وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جیرفت

باسمه تعالی

دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) به اعضای هیأت علمی دانشگاه جیرفت

ماده یک- مقدمة

در راستای تحقق اهداف و چشم‌اندازهای پژوهشی دانشگاه جیرفت و به منظور هدفمند نمودن و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه در مسیر بهبود کیفیت تولید علم و ارتقاء کمی و کیفی دستاوردهای پژوهشی اعضای هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبار پژوهانه به اعضای هیأت علمی دانشگاه جیرفت منطبق بر "آئین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی" مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (به شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷) به شرح زیر تدوین و از ابتدای سال ۱۴۰۱ به مدت دو سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود.

ماده دو- تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فنآوری

دانشگاه: دانشگاه جیرفت

عضو هیأت علمی: عضو هیأت علمی تمام وقت (رسمی، پیمانی و طرح سربازی) دانشگاه

سال پژوهشی: منطبق بر سال شمسی از ابتدای فروردین تا انتهای اسفند

امتیاز پژوهشی: مجموع امتیازات فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت علمی در هر سال پژوهشی

پژوهانه (Grant): اعتباری است که به تناسب فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی و مطابق با این دستورالعمل، در اختیار اعضای هیأت علمی واجد شرایط دانشگاه جیرفت قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی خود هزینه نمایند.

ماده سه- اهداف تخصیص پژوهانه

- ✓ استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه در مسیر بهبود علم و فناوری
- ✓ جهت‌دهی صحیح فعالیت‌های پژوهشی با هدف ارتقای جایگاه علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی
- ✓ هدایت، حمایت و تشویق اعضای هیأت علمی برای افزایش دستاوردهای پژوهشی و تمرکز بر تولیدات پژوهشی اصیل
- ✓ امکان برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی بیشتر بر فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- ✓ سرعت بخشیدن به روند فعالیت‌های پژوهشی انفرادی و گروهی اعضای هیأت علمی از طریق کاهش تشریفات اداری
- ✓ افزایش انگیزه و رقابت اعضای هیأت علمی برای انجام طرح‌های تحقیقاتی در راستای تولید علم و رفع نیازهای منطقه و کشور
- ✓ فراهم شدن زمینه مناسب برای تقویت زیرساخت‌های پژوهشی دانشگاه (آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها، کتابخانه‌ها و ...)

ماده چهار- نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی

امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی بر اساس جدول امتیازات پژوهشی (جدول پیوست) صورت می‌گیرد.

دانشگاه جیرفت

ماده پنج- نحوه محاسبه اعتبار پژوهانه

مبلغ اعتبار پژوهانه، با استفاده از رابطه (۱) تعیین و پس از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه، توسط معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه به اعضای هیأت علمی ابلاغ می‌شود.

$$G_i = T_i \times R \qquad (۱)$$

$$R = \frac{P^{tot}}{\sum_{i=1}^{N} T_i} \qquad (۲)$$

در این رابطه:

G_i: مبلغ پژوهانه عضو هیات علمی iام

T_i: مجموع امتیازات پژوهشی عضو هیأت علمی iام در سال مربوطه با توجه به جدول امتیازات پژوهشی

R : ارزش ریالی اختصاص داده شده به هر واحد امتیاز پژوهشی که از رابطه (۲) بدست می‌آید.

P^{tot} : بودجه کل اختصاص داده شده به پژوهانه که با توجه به بودجه کل پژوهشی دانشگاه هر ساله توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین و ابلاغ می‌شود.

N: تعداد کل اعضای هیأت علمی در سال مربوطه

ماده شش- نحوه پرداخت اعتبار پژوهانه

اعتبار پژوهانه هر عضو هیأت علمی بعد از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه در دو قسط به شرح زیر پرداخت می‌گردد. عضو هیأت علمی باید این مبلغ را برای انجام امور پژوهشی و ارتقای عملکرد پژوهشی خود مطابق با ماده هشت این دستورالعمل هزینه نماید.

- قسط اول: ۴۰ درصد از اعتبار پژوهانه هر عضو هیأت علمی بعد از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، برای پرداخت به حوزه معاونت پشتیبانی و توسعه منابع دانشگاه ابلاغ می‌گردد.

- قسط دوم: ۶۰ درصد باقیمانده اعتبار پژوهانه در ازای ارائه فاکتورهای هزینه‌کرد پژوهشی به عضو هیأت علمی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱: دریافت مستندات هزینه‌کرد قسط دوم پژوهانه هر دو ماه یکبار صورت می‌گیرد. بدیهی است فاکتورهای هزینه کرد بایستی تا قبل از روز میانی هر ماه زوج (به طور مثال ۱۵ تیر، ۱۵ شهریور، ۱۵ آبان و...) توسط عضو هیأت علمی به حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه ارائه گردد.

تبصره ۲: باقیمانده پژوهانه عضو هیأت علمی در هر سال تا سه سال قابل ذخیره، انتقال به سال بعد و هزینه‌کرد است. به عنوان مثال برای سال اول اجرای این دستورالعمل (سال ۱۴۰۱)، که اعتبار پژوهانه سال ۱۴۰۰ عضو هیأت علمی به وی اختصاص می‌یابد، باقیمانده اعتبار پژوهانه سال ۱۴۰۰ تا انتهای اسفند ۱۴۰۳ قابل استفاده می‌باشد.

ماده هفت- فرآیند تخصیص پژوهانه

تخصیص اعتبار پژوهانه به صورت سالانه و با توجه به اعتبار پژوهانه دانشگاه صورت می‌گیرد. متقاضیان دریافت اعتبار پژوهانه، تا ۱۵ اردیبهشت هر سال فرصت دارند فعالیت‌های سال پژوهشی قبل خود را در سامانه پژوهشی بارگذاری و ثبت نمایند. پس از این تاریخ، فعالیت‌های پژوهشی اعضاء مطابق با این دستورالعمل به ترتیب در شورای گروه و دانشکده محاسبه و برای بررسی نهایی به حوزه مدیریت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌گردد. مبلغ اعتبار پژوهانه پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، به حوزه معاونت پشتیبانی و توسعه منابع دانشگاه ارسال می‌گردد.

ماده هشت- موارد مجاز هزینه کرد پژوهانه

عضو هیأت علمی می‌تواند اعتبار پژوهانه خود را در موارد زیر هزینه نماید:

۱- هزینه انجام طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی مطابق با آئین‌نامه انجام طرح‌های پژوهشی دانشگاه

۲- هزینه خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی برای انجام فعالیت‌های پژوهشی

دانشگاه جیرفت

تبصره: مواد مصرفی خریداری شده و فاکتورهای مربوطه باید به رویت و تأیید مدیر گروه مربوطه و رئیس آزمایشگاه مرکزی دانشگاه برسد.

۳- هزینه خرید، ساخت و تعمیر وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی و تحقیقاتی

تبصره: اقلام این بند و فاکتورهای مربوطه باید به رویت و تأیید مدیر گروه مربوطه و رئیس آزمایشگاه مرکزی برسد.

۴- هزینه خرید مواد مصرفی غیر آزمایشگاهی نظیر کاغذ، کارتریج، لوازم‌التحریر (تا سقف ۱۰ میلیون ریال)

۵- هزینه داوری و چاپ مقالات علمی در مجلات علمی معتبر داخلی (وزارتین/حوزه‌های علمیه) و خارجی (JCR)

۶- هزینه مربوط به چاپ کتاب در انتشارات دانشگاهی

تبصره ۱: برای چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه جیرفت کل هزینه‌های مربوطه و برای سایر انتشارات دانشگاهی کمک هزینه تا سقف ۳۰ درصد پژوهانه امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۲: کل شمارگان کتب چاپ شده به همراه فاکتور باید به رویت و تأیید رئیس کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه برسد.

۷- هزینه ثبت علمی اختراعات (پتنت) در نهادهای معتبر داخل و خارج از کشور (مرجع تأیید اعتبار، شورای پژوهشی دانشگاه است).

۸- هزینه حق عضویت در مجامع و انجمن‌های علمی تخصصی ملی و بین المللی معتبر (مرجع تأیید اعتبار، شورای پژوهشی دانشگاه است).

۹- هزینه عضویت/اشتراک در پایگاه‌های اطلاعاتی علمی و مجلات و وب‌سایت‌های علمی تخصصی.

۱۰- هزینه ثبت‌نام و شرکت در همایش‌های ملی و بین‌المللی تخصصی معتبر (به شرط ارائه مقاله) (مرجع تأیید اعتبار، شورای پژوهشی دانشگاه است).

تبصره: پرداخت هزینه‌های مربوط به شرکت دانشجویان تحت راهنمایی دریافت کننده پژوهانه، در همایش‌های معتبر علمی (ملی و بین‌المللی) و کارگاه‌های آموزشی (شامل بلیط رفت و برگشت و هزینه ثبت نام) بعد از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر است.

۱۱- هزینه تهیه منابع علمی از قبیل کتب تخصصی، اسناد علمی، مجلات علمی، نرم افزارهای تخصصی، فیلم‌های آموزشی و بانک‌های اطلاعات علمی

تبصره ۱: این اقلام خریداری شده و فاکتور آن‌ها بایستی به رویت و تأیید رئیس کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی دانشگاه برسد.

تبصره ۲: اقلام مورد درخواست نباید جزء آن دسته از اقلامی باشند که به صورت رایگان قابل دسترسی است.

۱۲- هزینه خدمات آزمایشگاهی و میدانی (هزینه آنالیز فیزیکی و شیمیایی مواد، آنالیزهای TEM، SEM، GC-MASS، XRD، تحلیل آماری، محاسبات کامپیوتری توسط ابرکامپیوترها، نمونه‌برداری، تکمیل پرسشنامه، فعالیت‌های صحرایی) برای طرح‌های پژوهشی مصوب یا پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در سایر موارد تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال بعد از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه)**تبصره ۱:** مستندات هزینه‌کردهای مربوط به این بند باید به تأیید مدیر گروه، رئیس دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

۱۳- هزینه ارسال، دریافت و حمل و نقل لوازم پژوهشی، نمونه‌های آزمایشگاهی، کتاب و امثالهم.

۱۴- هزینه ترجمه (برگردان) و ویراستاری مقالات علمی (فقط JCR) یا کتب تخصصی در انتشارات معتبر به انگلیسی (بعد از چاپ مقاله/کتاب)

۱۵- هزینه انتشارات از قبیل تایپ، اسکن، پرینت و کپی (تا سقف ۱۰ میلیون ریال)

۱۶- خرید، تعمیر و ارتقای تجهیزات کامپیوتری و الکتریکی (شامل: کامپیوتر شخصی، لپ‌تاپ، تبلت، پروژکتور، هارد اکسترنال، قلم نوری، پرینتر، اسکنر، ماشین حساب، فلش مموری، مودم سیار، دوربین عکاسی با مقاصد استفاده پژوهشی، یخچال با مصارف پژوهشی)

تبصره ۱: خرید لپ‌تاپ، تبلت، پرینتر، اسکنر، دوربین عکاسی و یخچال صرفا هر پنج سال یکبار امکان‌پذیر می‌باشد. عضو هیأت علمی می‌تواند بعد از پنج سال از تاریخ خرید، نسبت به ارتقا یا خرید مجدد (با برگشت تجهیز قبلی) اقدام نماید.

تبصره ۲: متقاضی قبل از اقدام به خرید اقلام ذکر شده در تبصره فوق و کلیه اقلام مشابه که قیمت بالاتر از ۵۰ میلیون ریال داشته باشند، باید درخواست خرید را به تأیید مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه برساند.

تبصره ۳: خرید لپ‌تاپ و تبلت مشروط به کسب ۱۰ امتیاز پژوهشی از بند ۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء می‌باشد و متقاضی حداقل در یکی از مقالات این بند، به عنوان نویسنده اول یا مسئول نقش داشته باشد.

تبصره ۴: سقف مبلغ برای ارتقاء و تعمیر اقلام این بند ۵۰ میلیون ریال می‌باشد.

۱۷- هزینه شرکت در سمینارها، جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها، اجلاس‌ها، کارگاه‌های علمی و سایر دوره‌های کوتاه‌مدت تخصصی (حداکثر ۳ ماهه) داخلی و بین‌المللی معتبر بعد از تأیید گروه و دانشکده و موافقت شورای پژوهشی دانشگاه

۱۸- هزینه برپایی نمایشگاه‌های هنری و علمی دارای مجوز از معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه جیرفت

۱۹- پرداخت حق‌الزحمه به دانشجویانی از دانشگاه که با عضو هیأت علمی همکاری پژوهشی داشته‌اند (تا سقف ۱۰ میلیون ریال) با صورتجلسه گروه آموزشی مربوطه.

تبصره: پرداخت هزینه دستیار پژوهشی طبق آئین نامه وزارتی مربوطه صورت می‌گیرد.

۲۰- دعوت از محققان داخلی و خارجی برای برگزاری کارگاه‌های علمی تخصصی با تایید شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده و دانشگاه

۲۱- هزینه خرید اتصال به اینترنت و داده در هر سال تا سقف ۱۰ میلیون ریال (فاکتورهای مربوط به این بند فقط یک بار در هر سال بررسی و پرداخت انجام خواهد شد).

۲۲- کمک هزینه انجام پروژه‌های کارشناسی و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی

تبصره: اعضای هیأت علمی که با مجوز دانشگاه به عنوان استاد راهنما یا استاد مشاور دانشجویان سایر موسسات همکاری دارند می‌توانند اعتبار پژوهانه خود را برای هزینه کرد پایان نامه/رساله این دانشجویان هزینه نمایند.

ماده نه- سایر قوانین و مقررات

۱- پژوهانه صرفاً به فعالیت‌های پژوهشی "منتشر شده" تعلق می‌گیرد. مقالات در نوبت چاپ در صورتی که دارای DOI و دسترسی برخط باشند نیز مشمول پژوهانه می‌باشند.

۲- فقط به آن دسته از فعالیت‌ها و مقالات امتیاز داده می‌شود که نام دانشگاه در آن‌ها به طرز صحیح (فارسی: دانشگاه جیرفت؛ انگلیسی: University of Jiroft) به عنوان مشخصات سازمانی پژوهشگر درج شده باشد.

۳- به عضو هیأت علمی در بدو استخدام با ارائه حکم استخدامی، پژوهانه تعلق می‌گیرد. مبلغ پژوهانه بدو استخدام ۱۵۰ میلیون ریال می‌باشد. این پژوهانه از تاریخ تخصیص تا ۲ سال قابلیت هزینه‌کرد دارد. اعتبار پژوهانه بدو استخدام از محل بودجه پژوهشی دانشگاه (خارج از بودجه پژوهانه آن سال) تأمین خواهد شد.

۴- چنانچه اعضای هیأت علمی به صورت تجمیعی با اشتراک پژوهانه اقدام به خرید/تعمیر تجهیزات مورد نیاز گروه آموزشی مربوطه نمایند، دانشگاه می‌تواند تا سقف ۵۰٪ از هزینه‌های مربوطه را از محل بودجه پژوهشی دانشگاه تأمین نماید.۵- فاکتورهایی که به مدیریت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارائه می‌شوند بایستی بدون خط خوردگی و دارای امضاء، مهر، تاریخ، شماره تماس و کد ملی فروشنده (یا کد اقتصادی فروشگاه) و آدرس فروشگاه باشند و حسب مورد به تأیید مرجع مربوطه (مطابق با موارد اشاره شده) رسیده باشند. به فاکتورهای فاقد شرایط یا غیر منطقی ترتیب اثر داده نمی‌شود. همراه با فاکتور، رسید پرداخت هزینه‌های مربوطه نیز بایستی ارائه گردد.

۶- هزینه‌های پرسنلی مورد نیاز فعالیت‌های تحقیقاتی عضو هیأت علمی که امکان تهیه فاکتور برای آن‌ها وجود ندارد، حداکثر تا ۲۰ درصد اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی با ارائه گواهی انجام کار (با ذکر جزئیات) و صورتجلسه امضاء شده توسط عضو هیأت علمی، مدیرگروه و رئیس دانشکده امکان پرداخت دارد.

۷- عضو هیأت علمی مجاز نمی‌باشد برای انجام پروژه‌ها و قراردادهایی که اعتبار آنها از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است از اعتبار پژوهانه هزینه نماید.

۸- کلیه لوازم غیر مصرفی تهیه شده از محل اعتبار پژوهانه، جزء اموال دانشگاه بوده که به امانت در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد تا در راستای فعالیت‌های پژوهشی خود استفاده نماید. این اقلام جزء اموال دانشگاه بوده و نیاز به دریافت برچسب اموال دارند. عضو هیأت علمی در صورت انتقال یا قطع همکاری با دانشگاه بایستی تجهیزات اموالی را به دانشگاه تحویل نماید.

۹- اعضای مأمور در دانشگاه‌ها یا سازمان‌های اجرایی و نیز بورسیه‌های دانشگاه، نمی‌توانند در دوره ماموریت/تحصیل از اعتبار پژوهانه استفاده نمایند. درخواست دریافت اعتبار پژوهانه این افراد پس از بازگشت (و صدور حکم از طرف دانشگاه) قابل تخصیص خواهد بود. اعتبار پژوهانه تخصیص یافته به این اعضاء، به درخواست خودشان، یا مطابق با بند ۲ این ماده، ۱۵۰ میلیون ریال می‌باشد و یا معادل با امتیازات ذخیره شده و مکتسبه ایشان در طول دوره ماموریت/تحصیل تعیین می‌شود.

تبصره ۱: استفاده از اعتبار پژوهانه برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که در دوره فرصت مطالعاتی به سر می‌برند امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۲: برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی مأمور به خدمت یا تحصیل می‌شوند اعتبار پژوهانه قابل تخصیص است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه جیرفت

۱۰- برای آن دسته از اعضای هیات علمی که از سایر دانشگاه‌ها به دانشگاه جیرفت منتقل شده‌اند، اعتبار پژوهانه با توجه به میانگین امتیازات پژوهشی دو سال گذشته ایشان (بدون رعایت بند ۲ این ماده) تعلق می‌گیرد. اعتبار پژوهانه این اعضاء از محل بودجه پژوهشی دانشگاه (خارج از بودجه پژوهانه آن سال) تأمین خواهد شد.

۱۱- هر سال به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه می‌توان برای پژوهشگران و فناوران برتر گروه/دانشکده/دانشگاه و آن دسته از اعضای هیأت علمی که افتخارات شایسته‌ای (به تشخیص شورای پژوهشی) را کسب نموده‌اند پژوهانه تشویقی در نظر گرفت. منبع تامین اعتبار برای پژوهانه تشویقی، بودجه پژوهشی دانشگاه (خارج از اعتبارات پژوهانه آن سال) می‌باشد.

۱۲- خرید لوازم/مواد/خدماتی که قیمت بالاتر از ۵۰ میلیون ریال دارند، قبل از اقدام به خرید باید به تأیید مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه برسد.

۱۳- در صورت درخواست عضو هیأت علمی، خرید اقلام پژوهشی با قیمت بیش از ۵۰ میلیون ریال مستقیما توسط دانشگاه انجام می‌شود و پس از طی مراحل اداری، هزینه انجام شده از محل اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی کسر می‌گردد.

ماده ده: نظارت و بازنگری

۱- نظارت بر استفاده صحیح از اعتبار پژوهانه و حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۲- چنانچه در اجرای این دستورالعمل موردی مسکوت مانده یا دارای ابهام باشد طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه عمل خواهد شد. موارد ضروری پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه در این دستورالعمل گنجانده خواهد شد.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جیرفت

این دستورالعمل در پنج صفحه مشتمل بر ده ماده و هجده تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۲/۲۰ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۴۰۰/۷/۱۸ به تأیید هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۴۰۱/۱/۱ لازم الاجراست.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جیرفت