

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

پیوست شماره هفت (موضوع مصوبه ۳۰)
شیوهنامه اجرایی طرح‌های تحقیقات کاربردی دانشگاه خوارزمی

مقدمه - چشم‌انداز اصلی مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه دانشگاه خوارزمی تعامل و ارتباط دانشگاه یا جامعه بر اساس برنامه جامع پژوهش و فناوری دانشگاه به منظور توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور و مأموریت‌های اصلی آن تحقق دانشگاه کارآفرین و انجام پژوهش‌های کاربردی برای رفع مشکلات کشور، ایجاد اشتغال پایدار و توسعه پایدار و بهره‌برداری از آن در آموزش است. جهت‌گیری‌های اصلی طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه خوارزمی از طریق انعقاد قرارداد با دستگاه‌ها، شرکت‌ها، سازمان‌ها و مراکز تحقیقاتی و ... است. از همین روی شیوهنامه اجرایی طرح‌های تحقیقات کاربردی دانشگاه خوارزمی به منظور اجرایی نمودن بخشی از برنامه کلان راهبردی دانشگاه و برنامه جامع پژوهش و فناوری به شرح ذیل تدوین شده است:

ماده ۱- اهداف این شیوهنامه با تأکید بر لزوم اجرای تمام مفاد «سند الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری مصوب مورخ ۹۸/۰۶/۱۷ ابلاغی از سوی وزارت علوم و تحقیقات و فناوری» به منظور تحقق موارد ذیل است:

- ۱-۱- نظام مند ساختن و یکسان‌سازی طرح‌های تحقیقاتی
- ۲-۱- اجرای طرح‌های تحقیقاتی اخذ شده از سوی دانشگاه
- ۳-۱- اعمال نظارت دقیق و صحیح بر نحوه اجرای آنها
- ۴-۱- ایجاد زمینه پاسخ‌گویی مناسب به کارفرما
- ۵-۱- تشریح وظایف و نحوه تعامل مجریان طرح‌های تحقیقاتی و دانشگاه
- ۶-۱- استفاده بهینه از توانایی علمی پژوهشگران دانشگاه خوارزمی در چارچوب مقررات و ضوابط پژوهشی

ماده ۲- تعریف طرح‌های تحقیقات کاربردی

۱-۲- طرح تحقیقات کاربردی: عبارت است از یک طرح مسئله محور و سفارشی (بنیادی، کاربردی، و اجرایی) که اعتبار آن از دستگاه‌ها یا مراکز خارج از مجموعه دانشگاه و از طریق انعقاد قراردادهای مشخص تأمین می‌شود. این شیوهنامه شامل تمامی طرح‌های پژوهشی و فناورانه مبتنی بر قرارداد با دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها و شرکت‌ها می‌باشد که طرف قرارداد، دانشگاه یا عضو هیأت‌علمی شاغل در دانشگاه است.

۲-۲- انواع طرح‌های تحقیقات کاربردی موضوع این شیوه نامه عبارت است از:

نوع اول - طرح‌هایی است که با توجه به قابلیت‌های تحقیقاتی و مزیت‌های علمی دانشگاه خوارزمی، به دانشگاه واگذار شده است.



دکتر عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

نوع دوم- طرح‌هایی است که پیشنهاد آنها براساس اولویت‌های پژوهشی و فناوریانه دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها و شرکت‌ها، توسط پژوهشگر (عضو هیأت علمی دانشگاه خوارزمی) تهیه و قرارداد آن توسط رئیس دانشگاه یا معاون پژوهش و فناوری دانشگاه با کارفرما منعقد گردیده است.

نوع سوم- طرح‌هایی است که پیشنهاد آنها توسط عضو هیأت علمی تهیه و قرارداد آن توسط عضو هیأت علمی دانشگاه با کارفرما منعقد گردیده است.

نوع چهارم- طرح‌های مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی است.

نوع پنجم- طرح‌های مشترک است که با توجه به ضرورت کار، بخشی از تأمین هزینه آن بر عهده دانشگاه و بخش دیگر آن بر عهده دستگاه، شرکت و یا سازمان بیرون از دانشگاه است.

نوع ششم- طرح‌های پژوهشی بین‌المللی است که به صورت مشترک با مراکز بین‌المللی خارج از کشور اجرا می‌شود.

نوع هفتم- طرح‌های فناوریانه است که قرارداد آن توسط دانشگاه با کارفرما منجر به تهیه و ساخت محصول و یا نرم افزار توسعه یافته شود.

نوع هشتم- طرح‌های پژوهشی و فناوریانه است که بر اساس نیاز دانشگاه و با توجه به توانمندی نیروی انسانی، توسط دانشگاه به عضو هیأت علمی یا یک گروه تحقیقاتی واگذار می‌شود و تأمین اعتبار آن از محل بودجه دانشگاه است.

نوع نهم- سایر طرح‌ها مانند طرح‌های نظارتی و ... است.

ماده ۳- تعیین سهم بالاسری دانشگاه در انواع طرح‌های تحقیقات کاربردی

نوع اول- سهم بالاسری دانشگاه بر مبنای قیمت کل هزینه کارشناسی تعیین شده در پرسشنامه و قرارداد ۲۴٪ و بر مبنای هزینه کل خدمات کارفرمایی (انجام آزمایش، خرید تجهیزات، عملیات میدانی، خرید نرم‌افزار پیش‌بینی‌شده در طرح) ۱۴٪ است.

تبصره ۱- تمام لوازم و دستگاه‌های غیرمصرفی خریداری‌شده از محل طرح، جزء اموال دانشگاه است.

نوع دوم- سهم بالاسری دانشگاه ۱۲٪ است.

نوع سوم- سهم بالاسری دانشگاه ۱۳٪ است.

نوع چهارم- به طرح‌های تا مبلغ «۶۰» میلیون ریال بالاسری تعلق نمی‌گیرد. برای طرح‌های بالای «۶۰» میلیون ریال، سهم بالاسری دانشگاه ۵٪ است.

تبصره ۲- طرح‌های صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران شامل پرداخت بالاسری نمی‌شوند.

نوع پنجم- سهم بالاسری دانشگاه ۱۲٪ است.

نوع ششم- سهم بالاسری دانشگاه ۵٪ است.



دکتر عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

نوع هفتم - سهم بالاسری دانشگاه ۱۰٪ است.

نوع هشتم - به این طرح‌ها بالاسری تعلق نمی‌گیرد.

نوع نهم - سهم بالاسری دانشگاه ۱۴٪ است.

تبصره ۳- چهل درصد از مبلغ بالاسری دریافت شده موضوع این‌ماده به دانشکده یا دانشکده‌های مرتبط و پنجاه درصد آن به پژوهشکده‌ها یا مراکز تحقیقاتی مرتبط دانشگاه با نظارت معاونت پژوهش و فناوری تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی نوع اول و پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی نوع دوم دانشگاه نیز ملزم به رعایت درصد بالاسری قراردادهای خود براساس انواع طرح‌های فوق‌الذکر هستند.

ماده ۴- نحوه واگذاری انواع طرح‌های تحقیقات کاربردی

نوع اول - پس از اخذ طرح، توسط دانشگاه فراخوان اعلام می‌شود. سپس اعضای هیأت علمی متقاضی، رزومه خود را به واحد طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه ارسال می‌کنند و این واحد با توجه به سوابق و توانمندی‌های آنان، طرح را به یک یا چند عضو هیأت علمی واگذار می‌کند.

نوع دوم - پس از ابلاغ قرارداد توسط کارفرما و انعقاد قرارداد داخلی با مجری/مجریان طرح، انجام تعهدات قرارداد به مجری/مجریان طرح واگذار می‌شود.

نوع سوم - طرح توسط عضو هیأت علمی مجری طرح اخذ و اجرا می‌شود.

نوع چهارم - طرح در قالب قرارداد حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی اجرا می‌شود.

نوع پنجم - مجری/مجریان طرح بر اساس نظر دانشگاه انتخاب شده و طرح را اجرا می‌کنند.

نوع ششم - عضو هیأت علمی دانشگاه به عنوان مجری طرح و یا به صورت گروه تحقیقاتی، با مشارکت محققین بین‌المللی طرح را اخذ و به صورت مشترک اجرا می‌نماید.

نوع هفتم - پس از ابلاغ قرارداد توسط کارفرما و انعقاد قرارداد داخلی با مجری/مجریان طرح، انجام تعهدات قرارداد به مجری/مجریان طرح واگذار می‌شود.

نوع هشتم - پس از تصویب پیشنهاد توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، قرارداد با مجری/مجریان امضاء و جهت انجام تعهدات ابلاغ می‌شود.

نوع نهم - پس از ابلاغ قرارداد توسط کارفرما و انعقاد قرارداد داخلی با مجری/مجریان طرح، انجام تعهدات قرارداد به مجری/مجریان طرح واگذار می‌شود.

ماده ۵- شیوه مدیریت دانشگاه در انواع طرح‌های تحقیقات کاربردی

نوع اول - این طرح‌ها به دو دسته «طرح‌های بزرگ مقیاس» که مبلغ قرارداد مربوطه در رشته‌های فنی و علوم پایه حداقل «۱۰» میلیارد ریال و در سایر رشته‌ها حداقل «۵» میلیارد ریال است و «طرح‌های کوچک مقیاس» که مبلغ قرارداد مربوطه در رشته‌های فنی و علوم پایه کمتر از «۱۰» میلیارد ریال و

تصویب شد
مهر مرکز
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

در سایر رشته های کمتر از «۵» میلیارد ریال است، تقسیم می شوند. مدیریت و مسئولیت اجرای «طرح های بزرگ مقیاس» به شیوه مدیریت پروژه شامل (انتخاب مدیر طرح، ایجاد تیم پژوهشی متشکل از مجری/مجریان و همکاران طرح، مدیریت زمان اجرای طرح، نظارت بر فرآیند اجرای طرح، دریافت گزارش های مقطعی از مجری طرح، نظارت بر مدیریت مالی طرح و ...) است و مدیریت و مسئولیت اجرای «طرح های کوچک مقیاس» بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) و همکاران طرح است.

نوع دوم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) و همکاران طرح است.
 نوع سوم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری (پژوهشگران اصلی) طرح است که بر اساس قرارداد اصلی با دانشگاه قرارداد داخلی منعقد کرده است.

نوع چهارم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده استاد/استادان راهنمای دانشجو است.
 نوع پنجم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) طرح است.
 نوع ششم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) با نظارت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است.

نوع هفتم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) و همکاران طرح است.

نوع هشتم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) طرح است.
 نوع نهم - مدیریت و مسئولیت اجرای طرح بر عهده مجری/مجریان (پژوهشگران اصلی) طرح است.

ماده ۶- شیوه محاسبه میزان سرشکنی هزینه های طرح های تحقیقات کاربردی

هزینه طرح های تحقیقات کاربردی بر اساس جدول زیر به پیشنهاد مدیر طرح محاسبه و بر اساس جدول زیر تکمیل می شود.

ردیف	واحد	در صد سهم	توضیحات
۱	حق الزحمه مدیر طرح / مجری		
۲	حق الزحمه تیم اجرایی / خدمات کارفرمایی		
۳	بالاسری دانشگاه مطابق با ماده ۳ این شیوه نامه		
۴	کسورات قانونی		
۵	هزینه های مصرفی، پشتیبانی و جاری طرح		
	جمع	۱۰۰٪	

تبصره - میزان حق الزحمه مدیر/مجری/مجریان طرح بر اساس وظایف مشخص شده با پیشنهاد و تایید تیم اجرایی طرح و موافقت معاون پژوهش و فناوری/رئیس پژوهشکده یا مرکز پژوهشی دانشگاه تعیین می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

تاریخ:
شماره:
پیوست:
واحد:

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

ماده ۷- شیوه تعیین مدیر/مجری طرح‌های تحقیقات کاربردی

شخص حقیقی تعریف کننده طرح یا طرحنامه و مشارکت کننده در جذب آن به عنوان مدیر/مجری طرح تحقیقات کاربردی منصوب می‌شود، در صورت عدم امکان انتصاب وی، مدیر/مجری طرح با در نظر گرفتن اولویت اعضای هیأت علمی، با پیشنهاد و تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

تبصره - در صورت ارسال طرحنامه توسط پژوهشکده و مرکز تحقیقاتی مرتبط در دانشگاه، مدیر/مجری طرح با نظر رئیس/پژوهشکده/مرکز پژوهشی و تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۸- وظایف مدیر/مجری طرح‌های تحقیقات کاربردی

۸-۱- هدایت و نظارت بر تمام مراحل و بخش‌های طرح، یکارگیری نیروهای پژوهشی مناسب، فراهم کردن شرایط وامکانات لازم برای همکاران طرح، اجرای کامل تعهدات دانشگاه مندرج در متن قرارداد با توافقنامه فیما بین دانشگاه و کارفرما، شرکت در جلسات هماهنگی با دانشگاه، اصلاح روند اجرای طرح در صورت نیاز، تدوین گزارش‌های مراحل مختلف طرح و اصلاح آنها طبق نظر کارفرما در چارچوب زمانی مورد توافق.
۸-۲- در صورت تشخیص دانشگاه و موافقت کارفرما، ارائه نتایج طرح به صورت کتاب در قالب قرارداد مستقر.
۸-۳- رعایت مقررات اداری و عمومی و حق مالکیت معنوی دانشگاه بر اساس آیین نامه‌ها، مقررات و ضوابط دانشگاه.

۸-۴- انتخاب همکاران طرح با اولویت به ترتیب محققان و اعضای هیات علمی دانشگاه، اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و در صورت نیاز استفاده از افراد متخصص غیر عضو هیات علمی.

تبصره - مدیر/مجری طرح مسئول اقدامات انجام شده توسط همکاران طرح است.

ماده ۹- مدیر/مجری/مجریان و اعضای هیات علمی همکار طرح پس از اتمام طرح و متناسب با رقم قرارداد، از امتیازات پژوهشی آن، با تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه مطابق با آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی و آیین نامه ترفیع اعضای هیات علمی برخوردار می‌شوند.

ماده ۱۰- میزان اعتبار پژوهشی (گرنٹ) مدیر/مجری/مجریان و اعضای هیات علمی همکار طرح متناسب با مبلغ واریز شده به حساب دانشگاه، بر اساس آیین نامه گرنٹ اعضای هیات علمی با تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۱۱- تسهیلات دانشگاه برای طرح‌های برون دانشگاهی

۱۱-۱- دریافت اولویت‌های پژوهشی سازمان‌ها، شرکت‌ها، نهادها و ... و اطلاع‌رسانی به موقع به اعضای هیات علمی، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی دانشگاه،

۱۱-۲- فراهم نمودن زیرساخت‌های مناسب فناوری اطلاعات برای تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری،



دکتر عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ:
شماره:
پیوست:
واحد:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره هشتم هیات امنای دانشگاه خوارزمی
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱

- ۱۱-۳- ارائه خدمات مشاوره حقوقی، بیمه‌ای، مالیاتی و انجام مکاتبات مورد نیاز،
 - ۱۱-۴- تنظیم پیش‌نویس قرارداد، تنظیم صورت وضعیت، ارسال قرارداد و مکاتبات و سایر امور قرارداد،
 - ۱۱-۵- پیگیری امور مالی، بیمه‌ای، مالیاتی و حقوقی و سایر موارد توسط کارشناسان مرتبط حوزه معاونت پژوهش و فناوری در ستاد و دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها/مراکز پژوهشی و دفتر حقوقی دانشگاه،
 - ۱۱-۶- اختصاص فضای مناسب برای مجری/مجریان طرح تحقیقاتی،
 - ۱۱-۶- فراهم کردن استفاده از امکانات آزمایشگاهی و خدماتی دانشگاه با پرداخت تعرفه تعیین شده.
- ماده ۱۲-** این شیوه نامه اجرایی در «۱۲» ماده و «۷» تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۱ هیات امنای دانشگاه خوارزمی برای اجرا از تاریخ ابلاغ به تصویب رسید.



دکتر عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های املا و هیات های ممیزه