



**دانشگاه فرهنگیان**  
**معاونت پژوهشی و فناوری**

**دستورالعمل اجرایی تخصیص پژوهانه**  
**مدرسان و اعضای هیئت علمی**  
**دانشگاه فرهنگیان**

## بسمه تعالی

### مقدمه:

به استناد آیین نامه اجرایی شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به منظور ارتقاء، تسهیل و تقویت فعالیت های پژوهشی و در راستای ترویج فرهنگ پژوهشگری و تربیت معلم پژوهده در دانشگاه و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی و مدرسان درخصوص انجام فعالیت های پژوهشی، دستورالعمل اجرائی تخصیص پژوهانه (Grant) به شرح زیر اعلام می گردد:

### ماده ۱- تعاریف:

۱-۱- پژوهانه: اعتباری است که به موجب این آیین نامه براساس امتیازهای پژوهشی، ضریب فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی و مدرسان و براساس میزان اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه برای پرداخت هزینه های پژوهشی افراد بر اساس این شیوه نامه تخصیص می یابد.

۱-۲- عضو هیأت علمی/مدرس مشمول این دستورالعمل: کلیه اعضای هیأت علمی و مدرسان پیمانی و رسمی -آزمایشی و قطعی موظف دانشگاه با حداقل مرتبه مربی بوده و مدرک کارشناسی ارشد می توانند از این ظرفیت استفاده کنند.

۱-۳- کمیته تخصیص پژوهانه: شامل، ۱- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (به عنوان رییس کمیته) ۲- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی (یا نماینده وی)، ۳- مدیر کل برنامه ریزی و امور پژوهشی (به عنوان دبیر کمیته) و ۵- دو نفر هیأت علمی دارای تجارب غنی علمی (به پیشنهاد معاون پژوهشی و فناوری و تایید رییس دانشگاه) می باشند.

### ماده ۲- اهداف:

- ۱-۲- برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت های پژوهشی دانشگاه
- ۲-۲- افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه
- ۳-۲- اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی و مدرسان در انجام امور پژوهشی
- ۴-۲- سرعت بخشیدن به روند فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی از طریق کاهش مکاتبات و تشریفات اداری

۵-۲- ارتقاء کیفی و کمی برون داد های پژوهشی دانشگاه نظیر مقالات و طرحهای پژوهشی

### ماده ۳- نحوه اجرا:

۱-۳- هر سال با تعیین ضوابط پژوهشی و پیشنهاد آن از طریق کمیته تخصیص و سپس تصویب هیأت رئیسه دانشگاه، سهم پژوهانه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه تعیین می گردد.

۲-۳- بر اساس ضوابطی که در این دستورالعمل مشخص شده است هر عضو هیأت علمی متقاضی پژوهانه برای استفاده از تسهیلات پژوهانه در سطح دانشگاه می باید فعالیت های پژوهشی سال قبل خود را تا ۱۰ اردیبهشت ماه هر سال در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی (گلستان) ثبت نمایند. شورای

آموزشی- پژوهشی پردیس بر اساس ضوابط مندرج در این آیین نامه، امتیازات مربوط به عضو هیات علمی یا مدرس دانشگاه را محاسبه و با تایید مدیر امور پردیس های استان تا ۲۰ اردیبهشت ماه هر سال به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ( از طریق سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش دانشگاه ) ارسال می دارد. بازه فعالیتهای پژوهشی از اول فروردین تا پایان اسفند هر سال است.

۳-۳- کمیته تخصیص، امتیازات پژوهشی اعضای هیات علمی را بر اساس مستندات ارسال شده بررسی و پژوهانه هر عضو هیات علمی را محاسبه و به مدیریت امور پردیس های استان و متقاضی ابلاغ می نماید.

۳-۴- پژوهانه اعضای هیات علمی در طول هر سال (از ابتدای فروردین ماه هر سال تا پایان اسفندماه همان سال) و بر اساس ارائه اسناد مثبت هزینه های مربوطه و با رعایت قوانین و مقررات و همچنین تایید معاونت پژوهشی و فناوری هزینه میگردد. اعتبار نهایی هر سال، حداکثر تا دو سال پس از تاریخ ابلاغ قابل هزینه است.

۳-۵- اعضای هیات علمی مامور به تحصیل، مامور به خدمت، در حین استفاده از فرصت مطالعاتی، در شرف انتقال و اعضای حق التدریس نمی توانند از پژوهانه استفاده نمایند.

۳-۶- اعتبار ویژه پژوهشی به آن دسته از اعضای هیئت علمی تعلق خواهد گرفت که ساعات موظف آموزشی خود را در سال مورد بررسی تکمیل کرده باشند.

#### ماده ۴- نحوه، میزان و معیارهای تخصیص پژوهانه:

اعتبارات پژوهشی بر اساس شاخص ها و احتساب مجموع امتیازات کسب شده توسط اعضای هیات علمی و با ملاحظات زیر در هر سال تخصیص می یابد.

۴-۱- محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی بر مبنای حاصل جمع امتیازات اخذ شده از عملکردهای پژوهشی سال گذشته هر متقاضی صورت خواهد گرفت.

۴-۲- فعالیت هایی مشمول دریافت امتیاز می شوند که در گزارش نهایی مربوط به آنها، نام دانشگاه فرهنگیان به عنوان سازمان متبوع ذکر شده باشد.

۴-۳- هر فعالیت پژوهشی فقط یک بار محاسبه می شود و فعالیت پژوهشی که قبلاً امتیاز آن در اعتبار ویژه سال قبل منظور گردیده، مورد بررسی قرار نمی گیرد.

۴-۴- 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 از فروردین ماه تا اسفندماه سال قبل، به چاپ رسیده باشند.

۴-۵- به منظور بررسی عملکرد مستمر فعالیتهای پژوهشی اعضای هیات علمی، امتیاز نهایی به صورت زیر محاسبه خواهد شد.

(مبلغ پژوهانه یا grant) = مجموع امتیازات پژوهشی متقاضی در سال قبل  $\times 3.000.000$   
تبصره: ارزش ریالی هر امتیاز  $3.000.000$  ریال می‌باشد. این رقم هر سال بر اساس مصوبه هیات رئیسه قابل افزایش است.

۴-۶- در صورت جذب اعتبار خارج از دانشگاه توسط اعضای هیئت علمی (طرحهای کارفرمایی)، به تناسب میزان جذب اعتبار، تا ۲۰ درصد به اعتبار پژوهانه آنان با تایید کمیته تخصیص اضافه می‌گردد.

۴-۷- سقف اعتبار پژوهانه متناسب با مرتبه دانشگاهی عضو هیات علمی به ترتیب زیر است:

الف) مربی (Instructor): ۱۰۰ میلیون ریال (معادل ۱۰ میلیون تومان).

ب) استادیار (Assistant Professor): ۱۲۰ میلیون ریال (معادل ۱۲ میلیون تومان).

ج) دانشیار (Associate Professor): ۱۷۰ میلیون ریال (معادل ۱۷ میلیون تومان).

د) استاد (Professor): ۲۰۰ میلیون ریال (معادل ۲۰ میلیون تومان).

تبصره: سقف اعتبار پژوهانه هر سال متناسب با بودجه معاونت پژوهش و فناوری افزایش می‌یابد.

## ماده ۵: موارد مصرف پژوهانه

۵-۱- عضو هیئت علمی که واجد شرایط پژوهانه تشخیص داده شده با تصویب شورای پژوهشی پردیس میتواند پژوهانه تخصیصی را در موارد ذیل هزینه نماید:

جدول شماره (۱) موارد هزینه کرد و سقف مجاز هزینه (درصد)

ردیف	موارد هزینه کرد	سقف مجاز هزینه (درصد)
۱	خرید کتاب، مجلات علمی معتبر و نرم افزارهای مورد نیاز فعالیت‌های پژوهشی	۲۰-۰
۲	هزینه اجرای طرح‌های پژوهشی شامل هزینه پرسنلی، تجهیزاتی و مصرفی (بر اساس شیوه‌نامه اجرای طرح‌های پژوهشی)	۱۰۰-۰
۳	هزینه چاپ مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی	۲۰-۰
۴	پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی معتبر	۱۰-۰
۵	هزینه‌های ثبت ایده‌ها، ابتکارات و اختراعات به نام دانشگاه	۱۰-۰
۶	هزینه‌های شرکت در همایش‌های خارجی (بر اساس شیوه‌نامه‌های مربوط)	۵۰-۰
۷	هزینه‌های شرکت در همایش‌های داخلی (بر اساس شیوه‌نامه‌های مربوط)	۴۰-۰
۸	هزینه‌های شرکت در کارگاه‌های آموزشی داخلی و خارجی	۲۰-۰
۹	هزینه‌های شرکت در نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و	۲۰-۰

	خارجی	
۱۰	هزینه انتشار کتاب در انتشارات معتبر	۰-۳۰
۱۱	خرید کامپیوتر یا لپ تاپ یا تبلت (هر ۵ سال یکبار)	۰-۱۰۰
۱۲	خرید و سایل و تجهیزات آزمایشگاهی	۰-۴۰

**تبصره ۱:** در انتشار مقاله یا مقالات در مجلات معتبر (با رعایت ضوابط نشریه) و یا ثبت ایده‌ها، ابتکارات و یا اختراعات حاصل از طرح پژوهشی علاوه بر نام دانشگاه در آدرس مکاتبه (affiliation) باید به فارسی و یا انگلیسی جمله زیر ذکر شود:

"این پژوهش با حمایت مالی دانشگاه فرهنگیان به شماره قرارداد ۰۰۰۰۰۰۰۰ انجام گردیده است"  
 "This work was supported by Farhangian University under contract number ....."

**تبصره ۲:** پژوهانه در انتشار کتاب هایی قابل هزینه است که از نظر داوران ، معتبر تشخیص داده شود و وابستگی مؤلف یا مترجم به دانشگاه فرهنگیان در آن قید شده باشد .

**تبصره ۳ :** تمامی لوازم غیر مصرفی که به درخواست عضو هیئت علمی و از محل این اعتبارات بوسیله امور مالی دانشگاه خریداری و در اختیار آنان قرار می گیرد جز اموال دانشگاه فرهنگیان خواهد بود.

**تبصره ۴:** عضو هیات علمی / مدرس می تواند همه اعتبار پژوهانه را در مسیر اجرای طرح پژوهشی منجر به تولید یک مقاله علمی - پژوهشی هزینه نماید. در صورت هزینه کرد بیش از ۷۰ درصد اعتبار ویژه (گرت) برای اجرای طرح های پژوهشی ۱۰ درصد به اعتبار پژوهانه عضو اضافه می گردد.

**تبصره ۵:** به منظور بهره برداری بیشتر، اعضای هیئت علمی می توانند با تصویب شورای پژوهشی استان نسبت به انجام طرح های پژوهشی مشترک (منجر به تولید حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی) از جمع بودجه اختصاص یافته پژوهانه اقدام نمایند. حداکثر اعضا جهت فعالیت مشترک ۲ نفر تعیین می شود.

**تبصره ۶:** اجرای طرح های پژوهشی بر اساس اولویتهای معاونت پژوهشی دانشگاه، پژوهشکده مطالعات تربیت معلم و پژوهشکده تعلیم و تربیت اسلامی در اولویت قرار دارند.

**تبصره ۷:** مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهانه مشمول این دستورالعمل و اجرای آن بر عهده مدیریت امور پردیس های استان است.

## ماده ۶- نحوه در خواست پژوهانه

متقاضیان استفاده از پژوهانه می باید تا ۱۰ اردیبهشت ماه هر سال گزارش عملکردهای علمی و پژوهشی خود را بر اساس ضوابط مربوط در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی دانشگاه وارد نمایند تا پس از

بررسی‌های اولیه از طریق شورای آموزشی - پژوهشی پردیس و تایید مدیریت استانی، در مسیر بررسی نهایی توسط کمیته تخصیص معاونت پژوهشی و فناوری قرار گیرد.

## ماده ۷- شیوه امتیازدهی

امتیازدهی برای تعیین میزان اعتبار ویژه به فعالیت های علمی - پژوهشی اعضای هیات علمی بر اساس جدول زیر صورت می گیرد.

جدول شماره (۲) محاسبه امتیاز عملکرد پژوهشی برای محاسبه پژوهانه

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد	حداکثر امتیاز در هر مورد	ملاحظات
۱	اختراع، اکتشاف یا نوآوری ثبت شده در داخل یا خارج	۱۰		
۲	مقاله علمی پژوهشی داخلی و یا خارجی دارای نمایه ISI یا ISC	۷		
۳	مقاله علمی پژوهشی در نشریات خارجی با نمایه ISC و SCOPUS	۵		
۴	مقاله علمی پژوهشی در نشریه خارجی با سایر نمایه های معتبر	۴		
۵	مقالات علمی پژوهشی در نشریه داخلی	۵		
۶	مقاله علمی ترویجی در نشریه داخلی	۳	۹	
۷	مقاله کامل در کنفرانس معتبر ملی یا بین المللی	۲	۸	
۸	خلاصه مقاله در کنفرانس معتبر	۱	۵	
	تالیف کتاب درسی (از طریق عقد قرارداد با دانشگاه فرهنگیان)	۱۵		
۹	تالیف کتاب (انتشارات دانشگاهی)	۱۰		
۱۰	تالیف کتاب (سایر ناشرین)	۵		
۱۰	تجدید چاپ با تجدید نظر اساسی	۱/۵	۱/۵	
۱۱	بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب	۱	۲	
۱۲	تصحیح انتقادی کتاب معتبر	۳	۳	
۱۳	ترجمه کتاب (انتشارات دانشگاهی)	۶	۱۲	
	ترجمه کتاب (سایر انتشارات)	۳		
۱۴	طرحهای پژوهشی خاتمه یافته داخل دانشگاه	۳	۹	
۱۵	راهنمایی رساله دکتری	۶	۲۴	
۱۶	راهنمایی پایان نامه ارشد	۲	۸	
۱۷	طرحهای تحقیقاتی ملی مورد قرارداد با خارج از دانشگاه (کارفرمایی)	۵		
	طرحهای تحقیقاتی استانی/منطقه ای مورد قرارداد با خارج از دانشگاه (کارفرمایی)	۴		
۱۸	کرسی های نظریه پردازی با تایید مراجع ذیربط (نقد، نوآوری و نظریه پردازی)	۴	۸	
۱۹	کرسی های ترویجی با تایید دبیرخانه نظریه پردازی	۲	۴	
۲۰	پژوهشگر برتر دانشگاه فرهنگیان (هفته پژوهش)	۱۰	۱۰	
۲۱	پژوهشگر برتر کشوری (با تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)	-	-	به پژوهشگران برتر وزارت علوم سقف اعتبار پژوهانه تعلق می گیرد.

تبصره ۱- صرفاً به مقالات و کتب چاپ شده امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره ۲- فعالیت های پژوهشی مشترک طبق جدول مندرج در آیین نامه ارتقا محاسبه می گردد.

تبصره ۳- امتیازی به استاد مشاور پایان نامه تعلق نمی گیرد.

تبصره ۴- به داوری مقالات امتیازی تعلق نمی گیرد.

#### **ماده ۸- ضوابط پرداخت و نحوه تسویه حساب**

۸-۱- پرداخت اعتبار پژوهشی در مقابل هزینه های قابل قبول مقرر در این شیوه نامه صورت می پذیرد.

۸-۲- ارائه فاکتور، قبض انبار و شماره اموال جهت تسویه حساب پرداخت های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی الزامی است.

**ماده ۹ -** این دستورالعمل در ۹ ماده و ۲۰ بند و ۱۱ تبصره بنا به پیشنهاد معاونت پژوهشی دانشگاه در جلسه مورخه هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است و با ابلاغ این شیوه نامه کلیه شیوه نامه های قبلی و مغایر ملغی تلقی می گردد.