درخواست اجرای طرح پژوهشی

الف) شرایط متقاضی

1. مجری و یا همکار طرح پژوهشی می تواند عضو هیات علمی تمام وقت سما و یا عضو هیات علمی مدعو باشد. همچنین کارکنان تمام وقت و استخدامی سازمان سما (با حداقل مدرک کارشناسی) نیز می توانند مجری و یا همکار طرح پژوهشی باشند.
۲. سایر اطلاعات قابل توجه در بخشنامه با عنوان "دستورالعمل نحوه اجرای طرح های پژوهشی" به شماره 25/14479/2-2 مورخ 92/12/27 ذکر شده است.

ب) نحوه ارائه درخواست و فرآیند اجرا

یک طرح پژوهشی از مرحله درخواست تا پایان اجرای طرح پژوهشی مراحل زیر را طی می کند:

1. تکمیل فرم پیشنهاد طرح پژوهشی مربوطه با توجه به نوع طرح (فرم صفر)
2. ارائه فایل تکمیل شده فرم صفر به همراه یک نسخه پرینت امضاء شده به مدیر پژوهشی
3. طرح پیشنهاد اجرای طرح پژوهشی در شورای پژوهشی
4. ارسال طرح پژوهشی برای داور تخصصی (در صورت موافقت شورا با اجرای طرح)
5. اخذ پاسخ داور و طرح در جلسه شورا
6. تعیین ناظر برای طرح پژوهشی (در صورت پذیرفتن جواب داور توسط شورا)
7. عقد قرارداد با مجری طرح پژوهشی و همزمان پرداخت 35% اولیه بودجه طرح به مجری
8. ارسال گزارش میانی اجرای طرح (در قالب پرینت و فایل) توسط مجری پس از پیشرفت حداقل نیمی از طرح به مدیر پژوهشی
9. ارسال گزارش میانی برای ناظر طرح
10. اخذ پاسخ ناظر

11. پرداخت 40% دوم بودجه طرح به مجری (در صورت مثبت بودن جواب ناظر)

12. ارسال گزارش پایانی اجرای طرح (در قالب پرینت و فایل) توسط مجری به مدیر پژوهشی

13. ارسال گزارش پایانی برای ناظر طرح

14. پرداخت 50% پایانی حق نظارت ناظر در صورت تشخیص اتمام کار

15. فرصت 18 ماهه برای عمل به تعهدات طرح (مانند مقاله، اختراع و ...)

16. پرداخت 25% پایانی به مجری در صورت عمل به تعهدات و برگشت 75% بودجه پرداخت شده به حساب پژوهشی در صورت عمل نشدن به تعهدات در پایان مهلت مقرر

توجه 1: قبل از ارسال تعهدات طرح برای مرجع مربوطه (برای مثال مقاله برای مجله) با مدیر پژوهشی هماهنگی لازم صورت گیرد تا نکات لازم ارائه شود در غیر اینصورت و در صورت بروز مشکل عواقب آن به عهده مجری خواهد بود.

توجه 2: کلیه فرم های لازم (فرم پیشنهاد طرح پژوهشی، فرم داوری طرح پژوهشی (جهت اطلاع از آیتم های داوری)، فرم نظارت دوره ای و پایانی طرح پژوهشی (جهت اطلاع از آیتم های نظارت)) و بخشنامه ها در سایت و در بخش مربوطه قرار داده شده است.