

آیین نامه پژوهانه (Grant)

مقدمه :

با توجه به ماده 23 «وظایف شورای پژوهشی دانشگاه» برای بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه، آیین نامه پژوهانه در جلسه مورخ 85/9/14 شورای پژوهشی دانشگاه تهیه شد و در تاریخ 85/9/19 در هیأت رئیسه و در تاریخ 85/10/11 در شورای دانشگاه به تصویب رسید و در تاریخ 92/9/3 مورد بازبینی قرار گرفت و از تاریخ 92/1/1 قابل اجرا است.

ماده 1- تعریف

1-2) پژوهانه بودجه‌ای است که به موجب این آیین نامه و بر اساس امتیازهای عضو هیأت علمی (پژوهشگر) و اعتبارات پژوهشی دانشگاه در اختیار عضو هیأت علمی تمام وقت قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی هزینه نماید.

2-2) امتیاز هر عضو هیأت علمی بر اساس فعالیت‌هایی است که توسط شورای پژوهش و فناوری از آیین نامه ارتقاء استخراج شده و در هیأت رئیسه به تصویب می‌رسد.

ماده 2- اهداف

1-2) ایجاد انگیزه لازم بین اعضای هیأت علمی برای افزایش فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فناوری

2-2) تسریع در روند انجام فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فناوری از طریق کاهش مکاتبات و تشریفات اداری

3-2) ارتقای کیفی و گسترش کمی دست آوردهای علمی، پژوهشی و فناوری دانشگاه (انجام طرح‌های تحقیقاتی، تألیف مقاله و کتاب)

ماده 3- نحوه اجرا

1-3) هر سال با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه، بخشی از اعتبارات برنامه تحقیقات دانشگاهی برای پرداخت پژوهانه تعیین می‌شود.

2-3) پژوهانه به اعضای هیأت علمی که دارای حداقل امتیاز تعیین شده باشند، تعلق می‌گیرد. حداقل امتیاز هر ساله توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد و در هیأت رئیسه تصویب می‌شود.

3-3) هزینه‌های فعالیت‌های علمی و پژوهشی اعضای هیأت علمی شامل هزینه انجام برنامه یا طرح‌های پژوهشی، شرکت در کنفرانس‌های خارجی، پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، حق تألیف یا حق ترجمه کتاب، خرید موارد مورد نیاز برای تحقیق و پژوهش (از قبیل کتاب، مقالات علمی، نرم افزارهای علمی پژوهشی، تجهیزات پژوهشی و غیره) و کمک به انجام پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی است که در چهارچوب قوانین و ضوابط مالی و اداری از محل پژوهانه قابل پرداخت است. پاداش چاپ مقالات در مجلات معتبر یا کنفرانس‌ها یا مواردی که اعتبار آنها به طور مجزا و از بودجه پژوهشی دانشگاه تأمین می‌شود، شامل طرح پژوهانه نخواهد بود.

3-4) مقررات خاص و نحوه هزینه کردن پژوهانه اعضاء هیأت علمی در هر سال توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد و در هیأت رئیسه به تصویب می‌رسد.

3-5) در صورتی که عضو هیأت علمی نتواند تمامی پژوهانه خود را هزینه نماید، اعتبار باقی مانده فقط یک بار به سال بعد منتقل می‌شود.

3-6) اعطای پژوهانه به هر عضو هیأت علمی در قالب عقد یک قرارداد انجام می‌شود که به امضای عضو هیأت علمی و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه می‌رسد.

تبصره: متن قرارداد توسط معاونت پژوهش و فناوری تهیه و به تأیید معاونت اداری و مالی دانشگاه خواهد رسید.

ماده 4- نحوه امتیاز بندی

1-4) بر اساس مدارک موجود در معاونت پژوهش و فناوری، فهرست فعالیت‌های پژوهشی ثبت شده توسط هر عضو هیأت علمی در سامانه پژوهشی، حداکثر تا اواخر اردیبهشت ماه بررسی شده و امتیاز مکتسبه به عضو هیأت علمی اعلام خواهد شد.

4-2) پس از رؤیت گزارش اولیه توسط عضو هیأت علمی، در صورت لزوم نواقص و مستندات حداکثر تا 20 خردادماه به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره 1: تنها به فعالیت‌هایی که با تصریح نام "دانشگاه سمنان" و یا عضویت هیأت علمی این دانشگاه در آن مشخص و قید شده باشد، امتیاز تعلق خواهد گرفت.

تبصره 2: امتیاز هر فعالیت فقط یک بار محاسبه می‌شود. امتیاز فعالیت‌های مربوط به سال 1385 به بعد که در محاسبه پژوهانه لحاظ نشده است در سال‌های بعد قابل استفاده است.

تبصره 3: در صورتی که امتیاز عضو هیأت علمی، در سال 1391 به بعد از میانگین امتیاز کسب شده در سه سال گذشته (با احتساب سال جاری) کمتر باشد، میانگین امتیاز سه سال متتج با سال جاری، ملاک تعیین امتیاز پژوهانه خواهد بود.

ماده 5- شیوه محاسبه پژوهانه

1-5) به اعضای هیأت علمی که امتیاز آنها از حداقل امتیاز تعیین شده بیشتر باشد، متناسب با امتیاز کسب شده، پژوهانه تعلق می‌گیرد.

5-2) میزان پژوهانه هر عضو هیأت علمی از رابطه زیر تعیین می‌شود.

$$\text{پژوهانه (بر حسب میلیون ریال)} = A + B(K - K_{\min})$$

A: عدد مبنا برای پژوهانه متناسب با مرتبه اعضای هیأت علمی (مربی، استادیار، دانشیار و استاد)

B: ضریب ثابت

K: امتیاز کسب شده توسط عضو هیأت علمی مطابق با ماده 4

K_{\min} : حداقل امتیاز مورد نیاز برای استفاده از طرح پژوهانه

مقادیر A، B و K_{\min} در هر سال با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و تأیید شورای پژوهش و فناوری و تصویب هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصره: اعضای هیأت علمی که از زمان استخدام تا آغاز سال مالی پژوهانه آنها یک سال نگذشته است و فاقد امتیاز لازم پژوهانه هستند، می‌توانند از بودجه پژوهشی دانشگاه برای انجام فعالیت‌های پژوهشی خود استفاده کنند. مبلغ این بودجه در هر سال توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده 6- نحوه پرداخت پژوهانه

- 1-6- معاونت پژوهش و فناوری در صورت وجود اعتبار، حداکثر 65 درصد از اعتبار پژوهانه (هزینه پرسنلی) را در مراحل مختلف به عنوان تنخواه برای هزینه کرد فعالیت‌های پژوهشی به اعضای هیأت علمی واجد شرایط پرداخت می‌نماید. تبصره: این میزان شامل باقیمانده اعتبار پژوهانه سال قبل نیست.
- 2-6- باقیمانده اعتبار پژوهانه (حداقل 35 درصد) با ارائه اسناد هزینه کرد قابل پرداخت است.

ماده 7- شیوه هزینه کرد

- 1-7- هر عضو هیأت علمی می‌تواند پژوهانه خود را در سر فصل‌های زیر هزینه نماید:
 - الف - هزینه پرسنلی (حداکثر 65 درصد)
 - ب - خرید تجهیزات و سایر هزینه‌ها (حداقل 35 درصد)تبصره 1: برای تشویق اعضای هیأت علمی به خرید تجهیزات پژوهشی درصدی از مبلغ این خرید به عنوان مانده به اعتبار پژوهانه سال آتی عضو هیأت علمی افزوده خواهد شد. این مبلغ هر سال توسط معاون پژوهش و فناوری پیشنهاد و در هیأت رئیسه تصویب می‌شود. تبصره 2: اعتبار مربوط به سرفصل الف می‌تواند بابت حق تحقیق مجری برای انجام برنامه پژوهشی یا طرح‌های پژوهشی وی هزینه شود و در صورت لزوم به موضوع‌های مربوط به سرفصل ب قابل انتقال است. تبصره 3: اعتبار مربوط به سرفصل «ب» با ارائه اسناد معتبر مالی مطابق مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به تشخیص عضو هیأت علمی در موضوع‌های زیر قابل هزینه است:
 - 1- خرید تجهیزات و نرم افزارهای پژوهشی (به منظور تشویق خرید تجهیزات آزمایشگاهی، معاونت پژوهش و فناوری تا 50 درصد هزینه تجهیزات پژوهشی را بر حسب نوع تجهیز و اعتبار تجهیزات تأمین می‌کند)
 - 2- انجام مأموریت‌های علمی معتبر داخلی و خارجی مطابق آیین نامه مربوط
 - 3- خرید مواد مصرفی مورد نیاز برای انجام تحقیق
 - 4- هزینه‌های شرکت دانشجویان دوره دکتری تحت راهنمایی عضو هیأت علمی، در همایش‌های علمی خارجی بر اساس آیین نامه
 - 5- تشویق تألیف مقاله به دانشجوی دوره تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی، در همایش‌های علمی ملی و بین‌المللی بر اساس آیین نامه
 - 6- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی
 - 7- هزینه‌های مربوط به حق التألیف و حق ترجمه کتاب و آماده سازی آن (ارزیابی اولیه، تایپ، صفحه آرایی و ...)
 - 8- سایر هزینه‌های مرتبط با طرح (ارزیابی اولیه، نظارت، صحافی و ...)

تبصره: هزینه‌های ارزیابی کتاب و طرح، ویراستاری‌های علمی و ادبی، حق الزحمه نظارت طرح اعضای محترم هیأت علمی که به دلیل فقدان امتیاز و یا مصرف اعتبار پژوهانه، فاقد اعتبار پژوهانه هستند از ردیف اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری منوط به کسر مبلغ در اعتبار پژوهانه سال آتی قابل پرداخت می‌باشد.

9- خدمات اداری مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی و فناوری از جمله هزینه‌های مربوط به ثبت اختراع، تأیید علمی اختراع و شرکت در کارگاه‌های آموزشی مرجعیت مالکیت فکری

10- پرداخت حق الزحمه به دستیاران پژوهشی (شامل دانشجو و غیر عضو هیأت علمی - حداکثر معادل 30 درصد کل پژوهانه) تبصره: پرداخت حق الزحمه دستیاران پژوهشی براساس قرارداد همکار تحقیقاتی که تابع قرارداد اعتبار پژوهانه است و توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری به دستیار پرداخت می‌شود.

11- خرید کتاب و دیگر منابع علمی

12- حق عضویت در مجامع علمی

13- هزینه‌های مربوط به انجام پایان نامه‌های دانشجویی از جمله خرید مواد مصرفی، خدمات آزمایشگاهی و ...

14- هزینه ثبت نام یک کنفرانس بین المللی خارجی

تبصره: هزینه‌های مربوط به اسناد ارزی به صورت ریالی و کامل بر مبنای نرخ رسمی (روز هزینه کرد) ارز قابل پرداخت است.

ماده 8- شیوه تسویه حساب

8-1- اعتبار مربوط به فصل الف بند 7-1 (حق تحقیق) با ارائه گزارش فعالیت‌های پژوهشی توسط عضو هیأت علمی و تأیید معاون پژوهشی دانشکده و دانشگاه قابل قبول بوده و به عنوان سند هزینه کرد تلقی خواهد شد.

8-2- اعتبار مربوط به سرفصل ب بند 7-1 با ارائه اسناد مالی مثبته مطابق با آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و دستور العمل‌های مربوطه از ردیف اعتبار پژوهانه مجری توسط معاونت پژوهش و فناوری هزینه خواهد شد.

تبصره: در صورت فقدان مدارک هزینه کرد یا عدم امکان دریافت فاکتور، بر اساس ماده 65 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، با تشخیص و تأیید معاون محترم پژوهشی و فناوری حداکثر تا 10 درصد از اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی به عنوان سند هزینه کرد تلقی می‌شود و در صورت افزایش از میزان مذکور و در حالت خاص با تأیید رئیس محترم دانشگاه قابل پذیرش خواهد بود.

ماده 9- سایر موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه توسط معاون پژوهش و فناوری پیشنهاد و در شورای پژوهش و فناوری بحث و در هیأت رئیسه مطرح و تصمیم گیری می‌شود.

ماده 10- این آیین نامه دارای 10 ماده و و 13 تبصره است. که در جلسه مورخ 92/9/3 هیأت محترم رئیسه مورد بازبینی و از تاریخ 92/1/1 اجراء می‌شود.