

بسمه تعالی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه بناب

معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

آیین نامه و دستورالعمل استفاده از اعتبار پژوهشی (Grant)

اعضای هیأت علمی دانشگاه بناب

مصوب سال ۱۴۰۰

معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

آیین نامه و دستورالعمل

نحوه تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) به اعضای هیأت علمی دانشگاه بناب

به منظور ترغیب و تشویق هرچه بیشتر اعضای هیأت علمی دانشگاه بناب به افزایش دست آوردهای پژوهشی و تمرکز روی تولیدات پژوهشی اصیل، آیین نامه و دستورالعمل اجرایی نحوه تخصیص پژوهانه به اعضای هیأت علمی دانشگاه، با رعایت مفاد آیین نامه جدید پژوهانه مصوب ۹۰/۶/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پس از بررسی های مقدماتی در شورای پژوهشی دانشگاه در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۳ و بررسی نهایی در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۶ در ۵ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب نهایی هیأت ریس دانشگاه رسیده است.

ماده ۱- اهداف

الف - ارتقاء فعالیتهای پژوهشی و افزایش برون دادهای اصیل پژوهشی

ب - ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع در روند اجرای فعالیتهای پژوهشی

ج - افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از منابع مالی دانشگاه

د - حمایت از اعضای هیأت علمی واجد شرایط و فعال در امور تحقیقاتی

ماده ۲- ضوابط و مقررات کلی:

۱- ۲- در کلیه فعالیتهای پژوهشی صورت گرفته توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه بناب جهت اخذ اعتبار پژوهانه، الزاماً باید آدرس صحیح (دانشگاه بناب - University of Bonab) ذکر شده باشد.

۲- ۲- پژوهانه اعضای هیأت علمی تا ۳ سال قابل ذخیره است به عنوان مثال، اعتبار امتیاز کسب شده منتهی به اسفند سال ۹۷ که تحت عنوان پژوهانه سال ۹۸ شناخته می شود در سال های ۹۸، ۹۹ و ۱۴۰۰ قابل هزینه کرد خواهد بود.

۲- ۳- اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام در یک سال گذشته، از ۲۵ امتیاز پژوهانه اعطایی دانشگاه برای یک سال اول ورود برخوردار خواهند بود.

تبصره ۱: ۲۵ امتیاز بدو استخدام اعضای هیأت علمی تا ۳ سال قابل ذخیره نخواهد بود.

تبصره ۲: اعضای هیأت علمی مربی که در یک سال گذشته با اخذ مدرک دکترا به درجه استادیاری ارتقاء یافته اند نیز از امتیاز ماده ۲- ۳ برخوردار خواهند شد.

۲-۴- امتیاز مقالات و کتاب‌هایی که نام نویسندگان در آنها به ترتیب حروف الفبا نوشته شده باشد، بر اساس تعداد نویسندگان، به تساوی بین آنها توزیع خواهد شد.

۲-۵- به مقالات چاپ شده در مجلات نامعتبر موجود در لیست سیاه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امتیازی تعلق نگرفته و هزینه های چاپ چنین مقالاتی قابل پرداخت از محل اعتبار پژوهانه نمی باشد.

۲-۶- نحوه محاسبه امتیاز فعالیت های پژوهشی موضوع این آیین نامه با توجه به تعداد مولفان و براساس ضریب امتیازات آیین نامه ارتقا (جدول زیر) صورت خواهد گرفت:

مجموع ضرایب (درصد)	ستون ۳ نسبت سهم هریک از سایر همکاران	ستون ۲ نسبت سهم نویسنده اول	ستون ۱ تعداد نویسندگان
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 ۳: فقط اعضای هیات علمی ای که با مجوز دانشگاه در ماموریت پژوهشی و یا فرصت مطالعاتی به سر می‌برند و همچنین اعضای که تفاهم نامه هایی بین معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه بناب و سایر مراکز دیگر منعقد می‌کنند، مجاز به استفاده از دو آدرس می‌باشند مشروط بر اینکه اسم دانشگاه بناب به عنوان آدرس اول ذکر گردد. در غیر اینصورت امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۳- معیارهای تخصیص اعتبار پژوهانه

۳- الف) پژوهانه نوع ۱

۳-۱- مبلغ پژوهانه نوع ۱ که به فعالیت های مندرج در جداول ۱ و ۲ اختصاص می یابد با استفاده از رابطه زیر محاسبه می شود:

$$P \times B = G$$

B = عدد مبنا برای هر امتیاز (بر اساس سقف اعتبار تخصیص یافته به گرت تعیین خواهد شد)

P = امتیاز پژوهشی (مجموع امتیاز کسب شده از فعالیتهای پژوهشی یکساله عضو هیات علمی)

تبصره ۴: افزایش احتمالی سالیانه عدد مبنا (B) با لحاظ داشتن اعتبارات سالانه مدیریت امور پژوهشی، از سوی شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد گردیده و پس از تأیید نهایی توسط هیأت رئیسه دانشگاه به مورد اجراء گذاشته خواهد شد.

جدول ۱: امتیازات مبنا

ردیف	نوع فعالیت پژوهشی (موضوع)	حداکثر امتیاز در واحد	ضریب	حداکثر امتیاز در موضوع	
۱	مقالات چاپ شده در مجلات نمایه شده JCR (مقالات گروه معارف با ضریب ۳ محاسبه می شود)	Q1	۳	-----	
		Q2			
		Q3			
		Q4			
۲	اختراع، اکتشاف یا تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تایید معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین	۵	۲	۶۰	
		۱۵			
		۱۵			
		۱			
۳	اختراع، اکتشاف یا تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش بنیان که مراحل تجاری سازی آن با تایید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد.	۱۵	۲	۶۰	
		۱۵			
		۱۵			
		۱			
۴	ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام موسسه محل خدمت متقاضی به شرط اینکه به فروش رسیده و یا بصورت تحت لیسانس از آن استفاده شود.	۱۵	۲	۶۰	
		۱۵			
		۱۵			
		۱			
۵	تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی (بانک های اطلاعاتی معتبر) داخل یا خارج از کشور	۱	۲	-----	
		۱			
		۱			
		۱			
۶	مقالات چاپ شده در مجلات نمایه شده ISI غیر از JCR (مقالات گروه معارف با ضریب ۲ محاسبه می شود)	WOS	۲	-----	
		Scopus			Q1
					Q2
					Q3
Q4					
۷	مقالات علمی ترویجی چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی مصوب وزارتین (وزارت عتف و بهداشت)	۲	۱	۱۰	
		۲			
		۲			
		۲			
۸	مقالات علمی پژوهشی چاپ شده ISC در مجلات نمایه شده در	A	۲	-----	
		B			
		C			
		D			

-----	۲	۵	A		مقالات علمی پژوهشی چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی مصوب وزارتین (وزارت عتف و بهداشت)	۹
		۴/۵	B			
		۴	C			
		۳/۵	D			
۱۰	۱	۲	خارجی	بین المللی	چاپ مقاله کامل در مجموعه مقالات کنفرانس های علمی معتبر (برای خلاصه مقاله امتیاز نصف خواهد شد)	۱۰
		۱/۵	داخلی			
		۱		ملی		
-----	۲	نحوه محاسبه امتیاز بر اساس تبصره ۶	طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته برون دانشگاهی با مدارک مثبت (امتیاز برای طرح های بین المللی تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است)			۱۱
۱۰	۲	۲	طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته درون دانشگاهی			۱۲
-----	۲	۱۵	تصنیف		تالیف یا تصنیف کتاب (امتیاز برای کتاب های تالیفی و تصنیفی که به زبان خارجی چاپ شده باشد تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است)	۱۳
		۱۰	تالیف			
۱۰	۱	۷	ترجمه کتاب و گردآوری			۱۴
۲۰	۲	۶	کسب رتبه در جشنواره های داخلی و خارجی که در محاسبه امتیاز آن ها اعتبار جشنواره و امتیاز متقاضی در نظر گرفته شود.			۱۵
۱۰	۱	۱	نمایه شده در JCR	مقالات	داوری فعالیت های پژوهشی	۱۶
		۰/۵	نمایه شده در غیر از JCR			
		۲	طرح های پژوهشی			
		۲	کتاب			
۲۰	۱	۲	راهنما	کارشناسی ارشد	پایان نامه کارشناسی ارشد و دکترا	۱۷
		۰/۵	مشاوره			
		۶	راهنما	دکترا		
		۱/۵	مشاوره			

جدول ۲: امتیازات تشویقی

ردیف	نوع فعالیت پژوهشی (موضوع)	حداکثر امتیاز در واحد	ضریب	حداکثر امتیاز در موضوع
۱	دبیر کنفرانس های معتبر برگزار شده	۲	۲	۱۲
		۳	۲	

۵	۱	۱	داخلی	عضو گروه دبیران به ازای هر سال فعالیت	۲
	۱	۲	خارجی		
-----	۱	۱۵	استانی	پژوهشگر برگزیده	۳
	۱	۲۰	ملی		
-----	۱	۲۵	برگزیدگان یک درصد پراستناد جهان (اعلام شده از سوی پایگاه ISC)		
۲	۱	۰/۵	عضویت در کمیته علمی کنفرانس ها		
۵	۱	۱	عضویت هیئت مدیره انجمن های علمی (سمت اجرایی) به ازای هر سال		

تبصره ۵: به کتاب های چاپ مجدد با تجدید نظر، حداکثر یک پنجم امتیاز تعلق میگیرد.

تبصره ۶: طرح های تحقیقاتی برون دانشگاهی با فرمول ذیل محاسبه و در نظر گرفته می شود:

$$\text{امتیاز طرح} = \left(\frac{A \times B \times 7}{100} + 1 \right)$$

که در آن B نسبت سهم همکاری متقاضی (عددی بین صفر تا یک) و A مبلغ قرارداد (برحسب میلیون تومان) است.

۲-۳- حداکثر مبلغ پژوهانه سالانه براساس اعتبارات دانشگاه و مصوبه هیات رئیسه دانشگاه تعیین می شود.

۳-۳- به اعضای هیات علمی که حداقل امتیاز لازم برای کسب پایه استحقاقی سالیانه را کسب نکنند، پژوهانه سالیانه اختصاص نخواهد یافت.

تبصره ۷: تنها به عملکرد پژوهشی بعد از استخدام و در صورت درج آدرس صحیح دانشگاه بناب (University of Bonab) پژوهانه تعلق می گیرد. نحوه برخورد با افراد انتقالی از سایر دانشگاهها، مثل اعضای جدیدالاستخدام خواهد بود.

۳- (ب) پژوهانه نوع ۲

پژوهانه نوع ۲ عبارتند از انواع حق التشویق شامل مقالات، فصول کتاب و تالیف کتاب در انتشارات معتبر بین المللی و ... می باشد که میزان پرداختی آن ها مطابق با شیوه نامه پرداخت حق التشویق ها در دانشگاه بناب می باشد.

ماده ۴- الف) موارد هزینه کرد پژوهانه نوع ۱:

۴-۱- پیشنهاد و اجرای طرح های تحقیقاتی درون دانشگاهی در چارچوب آیین نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه بناب، درج شماره قرارداد طرح های پژوهشی درون دانشگاهی و نام دانشگاه بناب در بخش تقدیر و تشکر (Acknowledgements) طرح ها و مقالات الزامی است. جمله پیشنهادی جهت درج در بخش تقدیر و تشکر:

The research of the corresponding author is supported by a grant from University of Bonab (contract number)

۴-۲- پرداخت هزینه های شرکت اعضای هیات علمی در همایش های علمی و بین المللی خارج کشور بر اساس آیین نامه مربوطه

۴-۳- پرداخت هزینه ثبت اختراع و اکتشافی که توسط سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران اعتبار سنجی و امتیاز دهی شده باشد.

۴-۴- پرداخت هزینه خرید کتب، مقالات ژورنالها، استانداردها و اختراعات بین المللی مرتبط با رشته تخصصی با استعلام از کتابخانه مرکزی دانشگاه از بابت امکان دسترسی به منبع مورد نظر

۴-۵- عضو هیات علمی می‌تواند هزینه چاپ کتاب زیر نظر انتشارات دانشگاه بناب را از محل اعتبار پژوهانه خود پرداخت نماید.

۴-۶- پرداخت هزینه های عضویت در مجامع علمی داخلی و خارجی معتبر با ارایه کارت عضویت و فیش پرداختی (سالانه حداکثر دو مورد).

۴-۷- اعضای هیأت علمی شاغل می‌توانند تا سقف ۲۰ درصد از آخرین موجودی گزنت خود را برای خرید کامپیوتر، لپ تاپ و لوازم جانبی آن با صدور شماره اموال دانشگاه اختصاص دهند. توضیح اینکه خرید لپ تاپ، کامپیوتر و لوازم جانبی آن (پرینتر، اسکنر، و ارتقا سیستم) از محل اعتبار گزنت، در یک دوره زمانی پنج‌ساله، صرفاً برای یکبار امکان پذیر خواهد بود. به عنوان مثال عضو هیات علمی که ۵۰ میلیون تومان اعتبار گزنت برای سال ۹۸ دارد و درصد اعتبار تخصیص گزنت در سال ۹۸ توسط دانشگاه ۵۰ درصد اعلام شده باشد، یعنی مبلغ ۲۵ میلیون تومان قابل هزینه کرد باشد، از این مبلغ، میزان ۵ میلیون تومان قابل هزینه کرد برای کامپیوتر، لپ تاپ و لوازم جانبی آن خواهد بود.

۴-۸- پرداخت هزینه خرید نرم‌افزارهای تخصصی پس از تایید شورای پژوهشی دانشگاه

۴-۹- انجام پایان نامه‌های دانشجویان دانشگاه بناب

۴-۱۰- پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهشی مطابق با آیین نامه مربوطه

تبصره ۸: اعضای هیات علمی می‌توانند بصورت مشترک برای خرید تجهیزات و دستگاه‌های آزمایشگاهی اقدام نمایند و تجهیزات خریداری شده در شمول اموال دانشگاه خواهد بود.

۴-۱۱- پرداخت هزینه‌های مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و ماموریت‌های پژوهشی مطابق با آیین نامه‌های مربوطه

تبصره ۹: چنانچه موارد هزینه کرد پژوهانه عضو هیات علمی خارج از موارد ذکر شده در بندهای ماده ۴ این شیوه نامه باشد، عضو هیات علمی می‌تواند حداکثر تا ۱۰ درصد از آخرین موجودی پژوهانه خود را به مواد مصرفی اختصاص دهد.

ماده ۴- ب) موارد هزینه کرد پژوهانه نوع ۲:

پژوهانه نوع ۲ بدون نیاز به ارایه فاکتور قابل پرداخت است. عضو هیات علمی می‌بایست پس از بارگذاری مستندات در سامانه پژوهشی ژبزو، درخواست دریافت پژوهانه نوع ۲ را ارائه نماید.

ماده ۵- نحوه اجراء

۱-۵- اعضای هیأت علمی متقاضی پژوهانه، بایستی اطلاعات دقیق مربوط به فعالیتهای پژوهشی خود اعم از مقاله، کتاب، همایش، ابداع، اختراع، طرح تحقیقاتی، جوایز و ... را در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی (ژیرو) وارد نماید.

تبصره ۱۰: عضو هیات علمی می تواند نهایتا تا انتهای هر فصل فقط یک بار درخواست های خود را در سامانه ثبت کند.

۲-۵- بعد از مشخص شدن میزان اعتبار پژوهشی (بر اساس فرم امتیازدهی)، متناسب با درصد تخصیص اعتبار دانشگاه، در هر مرحله از تخصیص، اعتبار پژوهشی پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه در اختیار اعضای هیات علمی قرار خواهد گرفت. در خصوص خریدهای انجام گرفته و فاکتورهای خرید نهایی شده، بایستی مقررات اداری و مالی دانشگاه لحاظ شود.

تبصره ۱۱: با توجه به اسناد مربوط به هزینه کرد اعتبار پژوهشی اعضای هیات علمی انتهای هر فصل از سال (سه ماهه اول، دوم، سوم و چهارم) به امور مالی ارسال می شود، لذا اعضای هیات علمی نیز نهایتا تا انتهای هر فصل فرصت دارند که فرم هزینه کرد مربوط به همان فصل را تکمیل و از طریق سامانه ژيرو اقدام نمایند.

تبصره ۱۲: جهت تسویه حساب گزنت ارایه فاکتور نهایی خرید و یا هزینه کرد آنالیز ضروری است و فقط در مواردی که خرید گروهی دستگاهی مدنظر باشد، درخواست خرید و برداشت از پژوهانه با ارایه پیش فاکتور امکان پذیر است.

این آیین نامه و دستورالعمل در تاریخ ۱۳/۰۲/۱۴۰۰ در شورای پژوهش به تصویب رسید و در جلسه ۲۶/۰۳/۱۴۰۰ هیات رئیسه بصورت نهایی تایید شد.

(از تاریخ تصویب شورای پژوهشی لازم الاجرا بوده و با تصویب آن دستورالعمل قبلی لغو و بلااثر می گردد.)