



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل اجرایی حمایت از طرح‌های مشترک بین‌المللی

مقدمه

فراهم نمودن زمینه ارتباط و همکاری علمی و فناوری بین‌المللی و بهره‌گیری از توانمندی‌های متخصصان جهان، بویژه ایرانیان مقیم خارج از کشور و «مدیریت چرخش ذهن‌ها»، در افزایش کیفیت پژوهش و رشد و شکوفایی دانشگاه و آشنایی استادان و دانشجویان با یافته‌های جدید بسیار تأثیرگذار است. یکی از راهکارهای مناسب برای افزایش تعاملات و همکاری‌های بین‌المللی، انجام طرح‌های پژوهشی و کاربردی مشترک به صورت دو یا چند جانبه است که می‌تواند در انتقال دانش فنی، تسهیل فرایند تجاری‌سازی، تحرک و پویایی پژوهشگران کشور، صرفه‌جویی در هزینه‌ها و ... مؤثر واقع شود.

ماده ۱. تعاریف

- منظور از «دانشگاه» در این دستورالعمل، دانشگاه شهید مدنی آذربایجان است.
- منظور از «طرح مشترک بین‌المللی» طرح پژوهشی است که حداقل ۵۰٪ اعتبار مالی آن از طریق منابع خارج از کشور تأمین می‌شود و دستیابی به هدف یا اهداف آن منوط به همکاری محققین از یک یا بیش از یک مؤسسه/ پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی بین‌المللی است که نقش مؤثر و تعیین کننده‌ای در اجرای تحقیق ایفا می‌کنند.

ماده ۲. اهداف

- توسعه فعالیت‌های بین‌المللی برای ارتقای پژوهش و فناوری داخل کشور.
- بهره‌مندی از توان علمی و اجرایی متخصصان خارجی بویژه ایرانیان مقیم خارج از کشور، مدیریت توانمندی نخبگان ایرانی و تسهیل تحقق فرایند اقتصاد مقاومتی.
- آگاهی از اهداف، سیاست‌ها و چشم‌اندازهای دانشگاه‌های پیشرفته و مؤسسات پژوهشی سایر کشورها.
- توسعه نگاه برون‌مرزی در عرصه فناوری، پژوهشی و کاربردی.
- فراهم آوردن زمینه صادرات محصولات و خدمات دانش‌بنیان.
- شناساندن جایگاه، موقعیت و توان علمی دانشگاه به جامعه علمی خارج از کشور.
- انجام پژوهش‌های بنیادی اصیل و کاربردی هدفمند، مسئله‌محور و مأموریت‌گرا.
- کمک به تجاری‌سازی نتایج و دستاورد طرح‌ها.

ماده ۳. شرایط لازم برای همکاری استادان و متخصصان خارج از کشور و ایرانیان مقیم خارج از کشور

استادان و متخصصان مشمول این دستورالعمل باید عضو هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها (دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) یا مراکز علمی پژوهشی معتبر جهان باشند.

تبصره ۱. تشخیص مرتبه علمی استادان و متخصصان خارجی یا ایرانیان مقیم خارج و معادل‌سازی آن و همچنین تعیین حائز شرایط بودن یا نبودن افراد، بر عهده «شورای پژوهش و فناوری دانشگاه» است.

تبصره ۲. استادان و متخصصان ایرانی بازنشسته مقیم خارج از کشور نیز مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره ۳. استادان و متخصصان خارج از کشور مشمول این دستورالعمل با تقاضای کتبی خود و یا با پیشنهاد کتبی یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه و موافقت گروه و دانشکده یا پژوهشکده مربوط (همراه با شرح آثار علمی نامبرده) به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه معرفی می‌شوند و پس از تأیید در شورا برای همکاری در اجرای طرح‌های پژوهش و فناوری دعوت می‌شوند.

ماده ۴. حوزه فعالیت

۱. دانشگاه می‌تواند با در نظر گرفتن اولویت‌های ذیل، نسبت به تعریف پروژه‌های مشترک با آزمایشگاه‌ها، دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دنیا اقدام نموده و به مرحله عمل درآورد:

▪ طرح‌هایی که به انتقال مستقیم دانش و فناوری‌های نو به کشور کمک کنند و ارزش افزوده معینی را در این همکاری‌ها تولید نمایند.

▪ طرح‌هایی که امکان اجرای آنها در کشور وجود نداشته باشد و عملیاتی کردن آنها مستلزم همکاری پژوهشگران خارجی باشند.

▪ پروژه‌های مرتبط با حل مشکلات کلان کشور.

▪ طرح‌هایی که در راستای اولویت‌های پژوهش و فناوری دانشگاه (به شرح ذیل) انتخاب شوند:

- انرژی و محیط زیست

- سامانه‌های هوشمند و پردازش داده‌های حجیم

- شناسایی راهکارهای مدیریت تنش‌های زیستی و غیرزیستی در گیاهان

- قرائت‌های نوین از سنت‌های دینی و عقلی

- احیای ارزش‌های اسلامی-ایرانی از طریق معرفی و بازخوانی زندگی و آثار مشاهیر علمی، ادبی و فرهنگی آذربایجان

- شبیه‌سازی و مدل‌سازی سیستم‌های پویا و بنیادی

- آسیب‌شناسی پدیده‌های روانی، اجتماعی و تربیتی و بهبود سلامت جسمانی

تبصره ۴. پروژه‌های مشترکی که بر مبنای تفاهم‌نامه مابین دانشگاه‌های دو کشور صورت گیرد و یا محققان ایرانی مقیم خارج از کشور در آن نقش داشته باشند، در اولویت قرار می‌گیرند.

۲. عملیاتی نمودن پروژه‌های مشترک می‌تواند در دو کشور انجام یابد و منجر به اعزام محققین برای مدت مشخص چند ماهه در محل تحقیقاتی طرف خارجی یا بالعکس پذیرای محققان دیگر کشورها شود.

تبصره ۵. طرح‌های پژوهشی باید در چارچوب برنامه پژوهشی پنج ساله مجری باشد.

۳. پروژه‌های مشترک بین‌المللی باید دارای رویکرد انتشار آثار علمی از جمله: پتنت، محصول، کتاب یا مقاله (به صورت مشترک) باشد.

ماده ۵. موارد مربوط به مجری طرح مشترک بین‌المللی

۱. طرح‌های مشترک بین‌المللی، دارای یک مجری از طرف دانشگاه و یک مجری از طرف مؤسسه خارج از کشور می‌باشد و برای مجری داخل دانشگاه، امتیاز کامل تعلق می‌گیرد.
۲. طرح‌های پژوهشی مشترک که بیش از یک مجری (از طرف هر کدام از طرفین) داشته باشند، سهم امتیاز مجریان، براساس توافق صورت گرفته بین مجریان تقسیم می‌شود.
۳. هر عضو هیأت علمی، در صورت ارائه و انجام موفق یک طرح پژوهشی مشترک بین‌المللی می‌تواند علاوه بر ظرفیت‌های مشخص شده در شیوه‌نامه اجرای طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه، از ارائه دو طرح پژوهشی جدید داخل دانشگاه نیز بهره‌مند شود.
۴. هر طرح پژوهشی مشترک بین‌المللی، پس از تأیید توسط ناظر، داوران و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، خاتمه یافته تلقی شده و طرح پژوهشی در دست اقدام عضو هیأت علمی محسوب نمی‌گردد.
۵. آن دسته از اعضای هیأت علمی که در مرخصی بدون حقوق یا در مأموریت یا تحصیل به سر می‌برند، مجاز به درخواست انجام طرح پژوهشی نمی‌باشند.
۶. مجریان طرح‌های پژوهشی باید نتایج حاصل از طرح خود را در قالب یک سمینار در گروه آموزشی ارائه نمایند. بدیهی است ارائه گواهی برگزاری این جلسه از طرف دانشکده مربوطه، جزو مدارک لازم جهت انجام تسویه حساب نهایی ضروری است.
۷. هر نوع تغییر (مجری، همکار، ناظر، بودجه و ...) در اجرای یک طرح باید با مجوز شورای پژوهش و فناوری دانشگاه انجام شود.
۸. تغییر مجری طرح، با اعلام رضایت کتبی مجری/ مجریان فعلی طرح و در صورتی که ناظر پیشرفت پروژه را مناسب ارزیابی نکنند، با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و مؤسسه طرف دوم صورت می‌گیرد.

ماده ۶. نحوه حمایت از طرح‌ها

طبق مصوبه چهاردهمین نشست هیأت رئیسه محترم (مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۲۲)، میزان حمایت مالی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان برای اجرای هر طرح تحقیقاتی مشترک بین‌المللی که قرارداد آن فی‌مابین دانشگاه و مؤسسه خارج از کشور منعقد شده باشد، تا سقف $۵۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰$ ریال (پنجاه میلیون تومان) تعیین شده است.

لازم به ذکر است که در هر سال حداکثر در کل دانشگاه ۵ مورد و یا تا سقف $۲/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰$ ریال طرح پژوهشی مشترک از این نوع قابل تصویب است. در صورت درخواست بیش از ۵ طرح پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی، موضوع برای اخذ مجوز به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع داده می‌شود.

مبلغ اختصاص یافته برای هزینه‌های پرسنلی طرح‌های مذکور در رشته‌های علوم نظری تا ۳۵٪ و در رشته‌های علوم تجربی تا ۲۰٪ مبلغ حمایت مصوب دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۶. مبلغ حمایت، بسته به پیشنهاد طرح مشترک تعریف شده بین همکار دانشگاهی و خارج از کشور و نیز با نظر داوران و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه متغیر خواهد بود.

۱-۶. سقف مبلغ پرداختی براساس نوع خروجی طرح به شرح ذیل می‌باشد:

الف- طرح‌های پژوهشی محصول محور

خروجی طرح‌های پژوهشی محصول محور، دستیابی به دانش فنی، تولید نمونه‌ای از محصول یا اخذ گواهی از مراجع ذیصلاح می‌باشد. سقف حمایت دانشگاه از این نوع طرح‌ها به شرح ذیل است:

- در صورت تجاری سازی شدن محصول: تا سقف -/۰۰۰/۰۰۰/۵۰۰ ریال
- در صورت ثبت اختراع بین المللی یا اخذ استاندارد بین المللی معتبر: تا سقف -/۰۰۰/۰۰۰/۴۰۰ ریال
- در صورت ثبت اختراع داخلی یا اخذ استاندارد داخلی معتبر: تا سقف -/۰۰۰/۰۰۰/۲۵۰ ریال
- در صورت تولید نمونه محصول با اخذ گواهی از مراجع ذیصلاح: -/۰۰۰/۰۰۰/۲۵۰ ریال
- در صورت اخذ جایزه (رتبه اول تا سوم) در جشنواره های علمی معتبر به هر یک از سقف های فوق الذکر مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۵۰ ریال به عنوان پاداش پژوهشگران اضافه می گردد.

ب- طرح های پژوهشی مرز دانشی

خروجی طرح های پژوهشی مرز دانشی، چاپ مقالات مستخرج از طرح در مجلات معتبر می باشد. سقف حمایت مالی دانشگاه از این نوع طرح ها به شرح ذیل است:

- در رشته های علوم پایه و فنی و مهندسی، به ازای چاپ هر مقاله مستخرج از طرح پژوهشی در مجلات نمایه شده در پایگاه استنادی JCR با ضریب تأثیر بزرگتر از ضریب تأثیر میانگین رشته مربوطه مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۱۵۰ ریال برای رشته های نظری و مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۲۵۰ ریال برای رشته های تجربی، حداکثر تا سقف -/۰۰۰/۰۰۰/۵۰۰ ریال.
- در رشته های علوم انسانی، به ازای چاپ هر مقاله مستخرج از طرح پژوهشی در مجلات نمایه شده در پایگاه استنادی Scopus با چارک (Q1) مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۷۵ ریال حداکثر تا سقف -/۰۰۰/۰۰۰/۳۰۰ ریال.

ماده ۷. نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

- حمایت مالی دانشگاه شامل هزینه پرسنلی، تجهیزات آزمایشگاهی و هزینه های سفر و اقامت محقق مدعو و مجری می شود.
۱. هزینه پرسنلی مجری و همکاران طرح پژوهشی پس از ارائه گزارش نهایی و تأیید نتایج حاصل از آن توسط دو داور متخصص ذیربط و نیز تأیید ناظر و تصویب شورای پژوهش و فناوری، پس از کسر کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود.
 ۲. هزینه مسافرت، شامل بهای بلیط رفت و برگشت مجری/مجریان یا همکاران از محل اشتغال به مقصد خواهد بود. لازم است مجری طرح، درخواست انجام سفر خود یا هر یک از همکاران را همراه با دلایل توجیهی ده روز قبل از مبادرت به انجام سفر به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال دارد. بدیهی است سفرهایی که بدون هماهنگی با مدیریت امور پژوهشی و بدون صدور حکم مأموریت انجام پذیرند، مشمول اعتبار هزینه سفر نخواهند بود.
 ۳. مجری، بایستی گزارش پیشرفت کار و نتایج حاصل از آن را در هر مرحله، تهیه و پس از تأیید گروه آموزشی و دانشکده مربوطه یا ناظر آن طرح، جهت بررسی در شورای پژوهش و فناوری از طریق سامانه مدیریت امور پژوهشی (ژیرو) به کارتابل مدیریت امور پژوهشی ارسال نماید و حق ندارد نتایج حاصل از آن را که متعلق به دانشگاه شهید مدنی آذربایجان و دانشگاه/ مرکز / مؤسسه پژوهشی خارج از کشور می باشد، بدون اطلاع دانشگاه در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از دانشگاه قرار دهد.
 ۴. هزینه های پرسنلی بعد از اتمام قرارداد، تأیید ناظر و شورای پژوهشی و تأیید مؤسسه خارج از کشور (طرف دوم قرارداد) قابل پرداخت است.
 ۵. قبل از خرید تجهیزات سرمایه ای از محل اعتبار طرح های مشترک بین المللی دانشگاه، کسب مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط مجری طرح الزامی است.
 ۶. هزینه خرید کلیه وسایل مورد نیاز طرح پژوهشی، در مقابل ارائه پیش فاکتور، فاکتور و سایر اسناد مربوطه، به شرط تأمین اعتبار از طریق عامل مالی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه انجام می گیرد.
- تبصره ۷.** تجهیزاتی که در روند اجرای طرح پژوهشی خریداری می شوند، به دانشگاه تعلق خواهند داشت.

تبصره ۸. تصمیم‌گیری در خصوص نحوه واگذاری یا فروش نتایج حاصل از طرح پژوهشی به عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد.

ماده ۸. مدارک مورد نیاز و نحوه ارسال تقاضا

۱. تکمیل فرم طرح پیشنهاد
 ۲. سوابق علمی عضو هیأت علمی متقاضی.
 ۳. سوابق علمی فرد، دانشگاه یا مرکز خارجی همکار با مجری داخلی طرح.
 ۴. نامه ابراز تمایل طرف مورد نظر در خارج از ایران جهت همکاری در طرح و اعلام رسمی برای پذیرفتن بخشی از هزینه‌های طرح.
 ۵. نامه تأییدیه رسمی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.
- یادآوری.** لطفاً مدارک لازم را از طریق سامانه مدیریت امور پژوهشی ارسال فرمایید.

ماده ۹. بررسی، نظارت و ارزیابی

۱. برای هر طرح بالای ۱۰۰ میلیون ریال یک ناظر توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه انتخاب می‌شود. ناظر طرح از نظر رتبه علمی باید بالاتر از مجری طرح باشد و در صورت هم‌رتبه بودن (در موارد استثنایی و شرایط خاص) باید فعالیت و سوابق پژوهشی بیشتری داشته باشد.
۲. **تبصره ۹.** حق نظارت ناظر هر طرح، ۱۰٪ بودجه طرح و مستقل از آن است.
۳. گزارش دوره‌ای و نهایی باید طبق برنامه زمان‌بندی طرح، توسط مجری همزمان در اختیار ناظر و دبیرخانه قرار گیرد و مجری موظف است پس از گرفتن تأییدیه آن را به دبیرخانه ارائه دهد.

ماده ۱۰. ارزیابی طرح‌های مشترک بین‌المللی

۱. پیشنهاد طرح پژوهشی قبل از ارائه به شورای پژوهش و فناوری، توسط گروه آموزشی و دانشکده مربوطه بررسی و در صورت تأیید آن، به شورای مذکور ارجاع داده خواهد شد.
۲. شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، برای نظارت بر حسن اجرای طرح پژوهشی، با رعایت بند ۱ ماده ۹ و تبصره آن، یک نفر ناظر برای آن انتخاب می‌نماید.
۳. برای ارزیابی موقت، مجری بایستی دو نسخه پانچ شده گزارش نهایی طرح پژوهشی را به انضمام دو نسخه از مقاله پذیرش شده (همراه با نامه پذیرش) به همراه مستندات و محصولات، از طریق گروه آموزشی به دانشکده مربوط ارائه و درخواست تسویه حساب نماید. رئیس دانشکده/ معاون پژوهش دانشکده، مستندات را به همراه نامه اعلام نظر ناظر طرح، به مدیریت امور پژوهشی ارجاع می‌دهد. مدیریت امور پژوهشی، گزارش‌های آن طرح را به دو داور متخصص (داخلی و خارجی) واجد شرایط ارسال می‌کند. در صورتی که داوران، گزارش نهایی آن طرح و ارتباط مقاله یا مقالات مستخرج را با موضوع آن تأیید نمایند، آن طرح همراه با نظر داوران برای تسویه حساب موقت به شورای پژوهش و فناوری ارجاع داده می‌شود.
۴. ارزیابی طرح پژوهشی مشترک با رویکرد پتنت یا محصول توسط سه داور متخصص ذیربط (که دو نفر از آن‌ها از خارج از دانشگاه انتخاب می‌شوند) به صورت حضوری انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱۰. داور هر طرح پژوهشی باید حداقل دارای مرتبه استادیاری باشد.

تبصره ۱۱. در شرایط خاص و خصوصاً در مورد طرح‌های پژوهشی مشترک محصول محور، داور می‌تواند از میان افراد شاخص در صنعت و بدون در نظر گرفتن مرتبه استادیاری انتخاب شود.

تبصره ۱۲: داور طرح پژوهشی نباید از بین استادان راهنما یا مشاور پایان‌نامه/ رساله کارشناسی ارشد / رساله دکتری مجری/ مجریان طرح انتخاب گردد.

۵. تاریخ اتمام طرح پژوهشی، تاریخ تصویب نهایی آن در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است و در گواهی اتمام طرح نیز تاریخ مذکور درج می‌شود.

۶. تسویه حساب مالی می‌تواند با ارائه گواهی پذیرش مقاله یا مقالات مستخرج از طرح پژوهشی در نشریات معتبر، انجام گیرد. تسویه حساب نهایی با ارائه نسخه نهایی چاپ شده مقاله یا مقالات تا مدت دو سال پس از تسویه حساب مالی امکان پذیر خواهد بود. در صورت عدم چاپ مقاله حداکثر بعد از ۲ سال، موضوع برای کسب تکلیف به شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه ارجاع داده می‌شود. در مورد طرح‌های محصول محور ارائه گواهی تأیید از مراجع مربوطه، مطابق بند ۶-۱ برای تسویه حساب الزامی است.

ماده ۱۱. روش اجرا

۱. پیشنهاد طرح پژوهشی مشترک، به انضمام موافقت کتبی مجری و مسئولان دو طرف با انجام طرح پژوهشی مشترک از طریق سامانه مدیریت امور پژوهشی (ژیرو) به کارتابل مدیریت امور پژوهشی ارسال می‌شود.

۲. پیشنهاد طرح، جهت ارزیابی به دو داور خارج از دانشگاه ارسال می‌شود.

۳. در صورت تأیید توسط داوران، موضوع در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح می‌شود.

۴. پس از تصویب موضوع در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، نسبت به عقد قرارداد اقدام می‌گردد.

۵. پس از انعقاد قرارداد، جهت نظارت بر روند اجرایی طرح، در شورای پژوهش و فناوری، یک نفر ناظر تعیین می‌شود.

۶. آدرس دانشگاه شهید مدنی آذربایجان به عنوان آدرس مؤسسه مجری، در کلیه خروجی‌های طرح باید به صورت صحیح نوشته شود. درج نام افراد غیر از همکاران طرح در کلیه خروجی‌های طرح باید قبلاً به تأیید شورای پژوهش و فناوری رسیده باشد.

۷. گزارش‌های دوره‌ای و نهایی فعالیت‌های انجام شده، از سوی مجری، جهت ارزیابی اثربخشی از طریق سامانه مدیریت امور پژوهشی (ژیرو) به مدیر گروه مربوطه ارسال می‌شود و مدیر گروه مراتب را از طریق سامانه به رئیس دانشکده/ معاون پژوهشی دانشکده ارجاع می‌دهد.

۸. رئیس دانشکده/ معاون پژوهشی دانشکده در صورت تأیید و پس از ضمیمه نمودن اعلام نظر ناظر طرح، مراتب را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارجاع می‌دهد.

۹. پس از دریافت مستندات توسط مدیریت امور پژوهشی، گزارش نهایی طرح با توجه به رویکرد آن جهت ارزیابی به ۲ یا ۳ داور ارسال می‌شود.

تبصره ۱۳: حق الزحمه داوران طبق دستورالعمل مربوط و در چارچوب مقررات دانشگاه پرداخت می‌شود.

۱۰. پس از طرح و بررسی نظرات داوران در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، مجوز لازم جهت تسویه حساب برای مجری صادر می‌گردد.

نکته مهم: تسویه حساب طرح پژوهشی مشترک، پس از انجام کلیه تعهدات قید شده در قرارداد امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۱۲. اعلام خاتمه طرح

۱. گزارش نهایی طرح باید تا تاریخ خاتمه مندرج در قرارداد، توسط مجری داخل دانشگاه به مدیریت امور پژوهشی ارائه شود تا شامل جریمه دیرکرد نشود.

تبصره ۱۴: به ازای هر ماه تأخیر در ارائه گزارش نهایی، ۲٪ از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه دیرکرد کسر می‌شود.

۲. هرگونه تغییر در عنوان، رویکرد و سایر مفاد قرارداد (فقط یک بار)، با درخواست و توجیه کتبی مجری (از طریق گروه آموزشی و دانشکدهٔ مربوطه) و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.
۳. مجری، پس از پایان تاریخ اتمام قرارداد طرح، حداکثر ۲۴ ماه فرصت دارد تا تعهدات طرح را (مقاله/ مقالات چاپ شده در مجلات معتبر یا ارائهٔ تأییدیه از داور مورد نظر براساس رویکرد طرح)، به همراه فرم برگزاری سخنرانی به مدیریت امور پژوهشی تحویل دهد.
- تبصره ۱۵. زمان انتظار به منظور چاپ مقاله، به عنوان مدت اجرای طرح محسوب نمی‌شود و به این منظور نیازی به تمدید قرارداد نیست.
۴. ارسال تأییدیه‌های گزارش‌های دوره‌ای و نهایی و فیش‌های پرداخت شده حق‌الزحمه ناظر به مدیریت امور پژوهشی ضروری است.
۵. چنانچه مجری طرح نتواند به تعهدات خود عمل نماید، ملزم به بازپرداخت کل مبلغ هزینه شده به دانشگاه بوده و مجاز به ارائهٔ آن به عنوان سابقه پژوهشی خود نمی‌باشد. در این صورت طرح‌های بعدی مجری با اعمال محدودیت در بودجه، در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل بررسی است.

ماده ۱۳. مدت اجرا، تمدید یا لغو قرارداد

- مدت اجرای طرح پژوهشی حداکثر یک سال است. در صورتی که طرح پژوهشی در موعد مقرر به اتمام نرسیده باشد، تمدید مدت زمان اجرای آن، با درخواست کتبی حداقل یک ماه قبل از اتمام مدت زمان اجرای آن و تکمیل «فرم تمدید قرارداد طرح‌های پژوهشی» و با رعایت مفاد ذیل قابل تمدید خواهد بود.
۱. درخواست تمدید برای **بار اول** حداکثر به مدت **شش ماه** با تکمیل فرم درخواست مربوطه و ارائهٔ گزارش پیشرفت کار و ارائهٔ دلایل توجیهی و با تأیید مدیر کل پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.
 ۲. درخواست تمدید برای **بار دوم** حداکثر به مدت **شش ماه** با تکمیل فرم درخواست مربوطه، ارائهٔ گزارش پیشرفت کار و ارائهٔ نسخهٔ آماده شده (PrePrint) مقاله یا مقالات طرح پژوهشی و ارائهٔ دلایل توجیهی و با تأیید مدیر کل پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

لازم به ذکر است: در صورتی که مدیر کل پژوهشی دانشگاه به هر دلیل درخواست تمدید طرح پژوهشی مجری را (چه در بار اول و چه در بار دوم) نپذیرد، مجری می‌تواند ارجاع آن را به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه درخواست کند. تصمیم شورا در این مورد قطعی خواهد بود.

۳. در صورتی که مجری با رعایت تمدیدهای فوق، نتواند طرح پژوهشی خود را به اتمام برساند، آن طرح ملغی اعلام خواهد شد.
۴. در صورت لغو قرارداد طرح‌های پژوهشی، مجری موظف است بنابه تشخیص شورای پژوهش و فناوری، تمام یا قسمتی از حق‌الزحمهٔ دریافتی و خسارات وارده به دانشگاه را به صورت جریمه، نقداً پرداخت نماید، در غیر این صورت از حقوق ماهیانهٔ مجری کسر و به حساب دانشگاه واریز می‌شود.
۶. در صورتی که مدت زمان اجرای طرح پژوهشی به پایان رسیده باشد و مجری درخواست کتبی برای تمدید زمان اجرای آن، ارائه نکرده باشد، مدیریت امور پژوهشی دانشگاه، آن طرح را لغو کرده و مطابق بند ۴ همین ماده عمل خواهد کرد.

ماده ۱۴. مالکیت حقوق مادی و معنوی طرح‌های پژوهشی مشترک

۱. مالکیت حقوقی مادی و معنوی دانش فنی و نتایج حاصل از اجرای طرح‌ها و تحقیقات مشترک (اعم از پتنت، محصول، کتاب، مقاله و ...) در چارچوب قوانین، به نسبت آورده طرف ایرانی و طرف خارجی، به هر دو طرف تعلق می‌گیرد.

۲. در صورتی که پژوهشگر، طرحی را ارائه نماید که لازم باشد روش‌ها و نتایج حاصل از آن محرمانه بماند، باید مراتب را [به صورت کتبی] با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در میان بگذارد.
۳. چنانچه دانش فنی حاصل از طرح پژوهشی مشترک محصول محور، توسط بخش صنعت یا یکی از سازمان‌ها خریداری شود یا به مرحله تولید و بهره‌برداری برسد، سود حاصل از آن براساس توافق دو طرف قرارداد بین دانشگاه و مؤسسه خارج از کشور (طرف دوم قرارداد) تقسیم می‌گردد. لازم به ذکر است که بخشی از سود مربوط به سهم دانشگاه به مجری طرح در داخل دانشگاه تعلق خواهد گرفت.
۴. در صورت تمایل مجری یا معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به چاپ گزارش نهایی طرح پژوهشی به شکل کتاب در انتشارات دانشگاه، گزارش نهایی آن بایستی مراحل آماده‌سازی و چاپ کتاب را طی کند.
۵. در صورتی که مجری طرح پژوهشی‌ای بخواهد گزارش نهایی آن را در خارج از دانشگاه به چاپ برساند، باید رسماً از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مجوز کسب نماید.

ماده ۱۵. تصویب

این شیوه‌نامه در یک مقدمه و ۱۵ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۱۵ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۴ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب در هیأت رئیسه قابل اجرا است.