

آئین نامه تشکیل و حمایت از هسته های پژوهشی

دانشگاه خوارزمی

به منظور تحقق سیاست ها و اجرای برنامه راهبردی دانشگاه خوارزمی در تولید علم و ایجاد و تقویت انگیزه اعضای هیأت علمی و یا پژوهشگران برای انجام فعالیت های پژوهشی برنامه محور گروهی و در نهایت بهبود رتبه ملی و بین المللی دانشگاه این آیین نامه تدوین و به اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- **معاونت / معاون**: منظور از "معاونت" و "معاون" در این آیین نامه و پیوست های آن، به ترتیب "معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه خوارزمی" و "معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه خوارزمی" می باشد.
- ۱-۲- **دانشکده**: منظور از "دانشکده" در این آیین نامه و پیوست های آن هر یک از دانشکده ها و پژوهشکده های دانشگاه خوارزمی می باشد.
- ۱-۳- **گروه**: منظور از "گروه" در این آیین نامه هر یک از گروه های آموزشی / پژوهشی دانشکده، / پژوهشکده می باشد.
- ۱-۴- **هسته پژوهشی**: عبارت است از گروهی پژوهشگر با محوریت یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه خوارزمی و مشارکت سایر اعضا هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی داخل یا خارج دانشگاه که به منظور انجام پژوهش های هدفمند و دامنه دار بر اساس ماموریت های دانشگاه تشکیل می گردد.
- ۱-۵- **محور پژوهشی**: زمینه ای پژوهشی است که دانشگاه با سرمایه گذاری در آن، بتواند مرجعیت علمی یا فناوری در آن زمینه به دست آورد تا در دراز مدت نیاز کشور را برآورده سازد و رتبه دانشگاه را در سطح ملی و بین المللی بهبود بخشد.
- ۱-۶- **کمیته هسته های پژوهشی**: نهادی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه بر اساس **دستورالعمل پیوست شماره یک**، مسئولیت سیاستگذاری، تصمیم گیری، تصویب و نظارت بر عملکرد برنامه های هسته های پژوهشی را برعهده دارد و از این پس به اختصار کمیته خوانده می شود.
- ۱-۷- **مجری هسته**: منظور از مجری هسته در این آیین نامه و پیوست های آن، عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل دانشیار است که پیشنهاد تشکیل هسته پژوهشی او به تصویب کمیته هسته های پژوهشی رسیده باشد و با ابلاغ معاونت، مسئولیت برنامه ریزی، پیگیری امور اداری و مالی هسته، نظارت بر فعالیت های اعضای هسته و همچنین ارائه گزارش پیشرفت برنامه های هسته را برعهده دارد.
- تبصره ۵**: اعضا هیأت علمی با رتبه استادیاری با حداقل سه سال سابقه علمی در دانشگاه، می توانند فقط مجری هسته پژوهشی یکساله باشند.
- ۱-۸- **بسته حمایتی**: اعتبارات و امتیازاتی است که از سوی دانشگاه و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و پیوست های آن به هسته های پژوهشی واجد شرایط تعلق می گیرد.

۹-۱-۹-دوران: دو تا سه نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزشی و پژوهشی دولتی بوده و صاحب نظر و متخصص در زمینه هسته پژوهشی مورد نظر و با رتبه حداقل دانشیار هستند که بر حسب نیاز و نوع فعالیت هسته، توسط دانشکده برای داوری پروپوزال در مرحله تشکیل هسته انتخاب می شوند.

۱۰-۱-ناظر(ان): عضو (اعضا) هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزشی و پژوهشی صاحب نظر که دانش و تجربه علمی و تخصصی لازم را در حوزه مورد نظر دارا می باشند و از سوی معاونت جهت نظارت بر حسن اجرای فعالیت های هسته پژوهشی انتخاب می شوند.

۱۱-۱-پژوهش های بنیادی: پژوهش هایی که منجر به گسترش مرزهای دانش و تولید مقاله های با کیفیت و معتبر شود.

۱۲-۱-پژوهش های کاربردی: پژوهش هایی که به منظور ارائه خدمات، مشاوره و یا مطالعه مورد نیاز دستگاه سفارش دهنده از طریق عقد قرارداد میان دانشگاه و مراکز دولتی و خصوص انجام می شود. در این قراردادها که جزء قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه هستند، مجری هسته پژوهشی از سوی دانشگاه مجری قرارداد نیز می باشد.

۱۳-۱-پژوهش های فناورانه: پژوهش هایی که منجر به تولید محصول، ثبت اختراع و یا دانش فنی می شوند.

ماده ۲: اهداف و وظایف

۲-۱-تقویت و توسعه امر پژوهش با ارج نهادن به پژوهش های بنیادی، کاربردی و فناورانه جهت بهبود رتبه دانشگاه در سطح ملی و بین المللی، و تامین نیازهای علمی، فناوری و صنعتی کشور با نگاهی آینده پژوهانه تنظیم شده باشد.

۲-۲-نهادسازی در جهت افزایش فعالیت های هدفمند پژوهشی و فناوری دانشگاه

۲-۳-توسعه پژوهش های برنامه محور در جهت انجام پژوهش های منسجم

۲-۴-گسترش توان پژوهشی و فناوری دانشگاه در جهت رفع نیازهای جامعه و صنعت

۲-۶-افزایش سهم مشارکت اعضای هیئت علمی در مدیریت پژوهش و فناوری برنامه محور و تقاضا محور

۲-۷-تقویت روحیه همکاری در فعالیت های پژوهشی بین اعضا هیات علمی و دانشجویان دانشگاه

۲-۸-گسترش ارتباط دانشگاه با سازمان های دولتی و افزایش امکان مدیریت طرح های کلان پژوهشی

۲-۹-هدفمند سازی پژوهش در تحصیلات تکمیلی جهت رفع نیازهای جامعه

ماده ۳-فرایند تشکیل هسته پژوهشی

۳-۱-معاونت در ابتدای هر سال تحصیلی سیاست ها، برنامه های راهبردی و محورهای تحقیقاتی دانشگاه را اعلام می نماید.

۳-۲-عضو هیات علمی متقاضی با مشارکت سایر اعضا هیات علمی با تخصص های "مشابه" و یا "مکمل" و

پژوهشگران داخل و خارج دانشگاه در پی فراخوان معاونت، برنامه پژوهشی پیشنهادی در زمینه تخصص خود را برای تشکیل هسته پژوهشی بر اساس **کاربرگ پیوست شماره ۲** تکمیل نموده و به گروه تحویل می دهد.

۳-۳-گروه مربوطه پس از بررسی و تأیید، درخواست عضو هیات علمی را به دانشکده ارسال می کند.

۳-۴- دانشکده داوری های لازم را انجام داده، در صورت تأیید به معاونت ارسال می کند.

۳-۵- معاونت درخواست های ارسالی از دانشکده ها را در کمیته بررسی و در صورت تصویب به مجری ابلاغ می نماید.

۳-۶- پس از ابلاغ مصوبه کمیته، قرارداد تشکیل هسته پژوهشی بین معاونت و مجری منعقد می شود.

ماده ۴: شرایط و ضوابط

۴-۱- هر هسته پژوهشی می تواند برنامه پژوهشی خود را حول یکی از محورهای پژوهشی دانشگاه در یک چشم انداز یک تا سه ساله تنظیم نماید.

۴-۲- مجری هسته پژوهش باید در زمینه موضوع هسته طی ۳ سال منتهی به زمان درخواست حداقل ۱۵ امتیاز پژوهشی مطابق با آئین نامه ارتقا کسب کرده باشد و حداقل بیش از نصف آن از مقاله و طرح پژوهشی باشد.

۴-۳- هر عضو هیئت علمی نمیتواند در بیش از یک هسته پژوهشی مجری باشد، ولی میتواند، حداکثر عضو دو هسته پژوهشی دیگر باشد.

۴-۴- هسته پژوهشی می تواند بصورت میان رشته ای نیز تشکیل شود.

۴-۵- تعداد اعضای هیات علمی هسته پژوهشی حداقل باید ۳ نفر باشند.

ماده ۵: ضوابط اجرایی

۵-۱- مجری هسته پژوهشی عهده دار کلیه مکاتبات با معاونت است.

۵-۲- هسته ها در ایجاد ارتباط با افراد و نهادهای حقیقی و حقوقی داخل و خارج از دانشگاه تابع مقررات اداری دانشگاه می باشند.

ماده ۶: بروندهای هسته

۶-۱- انتشار مقالات علمی معتبر در چارچوب اهداف هسته

۶-۲- تصنیف و تالیف کتب معتبر با ناشر دانشگاهی

۶-۳- ثبت اختراع در مراجع معتبر

۶-۴- اجرای کرسی های نقد و نظریه پردازی

۶-۵- رساله ها و پایان نامه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی در چارچوب اهداف هسته

۶-۶- تولید محصول فناورانه

۶-۷- تولید دانش فنی

۶-۸- تشکیل شرکت دانش بنیان

تبصره ۵: برحسب اهداف تعریف شده برای یک هسته، ممکن است ارائه تمامی بروندها ضروری **نباشد**. بنابراین مجری هسته باید در کاربرگ پیشنهاد تاسیس هسته برونداد ها را مشخص کند.

ماده ۷: حمایت و ضوابط مالی

۷-۱- تخصیص اعتبار حمایتی از یک هسته بر اساس " دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار حمایتی از

هسته های پژوهشی - پیوست شماره ۳ " می باشد.

تبصره ۵: حمایت از هسته به صورت سالانه و تمدید آن برای سال های دوم و سوم منوط به تائید گزارش ناظر (ناظران) مبنی بر پیشرفت کار مبتنی بر بروندهای هسته و در راستای برنامه ارائه شده خواهد بود.

۲-۷- معاونت به منظور تسریع در شروع فعالیت هسته پژوهشی و براساس قرارداد منعقد، تا سقف ۲۰ درصد مبلغ قرارداد را در شروع فعالیت هسته پژوهشی به مجری پرداخت می نماید. این مبلغ برای قرارداد هسته هائی که نیازمند خرید تجهیزات در شروع قرارداد می باشند با ارائه مستندات مثبت قانونی و بررسی در کمیته تا سقف ۵۰ درصد مبلغ قرارداد قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۸: هزینه کرد اعتبارات

۱-۸- پرداخت بابت حق الزحمه مجری و اعضا، و هزینه های سفر علمی جمعا حداکثر تا سقف ۵۰ درصد مبلغ قرارداد
۲-۸- پرداخت بابت خرید تجهیزات، مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی تا سقف ۸۰ درصد مبلغ قرارداد، هزینه چاپ مقالات علمی معتبر تا سقف ۲۰٪ مبلغ قرارداد

تبصره ۱: کلیه تجهیزات و کالاهای سرمایه ای و غیر مصرفی که در ارتباط با برنامه و از محل اعتبار هسته پژوهشی تهیه و تدارک می شود، متعلق به دانشگاه بوده و مشمول " دستورالعمل مربوطه آئین نامه مالی و معاملاتی " دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲: هزینه ها و پرداخت ها به ترتیب پس از اعمال نظارت مالی و تایید معاونت یا نماینده تام الاختیار وی تحقق می یابد.

تبصره ۳: هسته پژوهشی در کلیه موارد تابع قوانین و مقررات دانشگاه خواهد بود.

ماده ۹: تعهدات و تکالیف مجری هسته پژوهشی

۱-۹- مجری موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از دریافت ابلاغ معاونت، هسته پژوهشی را فعال نموده و گزارش آن را به معاونت ارسال نماید.
۲-۹- مجری موظف به اداره امور اجرایی هسته و تلاش برای پیشبرد پروژه است.
۳-۹- مجری موظف به رعایت حق مالکیت دانشگاه در تمام زمینه ها است.
۴-۹- مجری موظف به هزینه کرد هدفمند منابع مالی در چارچوب برنامه هسته پژوهشی است.
۵-۹- به ازای هر ۱۰ میلیون ریال حمایت مالی از هسته پژوهشی، مجری هسته موظف به تامین ۱ امتیاز پژوهشی مطابق با آئین نامه اعتبار ویژه خواهد بود.

۶-۹- مجری هسته پژوهشی بنیادی، برای تسویه مالی می بایست حداقل ۶۰ درصد از امتیازات کل هسته را از چاپ مقاله در مجلات معتبر JCR (Q1 و Q2) کسب نماید.

تبصره ۱: در خصوص موضوعات علوم انسانی برای اولین هسته مجری مجلات scopus (Q1 و Q2) می تواند جایگزین مقاله شود.

تبصره ۲: برای رشته های خاص که توسط کمیته تعیین می شود تالیف کتاب چاپ ناشر دانشگاهی می تواند جایگزین مقاله شود.

۹-۷- هسته پژوهش کاربردی برای تسویه مالی برای فعالیت یکساله طرحی (طرح هایی) با حداقل مبلغ ۴۰ میلیون تومان و برای فعالیت ۳ ساله طرح (طرح هایی) با حداقل ۲۰۰ میلیون تومان ارائه دهد.

۹-۸- هسته پژوهشی فناورانه برای تسویه حساب مالی لازم است یکی از شرایط زیر را محقق سازد: ۱- ثبت پتنت در اتحادیه اروپا، آمریکا یا ژاپن (منطبق با آیین نامه مالکیت دانشگاه) ۲- فروش محصول نوآورانه با ارزش حداقل ۲۵ میلیون تومان برای برنامه یکساله و ۱۵۰ میلیون تومان برای برنامه سه ساله ۳- فروش دانش فنی به ارزش حداقل ۲۰ میلیون تومان برای برنامه یکساله و ۱۰۰ میلیون تومان برای برنامه های سه ساله.

تبصره ۳: در مقالات مستخرج از پژوهش های هسته فقط درج نام اعضای هسته مجاز می باشد.

تبصره ۴: تمام بروندهای هسته باید به نام دانشگاه خوارزمی ثبت شود.

۹-۹- عضو هیئت علمی موظف است در مقاله خود از آدرس پست الکترونیکی دانشگاه خوارزمی

استفاده نماید (example@khu.ac.ir).

۹-۱۰- مجری بسته به موضوع کار پژوهشی می تواند از موارد زیر با رعایت بندهای ماده ۶ و سقف هر مورد امتیاز کسب نماید:

ردیف	فعالیت پژوهشی	درصد سقف امتیاز مورد محاسبه در طول قرارداد
۱	مقاله	بدون سقف
۳	تألیف و تصنیف کتاب	۲۵ درصد
۴	ثبت اختراع و یا اثر بدیع هنری	بدون سقف
۵	اجرای کرسی های نقد و نظریه پردازی	۳۰ درصد
۶	تولید محصول فناورانه	۵۰ درصد
۷	تولید دانش فنی	۳۰ درصد
۸	تشکیل شرکت دانش بنیان	۲۰ درصد

تبصره ۵: تاریخ تسلیم مقاله ها و تاریخ ثبت سایر فعالیت ها باید در بازه زمانی قرارداد هسته باشد.

تبصره ۶: مسئولیت اصالت مدارک و رعایت اخلاق علمی و پژوهشی بر عهده مجری و سایر همکاران می باشد.

ماده ۱۰: اعضای هسته با توجه به میزان فعالیت و مشارکت خود می توانند از حمایت برخوردار شوند که سهم آن ها توسط مجری تعیین می گردد.

ماده ۱۱: درخواست حق الزحمه بر اساس میزان پیشرفت کار می باشد و تا سقف ۵۰ درصد امتیازات کسب شده (بند ۹-۵) را شامل می گردد.

ماده ۱۲- نظارت بر عملکرد هسته

۱-۱۲- رئیس دانشکده مسئول پیگیری فعالیت های مستمر هسته می باشد و گزارش مرحله ای عملکرد هسته را به طور منظم پس از طرح در شورای دانشکده به معاونت ارسال می کند.

۱۲-۲- چنانچه معاونت پس از بررسی سالانه، پیشرفت فعالیت های هسته را متناسب با برنامه مصوب هسته تشخیص ندهد، موضوع ادامه فعالیت هسته از سوی معاونت در کمیته بررسی می شود.

ماده ۱۳- سایر مقررات

۱۳-۱- حقوق مالکیت مادی و معنوی حاصل از فعالیت های هسته پژوهشی در چارچوب قوانین مربوط، متعلق به دانشگاه خوارزمی خواهد بود.

۱۳-۲- معاونت موظف است هر ۶ ماه گزارش پیشرفت برنامه های هسته های پژوهشی را به هیات رئیسه ارائه نماید.

۱۳-۳- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونت می باشد.

۱۳-۴- هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه، به پیشنهاد کمیته و تصویب شورای پژوهشی امکان پذیر است.

ماده ۱۴ - این آیین نامه مشتمل بر ۱۴ ماده، ۱۰ تبصره و ۳ پیوست، در تاریخ ۹۶/۷/۲ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ..... به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف کمیته هسته های پژوهشی دانشگاه خوارزمی

کمیته هسته های پژوهشی دانشگاه خوارزمی به منظور سیاستگذاری، تصویب و نظارت بر عملکرد برنامه های هسته های پژوهشی تشکیل می شود.

ماده ۱- ترکیب اعضا:

۱-۱- معاون پژوهش و فناوری (رئیس)

۱-۲- مدیر امور پژوهشی (دبیر)

۱-۳- مدیر مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه

۱-۴- مدیر مرکز رشد

۱-۵- معاون پژوهشی دانشکده مربوطه

۱-۶- دو تن از اعضا هیات علمی متخصص شاغل در دانشکده مربوطه با حداقل رتبه دانشیاری

* در موارد خاص و به تشخیص معاونت از اعضا هیات علمی با رتبه دانشیار یا بالاتر در رشته مرتبط از سایر دانشگاه های معتبر دولتی دعوت می شوند.

تبصره ۱: اعضای موضوع بند ۶ برای یک دوره سه ساله به پیشنهاد رئیس دانشکده و حکم معاون منصوب می شوند.

تبصره ۲: جلسات کمیته با حضور رئیس و دبیر کمیته و حداقل سه تن از سایر اعضا که یکی از آنها از بند ۶ می باشد، رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرا با تأیید رئیس کمیته قابل اجرا می باشد.

ماده ۲- وظایف و اختیارات کمیته:

۲-۱- تعیین خط مشی ها و اولویت های فعالیت هسته های پژوهشی

۲-۲- تصویب تشکیل هسته پژوهشی و تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت هسته

۲-۳- ارزیابی و تایید برنامه هسته های پژوهشی در چهارچوب برنامه راهبردی دانشگاه

۲-۴- بررسی و تایید اعتبارات تخصیصی به هسته های پژوهشی تا سقف تعیین شده پس از تایید ناظر

۲-۵- تایید گزارش عملکرد هسته های پژوهشی در چهارچوب برنامه مصوب هسته پس از تایید ناظر

۲-۶- بررسی و تصمیم گیری در خصوص درخواست تغییر اعتبارات تخصیصی در چهارچوب آیین نامه هسته های پژوهشی و برنامه مصوب هسته

ماده ۳: مصوبات کمیته پس از تأیید معاون برای اجرا ابلاغ می شود.

ماده ۴: شرایط تصویب هسته پژوهشی

۴-۱- تعیین اعتبار هسته پژوهشی پیشنهادی بر اساس رزومه سه سال گذشته مجری استوار خواهد بود.

تبصره ۱- علاوه بر مجری ضروری است حداقل یک نفر عضو هیات علمی دارای رزومه مرتبط با موضوع و برنامه های پژوهشی هسته عضو هسته باشد.

۴-۲- برنامه پژوهشی هسته در چارچوب ماموریت های پژوهشی دانشگاه خوارزمی قابل انجام باشد.

۴-۳- ضروری است برنامه پژوهش مبتنی بر هسته به صورت تخصصی و مشخص تعریف شود.

ماده ۵: مدت زمان

برنامه های هسته پژوهش در یک چشم انداز ۱ یا ۳ ساله تعریف و تنظیم میشود.

پیوست شماره دو

کاربرگ درخواست تشکیل هسته پژوهشی

۱-عنوان هسته پژوهشی:
۲-نام مجری:
۳-محور پژوهشی:
۴-دانشکده:
۵-گروه آموزشی/پژوهشی:

فناوریانه

کاربردی

۶- نوع پژوهش: بنیادی

۷- کلمات کلیدی:

فارسی:

انگلیسی

۸- خلاصه طرح (حداکثر ۱۵۰ کلمه):

۹- شرح برنامه پژوهشی و اهداف آن:

۱۰- توجیه ضرورت و اولویت برنامه پژوهشی با توجه به سوابق تحقیقاتی در این زمینه در داخل و خارج کشور:

۱۱- ذکر نوآوری های طرح در مقایسه با سوابق تحقیقاتی قبلی این زمینه:

۱۲- نحوه استفاده و کاربرد نتایج برنامه و مشتریان احتمالی آن:

۱۳- دستاوردهای مشخص مورد انتظار در پایان برنامه پژوهشی مطابق با ماده ۶ آئین نامه

۱۴- جدول زمانی خروجی های مورد انتظار:

زمان	دستاورد مورد انتظار

۱۵- جدول زمانی مراحل پیشرفت کار

مراحل	شرح پیشرفت کار	مدت به ماه
سال اول		
سال دوم		
سال سوم		

۱۶- اعضای هسته پژوهشی

در صورت مشخص نبودن نام دانشجویان و یا کارشناسان در این مرحله فقط ذکر تعداد کافی است و ذکر نام و مشخصات تماس ایشان ضروری نیست ولی باید در درخواست تمدید اعتبار سال دوم تکمیل شود.

الف- اعضای هیات علمی

ردیف	نام و نام خانوادگی	مرتبۀ علمی	دانشکده یا واحد متبوع	تخصص / نقش در این تحقیق	درصد مشارکت	تلفن همراه و ایمیل	امضاء
مجری							
همکاران							

ب- دانشجویان

نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	رشته / گرایش و سال شروع تحصیل	دانشکده یا واحد پژوهشی	نقش در این تحقیق	ساعات همکاری در ماه	تلفن و ایمیل

ج- سایر همکاران (از کارشناسان دانشگاه، صنعت، سایر دانشگاه ها، ...)

نام و نام خانوادگی	وضعیت اشتغال	مدرک تحصیلی	تخصص	محل کار	نقش در این تحقیق	ساعات همکاری در ماه	تلفن و ایمیل	و

۱۷- سوابق مجری و همکاران در زمینه پیشنهادی:

۱۸- همکار صنعتی و یا ذینفعان پروژه از بخش خصوصی یا دولتی و نحوه مشارکت آنان:

۱۹- ریز هزینه ها

نوع هزینه	موارد هزینه	مبلغ (هزار ریال)
پرسنلی (حق تحقیق پژوهشگران)	مجری	
	همکاران عضو هیات علمی	
	دانشجویان	
	پژوهشگر پسا دکتری	
	سایر (ذکر شود):	
تجهیزاتی، خرید خدمات و مواد مصرفی	خرید تجهیزات	
	خرید خدمات آزمایشگاهی	
	خرید مواد مصرفی	
	سایر (ذکر شود):	
سایر هزینه ها	هزینه مسافرت	
	هزینه تهیه مدارک علمی و فنی	
	سایر (ذکر شود):	
جمع کل (هزار ریال)		

۱۷- لطفا حداکثر سه نفر از اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها را برای داوری این طرح پیشنهاد فرمایید:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام دانشگاه	مرتبۀ علمی	شماره تماس	ایمیل
۱					
۲					
۳					

۱۸- تعهد:

اینجانب
عضو هیات علمی گروه آموزشی / پژوهشی
دانشگاه خوارزمی مسئولیت اجرای این هسته را براساس آیین نامه مربوط به مقررات مالی دانشگاه می پذیرم و اعلام می
دارم نتایج فعالیت این هسته صرفاً با نام دانشگاه انتشار خواهد یافت.
نام و نام خانوادگی مجری هسته:

امضا:

تاریخ:

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار هسته های پژوهشی دانشگاه خوارزمی

مقدمه

در اجرای آیین نامه تشکیل و حمایت از هسته های پژوهش دانشگاه خوارزمی که در تاریخ ... به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده است، این دستورالعمل به منظور حمایت و ایجاد تسهیلات لازم در اجرای فعالیت های پژوهشی برنامه محور تدوین شده است.

ماده ۱ - حمایت مالی و گردش کار

۱-۱- تخصیص اعتبار حمایتی تا سقف ۶۰۰ میلیون ریال برای برنامه های سه ساله و تا سقف ۲۰۰ میلیون ریال برای برنامه های یکساله می باشد.

تبصره: پرداخت مبلغ قرارداد به هسته بر اساس گزارش پیشرفت کار سالیانه خواهد بود. در صورتی که مجری بنا به هر دلیلی در هر بخش از اجرای پروژه قادر به ادامه کار نباشد تمام وجه دریافتی را بایستی به دانشگاه مسترد نماید. ضمناً مجری ملزم به ارائه گزارش پیشرفت کار سه ماهه به هسته به معاونت پژوهش و فناوری می باشد.

۱-۲- به منظور تسریع در شروع فعالیت هسته پژوهشی و براساس قرارداد کتبی منعقد، تا سقف ۲۰٪ مبلغ کل قرارداد در ابتدای فعالیت هسته پرداخت می شود.

ماده ۲- موارد هزینه کرد

۲-۱- حداکثر تا سقف ۵۰٪ سقف قرارداد سالانه برای حق الزحمه مجری و همکاران، هزینه های سفر علمی و یا برگزاری همایشها و کارگاهها قابل پرداخت است.

تبصره ۱: دعوت از محققان خارج از کشور تابع مقررات و دستورالعمل های دفتر همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه خوارزمی می باشد.

۲-۲- خرید تجهیزات، مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی و هزینه های مشابه بدون سقف می باشد.

تبصره ۲: کسورات قانونی از مبلغ قرارداد کسر می باشد.

تبصره ۳: کلیه تجهیزات و کالاهای سرمایه ای و غیر مصرفی که مرتبط با برنامه و از محل اعتبار هسته پژوهشی تهیه می شوند، متعلق به دانشگاه بوده و مشمول " دستورالعمل مربوطه آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها " می باشد.

ماده ۳ - ذکر وابستگی سازمانی در دستاوردهای پژوهشی

۳-۱- عضو هیئت علمی موظف است در مقاله خود از آدرس الکترونیکی دانشگاه خوارزمی استفاده نماید.

(example@khu.ac.ir)

۳-۲- در تمام دستاوردهای پژوهشی و فناوری ناشی از فعالیت های هسته پژوهشی ذکر حمایت مالی و معنوی معاونت الزامی است.

ماده ۴- تمامی دستاوردهای حاصل از فعالیت های هسته پژوهشی ناشی از تعهدات مجری بایستی در بازه زمانی فعالیت قانونی هسته ارائه شده باشد.

تبصره ۵: مدت قرارداد با مجری حداکثر تا سه ماه برای قراردادهای یک ساله و تا شش ماه برای قراردادهای سه ساله با ارائه مستندات کافی از سوی مجری و تصویب کمیته قابل تمدید می باشد.

ماده ۵- مالکیت حقوق مادی و معنوی حاصل از فعالیت های هسته پژوهشی در چارچوب قوانین مربوطه، متعلق به دانشگاه خوارزمی می باشد.

