



آیین نامه تخصیص پژوهانه (Grant) به اعضای هیأت علمی دانشگاه زابل

مقدمه

این آیین نامه در راستای اجرای مصوبه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی (شماره ۳/۱۱۰۴۵۱؛ تاریخ ۹۰/۶/۲۷) با هدف ارتقای سطح فعالیت‌های پژوهشی، تسهیل و تقویت فرایند پژوهش، هدفمند نمودن و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه در مسیر بهبود کیفیت تولید علم تدوین گردیده است.

ماده ۱ - تعاریف

۱-۱) پژوهانه (Grant): مبلغی است که هر سال بر اساس این آیین نامه، بر مبنای اعتبارات پژوهشی دانشگاه و امتیاز پژوهشی اعضای هیأت علمی، به عضو هیأت علمی واجد شرایط پرداخت می‌گردد تا برای فعالیت‌های پژوهشی خود طبق این آیین نامه هزینه نماید.

۱-۲) کارگروه تخصیص پژوهانه: گروهی از اعضای هیأت دانشگاه هستند که با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشکده‌ها و تایید شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌گردند. در این کارگروه، پرونده پژوهشی متقاضیان طبق آیین نامه بررسی و امتیاز داده می‌شود. پرونده‌های متقاضیان جهت تأیید نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

ماده ۲ - اهداف

۲-۱) هدفمند نمودن استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه

۲-۲) تشویق اعضای هیأت علمی دانشگاه به انجام هر چه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه

۲-۳) ارزش گذاری علمی و ایجاد رقابت سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیأت علمی دانشگاه در فعالیت‌های پژوهشی

۲-۴) افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه

۲-۵) کمک به پایدار ماندن فعالیت‌های پژوهشی هدفمند اعضای هیأت علمی و حفظ و تقویت تفکر پژوهشی در دانشگاهها



۲-۶) تسهیل همکاری اعضای هیأت علمی با مجامع علمی خارج از کشور

ماده ۳ - معیارهای تخصیص پژوهانه

۳-۱) به استناد ابلاغیه شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۹۰/۶/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، هر سال با پیشنهاد شورای پژوهشی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه، حداقل ۲۵ درصد از اعتبارات پژوهشی دانشگاه، در قالب پژوهانه به اعضای هیأت علمی واجد شرایط پرداخت می‌گردد. در صورتی که مصوبه قانونی جدید از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد مقدار پژوهانه ابلاغ گردد، دانشگاه طبق مصوبه ابلاغی جدید، اقدام می‌نماید.

۳-۲) ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و محاسبه امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی متقاضی پژوهانه، در اولین سال اجرای این آیین‌نامه، براساس فعالیت‌های سه سال گذشته متقاضی خواهد بود. برای سال‌های بعد، فعالیت‌های پژوهشی به صورت سالیانه ارزیابی و محاسبه خواهد شد.

تبصره ۱- برای سنواتی که پژوهانه بنا به هر دلیل تخصیص نیافته باشد، مبدأ محاسبه همان سال انقطاع خواهد بود.

۳-۳) معیار محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیأت علمی، براساس ماده ۳ آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و با رعایت سقف تعیین شده هر بند، مطابق جدول ۱ می‌باشد.

جدول ۱. بندهای ماده ۳ آیین‌نامه ارتقاء که برای تخصیص پژوهانه مورد محاسبه قرار می‌گیرند**.

ردیف	موضوع
۱	مقاله علمی در نشریات علمی داخلی (مورد تأیید وزارتین و حوزه علمیه) با رتبه A^+ ، A ، B ، C و D
۲	مقاله علمی در نشریات معتبر خارجی نمایه شده در پایگاه‌های استنادی معتبر بین‌المللی
۳	مقاله کامل در همایش‌های علمی معتبر
۴	خلاصه مقاله در همایش‌های علمی معتبر
۵	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج کشور



۶	گزارش نهایی طرح پژوهشی برون دانشگاهی
۷	اثر بدیع و ارزنده هنری (پس از تایید هیات ممیزه دانشگاه)
۸	اثر برگزیده هنری بین‌المللی، کشوری و منطقه‌ای (مختص رشته های هنر)
۹	داوری آثار هنری کشوری و منطقه‌ای با ارائه گواهی معتبر (مختص رشته های هنر)
۱۰	فعالیت های ترویج علم با تأیید دفتر ارتباط با جامعه دانشگاه
۱۱	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی
۱۲	تألیف فصل یا فصولی از کتب تخصصی چاپ شده توسط ناشران معتبر بین‌المللی به تشخیص معاونت پژوهشی دانشگاه
۱۳	ترجمه کتاب های علمی داوری شده به تشخیص معاونت پژوهشی دانشگاه
۱۴	دبیر علمی همایش ملی و بین‌المللی
۱۵	سردبیر نشریات معتبر علمی داخلی (رتبه A^+ ، A ، B) و بین‌المللی
۱۶	تجاری سازی دستاورد پژوهشی (به تأیید هیات ممیزه دانشگاه)
۱۷	ثبت و راه‌اندازی شرکت دانش بنیان
۱۸	دعوت از عضو هیات علمی به عنوان سخنران ویژه (keynote speaker) در همایش‌های بین‌المللی و ملی با ارائه گواهی معتبر و تأیید دفتر همکاری‌های بین‌المللی معاونت پژوهشی دانشگاه

** حداکثر امتیاز در واحد کار و حداکثر امتیاز در هر موضوع طبق جدول شماره ۳ آیین‌نامه ارتقاء خواهد بود.

تبصره ۲- امتیاز هر فعالیت پژوهشی فقط یک بار محاسبه می‌شود.

تبصره ۳- فقط فعالیت‌های پژوهشی که در آن، نام دانشگاه زابل (University of Zabol) به عنوان وابستگی سازمانی (affiliation) نویسنده

درج شده باشد و نشانی الکترونیک نویسنده @uoz.ac.ir ذکر شده باشد، برای تخصیص پژوهانه قابل ارزیابی و امتیازدهی خواهد بود.

تبصره ۴- شرایط معتبر بودن همایش‌های خارجی با توجه به معیارهای بررسی اعتبار کنفرانس ملی و بین‌المللی دفتر همکاری‌های

بین‌المللی معاونت پژوهشی دانشگاه بررسی می‌گردد.

تبصره ۵- اعتبار ناشران بین‌المللی جهت چاپ فصل یا فصولی از کتاب توسط معاونت پژوهشی دانشگاه تعیین می‌گردد.



شماره:

تاریخ:

پوست:

تبصره ۶- امتیاز تالیف، تصنیف و ترجمه کتاب در صورتی قابل محاسبه خواهد بود که تمامی مراحل آن از طریق واحد چاپ و نشر معاونت پژوهشی دانشگاه و یا انتشارات دانشگاهی معتبر طی شده باشد.

تبصره ۷- طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی که عضو هیات علمی دانشگاه در اجرای آن همکاری داشته است، در صورتی برای تخصیص پژوهانه قابل ارزیابی خواهد بود که مشارکت عضو هیات علمی در آن طرح، با اطلاع و نظارت معاونت پژوهشی دانشگاه انجام شده باشد.

تبصره ۸- به مقالات منتشر شده در نشریه Nature (ISSN: ۰۰۲۸-۰۸۳۶) و نشریه Science (ISSN: ۰۰۳۶-۸۰۷۵) و سایر نشریات دارای ضریب تأثیر مساوی یا بالاتر از این دو نشریه، ۵۰ امتیاز پژوهشی به همه نویسندگان دارای وابستگی سازمانی دانشگاه زابل تعلق می‌گیرد.

تبصره ۹- در زمان بررسی پرونده پژوهشی متقاضیان پژوهانه، فقط موارد چاپ شده قابل ارزیابی و امتیازدهی می‌باشند و گواهی پذیرش مقاله قابل قبول نمی‌باشد.

تبصره ۱۰- امتیاز آثار مشترک با ۲۰۰ مرکز علمی برتر جهان در $K(n)$ ضرب می‌شود؛ که n تعداد مراکز علمی ذکر شده در آدرس مؤلفین مقاله و مقدار K برابر با $1/2$ است. مبنای انتخاب مراکز علمی برتر جهان، گزارش سالانه رتبه بندی دانشگاه‌های جهان مؤسسه آموزش عالی تایمز (Times Higher Education) می‌باشد. امتیاز این تبصره تا سقف ۲۰ امتیاز می‌باشد. (این گونه مستندات علمی، باید مستخرج از طرح‌های پژوهشی مشترک بین المللی، راهنمایی مشترک دانشجویان تحصیلات تکمیلی، یا پروپوزال پژوهشی انجام شده در حین فرصت مطالعاتی باشد)

تبصره ۱۱- استفاده از آدرس یا وابستگی سازمانی دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی غیر از دانشگاه زابل، منوط به مجوز کتبی آن موسسه و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۳-۴) به آن دسته از آثار پژوهشی که نام دانشگاه زابل به عنوان آدرس دوم باشد و آدرس اول یکی از مراکز علمی معتبر داخل یا خارج از کشور باشد، ۵۰ درصد امتیاز تعلق می‌گیرد. در صورتیکه آدرس اول دانشگاه زابل باشد و آدرس دوم یکی از مراکز علمی خارج از کشور باشد، امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. (موضوع تبصره ۸)



شماره:

تاریخ:

پوست:

۳-۵) پژوهانه دریافت شده توسط عضو هیأت علمی متقاضی، حداکثر تا دو سال بعد از تخصیص، قابل هزینه کردن خواهد بود. (در صورت نیاز این زمان تا ۶ ماه تمدید خواهد شد و با توجه به ارائه مستندات توسط متقاضی و با تصمیم معاونت پژوهشی دانشگاه این زمان تا ۶ ماه دیگر نیز قابل تمدید خواهد بود). در صورت عدم تسویه حساب پژوهانه در مدت مذکور، پژوهانه جدید اعطا نخواهد شد.

۳-۶) امتیازات ویژه پژوهشی

به ازای هر ده ارجاع در سال به مستندات پژوهشی منتشر شده در نشریات فهرست شده در جدول SCOPUS، ۳/۵ امتیاز قابل تخصیص است.

پژوهشگر برتر دانشگاه ۲۵ امتیاز تخصیص می یابد.

پژوهشگر برگزیده کشوری ۱۰۰ امتیاز تخصیص می یابد.

پژوهشگر دارای محصولات دانش بنیان به ازای هر محصول ۲۵ امتیاز تخصیص می یابد.

پژوهشگر دارای ثبت اختراع در راستای اولویتهای پژوهشی دانشگاه تا سقف ۱۰ امتیاز تخصیص می یابد.

امتیاز مقالات دارای کد پژوهانه با ضریب ۱/۱ محاسبه می گردد.

تبصره ۱۲- امتیازات تشویقی تخصیص یافته به متقاضی واجد شرایط، از سقف تعیین شده برای مجموع امتیازات پژوهشی قابل محاسبه به منظور دریافت پژوهانه در ماده ۵، مستثنی می باشد.

ماده ۴. شرایط لازم برای دریافت پژوهانه

۴-۱) کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه با وضعیت استخدامی پیمانی و رسمی (آزمایشی و قطعی) و مامور به خدمت به جز اعضای هیأت علمی طرح سربازی و مامور به تحصیل می توانند متقاضی دریافت اعتبار پژوهانه باشند.

۴-۲) لازم است که اعضای هیأت علمی متقاضی پژوهانه، حداقل امتیاز پژوهشی مورد نیاز در پژوهانه هر سال را که توسط شورای پژوهش و فناوری تعیین می گردد کسب نمایند تا واجد شرایط دریافت پژوهانه گردند. به علاوه، حداقل ۵۰ درصد از مجموع امتیازات پژوهشی



شماره:

تاریخ:

پوست:

کسب شده توسط متقاضی، باید از بند ۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء باشد. برای رشته‌های هنر، اثر بدیع و ارزنده هنری می‌تواند جایگزین امتیازات بند ۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقا گردد.

۳-۴) اعضای هیأت علمی مشغول به فرصت مطالعاتی در داخل یا خارج کشور و اعضای هیأت علمی مأمور به خدمت و همچنین اعضای هیأت علمی دارای مأموریت پژوهشی در سایر مؤسسات دولتی و غیردولتی نیز می‌توانند متقاضی دریافت اعتبار پژوهانه باشند. بدیهی است که فقط آن دسته از مقالات و مستندات علمی آنها که دانشگاه زابل به عنوان وابستگی سازمانی اول یا دوم درج شده باشد؛ قابل ارزیابی و امتیازدهی می‌باشند.

ماده ۵. نحوه محاسبه مبلغ پژوهانه

۵-۱) میزان پژوهانه تخصیصی به هر عضو هیأت علمی، بر مبنای تعداد امتیازات پژوهشی کسب شده وی محاسبه می‌شود. مبلغ قابل تخصیص به هر امتیاز پژوهشی، بر اساس رابطه ۱ محاسبه می‌شود.

$$A = TG/TP \quad (\text{رابطه ۱})$$

که در آن، A مبلغ قابل تخصیص به هر امتیاز؛ TG مقدار کل اعتبار پژوهانه؛ و TP مجموع امتیازات پژوهشی متقاضیان می‌باشد.

۵-۲) مبلغ تخصیص یافته به هر عضو هیأت علمی، از رابطه ۲ محاسبه می‌شود.

$$C_i = TP_i \times A \quad (\text{رابطه ۲})$$

که در آن، C_i مبلغ تخصیص یافته به هر عضو هیأت علمی؛ TP_i جمع امتیازات و A اعتبار تخصیص یافته به هر امتیاز می‌باشد.



شماره:

تاریخ:

پوست:

۵-۳) مجموع امتیازات قابل استفاده هر متقاضی برای تخصیص پژوهانه، دارای سقف می‌باشد که این سقف از رابطه ۳ محاسبه می‌شود.

$$HP = m + 2 SD$$

(رابطه ۳)

که در آن، HP سقف امتیاز برای هر متقاضی؛ m میانگین امتیاز کل متقاضیان؛ و SD انحراف معیار امتیاز کل متقاضیان می‌باشد.

۵-۴) حداکثر اعتبار تخصیص یافته پژوهانه برای اعضای هیات علمی تا سقف ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال معادل ۱۰۰ میلیون تومان می‌باشد.

ماده ۶. نحوه اجرا

۶-۱) هر ساله، زمان اعطای پژوهانه توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین و به اطلاع اعضای هیات علمی رسانده می‌شود.

۶-۲) اعضای هیات علمی می‌بایست فعالیت‌های پژوهشی خویش را براساس جدول ۱ این آیین‌نامه به همراه مستندات مربوطه، در سامانه پویا وارد و ارسال نمایند. در صورت درخواست کارشناس ارزیابی پژوهش برای دریافت هر کدام از مستندات، باید موارد خواسته شده به معاونت پژوهش و فناوری ارائه گردد.

۶-۳) فعالیت‌های پژوهشی ثبت شده در سامانه پویا، توسط کارشناس ارزیابی پژوهش طبق ضوابط موجود در این آیین‌نامه، بررسی و امتیازدهی می‌شود.

۶-۴) پس از تعیین مبلغ پژوهانه تخصیص یافته به هر عضو هیات علمی متقاضی، لازم است افراد پس از مطالعه دقیق آیین‌نامه اعطای پژوهانه دانشگاه و با آگاهی کامل، جهت عقد قرارداد به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مراجعه نمایند.

تبصره ۱۳- اعضای هیات علمی که به پژوهانه تخصیص یافته خود معترض هستند، می‌توانند اعتراض کتبی خود را حداکثر یک هفته پس از ابلاغ (قبل از آماده شدن قرارداد پژوهانه)، به معاونت پژوهشی و فناوری دانشکده (و یا دانشگاه) اعلام نموده تا در فرصت مقتضی توسط



مرجع بالاتر یعنی «کارگروه پژوهانه دانشگاه» به اعتراض آنها رسیدگی شود. اعضای این هیأت توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه معرفی می‌شوند.

ماده ۷. هزینه کرد پژوهانه

۷-۱) کل مبلغ پژوهانه به صورت اعتبار بوده و پژوهانه به صورت نقدی به حساب عضو هیات علمی واریز نمی‌شود. هزینه کرد آن صرفاً از طریق کارپردازی حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و طبق این آئین نامه می‌باشد.

۷-۲) برداشت از اعتبار پژوهانه پس از دریافت اسناد مثبت مالی (پیش فاکتور)، توسط واحد مالی معاونت پژوهش و فناوری انجام می‌شود. مبلغ فاکتور مستقیماً به حساب شرکت یا مؤسسه ارائه دهنده خدمات و کالا واریز می‌شود. دریافت فاکتور نیز توسط واحد مالی حوزه معاونت پژوهشی انجام می‌شود. این فاکتور بایستی در بردارنده مشخصات فروشنده، کد ملی فروشنده، نشانی و شماره تلفن شرکت/مؤسسه، کد اقتصادی شرکت، شماره حساب، مهر شرکت/مؤسسه باشد و توسط کارپرداز پشت‌نویسی و تایید شود. در فاکتورهای دارای مالیات ارزش افزوده، ارائه گواهی مالیات بر ارزش افزوده به تاریخ فاکتور الزامی است.

تبصره ۱۴- مبلغ فاکتور اگر بیش از ۵۰ میلیون ریال باشد، ارائه مدارک شرکت مانند آخرین آگهی تغییرات، اساسنامه و غیره لازم است.

۷-۳) کل هزینه شرکت در کارگاه‌های آموزشی داخل و خارج کشور (به استناد آیین‌نامه شرکت در کارگاه‌های آموزشی داخل و خارج مصوب ۸۹/۱۲/۲۶) فقط برای یکبار در هر قرارداد پژوهانه

۷-۴) شرکت در همایش‌های علمی و بین‌المللی داخلی معتبر با ارائه مقاله به صورت سخنرانی برای یکبار در سال

۷-۵) هزینه شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی در همایش‌های داخلی برای یکبار در طول دوره تحصیل دانشجوی

۷-۶) پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی (داخلی و خارجی)

۷-۷) پرداخت هزینه عضویت در پایگاه‌های علمی معتبر

۷-۸) هزینه ویرایش، داوری، چاپ در نشریات معتبر مورد تأیید وزارتین و حوزه علمیه

۷-۹) هزینه ویرایش علمی مقالات در موسسات معتبر ویرایشی به تشخیص معاونت پژوهشی دانشگاه یک بار برای هر مقاله



شماره:

تاریخ:

پوست:

۱۰-۷) عضو هیات علمی می تواند در صورت نیاز هزینه های مربوط به حق عضویت در انجمن های علمی (داخلی و خارجی)، هزینه داوری و چاپ مقاله و همچنین هزینه ثبت نام در کنفرانس های معتبر (بر اساس آیین نامه همایش های علمی به شماره ۲۶۸۰۸۵ مورخ ۱۰/۲۴/۹۷) را شخصاً پرداخت نماید و با ارائه مستندات لازم به معاونت پژوهشی دانشگاه مبلغ هزینه شده از محل پژوهانه به حساب هیات علمی واریز خواهد شد.

۱۱-۷) هزینه چاپ کتاب مشروط به آنکه (۱) عضو هیات علمی نفر اول در لیست نویسندگان کتاب باشد؛ (۲) کتاب از مجرای معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مراحل داوری و ویراستاری را طی کرده باشد.

۱۲-۷) هزینه خرید کتب تخصصی در هر رشته

تبصره ۱۵- تشویقی مقالات معتبر مطابق سایر ضوابط و قوانین پژوهشی و مالی دانشگاه پرداخت می شود و جزء مبلغ پژوهانه محسوب نمی گردد.

۱۳-۷) خرید تجهیزات غیرمصرفی و سرمایه ای و مواد و وسایل مصرفی با رعایت ضوابط مالی و معاملاتی دانشگاه از پژوهانه مجاز می باشد.

۱۴-۷) تعمیر و ارتقاء تجهیزات آزمایشگاهی از پژوهانه مجاز می باشد.

۱۵-۷) آزمایش ها و آنالیز دستگاهی با استفاده از اعتبار پژوهانه استاد مجاز می باشد.

۱۶-۷) خرید رایانه رومیزی و لوح دستی با طی تشریفات اداری حوزه های معاونت های پژوهشی و مالی دانشگاه

۱۷-۷) خرید نرم افزارهای تخصصی، قطعه ها و تجهیزات جانبی رایانه با تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه

۱۸-۷) خرید دستگاه های آزمایشگاهی با طی تشریفات اداری حوزه های معاونت های پژوهشی و مالی دانشگاه و تعیین محل استقرار آن در داخل دانشگاه

۱۹-۷) هزینه کرد برای موارد پیش بینی نشده در راستای برنامه های پژوهشی تا سقف ۱۰ درصد اعتبار پژوهانه استاد مجاز می باشد.

۲۰-۷) اعضای هیات علمی دارای دانشجویان تحصیلات تکمیلی می توانند بخشی از اعتبار پژوهانه خود را در راستای حمایت از پایان نامه دانشجویان تحت راهنمایی یا مشاوره خود هزینه نمایند.



شماره:

تاریخ:

پوست:

۷-۲۱) اعضای هیات علمی به هیچ وجه مجاز نمی‌باشند برای انجام طرح‌هایی که از موسسات خارج از دانشگاه تامین اعتبار شده‌اند، از پژوهانه خود استفاده نمایند.

۷-۲۲) خرید اقلام سرمایه‌ای به صورت گروهی از اعتبار پژوهانه برای انجام پژوهش، امتیاز مقالات مستخرج از کارگروهی جهت تسویه حساب برای تمامی اعضا (با ذکر کد پژوهانه) قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱۶: امتیاز مقالات مستخرج از کار پژوهشی گروهی برای تسویه حساب پژوهشی تمامی افراد در ۱/۲ ضرب خواهد شد.

۷-۲۳) پرداخت مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه طراحی هر جلد کتاب / نشریه از محل پژوهانه عضو هیات علمی متقاضی در کارگروه راهبردی و نظارت بر چاپ و نشر مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۸ مطرح و با آن موافقت گردید.

۷-۲۴) هر عضو هیات علمی از هر قرارداد پژوهانه سالانه تا سقف ۳۰ درصد مبلغ کل جهت هزینه چاپ کتاب تا سقف ۷۰ جلد، که از این تعداد ۱۰ درصد بصورت رایگان در اختیار عضو هیات علمی قرار می‌گیرد و الباقی به دانشگاه تعلق دارد، مورد موافقت قرار گرفت.

۷-۲۵) وسایل سرمایه‌ای که قابلیت استفاده عمومی مثل (دیتا پروژکتور، دوربین و غیره.....) فقط یکبار از اعتبار پژوهانه جهت خرید برای هر دانشکده مجاز می‌باشد.

تبصره ۱۷: در صورت معیوب شدن و غیر قابل استفاده بودن و تحویل آن به معاونت پژوهش قابلیت خرید مجدد وجود دارد.

۷-۲۶) مقرر گردید اعتبار پژوهانه باقیمانده اعضای هیات علمی که یک ماه قبل از پایان مهلت قانونی و پس از دو بار اطلاع رسانی مورد استفاده قرار نگرفته است، جهت هزینه کرد توسط معاونت پژوهش و فناوری در راستای اهداف پژوهشی (آزمایشگاهی، کارگاهی) قابل استفاده می‌باشد.

ماده ۸. تسویه حساب علمی پژوهانه

۸-۱) با توجه به مبلغ پژوهانه دریافت شده توسط عضو هیات علمی، کسب امتیاز پژوهشی صرفاً از مقالات علمی چاپ شده برای تسویه حساب لازم است. برای دانشکده‌های هنر و معماری و ادبیات و علوم انسانی امتیاز کسب شده از تصنیف و تالیف کتاب برای تسویه حساب قابل قبول می‌باشد.



۸-۲) مقدار امتیاز لازم به ازای هر ۲۵ میلیون ریال ۱ امتیاز می باشد.

تبصره ۱۷- در صورت ارائه مقالات JCR جهت تسویه حساب پژوهانه، امتیاز آن به ترتیب برای مقالات با رده Q₁ و Q₂ به ترتیب با ضرایب ۱/۲ و ۱/۱ محاسبه می گردد. همچنین ارزش امتیازی مقالات JCR دو برابر سایر مقالات جهت تسویه در نظر گرفته می شود.

۸-۳) صرفاً مقالات علمی منتشر شده در نشریات معتبر که در آن شماره پژوهانه ذکر شده باشد برای تسویه قابل ارزیابی خواهند بود. تبصره ۱۸- چنانچه عضو هیات علمی از مجلات JCR و Scopus که برای چاپ مقاله هزینه دریافت می کنند، تخفیف هزینه چاپ گرفته باشند در صورت ارائه مستندات مجاز به عدم درج کد پژوهانه می باشند.

تبصره ۱۹- در صورت درج چند کد پژوهانه در مقاله، امتیاز مقاله جهت تسویه حساب برای هر کدام از نویسندگان بر اساس ترتیب درج نام نویسنده خواهد بود.

۸-۴) صرفاً مقالاتی که تاریخ ارسال آنها پس از تاریخ قرارداد پژوهانه باشد در محاسبه امتیازات پژوهشی لحاظ خواهند شد. تبصره ۲۰- امتیاز مورد نیاز جهت تسویه پژوهانه می بایست از مقالات علمی و پژوهشی منتشر شده در نشریات داخلی مورد تأیید وزارتین و حوزه علمیه و همچنین مجلات معتبر بین المللی به تشخیص معاونت پژوهشی دانشگاه اخذ گردد. برای قراردادهای پژوهانه بالای ۶۰ میلیون ریال باید ۴۰ درصد از امتیازات لازم به منظور تسویه حساب پژوهشی از مقالات نمایه شده در پایگاه داده JCR کسب شده باشد. تبصره ۲۱- محاسبه امتیاز مورد نیاز برای تسویه حساب پژوهشی پژوهانه بر اساس میزان هزینه شده پژوهانه از کل مبلغ مندرج در قرارداد، توسط عضو هیات علمی خواهد بود.

تبصره ۲۲- مازاد امتیاز کسب شده جهت تسویه حساب پژوهشی پژوهانه قابل ذخیره جهت تسویه حساب پژوهانه بعدی (تا سقف ۵۰٪ امتیاز مورد نیاز برای تسویه پژوهانه بعدی) خواهد بود.

تبصره ۲۳- در صورتی که از محل اعتبار پژوهانه، پایان نامه دانشجویی حمایت و انجام شده باشد (کاربرگ ۰۳)، به نسبت میزان هزینه کرد پژوهانه برای این خصوص، لازم است امتیاز پژوهشی از مقاله مستخرج از پایان نامه باشد (مقدار امتیاز لازم، توسط مدیر امور پژوهشی



شماره:

تاریخ:

پوست:

دانشگاه کتباً به عضو هیأت علمی ابلاغ می گردد). در این نوع مقالات، استاد راهنما باید نفر دوم و نویسنده مسئول باشد. در این دسته از مقالات هم، ذکر شماره پژوهانه لازم است.

۸-۵) در صورتی که عضو هیأت علمی در پایان قرارداد پژوهانه، امتیاز لازم را برای تسویه حساب پژوهشی پژوهانه کسب نماید ولی ۹۰ درصد از اعتبار پژوهانه وی هنوز هزینه نشده باشد؛ ضمن تسویه حساب، باقیمانده اعتبار پژوهانه وی، به صورت امتیاز به پژوهانه بعدی منتقل می شود.

۸-۶) در صورتی که عضو هیأت علمی در طول مدت اجرای قرارداد پژوهانه، مأمور به تحصیل، انتقال دائم، مرخصی بدون حقوق در زمان عقد قرارداد پژوهانه و یا بازنشسته گردد، باید متناسب با اعتبار هزینه شده از پژوهانه، امتیاز پژوهشی از فعالیت های پژوهشی خود کسب نماید تا تسویه حساب وی امکان پذیر گردد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم، مبلغ هزینه شده را باید به حساب معاونت پژوهشی واریز نماید. در صورتی که عضو هیأت علمی متقاضی مأمور به تحصیل هیچ گونه برداشت از اعتبار پژوهانه خود نداشته باشد، ضمن تسویه حساب، از دریافت ۱ دوره پژوهانه پس از بازگشت از مأموریت، محروم خواهد شد.

۸-۷) تسویه حساب اقلام مصرفی و غیرمصرفی و سرمایه‌ای خریداری شده در چارچوب پژوهانه، طبق ضوابط مالی و معاملاتی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲۴: معادل مبلغ هزینه کرد اعتبار پژوهانه اعضای هیات علمی برای اقلام سرمایه‌ای دارای برچسب اموال جمع‌داری دانشگاه، از تسویه حساب پژوهشی معاف می‌باشند.

۸-۸) در صورت استفاده از پژوهانه برای پرداخت هزینه خدمات آنالیز آزمایشگاهی و دستگاهی غیر قابل انجام در آزمایشگاه مرکزی دانشگاه زابل، (با تایید آزمایشگاه مرکزی و معاونت پژوهش و فناوری) در صورت ارسال نمونه‌ها به شرکت‌های خدمات آزمایشگاهی معتبر و به شرط آنکه این خدمات درخواستی در راستای پروپوزال مصوب دانشجویان دکتری دانشگاه زابل باشد، عضو هیأت علمی معادل هزینه کرد از تسویه حساب پژوهشی قرارداد پژوهانه معاف می‌باشد. شایان ذکر است سقف قابل پرداخت تا ۶۰ درصد پژوهانه (حداکثر ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) می باشد و در صورت درخواست های بیش از سقف مذکور حسب مورد توسط شورای پژوهشی دانشگاه امکان بررسی و تصمیم گیری می باشد.



شماره:

تاریخ:

پوست:

تبصره 25- نحوه تسویه حساب پژوهانه برای تمامی قراردادهای قبلی نیز براساس شرایط ذکر شده در این اصلاحیه آیین نامه پژوهانه خواهد بود.

۸-۹- مقرر گردید معادل مبلغ هزینه کرد اعتبار پژوهانه اعضای هیات علمی دانشگاه زابل برای ارقام سرمایه ای دارای برجسب اموال جمعداری دانشگاه، از تسویه حساب پژوهشی معاف باشند.

۸-۱۰- مقرر گردید در صورت استفاده از پژوهانه برای پرداخت هزینه خدمات آنالیز آزمایشگاهی و دستگاهی غیر قابل انجام در آزمایشگاه مرکزی و پژوهشکده زیست فناوری دانشگاه زابل، (با تایید آزمایشگاه مرکزی و معاونت پژوهش و فناوری) در صورت ارسال نمونه ها به شرکت های خدمات آزمایشگاهی معتبر و به شرط آنکه این خدمات درخواستی در راستای پروپوزال مصوب دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه زابل باشد، عضو هیات علمی معادل هزینه کرد از تسویه حساب پژوهشی قرارداد پژوهانه معاف می باشد.

۸-۱۱- در صورت هزینه کرد بیش از ۷۰ درصد از محل اعتبار پژوهانه جهت خرید تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی (سرمایه ای)، خدمات آزمایشگاهی در آزمایشگاه مرکزی و پژوهشکده زیست فناوری دانشگاه با ارائه فاکتور، کل اعتبار پژوهانه از تسویه حساب پژوهشی معاف می باشد.

۸-۱۲- چنانچه مبلغ قرارداد پژوهانه بین ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل (۵۰ تا ۱۰۰ میلیون تومان) باشد و یا بیش از ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد، عضو هیات علمی ملزم می باشد به ترتیب ۲۰ درصد و ۳۰ درصد از کل مبلغ اعتبار پژوهانه را جهت خرید تجهیزات آزمایشگاهی یا کارگاهی هزینه نماید. اگر عضو هیات علمی تا دو ماه مانده به پایان قرارداد از این ۲۰ تا ۳۰ درصد استفاده نکرد، معاونت پژوهشی مجاز به برداشت و هزینه کرد در راستای خرید تجهیزات آزمایشگاهی می باشد.

۸-۱۳- در هر دوره از محل اعتبار پژوهانه مازاد هزینه شرکت در کنفرانس ها و کارگاههای بین المللی (خارجی) تا سقف ۲۰ درصد از کل اعتبار پژوهانه قابل پرداخت می باشد.

۸-۱۴- در هر دوره از محل اعتبار پژوهانه شرکت در کنفرانس ها، کارگاههای ملی، درون دانشگاهی و بین المللی داخلی تا سقف ۱۰ درصد از کل اعتبار پژوهانه به عضو هیات علمی و دانشجویی تحت راهنمایی قابل پرداخت می باشد.

۸-۱۵- حداکثر تا سقف ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (۲۰ درصد افزایش سالانه) از پژوهانه تنها برای یکبار جهت خرید تجهیزات الکترونیک شامل چاپگر، لپ تاب، اسکنر، قلم نوری، وب کم، میکروفون، اسپیکر و ویدئو پروژکتور قابل پرداخت می باشد و بعد از ۵ سال فرد می تواند نسبت به تحویل ارقام سرمایه ای اقدام و مجدداً نسبت به درخواست خرید مدل جدید پس از تایید معاونت پژوهش اقدام نماید. تبصره ۲۶: مبلغ ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می تواند از مجموع یک یا چند پژوهانه نیز حاصل گردد.



شماره:

تاریخ:

پوست:

۸-۱۶- ارتقا رایانه های برچسب دار دفاتر اعضای هیأت علمی و یا کارگاههای آموزشی و پژوهشی مشروط، به انجام کلیه مراحل توسط امور فناوری دانشگاه از محل پژوهانه امکان پذیر می باشد،
۱۷-۸- هزینه ویرایش مقالات خارجی تا سقف ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و ویراستاری فنی، صفحه آرایی و تایپ کتاب تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ازای هر مورد قابل پرداخت است. لازم به ذکر است پس از پذیرش مقالات پذیرش کتاب توسط کارگروه راهبردی و نظارت بر چاپ و نشر دانشگاه درخواست پرداخت این مورد امکان پذیر می باشد.
۱۸-۸- ۵۰ درصد از پژوهانه استفاده شده در راستای انجام پایان نامه/رساله های مسئله محور (حل معضلات منطقه) از تسویه حساب معاف می باشد. دریافت تاییدیه مسئله محور بودن پایان نامه/رساله در هنگام تصویب پیشنهاد (پیش از شروع و اتمام) توسط استاد راهنما از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ضروری است.
۱۹-۸- این مفاد از پژوهانه ۱۳۹۹ به بعد لازم اجرا می باشد.

ماده ۹- تمدید قرارداد پژوهانه

۹-۱) مدت قرارداد پژوهانه ۲ سال است. در پایان قرارداد، عضو هیأت علمی مؤلف است با ارائه مستندات پژوهشی نسبت به تسویه حساب پژوهشی پژوهانه اقدام نماید .
۹-۲) در صورتی که عضو هیأت علمی حداقل امتیاز لازم (۵۰ درصد کل امتیاز) را برای تسویه حساب کسب نماید مدت قرارداد پژوهانه وی تا یک سال (در دو بازه زمانی شش ماهه) با رعایت ضوابط حقوقی قراردادهای داخلی دانشگاه قابل تمدید است.
تبصره ۲۶- در طول دوره تمدید قرارداد پژوهانه، استفاده از اعتبار پژوهانه جدید مجاز نمی باشد. به عبارت دیگر هر عضو هیات علمی فقط مجاز به استفاده از ۲ قرارداد پژوهانه به صورت همزمان می باشد.
ماده ۱۰- تفسیر و توضیح این آیین نامه و تصمیم گیری در خصوص مواردی که آیین نامه بر آن صراحت ندارد بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۲۷ تبصره در تاریخ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه زابل رسید و از تاریخ به مدت ۲ سال لازم الاجرا بوده و با تصویب آن، آیین نامه قبلی ملغی و بلا اثر می گردد.



دانشگاه زابل
معاونت پژوهش و فناوری

باسمه تعالی

« لا عَمَلَ كَالْتَحْقِيقِ »
حضرت علوی (ع)

شماره:

تاریخ:

پوست:

نشانی: زابل، پردیس جدید دانشگاه زابل، ساختمان ولایت، معاونت پژوهش و فناوری، صندوق پستی: ۹۸۶۱۵-۵۳۸

www.uoz.ac.ir

resaffair@uoz.ac.ir

تلفن: ۳۱۳۳۲۰۴۶ (۰۵۴)

نمابر: ۳۱۳۳۲۰۴۵ (۰۵۴)