



آیین نامه اجرایی طرح های پژوهشی کاربردی مسأله محور دانشگاه سیستان و بلوچستان

مقدمه

به منظور مشارکت هر چه بیشتر محققان دانشگاهی در حل مسائل و مشکلات دانشگاه جهت ارتقا کیفیت و بهره وری و به منظور سیاست گذاری و نیز بررسی طرح های پژوهشی کاربردی ماموریت گرا و نظارت بر حسن انجام کارهای مربوطه و با عنایت به حضور محققین و متخصصان رشته های مختلف در دانشگاه سیستان و بلوچستان که فعالیت تخصصی آنها می تواند منتهی به رفع مشکلات ساختاری دانشگاه و ارتقاء کیفیت و بهره وری شود، طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور تعریف می گردد.

۱- تعاریف:

۱-۱- طرح پژوهشی کاربردی مسئله محور

به طرح هایی گفته می شود که علاوه بر حفظ ماهیت پژوهشی، با هدف رفع مشکلات ساختاری دانشگاه و یا ایجاد شیوه ای جدید در راستای افزایش تولید، بهره وری، صرفه جویی و ... در چارچوب مقررات و سیاست های اجرایی دانشگاه سیستان و بلوچستان سازمان دهی می شوند و در این آیین نامه، طرح نامیده می شود.

۱-۲- مجری طرح

عضو هیئت علمی یا پژوهشگر با وابستگی سازمانی به دانشگاه سیستان و بلوچستان می باشد که مسئولیت طراحی و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آیین نامه، مجری نامیده می شود.

۱-۳- کارگروه نظارت بر تصویب و اجرای طرح

کمیته ای است که ترکیب آن در ماده یک این آیین نامه مشخص شده است و وظیفه نظارت بر تصویب و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آیین نامه، کارگروه خوانده می شود.

۲- شیوه نامه اجرای طرح:

۲-۱- متقاضیان (اعضاء هیئت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان)، اقدام به ارسال پروپوزالی در قالب فرم مخصوص طرح های کاربردی مسئله محور به معاونت امور پژوهشی دانشگاه می نمایند.

تبصره ۱: واحدهای مختلف دانشگاه می توانند سفارش دهنده طرح های پژوهشی کاربردی باشند. مجریان طرح ها می توانند اعضای هیئت علمی، پژوهشگران مراکز پژوهشی و پژوهشکده های دانشگاه باشند.

تبصره ۲: هر مجری می تواند حداکثر یک طرح پژوهشی را تعریف و پس از تصویب نهایی اجرا نماید.

تبصره ۳: ضرورت انجام طرح ارائه شده باید مورد تایید بالاترین مقام موسسه باشد.

۲-۲- طرح ها باید ماهیت مطالعاتی و پژوهشی داشته و منجر به حل مشکل یا مسئله یا تولید فناوری و زیرساخت های فناورانه در دانشگاه سیستان و بلوچستان شوند و یا به طور ملموس منجر به بهبود فرایندها و افزایش بهره وری شوند در عین حال، لازم نیست الزاماً به تولید مقاله یا گسترش مرزهای دانش منتهی گردند.

۲-۳- طرح های ارائه شده، ابتدا به صورت اولیه در معاونت پژوهشی دانشگاه بررسی می شوند و در صورت موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه با بررسی "طرح"، پروپوزال مربوطه با حضور عضو هیأت علمی و کارگروهی متشکل از افراد زیر، مورد بررسی قرار می گیرد:

الف) رئیس دانشگاه

ب) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

ج) مدیر امور پژوهشی

د) یک نفر نماینده شورای پژوهشی دانشگاه

ه) معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

و) معاون اداری و مالی دانشگاه

ز) مدیر طرح و برنامه

تبصره ۴: مجری، در صورت درخواست معاونت پژوهشی و کارگروه، جهت توضیح در مورد روش ها و اهداف در جلسات مربوطه حضور می یابد.
۴-۲- تصویب نهایی و تامین اعتبار طرح، منوط به تصویب آن در هیئت رئیسه دانشگاه و ابلاغ رسمی آن به مجری از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می باشد.

۳- تعهدات دانشگاه

۳-۱- در صورت تصویب نهایی طرح، بر اساس مقررات دانشگاه و در چارچوب اهداف و برنامه های ارائه شده، دانشگاه، زمینه لازم برای اجرای طرح را فراهم آورده و هماهنگی لازم با بخش های مختلف را انجام خواهد داد.

۳-۲- بودجه مورد نیاز طرح از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه تامین خواهد شد. همچنین، حق التحقیق، در چارچوب مقررات پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است.

تبصره ۵: طرح هایی که سفارش دهنده آنها واحدهای دانشگاه هستند مسئولیت نظارت و داوری آنها بر عهده مدیر واحد سفارش دهنده طرح بوده و تا حداکثر ۱۰ درصد مبلغ اعتبار طرح به عنوان حق نظارت قابل پرداخت خواهد بود. این مبلغ به هنگام تصویب طرح مشخص می شود.

تبصره ۶: کسورات قانونی طرح ها طبق مقررات اداری- مالی جاری بر طرح های پژوهشی اعمال می شود.

۳-۳- امتیاز پژوهشی طرح ها طبق فرمول محاسبه امتیاز طرح های پژوهشی مندرج در آیین نامه پژوهانه تعیین می شود.

۴- تعهدات مجری طرح:

۴-۱- مجری طرح های کاربردی مسئله محور، موظف است در طول اجرای طرح، به طور منظم، گزارش پیشرفت کار را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۴-۲- در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر، مجری طرح قادر به ادامه فعالیت نباشد، باید بلافاصله مراتب را به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید تا در جهت تعیین فرد جایگزین و یا رفع مشکلات احتمالی تصمیم گیری شود.

تبصره ۷: تصمیم گیری در مورد تعیین فرد جایگزین و یا تغییر یا توقف اجرای طرح، منوط به تشکیل جلسه کارگروه مربوطه و استماع نظرات مجری طرح و تایید هیئت رئیسه دانشگاه می باشد.

۴-۳- مجری موظف است پس از خاتمه طرح، گزارش نهایی آن را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید. تأیید نهایی واحد سفارش دهنده و یا دو داور تعیین شده توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه برای خاتمه طرح ضروری است.

۵- گردش کار شیوه نامه اجرایی طرح های پژوهشی کاربردی مسئله محور دانشگاه سیستان و بلوچستان و فرم مربوطه آن مطابق طرح های درون سازمانی می باشد.

این آیین نامه در ۵ بند و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۳/۱۰ شورای پژوهشی دانشگاه، در تاریخ ۱۳۹۵/۳/۲۹ در هیات رئیسه دانه تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۳/۲۹ قابل اجرا می باشد.