

به نام خدا

راهنمای پذیرش و بررسی طرح‌های تحقیقاتی تفویض اختیار نشده

شرایط پذیرش طرح از مجری در سیستم پژوهشیار

- مجری هیئت علمی دانشگاه باشد و یا رابطه استخدامی با دانشگاه داشته باشد.
- طرح توسط مجری در سیستم پژوهشیار ثبت گردد.
- مجری طرح تاخیری (بیش از ۲ طرح) نداشته باشد.
- مجری تعهدات قراردادهای قبلی را ارائه داده باشد.

اقدامات مورد نیاز جهت بررسی طرح‌های تحقیقاتی در موقعیت کارشناسی و ساب ادمین

➤ بررسی محتوای طرح و ارسال به داوری ها

- کلیه قسمت‌های محتوای طرح بررسی و مشاهده گردد. در صورت مشاهده نواقص جهت تکمیل و ویرایش اجزای طرح با مجری مکاتبه گردد.
- از رئیس و معاون پژوهشی مرکز/دانشکده جهت تعیین داور علمی کسب تکلیف گردد.
- کلیه طرح‌ها به داور علمی/متدولوژی/هزینه با در نظر گرفتن مهلت زمانی جهت پاسخگویی ارسال گردد.
- نظر داوران مذکور در لیست نظریه‌ها در سطح ساب ادمین مشاهده و اقدام مقتضی بعمل آید. (در صورت تاخیر در پاسخگویی از طرف داوران لازم است پیگیری تلفنی و ارسال یادآوری و... صورت گیرد)
- در صورت اعلام اشکال و نیاز به اصلاحات توسط داوران با مجری مکاتبه و نظرات داوران به مجری اعلام گردد.
- اصلاحات مجری برای بازنگری به داوران مجدداً ارسال گردد و این مراحل تا حصول تایید داوران تکرار گردد.

➤ مطرح نمودن طرح‌ها در شورای پژوهشی دانشکده/مرکز

- طرح‌ها در شورا با حضور ۷۰ درصد از اعضای شورای دانشکده/مرکز مطرح و تصمیم‌گیری گردد.
- مصوبات و شروط شورا (در صورت ذکر کامنت جهت اصلاح و یا رد طرح و...) به مجری اعلام گردد.
- صورتجلسه در پژوهشیار تنظیم گردد.
- پرینت از صورتجلسه جهت اخذ امضای اعضای شورای پژوهشی تهیه و اصل صورتجلسه امضا شده توسط اعضای شورا به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد.
- صورتجلسه امضا شده اسکن و در مازول آپلود مستندات ذیل هر طرح بارگزاری گردد.
- صورتجلسه امضا شده به معاونت تحقیقات ارسال گردد.
- طبق جدول زمانی رنک سالانه طرح‌ها به مرحله بعد (مرحله جدید معاونت) ارسال گردد.
-