

به نام خدا



مؤسسه آموزش عالی جاوید  
تهران - خرداد

# آیین نامه پژوهشی دانشگاه جاوید

ویرایش اول - اسفند ماه ۱۳۹۳

# بخش اول

آیین نامه تشویق مقالات چاپ شده در مجلات معتبر

## مقدمه

به منظور افزایش کیفیت فعالیت‌های علمی، انتشار دانش و ارتقاء سهم ایران در تولید دانش جهانی، لازم است مقالات چاپ شده در مجلات معتبر، تشویق شوند.

### ماده ۱- افراد مشمول تشویق

- ۱-۱- محققینی که در مقاله خود نام و نشانی موسسه را ذکر کرده باشند.
- ۲-۱- نویسندگان مقالات شامل اعضاء هیات علمی و اساتید می‌شوند.

### ماده ۲- شرایط مقالات قابل تشویق

- ۱-۲- مجله خارجی و داخلی که مقاله در آن به چاپ رسیده است، باید در فهرست مجلات نمایه شده توسط موسسه معتبر بین المللی ISI و یا ISC باشد.
  - ۲-۲- مقاله در یکی از شماره‌های منتشر شده مجله به چاپ رسیده باشد.
- تبصره ۱: مقالات علمی و غیرفارسی که در ISI یا ISC نمایه نشده باشند، به تشخیص واحد پژوهش موسسه با توجه به نمایه شدن در پایگاه‌های انجمن‌های علمی معتبر جهانی، معتبر خواهند بود و میزان تشویق به نسبت اعتبار آنهاست.

### ماده ۳- محاسبه میزان تشویق هر مقاله

$$k \times \left(\frac{IF}{MIF}\right)^{1.5} \times [500 \text{ هزار تومان}] \times Y = \text{مبلغ دریافتی}$$

#### ۳-۱- فرمول محاسبه تشویقی:

Y: ضریب تعداد نویسندگانی که مقاله را با ذکر نام دانشگاه ارائه نموده‌اند و به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

تعداد نویسندگان	۱	۲	۳	۴	۵ و یا بیشتر
Y	۱	۱,۲	۱,۳	۱,۴	۱,۵

IF: ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر

MIF: ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی.

K: این ضریب به عهده واحد پژوهش موسسه می‌باشد که با توجه به منطقه جغرافیایی و تمایل آنها برای داشتن تعداد مقالات بیشتر انتخاب می‌شود و مقدار آن در محدوده  $0.3 \leq K \leq 3$

تبصره ۱: میزان تشویق مقالات مجلات فارسی زبان به صرف علمی - پژوهشی و یا علمی، مطابق با فرمول می‌باشد. با

این تفاوت که نسبت  $(\frac{IF}{MIF})$  در فرمول مذکور حذف می‌شود و برای مجلات علمی - ترویجی ضریب ۰,۸ به کل فرمول ضرب شود

تبصره ۲: زمان پرداخت تشویقی پس از تایید چاپ و نمایه سازی مقاله می باشد

تبصره ۳: ضریب تاثیر هر مجله (IF) در یکسال مشخص از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

تعداد ارجاع‌هایی که در ۲ سال قبل از آن به مقالات مجله شده است

$$\text{تعداد مقاله‌های مجله در ۲ سال قبل از آن} = \text{ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر}$$

**تبصره ۴:** فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی خارجی در وب گاه معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس [www.resarch.gov.ir/research](http://www.resarch.gov.ir/research) و یا در وب گاه موسسه اطلاعات علمی [www.isinct.com](http://www.isinct.com) وجود دارد.

**تبصره ۵:** فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط (در رشته) مجلات علمی داخلی در پایگاه ISC وجود دارد و از طریق [www.isc.gov.ir](http://www.isc.gov.ir) و با انتخاب گزینه گزارش های استنادی نشریات فارسی قابل دسترسی می باشد.

۲-۳- مبلغ تشویقی هر کدام از نویسندگان مقاله به صورت مستقل قابل محاسبه است. سهم هریک از همکاران به شرح جدول ذیل خواهد بود.

تعداد نویسندگان	نسبت سهم نویسنده اصلی	نسبت سهم هر یک از سایر
۲ نفر	٪۶۰	٪۴۰
۳ نفر	٪۵۰	٪۲۵
۴ نفر	٪۴۰	٪۲۰
۵ نفر	٪۴۰	٪۱۵

**تبصره ۵:** حداقل سهم هر کدام از نویسندگان یک مقاله ۱۰۰ هزار تومان است، هرچند میزان تشویق محاسبه شده کمتر از آن باشد.

**تبصره ۶:** حداکثر سهم هر مقاله (با در نظر گرفتن کلیه نویسندگان) ۱,۵ میلیون تومان است.

**تبصره ۷:** طبق ماده ۱۴۴ قانون مالیات های مستقیم، تشویق مقالات از مالیات معاف است.

**تبصره ۸:** اگر نویسنده ای وابسته به هیچ موسسه تحقیقاتی و آموزشی وابسته به سازمان نباشد، به جز در موارد خاص در محاسبه تعداد نویسندگان به حساب نمی آید.

# بخش دوم

آیین نامه طرح های پژوهشی

## مقدمه:

به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیأت علمی و پژوهشگران دانشگاه در تولید علم و به منظور گسترش پژوهش در سطح کشور، «آیین نامه طرح های پژوهشی» به شرح ذیل تدوین شده است.

## انواع طرح های پژوهشی:

- **طرح داخلی:** پیشنهاد دهنده طرح پژوهشی، عضو هیأت علمی و منبع تامین اعتبار و کارفرما معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است. قرارداد این طرح عموماً بر اساس ضوابط اعتبار پژوهشی و حداکثر تا ۴۰ درصد آن منعقد می شود.
- **طرح خارجی مستقل:** پیشنهاد دهنده طرح پژوهشی، عضو هیأت علمی و کارفرمای طرح پژوهشی، شرکت ها، صنایع، موسسات و نهادهای خصوصی یا دولتی است که خود نیز کل اعتبار طرح را تامین می کنند.
- **طرح خارجی مشترک:** پیشنهاد دهنده طرح پژوهشی، شرکت ها، صنایع، موسسات و نهادهای خصوصی یا دولتی است. در این نوع طرح، کارفرما شرکت، صنعت، موسسه یا نهاد پیشنهاد دهنده تعریف می شود. این نوع طرح به طور مشترک با دانشگاه انجام شده و درصدی از اعتبار طرح را معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و مابقی را کارفرما تأمین می کند.

## نتیجه طرح پژوهشی داخلی کوچک:

نتیجه هر طرح پژوهشی داخلی فوق باید، علاوه بر گزارش علمی، حداقل یک مقاله چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی، علمی ترویجی، مجلات نمایه شده غیر ISI، مجلات ISI، مجلات ISC، مقاله کنفرانسی بسته به سطح طرح، کتاب و یا اختراع باشد.

## نحوه پرداخت حق الزحمه:

- در طرح های پژوهشی داخلی، در صورت حصول نتیجه طرح همانگونه که ذکر شد و نیز ارائه گزارش نهایی و تصویب آن، مبلغ حق التحقیق پرداخت می شود.
- حداکثر مبلغ حق الزحمه طرح پژوهشی داخلی، ۲۰ میلیون ریال است. بدیهی است متناسب با ارزش نتیجه طرح، پرداخت مبلغ حق التحقیق متفاوت است.
- تبصره ۱- متناسب با این که نتیجه طرح یکی از انواع مندرج در جدول ذیل باشد، مبلغ حق التحقیق بر اساس مقدار تعیین شده پرداخت می شود و طرح خاتمه می یابد.

جدول مبالغ پرداختی به مجری طرح با توجه به نتیجه طرح بر حسب درصدی از کل مبلغ قرارداد

ردیف	نتیجه طرح	درصد از کل مبلغ حق الزحمه طرح
۱	مقاله علمی پژوهشی	۱۰۰
۲	مقاله ISI	۱۰۰
۳	مقاله ISC	۱۰۰
۴	کتاب	۱۰۰
۵	اختراع	۱۰۰
۶	مقاله علمی - مروری غیر ISI	۷۵
۷	مقاله علمی - ترویجی غیر ISC	۵۰
۸	مقاله در مجله نمایه شده غیر ISI	۴۰
۹	مقاله کنفرانسی	۲۰

تبصره ۲- در صورت ارائه گواهی پذیرش مقاله (در مورد مقالات)، یا نسخه ای از قرارداد چاپ به همراه نسخه ای از کتاب (در مورد کتب) ۸۰ درصد مبلغ حق التحقیق (با در نظر گرفتن تبصره ۱) پرداخت خواهد شد، و ۱۰٪ مابقی پس از چاپ مقاله یا کتاب پرداخت می شود.

- در طرح های پژوهشی خارجی مستقل، پس از هر پرداخت کارفرما، مبلغ قرارداد به مجری طرح پرداخت می شود.  
- در طرح های پژوهشی خارجی مشترک، پس از هر مرحله اجرای طرح از سوی کارفرما و واریز اعتبار از سوی وی به حساب دانشگاه ( بر اساس سهم تعیین شده)، همزمان حق السهم مربوط به مشارکت دانشگاه نیز به مجری پرداخت می شود.

- در طرح های پژوهشی خارجی (اعم از مستقل یا مشترک)، از مبلغ هر قرارداد، درصدی به عنوان بالاسری دانشگاه، علاوه بر سایر کسورات، کسر و به حساب درآمدهای اختصاصی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و فناوری دانشگاه منظور خواهد شد.

موارد خاص پیش‌بینی نشده در این آیین نامه در شورای پژوهشی دانشگاه مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار خواهد گرفت.

# بخش سوم

آیین نامه ارائه طرح های پژوهشی



به نام خدا



مؤسسه آموزش عالی جاوید  
نیرودتی - نیریز

## فرم ارائه طرح پژوهشی (Proposal)

عنوان طرح :

نام و نام خانوادگی طرح دهندگان:

دانشکده/ مرکز تحقیقاتی/ معاونت:

تاریخ پیشنهاد طرح : کد طرح:

**قسمت اول - اطلاعات مربوط به عوامل اجرایی طرح (توجه: چنانچه طرح دهنده بیش از یک نفر باشد لازم است هر کدام از ایشان بطور جداگانه این قسمت را تکمیل نمایند)**

### ۱- مشخصات طرح دهنده:

نام و نام خانوادگی:

رتبه علمی:

محل خدمت و نشانی:

تلفن محل خدمت:

نشانی پست الکترونیک:

### ۲- درجات علمی و سوابق تحصیلی طرح دهنده:

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی و تخصصی	دانشگاه یا محل تحصیل	کشور	سال اخذ مدرک

### ۳- سابقه طرح‌های تحقیقاتی که طرح دهنده قبلاً در آن همکاری داشته و یا هم‌اکنون در حال اجرا دارد، ذکر شود.

عنوان طرح	محل اجرا	مدت اجرا	وضعیت طرح	نوع همکاری

۴- مشخصات همکاران اصلی طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	درجه علمی	نوع همکاری	امضای همکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

با مطالعه و تکمیل این فرم بدینوسیله صحت مطالب مندرج در پیش نویس را تأیید می نماید و اعلام می دارد که این پژوهش صرفاً به صورت یک طرح تحقیقاتی در دانشگاه جاوید به اجرا درخواهد آمد و تاکنون در قالب پایان نامه ارائه نشده است .

نام و نام خانوادگی و امضای مجری یا مجریان طرح

قسمت دوم - خلاصه مشخصات طرح:

عنوان طرح:

۱- خلاصه ضرورت طرح:

۲- اهداف طرح:

۳- خلاصه روش اجرای طرح (بطور خلاصه و جامع نوشته شود)

۴- خلاصه هزینه ها

هزینه پرسنلی	هزینه مسافرت		
هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی	هزینه‌های دیگر		
هزینه مواد و وسایل مصرفی	هزینه وسایل غیر مصرفی		
جمع کل:			

قسمت چهارم - اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۱- عنوان طرح به فارسی :

۲- عنوان طرح به انگلیسی :

۳- بیان مسئله و ضرورت اجرای طرح : (در صورت نیاز می‌توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید)

۴- بررسی متون :

۵- فهرست منابع :

۶-اهداف اصلی طرح :

۷-اهداف اختصاصی طرح :

۸- اهداف کاربردی طرح:

۹- فرضیات یا سوالات طرح :

۱۰- نوع طرح :

کاربردی  بنیادی  بنیادی- کاربردی

۱۱- روش اجرا (لطفا کلیه مراحل را بطور کامل توضیح دهید):

--

۱۲- نوع، مشخصات ابزار جمع‌آوری داده‌ها و نحوه جمع‌آوری آن :

۱۳- روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن (لطفا فرمول آماری ذکر شود):

۱۴- ملاحظات اخلاقی :

۱۵- محدودیت‌های اجرایی طرح و روش کاهش آن‌ها :

۱۶- جدول متغیرها :

نحوه اندازه‌گیری	کیفی		کمی		نوع متغیر		عنوان متغیر	ردیف
	رتبه‌ای	اسمی	گسسته	پیوسته	وابسته	مستقل		
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
								۷
								۸

۱۶- پیش‌بینی کل زمان لازم برای اجرای کامل طرح به ماه:

## ۱۷- جدول زمان بندی مراحل اجرای طرح:

زمان اجرا به ماه																		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	زمان کل	فعالیت‌های اجرایی	ردیف

توجه: زمان طراحی پیش نویس طرح و تکمیل این فرم جزو زمان اجرای طرح محسوب نمیشود.

## قسمت سوم - اطلاعات مربوط به هزینه‌ها

۱۸- هزینه کارمندی (پرسنلی):

ردیف	نوع فعالیت	حجم فعالیت به ساعت	مدرك تحصيلی	میزان حق الزحمه	جمع کل (به ریال)
۱	تدوین پروپوزال و بررسی سوابق				
۲	تدوین پرسشنامه محقق ساخته				
۳	پرسشگری (تکثیر: توزیع و جمع‌آوری)				
۴	استخراج داده‌ها و ورود اطلاعات				
۵	تجزیه و تحلیل آماری				
۶	تهیه گزارش فصول و تدوین نهایی				
۷	تایپ و تکثیر و صحافی				
۸	سایر: .....				
۹	دستمزد ناظر				
<b>جمع کل دستمزد پرسنلی:</b>					

## ۱۹- هزینه مسافرت:

مقصد	تعداد مسافرت در مدت اجرای طرح و منظور آن	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه به ریال
<b>جمع هزینه‌های مسافرت:</b>				

۲۰- هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی ( لطفا پیش فاکتور ضمیمه فرمایید):

موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی	مرکز سرویس دهنده	تعداد کل دفعات آزمایش	هزینه برای هر دفعه آزمایش	جمع
جمع هزینه ها:				

۲۱- وسایل غیر مصرفی:

نام دستگاه	کشور سازنده	شرکت سازنده	شرکت فروشنده ایرانی	تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل

۲۲- مواد مصرفی (لطفا پیش فاکتور ضمیمه فرمایید):

نام ماده	کشور سازنده	شرکت سازنده	شرکت فروشنده ایرانی	تعداد یا مقدار لازم	قیمت واحد	قیمت کل

۲۳- هزینه های دیگر (لطفا پیش فاکتور ضمیمه فرمایید):

سایر موارد ( ذکر شود ) .....
------------------------------



۲۴- جمع هزینه‌های طرح :

	هزینه مسافرت		هزینه پرسنلی
	هزینه های دیگر		هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی
			هزینه مواد و وسایل مصرفی
	جمع کل		هزینه وسایل غیر مصرفی

این پروپوزال تحت عنوان ..... با .....

اعتباری معادل (به حروف) ..... ریال در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ..... به تصویب رسید .

معاونت پژوهشی موسسه آموزش عالی جاوید جیرفت

تاریخ و امضا

# بخش چهارم

آیین نامه انعقاد قرارداد جهت اجرای طرح های پژوهشی

## مقدمه

مبنا و مرجع این قرارداد، آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه جاوید است که به منظور اجرای طرح‌های پژوهشی مصوب، معتبر خواهد بود.

## ماده ۱- طرفین قرارداد

این قرارداد مابین دانشگاه جاوید به نمایندگی خانم/آقای  
نامیده می‌شود و خانم/ آقای فارغ‌التحصیل رشته  
از دانشگاه به  
نشانی:

تلفن: کدملی: که از این پس در این قرارداد "مجری" نامیده می‌شود.  
منعقد می‌گردد.

**تبصره ۱-** هرگونه ابلاغ و یا اخطار به نشانی فوق قانونی بوده و در صورت تغییر بایستی ظرف مدت یک هفته کتباً اطلاع داده شود در غیر این صورت کلیه مکاتبات به نشانی فوق ابلاغ شده تلقی می‌گردد.

**تبصره ۲-** نماینده دانشگاه در این قرارداد رئیس یا معاونت پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

## ماده ۲- موضوع قرارداد

اجرای طرح پژوهشی تحت عنوان:

با رویکرد  
بودجه (به عدد): ریال و (به حروف)  
شماره مورخ شورای پژوهشی به تصویب رسیده است.  
(قید رویکرد طرح الزامی است) که با  
ریال و براساس مجوز

## ماده ۳- مدت و زمان اجرا

مدت اجرای طرح ماه از تاریخ تا است.

## ماده ۴- ناظر طرح

خانم/آقای عضو هیات علمی  
به عنوان ناظر وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح را به عهده دارد.  
شماره تماس ناظر: شماره ثابت: شماره تلفن همراه:  
شماره حساب ناظر: پست الکترونیکی:

**تبصره:** حق نظارت، ده درصد بودجه مصوب طرح به عدد: ریال و به حروف: ریال تعیین شده است که پس از کسر ۵ درصد مالیات، ۵۰٪ آن پس از پیشرفت نیمی از طرح و تایید گزارش دوره‌ای و ۵۰٪ باقیمانده پس از تایید گزارش نهایی پرداخت خواهد شد. حق ناظر مستقل از بودجه طرح بوده و باید توسط دانشگاه از ردیف بودجه مربوط به طرح‌های تحقیقاتی به شماره حساب ناظر واریز شده و رسید آن نگهداری شود.

## ماده ۵- مبلغ کل قرارداد

مبلغ کل این قرارداد (بودجه مصوب طرح به اضافه ده درصد حق ناظر) به عدد: ریال و به حروف: ریال است که پس از کسر ۵٪ مالیات فقط از هزینه های پرسنلی (حق الزحمه مجری و همکاران) و حق نظارت، مطابق ماده ۶ این قرارداد به مجری طرح پرداخت خواهد شد. تبصره یک- موضوع طرح پژوهشی مشمول کسر حق بیمه نیست. تبصره دو- مجری طرح موظف است مطابق ماده ۶ در موعد مقرر با هریک از همکاران تسویه حساب نموده و رسید وجوه پرداختی را نزد خود نگهداری نماید.

## ماده ۶- نحوه پرداخت بودجه به مجری

۱-۶) ۳۵ درصد به عنوان پیش پرداخت که پس از امضای قرارداد و طی تشریفات اداری به مجری طرح قابل پرداخت می باشد. ۲-۶) ۴۰ درصد پس از ارائه گزارش ناظر، مبنی بر اجرای موفقیت آمیز ۵۰ درصد از کار و در صورت تایید آن توسط دانشگاه، قابل پرداخت می باشد. ۳-۶) ۲۵ درصد نهایی پس از عمل به تعهدات و اعلام خاتمه طرح توسط مرجع ذیربط پرداخت می گردد. تبصره: پس از پایان هر یک از مراحل فوق در صورت عدم انجام تعهدات توسط مجری طرح، دانشگاه مجاز است نسبت به لغو قرارداد و مطالبه خسارت، ادامه و یا تمدید و واگذاری آن اقدام نماید.

## ماده ۷- وظایف و تعهدات مجری طرح

۱-۷) مجری طرح موظف است مفاد این قرارداد و آیین نامه مربوط را به دقت مطالعه نموده و با آگاهی کامل از ضوابط اجرایی طرح های پژوهشی و با بهره گیری صحیح از امکانات و برنامه ریزی مناسب، طرح را به نحوی هدایت کند که در زمان مقرر و با بودجه مصوب با کیفیت مطلوب به انجام برسد. ۲-۷) رعایت امانت و حفظ اسناد و مدارک و اطلاعات محرمانه که به منظور انجام طرح و عدم ارائه آن به اشخاص حقیقی و یا حقوقی بدون کسب مجوز کتبی از دانشگاه ۳-۷) وسایل غیر مصرفی که از محل اعتبارات طرح خریداری می شود جزو اموال دانشگاه بوده و مجری طرح مسئول حفظ، نگهداری و استفاده صحیح و برگشت به موقع آن به دانشگاه خواهد بود. ۴-۷) تدوین گزارش پیشرفت کار به صورت تایپ شده و مجلد بر اساس زمان بندی طرح و همچنین تدوین گزارش نهایی طرح. ۵-۷) ارائه خروجی حاصل از نتایج طرح مطابق جدول پیوست (جدول تعهدات مجری بر اساس رویکرد و بودجه طرح های پژوهشی) تبصره یک- بهره برداری از نتایج علمی حاصل از اجرای این قرارداد بدون مجوز کتبی دانشگاه مجاز نخواهد بود. تبصره دو- مجری طرح حق واگذاری این قرارداد به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) را ندارد.

## ماده ۸- وظایف و تعهدات دانشگاه

۱-۸) پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس موارد مندرج در ماده ۶ ۲-۸) در اختیار قراردادن اطلاعات و تجهیزات مورد نیاز در حد امکانات و مقدرات دانشگاه بر اساس طرح

## ماده ۹- تضمین حسن اجرای تعهدات

مجری طرح در صورت مدعو بودن برای تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار باید یک فقره چک تضمینی معادل بودجه مصوب طرح (شماره چک ) در اختیار واحد قرار دهد. بدیهی است ضمانت نامه مذکور پس از اتمام موضوع قرارداد و انجام تعهدات به مجری مسترد خواهد گردید.

## ماده ۱۰- فسخ قرارداد

تخلف از اجرای تعهدات این پیمان جزئاً و یا کلاً موجب اعمال حق فسخ برای دانشگاه بوده و مجری حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت و دانشگاه برای جبران ضرر و زیان وارده حق مطالبه آن را از محل تضمین و سایر مطالبات طرح خواهد داشت.

## ماده ۱۱- موارد غیر مترقبه (فورس ماژور)

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه انجام قرارداد غیر ممکن گردد، قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد اگر مدت تعلیق بیش از یک ماه باشد کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعلیق یک ماه یا کمتر از یک ماه باشد مجری مکلف است پس از رفع مانع اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

## ماده ۱۲- حل اختلاف

در مواردی که برای طرفین قرارداد در تعبیر و تفسیر و یا اجرای کامل یا قسمتی از قرارداد اختلاف نظری پیش آید، موضوع توسط نمایندگان طرفین و یک کارشناس حقوقی مرضی الطرفین بررسی و رای اکثریت هیات موصوف قاطع اختلاف خواهد بود.

تبصره: مجری طرح تحت هیچ عنوان حتی در زمان بروز اختلاف حق تعلیق در انجام موضوع قرارداد و اجرای تعهدات خود را ندارد.

## ماده ۱۳- جریمه دیر کرد

چنانچه طرح بدون عذر موجه (به تشخیص شورای پژوهشی واحد) در موعد مقرر به پایان نرسد و تمدید قرارداد هم صورت نگیرد به ازای هر ماه تاخیر در اتمام طرح، دو درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه دیر کرد کسر می شود.

این قرارداد در ۱۳ ماده و ۹ تبصره در چهار نسخه تنظیم شده و هر چهار نسخه دارای اعتبار یکسان می باشند.

مجرى طرح، نام و نام خانوادگی: امضاء:.....

ناظر طرح، نام و نام خانوادگی: امضاء:.....

معاون پژوهشی، نام و نام خانوادگی: : امضاء:.....

رئیس دانشگاه، نام و نام خانوادگی: : امضاء:.....

نسخه اول - معاونت پژوهشی دانشگاه - جهت درج در پرونده طرح ۵ و ۶ قرارداد

نسخه دوم - معاونت اداری مالی واحد - جهت پرداخت اعتبار طرح بر اساس مواد ۴

نسخه سوم - مجری طرح - جهت دریافت اعتبارات و اقدام به اجرای طرح

نسخه چهارم - ناظر طرح - جهت دریافت حق نظارت

برای آن دسته از طرحهایی که در سطح سازمان مرکزی به تصویب می رسند لازم است یک نسخه از تصویر قرارداد منعقد شده به دفتر پژوهش دانشگاه ارسال گردد.

## جدول تعهدات مجری بر اساس رویکرد و بودجه طرح‌های پژوهشی

ردیف	رویکرد طرح پژوهشی	بودجه	تعهدات مجری
۱	حل مسائل و مشکلات دانشگاه	با هر بودجه‌ای	ارائه راه کار و حل مشکل مورد نظر و رسیدن به نتایج مورد توافق دانشگاه و مجری
۲	نوآوری و تولید علم	تا اعتبار ۵۰ میلیون ریال	ارائه یک مقاله علمی حداقل در همایش بین‌المللی و یا نشریات علمی معتبر داخلی یا خارجی
		بین ۵۰ تا ۱۰۰ میلیون ریال	ارائه دو مقاله علمی در مجلات علمی - ترویجی که یکی از آنها مورد تایید یا یک مقاله در مجلات علمی - پژوهشی
		بیش از ۱۰۰ میلیون ریال	ارائه یک مقاله ISI در مجلات با نمایه یا دو مقاله علمی - پژوهشی که یکی از آنها ISC باشد
۳	چاپ کتاب	با هر بودجه‌ای	ارائه مجوز انتشار کتاب از دانشگاه
۴	نظریه‌پردازی، نقد و مناظره	تا ۵۰ میلیون ریال	ارائه یک مقاله علمی - پژوهشی یا تایید پیش کرسی
		تا ۱۰۰ میلیون ریال	ارائه دو مقاله علمی - پژوهشی که یکی از آنها مورد تایید یا یک مقاله علمی - پژوهشی به اضافه تایید پیش کرسی
		بیش از ۱۰۰ میلیون ریال	ارائه دو مقاله علمی ISC یا ISI یا یک مقاله - پژوهشی
۵	اختراع و اکتشاف	با هر بودج ای	ارائه تاییدیه علمی اختراع یا اکتشاف حاصل از طرح از سازمان پژوهش‌های علمی - صنعتی کشور
۶	فناوری (سخت افزاری و نرم افزاری)	با هر بودجه‌ای	ارائه تاییدیه دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات معاونت پژوهشی

## خلاصه وضعیت طرح پژوهشی

رویکرد:	گروه علمی طرح:	
عنوان طرح:		
بودجه تصویبی:	بودجه پیشنهادی:	تعهدات مجری:
مشخصات مجری طرح:		
رشته تخصصی:	مجری:	
وضعیت استخدام: تمام وقت نیمه وقت مدعو	استاد	دانشیار استادیار مربی
روند اجرای طرح پژوهشی:		
توضیحات:	فعالیت:	
تاریخ بازگشت از داور مرجع رسیدگی:	تاریخ وصول طرح:	
تاریخ ارائه به داور مرجع رسیدگی:		
تاریخ:	شماره نامه:	در صورت تایید طرح، انتخاب ناظر و معرفی ناظر به مجری
تاریخ خاتمه:	تاریخ شروع:	تاریخ عقد قرارداد
شماره چک:	مشخصات چک تضمینی (برای اعضاء هیات علمی مدعو)	
تاریخ پرداخت قسط اول به مجری: ( 35 درصد از کل بودجه طرح):		
گزارش دوره‌ای:		
تاریخ ارائه نظر ناظر به دانشگاه توسط مجری:	تاریخ ارائه گزارش دوره ای توسط مجری به ناظر:	
در صورت تایید ناظر: تاریخ پرداخت قسط دوم به مجری (۴۰٪ از کل):		
تاریخ پرداخت ۵۰ درصد از حق نظارت به ناظر طرح توسط دانشگاه در صورت تایید گزارش:		
شماره فیش پرداختی: تاریخ:		
تاریخ ارسال نظرات ناظر توسط دانشگاه به مرجع تصویب کننده طرح به همراه تصویر فیش پرداختی حق الزحمه ناظر:		
تاریخ خاتمه طبق قرارداد جدید:	تمدید قرار داد (در صورت نیاز):	
گزارش نهایی:		
تاریخ ارائه نظر ناظر به واحد دانشگاهی توسط مجری:	تاریخ ارائه گزارش دوره‌ای توسط مجری به ناظر:	
تاریخ ارسال نظرات ناظر توسط دانشگاه به مرجع تصویب کننده طرح به همراه تصویر فیش پرداختی حق الزحمه ناظر:	تاریخ پرداخت ۵۰٪ باقی مانده از حق الزحمه ناظر در صورت تایید گزارش:	
میزان جریمه دیر کرد در صورت عدم تحویل گزارش نهایی در تاریخ خاتمه طرح:		
تعهدات مجری:		
تاریخ ارائه تعهدات، مطابق رویکرد طرح:	تاریخ ارائه گزارش نهایی به صورت مجلد و لوح فشرده:	
تاریخ بازپرداخت کل بودجه طرح توسط مجری (در صورت عدم انجام تعهدات):	تاریخ پرداخت ۲۵٪ نهایی (در صورت قابل قبول بودن تعهدات):	



## فرم تقاضای دریافت پاداش بابت چاپ مقاله کامل در مجلات معتبر

### ۱- مشخصات نویسنده

<input type="checkbox"/> نویسنده مسئول	<input type="checkbox"/> نفر اول	<input type="checkbox"/> همکار
<input type="checkbox"/> هیئت علمی	<input type="checkbox"/> غیر هیئت علمی	<input type="checkbox"/> دانشجو
دانشکده: .....		
نام و نام خانوادگی: ..... گروه آموزشی: .....		
آدرس منزل یا محل کار: .....		
تلفن تماس: ..... آدرس پست الکترونیکی: .....		
شماره حساب: .....		

### ۲- مشخصات مقاله در مجله یا سمینار:

الف ( عنوان مقاله:

ب ( نام مجله یا سمینار:

پ ( تاریخ چاپ مقاله :

ت ( نوع مجله یا سمینار:

داخلی علمی پژوهشی  داخلی غیرعلمی پژوهشی  خارجی ایندکس شده  خارجی ایندکس نشده  دیگر

ث ( مجله در کدامیک از بانکهای اطلاعاتی ایندکس می شود؟

اگر خیر در چه بانک اطلاعاتی معتبری ایندکس می شود؟

در صورتی که مقاله پیوست در ISI ایندکس می گردد آخرین Impact factor مجله را ذکر نمایید .

ج ( نوع مقاله :

کامل اصیل پژوهشی ( Original article )

مروری ( Review article )

مقاله کوتاه ( Short Communication )

گزارش موارد نادر ( Case report )

غیره: .....



چ ( مقاله حاصل کدامیک از فعالیتهای زیر می باشد ؟

I – پایان نامه دانشجویی لیسانس

عنوان پایان نامه :

II – پایان نامه دانشجویی فوق لیسانس

عنوان پایان نامه :

III – طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه با شماره ..... و عنوان .....

IV – هیچکدام ( شرح دهید ) .....

ح) آیا پژوهش کاربردی بوده است ؟  بلی  خیر

در صورتی که پژوهش انجام شده کاربردی می باشد زمینه های مربوطه را بیان نمایید :

### ۳- مشخصات دیگر :

الف : آیا نویسنده اول عضو هیئت علمی دانشگاه جاوید است :

خیر  بلی

ب : آیا در آدرس نویسنده مقاله ، نام دانشگاه جاوید قید گردیده است :

خیر  بلی

ج : آیا در بین نویسندگان مقاله ، دانشجو مشارکت داشته است ؟

خیر  بلی

در صورت مثبت بودن ، نام دانشجو و دانشکده و مقطع تحصیلی وی را ذکر کنید و مشخص فرمائید چندمین نفر در بین نویسندگان مقاله می باشد :

( شرح دهید ) .....

بدینوسیله اذعان می دارم کلیه مطالب فوق صحیح بوده و قبلا بابت این مقاله حق التشویق دیگری از دانشگاه ها و سایر مراکز علمی کشور دریافت ننموده ام .

آدرس دقیق پستی نویسنده: .....

تلفن: ..... ایمیل: .....

امضا و تاریخ

توجه: پس از تکمیل فرم تقاضا ، تصویر مقاله چاپ شده در مجله به همراه تصویر جلد مجله یا پروسیدینگ سمینار را ضمیمه و به معاونت پژوهشی دانشگاه جاوید تحویل فرمائید .

## فرم ارزیابی خصوصیات اصلی کتاب جهت چاپ در دانشگاه جاوید

نام گروه آموزشی:

دانشکده :

عنوان کتاب:

تألیف  ترجمه

کتاب یاد شده در جلسه گروه پژوهشی مورخ ..... مورد ارزیابی قرار گرفت و خصوصیات آن به شرح زیر مورد تأیید قرار گرفت.

۱- زمینه مورد استفاده از کتاب تألیف/ترجمه:

آموزشی  کمک آموزشی  مرجع  غیره  (قید شود) .....

۲- در صورتی که کتاب جنبه آموزشی دارد، مشخصات آن عبارت است از:

الف) مقطع آموزشی: (لطفاً نام دروس مربوطه و تعدادی دانشجوی آن درس در طول یکسال تحصیلی مشخص شود).

کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  رشته یا رشته‌های

عنوان درسی و تعداد واحد:

نوع درس: عمومی  پایه  اختصاصی

ب) رعایت سرفصل درس مورد نظر در کتاب حاضر:

۱- کمتر از ۵۰٪  ۲- ۸۰٪-۵۰٪  ۳- بیش از ۸۰٪

ج) محتوی و بار علمی کتاب جهت آموزشی:

بسیار عالی  عالی  خوب  متوسط  ضعیف

د- دارا بودن خصوصیات کتاب‌های آموزشی (فصل‌بندی، مثال‌های حل شده، مسائل حل نشده، تصاویر، اشکال و ...)

عالی  خوب  متوسط  ضعیف

۳- تخمین تعداد دانشجویانی که در هر سال تحصیلی از این کتاب استفاده خواهند کرد؟.....نفر

۴- پیش‌بینی فروش کتاب در هر ترم .....

۵- تیراژ مورد درخواست جهت چاپ:.....(توجه شود تیراژ اقتصادی XX جلد است).

۶- اساتیدی که از این کتاب در تدریس استفاده می کنند را نام ببرید.....

۷- کتاب حاضر مورد تأیید:  قرار دارد  قرار ندارد

۸- در حال حاضر کتاب های آموزشی این درس در دانشگاه های مختلف کشور کدام هستند. (به ترتیب اولویت)

ردیف	عنوان	مؤلف	مترجم	ناشر	سال نشر	نوبت چاپ	تعداد	ملاحظات
۱								
۲								
<b>توضیحات:</b>								

۹- برتری این کتاب نسبت به کتاب های مشابه که مورد استفاده قرار می گیرد چیست؟

۱۰- در صورت رد شدن کتاب دلایل عنوان شود.

۱۱- حجم مطالب تا چه اندازه با زمان اختصاص داده شده به تدریس تناسب دارد؟

خیلی زیاد  زیاد  متوسط  کم  خیلی کم

۱۲- محتوای کتاب تا چه اندازه از توالی لازم برخوردار است؟

خیلی زیاد  زیاد  متوسط  کم  خیلی کم

۱۳- اعلام نظر نهایی:

الف: کتاب با وضعیت موجود قابل چاپ است  ب: غیر قابل چاپ است

ج: در صورت اعمال اصلاحات تعیین شده قابل چاپ است  د: با ویرایش علمی و ادبی قابل چاپ است.

معاونت پژوهشی و امضاء

ارائه دهنده و امضاء