

دستورالعمل پژوهانه عملکردی اعضای هیأت 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 هیأت علمی رسمی، پیمانی، قراردادی، ضریب کا و وابسته دانشگاه شاهد تعلق می‌گیرد.
- ۱-۲- امتیاز پژوهشی هر عضو هیأت علمی براساس «شیوه‌نامه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی» تدوین شده توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، تعیین می‌گردد.
- ۱-۳- مبلغ اعتبار پژوهشی اختصاص یافته به هر عضو هیأت علمی از رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$G = A + B K$$

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 هیأت ریسه دانشگاه مصوب می‌شود.

K : امتیاز پژوهشی عضو هیأت علمی

- ۱-۴- رعایت آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه و ضوابط معاونت پژوهش و فناوری در هزینه کرد پژوهانه الزامی است.
- ۱-۵- از این پس مدیریت مالی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان بر عهده استادان راهنما و از محل پژوهانه عملکردی بوده، پژوهانه مجزایی به دانشجویان تخصیص نمی‌یابد.
- ۱-۶- برای افرادی که در دو سال گذشته به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه جذب شده‌اند و تاکنون از پژوهانه عملکردی استفاده نکرده باشند، امتیاز فعالیت‌های پژوهشی دوران دکتری و پسادکتری ایشان نیز امتیاز دهی می‌شود. در صورتی که این افراد از پژوهانه‌های 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 پژوهانه‌های حمایتی تا دو برابر میانگین امتیاز سالانه پژوهانه دانشگاه در آن سال، براساس نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل افزایش است.
- ۱-۷- شیوه‌نامه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی و شیوه‌نامه اجرایی آن توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تدوین می‌شود.

ماده ۲- نحوه استفاده از پژوهانه

هر عضو هیأت علمی می‌تواند 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 ارایه گزارش مورد درخواست معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط عضو هیأت علمی و تایید آن توسط این معاونت در اختیار وی قرار داده می‌شود. این اعتبار می‌تواند برای مواردی مانند پرداخت حق الزحمه دانشجویان تحصیلات تکمیلی و ... نیز استفاده شود.

۲-۲- اعتبار اسنادی تنها با ارایه اسناد مثبته مالی قابل تسویه بوده و در موضوع‌های زیر قابل هزینه کردن است:

أ. خرید، نصب و تعمیر تجهیزات و نرم‌افزارهای پژوهشی، آزمایشگاهی و اداری، خرید مواد مصرفی جهت انجام آزمایش، استفاده از خدمات آزمایشگاهی و هزینه‌های غیرپرسنلی مربوط به رساله‌ها و پایان‌نامه‌های مصوب؛
ب. در صورت درخواست عضو هیأت علمی و مشروط به عدم خرید لپ‌تاپ از محل پژوهانه در ۵ سال گذشته توسط فرد متقاضی، کمک هزینه تحقیقات تا سقف دویست میلیون ریال از محل پژوهانه جهت خرید لپ‌تاپ در اختیار عضو هیأت علمی قرار داده می‌شود. هر عضو هیأت علمی می‌تواند حداکثر ۲ لپ‌تاپ تهیه شده از محل پژوهانه را نزد خود نگه دارد.

تبصره ۱: چنانچه عضو هیأت علمی قصد خرید لپ‌تاپ از محل گرنت‌های بیرونی داشته باشد با مجوز معاون پژوهش و فناوری، بدون اعمال سقف می‌تواند خرید لپ‌تاپ انجام دهد. لپ‌تاپ خرید شده جزو اموال دانشگاه بوده و جهت بهره‌برداری در راستای اهداف پژوهش و فناوری در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد.

ج. کل هزینه ثبت نام و شرکت در کارگاه‌ها و همایش‌های علمی معتبر داخلی و خارجی منوط به ارایه مقاله؛ هزینه شرکت در همایش‌های بین‌المللی بیش از یکبار در سال منوط به دریافت مجوز از شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

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

ه. کلیه هزینه‌های چاپ و نشر مربوط به تصنیف، تألیف، ترجمه یا تدوین کتب با تایید شورای چاپ و نشر دانشگاه؛
و. خدمات اداری، تایپ و تکثیر، ویراستاری متون، ترجمه و حمل و نقل مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی تا سقف اعتبار ثابت پژوهانه (A در بند ۳-۱)؛

ز. خرید کتاب، بسته نرم‌افزاری و دیگر منابع علمی مرتبط با پژوهش عضو هیأت 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 ماموریت 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 بهره‌برداری 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.

۳-۲- 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 هیأت 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 هیأت 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 جزئا 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 هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.