



معاونت آموزشی و پژوهشی
دانشگاه حضرت معصومه (س)

دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه پایه اعضای هیئت علمی دانشگاه حضرت معصومه (س)

باسمه تعالی

مقدمه:

تردیدی نیست که رسیدن به مرزهای خودکفایی 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 اجرایی 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 هیات علمی دانشگاه حضرت معصومه "سلام الله علیها" تنظیم گردید.

تعریف:

پژوهانه یا گرنت، اعتباری است که به موجب این دستورالعمل به تناسب فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی تمام وقت (رسمی، پیمانی و طرح سربازی)، در طی یک سال در اختیار ایشان قرار می گیرد. این دستورالعمل در اجرای آیین نامه پژوهانه اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۷ و با در نظر گرفتن ضوابط مقرر در آخرین آیین نامه اجرایی پژوهانه (گرنت) دانشگاه های عضو هیات امناء موضوع پیوست شماره (۷) صورتجلسه بیست و دومین نشست هیات امنای دانشگاه قم تدوین و در تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۴ و مصوبه شماره ۴۰۵/۲/۲۳۹۳ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۰ (۱۲۹ نشست) به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده است.

ماده ۱: اهداف

این شیوه نامه با هدف ایجاد رویکردی منسجم، تدوین سیاست های هماهنگ و اعمال ضوابط نظام مند در فرآیند ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی دانشگاه حضرت معصومه (س) قم، و در راستای تحقق اهداف راهبردی و ارتقای کیفیت فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی آنان تدوین گردیده است که در ادامه به آنها اشاره شده است:

- ۱-۱- هدفمند نمودن اعتبار پژوهشی و هم جهت کردن آن با مأموریت های دانشگاه
- ۱-۲- ارتقا فعالیت های پژوهشی با هدایت، حمایت و تشویق اعضای هیات علمی در تولید و انتشار علم.
- ۱-۳- ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع روند اجرای فعالیت های پژوهشی.
- ۱-۴- افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی دانشگاه.
- ۱-۵- ارزش گذاری علمی و ایجاد رقابت سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیئت علمی دانشگاه در فعالیت های پژوهشی.
- ۱-۶- کمک به اجرای برنامه ی بلند مدت پژوهش و ارزیابی عملکرد اعضا همسو با سند راهبردی دانشگاه.

ماده ۲: اختصارات و تعاریف

- ۱-۱- **مؤسسه:** در این شیوه‌نامه دانشگاه حضرت معصومه می‌باشد.
- ۲-۲- **مؤسسه گروه یک (۱):** مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی که دارای هر دو رکن هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل و یا هر دو دبیرخانه هیأت امناء و هیأت ممیزه باشد،
- ۳-۲- **مؤسسه گروه دو (۲):** مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی که فاقد یکی از ارکان هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل باشد،
- ۴-۲- **عضو:** عضو هیأت علمی (پیمانی، رسمی-آزمایشی و یا رسمی-قطعی) شاغل یا مأمور به خدمت در مؤسسه،
- ۵-۲- **سامانه نان:** سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) مستقر در مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC)،
- ۶-۲- **سامانه دانا:** درگاه آشنایی با نخبگان و آینده‌سازان (دانا) مستقر در مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC)،
- ۷-۲- **پارسا:** پایان‌نامه دانشجوی کارشناسی ارشد و رساله دانشجوی دکتری،
- ۸-۲- **پارسای نیاز محور (کارفرمایی):** رساله دکتری یا پایان‌نامه کارشناسی ارشدی است که بر اساس یک نیاز پژوهشی فناوری مورد درخواست از سوی بخشهای خارج از مؤسسه و یا ثبت شده در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) در پایگاه آی اس سی تعریف و اجرا می‌شود.
- ۹-۲- **پارسای تقاضا محور:** محور رساله دکتری یا پایان‌نامه کارشناسی ارشدی است که به صورت مستقیم از حمایت مالی نهادها صنایع و مراکز خارج از مؤسسه اعتبار دریافت می‌کنند.
- ۱۰-۲- **پارسای فناور محور (فناوانه):** رساله دکتری یا پایان‌نامه کارشناسی ارشدی است که از نوع پژوهش توسعه‌ای بوده و یا اطلاعات علمی موجود در آن منجر به خلق یکی از فناوری‌های نرم، سخت و تولید محصول دانش بنیان تجاری شده باشد و منجر به خلق ثروت و خدمت شود.
- ۱۱-۲- **پژوهشگران دو درصد:** پژوهشگران دو درصد پایگاه اسکوپوس که سالانه توسط مؤسسه ISC پایش و اعلام می‌گردد،
- ۱۲-۲- **ای اس آی:** بخشی از وبگاه علم کلاریویت آنالیتیکس (Essential Science Indicators: ESI) است که پژوهشگران بر استناد یک درصد (۱٪) را فهرست و معرفی می‌کند.
- ۱۳-۲- **پژوهانه:** اعتبار مالی که باهدف ارتقای شاخص‌های کمی و کیفی و هدایت پژوهش‌ها به عضو مؤسسه تعلق می‌گیرد،
- ۱۴-۲- **آموزانه:** پژوهانه حاصل از فعالیت‌های آموزشی،
- ۱۵-۲- **پژوهانه جامع:** اعتبار مالی که بر اساس ارزیابی فعالیت‌ها، بروندادها، همکاری‌ها و کسب افتخارات مختلف به عضو تخصیص داده می‌شود،
- ۱۶-۲- **پژوهانه پایه:** منظور از پژوهانه پایه اعتباری است که بر اساس امتیازات پژوهشی اعضای هیئت علمی محاسبه شده و حاصل ارزیابی فرایندی، برآیندی و خلق برونداد با توجه به ماهیت و میزان هزینه انجام شده برای تولید آن در پژوهش‌های نظری، میدانی و تجربی می‌باشد. مبلغ هر امتیاز پژوهشی معادل بند اول حکم حقوقی (حقوق مرتبه و پایه) استادیار پایه یک (۱)

در دانشگاه می باشد که برای انجام فعالیت های پژوهشی در اختیار عضو هیئت علمی قرار می گیرد و هزینه می شود (که مبلغ بند اول حکم حقوقی (حقوق مرتبه و پایه) استادیار پایه یک (۱) معادل رقم ریالی گرنت در این دستورالعمل می باشد)،

۱۷-۲- **پژوهانه تشویقی:** کل مبلغ حکم استادیار پایه یک در مؤسسه می باشد،

۱۸-۲- **پذیرش دانشجوی استاد محور:** عضوی که طرح نامه پارساها را بر اساس نیازهای سامانه نان تدوین کند، مجاز است مستقیماً دانشجوی کارشناسی ارشد و دکتری پذیرش کند.

۱۹-۲- **برونداد:** کلیه افتخارات، فعالیت های علمی و دستاوردهای آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری سازی، فرهنگی، ورزشی، هنری اعم از مقاله، ثبت اختراع، کتاب، آثار بدیع هنری، پایان نامه و رساله، شرکت دانش بنیان، محصولات فناورانه، دانش فنی، ساخت دستگاه، نرم افزار، پویانمایی، فیلم، طرح های تحقیقاتی و سایر موارد ارزشمند علمی،

۲۰-۲- **برونداد نیاز محور (مسأله محور):** مستنداتی که برای حل مسائل کشور و در ارتباط با نیازهای ثبت شده در سامانه نظام ایده ها و نیازها (نان) تعریف می شوند،

۲۱-۲- **برونداد کارفرمایی:** مستنداتی که مرتبط با قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت و در راستای اجرای یک طرح پژوهشی باشند،

۲۲-۲- **برونداد تقاضا محور:** مستنداتی که به صورت مستقیم از حمایت مالی نهادها، صنایع و مراکز خارج از مؤسسه اعتبار دریافت می کنند،

۲۳-۲- **برونداد فناوری محور (فناورانه):** مستنداتی که از نوع پژوهش توسعه ای بوده و یا اطلاعات علمی موجود در آن منجر به خلق یک فناوری نرم و سخت و تولید محصول دانش بنیان تجاری شده باشد و به خلق ثروت و خدمت منجر شود،

۲۴-۲- **برونداد ممتاز:** دستاورد درخشان، ممتاز، کیفی و عمیق اعم از مقاله یا مجموعه ای از چند مقاله، کتاب و یا هر محصول پژوهشی دیگری است که اهمیتی بسیار بالاتر از مقاله های متعارف در حوزه تخصصی مربوطه داشته باشد. به عنوان مثال ارائه یک محصول صنعتی که موجب ورود کشور در فناوری های خاص شود و یا انتشار مقاله یا مجموعه مقاله در نشریه های شاخص یک حوزه تخصصی، ایجاد و بسط نظریه های علمی در فضای بین المللی، ایجاد یک جریان یا تأثیر جدی بر یک جریان موجود در یک حوزه تخصصی فعال، پاسخ دادن به حدسیات و سئوالات مهم و شناخته شده علمی در عرصه بین المللی، ارجاعات زیاد در مقایسه با مقاله های دیگر آن حوزه تخصصی و موارد مشابه می توانند نشانه هایی از ممتاز بودن یک مجموعه از محصولات پژوهشی تلقی شوند.

۲۵-۲- **برونداد ترویجی:** مستنداتی که منجر به افزایش سطح دانش عمومی در راستای تخصص عضو، به زبان ساده می باشد.

۲۶-۲- **برونداد آموزشی:** مستنداتی مرتبط با تخصص عضو که در رابطه با آموزش مفاهیم علمی و دستاوردهای آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری سازی، فرهنگی، ورزشی و هنری می باشد.

۲۷-۲- **فرصت:** فرصت مطالعاتی کوتاه مدت (داخلی یا خارجی حداکثر تا سه ماه) خارج از تقویم آموزشی می باشد.

۲۸-۲- **ماموریت پژوهشی:** ماموریت پژوهشی کوتاه مدت (داخلی یا خارجی حداکثر تا سه ماه) خارج از تقویم آموزشی می باشد.

۲۹-۲- **برنامه توسعه:** برنامه پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور مصوب مجلس شورای اسلامی می باشد.

- ۳۰-۲- **برنامه جامع:** برنامه جامع و هدفمند شامل کلیه فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، مهارتی و هنری پنج (۵) ساله عضو که در راستای مأموریت و راهبردهای مؤسسه تدوین شده و به تأیید گروه و شورای دانشکده رسیده باشد،
- ۳۱-۲- **برنامه پژوهشی جهت‌دار:** برنامه جهت‌دار فعالیت‌های پژوهشی بلندمدت عضو است که به منظور تحقق اسناد ملی، منطقه‌ای و مأموریت‌های مؤسسه تدوین شده و به تأیید شورای پژوهشی مؤسسه رسیده باشد.
- ۳۲-۲- **پژوهش نظری:** پژوهشی که انجام آن به مستندات علمی، مطالعات کتابخانه‌ای و محاسبات رایانه‌ای وابسته است و برون‌داد حاصل، نظری محسوب می‌شود،
- ۳۳-۲- **پژوهش میدانی:** پژوهشی که انجام آن علاوه بر مستندات علمی و کتابخانه‌ای و یا رایانه‌ای، به نظرسنجی و مطالعات میدانی نیاز دارد و برون‌داد حاصل، میدانی محسوب می‌شود،
- ۳۴-۲- **پژوهش تجربی:** پژوهشی که انجام آن علاوه بر مستندات علمی و کتابخانه‌ای به مطالعات میدانی، داده‌های آزمایشگاهی، کارگاهی و تجهیزات آزمایشگاهی نیاز دارد و برون‌داد حاصل، تجربی محسوب می‌شود،
- ۳۵-۲- **پژوهش بنیادی:** پژوهشی اصیل که به منظور گسترش مرزهای دانش، کسب دانش‌های نوظهور، ارائه نظریه یا کشف اصول حاکم بر جهان هستی و پدیده‌ها انجام می‌گیرد،
- ۳۶-۲- **پژوهش کاربردی (نیاز محور):** هر نوع کاوش و یافته علمی به منظور کسب دانش فناورانه جدید که برای آن کاربرد ویژه‌ای در نظر گرفته شود و در راستای حل مسائل کشور و نیازهای ثبت شده در سامانه نان باشد،
- ۳۷-۲- **پژوهش تقاضا محور (کارفرمایی):** پژوهشی که به صورت مستقیم از حمایت مالی خارج از مؤسسه توسط هیأت علمی در درون مؤسسه انجام یافته است،
- ۳۸-۲- **پژوهش توسعه‌ای (فناورانه):** پژوهشی که باهدف توسعه و بهبود روش‌های تحقیق، ترویج و بسط نتایج پژوهش‌های بنیادی و کاربردی به منظور استفاده در تولید مواد، فرآورده‌ها، وسایل، ابزار و بهینه‌سازی فرآیندها انجام می‌گیرد،
- ۳۹-۲- **پژوهش جامع:** به مجموعه پژوهش‌های بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای، نیازمحور، توسعه محور، تقاضامحور، کارفرمایی و فناور محور (فناورانه) گفته می‌شود.
- ۴۰-۲- **تألیف کتاب:** ساماندهی و تدوین مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریه‌های پذیرفته شده مرتبط با تخصص عضو بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است
- ۴۱-۲- **تألیف کتاب مرجع جمعی:** کتاب مرجع آموزشی یا پژوهشی که هر فصل از آن توسط فرد یا افراد متخصص در یک زمینه خاص تألیف می‌شود،
- ۴۲-۲- **تصنیف کتاب:** تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران همراه باشد،
- ۴۳-۲- **ترجمه کتاب:** برگردان یک کتاب از زبانی به زبان دیگر،
- ۴۴-۲- **سرآمد آموزشی:** عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد آموزشی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت امضاء شده است،

۲-۴۵- **سرآمد پژوهشی:** عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد پژوهشی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت امنا شده است،

۲-۴۶- **سرآمد فرهنگی:** عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد فرهنگی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت امنا شده است،

۲-۴۷- **سرآمد فناوری:** عضوی که مفتخر به دریافت عنوان «سرآمد فناوری» در دانشگاه بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت امنا به ازای هر سی عضو شاغل در دانشگاه شده است.

۲-۴۸- **نشریه علمی معتبر:** اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی از یکی از وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که توسط پایگاه‌های اطلاعات علمی واس یا اسکوپوس نمایه شده باشد و مورد تایید کمیسیون نشریات وزارتین باشد.

۲-۴۹- **نقد علمی:** مقاله‌ای که در یکی از نشریه‌های علمی منتشر شده و دربرگیرنده نقد یک کتاب، یک مقاله، یا یک نظریه علمی است.

۲-۵۰- **نمایه معتبر:** مشتمل بر نمایه‌های معتبر ملی و بین‌المللی که مراجع ذیصلاح وزارتین اعتبار و درجه علمی آن‌ها را تایید کرده باشند.

۲-۵۱- **کارت اعتباری بانکی:** کارت الکترونیکی بانکی است که با هماهنگی موسسه و بانک برای واریز پژوهانه و هزینه کرد آن و نیز رصد اعتبارات مربوطه به عضو اعطا می‌شود.

۲-۵۲- **راهبرد کارمزدی:** ارزیابی فرایندی، برآیندی و خلق برون‌داد با توجه به ماهیت و میزان هزینه برای تولید آن در پژوهش‌های نظری، میدانی و تجربی می‌باشد.

۲-۵۳- **حکمرانی حقوقی:** اجرای دقیق و صحیح قوانین و مقررات مصوب مراجع ذی صلاح است.

ماده ۳: شرایط عمومی افراد مشمول

۱-۳- الزامات اداری و حرفه ای جهت تخصیص پژوهانه

انجام چهل (۴۰) ساعت خدمت موظف در هفته و تمام وقت بودن طبق برنامه هفتگی عضو که به تایید گروه آموزشی و دانشکده / پژوهشکده می رسد.

۲-۳- عضو هیأت علمی در ایام «تعلیق»، «آماده به خدمت»، «مرخصی بدون حقوق»، «انفصال موقت»، «مرخصی استعلاجی»؛ «مأموریت آموزشی» و «مأموریت به خدمت بدون حفظ وظائف آموزشی و پژوهشی» نمی تواند از مزایای این دستورالعمل استفاده نماید.

تبصره (۱)- مرخصی زایمان از موضوع این بند مستثنی می باشد .

تبصره (۲)- پژوهانه هر پارسای تحت راهنمایی عضوی که فاقد شرایط لازم برای دریافت پژوهانه است، به پژوهانه جامع استاد راهنمای مشترک و یا استاد مشاور که برای هر پارسا توسط گروه آموزشی پژوهشی تعیین شده است، اضافه گردیده و برای همان پارسا هزینه خواهد شد تا در فرایند پژوهش پارساها برای دانشجو اختلالی ایجاد نشود.

۳-۳- برای عضو هیات علمی متقاضی دریافت پژوهانه، داشتن صفحه خانگی حاوی کارنامه الکترونیکی پرونده‌های روزآمد در وبگاه مؤسسه سامانه دانا و پایگاههای اطلاعات علمی بین المللی که وزارت و یا دانشگاه تعیین نموده، ضروریست .

۴-۳- در راستای رشد علمی برنامه محور، لازم است عضو هیات علمی بر اساس برنامه جامع پنج ساله و طرح درس های مصوب قابل رصد، پایش و ارزیابی خود در گروه آموزشی پژوهشی و شورای دانشکده / پژوهشکده عمل کند.

۵-۳- حضور و غیاب دقیق برخط دانشجویان کلاس های خود را انجام دهد و از ثبت حاضر(ها) و غایب (ها) اطمینان حاصل کند.

۶-۳- با اطلاع رسانی قبلی به دانشجویان کلاس های خود و بنا به درخواست هر دانشجو در پایان هر نیم سال تحصیلی و قبل از ثبت نهایی نمره، اوراق امتحانی تصحیح شده بین و پایان نیمسال را به رؤیت دانشجوی متقاضی برساند.

۷-۳- نمرات امتحانی را در مهلت مقرر قانونی ثبت کند.

۸-۳- برنامه کاری هفتگی خود را در تابلو اعلانات درب ورودی اتاق نصب کند.

۹-۳- جهت ارایه مشاوره به دستگاههای اجرایی صنعت و جامعه ضمن هماهنگی لازم از گروه آموزشی / پژوهشی دانشکده / پژوهشکده و موسسه مجوز لازم را دریافت نماید.

۱۰-۳- با اطلاع رسانی قبلی حداقل دو (۲) ساعت در هفته برای مراجعین حضوری و ارایه مشاوره به دانشجویان کلاس های درس (های) خویش اختصاص دهد.

۱۱-۳- درس های نظری بیش از دو (۲) واحد خویش را حداقل در دو روز در هفته تدریس نماید. ضمناً دروس ارایه شده خویش را در هر نیمسال (در صورت ارائه بیش از دو درس) حداقل در سه (۳) روز کاری در هر هفته توزیع کند .

۱۲-۳- از درس های تدریس شده خود امتحان بین نیمسال نیز اخذ کند.

۱۳-۳- تایید نهایی کاربرگ تهیه شده توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه حاوی الزامات حرفه ای این ماده، در هر نیمسال، بر عهده مدیر گروه آموزشی / پژوهشی رییس دانشکده پژوهشکده و معاون آموزشی دانشگاه میباشد. شرط انعقاد قرارداد پژوهانه جامع عضو، ارائه کاربرگ تایید شده الزامات اداری و حرفه ای وی در این دستور العمل، توسط گروه آموزشی پژوهشی دانشکده / پژوهشکده و معاون آموزشی موسسه می باشد .

۱۴-۳- در موارد خاص پیش بینی نشده هیات رئیسه دانشگاه تصمیم گیری خواهد کرد.

ماده ۴ : افراد مشمول

۴-۱- اعضای هیأت علمی پیمانی، رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی شاغل یا مأمور به خدمت با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی
۴-۲- برای هر عضو جدید الاستخدام یا ارتقاء مرتبه از مربی به استادیاری و یا انتقالی (در پنج سال اول استخدام، تبدیل وضعیت و یا انتقال) در پژوهش های نظری، میدانی و تجربی به ترتیب معادل یک (۱)، دو (۲) و سه (۳) برابر پژوهانه تشویقی به عنوان پژوهانه «شروع جهش علمی» تعلق می گیرد.

۴-۳- اعضای هیأت علمی انتقالی، بر اساس برون دادهای علمی ثبت شده با وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشگاه مقصد.
۴-۴- در مورد اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام و اعضای هیأت علمی که از دیگر دانشگاهها و مؤسسات آموزشیه دانشگاه حضرت معصومه (س) انتقال دائم پیدا می کنند، تنها به عملکرد پژوهشی بعد از استخدام/انتقال دائم ایشان و با وابستگی سازمانی دانشگاه حضرت معصومه (س) امتیاز تعلق میگیرد. برای اعضای جدید الاستخدام، طبق آئین نامه ارتقاء به مقالات مستخرج از رساله امتیاز تعلق می گیرد.

ماده ۵ : ضرایب و امتیازات برون دادها

۵-۱- به ازای هر امتیاز از برون دادها با لحاظ راهبرد کارمزدی برای پژوهش های نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل بیست و پنج صدم (۰/۲۵)، نیم (۰/۵) و معادل یک (۱) برابر پژوهانه پایه در نظر گرفته می شود. براساس نشست سی و دوم هیات امناء مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۵ ضریب دو برای پژوهانه پایه در نظر گرفته می شود. در بند ۳-۶ دستورالعمل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، امتیاز پژوهانه پایه بدون احتساب ضریب دو برابر مصوب شده هیات امناء محاسبه می شود و صرفاً امتیاز پژوهانه پایه بدون ضریب افزایشی لحاظ خواهد شد.
تبصره (۱) - ملاک تشخیص نوع برون داد (نظری، میدانی و تجربی) با پیشنهاد عضو (ذینفع) و تأیید گروه آموزشی، دانشکده و شورای پژوهش و فناوری مؤسسه است.

۵-۲- مبلغ پژوهانه پایه حاصل از امتیازهای برون دادهای نیازمحور، تقاضا محور یا کارفرمایی، و فناور محور (فناورانه) به ترتیب با ضرایب یک و نیم (۱/۵) دو (۲) و سه (۳) در نظر گرفته می شود.

تبصره (۲) - انتساب نوع پژوهش عضو (نظری، میدانی، تجربی، بنیادی، کاربردی و توسعه ای، فناور محور، کارفرمایی، نیاز محور، تقاضا محور) با پیشنهاد گروه آموزشی / پژوهشی، دانشکده / پژوهشکده و با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

۵-۳- در راستای گسترش دانش بومی، امتیاز کتاب تالیفی و تصنیفی فارسی که طبق دستورالعمل ارسالی از وزارت و مصوب هیات امنای موسسه منتشر می شود ضریب دو (۲) و چنانچه کتابی فارسی به زبانهای دیگر ترجمه شود، با تأیید اعتبار انتشارات مربوطه توسط شورای انتشارات، موسسه ضریب سه (۳) اعمال می شود.

۵-۴- در راستای گسترش دانش بومی امتیاز هر فصل از کتاب تالیفی و تصنیفی مرجع جمعی فارسی که طبق دستورالعمل ارسالی از وزارت و مصوب هیات امنای دانشگاه منتشر میشود، معادل امتیاز یک مقاله علمی پژوهشی کیفی و با ضریب دو (۲) و چنانچه کتاب مرجع جمعی فارسی به زبانهای دیگر ترجمه شود، با تأیید اعتبار انتشارات مربوطه توسط شورای انتشارات موسسه ضریب سه (۳) اعمال می شود.

۵-۵- به منظور تقویت ارتباط حوزه‌های علمیه و دانشگاه امتیازهای حاصل از برون‌دادهای مشترک بین حوزویان و اعضای دانشگاه با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه با ضریب یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.

۵-۶- به منظور تقویت ارتباط دانشگاه فرهنگیان و دانشگاه امتیازهای حاصل از برون‌دادهای مشترک با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه با ضریب یک و هفتاد و پنج صدم (۱/۷۵) اعمال می‌شود.

۵-۷- برای تقویت مؤسسه‌های گروه دو (۲) و نقش حمایتی مؤسسه‌های گروه یک (۱) امتیازهای حاصل از برون‌داد(های) مشترک برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه با ضریب یک و نیم (۱/۵) با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسات مذکور اعمال می‌شود.

۵-۸- برای تقویت تعاملات علمی بین المللی، امتیاز برون‌داد(های) با مشارکت پژوهشگران کشورهای همسایه (دارای مرزهای آبی و یا خاکی) و سایر کشورها، به ترتیب با ضرایب دو (۲) و یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.

۵-۹- امتیازهای حاصل از برون‌دادهای مشترک بین اعضای مستقر دائمی در مؤسسه‌های اقماری (دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های مستقر در شهرستان‌های استان‌ها) با اعضای مؤسسه مادر و یا سایر مؤسسه‌های گروه یک، با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسات مذکور، برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب یک و هفتاد و پنج صدم (۱/۷۵) اعمال می‌شود.

۵-۱۰- در راستای «حفظ شان مرجعیت علمی» به امتیازهای عضوی که دارای هر یک از مقامهای استاد ممتازی و یا نشانها دانش یا پژوهش با تصویب هیات دولت باشد، با لحاظ نوع پژوهش ضریب دو (۲) اعمال می‌شود.

۵-۱۱- امتیاز(های) برون‌دادهای بعد از اخذ مدرک دکتری و دوره پس‌دکتری عضو جدید الاستخدام برای پژوهانه محاسبه می‌شود.

۵-۱۲- به آن دسته از فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی امتیاز داده می‌شود که نویسنده صرفاً وابستگی سازمانی (Affiliation) خود به دانشگاه حضرت معصومه (س) و به صورت زیر در آن درج کرده باشد:

" Hazrat-e Masoumeh University / دانشگاه حضرت معصومه (س) "

در صورت عدم استفاده فرد از نام دانشگاه حضرت معصومه (س) یا درج نام دانشگاه حضرت معصومه (س) به غیر از نوشتار تأیید شده در بالا به عنوان وابستگی و یا استفاده از دو وابستگی (Affiliation) برای خود، امتیازی به وی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره (۳)- درج آدرس محل انجام مامور پژوهشی یا فرصت ملی (داخلی) و یا بین المللی (خارجی)، عضویت وابسته و شرکت دانش بنیان با اخذ مجوز از سوی دانشگاه به منزله آدرس دوم همراه با آدرس اصلی عضو مورد قبول است.

۵-۱۳- امتیازهای حاصل از برون‌دادهای عضو انتقالی با آدرس هر دو مؤسسه مبدا و مقصد قابل احتساب می‌باشد.

۵-۱۴- در صورت تأیید درخواست عضو متقاضی مامور پژوهشی یا فرصت بین المللی (خارجی) به کل پژوهانه او به جزء پژوهانه متعلق به پارساها در پژوهشهای نظری میدانی و تجربی به ترتیب ضرایب پنج (۵) چهار (۴) و سه (۳) اعمال می‌شود.

۵-۱۵- در صورت تأیید درخواست عضو متقاضی مامور پژوهشی یا فرصت ملی داخلی) به کل پژوهانه او به جزء پژوهانه متعلق به پارساها پژوهشهای نظری میدانی و تجربی به ترتیب ضرایب سه (۳) دو (۲) و یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.

۵-۱۶- تنها به مقالات چاپ شده یا نسخه در نوبت چاپ مقاله مشروط به درج DOI امتیاز تعلق می‌گیرد.

۵-۱۷- به فعالیت‌های پژوهشی با عنوان یا محتوای یکسان که در چند بند از جدول ۱ امتیازدهی می‌گنجد، تنها در یک بند امتیاز تعلق می‌گیرد.

۱۸-۵- به مقالاتی که به صورت یادداشت پژوهشی (Research Note)، گزارش موردی (Case Report)، مقاله کوتاه (Short paper, Short communication)، Letter، Note و نظایر آن در معتبر بین المللی و نشریات علمی-پژوهشی معتبر وزارتین چاپ می شود و به عنوان یک مقاله کامل محسوب نمی گردند، ۵۰ درصد امتیاز تعلق می گیرد.

۱۹-۵- به مقاله چاپ شده در نشریات علمی دانشگاه حضرت معصومه (س) که هنوز درجه علمی- پژوهشی کسب نکرده اند، معادل مقالات منتشر شده در بند ۸ جدول ۱ امتیازدهی می شود.

۲۰-۵- امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه های (Nature (ISSN: 0028-0836 و (Science (ISSN: 0036-8075، تا دو برابر قابل افزایش است.

۲۱-۵- امتیاز مقاله پرستند و داغ چاپ شده بر اساس گزارش پایگاه استنادی Web of Science-Clarivate تا ۱,۵ برابر قابل افزایش است.

تبصره (۴)- از آنجایی که نمایه شدن مقالات پر استند زمان بر است، مابه التفاوت اعتباری مقاله مورد نظر با ارائه درخواست عضو هیات علمی به همراه مستندات معتبر قابل پرداخت خواهد بود.

مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود و در صورت مشاهده همپوشانی بین مقالات مطابق آیین نامه ارتقا عمل خواهد شد. امتیاز موارد پیش بینی نشده در این شیوه نامه براساس نظر شورای پژوهشی دانشگاه محاسبه می شود.

تبصره (۵) - در صورت شمول چند مورد از ضرایب افزایشی این ماده، فقط یکی از ضرایب از ماده ۵ و بزرگترین ضریب مشمول، اعمال خواهد شد.

امتیازدهی به برونادهای پایه اعضای هیأت علمی، مطابق جدول ۵-۱ انجام می شود. امتیازات مندرج در این جدول، مبنای ارزیابی کلیه فعالیت ها و دستاوردهای علمی، پژوهشی، آموزشی و فناوری اعضاء بوده و بر اساس ضوابط آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی به هر برون داد اختصاص می یابد. درصد سهم نویسندگان نیز در جدول ۲ تعیین و اعمال می شود.

جدول ۱. امتیازات قابل پذیرش در محاسبه پژوهانه پایه

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در مجلات معتبر نمایه شده JCR	Q1	۱۰	
		Q2	۹,۵	
		Q3	۹	
		Q4	۸,۵	
۲	مقالات علمی چاپ شده در نشریات علمی وزارت علوم تحقیقات و فناوری	الف	۶	
		ب	۵/۵	

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
		ج	۵	
		د	۳	
۳	مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در مجلات معتبر وزارت بهداشت و حوزه علمیه	علمی- پژوهشی	۵/۵	
		علمی- ترویجی	۳	
۴	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در مجلات معتبر نمایه شده WOS		۶	
۵	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در مجلات معتبر نمایه شده Scopus	Q1	۸	
		Q2-Q4	۵/۵	
۶	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در مجلات معتبر نمایه شده ISC		۳	
۷	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها به زبان فارسی یا لاتین توسط ناشر معتبر مشروط به درج آدرس دانشگاه * مقاله(های) چاپ شده در این بند توسط ناشران معتبر بین المللی با ضریب ۱/۵ محاسبه می- شود.		۲	هر یک دو مورد
۸	مقالات علمی چاپ شده در مجلات تخصصی دانشگاه (که هنوز درجه علمی- پژوهشی کسب نکرده‌اند).		۳	تا دو مورد
۹	مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش های علمی معتبر ملی و بین المللی	بین المللی به زبان غیر فارسی	۲	
		بین المللی به زبان فارسی ISC	۱/۵	۶
		ملی دارای نمایه ISC	۱	
۱۰	خلاصه مقاله علمی ارائه شده در همایش های علمی معتبر ملی و بین المللی		نیم تا یک امتیاز	
تبصره (۱)- حداکثر تعداد مقاله های کامل قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله می باشد. این مقاله ها می تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.				
تبصره (۲) - حداکثر تعداد خلاصه مقاله های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله می باشد. این مقاله ها می تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.				
تبصره (۳)- منظور از کنفرانس های معتبر بین المللی کنفرانس هایی می باشد که برگزار کننده آنها دانشگاه های دولتی داخلی یا دانشگاه های معتبر خارجی یا یکی از انجمن های علمی مرجع شاخه های تخصصی مرتبط در سطح بین المللی باشند.				

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱۱	مقاله علمی مستخرج از رساله متقاضی (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظرات وزارت علوم) - اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام در سال نخست استخدام مربوط به طول دوره دکتری - مربیان دانشگاه حضرت معصومه (س) در صورت ادامه تحصیل، پس از اخذ مدرک دکترا و در سال اول شروع به کار با مرتبه استادیاری	۲ تا	۵	
حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع بند در صورتی به متقاضی تعلق می‌گیرد که نام متقاضی به عنوان نویسنده نخست یا پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده دوم و یا به عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.				
۱۲	اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین	۵		
۱۳	اختراع، اکتشاف و تولید دانش فنی ثبت شده در مراجع قانونی بین‌المللی	۱۰		
۱۴	اختراع و اکتشاف با اعتبار سنجی توسط سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران و سایر مراجع ذیصلاح با ز وزارتین	۷		
۱۵	اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاورد های فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان نامه‌ها و رساله‌های دکترا با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش بنیان یا شرکت دانشگاهی که مراحل تجاری سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد (به شرط مشارکت دانشگاه) تبصره: چنانچه ثبت اختراع در سطح بین‌المللی، به همراه چاپ مقاله ای باشد به یک مورد امتیاز کامل و به مورد دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.	۱۵ تا		
۱۶	- ثبت اختراع بین الملل شامل Japanes Patent, Korean Patent, U.S. Patent, European Patent (طبق مصوبه سی و دومین نشست هیات امناء مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۵)	۲۰		
۱۷	ثبت انواع مالکیت فکری دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه محل خدمت متقاضی، به شرط این که به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.	۱۵ تا		
۱۸	گزارش‌های علمی طرح‌های فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش یا فناوری مؤسسه و یا مستند سازی طرح‌های فناورانه یا اهداف تجاری سازی	۲		
۱۹	تاسیس (یا استمرار همکاری در) شرکت دانش بنیان یا تشکیل واحد فناور در مرکز رشد دانشگاه (منوط به ارائه گزارش عملکرد در بازه فعالیت تعیین شده و با تأیید مدیر مرکز رشد دانشگاه یا پارک علم و فناوری)	۲	۴	
۲۰	تشکیل (یا استمرار همکاری در) هسته نوآور/فناور مستقر در مرکز کارآفرینی و مراکز رشد	۱	۴	
۲۱	تاسیس (یا استمرار همکاری در) شرکت خلاق مستقر در پارک علم و فناوری	۲	۴	
۲۲	تاسیس شرکت دانش بنیان فعال و روزآمد با مشارکت شرکت‌های بین‌المللی با دست کم ۲۵ درصد سهام	۵	۱۰	

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۲۳	خروج موفق (ارتقا) واحد فناور از مرکز رشد (منوط به ارائه گزارش عملکرد در بازه فعالیت تعیین شده و با تایید مدیر مرکز رشد دانشگاه یا پارک علم و فناوری)		۵	۵
۲۴	اخذ مجوز دانش بنیان از کارگروه ارزیابی صلاحیت شرکت های دانش بنیان مشروط بر اینکه عضو هیات علمی مسول اصلی دانش فنی باشد.		۷	۱۴
۲۵	گزارش های علمی طرح های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه		۲	۶
تبصره (۱) - طرح های پژوهشی در سطح مؤسسه طرح هایی هستند که کارفرما یا ذینفع آن دانشگاه حضرت معصومه (س) قم باشد. ارائه گزارش های علمی، قرارداد طرح پژوهشی، گواهی خاتمه طرح و تأییدیه شورای پژوهش مؤسسه برای طرح های پژوهش الزامی است.				
۲۶	گزارش های علمی طرح های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه تأیید شده نهاد سفارش دهنده	استانی یا منطقه ای	۵	
		ملی	۱۰	
		بین المللی	۱۵	
تبصره (۱) - به طرح هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص او مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی گیرد. تبصره (۲) - امتیاز این بند به قراردادهای جامعه و صنعت با دانشگاه که مراودات مالی از طریق مسیر دانشگاه انجام می شود؛ به ازای آنها به دانشگاه حضرت معصومه (س) قم بالاسری پرداخت می شود تعلق می گیرد. * به گزارش طرح های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه ها و موسسه های علمی خارج از کشور تا ۱,۲ برابر امتیاز تعلق می گیرد. * به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال یک امتیاز تا سقف تعیین شده در موضوع بند بالا. * امتیاز به شرط پرداخت ۵ درصد بالاسری دانشگاه می باشد (مصوبه شورا به شماره ۲۱۵۹۶). * طرح هایی که در سامانه نان ثبت شده اند ضریب ۱,۲۵ در نظر گرفته می شود. مدارک لازم: - ارائه موافقت شورای پژوهش برای انجام طرح های پژوهشی خارج از مؤسسه در زمان شروع طرح ضروری می باشد. - قرارداد طرح پژوهشی، گواهی خاتمه طرح و تأییدیه واحد امور مالی در رابطه با پرداخت بالاسری طرح های پژوهش الزامی است. - ارائه گواهی معتبر از معاونت پژوهشی و فناوری یا عناوین مشابه دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارتخانه یا سازمان ذی ربط برای طرح های ملی الزامی است. - تاریخ خاتمه طرح های پژوهشی ملاک عمل برای اعطای امتیاز است .				
۲۷	گزارش طرح های تحقیقاتی بنیاد ملی علم ایران (صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور) و طرح های شهید احمدی روشن (قبل از اختتام این نوع طرح ها لازم است موافقت شورای پژوهشی دانشگاه مبنی بر این همکاری اخذ گردد)		۵	
۲۸	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده		تا ۱۰	۳۰

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۲۹	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرت) داخلی یا بین‌المللی	یک امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرت داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرت خارجی	۱۲	
۳۰	تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب، دانشنامه (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم	تصنیف تا ۱۵ تألیف تا ۱۰ تصحیح انتقادی تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص تا ۷		
۳۱	- تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی و ترجمه کتاب منتشر شده توسط ناشران معتبر غیر دانشگاهی ۵۰ درصد امتیاز ناشران معتبر دانشگاهی و سمت می باشد. - کتاب‌هایی که پذیرش چاپ گرفته‌اند ولی هنوز چاپ نشده‌اند در محاسبه امتیاز پژوهشی قرار نمی‌گیرند و فقط کتاب‌هایی که در دوره ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت علمی به چاپ رسیده باشند و مراحل داوری آن‌ها مطابق قوانین موجود طی شده باشد، در محاسبه امتیاز پژوهشی وارد می‌شوند. به ازای هر ۱۰۰ صفحه ۵۰ درصد امتیاز لحاظ شود. - در راستای گسترش دانش بومی، امتیاز کتاب تالیفی و تصنیفی فارسی که طبق دستورالعمل ارسالی از وزارت و مصوب هیأت امنای دانشگاه منتشر می‌شود، ضریب دو (۲) و چنانچه کتابی فارسی به زبانهای دیگر ترجمه شود، با تایید اعتبار انتشارات مربوطه توسط شورای انتشارات دانشگاه، ضریب سه (۳) اعمال می‌شود. - امتیاز برای تجدید چاپ یا ویرایش کتاب با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین شده می‌باشد. - برای کتاب‌های برگزیده در سطح ملی یا منتشر شده توسط ناشران معتبر بین‌المللی با ضریب ۱٫۵ محاسبه می‌شوند.			
۳۲	هر فصل کتاب تصنیفی یا تالیفی	۲	تا دو مورد	
۳۳	چاپ یک فصل کتاب در انتشارات معتبر بین‌المللی (Book Chapter)	۳	تا دو مورد	
۳۴	ویرایش علمی / ادبی کتاب (تألیف یا ترجمه)	۱	۲	

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۳۵	دبیر علمی و اجرایی همایش (هر کدام)	استانی/منطقه ای	۱	یک همایش
		ملی	۱/۵	
		بین المللی	۲	
۳۶	راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح ۳ حوزه	۲ استاد راهنما	۲۵	
		۰,۵ استاد مشاور		
	راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه	۶ استاد راهنما		
		۱,۵ استاد مشاور		
		در صورتی که پایان نامه یا رساله دو راهنما باشد امتیاز ۵۰ درصد قید شده می باشد.		
۳۷	کرسی های نظریه پردازی	۱- ارائه کرسی های علمی – ترویجی	۳/۵	
		۲- ارائه دستاوردها و نتایج علمی و پژوهشی برگرفته از کرسی های نظریه پردازی در همایش ها و میزگرد های علمی، ملی و بین المللی	۴	
		۳- نقد علمی در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷	
		۴- نوآوری در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷	
		۵- نظریه پردازی در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۱۲	
۳۸	کسب رتبه در نمایشگاه ها و جشنواره های داخلی و خارجی معتبر و مرتبط با حوزه تخصصی مانند جشنواره های پژوهشگران و فناوران برتر، فارابی، بین المللی، جوان و فناوران و نوآوران، خوارزمی، رازی، فجر، ابوریحان، شیخ بهایی، جهش، البرز، شهید چمران، علامه طباطبایی، سرآمدان علمی و یا آموزشی، کرسیهای آزاد اندیشی، منتخبان فرهنگستان های کشور و احراز عنوان عضو هیات علمی نمونه کشوری *در صورتی که رتبه ذکر نشده بود، امتیاز رتبه اول در نظر گرفته می شود. *هراثرتنها یکبار و در یک نمایشگاه (بالاترین امتیاز) امتیاز می گیرد.	ملی	رتبه اول = ۴ رتبه دوم = ۳ رتبه سوم = ۲	۱۰
		بین المللی	رتبه اول = ۶ رتبه دوم = ۵ رتبه سوم = ۴	

بند	بند	موارد	امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۳۹	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و فناوری	داوری مقاله‌های علمی - پژوهشی مجلات معتبر داخلی	هر مورد ۵,۰ امتیاز	۱۰
		داوری مقاله‌های علمی - پژوهشی مجلات معتبر بین المللی	هر مورد ۷۵,۰ امتیاز	
		داوری کتاب، طرح‌های پژوهشی استانی، آثار بدیع هنری و ارزنده هنری	هر مورد ۱ امتیاز	
		داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی و فناوری ملی	هر مورد تا ۲ امتیاز	
		- داوری طرح اختراعی ملی و بین‌المللی و اعتبارسنجی اختراعات ثبت شده - ارزیابی شرکت‌های فناور دانش‌بنیان وابسته به مؤسسه و یا خارج از مؤسسه با تایید دانشگاه. - ارزشگذاری محصولات فناورانه مورد تأیید معاونت فناوری دانشگاه	هر مورد ۱ امتیاز	
۴۰	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده	دارای گواهینامه از مراجع معتبر بین‌المللی	۱۰	۳۰
		دارای گواهینامه از مراجع معتبر داخلی مورد تأیید سازمان‌ها و پایگاه‌های اعلام شده توسط وزارت عتف	۵	
		در صورت نبود گواهینامه، با رای یک کمیته هنری/ ادبی ۳ نفره از متخصصین درون و بیرون دانشگاه	۳	

جدول ۲- نحوه توزیع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی مشترک

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

ماده ۶: محاسبه پژوهانه جامع

۶-۱- مبنای امتیازدهی به برون داد (ها) آیین نامه جاری ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی و اعمال ضرایب افزایشی یا کاهش‌ی بر اساس بند ۱۷ ماده ۳ آیین نامه اعطای پژوهانه جامع می‌باشد (جدول ۱ این شیوه نامه). حداکثر امتیاز ذکر شده در ردیف های جدول ۱ بر اساس اعمال ضرایب افزایشی/کاهش‌ی ماده ۳ بند ۱۷ از دستورالعمل اجرایی پژوهانه جامع مصوب هیأت امناء مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۹ و سایر مصوبات هیأت امناء در ارتباط با این بند قابل تغییر خواهد بود.

ملاک محاسبه مبلغ پژوهانه جامع، میانگین امتیازهای کسب شده از برون‌دادهای هر عضو هیئت علمی در دو (۲) سال قبل از سال پرداخت پژوهانه می باشد (بند ۳-۲ آیین نامه وزارت).

تبصره (۱)- بازه برون‌داد مورد بررسی از ابتدای فروردین تا پایان اسفندماه (و سال میلادی متناظر با آن) در نظر گرفته می شود.

۶-۲- در راستای حفظ پویایی علمی عضو، مجموع پژوهانه تشویقی بندهای مختلف این دستورالعمل به جزء پژوهانه (پارساها پسا دکتری‌ها و آموزانه) حداکثر تا سه (۳) برابر پژوهانه حاصل از جمع امتیازهای برون‌دادهای عضو قابل محاسبه و پرداخت است. در مجموع حداکثر چهار (۴) برابر پژوهانه حاصل از جمع امتیازهای برون‌دادهای عضو قابل پرداخت است. بدیهی است امتیاز برون‌دادهای مشمول پژوهانه تشویقی حذف شده، قابل انتقال به سال‌های آینده نیست.

تبصره (۲)- پژوهانه «شروع جهش علمی» برای اعضای جدیدالاستخدام در دو سال بدو ورود از این قاعده مستثنی است.

۶-۳- در راستای تقویت خانواده و جوانی جمعیت، پژوهانه عضو خانم متأهل ده درصد (۱۰٪) و به ازای فرزند زیر هجده (۱۸) سال نیز ده درصد (۱۰٪) افزایش مییابد.

۶-۴- محاسبه پژوهانه تشویقی عضو بر اساس بندهای ۲-۱۴ الی ۲-۳۸ دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع وزارت علوم مصوب ۱۴۰۳/۰۴/۰۶ وزارت می گیرد.

- ۵-۶- ملاک اختصاص پژوهانه تشویقی پس از انجام فعالیت، کسب مقام، رتبه و تولید برون داد می باشد.
- ۷-۶- محاسبه **پژوهانه پارسا** بدین صورت می باشد که برای هر پایان نامه دانشجوی کارشناسی ارشد در هر یک از پژوهشهای نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل پانزده (۱۵) سی (۳۰) و پنجاه (۵۰) درصد پژوهانه تشویقی تعلق می گیرد.
- ۸-۶- به پژوهانه پارساهای نیاز محور که موضوعات آنها براساس نیازهای ثبت شده در سامانه نان، باشد، با لحاظ نوع پژوهش ضریب یک و نیم (۱/۵) اعمال می شود.
- ۹-۶- به پژوهانه پارساهای نیاز محور دانشجویان استعداد درخشان که موضوعات آنها بر اساس نیازهای ثبت شده در سامانه نان باشد و با فرآیند استاد محور پذیرفته شده باشند، با لحاظ نوع پژوهش ضریب دو (۲) اعمال می شود.
- ۱۰-۶- ملاک محاسبه پژوهانه پارساها، تعداد پروپوزالهای تصویب شده استاد راهنمایی و نهایی شدن گردش کار تصویب پروپوزال مربوطه در سامانه دانشگاه در سال قبل از محاسبه پژوهانه می باشد.
- ۱۱-۶- محاسبه **پژوهانه آموزانه** براساس آیین نامه وزارت، به عضوی که امتیاز ارزشیابی سالانه او از مجموع نظرسنجی دانشجویان شصت درصد (۶۰٪)، مدیر گروه آموزشی بیست درصد (۲۰٪) و معاون آموزشی دانشکده بیست درصد (۲۰٪)، همزمان بالاتر از میانگین های گروه آموزشی و دانشکده ذیربط باشد، معادل دو (۲) برابر پژوهانه تشویقی به عنوان آموزانه در سال بعد تعلق می گیرد.

ماده ۲: روند اجرایی پژوهانه

هر عضو هیأت علمی متقاضی دریافت پژوهانه جامع مؤظف است تا پایان اسفندماه هر سال، کلیه فعالیت های پژوهشی انجام شده در همان سال را همراه با مدارک و مستندات مربوط در سامانه مروارید ثبت و تکمیل کند. بدیهی است صرفاً فعالیت های پژوهشی ثبت شده در سامانه در محاسبه امتیاز پژوهشی عضو لحاظ خواهد شد. در صورت عدم تأیید در زمان اعلام شده، فعالیت ها و امتیازات تأیید شده ملاک قرار می گیرد. تخصیص پژوهانه تنها یک بار در سال و بر اساس روند بیان شده در جدول ۱ انجام می شود.

جدول ۳- گردش کار زمانی محاسبه پژوهانه پایه

زمان	گردش کار
تا پایان اسفند سال انجام فعالیت	ثبت و تأیید فعالیت های پژوهشی در سامانه مروارید
نیمه اردیبهشت	گروه بندی فعالیت ها توسط حوزه پژوهشی و تخصیص امتیازها
نیمه تیر	بررسی امتیازات و اعلام امتیازهای نهایی مربوط به پژوهانه جامع

- مدیریت امور پژوهش دانشگاه پس از بررسی و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع» و الزامات ماده (۳) این شیوه نامه، نسبت به ارزیابی اطلاعات ثبت شده توسط عضو هیأت علمی اقدام نموده و مطابق ماده (۵)، امتیازدهی لازم را انجام می دهد. امتیاز و میزان اعتبار تخصیص یافته پس از تأیید معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه، نهایی می گردد.

- میزان پژوهانه هر عضو هیئت علمی بر اساس میزان اعتبار تخصیص یافته در بودجه عمومی دانشگاه به پژوهانه اعضای هیئت علمی دانشگاه، محاسبه و از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام می‌شود.

ماده ۸: نحوه هزینه کرد پژوهانه جامع

۸-۱- مفاد کلی

پژوهانه جامع صرف هزینه کردن برای امور آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری‌سازی، فرهنگی، ورزشی و هنری از جمله هزینه‌های تهیه فیلم کوتاه آموزشی و یا هنری، خلق آثار بدیع معماری و هنری، خرید مواد اولیه، انجام آزمایش، مواد آزمایشگاهی، تجهیزات و دستگاه‌ها، تحقیقات میدانی، ثبت اختراع ملی و بین‌المللی، تولید دانش فنی، تعاملات علمی ملی و بین‌المللی، شرکت در همایش‌های ملی و بین‌المللی، کارگاه آموزشی، خرید خدمات حرفه‌ای و منابع لازم جهت گردآوری، ترجمه، تالیف، تصنیف و خرید کتاب مرتبط با تخصص متقاضی و دانشجویان تحت راهنمایی می‌شود.

پرداخت حق التدریس، حق تحقیق، حق التالیف و هزینه‌های پرسنلی به عضو به هر شکل و تحت هر عنوانی از محل پژوهانه ممنوع است.

عضو هیأت علمی موظف است پرداخت پژوهانه پارساها را در اولویت قرار دهد؛ به طوری که ۱۰۰ درصد پژوهانه پایان‌نامه کارشناسی ارشد در طول یک سال و ۵۰ درصد پژوهانه رساله دکتری به صورت سالانه پرداخت شود.

مطابق دستورالعمل اجرایی پژوهانه جامع، ضروری است پژوهانه متعلق به پارساها در همان زمینه هزینه شود.

هزینه سایر بندهای پژوهانه جامع برای اجرای پارساها بلامانع است.

عضو می‌تواند حداکثر تا بیست و پنج (۲۵) درصد پژوهانه خود را تحت عنوان حق الزحمه، حق تحقیق و حق التالیف به دانشجویان تحت راهنمایی خویش (با ارائه اسناد مثبت شامل تصویر کارت دانشجویی و رسید واریز وجه به نام دانشجو) پرداخت کند.

مبلغ پژوهانه سالانه باقی مانده عضو می‌تواند، فقط به یک سال بعد منتقل شود (بند ۴-۵ آیین نامه وزارت).

هر عضو هیأت علمی می‌تواند ضمن رعایت موارد فوق، پژوهانه خود را براساس موارد ذکر شده در ماده ۸ این شیوه‌نامه هزینه کند.

۸-۲- نحوه هزینه کرد

نحوه هزینه کرد پژوهانه اعضای هیأت علمی در جدول ۸-۱ به تفصیل بیان شده و معیارها و مصارف اعتبار پژوهانه را به صورت شفاف ارائه می‌کند. این جدول راهنمایی جامع برای تخصیص بهینه منابع مالی به منظور ارتقای فعالیت‌های هر عضو فراهم آورده و تضمین می‌کند که استفاده از اعتبارات مطابق با اهداف مؤسسه و ضوابط مصوب باشد.

جدول ۴- مواد هزینه کرد اعتبار پژوهشی

ردیف	موضوع هزینه	سقف هزینه از محل پژوهانه
۱	خدمات و تجهیزات آزمایشگاهی	
	تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی و تحقیقاتی، هزینه خدمات آزمایشگاهی، هزینه تحقیقات میدانی شامل خدمات گردآوری و تجزیه و تحلیل داده‌های پژوهشی، خرید مواد مصرفی و هزینه عملیات اجرایی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی و پارساهای دانشگاه. تبصره: هزینه حمل و نقل (باربری) با ارائه اسناد معتبر محصول خریداری شده یا ارسال شده به آزمایشگاه مرجع از محل اعتبار پژوهانه قابل محاسبه خواهد بود.	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی.
تجهیزات و دستگاه های کامپیوتری		
۲	تجهیزات کامپیوتری که می توان از محل اعتبار پژوهانه خریداری نمود، عبارتند از : لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی، تبلت. محافظ سیستم های خریداری شده شامل کیف لپ تاپ، محافظ صفحه نمایش، محافظ صفحه کلید. تبصره: هیأت علمی در این بازه می تواند لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی را به عنوان سیستم شخصی خریداری نماید.	خرید لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی خرید تبلت حداکثر تا ۴۰ برابر رقم ریالی گزینت خرید محافظ سیستم های خریداری شده حداکثر تا سه برابر رقم ریالی گزینت پایه.
تجهیزات جانبی دستگاه های کامپیوتری		
۳	پرینتر، اسکنر، مانیتور.	خرید پرینتر و اسکنر هر مورد حداکثر تا ۴۰ برابر رقم ریالی گزینت پایه.
۴	شارژر لپ تاپ، باتری لپ تاپ، پایه نگهدارنده لپ تاپ، موس، رابط و تجهیزات جانبی اتصال سیستم به سایر سیستم ها، فلش مموری، خرید خشاب (کارت ریج) چاپگر یا شارژ آن، هدست، هدفون بی سیم، محافظ برق سامانه های خریداری شده.	مجموع سایر تجهیزات جانبی حداکثر تا ۱۵ برابر رقم ریالی.
۵	قلم نوری، هارد اکسترنال، رم داخلی، حافظه اصلی رایانه (هارد سیستم)	هر مورد حداکثر تا ۱۵ برابر رقم ریالی گزینت پایه.

تعمیرات دستگاه و تجهیزات		
۶	تعمیرات لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی، تبلت خریداری شده از محل پژوهانه با تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی. تبصره: اعضای هیات علمی که از محل گرنت کامپیوتر یا لپ تاپ، شخصی خریداری نکرده اند می توانند با تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی برای سیستم کاری خود هزینه تعمیرات پرداخت نمایند.	در سال تا ۵ برابر ضریب ریالی گرنت پایه.
همایش ها، کارگاه ها و نمایشگاه ها		
۷	-هزینه شرکت عضو هیأت علمی در همایش های داخلی فقط برای همایش هایی که در ISC ثبت شده اند با ارائه اصل مستندات و تایید معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده قابل پرداخت می باشد. ارائه گواهی شرکت در دوره/همایش مذکور ملاک می باشد (گواهی پذیرش قابل قبول نمی باشد). -هزینه شرکت عضو هیأت علمی در همایش خارجی که اعتبار آن ها در شورای پژوهشی دانشگاه تأیید شده است با ارائه مقاله.	برای کنفرانس های داخلی هزینه ثبت نام، اقامت، رفت و برگشت در مجموع تا سقف بیست (۲۰) برابر پژوهانه پایه و حداکثر تا بیست (۲۰) درصد پژوهانه. برای کنفرانس های خارجی تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی.
۸	هزینه شرکت در کارگاه ها و دوره های آموزشی تخصصی مرتبط با حوزه کاری عضو هیأت علمی و ارائه گواهی معتبر مورد تایید معاونت پژوهشی.	هزینه ثبت نام در مجموع تا ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه.
۹	میزبانی متخصصین داخلی و خارجی در دانشگاه در قالب فعالیت های آموزشی و پژوهشی، فناوری با تأیید شورای پژوهش دانشگاه.	در مجموع تا ده (۱۰) برابر مبلغ پژوهانه پایه
۱۰	هزینه شرکت در نمایشگاه ها و تورهای علمی اساتید که توسط دفتر ارتباط با صنعت برگزار می شود.	هزینه ثبت نام در مجموع تا ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه.
حق عضویت		
۱۱	پرداخت حق عضویت عضو هیأت علمی در انجمن های علمی معتبر داخل و خارج کشور با تأیید شورای پژوهش.	در مجموع تا ۱۰ برابر مبلغ پژوهانه پایه.
۱۲	عضویت در پایگاه های اطلاعاتی، هزینه استفاده آنلاین از خدمات پژوهشی چون ترجمه، ویرایش گرامر، همانندجویی، تایپ صوتی و سایر موارد، هزینه اشتراک ابزارهای آنلاین هوش مصنوعی در پژوهش، خرید اکانت نشریات و اشتراک پایگاه های اطلاعاتی و اشتراک یا خرید نرم افزارهای تخصصی مرتبط با تخصص عضو.	حداکثر تا ۱۰ برابر مبلغ پژوهانه پایه در سال.

حق الزحمه و چاپ فعالیت های پژوهشی		
۱۳	هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات معتبر علمی داخلی شامل ویراستاری، ویرایش، ترجمه، داوری و غیره تا سقف پژوهانه. تبصره: منظور از مقالات در مجموعه مقالات و نشریات معتبر علمی موارد ذیل می باشند: ۱- مجلات نمایه (JCR, Scopus) ۲- مجلات علمی پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم و پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC). ۳- وزارت بهداشت و حوزه علمیه.	تا سقف پژوهانه هیأت علمی. تبصره: هزینه ترجمه و ویراستاری ادبی مقالات انگلیسی هر مقاله حداکثر معادل هفت برابر رقم ریالی گرنت پایه در سال.
۱۴	هزینه چاپ صفحات اضافی و هزینه پردازش مقاله (Article Processing Charge) صرفاً برای مقالات JCR که عضو هیأت علمی نویسنده مسئول آن باشد.	هزینه ترجمه و ویراستاری ادبی انگلیسی هر مقاله چاپ شده معادل هفت برابر رقم ریالی گرنت پایه در سال.
۱۵	هزینه خرید کاغذ A4 جهت پرینت.	حداکثر تا دو برابر رقم ریالی گرنت پایه در سال.
ثبت اختراع		
۱۶	هزینه مراحل داوری و ثبت اختراع و تمدید سالانه ثبت اختراع.	برای هر مورد تا ۱۵ برابر پژوهانه پایه. تا سه (۳) ثبت اختراع، ارائه مستندات پرداخت هزینه های ارزیابی و داوری ثبت اختراع کافی است. از ثبت اختراع چهارم (۴) به بعد، ارائه گواهی ثبت نهایی اختراع الزامی می باشد.
کتاب		
۱۷	پرداخت هزینه خرید کتاب تخصصی. تبصره: صرفاً خرید یک جلد از هر کتاب جهت استفاده شخصی و چهار کتاب برای اهدا به کتابخانه مجاز می باشد (این تبصره شامل کتاب های با نویسندگی عضو نمی باشد).	در هر سال معادل هشت (۸) برابر ضریب رقم ریالی گرنت پایه می باشد. ده میلیون ریال جهت خرید کتاب علمی غیر تخصصی و مابقی جهت خرید کتاب علمی تخصصی.
۱۸	تمامی هزینه های مربوط به چاپ کتاب تالیفی یا تصنیفی در انتشارات دانشگاهی و انتشارات سمت شامل تایپ، ویراستاری، ترجمه، لیتوگرافی، چاپ، صحافی با ارائه نسخه اصلی آماده چاپ، صورتحساب هزینه ها و تأییدیه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه (صرفاً چاپ اول).	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی.
۱۹	هزینه های مربوط به انتشار کتاب (تالیف - تصنیف) در انتشارات معتبر غیر دانشگاهی که مراحل داوری و تأیید را طی کرده باشد (صرفاً چاپ اول).	حداکثر تا هفت (۷) برابر رقم ریالی گرنت پایه.

۲۰	هزینه چاپ و تکثیر کتاب های تخصصی (افست کتاب) و جزوه های تخصصی با ارائه اصل صورتحساب.	حداکثر تا پنج (۵) برابر رقم ریالی گرنت پایه.
اقلام غیرمصرفی اداری		
۲۱	خرید تجهیزات و ملزومات اداری مورد تایید شورای پژوهش دانشگاه. تبصره: با در نظر گرفتن شرایط دانشگاه در دستورالعمل فعلی تنها خرید صندلی اداری اتاق هیات علمی با تایید معاونت آموزشی و پژوهشی امکانپذیر می باشد.	حداکثر تا ۲۵ رقم ریالی گرنت در سال. تبصره: قبل از خرید این بند از واحد پژوهش استعلام شود. برای خرید صندلی اداری اتاق هیات علمی، نصب برچسب امین اموال دانشگاه الزامی می باشد و خرید مجدد آن در بازه تعیین شده مجاز به شرط عودت تجهیزات قبلی می باشد.
اعتبار پژوهانه پارساها		
۲۲	اعتبار پژوهانه پارساها (هر پایان نامه دانشجوی کارشناسی ارشد در هر یک از پژوهشهای، نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل پانزده (۱۵) سی (۳۰) و پنجاه (۵۰) درصد پژوهانه تشویقی تعلق می گیرد) صرفاً باید برای پارسای دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مصرف شود. با لحاظ این موضوع، موارد زیر به عنوان نمونه قابل قبول می باشند؛ 0 خرید لوازم مصرفی پژوهش، شامل مواد شیمیایی، آزمایشگاهی، کارگاهی جهت استفاده در پارسا، 0 خرید خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی، مشاوره ای، اطلاعاتی، و نرم افزارهای تحلیل داده مورد نیاز پارسا، 0 خرید خدمات پرسش نامه، هزینه ویرایش مقالات علمی مستخرج از پارسای دانشجوی، هزینه چاپ مقاله حاصل از پارسا در نشریات معتبر، هزینه ثبت اختراع حاصل از پارسا، هزینه اسکان، تغذیه، و ایاب و ذهاب بازدیدها و سفرهای علمی داخل و خارج از کشور دانشجوی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مانند شرکت در همایش ها و بازدیدها. 0 خرید نرم افزارهای تخصصی و منابع و داده های علمی مورد نیاز در پارسا، 0 پرداخت هزینه تکمیل پرسش نامه، مصاحبه، نمونه گیری، تصویربرداری و تست های میدانی در قالب حق الزحمه به دانشجوی تحت راهنمایی، ویژه اعضای هیأت علمی با نوع پژوهش میدانی، 0 هزینه ثبت اختراع، اکتشاف و تجاری سازی محصولات و آماده سازی آثار علمی، ادبی، فنی و هنری برای شرکت در جشنواره ها صرفاً برای موارد مستخرج از پارسای دانشجوی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مشروط به لحاظ شدن مالکیت مادی و معنوی دانشگاه، 0 هزینه ثبت نام در دوره های تخصصی مرتبط با پارسا	

تبصره: خرید مجدد تجهیزات کامپیوتری و تجهیزات اداری، پس از گذشت مدت زمان مشخص شده در جدول ۸-۲ و به شرط عودت تجهیزات قبلی (صرفاً تجهیزات مورد اشاره در ردیف ۵-۴-۳-۲ از جدول ۱) با تأیید امین اموال دانشگاه مجاز خواهد بود.

جدول ۵- مدت زمان جهت خرید مجدد

تجهیزات	مدت زمان جهت خرید مجدد هر قلم
رایانه همراه (لپ تاپ)، رایانه شخصی (کامپیوتر شخصی).	هر پنج سال یکبار
پرینتر، هریک از اقلام تجهیزات اداری.	هر شش سال یکبار
تبلت، اسکنر، مانیتور، قلم نوری، هارد اکسترنال، رم داخلی، حافظه اصلی رایانه (هارد سیستم)، پایه نگهدارنده لپ تاپ، هدست، هدفون بی سیم، محافظ سیستم های خریداری شده شامل کیف لپ تاپ، محافظ صفحه نمایش، محافظ برق سامانه های خریداری شده.	هر پنج سال یکبار
موشواره (موس) و صفحه کلید (کیبورد)، محافظ صفحه کلید سیستم خریداری شده، شارژر رایانه همراه، واسط و تبدیل مورد نیاز، باتری لپ تاپ .	هر دو سال یکبار

تبصره (۱)- خرید تجهیزات کامپیوتری برای دستگاههای موجود در آزمایشگاههای تحقیقاتی شامل محدودیت زمانی درج شده در جدول فوق نمی گردد.

تبصره (۲)- اگر عضو هیأت علمی لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی خریداری کند و اعتبار پژوهانه او برای پرداخت کامل صورت حساب کافی نباشد، می تواند مابقی هزینه را پس از اعطای پژوهانه سال بعد، از آن محل دریافت نماید. برای این منظور، باید حداکثر تا دو سال پس از تاریخ خرید (بر اساس صورت حساب) بند ۴-۶ دستورالعمل اعتبار پژوهانه وزارت علوم درخواست مکتوبی شامل مبلغ صورت حساب، مبالغ دریافتی قبلی و تصویر صورت حساب ارائه دهد. پرداخت نهایی منوط به تأیید مدیریت پژوهش و فناوری و معاون آموزشی و پژوهشی است. تجهیزات یادشده، صرف نظر از اینکه هزینه کامل آن ها از محل پژوهانه پرداخت شده یا نه، جزو اموال منقول دانشگاه حضرت معصومه (س) قم محسوب می شوند و برای خرید تجهیزات کامپیوتری جدید، تجهیزات قبلی می بایست عودت داده شود (مصوبه شماره ۳۶۸۷).

تبصره (۳)- خرید لوازم شخصی غیر مرتبط با موضوع پژوهشی ممنوع است.

تبصره (۴)- کلیه تجهیزات و لوازم غیرمصرفی خریداری شده از محل اعتبار پژوهانه جزء اموال دانشگاه حضرت معصومه (س) قم محسوب شده و پس از صدور و نصب برچسب اموال دانشگاه، در اختیار عضو هیأت علمی قرار گرفته و پس از بازنشستگی، انفصال و قطع همکاری به دانشگاه تحویل داده می شود.

تبصره (۵)- عضو هیات علمی در خصوص خرید تجهیزات کامپیوتری و اداری موضوع بند (۲-۸) الی (۲۱-۸)، ابتدا درخواست خرید خود را به مدیریت امور پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه و در صورت اعلام موافقت آن مدیریت مبنی بر پرداخت مبلغ تجهیزات از محل اعتبار پژوهانه، به ترتیب ذیل اقدام می نماید.

- الف. خرید تجهیزات مورد نظر از فروشندگان معتبر و اخذ صورتحساب معتبر مطابق نمونه ارائه شده در پیوست.
- ب. ارائه فیزیک تجهیزات به انباردار دانشگاه جهت صدور رسید و حواله انبار.
- ج. ارائه فیزیک تجهیزات به امین اموال دانشگاه جهت الصاق برچسب و امضاء فرم تحویل اموال منقول غیر مصرفی.
- د. ارائه اصل صورتحساب خرید حاوی امضاء انباردار و امین اموال به مدیریت امور پژوهش و فناوری جهت انجام تشریفات اداری و ارسال مستندات به معاونت اداری و مالی جهت پرداخت از محل اعتبار پژوهانه.

ماده ۹: تسویه پژوهانه و گزارش کار مالی

۹-۱- تسویه حساب مالی فقط با ارایه اسناد مثبت و معتبر (شامل ارائه اصل فاکتور رسمی با تاریخ، مهر، امضا و کد ملی/شناسه اقتصادی و رسید پرداخت) برای دریافت پژوهانه الزامی است.

تبصره (۱)- در صورت ارائه فاکتور اینترنتی (آنلاین) لازم است، رسید پرداخت اینترنتی وجه نیز ارائه گردد.

۹-۲- هزینه پژوهانه جامع برای امور خارج از موارد فوق، با تایید کاربرگ تهیه شده توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه حاوی موارد هزینه کرد توسط گروه آموزشی/پژوهشی، دانشکده/پژوهشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مجاز است.

۹-۳- کلیه تجهیزات و لوازم غیرمصرفی خریداری شده از محل اعتبار پژوهشی، جزو اموال دانشگاه محسوب می شوند و باید برچسب اموال بر روی آن ثبت گردد و در صورتی که عضو هیات علمی بخواهد بعد از مدت مذکور در تبصره ۱-۴ مجدداً تجهیزات کامپیوتری شامل لپ تاپ یا کامپیوتر شخصی، تبلت، پرینتر، اسکنر را خریداری نماید، موظف است تجهیزات قبلی را به دانشگاه مسترد نماید.

۹-۴- تجمیع پژوهانه اعضای هیئت علمی برای خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی، تجهیزات پژوهشی و سرورهای محاسباتی، استفاده از فرصت ها و ماموریت های پژوهشی خارج از کشور و یا هرگونه فعالیت پژوهشی که نیاز به همکاری اعضای هیئت علمی باشد، بلامانع است.

۹-۵- عضو موظف است، هزینه پژوهانه (ی) پارساها را در اولویت قرار بدهد. پژوهانه متعلق به پارساها باید در همان زمینه پیشنهاد مصوب دانشجو هزینه شود.

۹-۶- هزینه پژوهانه جامع برای اجرای پارساها بلامانع است.

۹-۷- موارد خاص با تشخیص و تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰ - نظارت بر اجرا

این شیوه نامه در ۱۰ ماده و «۲۱» تبصره به استناد مصوبه سوم صورتجلسه سی امین نشست هیات امنای دانشگاه قم مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۹ و نود و یکمین نشست مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۴ شورای پژوهش دانشگاه تصویب و صدور بیست و نهمین.. نشست هیئت رئیسه دانشگاه به مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۰ به تصویب نهایی رسید و از تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۰ اجرا می گردد.

از تاریخ اجرای این شیوه نامه و دستورالعمل مصوب مربوطه در هیات امناء، هرگونه پرداخت پژوهانه بر اساس کلیه آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های پژوهانه قبلی موسسه به هر شکلی ممنوع می باشد.