



آیین‌نامه حمایت از طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه حوزه علوم انسانی و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه شهید بهشتی

به منظور تشویق اعضای هیئت علمی حوزه‌های علوم انسانی و علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه برای ارائه برون‌دادهای پژوهشی در سطح بین‌المللی و ارتقای کمی و کیفی محتوای پژوهشی این آیین‌نامه به شرح زیر تدوین، مصوب و ابلاغ می‌شود.

بخش ۱: تعاریف. تعریف اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر است:

۱. **دانشگاه:** منظور دانشگاه شهید بهشتی است.
۲. **شورا:** منظور شورای پژوهشی دانشگاه است.
۳. **واحد:** منظور دانشکده یا پژوهشکده علوم انسانی یا علوم اجتماعی و رفتاری است.
۴. **عضو هیئت علمی:** منظور عضو هیئت علمی آموزشی یا پژوهشی شاغل در دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه شهید بهشتی است.
۵. **طرح پژوهشی:** طرحی است که اعضای هیئت علمی دانشگاه طی قراردادی در چارچوب مأموریت‌ها و وظایف حوزه معاونت پژوهشی و فناوری انجام می‌دهند و تمام یا بخشی از بودجه اجرای آن از اعتبارات دانشگاه تأمین می‌شود.
۶. **کمیته تخصصی:** کمیته‌ای است متشکل از معاونان پژوهشی واحدهای ذی‌ربط در حوزه‌های علوم انسانی و علوم اجتماعی و رفتاری.
۷. **طرح‌نامه:** کاربرگی است که در آن مشخصات مربوط به طرح از جمله مشخصات پیشنهاددهنده طرح و همکاران او مسئله و فرضیه طرح، روش اجرای طرح و اطلاعات مربوط به هزینه‌ها ذکر می‌شود.
۸. **مجری:** عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه با تعریف بند ۴ ماده ۱ است که طرف قرارداد با معاونت پژوهشی و فناوری و مجری طرح پژوهشی مصوب است.
۹. **قرارداد:** منظور قراردادی است که بین مجری و معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه برای اجرای طرح پژوهشی مصوب بسته می‌شود.
۱۰. **طرح معوقه:** طرح پژوهشی مصوبی است که طبق برنامه زمان‌بندی شده پایان نیافته باشد.
۱۱. **طرح متوقف‌شده:** منظور طرح پژوهشی است که بنا به دلیل یا دلایلی کمیته تخصصی رأی به توقف همه فعالیت‌های اجرایی آن می‌دهد.
۱۲. **طرح خاتمه یافته:** طرحی است که گزارش نهایی آن به تأیید کمیته تخصصی رسیده و پایان یافته است.
۱۳. **نشریات معتبر نمایه شده:** در این آیین‌نامه منظور نشریاتی است که از نظر معیار SJR دارای یکی از رتبه‌های علمی Q1 یا Q2 باشد.



بخش ۲: اهداف

ماده ۱. آیین نامه طرح‌های پژوهشی درون سازمانی ویژه حوزه علوم انسانی و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری دانشگاه برای نیل به اهداف زیر تدوین می‌شود:

- الف) تسهیل فرایند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی درون سازمانی از طریق حمایت مادی و معنوی؛
- ب) افزایش کیفیت و هدفمندی فعالیت‌های پژوهشی؛
- ج) افزایش حضور در مجامع بین‌المللی و ارتقای بیشتر جایگاه دانشگاه شهید بهشتی.
- د) کمک به افزایش شتاب علمی کشور

بخش ۳: پیشنهاد، تصویب و خاتمه طرح‌ها

ماده ۱. اعضای هیئت علمی دانشگاه در چارچوب این آیین نامه و متناسب با تخصص و وظایف علمی خود می‌توانند طرح پژوهشی ارائه دهند.

ماده ۲. مجری باید طرح نامه تکمیل شده را به واحد مربوط ارائه دهد.

ماده ۳. هر عضو هیئت علمی می‌تواند در سال مجری یک طرح پژوهشی غیرموظف باشد.

ماده ۴. طرح‌های پژوهشی پیشنهادی و گزارش نهایی آنها در شورای پژوهشی واحد، ارزیابی و تصویب می‌شود.

ماده ۵. طرح‌های پژوهشی توسط یک داور که واحد تعیین می‌نماید داوری می‌شود.

ماده ۶. محتوای طرح‌های پژوهشی عضو هیئت علمی نباید با محتوای رساله دانشجویان مقطع دکتری وی یا طرح پژوهشی موظف نامبرده منطبق باشد.

ماده ۷. چنانچه در هر مرحله از انجام طرح مشخص شود که مفاد طرح با مفاد پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا طرح پژوهشی موظف انطباق دارد، همه هزینه‌های پرسنلی پرداخت شده به مجری، مسترد خواهد شد.

ماده ۸. اعلام خاتمه طرح‌های پژوهشی مصوب، پس از تأیید داور و شورای پژوهشی واحد، توسط کمیسیون تخصصی مربوطه انجام می‌پذیرد.

بخش ۴: انعقاد و تمدید قرارداد طرح پژوهشی

ماده ۱. قرارداد طرح پژوهشی میان دانشگاه و مجری طرح منعقد خواهد شد. معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه به نمایندگی از سوی دانشگاه و معاون پژوهشی واحد مربوط به عنوان ناظر بر حسن اجرای طرح، قرارداد را امضا خواهند کرد.

ماده ۲. زمان آغاز طرح از تاریخ عقد قرارداد خواهد بود.

ماده ۳. مجری مکلف است طرح پژوهشی خود را طبق مفاد قرارداد و طرح نامه مصوب در چارچوب جدول زمان بندی شده به پایان برساند.

ماده ۴. مدت زمان قرارداد طرح‌های پژوهشی حداکثر یک سال است و این مدت زمان حداکثر دو بار و هر بار به مدت یک نیم‌سال قابل تمدید است.

ماده ۵. چنانچه در انتهای سال دوم، مجری مستندات دال بر ارسال مقاله در نشریات معتبر را ارائه دهد، طرح، حداکثر، تا یکسال دیگر قابل تمدید است.

ماده ۶. تمدید مدت انجام طرح منوط به درخواست کتبی مجری و موافقت شورای پژوهشی واحد است.



بخش ۵: تعهدات مجری و تسویه حساب نهایی

- ماده ۱. مجری مکلف است حداقل یک مقاله حاصل از طرح پژوهشی را در نشریات معتبر نمایه شده تعریف شده در بند ۱۳ ماده ۱ بخش ۱، منتشر کند. در صورت انتشار بیش از یک مقاله از یک طرح در نشریه‌های مذکور و یا چاپ مقاله در مجلات نمایه شده با رتبه Q۱، مبلغ قرارداد ۲۵٪ افزایش می‌یابد.
- ماده ۲. مجری مکلف است در مقاله نهایی فقط اسم خود و همکاران طرح که اسامی آنها در طرحنامه ذکر شده است و تنها با آدرس دانشگاه شهید بهشتی را بیاورد.
- ماده ۳. مجری موظف است نتایج طرح پژوهشی خود را به صورت گزارش نهایی الکترونیکی (منطبق با راهنمای تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی دانشگاه) برای طی فرایند ارزیابی و تصویب به واحد ارائه دهد.
- ماده ۴. در صورتی که مجری پس از پایان مدت اجرای طرح، موفق به اخذ پذیرش انتشار مقاله حاصل از طرح، طبق ماده ۱ نگردد، قرارداد فسخ خواهد شد.
- ماده ۵. تاریخ ارسال مقاله حاصل طرح پژوهشی برای انتشار، باید پس از تاریخ پیشنهاد طرح از سوی مجری به واحد باشد. مبنای تعیین تاریخ ارسال مقاله برای چاپ، گواهی رسمی دفتر مجله یا تاریخ ثبت شده بر روی مقاله چاپ شده است.
- ماده ۶. مجری می‌تواند پس از ارائه گزارش نهایی و ارائه نامه پذیرش مقاله حاصل از طرح، طرح مزبور را تسویه نماید. ارائه طرح جدید منوط به ارائه گواهی چاپ مقاله مربوط به طرح قبلی می‌باشد.

بخش ۶: تعهدات دانشگاه

- ماده ۱. بودجه طرح‌های پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی تأمین و میزان آن هر سال به صورت موضوعی از کل اعتبارات پژوهشی توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.
- ماده ۲. سقف هزینه هر طرح پژوهشی کوتاه‌مدت مبلغ مشخصی است که متناسب با کل اعتبار طرح‌های پژوهشی و تعداد مجریان طرح‌های پژوهشی هر سال توسط شورای پژوهشی پیشنهاد و توسط هیئت رئیسه دانشگاه تصویب می‌شود.

بخش ۷: مالکیت حقوق مادی و معنوی طرح‌ها

- ماده ۱. مالکیت حقوق مادی و معنوی (مقاله و کتاب و گزارش نهایی) حاصل از طرح‌های پژوهشی در چارچوب قوانین مربوط متعلق به دانشگاه شهید بهشتی خواهد بود.
- ماده ۲. مجری مکلف است جمله « این پژوهش با استفاده از قرارداد پژوهشی به شماره مورخ انجام شده است » را به زبان متن اثر (در صفحه حقوقی) مقاله درج کند.
- ماده ۳. مجری طرح می‌تواند نتایج طرح پژوهشی خود را، پس از دریافت مجوز از شورای انتشارات دانشگاه، در قالب کتاب منتشر کند.

بخش ۸: فسخ یا تعلیق قرارداد

- ماده ۱. هرگاه مجری نتواند طرح پژوهشی خود را بر اساس شرایط مندرج در قرارداد به انجام رساند، دانشگاه مجاز است با اخطار کتبی و در صورت لزوم اعطای مهلت مناسب قرارداد را فسخ کند.
- ماده ۲. چنانچه مجری به دلایلی از اجرای طرح پژوهشی منصرف شود، باید درخواست کتبی خود را با دلایل لازم به معاون پژوهشی واحد متبوع اعلام کند. در صورت موافقت واحد و تأیید کمیته تخصصی، قرارداد فسخ خواهد شد.



ماده ۳. دانشگاه می‌تواند رأساً و به تشخیص خود یا به درخواست مجری، اجرای قرارداد را تا مدت معینی به حالت تعلیق درآورد. در این صورت، ایام تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

ماده ۴. مجری مکلف است از تاریخ دریافت ابلاغ فسخ یا تعلیق قرارداد از مصرف هزینه طرح یا ایجاد هرگونه تعهد مالی دیگری برای طرح خودداری کند.

ماده ۵. در صورت فسخ قرارداد، پژوهشگر مکلف است از تاریخ ابلاغ حداکثر ظرف مدت سه ماه با دانشگاه تسویه حساب کند.

ماده ۶. در صورت فسخ قرارداد، اعم از این که طرح به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، پژوهشگر مکلف است همه نتایج حاصل طرح را به دانشگاه تسلیم کند.

بخش ۹: سایر مقررات

ماده ۱. مجری مکلف است خسارت‌هایی را که در اثر رعایت نکردن مفاد هر یک از مواد قرارداد به دانشگاه وارد می‌شود جبران کند.

ماده ۲. چنانچه مجری گزارش نهایی را در مهلت مقرر ارسال نکند یا سایر تعهدات ناشی از قرارداد را بدون دلیل موجه (حداکثر یک سال پس از پایان مهلت تعهد) انجام ندهد، طرح پیشنهادی جدید او پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۳. مرجع تفسیر هر گونه ابهام در مفاد این آئین‌نامه شورا است، که این تفسیر باید به تأیید هیئت رئیسه برسد.

این آئین‌نامه در ۹ بخش و ۳۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۴/۴/۹ به تأیید هیئت رئیسه و در تاریخ ۱۳۹۴/۶/۹ به تأیید شورای دانشگاه رسیده و از تاریخ تأیید و تهیه دستورالعمل اجرایی قابل اجراست و جایگزین آیین‌نامه‌های مشابه قبلی خواهد بود.