاضی خارج دانشگاه مشمول بالاسری بوده و تابع آیین نامه های مربوط به طرح های خارج دانشگاه است.

تبصره ۲: میزان اعتبار حمایتی دانشگاه از طرح های کاربردی مشترک حداکثر ۴۰٪ از اعتبار کل طرح تا سقف ۴۰۰ میلیون ریال است.

۵-۲- انعقاد قرارداد و روند اجرای طرح های کاربردی مشترک تابع آیین نامه های مربوط به طرح های خارج دانشگاه می باشد.

۵-۳- مسئولیت نظارت و داوری طرح های کاربردی مشترک بر عهده سازمان/دستگاه سفارش دهنده می باشد.

۵-۴- مجری موظف است پس از خاتمه طرح، گزارش نهایی آن را به معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه ارسال نماید. تأیید نهایی واحد سفارش دهنده برای خاتمه طرح ضروری است.

ماده ۶- سایر موارد

۶-۱- در صورت بروز هرگونه ابهام در مفاد این آئین نامه، مرجع تفسیر آن معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه می باشد.

این آیین نامه در تاریخ ۱۳۹۹/۰۵/۰۱ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۵/۱۱ با اعمال تغییرات لازم توسط هیات رئیسه دانشگاه تایید نهایی گردید.