



دانشگاه شهرکرد

معاونت پژوهش و فناوری

**آئین نامه اعتبار پژوهشی (Grant)**

**اعضاء هیئت علمی دانشگاه، شهرکرد**

## مقدمه

در راستای جهت دهی به فعالیت های پژوهشی و فناوری دانشگاه و هدفمندسازی آنها ، کاهش مراحل اداری و تسهیل در فرایند تصویب و هزینه کرد اعتبار فعالیت های پژوهشی و فناوری و ایجاد امکان مدیریت فعالیت های پژوهشی و فناوری توسط اعضای هیات علمی و آئین نامه اعتبار پژوهشی (پژوهانه) اعضای هیئت علمی دانشگاه شهرکرد به شرح ذیل تدوین گردید.

## ماده ۱- تعاریف

۱-۱- اعتبار ویژه پژوهشی (پژوهانه): اعتباری است که هر ساله در جهت حمایت از برنامه های تحقیقاتی و بر مبنای فعالیت های پژوهشی سال تحصیلی گذشته عضو هیئت علمی و با توجه به اعتبارات پژوهشی دانشگاه به اعضای هیئت علمی اعطا می شود تا ضمن مدیریت فعالیت های پژوهشی و فناوری خود در این راستا هزینه نمایند. اعضای هیئت علمی و مراکز تحقیقاتی دانشگاه، بر مبنای برنامه های تحقیقاتی ارائه شده، امکان استفاده از این اعتبار را خواهند داشت.

۱-۲- امتیاز پژوهشی: امتیازی است که بر اساس اطلاعات بارگذاری شده عضو در سامانه SESS محاسبه می شود.

۳-۱- کمیته تخصیص اعتبار پژوهشی دانشکده: کمیته ای متشکل از رئیس و معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه به عنوان اعضاء ثابت و مدیر گروه و یک نفر هیئت علمی گروه مربوطه (به انتخاب معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه) به عنوان اعضاء متغیر. این کمیته، وظیفه امتیازدهی به مستندات پژوهشی ارسال شده اعضاء هیئت علمی دانشکده را بر عهده دارد.

۴-۱- کمیسیون تخصصی پژوهانه: این کمیسیون متشکل از معاون پژوهش و فناوری، مدیر امور پژوهشی و نماینده رئیس دانشگاه و نیز معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه است و وظیفه بررسی و تائید نهایی امتیازات ارسال شده از طرف کمیته پژوهانه را بر عهده دارد.

۵-۱- اعتبار پژوهشی آغازین (Welcome grant): اعتبار پژوهشی آغازین، برای آن دسته از اعضاء هیئت علمی در نظر گرفته شده است که از شروع فعالیت آنها در دانشگاه شهرکرد، کمتر از یکسال گذشته باشد. این اعتبار، در هنگام استخدام عضو هیئت علمی و در صورت ارسال درخواست، در حساب کاربری وی در سامانه SESS منظور شده و قابل استفاده خواهد بود. مبلغ اعتبار پژوهشی آغازین، همه ساله توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین شده و بدون توجه به فعالیت های پژوهشی پیشین عضو هیئت علمی اعطا می گردد.

## ماده ۲- اهداف:

۱-۲- ایجاد زمینه لازم جهت برنامه ریزی محققان در خصوص فعالیت های پژوهشی و فناوری هدفمند با عنایت به تخصیص میزان معینی از اعتبار پژوهشی در یک دوره زمانی خاص.

۲-۲- تشویق محققان به گسترش فعالیت های پژوهشی تقاضا محور و کاربردی و گسترش ارتباط با صنعت و جامعه.

۳-۲- ارتقاء فعالیت های پژوهشی و فناوری دانشگاه، با ایجاد انگیزه پویایی و رقابت سالم و حمایت از اعضاء هیئت علمی فعال در امور تحقیقاتی.

۴-۲- حرکت به سمت توسعه کمی و کیفی فعالیت های پژوهشی و ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع در روند اجرای فعالیت های پژوهشی.

۵-۲- ارزیابی دقیق روند فعالیت های پژوهشی دانشگاه در جهت تدوین برنامه راهبردی.

## ماده ۳- نحوه محاسبه امتیاز فعالیت های پژوهشی

۱-۳- امتیاز فعالیت های پژوهشی عضو هیئت علمی (جهت تخصیص پژوهانه و پایه سالانه) بر اساس جدول زیر محاسبه می شود.

۱- مقالات چاپ شده در مجلات معتبر

ردیف	فعالیت پژوهشی	نوع مقاله	امتیاز	توضیحات	سقف امتیاز
۱	مقاله ISI-JCR	Q1	۱۰	بر اساس رتبه بندی مجلات در سایت Scimagojr.com	-
		Q2	۸		
		Q3	۶		
		Q4	۵		
		مقالات داغ (Hot paper) یا پر استناد	۵	علاوه بر امتیاز مقاله - بر اساس اعلام در پایگاه استنادی ESI	
۲	مقاله ISI-WOS و Scopus	بدون ضریب تاثیر	۴	بر اساس لیست مندرج در صفحه مدیریت پژوهشی	-
۳	مقاله علمی پژوهشی داخل	انگلیسی نمایه شده در ISI یا Scopus	۶	مجلات علمی پژوهشی مورد تایید وزارتین	-
		فارسی - دانشکده های انبیا و علوم انسانی و هنر	۶-۵		
		فارسی - سایر دانشکده ها	۴		
۴	مقالات علمی ترویجی، علمی تخصصی یا علمی مروری	-	تا ۳/۵	"	-
۵	مقالات دارای نمایه معتبر بین المللی	-	۳	بر اساس لیست مندرج در صفحه مدیریت پژوهشی	-
۶	مقالات ISC	انگلیسی	۳	مقالات نمایه شده توسط ISC که در لیست مجلات علمی پژوهشی قرار ندارند	-
		فارسی	۲		
۷	مقالات انتشارات دانشگاه شهرکرد	علمی پژوهشی	۵-۶	-	-
		سایر	۲-۳		

۲- مقالات چاپ شده در همایش های تخصصی معتبر داخلی و خارجی (حداکثر سه مقاله در هر کنفرانس)

۸	مقاله کامل منتشر شده در همایش های بین المللی داخلی یا خارجی	مقاله علمی کامل چاپ شده در همایش های ملی	۲	-	۶
			۱	-	
۹	خلاصه مقاله منتشر شده در همایش های بین المللی داخلی یا خارجی	خلاصه مقاله منتشر شده در همایش های ملی	۱	-	۲
			۰/۵	-	

۳- جذب اعتبارات خارج از دانشگاه

۱۰	به ازای هر ۱۰۰ میلیون ریال اعتبار پژوهشی جذب شده برون سازمانی	۲	-	۲۰
----	---	---	---	----

۴- طرح های پژوهشی

۱۱	طرح پژوهشی در قالب گرنت	۲	طرح خاتمه یافته و تعهدات مربوطه انجام شده باشد	-
۱۲	طرح پژوهشی کلان (خارج از گرنت)	۴	طرح خاتمه یافته و تعهدات مربوطه انجام شده باشد	-
۱۳	طرح پژوهشی برون دانشگاهی	تا ۱۲	تا ۱۰۰ میلیون ریال ۵ امتیاز و به ازاء هر ۱۰۰ میلیون ریال مازاد ۲ امتیاز	۲۰
۱۴	طرح های مسئله محور دانشگاه شهرکرد	تا ۵	-	۱۰

۵- چاپ کتاب

۱۵	تصنیف کتاب (انتشارات دانشگاهی)	تا ۱۵	در مورد انتشارات جهاد دانشگاهی تا ۷/۵ امتیاز و در مورد انتشارات دانشگاه آزاد و سایر انتشارات تا ۳ امتیاز	-
۱۶	تالیف کتاب (انتشارات دانشگاهی)	تا ۱۰	در مورد انتشارات جهاد دانشگاهی تا ۵ امتیاز و در مورد انتشارات دانشگاه آزاد و سایر انتشارات تا ۳ امتیاز	-
۱۷	ترجمه کتاب (انتشارات دانشگاهی)	تا ۷	در مورد انتشارات جهاد دانشگاهی تا ۴ امتیاز و در مورد انتشارات دانشگاه آزاد و سایر انتشارات تا ۳ امتیاز	-
۱۸	گردآوری کتاب (انتشارات دانشگاهی)	تا ۵	در مورد سایر انتشارات تا ۳ امتیاز	-
۱۹	انتشار بخشی از یک کتاب خارجی چاپ شده	تا ۴	-	۱۰
۲۰	تجدید چاپ کتاب	۳۰ درصد از امتیاز چاپ اول	-	-

۶- جوایز و رتبه های پژوهشی

۲۱	پژوهشگر برگزیده دانشگاهی یا استانی	۲	-	۲
۲۲	جوایز ملی (پژوهشگر برتر کشوری، جایزه کتاب سال و...)	۱۰	-	-
۲۳	جوایز بین المللی (جشنواره خوارزمی، فارابی و...)	۱۵	-	-
۲۴	آثار برگزیده هنری	۷	طبق ضوابط آئین نامه ارتقاء	-

۷- تولید دانش فنی، اختراع یا اکتشاف

۲۵	اختراع داوری شده (با تایید مراجع ذیصلاح وزارتخانه متبوع)	۵	با ارائه گواهی معتبر از سازمان های ذیربط یا	۱۰
۲۶	اختراع داوری شده منتج به تولید و تجاری سازی محصول		با ارائه تصویر گواهی ثبت (Patent) بین المللی، امتیاز، بر اساس	۱۵
۲۷	اختراع ثبت شده در سطح بین المللی		آئین نامه ارتقاء مرتبه اعضاء هیئت علمی دانشگاه محاسبه می	۱۵
۲۸	اکتشاف مورد تایید (گونه های جانوری و باستان شناسی)		شود.	۶

۸- راهنمایی یا مشاوره پایان نامه

۲۹	راهنمایی پایان نامه دکتری	۴	پایان نامه خاتمه یافته باشد	۸
----	---------------------------	---	-----------------------------	---

۳۰	راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای	۲	"	۴
۳۱	مشاوره پایان نامه دکتری	۱/۵	"	۳
۳۲	مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد	۰/۵	"	۲
<b>۹- امتیازات مربوط به فعالیت های فناورانه</b>				
۳۳	تاسیس و استقرار شرکت دانش بنیان در مرحله پیش رشد	۵	با ارائه مستندات مورد تأیید مرکز رشد دانشگاه	۵
۳۴	تغییر وضعیت شرکت دانش بنیان از مرحله پیش رشد به رشد	۵	با ارائه مستندات مورد تأیید مرکز رشد دانشگاه	۵
۳۵	استقرار شرکت دانش بنیان در پارک علم و فناوری و تجاری سازی محصول	۱۰	با ارائه مستندات مورد تأیید پارک علم و فناوری	۱۰
<b>۱۰- سایر فعالیت ها</b>				
۳۶	به روزرسانی اطلاعات عضو هیئت علمی در وبسایت دانشگاه شهرکرد	تا ۵	با تأیید دانشکده و مدیریت پژوهشی دانشگاه	۳
۳۷	امتیاز معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی برتر دانشکده ها	۵	این امتیاز هر سال با انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به یک نفر از مدیران شاخص دانشکده ها اعطا می شود	۵
۳۸	اعتبار اهدایی معاونت پژوهش و فناوری	۵	این امتیاز به یک پژوهشگر شاخص و یا در ازای همکاری مشمر نمر (طراحی نرم افزار، ارائه راهکار و ...) با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعطا می گردد.	۵
۳۹	برنامه جامع تحقیقات اعضاء هیئت علمی	تا ۵	بر اساس آئین نامه مربوطه	۵
۴۰	برگزاری کارگاه های آموزشی-پژوهشی	تا ۲		۴

۳-۲- امتیاز پژوهشی هر فرد، از ابتدای مهرماه تا انتهای شهریور ماه سال بعد مورد محاسبه قرار می گیرد.

۳-۳- امتیازات پژوهشی، به مقالات چاپ شده (دارای شماره صفحه)، طرح های خاتمه یافته (دارای گزارش نهایی طرح) و کتب منتشر شده تعلق می گیرد.

۳-۴- در صورتی که نشریه ای، با تأخیر یا تقدم اقدام به چاپ مقالات پذیرش شده می نماید، با ارائه مستندات (نامه پذیرش و مقاله چاپ شده)، مقاله چاپ شده در ردیف فعالیت های پژوهشی چاپ شده در زمان بررسی قرار می گیرد.

۳-۵- هر فعالیت پژوهشی، فقط یکبار محاسبه می شود و به فعالیت پژوهشی که قبلاً امتیاز آن در پژوهانه سال قبل منظور شده است امتیازی داده نمی شود و در صورت ارسال، دو نمره منفی به آن تعلق می گیرد.

۳-۶- به ازای هر مقاله مستخرج از پایان نامه دکتری عضو هیئت علمی، یک امتیاز و با محدودیت حداکثر ۵ امتیاز تعلق می گیرد.

۳-۷- به مقالات تحت عنوان های مختلف غیر از مقاله کامل (full paper) از قبیل short Technical Note, Communication, Case Report, و یا با هر عنوان دیگری که مقاله را از مقاله کامل متمایز نماید، ۸۰ درصد از امتیاز مقاله کامل تعلق می گیرد. امتیاز مقالات Review Article چاپ شده در مجلات ISI-JCR با ضریب ۱/۵ محاسبه می شود.

۳-۸- در مورد مقالات چاپ شده در مجلات Science با شماره شاپای ۰۰۳۶-۸۰۷۵ و Nature با شماره شاپای ۰۰۲۸-۰۸۳۶ و بیست مقاله اول لیست ISI-JCR به نفر اول ۳۰ و به نفرات بعد، ۱۵ امتیاز تعلق می گیرد.

۳-۹- در سال اول محاسبه اعتبار پژوهشی، به ازاء هر نمره H-index عضو هیئت علمی یک امتیاز و در سال های بعد به ازاء هر یک امتیاز ارتقاء H-index دو امتیاز به اضافه ۵۰٪ از امتیاز H-index سال قبل تعلق می گیرد.

۳-۱۰- نحوه محاسبه امتیاز فعالیت های پژوهشی هر فرد، موضوع این آئین نامه با توجه به تعداد مؤلفان و بر اساس ضریب امتیازات آئین نامه ارتقاء صورت خواهد گرفت.

۳-۱۱- به مقالات چاپ شده در مجلات نامعتبر موجود در لیست وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، بدون توجه به زمان ورود مجله به سیاهه مجلات نامعتبر، امتیازی تعلق نمی گیرد.

۳-۱۲- به طرح های پژوهشی که پیش از اجرای پژوهانه مصوب شده باشند، امتیازی تعلق نمی گیرد.

۳-۱۳- به طرح های پژوهشی خاتمه یافته در قالب پژوهانه و طرح های پژوهشی کلان بدون توجه به همپوشانی با مقالات مستخرج، به شرح جدول ۱ امتیاز مربوطه تعلق می گیرد.

۳-۱۴- امتیاز پژوهانه، تنها به مقالاتی تعلق می گیرد که نویسنده آنها، از مشخصات سازمانی (affiliation) دانشگاه شهرکرد به عنوان مشخصات سازمانی اول استفاده نموده باشد. به مقالات دارای مشخصات سازمانی دوگانه، تنها در صورتی امتیاز تعلق می گیرد که حاصل از فعالیت های پژوهشی عضو هیئت علمی در قالب فعالیت های دارای مجوز آموزشی پژوهشی باشد.

۳-۱۵- امتیاز فعالیت های پژوهشی و فناوری اعضای هیئت علمی منتقل شده به دانشگاه شهرکرد، منوط به ذکر مشخصات سازمانی مؤسسه مبدا با ضریب ۰/۷۵ محاسبه می شود.

۳-۱۶- کلیه برون دادهای پژوهشی مستخرج از طرح های در ارتباط با صنعت (در قالب قرارداد برون دانشگاهی) با ضریب ۱/۲ محاسبه می شوند.

۳-۱۷- در صورتی که پرونده ارسالی عضو هیئت علمی جهت اصلاح و یا به دلیل نقایص موجود، در مراحل مختلف بررسی به وی عودت نشود (از ابتدا کامل و دارای همه اطلاعات لازم باشد) به امتیاز نهایی پژوهانه وی ۱۰ درصد افزوده می شود.

۳-۱۸- در صورتی که مجموعه مقالات یک همایش از طرف برگزارکنندگان همایش، در مجلات معتبر چاپ شوند، در محاسبه امتیاز، صرفاً به مقالات همایش امتیاز داده می شود.

## ماده ۴- نحوه تخصیص اعتبارات پژوهانه

۴-۱- میزان پژوهانه سالانه هر فرد بر اساس فرمول زیر محاسبه می شود:

$G =$  مبلغ ریالی پژوهانه عضو هیئت علمی در سال

A = میزان ریالی هر امتیاز اعضای هیأت علمی بر اساس میزان اعتبار در نظر گرفته شده پژوهانه به اضافه میزان اعتبار در نظر گرفته شده جهت تشویق چاپ مقالات هر سال، تقسیم بر مجموع تعداد امتیازات کل اعضاء هیأت علمی متقاضی دریافت پژوهانه پس از اعمال ضریب مرتبه در همان سال

B = ضریب مرتبه در مورد مربی ۱، استادیار ۱/۱۵، دانشیار ۱/۳۰ و استاد ۱/۴۵ است.

C = امتیازات محاسبه شده عضو هیئت علمی بر مبنای جدول شماره ۱

فرمول محاسبه پژوهانه:  $G=A \times B \times C$

## ماده ۵- نحوه هزینه پژوهانه

اعضاء هیأت علمی دانشگاه می توانند پژوهانه خود را در راستای اهداف و فعالیت های پژوهشی متناسب با زمینه کاری خود هزینه نمایند.

### ۱-۵- حق تحقیق طرح های پژوهشی

هر عضو هیأت علمی، می تواند حداکثر ۳۵٪ از پژوهانه خود را در قالب حق تحقیق هزینه نماید. بسته به ماهیت نظری یا تجربی بودن هر طرح، عضو هیأت علمی می تواند به ترتیب، ۱۰۰ و ۵۰ درصد از هزینه یک طرح را صرف حق تحقیق نماید به شرطی که میزان حق تحقیق دریافتی از ۳۵٪ درصد از مبلغ کل پژوهانه وی بیشتر نباشد. حق تحقیق هر عضو هیئت علمی، از محل پژوهانه خود وی قابل پرداخت است.

### ۲-۵- حق التالیف مقالات پژوهشی

هر عضو هیئت علمی می تواند مبلغ تشویقی مقالات خود را تا سقف ۲۰ درصد از کل مبلغ پژوهانه سالانه، به عنوان تشویقی مقالات چاپ شده، پس از تعیین مبلغ تشویقی مطابق مقررات مربوطه و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، به وی برداشت نماید. در این خصوص، مقالات ثبت شده در سامانه، به عنوان مستندات هزینه کرد این بند منظور می شود.

### ۳-۵- خرید خدمات، وسایل و لوازم پژوهشی

الف- خرید وسایل مصرفی جهت انجام طرح های پژوهشی و کمک به پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

ب- پرداخت هزینه تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی

ج- خرید وسایل و تجهیزات غیر مصرفی کارگاهی و آزمایشگاهی



**تبصره:** در صورت خرید وسایل و تجهیزات غیر مصرفی کارگاهی و آزمایشگاهی که امکان استفاده از آن توسط سایر اعضا هیأت علمی دانشگاه فراهم باشد (با تأیید مدیر گروه مربوطه و معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده)، معاونت پژوهش و فناوری، حداکثر تا ۵۰٪ از قیمت کل این وسایل را از محل بودجه پشتیبان پژوهشی پرداخت می‌نماید. این تبصره شامل خرید کامپیوتر، لپ‌تاپ و یا وسایلی که جنبه استفاده عمومی ندارند نمی‌شود.

**تبصره:** کلیه ی وسایل غیر مصرفی خریداری شده که تمام یا بخشی از هزینه خرید آنها از محل پژوهانه می باشد، جزء اموال دانشگاه شهرکرد می باشد.

د- خرید خدمات پژوهشی مانند حروف چینی، ویراستاری مقالات انگلیسی و بررسی آماری داده‌ها تا سقف ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال ( ترجمه کامل مقاله از فارسی به انگلیسی یا برعکس، هزینه چاپ کتاب، جزوه و خرید کاغذ شامل این بند نمی‌شود).

ه- خرید خدمات آزمایشگاهی شامل آنالیز مواد، یافتن توالی اسیدهای نوکلئیک و کلیه خدماتی که امکان انجام آنها در دانشگاه شهرکرد وجود ندارد.

و- خرید کامپیوتر، لپ‌تاپ و لوازم جانبی کامپیوتر تا سقف ۳۰ درصد از پژوهانه هر سال.

**تبصره:** هزینه خرید کامپیوتر و لپ‌تاپ، حداکثر هر پنج سال یکبار از محل پژوهانه قابل پرداخت است. عضو هیئت علمی نمی تواند از تجمیع اعتبارات پژوهانه دو سال اقدام به خرید لپ‌تاپ نماید. خرید کامپیوتر و لپ‌تاپ از محل پژوهانه آغازین میسر نمی باشد.

#### ۴-۵- شرکت در همایش ها و کارگاه های علمی

الف- هزینه بلیط رفت و برگشت، ویزا، بیمه، اسکان، مأموریت (در مورد همایش یا کارگاه های داخلی) و ثبت نام عضو هیأت علمی در همایش های ملی و بین‌المللی و نیز در کارگاه های علمی داخلی، با ارائه اسناد هزینه و گواهی معتبر تا سقف ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در مورد همایش‌های خارجی، تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در سال در مورد همایش‌های داخلی و تا سقف ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال در مورد کارگاه های داخلی از محل پژوهانه عضو هیئت علمی پرداخت می شود. ملاحظات زیر در مورد روند شرکت در رویدادهای علمی مد نظر قرار می گیرد:

الف- اعتبار همایش یا کارگاه مورد نظر، موافقت با اعزام عضو هیئت علمی و گزارش بازگشت وی از سفر، در قالب فرم ها و مدارک مربوطه، توسط دانشکده محل خدمت عضو هیئت علمی تأیید و با اتوماسیون اداری به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می شود. برگزاری سخنرانی، پس از بازگشت از همایش خارجی الزامی است.

ب- عضو هیئت علمی در هر سال، حداکثر دو بار می تواند در همایش خارج از کشور شرکت کند. در صورت شرکت در دو کنفرانس، حداقل ارائه یکی از مقالات می بایست به صورت سخنرانی باشد، دیگری می تواند به صورت سخنرانی یا پوستر باشد. در مقاله ارائه شده، عضو هیئت علمی متقاضی دریافت هزینه باید نویسنده مسئول و نفر اول باشد.

ج- در صورت پرداخت هزینه ثبت نام و شرکت نکردن در کنفرانس های خارج از کشور به دلیل مشکل رویداد (پس از احراز شرایط توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه)، در صورتی که خود فرد در بروز مشکل عدم صدور رویداد نقشی نداشته باشد، هزینه ثبت نام قابل پرداخت است. هزینه چاپ مقاله در همایش، بدون شرکت عضو هیئت علمی، قابل پرداخت نمی باشد.

د- هزینه های شرکت در هر همایش، فقط از محل پژوهانه یک سال قابل پرداخت است. در صورت شرکت نکردن در همایش خارجی در سال قبل، هزینه شرکت در همایش می تواند از محل تجمیع اعتبار سال جاری (تا سقف ۴۰ میلیون ریال) و سال گذشته (تا سقف ۲۰ میلیون ریال) مجموعاً تا سقف ۶۰ میلیون ریال پرداخت شود.

ه- شرکت در همایش های خارجی از محل پژوهانه آغازین میسر نمی باشد.

و- پرداخت هزینه شرکت در همایش های داخلی و خارجی، منوط به ارائه اسناد شرکت در همایش، شامل گواهی شرکت و کتابچه یا لوح فشرده حاوی کل مقالات کنگره می باشد.

#### ۵-۵- عضویت در مجامع و انجمن های علمی

حق عضویت عضو هیئت علمی در مجامع و انجمن های علمی داخل کشور تا سقف ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال و در انجمن های علمی خارج از کشور تا سقف ۷.۵۰۰.۰۰۰ ریال پرداخت می شود.

#### ۶-۵- هزینه دستیار پژوهش

عضو هیئت علمی می تواند تا سقف ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال در هر دوره پژوهانه را صرف پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش به دانشجویان دانشگاه شهرکرد نماید. این مبلغ در مورد دانشجویان دوره دکتری ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال، دانشجویان کارشناسی ارشد

۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال و دانشجویان کارشناسی ۲.۰۰۰.۰۰۰ ریال می باشد. هنگام پرداخت این مبالغ (واریز به حساب دانشجو)، باید دانشجو در حال تحصیل باشد.

#### ۷-۵- پرداخت هزینه چاپ مقاله در مجلات معتبر

پرداخت هزینه های چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی پژوهشی داخل کشور تا سقف ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال، مقالات ISI-JCR که حاصل تقسیم IF/MIF آنها (بر اساس موضوع یا category مجله) ۱ یا بیشتر باشد تا سقف ۱۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال و سایر مجلات ISI-JCR تا ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال. تاریخ واریز وجه (بر اساس مدارک واریز) ملاک بررسی می باشد.

#### ۸-۵- دعوت از محققان داخلی و خارجی جهت برگزاری کارگاه

هزینه بلیط رفت و برگشت و اسکان محققین داخل و خارج از کشور، جهت برگزاری کارگاه های علمی پژوهشی در دانشگاه شهرکرد، تا سقف ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال در مورد محققان داخلی و تا سقف ۴۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال در مورد محققان خارجی از محل پژوهانه یک یا چند عضو هیئت علمی قابل پرداخت است. درخواست برگزاری این قبیل کارگاه ها باید به تأیید گروه و دانشکده مربوطه و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه برسد.

#### ۹-۵- هزینه های غیر قابل پرداخت از محل پژوهانه

هزینه خرید لوازم التحریر، وسایل و تجهیزات دفترکار، دوربین عکاسی، تبلت، هزینه مسافرت و وسایلی که استفاده شخصی دارند از محل پژوهانه قابل پرداخت نمی باشد.

**تبصره:** خرید دوربین عکاسی در مورد رشته های خاص هنری، به تشخیص شورای پژوهش و فناوری، بلامانع است اما از بودجه پشتیبان پژوهشی نمی تواند استفاده نماید.

#### ماده ۶- مراحل دریافت پژوهانه

- ۲۰ درصد از پژوهانه عضو هیئت علمی، پس از تأمین اعتبار، در قالب تنخواه به وی پرداخت می شود.

- ۸۰ درصد مابقی، پس از ارائه درخواست و ارسال اسناد هزینه کرد به وی پرداخت می شود.

#### ماده ۷: نحوه تسویه حساب

۷-۱- عضو هیئت علمی پس از انجام امور پژوهشی، اسناد مثبت و فاکتورهای هزینه های خود را حداکثر، معادل اعتبار پژوهشی قابل استفاده (غیر مسدود) تدریجاً (حداکثر طی چهار نوبت) یا یکجا، جمع آوری کرده و به همراه تکمیل فرم

برداشت از گرت، به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد. معاونت دانشکده نیز پس از بررسی و تأیید، موارد را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می نماید تا با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، به هزینه منظور گردد.

تبصره: کلیه اسناد ارسالی مربوط به کالاهای مصرفی، خرید خدمات پژوهشی، هزینه شرکت در همایش ها و اسنادی از این دست، پس از تأیید، در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه بایگانی شده و لزومی به ارسال آنها به معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت صدور سند و تشریفات مالی دیگر و یا تکمیل فرم های دیگری از جمله برگ خروج کالا از انبار و حواله انبار داخلی و ... نمی باشد و صرفاً با تأیید دانشکده ها و تأیید نهایی مدیریت و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، قابل پرداخت است.

تبصره: مسئولیت رویت کلیه ی اموال خریداری شده مصرفی و تأیید خدمات پژوهشی خریداری شده، بر عهده معاونین پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها بوده و نیازی به مراجعه عضو هیئت علمی به انبار مرکزی دانشگاه جهت تأیید نیست. فاکتورهای مربوط به اموال غیر مصرفی، جهت ثبت در لیست اموال دانشگاه، به معاونت اداری و مالی دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره: تمامی موارد هزینه کرد عضو هیئت علمی باید طبق ماده ۵ باشد و موارد، در تکمیل فرم گزارش هزینه کرد، دقیقاً اشاره شود.

تبصره: با توجه به امکان تمدید قرارداد پژوهانه، اسناد مالی گرت هر سال تا پایان مدت زمان تمدید قرارداد گرت، قابل ارسال است (اسناد هزینه کرد مربوط به سال ۱۳۹۵ تا شهریور سال ۱۳۹۷ قابل ارائه می باشد).

## **ماده ۸- روند اجراء**

### **۸-۱- روند اجرای مفاد این آئین نامه**

الف- بارگذاری مستندات پژوهشی اعضای هیئت علمی و درخواست پژوهانه در سامانه SESS از اول تا پانزدهم مهرماه هر سال

ب- امتیازدهی به مستندات بارگذاری شده توسط کمیته تخصیص پژوهانه در دانشکده مربوطه از پانزدهم تا سی ام مهرماه

ج- دریافت اعتراضات احتمالی اعضای هیئت علمی به امتیازات مربوطه از طریق سامانه SESS از یکم تا هفتم آبان

د- تشکیل جلسات کمیسیون تخصصی پژوهانه از هفتم تا بیست و یکم آبان

ه- محاسبه پژوهانه اعضای هیئت علمی و لحاظ اعتبارات در سامانه و ارسال لیست، تامین اعتبار و پرداخت ۲۰ درصد تنخواه.

تبصره: عدم ارسال درخواست پژوهانه در بازه زمانی مورد نظر، به منزله انصراف از دریافت آن است.

این آئین نامه در ۸ ماده در تاریخ ۱۳۹۵/۵/۱۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۵/۶/۱۳ به تصویب

هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ لازم الاجرا می باشد.