



آئین نامه تأسیس، ارزیابی و مدیریت واحدهای پژوهشی



مقدمه

آئین نامه حاضر به منظور جهت دهی به فعالیت‌های پژوهشی و ارتقای جایگاه علمی دانشگاه، ایجاد بستر مناسب جهت تعامل نظام مند با صنعت و جامعه، سوق دهی تحقیقات دانشگاه به سمت پژوهش‌های تقاضا محور و تسهیل همکاری‌های پژوهشی با ماهیت بین رشته‌ای بر مبنای مفاد "آئین نامه نحوه تشکیل و فعالیت واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها" ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری طی نامه شماره ۳/۲۵۲۷۸۵ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۷، تدوین گردیده است.

ماده ۱: تعاریف

وزارت: منظور از "وزارت"، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

دانشگاه: منظور از "دانشگاه"، دانشگاه صنعتی کرمانشاه است.

واحد پژوهشی: منظور از "واحد پژوهشی" یکی از اشکال گروه پژوهشی، مرکز پژوهشی، پژوهشکده، مؤسسه پژوهشی و پژوهشگاه دانشگاه کرمانشاه است.

ماده ۲: انواع واحدهای پژوهشی بر اساس مأموریت:

واحدهای پژوهشی بر اساس نوع مأموریت به ۲ دسته تقسیم می‌شوند:

۱-۲ **عرضه محور:** واحدهایی هستند که بنا بر ضرورتی خاص با مأموریت ویژه متناسب با اولویت‌های توسعه علم و فناوری کشور تأسیس می‌شوند.

۲-۲- **تقاضامحور:** واحدهای پژوهشی که به دو منظور تأسیس می شوند:

الف- به منظور انجام طرح های پژوهشی مورد نیاز کشور که دانشگاه با اعتبارات خود واحد پژوهشی را تأسیس و آن را از محل درآمدهای پژوهشی اداره می نماید.

ب- به منظور رفع نیازهای پژوهشی دستگاه های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی یا غیردولتی، واحد پژوهشی به صورت مشارکتی از طریق تفاهم نامه با قرارداد همکاری بین دانشگاه و متقاضی ایجاد می شود.

تبصره ۱: در واحدهای پژوهشی که به صورت مشارکتی تأسیس می شوند در صورت نیاز، سایر دانشگاه ها و واحدهای پژوهشی نیز می توانند مشارکت نمایند.

ماده ۳: انواع واحدهای پژوهشی بر اساس ساختار:

۳-۱- **گروه پژوهشی:** گروه پژوهشی کوچکترین واحد پژوهشی رسمی و قابل تصویب در وزارت است که در زمینه تخصصی معین و مشخص ایجاد می شود.

۳-۲- **مرکز پژوهشی:** دارای حداقل دو گروه پژوهشی مرتبط با فعالیت مرکز است.

۳-۳- **پژوهشکده:** دارای حداقل سه گروه پژوهشی مرتبط با فعالیت پژوهشکده است.

۳-۴- **مؤسسه پژوهشی:** دارای حداقل ۶ گروه پژوهشی یا ۲ پژوهشکده مرتبط با مأموریت دانشگاه است.

۳-۵- **پژوهشگاه دانشگاهی:** دارای حداقل ۳ پژوهشکده با مجوز قطعی در حوزه های مأموریت دانشگاه است.

ماده ۴: شرایط صدور مجوز فعالیت واحدهای پژوهشی:

۴-۱- **شرایط صدور مجوز موافقت اصولی فعالیت گروه پژوهشی:**

الف- ارائه اسناد بالادستی و یا تأییدیه مراجع ذی ربط مبنی بر ضرورت تأسیس گروه پژوهشی عرضه محور

ب- ارائه تفاهم نامه "دانشگاه" با دستگاه اجرایی، نهاد و یا سازمان مربوط مبنی بر ایجاد گروه پژوهشی تقاضامحور مشارکتی

پ- ارائه برنامه پژوهشی قابل توجه در یک زمینه تخصصی

ت- داشتن امکانات لازم (نیروی انسانی و فضای فیزیکی و پشتیبانی پژوهشی) در زمینه مورد تقاضا

ث- معرفی حداقل ۵ نفر پژوهشگر (حداقل ۳ نفر با مدرک دکترا و ۲ نفر با مدرک کارشناسی ارشد در رشته مربوط). برای هر گروه پژوهشی از این تعداد باید یک نفر به عنوان پژوهشگر شاخص معرفی شود.

تبصره ۲: پژوهشگر شاخص باید حداقل سه طرح پژوهشی پایان یافته و سه دستاورد پژوهشی (شامل اختراع یا اکتشاف دارای تأییدیه از مزاج ذی صلاح یا مقاله علمی - پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر) داشته باشد.

تبصره ۳: ارائه یک طرح پژوهشی پایان یافته و حداقل دو دستاورد پژوهشی (شامل اختراع یا اکتشاف دارای تأییدیه از مزاج ذی صلاح یا مقاله علمی - پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر) در حوزه فعالیت گروه، برای سایر پژوهشگران الزامی است.

تبصره ۴: لازم است حداقل یک تن از اعضای هیأت علمی دانشگاه با حکم رئیس دانشگاه به صورت تمام وقت در واحد پژوهشی فعالیت نماید و سایر پژوهشگران می توانند در شروع فعالیت به صورت مأمور (حداقل ۵۰٪ خدمت موظف پژوهشی) برای هر گروه معرفی شوند.

تبصره ۵: حداکثر زمان اعتبار موافقت اصولی از تاریخ صدور ۲ سال است و گروه موظف است طی این مدت شرایط لازم برای اخذ موافقت قطعی گروه پژوهشی را فراهم نماید. پس از طی مدت مذکور و در صورت تبدیل نشدن به موافقت قطعی، موافقت اصولی خود به خود از درجه اعتبار ساقط است.

۴-۲- شرایط صدور مجوز موافقت قطعی فعالیت گروه پژوهشی:

ارائه مدارک لازم مبنی بر اتمام حداقل ۳ طرح پژوهشی برای هر گروه پژوهشی توسط واحد پژوهشی ضروری است. طرح های یاد شده باید به نام گروه پژوهشی ذی ربط و مرتبط با مأموریت گروه پژوهشی باشد و گواهی حسن انجام کار را نیز داشته باشد.

تبصره ۶: چنانچه طرح پژوهشی انجام شده، طرح پژوهشی ملی (کلان) باشد، به تشخیص معاونت پژوهشی و فناوری وزارت به عنوان دو طرح پژوهشی قابل قبول است.

۴-۳- شرایط صدور مجوز فعالیت سایر واحدهای پژوهشی:

صدور مجوز برای سایر واحدهای پژوهشی مندرج در ماده ۳ (به غیر از پژوهشگاه) منوط به داشتن تعداد گروه های لازم مطابق با تعریف هر واحد پژوهشی در ماده مذکور و احراز شرایط موافقت اصولی و یا قطعی (حسب مورد) می باشد.

ماده ۵: مراحل اجرایی صدور مجوز فعالیت واحدهای پژوهشی:

- ۵-۱-۱-۱- ارائه فرم تکمیل شده درخواست تأسیس گروه پژوهشی (پیوست ۱) به شورای گروه آموزشی مربوطه
- ۵-۱-۱-۲- اعلام موافقت با تأسیس گروه پژوهشی توسط گروه آموزشی به شورای پژوهشی دانشکده مربوطه
- ۵-۱-۱-۳- تأیید ضرورت تأسیس گروه پژوهشی در شورای پژوهشی دانشکده ضمن بررسی میزان هم پوشانی دامنه فعالیت گروه‌های پژوهشی و امکان تلفیق و تأسیس گروه‌های بین رشته‌ای
- ۵-۱-۱-۴- تأیید ضرورت تأسیس گروه پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه با توجه به چشم انداز پژوهشی دانشگاه
- ۵-۱-۱-۵- تأیید ضرورت تأسیس گروه پژوهشی توسط هیئت رئیسه دانشگاه
- ۵-۱-۱-۶- تصویب تأسیس گروه پژوهشی توسط هیئت امنای دانشگاه
- ۵-۱-۱-۷- ارسال تقاضای تأسیس / تبدیل واحد پژوهشی با امضای رئیس دانشگاه توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به معاونت پژوهشی و فناوری وزارت
- ۵-۱-۱-۸- پس از بررسی و تأیید احراز شرایط مندرج در ماده ۴ توسط معاونت پژوهشی و فناوری وزارت و تصویب کمیته تخصصی پژوهشی شورای گسترش آموزش عالی، مراتب جهت صدور موافقت اصولی یا قطعی (حسب مورد) به دفتر گسترش آموزش عالی اعلام خواهد شد.
- تبصره ۷: در مورد گروه‌های پژوهشی بین رشته‌ای، درخواست به طور مستقیم به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه گردد.
- تبصره ۸: رئیس دانشگاه می‌تواند نماینده‌ای جهت پیگیری امور مربوطه به معاونت پژوهشی و فناوری وزارت معرفی نماید.

ماده ۵: ارکان واحدهای پژوهشی (به جز پژوهشگاه):

۵-۱- هیأت امنای

هیأت امنای واحدهای پژوهشی همان هیأت امنای دانشگاه است.

۵-۲- رئیس واحد پژوهشی

رئیس واحدهای پژوهشی با حکم رئیس دانشگاه منصوب می شوند. مدت حکم رئیس واحدهای پژوهشی با مجوز اصولی یا قطعی از وزارت، ۲ سال است.

تبصره ۹: انتخاب مجدد رئیس واحد پژوهشی برای سه دوره بلامانع است. در شرایط خاص تمدید حکم رئیس واحد پژوهشی با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه برای بیش از سه دوره امکان پذیر است.

تبصره ۱۰: رئیس واحد پژوهشی باید از بین اعضای واحد پژوهشی، یک نفر را به عنوان معاون پژوهشی انتخاب کند.

۵-۳- وظایف و اختیارات رئیس واحد پژوهشی:

۵-۳-۱- اداره و هدایت امور واحد پژوهشی و نظارت بر حسن اجرای فعالیتها

۵-۳-۲- برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی واحد (حداقل به صورت ماهیانه) و ارسال صورت جلسات به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۵-۳-۳- نظارت بر حسن انجام طرحهای پژوهشی برون دانشگاهی، برگزاری کارگاههای آموزشی، ارائه خدمات آزمایشگاهی و خدمات مشاوره‌ای

۵-۳-۴- ارائه گزارش عملکرد شش ماهه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۵-۳-۵- ارسال گزارش عملکرد هر سال تا پایان خرداد ماه سال بعد یا هر زمان دیگری که توسط وزارت اعلام شود از طریق رئیس مؤسسه به معاونت پژوهشی و فناوری وزارت

۵-۳-۶- پیگیری مراحل اجرایی توسعه واحد پژوهشی (اخذ موافقت اصولی و قطعی، تأسیس مرکز پژوهشی، پژوهشکده و پژوهشگاه از طریق همکاری با رؤسای سایر گروهها)

۵-۳-۷- ایجاد بستر همکاری با مراکز پژوهشی و فناوری داخل و خارج از کشور در چارچوب مقررات دانشگاه

۵-۳-۸- تلاش برای تأمین منابع مالی واحد پژوهشی از طریق عقد قراردادهای پژوهشی

تبصره ۱۱: ارکان پژوهشگاه دانشگاهی تابع ضوابط تصریح شده در "آئین نامه نحوه تشکیل و فعالیت واحدهای پژوهشی

در دانشگاهها و پژوهشگاهها" ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری طی نامه شماره ۳/۲۵۲۷۸۵ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۷، است.

ماده ۶: تأمین منابع مالی واحدهای پژوهشی:

۱-۶- واحدهای پژوهشی عرضه محور می توانند طبق مقررات از محل درآمدهای عمومی و اختصاصی واحد پژوهشی و دانشگاه استفاده نمایند. در صورت تأیید عملکرد واحد پژوهشی در معاونت پژوهشی و فناوری وزارت، در جهت تخصیص ردیف بودجه از مراجع ذی ربط اقدام خواهد شد.

۲-۶- منابع مالی واحدهای پژوهشی تقاضا محور به صورت خودگردان و از محل درآمدهای اختصاصی واحد پژوهشی و قرارداد فعالیت های پژوهشی تأمین می شود. به این گونه واحدهای پژوهشی ردیف بودجه تعلق نمی گیرد.

۳-۶- منابع مالی واحد پژوهشی می تواند از راه های زیر تأمین شود:

۱-۳-۶- درآمد حاصل از قرارداد پژوهشی

۲-۳-۶- برگزاری همایش ها و کارگاه های آموزشی

۳-۳-۶- درآمدهای حاصل از انتشارات علمی

۴-۳-۶- کمک های نقدی و غیر نقدی افراد حقیقی و حقوقی

۵-۳-۶- کمک های مالی دانشگاه در موارد خاص با توجه به عملکرد واحد پژوهشی

تبصره ۱۲: کلیه درآمدهای واحد پژوهشی می بایست به "حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه صنعتی کرمانشاه" واریز شود و پس از کسر بالاسری مطابق با نظر هیئت رئیسه در اختیار واحد پژوهشی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۱۳: درصد حق بالاسری دانشگاه سالانه توسط هیئت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد. لیکن به منظور حمایت از تشکیل واحدهای پژوهشی در دانشگاه، درصد بالاسری تعیین شده برای فعالیت های واحدهای پژوهشی کمتر از فعالیت های انفرادی اعضای هیئت علمی خواهد بود.

ماده ۷: وظایف و تعهدات دانشگاه در قبال واحدهای پژوهشی:

واحدهای پژوهشی طبق ضوابط و مقررات اداری و مالی دانشگاه و تحت نظارت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه فعالیت می نمایند. وظایف و تعهدات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در قبال واحدهای پژوهشی به شرح زیر است:

۷-۱- نظارت و ارزیابی فعالیت واحدهای پژوهشی

۷-۲- پیگیری اخذ مجوز اصولی یا قطعی واحدهای پژوهشی از وزارت

۷-۳- برگزاری منظم جلسات با واحدهای پژوهشی

۷-۴- اتخاذ سیاست تشویقی در مورد واحدهای پژوهشی موفق

۷-۵- معرفی و تقدیر از واحد پژوهشی برتر دانشگاه در مراسم سالانه هفته پژوهش و فناوری. معیار امتیازدهی و ارزیابی "آئین نامه انتخاب پژوهشگر برتر دانشگاه" است، اما تنها به فعالیت های پژوهشی امتیاز تعلق می گیرد که نام واحد پژوهشی مربوطه در مستندات این فعالیت ذکر و فعالیت در راستای مأموریت واحد پژوهشی انجام شده باشد.

ماده ۸: ارزیابی عملکرد:

۸-۱- ارزیابی درون دانشگاهی:

رئیس واحد پژوهشی می بایست از تاریخ صدور مجوز فعالیت گروه، هر شش ماه یک بار گزارش فعالیت های خود را در قالب "پرسشنامه ارزیابی عملکرد واحدهای پژوهشی دانشگاه صنعتی کرمانشاه" (پیوست ۳) جهت بررسی در شورای پژوهش دانشگاه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

۸-۲- ارزیابی وزارت:

رئیس واحد پژوهشی می بایست گزارش عملکرد هر سال را در قالب "پرسشنامه ارزیابی عملکرد پژوهشی" (موجود در سایت وزارت) حداکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد و همچنین در مقاطع زمانی دیگری که توسط وزارت اعلام می شود از طریق رئیس مؤسسه به معاونت پژوهشی و فناوری وزارت ارسال نماید.

ماده ۹: لغو مجوز فعالیت واحدهای پژوهشی:

موافقت اصولی یا قطعی واحد پژوهشی در موارد زیر پس از تصویب نهایی شورای گسترش آموزش عالی لغو می شود:

- ۱- در صورت عملکرد ضعیف واحد پژوهشی یا از دست دادن شرایط ایجادیه به تشخیص معاونت پژوهشی و فناوری وزارت
- ۲- با تصویب هیئت امنای دانشگاه

تبصره ۱۴: در صورت انحلال پژوهشگاه دانشگاهی، زیر مجموعه های آن طبق روال قبل از ایجاد پژوهشگاه بر اساس ضوابط مرتبط به فعالیت خود ادامه خواهند داد.

تبصره ۱۵: به منظور احترام به محیط زیست و صرفه جویی در مصرف کاغذ، انجام کلیه فرآیندهای مرتبط با فعالیت واحدهای پژوهشی (درخواست تأسیس، ارزیابی عملکرد و ...) تنها از طریق اتوماسیون اداری دانشگاه مورد تأیید است و به درخواست های کاغذی ترتیب اثر داده نخواهد شد. بنابراین ارسال درخواست در هر یک از مراحل اتوماسیون اداری به منزله تأیید کلیه مستندات و اطلاعات، توسط ارسال کننده خواهد بود.



پیوست ۱: فرم درخواست تأسیس گروه پژوهشی در دانشگاه صنعتی کرمانشاه

۱- مشخصات گروه پژوهشی مورد درخواست

۱-۱- نام انتخابی گروه پژوهشی:

تذکر: نام از دو بخش تشکیل می‌شود: بخش اول که نشان دهنده نوع واحد پژوهشی است. (گروه پژوهشی). بخش دوم نشان دهنده موضوع فعالیت گروه پژوهشی است. (موضوع فعالیت باید محدود باشد).

۱-۲- نام رئیس پیشنهادی گروه:

۲- برنامه راهبردی مأموریت محور گروه پژوهشی

۳-۱- مأموریت:

مأموریت یک گروه نشان دهنده علت یا فلسفه وجودی و رسالت گروه و به عبارت دیگر بیانگر هویت آن است. بنابراین مأموریت، جمله یا عبارتی است که بدان وسیله مقصود از ایجاد یک گروه روشن می‌شود. مثال: مطالعه و پژوهش در زمینه مدیریت بهینه سازی انرژی و شناسایی تنگناهای موجود در این حوزه

۳-۲- اهداف:

به منظور تبدیل مأموریت به انتظارات شفاف و قابل اندازه گیری در فواصل زمانی معین و به منظور فراهم آوردن امکان اندازه گیری میزان پیشرفت گروه، هدف گذاری صورت می‌گیرد. هدف را می‌توان بر حسب محدوده زمانی آن به دو دسته کوتاه مدت و بلند مدت تقسیم کرد. در تدوین اهداف بلند مدت و کوتاه مدت باید مسأله محور بودن اهداف و متناسب بودن با مأموریت گروه مد نظر قرار گیرد.

اهداف کوتاه مدت: هدف‌هایی هستند که گروه امید دارد در یک دوره مشخص زمانی (مثلاً یک ساله) به آنها دست یابد. اهداف کوتاه مدت باید در راستای اهداف بلند مدت باشد و حتی الامکان عناوین پروژه های تحقیقاتی که قرار است به مرحله اجرا در آید ذکر شود.

مثال اهداف کوتاه مدت: پژوهش در زمینه بررسی بهترین نمونه‌هایی صرفه جویی و بهینه سازی مصرف انرژی در بخشهای مختلف صنعت، مسکن و ساختمان

اهداف بلند مدت: هدف‌های بلند مدت هدف‌هایی هستند که در کوتاه مدت قابل حصول نیستند.

مثال اهداف بلند مدت: پژوهش در زمینه تنگناهای مصرف انرژی

۴- پژوهشگران

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل خدمت		آخرین مدرک تحصیلی و مرتبه و پایه علمی	
		گروه	دانشکده	رشته تحصیلی و گرایش	مرتبه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

تذکر: مدارک پژوهشگران معرفی شده به شرح زیر پیوست در خواست گردد:

- ۱- اسکن آخرین مدرک تحصیلی
- ۲- اسکن آخرین حکم استخدامی
- ۳- فایل رزومه تحقیقاتی هر یک از پژوهشگران با برجسته نمودن موارد مرتبط با حوزه فعالیت واحد پژوهشی (پیوست ۲)
- ۴- مستندات رزومه (شامل: اسکن صفحه اول قرارداد پژوهشی + اسکن گواهی حسن انجام کار پروژه‌های انجام شده از کارفرما، فایل مقالات چاپ شده، اسکن گواهی ثبت اختراع)

مدارک برای هر پژوهشگر به صورت یک فایل فشرده ضمیمه درخواست در سیستم اتوماسیون گردد.

پیوست ۲: رزومه پژوهشگران

۱- مشخصات پژوهشگر:

محل عکس	نام: نام خانوادگی: نام پدر:
	محل صدور شناسنامه: محل تولد: تاریخ تولد:
	تلفن همراه: تلفن محل کار: تلفن منزل:
	آدرس الکترونیکی:

۲- سوابق تحصیلی:

مقطع تحصیلی	رشته	کشور محل تحصیل	شهر محل تحصیل	مؤسسه محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ پایان
دیپلم						
کارشناسی						
کارشناسی ارشد						
دکتری						
تحصیلات غیردانشگاهی						

۳- سوابق فعالیت‌های علمی - پژوهشی مرتبط با حوزه فعالیت گروه پژوهشی که پژوهشگر عضو آن معرفی شده است:

الف - پایان نامه‌ها:

۱- عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد پژوهشگر:

۲- عنوان پایان نامه دکتری پژوهشگر:

ب- طرح‌های تحقیقاتی مرتبط با حوزه فعالیت گروه:

ردیف	عنوان طرح	کارفرما	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مسئولیت در طرح مجری/همکار

ج- راهنمایی پایان‌نامه‌های مرتبط با حوزه فعالیت گروه:

ردیف	عنوان	مقطع		دانشگاه	سال ارائه پایان نامه
		دکتری	کارشناسی ارشد		
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

د- ثبت اختراع مرتبط با حوزه فعالیت گروه:

ردیف	نام اختراع	تاریخ و شماره ثبت/ تأییدیه	مرجع تأیید کننده
۱			
۲			

ه- مقالات مرتبط با حوزه فعالیت گروه:

ردیف	عنوان مقاله	نوع مقاله (ISC، ISI، علمی پژوهشی)	عنوان مجله	شماره مجله	سال چاپ
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

و- کتب تألیف یا ترجمه شده مرتبط با حوزه فعالیت گروه:

ردیف	عنوان کتاب	نوع (ترجمه / تألیف)	محل انتشار	انتشارات	سال چاپ	نوبت چاپ
۱						
۲						
۳						
۴						

ز- سایر موارد (جوایز، تشویق ها و ...)

۲-۲- طرح های پژوهشی داخل دانشگاه خاتمه یافته *

ردیف	عنوان طرح	نام مجری	نوع طرح**	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	اعتبار (تومان)	
						مصوب	جذب شده
جمع کل (تومان)							
جمع کل طرح های درون سازمانی جاری و خاتمه یافته							

* طرح هایی که تمامی اعتبار آن از منابع مالی داخل سازمان تأمین می شود و به پایان رسیده است

** انواع طرح پژوهشی عبارتند از: ب- بنیادی ک- کاربردی ت- توسعه ای

تذکره: اسکن گواهی اختتام طرح های داخلی پیوست شود.

۲-۳- طرح های پژوهشی خارجی جاری *

ردیف	عنوان طرح	نام مجری	کارفرما	نوع طرح**	تاریخ شروع	اعتبار (تومان)	
						مصوب	جذب شده
جمع کل (تومان)							

* طرح هایی که تمام یا قسمتی از آن، از منابع مالی خارج از سازمان تأمین می شود، اعم از طرح های ملی، بین دانشگاهی، تبصره ای، بین دستگاهی، بخش خصوصی، بین المللی و ... و هنوز به پایان نرسیده است..

تذکره: اسکن صفحه اول قرارداد و تأییدیه انجام کار پیوست شود.

۲-۴- طرح های پژوهشی خارجی خاتمه یافته *

ردیف	عنوان طرح	نام مجری	کارفرما	نوع طرح**	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	اعتبار (تومان)	
							مصوب	جذب شده
	جمع کل (تومان)							
	جمع کل طرح های برون سازمانی جاری و خاتمه یافته (تومان)							

* طرح هایی که تمام یا قسمتی از آن، از منابع مالی خارج از سازمان تأمین می شود، اعم از طرح های ملی، بین دانشگاهی، تبصره ای، بین دستگاهی، بخش خصوصی، بین المللی و ... و به پایان رسیده است.

تذکر: اسکن صفحه اول قرارداد و تأییدیه انجام کار پیوست شود.

۲-۵- مقالات *

ردیف	عنوان مقاله	نام نویسنده / نویسندگان	تاریخ انتشار		نوع مقاله**
			ماه	سال	

* منظور مقالاتی است که توسط پژوهشگر با ذکر نام واحد پژوهشی در مجلات معتبر علمی داخلی و بین المللی به چاپ رسیده باشد.

** مقالات منتشر شده در مجلات ISI، ISC، علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی

تذکر: فایل مقالات پیوست شود.

۲-۶- کتاب‌های منتشر شده *

ردیف	عنوان کتاب	نام صاحب اثر	تاریخ چاپ		نوع اثر**	نوبت چاپ
			سال	ماه		

* منظور کتاب‌هایی است که آدرس‌دهی (Affiliation) واحد پژوهشی را داشته باشند.

** منظور از نوع اثر، تألیف، تصنیف، ترجمه، گردآوری و تصحیح انتقادی است.

تذکر: اسکن صفحه مشخصات کتاب پیوست شود.

۲-۷- همایش‌های علمی *

ردیف	عنوان *	نوع همایش**	میزان مشارکت گروه	زمان برگزاری		سطح برگزاری***
				تاریخ شروع	تاریخ اتمام	

* منظور همایش‌هایی است که توسط واحد پژوهشی برگزار شده باشد و یا در برگزاری آن مشارکت فعال داشته باشد.

** منظور کلیه همایش‌های علمی اعم از کنفرانس، سمینار، کنگره و سایر گردهمایی‌های علمی می‌باشد که توسط واحد پژوهشی برگزار شده باشد.

*** منظور از سطح برگزاری، سطح استانی، ملی و بین‌المللی است.

۲-۸- پایان‌نامه‌ها *

ردیف	عنوان پایان نامه	نام دانشجو	مقطع تحصیلی	نام استاد راهنما	تاریخ دفاع

* منظور پایان‌نامه‌ها یا رساله‌هایی است که با همکاری و با استفاده از امکانات واحد پژوهشی به پایان رسیده است

۲-۹- سایر دستاوردها

ردیف	نام دستاورد	نوع دستاورد *	تاریخ و شماره ثبت / تأییدیه **	مرجع تأیید کننده

* دستاورد شامل: اختراع، اکتشاف، نوآوری، تولید دانش فنی می باشد که به نام پژوهشگر و با ذکر نام واحد پژوهشی ثبت و صادر شده باشد. نشریات علمی دارای مجوز که به نام واحد پژوهشی هستند نیز می توانند در این جدول درج شوند.

** در مورد اختراعاتی که هنوز ثبت نشده اند، تاریخ و شماره اظهارنامه درج شود.

تذکر: اسکن برگه تأییدیه علمی ثبت اختراع پیوست شود.