****

**شیوه نامه اجرای طرح های پژوهشی**

**معاونت پژوهشی و فناوری**

**دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی**

|  |
| --- |
| **این شیوه­نامه در 10 ماده و 13 تبصره در 243 جلسه هیات رئیسه دانشگاه فرهنگیان مورخ 19/07/1399 تصویب شده و از زمان تصویب قابل اجرا است.**  **همچنین مصوب سی و یکمین نشست هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان در خصوص تبصره 3 ماده 4 این شیوه نامه** |

بسمه تعالی

# مقدمه:

در راستای مفاد بند 5-2 ماده 12 آیین­نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه 684 مورخ 10/12/1389 شورای عالی انقلاب فرهنگی، موضوع وظایف و اختیارات معاونت پژوهشی و فناوری و شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه و با عنایت به اهمیت اجرای طرح­های پژوهشی دانشگاهی در راستای اهداف و ماموریت های دانشگاه فرهنگیان، شیوه­نامه حاضر به منظور زمینه­سازی برای تسهیل، تصویب، اجرای طرح­های پژوهشی، ایجاد هماهنگی و ضابطه مندی هر چه بیشتر تنظیم و ابلاغ می­گردد:

# ماده 1: اهداف

1. شفاف­سازی و تسهیل فرایند بررسی، تصویب و اجرای طرح­های پژوهشی
2. هدفمندسازی فعالیت­های پژوهشی و افزایش اثربخشی آنها
3. ترغیب و ترویج فرهنگ پژوهش در سطح دانشگاه

# ماده 2: کمیته ها و کارگروه های مرتبط

1. کارگروه تعیین اولویت های پژوهشی
2. کمیته داوری
3. کمیسیون تخصصی
4. کمیته کاربست یافته های پژوهشی

**تبصره 1:** رئیس کمیته، کمیسیون و کارگروه؛ معاون پژوهش و فناوری و دبیر آن مدیرکل برنامه ریزی و امور پژوهشی است.

**کارگروه تعیین اولویت های پژوهشی دانشگاه:**

این کارگروه متشکل از هشت عضو صاحب نظر(اعضای هیات علمی) در امر پژوهش در حوزه معاونت های سازمان مرکزی می باشد که وظیفه بررسی تدوین فهرست نهایی اولویت های پژوهشی فراخوان را بر عهده دارد. این کارگروه برای هر فراخوان اولویت های پژوهشی در سال تشکیل می شود.

**کمیته داوری**

این کمیته متشکل از اعضای هیات علمی سایر دانشگاه های برتر کشور بوده که با مرتبه علمی دانشیار و بالاتر انتخاب می شوند و مسئولیت داوری پیشنهاده های دریافتی از شرکت کنندگان در فراخوان را بر عهده دارد. تعداد تشکیل جلسات این کمیته با توجه به طرح های پژوهشی ارسالی به دبیرخانه تعیین خواهد شد.(حداقل10 جلسه در سال)

**کمیسیون تخصصی**

این کمیسیون متشکل از حداقل 5 عضو هیات علمی با مرتبه حداقل استادیاری می باشد. در صورت لزوم رئیس کمیسیون تخصصی می تواند از یک نفر مربی با سوابق پژوهشی قابل توجه استفاده کند. این کمیسیون به بررسی و تعیین میزان هزینه ها و اعتبار طرح های پژوهشی پرداخته و نتیجه را به شورای پژوهش دانشگاه پیشنهاد می دهد. این کمیسیون در صورت نیاز هرماه یکبار تشکیل خواهد شد.

**کمیته اشاعه و کاربست یافته های پژوهشی**

اعضای این کمیته متشکل از نمایندگان هر معاونت در سازمان مرکزی و 3 نفر متخصص و صاحب نظر در امر پژوهش با پیشنهاد دفتر برنامه ریزی و تایید معاون پژوهش و فناوری خواهد بود. که به بررسی پایان نامه ها، رساله ها و طرح های پژوهشی حمایت شده از طرف دانشگاه برای تعیین کاربست این یافته ها و ارائه به حوزه مربوطه می پردازد و همچنین برنامه ریزی برای اشاعه این یافته های و پیگیری و ارزشیابی ازچگونگی کاربست و اشاعه در حوزه مربوطه و جلوگیری از موازی کاری و همپوشانی آن ها می نماید. این کمیته حداقل هر ماه یکبار تشکیل می شود.

این کمیته، کارگروه و کمیسیون با هماهنگی دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی معاونت به فعالیت می پردازد و حق الجلسه/ حق الزحمه اعضای آن از اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت می گردد.

ماده 3: ضوابط طرح های پژوهشی

**1-** اعتبار مالی طرح­های پژوهشی بر اساس ضوابط موجود و از محل اعتبارات مصوب معاونت پژوهش و فناوری منطبق بر نمایه عملیاتی معاونت تامین و قابل پرداخت است.

**2-** تعداد طرح­های پژوهشی فراخوانی در هر سال، منوط به میزان اعتبارات مالی پیش بینی شده و اعلام نیاز حوزه های مختلف دانشگاه خواهد بود.

**3-** ارائه **گواهی اختتام مشروط** طرح بعداز ارائه گواهی پذیرش قطعی مقاله/ مقالات صادر می شود. این گواهی صرفا به منظور گرفتن طرح جدید و پرداخت مرحله سوم قرارداد به مجری انجام می شود. در مقاله/ مقالات؛ نام مجری بعنوان نفر اول، نام همکاران طرح نیز به ترتیب میزان همکاری آنها درج خواهد بود شد. ضمنا حسب نظر مجری طرح نام ناظر/ ناظران نیز می تواند در فهرست نویسندگان مقاله پس از نام همکاران درج گردد.

**4-** ارائه **گواهی** **اختتام نهایی** طرح، بعد از چاپ مقاله/ مقالات (بنام دانشگاه فرهنگیان)، صادر خواهد شد. با دریافت این گواهی مجری و همکاران طرح می توانند از امتیاز پژوهشی آن بهره­مند گردند.

**5-** مجری طرح (نویسنده مسئول مقاله) باید در قسمت تقدیر و تشکر این عبارت را عینا به زبان فارسی یا معادل آن به دیگر زبان­ها درج کند."**این مقاله برگرفته از طرح پژوهشی با شماره قرارداد ............. مورخ ................. می باشد که با حمایت مالی دانشگاه فرهنگیان کشور انجام گرفته است**".

**6-** اعتبار مالی طرح‌های پژوهشی با حق نظارت بر آنها هر سال توسط شورای تخصصی پژوهش دانشگاه مورد بازبینی و در صورت لزوم مورد افزایش قرار می گیرد.

**7**- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه راسأ می­تواند با رعایت ضوابط "آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه" با سایر دستگاه­ها قرارداد پژوهشی منعقد نماید.

**8-** مدیریت امورپردیس­های استانی راسأ می­تواند با رعایت ضوابط "آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه" و بر اساس تفویض اختیار که برای امور مالی پردیس های استانی دارند بصورت درون استانی، با هماهنگی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه با سایر دستگاه­ها قرارداد پژوهشی منعقد نماید.

**9-** مراحل اجرا و اختتام طرح های پژوهشی و پیامد های آن در زمان قانونی قرارداد مطابق جدول ذیل خواهد بود.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **گزارش 5 فصل** | **دریافت گواهی پذیرش مقاله** | **چاپ مقاله** | **پیامد** |
| **1** | **دارد** | **دارد** | **دارد** | **دریافت گواهی دوگانه(مشروط و اختتام) و تسویه حساب مالی** |
| **2** | **دارد** | **دارد** | **ندارد** | **دریافت گواهی مشروط و پرداخت قسط سوم** |
| **3** | **دارد** | **ندارد** | **ندارد** | **عدم پرداخت قسط سوم، فسخ قرارداد و استرداد مرحله دوم قرارداد و محرومیت 6 ماه از ارائه طرح جدید** |
| **4** | **ندارد** | **ندارد** | **ندارد** | **استرداد مبالغ دریافتی، فسخ قرارداد و محرومیت از ارائه طرح جدید به مدت 2 سال** |

**تبصره 2:** در صورتی که مجری طرح خارج از مهلت قانونی قرارداد موفق به چاپ مقاله بنام دانشگاه گردد، می تواند طرح جدید ارائه نماید.

**تبصره 3:** در صورتی که مجری طرح در مهلت قانونی قرارداد موفق به پذیرش(اکسپت) مقاله نشود، مطابق جدول بند 9 از همان نوع طرح محروم خواهد شد.

**10-** اعضای هیات علمی که سابقه تحصیل در دانشسرای مقدماتی، تربیت معلم و یا رشته های دبیری دانشگاه ها را دارند می تواند مجری طرح های PCK باشند، در غیر این صورت؛ مجری می بایست فردی بعنوان همکار طرح در رشته تخصصی موضوع PCK معرفی نمایند.

**11-** اعضای هیات علمی و مدرسان بر اساس انعقاد قرارداد فی مابین دانشگاه فرهنگیان/ مدیریت امور پردیس­های استان، مجاز به اجرای طرح­های پژوهشی خارج از دانشگاه)کارفرمایی) خواهند بود.

**12-** هر عضو هیات علمی/مدرس می­تواند **هم زمان** مجری **یک** طرح پژوهشی **استانی**، **یک** طرح پژوهشی **کشوری** و طرح های پژوهشی **کارفرمایی** باشد و اجرای طرح جدید منوط به تسویه و انجام تعهدات طرح قبلی است.

**13-** اعضای هیات علمی/مدرس شاغل به تحصیل **تا زمان اتمام تحصیل** نمي‌توانند مجری طرح‌ باشند. در صورتي‌ كه در حين اجراي طرح، فرد مجری، مشغول به تحصيل گردد ملزم به اتمام به موقع آن است. در صورت عدم اتمام به موقع طرح، شورای تخصصی پژوهش دانشگاه/ شورای پژوهش استان می­تواند نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

**14**- حداكثر مبلغ حق­التحقيق برای مجری 15 ساعت و همکاران 10 ساعت در هفته (در سقف اعتبار طرح) می باشد که مبنای محاسبه آن، مرتبه و پایه علمی مجریان در زمان تصویب نهایی طرح است.

**15**- شورای تخصصی پژوهش دانشگاه/شورای پژوهش استان برای نظارت بر حسن اجرای طرح­های پژوهشی، یک نفر متخصص موضوعی با مرتبه علمی حداقل استادیار را به عنوان ناظر طرح تعیین می­نماید.

**تبصره 4:** حق­الزحمه ناظر/ناظران در طرح به **میزان 10 درصد افزون بر کل مبلغ قرارداد** تعیین می­شود که از محل اعتبارات مرجع تصویب پرداخت می­گردد. در صورت تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه/ شورای پژوهش استان تعداد ناظرین می تواند تا 2 نفر افزایش یابد.

**تبصره 5:** کلیه گزارش­ها در مراحل مختلف می بایست به تایید ناظر/ناظران برسد. و حل اختلاف احتمالی بین مجری و ناظر/ناظران بر عهده مرجع تصویب طرح خواهد بود.

**16**- چنانچه در هر مرحله‌اي مشخص گردد طرح مصوب با محتواي يكسان به شكل رساله، پايان نامه، طرح پژوهشي و يا هر شكل ديگر در دانشگاه فرهنگیان و يا در دانشگاه ديگري توسط محقق انجام شده و يا در حال انجام است، دانشگاه مي‌تواند بطور يك جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجري علاوه بر عودت كليه هزينه‌ها و خسارات احتمالی، پاسخگوی پیامدهای قانونی آن نیز خواهد بود. و در صورتی که توسط شخصی غیر از مجری انجام شده و یا در حال انجام باشد، قرارداد یک جانبه توسط دانشگاه فسخ می شود.

**17**- زمان شروع طرح، از تاريخ انعقاد قرارداد است

**18**- در صورتي‌كه مجري طرح، بخواهد قبل از ارايه گزارش نهايي جهت استفاده از فرصت مطالعاتي يا مسافرت بيش از سه ماه به خارج از كشور عزيمت نمايد، باید 10 روز قبل از عزيمت درخواست خود را به مرجع تصویب اعلام تا نسبت به غيرفعال نمودن طرح تا بازگشت مجري، یا تعيين جانشين واجد شرایط از طرف مجري، و يا تسویه حساب، تصميم لازم اتخاذ گردد.

**19**- تمامی افرادی که اسامی آنها به عنوان همكاران طرح در پیشنهاده اولیه آمده است، باید در اجرای طرح همکاری نموده و در مقاله/ مقالات مستخرج از طرح نیز اسامی آنها به عنوان نویسنده ذکر شود، مگر این که عدم همکاری آنها توسط مجری قبل از ارائه گزارش نهایی به مرجع تصویب به صورت کتبی اعلام و به تایید آنها رسیده باشد.

# ماده 4: تعاریف انواع طرح‌هاي پژوهشي

طرح­های پژوهشی بر اساس رسالت، مأموریت­ها، سیاست ها و نیازهای کاربردی دانشگاه و یا به سفارش سازمان­های خارج از دانشگاه (طرح­های کارفرمایی) توسط **اعضای هیات علمی** و **مدرسان تمام وقت** در سازمان مرکزی، مدیریت استانی و یا در يكي از پردیس­های دانشگاه و واحدهای تابعه اجرا مي‌شود و مدیریت كليه مراحل مانند نیازسنجی و تعیین اولویت­ها و موضوعات پژوهشی، ارائه فراخوان، ارائه پیشنهاده، بررسی و تصویب پیشنهاده، تامین اعتبار و عقد قرارداد، نظارت بر اجرا و پرداخت حق­التحقیق در سطح ملی توسط دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی دانشگاه و در سطح استان ها توسط مدیریت امور پردیس­های استانی صورت می­پذیرد.

طرح­های پژوهشی دانشگاه شامل پنج نوع به شرح زیر می باشد:

1. طرح های پژوهانه­ای :

این طرح­ها که متناسب با نظام مرسوم توزیع اعتبارات پژوهشی در دانشگاه­ها است، با استفاده از اعتبار پژوهانه و در چارچوب"شیوه­نامه ابلاغی پژوهانه اعضاي هيأت علمي دانشگاه (مصوب بیست و هفتمین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ 29/07/1398) به مرحله اجرا در می­آید .

# 2. طرح های پژوهشی فراخوان کشوری:

طرح­های پژوهشی فراخوان کشوری به طرح­هایی اطلاق می­شود که در شرایط خاص که به ظرفیتی فراتر از طرح های پژوهانه ای مورد نیاز است و اعتبار مربوط نیز در نمایه عملیاتی معاونت پژوهش و فناوری پیش بینی شده باشد عناوین آنها حسب نیاز و بنا به پیشنهاد مکتوب حوزه های مختلف مدیریتی دانشگاه و بر اساس ماموریت­ها، سیاست­ها و اولویت­های برنامه ای دانشگاه، پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در سطح کشور فراخوان می شود تا اعضای هیات علمی و مدرسان علاقمند و با تجربه پژوهشی، پیشنهاده خود را ارائه و پس از داوری و در صورت تصویب در کمیسیون تخصصی طرح های فراخوان کشوری به اجرای آن بپردازند .

**3. طرح های پژوهشی سفارشی**

طرح­های پژوهشی سفارشی به طرح­هایی اطلاق می­شود که در شرایط خاص و با تصویب شورای تخصصی پژوهش و فناوری، دانشگاه می تواند طرح های مورد نظر خود را بدون فراخوان به اعضای هیات علمی واجد شرایط دانشگاه فرهنگیان و یا دیگر دانشگاه ها واگذار نماید .

**تبصره 1:** در شرایطی که امکان جذب پژوهشگر در درون دانشگاه برای اجرای طرح­های پژوهشی فراخوانی وجود نداشته باشد، به شرط مشارکت اعضای هیات علمی دانشگاه فرهنگیان در اجرای طرح(مجری- همکار) و با تایید شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه می­توان از ظرفیت پژوهشگران واجد شرایط خارج از دانشگاه نیز در این زمینه بهره گرفت.

# 4. طرح های پژوهشی کارفرمایی (خارج از دانشگاه):

طرح کارفرمایی به طرح‌هايي اطلاق مي‌شود که عضو هيأت علمي و یا مدرس دانشگاه با عقد قرارداد پژوهشی برای دستگاه­های اجرایی، موسسات و نهادهای دولتی و غیردولتی اجرا می­نمایند.

**تبصره 2:** طرح­های کارفرمایی تابع ضوابط دانشگاه و دستگاه/ موسسه های دولتی و غیردولتی طرف قرارداد خواهد بود.

# تبصره3: در صورتی که طرف قرارداد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه باشد، از مبلغ قرارداد طرح­های کارفرمایی 5/12 درصد به عنوان بالاسری قرارداد احتساب می شود. (5/7 درصد به معاونت پژوهش و فناوری و 5/2 درصد به معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه و 5/2 درصد آن نیز به حساب مدیریت امور پردیس های استان مربوط اختصاص می یابد) و در صورتی که طرف قرارداد مدیریت امورپردیس­های استان باشد(5/7 درصد به مدیریت امور پردیس های استان مربوط، 5/2 درصد به معاونت پژوهش و فناوری و 5/2 درصد به معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه اختصاص می یابد). مصوب سی و یکمین نشست هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ 06/03/1400

**تبصره4:** وجوه دریافتی از طرح پژوهشی کارفرمایی به عنوان درآمد اختصاصی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه محسوب می شود و برابر دستورالعمل مصرف درآمد اختصاصی، مقام مجاز می تواند 15 درصد بعنوان حق الزحمه به عوامل و سایر کارکنان دست اندر کار اختصاص دهد.

# 5. طرح های پژوهشی استانی:

طرح های پژوهشی استانی به طرح های گفته می شود که؛ بر اساس ماموریت­ها، اهداف و مسائل دانشگاه فرهنگیان استان و با توجه به تخصص اعضای هیات علمی استان در شورای پژوهش استان مطرح و مصوب می شود. در صورت تصویب طرح، فی­مابین مدیریت امورپردیس های استان و عضو هیات علمی قرارداد منعقد می گردد.

**تبصره 1:** اعضای هیات علمی و مدرسان می توانند طرح‌های پژوهشی استانی را انجام دهند.

**تبصره 2:** در صورتی که مجری طرح در مهلت مقرر ذکر شده در قرارداد نتواند به تعهدات خود عمل نماید برابر با مدت قرارداد مجاز به ارائه طرح پژوهشی استانی جدیدی نخواهد بود.

**تبصره3:** ارائه مقاله عملی و پژوهشی در طرح های استانی الزامی است.

# ماده 5: شرایط تصویب، نظارت و اجرای طرح های پژوهشی

1- مرتبط بودن رشته تحصیلی مجری و ناظر با موضوع طرح های پژوهشی تخصصی الزامی است، اما در موضوعاتpck (بین رشته ای) مطابق با بند 10 ماده 2 طرح انجام شود.

2- پيشنهاده طرح پژوهانه­ای پس از تایید گروه آموزشی مربوط، در جلسه شورای پژوهش استان مطرح و تصویب می­شود. شورا برای تصمیم­گیری درباره پيشنهاده طرح پژوهانه­ای، نظر داوری حداقل یک نفر متخصص مرتبط با موضوع با مرتبه علمی استادیار و یا بالاتر (ترجیحا از اعضای داخل دانشگاه، در صورت عدم دسترسی از دانشگاه مادر استان)را دریافت می­نماید.

3- در صورتي كه مجري يا همكار طرح، عضو شوراي پژوهش استان باشد، این عضو حق حضور در جلسه و مشاركت در تصميم­گيري مربوط به این طرح را ندارد.

# ماده 6: زمان اجرای طرح و نحوه تمدید طرح

زمان اجرای طرح­های پژوهشی در طی دو مرحله صورت می­گیردکه شامل یک سال اجرای پژوهش و اتمام آن و سال بعد ارایه پذیرش یا چاپ مقاله/ مقالات مستخرج از طرح در مجلات علمی(علمی-پژوهشی ) معتبر داخل یا خارج از کشور توسط مجری است. در صورتی که طرح پژوهشی با ذکر دلایل موجه نیاز به تمدید زمان داشته باشد، مجری طرح باید درخواست کتبی خود را یک ماه قبل از زمان پایان کار مندرج در قرارداد، به مرجع تصویب ارائه نماید. در صورت وجود گزارش­های دوره­ای و ارائه دلایل کافی، مرجع تصویب طرح می­تواند مطابق با پیشنهاد دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی، مدت مورد نیاز انجام طرح های پژوهشی را حداکثر تا یک سال تمدید نماید. **این مدت دیگر تحت هیچ شرایطی قابل تمدید نخواهد بود.**

# ماده 7: نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

پرداخت مبلغ در طی سه مرحله انجام می­گیرد :

**مرحله اول:** به میزان 25 درصد از مبلغ قرارداد پس از انعقاد قرارداد و انجام مطالعات اولیه با ارائه گزارش و مدارک مثبته و تأیید مرجع نظارت و کسر مبالغ حسن انجام کار به حساب محقق قابل پرداخت می باشد.

**مرحله دوم:** به میزان 40 درصد از مبلغ قرارداد پس از ارایه گزارش نهایی در یک نسخه گالینگور شده و در قالب فایل WORD و PDFهمراه با تایید مکتوب ناظر طرح و تایید دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی، به مجری قابل پرداخت است.

**مرحله سوم:** به میزان 35 درصد از مبلغ قرارداد پس از عمل به تمامی تعهدات و چاپ مقاله و یا ارائه پذیرش قطعی مستخرج از طرح در یکی از مجلات معتبرعلمی( علمی-پژوهشی) داخل یا خارج از کشور قابل پرداخت است.

**تبصره 1:** اعتبار مصوب طرح می تواند به دلایل افزایش حق­التحقیق و هزینه­های مواد مصرفی و غیرمصرفی، هزینه­های مسافرت و.. با ارائه دلایل توجیهی و پیش از زمان اتمام طرح تا سقف 25 درصد با تایید مرجع تصویب افزایش یابد.

# ماده 8 : حق­الزحمه همكاران

نحوه پرداخت حق­التحقیق همکاران مجری بر اساس ماده 32 و 33 و 62 و 63 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه­ها و شیوه­نامه پرداخت (مصوب هیات رئیسه دانشگاه) خواهد بود. (برای احتساب مبلغ حق التحقيق همکار طرح، در صورت نداشتن حکم کارگزینی معادل عضو هیات علمی هم مرتبه با وی با پایه 1 لحاظ خواهد شد.)

# ماده 9 : لوازم و تجهيزات

کالاهای سرمایه­ای که مجری در قسمت مربوط به لوازم و تجهیزات پیش بینی کرده و جزء قرارداد پژوهش محسوب می­شود پس از ارائه پیش فاکتور توسط مجری طرح توسط کارپرداز خریداری و پس از ثبت شماره اموال از طریق پردیس مربوطه به مجری طرح، تحویل داده خواهد شد. بدیهی است اموال درخواستی باید رابطه مستدل با طرح پژوهشی داشته باشد و پس از اتمام طرح می­بایست عودت داده شود.

# ماده 10 : سایر موارد

1-کلیه مکاتبات مجریان طرح­های پژوهشی باید به صورت تایپ شده، پس از تایید ناظر به مرجع تصویب ارسال گردد.

2- مجریان طرح­های پژوهشی برای تسویه طرح خود موظفند حداقل یک مقاله علمی-پژوهشی از گزارش نهایی پژوهش استخراج و آن را در یکی از مجلات علمی(علمی- پژوهشی) معتبر داخل یا خارج از کشور مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به نام دانشگاه فرهنگیان با حداقل نمایه ISC به چاپ برسانند.

3- با اعلام مرجع تصویب، پژوهشگر متعهد می گردد در جلسه­ای که شورای تخصصی پژوهش دانشگاه تعیین می­کند(پژاهنگ) یافته­های پژوهشی خود را ارائه نماید.

4- نحوه استفاده از نتايج حاصل از طرح و حقوق حاصله، طبق ضوابط مربوط در قرارداد في‌مابين خواهد بود.

5- بر اساس ماده (50) آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ، معادل10% از هر پرداختی به عنوان سپرده حسن انجام کار از محقق، توسط کارفرما کسر و در انتهای قرارداد و مشروط به حصول رضایت از عملکرد و انجام کامل تعهدات به عنوان حسن انجام کار به محقق پرداخت می‌گردد.

6- به استناد ماده 10 و221 قانون مدنی و به منظور حصول اطمینان از حسن انجام تعهدات موضوع قرارداد،محقق با امضاي این قرارداد متعهد میگردد چنانچه به علل غیر موجهی که تشخیص آن با دانشگاه است از ادامه موضوع قرارداد سرباز زده و از انجام تعهدات به صورت جزیی یا کلی در وقت تعیین شده خودداري نماید علاوه بر اعاده کل مبلغ قرارداد یک دوم،مبلغ قرارداد به عنوان خسارت به دانشگاه فرهنگیان پرداخت نماید.

**این شیوه­نامه در 10 ماده و 13 تبصره در 243 جلسه هیات رئیسه دانشگاه فرهنگیان مورخ 19/07/1399 تصویب شده و از زمان تصویب قابل اجرا است.**