

باسمه تعالی

## دستورالعمل اجرایی استفاده از پژوهانه (GRANT)

### مقدمه

تردیدی نیست که رسیدن به مرزهای خودکفائی مستلزم ارتقای دانش و فناوری در زمینه های تخصصی علوم انسانی، صنعت، کشاورزی و علوم پایه می باشد. نیل به این هدف نیز میسر نمی شود، مگر آن که تحقیقات و پژوهش و مهمتر از آن بکارگیری نتایج تحقیق در شئون مختلف، مطمح نظر مسئولین و نیز متخصصان قرار گیرد. در شرایط کنونی با توجه به فاصله قابل توجه کشورمان در زمینه دانش و فناوری با کشورهای صنعتی و پیشرفته، ایجاد انگیزه های لازم در محققان جهت فعالیت موثر آنان در این عرصه می بایست از اهم اهداف مسئولین اجرائی و متولیان امر پژوهش در کشور باشد. در همین راستا به منظور افزایش تحرک و تقویت انگیزه ها و از سویی تسریع و تسهیل امور اداری و بهره گیری از توان محققان و متخصصان، دستورالعمل اجرایی استفاده از پژوهانه (GRANT) برای بهره مندی اعضای هیأت علمی دانشگاه حضرت معصومه "سلام الله علیها" تنظیم گردید.

### ماده (۱) - تعریف

پژوهانه، اعتباری است که به موجب این دستورالعمل به تناسب فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی تمام وقت (رسمی، پیمانی، طرح سربازی)، در طی یک سال در اختیار ایشان قرار می گیرد. این دستورالعمل در اجرای آئین نامه پژوهانه اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۷ تصویب می شود.

### ماده (۲) - اهداف

- ۱- هدایت، حمایت و تشویق اعضای هیات علمی در تولید و انتشار علم.
- ۲- ارتقا فعالیت های پژوهشی.
- ۳- ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع روند اجرای فعالیت های پژوهشی.
- ۴- افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی دانشگاه.
- ۵- حمایت از اعضای هیات علمی واجد شرایط و فعال در امور تحقیقاتی.
- ۶- کمک به اجرای برنامه ی پژوهش محور شدن دانشگاه.

### ماده (۳) - نحوه تخصیص اعتبارات پژوهانه

با توجه به معیارهای تعیین شده در این دستورالعمل، هر سال بخشی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه (حداقل بیست و پنج درصد بودجه پژوهشی دانشگاه) بر اساس امتیازات حاصل از ماده (۴) این دستورالعمل، به عنوان اعتبار ویژه پژوهشی در اختیار اعضای هیات علمی دانشگاه قرار خواهد گرفت.

۳-۱- اختصاص اعتبار پژوهانه شامل حال آن تعداد از اعضای هیات علمی دانشگاه است که متقاضی استفاده از اعتبار پژوهانه بوده و فرم های مربوط را تکمیل نموده و دارای امتیاز پژوهشی می باشند.

۳-۲- میزان اعتبار پژوهانه سالیانه اعضای هیات علمی بر اساس رابطه زیر محاسبه خواهد شد.

$$P=A*(S+G)*R$$

P: مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی

A: امتیاز رتبه علمی

S: امتیاز عملکرد پژوهشی

G: امتیاز ویژه

R: ضریب تبدیل به ریال

۳-۳- امتیاز رتبه علمی (A): مربی (۱)؛ استادیار (۱,۳)؛ دانشیار (۱,۵)؛ استاد (۱,۷)

۳-۴- امتیاز پژوهشی (S): بر اساس ماده (۴) این دستورالعمل محاسبه خواهد شد.

۳-۵- امتیاز ویژه (G): این امتیاز با هدف ارزش دادن به فعالیت های پژوهشی که در ماده (۴) این دستورالعمل دیده نشده و یا تعادل ایجاد کردن در مبالغ اعتبار پژوهانه در نظر گرفته شده است.

تبصره (۱): سقف امتیاز ویژه (G)، ۱۰ بوده و این امتیاز به پیشنهاد مدیر امور پژوهشی و معاون آموزشی و پژوهشی و موافقت ریس دانشگاه و با تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه داده می شود.

۳-۶- به اعضای هیات علمی تازه استخدام شده مبلغ ۳۰ میلیون ریال اعتبار پژوهانه در بدو استخدام تخصیص داده می شود. این مبلغ بر اساس مصوبات آتی شورای پژوهشی قابل تعدیل خواهد بود.

۳-۷- اعتبار تخصیص داده شده در هر سال، حداکثر تا پایان سه سال بعد، قابل هزینه کرد خواهد بود. بدیهی است پس از گذشت این زمان مانده اعتبار صفر می گردد.

### ماده (۴) - معیارهای تخصیص امتیاز پژوهشی

امتیاز پژوهشی بر اساس شاخص ها و احتساب مجموع امتیازات کسب شده بر اساس بخش مربوط به فعالیت های پژوهشی و فناوری آیین نامه ارتقاء (به استثنای امتیاز بخش پایان نامه و داوری) در هر سال تخصیص می یابد.

تبصره (۱) - محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و فناوری مشترک بر اساس جدول ذیل می‌باشد.

مجموع ضرایب ( درصد )	سهم هریک از همکاران از امتیاز مربوطه		تعداد نویسندگان/همکاران
	سایر نفرات	نفر اول	
٪۱۰۰	-	٪۱۰۰	۱
٪۱۵۰	٪۶۰	٪۹۰	۲
٪۱۸۰	٪۵۰	٪۸۰	۳
٪۱۹۰	٪۴۰	٪۷۰	۴
٪۲۰۰	٪۳۵	٪۶۰	۵
حداکثر ۲۵۰	≤۳۰	٪۵۰	۶ و بالاتر

تبصره (۲) - فعالیت‌هایی مشمول دریافت امتیاز می‌شوند که در گزارش نهایی مربوط به آنها نام دانشگاه حضرت معصومه (س)، به عنوان سازمان متبوع ذکر شده باشد.

تبصره (۳) - دوره ارزیابی سالانه فعالیت‌های پژوهشی عضو هیات علمی، از ابتدای فروردین ماه هر سال تا روز آخر همان سال می‌باشد.

تبصره (۴) - محدوده زمانی مورد پذیرش جهت تخصیص امتیاز به مقاله‌های مربوط به همایش‌های علمی صرف نظر از زمان برگزاری همایش، شامل مواردی خواهد بود که در دوره ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی عضو هیات علمی، به چاپ رسیده باشند.

تبصره (۵) - حداکثر دو مورد پذیرش چاپ برای مقالاتی که پذیرش چاپ گرفته‌اند ولی هنوز چاپ نشده‌اند در امتیاز پژوهشی محاسبه می‌شوند.

#### ماده (۵) - نحوه درخواست اعتبار پژوهانه

پس از فراخوان معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه، در اوایل فروردین ماه هر سال، متقاضیان استفاده از اعتبار پژوهانه، فرم مربوطه را تکمیل و به همراه مدارک لازم تا پایان مهلت تعیین شده، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارائه می‌نمایند. امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیات علمی توسط کمیته‌ای مرکب از معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه، مدیر امور پژوهشی دانشگاه و یکی از اعضای هیات علمی به انتخاب رئیس دانشگاه، بررسی و

امتیاز کسب شده محاسبه می‌گردد. پس از طی فرآیند مزبور، امتیازات کسب شده هر کدام از اعضای هیات علمی از سوی معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه به معاونت اداری و مالی اعلام می‌گردد.

#### ماده (۶) - موارد استفاده از اعتبار پژوهانه

دانشگاه با رعایت مقررات و در راستای اولویت‌های پژوهشی کاربردی ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح، اعتبار پژوهانه دانشگاه را در موارد زیر برای اعضای هیأت علمی هزینه می‌نماید:

##### ۶-۱- اجرای طرح‌های پژوهشی

۶-۱-۱- طرح‌های پژوهشی شماره (۱): بدون در نظر گرفتن سقف اعتبار و با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه  
۶-۱-۲- طرح‌های پژوهشی شماره (۲): پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه به ازای چاپ یا پذیرش هر مقاله مبلغ ۴۰ میلیون ریال، از اعتبار پژوهانه عضو هیات علمی قابل پرداخت است.

۶-۱-۳- طرح‌های پژوهشی شماره (۳): طرح‌های پژوهشی داخلی که اجرایی هستند و مقاله از آنها استخراج نمی‌شود، باید یک استاد ناظر داشته باشند. همچنین، به میزان حداکثر ۱۰ میلیون ریال به استاد مجری پرداخت می‌گردد.

تبصره (۱): وسایل و تجهیزات پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهشی (۱) و (۲)، در صورت تصویب شورای پژوهشی دانشگاه از محل اعتبار پژوهشی دانشگاه تامین خواهد شد.

۶-۲- کمک به انجام پژوهش‌های پایه و کاربردی که منجر به تولید مقاله می‌شود. مبلغ تشویقی مقاله‌ها بر اساس دستورالعمل مصوب هیات امنای پرداخت می‌گردد.

۶-۳- کمک به انجام پژوهش‌های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه می‌شود.

۶-۴- خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی تحقیقاتی، پرداخت هزینه‌های خدمات آزمایشگاهی، میدانی و خرید مواد مصرفی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی.

تبصره (۱): حداکثر سی درصد اعتبار پژوهانه عضو هیات علمی قابل هزینه در امر خرید تجهیزات می‌باشد. هر عضو هیات علمی در کل دوران خدمت خود فقط یک بار می‌تواند تا پنجاه درصد اعتبار پژوهانه خود را به خرید تجهیزات اختصاص دهد. هر عضو هیات علمی می‌تواند هر ۵ سال یکبار، تجهیزات قبلی خود را از محل اعتبار پژوهانه خود نوسازی کند.

تبصره (۲): تجهیزاتی که از محل اعتبار پژوهانه می‌توان خریداری نمود عبارتند از: لپ‌تاپ، کامپیوتر شخصی، قلم نوری، تبلت، هارد اکسترنال، فلش مموری، اسکنر، پرینتر، مودم سیار، تجهیزات آزمایشگاهی (بدون سقف)

تبصره (۳): اعضای هیات علمی تازه استخدام شده می‌توانند تمامی اعتبار پژوهشی نخستین خود را جهت خرید تجهیزات استفاده نمایند.

تبصره (۴): تجهیزاتی که از محل اعتبار پژوهانه خریداری می‌شوند جزء اموال دانشگاه بوده و بایستی برچسب اموال بر آنها نصب گردد و در صورتی که عضو هیات علمی بخواهد بعد از مدت مذکور در تبصره (۱) مجدداً همان تجهیزات را خریداری نماید موظف است وسیله قبلی را به دانشگاه مسترد نماید.

۵-۶- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع و هزینه شرکت در همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت.

۶-۶- پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی و هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر.

تبصره: موضوع کتاب خریداری شده باید مرتبط با تخصص علمی عضو هیات علمی باشد.

۷-۶- پرداخت حق تحقیق به دانشجویان دانشگاه حضرت معصومه (س) که با عضو هیات علمی همکاری پژوهشی داشته‌اند و هزینه‌های مربوط به شرکت آنها در همایش‌های داخلی و خارجی.

۸-۶- پرداخت حق تحقیق همکاران طرح، حق الزحمه استاد ناظر و داور طرح پژوهشی از اعتبار پژوهانه مجری طرح قابل پرداخت است.

۹-۶- پرداخت هزینه‌های مربوط به چاپ کتاب در انتشارات دانشگاهی با تایید شورای پژوهشی دانشگاه،

۱۰-۶- کلیه موارد مطرح آئین نامه پژوهانه اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۷ با تایید شورای پژوهشی دانشگاه.

#### ماده (۷) - مدارک مثبت جهت تنظیم اسناد حسابداری:

۱- طرح‌های پژوهشی شماره (۱)، (۲) و (۳):

۱-۱- هزینه خرید وسایل و تجهیزات مربوط به طرح‌های پژوهشی با ارائه فاکتور معتبر و گواهی ثبت امین اموال و قبض انبار از محل اعتبار پژوهشی دانشگاه پرداخت می‌گردد.

۱-۲- حق تحقیق همکاران و ناظران طرح از محل اعتبار پژوهانه عضو هیات علمی قابل پرداخت خواهد بود.

۱-۳- اعتبار طرح‌های پژوهشی در قالب قرارداد بین رئیس دانشگاه با مجری طرح به قرار ذیل پرداخت می‌گردد:

الف. در طرح‌های پژوهشی شماره (۱)، حق تحقیق مجری طرح پس از پایان طرح در ازای ارائه گزارش و چاپ یا پذیرش قطعی حداقل یک مقاله یا ثبت اختراع پرداخت خواهد شد. سایر هزینه‌های پژوهش در چارچوب اعتبار

طرح، از محل اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی یا اعتبار پژوهشی دانشگاه حسب مورد با تصویب شورای پژوهشی پرداخت می‌گردد.

ب. در طرح‌های پژوهشی شماره (۲)، تسویه حساب نهایی منوط به ارائه گزارش طرح و چاپ یا ارائه پذیرش قطعی حداقل یک مقاله یا ثبت اختراع خواهد بود.

ج. در طرح‌های پژوهشی شماره (۳)، تسویه حساب نهایی پس از پایان طرح خواهد بود.

۲- شرکت در کنفرانس‌ها، کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی.

۲-۱- به منظور شرکت در کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی داخل و خارج کشور هزینه ثبت نام و هزینه رفت و برگشت و اقامتگاه تا سقف مصوب شورای پژوهشی دانشگاه پرداخت می‌شود.

۲-۲- هزینه شرکت در کنفرانس‌ها و همایش‌های علمی خارج از کشور طبق آیین نامه سفرهای علمی پرداخت می‌گردد.

۳- هزینه چاپ کتاب و مقاله، هزینه داوری مقاله، حق عضویت در مجامع علمی داخلی و خارج از کشور، هزینه خرید کتب و نشریات مورد نیاز با ارائه رسید از مراجع ذیربط از زمان صدور اولین حکم استخدامی هیأت علمی و با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.

#### **ماده (۸) - تکالیف دانشکده‌ها یا گروه‌ها**

۸-۱- اخذ مدارک و مستندات اجرای فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی توسط دانشکده یا گروه مربوطه و بررسی و ارزیابی آنها در شورای پژوهشی دانشکده و محاسبه امتیازات پژوهشی اعضاء هیأت علمی

۸-۲- پیگیری و نظارت بر اجرای تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول طرح اعتبار ویژه پژوهشی.

۸-۳- بررسی گزارش نهایی طرح پژوهشی جهت اعلام اتمام طرح و تسویه حساب با مجری.

۸-۴- بررسی درخواست تمدید مهلت اجرای طرح پژوهشی و ارسال درخواست تمدید طرح در صورت تائید در شورای پژوهشی دانشکده برای معاونت پژوهشی دانشگاه

۸-۵- ارائه گزارش عملکرد پژوهشی سالیانه دانشکده یا گروه به مدیریت پژوهش دانشگاه

دستور العمل اجرایی استفاده از اعتبار پژوهانه در نشست شورای پژوهشی دانشگاه در مورخ ۱۳۹۷/۹/۵ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ رئیس دانشگاه لازم الاجرا و کلیه دستورالعمل‌های قبلی ملغی اثر می‌گردد.