

## آیین نامه نظارت بر کیفیت اجرای طرح‌های پژوهشی پژوهشگاه

### ماده ۱: هدف

اجرای کامل و به موقع طرح‌های پژوهشی در چارچوب پیشنهاد پژوهشی مصوب و قرارداد منعقد از طریق نظارت دقیق بر اجرا و کیفیت آنها

### ماده ۲:

به منظور نظارت بر کیفیت اجرای هر یک از طرح‌های پژوهشی مصوب، حداکثر دونفر به عنوان ناظر طرح، توسط شورای گروه / پژوهشکده / پژوهشگاه (حسب مورد) انتخاب می‌شود.  
تبصره: در مواردی که دو ناظر تعیین می‌شود وظایف هر یک توسط کارفرما به تفکیک مشخص می‌شود.

### ماده ۳:

ناظران طرح‌های پژوهشی از میان اعضای هیأت علمی ترجیحاً دارای مدرک دکتری انتخاب می‌شوند. در همه حال، ناظر/ناظران باید دارای سوابق پژوهشی قابل قبول باشند.

### ماده ۴: وظایف ناظر

الف) نظارت بر حسن اجرای تحقیق در چارچوب طرح مصوب.  
ب) ارائه راهنمایی‌های لازم به مجری طرح جهت رفع مشکلات و ارتقای کیفیت اجرای آن  
پ) ارزیابی گزارش‌های مکتوب پیشرفت اجرای طرح و انعکاس نظریات خود به مجری و معاونت پژوهشی پژوهشگاه در هر یک از مراحل زیر:  
- جمع‌آوری پیشینه پژوهش  
- نمونه‌گیری و تهیه ابزار گردآوری داده‌ها  
- استخراج و تجزیه و تحلیل اطلاعات  
- تهیه پیش‌نویس گزارش کامل تحقیق  
- تهیه گزارش نهایی طرح و تدوین دستاوردهای تحقیق به صورت یک مقاله پژوهشی جهت درج در نشریه‌های تخصصی.

تبصره ۱: مجری می‌تواند مقاله مذکور را بصورت مشترک با ناظر تهیه کند

تبصره ۲: در صورت ارائه گواهی پذیرش چاپ و یا مقاله چاپ شده مستخرج از گزارش پژوهش مربوطه در مجلات علمی مبلغی به عنوان پاداش در قالب متمم قرارداد براساس نظر مرجع تصویب کننده طرح به تدوین کننده پرداخت می‌شود.

ت) حضور در دو جلسه به شرح زیر:

۱- در زمان تهیه ابزار و پیش از گردآوری اطلاعات در شورای گروه پژوهشی ذیربط

۲- در جلسه ارائه گزارش نهایی تحقیق توسط مجری که با هماهنگی پژوهشگاه تشکیل می شود

**تبصره ۳:** در هر حال ، فاصله میان ارائه گزارشهای پیشرفت کار نباید بیش از سه ماه باشد. در صورتی که پس از گذشت سه ماه ، مجری گزارش پیشرفت کار را ارائه نکند، ناظر موظف است مراتب را بصورت کتبی به معاونت پژوهشی پژوهشگاه اعلام کند.

#### ماده ۵:

ناظر موظف است حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت گزارش پیشرفت اجراء هر مرحله ، نظر مکتوب خود را به مجری ابلاغ کرده و رونوشت آن را به معاونت پژوهشی پژوهشگاه ارسال کند.

#### ماده ۶:

تأیید گزارشهای پیشرفت کار توسط ناظر در مقاطع تعیین شده در قرارداد، ملاک پرداخت اقساط قرارداد می باشد.

#### ماده ۷:

در صورت بروز هر گونه اختلاف میان مجری و ناظر ، حکمیت بر عهده پژوهشگاه می باشد .

#### ماده ۸:

هر ناظر در زمان واحد می تواند صرفاً نظارت بر دو طرح پژوهشی در پژوهشگاه را به عهده بگیرد.

#### ماده ۹:

انتخاب مجدد ناظر، بستگی به کیفیت نظارت وی بر طرحهای اجرا شده پیشین دارد.

#### ماده ۱۰:

در صورتی که ناظر از نظارت بر طرح پژوهشی منصرف شود ، موظف است تقاضای انصراف را همراه با دلایل مربوطه به صورت مکتوب به پژوهشگاه ارائه نماید. بدیهی است تا زمان اعلام رسمی پذیرش یا عدم پذیرش تقاضا، (حداکثر ۲ هفته) از طرف پژوهشگاه ، ناظر موظف به ادامه نظارت بر طرح پژوهشی مربوطه می باشد.

**تبصره:** چنانچه تقاضای انصراف ناظر قبل از پرداخت قسط اول باشد، مبلغی به عنوان حق الزحمه ، به وی تعلق نخواهد گرفت و چنانچه تقاضای انصراف پس از پرداخت قسط اول و قبل از تسویه حساب باشد فقط ۳۰٪ حق نظارت به وی تعلق خواهد گرفت و مابقی حق نظارت به ناظر جدید پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۱۱:

چنانچه پژوهشگاه به دلایلی مایل به تغییر ناظر باشد، لازم است ضمن اطلاع به ناظر فعلی ، حداکثر

ظرف مدت دو هفته نسبت به انتخاب و صدور ابلاغ ناظر جدید اقدام نماید. بدیهی است حق نظارت ناظر جدید به تناسب میزان باقیمانده از مراحل اجرایی طرح، تعیین و به نامبرده پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۱۲:

حق الزحمه ناظر، بر اساس تشخیص مرجع تصویب کننده طرح، بین ۵ تا ۱۲ درصد هزینه پیش بینی شده اجرای طرح می باشد.

تبصره: در صورتی که بیش از یک ناظر برای طرح تعیین شود، حق الزحمه نظارت تا حداکثر ۱۵ درصد قابل افزایش است که سهم هر یک از آنها توسط مرجع تصویب کننده طرح تعیین می شود.

#### ماده ۱۳:

۳۰ درصد از حق الزحمه ناظر هم زمان با پرداخت قسط اول اعتبار طرح و ۷۰ درصد باقی مانده هنگام تسویه حساب، از محل اعتبار طرح پرداخت می شود.

این آیین نامه در ۱۳ ماده و ۶ تبصره در جلسات ۱۵ و ۱۶ شورای پژوهشگاه که به ترتیب در تاریخ های ۱۳۸۸/۴/۲۸ و ۱۳۸۸/۵/۱۱ تشکیل گردید به تصویب رسید.