

## بسمه تعالی

### شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی (پژوهانه)

#### دانشگاه ولایت

به منظور ساماندهی و تنظیم ضوابط مدون بر اساس موضوعات بند الف از مواد ۱ و ۲ اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و جهت‌دهی به فعالیت‌های پژوهشی و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی در مسیر بهبود علم و فناوری، شیوه‌نامه گزینش اعضای هیئت علمی دانشگاه به شرح زیر تدوین و از ابتدای سال ۱۴۰۲ اجرا می‌شود. اساس این شیوه‌نامه، تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی (پژوهانه) به اعضای هیئت علمی و حمایت از آنها بر مبنای «عملکرد و فعالیت‌های پژوهشی» است.

#### ماده ۱: تعریف

۱-۱- اعتبار ویژه پژوهشی (پژوهانه): اعتباری است که به موجب مقررات این شیوه‌نامه و بر اساس اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه ولایت قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی خود هزینه نمایند.

۱-۲- سال پژوهشی: بازه زمانی یک‌ساله‌ای است که از ابتدای فروردین‌ماه آغاز می‌شود و در پایان اسفند ماه پایان می‌یابد.

۱-۳- صندوق پژوهش: اعتبار ویژه‌ای است که برای یک دوره مشخص نزد معاونت پژوهشی نگهداری می‌شود و بر اساس ضوابط این شیوه‌نامه و پیرو درخواست عضو هیئت علمی هزینه می‌شود.

۱-۴- پژوهانه پایه: امتیازی است که هر سال بر اساس اعتبارات پژوهشی دانشگاه در شورای پژوهشی محاسبه و از طریق معاونت پژوهش و فناوری به هیئت‌رئیس دانشگاه جهت تصویب پیشنهاد می‌شود.

#### ماده ۲: اهداف

۲-۱: کاهش تمرکز امور پژوهشی در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی.

۲-۲: امکان برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی بیشتر بر فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه.

۲-۳: تقویت دانشکده‌ها و ساختارهای پژوهشی در جهت ارتقا و گسترش فعالیت‌های پژوهشی.

۲-۴: اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیئت علمی در انجام امور پژوهشی و سرعت بخشیدن به روند فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی از طریق کاهش تشریفات.

۲-۵: توسعه و تعمیق فرهنگ پژوهش و تحقیق در دانشگاه از طریق تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی به انجام طرح‌های تحقیقاتی مورد نیاز درون دانشگاهی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی.

۲-۶: ارتقای کیفی و گسترش کمی دستاوردهای پژوهشی اعضای هیئت علمی نظیر مقالات، کتب تألیفی و نتایج پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای.

۲-۷: فراهم‌شدن زمینه مناسب برای طراحی و ساخت تجهیزات مورد نیاز دانشگاه.

### ماده ۳: مقررات و ضوابط کلی

۳-۱- تنها به آن دسته از فعالیت‌های پژوهشی امتیاز داده می‌شود که در آن نام دانشگاه (فارسی بصورت «دانشگاه ولایت» و لاتین صرفاً بصورت «Velayat University») به عنوان سازمان متبوع و در صورت درج پست الکترونیکی، رایانامه سازمانی عضو هیئت علمی تحت دامنه [@velayat.ac.ir](mailto:@velayat.ac.ir) ذکر شده باشد.

تبصره ۱) طرح‌های پژوهشی درون و برون دانشگاهی مربوطه می‌بایست با مجوز حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام گرفته باشد.

۳-۲- تنها به فعالیت‌های پژوهشی انجام‌شده در بازه زمانی مشخص شده (سال پژوهشی) مندرج در ماده ۱ آیین‌نامه حاضر اعتبار ویژه پژوهشی تعلق می‌گیرد.

۳-۳- کتاب‌های چاپ شده می‌بایست در زمینه تخصصی فرد به تشخیص گروه آموزشی و دانشکده، با نام و آرم و بر اساس ضوابط چاپ و نشر دانشگاه منتشر شده باشند.

تبصره ۲) تشخیص تخصصی موضوع کتاب‌ها در حوزه‌هایی که گروه آموزشی ندارند یا به هر دلیل توسط انتشارات معتبر داخلی و خارجی دیگر چاپ شده‌اند، توسط شورای چاپ و نشر دانشگاه و بر اساس شیوه‌نامه چاپ و نشر صورت می‌گیرد.

۳-۴- به پروژه‌ها و قراردادهایی که اعتبار آنها از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین شده است، اعتبار ویژه پژوهشی تعلق نمی‌گیرد و عضو هیئت علمی مجاز به استفاده اعتبار ویژه خود در این زمینه نیست.

۳-۵- اعضای مأمور به خدمت با حفظ سمت آموزشی و پژوهشی، مشمول دریافت اعتبار ویژه پژوهشی خواهند بود.

۳-۶- اعضای مأمور به تحصیل در طول دوران تحصیل و یا در مرخصی بدون حقوق، مدعوینی که به صورت همکار علمی بوده یا به صورت انتقال موقت با دانشگاه همکاری دارند و بورسیه‌های دانشگاه، نمی‌توانند از مزایای این شیوه‌نامه استفاده نمایند.

۳-۷- اعضای هیئت علمی طرح سربازی و انتقال یافته از دانشگاه‌های دیگر و مربیان تغییر وضعیت یافته به استادیار که از زمان تغییر وضعیت ایشان بیش از یک سال نگذشته باشد در صورت تقاضا، یک بار می‌توانند از امتیاز پژوهانه پایه استفاده کنند.

۳-۸- اعضای هیئت علمی بازنشسته با اتکاء به اصل تکریم می‌توانند از پژوهانه برخوردار شوند.

#### ماده ۴: روش محاسبه و تخصیص امتیاز

۱-۴- ملاک محاسبه امتیازات پژوهشی اعضای هیئت علمی عمدتاً بر اساس ضوابط ماده ۳ آیین‌نامه ارتقاء است و با توجه به هدف‌گذاری سالیانه فعالیت‌های پژوهشی مورد نیاز دانشگاه، ممکن است ضرایب امتیاز برخی از بندها با مقادیر متفاوت تعیین شود که این موارد، سالیانه توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و اعلام می‌شود.

۲-۴- به فعالیت‌های پژوهشی غیرمرتبط و خارج از رشته تخصصی فرد امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۳) فعالیت‌های پژوهشی بین رشته‌ای به تشخیص و تأیید گروه آموزشی و دانشکده از بند فوق مستثنی هستند.

۳-۴- صرفاً مقالات چاپ شده مشمول دریافت پژوهانه هستند.

تبصره ۴) مقالات نشریات علمی داخلی یا خارجی که DOI دریافت کرده و به صورت آنلاین منتشر شده باشند، به منزله چاپ قطعی محسوب می‌شوند.

۴-۴- در فعالیت‌های پژوهشی مشترک، سهم هر یک از افراد مطابق آیین‌نامه ارتقا محاسبه می‌شود.

تبصره ۵) در فعالیت‌های پژوهشی که بیش از یک وابستگی سازمانی برای عضو ثبت شده باشد، در صورت درج وابستگی فرد به دانشگاه ولایت در درجه دوم، فقط ۵۰٪ امتیاز لحاظ خواهد شد.

تبصره ۶) چنانچه در مقاله‌ای نویسنده اول دانشجو و نفر دوم استاد راهنما باشد، استاد راهنما نویسنده اول در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۷) در فعالیت‌های پژوهشی که با همکاری پژوهشگران مراکز علمی معتبر خارجی و اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های خارجی مورد تأیید وزارت علوم انجام شده باشد، امتیاز با ضریب ۱/۲ محاسبه می‌شود.

۴-۵- امتیازات سالانه کسب شده برای اعضای هیئت علمی دارای پست اجرایی در داخل دانشگاه با ضریب ۱/۵ محاسبه خواهد شد.

۴-۶- تنها به آن دسته از طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی که مطابق شیوه‌نامه انجام شده باشند، امتیاز تعلق می‌گیرد و امتیاز طرح‌های یادشده بر مبنای جدول شماره ۱ محاسبه می‌شود.

جدول شماره ۱.

موضوع	حداکثر امتیاز در موضوع	سقف امتیاز دوره	توضیحات
طرح‌های پژوهشی خاتمه‌یافته که مطابق شیوه‌نامه انجام شده باشند*	$P*N =$ امتیاز نهایی طرح	_____	N: اعتبار بر حسب ۱۰ میلیون تومان P: به صورت زیر محاسبه می‌شود: برای رشته‌های فنی مهندسی: ۰/۷ برای علوم پایه، کشاورزی، علوم اجتماعی: ۰/۸ و برای علوم انسانی: ۰/۹
	امتیاز گزارش پیشرفت طرح	۱۵	امتیاز مطابق با شیوه‌نامه مصوب طرح‌های برون‌دانشگاهی و توسط شورای کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت دانشگاه مشخص می‌شود.
تدوین پروپوزال طرح‌های پژوهشی به سفارش یا تایید دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه	۰/۵	۲	

\* امتیاز براساس آورده محاسبه می‌شود که برای طرح‌های بدون بالاسری صفر است.

### ماده ۵: نحوه اجرا و تخصیص اعتبار

۵-۱- هر سال ضوابط و اولویت‌های پژوهشی از طریق شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد و پس از تصویب هیئت‌رئیس، بخشی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه (حداقل ۴۰٪ اعتبارات) به عنوان پژوهانه تعیین می‌شود. باقیمانده اعتبارات حوزه پژوهشی به تقویت زیرساخت‌های پژوهش (کتابخانه مرکزی، مراکز کامپیوتر، چاپ و انتشار نشریات علمی-پژوهشی، اطلاع‌رسانی و مراسم روز پژوهش، گروه‌های تخصصی پژوهشی) و سایر فعالیت‌های فوق‌العاده پژوهشی تخصیص می‌یابد.

۲-۵- میزان اعتبار پژوهشی سالانه هر فرد از طریق رابطه زیر به دست می آید:

$$G = (S \times C \times R) + B$$

در رابطه فوق،  $G$  مبلغ کل اعتبار پژوهشی هر فرد در سال،  $S$  جمع امتیازات پژوهشی فرد از ماده ۴ ضرب در ضریب پست اجرایی،  $C$  اعتبار مالی هر امتیاز،  $R$  مرتبه علمی عضو هیئت علمی مندرج در جدول شماره ۲ و  $B$  امتیاز پژوهانه پایه است.

جدول شماره ۲.

مرتبۀ علمی	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
ضریب R	۱	۲	۳	۴

۳-۵- به اعضای که امتیاز پژوهشی آنها از حداقل امتیاز پژوهشی تعیین شده بیشتر باشد، متناسب با امتیاز کسب شده پژوهانه تعلق می گیرد. حداقل امتیاز پژوهشی لازم برای کسب اعتبار پژوهشی هر سال، امتیاز پژوهشی مورد نیاز برای کسب پایه استحقاقی در آن سال است.

۴-۵- به فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی تازه وارد (با مدت قرار داد کمتر از یک سال) در بازه زمانی دو ساله قبل از استخدام (بدون ذکر نام دانشگاه) که جزو مقالات و تویبی برای دریافت مدرک نبوده باشد، تا سقف حداکثر مبلغ  $B$  اعتبار ویژه پژوهشی (با عنوان Welcome Grant) تعلق می گیرد. بدیهی است در سال های بعدی استخدام ایشان، محاسبه اعتبار ویژه این دسته از اعضای هیئت علمی مطابق با این شیوه نامه و هماهنگی با دیگر اعضای مشمول صورت خواهد پذیرفت.

۵-۵- پژوهشگران برتر دانشگاه در هر دوره، مطابق جدول شماره ۳ از پژوهانه مازاد برخوردار خواهند شد.

جدول شماره ۳.

پژوهشگران برتر دانشگاه	پژوهشگران فعال
٪۵۰	٪۲۰

۵-۶- به عضو هیئت علمی که موفق به کسب جوایز یا عناوین بین‌المللی، ملی و یا منطقه‌ای (از قبیل کسب رتبه در جشنواره‌های فارابی، خوارزمی و رازی، کسب عنوان پژوهشگر پیشکسوت یا پژوهشگر برتر کشوری، استاد ممتاز کشوری، کسب جایزه در بنیاد ملی نخبگان و غیره) شود، پژوهانه مازادی که توسط شورای پژوهشی تعیین خواهد شد، تعلق می‌گیرد.

۵-۷- عضو هیئت علمی پس از دریافت ابلاغ کتبی اعتبار اختصاص یافته، حداکثر تا سه ماه فرصت دارد نسبت به عقد قرارداد با حوزه پژوهشی اقدام نماید. در غیر این صورت و پس از سپری شدن مهلت یاد شده، به ازای هر ماه تأخیر در عقد قرارداد، ۱۰٪ از مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی ایشان کسر می‌شود.

۵-۸- زمان بهره‌برداری و تسویه حساب اعتبار پژوهشی سالانه، از ابتدای فروردین ماه تا پایان اسفند هر سال است.

## ماده ۶: نحوه درخواست و تخصیص اعتبار

۶-۱- هر عضو هیئت علمی می‌بایست فعالیت‌های پژوهشی سال قبل خود را تا پایان فروردین در سامانه گلستان ثبت کند. این فعالیت‌ها در بازه ۲۰ روزه توسط کارشناسان پژوهش بررسی و تأیید می‌شوند.

تبصره ۸) سال پژوهشی از ابتدای فروردین تا پایان اسفند سال مورد نظر است.

تبصره ۹) اعتبار ویژه پژوهشی مختص کلیه اعضای هیئت علمی تمام وقت دانشگاه (رسمی و پیمانی) است.

۶-۲- اعضا از بیست و یکم تا پایان اردیبهشت فرصت دارند درخواست‌های خود را در سامانه گلستان ثبت نمایند. این درخواست‌ها از ابتدای خرداد توسط کارشناسان پژوهش بررسی و میزان اعتبار پژوهشی هر عضو بر اساس امتیازات موضوع **ماده ۴** این شیوه‌نامه تا پایان این ماه محاسبه و به ایشان ابلاغ می‌شود. این ابلاغ، مجوز کلیه پرداخت‌ها است و اسناد هزینه‌ها پس از بررسی و تأیید معاونت پژوهشی، توسط معاونت اداری و مالی پرداخت خواهد شد.

۶-۳- پژوهانه عضو هیئت علمی به صورت اعتباری پرداخت می‌شود.

## ماده ۷: نحوه و محل هزینه کرد اعتبار پژوهشی

اعضای هیئت علمی می‌توانند اعتبار ویژه پژوهشی خود را برای یکی از منظوره‌های زیر هزینه نمایند:

۷-۱- پرداخت هزینه خرید و ساخت وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی

تبصره ۱۰) اعضای هیئت علمی می‌توانند به صورت انفرادی یا گروهی پژوهانه(ها)ی خود را برای خرید یا ساخت تجهیزات آزمایشگاهی با کاربرد پژوهشی هزینه نمایند.

تبصره ۱۱) کلیه لوازم غیرمصرفی تهیه‌شده از محل اعتبار پژوهشی، جزو اموال دانشگاه بوده که به امانت در اختیار عضو هیئت علمی قرار می‌گیرد تا در راستای فعالیت‌های پژوهشی خود استفاده نماید.

تبصره ۱۲) در موارد خاصی که نیاز به خرید تجهیزات آزمایشگاهی با منشاء تأمین اعتبار توسط دانشگاه باشد، اعضای هیئت علمی (یک یا چند نفر) می‌توانند برای کمک به تسریع خرید و تأمین اعتبار از محل پژوهانه، با دانشگاه در خرید تجهیزات پژوهشی مشارکت نمایند. تعیین میزان مشارکت طرفین (دانشگاه و اعضای هیئت علمی) بر عهده شورای پژوهشی و هیئت رئیسه دانشگاه است.

۷-۲- تهیه مواد مصرفی آزمایشگاهی، تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی، پرداخت هزینه آنالیز مواد یا خدمات آزمایشگاهی، تست و نمونه‌برداری، پرداخت هزینه‌های انتقال نمونه‌های آزمایشگاهی و پرداخت هزینه‌های فعالیت‌های میدانی-صحرایی.

۷-۳- پرداخت حق الزحمه پرسنلی و حق‌التحقیق دستیاران پژوهش

تبصره ۱۳) هرگونه پرداخت به کارشناسان آزمایشگاه، دانشجویان دانشگاه، یا سایر افرادی که در فعالیت تحقیقاتی عضو هیئت علمی فعالیت نموده‌اند، حداکثر تا سقف ۲۰٪ از پژوهانه فرد، با دریافت رسید و واریز به حساب بانکی شخص یا اشخاص مورد نظر و تکمیل فرم مربوطه مجاز خواهد بود. این فعالیت‌ها می‌بایست خارج از وظیفه سازمانی کارشناس و برای دانشجویان غیر از امور موظف ایشان از جمله پایان‌نامه و سمینار باشد.

تبصره ۱۴) پرداخت حق‌التحقیق به اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های دیگر مجاز نیست.

۷-۴- اعضای هیئت علمی می‌توانند در سمینارها، جلسات یا کارگاه‌های علمی خارج از کشور، دوره‌های کوتاه‌مدت تحقیقاتی و یا تابستانه (Summer School) داخل و یا خارج از کشور با حمایت مالی حوزه پژوهشی دانشگاه تا سقف دو بار در هر سال شرکت نمایند. این هزینه برای بار اول تماماً مطابق شیوه‌نامه مربوطه تا سقف مجاز پرداخت می‌شود، ولی برای بار دوم تنها شامل هزینه ثبت نام و بلیط رفت و برگشت (Economy Class) خواهد بود و در هر صورت عضو هیئت علمی مجاز نیست هزینه هر دو سفر را از یک محل (اعتبارات پژوهشی دانشگاه یا اعتبار ویژه پژوهشی خود) پرداخت نماید.

تبصره ۱۵) پرداخت هزینه ثبت نام و مسافرت عضو هیئت علمی در همایش های ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور با شرط ارائه مقاله در همایش مربوطه، با رعایت مقررات دانشگاه و ارائه گواهی معتبر امکان پذیر است.

تبصره ۱۶) دفعات استفاده و سقف مبلغ هزینه کرد بند ۷-۴، مطابق با شیوه نامه شرکت در همایش های داخلی و خارجی دانشگاه ولایت است.

تبصره ۱۷) پژوهشگران برتر دانشگاه، برای یک بار و حداکثر ۲ سال پس از برگزیده شدن می توانند از مزایای بند ۷-۴ به صورت مازاد بر سهمیه استفاده نمایند.

تبصره ۱۸) پرداخت هزینه شرکت عضو هیئت علمی در کنفرانس های خارجی از محل گرنت آغازین (Welcome Grant) ممنوع است.

۷-۵- پرداخت حق عضویت در مجامع و انجمن های علمی داخلی و خارجی، و هزینه های ثبت علمی اختراعات (پتنت) در داخل و خارج از کشور از محل گرنت، در صورت تأیید مراجع ذیصلاح بلامانع است.

۷-۶- پرداخت هزینه های داوری و چاپ مقالات فقط شامل مقالاتی است که در مجلات معتبر علمی داخلی یا دارای نمایه ISC (مورد تأیید وزارتین و خارج از لیست سیاه آنها) و نشریات خارجی معتبر چاپ شده باشند.

۷-۷- علاوه بر این که پرداخت هزینه تشویقی مقالات چاپ شده عضو هیئت علمی جدا از اعتبار ویژه پژوهشی بوده و طبق شیوه نامه تشویقی مقالات اعضای هیئت علمی دانشگاه ولایت بطور مستقل پرداخت خواهد شد، به منظور تشویق اعضا برای مشارکت در تولید علم در سطوح کیفی بالا، به ازای مقالات JCR چاپ شده در چارک اول (JCR Q1)، معادل یک برابر مبلغ تشویقی آن مقاله به عنوان مبلغ مازاد به اعتبار پژوهشی عضو افزوده خواهد شد. ملاک محاسبه چارک تاریخ چاپ مقاله است و برای نشریات با چارک های متفاوت، بالاترین چارک ملاک محاسبه خواهد بود.

۷-۸- اعضای هیئت علمی مجازند جهت چاپ کتاب (دارای مجوز از شورای چاپ و نشر دانشگاه ولایت) با ارائه فاکتور از پژوهانه خود استفاده نمایند.

۷-۹- پرداخت هزینه های مرتبط با تهیه منابع علمی از قبیل کتاب، مجلات علمی، نرم افزارهای علمی و بانک های اطلاعات علمی که امکان تهیه آنها از طریق منابع موجود در دانشگاه وجود ندارد، بلامانع است.



۷-۱۰- خرید تجهیزات الکترونیک در راستای تسهیل امر آموزش و انجام امور آموزشی و پژوهشی عضو از قبیل لپ تاپ، تبلت، رایانه رومیزی و میزکار، با ارائه مستندات بلامانع است.

۷-۱۱- عضو هیئت علمی می‌بایست اسناد مثبت هزینه کرد اعتبار خود را حداکثر تا پایان بهمن ماه همان سال به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید تا مشمول تخصیص اعتبار پژوهشی سال بعد باشد.

۷-۱۲- هزینه کرد اعتبار پژوهشی برای تهیه ملزوماتی که در این شیوه‌نامه به صراحت به آنها اشاره نشده است، نیاز به مجوز شورای پژوهشی و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه دارد.

### ماده ۸: نظارت، بازنگری و تعیین اهداف سالانه

۸-۱- نظارت بر حسن اجرا و استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی بر عهده معاونت پژوهشی دانشگاه است.

۸-۲- در خصوص مواردی که در این شیوه‌نامه مسکوت و یا مبهم است، بر اساس تصمیم و تفسیر شورای پژوهشی دانشگاه عمل می‌شود.

۸-۳- اهداف سالانه پژوهشی دانشگاه هر ساله در اولین جلسه پژوهشی آن سال توسط شورای پژوهشی انتخاب و اطلاع‌رسانی خواهد شد. این اهداف با ضریب امتیازی ۲ در جمع امتیازات هر فرد محاسبه خواهند شد.

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۱۸ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۴ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۱ به تأیید هیئت‌رئیس دانشگاه و در تاریخ ..... به تصویب هیأت امنای دانشگاه رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۲ قابل اجرا است. بازنگری در این شیوه‌نامه، به طور سالانه صورت خواهد پذیرفت.

دانشگاه ولایت