



# شیوه نامه اجرایی طرح های پژوهشی

معاونت پژوهشی و فناوری

دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی

این شیوه نامه در ۱۰ ماده و ۱۳ تبصره در ۲۴۳ جلسه هیات رئیسه دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۱۹ تصویب شده و از زمان تصویب قابل اجرا است.  
همچنین مصوب سی و یکمین نشست هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان در خصوص تبصره ۳ ماده ۴ این شیوه نامه

## بسمه تعالی

### مقدمه:

در راستای مفاد بند ۵-۲ ماده ۱۲ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ 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 طرح های پژوهشی دانشگاهی در راستای اهداف و مأموریت های دانشگاه فرهنگیان، شیوه نامه حاضر به منظور زمینه سازی برای تسهیل، تصویب، اجرای طرح های پژوهشی، ایجاد هماهنگی و ضابطه مندی هر چه بیشتر تنظیم و ابلاغ می گردد:

### ماده ۱: اهداف

۱. شفاف سازی و تسهیل فرایند بررسی، تصویب و اجرای طرح های پژوهشی
۲. هدفمندسازی فعالیت های پژوهشی و افزایش اثربخشی آنها
۳. ترغیب و ترویج فرهنگ پژوهش در سطح دانشگاه

### ماده ۲: کمیته ها و کارگروه های مرتبط

۱. کارگروه تعیین اولویت های پژوهشی
۲. کمیته داوری
۳. کمیسیون تخصصی
۴. کمیته کاربست یافته های پژوهشی

تبصره ۱: 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 پیشنهاد 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. (حداقل ۱۰ جلسه در سال)

### کمیسیون تخصصی

این کمیسیون متشکل از حداقل ۵ 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 همراه یکبار تشکیل خواهد شد.

### کمیته اشاعه و کاربست یافته های پژوهشی

اعضای این کمیته متشکل از نمایندگان هر معاونت در سازمان مرکزی و ۳ 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 از چگونگی 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 جلسه/ حق الزحمه اعضای آن از اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت می گردد.

### ماده ۳: ضوابط طرح های پژوهشی

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

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

۳- ارائه گواهی اختتام مشروط طرح بعد از ارائه گواهی پذیرش قطعی مقاله/ مقالات صادر می شود. این گواهی صرفاً 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. ضمناً حسب نظر مجری طرح نام ناظر/ ناظران نیز می تواند در فهرست نویسندگان مقاله پس از نام همکاران درج گردد.

۴- 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 بهره مند گردند.

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

۶- 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 می‌گیرد.

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

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

۹- مراحل اجرا و اختتام طرح‌های پژوهشی و پیامد‌های آن در زمان قانونی قرارداد مطابق جدول ذیل خواهد بود.

ردیف	گزارش ۵ فصل	دریافت گواهی پذیرش مقاله	چاپ مقاله	پیامد
۱	دارد	دارد	دارد	دریافت گواهی دوگانه (مشروط و اختتام) و تسویه حساب مالی
۲	دارد	دارد	ندارد	دریافت گواهی مشروط و پرداخت قسط سوم
۳	دارد	ندارد	ندارد	عدم پرداخت قسط سوم، فسخ قرارداد و استرداد مرحله دوم قرارداد و محرومیت ۶ ماه از ارائه طرح جدید
۴	ندارد	ندارد	ندارد	استرداد مبالغ دریافتی، فسخ قرارداد و محرومیت از ارائه طرح جدید به مدت ۲ سال

تبصره ۲: در صورتی که مجری طرح خارج از مهلت قانونی قرارداد موفق به چاپ مقاله بنام دانشگاه گردد، می‌تواند طرح جدید ارائه نماید.

تبصره ۳: در صورتی که مجری طرح در مهلت قانونی قرارداد موفق به پذیرش (اکسپت) مقاله نشود، مطابق جدول بند ۹ از همان نوع طرح محروم خواهد شد.

۱۰- اعضای هیات علمی که سابقه تحصیل در دانشسرای مقدماتی، تربیت معلم و یا رشته‌های دبیری دانشگاه‌ها را دارند می‌توانند مجری طرح‌های PCK باشند، در غیر این صورت؛ مجری می‌بایست فردی بعنوان همکار طرح در رشته تخصصی موضوع PCK معرفی نمایند.

۱۱- 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.

۱۲- هر عضو هیات علمی/مدرس می‌تواند هم‌زمان مجری یک طرح پژوهشی استانی، یک طرح پژوهشی کشوری و طرح‌های پژوهشی کارفرمایی باشد و اجرای طرح جدید منوط به تسویه و انجام تعهدات طرح قبلی است.

- ۱۳- اعضای هیات علمی/مدرس شاغل به تحصیل تا زمان اتمام تحصیل نمی‌توانند مجری طرح باشند. در صورتی که در حین اجرای طرح، فرد مجری، مشغول به تحصیل 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.
- ۱۴- حداکثر مبلغ حق‌التحقیق برای مجری ۱۵ ساعت و همکاران ۱۰ ساعت در هفته (در سقف اعتبار طرح) می‌باشد که مبنای محاسبه آن، مرتبه و پایه علمی مجریان در زمان تصویب نهایی طرح است.
- ۱۵- 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 ۴: حق‌الزحمه ناظر/ناظران در طرح به میزان ۱۰ 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 می‌تواند تا ۲ نفر افزایش یابد.
- تبصره ۵: کلیه گزارش‌ها در مراحل مختلف می‌بایست به تایید ناظر/ناظران برسد. و حل اختلاف احتمالی بین مجری و ناظر/ناظران بر عهده مرجع تصویب طرح خواهد بود.
- ۱۶- چنانچه در هر مرحله‌ای مشخص گردد طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل رساله، پایان نامه، طرح پژوهشی و یا هر شکل دیگر در دانشگاه فرهنگیان و یا در دانشگاه دیگری توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام است، دانشگاه می‌تواند بطور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری علاوه بر عودت کلیه هزینه‌ها 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 می‌شود.
- ۱۷- زمان شروع طرح، از تاریخ انعقاد قرارداد است
- ۱۸- در صورتی که مجری طرح، بخواهد قبل از ارایه گزارش نهایی جهت استفاده از فرصت مطالعاتی یا مسافرت بیش از سه ماه به خارج از کشور عزیمت نماید، باید ۱۰ روز قبل از عزیمت درخواست خود را به مرجع تصویب اعلام تا نسبت به غیرفعال نمودن طرح تا بازگشت مجری، یا تعیین جانشین واجد شرایط از طرف مجری، و یا تسویه حساب، تصمیم لازم اتخاذ گردد.
- ۱۹- تمامی افرادی که اسامی آنها به عنوان همکاران طرح در پیشنهاد 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 ۴: تعاریف انواع طرح‌های پژوهشی**

طرح‌های پژوهشی بر اساس رسالت، مأموریت‌ها، سیاست‌ها 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 یکی از پردیس‌های دانشگاه و واحدهای تابعه اجرا می‌شود و مدیریت کلیه مراحل مانند نیازسنجی و تعیین اولویت‌ها و موضوعات پژوهشی، ارائه فراخوان، ارائه پیشنهاد، بررسی و تصویب پیشنهاد، تامین اعتبار و عقد

قرارداد، نظارت بر اجرا و پرداخت حق التحقیق در سطح ملی توسط دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی دانشگاه و در سطح استان ها توسط مدیریت امور پردیس های استانی صورت می پذیرد.

## **طرح های پژوهشی دانشگاه شامل پنج نوع به شرح زیر می باشد:**

### **۱. طرح های پژوهانه ای :**

این طرح ها که متناسب با نظام مرسوم توزیع اعتبارات پژوهشی در دانشگاه ها است، با استفاده از اعتبار پژوهانه و در چارچوب "شیوه نامه ابلاغی پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه (مصوب بیست و هفتمین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۹) به مرحله اجرا در می آید .

### **۲. طرح های پژوهشی فراخوان کشوری:**

طرح های پژوهشی فراخوان کشوری به طرح هایی اطلاق می شود 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 ماموریت ها، سیاست ها و اولویت های برنامه ای دانشگاه، پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در سطح کشور فراخوان می شود تا اعضای هیأت علمی و مدرسان علاقمند و با تجربه پژوهشی، پیشنهاد خود را ارائه و پس از داوری و در صورت تصویب در کمیسیون تخصصی طرح های فراخوان کشوری به اجرای آن بپردازند .

### **۳. طرح های پژوهشی سفارشی**

طرح های پژوهشی سفارشی به طرح هایی اطلاق می شود 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 هیأت علمی واجد شرایط دانشگاه فرهنگیان و یا دیگر دانشگاه ها واگذار نماید .

تبصره ۱: در شرایطی که امکان جذب پژوهشگر در درون دانشگاه برای اجرای طرح های پژوهشی فراخوانی وجود نداشته باشد، به شرط مشارکت اعضای هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان در اجرای طرح (مجری- همکار) و با تایید شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه می توان از ظرفیت پژوهشگران واجد شرایط خارج از دانشگاه نیز در این زمینه بهره گرفت.

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

طرح کارفرمایی به طرح هایی اطلاق می شود که عضو هیأت علمی و یا مدرس دانشگاه با عقد قرارداد پژوهشی برای دستگاه های اجرایی، موسسات و نهادهای دولتی و غیردولتی اجرا می نمایند.

تبصره ۲: طرح های کارفرمایی تابع ضوابط دانشگاه و دستگاه/ موسسه های دولتی و غیردولتی طرف قرارداد خواهد بود.

تبصره ۳: در صورتی که طرف قرارداد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه باشد، از مبلغ قرارداد طرح‌های کارفرمایی ۱۲/۵ درصد به عنوان بالاسری قرارداد احتساب می‌شود. (۷/۵ درصد به معاونت پژوهش و فناوری و ۲/۵ درصد به معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه و ۲/۵ درصد آن نیز به حساب مدیریت امور پردیس‌های استان مربوط اختصاص می‌یابد) و در صورتی که طرف قرارداد مدیریت امور پردیس‌های استان باشد (۷/۵ درصد به مدیریت امور پردیس‌های استان مربوط، ۲/۵ درصد به معاونت پژوهش و فناوری و ۲/۵ درصد به معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه اختصاص می‌یابد). **مصوب سی و**

**یکمین نشست هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۶**

تبصره ۴: وجوه دریافتی از طرح پژوهشی کارفرمایی به عنوان درآمد اختصاصی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه محسوب می‌شود و برابر دستورالعمل مصرف درآمد اختصاصی، مقام مجاز می‌تواند ۱۵ درصد بعنوان حق الزحمه به عوامل و سایر کارکنان دست اندر کار اختصاص دهد.

#### **۵. طرح‌های پژوهشی استانی:**

طرح‌های پژوهشی استانی به طرح‌های گفته می‌شود که؛ بر اساس مأموریت‌ها، اهداف و مسائل دانشگاه فرهنگیان استان و با توجه به تخصص اعضای هیأت علمی استان در شورای پژوهش استان مطرح و مصوب می‌شود. در صورت تصویب طرح، فی‌مابین مدیریت امور پردیس‌های استان و عضو هیأت علمی قرارداد منعقد می‌گردد.

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی و مدرسان می‌توانند طرح‌های پژوهشی استانی را انجام دهند.

تبصره ۲: 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.

تبصره ۳: ارائه مقاله عملی و پژوهشی در طرح‌های استانی الزامی است.

#### **ماده ۵: شرایط تصویب، نظارت و اجرای طرح‌های پژوهشی**

۱- مرتبط بودن رشته تحصیلی مجری و ناظر با موضوع طرح‌های پژوهشی تخصصی الزامی است، اما در موضوعات pck (بین رشته‌ای) مطابق با بند ۱۰ ماده ۲ طرح انجام شود.

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

۳- در صورتی که مجری یا همکار طرح، عضو شورای پژوهش استان باشد، این عضو حق حضور در جلسه و مشارکت در تصمیم‌گیری مربوط به این طرح را ندارد.

#### **ماده ۶: زمان اجرای طرح و نحوه تمدید طرح**

زمان اجرای طرح‌های پژوهشی در طی دو مرحله صورت می‌گیرد که 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 طرح‌های پژوهشی را حداکثر تا یک سال تمدید نماید. این مدت دیگر تحت هیچ شرایطی قابل تمدید نخواهد بود.

#### **ماده ۷: نحوه پرداخت مبلغ قرارداد**

پرداخت مبلغ در طی سه مرحله انجام می‌گیرد :

مرحله اول: به میزان ۲۵ درصد از مبلغ قرارداد پس از انعقاد قرارداد و انجام مطالعات اولیه با ارائه گزارش و مدارک مثبت و تأیید مرجع نظارت و کسر مبالغ حسن انجام کار به حساب محقق قابل پرداخت می‌باشد.

مرحله دوم: به میزان ۴۰ درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش نهایی در یک نسخه گالینگور شده و در قالب فایل WORD و PDF همراه با تأیید مکتوب ناظر طرح و تأیید دفتر برنامه ریزی و امور پژوهشی، به مجری قابل پرداخت است.

مرحله سوم: به میزان ۳۵ 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 معتبر علمی (علمی-پژوهشی) داخل یا خارج از کشور قابل پرداخت است.

**تبصره ۱:** اعتبار مصوب طرح می‌تواند 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 ۲۵ درصد با تأیید مرجع تصویب افزایش یابد.

#### **ماده ۸: حق الزحمه همکاران**

نحوه پرداخت حق‌التحقیق همکاران مجری بر اساس ماده ۳۲ و ۳۳ و ۶۲ و ۶۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و شیوه‌نامه پرداخت (مصوب هیات رئیسه دانشگاه) خواهد بود. (برای احتساب مبلغ حق‌التحقیق همکار طرح، در صورت نداشتن حکم کارگزینی معادل عضو هیات علمی هم مرتبه با وی با پایه ۱ لحاظ خواهد شد.)

#### **ماده ۹: لوازم و تجهیزات**

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 ۱۰: سایر موارد**

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

۲- 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 تأیید وزارت



علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به نام دانشگاه فرهنگیان با حداقل نمایه ISC به چاپ برسانند.

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

۴- نحوه استفاده از نتایج حاصل از طرح و حقوق حاصله، طبق ضوابط مربوط در قرارداد فی‌مابین خواهد بود.

۵- بر اساس ماده (۵۰) آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، معادل ۱۰٪ 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.

۶- به استناد ماده ۱۰ و ۲۲۱ قانون مدنی و به منظور حصول اطمینان از حسن انجام تعهدات موضوع قرارداد، محقق با امضای 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 جزئی یا کلی در وقت تعیین شده خودداری نماید علاوه بر اعاده کل مبلغ قرارداد یک دوم، مبلغ قرارداد به عنوان خسارت به دانشگاه فرهنگیان پرداخت نماید.

این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۳ تبصره در ۲۴۳ جلسه هیات رئیسه دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۱۹ تصویب شده و از زمان تصویب قابل اجرا است.