

دستورالعمل پژوهانه عملکردی اعضای هیئت علمی دانشگاه شاهد

ماده ۱: کلیات

۱-۱- پژوهانه عملکردی، اعتبار پژوهشی است که سالانه بر اساس امتیازهای حاصل از فعالیتهای پژوهشی و فناورانه به کلیه اعضای هیئت علمی رسمی، پیمانی، قراردادی، ضریب کا و وابسته دانشگاه شاهد تعلق می گیرد.

۱-۲- امتیاز پژوهشی هر عضو هیئت علمی براساس «شیوه نامه امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی» تدوین شده توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، تعیین می گردد.

۱-۳- مبلغ اعتبار پژوهشی اختصاص یافته به هر عضو هیئت علمی از رابطه زیر محاسبه می شود:

$$G = A + B K$$

G : مبلغ کل اعتبار پژوهانه

A مبلغ ثابت پژوهانه و B ضریب ثابتی است که هر ساله به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در هیئت ریسه دانشگاه مصوب می شود.

K : امتیاز پژوهشی عضو هیأت علمی

۱-۴- رعایت آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه و ضوابط معاونت پژوهش و فناوری در هزینه کرد پژوهانه الزامی است.

۱-۵- از این پس مدیریت مالی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان بر عهده استادان راهنما و از محل پژوهانه عملکردی بوده، پژوهانه مجزایی به دانشجویان تخصیص نمی یابد.

۱-۶- برای افرادی که در دو سال گذشته به عنوان عضو هیئت علمی دانشگاه جذب شده اند و تاکنون از پژوهانه عملکردی استفاده نکرده باشند، امتیاز فعالیتهای پژوهشی دوران دکتری و پسادکتری ایشان نیز امتیاز دهی می شود. در صورتی که این افراد از پژوهانه های حمایتی تخصیصی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی استفاده کرده باشند، امتیاز پژوهانه آنها تا میانگین امتیاز سالانه پژوهانه دانشگاه در آن سال و در صورت عدم استفاده از این پژوهانه های حمایتی تا دو برابر میانگین امتیاز سالانه پژوهانه دانشگاه در آن سال، براساس نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل افزایش است.

۱-۷- شیوه نامه امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و شیوه نامه اجرایی آن توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تدوین می شود.

ماده ۲- نحوه استفاده از پژوهانه

هر عضو هیأت علمی می تواند اعتبار پژوهشی تخصیص یافته را در راستای دو سر فصل زیر هزینه نماید:

الف- اعتبار غیر اسنادی

ب- اعتبار اسنادی

۲-۱- اعتبار غیر اسنادی تنها در صورت ارائه گزارش مورد درخواست معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط عضو هیئت علمی و تأیید آن توسط این معاونت در اختیار وی قرار داده می شود. این اعتبار می تواند برای مواردی مانند پرداخت حق الزحمه دانشجویان تحصیلات تکمیلی و ... نیز استفاده شود.

۲-۲- اعتبار اسنادی تنها با ارائه اسناد مثبت مالی قابل تسویه بوده و در موضوع های زیر قابل هزینه کرد است:

أ. خرید، نصب و تعمیر تجهیزات و نرم افزارهای پژوهشی، آزمایشگاهی و اداری، خرید مواد مصرفی جهت انجام آزمایش، استفاده از خدمات آزمایشگاهی و هزینه های غیر پرسنلی مربوط به رساله ها و پایان نامه های مصوب؛
ب. در صورت درخواست عضو هیئت علمی و مشروط به عدم خرید لپ تاپ از محل پژوهانه در ۵ سال گذشته توسط فرد متقاضی، کمک هزینه تحقیقات تا سقف دویست میلیون ریال از محل پژوهانه جهت خرید لپ تاپ در اختیار عضو هیئت علمی قرار داده می شود. هر عضو هیئت علمی می تواند حداکثر ۲ لپ تاپ تهیه شده از محل پژوهانه را نزد خود نگه دارد.

تبصره ۱: چنانچه عضو هیئت علمی قصد خرید لپ تاپ از محل گرنت های بیرونی داشته باشد با مجوز معاون پژوهش و فناوری، بدون اعمال سقف می تواند خرید لپ تاپ انجام دهد. لپ تاپ خریده شده جزو اموال دانشگاه بوده و جهت بهره برداری در راستای اهداف پژوهش و فناوری در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد.

ج. کل هزینه ثبت نام و شرکت در کارگاه ها و همایش های علمی معتبر داخلی و خارجی منوط به ارائه مقاله؛ هزینه شرکت در همایش های بین المللی بیش از یکبار در سال منوط به دریافت مجوز از شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

د. هزینه شرکت دانشجویان تحت سرپرستی عضو هیئت علمی در همایش های علمی خارج از کشور (مختص دانشجویان تحصیلات تکمیلی) و همایش های علمی داخلی؛

ه. کلیه هزینه های چاپ و نشر مربوط به تصنیف، تألیف، ترجمه یا تدوین کتب با تأیید شورای چاپ و نشر دانشگاه؛

و. خدمات اداری، تایپ و تکثیر، ویراستاری متون، ترجمه و حمل و نقل مرتبط با فعالیت های پژوهشی تا سقف اعتبار ثابت پژوهانه (A در بند ۳-۱)؛

ز. خرید کتاب، بسته نرم افزاری و دیگر منابع علمی مرتبط با پژوهش عضو هیئت علمی برای دانشگاه؛

ح. هزینه چاپ مقاله به شرط معتبر بودن مجله؛

ط. حق عضویت در مجامع علمی؛

ی. هزینه ثبت اختراع؛

ک. هزینه کرد در انجام مأموریت پژوهشی و فرصت مطالعاتی به تشخیص معاونت پژوهش و فناوری؛

ل. هزینه‌های مربوط به دعوت از پژوهشگران دانشگاه‌های خارج از کشور جهت بازدید از دانشگاه و همکاری علمی؛ (مشروط به ارائه یک سخنرانی علمی در دانشگاه) تا سقف اعتبار ثابت پژوهانه (A در بند ۳-۱)؛

م. حقوق پژوهشگر پسادکتری به تشخیص معاونت پژوهش و فناوری؛

ن. پرداخت اجاره بهای واحدهای مراکز رشد و نوآوری دانشگاه شاهد؛

س. پرداخت هزینه‌های غیر پرسنلی طرح‌های داخلی مصوب و طرح‌های مشترک با واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه؛

تبصره ۲: کلیه تجهیزات خریداری شده سرمایه‌ای در بند ۲-۲-أ جزو اموال دانشگاه می‌باشد و جهت بهره برداری در راستای اهداف پژوهش و فناوری در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳: در صورت تخصیص اعتبار از محل بودجه تملک دارایی سرمایه‌ای (تجهیزات) دانشگاه، رعایت سقف مربوطه در هزینه‌های اعتبار اسنادی ضروری است.

۲-۳- در پژوهانه‌های کمتر یا برابر با A، کل اعتبار بصورت اعتبار غیر اسنادی قابل تخصیص است. چنانچه اعتبار پژوهانه بیش از این مقدار باشد، علاوه بر اعتبار غیر اسنادی A، ۴۰٪ مابقی پژوهانه فرد متقاضی نیز بصورت اعتبار غیر اسنادی در نظر گرفته می‌شود. مابقی اعتبار پژوهانه به سرفصل اعتبار اسنادی اختصاص داده می‌شود.

۲-۴- اعضای هیئت علمی که عمده هزینه کرد پژوهانه ایشان از نوع خرید تجهیزات و نرم‌افزار، مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی است، در زمان عقد قرارداد پژوهانه می‌توانند تقاضای استرداد تا ۷۵٪ از اعتبار غیر اسنادی خود را اعلام نمایند. معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند تا سه برابر اعتبار مسترد شده غیر اسنادی را به اعتبار اسنادی تبدیل کند. این مساله امکان تامین اعتبار در رشته‌های پر هزینه را فراهم می‌کند.

تبصره ۴: اعتبار اسنادی تبدیل شده تماماً برای تامین هزینه‌های لازم برای فعالیت‌های سرفصل‌های A و B از بند ۲-۲ قابل استفاده می‌باشد. لیکن سایر سرفصل‌ها محدودیت هزینه کرد در سقف اعتبار اسنادی اولیه از هر قرارداد پژوهانه را دارند.

۲-۵- در صورتی که عضو هیئت علمی در زمان عقد قرارداد پژوهانه درخواست تبدیل تا ۷۵٪ از اعتبار اسنادی پژوهانه خود به اعتبار غیر اسنادی را اعلام نمایند، معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند تا ۳۰٪ اعتبار اسنادی درخواست شده را به اعتبار غیر اسنادی تبدیل کند.

۲-۶- با موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، قراردادهای پژوهانه کلا یا جزئاً تا یکسال قابل عقد یا تمدید خواهند بود.

این دستورالعمل بر اساس پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در ۲ ماده و ۴ تبصره در تاریخ

۱۴۰۲/۴/۲۵ در هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.