

اعتبار ویژه (Grant)

- ۱- آئین نامه تخصیص اعتبارات و تفویض امور اجرایی
فعالیت‌های پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی
- ۲- دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبارات به دانشکده‌ها و
مراکز پژوهشی مستقل و راهنمایی تکمیل جداول مربوط
- ۳- نمونه فرم ابلاغ جهت مصارف پژوهشی
- ۴- نمونه فرم ابلاغ جهت افزایش اعتبار طرح پژوهشی
- ۵- نمونه فرم ابلاغ جهت تمدید مهلت اجرای طرح پژوهشی
- ۶- نمونه فرم عدم پذیرش پیشنهاد اجرای طرح جدید
- ۷- نمونه جداول امتیازبندی به منظور تخصیص بودجه
پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز پژوهشی مستقل

تخصیص اعتبارات پژوهشی بر اساس شاخصهای ذیل را احتساب محمول (اهدای)

کتاب تهیه شرح زیر صورت می گیرد

مقدمه: کمیته علمی در راستای تحقق اهداف علمی و پژوهشی و ارتقای سطح علمی و پژوهشی در دانشگاه، با توجه به اینکه بخش مهم پژوهش در دانشگاه انجام طرحهای تحقیقاتی در راستای هدفمند نمودن هزینه کرد اعتبارات ویژه می باشد، به منظور کاهش تمرکز امور اجرایی در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه، کمیسیون برنامه ریزی و سیاستگذاری امور پژوهشی، پیشنهاد جدیدی را برای بررسی های دقیق تر و در ضمن تسهیل روند تصویب و اجرای طرحها و انجام فعالیتهای پژوهشی ارائه نمود که طی آن اختیارات تصویب، ابلاغ و ارزیابی طرحهای پژوهشی و همچنین نظارت بر هزینه شدن هدفمند اعتبارات ویژه به دانشکده ها محمول می شود.

این پیشنهاد نهایتاً به صورت آئین نامه تدوین و در جلسه مورخ ۸۲/۱۰/۳ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و در نشست های بعدی شورا مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار گرفته است.

به منظور اطلاع بیشتر در این خصوص، آئین نامه و دستورالعمل اجرایی ذیربط و نیز نمونه جداول مربوطه در این فصل ارائه گردیده است.

آئین نامه تخصیص اعتبارات و تفویض امور اجرایی فعالیتهای پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی

به منظور اتخاذ سیاست هماهنگ و اعمال ضوابط مدون جهت تخصیص اعتبارات و تفویض اختیارات بخشی از امور اجرایی فعالیتهای پژوهشی به دانشکده‌ها و مؤسسات و مراکز تحقیقاتی مستقل دانشگاه این آئین نامه تدوین گردیده است.

ماده ۱- اهداف

- الف - کاهش تمرکز امور اجرایی در حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ؛
- ب - افزایش امکان نظارت و کنترل بر نحوه هزینه شدن اعتبارات طرحهای پژوهشی ؛
- ج - کمک به تقویت دانشکده‌ها جهت ایجاد هسته‌های تحقیقاتی ؛
- د - افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی دانشگاه ؛
- ه - کاهش مکاتبات و تشریفات اداری و سرعت بخشیدن به روند تصویب طرحهای پژوهشی ؛
- و - تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی به همکاری با مراکز و سازمانهای خارج از دانشگاه.

ماده ۲- نحوه اجرا

با توجه به معیارهای ذیل، در هر سال بخش عمده‌ای از اعتبارات پژوهشی دانشگاه بعنوان اعتبار ویژه و باقیمانده جهت سایر فعالیتهای پژوهشی تخصیص می‌یابد. تبصره: دانشکده‌ها و مراکزی که فعالیت پژوهشی بیش از سقف اعتبار تعیین شده دارند، برای تأمین اعتبار طرحهای مصوب مازاد، می‌توانند درحد مقدمات از محل اعتباری که در اختیار معاونت پژوهشی دانشگاه قرار خواهد داشت، استفاده نمایند.

ماده ۳- معیارهای تخصیص اعتبارات پژوهشی

تخصیص اعتبارات پژوهشی براساس شاخصهای ذیل و احتساب مجموع امتیازات کسب شده به شرح زیر صورت می‌گیرد:

الف - مقاله‌های چاپ شده اعضای هیأت علمی شاغل واحد ذیربط در نشریات معتبر علمی در سال گذشته:

۱- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجله‌های معتبر بین‌المللی ISI، JCR

حداکثر ۱۰ امتیاز

۲- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجله‌های بین‌المللی و یا علمی - پژوهشی که دارای

ایندکس بین‌المللی هستند حداکثر ۶ امتیاز

۳- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجله‌های علمی - پژوهشی (داخلی)

حداکثر ۵ امتیاز

۴- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجله‌های علمی - ترویجی

حداکثر ۲ امتیاز

۵- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی

حداکثر ۲ امتیاز

۶- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی

حداکثر ۱ امتیاز

۷- به ازاء هر مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس‌های داخلی

حداکثر ۱ امتیاز

۸- به ازاء هر خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس‌های داخلی

حداکثر ۰/۵ امتیاز

ب - کتابهای چاپ شده توسط اعضای هیأت علمی واحد ذیربط طی سال گذشته:

۱- به ازاء تألیف هر کتاب

حداکثر ۲۰ امتیاز

۲- به ازاء ترجمه هر کتاب

حداکثر ۱۰ امتیاز

تبصره ۱: ضرایب مربوط به هر یک از بندهای الف و ب و سایر موارد پیش‌بینی نشده ذیربط، مطابق آئین‌نامه ارتقاء مرتبه علمی اعضای هیأت علمی خواهد بود.

ج - مجموع کل امتیازات تخصیصی طرحهای ملی طبق موافقتنامه منعقد و اعتبارات

مربوط به آن در قالب قراردادهای طرحهای پژوهشی با سازمانها و مراکز خارج از دانشگاه جهت

سرمایه گذاری اعم از تجهیزات ثبت شده به عنوان اموال دانشگاه و یا بالاسری جذب و ثبت شده دانشگاه توسط واحدهای دانشگاه

به ازاء هر ده میلیون ریال اعتبار (۴) امتیاز و حداکثر تا سقف ۴۰ امتیاز تبصره ۲: اداره کل امور پژوهشهای کاربردی دانشگاه موظف است در آغاز هر سال، اعتبارات جذب شده تجهیزات و بالاسری مورد تأیید حاصل از طرحهای تحقیقاتی ذیربط به تفکیک هر یک از اعضای هیأت علمی دانشگاه در سال قبل را جهت محاسبه امتیاز و تعیین میزان اعتبار ویژه به صورت متمرکز به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.

ماده ۴- نحوه تصویب طرحهای پژوهشی و هزینه نمودن اعتبارات ویژه معاونت پژوهشی هر دانشکده موظف است طرحهای پیشنهادی مشمول اعتبار ویژه را در چارچوب مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه و آئین نامه های موجود و با توجه به اعتبار تخصیص یافته برای فعالیتهای پژوهشی دانشکده، بررسی و نسبت به صدور ابلاغ اقدام نماید. تبصره: به اعضای هیأت علمی در مرتبه استادیاری و یا کمتر از سه سال سابقه خدمت مبلغ ۲۰ میلیون ریال اعتبار ویژه جهت انجام طرحها و فعالیتهای پژوهشی اهداء می شود. در مورد طرحهای پژوهشی پیشنهادی خارج از محل اعتبار ویژه مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی - پژوهشی گروه و دانشکده الزامی است.

ماده ۵- تعهدات دانشکده

الف - پیگیری و نظارت بر انجام تعهدات مجریان طرحهای پژوهشی؛
ب - ارائه گزارش عملکرد سالیانه و پیشنهاد برنامه های سال آینده به منظور تأمین اعتبارات مورد نیاز؛
تبصره: به منظور نظارت بر نحوه بررسی و تصویب طرحهای پژوهشی، انجام تعهدات مجریان و نیز صدور ابلاغ طرحها، معاونت پژوهشی هر دانشکده تصویر هر نوع مکاتبات مربوط به طرحهای مصوب را به اداره کل امور پژوهشی دانشگاه ارسال می نماید.

این آئین نامه با اصلاحات جدید در (۵) ماده و (۵) تبصره در جلسه مورخ ۸۳/۳/۳۰ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید.

دستورالعمل اجرایی تخصیص اعتبارات پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز مستقل پژوهشی و راهنمای تکمیل جداول مربوط

در اجرای آئین‌نامه "تخصیص اعتبارات و تفویض اختیارات امور اجرایی فعالیت‌های پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی"، تعیین امتیاز مربوط به اعتبار پژوهشی هر یک از اعضای هیأت علمی دانشکده‌ها و مراکز مستقل پژوهشی طبق ضوابط ذیل انجام خواهد شد:

۱- امتیاز مقاله‌ها و کتابهای تخصصی

- با توجه به معیارهای مصوب تخصیص اعتبارات پژوهشی، نحوه امتیازبندی مقاله‌ها و کتابهای چاپ شده (ماده ۳ بند الف و ب) براساس موارد ذیل صورت می‌گیرد:
- ۱-۱- به مقاله‌ها یا کتابهایی که فاقد عنوان "دانشگاه تهران" به عنوان محل اشتغال نگارنده هستند، فقط ۱۰٪ از کل امتیاز مربوط تعلق می‌گیرد.
 - ۱-۲- مقاله‌ها و کتابهای چاپ شده علاوه بر موارد مستخرج از تعهدات طرح مصوب دانشگاه (چنانچه دارای شرایط مندرج در این آئین‌نامه باشند) نیز مشمول کلیه امتیازات اعضای هیأت علمی می‌شود.
 - ۱-۳- در محاسبه امتیازبندی مقاله‌ها و کتابهای دارای بیش از یک نفر مؤلف، فقط امتیاز مربوط به اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران مطابق با تبصره ۷ از سایر تبصره‌های ماده ۲ آئین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی و جدول مربوط به شرح ذیل منظور می‌گردد.

تعداد همکاران (نفر)	ضریب مربوط به نفرات برای احتساب امتیاز نهایی	سهم هر نفر از امتیاز بر مبنای امتیاز اولیه اول دوم سوم چهارم پنجم
ستون (۱)	ستون (۲)	ستون (۳)
۱	۱/۱۰۰	٪۱۰۰
۲	۱/۳۰	٪۸۵ ٪۴۵
۳	۱/۵۵	٪۷۵ ٪۴۰ ٪۴۰
۴	۱/۷۵	٪۷۰ ٪۳۵ ٪۳۵ ٪۳۵
۵	۱/۸۰	٪۶۰ ٪۳۰ ٪۳۰ ٪۳۰ ٪۳۰
بیشتر از ۵	۱/۹۰	٪۵۰ نفر دوم به بعد هر یک ٪۲۸

۴-۱- ارائه تصویر صفحه اول مقاله که حاوی اطلاعات کامل باشد یا خلاصه کامل مقاله ارائه شده به کنگره‌ها و یا تصویر صفحه اول، عنوان، شناسه و فهرست کتاب الزامی است.

۲- امتیاز مقالات بین‌المللی به شرح ذیل محاسبه می‌گردد:

۱-۲- مقاله‌های چاپ شده در نشریاتی که عنوان آنها در فهرست‌های ISI یا JCR آمده باشد.

به ازاء هر مقاله حداکثر ۱۰ امتیاز

۲-۲- مقاله‌های چاپ شده در سایر نشریات علمی داخلی و خارجی که دارای ایندکس

بین‌المللی باشد. به ازاء هر مقاله حداکثر ۶ امتیاز

تبصره: امتیاز مقاله‌های چاپ شده در نشریات داخلی، مجموعه مقالات کنفرانس‌ها (داخلی

و بین‌المللی) و مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس‌ها (داخلی و یا بین‌المللی) طبق

ردیفهای (۳) الی (۸) بند الف از ماده (۳) آئین‌نامه تخصیص اعتبارات و تفویض امور

اجرایی فعالیت‌های پژوهشی به دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی محاسبه می‌گردد.

۳- محاسبه امتیاز کتابهای تخصصی چاپ شده به شرح ذیل است:

۱-۳- کتابهای چاپ شده توسط مؤسسه چاپ و انتشارات دانشگاه تهران

حداکثر ۲۰ امتیاز

۲-۳- کتابهای سال و کتابهای برگزیده دانشگاه تهران (چاپ شده در سال قبل)

حداکثر ۲۰ امتیاز

کتابهای چاپ شده توسط سایر مراکز معتبر علمی دانشگاهی حداکثر ۱۵ امتیاز

کتابهای چاپ شده توسط سایر مراکز نشر حداکثر ۱۰ امتیاز

۳-۳- میزان امتیاز کتابهای ترجمه شده طبق بند ۱-۳ شامل ۵۰٪ در هر مورد می باشد.

۳-۴- به کتابهای چاپ شده با تجدید نظر حداکثر $\frac{1}{5}$ امتیاز مربوط تعلق می گیرد.

تبصره: امتیاز مربوط به کتابهای چاپ شده در خارج از کشور با ارزیابی کمیسیون ویژه اداره

کل امور پژوهشی تعیین خواهد گردید.

۴- محدوده زمانی مقاله های چاپ شده در مجموعه مقالات کنگره ها:

مقاله های مربوط به همایش های علمی صرف نظر از زمان برگزاری کنگره، مشابه سایر

مقاله ها و کتابها شامل مواردی خواهد بود که از فروردین تا پایان اسفند سال ذیربط در مجموعه

مقالات کنگره به چاپ رسیده باشند.

۵- نحوه تعیین میزان امتیاز عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی به

منظور محاسبه اعتبار ویژه

مراحل اجرایی تصویب اعتبار پژوهشی هر دانشکده یا مرکز به شرح ذیل است:

۱-۵- جداول ذیربط توسط اعضای هیأت علمی هر دانشکده / مرکز تکمیل و حداکثر

تا نیمه اول اردیبهشت ماه هر سال به همراه مدارک مربوط به معاونت پژوهشی واحد ذیربط

ارائه می شود.

۲-۵- معاونت پژوهشی واحد پس از بررسی، مدارک قابل قبول را حداکثر تا پایان

خرداد ماه هر سال به اداره کل امور پژوهشی دانشگاه ارسال می نماید.

۳-۵- پس از بررسی جداول توسط کمیسیون های ویژه اداره کل امور پژوهشی

دانشگاه، امتیازات هر یک از اعضاء هیأت علمی تعیین می شود.

۴-۵- میزان اعتبار ویژه هر یک از اعضای هیأت علمی در آغاز هر سال با توجه به

امتیاز کسب شده و اعتبارات پژوهشی دانشگاه توسط معاونت پژوهشی دانشگاه ابلاغ می شود.

۶- نحوه استفاده از اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی

- ۶-۱- هر عضو هیأت علمی می تواند با توجه به میزان اعتبار ویژه مربوط به خود ضمن رعایت مقررات نسبت به تعریف طرح پژوهشی جدید اقدام نماید.
- ۶-۲- اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی برای سال‌های بعد قابل ذخیره می‌باشد.
- ۶-۳- اعضای هیأت علمی می‌توانند اعتبارات ویژه خود را در قالب طرح تحقیقاتی مشترک ارائه نمایند.
- ۶-۴- اعضای هیأت علمی می‌توانند اعتبار ویژه خود را در قالب طرحها و فعالیتهای پژوهشی در هر یک از مراکز و مؤسسات پژوهشی وابسته به دانشگاه هزینه نمایند.
تبصره: اعضای هیأت علمی بازنشسته و اعضای هیأت علمی وابسته دانشگاه تهران می‌توانند با استفاده از اعتبار ویژه، مجری طرح‌های تحقیقاتی باشند.

۶-۵- اعضای هیأت علمی می‌توانند بجای تعریف پروژه‌های تحقیقاتی، معادل ربالی اعتبار ویژه خود را برای پرداخت هزینه‌های مربوط به شرکت در کنگره‌های علمی داخلی و خارجی، پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی و بین‌المللی، پرداخت هزینه چاپ مقالات علمی، پرداخت حق التحقیق به دانشجویان و هزینه‌های مربوط به شرکت دانشجویان در کنگره‌های علمی خارج از کشور و خرید تجهیزات تحقیقاتی، کالاهای سرمایه‌ای، کتاب، لوازم آزمایشگاهی و مواد مصرفی بدون تعهد مقاله (با هماهنگی معاون پژوهشی دانشکده) هزینه نمایند.* نحوه اجرا به شرح ذیل خواهد بود:

- ۶-۵-۱- ارائه درخواست کتبی عضو هیأت علمی به معاونت پژوهشی دانشکده؛
- ۶-۵-۲- صدور حکم و ابلاغ هزینه توسط معاونت پژوهشی دانشکده؛
- ۶-۶- اعتبار ویژه بطور جداگانه به دانشکده‌ها پرداخت شده و طبق مقررات موجود نسبت به تسویه آن اقدام می‌شود.

* بنابر مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه طی ابلاغ شماره ۴/۲۱۱۸ مورخ ۱۳۸۳/۴/۱۵ «اعضاء هیأت علمی فعال و محقق می‌توانند از محل اعتبار ویژه خود و از طریق عقد قرارداد در حوزه پژوهشی با شرکتهایی نظیر تعاونی چند منظوره به شرط عدم ایجاد تعهد استخدام و پرداخت برای دانشگاه از منشی و دستیار تحقیقاتی استفاده نمایند.

۷- مراحل اجرایی طرح پژوهشی

مراحل اجرایی تصویب طرحهای پژوهشی از محل اعتبار ویژه مجری به شرح ذیل است:

۷-۱- تکمیل و امضاء فرم طرح پیشنهادی توسط مجری و ارائه به دفتر معاونت پژوهشی دانشکده؛

۷-۲- بررسی طرح در چارچوب مقررات و اعتبار ویژه مجری و صدور ابلاغ توسط معاونت پژوهشی دانشکده.

تبصره ۱: طرحهای خارج از محل اعتبار ویژه* پس از تصویب در شورای پژوهشی گروه و شورای پژوهشی دانشکده توسط معاونت پژوهشی دانشکده ابلاغ می شود.

تبصره ۲: در طرحهای خارج از محل اعتبار ویژه، مجری هر طرح با توجه به برنامه زمان بندی شده مندرج در طرح مصوب، نسبت به ارسال گزارش پیشرفت کار به شورای پژوهشی گروه اقدام می نماید و گزارش پس از تأیید شورای پژوهشی گروه جهت بررسی و تأیید به شورای پژوهشی دانشکده ارسال می شود.

۸- اختتام طرحهای پژوهشی

مراحل اجرایی اختتام طرح پژوهشی مصوب به شرح ذیل است:

الف - طرحهای پژوهشی از محل اعتبار ویژه مجری

۸-۱- ارائه گزارش نهایی به صورت تایپ شده طبق فرمت های ذیربط و سایر دستاوردهای حاصل از اجرای طرح توسط مجری به معاونت پژوهشی دانشکده؛

۸-۲- بررسی اعلام اختتام طرح جهت تسویه حساب با مجری توسط معاونت پژوهشی دانشکده.

ب - طرحهای پژوهشی خارج از محل اعتبار ویژه مجری

* توضیح اینکه اینگونه طرحها شامل طرحهایی که اعضای هیأت علمی جدید از محل اعتبار ویژه اهدایی تعریف می کنند نیز می باشد.

- ۸-۳- ارائه گزارش نهایی به صورت تایپ شده طبق فرمت‌های زیربند به گروه آموزشی؛
- ۸-۴- بررسی و تصویب گزارش نهایی و تعهدات انجام شده مجری در شورای پژوهشی گروه آموزشی؛
- ۸-۵- بررسی و تصویب گزارش نهایی و تعهدات انجام شده مجری در شورای پژوهشی دانشکده و صدور اختتام توسط معاونت پژوهشی دانشکده؛
- ۸-۶- ارسال یک نسخه از دستاوردهای طرح (گزارش نهایی، مقاله چاپ شده و ...) به اداره کل امور پژوهشی دانشگاه.
- تبصره: تمدید طرحهای پژوهشی با درخواست مجری و در طرحهای با بودجه مستقل از اعتبار ویژه پس از تأیید شوراهای پژوهشی گروه و دانشکده توسط معاونت پژوهشی دانشکده ابلاغ خواهد گردید.
- این دستورالعمل با اصلاحات جدید در ۸ ماده و ۶ تبصره در جلسه مورخ ۸۳/۳/۳۰ شورای پژوهی دانشگاه به تصویب رسید.