

شماره سند:


UB-RES-R98



معاونت پژوهش و فناوری

آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)

نوع سند: آیین نامه	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵	
تعداد صفحات: ۱۱	تاریخ ویرایش (بروزرسانی): --	
تهیه کننده:	رضا شریعتی نسب	
مراجع بررسی کننده:	شورای پژوهشی، هیات رئیسه، هیات امنا	
تایید کننده:	حمیدرضا نجفی	
مسئول بروزرسانی:	مدیر پژوهشی دانشگاه (دکتر رضا شریعتی نسب)	

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵	صفحه: ۲ از ۱۱		

آیین نامه گروه های پژوهشی

به منظور فراهم آوردن زمینه توسعه گروه های پژوهشی هدفمند، انسجام بخشی به فعالیت های تحقیقاتی در زمینه های مشترک و بین رشته ای و تقویت انگیزه پژوهشگران برای انجام فعالیت های پژوهشی برنامه محور، این آیین نامه با در نظر گرفتن اهداف سند راهبردی دانشگاه بیرجند تدوین و به اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱: اهداف

- جهت دهی حمایت های مادی و معنوی خاص برای تقویت محورهای توسعه دانشگاه و کاربردی شدن دستاوردهای پژوهشی
- توسعه پژوهش های برنامه محور در جهت افزایش توان و جایگاه علمی دانشگاه
- کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینه های تخصصی خاص منطبق با سند راهبردی دانشگاه
- گسترش ارتباط دانشگاه با دستگاه های اجرایی با هدف افزایش مشارکت در طرح های کلان پژوهشی
- تنوع بخشی به منابع مالی دانشگاه با اولویت کسب ثروت از فعالیت های پژوهشی و فناوری

ماده ۲- تعاریف واحدهای پژوهشی

۲-۱- گروه (هسته) پژوهشی: مجموعه ای متشکل از اعضای هیات علمی دانشگاه است که دارای سابقه و تجربه پژوهشی مشخص بوده و برمحور یک برنامه پژوهشی مصوب و هدفمند فعالیت می کنند.

۲-۲- آزمایشگاه تحقیقاتی: نوعی واحد پژوهشی در حوزه های علوم تجربی است که شرایط، امکانات و زیرساخت های لازم برای انجام یک یا چند برنامه پژوهشی مصوب یا محصولی خاص را فراهم می کند و متشکل از اعضای هیات علمی دانشگاه و دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پسادکتری است.


تبصره: آزمایشگاه تحقیقاتی/گروه پژوهشی/هسته پژوهشی هر سه، مفهوم مشابه دارند و از نظر ساختاری در یک سطح می باشند و برای مدت زمان محدود با هدف فراهم آوردن بسترهای لازم به منظور انجام طرح های پژوهشی تقاضا محور و اجرای برنامه های راهبردی و ماموریت های پژوهشی دانشگاه ایجاد می شوند.

۲-۳- مرکز تحقیقات (پژوهشکده): نوعی واحد پژوهشی با ماهیت بین رشته ای، بین دانشکده ای یا بین دانشگاهی است که براساس یک یا چند برنامه پژوهشی مصوب فعالیت می کند.

۲-۴- واحد پژوهشی: یکی از انواع ساختارهای آزمایشگاه تحقیقاتی، گروه پژوهشی، هسته پژوهشی یا مرکز تحقیقات (پژوهشکده) است که از این به بعد به اختصار واحد پژوهشی نامیده می شود.

۲-۵- دوره فعالیت مصوب: بازه فعالیت واحد پژوهشی است که با توجه به برنامه پژوهشی مدون واحد با چشم انداز یک تا ۳ سال به تصویب رسیده است.

۲-۵- دوره ارزیابی سالانه: بازه سالانه جهت ارزیابی فعالیت های واحد پژوهشی است که از تاریخ صدور ابلاغ مسئول واحد شروع می شود.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: ۱۱ از ۳	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵		

ماده ۳- شرایط تاسیس و ضوابط واحدهای پژوهشی

۳-۱- هر واحد پژوهشی دارای حداقل سه عضو هیات علمی با سوابق پژوهشی مطلوب و مرتبط با اهداف واحد می باشد. مسئول و حداقل یک عضو دیگر واحد بایستی از اعضای هیات علمی دانشگاه بیرجند باشند.

تبصره ۱: مرکز تحقیقات (پژوهشکده) از حداقل دو آزمایشگاه/گروه/هسته پژوهشی و حداقل شش عضو هیات علمی تشکیل می شود.

تبصره ۲: یک عضو هیات علمی نمی تواند در بیش از یک واحد پژوهشی مسئول و در بیش از دو واحد پژوهشی عضویت داشته باشد.

۳-۲- واحدهای پژوهشی می توانند به صورت مشترک با دستگاه های اجرایی و موسسات عمومی دولتی و غیردولتی با هدف پاسخ گویی به نیاز آنها تشکیل شوند. در این حالت اعتبارات مورد نیاز برای راه اندازی و اجرای طرح ها در قالب موافقت نامه و قرارداد همکاری به صورت مشارکتی با تامین مالی از سوی دستگاه اجرایی و خدمات علمی از سوی دانشگاه فراهم می شود.

۳-۳- درخواست تشکیل واحد پژوهشی بایستی در قالب کاربرگ فرم ۱ توسط مسئول واحد تکمیل و به تایید گروه، شورای پژوهشی دانشکده و سپس شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد.

تبصره ۱: واحد پژوهشی بایستی دارای برنامه پژوهشی مدون و مصوب با چشم انداز حداکثر ۳ ساله باشد.

تبصره ۲: موضوع واحد پژوهشی بایستی در زمینه های اولویت دار در حوزه ماموریت دانشگاه براساس سند راهبردی باشد.

تبصره ۳: واحدهای پژوهشی مشترک با دستگاه های اجرایی، نهادها و موسسات عمومی دولتی و غیردولتی بایستی دارای تفاهم نامه یا قرارداد همکاری با سازمان ها و دستگاه های متقاضی اجرای طرح باشند.

۳-۴- حکم مسئول و سایر اعضای واحد پس از تصویب نهایی در دانشگاه، توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۱: حکم مسئول و اعضای واحد پژوهشی هیچ گونه تعهد حقوقی و مالی برای دانشگاه ایجاد نمی کند.

تبصره ۲: احکام اعضای خارج از دانشگاه بیرجند، پس از اخذ مجوز از سازمان محل خدمت ایشان صادر خواهد شد.


تبصره ۳: تمامی تعاملات مالی و اداری معاونت پژوهشی با واحدها از طریق مسئول واحد صورت می گیرد.

۳-۵- هرگونه عقد قرارداد واحدهای پژوهشی با سایر دستگاه ها از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می شود.

تبصره: بررسی و تصویب طرح های پژوهشی خارج از دانشگاه در گروه های آموزشی که دارای گروه پژوهشی مرتبط باشند، از طریق گروه پژوهشی انجام می شود.

۳-۷- واحدهای پژوهشی به منظور اجرای قراردادهای پژوهشی می توانند از محل درآمدهای اختصاصی خود در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و آیین نامه اداری و استخدامی از خدمات سایر پژوهشگران استفاده کنند.

۳-۸- مرکز تحقیقات (پژوهشکده) برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز خود می تواند از محل جذب اعتبارات پژوهشی برون دانشگاهی و یا در صورت موافقت هیات رئیسه دانشگاه از اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی موجود در گروه های آموزشی برای انجام ماموریت های پژوهشی خود استفاده کند.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	
صفحه: ۴ از ۱۱	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵		

ماده ۴ - حمایت و ضوابط مالی

۴-۱- حمایت معاونت پژوهش و فناوری از واحدهای پژوهشی شامل دو حمایت پایه و حمایت عملکردی می باشد که مشروط به تامین اعتبار موردنیاز به مسئول واحد پرداخت می گردد.

۴-۲- حمایت از واحدهای پژوهشی به صورت سالانه بوده و تمدید آن برای سال های دوم و سوم منوط به تایید گزارش پیشرفت کار مبتنی بر خروجی های واحد در راستای برنامه ارائه شده ی مصوب خواهد بود.

۴-۳- حمایت پایه به صورت سالیانه و در ابتدای دوره ارزیابی سالانه پرداخت می گردد. میزان حمایت پایه، هر سال متناسب با بودجه تخصیص یافته توسط حوزه پژوهشی تعیین می شود.

۴-۴- حمایت عملکردی متناسب با امتیازات کسب شده از فعالیت های مرتبط با اهداف و برنامه پژوهشی مصوب واحد پژوهشی در پایان دوره ارزیابی سالانه پرداخت می گردد. حمایت عملکردی با توجه به امتیاز کسب شده توسط واحد پژوهشی از شاخص های جدول (۱) به صورت زیر خواهد بود:

- در صورت کسب حداقل $(m + 2\sigma)$ امتیاز، به میزان حداکثر ۳ برابر حمایت پایه
- در صورت کسب حداقل $(m + \sigma)$ امتیاز، به میزان حداکثر حمایت پایه


m مقدار متوسط و σ انحراف معیار امتیاز مکتسبه از شاخص های ارزیابی جدول (۱) توسط اعضای هیات علمی گروه آموزشی مرتبط با واحد پژوهشی می باشد که در هر دوره ارزیابی در سیستم جامع پژوهشی ثبت شده است.

۴-۵- مسئول واحد پژوهشی می تواند اعتبارات تخصیص یافته به واحد را در موارد زیر هزینه کند:

- پرداخت حق الزحمه مسئول و اعضاء، هزینه سفرهای علمی و شرکت در همایش های خارجی و برگزاری کارگاه ها و همایش ها جمعا حداکثر تا ۵۰٪ اعتبار تخصیص یافته.
- پرداخت بابت خرید تجهیزات، مواد مصرفی، خدمات آزمایشگاهی و یا هزینه چاپ مقالات علمی و موارد مشابه تا سقف ۱۰۰٪ اعتبار تخصیص یافته.

تبصره: کلیه تجهیزات و کالاهای سرمایه ای و غیرمصرفی که مرتبط با برنامه و از محل اعتبار واحد پژوهشی تهیه می شوند، متعلق به دانشگاه بوده و دارای برچسب اموال می باشند.

۴-۶- مسئول واحد موظف است در پایان هر دوره ارزیابی سالانه با تکمیل و ارسال فرم ۲ نسبت به تسویه حساب درخصوص حمایت مالی انجام شده از واحد پژوهشی اقدام نماید. شرط دریافت حمایت مالی در هر سال (دوره فعالیت)، تسویه حساب سال (دوره فعالیت) قبل است. تبصره: در صورت انحلال یا خاتمه فعالیت واحد، مسئول واحد موظف است تا حداکثر ۶ ماه از تاریخ انحلال یا خاتمه فعالیت نسبت به تسویه حساب قطعی اقدام نماید.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵	صفحه: ۵ از ۱۱		

ماده ۵- نظارت و ارزیابی

۵-۱- مسئولیت نظارت بر فعالیت واحد پژوهشی بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است. عملکرد واحد با توجه به برنامه مصوب و گزارش پیشرفت سالانه انجام می شود. تایید عملکرد سالانه در طی دوره فعالیت مصوب واحد توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به منزله تمدید فعالیت واحد پژوهشی برای سال بعد است.

۵-۲- مسئول واحد پژوهشی موظف است گزارش عملکرد پژوهشی سالانه را با توجه به برنامه اجرایی مصوب واحد به دانشکده ارائه دهد و پس از تایید در شورای پژوهشی دانشکده، جهت بررسی نهایی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید. شروع ارزیابی عملکرد سالانه از تاریخ صدور ابلاغ مسئول واحد خواهد بود.

۵-۳- ارزیابی عملکرد واحدهای پژوهشی به صورت سالانه براساس امتیاز شاخص های ارزیابی جدول (۱) می باشد که مطابق آیین نامه پژوهانه (UB-RTA-9801) محاسبه می گردد.

جدول (۱): شاخص های ارزیابی واحدهای پژوهشی


ردیف	فعالیت پژوهش و فناوری	حداکثر امتیاز در هر دوره ارزیابی سالانه
۱	مقاله علمی - پژوهشی	بدون سقف
۲	مقاله همایش علمی ملی / بین المللی	علوم و مهندسی بدون امتیاز
		سایر رشته ها مطابق آیین نامه پژوهانه
۳	کتاب (ردیف های ۱۴، ۱۵ و ۱۶ آیین نامه پژوهانه)	بدون سقف
۴	ثبت اختراع*، اثر بدیع هنری، ادبی و فلسفی، نظریه پردازی (ردیف های ۲۲، ۴۴ و ۴۵ آیین نامه پژوهانه)	بدون سقف
۵	گزارش علمی طرح های پژوهشی برون دانشگاهی*	بدون سقف
۶	فعالیت شرکت ها و ایده های کسب و کار* (ردیف های ۳۰ تا ۳۳ آیین نامه پژوهانه)	بدون سقف

* امتیاز مربوطه با ضریب ۱/۵ نسبت به آیین نامه پژوهانه محاسبه می شود.

تبصره ۱: امتیاز به فعالیت هایی تعلق می گیرد که در بازه زمانی ارزیابی سالانه واحد پژوهشی خاتمه پیدا کرده اند. امتیاز مقالات و کتب در صورت چاپ محاسبه می شود.

تبصره ۲: ضریب امتیاز سهم همکاران برای نویسنده مسئول مقاله یک در نظر گرفته شده و برای سایرین طبق جدول آیین نامه ارتقاء محاسبه خواهد شد.

تبصره ۳: در هر فعالیت، تنها امتیاز مسئول یا یکی از اعضای واحد در نظر گرفته می شود.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵	صفحه: ۶ از ۱۱		

تبصره ۴: به آن دسته از فعالیت های جدول (۱) امتیاز تعلق می گیرد که در آن نام صحیح واحد پژوهشی (گروه پژوهشی (Research Group)، آزمایشگاه تحقیقاتی (Research Lab.) یا پژوهشکده (Research Center)) به صورت "نام واحد پژوهشی، دانشگاه بیرجند" یا "Group (Research (Lab.) of...., University Of Birjand)، به عنوان سازمان متبوع و در صورت درج نشانی الکترونیکی، ایمیل سازمانی عضو علمی (@birjand.ac.ir) ... ذکر شده باشد.

تبصره ۵: امتیاز هر فعالیت تنها برای یک واحد پژوهشی محاسبه می شود.

ماده ۶- تمدید و انحلال

۶-۱- واحدهای پژوهشی براساس برنامه های پژوهشی شکل می گیرند و با پایان یافتن برنامه، نبود تقاضا برای تداوم فعالیت آنها و یا عملکرد ضعیف منحل خواهند شد.

تبصره: اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی که با تصویب هیات رئیسه دانشگاه در واحدهای پژوهشی مشغول به کار می باشند، پس از انحلال واحد پژوهشی به سایر بخش ها و واحدهای پژوهشی دانشگاه انتقال خواهند یافت.

۶-۲- چنانچه معاونت پژوهش و فناوری عملکرد سالیانه واحد پژوهشی در طی دوره فعالیت مصوب را نامطلوب یا ضعیف تشخیص دهد، نتایج ارزیابی جهت تصمیم گیری درخصوص ادامه فعالیت یا انحلال واحد به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه می گردد.

۶-۳- مسئول واحد پژوهشی موظف است حداقل سه ماه پیش از زمان پایان دوره فعالیت مصوب واحد پژوهشی، درخواست تمدید دوره را با ارائه توجیهات، مستندات و برنامه عملیاتی جدید پس از تصویب در گروه و دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری ارائه نماید.


تبصره ۱: تمدید دوره فعالیت با توجه به برنامه عملیاتی پیشنهادی جدید می تواند برای دوره فعالیت یک تا ۳ سال باشد.

تبصره ۲: چنانچه واحد پژوهشی نتواند در طول دوره فعالیت مصوب از حمایت عملکردی حوزه پژوهشی برخوردار گردد، در صورت تمدید فعالیت واحد برای دوره بعد، نمی تواند از حمایت مالی معاونت پژوهشی در دوره جدید برخوردار گردد.

ماده ۷- سایر موارد

- در صورت بروز هرگونه ابهام در مفاد این آیین نامه، مرجع تفسیر آن معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد.

این آیین نامه در تاریخ ۱۳۹۸/۸/۴ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۵ با اعمال تغییرات لازم توسط هیات امنای تایید نهایی گردید.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: ۷ از ۱۱	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵		

شماره:

فرم ۱- کاربرد درخواست تاسیس واحد پژوهشی

تاریخ:


UB-RES-R98-F1

۱- مشخصات کلی

	عنوان واحد پژوهشی
	نام دانشکده
	نام گروه آموزشی

۲- برنامه کاری واحد پژوهشی (Research/Business Plan)

	محور پژوهشی موردنظر	
	ضرورت تشکیل واحد و اولویت دار بودن آن	
	اهداف پیش بینی شده	
-	اقدامات	برنامه های اجرایی
-	اجرای سال	
-	اول	
-	اقدامات	
-	اجرای سال	
-	دوم	
-	اقدامات	
-	اجرای سال	
-	سوم	

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: ۱۱ از ۸	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵		

درآمدهای حاصل از فعالیت واحد پژوهشی	دستاوردهای پژوهشی		دستاوردهای موردانتظار
-	-	سال اول	
-	-		
-	-		
-	-		
-	-	سال دوم	
-	-		
-	-		
-	-		
-	-	سال سوم	
-	-		
-	-		
-	-		

۳- مشخصات اعضای واحد پژوهشی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در واحد	مرتبه علمی*	رشته تحصیلی	گرایش تخصصی**	دانشکده	امضاء
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

* حداقل یک نفر از اعضای واحد باید دارای مرتبه‌ی استادیاری یا بالاتر باشد.

** رشته تخصصی افراد باید مرتبط با فعالیت واحد باشد.



معاونت پژوهش و فناوری

آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)

شماره سند:
UB-RES-R98

صفحه:

۹ از ۱۱

تاریخ تصویب:

۱۳۹۸/۱۰/۲۵

۴- اطلاعات مربوط به فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی واحد پژوهشی*

نام و نام خانوادگی	دانشکده محل خدمت	گروه آموزشی

مشخصات مقالات چاپ شده در مجلات علمی معتبر مرتبط با موضوع واحد پژوهشی در طی سه سال گذشته

ردیف	عنوان مقاله	نام نویسنده یا نویسندگان	نوع مقاله (علمی پژوهشی، ISI)	نام مجله	سال انتشار

مشخصات طرح های پژوهشی پایان یافته مرتبط با موضوع واحد پژوهشی در سه سال گذشته

ردیف	عنوان طرح	مسئولیت در طرح		سال شروع	سال پایان	میزان اعتبار (میلیون ریال)	مرجع تصویب (کارفرما)
		مجری	همکار				


مشخصات پژوهانه تسویه شده هیات علمی در طی سه سال گذشته

سال تسویه	میزان اعتبار (میلیون ریال)

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی

امضاء و تاریخ

* این جداول توسط هر عضو واحد پژوهشی بطور جداگانه تکمیل گردد.

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: ۱۰ از ۱۱	تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵		


۵- تعهد

اینجانب عضو هیات علمی گروه آموزشی دانشکده مسئولیت راه اندازی و اجرای تعهدات مالی واحد پژوهشی را بر اساس آئین نامه مربوطه و مقررات مالی دانشگاه می پذیرم و تعهد می کنم که نتایج فعالیت این واحد صرفاً با نام دانشگاه بیرجند انتشار یابد.

نام و نام خانوادگی

عضو هیات علمی مسئول واحد پژوهشی

امضاء و تاریخ

شماره سند: UB-RES-R98		آیین نامه گروه های پژوهشی (پژوهشی و فناوری)	 معاونت پژوهش و فناوری
تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۰/۲۵	صفحه: ۱۱ از ۱۱		

فرم ۲- تسویه حساب مالی واحد پژوهشی

شماره:

تاریخ:

UB-RES-R98-F2

ریاست محترم دانشکده

با اهداء سلام؛

احتراما، هزینه های واحد پژوهشی به مسئولیت اینجانب دکتر به شرح زیر اعلام می گردد. خواهشمند است پس از بررسی خلاصه وضعیت گزارش شده و مدارک پیوست، مدارک را جهت تسویه حساب مالی اعتبار پرداختی سال در وجه اینجانب به معاونت محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال نمایید.

شماره	نوع هزینه	مبلغ به ریال	توضیحات
۱	حق التحقیق (به تفکیک مسئول و همکاران)		شامل کسر مالیات می گردد.
۲	اقدام مصرفی		اسناد به پیوست می باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد.
۳	اقدام سرمایه ای		اسناد به پیوست می باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد.
۴	سایر		اسناد مثبت پیوست می باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد.

توضیحات:

- ۱- ردیف شماره ۲ و ۳ نیاز به تایید فرم اموال از سوی مسئول اموال دانشکده دارد.
- ۲- ردیف شماره ۴ مربوط به تسویه حساب هزینه سفرهای علمی، شرکت در همایش های خارجی، خدمات آزمایشگاهی، هزینه چاپ مقالات علمی و می باشد.
- ۳- زمان ارسال و تسویه حساب اعتبار پرداختی در قالب فرم حاضر در پایان دوره ارزیابی سالانه واحد می باشد.

امضاء مسئول واحد

معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه

با اهداء سلام، احتراماً ضمن تایید نسبت به تسویه حساب اعتبار پرداختی در وجه مسئول واحد پژوهشی اقدام نمایید.

امضاء ریاست دانشکده

عامل مالی حوزه پژوهش و فناوری

با اهداء سلام

احتراماً ضمن تایید نسبت به تسویه حساب اعتبار پرداختی در وجه مسئول واحد پژوهشی اقدام نمایید.

مدیر امور پژوهشی / معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه