

آیین نامه طرح‌های برون دانشگاهی و پژوهش‌های کاربردی و تقاضامحور داخلی دانشگاه کاشان

مقدمه

با توجه به مسئولیت اجتماعی دانشگاه و اهمیت توسعه همکاری‌های علمی و پژوهشی دانشگاه با صنعت و جامعه، و ضرورت ارتقای اعتبار دانشگاه در سطوح مختلف و به منظور شفافیت و تسهیل در انجام امور اداری و مالی طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی و پژوهش‌های کاربردی و تقاضامحور داخلی در دانشگاه کاشان نسخه قبلی این آیین نامه بازنگری و اصلاح و این نسخه تهیه شده است.

اهداف اصلی این آیین نامه شامل قاعده مند نمودن فعالیتهای علمی اثربخش در صنعت و جامعه با انگیزه توسعه توجه دانشگاه به مسئولیت اجتماعی‌اش، تبدیل دانش به ارزش افزوده، کمک دانشگاه به رشد تولید و ارتقای جامعه و صنعت در همه ابعاد ممکن، استفاده از آزمایشگاه‌های تحقیقاتی و امکانات پژوهشی دانشگاه و رشد و توسعه این زیرساختها و تسهیل امور مربوط به خدمات اساتید و پژوهشگران فعال دانشگاه در این زمینه‌ها می‌شود.

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: دانشگاه کاشان؛

معاون: معاون پژوهشی و ارتباطات علمی دانشگاه؛

شورای سیاست‌گذاری: شورای سیاست‌گذاری پژوهشی، ارتباط با صنعت و جامعه متشکل از رئیس دانشگاه، معاون پژوهشی و ارتباطات علمی، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مدیر پژوهشی، مدیر ارتباط با جامعه و مدیر ارتباط با صنعت.

شورای پژوهشی: شورای پژوهشی و ارتباطات علمی دانشگاه؛

کارفرما: اداره، سازمان، موسسه، شرکت دولتی یا خصوصی حقوقی معتبر که نیاز صنعتی و پژوهشی خود را به دانشگاه اعلام می‌نماید.

طرح برون دانشگاهی: طرح پژوهشی یا طرح پژوهشی-خدماتی که مورد تقاضای یک کارفرمای بیرونی بوده و قرارداد آن با امضای معاون پژوهشی یا رئیس دانشگاه با کارفرما منعقد می‌شود.

پژوهش کاربردی و تقاضامحور داخلی: طرح مورد نیاز دانشگاه که توسط یکی از واحدهای دانشگاه اعلام نیاز شده و به تأیید شورای سیاست‌گذاری رسیده است.

مدیر (مجری داخلی) طرح: فردی که مسئولیت اجرای طرح را بر عهده گرفته و توافق نامه اجرای طرح را با معاون پژوهشی و ارتباطات علمی امضا می‌کند.

عضو هیئت علمی: عضو هیئت علمی آموزشی یا پژوهشی دانشگاه کاشان؛

ماده ۲: مقررات طرح‌های برون دانشگاهی

۱-۲. طرح‌های بیرونی می‌توانند شامل طرح‌های پژوهشی یا طرح‌های پژوهشی-خدماتی، نظیر آزمونهای آزمایشگاهی، شناسایی‌ها، کالیبراسیون دستگاه‌ها، امور نقشه‌کشی و نقشه برداری، خدمات گلخانه‌ای، قراردادهای مشاوره‌ای و نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی، اجرای کارگاه‌ها یا آموزش‌های تخصصی باشند. مرجع تشخیص ماهیت طرح‌ها حوزه معاونت پژوهشی و ارتباطات علمی دانشگاه است.

۲-۲. مدیر طرح باید برای تهیه عنوان و پیشنهاد طرح (پروپوزال) و سپس عقد قرارداد با کارفرما، پیشاپیش هماهنگی‌های لازم با مدیریت ارتباط با صنعت یا جامعه را صورت دهد.

۳-۲. مبلغ قرارداد برای طرح اول عضو هیئت علمی باید حداقل برابر حکم کارگزینی یک ماه حقوق و مزایای استادیار پایه یک در دانشگاه کاشان، و برای طرح‌های بعدی ایشان حداقل دو برابر آن باشد.

تبصره ۱: حداقل مبلغ قراردادهای برای اعضای هیئت علمی دانشکده‌های "علوم انسانی"، "ادبیات و زبانهای خارجی"، "دانشکده منابع طبیعی و علوم زمین"، "علوم مالی، مدیریت و کارآفرینی"، "ریاضی"، "فیزیک" و "شیمی" می‌تواند برابر هفتاد درصد مبالغ بند ۲-۲ باشد.

۴-۲. پس از تأیید پیشنهاد طرح برون دانشگاهی توسط مدیر ارتباط با صنعت یا جامعه و سپس انعقاد، امضا و شماره شدن قرارداد برون دانشگاهی توسط کارفرما و دانشگاه، قرارداد داخلی توسط مدیر ارتباط با صنعت یا جامعه تهیه و به امضای معاون پژوهشی دانشگاه و مدیر طرح می‌رسد. در این قرارداد شماره قرارداد برون دانشگاهی ذکر می‌شود و مطابق با آن انجام پژوهش و همه پیگیریهای اداری، مالی و حقوقی و پیگیری طرح بر عهده مدیر (مجری) طرح قرار می‌گیرد.

۵-۲. در صورت درخواست ضمانت نامه از سوی کارفرما، این ضمانت نامه تهیه و توسط رئیس دانشگاه یا معاون پژوهشی امضاء و به کارفرما داده می‌شود.

۶-۲. کلیه واریزهای مربوط به طرح بیرونی توسط کارفرما باید به حساب خاص درآمد اختصاصی دانشگاه در خزانه که در موقع انعقاد قرارداد به کارفرما معرفی می‌شود، با ذکر شناسه انجام شود. مدیر طرح همزمان با درخواست سهم خویش از هر واریزی باید رسید واریز وجه را به مدیریت ارتباط با صنعت یا مدیریت ارتباط با جامعه تحویل دهد.

تبصره ۲: به دلیل مشکلات برداشت از خزانه، در نیمه دوم اسفند هر سال (از ۱۵ اسفند تا پایان سال) واریز به حساب دانشگاه در خزانه، نبایستی انجام پذیرد. در صورت واریز وجه توسط کارفرما به حساب خزانه در این بازه زمانی و عدم بازگشت وجه به دانشگاه، امکان پرداخت به مجری طرح وجود ندارد.

۷-۲. مطابق قانون بودجه، در سال ۱۴۰۳ خزانه سه درصد از مبلغ هر واریزی مربوط به درآمد اختصاصی را به استناد قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته و دو درصد از آن را به استناد قانون تأمین مالی تولید و زیرساختها کسر نموده و مابقی را به دانشگاه برگردانده است، با این وجود

امکان تغییر درصدی که خزانه کسر میکند با زمان وجود دارد. برای طرح‌های با ماهیت پژوهشی بطور ثابت بالاسری دانشگاه معادل ۱۰ درصد از مبلغ کل طرح است که در قرارداد بیرونی ذکر شده است، لذا پس از کسر معادل ۱۰ درصد از کل مبلغ طرح از آنچه که خزانه به دانشگاه برمی گرداند مابقی پس از کسر کسورات دیگر به عنوان هزینه‌های پرسنلی و سایر هزینه‌ها به مدیر طرح پرداخت می‌شود. همچنین بالاسری طرح‌های پژوهشی - خدماتی، معادل ۲۰ درصد از مبلغ کل این طرح‌هاست که در قرارداد بیرونی ذکر شده است. بنابراین برای این طرح‌ها نیز پس از کسر ۲۰ درصد از کل مبلغ طرح از آنچه که خزانه به دانشگاه برمی گرداند، مابقی پس از کسر کسورات دیگر به عنوان هزینه‌های پرسنلی و سایر هزینه‌ها به مدیر طرح پرداخت می‌شود.

۸-۲. پس از واریز هر وجه مربوط به طرح بیرونی به حساب دانشگاه از طرف خزانه، حوزه پژوهشی و اداری و مالی تلاش خواهند نمود حداکثر ظرف مدت ده روز کاری سهم مدیر طرح پرداخت شود.

۹-۲. دانشگاه در تقسیم مبلغ قرارداد بین مدیر و همکاران طرح مسئولیتی ندارد.

تبصره ۳: در صورت عدم انجام تعهدات مندرج در پیشنهاد و قرارداد بیرونی طرح، خسارات مالی وارد شده به دانشگاه از حقوق مدیر طرح کسر می‌شود.

تبصره ۴: بالاسری طرح‌هایی که دانشگاه آورنده آن محسوب می‌شود، بین ۳۰ تا ۷۰ درصد از کل مبلغ طرح وابسته به نوع طرح و پارامترهایی همچون میزان تاثیر دانشگاه در آوردن طرح، میزان استفاده مجری از امکانات و عنوان دانشگاه و موارد مشابه با تشخیص معاونت پژوهشی و ارتباطات علمی است.

۱۰-۲. مدیر طرح بایستی هزینه استفاده از تجهیزات، مواد مصرفی و امکانات تحت پوشش دانشگاه برای انجام هر طرح برون دانشگاهی را مطابق مصوبات دانشگاه به دانشگاه بپردازد.

۱۱-۲. در صورتیکه آورنده طرح شخص حقیقی یا حقوقی غیر از مدیر طرح یا همکاران دیگر طرح مانند استاد، کارمند، اساتید مدعو، دانشجو یا شرکت‌های طرف قرارداد یا مستقر در دانشگاه و یا پارک علم و فناوری دانشگاه باشد، نام آن فرد یا شرکت به عنوان همکار در قرارداد داخلی ذکر می‌شود و حداکثر ۵ درصد از مبلغ کل طرح از محل اعتبار طرح به ایشان قابل پرداخت می‌شود. نصف این ۵ درصد پس از واریز قسط اول طرح به حساب دانشگاه و نصف دیگر پس از واریز قسط آخر پرداخت می‌شود. انجام این پرداخت‌ها بر عهده مدیر طرح است.

۱۲-۲. معاونت پژوهشی و ارتباطات علمی می‌تواند در هنگام عقد قرارداد دانشگاه با مدیر طرح، در صورت لزوم برای آن ناظر داخلی تعیین کند. حق الزحمه ناظر از پرسنلی طرح و یا از پژوهانه مجری حداکثر تا دو درصد مبلغ طرح و تا سقف مبلغ کل حکم کارگزینی یک ماه حقوق و مزایای استادیار پایه یک، با نظر معاونت پژوهشی و ارتباطات علمی قابل پرداخت است.

۱۳-۲. اطلاعات مربوط به طرح‌های بیرونی بلافاصله بعد از عقد قرارداد بیرونی و داخلی در سامانه ساجد (وزارت عتف) ثبت می‌شود. از آنجایی که اخذ کد پژوهشی مربوط به زمان پایان انجام طرح است این امکان وجود دارد که کمیته ارزیابی وزارت عتف طرح را پژوهشی تشخیص ندهد. در این صورت دانشگاه مسئولیتی برای پرداخت حق بیمه و گرفتن مفصاحساب از تأمین اجتماعی نخواهد داشت.

ماده ۳: تشویق دانشجویان به انجام پژوهش‌های کاربردی و تقاضا محور

۱-۳. در راستای هدایت پژوهش‌های دانشجویان به سمت تحقیقات کاربردی و تقاضا محور، در صورتیکه موضوع پایان‌نامه دانشجویان بطور کامل یا بخشی منطبق بر موضوع طرح برون دانشگاهی باشد، دانشجویان مشمول تسهیلات این بند می‌شود.

الف: با خواست استاد راهنما دانشجویان می‌توانند از ابتدا همکار استاد راهنمای خود در طرح برون دانشگاهی باشند و اسم او در قرارداد داخلی بیاید. همچنین اگر بعد از امضای قرارداد داخلی دانشجویی توسط استاد راهنمایی که مدیر یک طرح است به عنوان همکار برگزیده شود با درخواست رسمی ایشان امکان اضافه شدن اسم دانشجویان در متمم قراردادی که تهیه می‌شود وجود دارد. در این خصوص درخواست مدیر طرح باید حداقل ۲ ماه قبل از اعلام خاتمه طرح توسط کارفرما انجام شود.

ب: پس از خاتمه طرح و بنا به درخواست دانشجویان و اعلام استاد راهنما، امکان صدور گواهی مبنی بر اینکه دانشجویان همکار طرح پژوهشی بوده است توسط حوزه معاونت پژوهشی وجود دارد.

ج: در خصوص قراردادهای مبنی بر حمایت از پایان‌نامه که موضوع آن از طریق سامانه‌های وزارت علوم مانند نان و ساجد معرفی شده باشد، و یا یک شرکت دولتی آن را اعلام نیاز عمومی نموده باشد، پس از خاتمه برای پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری به ترتیب ۱/۵ و ۳ امتیاز بابت جذب گرنت پژوهشی برای استاد (در پژوهانه) و دانشجویان (برای انتخاب دانشجوی برگزیده پژوهشی) بصورت جداگانه داده می‌شود.

تبصره ۵: در خصوص قراردادهای مبنی بر حمایت از پایان‌نامه که یک شرکت خصوصی موضوع آن را اعلام نیاز عمومی نموده باشد، در صورت تأیید در شورای پژوهشی مانند بند ج عمل می‌شود.

تبصره ۶: امتیاز مربوط به پرداخت بالاسری این طرح‌ها مثل طرحهای برون دانشگاهی دیگر محاسبه و برای مدیر طرح به امتیاز پایان‌نامه بند ج فوق اضافه می‌شود.

د: دانشجویان با رضایت استاد/اساتید راهنما می‌توانند مدیر طرح برون دانشگاهی باشند. در این صورت روند اداری انجام طرح مشابه طرحهای برون دانشگاهی اساتید است و قرارداد برون دانشگاهی مابین کارفرما و معاون پژوهشی و ارتباطات علمی، و قرارداد داخلی میان معاون و دانشجوی مجری منعقد می‌شود. در این صورت دانشجویان موظف به گذاشتن ضمانت لازم به تشخیص حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه (از نظر نوع ضمانت و مقدار آن) است. برای این نوع طرح‌ها باید استاد راهنمای دانشجویان یکی از همکاران طرح باشد و در قرارداد داخلی اسم ایشان ذکر شود.

ماده ۴: تشویق عضو هیئت علمی به حضور در صنعت و جامعه

۱-۴. اساتیدی که دارای قرارداد طرح برون دانشگاهی باشند می‌توانند با رعایت موارد زیر برای حضور در موسسه طرف قرارداد یا محل اجرای طرح یک روز کسر موظف حضور در هفته در دانشگاه، بدون کسر موظف آموزشی درخواست نمایند:

الف: قرارداد طرح برون دانشگاهی و قرارداد داخلی متناظر با آن امضاء شده باشد.

ب: حداقل مبلغ قرارداد ده برابر حکم کارگزینی حقوق و مزایای استادیار پایه یک دانشگاه کاشان باشد:

ج: قراردادهای منعقد شده در نیمسال‌های قبلی که مدت قرارداد داخلی و بیرونی آن تمام شده است، خاتمه یافته باشد و بالاسری دانشگاه بطور کامل پرداخت شده باشد.

۴-۲. استفاده از یک قرارداد برای کسر حضور برای نیمسال دوم در صورتی که مابقی مبلغ قرارداد هنوز بیش از ده برابر حکم کارگزینی حقوق و مزایای استادیار پایه یک دانشگاه کاشان باشد امکان پذیر است.

تبصره ۷: برای هر قرارداد امکان استفاده از کسر حضور برای بیش از دو نیمسال وجود ندارد.

۴-۳. متقاضی بایستی درخواست خود را قبل از شروع برنامه ریزی هر نیمسال تحصیلی به تأیید گروه و شورای دانشکده رسانده و از طریق اتوماسیون اداری برای مدیر ارتباط با صنعت یا جامعه ارسال کند.

تبصره ۸: استفاده از کسر حضور برای بیش از دو نیمسال از ماده ۴-۱ با داشتن قراردادهای بیشتر به شرط تأیید شورای گروه و شورای دانشکده ممکن است.

۴-۴. متقاضی برای حضور در موسسه طرف قرارداد یا محل اجرای طرح می‌تواند از مأموریت بدون حقوق استفاده کند و هزینه ایاب و ذهاب بر عهده خود ایشان خواهد بود.

ماده ۵: نحوه محاسبه امتیاز پژوهانه طرح‌های برون دانشگاهی

۵-۱. پس از اعلام خاتمه موفقیت آمیز طرح توسط کارفرما و تأیید دانشگاه، امتیاز طرح فقط برای استفاده در کارنامه پژوهانه از رابطه زیر محاسبه می‌شود. سقف امتیاز هر طرح ۳۵ امتیاز است.

$$S = P + G + Q$$

در این رابطه P معرف امتیاز مربوط به مبلغ طرح، G مربوط به امتیاز تعریف پایان نامه از طرح، Q امتیاز مربوط به بالاسری طرح و S امتیاز کل طرح می باشد.

P= کل مبلغ اعتبار طرح تقسیم بر یک و نیم برابر حکم کارگزینی یک ماه حقوق و مزایای استادیار پایه یک در دانشگاه کاشان در زمان عقد قرارداد، تا سقف ۱۵ امتیاز

G= امتیاز تعریف پایان نامه ارشد و دکتری در راستای طرح برون دانشگاهی (هر پایان نامه ارشد ۱/۵ و هر پایان نامه دکتری ۲ امتیاز تا سقف ۵ امتیاز)

Q= هر ده میلیون تومان بالاسری معادل یک امتیاز تا سقف ۱۵ امتیاز

تبصره ۹: در صورتی که طرح همکار/همکاران داشته باشد، نحوه تقسیم امتیازات طرح، در حالت کلی بر اساس جدول همکاری درآیین نامه ارتقای اساتید است. همچنین بر اساس توافق طرفین و با اعلام مجری نحوه تقسیم امتیازات طرح نیز می‌تواند تعیین شود. در هر صورت سقف اعطایی به مجری/همکار حداکثر ۳۰ امتیاز و سقف مجموع امتیازات دریافتی از یک طرح ۴۰ امتیاز می باشد. در صورت ازدیاد امتیازهای یک طرح به بیش از ۴۰ امتیاز برای مجری و همکار/همکاران با رعایت سقف ۴۰ امتیاز برای مجری و همکاران به تناسب امتیاز داده می شود.

تبصره ۱۰: سقف امتیاز تعریف پایان نامه (G) به امتیازهای بالا اضافه خواهد شد.

۵-۲. پس از واریز حداقل هفتاد و پنج درصد مبلغ طرح و ارسال نامه اختتام موفقیت آمیز طرح برون دانشگاهی از کارفرما به دانشگاه، نامه اختتام طرح برون دانشگاهی توسط معاون پژوهشی دانشگاه به مدیر طرح ابلاغ می شود. ملاک تخصیص امتیاز به هر طرح بر اساس مبلغ واریزی به حساب دانشگاه و میزان بالاسری دریافت شده تا آن زمان می باشد.

تبصره ۱۱: در صورتیکه دوره اجرای طرح بیش از یکسال باشد، به میزان نامه پیشرفت کار و واریز وجه به حساب دانشگاه، امتیازات لازم برای ترفیع سالیانه و یا گرفتن پژوهانه قابل اعطا است.

۵-۳. هر عضو هیئت علمی می تواند به ازای هر طرح برون دانشگاهی تا سقف ۳۰ امتیاز کسب نماید. مجموع امتیازات چند طرح برون دانشگاهی هر عضو هیئت علمی سقف ندارد.

۵-۴. محاسبه امتیاز هر طرح پس از اعلام خاتمه موفقیت آمیز آن توسط کارفرما و تأیید دانشگاه، برای ترفیع، ارتقاء و تبدیل وضع مطابق مصوبات هیئت ممیزه دانشگاه انجام می شود.

ماده ۶: حمایت دانشگاه از طرح های پژوهشی مورد نیاز صنعت و جامعه

۶-۱. برای انجام طرح های برون دانشگاهی که مورد نیاز موسسات با انعقاد تفاهم نامه یا قرارداد بدون تأمین کل هزینه های طرح توسط کارفرما باشد، بعد از تأیید اولیه در شورای سیاست گذاری، می بایست ابتدا این طرحها توسط مدیر ارتباط با صنعت یا جامعه، به کلیه اعضای هیئت علمی فراخوان داده شود. سپس مجری طرح در شورای سیاست گذاری از بین متقاضیان انتخاب می شود و سپس قرارداد برون دانشگاهی بین معاون پژوهشی و کارفرما و سپس بین دانشگاه و مجری طرح امضا می شود.

۶-۲. در صورت درخواست مجری مبنی بر استفاده از پژوهانه خود برای تأمین مالی هزینه طرح، درخواست وی در شورای سیاست گذاری مطرح و با توجه به الزامات زیر، تصمیم گیری می شود:

الف: درصد تأمین مالی از پژوهانه برای این قراردادهای، حداکثر ۳۰ درصد از مبلغ کل قرارداد می باشد. مبلغ کل طرح می تواند حداکثر برابر یک ماه حقوق و مزایای استادیار پایه یک در دانشگاه در زمان عقد قرارداد باشد.

ب: سقف تأمین مالی از پژوهانه مجری حداکثر ۳۰ درصد از پژوهانه ایشان در هر دوره از پژوهانه است.

۶-۳. سهم کارفرما باید به حساب طرحهای پژوهشی بیرونی دانشگاه واریز شود، که مشمول کسورات قانونی نیز می شود.

۶-۴. موضوع این ماده تنها کارفرمای نیمه دولتی یا دولتی است که صلاحیت آن باید مورد تأیید شورای سیاست گذاری، قرار گیرد.

۶-۵. برای تقویت ارتباط اساتید با جامعه و ترغیب برای انجام طرح های پژوهشی کاربردی و جامعه محور، اساتید دانشکده های "علوم مالی، مدیریت و کارآفرینی"، "ادبیات و زبانهای خارجی" و "علوم انسانی" پس از بررسی و تأیید این طرح ها توسط شورای سیاست گذاری، تنها یکبار در دوران خدمت مشمول یکی از حمایت های زیر به انتخاب استاد مجری خواهند بود:

الف: تأمین حمایت مالی صد در صدی از طرح حداکثر به مبلغ حقوق و مزایای استادیار پایه یک از محل پژوهانه استاد مجری، که حداکثر پنجاه درصد آن می تواند پرسنلی باشد.

ب: تخصیص امتیاز تا هفت امتیاز برای کارنامه پژوهانه با تأیید شورای سیاست گذاری.

تبصره ۱۲: شورای سیاست گذاری می تواند برای این طرح ها ناظر تعیین نماید و ناظر پس از تأیید انجام طرح امتیاز متعلق به طرح را پیشنهاد نماید.

تبصره ۱۳: انجام بیش از یک طرح مورد حمایت دانشگاه از نیازهای پژوهشی جامعه، توسط یک عضو هیئت علمی در یک زمان با تصویب شورای سیاست گذاری، امکان پذیر است.

تبصره ۱۴: قبل از انعقاد قرارداد داخلی، کارفرما بایستی ضمن انعقاد تفاهم نامه با دانشگاه، طرح را در سامانه نان (نظام ایده ها و نیازها) ثبت نماید.

۶-۶. پس از اعلام خاتمه موفقیت آمیز طرح توسط کارفرما به دانشگاه، به تشخیص شورای سیاست گذاری تا ۲ امتیاز پایه به طرح داده می شود. اگر طرح برای دانشگاه آورده مالی نیز داشته باشد، مطابق ماده ۵، امتیاز آن قابل اضافه شدن است.

ماده ۷: پژوهش های کاربردی و ساخت داخلی مورد نیاز دانشگاه

۷-۱. پژوهش های کاربردی و یا ساخت تجهیزات و دستگاه های مورد تقاضای هر کدام از واحدهای دانشگاه با تأیید بالاترین مقام آن واحد و برای دانشکده/پژوهشکده با درخواست عضو هیئت علمی و مصوبه گروه و دانشکده با برآوردی از میزان هزینه، ضرورت و لزوم انجام طرح به معاون پژوهشی مربوطه اعلام می شود. این موضوع پس از طرح و تصویب اولیه در شورای سیاست گذاری، بصورت فراخوان به اساتید دانشگاه اعلام می شود و پس از بررسی پیشنهادها در شورای سیاست گذاری، مدیر طرح، همکاران و ناظر/ناظران طرح، تعیین می شوند.

۷-۲. نوع پرداخت هزینه طرح از سه محل الف: پژوهانه متقاضیان ب: بودجه واحد پیشنهاد دهنده طرح در دانشگاه ج: بودجه طرح های فناورانه کاربردی و ساخت ابلاغ شده از سوی معاون اداری مالی به معاون پژوهشی و ارتباطات علمی باید در فراخوان اولیه مشخص شود.

۷-۳. پس از تعیین مدیر طرح و همکاران، قرارداد داخلی توسط معاون پژوهشی دانشگاه، ناظر و مجری طرح امضاء می شود.

۷-۴. انجام بیش از یک پژوهش کاربردی و تقاضامحور داخلی، در یک زمان توسط یک عضو هیئت علمی، با تأیید شورای سیاست گذاری امکان پذیر است.

۷-۵. این قراردادها فاقد بالاسری و کسر هزینه بیمه است، اما مدیر طرح برای دریافت هزینه های غیرپرسنلی طرح از دانشگاه نیاز به ارائه فاکتور دارد.

تبصره ۱۵: امتیاز تخصیص یافته به این نوع طرح ها با دریافت پرسنلی، پس از تأیید ناظر طرح و تأیید شورای سیاست گذاری، ۲ تا ۴ امتیاز برای محاسبه در کارنامه پژوهانه خواهد بود. متناسب با منافع مادی و معنوی دانشگاه بدلیل انجام طرح و به تشخیص شورای سیاست گذاری امتیاز این طرح ها می تواند تا ۷ افزایش پیدا کند.

تبصره ۱۶: امتیازات موضوع مواد ۳، ۵ و ۷ این آیین نامه که در خصوص امتیازدهی به فعالیت ها در پژوهانه است تا زمان شروع اجرای آیین نامه جامع معتبر است و پس از آن محاسبات مطابق مقررات آیین نامه جامع انجام خواهد شد.

این آیین نامه در ۷ ماده و ۱۶ تبصره، تهیه و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۱۹ در شورای پژوهشی و ارتباطات علمی و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۰۱ در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه کاشان مصوب شد و از ابتدای تیرماه ۱۴۰۴ به مدت دو سال لازم الاجراست.