



دانشگاه گیلان

معاونت پژوهش و فناوری

# دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاه گیلان

مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۳/۶/۳ شورای پژوهشی ۱۳۹۳/۷/۱۴ هیأت رئیسه دانشگاه

## دستورالعمل اجرایی آئین نامه پژوهانه

### مقدمه

این دستورالعمل با استناد به ماده ۴ آئین نامه مصوب پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷ و به منظور حسن اجرای آن در دانشگاه گیلان و همچنین تقویت زیرساخت‌های پژوهشی و جهت‌دهی تحقیقات به سمت تولید دانش و فناوری تدوین شده است.

### ماده ۱: نحوه تخصیص پژوهانه

۱. با توجه به معیارهای تعیین شده در این دستورالعمل، سالانه حداقل ۲۵ درصد از اعتبارات برنامه تحقیقات دانشگاهی سهم بودجه عمومی دولت، بر اساس امتیازات حاصل از ماده ۲ همین دستورالعمل به عنوان پژوهانه در اختیار اعضای هیأت علمی متقاضی دانشگاه قرار می‌گیرد.

**تبصره:** میزان اعتبار در نظر گرفته شده برای تشویق مقالات بر اساس مصوبه هیأت رئیسه، به مبلغ فوق اضافه می‌گردد.

۲. کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه در صورت درخواست کتبی می‌توانند از اعتبار پژوهانه استفاده نمایند.

۳. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بر اساس امتیازات کسب شده هر عضو هیأت علمی متقاضی، میزان اعتبار تخصیص یافته به وی را در هر سال تعیین و به دانشکده و امور مالی دانشگاه ابلاغ می‌نماید.

۴. اعتبار پژوهانه سالانه اعضای هیأت علمی از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در یک عدد ثابت محاسبه می‌شود. مقدار عدد ثابت بر اساس بودجه سالانه و سیاست‌های دانشگاه برای هر سال، به پیشنهاد شورای پژوهشی و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌شود.

۵. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه فرم‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی لازم را طراحی و در اختیار دانشکده‌ها قرار می‌دهد.

۶. زمان بهره‌برداری و تسویه حساب اعتبار پژوهانه یک سال، از ابتدای فروردین تا انتهای اسفند است.

### ماده ۲: نحوه تخصیص امتیاز

امتیاز پژوهشی هر عضو هیأت علمی بر اساس جدول شماره ۱ محاسبه می‌شود.

**جدول ۱: محاسبه امتیازات فعالیت‌های پژوهشی**

بند	نوع فعالیت	حداکثر امتیاز هر بند	سقف امتیاز	ملاحظات		
<b>چاپ مقالات در نشریات علمی و همایش‌های معتبر</b>						
۱						
۱.۱	نشریات ISI با ضریب تاثیر برابر و بالاتر از میانگین رشته	۱۰	-	* نمایه شده ISC یعنی نشریات مصوب شورای راهبردی پایگاه استنادی جهان اسلام		
۲.۱	نشریات ISI با ضریب تاثیر پایین تر از میانگین رشته	۷				
۳.۱	نشریات نمایه شده ISC و علمی- پژوهشی مورد تأیید وزارتین	۶				
۴.۱	نشریات ISI بدون ضریب تاثیر	۵				
۵.۱	نشریات نمایه شده در سایر موسسات معتبر و مقالات مندرج در دایره‌المعارف	۴			۲۰	* وزارتین یعنی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۶.۱	نشریات علمی- ترویجی معتبر	۳				
۷.۱	مقاله علمی کامل در مجموعه مقالات همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی در خارج از کشور	۲				
۸.۱	مقاله علمی کامل در مجموعه مقالات همایش‌های علمی بین‌المللی داخل کشور	۱.۵				
۹.۱	خلاصه مقاله در همایش‌های بین‌المللی و مقاله کامل در همایش‌های ملی	۱				
۱۰.۱	خلاصه مقاله در همایش‌های معتبر ملی	۰.۵				
۲	<b>تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند</b>					
۱.۲	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل (با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه‌های متبوع)	۱۰	-			
۲.۲	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در سطح بین‌المللی (با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه‌های متبوع)	۲۰				
۳.۲	اثر بدیع و ارزنده هنری	۱۰	-	با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه		
۳	<b>دریافت جوایز یا نشان‌های علمی- پژوهشی</b>					
۱.۳	کسب رتبه، دریافت جایزه یا نشان در جشنواره‌های علمی معتبر بین‌المللی یا ملی (جشنواره‌های خوارزمی، شیخ بهایی، رازی، فارابی و جشنواره‌های مشابه)	۱۵	-	با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه		
۴	<b>طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته برون دانشگاهی (از طریق دانشگاه)</b>					
۱.۴	اعتبار جذب شده کمتر از ۵۰ میلیون ریال	۳	-	* ملاک تخصیص امتیاز، جمع‌آوری در طول دوره با تأیید مدیر کارآفرینی و ارتباط با جامعه دانشگاه است.		
۲.۴	اعتبار جذب شده بین ۵۰ تا کمتر از ۲۰۰ میلیون ریال	۷				
۳.۴	اعتبار جذب شده بین ۲۰۰ تا کمتر از ۵۰۰ میلیون ریال	۱۰				
۴.۴	اعتبار جذب شده بین ۵۰۰ تا کمتر از ۱۰۰۰ میلیون ریال	۱۵				
۵.۴	اعتبار جذب شده بالاتر از ۱۰۰۰ میلیون ریال	هر ۱۰۰۰ میلیون ریال اضافه ۱۰ امتیاز بیشتر				
۵	<b>کتاب</b>					
۱.۵	تألیف در انتشارات دانشگاه	۱۰	-	* انواع انتشارات دانشگاهی مورد تأیید		
۲.۵	تصنیف در انتشارات دانشگاه	۱۵	-	شامل انجمن‌های علمی معتبر، سمت، مرکز		

نشر دانشگاهی، دانشگاه‌های زیرمجموعه وزارتین، جهاد دانشگاهی و انتشارات معتبر دانشگاهی دنیا است.	۶	۳	تجدید تألیف / تصنیف در انتشارات دانشگاه	۳.۵
	۱۴	۷	ترجمه کتاب در انتشارات دانشگاه	۴.۵
* کتاب‌های برگزیده سال جمهوری اسلامی ایران، صرف‌نظر از ناشر با ضرب ۲ محاسبه خواهد شد.	۲۰	۷-۱۰	تألیف / تصنیف در انتشارات معتبر	۵.۵
	۱۰	۵	ترجمه کتاب در انتشارات معتبر	۶.۵
* بررسی امتیاز کتب چند جلدی با توجه به تنوع در حجم و موضوع به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه واگذار می‌گردد.	۱۰	۳	فصل کامل کتاب در انتشارات معتبر (Book Chapter)	۷.۵
<b>اعتبار ویژه</b>				۶
بر اساس ارزیابی شورای پژوهشی دانشکده	تا میانگین امتیاز سالانه گروه مربوطه، در صورتی که امتیاز کسب شده کمتر از میانگین گروه باشد.		عضو هیأت علمی با سابقه کمتر از سه سال	۱.۶
	بالاترین عنوان در یک سال محاسبه می‌شود	۱۵	پژوهشگر برتر کشوری	۲.۶
		۵	پژوهشگر برتر استانی	۳.۶
		۳	پژوهشگر برتر دانشگاه	۴.۶
با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	۱۰	۳	انجام فعالیت‌های پژوهشی بین‌المللی	۵.۶
با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	۲	۲	سرپرستی دانشجویان در المپیادهای بین‌المللی	۶.۶
<b>فعالیت‌های فناورانه</b>				۷
در خصوص مسئول کانون خلاقیت بر اساس گزارش عملکرد و با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	برای تاسیس هسته، واحد و شرکت دانش بنیان یکبار و به شرط فعال بودن	۵	مسئول کانون خلاقیت و شکوفایی	۱.۷
		۱۰	تاسیس هسته فناور	۲.۷
		۱۵	تاسیس واحد فناور	۳.۷
		۲۰	تاسیس شرکت دانش بنیان وابسته به دانشگاه	۴.۷
		۱۵	شرکت دانش بنیان مستقر در دانشگاه	۵.۷
با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	-	۵	فروش دانش فنی	۶.۷
<b>کرسی‌های نظریه پردازی</b>				۸
	۱۰	۱۰	ارائه نظریه جدید با تایید مراجع ذیربط داخلی یا احراز کرسی نظریه پردازی با تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی	۱.۸
	۸	۴	ارائه کرسی ترویجی با تایید مراجع ذیربط دانشگاه	۲.۸
<b>فعالیت‌های علمی اجرایی (سقف کل فعالیت ۲۰ امتیاز)</b>				۹
با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	یک مورد	۵	دبیر علمی همایش معتبر بین‌المللی	۱.۹
		۳	دبیر علمی همایش معتبر ملی	۲.۹
به مسئولیت‌های چندگانه در یک موضوع بالاترین امتیاز تعلق می‌گیرد	۱۵	۲	عضو هیأت تحریریه مجله معتبر	۳.۹
		۲	عضو هیأت مدیره انجمن‌های علمی معتبر	۴.۹
		۵	رئیس انجمن علمی مورد تأیید وزارتین	۵.۹
		۵	رئیس قطب علمی فعال	۶.۹
		۵	سردبیر نشریه علمی پژوهشی معتبر	۷.۹
با گواهی معتبر مورد تایید معاونت	۱۰	۵	برگزاری نمایشگاه تخصصی سطح ملی (با مجوز فرهنگ و ارشاد) / کارگاه‌های	۸.۹

پژوهش و فناوری. دستاورد های برگزار کننده مدنظر است.		۳	تخصصی	۹.۹
			برگزاری نمایشگاه تخصصی سطح استانی (با مجوز فرهنگ و ارشاد) / کارگاه های تخصصی	
			تخصصی	
به شرط درج نام و هم چنین انتشارات معتبر دانشگاهی	۵	۲	تخصصی	۱۰.۹
			برگزاری نمایشگاه تخصصی داخل دانشگاه (با مجوز دانشگاه) / کارگاه های تخصصی	
			تخصصی	
با گواهی معتبر مورد تایید معاونت پژوهش و فناوری.	۸	۴	ویرایش علمی کتاب	۱۱.۹
			سخنرانی مدعو در همایش های علمی معتبر بین المللی	
	۴	۲	سخنرانی مدعو در همایش های علمی معتبر ملی	۱۳.۹

**تبصره ۱:** در تمامی فعالیت های پژوهشی باید نام دانشگاه گیلان (University of Guilan) به عنوان سازمان متبوع ذکر شده باشد.

**تبصره ۲:** برای پژوهانه سال ۹۳ امتیازات سال های ۹۱ و ۹۲ مبنای محاسبه امتیاز قرار می گیرد و از سال ۹۴ به بعد امتیازات سال قبل ملاک محاسبه امتیاز سال جاری قرار می گیرد.

**تبصره ۳:** در کلیه فعالیت های مشترک در مواردی که افراد سهم خود را در پدید آوردن اثر تعیین کرده باشند، امتیاز به نسبت اعلام شده تقسیم می شود، در غیر این صورت، امتیازات کسب شده مطابق جدول تخصیص امتیاز ارتقاء توزیع می گردد.

**تبصره ۴:** 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 در دوره زمانی مورد نظر به چاپ رسیده باشند.

**تبصره ۵:** امتیاز اعتبار جذب شده طرح های برون دانشگاهی به مجری (ان) پروژه تعلق دارد و براساس نامه رسمی مجری (ان) امتیاز بین همکاران توزیع می شود.

**تبصره ۶:** به مجموع امتیازات حاصل از دو بند ۱.۱ و ۲.۱ گروه های علوم انسانی، معماری و هنر و گروه های بدون تحصیلات تکمیلی ۴۰ درصد اضافه می گردد.

### ماده ۳: نحوه اجرا، برنامه زمان بندی و ضوابط پرداخت

۱. اعضای هیات علمی دانشگاه فرم درخواست استفاده از پژوهانه را تا آخر اسفند سال قبل از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشکده خود به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می نمایند.
۲. عضو هیات علمی فعالیت های پژوهشی خود را از قبل و حداکثر تا پایان فروردین در سیستم اطلاعات پژوهشی دانشگاه وارد می نماید.
۳. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه با همکاری دانشکده ها، بر اساس امتیاز کسب شده مطابق ماده ۲، میزان اعتبار پژوهشی هر فرد را تا پایان اردیبهشت ماه تعیین می نماید.
۴. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه حداکثر تا پایان خرداد ماه نسبت به عقد قرارداد متقاضیان پس از دریافت درخواست متقاضی و محاسبه میزان اعتبار (در صورت تسویه اعتبار قبلی)، مطابق قرارداد طرح پژوهشی (پژوهانه) اقدام می نماید.
۵. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در اولین فرصت (حداکثر تا پایان خرداد ماه) جهت پرداخت اعتبار تخصیص یافته به پژوهشگر، با معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع مکاتبه می نماید.

۶. بر اساس اعلام معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، ۶۰ درصد از پژوهانه بطور متمرکز و در دو مرحله (مرحله اول حداکثر ۳۰ درصد از مبلغ پژوهانه پس از انعقاد قرارداد پژوهانه و ۳۰ درصد مابقی پس از ارائه گزارش پیشرفت مرحله‌ای و تایید آن و حداکثر تا پایان پاییز هر سال) توسط معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه، به حساب هر یک از اعضای هیأت علمی واریز می‌گردد. بعد از ارائه و تایید گزارش کار نهایی، ۴۰ درصد باقیمانده مطابق ماده ۶ قابل پرداخت است.

#### ماده ۴: نحوه هزینه کرد

هر عضو هیأت علمی می‌تواند پژوهانه خود را در راستای دو سرفصل زیر هزینه نماید:

الف - حق التحقیق (پس از ارائه و تایید گزارش کار مطابق ماده ۶).

ب - هزینه خرید تجهیزات و سایر هزینه‌ها

تبصره ۱: حداقل میزان اعتبار بند ب، ۴۰ درصد است.

تبصره ۲: اعتبار مربوط به سرفصل ب با ارائه اسناد مثبت مالی به معاونت پژوهش و فناوری دانشکده مطابق مقررات و آیین‌نامه‌های مالی معاملاتی دانشگاه، به تشخیص مجری در موضوع‌های مندرج در ماده ۵ هزینه می‌شود.

#### ماده ۵: موارد هزینه کرد سرفصل ب ماده ۴

۱. خرید، نصب و تعمیر تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی، تحقیقاتی، پرداخت هزینه‌های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی.

تبصره: لوازم غیر مصرفی خریداری شده، جزو اموال دانشگاه است و هزینه خرید آن‌ها هر ۵ سال یک بار، پس از تحویل لوازم مستعمل قبلی، با تایید معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده و تا سقف اعتبار پژوهانه، قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است این لوازم به امانت در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد.

۲. پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع، هزینه شرکت در همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت بر اساس شیوه‌نامه‌های مرتبط.

۳. پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی و هزینه چاپ مقاله (Page Charge) در نشریات علمی بند ۱.۱ ماده ۲.

تبصره ۱: کتاب‌های تخصصی خریداری شده باید در انبار دانشکده ثبت شود.

تبصره ۲: پرداخت هزینه چاپ مقاله در نشریات پژوهشی ISC، مورد تایید وزارتین تا سقف دو مقاله در سال با ارائه فاکتور و پس از چاپ مقاله امکان‌پذیر است.

۴. پرداخت حق الزحمه به دانشجویان دانشگاه که با عضو هیأت علمی همکاری دارند و هزینه‌های مربوط به شرکت آن‌ها در همایش‌های داخلی و خارجی.

تبصره ۵: دانشجویان بورسیه مجاز به استفاده از پژوهانه عضو هیأت علمی جهت شرکت در کنفرانس‌های خارجی نیستند.

۵. هزینه‌های مربوط به اسناد ارزی به صورت ریالی و بر مبنای نرخ رسمی ارز در زمان هزینه کرد قابل پرداخت است.

۶. محقق مجاز نیست برای انجام پروژه‌ها و قراردادهایی که اعتبار آن از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است، از پژوهانه خود هزینه نماید.

۷. هزینه‌های مربوط به چاپ کتاب توسط انتشارات دانشگاه.

۸. هزینه خدمات اداری، تایپ و تکثیر، ویرایش و ترجمه تا سقف ۵ درصد پژوهانه با ارائه مستندات و تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشکده.

### ماده ۶: گزارش کار

هر عضو هیات علمی جهت تسویه حساب نهایی علاوه بر ارائه اسناد مالی مربوط به ماده ۴ بند ب، موظف است گزارش متناسب با موضوع قرارداد پژوهانه را از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشکده مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

**تبصره ۱:** مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهانه و انجام تعهدات اعضای هیأت علمی مشمول این دستورالعمل، بر عهده معاون پژوهش و فناوری دانشکده مربوطه است.

**تبصره ۲:** برای تایید انجام کار لازم است در گزارش نهایی که مورد تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشکده و مصوب شورای پژوهشی دانشگاه است، هر فرد حداقل امتیاز لازم را از جدول شماره ۱ کسب نموده باشد. حداقل امتیاز مذکور به صورت سالیانه توسط شورای پژوهشی دانشگاه اعلام می شود.

این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۶/۳ در شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۳/۷/۱۴ در هیأت رئیسه دانشگاه تصویب شد. با ابلاغ این دستورالعمل، تمامی دستورالعمل‌های مغایر لغو و بلااثر می گردد.