



**دستورالعمل اجرایی اعتبار ویژه پژوهشی (گرانته) اعضای هیأت علمی
دانشگاه کردستان**



مقدمه:

این دستورالعمل با استناد به ماده ۴ آیین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به شماره ۳/۳۵۷۲/۱۰۳۵۱ مورخ ۸۸/۶/۴ و به منظور حسن اجرای آن در دانشگاه کردستان و همچنین در راستای تحقق اهداف و برنامه‌های معاونت پژوهشی و به منظور ارتقای فعالیت‌های تحقیقاتی، تسهیل و تقویت امور پژوهشی در دانشگاه، پژوهش محور شدن دانشگاه، اتخاذ سیاست‌های هماهنگ، اعمال مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیأت‌علمی در خصوص انجام فعالیت‌های پژوهشی از طریق تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی سالانه (گرنانت) به اعضای هیأت‌علمی، تدوین و در ۸ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۱ در شورای پژوهشی دانشگاه بازبینی و به تصویب رسید و در تاریخ ۱۳۹۵/۶/۲۹ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ به بعد لازم‌الاجرا می‌باشد. ماده ۷ این آیین‌نامه در مورد نحوه پرداخت گرنانت در تاریخ ۱۳۹۶/۳/۲۹ اصلاح و به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و برای گرنانت سال ۱۳۹۵ به بعد قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱) اعتبار ویژه پژوهشی:

مبلغی است که به موجب این آیین‌نامه، بر اساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت‌علمی و اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیأت‌علمی واجد شرایط قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی هزینه نماید.

۱-۲) کمیته ممیزی اعتبارات ویژه پژوهشی:

کمیته‌ای مرکب از معاون و مدیر پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده مربوطه و دو نفر از اعضاء هیأت‌علمی دانشکده مربوطه با انتخاب شورای پژوهشی دانشکده

ماده ۲: اهداف

۲-۱) کاهش تمرکز امور اجرایی در معاونت پژوهشی دانشگاه

۲-۲) اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت‌علمی در انجام امور پژوهشی

۲-۳) امکان برنامه‌ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه

۲-۴) تقویت دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و ساختارهای پژوهشی در جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی و تحقیقات هدفمند.



۲-۵) افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه

۲-۶) سرعت بخشیدن به روند انجام فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت‌علمی از طریق کاهش مکاتبات، تشریفات اداری و غیره

۲-۷) تشویق و ترغیب اعضای هیأت‌علمی به انجام فعالیت‌های پژوهشی و طرح‌های تحقیقاتی مورد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات خارج از دانشگاه

۲-۸) ارتقاء کیفی و گسترش کمی خروجی‌های پژوهشی دانشگاه نظیر مقالات، کتب تألیفی و نتایج پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای

ماده ۳: معیارهای تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی

۳-۱) ارزیابی امتیاز و تخصیص آن در هر سال، بر اساس فعالیت‌های پژوهشی سال گذشته هر عضو هیأت‌علمی خواهد بود. تبصره ۱: امتیازات پژوهشی که در فرایند تخصیص اعتبار سال قبل محاسبه و ارائه شده است نباید مجدداً ارائه شود، به عبارت دیگر امتیاز هر فعالیت پژوهشی فقط یک‌بار در دریافت گرانت پژوهشی منظور می‌شود.

تبصره ۲: فقط به آن دسته از مقالات امتیاز داده می‌شود که نام دانشگاه در آن درج شده باشد. امتیاز فعالیت‌های پژوهشی مستخرج از تز بر اساس آئین‌نامه پژوهشی دانشگاه محاسبه می‌شود.

۳-۲) تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی با توجه به امتیاز پژوهشی کسب‌شده عضو هیأت‌علمی بر اساس موارد پژوهشی مندرج در دستورالعمل امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت‌علمی دانشگاه با رعایت محدودیت‌های مربوطه و بر اساس شاخص‌های ذیل صورت می‌گیرد:

تبصره ۴: فقط آن دسته از طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه شامل امتیازات مربوطه خواهد بود که از طریق معاونت پژوهشی عقد قرارداد شده و دانشگاه در قبال آن‌ها بالاسری دریافت نموده باشد.

تبصره ۵: فقط به مقالات چاپ‌شده، پایان‌نامه دفاع شده، سمینار ارائه‌شده، گزارش نهایی تصویب‌شده طرح امتیاز تعلق می‌گیرد. به مقالات دارای پذیرش چاپ یا زیر چاپ، پروپوزال طرح یا پایان‌نامه تصویب‌شده امتیاز تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴- محدوده زمانی فعالیت‌های پژوهشی



تاریخ فعالیت‌های پژوهشی مورد استفاده برای هر دوره گرانت بر اساس یک سال پژوهشی که شامل یک سال کامل شمسی و یک سال کامل میلادی قبل از سال اعطای گرانت می‌باشد و این تاریخ‌ها به صورت زیر تعیین می‌شوند:

(۴-۱) مقالات چاپ شده در نشریات علمی: تاریخ چاپ مقاله در نظر گرفته می‌شود.

(۴-۲) سمینارها: تاریخ برگزاری سمینار در نظر گرفته می‌شود.

(۴-۳) کتاب: تاریخ نشر کتاب در نظر گرفته می‌شود.

(۴-۴) طرح پژوهشی: تاریخ تصویب گزارش نهایی در نظر گرفته می‌شود.

(۴-۵) پایان‌نامه: تاریخ دفاع پایان‌نامه در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۵- نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی

(۵-۱) به کلیه اعضاء هیأت علمی دانشگاه به استثناء موارد بند ۲-۵، متناسب با امتیاز کسب شده در سال قبل، اعتبار ویژه پژوهشی تعلق می‌گیرد.

(۵-۲) اعضاء هیأت علمی مأمور به خدمت، مأمور به تحصیل، در شرف استفاده از فرصت مطالعاتی یا در حین استفاده از فرصت مطالعاتی، طرح سربازی غیر بورسیه و در شرف انتقال نمی‌توانند از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده نمایند.

(۵-۳) امتیاز نهایی پژوهشی اعضاء هیأت علمی واجد شرایط بر مبنای دستورالعمل امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت علمی دانشگاه با اعمال سقف و محدودیت‌های مربوطه و با لحاظ ضرایب گرانت محاسبه می‌شود.

(۵-۴) حداکثر مبلغ تأمین اعتبار ویژه پژوهشی، سالیانه توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

(۵-۵) به منظور بررسی عملکرد مستمر فعالیت‌های پژوهشی اعضاء هیأت علمی، امتیاز تصحیح شده هر فرد بر اساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\alpha_i = b_1 \times b_2 \times b_3 \times b_4$$

b_1 : ضریب تعداد افراد گروه است که برای گروه‌های زیر (یا مساوی) ۷ نفر معادل ۱ و برای گروه‌های بالای ۷ نفر معادل ۱/۱ است.

b_2 : نسبت امتیاز پژوهشی هر فرد به متوسط میانگین‌های امتیاز پژوهشی گروه و دانشکده.



تبصره ۶: تمامی افرادی که از شروع فعالیت آن‌ها در دانشگاه بیش از یک سال می‌گذرد و یا افرادی که شروع فعالیت آن‌ها کمتر از یک سال است اما امتیازات آن‌ها در حدی است که مشمول گرانت می‌شوند (امتیاز پژوهشی مشمول گرانت صفر نباشد)، در محاسبه میانگین گروه به حساب می‌آیند.

تبصره ۷: برای گروه‌هایی که تعداد اعضاء آن‌ها ۳ یا کمتر است، میانگین امتیاز دانشکده به‌عنوان میانگین امتیاز گروه در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۸: حداقل میانگین امتیاز پژوهشی هر گروه برای محاسب ضریب b_2 معادل ۶ در نظر گرفته می‌شود. در صورتی که میانگین امتیاز پژوهشی گروه کمتر از ۶ باشد، عدد ۶ به‌عنوان میانگین امتیاز پژوهشی گروه جهت محاسبه ضریب b_2 در نظر گرفته می‌شود.

b_3 : ضریب مربوط به مرتبه علمی است که برای مربی ۱، برای استادیار ۱/۱، برای دانشیار ۱/۲ و برای استاد ۱/۳ می‌باشد.

b_4 : ضریب مربوط به نوع فعالیت پژوهشی است که برای رشته‌های آزمایشگاهی ۳، برای رشته‌های میدانی یا نیمه تجربی ۱/۵ و برای رشته‌های نظری ۱ می‌باشد.

اعتبار ویژه پژوهشی هر عضو هیأت‌علمی واجد شرایط از رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$\alpha_i T = \text{اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیأت‌علمی } i$$

T : سهم گرانت به ازاء هر امتیاز نسبی (α_i) که هر ساله در شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۶- نحوه اجرا

۶-۱) با توجه به معیارهای مندرج در این آیین‌نامه در هر سال، درصد مشخصی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه به‌عنوان اعتبار ویژه پژوهشی در اختیار اعضای هیأت‌علمی قرار می‌گیرد و باقیمانده اعتبار جهت سایر فعالیت‌های پژوهشی و ایجاد و یا تقویت ساختارهای پژوهشی تخصیص می‌یابد.

۶-۲) هر ساله بر اساس ضوابطی که در این آیین‌نامه مشخص شده است، معاونت پژوهشی دانشکده یا پژوهشکده موظف است بر اساس ضوابط مندرج در این آیین‌نامه امتیازات مربوط به عضو هیأت‌علمی را با توجه به مدارک قابل قبول و بر اساس



دستورالعمل امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت‌علمی دانشگاه محاسبه و پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشکده به همراه صورت‌جلسه مربوطه و حداکثر تا پایان تیرماه هر سال به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال دارد.

۳-۶) کمیته ممیزی اعتبارات ویژه پژوهشی اعضای هیأت‌علمی، به منظور هماهنگ نمودن امتیازات داده‌شده در واحدهای مختلف دانشگاه، امتیازات پژوهشی اعضای هیأت‌علمی را بررسی و نهایی می‌کند و معاونت پژوهشی دانشگاه بر اساس اعتبار تعیین‌شده پژوهشی برای این منظور در آن سال، سهم اعتبار ویژه پژوهشی هر عضو هیأت‌علمی تعیین و پس از تخصیص اعتبارات در معاونت پژوهشی به اعضاء هیأت‌علمی واجد شرایط ابلاغ می‌شود.

۴-۶) پرداخت اعتبار ویژه پژوهشی به اعضای هیأت‌علمی بنا به درخواست متقاضی در طول سال و با توجه به اعتبار تخصیص‌یافته پژوهشی و رعایت ضوابط مالی و بر اساس ارائه اسناد معتبر هزینه‌های مربوط به فعالیت‌های پژوهشی بر اساس ماده ۷ این آیین‌نامه و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشکده مربوطه انجام می‌شود.

۵-۶) در خصوص فعالیت‌های پژوهشی مستخرج از گرانت، مؤلفین در قسمت Acknowledgement مقاله مربوطه، شماره قرارداد گرانت را ذکر می‌نمایند.

ماده ۷- نحوه هزینه اعتبار ویژه پژوهشی

۱-۷) ۱۰۰ درصد مبلغ گرانت هر فرد در ابتدا به صورت پیش‌پرداخت به شرط تسویه کامل گرانت تا دو سال قبل، در اختیار وی قرار می‌گیرد.

۲-۷) هر عضو هیأت‌علمی می‌تواند ضمن رعایت مقررات، اعتبار پژوهشی خود را در موارد زیر هزینه نماید:

الف) خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی تحقیقاتی، رایانه و وسایل جانبی آن، پرداخت هزینه‌های خدمات آزمایشگاهی و

میدانی، خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی، پرداخت هزینه تعمیر دستگاه‌های تحقیقاتی

ب) پرداخت هزینه‌های مربوط به شرکت در کنگره‌های علمی داخلی و مابه‌التفاوت هزینه پرداخت‌شده توسط دانشگاه برای

حداکثر یک کنگره علمی خارجی بین‌المللی در سال بر اساس آیین‌نامه شرکت در همایش‌های علمی

ج) پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی داخلی و بین‌المللی، پرداخت هزینه چاپ و ویرایش مقالات علمی، پرداخت

هزینه ثبت اختراعات، پرداخت هزینه شرکت در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی (با هماهنگی معاون پژوهشی دانشکده)،

د) خرید نرم‌افزار برای انجام امور تحقیقات دانشگاهی، خرید کتب و نشریات، هزینه عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی علمی



ر) پرداخت حق‌التحقیق به دانشجویانی که از همان دانشگاه با عضو هیأت‌علمی همکاری پژوهشی داشته‌اند و هزینه‌های مربوط به شرکت آن‌ها در همایش‌های علمی معتبر داخلی و خارجی

تبصره ۹: به منظور استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی، پژوهشگران رشته‌های آزمایشگاهی یا تجربی، میدانی یا نیمه تجربی و نظری باید به ترتیب حداقل ۷۵٪، ۵۰٪ و ۲۵٪ کل مبلغ گرانت هر سال خود را با ارائه فاکتور و اسناد مثبت صرف خرید تجهیزات سرمایه‌گذاری (غیر مصرفی)، مواد و وسایل مصرفی و یا خدمات آزمایشگاهی در راستای فعالیت‌های پژوهشی خود نمایند. لازم به ذکر است مابقی مبلغ گرانت می‌تواند برای سایر موارد دیگر مرتبط با امور پژوهشی (مندرج در بند ۷-۲) هزینه و با صورت‌جلسه‌ای که با امضای عضو هیأت‌علمی، معاون پژوهشی دانشکده و مدیر امور پژوهشی دانشگاه تنظیم خواهد شد، تسویه هزینه مربوطه انجام خواهد شد. خرید تبلت و لپ‌تاپ حداقل ۳ سال یک‌بار از محل گرانت به‌عنوان تجهیزات سرمایه‌گذاری (به شرط تحویل دستگاه قبلی خریداری‌شده از محل گرانت به دانشگاه) مجاز است.

توضیح: لازم به ذکر است که نحوه هزینه کردن گرانت مطابق تبصره ۹ این آیین‌نامه برای گرانت سال ۱۳۹۴ به بعد قابل اجرا می‌باشد و برای گرانت سال‌های قبل از ۱۳۹۴ مطابق با آیین‌نامه قبلی عمل خواهد شد.

۳-۷) پرداخت هزینه‌های پرسنلی غیر مرتبط با امور پژوهشی و همچنین خرید وسایل غیر مرتبط با امور پژوهشی مجاز نمی‌باشد. تشخیص موارد مورد اختلاف در ماهیت پژوهشی یا غیر پژوهشی بودن هزینه‌های انجام‌شده بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

۴-۷) محقق به‌هیچ‌وجه مجاز نمی‌باشد برای انجام طرح‌ها، پروژه‌ها، قراردادهای فعالیت‌هایی که اعتبار آن از منابع خارج از دانشگاه تأمین گردیده است، از بودجه اعتبار ویژه پژوهشی خود هزینه نماید.

۵-۷) در مورد خرید لوازم و تجهیزات غیر مصرفی، فرم درخواست خرید، فاکتور و قبض انبار ضروری است.

تبصره ۱۰: تسویه حساب هزینه‌های مربوط به سفرهای خارج از کشور که به منظور ارائه مقالات و یا شرکت در کارگاه‌های آموزشی معتبر صورت می‌پذیرد، حداکثر دو ماه پس از تاریخ مراجعت از سفر صورت می‌گیرد.

۶-۷) تاریخ اسناد مالی برای تسویه گرانت هر سال از دو سال قبل از تاریخ قرارداد گرانت تا تاریخ پایان قرارداد (قرارداد دوساله) مورد قبول می‌باشد. اما لازم به ذکر است که در صورت پرداخت گرانت هر سال منوط به تسویه گرانت دو سال ماقبل می‌باشد و تاریخ خاتمه قراردادهای گرانت و پرداختی آنها تمدید نخواهد شد.



ماده ۸- وظایف دانشکده

۸-۱) پیگیری و نظارت بر نحوه هزینه عملکرد اعتبارات پژوهشی

۸-۲) ارائه گزارش عملکرد سالیانه و پیشنهاد برنامه‌های سال آینده به منظور تأمین اعتبارات مورد نیاز

۸-۳) بررسی و کنترل مدارک ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی متقاضی اعتبار ویژه پژوهشی، در چارچوب مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه و آیین‌نامه‌های موجود.

تبصره ۱۱: بررسی موارد مربوط به بندهای ۸-۱ تا ۸-۳ بر عهده معاونت پژوهشی هر دانشکده بوده و در مورد دانشکده‌های فاقد معاونت پژوهشی، ریاست دانشکده این موارد را مورد بررسی قرار خواهد داد.

معاونت پژوهشی امیدوار است که با اجرای طرح اعتبار ویژه پژوهشی هدف دولت محترم و برنامه پژوهش محوری دانشگاه‌ها که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پیگیری می‌شود تحقق یابد و دانشگاه کردستان از نظر پژوهش در سطح دانشگاه‌های مطرح کشور قرار گیرد.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۱ در شورای پژوهشی دانشگاه بازبینی و به تصویب رسید و در تاریخ ۱۳۹۵/۶/۲۹ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ به بعد لازم‌الاجرا می‌باشد.