

## آئین نامه پذیرش طرح های پژوهشی

۱- با توجه به اینکه دانشگاه سیستان و بلوچستان به دانشگاه توسعه یافته ارتقاء نموده است و نظر به اینکه طرح های پژوهشی داخلی دانشگاه باید منجر به چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی گردد، مقرر گردید جدول زیر جهت تصویب و تسویه حساب طرح های پژوهشی اجراء شود:

ردیف	نوع طرح پژوهشی	مبلغ (میلیون ریال)	خروجی طرح (Out put)
۱	نوع ۱	بین ۴۰ تا ۵۰	یک مقاله ISI (یا دو مقاله علمی- پژوهشی)
۲	نوع ۲	بین ۳۰ تا ۴۰	یک مقاله علمی- پژوهشی (یا دو مقاله علمی- ترویجی)
۳	نوع ۳	بین ۲۰ تا ۳۰	یک مقاله علمی- ترویجی (یا دو مقاله کامل سمیناری)
۴	نوع ۴	کمتر ۲۰	یک مقاله کامل سمیناری (یا دو خلاصه مقاله)

### توجه:

- ۱- هزینه پرسنلی ۳۰٪ مبلغ کل طرح می باشد.
  - ۲- ارائه سخنرانی در رابطه با طرح پژوهشی الزامی است.
  - ۳- در صورت تأمین اعتبار با طرح موافقت می شود.
  - ۴- اعضای هیأت علمی نمی توانند بصورت همزمان طرح پژوهشی و طرح گرانت را اخذ نمایند.
- تبصره ۱: در صورت عدم چاپ مقاله مورد نظر، ارائه دو مقاله طرح پژوهشی ردیف بعدی قابل قبول است.
- تبصره ۲: حداقل ۷۰٪ کل اعتبار طرح به تجهیزات و مواد مصرفی و غیر مصرفی اختصاص می یابد. از ۷۰٪ اعتبار تجهیزات حداکثر ۵۰٪ آن به مواد مصرفی می تواند تعلق گیرد.
- ۲- در صورتیکه مجری طرح موفق به انجام تعهدات بند ۱ نگردد از پرداخت ۴۰٪ هزینه پایانی به نامبرده خودداری شده و رتبه طرح بر اساس نتایج حاصل از طرح کاهش می یابد و طرح تسویه حساب می گردد.
  - ۳- چنانچه مجری طرح موفق به انجام هیچ رتبه ای از جدول بند ۱ نگردد، طرح لغو و کل هزینه های دریافتی مطابق آئین نامه های پژوهشی بازپس گرفته خواهد شد.
  - ۴- طرح پژوهشی ارائه شده خارج از پروژه ها و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی باشد.
  - ۵- مقرر گردید مجری طرح مؤلف مسئول (Corresponding Author) مقاله باشد.
  - ۶- نام همکاران طرح در مقاله ارائه و از آوردن نام افراد خارج از طرح خودداری گردد.
  - ۷- در مقاله به چاپ رسیده نام دانشجو یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی ارائه نگردد.
  - ۸- تاریخ دریافت و پذیرش مقاله حداقل ۶ ماه پس از تصویب نهایی پیشنهاد طرح در شورای پژوهشی باشد.
  - ۹- تاریخ شروع طرح از زمان تاریخ ابلاغ طرح می باشد.

۱۰- مجری طرح موظف است با توجه به برنامه زمان بندی شده مندرج در طرح مصوب نسبت به ارسال گزارش پیشرفت به معاون پژوهشی دانشکده اقدام نماید. در مورد دانشکده فاقد معاون پژوهشی، گزارش پیشرفت بایستی به رئیس دانشکده ارائه شود.

۱۱- چنانچه در هر مرحله ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف گردد، مجری طرح موظف است مراتب را به اطلاع شورای پژوهشی دانشکده ذیربط برساند تا پس از بررسی، نتیجه به شورای پژوهشی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارائه شود.

۱۲- 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 پژوهشی دانشکده به شورای پژوهشی دانشگاه منعکس نماید.

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

۱۴- منافع مادی طرح متعلق به دانشگاه سیستان و بلوچستان 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 پرداخت نماید.

\* این آئین نامه در جلسه مورخ ۸۶/۱۲/۳ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید.