

طرح پژوهشی نوع اول

- 1- کلیه طرح ها تحقیقاتی می‌باید مورد نیاز کشور یوده و یا به نوعی به ارتقاء سطح علمی دانشگاه باشد .
- 2- حصول مقاله از طرح جهت چاپ در مجله های معتبر علمی و پژوهشی (داخلی و بین الملل) مورد تاکید بوده و هیچگونه طرحی بدون تعهد ارائه مقاله پذیرفته نمی شود.
- 3- طرح های نوع اول در قالب فرم شماره (1) در دو نسخه و به صورت تایپ شده به انضمام صورتجلسه شورای پژوهشی گروه توسط مجری به اداره پژوهشی دانشکده ارسال گردد.
- 4- مجری طرح ، مدیر اجرایی طرح می باشد که در تمام مراحل انجام طرح، آن را سرپرستی نموده و می باید عضو هیات علمی دانشگاه باشد .
- 5- همکاران اصلی طرح افرادی هستند که در تمام مراحل انجام طرح با مسئول اجرای طرح همکاری نموده و مسئولیت عمده طرح به عهده ایشان می باشد .
- 6- در صورتی که مجریان طرح ها، طرحی را ارائه نمایند که لازم باشد تکنیک آن محرمانه بماند، می باید مراتب را با اداره پژوهشی در میان بگذارد.
- 7- عدم ارسال گزارش نهایی در مهلت مقرر و نیز عدم انجام تعهدات مجری (حد اکثر تا مدت 3 سال از زمان مهلت مجاز اتمام طرح) منجر به عدم پذیرش طرح های پیشنهادی جدید مجری خواهد بود.
- 8- چنانچه طرح پیشنهادی بیش از یکماه در شورای گروه / دانشکده بماند مجری می تواند آن را به شورای پژوهشی دانشکده / پردیس تحویل نماید و چنانچه بیش از یکماه در شورای پژوهشی دانشکده / پردیس بماند، مجری طرح می تواند اعتراض خویش را راساً به امور پژوهشی دانشگاه جهت بررسی تسلیم نماید.

آیین نامه اجرای طرح پژوهشی نوع اول

- 1 - ضوابط مربوط به اجرای طرح پژوهشی و انتشار نتایج حاصل از آن
- 2 - میزان تعهدات مجری

- 3 - دستورالعمل ارائه گزارش نهایی طرح پژوهشی
- 4 - نمونه فرم ظاهری گزارش نهایی طرح پژوهشی
- 5 - نمودار مراحل بررسی گزارش پیشرفت و نهایی طرح پژوهشی
- 6 - اختتام طرح پژوهشی
- 7 - نمونه فرم اعلام اختتام طرح پژوهشی

ضوابط مربوط به اجرای طرح پژوهشی و انتشار نتایج حاصل از آن:

- 1- تاریخ شروع طرح از زمان تاریخ ابلاغ طرح می باشد.
- 2- مسئول اجرای طرح موظف است با توجه به برنامه زمان بندی شده مندرج در طرح مصوب نسبت به ارسال گزارش پیشرفت به معاون علمی دانشکده اقدام نماید.
- 3- جری طرح به اقتضای نوع طرحهای تحقیقاتی خاتمه یافته موظف است در صورت اجرای طرح نیمه صنعتی، همکاریهای لازم را در جهت ارائه اطلاعات به دست آمده با دانشگاه معمول دارد.
- 4- چنانچه در هر مرحله ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف گردد، جری طرح موظف است مراتب را به اطلاع شورای پژوهشی گروه ذیربط برساند تا پس از بررسی، نتیجه به معاون علمی دانشکده و معاون پژوهشی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارائه شود.
- 5- 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 تحصیلات تکمیلی - پژوهشی گروه به شورای پژوهشی دانشکده منعکس نماید.
- 6- جری طرح موظف است یک نسخه از دستاوردهای طرح مصوب (گزارش نهایی، مقاله چاپ شده و...) را از طریق معاون علمی

دانشکده به امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

7- در انتشار نتایج طرحهای پژوهشی که بودجه آن از طرف شورای پژوهشی دانشگاه تأمین می شود، باید جمله "این پژوهش با استفاده از اعتبارات دانشگاه تهران انجام گردیده است" در مقاله یا کتاب و یا فرم همایش قید گردد.

8- منافع مادی طرح متعلق به دانشگاه تهران خواهد بود و دانشگاه می تواند بنا به تشخیص کمیسیون تخصصی و شورای پژوهشی، بخشی از این منافع را به مجری و همکاران اصلی طرح بپردازد.

9- مجری طرح موظف است متناسب با مجموع "اعتبار (هزینه ای پرسنل و مسافرت طرح) (اعتبار معادل)" علاوه بر ارائه گزارش نهایی، نتیجه (نتایج) طرح را به صورت مقاله (مقاله هایی) در مجله های معتبر علمی - پژوهشی داخلی و یا بین المللی به شرح ذیل منتشر نماید:

1- تعهد انتشار یک مقاله در نشریات وزین و معتبر علمی بین المللی که عنوان آنها در JCR آمده باشد.

به ازای اعتبار معادل 20 میلیون ریال

2- تعهد انتشار یک مقاله در سایر نشریات معتبر علمی - بین المللی

به ازای اعتبار معادل 12 میلیون ریال

3- تعهد انتشار یک مقاله در نشریات معتبر علمی - پژوهشی داخلی

به ازای اعتبار معادل 10 میلیون ریال

میزان تعهدات مجری:

به منظور تعیین میزان تعهدات مجری در کلیه طرحهای پژوهشی اعتبار معادل طرح به شرح زیر تعریف می گردد:

اعتبار معادل = هزینه های پرسنلی و مسافرت

مجری طرح موظف است متناسب با میزان "اعتبار معادل طرح" علاوه بر ارائه گزارش نهایی، نتیجه (نتایج) طرح را به صورت مقاله (مقاله هایی) در مجله های معتبر علمی- پژوهشی داخلی و بین المللی (با توجه به میزان امتیاز مقالات در بند 9 دستورالعمل اجرایی) اقدام نماید.

تبصره 1: تعهدات طرحهای نوع پنجم در آئین نامه مربوطه ذکر شده است.

تبصره 2: تعهدات مجری (مجریان) طرحها در صورتجلسه زیربند دانشکده یا مرکز متبوع قید گردد و چنانچه تعهدات مصوب شورای پژوهشی گروه و دانشکده بیش از موارد مطروحه در آئین نامه باشد، عین مصوبه شورای پژوهشی دانشکده ابلاغ گردد، بدیهی است که تعهدات طرح کاهش نیابد.

تبصره 3: تعهد طرحهای پژوهشی با اعتبار بیش از 40 میلیون ریال با ملاحظه اعتبار معادل طرح، حداقل یک مقاله معتبر بین المللی (JCR) تعیین می شود.

دستورالعمل ارائه گزارش نهایی طرح پژوهشی:

ارائه گزارش نهایی بخش اول تعهدات مجری می باشد که می بایست در مهلت مقرر (پس از آخرین تمدید مهلت اجرا) پس از بررسی و تصویب در شورای پژوهشی گروه (برای کلیه طرحها) و شورای پژوهشی دانشکده با رعایت موارد ذیل تهیه و از طریق معاونت علمی دانشکده به امور پژوهشی دانشگاه ارسال گردد:

الف - فرمت گزارش نهایی طرح ها

حجم گزارش

حجم گزارش نهایی طرحهای پژوهشی باید در حدود 20 صفحه (قطع A4) باشد در صورتیکه کمیسیون تخصصی ذیربط حجم گزارشی را که کمتر یا بیشتر از حد تعیین شده است کافی بداند، گزارش قابل بررسی می باشد.

فرم ظاهری گزارش

فرم ظاهری گزارش نهایی طرحهای پژوهشی به منظور استفاده مجریان طرحهای تحقیقاتی در اختیار معاونت علمی دانشکده ها قرار می گیرد. مجریان محترم مشخصات اصلی طرح را به فارسی در کادر روی جلد و به انگلیسی در کادر پشت جلد منظور می نمایند.

فهرست عناوین محتوای گزارش نهایی طرحها

- 1- فهرست مطالب (در صورت ضرورت محقق می تواند فهرست جداول، عکسها و... را اضافه نماید.)
- 2- چکیده فارسی (حداکثر 250 کلمه)
- 3- واژه های کلیدی به زبان فارسی و انگلیسی
- 4- مقدمه (شامل: تعریف مساله و ضرورت آن، اهداف پیشینه پژوهش، فرضیه ها و حسب مورد چهار چوب نظری و...)
- 5- روش تحقیق و فنون مورد استفاده
- 6- یافته ها، بحث و نتیجه گیری
- 7- عناوین دستاوردهای حاصل از نتایج و اجرای طرح (انتشار کتاب، مقاله، پایان نامه ها و...)
- 8- منابع و مآخذ
- 9- ذکر منابع مالی طرح
- 10- چکیده پژوهش به زبان انگلیسی (250 کلمه)
- 11- ضمائم و پیوستها (شامل کپی مقالات منتشر شده حاصل از نتایج طرح، کپی صفحه اول پایان نامه ها)

برخی از بخش‌های پیشنهادی به فراخور نوع پژوهش می‌تواند با تقدم و تأخر لازم تنظیم گردد.

12- متن کامل گزارش نهایی همراه با چکیده انگلیسی به صورت الکترونیکی (لوح فشرده) تنظیم شده در برنامه word و نیز به صورت PDF ارائه شود.

اختتام طرح پژوهشی:

1- اختتام طرح منوط به ارائه گزارش نهایی به صورت لوح فشرده و نسخه مکتوب و انجام تعهدات مجری طرح (ارائه پایان نامه، انتشار مقاله، چاپ کتاب و...) پس از تأیید شورای پژوهشی دانشکده خواهد بود.

2- عدم ارسال گزارش نهایی در مهلت مقرر منجر به عدم پذیرش طرح‌های پیشنهادی جدید مجری خواهد بود.

3- به مجری مهلت داده می‌شود پس از ارسال گزارش نهایی حداکثر تا مدت 3 سال از زمان مهلت مجاز اتمام طرح، نسبت به انجام کلیه تعهدات خود (انتشار مقاله، چاپ کتاب و...) اقدام نماید.

بدیهی است عدم انجام تعهدات مجری مانع از پذیرش طرح‌های جدید وی خواهد بود.

مراحل اختتام طرح پژوهشی عبارت است از:

الف - بررسی و تصویب گزارش نهایی و انجام تعهدات مجری در شورای پژوهشی گروه

ب - بررسی و تصویب گزارش نهایی و تعهدات انجام شده مجری در شورای پژوهشی دانشکده

ج - ارسال یک نسخه از دستاوردهای طرح (گزارش نهایی، مقاله چاپ شده و...) به اداره کل امور پژوهشی

د - مقاله های حاصل از نتایج اجرای طرحهای پژوهشی مندرج در نشریات علمی - پژوهشی مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه در کمیسیونهای تخصصی، به عنوان تعهد مجریان همانند مقاله های سایر نشریات علمی - پژوهشی مورد پذیرش قرار می گیرد.