**باسمه تعالی**

**شیوه نامه طرح های درون سازمانی دانشگاه الزهرا**

**مقدمه**

این شیوه نامه یا دستورالعمل اجرائی به منظور اجرای صحیح و ایجاد رویه یکسان در انجام طرح های درون سازمانی مورد نیاز دانشگاه، مطابق با آیین نامه طرح های درون سازمانی دانشگاه الزهرا که در جلسه 408 مورخ 13/9/1396 شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و در جلسه 251 مورخ 12/10/1396 هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده است، تدوین شده است.

**پیشنهاد طرح:**

**-** پیشنهاد طرح درون سازمانی توسط ریاست دانشکده/ پژوهشکده/واحد دانشگاهی صورت می گیرد .

**-** مجری براساس پیشینه علمی اجرائی عضو هیات علمی دانشکده / پژوهشکده /واحد دانشگاه انتخاب می شود و مسئولیت این انتخاب بر عهده ریاست دانشکده / پژوهشکده /واحد دانشگاه الزهرا (س) است.

**-** طرح درون سازمانی پیشنهادی پس از بررسی های اولیه در دانشکده / پژوهشکده /واحد دانشگاه با مستندات آن را به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می گردد.

- در حوزه معاونت پژوهشی طرح درون سازمانی پیشنهادی بررسی و در صورت تکمیل بودن طرح و مستندات آن، کارگروه مربوطه تشکیل می گردد.

 کارگروه مسئولیت بررسی موارد زیر را بعهده دارد:

 بررسی طرح های پیشنهادی و تصمیم گیری نهایی درخصوص اجرای آنها

 تعیین اعتبار طرح و تایید پرداخت های مالی طرح

 تعیین ناظر طرح

 کنترل و نظارت بر نحوه پیشرفت طرح، تایید گزارش های مرحله ای طرح و تایید اتمام طرح

- پس از تشکیل کارگروه ، طرح بررسی شده در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی شده و نتیجه به مجری و مسئول واحد اعلام می گردد. (طرح های مربوط به ارتباط با صنعت قبل از بررسی درکارگروه، درکمیته ارتباط با صنعت بررسی می گردند.)

- درصورت تصویب طرح در کارگروه و شورای پژوهشی دانشگاه، عقد قرارداد با مجری صورت می پذیرد.

**الزامات پیشنهاد طرح درون سازمانی:**

1. به دنبال اعلام فراخوان متقاضیان ارائه طرح درون سازمانی می توانند طرح خود را پیشنهاد دهند.
2. موضوع طرح پیشنهادی می بایست در تخصص مجری و همکاران طرح باشد.
3. کارگروه برحسب گستره اجرایی طرح (در سطح دانشگاه، حوزه معاونت ها، دانشکده ها، پژوهشکده ها و سایر زیرحوزه های دانشگاه)، میزان اعتبار قرارداد را تعیین می نماید. سقف اعتبار طرح برحسب سطوح مختلف، توسط کارگروه تعیین می شود.
4. هر عضو در سال فقط یک طرح را می تواند پیشنهاد دهد.
5. بلافاصله پس از انعقاد قرارداد ، اجرای طرح آغاز شده و مجری موظف است بر اساس مفاد قرارداد، گزارش های دوره ای میزان پیشرفت طرح را پس از تایید ناظر و واحد دانشگاه به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت طرح در کارگروه ارائه نماید.
6. با حضور مجری در شورای پژوهشی گزارش تحقیقاتی ارائه می گردد.
7. پس از اجرای آزمایشی نتایج طرح در واحد ذینفع دانشگاه، تایید نهایی ناظر و کارگروه، مجری می تواند طرح جدیدی را ارائه نماید.