

آئین نامه تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی (گرنه)

به اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

مقدمه

این آئین نامه به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و ترغیب اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی به انجام فعالیت‌های پژوهشی در راستای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه تدوین گردیده است.

ماده 1- تعریف

اعتبار ویژه یا گرنه، مبلغی است که به موجب این آئین نامه به تناسب فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در طی یکسال، در اختیار ایشان قرار می‌گیرد.

ماده 2- اهداف

الف: بالا بردن فرهنگ و تفکر پژوهش

ب: ایجاد فضای مناسب پژوهشی در راستای تولید علمی و بومی کردن آن

ج: مشارکت دادن اعضای هیأت علمی در حل مسائل ملی

د: تقویت روحیه جمعی در پژوهش‌های دانشگاهی

ه: ایجاد انگیزه و امکان رشد علمی برای اعضای هیأت علمی جوان

و: مشارکت دادن دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش

ماده 3- نحوه تخصیص اعتبارات پژوهشی

3-1- با توجه به معیارهای تعیین شده در این آئین نامه، هر سال بخشی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه بر اساس امتیازات حاصل از ماده 4، به عنوان اعتبار ویژه در اختیار اعضای هیأت علمی دانشگاه قرار خواهد گرفت.

3-2- اختصاص اعتبار پژوهشی، ویژه آن تعداد از اعضای هیأت علمی دانشگاه است که متقاضی استفاده از

تخصیص اعتبار پژوهشی بوده و فرم های مربوط را تکمیل نموده و دارای امتیاز پژوهشی هستند.

3-3- انجام هرگونه هزینه‌ای از اعتبارات پژوهشی، با رعایت مقررات جاری مالی و اداری دانشگاه و رعایت دستورالعمل اجرایی آن و تأیید معاون پژوهشی/ رئیس دانشگاه ، صورت می‌گیرد.

3-4- اعطای اعتبار پژوهشی به هر عضو هیأت علمی، در قالب عقد یک قرارداد که محتوی اولیه آن به تصویب شورای دانشگاه رسیده است ، صورت می‌گیرد و این قرارداد باید به امضای عضو هیأت علمی معاون پژوهشی دانشکده مربوط و معاون پژوهشی/ رئیس دانشگاه ، برسد.

3-5- افزایش اعتبار تخصیص یافته با ارائه دلایل مستند، به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید معاون پژوهشی/ رئیس دانشگاه امکان پذیر است .

3-6- باقیمانده اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی در هر سال تحصیلی، به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب رئیس دانشگاه ، به سال بعد منتقل خواهد شد.

3-7- تخصیص اعتبار ویژه جدید، به اعضای هیأت علمی که پس از سه سال، تعهدات خود را انجام نداده اند ، متوقف می‌شود.

3-8- میزان اعتبار ویژه سالیانه اعضای هیأت علمی، از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در یک عدد ثابت، با سقف معین محاسبه می‌شود. میزان عدد ثابت و سقف پرداختی بر اساس بودجه سالانه و سیاست های دانشگاه برای هر سال ، به پیشنهاد معاونت پژوهشی و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه ، برای هر یک از مراتب علمی ، جداگانه تعیین و اعلام می‌شود.

3-9- مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهشی و انجام تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول این آئین نامه، بر عهده معاون پژوهشی دانشگاه است .

ماده 4- معیارهای تخصیص اعتبار

اعتبارات پژوهشی بر اساس شاخص‌های و احتساب مجموع امتیازات کسب شده بر اساس ماده 2 جدول ارتقاء و به شرح زیر، در هر سال تخصیص می‌یابد.

ردیف	نوع فعالیت	حداکثر امتیاز در واحدکار	حداکثر امتیاز در موضوع
1	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج	10	
2	اثر بدیع و ارزنده هنری	8	
3	مقاله علمی پژوهشی	7	
4	مقاله علمی مروری	4	
5	مقاله علمی ترویجی	3	
6	مقاله کامل در مجموعه مقاله‌های کنفرانس‌های علمی معتبر	2	
7	خلاصه مقاله در مجموعه مقاله‌های کنفرانس‌های علمی معتبر	1	5
8	مقاله علمی صددرصد مستخرج از رساله (پایان‌نامه)	1	5
9	گزارش‌های علمی طرح‌های تحقیقاتی یا فنی	5	25

	20	تأليف يا تصنيف كتاب	10
9	3	تجدید چاپ كتاب تألیفی یا تصنیفی	11
8	2	بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب	12
20	10	تصحیح انتقادی کتاب معتبر	13
25	3	راهنمایی یا مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای	14
	8	راهنمایی یا مشاوره رساله دکتری تخصصی	15
	10	ترجمه کتاب برای رشته‌های خاص علوم انسانی	16

تبصره 1- حداقل امتیاز برای واجد شرایط بودن دریافت اعتبار ویژه ، در هر سال توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

تبصره 2- محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی برای اولین بار بر اساس مجموع امتیازات دوسال گذشته و برای سال های بعد ، مجموع امتیازات سال گذشته می باشد.

تبصره 3- فعالیت هایی مشمول دریافت امتیاز می شوند که در گزارش نهایی مربوط به آنها ، نام دانشگاه علامه طباطبائی، به عنوان سازمان متبوع ذکر شده باشد.

تبصره 4- هر فعالیت پژوهشی فقط یک بار محاسبه می‌شود و فعالیت پژوهشی که قبلاً امتیاز آن در اعتبار ویژه سال قبل منظور گردیده ، مورد بررسی قرار نمی گیرد.

تبصره 5- محدوده زمانی مورد پذیرش جهت تخصیص امتیاز به مقاله های مربوط به همایش های علمی صرف نظر از زمان برگزاری همایش ، مشابه سایر مقاله ها و کتاب ها بوده و شامل مواردی خواهد بود که از فروردین ماه تا اسفندماه سال قبل ، به چاپ رسیده باشند.

ماده 5- نحوه درخواست اعتبار ویژه

پس از فراخوان معاونت پژوهشی دانشگاه در بهمن ماه هر سال ، متقاضیان استفاده از اعتبار پژوهشی فرم مربوطه را تکمیل و به همراه مدارک لازم تا پایان مهلت تعیین شده ، به معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه ارائه می نمایند. امتیاز فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی در هر دانشکده با توجه به جدول ، محاسبه و پس از تعیین امتیاز ، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود تا پس از بررسی و تأیید در کمیته تخصصی منتخب معاونت پژوهشی ، امتیاز نهایی هر عضو هیأت علمی مشخص شود.

تبصره : معاونت پژوهشی دانشگاه به نسبت امتیازات کسب شده هر عضو هیأت علمی ، میزان اعتبار ویژه وی را در هر سال نهایی و ابلاغ می نماید.

ماده 6- موارد استفاده از اعتبار ویژه

6-1- اجرای طرح پژوهشی *

6-2- انجام سفرهای علمی (بجز فرصت مطالعاتی) تا سقف مقرر آن سال و بر اساس آئین نامه سفرهای علمی و با توجه به تعداد امتیاز کسب شده

6-3- پرداخت حق عضویت در مجامع و انجمن های علمی و هزینه شرکت در کنفرانس های علمی و با توجه به تعداد امتیاز کسب شده

6-4- پرداخت هزینه خرید کتب و نشریات و مجلات علمی و حق اشتراک مجلات داخلی و خارجی

6-5- پرداخت هزینه چاپ مقاله (page charge) در مجلات مندرج در فهرست ISI و ISC..

6-6- خرید تجهیزات و منابع مانند کامپیوتر (هر سه سال یکبار) و لوازم جانبی کامپیوتر، نرم افزار و... با ارائه فاکتور.

6-7- حمایت مالی از دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی از طریق طرح رساله ها و های دانشجویی با توافق استاد و دانشجو و هماهنگی معاون پژوهشی دانشکده .

6-8- پرداخت حق تحقیق به دانشجویانی که با پروژه همکاری داشته اند و هزینه های مربوط به شرکت دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی در کنفرانس های علمی.

* نحوه تصویب و اجرای طرح پژوهشی

1- ارائه طرح پیشنهادی به معاونت پژوهشی دانشکده

2- بررسی اولیه طرح در شورای پژوهشی دانشکده

3- تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشکده و ارسال آن به معاونت پژوهشی دانشگاه

4- بررسی نهایی طرح بر اساس مقررات و اعتبار ویژه مجری و صدور ابلاغ اجرا توسط معاونت پژوهشی دانشگاه

5- اجرای طرح و ارائه گزارش نهایی سایر نتایج حاصل از طرح توسط مجری به معاونت پژوهشی دانشکده

6- انطباق گزارش ارائه شده و مقاله چاپ شده با طرح پیشنهادی توسط معاونت پژوهشی دانشکده و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه

7- بررسی گزارش نهایی جهت ختم طرح و تسویه حساب با مجری توسط معاونت پژوهشی دانشگاه

8- مرجع بررسی و تصویب درخواست تمدید مهلت اجرای طرح پژوهشی ، معاونت پژوهشی دانشگاه است.

تبصره : تعهدات مجری برای انتشار مقاله حاصل از طرح ، متناسب با اعتبار هر طرح تعیین می شود .

ماده 7-تعهدات دانشکده ها

- 1-7- جمع آوری مدارک ارسالی توسط اعضای هیأت علمی دانشکدهٔ مربوطه ، بررسی و ارزیابی در شورای پژوهشی دانشکده و محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی آن دانشکده
- 2-7- اعلام امتیاز حاصل و ارائه کلیه مدارک ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی، به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه
- 3-7- پیگیری و نظارت بر انجام تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول طرح اعتبار ویژه پژوهشی
- 4-7- ارائه گزارش عملکرد سالیانه دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه

این آیین نامه پس از تجدید نظر در تاریخ 86/8/2 در معاونت پژوهشی ، در تاریخ 86/8/7 در شورای مدیران دانشگاه مورد تأیید و در تاریخ 87/1/24 ، در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شد.

فرم تکمیل امتیازات پژوهشی اعضای هیات علمی 1 2

فرم پیشنهاد اجرای طرح پژوهشی