



دانشگاه علامه طباطبائی  
معاونت پژوهشی

# دستورالعمل اجرایی آیین نامه پرومانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۰ شورای پژوهشی و

۱۳۹۳/۱/۲۷ هیأت رئیسه دانشگاه

## دستورالعمل اجرایی آئین نامه پژوهانه (Grant)

### مقدمه

این دستورالعمل با استناد به ماده ۴ آئین نامه مصوب پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷ و به منظور حسن اجرای آن در دانشگاه علامه طباطبائی تهیه شده است.

### ماده ۱: نحوه تخصیص پژوهانه

۱- با توجه به معیارهای تعیین شده در این آئین نامه، هر سال ۲۵٪ از اعتبارات پژوهشی دانشگاه بر اساس امتیازات حاصل از ماده ۲ این دستورالعمل به عنوان پژوهانه در اختیار اعضای هیأت علمی متقاضی دانشگاه قرار می گیرد. معاونت پژوهشی دانشگاه بر اساس امتیازات کسب شده هر عضو هیأت علمی متقاضی، مطابق ماده ۲ این دستورالعمل، میزان اعتبار تخصیص یافته به وی را در هر سال تعیین و پس از تأیید رئیس دانشگاه، به دانشکده و امور مالی دانشگاه ابلاغ می نماید.

۲- انجام هرگونه هزینه‌ای از اعتبارات پژوهشی با رعایت مقررات جاری اداری و مالی دانشگاه و رعایت دستورالعمل اجرایی آن و تأیید رئیس دانشگاه صورت می گیرد.

۳- باقیمانده اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی در هر سال تحصیلی به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب رئیس دانشگاه به سال بعد (حد اکثر تا ۳ سال) منتقل خواهد شد. بدیهی است تخصیص اعتبار جدید منوط به تسویه حساب اعتبار قبلی است. همچنین امور مالی موظف است هزینه کرد اعضای هیأت علمی را به ترتیب از سه سال ماقبل از اعتبار آنها کسر کند.

۴- میزان ریالی اعتبار ویژه سالیانه اعضای هیأت علمی از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در یک عدد ثابت با سقف معین محاسبه می شود. میزان عدد ثابت و سقف پرداختی بر اساس بودجه سالانه و سیاست های دانشگاه برای هر سال، به پیشنهاد شورای پژوهشی و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می شود.

۵- مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهشی و انجام تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول این دستورالعمل، بر عهده معاون پژوهشی دانشگاه است.

### ماده ۲: معیارهای تخصیص پژوهانه

#### ۱- دستور محاسبه امتیاز:

اساس ارزیابی و امتیاز دهی فعالیت های پژوهشی براساس دستور زیر حاصل می شود:

$$P = (A + B)(1.1R_1 + R_2) + R_3 + R_4 + R_5 + R_6 + R_7 + R_8 + R_9 + R_{10}$$

#### ۲- دستور محاسبه ضرایب:

A: امتیاز رتبه علمی مربی (۱)، استادیار (۱.۱)، دانشیار (۱.۲)، استاد (۱.۳)

B: امتیاز همکاری با تحصیلات تکمیلی:

$$B = 0.02(0.5a + b)$$

a: تعداد راهنمایی یا مشاوره پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد، حد اکثر ۶ نفر.

b: تعداد راهنمایی یا مشاوره رساله دانشجویان دکتری، حد اکثر ۲ نفر.

$$0 \leq B \leq 0.1$$

توجه:

- گروه هایی که مجری دوره های دکتری نمی باشند، تعداد حد اکثر دانشجویان ارشد به ۸ نفر افزایش می یابد.

**جدول ۱- جدول محاسبه امتیازات فعالیت های پژوهشی**  
ضرایب R1، R2، ... و R10 از جدول امتیازدهی زیر حساب می شوند:

بند	نوع فعالیت	حد اکثر امتیاز فعالیت	ضرایب پیشنهادی	سقف کل امتیاز کسب شده فعالیت
<b>R1 چاپ مقالات در مجلات علمی</b>				
R1-1	مقالات چاپ شده در مجلات ISI	۵	۱.۵ + ۲IF و ضریب ۱.۵ اضافه تر برای مقالات ISI مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-2	مقاله چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی به زبان انگلیسی (نمایه در سایت ISC یا SCOPUS)	۴	۱.۵ و ضریب ۱.۴ اضافه تر برای مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-3	مقالات چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم به زبان فارسی ISC	۴	۱.۳ و ضریب ۱.۴ اضافه تر برای مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-4	مقالات چاپ شده در مجلات (داخلی - خارجی) نمایه نشده در ISI و ISC و SCOPUS مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مقالات مندرج در دایره المعارفی	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-5	مقالات علمی - ترویجی	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-6	مقالات علمی - مروری	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R1-7	یادداشت پژوهشی در مجلات علمی - پژوهشی یا ISI یا ISC	۳	۱	۶
R1-8	ارجاعات (صرف نظر از خود ارجاعی)	۱	۲.۱	
<b>R2 مقالات همایش ها (حداکثر ۲ مقاله در هر کنفرانس)</b>				
R2-1	مقاله علمی کامل در مجموعه مقالات همایش های علمی بین المللی (محل اجرا خارج از کشور)	۲	۱	
R2-2	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات همایش های علمی بین المللی (محل اجرا داخل کشور)	۱.۵	۱	
R2-3	خلاصه مقاله در مجموعه مقالات همایش های علمی (داخلی - خارجی)	۱	۱	
<b>R3 تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند</b>				
R3-1	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل (با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه های متبوع)	۵	۱.۵	
R3-2	اختراع یا اکتشاف ثبت شده معتبر در سطح بین المللی	۱۰	۱	

			(با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه های متبوع)	
R۳-۳	اثر بدیع و ارزنده هنری	۴	۱.۵	
<b>R۴</b>	<b>دریافت جوایز یا نشان های علمی - پژوهشی</b>			
R۴-۱	کسب رتبه، دریافت جایزه یا نشان در جشنواره های علمی معتبر بین المللی یا داخل کشور (جشنواره خوارزمی، شیخ بهایی، رازی، فارابی و جشنواره های مورد تایید کمیته بررسی در دانشکده)	۶	۱ ضریب ۱.۵ اضافه تر برای جشنواره های بین المللی	
<b>R۵</b>	<b>طرح های پژوهشی خاتمه یافته برون دانشگاهی (از طریق دانشگاه) (x میلیون تومان و Y امتیاز بند است)</b>			
R۵-۱	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی تا ۱۰۰ میلیون تومان	$Y=0.10x$	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	
R۵-۲	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی از ۱۰۰ تا ۲۰۰ میلیون تومان	$Y=10+0.05x$	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	
R۵-۳	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی از ۳۰۰ میلیون به بالا	۳۰	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	
R۵-۴	طرح های ملی و بین المللی	۱۵	۱ ضریب ۱.۴ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تفاهم نامه همکاری با دانشگاه شده است.	
<b>R۶</b>	<b>طرح های پژوهشی خاتمه یافته درون دانشگاهی</b>			
R۶-۱	گزارش علمی طرح دانشکده ای یا دانشگاهی	۵	۱ ضریب ۱.۵ اضافه تر برای طرح های کاربردی مورد نیاز سازمان دانشگاه برای اصلاح فرایند امور	
<b>R۷</b>	<b>کتاب*</b>			
R۷-۱	تألیف کتاب یا تصنیف	۱۴	۱ - ضریب ۱.۴ اضافه تر برای کتاب های آموزشی مورد نیاز گروه مربوط. - ضریب ۱.۵ اضافه تر برای کتاب هایی که برگزیده سال و یا برگزیده علمی در جشنواره های معتبر بین المللی باشند.	
R۷-۲	ترجمه کتاب تخصصی	۷	۱ ضریب ۱.۴ اضافه تر برای کتاب های آموزشی مورد نیاز گروه مربوط	
R۷-۳	تجدید کتاب تألیفی	۳	۱	
R۷-۴	بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب	۲	۱	
R۷-۵	فصل کتاب**	۶	۱	
R۷-۶	کتاب های غیر فارسی	۱۵	۱ - ضریب ۱.۵ اضافه تر برای کتاب هایی که در دانشگاه های خارج از کشور تدریس می شوند. - ضریب ۲ اضافه تر برای کتاب هایی که اندیشه ای بومی یا نظریه ای متعلق به استاد ایرانی چاپ شود. - امتیاز کتاب های چاپ شده توسط ناشران ذیل با ضریب ۱.۵ اضافه تر محاسبه خواهد شد: موسسه چاپ و انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی	

	Elsevier-Springer-John Wiley Taylor & Francis- Black Well- MC Grow Hill- Oxford- Routledge, Pungent, Printes Hall, Cambridge, Sage			
	- این بند شامل آثار عربی، انگلیسی، روسی، اسپانیایی و... تهیه شده توسط اعضای هیأت علمی گروه های ذیربط نیست.			
			<b>اعتبار ویژه اهدایی معاون پژوهشی دانشگاه</b>	<b>RA</b>
	۱	۱۵	عضو هیأت علمی جدید الاستخدام	RA-۱
	۱	۴	پژوهشگر برتر کشوری	RA-۲
	۱	۲	پژوهشگر برتر دانشکده	RA-۳
	۱	۲	پژوهشگر پیشکسوت دانشگاه	RA-۴
	۱	۲	مدیر پژوهشی برتر دانشگاه	RA-۵
	۱	۳	ارائه همکاری های بین المللی**	RA-۶
	۱	۲	مدیر پژوهشی پژوهشکده یا مرکز پژوهشی	RA-۷
	۱	۱	عضو هیأت علمی پژوهشی پژوهشکده یا مرکز پژوهشی	RA-۸
	۱	۲	رئیس مرکز رشد	RA-۹
	۱	۲	سرپرستی دانشجویان در المپیادهای بین المللی (به شرط احراز جایزه)	RA-۱۰
			<b>راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد / دکتری حرفه ای / دکتری تخصصی / سطح ۴ حوزه</b>	<b>R۹</b>
سقف در دو مورد ۲۵	۱	۳	راهنمایی یا مشاوره کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای	R۹-۱
	۱	۸	راهنمایی یا مشاوره دکتری تخصصی	R۹-۲
			<b>کرسی های نظریه پردازی</b>	<b>R۱۰</b>
	۱	۱۰	ارائه نظریه جدید با تایید مراجع ذی ربط داخلی یا احراز کرسی نظریه پردازی با تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی	R۱۰-۱
	۱	۴	ارائه کرسی ترویجی با تایید مراجع ذی ربط دانشگاه	R۱۰-۲

\* حد اکثر امتیاز فقط برای کتاب های منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی است، لذا باید تفاوت محسوسی بین کتاب های انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی با سایر انتشارات، وجود داشته باشد. ترتیب زیر رعایت شود:

الف- انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی

ب- انتشارات مراکز معتبر علمی- دانشگاهی

ج- سایر مراکز نشر

\*\* نام دانشگاه علامه طباطبایی به صراحت در فصل مربوط، در کتاب ذکر شده باشد.

- فصل یا فصل های مذکور به عنوان یکی از فصل های اصلی کتاب باشد (خلاصه فصل قابل قبول نخواهد بود).

\*\*\* امتیاز این بند شامل:

- معریان برگزاری دوره های علمی از قبیل کارگاه یا کنفرانس بین المللی که از طریق دانشگاه برگزار شده است (به شرط حضور مهمان خارجی) یا دوره های برگزار شده مشترک با یکی از دانشگاه های خارجی .

- اعضای هیأت علمی که به عنوان نماینده دانشگاه، جهت عقد قرارداد با دانشگاه های خارجی معرفی شده اند.

- اعضای هیأت علمی که با دانشگاه های خارجی همکاری پژوهشی داشته باشند.

### ۳- نحوه توزیع امتیازات:

در مواردی که افراد سهم خود را در پدید آوردن اثر تعیین کرده باشند، امتیاز به نسبت اعلام شده تقسیم می‌شود، در غیر این صورت، امتیازات کسب شده مطابق جدول زیر توزیع می‌گردد:

### جدول ۲- جدول توزیع امتیازات

سهم هریک از همکاران از امتیاز مربوط		تعداد همکاران
هریک از بقیه همکاران	نفر اول	
ستون ۲		ستون ۱
	%۱۰۰	۱
%۴۵	%۸۵	۲
%۴۰	%۷۵	۳
%۳۵	%۷۰	۴
%۳۰	%۶۰	۵
≤ %۲۸ (در مجموع %۱۴۰)	%۵۰	≤ ۶

۴- حداقل امتیاز دریافت گزنت، ۱۰ است.

۵- محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی برای اولین بار بر اساس مجموع امتیازات دوسال گذشته و برای سال های بعد مجموع امتیازات سال گذشته است.

۶- فعالیت هایی مشمول دریافت امتیاز می‌شوند که در گزارش نهایی آنها، نام دانشگاه علامه طباطبائی به عنوان سازمان متبوع ذکر شده است.

۷- هر فعالیت پژوهشی فقط یک بار محاسبه می‌شود و فعالیت پژوهشی که قبلاً امتیاز آن در اعتبار ویژه سال قبل منظور شده، مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.

۸- محدوده زمانی مورد پذیرش جهت تخصیص امتیاز به مقاله‌های مربوط به همایش های علمی، صرف نظر از زمان برگزاری همایش مشابه سایر مقاله‌ها و کتاب‌ها بوده و شامل مواردی خواهد بود که در دوره زمانی مورد نظر و در سال قبل، به چاپ رسیده باشند.

### ماده ۳: روش درخواست پژوهانه و برنامه زمان بندی

۱- معاونت پژوهشی دانشگاه، اول دی ماه هر سال در فراخوانی، دستورالعمل اجرایی و فرم های استفاده از اعتبار پژوهشی را به دانشکده/پژوهشکده/پردیس، ابلاغ می‌کند.

۲- معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده/پردیس، بلافاصله دستورالعمل اجرایی و فرم های مربوط را به اعضای هیأت علمی ابلاغ نموده و تا آخر دی همان سال، فرم های تکمیل شده و مستندات مربوط را، جمع آوری می‌کند.

- ۳- معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده/پردیس، کمیته گزینش، منتخب از معاون دانشکده و نمایندگان گروه های آموزشی را تشکیل می دهد، این کمیته تا پانزدهم بهمن ماه همان سال، مدارک ارسالی توسط اعضای هیأت علمی مربوطه را بررسی، ارزیابی و بر اساس ماده ۲ این دستورالعمل، امتیاز داده و امتیازات مربوط را محاسبه و صورتجلسه می کند.
- ۴- معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده/پردیس، صورتجلسه محاسبه امتیازات، فرم و تمامی مدارک ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی را، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می کند.
- ۵- معاونت پژوهشی دانشگاه با تشکیل کمیته گزینش، امتیاز نهایی و مبلغ ریالی هر عضو هیأت علمی را معین و تا پایان بهمن، قراردادهای متقاضیان را تنظیم می کند.
- ۶- معاونت پژوهشی دانشگاه تا دهم اسفند همان سال، نسبت به ارسال نامه به امور مالی دانشگاه، جهت پرداخت مرحله اول اعتبار تخصیص یافته به پژوهشگر، برای هزینه کرد در راستای فعالیت های پژوهشی تعریف شده مطابق ماده ۴ این دستورالعمل، اقدام می نماید.

#### ماده ۴: موارد استفاده از پژوهانه

موارد هزینه کرد اعتبار پژوهانه به شرح زیر بوده و هرگونه هزینه کردی خارج از موارد زیر ممنوع است:

- ۱- انجام طرح های پژوهشی بر اساس دستورالعمل اجرایی حاضر، به شرح ذیل:
  - الف- اجرای طرح های پژوهشی پیشنهادی درون دانشگاهی با عقد قرارداد و بر اساس روال جاری سایر طرح ها، صورت خواهد گرفت.
  - ب- سقف بودجه طرح های پژوهشی حداکثر تا سقف اعتبار ویژه قابل پرداخت است.
  - ج- مدت اجرای هر طرح پژوهشی، در فرم پیشنهاد اجرا و قرارداد آن مشخص می شود (حداکثر ۳ سال).
  - د- حق الزحمه داوری، ارزیابی پیشنهاد اجرای طرح های پژوهشی و حق الزحمه نظارت بر اجرای طرح های پژوهشی (بر اساس دستورالعمل نحوه نظارت بر اجرای طرح های پژوهشی) از بودجه معاونت پژوهشی کسر و در وجه ذینفع، پرداخت خواهد شد.
  - ه- گزارش نهایی طرح های پژوهشی باید بر اساس دستورالعمل نحوه ارائه گزارش نهایی طرح های پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی، تنظیم شود.
- ۲- کمک به انجام پژوهش های پایه و کاربردی که منجر به تولید مقاله می شود.
- ۳- کمک به انجام پژوهش های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد، تولید و تجاری سازی محصول می شود.
- ۴- خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی، تحقیقاتی، پرداخت هزینه های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی جهت انجام فعالیت های پژوهشی.
 

تمامی لوازم غیر مصرفی خریداری شده، جزو اموال دانشگاه علامه طباطبائی است و هزینه خرید آن ها هر ۵ سال یک بار با ارائه پیش فاکتور، پس از تحویل لوازم مستعمل قبلی، با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده/پردیس و تا سقف اعتبار ویژه، قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است این لوازم بصورت امانی در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد. ارائه اصل فاکتور جهت تسویه حساب و همچنین نصب برچسب اموال دانشگاه بر روی اموال خریداری شده، الزامی است.

**توجه:** عضو هیأت علمی بر اساس ضوابط فوق، مجاز به خرید کامپیوتر دستی (Lab-Top) و Tablet و Book Reader است.

**۵- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع، هزینه شرکت در همایش ها، کارگاه های آموزشی و نمایشگاه های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت**

الف- حق عضویت متقاضیانی که می خواهند در انجمن های علمی و بین المللی یا وب سایت های تخصصی غیر از آن چه که دانشگاه در آن ها عضویت دارد به تنهایی عضو شوند، قابل پرداخت خواهد بود. پرداخت هزینه ها پس از ارائه پذیرش / رسید امکان پذیر است.

ب- اعضای هیأت علمی متقاضی می توانند به منظور ارائه مقاله در کنفرانس ها، همایش ها، سمینارهای علمی خارجی یا داخل کشور پس از صدور حکم مأموریت و مطابق شیوه نامه اجرایی سفرهای علمی کوتاه مدت علمی اعضای هیأت علمی به منظور ارائه مقاله در همایش های علمی بین المللی خارج از کشور دانشگاه علامه طباطبائی، شرکت کنند. پرداخت هزینه ها پس از ارائه اسناد مربوط، امکان پذیر است.

ج- متقاضیان می توانند در صورت کسب مجوز از هیأت نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت و هیأت رئیسه دانشگاه، از امتیاز شرکت در دوره های آموزشی یا کارگاه های خارج از کشور و نیز پرداخت هزینه بلیط و هزینه ثبت نام، به شرط ارائه گزارش مکتوب و اسناد هزینه استفاده نمایند.

د- متقاضیان می توانند از فرصت شرکت در کارگاه های یا دوره های آموزشی داخل کشور و نیز پرداخت هزینه بلیط و هزینه ثبت نام، به شرط ارائه گزارش مکتوب و اسناد هزینه استفاده نمایند.

**۶- پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه های اطلاعاتی داده ها و هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر مورد تأیید وزارت متبوع یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی**

الف- پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات تخصصی و نرم افزارها پس از تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه، و ارائه اسناد هزینه، میسر است.

ب- خرید کتاب های تخصصی پس از تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و ثبت و آن ها در کتابخانه ذیربط میسر است.

ج- حق عضویت متقاضیانی که می خواهند در پایگاه های اطلاعاتی داده ها و یا وب سایت های تخصصی، غیر از آنچه که دانشگاه در آنها عضویت دارد (اتحادیه بین المللی دانشگاه ها و اتحادیه بین المللی انجمن کتابداران ایفلا) به تنهایی عضو شوند، قابل پرداخت خواهد بود. پرداخت هزینه ها پس از ارائه پذیرش / رسید امکان پذیر است.

د- پرداخت هزینه چاپ مقاله (Page Charge) در مجلات مندرج در فهرست ISI و ISC و مجلات معتبر علمی داخلی، پس از ارائه رسید / پذیرش امکان پذیر است.

ه- هزینه های حق اشتراک مجلات داخلی و خارجی موارد مذکور با رعایت ضوابط پرداخت هزینه ها پس از ارائه پذیرش / رسید امکان پذیر است.

**۷- پرداخت حق تحقیق به دانشجویان دانشگاه که با عضو هیأت علمی همکاری داشته اند و هزینه های مربوط به شرکت آن ها در همایش های داخلی و خارجی.**

۸- دانشگاه می تواند بر اساس ضوابطی، به منظور تقویت کار گروهی علاوه بر پرداخت پژوهانه فردی، بخشی از اعتبار پژوهشی دانشگاه را به عنوان پژوهانه گروهی، صرف پرداخت پژوهانه به اعضای هیأت علمی همکار در فعالیت های پژوهشی نماید که بصورت مشترک (هسته های تحقیقاتی) انجام می شود.

۹- دانشگاه می تواند بخشی از پژوهانه را برای حمایت از قطب های علمی آن دانشگاه (در قالب طرح مشترک هدفمند) هزینه کند.



## ماده ۵: تعهدات معاونت پژوهشی دانشکده ها

- ۱- جمع آوری مدارک ارسالی توسط اعضای هیأت علمی دانشکده مربوط، بررسی و ارزیابی در کمیته منتخب گزینت دانشکده، محاسبه، اعلام امتیازات و ارائه تمامی مدارک ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی، به معاونت پژوهشی دانشگاه.
- ۲- پیگیری و نظارت بر انجام تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول طرح اعتبار ویژه پژوهشی
- ۳- ارائه گزارش عملکرد سالیانه اعضای هیأت علمی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه

## ماده ۶: ضوابط پرداخت

- ۱- برای واریز اعتبار گزینت، حسابی صرفاً به همین منظور، برای اعضای هیأت علمی افتتاح می شود.
- ۲- بخشی از اعتبار گزینت، هر ساله به طور متمرکز در دو قسط ۶ ماهه، به حساب هر یک از اعضای هیأت علمی واریز می گردد و مبلغ هر یک از این اقساط، برابر ۲۵ درصد گزینت تخصیصی سالیانه عضو هیأت علمی است.
- ۳- مبلغ هر قسط، پس از کسر کسورات قانونی (برابر آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها) واریز خواهد شد.
- ۴- امور مالی دانشگاه، واریز هر مرحله از پرداخت را به معاونت پژوهشی ابلاغ می نماید.
- ۵- اولین مرحله پرداخت به هر عضو هیأت علمی، به عنوان تنخواه گردان تلقی می شود و پرداخت مرحله بعد منوط به تسویه حساب تنخواه دریافتی مرحله قبل است.
- ۶- کسورات متعلقه به هر پرداخت، بر اساس آیین نامه های مالی دانشگاه، محاسبه می شود.
- ۷- ارایه فاکتور و قبض انبار، برای تسویه حساب پرداخت های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی، الزامی است.
- ۸- چنانچه هر یک از اعضای هیأت علمی، قبل از پایان هر یک از مراحل ۶ ماهه، اسناد هزینه ۲۵ درصد پرداخت شده در آن مرحله را ارایه نماید، می تواند تا سقف ۵۰ درصد از گزینت تخصیصی با ارایه اسناد هزینه کرد در آن مرحله، استفاده نماید.
- ۹- چنانچه از نظر معاونت پژوهشی دانشگاه/ دانشکده/ پردیس ذیربط، هر یک از اقلام هزینه کرد مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی و مالی دانشگاه تشخیص داده شود، در تسویه حساب گزینت پرداختی به عضو هیأت علمی مورد محاسبه قرار گرفته و از حقوق عضو هیأت علمی، کسر خواهد شد.

**ماده ۷:** این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۴۰ بند در تاریخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۰، در شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۳/۱/۲۷ در هیأت رئیسه دانشگاه، تصویب شد. با ابلاغ این دستورالعمل، تمامی دستورالعمل های مغایر لغو و بلا اثر می گردد.