

بنام خدا

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

معاونت پژوهشی

آمین نامه تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی به

اعضای هیأت علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مقدمه

این آیین نامه به منظور اتخاذ سیاست هماهنگ و اعمال ضوابط مدون جهت تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی به اعضای هیات علمی پژوهشگاه تدوین گردیده است.

ماده ۱- تعریف

اعتبار ویژه (گرت) مبلغی است که به موجب این آیین نامه به تناسب فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در اختیار ایشان قرار می‌گیرد.

ماده ۲- اهداف

الف- پشتیبانی از فعالیت های علمی و پژوهشی اعضای هیات علمی به منظور ترغیب آنان به انجام فعالیت های علمی افزون بر پژوهش موظف و فراهم آوردن زمینه های لازم برای بروز خلاقیت های آنان.

ب- افزایش انگیزه های اعضای هیات علمی در راستای دانش افزایی، تولید علم و بومی کردن آن و مشارکت آنان در پرداختن به مسایل کشور.

ج- برنامه ریزی و مدیریت عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی، تقویت پژوهشکده ها جهت ایجاد هسته‌های تحقیقاتی و بالا بردن روحیه جمعی در پژوهش ها

د- کاهش مکاتبات و تشریفات اداری و تسریع در فرآیند فعالیت‌های پژوهشی

ه- بالا بردن فرهنگ پژوهش در پژوهشگاه و تقویت پژوهش های مسئله محور

و- افزایش مشارکت اعضای هیأت علمی در پژوهش های استراتژیک پژوهشگاه یا سایر مراکز و نهادها و جذب سرمایه های ویژه پژوهشی

ماده ۳- نحوه تخصیص اعتبارات ویژه

۳-۱- پرداخت اعتبار ویژه به اعضای هیأت علمی بر اساس شاخص های ذیل و مجموع امتیازات کسب شده از ملاک های تعیین شده در ماده ۴ آئین نامه صورت می گیرد. سقف های تعیین شده برای حداکثر امتیازات قابل محاسبه در هر موضوع برای یک سال می باشد.

۳-۲- اختصاص اعتبار پژوهشی، ویژه آن تعداد از اعضای هیأت علمی است که متقاضی استفاده از تخصیص اعتبار پژوهشی بوده و مراتب فعالیت های خود را بر اساس فرم های مربوط به پژوهشکده ها تحویل می نمایند.

۳-۳- انجام هر گونه هزینه از اعتبارات ویژه پژوهشی، در چار چوب مقررات جاری پژوهشگاه و رعایت دستورالعمل اجرایی آن و تأیید معاون پژوهشی صورت می گیرد.

۳-۴- افزایش سقف حمایت های مالی از هر مورد هزینه کرد مشمول این طرح برای سال بعد در شورای پژوهشی پژوهشگاه تعیین می گردد.

۳-۵- هزینه نمودن اعتبارات پژوهشی محدودیت زمانی ندارد و باقیمانده اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی در هر سال به سقف اعتبار پژوهشی سال بعد وی افزوده خواهد شد. در صورت عدم استفاده عضو هیأت علمی از اعتبار کسب شده خود در طی دو سال متوالی، محاسبه امتیازات و تخصیص اعتبار ویژه جدید به وی منوط به تسویه اعتبار قبلی خواهد بود.

۳-۶- میزان اعتبار ویژه سالیانه اعضای هیأت علمی، از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در یک سال محاسبه می شود.

۷-۳- مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهشی مشمول این آیین نامه و اجرای آن بر عهده معاون پژوهشی است.

ماده ۴- معیارهای تخصیص اعتبار ویژه

اعتبارات پژوهشی بر اساس شاخص‌ها و احتساب مجموع امتیازات کسب شده توسط اعضای هیات علمی بر اساس شرح ماده ۵، و با ملاحظات زیر در هر سال تخصیص می‌یابد.

۴-۱- محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی برای اولین بار بر اساس مجموع امتیازات اخذ شده از فعالیت‌های پژوهشی دو سال گذشته و برای سال‌های بعد، بر مبنای مجموع امتیازات اخذ شده از عملکردهای پژوهشی سال گذشته صورت خواهد گرفت.

۴-۲- فعالیت‌هایی مشمول دریافت امتیاز می‌شوند که در گزارش نهایی مربوط به آنها، نام پژوهشگاه به عنوان سازمان متبوع ذکر شده باشد در غیر این صورت تنها ۱۰٪ از کل امتیازات مورد محاسبه قرار می‌گیرد.

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

۴-۴- محدوده زمانی مورد پذیرش جهت تخصیص امتیاز به مقاله‌های مربوط به همایش‌های علمی صرف نظر از زمان برگزاری همایش، مشابه سایر مقاله‌ها و کتاب‌ها بوده و شامل مواردی خواهد بود که از فروردین ماه تا اسفندماه سال قبل، به چاپ رسیده باشند.

ماده ۵- شیوه امتیازبندی اعتبار ویژه

امتیاز بندی برای تعیین میزان اعتبار ویژه به فعالیت های علمی - پژوهشی اعضای هیات علمی بر اساس جدول پیوست این آیین نامه (شامل ۹ بخش) صورت می گیرد.

ماده ۶- نحوه درخواست اعتبار ویژه

متقاضیان استفاده از اعتبار پژوهشی گزارش عملکردهای علمی و پژوهشی خود را در فرم های خاص درج نموده و تا ۱۵ اردیبهشت ماه هر سال به همراه مدارک مربوطه به ریاست پژوهشکده / گروه خود ارائه می نمایند تا پس از بررسی های اولیه مدارک پرونده به معاونت پژوهشی ارسال گردد. در کمیته تخصصی اعتبار ویژه پژوهشی (گرت) پرونده متقاضی بررسی شده و امتیازات و سقف اعتبارات تعیین می گردد و مراتب جهت انجام مراحل بعدی به معاون پژوهشی اعلام می شود.

ماده ۷- موارد استفاده از اعتبار ویژه

هر عضو می تواند تا سقف ۵۰ درصد از اعتبار خود را با صلاح دید شخصی هزینه نماید. موارد استفاده ۵۰ درصد مابقی اعتبار وی بر اساس موارد زیر می تواند هزینه شود.

۷-۱- انجام سفرهای علمی تا سقف مقرر آن سال و بر اساس آیین نامه سفرهای علمی.

۷-۲- پرداخت حق عضویت در مجامع و انجمن های علمی و هزینه شرکت در کنفرانس های علمی.

۷-۳- پرداخت هزینه خرید کتب و نشریات و مجلات علمی و حق اشتراک مجلات داخلی و خارجی

۷-۴- پرداخت هزینه تهیه میکروفیلم یا روگرفت از نسخ خطی از داخل و خارج، اسناد و مدارک از آرشیوهای داخلی و خارجی یا هزینه های دریافت خدمات آرشیوی و کتابخانه ای داخل و خارج از کشور.

۷-۵- خرید تجهیزات و منابع مرتبط با امور تحقیقات مانند کامپیوتر و لوازم جانبی آن (هر دو سال یکبار)، لب تاب، انواع نرم افزار و مواد مصرفی.

۷-۶- پرداخت هزینه طراحی و تاسیس بانک های اطلاعاتی و داده پردازی و برنامه نویسی های مرتبط با حوزه پژوهش.

۷-۷- حمایت مالی از دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی از طریق طرح رساله ها و پایان نامه های دانشجویی. هرگونه پرداخت در این خصوص منوط به ارسال گزارش تفصیلی استاد به معاون پژوهشی و صدور تاییدیه مربوط است. مبنای پرداخت به دانشجو بر اساس ساعات کار گزارش شده و میزان حق التحقیق مصوب پژوهشگاه برای هر ساعت است.

۷-۸- پرداخت هزینه های مربوط به تایپ و تکثیر، ویرایش و ترجمه یا هزینه های مربوط به چاپ کتاب و مقاله در نشریات داخلی و خارجی.

۷-۹- حداکثر ۴۰ درصد از کل اعتبار ویژه تخصیص یافته در هر سال می تواند به همکاران وی در طرح پژوهشی پرداخت گردد. برای این منظور لازم است عضو هیات علمی مشخصات فردی و نوع همکاری هر یک از همکاران طرح خود را به هنگام شروع یا در طی انجام طرح به معاون پژوهشی اعلام نماید. پرداخت حق الزحمه های همکاران طرح بر اساس میزان حق التحقیقی است که هر سال از سوی پژوهشگاه تعیین می گردد.

۷-۱۰- دیگر موارد استفاده از اعتبارات به پیشنهاد عضو هیات علمی و تصویب شورای پژوهشگاه و تایید معاون پژوهشی امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۸- نحوه محاسبه و تصویب امتیازات ویژه

۸-۱- بررسی و امتیاز دهی موارد خاص و مبهم خارج از چهارچوب این آیین نامه به عهده کمیته تخصصی اعتبار ویژه (گرنه) و تایید معاون پژوهشی می باشد.

۸-۲- ضوابط مربوط به میزان تخصیص اعتبار به هر یک از موارد پژوهشی مشمول آیین نامه حاضر به تفکیک مراتب علمی اعضای هیات علمی تصویب و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۹- نحوه تسویه حساب

عضو هیات علمی برای تسویه حساب علاوه بر ارایه اسناد مالی هر یک از موارد هزینه شده موظف است گزارش نهایی انجام کار را به صورت کتاب یا دیگر اشکال معمول گزارش ها (مقاله، پایان نامه، لوح فشرده و غیره) به معاونت پژوهشی ارسال نماید و تاییدیه انجام کار را دریافت دارد. .

این آیین نامه در ۹ ماده در جلسه مورخ، شورای پژوهشی پژوهشگاه مورد تأیید و توسط ریاست پژوهشگاه در تاریخ جهت اجرا به معاونت پژوهشی و معاونت اداری- مالی ابلاغ گردید.

بنا م خدا

جدول امتياز بندي اعتبار ويزه پژوهشي اعضاي هيات علمي

پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي

(مربوط به ماده ۵)

بند	موضوع	حداكثر امتياز در واحد كار يا ترم	حداكثر امتياز در هر موضوع	حداكثر امتياز در هر ماده
-----	-------	-------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

۱. مقالات

۱-۱	مقاله انتشار يافته علمي - پژوهشي	۷		
۲-۱	مقاله انتشار يافته علمي - مروري	۴		
۳-۱	مقاله انتشار يافته علمي - ترويجي	۳		
۴-۱	مقاله كامل انتشار يافته در مجموعه مقاله يا CD همایش های بين المللي خارجي	۳		
۵-۱	خلاصه مقاله انتشار يافته در مجموعه خلاصه مقالات يا CD (خلاصه مقاله) يا ارايه شفاهي (سخراني) در همایش بين المللي	۱/۵	۶	
۶-۱	مقاله كامل انتشار يافته در مجموعه مقالات يا CD (كامل) همایش های داخلي	۲		
۷-۱	خلاصه مقاله انتشار يافته در مجموعه مقالات يا CD (خلاصه مقالات) همایش های داخلي	۱	۵	

۲.۲. آثار بدیع و ارزنده هنری، کشف، نوآوری و نظریه پردازی

۱-۲	اثر بدیع و ارزنده هنری، نوآوری دارای گواهینامه از مراجع معتبر داخلی، مورد تأیید سازمان‌ها و پایگاه‌های اعلام شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۸		
۲-۲	اثر بدیع و ارزنده هنری، نوآوری دارای گواهینامه از مراجع معتبر بین‌المللی	۲۰		
۳-۲	احراز کرسی نظریه پردازی با تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی	۱۰		

۳.۳. انتشار کتاب در ارتباط با تخصص عضو هیات علمی

۱-۳	تألیف یا تصنیف کتاب که توسط ناشرینی به ترتیب زیر انتشار یابند: الف: ناشر دانشگاهی، ب: ناشر معتبر، ج: سایر ناشرین	الف: ۲۰ ب: ۱۸ ج: ۱۵		
۲-۳	تجدید چاپ مجدد با تجدید نظر در کتاب‌های تالیفی یا تصنیفی	۳	۹	
۳-۳	ترجمه کتاب	۵	۱۰	
۴-۳	ترجمه کتاب برای رشته‌های خاص علوم انسانی	۱۰	۲۰	
۵-۳	بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب	۲	۸	
۶-۳	تصحیح انتقادی کتاب معتبر	۱۰	۲۰	
۷-۳	کتاب برگزیده سال ج.ا.۱، یا کتاب‌های برگزیده دانشگاه توسط جشنواره‌های پژوهشی معتبر	۳۰		
۸-۳	کتاب‌های انتشار یافته در خارج از کشور به غیر از زبان فارسی، پس از ارزیابی کمیسیون اعتبار ویژه	۳۰		

تبصره ۱: امتیاز مربوط به کتاب‌هایی که چند جلد است با توجه به تنوع در حجم و موضوع آن، براساس آئین نامه مربوط در کمیته ارتقاء محاسبه می‌شود.

تبصره ۲: امتیاز کتاب‌هایی که چند مولف دارد با توجه به تعداد مولفین و براساس ضریب امتیازات آئین نامه ارتقاء هیات علمی یا مصوبات هیات ممیزه پژوهشگاه محاسبه می‌شود.

۴. هدایت رساله‌های تحصیلی

۱-۴	راهنمایی یا مشاوره رساله کارشناسی ارشد	۳		
۲-۴	راهنمایی یا مشاوره رساله دکتری تخصصی	۸		۲۵

تبصره: محاسبه امتیاز رساله‌های ارشد و دکتری براساس داوری کمیته تخصصی اعتبار ویژه صورت می‌گیرد.

۵. نشان‌های علمی پژوهشی

۱-۵	دریافت جوایز یا نشان‌های علمی - پژوهشی در جشنواره‌های علمی معتبر بین‌المللی و داخل کشور (مانند جشنواره خوارزمی، شیخ بهایی، رازی یا فارابی)	۱۰		
-----	--	----	--	--

۶. گزارش طرح تحقیقاتی

۱-۶	ارایه گزارش طرح تحقیقاتی پایان یافته در پژوهشگاه علوم انسانی	۵	۲۵	
-----	--	---	----	--

تبصره: اگر طرح تحقیقاتی محصول کار جمعی باشد این امتیاز به نسبت مهم هر یک از افراد توزیع می‌گردد.

۷. طرح کاربردی

۱-۷	تجهیزات ثبت شده به عنوان اموال پژوهشگاه و بالاسری دریافت شده طرح‌های کاربردی (بند دال ماده ۴۵، بین المللی، مشترک، کاربردی) که قرار داد آن بین پژوهشگاه و سازمان‌ها و دانشگاه‌های دولتی و خصوصی منعقد شده باشد.	هر ۱۰ میلیون ریال اعتبار ۱۴ امتیاز	۴۰	
-----	--	------------------------------------	----	--

۸. انجام اولویت‌های پژوهشی اعلام شده از سوی پژوهشگاه

۸-۱	طرح پژوهشی که طبق اولویت‌های پژوهشی اعلام شده از سوی پژوهشگاه اجرا گردد از ضریب ویژه برخوردار خواهد بود.	بر اساس امتیاز بندی کمیت و گرمی	
-----	--	--	--