

راهنمای پژوهشگران

- ۱- بر اساس دستورالعمل اجرایی بند (ث) تبصره (۵) قانون بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مؤسسات آموزش عالی دولتی یا غیردولتی، مؤسسات پژوهشی و یا فناوری دارای مجوز از یکی از مراجع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا مجلس شورای اسلامی و همچنین شرکت‌های دارای تاییدیه دانش بنیان از مرجع مقرر در آیین نامه اجرایی قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوری‌ها و اختراعات و جهاد دانشگاهی استان مجاز به شرکت در فراخوان می باشند.
- ۲- طرح نامه‌های پژوهشی‌ها بایستی بر اساس شرح خدمات تهیه شده توسط دستگاه اجرایی به گونه ای تدوین گردد که منجر به تحقق اهداف و خروجی مورد انتظار کارفرما گردد.
- ۳- مجریان می بایست فرم طرح نامه پژوهشی تکمیل شده را جهت بررسی و داوری حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۹/۳۰ صرفاً در قالب Word به آدرس الکترونیکی info@mpo-fr.ir ارسال فرمایند. طرح نامه‌های پژوهشی که بعد از تاریخ فوق‌الذکر یا در قالبی غیر از قالب اعلام شده تکمیل گردد، مورد بررسی قرار نخواهد گرفت. پژوهشگران جهت دریافت فرم تفصیلی پیشنهاد طرح پژوهشی (فرم پروپوزال) می توانند به سایت سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان فارس به آدرس <http://www.mpo-fr.ir>، بخش اطلاعیه‌ها، فراخوان طرح‌های پژوهش و فناوری استان فارس (سال ۱۴۰۴) مراجعه نمایند.
- ۴- هر پژوهشگر در صورت تأیید و پذیرفته شدن پروپوزال فقط برای یکی از موضوعات می تواند قرارداد منعقد نماید.
- ۵- پژوهشگرانی که دارای طرح پژوهشی خاتمه نیافته در سامانه ملی سمات می باشند (کد خاتمه طرح صادر نشده است) مجاز به شرکت در فراخوان نمی باشند.
- ۶- پس از این که طرح‌های پذیرفته شده در مرحله داوری استانی، در سامانه ملی طرح‌های پژوهشی سمات ثبت و کد رهگیری دریافت شد، دستگاه‌های اجرایی مجاز به عقد قرارداد با مجری می باشند.
- ۷- مجری طرح طبق قرارداد ملزم به ارائه گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی تعیین شده در قرارداد و دریافت تأییدیه ناظر علمی و اجرایی - مشخص شده در هنگام عقد قرارداد - جهت ادامه کار می باشد.
- ۸- مجری موظف است در پایان کار و قبل از تسویه حساب نهایی اقدامات زیر را به انجام رساند:
- ۹- دریافت تأییدیه نهایی ناظران عملی و اجرایی
- ۱۰- ارائه گزارشی از مراحل، اقدامات و یافته‌های طرح در کمیته علمی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و کارگروه آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری استان
- ۱۱- ارائه یک مقاله علمی مستخرج از طرح با ذکر شماره قرارداد و مرجع تأمین مالی و تصویب طرح (دستگاه اجرایی کارفرما) در پانوشت صفحه اول مقاله.
- ۱۲- تحویل نسخه الکترونیکی نهایی در قالب Word و Pdf به دستگاه اجرایی طرف قرارداد. دستگاه اجرایی نیز موظف است نسخه الکترونیکی نهایی طرح پژوهشی را به همراه گزارش تأیید ناظر جهت تسویه حساب نهایی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ارسال نماید.
- ۱۳- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله ای از پیشرفت آن اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، منجر به کشف یا اختراع و یا تحصیل حقوقی شود، مجری طرح موظف است مراتب را کتباً به دستگاه اجرایی طرف قرارداد اطلاع دهد. حقوق فوق‌الذکر که در اثر اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد گردیده است طبق قرارداد متعلق به پژوهشگر یا سازمان یا هر دو خواهد بود.

کارگروه آموزش، پژوهش، فن آوری و نوآوری

دبیرخانه کارگروه

۱۴- در صورت تمایل مجری طرح به انتشار یا ارائه نتایج حاصله در داخل یا خارج از کشور ، لازم است قبلاً نظر موافق دستگاه ذیربط را جلب نماید. بدیهی است که ذکر حمایت مالی و همکاری دستگاه مربوطه در انتشارات مذکور الزامی خواهد بود.

۱۵- کلیه تجهیزات و لوازم غیرمصرفی که از محل اعتبار طرح پژوهشی تهیه شده است، بر اساس توافق اولیه در قرارداد بین دستگاه اجرایی و مجری به کارفرما یا مجری تعلق می گیرد.