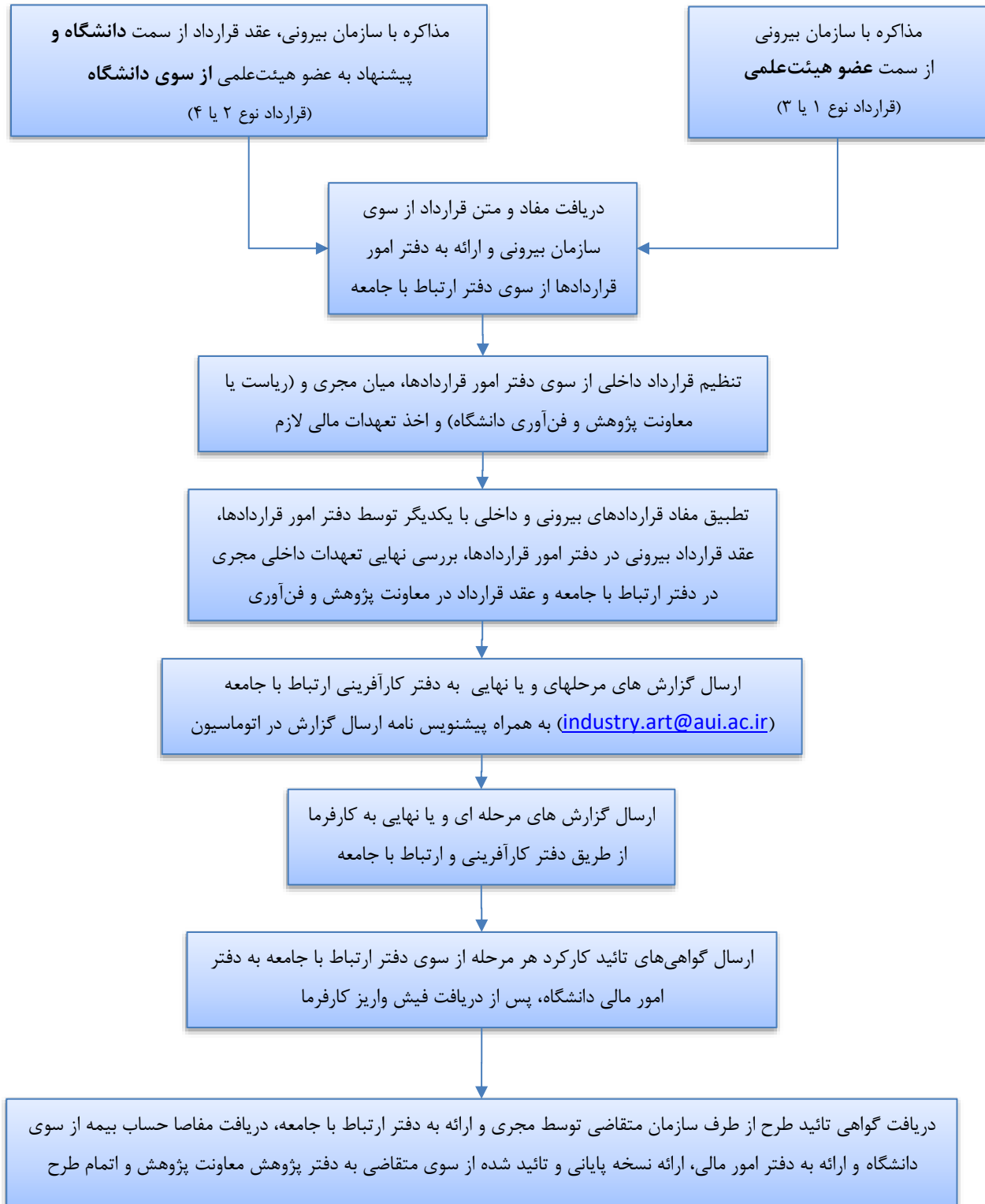
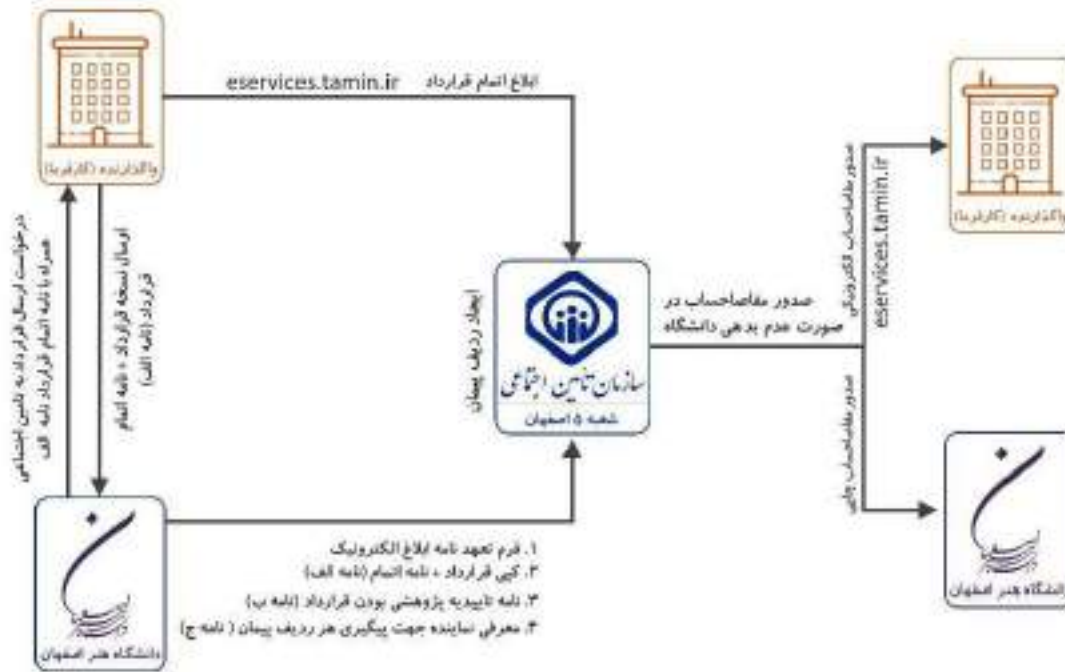


پیوست ۱: راهنمای اجرای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی

فلوجارت اخذ و انجام طرح‌های پژوهشی برون سازمانی



روند صدور مفصاحساب قراردادهای پژوهشی برون سازمان توسط تامین اجتماعی شعبه ۵ اصفهان



برای اتمام هر طرح پژوهشی برون سازمانی از سمت دانشگاه نماینده ای جهت پیگیری صدور مفصاحساب تامین اجتماعی مشخص می شود. این نماینده با حضور در شعبه پنج تامین اجتماعی استان اصفهان، روند صدور مفصاحساب را پیگیری خواهد کرد.

قرارداد نوع ۱ - انجام فعالیت های مربوط به گرفتن طرح توسط هیئت علمی پژوهشگر و انجام اقدامات عقد قرارداد توسط دانشگاه

۱- مذاکره با سازمان های دارای طرح پژوهشی توسط هیئت علمی پژوهشگر

۲- دریافت فرم های پروپوزال و متن قرارداد از سازمان متقاضی توسط هیئت علمی پژوهشگر، جهت بررسی قرارداد در معاونت پژوهشی و دفتر امور قراردادهای دانشگاه

۳- انجام مراحل تایید طرحنامه توسط سازمان متقاضی طرح و تکمیل پروپوزال توسط هیئت علمی پژوهشگر

۴- تنظیم قرارداد برون دانشگاهی توسط معاونت پژوهشی و دفتر امور قراردادها بر اساس پروپوزال و شرح خدمات تایید شده

۵- عقد قرارداد طرح برون دانشگاهی میان دانشگاه و سازمان متقاضی

۶- عقد قرارداد داخلی بر اساس قرارداد برون دانشگاهی میان مجری (هیئت علمی پژوهشگر) و دانشگاه

۷- انجام نظارت (ودر صورت لزوم) داوری طرح و پژوهش در معاونت پژوهشی دانشگاه

۸- کسر مبلغ بالاسری دانشگاه و صدور تاییدیه پایان طرح ، مدارک لازم برای امتیاز تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت و ترفیع و پیگیری مقالات و نتایج علمی طرح

قرارداد نوع ۲- اخذ پروژه و انجام اقدامات عقد قرارداد طرح توسط دانشگاه

۱- مذاکره با سازمان های دارای طرح پژوهشی توسط دانشگاه

۲- فراخوان طرح های پژوهشی سازمان متقاضی طرح در کار تابل دانشگاه و اعلام محدوده زمانی، فرم پروپوزال و قیمت (در صورت ارائه از سوی سازمان متقاضی طرح)

۳- جمع آوری پاسخ اعضای هیات علمی از طریق کار تابل و مکاتبه با سازمان متقاضی از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه

۴- تعیین زمان جلسه مذاکره و بررسی پروپوزال اساتید در سازمان متقاضی

۵- داوری طرحنامه و پروپوزال در سازمان متقاضی

۶- عقد قرارداد طرح برون دانشگاهی میان دانشگاه و سازمان متقاضی توسط معاونت پژوهشی و دفتر امور قراردادهای دانشگاه

۷- عقد قرارداد داخلی بر اساس قرارداد برون دانشگاهی میان مجری (پژوهشگر یا عضو هیات علمی) و دانشگاه

۸- انجام نظارت (و در صورت لزوم) داوری طرح و پژوهش در معاونت پژوهشی دانشگاه

۹- کسر مبلغ بالاسری دانشگاه و صدور تاییدیه پایان طرح، مدارک لازم برای امتیاز تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت و ترفیع و پیگیری مقالات و نتایج علمی طرح

قرارداد نوع ۳- اخذ عنوان پیشنهادی طرح و انجام اقدامات عقد قرارداد بین المللی توسط هیئت علمی پژوهشگر

۱- مذاکره با سازمان های دارای طرح پژوهشی توسط هیئت علمی پژوهشگر

۲- انجام مراحل تایید طرحنامه توسط سازمان متقاضی طرح و تکمیل پروپوزال توسط هیئت علمی پژوهشگر

۳- عقد قرارداد طرح پژوهشی میان دانشگاه و سازمان متقاضی

۴- عقد قرارداد داخلی بر اساس قرارداد برون دانشگاهی میان مجری (پژوهشگر یا عضو هیات علمی) و دانشگاه

۵- کسر مبلغ بالاسری دانشگاه ، صدور تاییدیه پایان طرح ، مدارک لازم برای امتیاز تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت و ترفیع و پیگیری مقالات و نتایج علمی طرح

قرارداد نوع ۴- اخذ پروژه و انجام اقدامات عقد قرارداد طرح بین المللی توسط دانشگاه

۱- مذاکره با سازمان های دارای طرح پژوهشی توسط دانشگاه

۲- فراخوان طرح های پژوهشی سازمان متقاضی طرح در کار تابل دانشگاه و اعلام محدوده زمانی، فرم پروپوزال و قیمت (در صورت ارائه از سوی سازمان متقاضی طرح)

۳- جمع آوری پاسخ اعضای هیات علمی از طریق کار تابل و مکاتبه با سازمان متقاضی از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه

۴- تعیین زمان جلسه مذاکره و بررسی پروپوزال ها در سازمان متقاضی

۵- داوری طرحنامه و پروپوزال در سازمان متقاضی

۶- عقد قرارداد طرح برون دانشگاهی میان دانشگاه و سازمان متقاضی توسط معاونت پژوهشی و دفتر امور قراردادهای دانشگاه

۷- عقد قرارداد داخلی بر اساس قرارداد برون دانشگاهی میان هیئت علمی پژوهشگر و دانشگاه

۸- انجام نظارت (و در صورت لزوم) داوری طرح و پژوهش در معاونت پژوهشی دانشگاه

۹- کسر مبلغ بالاسری دانشگاه و صدور تاییدیه پایان طرح ، مدارک لازم برای امتیاز تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت و ترفیع و پیگیری مقالات و نتایج علمی طرح

جدول مقایسه اخذ طرح‌های پژوهشی توسط همکاران هیئت علمی

در شرایط همکاری با دانشگاه (عقد قرارداد داخلی با دانشگاه) و اجرا به عنوان پژوهشگر مستقل

شرایط پژوهشگر مستقل	همکاری با دانشگاه	تسهیلات و خدمات
---	دارای امتیاز طبق قوانین بند ۳-۹-۲ آیین نامه ارتقاء	برخورداری از امتیاز تبدیل وضعیت و ارتقاء
ندارد	معاف (بخشودگی ۱۶.۹ درصد)	معافیت بیمه
مطابق با قوانین جاری کشور	مطابق با پیوست امور مالی و حقوقی شیوه نامه	مالیات
در صورت عدم تصویب شورای پژوهش امتیاز ندارد	بنابر معیار امتیازبندی آیین نامه دانشگاه	امتیاز گرنت
ممنوعیت استفاده از امتیاز حقوقی دانشگاه	با نامه رسمی دانشگاه و از سوی معاونت پژوهشی و یا دفتر ریاست	مکاتبات اداری و تسویه حساب
---	از سوی دفتر امور حقوقی و امور قراردادهای دانشگاه متناسب با دستورالعمل ها و قوانین مصوب	حمایت حقوقی
---	عدم بلوکه شدن درصد حسن انجام کار بیش از تعهد قرارداد از سوی دانشگاه	درصد حسن انجام کار
---	۱۰ حداقل درصد از سوی دانشگاه در پایان طرح (کاهش تا ۵ درصد بالاسری به ازای تعریف پایان نامه تحصیلات تکمیلی بر اساس قراردادهای پژوهشی)	کسر بالاسری
---	در هر دو سال تا سقف ۵۰ درصد مبلغ پرداخت شده به عنوان بالاسری به دانشگاه از مبلغ گرنت عضو هیئت علمی آزاد خواهد شد.	تخصیص اعتبار به گرنت
---	تخفیف در استفاده از امکانات در چهارچوب قوانین	امکانات آزمایشگاهی
---	مطابق ضوابط معاونت پژوهشی دانشگاه	نشر