



دانشگاه اصفهان  
دیرخانه بیات ریشه

بسم تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

### آیین نامه جذب و اجرای طرح های پژوهشی برون دانشگاهی دانشگاه اصفهان

در راستای تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هرچه بیشتر اعضای هیات علمی دانشگاه و پژوهشگران در انجام پژوهش های کاربردی به منظور رفع مشکلات صنعت و جامعه، آیین نامه جذب و اجرای طرح های برون دانشگاهی دانشگاه اصفهان به شرح زیر تهیه و تنظیم می گردد.

#### ماده ۱: اهداف

- ۱-۱- شفاف سازی فرآیند اداری جذب و انجام طرح های پژوهشی برون دانشگاهی
- ۲-۱- گسترش فرهنگ پژوهش های کاربردی و فناوری
- ۳-۱- فراهم نمودن تسهیلات لازم برای انجام طرح های پژوهشی برون دانشگاهی

#### ماده ۲: تعاریف

۱-۲- **طرح:** منظور طرح پژوهشی برون دانشگاهی است که در راستای نیازهای پژوهشی صنایع یا سازمان ها در قالب یک قرارداد تصویب شده و اعتبار آن از طریق بودجه این صنایع، دستگاه ها و سازمان های خارج از دانشگاه تأمین و به حساب دانشگاه واریز می گردد.

۲-۲- **طرح نامه پیشنهادی:** کاربرگ مربوط به پیشنهاد طرح (شامل موضوع، مراحل انجام کار، زمان بندی، هزینه ها، کسورات و نتایج مورد انتظار طرح) است که توسط پیشنهاد دهنده تکمیل و پس از تأیید واحد پژوهشی از طریق دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه به کارفرما ارجاع می گردد. پیشنهاد طرح پس از تصویب توسط کارفرما به قرارداد نهایی پیوست خواهد شد.


۳-۲- **قرارداد اصلی:** قراردادی که برای انجام طرح، بین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و سازمان یا صنعت طرف قرارداد منعقد می گردد.

۴-۲- **قرارداد داخلی:** قراردادی که برای انجام طرح، بین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مجری برای انجام مفاد قرارداد اصلی منعقد می شود.

۵-۲- **کارفرما:** شخصیت حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد اصلی است که اعتبار طرح را تأمین می کند.

۶-۲- **مجری طرح:** عضو هیات علمی دانشگاه است که به نمایندگی از دانشگاه و در قالب قرارداد داخلی اجرای طرح پژوهشی را بر عهده دارد.

۷-۲- **همکاران طرح:** اعضای هیات علمی داخل و یا خارج از دانشگاه، دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی داخل و یا خارج از دانشگاه، کارکنان دانشگاه (براساس مفاد ماده ۳) و یا هر فرد حقیقی دیگر که در اجرای طرح با مجری طرح همکاری می نمایند.

 مهر دبیرخانه هیات رئیسه هیات رئیسه	دبیر هیات رئیسه: دکتر محمد رضا ایروانی	شماره جلسه: ۵۷ تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱
--	--	-----------------------------------



دانشگاه اصفهان  
دیرینهات ریسه

بِسْمِ تَعَالَى

شماره:

تاریخ:

پوست:

۸-۲ آئین نامه واحدهای پژوهشی: منظور آیین نامه نحوه فعالیت واحدهای پژوهشی دانشگاه اصفهان، مصوب سی و پنجمین جلسه مورخ ۹۳/۷/۲۲ هیأت رئیسه دانشگاه می باشد.

۹-۲ آیین نامه بالاسری: منظور آیین نامه محاسبه نرخ بالاسری طرح های برون دانشگاهی، مصوب پنجاه و چهارمین جلسه مورخ ۹۳/۱۰/۱۶ هیأت رئیسه دانشگاه می باشد.

### ماده ۳: شرایط مجری و همکاران طرح

۱-۳ در حالت معمول، مجری باید عضو هیأت علمی دانشگاه اصفهان (پیمانی یا رسمی) باشد. اعضای هیأت علمی حق-تدریس و یا دانشجویان این دانشگاه فقط می توانند به عنوان همکار طرح در پروژه همکاری داشته باشند که در این صورت نیز کلیه مسئولیت های اجرایی، مالی و تعهدات طرح به عهده مجری (عضو هیأت علمی رسمی یا پیمانی دانشگاه) خواهد بود و کلیه مبالغ مربوط به این طرح نیز در وجه ایشان پرداخت می گردد.

۲-۳ کارمندان (اعضای غیر هیأت علمی) دانشگاه در شرایط زیر می توانند مجری طرح پژوهشی برون دانشگاهی باشند:

۱-۲-۳ اعلام موافقت کارفرما برای انجام طرح یا ارائه کارگاه توسط متقاضی

۲-۲-۳ دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در حوزه تخصصی مورد نظر

۳-۲-۳ تایید توانایی علمی و فنی متقاضی انجام کار توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه

۴-۲-۳ اعلام موافقت مدیر واحد مربوطه، در سطح معاونین دانشگاه و روسای دانشکده ها

۵-۲-۳ نظارت فنی و یا همکاری یکی از اعضای هیأت علمی رسمی یا پیمانی در انجام کار


۶-۲-۳ ارائه برنامه زمان بندی انجام کار توسط متقاضی به صورت کتبی به مدیران ما فوق

۷-۲-۳ تعهد کتبی متقاضی (عضو غیر هیأت علمی) مبنی بر انجام کار در خارج از ساعات اداری

تبصه: در موارد ضروری و خاص، با اخذ مرخصی، انجام کار در ساعات اداری امکان پذیر می باشد.

۳-۳ همکاری کارکنان دانشگاه در طرح های پژوهشی که مجری آن یک عضو هیأت علمی است صرفاً به شرط تحقق شرایط بندهای ۳-۲-۳ و ۴-۲-۳ و ۷-۲-۳ امکان پذیر می باشد.

۴-۳ کلیه مکاتبات مربوط به طرح با کارفرما که در ارتباط با امور مالی آن بوده و یا تعهدات جدیدی برای دانشگاه دربر دارد بایستی با تایید مدیر واحد پژوهشی مربوطه و از طریق دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه انجام پذیرد. چنانچه مکاتبات و توافقاتی بین مجری طرح و کارفرما انجام گردد مجری طرح می بایست یک نسخه از صورتجلسه تنظیمی را جهت اطلاع به واحد پژوهشی و دفتر ارتباط با صنعت و جامعه تحویل نماید.

 مهر دبیر خانه هیات رئیسه هیات رئیسه	دبیر هیات رئیسه: دکتر محمد رضا ایروانی	شماره جلسه: ۵۷ تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱
---	--	-----------------------------------





دانشگاه گیلان  
دیرخان بیات ریسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:


پوست:

### ماده ۵: گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی

- ۵-۱- مجری طرح موظف است کلیه گزارش‌های مربوط به پیشرفت طرح را از طریق واحد پژوهشی مربوطه با رعایت سلسله مراتب به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه جهت بررسی و ارسال به کارفرما تحویل نماید. مدیر واحد پژوهشی مربوطه مسئول بررسی کارشناسی و تطبیق محتوای گزارش‌های ارسالی با متن قرارداد (حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری) می‌باشد.
- ۵-۲- گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح بایستی با رعایت کلیه اصول نگارش، براساس الگوی ارائه شده از سوی کارفرما و با درج نشان دانشگاه و کارفرما در روی جلد تهیه شود.
- ۵-۳- گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی باید حداقل در دو نسخه تحویل دفتر ارتباط با صنعت گردد که یک نسخه از آن‌ها (به صورت الکترونیکی بر روی لوح فشرده) در این مدیریت بایگانی و یک نسخه (چاپی یا الکترونیکی، مطابق نظر کارفرما) طی یک نامه رسمی برای کارفرما ارسال خواهد شد. در صورت نیاز کارفرما به نسخ بیشتر طبق قرارداد، مجری موظف است مراتب را در اختیار کارفرما قرار دهد.
- ۵-۴- دانشگاه می‌تواند گزارش طرح‌های پژوهشی را با رعایت حق مالکیت فکری و معنوی کارفرما و مجری، در صورت نیاز در اختیار سایر پژوهشگران خود قرار دهد، مگر این که خلاف این موضوع در متن قرارداد تأکید شده باشد.
- ۵-۵- با توجه به اینکه دفتر ارتباط با صنعت نتایج طرح را برای ارائه در نمایشگاه‌ها در قالب یک پوستر چاپ می‌نماید لذا لازم است مجری پس از خاتمه طرح، الگوی مربوطه که در روی پایگاه اینترنتی دفتر ارتباط با صنعت قرار دارد را تکمیل و در قالب یک لوح فشرده تحویل نماید.

### ماده ۶: طرح‌های پژوهشی در قالب پایان‌نامه‌های کاربردی

- ۶-۱- طرف قرارداد داخلی دانشگاه در طرح‌های پژوهشی که در قالب پایان‌نامه دانشجویی با حمایت یک صنعت یا سازمان شکل می‌گیرد، عضو هیات علمی دانشگاه (استاد یا استادن راهنما) می‌باشد و در متن قرارداد شماره حساب استاد(ان) و دانشجو(یان) قید خواهد شد تا پرداخت‌های حق‌الزحمه مستقیماً به حساب ایشان واریز گردد.
- ۶-۲- در صورتی که دانشجو به هر دلیل همکاری لازم را در انجام طرح نداشته باشد، استاد راهنما می‌تواند دانشجوی دیگری را جایگزین و یا راساً کار را به اتمام برساند. بدیهی است این موضوع باید به اطلاع حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه رسانده شود و شماره حساب دانشجوی جایگزین (در صورت وجود) به مدیریت ارتباط با صنعت و جامعه در دانشگاه اعلام گردد.
- ۶-۳- در صورتی که سهم پرداخت‌ها به استاد(ان) راهنما یا مشاور و دانشجو در قرارداد اصلی قید نشده باشد، ۵۰٪ مبلغ حق-الزحمه نیروی انسانی به استاد(ان) و ۵۰٪ به دانشجو(یان) تعلق خواهد گرفت. استاد مشاور یک سوم هر استاد راهنما سهم خواهد داشت.

 مهر دبیر هیات هیات ریسه هیات ریسه	دبیر هیات ریسه: دکتر محمدرضا ایروانی	شماره جلسه: ۵۷ تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱
---	--------------------------------------	-----------------------------------



دانشگاه صنعتی  
شهرضا بیات ریسه

بسم تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

۴-۶- پایان نامه هایی که مورد حمایت کارفرما قرار می گیرد ولی کارفرما به دلایلی مایل به تنظیم قرارداد با دانشگاه نباشد و به طور مستقیم با دانشجو و یا استاد راهنما قرارداد منعقد نماید، در صورتی که نوع حمایت های انجام شده در راستای آن پایان نامه رسماً از سوی کارفرما خطاب به دانشگاه اعلام گردد، دفتر ارتباط با صنعت می تواند با دریافت تصویر قرارداد و مستندات و ارزی مبلغ مورد حمایت و حق بالاسری دانشگاه، نسبت به تأیید مراتب و نیز صدور گواهی در این خصوص اقدام نماید و در غیر این صورت دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه هیچ گونه تعهدی در این خصوص ندارد.

۵-۶- کسر بالاسری از قرارداد پایان نامه های کاربردی مطابق با آئین نامه بالاسری دانشگاه خواهد بود و کسر مالیات از هزینه های نیروی انسانی، مشابه با سایر قراردادها (۱۰٪) می باشد.

۶-۶- در مورد پایان نامه هایی که مورد حمایت کامل یک صنعت یا سازمان قرار می گیرد، چنانچه موضوع پژوهش در قالب یک قرارداد رسمی از طریق دانشگاه به تصویب رسیده باشد و میزان مبلغ حمایت از حداکثر مبلغ اعتبار پایان نامه (حسب مورد برای مقاطع کارشناسی ارشد یا دکتری) که توسط دانشگاه تعیین می شود بالاتر باشد، کارفرما حق دارد از نتایج آن پایان نامه در سازمان خود استفاده نماید، ولی حق تجاری سازی آن کماکان متعلق به دانشگاه است و کارفرما حق فروش پایان نامه یا نتایج آن را به غیر ندارد. همچنین درج لوگوی سازمان حامی در کنار لوگوی دانشگاه بر روی جلد پایان نامه ممنوع است. بدیهی است در صفحات ابتدایی پایان نامه، لازم است از سازمان حامی تقدیر و تشکر به عمل آید.

۷-۶- حق انتشار نتایج حاصل از پایان نامه های مورد حمایت مالی، به هر شکل ممکن (از جمله مقاله یا کتاب) برای دانشگاه محفوظ است، مگر این که به صورت دیگری در متن قرارداد با کارفرما توافق شده باشد. نام، نشانی و ترتیب اسامی نویسندگان مقالات، نحوه قدردانی و تشکر از حامی مالی پایان نامه، نحوه ارائه نسخه پایان نامه (الکترونیکی یا چاپی) لازم است به صورت شفاف در قرارداد ذکر گردد و در غیر این صورت مطابق نظر معاون پژوهش و فناوری دانشگاه عمل خواهد شد.

### ماده ۷: صدور گواهی خاتمه طرح

۱-۷- خاتمه نهایی طرح پس از ارائه گزارش نهایی و اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مندرج در قرارداد و تسویه حساب کامل مالی طرح با درخواست مجری، توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه اعلام می گردد. صورتجلسه تسویه حساب نهایی مجری با همکاران، می بایست به امضای همکاران طرح و تأیید واحد پژوهشی (یا گروه آموزشی) مربوطه برسد و یک نسخه از آن جهت صدور گواهی اختتام طرح به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه ارسال گردد.

۲-۷- در صورتی که کلیه مراحل اجرایی طرح به اتمام رسیده و گزارش نهایی طرح به تأیید کارفرما رسیده باشد، ولی تسویه حساب نهایی توسط کارفرما صورت نگرفته باشد، بنا به درخواست مجری، صدور گواهی پایان اجرای طرح برای مجری امکان پذیر می باشد.



دبیر هیات رئیسه: دکتر محمدرضا ایروانی

شماره جلسه: ۵۷

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱



دانشگاه اصفهان  
دیرخانه بیات رنیه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:


۳-۷- صدور گواهی برای آن دسته از همکاران طرح که وابستگی به دانشگاه اصفهان داشته باشند (اعضای هیات علمی، دانشجویان، دانش‌آموختگان و کارکنان)، با درخواست کتبی مجری و تایید مدیر واحد پژوهشی (با گروه آموزشی) مربوطه قابل انجام است.

۴-۷- در خصوص قرارداد طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی که خارج از روال معمول اداری دانشگاه و به‌طور مستقل توسط مجری با کارفرما منعقد شده باشد، دانشگاه تعهدی جهت صدور گواهی انجام کار یا اعطای امتیاز پژوهشی آن ندارد. در مواردی که برای دانشگاه احراز گردد که با وجود پیگیری مجری، کارفرما به هر دلیل موافق عقد قرارداد با دانشگاه نیست، مجری می‌تواند درخواست خود را برای گواهی انجام طرح، از طریق واحد پژوهشی مربوطه و به همراه قرارداد و گواهی اعلام خاتمه طرح که توسط کارفرما صادر شده است، به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه ارائه نماید. در این صورت صدور گواهی انجام کار به تشخیص حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل بررسی خواهد بود و در صورت موافقت، لازم است ۱۵٪ از مبلغ طرح توسط مجری به‌عنوان بالاسری (بدون تخفیف) به حساب دانشگاه واریز گردد.

#### ماده ۸: موارد پیش‌بینی نشده

در خصوص مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است، مطابق با نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اقدام خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۳۹ بند و یک تبصره در پنجاه و هفتمین جلسه مورخ ۹۴/۲/۱ هیات رئیسه دانشگاه اصفهان به تصویب رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد. بدیهی است کلیه آیین‌نامه‌های قبلی مرتبط با طرح‌های برون‌دانشگاهی از این تاریخ فاقد اعتبار خواهد بود.

 مهر دیرخانه هیات رئیسه هیات رئیسه	دیر هیات رئیسه: دکتر محمدرضا ابروانی	شماره جلسه: ۵۷ تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱
---	--------------------------------------	-----------------------------------