



معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری

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

شرح تصویب

عنوان شورا	رئیس شورا	دبیر شورا	تاریخ جلسه
شورای پژوهشی دانشگاه	علی اکبر مظفری	حسین دانش مهر	۱۴۰۲/۰۹/۲۱

زمان اجرا: ۱۴۰۲/۰۹/۲۸

۰۲/۹/۲۶۱۵۰

شماره ابلاغ:

۱۴۰۲/۱۰/۰۳

تاریخ ابلاغ:

۷

تعداد صفحات:



فهرست مطالب

۳ مقدمه
۳ ماده (۱) تعاریف
۳ ماده (۲) اهداف
۴ ماده (۳) معیارهای تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی
۴ ماده (۴) محدوده زمانی فعالیت‌های پژوهشی
۵ ماده (۵) نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی
۵ ماده (۶) نحوه اجرا
۶ ماده (۷) نحوه هزینه اعتبار ویژه پژوهشی
۷ ماده (۸) وظایف دانشکده



مقدمه

این دستور العمل با استناد به ماده ۴ آئین نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها 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 برنامه های معاونت پژوهشی و به منظور ارتقای فعالیت های تحقیقاتی، تسهیل و تقویت امور پژوهشی در دانشگاه، پژوهش محور شدن دانشگاه، اتخاذ سیاست های هماهنگ، اعمال مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در خصوص انجام فعالیت های پژوهشی از طریق تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی سالانه (گرنه) به اعضای هیأت علمی، 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 لازم الاجرا می باشد. ماده ۷ این آیین نامه در مورد نحوه پرداخت گرنه در تاریخ ۱۳۹۶/۳/۲۹ اصلاح و به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و برای گرنه سال ۱۳۹۵ به بعد قابل اجرا می باشد. این آیین نامه در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۱۴ در شورای پژوهشی دانشگاه بازبینی و به تصویب رسید و از این تاریخ به بعد لازم الاجرا می باشد. این آیین نامه در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۸ اصلاح گردید و برای محاسبه گرنه سال ۱۴۰۲ به بعد لازم الاجرا است.

ماده (۱) تعاریف

(۱) اعتبار ویژه پژوهشی (گرنه):

مبلغی است که به موجب این آیین نامه، بر اساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیأت علمی واجد شرایط قرار می گیرد تا در ارتباط با فعالیت های پژوهشی هزینه نماید.

(۲) کمیته ممیزی اعتبارات ویژه پژوهشی:

کمیته ای مرکب از معاون و مدیر پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده مربوطه و دو نفر از اعضاء هیأت علمی دانشکده مربوطه با انتخاب شورای پژوهشی دانشکده

(۳) زمینه های تحقیقاتی

- تحقیقات دسته یک (تجربی): شامل آن دسته از پژوهش های آزمایشگاهی یا کارگاهی است که برای انجام آنها از مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی یا کارگاهی در ازای پرداخت هزینه (نظیر آنالیزهای پرهزینه و کلیه آزمایش هایی که انجام آنها مستلزم پرداخت هزینه به آزمایشگاه های مرجع می باشد) یا ساخت تجهیزات و دستگاه های مورد نیاز انجام پژوهش می باشد.
- تحقیقات دسته دو (نیمه تجربی): شامل آن دسته از پژوهش های کاربردی است که متکی بر نتایج بدست آمده از کار میدانی، انجام پژوهش در محیط طبیعی (نظیر تکمیل و تحلیل پرسش نامه، حضور در عرصه/میدان و جمع آوری و استخراج داده) و انجام کدنویسی های سنگین عددی و شبیه سازی های کامپیوتری است.
- تحقیقات دسته سه (نظری): شامل کلیه تحقیقات کتابخانه ای، بنیادی و محض می باشند که مقاله حاصل از آنها دارای تحلیل، توصیف، نظریه پردازی و نقادی داده های غیرآزمایشگاهی و غیرمیدانی است.

ماده (۲) اهداف

- (۱) کاهش تمرکز امور اجرایی در معاونت پژوهشی دانشگاه
- (۲) اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در انجام امور پژوهشی
- (۳) امکان برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت های پژوهشی دانشگاه



- ۴) تقویت دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و ساختارهای پژوهشی در جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی و تحقیقات هدفمند.
- ۵) افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه
- ۶) سرعت بخشیدن به روند انجام فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی از طریق کاهش مکاتبات، تشریفات اداری و غیره
- ۷) تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی به انجام فعالیت‌های پژوهشی و طرح‌های تحقیقاتی مورد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات خارج از دانشگاه
- 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

- ۱) ارزیابی امتیاز و تخصیص آن در هر سال، بر اساس فعالیت‌های پژوهشی سال گذشته هر عضو هیأت علمی 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 گرنه 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.
- ۲) تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی با توجه به امتیاز پژوهشی کسب شده عضو هیأت علمی بر اساس موارد پژوهشی مندرج در دستورالعمل امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه کردستان با رعایت محدودیت‌های مربوطه و بر اساس شاخص‌های ذیل صورت می‌گیرد:
تبصره ۳: امتیاز نهایی فعالیت پژوهشی برای گرنه بر اساس امتیاز فعالیت پژوهشی مطابق دستورالعمل «امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی» تعیین می‌گردد.
- 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 فعالیت‌های پژوهشی که نهایی شده‌اند از جمله مقالات چاپ شده نهایی، پایان‌نامه دفاع شده، مقاله ارائه شده در کنفرانس (سمینار)، گزارش نهایی تصویب شده طرح و ... امتیاز تعلق می‌گیرد. به مقالات دارای پذیرش چاپ یا زیر چاپ، پروپوزال طرح یا پایان‌نامه تصویب شده و ... امتیاز تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴) محدوده زمانی فعالیت‌های پژوهشی

- تاریخ فعالیت‌های پژوهشی مورد استفاده برای هر دوره گرنه بر اساس یک سال پژوهشی که شامل یک سال کامل شمسی و یک سال کامل میلادی قبل از سال اعطای گرنه می‌باشد و امتیازات مطابق با «دستورالعمل امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه کردستان جهت درج در سامانه پژوهشی و محاسبه گرنه پژوهشی» در نظر گرفته می‌شود. تاریخ انجام به صورت زیر تعیین می‌شوند:
- ۱) مقالات چاپ شده در نشریات علمی: تاریخ چاپ مقاله در نظر گرفته می‌شود.
 - ۲) مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها: تاریخ برگزاری کنفرانس در نظر گرفته می‌شود.
 - ۳) کتاب: تاریخ نشر کتاب در نظر گرفته می‌شود.
 - ۴) طرح پژوهشی: تاریخ تصویب گزارش نهایی در نظر گرفته می‌شود.
 - ۵) پایان‌نامه: تاریخ دفاع پایان‌نامه در نظر گرفته می‌شود.



ماده ۵) نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی

- به کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه به استثناء موارد بند ۵-۲، متناسب با امتیاز کسب شده در سال قبل، اعتبار ویژه پژوهشی تعلق می گیرد.
- اعضای 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 نمی توانند از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده نمایند.
- امتیاز نهایی پژوهشی اعضای 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 گرت محاسبه می شود.
- حداکثر مبلغ تأمین اعتبار ویژه پژوهشی، سالیانه توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می شود.
- به منظور بررسی عملکرد مستمر فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی، امتیاز تصحیح شده هر فرد بر اساس فرمول زیر محاسبه می شود:

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

b_2 : نسبت امتیاز پژوهشی هر فرد به میانگین امتیاز پژوهشی دانشکده همان فرد.

تبصره ۶: تمامی افرادی که از شروع فعالیت آنها در دانشگاه بیش از یک سال می گذرد و یا افرادی که شروع فعالیت آنها کمتر از یک سال است اما امتیازات آنها در حدی است که مشمول گرت می شوند (امتیاز پژوهشی مشمول گرت صفر نباشد)، در محاسبه میانگین دانشکده به حساب می آیند.

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 می باشد.

b_4 : ضریب تحقیق متوسط کل

$$b_4 = \frac{\sum x_i c_i}{\sum x_i}$$

x_i : امتیاز فعالیت پژوهشی

c_i : ضریب روش تحقیق فعالیت پژوهشی

$\sum x_i c_i$: مجموع امتیازات با در نظر گرفتن روش تحقیق

$\sum x_i$: مجموع امتیازات

اعتبار ویژه پژوهشی هر عضو هیأت علمی واجد شرایط از رابطه زیر محاسبه می شود:

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

T : سهم گرت به ازاء هر امتیاز نسبی ($\alpha_i T$) که هر ساله در شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می شود.

ماده ۶) نحوه اجرا

- با توجه به معیارهای مندرج در این آیین نامه در هر سال، درصد مشخصی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه به عنوان اعتبار ویژه پژوهشی در اختیار اعضای هیأت علمی قرار می گیرد و باقیمانده اعتبار جهت سایر فعالیتهای پژوهشی و ایجاد و یا تقویت ساختارهای پژوهشی تخصیص می یابد.
- هر ساله بر اساس ضوابطی که در این آیین نامه مشخص شده است، معاونت پژوهشی دانشکده یا پژوهشکده موظف است بر اساس ضوابط مندرج در این آیین نامه امتیازات مربوط به عضو هیأت علمی را با توجه به مدارک قابل قبول و بر اساس دستورالعمل امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی عضو هیأت علمی دانشگاه محاسبه و پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشکده به همراه صورت جلسه مربوطه و حداکثر تا پایان تیرماه هر سال به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال دارد.



(۳) کمیته ممیزی اعتبارات ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی، به منظور هماهنگ نمودن امتیازات داده شده در واحدهای مختلف دانشگاه، امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی را بررسی و نهایی می کند و معاونت پژوهشی دانشگاه بر اساس اعتبار تعیین شده پژوهشی برای این منظور در آن سال، سهم اعتبار ویژه پژوهشی هر عضو هیأت علمی تعیین و پس از تخصیص اعتبارات در معاونت پژوهشی به اعضاء هیأت علمی واجد شرایط ابلاغ می شود.

(۴) پرداخت اعتبار ویژه پژوهشی به اعضای هیأت علمی بنا به درخواست متقاضی در طول سال و با توجه به اعتبار تخصیص یافته پژوهشی و رعایت ضوابط مالی و بر اساس ارائه اسناد معتبر هزینه های مربوط به فعالیت های پژوهشی بر اساس ماده ۷ این آئین نامه و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشکده مربوطه انجام می شود.

(۵) در خصوص فعالیت های پژوهشی مستخرج از گرت، مؤلفین در قسمت Acknowledgement مقاله مربوطه، شماره قرارداد گرت را ذکر می نمایند.

ماده (۷) نحوه هزینه اعتبار ویژه پژوهشی

(۱) ۱۰۰ درصد مبلغ گرت هر فرد در ابتدا به صورت پیش پرداخت به شرط تسویه کامل گرت تا دو سال قبل، در اختیار وی قرار می گیرد.

(۲) هر عضو هیأت علمی می تواند 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 هزینه های خدمات آزمایشگاهی و میدانی، خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی جهت انجام فعالیت های پژوهشی، پرداخت هزینه تعمیر دستگاه های تحقیقاتی

ب) پرداخت هزینه های مربوط به شرکت در کنگره های علمی داخلی و مابه التفاوت هزینه پرداخت شده توسط دانشگاه برای حداکثر یک کنگره علمی خارجی بین المللی در سال بر اساس آیین نامه شرکت در همایش های علمی

ج) پرداخت حق عضویت در انجمن های علمی داخلی و بین المللی، پرداخت هزینه چاپ و ویرایش مقالات علمی، پرداخت هزینه ثبت اختراعات، پرداخت هزینه شرکت در کارگاه های آموزشی و پژوهشی (با هماهنگی معاون پژوهشی دانشکده)،

د) خرید نرم افزار برای انجام امور تحقیقات دانشگاهی، خرید کتب و نشریات، هزینه عضویت در پایگاه های اطلاعاتی علمی

ر) پرداخت حق التحقیق به دانشجویانی که از همان دانشگاه با عضو هیأت علمی همکاری پژوهشی داشته اند و هزینه های مربوط به شرکت آن ها در همایش های علمی معتبر داخلی و خارجی

تبصره ۷: به منظور استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی، پژوهشگران باید با توجه به نوع فعالیت های پژوهشی و ضرایب آنها به میزان C (مطابق فرمول ذیل این تبصره) درصد (حداقل ۲۵٪ و حداکثر ۷۵٪) کل مبلغ گرت هر سال خود را با ارائه فاکتور و اسناد مثبت صرف خرید تجهیزات سرمایه گذاری (غیر مصرفی)، مواد و وسایل مصرفی و یا خدمات آزمایشگاهی در راستای فعالیت های پژوهشی خود نمایند. لازم به ذکر است مابقی مبلغ گرت می تواند برای سایر موارد دیگر مرتبط با امور پژوهشی (مندرج در بند ۷-۲) هزینه و با صورت جلسه ای که با امضای عضو هیأت علمی، معاون پژوهشی دانشکده و مدیر امور پژوهشی دانشگاه تنظیم خواهد شد، تسویه هزینه مربوطه انجام خواهد شد. خرید تبلت و لپ تاپ حداقل ۳ سال یکبار از محل گرت به عنوان تجهیزات سرمایه گذاری (به شرط تحویل دستگاه قبلی خریداری شده از محل گرت به دانشگاه) مجاز است.

$$C = \begin{cases} 50a - 25 & 1 \leq a \leq 1.5 \\ 16.667a + 25 & 1.5 < a \leq 3 \end{cases}$$

a : همان b_4 است.

توضیح: لازم به ذکر است که نحوه هزینه کردن گرت مطابق تبصره ۷ این آئین نامه برای گرت سال ۱۳۹۹ به بعد قابل اجرا می باشد و برای گرت سال های قبل از ۱۳۹۹ مطابق با آئین نامه قبلی عمل خواهد شد.



- (۳) 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 انجام شده بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.
- (۴) پرداخت حق الزحمه تحقیقاتی به همکاران پروژه تا سقف ۲۰ درصد مبلغ کل قرارداد یا قراردادهای منعقد شده عضو هیأت علمی با معاونت پژوهش و نوآوری (در راستای حمایت از عقد قراردادهای پژوهشی خارج از دانشگاه) جهت تسویه گرنه مجاز می‌باشد.
- (۵) در مورد خرید لوازم و تجهیزات غیر مصرفی، فرم درخواست خرید، فاکتور و قبض انبار ضروری است.
- تبصره ۸:** 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.
- تبصره ۹:** در موارد استثناء که تهیه فاکتور رسمی مقدور نمی‌باشد. به شرط ارائه فاکتور معمولی همراه با سند پرداخت واریز (فیش بانکی یا فیش پرداخت الکترونیکی) با توجه به اظهار خود شخص و تایید دانشکده، صورتجلسه تایید شده توسط (هیأت علمی، مدیر گروه، معاون پژوهشی، رییس دانشکده) قابل جایگزین شدن است.
- (۶) تاریخ اسناد مالی برای تسویه گرنه هر سال از دو سال قبل از تاریخ قرارداد گرنه تا تاریخ پایان قرارداد (قرارداد دوساله) مورد قبول می‌باشد. اما لازم به ذکر است که در صورت پرداخت گرنه هر سال منوط به تسویه گرنه دو سال ماقبل می‌باشد و تاریخ خاتمه قراردادهای گرنه و پرداختی آنها تمدید نخواهد شد.

ماده ۸) وظایف دانشکده

- ۱) پیگیری و نظارت بر نحوه هزینه عملکرد اعتبارات پژوهشی
- ۲) ارائه گزارش عملکرد سالیانه و پیشنهاد برنامه‌های سال آینده به منظور تأمین اعتبارات مورد نیاز
- 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 ۱۰: 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.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۹ تبصره مصوب گردیده است.