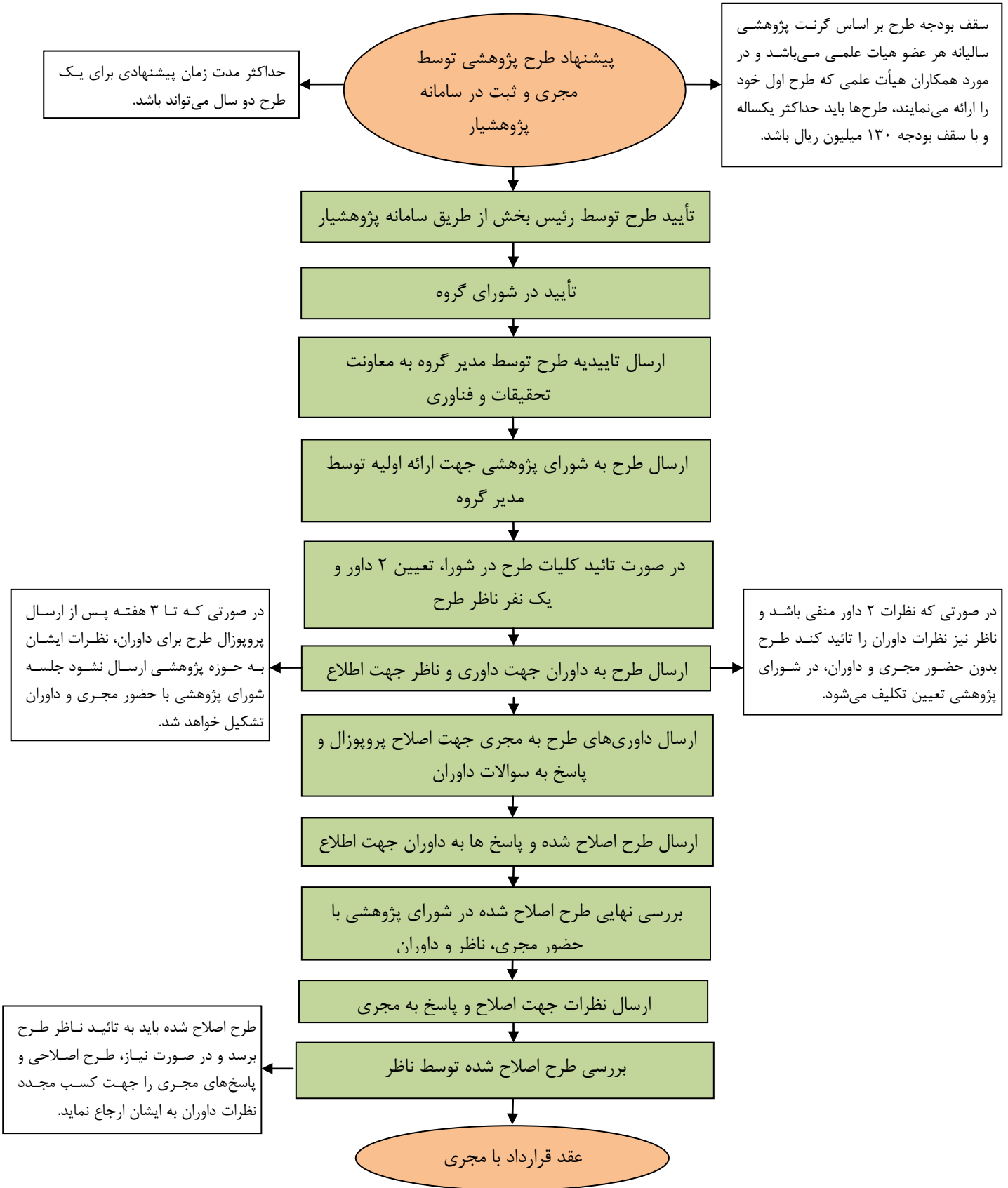


فلوچارت تصویب طرح‌های پژوهشی



شیوه نامه نظارت بر اجرای طرح‌های پژوهشی

زمان شروع طرح های تحقیقاتی از تاریخ انعقاد قرارداد مجری با انستیتو می‌باشد. مجری موظف به ارسال منظم گزارش‌های طرح بر اساس زمان‌بندی قرارداد در قالب فرم‌های مربوطه و منضم به فایل الکترونیکی به معاونت تحقیقات و فناوری می‌باشد و پس از تایید درصد پیشرفت توسط ناظر، پرداخت‌های بعدی طرح بر اساس درصد پیشرفت تایید شده انجام می‌شود. مجری در پایان مهلت اجرای طرح موظف به ارسال گزارش نهایی در قالب فرم گزارش نهایی به معاونت تحقیقات و فناوری است و پس از تایید ناظر، گواهی پایان طرح برای ایشان صادر می‌شود.

نحوه ی نظارت بر طرح توسط ناظر

- معیار نظارت، اهداف مشخص شده در طرح مصوب، جدول زمان‌بندی طرح، روش‌های پیش‌بینی شده بر اساس اهداف طرح و نتایج و حجم کار انجام شده می‌باشد و گزارش ارائه شده در هر دوره بر اساس انطباق با این موارد سنجیده می‌شود.
- نتایج ارائه شده در گزارشات باید با توضیحات روشن همراه با جدول، نمودار و عکس ارائه گردد.
- در صورت هرگونه انحراف از روش‌های پیش‌بینی شده در پروپوزال مصوب این نکته به مجری اعلام شده و در صورت نیاز به انجام تغییرات در نحوه ی انجام طرح، مجری نیازمند اخذ مجوز از شورای پژوهشی می‌باشد.
- در صورت درخواست مجری و با ذکر دلایل مستدل حداکثر مدت زمان تمدید طرح‌ها، ۲۵٪ مدت زمان قرارداد طرح خواهد بود. تمدید بیشتر مدت زمان طرح منوط به تایید ناظر و شورای پژوهشی است.
- مدت زمان قابل قبول برای توقف طرح‌ها ۶ ماه بوده و منوط به اخذ مجوز از شورای پژوهشی می‌باشد.
- تأخیر غیرموجه بیش از ۳ ماه در ارائه گزارش نهایی در پرونده طرح و نامه‌های ارسالی به مجری درج می‌شود.
- در صورتی که طرح از نظر تعداد نمونه، روش‌های پیش‌بینی شده، نتایج اعلام شده و یا دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده با مشکل مواجه شده باشد، درصد پیشرفت طرح با میزان دسترسی به اهداف پیش‌بینی شده در گزارش نهایی اعلام می‌گردد.
- چنانچه کمتر از ۵۰٪ به اهداف پروپوزال مصوب دست یافته باشد طرح ناتمام اعلام و چنانچه بیش از ۵۰٪ باشد گزارش با ذکر درصد خاتمه یافته اعلام می‌گردد. علل ناتمام ماندن غیرموجه طرح در شورای پژوهشی مطرح خواهد شد و متناسب با موضوع در مورد طرح های آتی مجری تصمیم گیری خواهد شد.