



مروری بر روش های نجش عملکرد اعضای هیئت علمی و توزیع بهینه منابع پژوهشی

دی ماه ۱۳۹۷

بسم الله الرحمن الرحيم

فهرست

۵.....	دییاجه
۶.....	بخش اول
۶.....	بررسی توزیع پژوهانه در دانشگاه های داخلی
۷.....	۱-روش جمع آوری اطلاعات در بخش اول
۸.....	۱-۱-دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی
۲۰.....	۲-۱-دانشگاه علوم پزشکی کرمان
۲۵.....	۳-۱-دانشگاه علوم پزشکی تهران
۳۰.....	۴-۱-دانشگاه علوم پزشکی شیراز
۳۲.....	۵-۱-دانشگاه علوم پزشکی مشهد
۳۶.....	۶-۱-دانشگاه علوم پزشکی اردبیل
۳۹.....	۷-۱-دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد
۴۱.....	۸-۱-دانشگاه علوم پزشکی ایلام
۴۸.....	۹-۱-دانشگاه علامه طباطبائی
۵۵.....	۱۰-۱-دانشگاه آزاد اسلامی
۵۶.....	۱۱-۱-دانشگاه صنعتی اصفهان
۶۰.....	۱۲-۱-جمع بندی بخش اول
۶۲.....	بخش دوم
۶۲.....	مصاحبه با پژوهشگران صاحب نظر در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۶۳.....	۲-روش جمع آوری اطلاعات در بخش دوم
۶۴.....	۱-۲-دریافت پژوهانه در سال گذشته
۶۴.....	۲-۲-معایب دستورالعمل اجرایی پژوهانه در سال های گذشته
۶۶.....	۳-۲-معیار ارتقاء به عنوان معیار سنجش عملکرد
۶۷.....	۴-۲-محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اعضای هیئت علمی جدید الاستخدام
۶۸.....	۵-۲-محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اساتید بازنشسته
۶۸.....	۶-۲-سقف پژوهانه

۶۸	۷-۲- حداقل امتیاز به عنوان معیار ورود
۶۸	۸-۲- قابلیت انتقال امتیاز های پژوهشی و پژوهانه به سال های آینده
۶۹	۹-۲- پژوهانه در شرایط فرصت مطالعاتی و مرخصی
۶۹	۱۰-۲- گزارش مصرف پژوهانه و تعهدات پژوهشگر
۷۱	۱۱-۲- نحوه و زمان باز بینی شیوه نامه
۷۱	۱۲-۲- ارزشیابی پژوهشی استاد از نظر دانشجویان
۷۱	۱۳-۲- موارد استفاده از پژوهانه
۷۳	۱۴-۲- معیار های محاسبه امتیاز پژوهشی
۷۸	بخش سوم
۷۸	مروری بر روش های علمی توزیع منابع پژوهشی
۷۹	۱-۳- مقدمه
۷۹	۲-۳- هدف
۸۰	۳-۳- محدوده فعالیت ها
۸۱	۴-۳- چارچوب مدیریت منابع
۸۱	۵-۳- فرآیندها و الزامات خاص
۸۲	۶-۳- گزارشات عمومی
۸۳	۷-۳- اصول کلیدی
۸۳	۸-۳- برنامه ریزی و طراحی
۸۴	۹-۳- مخاطرات
۸۵	۱۰-۳- همکاری و مشارکت
۸۷	۱۱-۳- جهت گیری منابع
۸۹	۱۲-۳- دستیابی به ارزشهای متناسب با هزینه انجام شده
۹۰	۱۳-۳- پاسخگویی و مسئولیت پذیری
۹۲	۱۴-۳- شفافیت
۹۴	۱۵-۳- دستورالعمل های گران - چک لیست برای عملکرد بهتر
۹۷	ضمیمه شماره ۱
۹۷	نمونه فرم پرسشنامه

دیباچه

توانمندی در پژوهش و فناوری یک شاخص کلیدی برای نشان دادن جایگاه یک کشور در عرصه جهانی است. دانشگاه ها، به عنوان موسسات عالی رتبه، مهم ترین منابع برای تولید بروندهای علمی و فناوریهای جدید هستند. با توجه به اینکه عمدتاً پیشرفت های علمی به تحقیقات وابسته اند، در نظر گرفتن بودجه پژوهشی مناسب و تخصیص بهینه آن بین پژوهشگران از اهمیت ویژه ای برخوردار است. وجود محدودیت منابع جهت توزیع بین پژوهشگران یک فضای رقابتی بین پژوهشگران و یک وظیفه مدیریت و تصمیم گیری برای دانشگاه ایجاد می کند. مدیریت و تصمیم گیری برای توزیع منابع، پیچیدگی ها و محدودیت ها و جنبه های زیادی دارد که در سیاست-گذاری ها باید مورد توجه قرار گیرند.

تخصیص بهینه و عادلانه منابع اصولاً باید بر اساس عملکرد گذشته پژوهشگران و با استفاده از معیارهای شفاف و قابل اندازه گیری صورت گیرد. انتخاب چنین "معیارهایی" یکی از اصول کلیدی و پیش نیاز توزیع بهینه منابع است. تعیین نادرست معیارها و روش های توزیع منابع پژوهشی می تواند منجر به جهت گیری اشتباه فعالیت ها و در نتیجه آسیب جدی به حرکت علمی دانشگاه منجر گردد.

به منظور کمک به بازنگری روش های توزیع پژوهانه در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، این گزارش در سه بخش اصلی به بررسی روشهای سنجش عملکرد پژوهشی اعضای هیئت علمی و نحوه توزیع منابع پژوهشی می پردازد. در بخش نخست مروری خواهیم داشت بر تجربه های تعدادی از دانشگاه های برتر داخلی، در بخش دوم نتیجه یک مطالعه کیفی در جمع آوری و تحلیل دیدگاه تعدادی از صاحب نظران ارائه می شود و در بخش سوم الگوهای جهانی در توزیع منابع پژوهشی بررسی می شوند. امید است با تحلیل تجربه سایر دانشگاه ها، توجه به دیدگاه صاحب نظران و رجوع به دانش بشری این مستند بتواند به اتخاذ سیاست های کارا تر برای توسعه علمی و پژوهشی دانشگاه یاری رساند.



بخش اول

بررسی توزیع پژوهانه در دانشگاه های داخلی

۱- روش جمع آوری اطلاعات در بخش اول

جهت بررسی مدل های توزیع پژوهانه در دانشگاه های داخلی، دانشگاه ها به صورت زیر انتخاب شدند:

- دانشگاه های تیپ یک وزارت بهداشت شامل ۸ دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی تهران، شهید بهشتی، اصفهان، شیراز، مشهد، تبریز، اهواز، کرمان
- تعدادی از دانشگاه تیپ دو وزارت بهداشت
- دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی تخصصی سطح یک وزارت علوم شامل ۶ دانشگاه : صنعتی اصفهان، صنعتی امیر کبیر، صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی، صنعتی شریف، علامه طباطبائی، علم و صنعت ایران

هر کدام از این دانشگاه های فوق که روش تخصیص منابع پژوهشی خود را در سایت دانشگاه قرار داده بودند و آیین نامه آنها قابل دسترسی بود، بررسی شدند و در نهایت مدل توزیع پژوهانه در ۱۱ دانشگاه داخلی جمع آوری و گزارش شد. قابل ذکر است در ابتدا توضیحات آیین نامه ها به صورت مفصل و همراه با جزئیات آورده شده است تا خواننده از نحوه توضیحات، بخش بندی ها در سایر آیین نامه ها مطلع شود و سعی شده است در دانشگاه های بعدی به صورت اختصار نکات قابل توجه آورده شود.

۱-۱- دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

آئین نامه ابلاغی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی از یک مقدمه، ۶ ماده و دو پیوست تشکیل شده است که به شرح زیر به اطلاع می‌رسد.

۱-۱-۱- مقدمه: آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی به منظور فراهم آوردن زمینه مناسب جهت رشد متناسب کمی و ارتقاء کیفیت فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی تدوین می‌گردد. در این آیین نامه، اهداف کلان و خرد، نحوه امتیاز دهی، چگونگی تخصیص و نحوه هزینه کرد اعتبار مالی پژوهشی بیان خواهد شد.

۱-۱-۲- ماده ۱- تعریف اعتبار مالی و ویژه پژوهشی

اعتبار مالی ای که به منظور ایجاد بستر لازم برای رشد کمی و کیفی فعالیت های اعضای هیئت علمی و پشتیبانی از پژوهش تحصیلات تکمیلی در تعریف و اجرای پژوهش‌های موثر در حل مسائل تخصصی- حرفه‌ای درون دانشگاهی (محلی) و برون دانشگاهی (ملی و بین‌المللی) در راستای رسیدن دانشگاه به جایگاه ممتاز کشوری، منطقه‌ای و بین‌المللی و بر اساس فعالیتهای علمی تعریف شده در این آئین نامه به عضو هیئت علمی تعلق می‌گیرد، اعتبار مالی پژوهشی نامیده می‌شود.

۱-۱-۳- ماده ۲- اهداف

اهداف کلان:

- ایجاد بستر لازم و ترغیب به تولید علم، فناوری و ثروت در جهت رفع نیازهای کشور، حرکت در مرزهای دانش و فناوری، اجرای پژوهش‌های نیازمحور، تربیت پژوهشگر، فناوری، کارآفرین و ارتقا سطح تعاملات علمی ملی و بین‌المللی
- برنامه محور نمودن پژوهش‌های دانشگاه، فراهم آوردن امکان ارزیابی و هدایت نظام مند دانش، پژوهش و فناوری و هدفمند نمودن اعتبارات پژوهشی
- تقویت زیرساخت‌های پژوهش و ترویج تفکر پژوهشی و فناوری در دانشگاه

اهداف خرد:

- ارتقا بهره وری پژوهشی اعضای هیئت علمی، همسو با ارتقاء کیفی و کمی تولیدات پژوهشی دانشگاه شامل مقالات، کتب، طرح های پژوهشی، فناوری در قالب پژوهش های بنیادی، کاربردی و توسعه ای در رشته تخصصی و انواع میان رشته ای ها
- زمینه سازی برای ایجاد هسته ها، مراکز و قطب های پژوهشی و کرسی های نظریه پردازی؛
- تخصیص، توزیع و استفاده موثر از منابع مالی پژوهشی
- پشتیبانی از رساله ها و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- کاهش تشریفات اداری و اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیئت علمی در پشتیبانی فعالیت های پژوهشی و فناوری؛
- به کارگیری ظرفیتهای علمی و پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی به عنوان دستیار پژوهشی و پسادکتری؛
- زمینه سازی حضور موثر اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در مجامع علمی ملی و بین المللی؛
- تقویت زمینه فعالیتهای پژوهشی و فناوری گروهی اعضای هیئت علمی

۱-۴-۳- امتیاز بندی فعالیتهای پژوهشی به تفکیک موضوع

امتیاز فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی بر اساس معیار های زیر با حداقل و حداکثر امتیاز محاسبه می شود:

- (۱) مقاله علمی منتشر شده در مجلات معتبر (محاسبه امتیاز طبق دستورالعمل پیوست)
 - (۲) مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر ملی و بین المللی
 - (۳) مقاله علمی خلاصه داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر ملی و بین المللی (محاسبه امتیاز طبق دستورالعمل پیوست)
 - (۴) میزان ارجاعات کل به هر نویسنده در هر سال، هر ده ارجاع (به استثنای خود ارجاعی)
 - (۵) طرح های پژوهشی برون سازمانی و جذب اعتبار پژوهشی ملی یا بین المللی
 - (۶) تألیف یا تصنیف کتاب در زمینه تخصصی عضو هیئت علمی
- تبصره: تألیف فصلی از کتاب متناسب با مشارکت مولف امتیاز داده خواهد شد
- تبصره: به کتاب های آمادگی کنکور، نمونه سوالات آزمون و سایر کتاب های غیر تخصصی امتیازی تعلق نمی گیرد
- (۷) کتاب

- ۸) فرهنگ لغت
- ۹) ترجمه کتاب تخصصی به سفارش گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده (در تمامی حوزه ها) یا سفارش یا تایید گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده (در گروههای علوم انسانی)
- تبصره: به «تالیف و ترجمه» و «تدوین و گردآوری» نیز معادل ترجمه امتیاز داده می شود.
- ۱۰) تجدید چاپ (با حداقل ۳۱٪ تغییر محتوا نسبت به چاپ قبلی)
- ۱۱) تصحیح انتقادی، تحشیه و تصحیح کتاب معتبر
- تبصره: کتابهای چاپ شده در خارج از انتشارات دانشگاه ۴۰٪-۵۰٪ امتیاز دریافت خواهند کرد.
- تبصره: برای کتاب برگزیده ملی یا دانشگاهی ضریب ۱/۵ اعمال می شود.
- ۱۲) اختراع یا اکتشاف ثبت شده همراه با تایید مراکز ذیصلاح علمی در داخل یا خارج
- ۱۳) اختراع، نوآوری و اکتشاف خارجی و داخلی
- ۱۴) تولید و انتقال دانش فنی یا فعالیتهایی که منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند شود (با تایید شورای پژوهشی دانشگاه)
- ۱۵) نظریه پردازی در حوزه های علوم انسانی، اجتماعی، معارف اسلامی و سایر حوزههای علوم با تایید دبیرخانه کرسی های نقد و نظریه پردازی نظریه پردازی
- ۱۶) کسب رتبه در جشنوارههای ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی، پژوهشگر برتر کشوری
- ۱۷) کسب عنوان استاد نمونه کشوری و نشان های دانش
- ۱۸) تأسیس شرکت دانش بنیان
- ۱۹) تجاری سازی هر محصول در شرکت دانش بنیان به شرط مشارکت دانشگاه بر اساس قرارداد با معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
- ۲۰) تاسیس آزمایشگاه های مرجع در دانشگاه
- ۲۱) دبیری علمی همایش های معتبر ملی و بین المللی
- ۲۲) راهنمایی رساله دکتری و پایاننامه کارشناسی ارشد
- تبصره: زمان امتیاز دهی رساله دکتری پس از تصویب پروپوزال خواهد بود.
- تبصره: امتیاز دانشجویان دکتری طی دو سال در هر سال ۳ امتیاز پرداخت می شود.

۱-۱-۵-ماده ۴- سقف اعتبار مالی پژوهشی و چگونگی تخصیص

سقف اعتبار ویژه بر اساس بودجه سالیانه پژوهشی و سیاستهای دانشگاه برای هر سال به پیشنهاد معاونت پژوهشی و فناوری و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می شود. مبلغ اعتبار حداقل ۲۰٪ و حداکثر ۴۰٪ کل بودجه پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ضریب اعتبار ویژه عددی است که در امتیازات مکتسبه عضو هیئت علمی ضرب شده و مبلغ اعتبار ویژه سالانه را مشخص می نماید. این ضریب از تقسیم اعتبار مصوب هیئت رئیسه به کل امتیازات سال گذشته اعضاء هیئت علمی

مشمول اعتبار ویژه دانشگاه محاسبه و هر سال با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه انجام خواهد شد.

مبلغ ریالی اعتبار ویژه مندرج در قرارداد ذیربط از ضرب مبلغ مصوب تعیین شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه در هر سال در امتیاز کسب شده توسط متقاضی دریافت اعتبار ویژه محاسبه می شود.

اعتبار ویژه اعضاء هیئت علمی در هر سال بنا به تقاضای رسمی و منوط به تسویه حساب اعتبارویژه گذشته می باشد و با احراز حداقل امتیاز کسب شده از هریک از فعالیت های پژوهشی که در هر سال توسط شورای مدیران ستاد تعیین می گردد، تخصیص داده می شود.

فعالیت های پژوهشی اعضاء هیئت علمی انتقالی که به نام دانشگاه شهید بهشتی نیست برای سال نخست، فعالیت های سال گذشته آنها (حتی اگر به نام دانشگاه شهید بهشتی نباشد) ملاک پرداخت اعتبار ویژه خواهد بود و می بایستی پرداخت اعتبار ویژه به اطلاع دانشگاه مبدأ رسانده شود.

به اعضاء هیئت علمی بازنشسته برای خرید تجهیزات، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیار پژوهشی اعتبار ویژه پرداخت می شود. مبلغ اعتبار ویژه اعضاء هیئت علمی مذکور به حساب جمع داری دانشکده ها/ پژوهشکده ها واریز می شود.

۱-۱-۶-ماده ۵-تخصیص اعتبار ویژه گروهی

در مورد پژوهشهای گروهی که منجر به نتایج کامل در چرخه علم و فناوری شوند مشروط به داشتن برنامه مدون و مصوب در یک مرجع بالادستی خارج از واحد، جهت اجرای برنامه بر اساس جدول زمانی و خروجیهای مشخص، امکان تخصیص حداکثر ۲۰٪ اعتبار ویژه مازاد بر اعتبار ویژه هر فرد عضو گروه جهت هزینه کرد در قالب برنامه گروهی مصوب مذکور وجود دارد.

۱-۱-۷-ماده ۶- نحوه هزینه اعتبار مالی پژوهشی

اعضاء هیئت علمی دانشگاه می توانند اعتبار تعیین شده را متناسب با زمینه های پژوهشی و فناوری که در آن فعالیت دارند، در موارد ذیل هزینه نمایند.

۱-خرید وسایل و تجهیزات غیر مصرفی و نرم افزار

تبصره ۱-کلیه لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار ویژه جزو اموال دانشگاه شهید بهشتی محسوب و در اختیار عضو هیئت علمی قرار می گیرد.

تبصره ۲-خرید نرم افزار تخصصی به عنوان کالای غیر مصرفی منوط به تایید رئیس دانشکده ذیربط و معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

۲-خرید وسایلی از قبیل لپ تاپ یا تبلت، ویدئو پرژکتور قابل حمل شخصی کامپیوتر رو میزی و لوازم جانبی آن (هرسه سال یک بار)

تبصره ۳-خرید کامپیوتر رومیزی تا سقف تعداد کل دانشجویان دکتری که عضو هیئت علمی بعنوان استاد راهنمای اول ایشان باشد و به تایید رئیس واحد نیز برسد مشمول محدودیت زمانی نمی گردد. جایگزینی در هر دوره سه ساله با موافقت معاونت پژوهشی و تحویل کامپیوتر امکان پذیر است.

۳-خرید وسایل و مواد مصرفی و تعمیر و نگهداری وسایل و تجهیزات پژوهشی در تملک دانشگاه (تا سقف ۳۱٪ اعتبار)

۴-خرید خدمات پژوهشی مانند: ترجمه و یا آنالیز مواد

تبصره ۴-هزینه های مذکور شامل هزینه چاپ کتاب و خرید کاغذ برای چاپ نمی باشد.

تبصره ۵-هزینه های مرتبط با انتشار کتاب در خارج از دانشگاه (نظیر حروفچینی و ویراستاری، صفحه آرایی، نمونه-خوانی) قابل پرداخت نمی باشند.

تبصره ۶-منظور از خدمات ترجمه، ترجمه آثار مولف عضو هیئت علمی، ارائه شده در مجلات و کنفرانس ها و کتاب از زبان فارسی به زبان دیگر می باشد.

- ۵- هزینه شرکت اعضاء هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی در همایش‌های علمی خارج از کشور در قالب آیین نامه ویژه-ای که در پیوست شماره یک این آیین نامه قابل ملاحظه است امکانپذیر خواهد بود.
- ۶- حق عضویت در مجامع و انجمن‌های علمی داخلی و بین‌المللی در چارچوب مقررات دانشگاه
- ۷- خرید کتب و نشریات خارجی و اسناد علمی با تأیید مسئول واحد و کتابخانه مرکزی تا سقف ۴۰٪ اعتبار ویژه
- ۸- پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در چارچوب آیین نامه دستیار پژوهش (حداقل ۱۰٪ و حداکثر ۴۰٪)
- ۹- پرداخت حق الزحمه دانش‌پژوهان پسادکتری در چارچوب آیین نامه مصوب شورای پژوهشی دانشگاه تا ۴۰٪ مبلغ اعتبار ویژه
- تبصره ۱- حق الزحمه دستیار دانشجویان کارشناسی ارشد فقط از اعتبار پژوهشی هیئت علمی تا سقف مصوب هیئت امناء به صورت ماهانه پرداخت خواهد شد. در مورد دانشجویان استعداد های درخشان در مقطع کارشناسی ارشد ۵۰٪ از هزینه توسط معاونت پژوهشی تأمین خواهد شد.
- تبصره ۲ - پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش به دانشجویان بورسیه از محل اعتبار ویژه عضو هیئت علمی مجاز نیست.
- تبصره ۳- برای انجام پروژه ها و قراردادهایی که اعتبار آن از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است پرداخت از اعتبار ویژه مجاز نمی باشد.
- تبصره ۴- جوایز مالی تخصیص داده شده برای چاپ مقالات علمی و کتب از بودجه خارج از اعتبار ویژه پرداخت می شود.

آیین نامه شرکت اعضاء هیئت علمی دانشگاه شهید بهشتی در همایش‌های خارج از کشور در قالب اعتبار ویژه

مقدمه:

شرکت در همایش‌های علمی- بین المللی به منظور ارائه و آگاهی از نتایج پژوهش‌های جدید، ارتقای سطح علمی، معرفی و انعکاس توانمندی‌های دانشگاه و نیز بسترسازی جهت تعامل بیشتر دانشگاه با مراکز علمی خارج از کشور انجام می‌شود.

۱-۱-۸-۱-ماده ۱-تعریف

همایش علمی (که از این پس در آیین‌نامه همایش نامیده می‌شود) عبارت است از گردهمایی‌های علمی پژوهشی که از سوی دانشگاه‌های معتبر جهان، انجمن‌های علمی و مراکز علمی معتبر در خارج از کشور برگزار می‌شود.

۱-۱-۸-۲-ماده ۲-شرایط شرکت در همایش‌های علمی

الف- همایش مورد تقاضا از همایش‌های معتبر باشد. پس از بررسی و تأیید شورای پژوهشی واحدها، مرجع نهایی تأیید اعتبار همایش معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

ب- موضوع همایش با تخصص متقاضی شرکت در همایش مرتبط بوده و متقاضی از سابقه پژوهشی در زمینه‌ای که مقاله ارائه می‌شود، برخوردار یا دارای برنامه اعلام شده در این خصوص باشد. مرجع تشخیص، شورای پژوهشی واحد است.

ج- مقاله ارائه شده در همایش با نام دانشگاه شهید بهشتی و طبق ادرس سازمانی مصوب دانشگاه باشد.

د- فرد متقاضی شرکت در همایش در سال قبل از تقاضا حداقل دو مقاله چاپ شده در مجلات پژوهشی نمایه شده بین المللی با ضریب تاثیر بالاتر از متوسط داشته باشد. در خصوص رشته‌های علوم انسانی چاپ مقاله ارائه شده می‌تواند در مجلات فارسی معتبر دارای ضریب تاثیر با مقدار بیش از متوسط در حوزه ارائه شده باشد. تبصره ۱: اعضاء هیئت علمی که برای اولین بار تقاضای شرکت در همایش را دارند، از این شرط مستثنی هستند. تبصره ۲: افرادی که طرح‌های برون سازمانی مصوب دارند می‌توانند بدون احصا بند د در کنفرانس‌های مرتبط شرکت و تا سقف مجاز از پژوهانه خود برای شرکت در همایش استفاده نمایند، به شرطی که مبلغ برداشت شده بابت این کار از ۲۵٪ بالاسری دانشگاه، از مبالغ واریزی به دانشگاه بابت طرح‌های فوق، تجاوز ننماید.

تبصره ۳: اعضای هیئت علمی با ارائه طرح های مصوب برای انتشار کتاب، که در انتشارات دانشگاه چاپ شود، و در راستای موضوع تحقیق کتاب با شرط اینکه حد اکثر یکسال پس از بازگشت کتاب را چاپ نمایند از شرط مقاله معاف می باشند.

تبصره ۴: اساتید ممتاز از شروط این بند معاف می باشند.

ه- هر عضو هیئت علمی می تواند سالانه حداکثر در دو همایش شرکت کند، مشروط بر اینکه حداقل در یک مورد ارائه مقاله به صورت سخنرانی باشد.

تبصره ۵: اعضای هیئت علمی که از طرف همایش های معتبر موضوع ماده ۱ به عنوان سخنران کلیدی، مدعو یا رئیس نشست دعوت می شوند از شرایط مندرج در بندهای "د" و "ه" معاف هستند.

۱-۱-۸-۳- تسهیلات

الف- کلیه هزینه های شرکت در کنفرانس تا سقف ۶۰ میلیون ریال (برای بار اول در هر سال) از محل اعتبار ویژه قابل پرداخت خواهد بود.

ب- برای شرکت بار دوم در یک سال، میزان کل هزینه دو سفر از ۲۰٪ کل مبلغ پژوهانه نباید تجاوز نماید.

۱-۱-۸-۴- شرکت دانشجویان در همایش های علمی

الف- شرکت دانشجویان دکتری در همایش های علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله مشترک با استاد راهنما به همراه (با پوشش ۵۰٪ هزینه از محل پژوهانه) و یا به نیابت استاد (با پوشش کل هزینه از محل پژوهانه) برای یک بار در طول دوره با رعایت مواد و تبصره های آیین نامه بلامانع است.

تبصره: دانشجویانی که حمایت مالی منابع خارجی را برای شرکت در کنفرانس اخذ نمایند می توانند بار دیگر در کنفرانس شرکت نمایند.

۱-۱-۸-۵- تقاضای شرکت در همایش های بین المللی و تسویه حساب

الف- شیوه نامه اجرایی تقاضای شرکت در همایش و نحوه تسویه حساب بر اساس این آیین نامه و رعایت آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه توسط مدیریت پژوهشی و فناوری تهیه و ابلاغ خواهد شد.

دستور العمل امتیاز دهی مقالات اعضای محترم هیئت علمی

۱-۱-۹-۱-مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر

مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر دارای نمایه SJR

امتیازی که به این مقالات تعلق می‌گیرد از رابطه زیر محاسبه می‌گردد:

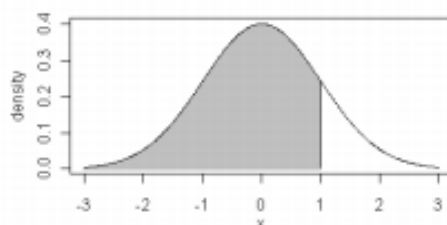
$$\text{امتیاز مقاله} = \left(\text{سقف امتیاز} \times \text{ضریب اثر مجله در بین مجلات مرتبط} \times \text{ضریب مشارکت} \right) \times \frac{5}{2+7}$$

• **سقف امتیاز:** سقف امتیاز کلیه مقالات دارای نمایه SJR برابر ۷ است.

• **ضریب اثر مجله بین مجلات مرتبط:** عددی بین صفر و یک می‌باشد که برای محاسبه این ضریب باید ابتدا متوسط و انحراف استاندارد فاکتور SJR مجلات مرتبط Subject Category را از مرجع معتبر به دست آورد (در صورت وجود چند Subject Category برای یک مجله، مرتبط ترین آنها یا میانگین همه آنها باید در نظر گرفته شود) و سپس ضریب اثر مجله بین مجلات مرتبط را از رابطه زیر محاسبه نمود:

$$\phi = \left[\frac{\text{انحراف استاندارد SJR مجلات مرتبط}}{\text{SJR متوسط مجلات مرتبط} - \text{SJR مجله}} \right]$$

ϕ تابع توزیع تجمعی نرمال است که خروجی آن برای هر ورودی از روی شکل زیر محاسبه میشود:



ضریب مشارکت: در مقالاتی که توسط چند نویسنده تهیه شده است، ضریب مشارکت مطابق جدول ۱ محاسبه می‌شود. دانشجویان به عنوان همکار در تعداد همکاران لحاظ می‌شوند، ولی در محاسبه سهم، نام دانشجویان پس از نام عضو یا اعضای هیئت علمی قرار می‌گیرد.

جدول ۱: نحوه محاسبه ضریب مشارکت

تعداد همکاران	نفر اول	بقیه همکاران	مجموع
۱	%۱۰۰	_____	%۱۰۰
۲	%۹۰	%۶۰	%۱۵۰
۳	%۸۰	%۵۰	%۱۸۰
۴	%۷۰	%۴۰	%۱۹۰
۵	%۶۰	%۳۰	%۱۸۰
۶ و بالاتر	%۵۰	$\leq$ %۲۵	%۱۷۵

مقالات انتشار یافته در مجلات معتبر فاقد نمایه SJR

امتیازی که به این مقالات تعلق می‌گیرد از رابطه زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{امتیاز مقاله} = \text{سقف امتیاز} \times \text{ضریب مشارکت}$$

سقف امتیاز: سقف امتیاز هر مجله با توجه به نمایه های آن طبق جدول ۲ تعیین میشود.

جدول ۲: سقف امتیازات مجلات فاقد نمایه SJR

وضعیت نمایه مجله	سقف امتیاز مقاله
علمی پژوهشی دارای نمایه ISC	۳
مجلات معتبر خارجی فاقد نمایه SJR و ISC و دارای نمایه معتبر بین المللی	۲
مقالات انتشار یافته در مجلات علمی-پژوهشی داخلی معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲
مقالات انتشار یافته در مجلات علمی-ترویجی	۱

ضریب مشارکت: ضریب مشارکت مطابق جدول ۱ محاسبه می‌شود.

تبصره ۱: برای مقالات چاپ شده در مجلات Nature و Science که دارای نمایه SJR هستند، سقف امتیاز برابر ۱۰۰ در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲: امتیاز مقالات دارای نمایه SJR که در طول دوره زمانی مورد بررسی به عنوان مقاله پر استناد یا مقاله داغ شناخته شود با ضریب ۱,۵ در نظر گرفته می‌شود. این ضریب صرفاً با آرایه مدرک معتبر قابل اعمال است.

تبصره ۳: امتیاز مقالات چاپ شده در حوزه های مختلف با ضرایبی به شرح زیر محاسبه می‌شوند:

- مقالات منتشره در حوزه علوم Science ضریب ۱
- مقالات منتشره در حوزه علوم اجتماعی Social Science ضریب ۱,۲۵
- مقالات منتشره در حوزه هنر و علوم انسانی Art & Humanities ضریب ۱,۵

تبصره ۴: مقالاتی که دارای نمایه SJR هستند اما بصورت کامل Full paper نیستند:

- امتیاز مقالاتی که تحت عناوین Discussion، Editorial material، Comment و انتشار می‌یابند، حداکثر تا ۵۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه می‌گردد.
- امتیاز مقالاتی که تحت عناوین Letter، Technical note، Rapid publication، Case report انتشار می‌یابند حداکثر تا ۸۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه می‌گردد.
- امتیاز مقالات مروری Review حداکثر تا ۱۵۰٪ امتیاز مقاله کامل محاسبه می‌گردد.

تبصره ۵: در صورتی که یکی از نویسندگان مقاله بعنوان نویسنده مسئول مشخص شده باشد، ضریب مشارکت ایشان مانند نویسنده اول در نظر گرفته خواهد شد و برای سایر نویسندگان، ضریب مشارکت نفرت بعدی طبق جدول ۱ در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره ۶: امتیاز مقالات تجربی با ضریب ۱,۵ و امتیاز مقالات نظری و شبیه سازی با ضریب ۱ محاسبه می‌شوند.

تبصره ۷: مقالات چاپ شده در لیست نشریات نامعتبر اعلام شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۸: به مقالات منتشر شده در روزنامه ها و مجلات کثیر الانتشار و مجلات روابط عمومی ها و سازمانهای مختلف امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

مقالات انتشار یافته در مجموعه مقالات همایش‌های معتبر ملی و بین‌المللی امتیازی که به این مقالات تعلق می‌گیرد از رابطه زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{امتیاز} = \text{سقف امتیاز} \times \text{ضریب نحوه ارائه مقاله} \times \text{ضریب مشارکت}$$

سقف امتیاز: سقف امتیاز مقالات با توجه به وضعیت کنفرانس طبق جدول ۳ تعیین می‌شود

جدول ۳: سقف امتیاز مقالات همایش‌های ملی و بین‌المللی

سقف امتیاز مقاله	وضعیت نمایه مجله
۲	مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های بین‌المللی
۱	خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات همایش‌های بین‌المللی
۱	مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های ملی
۰,۵	خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های ملی

ضریب نحوه ارائه مقاله: به شرح زیر تعیین می‌شود:

- در صورت شرکت در همایش و ارائه بصورت سخنرانی ضریب ۱
- در صورت شرکت در همایش و ارائه بصورت پوستر ضریب ۱,۷۵
- در صورت عدم شرکت ضریب ۱,۵

ضریب مشارکت: طبق جدول ۱ محاسبه می‌شود.

تبصره ۱: سقف ارائه مقاله توسط هر عضو هیئت علمی در یک همایش حداکثر ۵ مقاله می‌باشد و به بیشتر از آن امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۲: سقف امتیاز مقاله‌های کامل همایش‌های ملی و بین‌المللی در هر سال ۱۱ امتیاز می‌باشد.

تبصره ۳: سقف امتیاز خلاصه مقاله‌های همایش‌های ملی و بین‌المللی در هر سال ۳ امتیاز می‌باشد.

تبصره ۴: امتیازات مقالات تنها در صورت چاپ و انتشار مقاله در مجموعه مقالات همایش قابل محاسبه می‌باشد.

۱-۲- دانشگاه علوم پزشکی کرمان

آئین نامه ابلاغی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه کرمان از ۶ ماده تشکیل شده است که به شرح زیر به اطلاع می‌رسد:

۱-۲-۱- ماده ۱- تعاریف

اعتبار ویژه پژوهشی: مبلغی است که به موجب این آیین نامه بر اساس امتیاز پژوهشی اعضای هیئت علمی و اعتبارات پژوهشی دانشگاه سالانه در اختیار عضو هیئت علمی واجد شرایط قرار می‌گیرد، که در ارتباط با فعالیت های پژوهشی در قالب ارائه پروپوزال هزینه نماید.

امتیاز پژوهشی: امتیاز کسب شده توسط هیئت علمی طی ۲ سال ماقبل سال اعطای پژوهانه بر طبق مفاد ماده ۳ آیین نامه از برون داد های پژوهشی با عنایت به سهم وی بر طبق جدول ۱ اطلاق می‌شود.

برون داد پژوهشی: شامل موارد ذیل است:

- ۱) استفاده از نتایج طرح در مدیریت خدمات بهداشتی درمانی ، آموزشی و پژوهشی
- ۲) اختراع، اکتشاف و نوآوری
- ۳) چاپ مقاله
- ۴) تالیف کتاب
- ۵) ارائه خلاصه مقاله
- ۶) کسب رتبه در جشنواره های رازی و خوارزمی
- ۷) ارجاع به مقاله توسط کتب مرجع بین المللی

۱-۲-۲- ماده ۲- اهداف

- ۱) اعطای اختیارات پژوهشی بیشتر به اعضای هیئت علمی
- ۲) تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی به انجام فعالیت های پژوهشی
- ۳) سرعت بخشیدن به روند فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی و کاهش تشریفات اداری
- ۴) افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه
- ۵) امکان سیاست گذاری، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت های پژوهشی توسط شورای پژوهشی دانشگاه
- ۶) تمرکز زدایی در امور اجرایی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۷) ارتقاء کیفی و گسترش کمی برون داد های پژوهشی دانشگاه

۱-۲-۳-ماده ۳-نحوه محاسبه امتیاز

ملاک محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیئت علمی بر اساس " راهنمای ارزشیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاه های علوم پزشکی کشور " است. جهت محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیئت علمی، میانگین سالانه امتیاز دوسال آخر شمس معیار خواهد بود.

تبصره ها:

(۱) کتاب تالیفی کتابی است که توسط محقق نوشته شده باشد و دارای مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه بوده و حداقل ۵ درصد منابع آن نتیجه پژوهش های نویسنده باشد.

(۲) حداکثر سقف قابل قبول طی دوسال برای خلاصه مقالات به شکل پوستر ۲ امتیاز ، سخنرانی داخلی ۲ امتیاز ، سخنرانی خارجی ۳ امتیاز ، سخنرانی خارجی مدعو ۴ امتیاز و سخنرانی جامع مدعو ۶ امتیاز خواهد بود.

۱-۲-۴-ماده ۴-نحوه اجرا

با توجه به معیارهای مندرج در ماده ۳ این آیین نامه در هر سال تا سقف ۶۰ درصد اعتبارات پژوهشی مربوط به تصویب طرح ها از طریق امتیاز ویژه پژوهشی و ۴۰ درصد از طریق روند جاری تصویب طرح های پژوهشی هزینه خواهد شد.

دفتر پژوهشی دانشگاه موظف است تا ۳۰ فروردین هر سال فهرست اسامی افراد واجد شرایط را اعلام و با آنان و همچنین معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه مکاتبه نماید.

لازم است پژوهشگران واجد شرایط اعطای پژوهانه پروپوزال خود را مطابق روند جاری به دفتر پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند. بدیهی است این پروپوزال ها هیچیک از شوراها داوری نخواهند شد.

۱-۲-۵-ماده ۵-نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی ویژه

به ۵۰ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه حائز بالاترین امتیاز پژوهشی با توجه به امتیاز مکتسبه و احراز حداقل ۵ امتیاز و مطابق با جدول ۳ ، اعتبار پژوهشی تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۱- ۳ نفر اول پژوهشگر نمونه دانشگاه در هفته پژوهش پژوهانه جداگانه دریافت خواهند کرد. به این ترتیب که تا سقف به ترتیب ۵۵،۶۵ و ۴۵ میلیون ریال به نفرات اول تا سوم پژوهانه تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۲- از طرح های پژوهشی حاصل از پژوهانه فقط یک گزارش پیشرفت پس از گذشت ۵۰ درصد زمان اجرای طرح اخذ می گردد و در صورتی که گزارش موجود حاکی از عدم پیشرفت طرح باشد موضوع در شورای پژوهشی مطرح و در صورت صلاحدید شورا نسبت به استرداد مبلغ مذکور اقدام خواهد گردید. گزارش پایان طرح و انجام تعهدات مربوطه موضوع جدول ۴ جهت تسویه حساب لازم است.

۱-۲-۶- ماده ۶- تعهدات پژوهشگر

پژوهشگر متعهد می‌گردد تا پایان یک سال پس از تاریخ اتمام طرح به شرح مندرج در جدول ۴ امتیاز پژوهشی کسب نماید. در صورت عدم اجرای تعهد توسط پژوهشگر تا تاریخ مقرر پس از طرح موضوع در شورای پژوهشی و تصویب شورا، کل هزینه پرداخت شده به مجری از طریق حسابداری محل خدمت عضو هیئت علمی از حقوق مجری کسر و به معاونت پژوهشی مسترد خواهد شد. علاوه بر آن تا مدت دو سال به وی پژوهانه تعلق نخواهد گرفت.

۱-۲-۷- جداول:

جدول ۱_ نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیتهای پژوهشی و آموزشی مشترک

سهم هر نفر از امتیاز بر مبنای امتیاز اولیه					ضریب مربوط به نفرات	تعداد نفرات (نفر)
اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم		
۸۵٪					۱	۱
۸۰٪	۴۰٪				۱/۲	۲
۷۰٪	۳۰٪	۳۰٪			۱/۳	۳
۶۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪		۱/۴	۴
۵۰٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۱/۵۰	۵
۵۰٪	نفر دوم به بعد امتیاز به نسبت مساوی ۲/۲				۱/۵۰	بیشتر از ۵ نفر

جدول ۲ - امتیاز پژوهشی هر یک از برون داده‌ها

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز
۱	مقاله منتشر شده در مجلات ایندکس شده توسط ISI یا Pubmed <i>Cinhal</i>	۲۵
۲	مقاله منتشر شده در مجلات ایندکس شده توسط Scopus, Chemical Abstract, Embase, Biological Abstract, ISI	۱۵
۳	مقاله منتشر شده در مجلات ایندکس شده در سایر سایت های تخصصی مثل Index copernicus, Iran medex, ...	۱۰
۴	مقاله منتشر شده در مجلات معتبر ایندکس نشده خارجی از نوع چاپی	۵
۵	مقالات منتشر شده در مجلات علمی پژوهشی ایندکس نشده داخلی از نوع چاپی یا الکترونیکی	۵
۶	مقاله ارائه شده به صورت سخنرانی یا پوستر در همایش های داخلی	۱۵
۷	مقاله ارائه شده به صورت سخنرانی در همایش های خارجی	۳
۸	مقاله ارائه شده به صورت پوستر در همایش های خارجی	۱۵
۹	ثبت اختراع داخلی	۱۰
۱۰	ثبت اختراع خارجی	۵۰
۱۱	ثبت ژن	۲
۱۲	کتاب تالیفی (بر اساس امتیاز شورای انتشارات دانشگاه)	۱۵
۱۳	ارجاع در کتب مرجع بین المللی موجود در فهرست معاونت آموزشی وزارت متبوع	۲۵
۱۴	ارجاع در کتب مرجع بین المللی غیر از مورد ۱۳	۱۵
۱۵	طراحی سیستم ، روش ها و خدمات جدید در سطح کشور	۷۵
۱۶	طراحی سیستم ، روش ها و خدمات جدید در سطح دانشگاه	۳۰
۱۷	کسب رتبه در جشنواره رازی و خوارزمی	رتبه اول ۱۰۰ رتبه دوم ۷۰ رتبه سوم ۵۰

❖ در موارد impact factor بالای ۲، دو برابر IF به سقف امتیاز مقاله (۲۵ امتیاز) اضافه می گردد.

جدول ۳- نحوه توزیع اعتبار ویژه پژوهشی بر حسب امتیاز کسب شده توسط عضو هیئت علمی

رتبه	سقف اعتبار ویژه پژوهشی قابل اعطا (میلیون ریال)
۷۰ ۱-۱۰	۶۵
۹۵ ۱۱-۲۰	۵۵
۵۰ ۲۱-۳۰	۴۵
۴۰ ۳۱-۴۰	۳۵
۴۷.۵ ۴۱-۵۰	۳۲/۵

۱.۵ ۷۰ ۱-۱۵
۶۵ ۱۵-۳۰
۵۵ ۳۰-۴۵
۴۵ ۴۵-۶۰
۴۰ ۶۰-۸۰

۳۵ ۵۰

جدول ۴- امتیاز مورد انتظار از گرنت های پژوهشی بر حسب اعتبار تخصیص یافته به طرح

اعتبار تخصیص یافته به طرح (ها)	حداقل امتیاز مورد انتظار (تعهد پژوهشگر)*
۵۵ تا ۶۵ میلیون ریال	۲۵ امتیاز که لازم است حداقل یک مقاله ردیف ۱ جدول ۲ ارائه شود.
۴۵ تا ۵۵ میلیون ریال	۱۵ امتیاز که لازم است یک مقاله ردیف ۲ تا ۵ جدول ۲ ارائه شود.
کمتر از ۴۵ میلیون ریال	۱۰ امتیاز که لازم است یک مقاله ردیف ۲ تا ۵ جدول ۲ ارائه شود.

* ملاک محاسبه امتیازات جدول ۲ این آیین نامه خواهد بود .

۱-۳- دانشگاه علوم پزشکی تهران

این دانشگاه منابع مالی خود را جهت اعطای پژوهانه به صورت ۱۰ نوع تعریف کرده است که به شرح زیر می باشد:

انواع پژوهانه پژوهشی:

- ۱) پژوهانه اولین پروپوزال ارسالی
- ۲) پژوهانه اولین مقاله چاپ شده در نمایه های ISI یا PubMed
- ۳) پژوهانه طرح مرور نظام مند
- ۴) پژوهانه انتشار مقاله در مجلات سرآمد
- ۵) پژوهانه بخش پژوهشی جشنواره ابن سینا
- ۶) پژوهانه جشنواره دانشجویی ابن سینا
- ۷) پژوهانه شش مقاله در یکسال برای اعضای هیئت علمی دارای line پژوهشی
- ۸) پژوهانه مقالات پر استناد سال جاری
- ۹) پژوهانه مقالات پر استناد سال گذشته
- ۱۰) پژوهانه اعضای هیئت علمی دارای استناد به ازای هر مقاله

۱-۳-۱- پژوهانه اولین پروپوزال ارسالی

-این پژوهانه مختص اعضای محترم هیئت علمی دانشگاه است.

-این پژوهانه به عضو هیئت علمی که تاکنون هیچ قرارداد طرح پژوهشی (چه در دوران قبل یا بعد از هیئت علمی شدن) در دانشگاه منعقد نکرده و برای اولین بار است که یک طرح پژوهشی ارائه می دهد، تعلق می گیرد.

-سقف مبلغ این پژوهانه در سال ۱۳۹۴-۹۵، ۸۰ میلیون ریال است.

-مجری می تواند در سقف مبلغ تعیین شده یک طرح را در پژوهشیار به عنوان پژوهانه اولین پروپوزال ارسالی ثبت نماید و از طریق صورت جلسه شورای پژوهشی یا نامه معاونت پژوهشی محل خدمت یا مرکز هدف با ذکر کد طرح به معاونت پژوهشی دانشگاه معرفی شود.

۱-۳-۲- پژوهانه اولین مقاله چاپ شده در نمایه های ISI یا PubMed

-این پژوهانه مختص اعضای محترم هیئت علمی و پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه است.
-مقاله مورد نظر باید اولین مقاله شخص به عنوان نویسنده اول یا مسوول باشد و از سال ۲۰۱۵ به بعد به چاپ رسیده باشد.
-سقف مبلغ این پژوهانه در سال ۱۳۹۴-۹۵ ، ۸۰ میلیون ریال است.
-مجری می تواند در سقف مبلغ تعیین شده یک یا چند طرح را همزمان در پژوهشیار به عنوان پژوهانه اولین مقاله ثبت نماید
و از طریق نامه معاونت پژوهشی محل خدمت یا مرکز هدف با ذکر کد طرح به همراه تصویر صفحه اول مقاله به معاونت پژوهشی دانشگاه معرفی شود.

۱-۳-۳- پژوهانه طرح مرور نظام مند

-این پژوهانه مختص آن دسته از اعضای محترم هیئت علمی دانشگاه است که حداقل یک طرح تحقیقاتی خاتمه یافته با انتشار نتایج در یکی از نمایه های ISI یا PubMed داشته اند و قصد انجام یک طرح مرور نظام مند را دارند.
-سقف مبلغ این پژوهانه در سال ۱۳۹۴-۹۵ ، ۶۰ میلیون ریال است.
-هر مجری همزمان حداکثر دو پژوهانه طرح مرور نظام مند در حال اجرا می تواند داشته باشد.
-پذیرش پژوهانه جدید منوط به انتشار نتیجه طرح های قبلی در یکی از مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed می باشد.
-مجری می تواند در سقف مبلغ تعیین شده طرح خود را در پژوهشیار به عنوان پژوهانه مرور نظام مند ثبت نماید و از طریق نامه معاونت پژوهشی محل خدمت یا مرکز هدف با ذکر کد طرح به معاونت پژوهشی دانشگاه معرفی شود.

۱-۳-۴- پژوهانه انتشار مقاله در مجلات سرآمد

-به منظور حمایت و تشویق پژوهشگران به انتشار مقاله در مجلات معتبر و پر بازدید با هدف ارتقاء کیفیت مقالات و افزایش تعداد استنادات، این پژوهانه به نویسنده اول و مسوول مقالات مروری و اصیل پژوهشی چاپ شده در مجلات اعلامی از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه تعلق می گیرد.

-سقف مبلغ این پژوهانه بسته به رتبه مجله بر اساس شاخص SNIP 2014 مندرج در سایت Scopus Metrics Journal به نشانی <http://www.journalmetrics.com/values.php> به شرح زیر است:

ردیف	رتبه بندی مجلات بر اساس شاخص SNIP 2014	مبلغ گرنت
۱	دو درصد اول کل گروه های علمی	۲۵۰ میلیون ریال
۲	یک درصد اول گروه health science که در دو درصد اول کل قرار نمی گیرند.	۲۰۰ میلیون ریال
۳	یک درصد دوم گروه health science	۱۵۰ میلیون ریال

- لیست این مجلات از قسمت اطلاع رسانی سامانه پژوهشیار قابل دسترس است.
- نویسنده اول یا مسئول مقاله باید آدرس صحیح وابستگی به دانشگاه را داشته باشد و عضو هیئت علمی یا پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه باشد.
- اگر فقط یکی از نویسندگان اول یا مسوول آدرس صحیح دانشگاه را داشته باشد مبلغ پژوهانه فقط به ایشان تعلق می گیرد.
- اگر هر دو نویسنده اول و مسوول آدرس صحیح دانشگاه را داشته باشند و هر دو عضو هیئت علمی یا پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه باشند به مبلغ پژوهانه ۵۰ میلیون ریال اضافه شده و با نسبت مساوی (یا نسبت تعیین شده در توافق کتبی هر دو نویسنده) به ایشان تعلق می گیرد.
- اگر هر دو نویسنده اول و مسوول آدرس صحیح دانشگاه را داشته باشند ولی یکی از آنان عضو هیئت علمی یا پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه نباشند مبلغ پژوهانه بطور کامل به نویسنده دیگر تعلق خواهد گرفت.
- این پژوهانه به مقالاتی که از سال ۲۰۱۵ به بعد چاپ شده اند تعلق می گیرد.
- مدت زمان استفاده از این پژوهانه و ثبت طرح/ طرح های تحقیقاتی مرتبط در پژوهشیار حداکثر یکسال پس از تاریخ چاپ مقاله خواهد بود و در صورتیکه در این مدت درخواست و اقدامی صورت نپذیرد اعتبار این پژوهانه از بین خواهد رفت.
- امکان انتقال اعتبار این پژوهانه به طرح های دیگر مجری وجود ندارد.

۱-۳-۵- پژوهانه بخش پژوهشی جشنواره ابن سینا

- این پژوهانه فقط مختص برگزیدگان بخش پژوهشی جشنواره ابن سینا است.
- مبلغ این پژوهانه با توجه به اعتبار تعیین شده در جشنواره ابن سینا و سال مورد نظر مشخص می شود و مقدار آن ۸۰ میلیون ریال است.
- مجری می تواند در سقف مبلغ تعیین شده یک یا چند طرح را همزمان در پژوهشیار به عنوان پژوهانه جشنواره ابن سینا ثبت و درخواست خود را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.
- افراد واجد شرایط حداکثر تا سه سال بعد از جشنواره می توانند از این پژوهانه استفاده نمایند یا اعتبار آن را به طرح های دیگر خود مجری منتقل نمایند. پس از این مدت پذیرش پژوهانه منوط به موافقت معاونت پژوهشی خواهد بود و امکان انتقال اعتبار پژوهانه به طرح های دیگر هم وجود نخواهد داشت.

تذکر: برگزیدگان بخش آموزشی جشنواره ابن سینا جهت استفاده از پژوهانه مورد نظر باید طرح خود را به مرکز توسعه آموزش دانشگاه EDC ارائه و از آن طریق اقدام نمایند.

۱-۳-۶- پژوهانه جشنواره دانشجویی ابن سینا

-این پژوهانه فقط مختص دانشجویان برگزیده بخش پژوهشی جشنواره ابن سینا است.
-مبلغ این پژوهانه با توجه به اعتبار تعیین شده در جشنواره ابن سینا و سال مورد نظر مشخص می شود و مقدار آن ۳۰ میلیون ریال است.
-دانشجو می تواند در سقف مبلغ تعیین شده یک یا چند طرح را همزمان در پژوهشیار بعنوان پژوهانه جشنواره ابن سینا ثبت و درخواست خود را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.
-فرد واجد شرایط حداکثر تا سه سال بعد از جشنواره می تواند از این پژوهانه استفاده نماید یا اعتبار آن را به طرح های دیگر خود منتقل نماید. پس از این مدت پذیرش پژوهانه منوط به موافقت معاونت پژوهشی خواهد بود و امکان انتقال اعتبار پژوهانه به طرح های دیگر هم وجود نخواهد داشت.

۱-۳-۷- پژوهانه شش مقاله در یکسال برای اعضای هیئت علمی دارای line پژوهشی

-این پژوهانه مختص آن دسته از اعضای محترم هیئت علمی و پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه است که حداقل شش مقاله نمایه شده در ISI یا Pubmed در طول سال ۲۰۱۵ میلادی داشته باشند، حداقل در دو عدد از این مقالات نویسنده اول یا مسئول باشند و بیش از ۵۰ درصد مقالات فوق الذکر در یک لاین باشد. تایید اینکه مقالات در یک لاین هستند بر اساس peer-review و با تایید تیم ۷ نفره شامل بر مدیر امور پژوهشی دانشگاه، مدیر دفتر هماهنگی مراکز تحقیقاتی، مدیر دفتر KTE و ۴ نفر از اعضای شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

نحوه محاسبه امتیاز هر مقاله = $A * B * [1.1 + (0.3 * IF)]$

A=ضریب تاثیر نوع نویسنده: نویسنده دوم به بعد برابر با ۰,۳، نویسنده اول و مسوول برابر با ۱
B=ضریب تاثیر نوع مقاله: مقالات Original-Review برابر با ۱ و مقالات Short communication – Letter to editor برابر ۰,۲۵ است.

IF=ضریب تاثیر مجله در ISI ملاک IF مجله در سال انتشار مقاله بود.

-امتیاز مقالات به عنوان نویسنده اول یا مسوول حداقل ۲,۲ باید باشد.

-نحوه محاسبه مبلغ پژوهانه: جمع امتیاز مقالات * ۱۰ میلیون ریال

-هر مجری می تواند فقط یکبار تقاضای محاسبه امتیازات سال مربوطه را داشته باشد. برای این منظور باید فرم محاسبه امتیازات مقاله توسط مجری تکمیل شده و پس از تایید معاونت پژوهشی محل خدمت یا مرکز هدف به همراه صفحه اول مقالات به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

-پس از محاسبه امتیاز و تعیین مبلغ پژوهانه، مجری می تواند حداکثر تا یکسال بعد در سقف مبلغ تعیین شده یک یا چند طرح را در پژوهشیار به عنوان پژوهانه شش مقاله ی دارای لاین ثبت نماید یا اعتبار آن را به طرح های دیگر خود منتقل نماید. اگر در طول این مدت در این باره اقدامی صورت نپذیرد اعتبار پژوهانه از بین خواهد رفت.

۱-۳-۸- پژوهانه مقالات پر استناد سال جاری

-این پژوهانه مختص آن دسته از اعضای محترم هیئت علمی و پرسنل رسمی و پیمانی دانشگاه است که دارای مقاله با affiliation دانشگاه علوم پزشکی تهران باشند که در سال ۲۰۱۵ منتشر شده باشد و تا پایان سال ۲۰۱۵ حداقل ۱۰ بار در Scopus مورد استناد قرار گرفته باشد.

-در میزان استنادها موارد خوداستنادی حذف می گردد.

-فرد باید نویسنده اول یا مسئول مقاله باشد.

-مبلغ این پژوهانه در سال ۱۳۹۴-۹۵ ، ۵۰۰ میلیون ریال است.

-برای واجدین شرایط، یک طرح در پژوهشیار در سقف مبلغ تعیین شده قابل تامین اعتبار خواهد بود.

۱-۴- دانشگاه علوم پزشکی شیراز

دانشگاه علوم پزشکی شیراز نیز منابع مالی پژوهشی خود را در قسمت تشویق به چندین روش توزیع می کند که به شرح زیر است:

- ۱) پژوهشگر برتر (کمیته تحقیقات دانشجویی)
 - ۲) آئین نامه اعطای پایه تشویقی پژوهشی به پژوهشگران فعال دانشگاه
 - ۳) آئین نامه اعطای Welcome Grant ویژه اعضای هیئت علمی جدیدالورود
 - ۴) پژوهانه چاپ مقالات در مجلات برتر علمی
 - ۵) پژوهانه سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشی
 - ۶) پژوهانه شاخص H
 - ۷) پژوهانه تشویقی منتخبین جشنواره رازی
 - ۸) پژوهانه پروژه جامع
 - ۹) پژوهانه تشویقی اعضای هیئت علمی پژوهشی مراکز تحقیقاتی برتر دانشگاه بر اساس ارزشیابی وزارتی
- از این آیین نامه ها موارد ۳ و ۵ به صورت خلاصه ارائه می شود.

۱-۴-۱- پژوهانه سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشی

پژوهانه سالانه اعضای هیات علمی پژوهشی سقف این پژوهانه ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد و اعضای محترم هیات علمی پژوهشی دانشگاه در هر سال می توانند یک پروژه تحقیقاتی تا سقف یاد شده برای دریافت این پژوهانه به تصویب برسانند. پروژه باید در مرکز تحقیقاتی محل اشتغال عضو هیات علمی دآوری، تصویب و جهت بررسی نهایی و تخصیص پژوهانه به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۱: چنانچه پژوهشگری پژوهانه خود را در سال مربوطه درخواست نداده باشد امکان جمع این پژوهانه با پژوهانه سال آتی وجود دارد مشروط به اینکه ایشان متعهد شود به ازای مبلغ هر پژوهانه یک مقاله اصیل در نمایه ISI با Affiliation صحیح دانشگاه علوم پزشکی شیراز به چاپ برساند. بدیهی ست نویسنده اول و یا مسئول این مقالات شخص پژوهشگر مشمول پژوهانه می باشد.

تبصره ۲: داوران پژوهانه باید متناسب با عنوان و حیطه تخصصی طرح انتخاب شده باشند. (۳ دآوری تخصصی مرتبط و مثبت)

تبصره ۳: امکان جمع بیش از دو سال برای پژوهانه سالانه اعضای هیات علمی پژوهشی وجود ندارند.

تبصره ۴: اخذ مشاوره آمار و طراحی حسب درجه علمی عضو محترم هیات علمی درخواست دهنده ضروریست.

تبصره ۵: اعضای هیات علمی پژوهشی قراردادی/ ضریب کا در صورتیکه به هر نحو همکاریشان با دانشگاه قطع گردد و طرح تحقیقاتی مربوطه به اتمام نرسیده باشد بایستی با نظر مرکز تحقیقات مربوطه ادامه طرح را به یکی از اعضای هیات علمی مرکز واگذار نمایند و یا معادل مبالغ دریافتی بابت طرح با معاونت پژوهشی و فناوری تسویه حساب نمایند.

۱-۴-۲- آئین نامه اعطای Welcome Grant ویژه اعضای هیئت علمی جدیدالورود

به منظور تشویق اعضای محترم هیئت علمی جدیدالورود یک پژوهانه پژوهشی تحت عنوان welcome grant با شرایط زیر به ایشان قابل اعطا خواهد بود. مهلت استفاده از این پژوهانه یکسال از تاریخ اولین حکم عضو هیئت علمی می باشد و قابل تمدید نمی باشد.

- سقف این پژوهانه یک و نیم برابر سقف بودجه مصوب هر دانشکده برای طرح های غیر پایان نامه ای همان دانشکده است.
- سقف این پژوهانه ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.
- درمورد اساتیدی که مشغول گذراندن ضریب k با حکم هیئت علمی هستند از این پژوهانه می توانند استفاده نمایند مشروط بر اینکه در صورت توقف ادامه همکاری فر د با مرکز، یک نفر از اعضای هیئت علمی مسئولیت ادامه پروژه را بعهده بگیرد. اساتیدی که به صورت حق التدریس با دانشگاه همکاری می نمایند مشمول این پژوهانه نمی باشند.
- پژوهانه مذکور به عنوان یک پروژه مستقل تعریف شده و قابل جابجایی به سایر پروژه ها نیست.
- خروجی مورد انتظار از پژوهانه فوق حداقل یک مقاله اصیل ISI با PUBMED خواهد بود و در صورت عدم حصول ۱۰٪ هزینه نهایی طرح پرداخت نخواهد شد.
- اخذ مشاوره آماری برای این پژوهانه الزامی است.
- انجام یک داوری مثبت مرتبط با فیلد طرح ارائه شده ضرورست.
- ارسال پروپوزال مربوط به پژوهانه صرفا از طریق سیستم پژوهشیار مقدور خواهد بود.
- برای دانشکده هایی نظیر پیراپزشکی که دارای دو گروه عمومی و تخصصی می باشند سقف پژوهانه اساتید هر گروه بر اساس سقف گروه ایشان در نظر گرفته شده و ضریب ۱,۵ در آن اعمال می شود.
- مطابق روال جاری معاونت آموزشی در خصوص طرح های پژوهشی و پایان نامه ها در نظر گرفتن حق التحقیق برای مجری هیئت علمی از محل بودجه مقدور نیست.

۱-۵- دانشگاه علوم پزشکی مشهد

۱-۵-۱- توضیحات ضروری:

تعریف: اعتبار پژوهشی هر عضو هیئت علمی، اعتباری است که معاونت پژوهشی دانشگاه بر مبنای سوابق پژوهشی محقق و امتیازات وی در ۳ سال گذشته شمسی در قالب ارائه طرح های پژوهشی در طی یک سال به وی اعطاء می نماید. این اعتبار مربوط به همان سال بوده، به سال بعد منتقل نشده و بصورت مشارکتی قابل استفاده نمی باشد.

(نحوه محاسبه: اعتبار پژوهشی = (امتیاز بدست آمده $\times$ ۶۰۰,۰۰۰ ریال) + ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال)

که معاونت پژوهشی دانشگاه این رقم را در قالب طرح های پژوهشی در طی یک سال به هر عضو هیئت علمی اعطاء می نماید.

امتیاز هر عضو هیئت علمی بر اساس جداول و توضیحات ذیل و صرفاً بر اساس مستندات موجود در نرم افزار پژوهان محاسبه خواهد شد.

بررسی، تصویب و عقد قرارداد طرح های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه تا سقف اعتبار پژوهشی میسر می باشد.

به اعضاء هیأت علمی جدیدالورود، اعتبار پژوهشی تشویقی (مازاد بر اعتبار قابل محاسبه فوق الذکر) تا ۳ سال به شرح ذیل اعطا می گردد:

- هیأت علمی آموزشی جدیدالورود هر سال مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال
- هیأت علمی پژوهشی جدیدالورود هر سال مبلغ ۲۰۰ میلیون ریال

موارد ذیل باعث افزایش اعتبار پژوهشی اعضاء هیأت علمی (مازاد بر اعتبار پژوهشی محاسبه شده) خواهد شد:

طرح های تحقیقاتی سفارش معاونت پژوهشی دانشگاه و طرح های تحقیقاتی مرتبط با جانبازان معزز: از اعتبار پژوهشی مجری طرف قرارداد کسر نمی گردند.

در صورتیکه طرح تحقیقاتی (پایان نامه دانشجویی نبوده و پس از آن نیز تبدیل به پایان نامه دانشجویی نشود) مصوب شوراهای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی و هزینه طرح کمتر از ۱۰۰ میلیون ریال باشد، به میزان ۵۰ درصد بودجه مصوب شده، به اعتبار پژوهشی مجری هیأت علمی طرف قرارداد اضافه می گردد.

در طرح های تحقیقاتی با هزینه بیش از ۱۰۰ میلیون ریال، حداکثر استفاده از اعتبار کمیته تحقیقات دانشجویی ۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

در پایان هر سال به هر مورد داوری طرح های تحقیقاتی که در بازه امانی تعیین شده جهت ارسال پاسخ، دریافت شده باشد و نیز هر مورد نظارت بر اجرای طرح تحقیقاتی، ۲ امتیاز به امتیازات پژوهانه سال بعد اضافه می شود. برای هر نوآوری، کشف، اختراع ثبت شده، فناوری بومی شده، PATENT، به میزان امتیاز مصوب شده توسط شورای فناوری دانشگاه، به امتیاز پژوهانه اضافه می شود. به هر مورد مشی یا راهنمای بالینی (Guide line) که به تأیید یکی از معاونت های وزارت رسیده باشد ۱۵ امتیاز اضافه می شود. امتیاز حاصله به نسبت مساوی میان نویسندگان دانشگاه علوم پزشکی مشهد تقسیم خواهد شد. به نوع تغییر بعمل آمده ناشی از کاربرد نتایج تحقیق که توسط یکی از مراجع تأیید کننده در جدول زیر به طور صریح و جامع اظهار نظر شده باشد، امتیاز اضافه می شود.

امتیاز	مراجع تأیید کننده
۱۵	معاونین دانشگاه و سازمان های کشوری دارای صلاحیت
۳۰	در سطح وزرا و معاونین وزیر

۱-۵-۲- محاسبات و امتیازدهی:

۱) نحوه امتیازدهی به مقالات ارائه شده در مجلات

- ❖ امتیاز مقالات طبق جدول ۱ و بر اساس ضرایب امتیاز نویسندگان محاسبه می شود.
- ❖ به هر یک از نویسندگان مسئول یا اول مقاله امتیاز کامل مقاله تعلق گرفته و برای سایر نویسندگان ۲۰ درصد امتیاز مقاله محاسبه خواهد شد.

- ❖ در صورتیکه دو یا بیش از دو نویسنده به عنوان نویسنده اول یا مسئول در مقاله ای معرفی شده باشند، امتیاز بر اساس محاسبه فوق بین نویسندگان تقسیم خواهد شد. (مثال: در صورتیکه دو نفر نویسنده مسئول معرفی شده باشند، سهم هر نویسنده مسئول ۶۰٪ امتیاز مقاله می باشد)
 - ❖ در صورتیکه عضو هیأت علمی دانشگاه از نویسندگان مقاله ای است که نویسندگان مسئول یا اول آن خارج از دانشگاه می باشند. ۷۰٪ امتیاز مقاله به عضو هیأت علمی دانشگاه تعلق می گیرد.
 - ❖ امتیاز مقالات مروری منتشر شده در مجلات نمایه شده در نمایه نامه های ISI و PubMed در ۱/۴ ضرب می گردد.
 - ❖ امتیاز مقالات Brief Communication /Rapid Communication /Short communication در ۰/۵ ضرب می گردد.
 - ❖ امتیاز مقالات گزارش مورد و سری موردها در ۰/۳۳ و نامه به ویراستار در ۰/۲۵ ضرب می گردد.
 - ❖ به خلاصه مقالات همایش ها و کنگره ها که در شماره های supplement مجلات منتشر شده است امتیازی بجز امتیاز همایش مذکور تعلق نمی گیرد.
- جدول ۱) امتیاز مقالات ارائه شده در مجلات

نوع مجله	امتیاز مقاله
ایندکس شده در نمایه نامه ISI	۲۵+ پنج برابر IF
ایندکس شده در نمایه نامه های PubMed , Medline	۲۵
ایندکس شده در نمایه نامه های Biological Abstract , Embase , Chemical Abstract , Scopus	۱۵
ایندکس شده در سایر پایتگاه های تخصصی	۱۰
ایندکس نشده	۵

۲) نحوه امتیازدهی به مقالات ارائه شده در همایش‌ها

- ❖ امتیاز مقالات ارائه شده در همایش‌ها طبق جدول ۲ محاسبه می‌گردد. در صورتیکه مقاله‌ای در چند همایش ارائه گردیده باشد، همایشی که بالاترین امتیاز را دارد محاسبه خواهد شد.
 - ❖ امتیاز مقاله ارائه شده بصورت سخنرانی یا پوستر صرفاً به ارائه‌کننده مقاله تعلق می‌گیرد.
 - ❖ به گزینش اعضا هیئت علمی که به عنوان سخنران مدعو (Key Speaker) در همایش‌های خارجی شرکت می‌کنند، در صورت ارائه دعوت‌نامه به عنوان سخنران مدعو، معادل ۱۲ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.
- جدول ۲) امتیاز مقالات ارائه شده در همایش‌ها

عنوان	امتیاز سخنرانی	امتیاز پوستر
مقالات ارائه شده در همایش‌های خارجی	۶	۳
مقالات ارائه شده در همایش‌های بین‌المللی داخلی	۳	۱/۵
مقالات ارائه شده در همایش‌های داخلی	۲	۱

۳) نحوه امتیازدهی به کتب تألیف یا ترجمه شده

- ❖ برای تألیف یا ترجمه، تألیف یا ترجمه بخشی از یک کتاب، امتیازی مطابق جدول ۳ در نظر گرفته می‌شود. امتیاز حاصله به نسبت مساوی میان نویسندگان دانشگاه علوم پزشکی مشهد تقسیم خواهد شد. به کتب تجدید چاپ شده امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
 - ❖ امتیاز کتب چاپ شده به کتبی که در راستای تخصص نویسنده نباشد تعلق نمی‌گیرد.
- مثال: امتیاز کتابی تألیفی که توسط ناشر دانشگاهی به چاپ رسیده و ۲ نویسنده دارد، (۳۰+۱۰) تقسیم بر ۲ = ۲۰ امتیاز خواهد بود
- جدول ۳) امتیاز کتب چاپ شده

موضوع مورد بررسی	امتیاز	موضوع مورد بررسی	امتیاز
کتب تألیفی	۳۰	کتب ترجمه	۱۵
نشر خارج کشور	۱۵	تألیف یک/چند فصل از یک کتاب	۱۰
نشر دانشگاهی	۱۰	ترجمه یک/چند فصل از یک کتاب	۵
سایر ناشرین	۵	نگارش فصولی از کتب مرجع	معادل میزان تصویب شده در شورای پژوهشی دانشگاه

۴) نحوه امتیازدهی به جوایز دریافتی از جشنواره‌های معتبر

نام جشنواره	امتیاز پایه	امتیاز نفر اول	امتیاز نفر دوم	امتیاز نفر سوم
جشنواره رازی یا خوارزمی	۲۰	٪۱۵۰	٪۱۲۰	٪۱۰۰

۱-۶- دانشگاه علوم پزشکی اردبیل

این آئین نامه به منظور اتخاذ سیاست هماهنگ، اعمال ضوابط مدون، تفویض اختیار بیشتر جهت انجام فعالیت های پژوهشی و همچنین تسریع در روند انجام فعالیت های پژوهشی از طریق تخصیص اعتبار ویژه سالیانه به اعضای هیئت علمی تدوین گردیده است.

۱-۶-۱- ماده ۱- اهداف

- تشویق اعضای هیئت علمی به انجام هر چه بهتر فعالیت های پژوهشی در راستای دانش افزایی، تولید علم و رفع نیازهای دانشگاه و کشور
- ارزش گذاری علمی و ایجاد رقابت سالم پژوهشی بین اعضای هیئت علمی
- سامان دهی اعتبارات پژوهشی در جهت استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی به منظور ارتقاء دانشگاه
- کاهش مکاتبات و تشریفات اداری و تسریع و تسهیل روند اجرای فعالیت های پژوهشی

۱-۶-۲- ماده ۲- معیارهای اختصاص پژوهانه پژوهشی

تعریف:

اعتبار پژوهشی هر عضو هیئت علمی، اعتباری است که معاونت آموزش و تحقیقات دانشگاه بر مبنای سوابق پژوهشی محقق و امتیازات اخذ شده در سال گذشته به وی اعطاء می نماید تا عضو هیئت علمی قادر به انجام طرح های پژوهشی باشد. لازم به ذکر است محقق می تواند از محل پژوهانه پژوهشی، علاوه بر طرح پژوهشی برای موارد زیر نیز اقدام نماید:

- ۱) ارائه مقاله در کنگره ها، سمینارهای ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور (پژوهانه مسافرتی) مرتبط با پژوهانه برای پیشبرد اهداف پروژه ای که پژوهانه به آن تعلق یافته است
 - ۲) استفاده از نیروی انسانی متخصص برای پیشبرد اهداف پروژه ای که پژوهانه به آن تعلق یافته است
 - ۳) شرکت در دوره های آموزشی مرتبط با موضوع پژوهانه در داخل و خارج از کشور
- (این اعتبار مربوط به یک پروژه بوده، به پروژه بعد منتقل نشده و بصورت مشارکتی قابل استفاده نمی باشد)

۱-۶-۳- نحوه محاسبه پژوهانه:

(امتیاز بدست آمده طی سال اخیر * ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) + ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال = مبلغ پژوهانه

- معاونت آموزش و تحقیقات دانشگاه این رقم را در قالب ارائه طرح های پژوهشی در طی یک سال به هر عضو هیئت علمی اعطاء می نماید. لازم به ذکر است که امتیاز به دست آمده برای هر عضو هیئت علمی بر مبنای امتیازات موجود در جدول شماره ۳ آئین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی منظور خواهد شد.
- امتیاز هر عضو هیئت علمی صرفاً بر اساس مستندات موجود در سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی و در حوزه معاونت آموزش و تحقیقات دانشگاه محاسبه خواهد شد.
- بررسی، تصویب و عقد قرارداد طرح های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه تا سقف اعتبار پژوهشی دانشگاه میسر می باشد.
- تعیین میزان پژوهانه پژوهشی برای هر عضو هیئت علمی بر اساس امتیاز پژوهشی کسب شده در یک سال (سال قبل از دریافت پژوهانه) صورت می گیرد.
- پس از محاسبه امتیاز و تعیین مبلغ پژوهانه، محقق می تواند تا پایان همان سال با ارائه پروپوزال از پژوهانه خود استفاده نماید.
- امتیاز هر فعالیت پژوهشی فقط برای یک بار و برای همان پروژه قابل احتساب است.
- هر محقق می تواند با استفاده از بودجه دو پژوهانه، به صورت هم زمان حداکثر دو طرح تحقیقاتی در حال اجرا داشته باشد و استفاده از پژوهانه سوم منوط به ارائه گزارش نهایی یا مقاله مرتبط با طرح های تحقیقاتی یکی از دو پژوهانه قبلی است.

۱-۶-۴- نحوه تخصیص پژوهانه:

- پس از محاسبه امتیاز پژوهشی، برای عضو هیئت علمی واجد شرایط دریافت پژوهانه، اعتبار پژوهانه به حساب فرد متقاضی واریز می گردد.
- زمان تخصیص پژوهانه ابتدای پائیز هر سال می باشد و شرط اخذ آن داشتن حداقل یک مقاله ISI به عنوان نویسنده اول یا مسئول طی یک سال قبل از اخذ پژوهانه خواهد بود.
- در هنگام دریافت پژوهانه از دانشگاه، معاونت پژوهشی از عضو هیئت علمی متقاضی پژوهانه یک تعهدنامه اخذ می نماید مبنی بر اینکه در صورت عدم ارائه پروپوزال تا زمان تعیین شده، پژوهانه اختصاص یافته از بین خواهد رفت و در این صورت دانشگاه اجازه برداشت مبالغ پژوهانه را از حساب پژوهشی هیئت علمی خواهد داشت. لازم به ذکر است که امتیاز مربوطه برای همان سال محفوظ خواهد بود.

- پژوهانه هایی که از منابع خارج از دانشگاه علوم پزشکی اردبیل تأمین می گردد، مشمول پژوهانه پژوهشی نمی باشد.
- اعتبار اختصاص یافته به پایان نامه دانشجویی مستقل از پژوهانه پژوهشی خواهد بود.

۱-۶-۵- ماده ۳- محاسبات و امتیازدهی

- به هر یک از نویسندگان مقاله بر اساس جدول پیوست شماره ۳ آئین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی، امتیاز مربوطه تعلق می گیرد.
- در صورتی که عضو هیئت علمی دانشگاه در مقاله ای مشارکت دارد که نویسندگان آن خارج از کشور می باشند، امتیاز مقاله با ضریب ۱/۲ محاسبه خواهد شد.
- امتیاز مقاله ارائه شده بصورت سخنرانی یا پوستر صرفاً به نویسنده مسئول مقاله تعلق می گیرد.
- جهت اعطای پژوهانه پژوهشی، امتیازات پژوهشی اعضای هیئت علمی مطابق آئین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی جمهوری اسلامی ایران، به صورت سالانه محاسبه می گردد.
- به ازای هر واحد افزایش H-index به میزان ۱۰ درصد به پژوهانه همان سال اضافه خواهد شد (مبنای محاسبه بانک اطلاعاتی)

۱-۷- دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

اعطای پژوهانه در این دانشگاه با در نظر گرفتن سابقه افراد (گذشته نگر) و خروجی مورد انتظار از اجرای پروژه های تحقیقاتی (آینده نگر) انجام خواهد گرفت.

۱-۷-۱- مرحله ۱- گذشته نگر

کلید مقالات افراد از ابتدای سال ۲۰۱۵ استخراج و امتیازات طرق جدول محاسبه می شود. در بررسی سابقه قبلی به ازای هر یک امتیاز کسب شده ۵ میلیون تومان پژوهانه پژوهشی جهت اجرای طرح تحقیقاتی جدید برای هر شخص (با حداقل پژوهانه ۳۰ میلیون تومان) در نظر گرفته می شود. بدیهی است فقط در صورت کسب امتیازات جدید به میزان پژوهانه افراد اضافه خواهد شد. در صورتی که فرد جزء یک درصد دانشمندان برتر قرار گیرد، میزان صد میلیون تومان پژوهانه به ایشان تعلق خواهد گرفت.

نحوه محاسبه امتیازات
✓ Scopus امتیاز ۱، Pub med امتیاز ۱/۵، ISI امتیاز ۲، مقالات Q1 امتیاز ۲/۵، مقالات ۱ برتر امتیاز ۱۰، مقالات ۱۰ برتر امتیاز ۵ همکاری بین المللی: امتیاز ۲/۵
✓ نویسنده اول و مسئول امتیاز کامل و سایر نویسندگان ۲۵٪ امتیاز نفر اول مقاله را کسب می نمایند.
✓ Conference paper نمایه شده در پایگاه Scopus یا Proceeding و Abstract meeting نمایه شده در پایگاه ISI/web of science امتیاز ۰/۵
✓ به ازای هر کتاب یا فصل کتاب نمایه شده در پایگاه Scopus امتیاز ۲
✓ به ازای هر یک واحد کامل IF امتیاز ۰/۳، مقالات مجلات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد امتیاز ۰/۵
✓ امتیاز مقالات نوع original و Review کامل، مقالات Short or brief communication $\frac{1}{2}$ ، مقالات Case report, Research letter $\frac{1}{3}$ ، مقالات Letter to editor, Editorial, Mini Review و Hypothesis $\frac{1}{4}$ محاسبه خواهد شد.
✓ هر واحد H Index افراد (حداکثر خوداستنادی ۳۰٪ قابل قبول است) امتیاز ۱ و حداکثر امتیاز ۱۰ و برای سالهای بعد به ازای هر واحد افزایش شاخص H یک امتیاز لحاظ می گردد.

۱-۷-۲- مرحله ۲- آینده نگر

مجریان طرح های تحقیقاتی موظف اند به ازای هر یک میلیون تومان دریافت شده حداقل ۰,۲ امتیاز طبق شاخص های جدید ارزشیابی فعالیت های پژوهشی کسب کنند.

پس از اجرای دستورالعمل پرداخت پژوهانه های پژوهشی سقف تعداد و سقف هزینه طرح های تحقیقاتی باز خواهد بود.

مجموع گرانته سالیانه هر فرد، با مبلغ بین ۱۰ تا ۱۵ میلیون چاپ حداقل یک مقاله ESCI یا PUBMED اسکوپوسی الزامیست.

مجموع گرانته سالیانه هر فرد، با مبلغ بالاتر از ۱۵ تا ۲۰ میلیون تومان چاپ حداقل یک مقاله ISI(JCR) الزامی می باشد

مجموع گرانته سالیانه هر فرد، با مبلغ بین ۲۰ تا ۳۵ میلیون تومان چاپ حداقل دو مقاله با IF بالای ۱ الزامی باشد.

مجموع گرانته سالیانه هر فرد، بالاتر از مبلغ ۳۵ میلیون تومان یا بالاتر چاپ حداقل یک مقاله Q1 الزامی باشد.

افرادی که مقاله ۱٪ برتر یا ۱۰٪ برتر به عنوان نویسنده اول یا مسئول منتشر کرده اند سقف گرانته آنها برای سال بعد باز می باشد.

حداقل ۶۰ درصد امتیازات کسب شده منتج از طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه باشد.

طرح های تحقیقاتی HSR و طرح های پایان نامه پزشکی عمومی تا سقف ۳۰ میلیون ریال از این امر معاف می باشند.

در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشجویی: هر دانشجو در دوران تحصیل کمتر از ۳ میلیون طرح داشته باشد فقط ارائه یک مقاله در کنگره ها کفایت می کند/ بین ۳ تا ۵ میلیون یک مقاله فارسی در مجلات علمی ترویجی/ بالای ۵ میلیون تومان: حداقل ارائه یک مقاله علمی پژوهشی نمایه شده/ و به ازای دریافت هر ۱۰ میلیون تومان گرانته چاپ یک مقاله Scopus الزامیست.

در صورت چاپ مقاله Q1 امتیاز مقاله/میزان گرانته فرد ۲۰٪ افزایش یابد

در صورتیکه طرح های تحقیقاتی فردی در لاین پژوهشی خاصی باشند یا در راستای اولویت های پژوهشی دانشگاه باشند، ۲۰٪ گرانته پژوهشی اضافه تعلق خواهد گرفت.

امتیازات قابل پوشش از طرح های دیگر می باشد.

تاریخ اجرای این شیوه نامه ابتدای سال ۲۰۱۸ میلادی تعیین می گردد. این شیوه نامه در پایان هر سال میلادی بازبینی خواهد شد.

۱-۸- دانشگاه علوم پزشکی ایلام

۱-۸-۱- مقدمه

به منظور استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی در مسیر بهبود کیفیت تولید علم و فناوری، تسهیل و تقویت امور پژوهشی و فناوری، پژوهش محور شدن فعالیتهای دانشگاه، اعمال ضوابط مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیئت علمی در خصوص انجام فعالیتهای پژوهشی و فناوری، آیین نامه تخصیص پژوهانه به اعضای هیئت علمی به شرح زیر تدوین و تصویب گردید.

۱-۸-۲- ماده ۱- تعاریف

پژوهانه : اعتباری است که به موجب این آیین نامه بر اساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و با توجه به اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیئت علمی تمام وقت واجد شرایط قرار می گیرد که در ارتباط با فعالیت های پژوهشی هزینه نماید.

امتیاز پژوهشی: عبارت است از امتیازهای ثبت شده در سامانه مدیریت فعالیتهای پژوهشی و فناوری که بر اساس فعالیتهای پژوهشی فرد و مطابق جدول سه آییننامه ارتقاء و در نظر گرفتن جدول یک پیوست محاسبه می گردد.

۱-۸-۳- ماده ۲- اهداف

- هدفمند نمودن اعتبار پژوهشی و هم جهت کردن آن با سایر اعتبارات؛
- ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی دانشگاه به انجام هر چه بهتر فعالیتهای پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه های دانشگاه؛
- ارزشگذاری علمی و ایجاد رقابت سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیئت علمی دانشگاه در جهت انجام فعالیت های پژوهشی؛
- افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیئت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیتهای پژوهشی دانشگاه؛
- کمک به پایدار ماندن فعالیت های پژوهشی هدفمند اعضای هیئت علمی و حفظ و تقویت تفکر پژوهشی در دانشگاه؛
- تسهیل فعالیتهای جاری پژوهشی اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحت مشاوره؛
- کمک به پژوهش محور شدن دانشگاه؛
- کمک به رفع مشکلات پژوهشی کشور؛
- تسهیل همکاری اعضای هیئت علمی با مراکز و سازمانهای خارج از دانشگاه؛
- ارتقاء کمی و کیفی سطح پژوهش های کاربردی مرتبط با مسائل استان و کشور؛

۱-۸-۴-ماده ۳-حوزه تعیین امتیاز و اجرا

با توجه به ضوابطی که در این آییننامه مشخص شده در هر سال پس از کسر هزینه‌های جاری و ضروری حوزه پژوهشی مابقی اعتبار پژوهشی به عنوان پژوهانه در نظر گرفته میشود که پس از امتیازبندی فعالیتهای پژوهشی به هر یک از اعضای هیئت علمی واجد شرایط، متناسب با امتیاز کسب شده اختصاص می یابد.

ملاک محاسبه امتیازهای پژوهشی اعضای هیئت علمی، با توجه به آیین نامه ارتقاء و مصوبات شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و بر اساس جدول شماره یک می باشد.

کلیه امتیازاتی که نتایج داوری آن بعداً اعلام شده و یا در مجلات به تاریخ قبل به چاپ میرسد به شرط آنکه از سقف حداکثر بند مربوطه فراتر نرود اگر در محاسبه پژوهانه سال ۹۴ محاسبه نگردیده باشد ذخیره شده و در سال بعد قابل احتساب خواهد بود. پژوهانه هر عضو هیئت علمی از رابطه زیر تعیین می شود:

$$G=a+(P*b)$$

که در این رابطه:

G: مبلغ پژوهانه هر عضو هیئت علمی؛

P: امتیاز پژوهشی کسب شده از جدول شماره یک؛

a: مبلغ پایه که ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

b: مبلغ پژوهانه در ازای هر امتیاز پژوهشی کسب شده از جدول شماره یک معادل ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

به آن دسته از فعالیتهای پژوهشی امتیاز داده می شود که نام دانشگاه ایلام در آن درج شده و با رعایت آیین نامه های پژوهشی انجام گرفته باشد.

در فعالیت پژوهشی مشترک در صورت مشخص نبودن میزان سهم افراد، سهم هر یک از آنها مطابق جدول آیین نامه ارتقاء محاسبه می شود.

فقط به آن دسته از طرح های پژوهشی خارج از دانشگاه امتیاز تعلق می گیرد که با معاونت پژوهش و فناوری عقد قرارداد شده و دانشگاه بر اساس آیین نامه طرح های تحقیقاتی، در قبال آن ها بالا سری دریافت نموده باشد.

به اعضای هیئت علمی جدید الاستخدام و افرادی که از سایر دستگاهها به دانشگاه منتقل شده اند در سال اول ورود به طرح، بدون در نظر گرفتن رابطه پیشنهادی، مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال پژوهانه تعلق می گیرد. هر عضو هیئت علمی فقط یکبار از تسهیلات این بند می تواند استفاده نماید.

اعضای هیئت علمی که تا تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۹ از مأموریت تحصیلی و یا مأمور به خدمت بازگشته و در مدت قابل احتساب در

دانشگاه نبوده اند می توانند متناسب با امتیازهای پژوهشی که در آن مدت با نام دانشگاه ایلام کسب نموده اند ضریب b برای آن ها در نظر گرفته شده و پژوهانه دریافت نمایند و یا اینکه میتوانند مانند اعضای هیئت علمی که تازه استخدام شده اند پژوهانه دریافت نمایند.

پژوهانه به اعضای هیئت علمی که به مرخصی بلند مدت بیشتر از ۶ ماه رفته و یا از فرصت مطالعاتی بلند مدت بیشتر از ۶ ماه استفاده می نمایند، هیئت علمی مأمور به تحصیل، مأمور به خدمت، طرح سربازی غیر بورسیه و در شرف انتقال تعلق نمیگیرد ولی به اعضاء هیئت علمی مأمور به خدمت با حفظ مسئولیت های آموزشی و پژوهشی تعلق میگیرد.

با توجه به در نظر گرفتن اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سقف پژوهانه برای اعضای هیئت علمی با مرتبه استادی ۱۵۰,۰۰۰,۰۰ ریال، با مرتبه دانشیاری ۱۴۰,۰۰۰,۰۰ ریال، با مرتبه استادیاری ۱۳۰,۰۰۰,۰۰ ریال و با مرتبه مربی ۱۱۰,۰۰۰,۰۰ ریال تعیین می گردد.

در خصوص شرط ورود به دریافت پژوهانه اعضای هیئت علمی در سال ۹۵ مقرر گردید هر عضو هیئت علمی با داشتن یک مقاله علمی پژوهشی یا ISI یا ISC به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول، یا چاپ اول یک کتاب تصنیفی، تالیفی، ترجمه ای یا گردآوری، یا داشتن گزارش نهایی یک طرح خاتمه یافته درون یا برون دانشگاهی و یا کسب ۱۰ امتیاز از فعالیتهای پژوهشی مطابق جدول ۱ همین آیین نامه، از پژوهانه برخوردار گردد.

اعطای پژوهانه به هر عضو هیئت علمی در قالب عقد قرارداد که به امضای عضو هیئت علمی، مدیر و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده صورت میگیرد. تاریخ قرارداد از زمان درخواست تا پایان سال مالی (۲۹/۱۲/۹۵) ۱۳۹۵ می باشد و چنانچه عضو هیئت علمی در این مدت نتواند مبلغ پژوهانه خود را جذب نماید و یا عمداً بخواهد پژوهانه خود را برای سال بعد ذخیره نماید، مبلغ فوق به پژوهانه سال بعد وی (خارج از سقف مصوب آن سال) اضافه خواهد شد. این مانده پژوهانه همراه قسط اول پژوهانه سال بعد به فرد پرداخت می شود.

چنانچه عضو هیئت علمی موفق به تصویب یک طرح پژوهشی کاربردی در ارتباط با مشکلات استانی، منطقه ای و یا ملی خارج از دانشگاه گردد و قرارداد طرح را حداکثر تا تاریخ ۲۹/۱۲/۹۵ به تصویب برساند، به ازای هر طرح، مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰ ریال به سقف پژوهانه عضو هیئت علمی اضافه می گردد. پایان نامه دانشجویی نمی تواند در این راستا به عنوان طرح پژوهشی معرفی گردد.

چنانچه عضو هیئت علمی یا گروهی از اعضای هیئت علمی بصورت مشارکتی کل پژوهانه خود را به خرید تجهیزات جهت گروه (و نه استفاده شخصی) اختصاص دهد، می تواند همه پژوهانه را یکجا دریافت نماید. ضمناً در این صورت ۱۵٪ به جمع پژوهانه فرد یا افراد اضافه می گردد.

چنانچه عضو یا گروهی از اعضای هیئت علمی بصورت شخصی یا مشارکتی اقدام به خرید تجهیزات فقط برای استفاده خود و دانشجویان خود نمایند می توانند قسط اول و دوم را یکجا دریافت نمایند. سایر تسهیلات بند ۱۳-۳ شامل این افراد نمی شود.

۱-۸-۵- ماده ۴- محدوده زمانی فعالیت های پژوهشی

تاریخ فعالیتهای پژوهشی مورد استفاده برای محاسبه پژوهانه به صورت زیر در نظر گرفته می شود:

- مقالات چاپ شده در نشریات علمی معتبر: تاریخ چاپ مقاله (حداکثر تا ۲ گواهی چاپ مقاله نیز قابل قبول می باشد)
- همایشها: تاریخ برگزاری همایش
- کتاب: تاریخ نشر کتاب
- طرح پژوهشی: تاریخ تصویب گزارش نهایی
- پایاننامه: تاریخ دفاع پایاننامه

۱-۸-۶- ماده ۵- موارد استفاده از پژوهانه

عضو هیئت علمی می تواند در هر یک از زمینه های زیر پژوهانه خود را هزینه نماید.

- انجام طرح های پژوهشی طبق دستورالعمل اجرایی مصوب طرح های پژوهشی دانشگاه
- کمک به انجام پژوهشهای پایه و کاربردی که منجر به تولید میشود.
- کمک به انجام پژوهشهای تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه میشود.
- (خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی تحقیقاتی، پرداخت هزینه های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی
- آزمایشگاهی جهت انجام فعالیت های پژوهشی
- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع و هزینه شرکت در همایشها، کارگاههای آموزشی و نمایشگاه های
- تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت،
- پرداخت هزینه تشویقی مقالات، خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه های اطلاعاتی،
- پرداخت حق التحقیق به دانشجویانی که از دانشگاه ایلام با عضو هیئت علمی همکاری پژوهشی داشته و یا هزینههای مربوط به شرکت آنها در همایشهای داخلی و خارجی،
- کمک به انجام پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایلام از طریق پژوهانه استاد راهنما،
- پرداخت سایر موارد به تشخیص و مجوز شورای پژوهشی دانشگاه به مجری طرح پژوهشی و سایر نیروهای انسانی همکار در طرح پژوهشی مصوب،

– هزینه دستیار پژوهشی از بین دارندگان مدرک کارشناسی ارشد و دکتری

۱-۸-۷- ماده ۶- نحوه هزینه کرد

به تناسب اعتبارات دانشگاه، پژوهانه عضو هیئت علمی در اقساطی تنظیم و در قالب صورتجلسه ای با امضای عضو هیئت علمی، مدیر و معاون پژوهشی و ریاست دانشگاه، عضو هیئت علمی پرداخت می گردد.

تبصره ۱: پژوهانه پرداختی، تشویقی محسوب نمی شود و در جهت تسهیل فعالیت پژوهشی هیئت علمی پرداخت می گردد.

تبصره ۲: تشویقی به مقالات چاپ شده و ارائه شده اعضای هیئت علمی پرداخت نمی شود.

تبصره ۳: خرید تجهیزات بالای ۸۰۰/۰۰۰ ریال بایستی با هماهنگی کارپرداز پژوهش خریداری و پس از صدور قبض انبار جزو اموال دانشگاه محسوب و مورد استفاده عضو هیئت علمی قرار گیرد.

کل اعتبار پژوهانه در قالب سه قسط، (قسط اول ۳۵٪ اعتبارات پژوهانه، قسط دوم ۳۵٪ اعتبارات پژوهانه و قسط سوم ۳۰٪ اعتبارات پژوهانه پرداخت می گردد. پرداخت پژوهانه عضو هیئت علمی در صورت تداوم فعالیت های پژوهشی صورت گرفته و با ارائه مستندات مطابق جدول شماره ۲ در سال جاری صورت می گیرد.

تبصره ۱: مانده اقساط ۱ و ۲ پژوهانه جذب نشده هیئت علمی به پژوهانه سال بعد وی اضافه می شود.

تبصره ۲: قسط سوم پژوهانه در صورت تأمین اعتبار توسط دانشگاه پرداخت خواهد شد.

۱-۸-۸- ماده ۷- موارد ابهام یا سکوت آییننامه، بر اساس تصمیم شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه عمل خواهد شد.

جدول ۱. نحوه تخصیص امتیاز به فعالیت های پژوهشی و فناوری در سال ۹۴

ردیف	فعالیت های پژوهشی و فناوری	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز قابل احتساب	امتیاز دریافتی
۱	مقاله علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	۷	ندارد	
۲	مقاله علمی مروری معتبر	۵	ندارد	
۳	مقاله علمی ترویجی معتبر و مقالات دایره المعارف	۴	ندارد	
۴	مقاله کامل در مجموعه مقاله های کنفرانس های علمی معتبر داخلی و خارجی	۲	۴	
۵	خلاصه مقاله در مجموعه مقاله های کنفرانس های علمی معتبر داخلی و خارجی	۱	۱	
۶	مقاله علمی صددرصد مستخرج از رساله (پایان نامه)	۱	۲	
۷	تولید دانش فنی، اختراع و یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذیصلاح	۲۰	ندارد	
۸	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری داخلی دانشگاه	۴	ندارد	
۹	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری استانی و منطقه ای و کاربردی	۷	ندارد	
۱۰	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری ملی	۱۴	ندارد	
۱۱	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج	۱۰	ندارد	
۱۲	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی از سایر مراکز و یا خارج کشور به ازای هر یک میلیون تومان بالاسری	۲	ندارد	
۱۳	سایر فعالیت های فناوری (اختراعات و جشنواره) با تأیید نهایی دانشگاه	۲	۲	
۱۴	تصنیف کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۱۵	ندارد	
۱۵	تألیف کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۱۰	ندارد	
۱۶	ترجمه کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۷	۷	
۱۷	تألیف مجموعه کتاب های مبتدئ دایره المعارف با تأیید نهایی دانشگاه	۳۰	ندارد	
۱۸	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی، فناوری و نوآوری بر اساس دستورالعمل اجرایی شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه	۲	۲	
۱۹	تجدید چاپ کتاب تألیفی با حداقل ۳۰ درصد تغییر با تأیید نهایی دانشگاه	۳	۳	
۲۰	تجدید چاپ کتاب تصنیفی حداقل ۳۰ درصد تغییر با تأیید نهایی دانشگاه	۳	۳	
۲۱	ویرایش علمی کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۲	۲	
۲۲	داوری مقالات علمی و پژوهشی در مجلات علمی معتبر و یا همایش های علمی معتبر بر اساس دستورالعمل اجرایی شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه	۱	۱	
۲۳	تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید نهایی دانشگاه	۱۰	۱۰	
۲۴	ارائه دستاوردها و نتایج علمی و پژوهشی بر گرفته از کرسی های نظریه پردازی در همایش ها و میزگرد های مراکز علمی، ملی و بین المللی با تأیید نهایی دانشگاه	۴	۴	
۲۵	نقد علمی در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی دانشگاه	۷	ندارد	
۲۶	نوآوری در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی دانشگاه	۷	ندارد	
۲۷	نظریه پردازی در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی دانشگاه	۱۲	ندارد	
۲۸	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی	۵	۵	
۲۹	مقاله در مجله علمی - تخصصی (دارای هیات تحریریه قابل قبول)	۲	۲	

آزادسازی اقساط گزینت عضو هیات علمی در صورت تداوم فعالیت پژوهشی و براساس جدول شماره ۲ (جدول زیر) صورت می گیرد.

ردیف	موضوع	تعداد	مبلغ (میلیون ریال)	ملاحظات (شرط تسویه)
۱	خرید تجهیزات رایانه ای (کامپیوتر + چاپگر + اسکنر + لپ تاپ)		بدون سقف	قبض انبار
۲	خرید تجهیزات آزمایشگاهی و آموزشی		بدون سقف	قبض انبار
۳	خرید نرم افزارهای آموزشی و کمک آموزشی		۱۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۴	خرید مواد مصرفی و آزمایشگاهی		بدون سقف	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۵	چاپ کتاب		۳۰	ارایه فاکتور و ۵ نسخه از کتاب به پژوهش
۶	حضور و شرکت در کنفرانس ملی معتبر داخلی	۲	۱۵	ارایه صفحه روی جلد کتابچه + اصل مقاله و نامه حضور در کنفرانس
۷	حضور و شرکت در کنفرانس بین المللی معتبر داخلی	۲	۲۰	ارایه صفحه روی جلد کتابچه + اصل مقاله و نامه حضور در کنفرانس
۸	کنفرانس بین المللی معتبر خارجی	۲	۵۰	برگ خروج و کپی گزیننامه و کتابچه کنفرانس
۹	عقد قرارداد طرح پژوهشی برون دانشگاهی	بدون سقف	۲۰	ارائه قرارداد به پژوهش
۱۰	خانمه طرح پژوهشی برون دانشگاهی	بدون سقف	۲۰	ارایه گزارش نهایی و نامه تاییدیه دستگاه
۱۱	خانمه طرح پژوهشی درون دانشگاهی	۱	۲۰	ارایه گزارش نهایی و نامه تاییدیه مدیر امور پژوهشی
۱۲	شرکت در کارگاه دانش افزایی داخلی	۱	۱۲	ارائه گواهی شرکت در کارگاه
۱۳	شرکت در کارگاه دانش افزایی خارج از کشور	۱	۳۵	برگ خروج و کپی گزیننامه
۱۴	هزینه خدمات آزمایشگاهی		بدون سقف	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۱۵	چاپ مقاله ISI (Q1) (نفر اول یا مولف مسول)	بدون سقف	۲۰	ارائه اصل مقاله
۱۶	چاپ مقاله ISI (Q2) (نفر اول یا مولف مسول)	بدون سقف	۱۵	ارائه اصل مقاله
۱۷	چاپ مقاله ISI (Q3) (نفر اول یا مولف مسول)	بدون سقف	۱۰	ارائه اصل مقاله
۱۸	چاپ مقاله ISI (سایر) (نفر اول یا مولف مسول)	بدون سقف	۰/۷۵	ارائه اصل مقاله
۱۹	چاپ مقاله ISC مورد تایید وزارت علوم	بدون سقف	۱۰	ارائه اصل مقاله
۲۰	چاپ مقاله علمی - پژوهشی مورد تایید وزارت علوم	بدون سقف	۰/۷۵	ارائه اصل مقاله
۲۱	ثبت اختراع یا اکتشاف	بدون سقف	۳۰	ارائه مدارک مثبته
۲۲	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی معتبر	بدون سقف	۴۰	ارائه مدارک مثبته
۲۳	خرید کتاب	بدون سقف	۲۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۲۴	هزینه سفر پژوهشی	۲	۱۰	اخذ ماموریت پژوهشی
۲۵	خرید نوشت افزار و ملزومات مصرفی	بدون سقف	۲۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۲۶	هزینه دستیار پژوهشی		۳۰	ارائه فیش واریز به حساب فرد

۵- خرید هر کدام از تجهیزات فوق هر پنج سال یکبار مجاز می باشد.

این آیین نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۵/۴/۱۳ مورد بازبینی و تصویب شورای پژوهشی رسید و مقرر گردید، پس از تصویب در هیات محترم رئیسه از سال ۱۳۹۵ به مدت ۲ سال قبل اجرامی باشد.

۱-۹- دانشگاه علامه طباطبائی

این دانشگاه آیین نامه خود را در ۷ ماده تنظیم کرده است، مواد ۵ و ۶ شامل تعهدات دانشگاه و ضوابط پرداخت است که جهت خلاصه سازی در این گزارش آورده نمی شود.

۱-۹-۱- ماده ۱- نحوه تخصیص پژوهانه

با توجه به معیارهای تعیین شده د این آیین نامه ، هر سال ۲۵٪ از اعتبارات پژوهشی دانشگاه بر اساس امتیازات حاصل از ماده ۲ این دستورالعمل به عنوان پژوهانه در اختیار اعضای هیئت علمی متقاضی دانشگاه قرار می گیرد.

باقی مانده اعتبارات در هر سال تحصیلی به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب رئیس دانشگاه به سال بعد (حداکثر سه سال) منتقل خواهد شد. بدیهی است تخصیص اعتبار جدید منوط به تسویه حساب اعتبار قبلی است. همچنین امور مالی موظف است هزینه کرد اعضای هیئت علمی را به ترتیب از سه سال ما قبل از اعتبار آنها کسر کند.

میزان ریالی اعتبار سالیانه از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در یک عدد ثابت با سقف معین محاسبه می شود. میزان عدد ثابت و سقف پرداختی بر اساس بودجه سالانه و سیاست های دانشگاه برای هر سال ، به پیشنهاد شورای پژوهشی و تایید هیئت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می شود.

مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهشی و انجام تعهدات اعضای هیئت علمی مشمول این دستورالعمل، بر عهده معاون پژوهشی دانشگاه است.

۱-۹-۲- ماده ۲- معیار های محاسبه امتیاز

اساس ارزیابی و امتیاز دهی فعالیت های پژوهشی بر اساس دستور زیر حاصل می شود:

$$P=(A+B)(1.1R1+R2)+R3+R4+R5+R6+R7+R8+R9+R10$$

A= امتیاز رتبه علمی

$$B=0.02(0.5a+b)$$
 امتیاز همکاری با تحصیلات تکثیری

a= تعداد راهنمایی یا مشاوره پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد ، حداکثر ۶ نفر

b= تعداد راهنمایی یا مشاوره رساله دانشجویان دکتری حداکثر ۲ نفر

بند	نوع فعالیت	حد اکثر امتیاز فعالیت	ضرایب پیشنهادی	سقف کل امتیاز کسب شده فعالیت
R۱	چاپ مقالات در مجلات علمی			
R۱-۱	مقالات چاپ شده در مجلات ISI	۵	و ضریب ۱.۵ + ۲IF اضافه تر برای مقالات ISI مستخرج از طرح های برون دانشگاهی و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات ISI مشترک با مراکز علمی معتبر بین المللی	
R۱-۲	مقاله چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی به زبان انگلیسی (نماینده در سایت ISC یا SCOPUS)	۴	۱.۵ و ضریب ۱.۴ اضافه تر برای مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R۱-۳	مقالات چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم به زبان فارسی ISC	۴	۱.۳ و ضریب ۱.۴ اضافه تر برای مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R۱-۴	مقالات چاپ شده در مجلات (داخلی-خارجی) نمایه نشده در ISI و ISC و SCOPUS مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مقالات مندرج در دایره المعارفی	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R۱-۵	مقالات علمی - ترویجی	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R۱-۶	مقالات علمی - مروری	۴	۱ و ضریب ۱.۲ اضافه تر برای مقالات مستخرج از طرح های برون دانشگاهی	
R۱-۷	یادداشت پژوهشی در مجلات علمی - پژوهشی ISI یا ISC	۳	۱	۶
R۱-۸	ارجاعات (صرف نظر از خود ارجاعی)	۱	۲,۱	

حداکثر امتیاز از مجموع این بند = ۵ + ثلث امتیاز مجموع مقالات بند R۱-۱	۱	۲	مقاله علمی کامل در مجموعه مقالات همایش‌های علمی بین‌المللی (محل اجرا خارج از کشور)	R۲-۱
	۱	۱.۵	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات همایش‌های علمی بین‌المللی (محل اجرا داخل کشور)	R۲-۲
	۱	۱	خلاصه مقاله در مجموعه مقالات همایش‌های علمی (داخلی - خارجی)	R۲-۳
R۳ تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرایند				
	۱.۵	۵	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل (با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه های متبوع)	R۳-۱
	۱	۱۰	اختراع یا اکتشاف ثبت شده معتبر در سطح بین المللی (با تأیید علمی مراجع ذیصلاح وزارت خانه های متبوع)	R۳-۲
	۱.۵	۴	اثر بدیع و ارزنده هنری	R۳-۳
R۴ دریافت جوایز یا نشان های علمی - پژوهشی				
	۱ ضریب ۱.۵ اضافه تر برای جشنواره های بین المللی	۶	کسب رتبه، دریافت جایزه یا نشان در جشنواره های علمی معتبر بین المللی یا داخل کشور (جشنواره خوارزمی، شیخ بهایی، رازی، قزایی و جشنواره های مورد تأیید کمیته بررسی در دانشکده)	R۴-۱
R۵ طرح های پژوهشی خاتمه یافته برون دانشگاهی (از طریق دانشگاه) (x میلیون تومان و Y امتیاز بند است)				
	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	$Y = 0.15x$	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی تا ۱۰۰ میلیون تومان	R۵-۱
	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	$Y = 15 + 0.05x$	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی از ۱۰۰ تا ۲۰۰ میلیون تومان	R۵-۲
	۱ ضریب ۱.۲ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تولید یا تجاری سازی محصول یا اصلاح فرایند امور	۳۰	کل اعتبار جذب شده طرح برون دانشگاهی از ۳۰۰ میلیون به بالا	R۵-۳
	۱	۱۵	طرح های ملی و بین‌المللی	R۵-۴

		ضریب ۱,۴ اضافه تر برای طرح هایی که منجر به تفاهم نامه همکاری با دانشگاه شده است.	
R۶	طرح های پژوهشی خاتمه یافته درون دانشگاهی		
R۶-۱	گزارش علمی طرح دانشکده‌ای یا دانشگاهی	۵	ضریب ۱,۵ اضافه تر برای طرح های کاربردی مورد نیاز سازمان دانشگاه برای اصلاح فرایند امور
R۷	کتاب*		
R۷-۱	تألیف کتاب یا تصنیف	۱۴	ضریب ۱,۴ اضافه تر برای کتاب‌های آموزشی مورد نیاز گروه مربوط. ضریب ۱,۵ اضافه تر برای کتاب هایی که برگزیده سال و یا برگزیده علمی در جشنواره های معتبر بین المللی باشند.
R۷-۲	ترجمه کتاب تخصصی	۷	ضریب ۱,۴ اضافه تر برای کتاب‌های آموزشی مورد نیاز گروه مربوط
R۷-۳	تجدید کتاب تألیفی	۳	۱
R۷-۴	بررسی و نقد ویرایش علمی کتاب	۲	۱
R۷-۵	فصل کتاب **	۶	۱
R۷-۶	کتاب های غیر فارسی	۱۵	ضریب ۱,۵ اضافه تر برای کتاب هایی که در دانشگاه های خارج از کشور تدریس می شوند. ضریب ۲ اضافه تر برای کتاب هایی که اندیشه ای بومی یا نظریه ای متعلق به استادی ایرانی چاپ شود. - امتیاز کتاب های چاپ شده توسط ناشران ذیل با ضریب ۱,۵ اضافه تر محاسبه خواهد شد: موسسه چاپ و انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی Elsevier-Springer-John Wiley Taylor & Francis- Black Well- MC Grow Hill- Oxford- Routledge, Pungent, Printes Hall, Cambridge, Sage

			- این بند شامل آثار عربی، انگلیسی، روسی، اسپانیایی و... تهیه شده توسط اعضای هیأت علمی گروه های ذیربط نیست.	
RA اعتبار ویژه اهدایی معاون پژوهشی دانشگاه				
RA-۱	عضو هیأت علمی جدید الاستخدام	۱۵	۱	
RA-۲	پژوهشگر برتر کشوری	۴	۱	
RA-۳	پژوهشگر برتر دانشکده	۲	۱	
RA-۴	پژوهشگر پیشکسوت دانشگاه	۲	۱	
RA-۵	مدیر پژوهشی برتر دانشگاه	۲	۱	
RA-۶	ارائه همکاری های بین المللی***	۳	۱	
RA-۷	مدیر پژوهشی پژوهشکده یا مرکز پژوهشی	۲	۱	
RA-۸	عضو هیأت علمی پژوهشی پژوهشکده یا مرکز پژوهشی	۱	۱	
RA-۹	رئیس مرکز رشد	۲	۱	
RA-۱۰	سرپرستی دانشجویان در المپیادهای بین المللی (به شرط احراز جایزه)	۲	۱	
R۹ راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد / دکتری حرفه ای / دکتری تخصصی / سطح ۴ حوزه				
R۹-۱	راهنمایی یا مشاوره کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای	۳	۱	سقف در دو مورد
		۸	۱	۲۵
R۹-۲	راهنمایی یا مشاوره دکتری تخصصی			
R۱۰ کرسی های نظریه پردازی				
R۱۰-۱	ارائه نظریه جدید یا تایید مراجع ذی ربط داخلی یا احراز کرسی نظریه پردازی یا تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی	۱۰	۱	
R۱۰-۲	ارائه کرسی ترویجی یا تایید مراجع ذی ربط دانشگاه	۴	۱	

۱-۹-۳-ماده ۲-جدول توزیع امتیاز ها

حداقل امتیاز دریافت پژوهانه ۱۰ امتیاز است.

محاسبه امتیاز برای اولین بار بر اساس مجموع امتیازات دوسال گذشته و برای سال های بعد مجموع امتیازات سال گذشته است.

۱-۹-۴-ماده ۳-روش درخواست پژوهانه و برنامه زمانبندی

معاونت پژوهشی دانشگاه اول دی ماه هر سال در فراخوانی، دستورالعمل اجرایی و فرم های استفاده از اعتبار پژوهشی را ابلاغ می کند.

معاونت پژوهشی دانشکده ها و پژوهشکده ها موظف هستند تا آخر دی ماه فرم های تکمیل شده و مستندات مربوطه را جمع آوری کنند.

معاونت پژوهشی دانشکده و پژوهشکده ها کمیته پژوهانه منتخب از معاون دانشکده و نمایندگان گروه های آموزشی را تشکیل می دهد و تا پایات ۱۵ بهمن مدارک ارسالی را بررسی و امتیازات را محاسبه و صورت جلسه می کنند. صورت جلسه امتیازات و تمامی مدارک به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می شود.

معاونت پژوهشی دانشگاه با تشکیل کمیته پژوهانه، امتیاز نهایی و مبلغ ریالی هر عضو را تعیین و تا پایان بهمن ماه قراردادهای متقاضیان را تنظیم می کند و تا دهم اسفند نسبت به نامه ارسالی به امور مالی دانشگاه اقدام می کند.

۱-۹-۵-ماده ۴-موارد استفاده از پژوهانه

- انجام طرح های تحقیقاتی بر اساس دستورالعمل اجرایی
- کمک به انجام پژوهش های پایه و کاربردی که منجر به تولید مقاله می شوند
- کمک به انجام پژوهش های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد، تولید و تجاری سازی محصول می شود
- خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی، تحقیقاتی، پرداخت هزینه های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی جهت انجام فعالیت های پژوهشی
- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع، هزینه شرکت در همایش ها، کارگاه های آموزشی و نمایشگاه های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفر های علمی کوتاه مدت
- پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه های اطلاعاتی و هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر مورد تایید وزارت متبوع

- پرداخت حق تحقیق به دانشجویان دانشگاه که با عضو هیئت علمی همکاری داشته اند و هزینه های مربوط به شرکت آنها در همایش های داخلی و خارجی
- دانشگاه می تواند بر اساس ضوابط به منظور تقویت کارگروهی، علاوه بر پرداخت پژوهانه فردی، بخشی از اعتبار پژوهشی دانشگاه را به عنوان پژوهانه گروهی، صرف پرداخت پژوهانه به اعضای هیئت علمی همکار در فعالیت های پژوهشی نماید که به صورت مشترک انجام می شود.

۱-۱۰- دانشگاه آزاد اسلامی

آیین نامه دانشگاه آزاد اسلامی از ۸ ماده تشکیل شده است که شامل تعاریف، اعضای کارگروه، وظایف کارگروه، مراحل انجام درخواست و گزارش سالانه می باشد. نکات مهم این آیین نامه به شرح زیر می باشد:

پژوهانه مبلغی است که بر اساس این آیین نامه و بر پایه امتیازهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و اعتبارات دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیئت علمی واجد شرایط قرار می گیرد تا در ارتباط با فعالیت های پژوهشی خود اعم از پروژه های درون دانشگاهی، موضوع پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای و رساله دکتری تخصصی هزینه کند.

هرساله به هر عضو هیئت علمی متقاضی پژوهانه باید فرم ها و جدول های مربوط به فعالیت های سه سال قبل خود را تا پایان زمانی که به واحد معاونت اعلام می کند، تکمیل و به همراه مدارک و مستندات مربوط، طی درخواست کتبی ارائه دهد.

اداره پژوهانه بعد از بررسی و تایید، مدارک را برای تعیین سقف در اختیار کارگروه قرار می دهد.

کارگروه امتیازها را بررسی کرده و میزان پژوهانه را تعیین می کند.

در صورت جذب اعتبارات خارجی از واحد یا مرکز دانشگاهی توسط عضو هیئت علمی، مبلغی معادل اعتبار جذب شده به عنوان پژوهانه به وی تعلق می گیرد و به ظرفیت مجاز وی برای راهنمایی پایان نامه و رساله تا ۲ مورد اضافه می شود، مشروط بر اینکه اعتبارات جذب شده هزینه های انجام پروژه های کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و دکتری تخصصی مورد نظر را حسب مورد تامین کند.

برای اعضای هیئت علمی با کمتر از سه سال سابقه آموزشی-پژوهشی در دانشگاه، پژوهانه بر اساس برنامه پیشنهادی ایشان و مقررات شیوه نامه پرداخت می شود.

عضو هیئت علمی موظف است گزارش سالانه فعالیت های پژوهشی خود را به معاون پژوهشی واحد ارائه دهد.

براساس گزارش ارسالی اعتبار اختصاص یافته ممکن است برای سال بعد افزایش یا کاهش یابد.

امتیاز و مالکیت معنوی خروجی های حاصل از پژوهانه، مطابق آیین نامه های پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی تعیین می شود.

۱۱-۱- دانشگاه صنعتی اصفهان

ضرورت ارتقا و تسهیل فعالیتهای پژوهشی و فناوری، اتخاذ سیاستهای هماهنگ و اعمال ضوابط مدون با عنایت ویژه به اولویتهای پژوهشی و فناوری کشور، منجر به تدوین آیین نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه گردید.

۱-۱۱-۱- ماده ۱. اهداف

- ترغیب اعضای هیأت علمی به انجام فعالیتهای پژوهشی و فناوری در راستای تولید علم و رفع نیازهای کشور.
- برنامه ریزی و مدیریت فعالیتهای پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی براساس اعتبار اختصاص یافته.
- تسریع و تسهیل در فرایند فعالیت های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی.
- تقویت زیرساختهای پژوهشی و فناوری دانشکده ها.

۱-۱۱-۲- ماده ۲. نحوه اجرا

هر ساله بر اساس ضوابطی که در این آییننامه مشخص شده است هر عضو هیأت علمی متقاضی پژوهانه، فرم های مربوط به فعالیت های پژوهشی و فناوری تا دو سال قبل خود را تا پایان فروردین ماه در سامانه گلستان تکمیل و همراه با مدارک مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری دانشکده ارائه می کند.

شورای پژوهش و فناوری دانشکده در چارچوب این آیین نامه امتیاز مربوط به متقاضی پژوهانه را محاسبه و تا نیمه اردیبهشت ماه جهت تأیید به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می کند.

کمیته پژوهانه به مدیریت معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و به منظور هماهنگی در محاسبه امتیاز متقاضیان پژوهانه، تشکیل و پس از بررسی نهایی، نتیجه را اعلام می کند.

میزان پژوهانه هر متقاضی بر اساس میزان اعتبار اختصاص یافته به پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه، محاسبه واز طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به دانشکده اعلام می شود.

۱-۱۱-۳-ماده ۳. معیارهای تخصیص

امتیاز اولیه اعضای هیأت علمی مطابق جدول زیر محاسبه می‌شود.

جدول ۱. فعالیتهای پژوهشی و فناوری عضو هیأت علمی

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز در هر موضوع
۱	مقاله علمی - پژوهشی	۱۲	
۲	مقاله علمی - ترویجی	۳	۵
۳	ارجاعات غیرخودی به مقالات علمی - پژوهشی	۰/۲	
۴	مقاله علمی کامل در مجموعه مقالات همایش های علمی معتبر	۲	۵
۵	گزارش های علمی تأیید شده طرح های پژوهشی مورد قرارداد با خارج از دانشگاه	۱۴ تا ۷	امتیازدهی در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.
	تعریف پروژه های تحصیلات تکمیلی طبق طرح های پژوهشی خارج از دانشگاه	۲	
۶	اختراع، اکتشاف یا نوآوری ثبت شده در داخل یا خارج با تأیید علمی مراجع ذیصلاح	۱۲	
۷	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرایند با تأیید مراجع ذیصلاح	۲۰	
۸	تألیف یا تصنیف کتاب	۱۰ یا ۱۵	۳۰
۹	جذب اعتبارات: - جذب اعتبارات پژوهشی ملی و بین المللی برای دانشگاه - واریز اعتبار توسط شرکت ها	طبق دستورالعمل امتیازدهی	
۱۰	ارتقای محتوای متعارف روی صفحه شخصی در وبگاه	۳	
۱۱	ارتقای شاخص h۱ عضو هیأت علمی	طبق دستورالعمل امتیازدهی	
۱۲	ساخت تجهیزات پژوهشی در دانشگاه	۱۰	
۱۳	امتیاز ویژه	۲۰	

تبصره ۳. هر فعالیت پژوهشی و فناوری فقط برای یک بار امتیازدهی و لحاظ می‌شود و در سال بعد قابل ارائه نمی‌باشد.

تبصره ۲. به آن دسته از فعالیتهای پژوهشی و فناوری امتیاز داده میشود که نام کامل دانشگاه صنعتی اصفهان و نام دانشکده بر اساس آیین نامه مربوطه در آن درج شده و با مجوز دانشگاه صورت گرفته باشد.

تبصره ۱. نحوه محاسبه امتیازهای جدول ۱ توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تدوین و به اعضای هیأت علمی دانشگاه اطلاع رسانی خواهد شد.

تبصره ۴. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است در کمترین زمان پس از درخواست اعضای هیأت علمی ریزه‌زینه کرد پژوهانه را در اختیار ایشان قرار دهد.

۱-۱۱-۴- ماده ۴. نحوه تخصیص

به اعضای هیأت علمی متناسب با امتیاز کسب شده، پژوهانه تعلق می‌گیرد. میزان کل پژوهانه دانشگاه هر سال بر اساس اعتبارات پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود. پژوهانه هر عضو هیأت علمی به روش زیر تعیین می‌شود:

$$G = \alpha \times S$$

α عدد ثابتی است که براساس اعتبار کل پژوهانه دانشگاه، سالانه مشخص می‌شود، S امتیاز نهایی اعضا هیئت علمی است که به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد. امتیاز پژوهشی در یک بازه دو ساله محاسبه می‌شود.

$$S = \frac{1}{2}(S_1 + S_2)$$

S_1 امتیاز سال قبل و S_2 امتیاز سال ماقبل

$$(S)_i = \left(\frac{(S_*)_i}{N_M} \right)^\beta \quad i = 1 \text{ یا } 2$$

N_M برای هر دانشکده، میانگین تعداد مقالات علمی - پژوهشی (ISI) همان رشته در یکی از دانشگاه‌های برتر دنیا ضربی است بین $0/7$ تا $0/8$ که توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین خواهد شد.

$$(S_*)_i = (A + 1)P_i$$

A امتیاز همکاری با تحصیلات تکمیلی

$$A = 0/02(2a + b) \leq 0/1$$

حداکثر تعداد دانشجوی دوره دکتری (a) و ارشد (b) به ترتیب ۲ و ۴ می‌باشد.

$$P_i = 2 \times \left[\left(\text{امتیاز ردیف‌های ۱ و ۲} \right) + \left(\text{ردیف‌های ۷ و ۱۲} \right) \right] + \left(\text{ردیف‌های ۳ و ۴ و ۵} \right) + \text{امتیاز سایر ردیف‌ها}$$

* امتیاز سایر ردیف‌ها حداکثر تا ۵۰ درصد مجموع امتیاز ردیف‌های $(3 \text{ الی } 5) + (1 \text{ و } 7, 12 \times 2)$ با رعایت سقف ۳۰ امتیاز لحاظ می‌شود.

تبصره ۵. تخصیص پژوهانه به اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام، مطابق آیین‌نامه‌ای است که متعاقباً ارسال خواهد شد.

تبصره ۶. درخواست پژوهانه اعضای هیأت علمی که در مأموریت فرصت مطالعاتی بسر می‌برند پس از بازگشت مطابق با آیین‌نامه قابل بررسی و تخصیص خواهد بود.

تبصره ۷. برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که از سایر دانشگاه‌ها به این دانشگاه منتقل شده‌اند، فعالیتهای پژوهشی دو سال آخر آنها مطابق بند ۲-۱ بررسی و صرفنظر از تبصره ۲ امتیازدهی می‌شود.

تبصره ۸. آن دسته از اعضای هیأت علمی که موجودی پژوهانه آنها از مقدار مورد نیازشان کمتر می‌باشد، می‌توانند تا سقف بیست میلیون ریال بیش از موجودی هزینه نمایند و بدهی خود را از محل پژوهانه سال بعد تسویه نمایند. تبصره ۹. اختصاص پژوهانه به اعضای هیأت علمی مراکز آموزشی به طور جداگانه توسط کمیته پژوهانه و با رعایت چارچوب کلی آیین‌نامه مربوط انجام خواهد شد.

۱-۱۲- جمع بندی بخش اول

در دانشگاه های بررسی شده آیین نامه ها اکثرا شامل قسمت تعاریف پژوهانه و بندهای آیین نامه شامل چندین ماده بودند. بند های آیین نامه ها هر کدام موضوع خاصی را بیان می کرد که از مهمترین موضوعات اشاره شده در بند های آیین نامه ها شامل موارد زیر می باشند:

شرط اخذ پژوهانه برای پژوهشگران در بعضی دانشگاه ها اعلام شده است مثلا در دانشگاه کرمان اخذ حداقل امتیاز پژوهشی (احراز حداقل ۵ امتیاز) و در دانشگاه اردبیل شرط اخذ پژوهانه "داشتن حداقل یک مقاله ISI به عنوان نویسنده اول یا مسئول طی یک سال قبل از اخذ پژوهانه" است.

زمان محاسبه امتیازات اکثر به صورت میلادی، در دانشگاه کرمان به صورت شمسی، در اکثر دانشگاه ها سالیانه و در برخی مانند کرمان ۲ ساله و در برخی دیگر دانشگاه ها مانند دانشگاه طباطبایی سه ساله می باشد.

معیار های محاسبه امتیاز های پژوهشی در اکثر دانشگاه ها به صورت معیار هایی تعیین شده توسط معاونت پژوهشی آن دانشگاه بوده است و در بعضی دانشگاه ها مانند اردبیل امتیازات پژوهشی بر اساس "آیین نامه ارتقاء" محاسبه می شود و در برخی دیگر مانند دانشگاه کرمان بر اساس "راهنمای ارزشیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاه های علوم پزشکی کشور" محاسبه می شود.

محاسبه امتیازات بر اساس فرمول ها مختلفی بوده است که ضریب ریالی این فرمول ها در بعضی دانشگاه ها به صورت تصمیم گیری در شورا است و در برخی دانشگاه ها به صورت اصولی بر مبنای مشخص "بودجه فعلی تقسیم بر مجموع امتیازات سال قبل" محاسبه شده است.

تخصیص پژوهانه به اساتید جدید با روش های گوناگون در دانشگاه ها توزیع شده است مثلا در دانشگاه آزاد براساس "برنامه فرد"، پژوهانه به فرد اختصاص می یابد و یا در دانشگاه علوم پزشکی شیراز این پژوهانه به صورت Welcome Grant با سقف "یک و نیم برابر سقف بودجه مصوب هر دانشکده برای طرح های غیر پایان نامه ای همان دانشکده" تعریف شده است.

تعیین و اعلام دقیق زمان های مهم در روند محاسبه امتیازات و پژوهانه مانند زمان اعلام امتیازات به معاونت پژوهشی، زمان محاسبه امتیازات توسط کمیته پژوهانه، زمان اعلام امتیازات و میزان ریالی اعتبار به پژوهشگر و زمان واریز وجه.

تعیین تعهدات مورد انتظار از پژوهشگر می تواند به صورت صریح مانند دانشگاه علوم پزشکی کرمان و شهرکرد ذکر شود که به ازای هر یک میلیون تومان، ۰,۲ امتیاز پژوهشی (نحوه محاسبه امتیازات در آیین نامه آنها ذکر شده است) از پژوهشگر انتظار می رود. همچنین تعیین مسئولیت نظارت و نحوه نظارت بر اجرای تعهدات می تواند در آیین نامه ها صریحا ذکر شود.

در دانشگاه اردبیل این مورد به صورت صریح اعلام شده است: "در هنگام دریافت پژوهانه از دانشگاه، معاونت پژوهشی از عضو هیئت علمی متقاضی پژوهانه یک تعهدنامه اخذ می نماید مبنی بر اینکه در صورت عدم ارائه پروپوزال تا زمان تعیین شده، پژوهانه اختصاص یافته از بین خواهد رفت و در این صورت دانشگاه اجازه برداشت مبالغ پژوهانه را از حساب پژوهشی هیئت علمی خواهد داشت. لازم به ذکر است که امتیاز مربوطه برای همان سال محفوظ خواهد بود."

امتیاز دادن به پژوهش‌های گروهی موردی است که دانشگاه‌هایی مانند علامه طباطبائی و به آن اشاره کرده اند و سیاست تشویقی برای انجام پژوهش‌های گروهی در نظر گرفته اند: "دانشگاه می تواند بر اساس ضوابط به منظور تقویت کارگروهی، علاوه بر پرداخت پژوهانه فردی، بخشی از اعتبار پژوهشی دانشگاه را به عنوان پژوهانه گروهی، صرف پرداخت پژوهانه به اعضای هیئت علمی همکار در فعالیت‌های پژوهشی نماید که به صورت مشترک انجام می‌شود."

در اکثر دانشگاه‌ها امتیازات فرد از یکسال به سال‌های آینده قابل انتقال بوده است و حتی مانند دانشگاه علامه تا سه سال منوط به گزارش دهی هرساله، قابل انتقال است. در دانشگاه شیراز نیز امتیازات تا ۲ سال قابل تجمیع است.

در دانشگاه تهران نیز حمایت‌های مالی خود را به چند نوع تقسیم کرده است و پژوهانه "سالانه اعضای هیئت علمی پژوهشی" تنها یکی از انواع پژوهانه‌های اعطایی (به سقف ۱۰۰ میلیون ریال برای سال ۹۴-۹۵) بوده است. بر این اساس این امکان مطرح می‌شود که توزیع منابع پژوهشی را می‌توان به صورت مختلف و چندین روش تعریف و اعطا کرد به صورتی که همه اعضای هیئت علمی از یک حداقل حمایتی بهره مند شوند و پژوهشگران فعالتر از پژوهانه‌های مازاد استفاده کنند.

در نظر گرفتن امتیازات برای اعضای هیئت علمی بازنشسته از مواردی بود که کمتر دانشگاهی به آن اشاره کرده بود و دانشگاه شهید بهشتی برای این افراد این گونه سیاست گذاری کرده است: "به اعضاء هیئت علمی بازنشسته برای خرید تجهیزات، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیار پژوهشی اعتبار ویژه پرداخت می شود. مبلغ اعتبار ویژه اعضای هیئت علمی مذکور به حساب جمع داری دانشکده ها/ پژوهشکده ها واریز می شود."

ذکر کردن چگونگی سهم مشارکت پژوهشگران همکار در آیین نامه‌ها از مواردی است که برخی دانشگاه‌ها صریحاً به آن اشاره کرده اند. شفاف سازی در این مورد علاوه بر اینکه به محاسبه امتیازها کمک می کند، به حفظ حقوق پژوهشگران نیز کمک می کند. همچنین توصیه می‌شود ساسیت‌هایی جهت رعایت سهم مشارکت اخذ شود.



بخش دوم

مصاحبه با پروفسور، مستشاران صاحب نظر در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۲- روش جمع آوری اطلاعات در بخش دوم

بررسی ویژگی‌های (مزایا و معایب) سیستم فعلی سنجش عملکرد اعضای هیئت علمی بر اساس مرور قوانین فعلی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی انجام شد. انتخاب اساتید صاحب نظر جهت مصاحبه به صورت زیر انجام شد:

- اعضای شورای ارزیابی تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان - ۸ الی ۱۰ نفر
 - محققان با $HI\ index > 13$ (بدون خود استنادی) دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در سامانه علم سنجی اعضای هیئت علمی - ۴۵ نفر
 - اعضای هیئت علمی جدیدالاستخدام و فعال در زمینه پژوهش - بین ۳ الی ۵ نفر
 - شورای پژوهشی هر یک از پژوهشکده ها و مجموعه مراکز تحقیقاتی و یا مراکز تحقیقاتی (با تایید رئیس مجموعه مراکز تحقیقاتی)
 - اساتیدی که در این زمینه صاحب نظر هستند
- پس از هماهنگی با اساتید و کسب رضایت آگاهانه، در صورت تمایل به همکاری نظرات آنها را طبق "فرم مصاحبه" ضمیمه شده در پایان این قسمت از گزارش، جمع آوری شد.
- در کل با سی نفر از اعضای هیئت علمی از رشته های مختلف که با عملکرد پژوهشی مختلف انتخاب شدند، هماهنگی لازم جهت مصاحبه انجام شد. از بین سی نفر با ۱۵ که تمایل به همکاری داشتند مصاحبه شد. تعداد ۱۰ نفر از افراد به سوال ها دقیقاً پاسخ دادند و تعداد ۵ نفر به دلیل محدودیت زمانشان به صورت کلی به سوالات پاسخگو بودند. نتیجه مصاحبه ها در هر قسمت از پرسشنامه در قسمت جداگانه ای آورده شده است.
- در قسمت ضمائم، در ضمیمه شماره ۱، فرم مصاحبه نیز آورده شده است.

۲-۱- دریافت پژوهانه در سال گذشته

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: آیا در سال گذشته از پژوهانه خود استفاده کردند؟
در سال گذشته ۱۳ نفر از ۱۵ نفر از پژوهانه استفاده کرده بودند، یک نفر از اعضای هیئت علمی علوم پزشکی نبودند و یک نفر دیگر هم از پژوهانه استفاده نکرده بودند.

۲-۲- معایب دستورالعمل اجرایی پژوهانه در سال های گذشته

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما معایب دستورالعمل اجرایی پژوهانه در سال گذشته چه بود؟
در این پاسخ به این سوال کل صحبت های اساتید آورده شده است که ممکن است برخی گفته ها پاسخ سوال فوق نباشد ولی جمع آوری آنها و ثبت آنها ارزشمند بود.

— اصل وجود آئین نامه ای مانند پارسال خوب بود ولی ایراد آن نحوه مصرفش بوده است- مثلاً برای رفتن به کنفرانس ها نمی توانستیم استفاده کنیم.

— ما باید در امور پژوهشی منافع جامعه را در جهت منافع فردی شخص قرار دهیم تا به نتیجه برسیم. سیستم فعلی پژوهشی ما آموزشی است بیشتر تا حل مسائل اجتماعی. منافع فرد در جهت قوانین ارتقا است و منافع جامعه در جهت دیگر. و این برای فعالیت اساتید تضاد ایجاد می کرد.

باید برای توزیع چنین بودجه هایی بینیم چه کسی قوی کار کرده است؟ چه کسی پتانسیل خوب ایجاد کرده است؟ فرد و کاری را بزرگ کنیم که مشکل بزرگی را حل کرده و به او ارزش بدهیم. مشکل بزرگ مانند اینکه یک تغییر در اجتماع ایجاد کرده، یک استراتژی درمان را تغییر داده، یک داروی جدید ساخته، یک دستگاه جدید ساخته، در آمد یا صرفه جویی ایجاد کرده و ... سپس این فرد را به عنوان الگو نشان دهیم و به آن پژوهانه دهیم و به دیگران بگوییم اگر مانند این باشند پژوهانه می توانند بگیرند.

این شیوه تغییر چند سال طول ممکن است بکشد. در ابتدا ولی باید بذر بپاشیم و ببینم کدام خاک حاصلخیز است و کدام استاد بهتر نتیجه می دهد و براساس عملکردش آن پژوهانه های بزرگ را بدهیم. چرا ما باید به کسی پژوهانه بدهیم و پول مردم را خرج پژوهش هایی کنیم که مقاله ردیف می کند تا برای گرفتن موقعیت از امتیاز آن استفاده کنند؟ باید این منابع صرف پژوهش افرادی شوند که مشکلی را حل می کنند نه اینکه برای ارتقا خودشان و موقعیت گرفتن مقاله چاپ می کنند.

سیاست ما باید اینگونه باشد که افراد حل کننده مسائل جامعه (اثر گذارها) را پیدا کنیم. اگر پیدا کردیم تقدیر کنیم. اگر فرد پتانسیل دار برای حل مشکل پیدا کردیم به او پژوهانه بدهیم. وظیفه پژوهش پیدا کردن حقیقت است. حقیقتی که مشکلی از جامعه را حل کند. نباید پول را جهت پیدا کردن حقیقتی مصرف کرد که فایده ای برای ما ندارد. باید با هدف درمانی کنیم. مشکل را پیدا کنیم و درمان مشکل را با پژوهش بیابیم.

- پژوهش ریشه های در حال خشکیدن است. پژوهش به معنای واقعی دنبال حقیقت بودن، از بین رفته است و افراد دنبال ارتقاء و پر کردن رزومه و و فارغ التحصیل شدن هستند. برای این مشکل دوره پیشنهاد میکنم. یکی برداشتن قوانین ارتقاء و یکی اینکه آموزش و انجام پژوهش را برای تمامی اعضای هیئت علمی اجبار نکنیم. جوانان را برای کارهای پژوهشی استخدام کنیم و در حالیکه حقوق می گیرند. برای آینده و استخدام هیئت علمی هم عملکردشان ارزیابی می شود.
- اینکه روش تقسیم بندی منابع در سال گذشته به این شکل تغییر کرد اساسا کار خوبی بود. ولی نحوه مصرف آن اشکال داشت. این تقسیم بندی کلا سقفی شد برای هزینه های پژوهشی هر فرد و محدود کننده بود، در صورتی که این پژوهانه باید اضافه بر منابع پژوهشی معمول می بود. حدود ۵۰-۶۰٪ از اعضای هیئت علمی قابلیت پژوهانه گرفتن اصلا ندارند و بهتر است برای این افراد بودجه پژوهشی را طبق روال قبل بدهند. و در عوض برای کسانی که برنامه پژوهشی معین دارند و میخواهند فراتر بروند پژوهانه تعلق بگیرد.
- باید بنیم مکانیسم های استمرار فعالیت در پژوهشگران ما چیست. عوامل انگیزشی را به ضد انگیزشی تبدیل نکنیم. بعضی افراد خودکار هستند و کافی است محدودیتی قائل نشویم تا پیشروی کنند و اگر ایده ای به ذهنشان می رسد برای اجرایی کردن آن کمکشان کنند و بعضی فعالیتی ندارند و نباید به سمت پژوهش تشویقشان کرد.
- بعضی اساتید آموزش خوبی دارند ولی در زمینه پژوهشی فعالیت خاصی ندارند. همه افراد را مجبور به پژوهش نکنیم اصلا و بودجه ای هم مسلما نیاز ندارند.
- بعضی افراد نیازمند فراساختارها برای فعالیتشان هستند، بودجه را برای تسهیل کار پژوهشیان می خواهند و نیازمند ساختار از پیش سازمان یافته شده اند. برعکس بعضی افراد خود ایجاد کننده اند و صفر تا صد را خودشان می سازند. استفاده از بودجه به گونه ای باشد که برای هر دو قابل استفاده باشد. مثلا نیاز من هزینه برای دستیار پژوهشی و یا کتابدار پژوهشی است نه مواد مصرفی و تجهیزات.
- مشکل ما در تسهیل گری پژوهش است. مثلا وقتی در بیمارستان امام حسین هستیم چطور می توانیم در برنامه های آموزشی EDC شرکت کنیم؟ دانشجویان به خاطر راه دور بیمارستان تمایل کمتری دارند با اساتید اطفال طرح پژوهشی بردارند. در انجا یک مشاوره آمار نداریم و دانشجوی من مجبور است برای کارهای آماری تا دانشگاه بیاید. تسهیلاتی در نظر گرفته شود مثلا چون راه دور است عصر ها بایگانی باز باشد. وقتی عملکرد من بر اساس برون داد علمی است و مقاله، و این مشکلات وجود دارد، سنجش ما بر اساس مقاله منصفانه نیست.
- بایستی عملکرد اساتید را براساس نسبت برون داد به منابع انسانی و مالیشان سنجید و نه صرفا برون داد. وقتی یک مرکز ۳ میلیارد بودجه و ۶۰ نفر پرسنل دارد چگونه با یک مرکز پژوهشی دیگر که یک پرسنل ساده هم ندارد بر اساس صرفا برون داد می توان سنجید؟
- کل پژوهش هایمان سقف تعیین شد برایش در صورتی که این منبع باید علاوه بر پژوهش های معمول پایان نامه باشد.

- ترازوی شما باید به گونه ای باشد که اولاً شرایط استفاده برای همگان وجود داشته باشد ثانياً شرایط برای رسیدن به این ترازو برای همه یکسان باشد. برای محاسبه امتیازات دامنه امتیازت در نظر بگیرید نه امتیاز مطلق. رنج ها را کوچک هم در نظر بگیرید که خطا زیاد نشود. مثلاً امتیاز ۷۰-۸۰ به جای امتیاز ۵۰-۷۰.
- شاخص های حداقلی باید در نظر گرفته شود برای محاسبه امتیازات اصلی و بعد برای فعالیت های اضافی بر آن شاخص ها امتیازات جدا در نظر بگیرید. برای امسال معیار های اضافه در حد دوتا سه تا اضافه کنید و برای سال آینده تغییر جدید زیادی ندهید.
- در محاسبه امتیاز ها باید به توانایی افرادی که طرح بزرگ انجام می دهند و ایده های بزرگی دارند که هزینه بر هست توجه شود. پژوهانه ای که به یک استاد با سابقه بیشتر داده اند با پژوهانه ای که به افراد تازه کار داده اند آنقدر نزدیک هم هست که من ترجیح می دادم استفاده نکنم.
- پژوهانه را به افرادی دهید که یک plan پژوهشی دارند و میخواهند فراتر بروند. منبعی علاوه بر منابع پژوهشی معمول باشد و سقفی نباشد که بگویند کل پژوهش های فلان سال ما سقف X را دارد.
- اینکه X پژوهانه برای هر طرح باشد یک مانع بود و چرا نباید برای یک طرح بزرگ بتوانیم بیشتر هزینه کنیم . محاسبه امتیازات بر اساس برون داد فقط مقاله اشتباه است.
- مشکلی در محاسبه امتیازها نمی بینم و در نحوه استفاده در گروه ما تصمیم گرفتیم پژوهانه چند نفر از همکاران را روی هم بگذاریم و یک طرح بزرگ در حدود ۳۰۰ میلیون برای عوامل اجتماعی تعیین کننده چند بیماری شایع که بار بیماری بیشتری دارند نوشتیم ولی متأسفانه ۹ ماه است که منتظر جواب تایید طرح در مرکز X هستیم.
- مبلغ پژوهانه کم بود و طرح های پژوهشی من قابل مدیریت با این هزینه نبود.
- معیار محاسبه درست بود ولی مفهوم در ذهن اشتباه بود. پژوهانه باید راه گشا باشد نه اینکه مانع باشد و سقف کل پژوهش برای ما تعیین کند.

۲-۳- معیار ارتقاء به عنوان معیار سنجش عملکرد

- در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: آیا موافقید معیار محاسبه امتیازات همان معیار ارتقاء باشد؟
- از میان ۱۵ اساتید ، یک نفر موافق با معیار های ارتقاء بود و بقیه مخالف با این معیار ها به عنوان معیار محاسبه پژوهانه بودند. صحبت اساتید در این زمینه نیز آورده شده است:
- معیار ارتقاء اساتید را تحت فشار روانی شدید گذاشته است.
 - این کار دردی از ما دوا نمی کند. سیاست محاسبه امتیاز باید به گونه ای باشد که هر گروه درسی به سمت حل مشکلات رشته خودش برود و بعد از هزینه X مبلغ پژوهانه بگوید من برای حل فلان مشکل با این مبلغ از A به B رفتم و این کار برای مخاطب عام من یعنی مردم بسیار راهگشا بود.

- اگر یک سیستم ارزیابی همراستا وجود داشته باشد و اساتید بتوانند ارتقا و ارزیابی عملکرد پژوهشیان را بر اساس یک خط کش جلو ببرند خیلی بهتر هست.
- برای محاسبه روال سابق را برویم و بگذاریم تا مفهوم این کار و فرهنگ آن بین اساتید پایدار شود و بعد از ارزیابی دوساله برای تغییرات بزرگ روی محاسبه امتیازات اقدام کنیم. ارتقا ارزیابی فردی است و از طرف وزارت خانه است در صورتیکه شرایط پژوهشی هر دانشگاه با دانشگاه دیگر فرق می کند و معیار مناسبی نیست.
- این معیار کمتر به کیفیت پژوهش ها می پردازد.

۲-۴- محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اعضای هیئت علمی جدید الاستخدام

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اعضای هیئت علمی جدید الاستخدام چگونه باشد؟

- میانگینی از امتیازات و یا مبلغ همه اعضا باشد و بعد از آن برون داد ها را چک کنند و دوباره تصمیم گیری کنند برای آینده.
- یک مبلغ مشخص برای یک یا دوسال اول داده شود و بعد از آن امتیازات محاسبه شود.
- مبلغ ۱۵ میلیون تومان در نظر گرفته شود.
- برای این افراد معیار شرکت در پژوهش گروهی و تشکیل تیم برای انجام کار پژوهشی را در نظر بگیریم. بالین و پایه باید باهم همکاری کنند. کار تک نفری را اصلا ارزش ندهید. یکی دوسال اول با اساتیدی که پژوهانه قابل توجه دارند همکاری کنند و عملکردشان سنجیده شود و سپس پژوهانه جداگانه داده شود.
- سیستم به افراد اعتماد کند ببیند برون داد فرد چه می شود و براساس آن مجددا تصمیم بگیرد.
- بحث منابع آموزش پژوهش را جدا کنیم و برای همه اعضای هیئت علمی یک حداقلی در نظر بگیریم. به شرط اینکه افراد جدید الاستخدام خوبی استخدام کنیم به آنها همین کف را بدهیم. و برای افرادی که میخواند پژوهش بهتر انجام دهند پول اضافه یا پژوهانه بدهیم.
- این پژوهانه برای افراد جدیدالاستخدام نباشد. برای آنها یک بودجه کم در نظر بگیریم برای شروع کار و برای بقیه موارد با کار بزرگتر بودجه را به ۲۰ طرح اول بدهیم ولی پول مناسب تری بدهیم.
- برای این افراد یک welcome grant در نظر گرفته شود و حدود ۳۰ میلیون تومان باشد. عملا کمتر از این مبلغ فرد کاری نمی تواند بکند.
- بر اساس سوابق قبلیشان تصمیم گیری و امتیاز دهی شود.

۲-۵- محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اساتید بازنشسته

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اساتید بازنشسته چگونه باشد؟

- نیازهای افراد بازنشسته سنجیده شود و در همان راستا هزینه شود- بنا به مورد تصمیم گیری شود.
- در شورا مطرح شود.
- بنا به مورد به فعالیت های حین بازنشستگی شان نگاه کنند و تصمیم بگیرند.

۲-۶- سقف پژوهانه

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: آیا موافقید برای هر فرد سقف پژوهانه در نظر گرفته شود؟

- اکثرا موافق سقف برای پژوهانه به صورت کلی بودند نه به این صورت که سقف در امتیازات لحاظ شود.
- برای هر فرد بسته به محدوده میزان فعالیتش سقف در نظر گرفته شود. سقفی در امتیازات نباشد، سقف در مبلغ کل لحاظ شود.
- اگر پژوهانه علاوه بر منابع آموزش پژوهش است، سقف بگذاریم.
- تعداد مقالات را در این سقف بهایی ندهیم.

۲-۷- حداقل امتیاز به عنوان معیار ورود

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: آیا موافقید یک حداقل امتیاز به عنوان معیار ورود برای هر فرد در نظر گرفته شود؟

- دو نفر با در نظر گرفتن یک حداقل امتیاز ورود موافق بودند و بقیه مخالف بودند و نظرشان این بود:
- همه هیئت علمی ها نباید پژوهشی باشند نمی شود یک هیئت علمی آموزش و پژوهش و درمانش در اوج باشد.

۲-۸- قابلیت انتقال امتیاز های پژوهشی و پژوهانه به سال های آینده

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: آیا موافقید پژوهانه قابل انتقال به سال بعد باشد؟ اکثر اساتید با این سوال موافق بودند.

- باشد ولی درصدی از آن، مثلا در حد ۲۰٪
- خیر قابل انتقال نباشد. و در هر سال میلادی تسویه شود.
- بعضی آیتم ها را محدود کنیم و بگوییم این آیتم ها را نمی توانید امتیازش را به سال بعدی انتقال دهید.
- در صدی از آن بلی- حدود ۵۰ درصد.
- شاید یک فردی در آن سال باردار باشد- مسئولیت اجرایی داشته باشد وو بخواهد پژوهانه اش را بعدا استفاده کند ولی قبلا زحمت کشیده برای امتیازاتش.

۹-۲- پژوهانه در شرایط فرصت مطالعاتی و مرخصی

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما در صورتی که اساتید مرخصی در طی سال اخیر/ فرصت مطالعاتی در طی سال اخیر داشته باشند، پژوهانه به فرد تعلق بگیرد؟

- پژوهانه را بدهند. در همین اوقات است که ایده جدید به ذهن اساتید می‌رسد و می‌توانند کار پژوهشی خوبی را اجرا کنند.
- باید بنا به مورد تصمیم گرفت. آیا فرد فرصت را گرفته است برای مهاجرت یا برای خدمت به کشورش؟ وقتی برگشت برایش در نظر بگیریم.
- به صورت امتیاز منفی در نظر گرفته شود.
- اگر فرد جایگزینی دارد بر سرکارهای پژوهش بدیهم. در غیر این صورت خیر.
- پس از برگشت و شروع به کار پژوهانه اعطا شود.
- فرقی نمی‌کند به آن شخص هم بدهند.
- ارتباطات بسیار مهم است و حتی اگر بشود افراد را اجباراً به کنگره‌ها بفرستند خوب است.
- اگر فردی بعد از فرصت تحقیقاتی برون‌دادی داشته باشد یا بیاید بگوید فلان سیستم را ایجاد می‌خواهم بکنم بدیهم. بنا به مورد تصمیم باید گرفت.
- بنا به مورد در شورا تصمیم گیری کنیم.
- گاهی اساتید می‌روند جای پای درست کنند و برگردند و باید به آنها داده شود.

۱۰-۲- گزارش مصرف پژوهانه و تعهدات پژوهشگر

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما گزارش مصرف پژوهانه توسط اعضای هیئت علمی چگونه باشد؟ (مدت ارزیابی/ نحوه ارزیابی) / به نظر شما در صورت عدم اجرای تعهد و اعلام گزارش چه راهکارهایی در نظر گرفته شود؟

- گزارش مصرف باید حضوری باشد. دیتا بیس‌ها چک شود. آزمایش‌ها چک شوند ببینند فرد دارد در مسیر حرکت می‌کند یا خیر. باید دید آیا فرد کارهایی را که باید انجام میداده است انجام داده و به نتیجه نرسیده یا خیر و سهل‌انگاری علت به نتیجه نرسیدن بوده است. عواقبش بنا به مورد تصمیم‌گیری شود.
- گزارش اجرایی هزینه‌هایش را بدهد و در صورت عدم گزارش پژوهانه سال بعد داده نشود.
- هر سه سال گزارش شود.

- به صورت هر یک سوم کار یا هر یک سوم زمان گزارش دهند و بودجه بعدی بعد از گزارش تامین شود.
- یک سوم واریز شود و گزارش دهند و بعد اقساط دوم و سوم با تقاضای فرد واریز شود. تا تسویه سال قبل به صورت گزارش کار، پژوهانه سال بعد واریز نشود.
- گزارش مصرف به صورت سالانه باشد و به سیستم استرس وارد نشود. اگر هزینه صرف طرح پژوهشی شود صرفاً، طرف موظف است یک **out put** بدهد و دیگر نگران این عدم گزارش نداشته باشیم.
- گزارش بر اساس محتوای کار باشد و اگر کار بخاطر تاخیرهای اداری طول کشید موضوع قابل مطرح کردن باشد و فرصت بدهند تا برونداد آماده شود و کار پیشرفت کند. هر ۶ ماه گزارش داده شود. یا مشکل دیگر این است که دانش داخلی مورد علاقه مجلات نیست و دیر چاپ میکنند ولی برای خود ما مهم هست. ولی دانشی که مورد علاقه همگان هست خیلی زودتر به برونداد می‌رسد.
- هر ساله به صورت خود اظهاری باشد.
- در انتهای سال گزارش داده شود. ترجیحاً حضوری توسط خود فرد یا نماینده علمی فرد گزارش داده شود. اگر گزارش نداد از حقوق فرد کم شود. اگر توضیحی داد و وقت بیشتری برای گزارش خواست در شورا تصمیم گیری شود.

۲-۱۱- نحوه و زمان باز بینی شیوه نامه

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما نحوه و زمان باز بینی شیوه نامه اعطای پژوهانه چگونه باشد؟

- تا زمانیکه رضایت اکثریت و متخصصین این حوزه کسب نشده است هر سال یکبار باشد و بعد از آن هر ۵ سال
- نحوه بازبینی بر اساس نظرات افرادی که بیشترین و کمترین پژوهانه را گرفته اند باشد.
- هر یکسال باشد.
- سالانه باشد.
- هر سه سال باشد. خروجی افرادی که پژوهانه دریافت کرده اند را ارزیابی کنید و یک جدول برای ارزیابی ان تهیه کنید. ارزشیابی تربیت دانشجوی پژوهشی انجام شود و بنیید یک هیئت علمی چقدر برای تربیت حیطه پژوهشی دانشجویان تلاش کرده است و دانشجو چقدر رضایت دارد؟. ببینید ارزش کار چقدر بوده است؟ چقدر مقاله از آن کار بیرون آمده؟ چه محصول قابل استفاده ای از آن بیرون آمده است؟ چقدر همکاری بین المللی در آن کار داشته است؟ و بعدا شیوه توزیع پژوهانه های بعدی را بازبینی کنید.
- هر ۵ سال

۲-۱۲- ارزشیابی پژوهشی استاد از نظر دانشجویان

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما ارزشیابی دانشجویان از استاد مانند آنچه در بحث آموزشی

داریم انجام شود؟

همه اساتید با ارزشیابی پژوهشی عضو هیئت علمی از نظر دانشجویان موافق بودند.

۲-۱۳- موارد استفاده از پژوهانه

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: به نظر شما موارد استفاده از پژوهانه چه باشد؟

همه اساتید به جز دونفر موافق بودند نحوه مصرف پژوهانه محدودیت نداشته باشد و گزارش دهی آن نیز آسان باشد و مشکلات اداری برای آنها ایجاد نکند. صحبت های اساتید به صورت خلاصه به شرح زیر بود:

- چند درصد در اختیار استاد باشد و بقیه موارد مصرفی اصول و چارچوب داشته باشد.
- باید ببینیم در چه سامانه کنترل حسابداری زندگی میکنیم. برای افراد تازه وارد کنترل هزینه سختگیرانه تر باشد و برای افراد سابقه دار کنترل مصرف پژوهانه آزادتر باشد.
- صرفا در مواردی می شود هزینه کرد که مستند باشد. الان در سیستم ما مراحل طرح پژوهشی مستند است و فقط در امور طرح پژوهشی صرف شود. ولی از آن طرف تسهیلگری هایی در سیستم ایجاد شود تا بتوانند مثلا اگر استاد

- به دستیار نیاز دارد از هزینه پرسنلی استفاده کنند. استفاده از این پول برای کنگره و ... باعث می‌شود سیستم بدهکار شود و بگویند x مبلغ برای کنگره هزینه کردیم ولی دانشگاه فقط ۱۰ درصد مبلغ هزینه شده را به ما داده است!
- یکسری محدودیت‌های مصرف در نظر بگیریم ولی حدود ۱۰٪ را هم آزاد بگذاریم فرد شاید بخواهد حتی یک رویداد پژوهشی با آن ۱۰٪ برگزار کند.
- سیستم استفاده آزاد باشد. براساس مستندات باشد. ولی نظارت به صورت چهره به چهره باشد. مثلاً به صورت رندوم چند نفر را که پژوهانه گرفته‌اند بروند و بررسی کنند دقیقاً دارند چکار می‌کنند.

۲-۱۴- معیار های محاسبه امتیاز پژوهشی

در این سوال از اعضای هیئت علمی پرسیده شد: لطفا اهمیت هر یک از معیار های زیر و نحوه در نظر گرفتن آنها در محاسبه امتیاز پژوهشی را بفرمایید

۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	معیار های محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیئت علمی	
+	+	+	-	+	+	-	-	+	+	نوع مقاله	تولیدات علمی
-	+	۴+	۳+	۲+	۱+	-	-	+	+	ترتیب اسم نویسنده / نویسنده مسئول	(Productivity)
+	+	+	۶-	+	+	-	۵+	+	+	IF	کیفیت مجلات
+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	Q1-4	
-	+	۸+	+	+	۷+	-	-	+	+	میزان ارجاعات کل به هر نویسنده در هر سال بدون خود استنادی	اثر گذاری استنادی
-	+	++	+		۱۰+	-	-	۹+	+	شاخص H family	
-	+	+	-		+	-	-	+	+	FWCI بالاتر از X برابر دانشگاه (کیفیت نسبی نسبت به متوسط رشته)	

^۱ بشرطی که قانون ترتیب اسامی رعایت شود در نظر گرفته شود

^۲ همان ۱

^۳ فقط به نویسنده مسئول امتیاز تعلق بگیرد.

^۴ استادی که اسمش نفر اول است امتیاز منفی بگیرد!

^۵ به صورت قراردادی مجبوریم بپذیریم ولی درستی این معیار واقعیت ندارد.

^۶ در بعضی رشته ها کلا if مجلات کم هست

^۷ سقف داشته باشد و امتیاز بالایی نداشته باشد.

^۸ سقف داشته باشد

^۹ و شاخص M هم باشد تا مدت زمان فعالیت پژوهشگر هم در نظر گرفته شود.

^{۱۰} H واقعی ما با H اسکاپوس فرق می کند و بهتر است H را مبنا قرار دهیم که تعداد بیشتری از مجلات ما را تحت پوشش قرار می دهد.

برونداد های علمی	Hot paper (۰,۰۱٪ مقالات برتر رشته تخصصی در ۱۰ سال اخیر)	+	+	-	-	-	-	۱۲-		۱۳-	۱۴+	+	-
برتر	Highly cited (۱٪مقالات برتر)	+	+	-	-	-	-	-		-	+	۱۵+	-
ویژگی های استاد	مرتبه علمی استاد	-			-	-	-	+			۱۶-	-	۱۷-
شرکت در کنگره ها	دبیری علمی و اجرایی همایش های معتبر ملی و بین المللی	+	+	۱۸+	-	-	-	+			-	-	+
	داوری مقالات و پوستر	+	۲۰+	+	-	-	-	+			-	-	+
	مقاله علمی <u>کامل</u> داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر	+	+	۲۱+	-	-	-	+			-	-	+
	مقاله علمی <u>خلاصه</u> داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر	+	+	+	-	-	-	+			-	-	+

^{۱۱}تأحدودی اثر داشته باشد. نه خیلی.

^{۱۲}بایاس دارد و ممکن است برای یک پژوهش صرفاً صد نمونه ارسال کرده باشد و نفر ۸۰ ام باشد ولی عملاً دارد بخاطر اسم نویسنده ای خاص امتیاز میگیرد نه اسم و عملکرد خودش.

^{۱۳}پیشرفت فرد را نگاه کنیم نه یک مقاله در یک مقطع را.

^{۱۴}به شرطی که جزو ۵ درصو نفرات اول یا نویسنده مسئول باشد.

^{۱۵}بعضی کارها ارجاعات زیادی ندارند ولی اهمیت برای کشور ما دارند.مانند کارهای اپیدمیولوژیک.

^{۱۶}جوان ها مهمتر هستند

^{۱۷}گاهی یک استاد کمتر از استادیار فعالیت پژوهشی می کند.

^{۱۸}معیار هایی برای انتخاب کنگره ها و کنفرانس ها باشد . توسط کجا برگزار میشود؟ دانشگاه- انجمن علمی- کمیته علمی مشخص

^{۱۹}این معیار ها انتسابی هستند و به گونه ای نیست که فرصت استفاده و رسیدن به ان برای همه یکسان باشد. اگر بتوان همه اعضای یک رشته را جمع کرد و گفت چه کسی میخواهد دبیر باشد، شرایط برای همه یکسان است.

^{۲۰}IF بستگی به رشته فرد دارد. برای اطفال IF مثلاً X متوسط است ولی همان X برای یک رشته دیگر IF بالایی هست. بعضی مجلات معتبر پولی هستند و ما ناچاریم که در مقالاتی که هزینه کمتری دارند مقاله چاپ کنیم. بعضی مجلات اصلاً از ایرانی ها مقاله قبول نمی کنند. بعضی مجلات حیطه تخصصی خود فرد هست ولی IF او یا Q پایینی دارد. در صورتی که مجلات علوم پایه همواره چون مخاطب بیشتری دارند IF بالاتری دارند.

^{۲۱}در صورتی که فرآیند داوری مشخص باشد.

+	-	۲۲-			+	-	-	+	+	پوستر داوری شده همایشهای علمی معتبر	
+	-	-			+	+	+	+	۲۳+	راهنمایی و مشاوره پایان نامه دانشجویان دکتری	پایان نامه
+	-	-			+	+	+	+	+	راهنمایی و مشاوره پایان نامه دانشجویان ارشد	
+	-	-			۲۶+	-	۲۵-	+	۲۴+	تألیف کتاب یا تألیف فصلی از کتاب در زمینه تخصصی عضو هیئت علمی	کتاب
+	-	-			-	-	-	+	+	ویرایش کتاب	
+	-	-			-	-	-	+	+	ترجمه کتاب (تخصصی به سفارش گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده یا سفارش یا تایید گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده)	
+	-	-			-	-	-	+	+	تجدید چاپ کتاب (با حداقل ۳۰٪ تغییر محتوا نسبت به چاپ قبلی)	
+	-	-			-	-	-	۲۷+	-	کتاب های برگزیده ملی- دانشگاهی	
+	-	-			-	-	-	+	+	کتاب های چاپ شده در حیطه های غیر تخصصی	
+	-	-			-	-	-	+	+	تصحیح انتقادی، توشیح و تصحیح کتاب معتبر	
+	-	+			++	-	-	+	+	طرح پژوهشی کاربردی در ارتباط با مشکلات استانی، منطقه‌ای و یا ملی خارج از دانشگاه	فناوری

^{۲۲} فقط اگر سخنرانی داشته باشد قبول کنید.

^{۲۳} بعضی رشته ها اصلا در این دانشگاه PHD ندارند. دانشجویان ارشد بیشتر وقت و انرژی میگیرند ولی برون داد علمیشان مثل مقاله زودتر آماده و منتشر میشود. امتیاز دکتری و ارشد یکی باشد.

^{۲۴} بر اساس داوری در گروه متخصص بر اساس حجم کتاب - کیفیت کتاب - کیفیت چاپ کتاب- درستی مباحث کتاب باشد.

^{۲۵} این معیار را امتیازش را در مباحث پژوهشی می گیرند نیازی نیست اینجا محاسبه شود. امتیاز کتاب هایی که در انبار مانده اند ، کیفیت ندارند و ... را نمیشود اصلا معیار قرار داد. اگر معیاری در نظر بگیریم مثلا کتابی که به چاپ پنجم رسیده باشد میتواند محاسبه کرد در امتیازات.

^{۲۶} کتابی که براساس تحقیقات خود فرد باشد نه کتاب های گردآوری

^{۲۷} کتاب توسط چه ارگانی و چه پروسه ای برتر شناخته شده است؟

+	-	+			+	-	-	+	^{۲۸} +	تولید و انتقال دانش فنی یا فعالیت‌هایی که منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند شود (با تایید شورای پژوهشی دانشگاه)	
+	-	+			+	-	-	+	+	تجاری سازی هر محصول در شرکت دانش بنیان (به شرط مشارکت دانشگاه بر اساس قرارداد با معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری)	
+	-	-			+	-	-	+	+	تأسیس شرکت دانش بنیان	
+	-	+			+	-	-	+	+	طراحی سیستم و خدمات جدید	
+	-	-			+	-	-	+	+	ساخت ، تست محصول اولیه استاندارد کردن محصول	
+	+	+			+	-	-	+	+	طرح محصول محور	
+	-	+			+	-	+	+	+	اختراع یا اکتشاف ثبت شده	
+	-	-			+	-	+	+	^{۲۹} +	ثبت ژن	
+	-	+			^{۳۱} -	+	^{۳۰} +	+	+	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی، پژوهشگر برتر کشوری	رتبه ها
+	-	-			^{۳۲} -	-	-	+	+	کسب عنوان استاد نمونه کشوری و نشانهای دانش	
+	-	-			-	-	^{۳۳} -	+	+	دانشمندان یک درصد برتر	
+	-	-			-	-	-	+	+	نظریه پردازی در حوزه های علوم مرتبط	سایر

^{۲۸} رشته های علوم پایه تولیدات فنی کمی دارند اکثرا. -

^{۲۹} بررسی شود نوع ژنچگونه بوده است اگر صرفا یک توالی سنجی ساده بوده است یا ثبت یک ژن جدید تاثیر گذار بوده است؟!

^{۳۰} جشنواره رازی و خوارزمی معتبر تر است. با این حال چون رقیب ها هر سال فرق میکنند شرایط انتخاب برای همه یکسان نیست.

^{۳۱} استفاده نشود این معیار – این عناوین انتخابشان بشدت مافیایی هست

^{۳۲} این معیار شاخصمند تر هست نسبت به خوارزمی و

^{۳۳} اگر دانشمندان یک درصد برتر در رشته ای متفاوت حساب کنند نتیجه فرق می کند . مثلا در رشته اصلی من بسنجند یا در گروهی که در حال تدریس هستم فرق می کند.

+	-	۳۵+			-	-	۳۴-	+	+	تاسیس آزمایشگاه های مرجع در دانشگاه	
+	-	+			+	-	-	+	+	جذب اعتبارات خارج دانشگاهی	
+	-	-			-	-	-	+	+	همکاری در داوری مقالات و عضویت در هیئت تحریریه مجلات علمی	
+	-	۳۶+			-	-	-	+	+	همکاری علمی در برنامه های عام المنفعه (مثلا معاونت بهداشتی، NGO هاو ...)	
+	-	+			-	-	-	+	+	همکاری در فعالیت های علمی انجمن ها علمی و کمیته تحقیقات دانشجویان	
+	-	+			+	-	-	+	+	فرصت های مطالعاتی	تعاملات بین المللی
+	-	+			+	-	-	+	+	دوره های تحقیقاتی کوتاه مدت	
+	-	+			+	+	-	+	+	استنادات بین المللی	
+	-	+			+	-	-	+	+	مقالاتی که با همکاری پژوهشگران بین المللی منتشر می شود	

^{۳۴}تاسیس آزمایشگاه یک برون داد نیست. اگر آزمایشگاه تاسیس کند و آزمایشگاه فعالیت خوبی نداشته باشد چه اثری دارد؟

^{۳۵}به شرط اینکه زحمت خود فرد باشد.

^{۳۶}به شرطی که در حیطه علمی خود فرد باشد.



بخش سوم

مروری بر روش های علمی توزیع منابع پژوهشی

۳-۱-مقدمه

جهت بررسی اصول توزیع بهینه منابع ، از گایدلاین دانشکده اقتصاد استرالیا استفاده شده است. متن اصلی این دستورالعمل در سایت دانشگاه، به نشانی زیر قابل دسترس است:

<https://www.finance.gov.au/resource-management/grants/developing-grant-guidelines/>

گرن‌ت‌ها به طور گسترده ای برای دستیابی به نتایج سیاست های دولت‌ها که از مشاغل، رشد و نوآوری کشورها حمایت می‌شود، استفاده می‌شود. هر ساله میلیاردها دلار گرن‌ت به عموم مردم در زمینه های مختلف اعطا می‌شود از جمله:

- افزایش خدمات اجتماعی
- گسترش فرصت های کسب و کار
- کمک های اضطراری
- تحقیقات و نوآوری

۳-۲-هدف

هدف اعطای گرانت‌ها ، ارتقاء استفاده مناسب و مدیریت منابع عمومی از طریق همکاری با سهامداران دولتی و غیر دولتی برای دستیابی به نتایج سیاست های دولت است. هفت اصل کلیدی برای مدیریت بهتر منابع دولتی عبارتند از:

- (۱) برنامه ریزی و طراحی قوی
- (۲) همکاری و مشارکت
- (۳) تناسب
- (۴) جهت گیری مناسب نتایج
- (۵) دستیابی به ارزش متناسب با هزینه انجام شده
- (۶) پاسخگویی
- (۷) صحت و شفافیت

۳-۳- محدود فعالیت ها

اعطای گرانت به صورت فرم های مختلفی انجام می شود. فرم های پرداخت گرانت ممکن است شامل موارد زیر باشد:

- گرانت ها ممکن است در نتیجه فرآیند های انتخابی رقابتی و غیر رقابتی اعطا شوند.
- گرانت ها ممکن است در صورتی اعطا شوند که معیارهای خاصی توسط گیرنده گرانت کسب شود.
- گرانت ها ممکن است به صورت یکجا و یا به صورت قسمت های مجزا اعطا شوند.

انواع گرانت شامل موارد زیر است (نه محدود به این موارد):

- گرنت های پژوهشی
- گرنت هایی برای اراده خدمات
- گرنت هایی که به تقویت و ساختن زیر ساخت ها کمک می کند
- گرنت هایی که به ایجاد ظرفیت کمک می کنند.

برای رسیدن به اهداف اعطای گرنت، گرنت نباید صرف هزینه هایی چون موارد زیر شود:

- خرید یک کالا و خدمات توسط یک نهاد برای استفاده شخصی خود
- پرداخت جهت جبران خسارت ها مربوط به مدیریت نامناسب، مربوط به شرایط کارکنان، خسارت ایجاد شده از طریق قوانین،
- پرداخت حقوق و مزایایی به افراد که قبلا توسط قانون در نظر گرفته شده است
- سرمایه گذاری و یا اعطای وام
- پرداخت هزینه برای اهداف دولت که قبلا توسط قانون در نظر گرفته شده است
- پرداخت هایی که برای اهداف قوانین تحصیلی قبلا در نظر گرفته شده است
- پرداخت برای اهداف برنامه بین المللی، که توسط کشورهای مشترک المنافع به عنوان کمک های توسعه رسمی مورد استفاده قرار می گیرد.

مدیریت اعطای گرنت شامل تمامی فرآیندهای در گیر در چرخه اعطای گرنت می شود. از جمله:

- طراحی فرصت ها و فعالیت های گرنت ها
- ارزیابی و انتخاب متقاضیان
- ایجاد و برقراری گرنت
- مدیریت مداوم اعطا کنندگان و تعیین وظایف
- ارزیابی فرصت ها و فعالیت ها گرنت ها

۳-۴- چارچوب مدیریت منابع

- چارچوب مدیریت منابع حاوی الزامات کلانی است که مقامات مسئول باید نهادها را به گونه ای مدیریت کنند که به استفاده مناسب و مدیریت منابع عمومی کمک کند.
- دستورالعمل های داخلی، دستورالعمل های عملیاتی و دستورالعمل های سرمایه گذاری باید با چارچوب مدیریت منابع سازگار باشد، هرچند شامل هر فرآیند خاص اضافی باشد.
- یک مسئول پاسخگو باید امور مدیریتی منابع را با هدف استفاده مناسب و مدیریت منابع عمومی ترویج کند
- مقامات مسئول، باید مسئولیت و وظیفه خود را با حصول اطمینان از اینکه ساز و کار و خط مشی ها، رویه ها، دستورالعمل ها تحت کنترل هستند، انجام دهند.
- سازمان هایی که منابع گرت را تامین می کنند، باید متناسب با شناسایی خطرات و نتایج مورد نظر اطمینان پیدا کنند که با چارچوب مدیریت منابع سازگار هستند.
- قبل از همکاری با سازمان هایی که منابع مالی را تامین می کنند، مجوز قانونی برای حمایت از تسهیلات باید وجود داشته باشد.
- اختیار برای ورود، تغییر و اداره یک قرارداد داد باید تحت نظر چارچوب مدیریت منابع باشد.
- قوانین موجود و قوانین جدید باید به گونه ای باشد که امور مسئولیت مدیریت منابع را قادر به ورود، اداره و تغییر یک قرارداد کند.
- مسئولین تایید قرارداد ها و تعهدات هنگامی که قرارداد و یا تعهدی را تایید کردند باید به محض تصویب آن را به صورت کتبی ثبت کنند.
- یک مسئول نباید مخارج پیشنهادی مربوط به یک قرارداد را تایید کند مگر اینکه پس از تحقیقات معقول این هزینه را به عنوان "استفاده مناسب" از پول تایید کند. "استفاده مناسب" شامل ویژگی های کارآمدی، موثر، اقتصادی و اخلاقی می باشد.

۳-۵- فرآیندها و الزامات خاص

- چارچوب سیاست های گرت بخش مهمی از چارچوب مدیریت منابع می باشد. این چارچوب برای نهادهای مشترک المنافع شرایطی فراهم می کند تا با مشارکت های غیر دولتی برای دستیابی به نتایج سیاست های دولت، فعالیت کنند.
- مقامات پاسخگو و مقامات درگیر در اداره گرت باید با سیاست های دولت و قوانین مرتبط با اداره گرت موافق باشند مسئولین باید :
- دستورالعمل های فرصت های گزینشی جهت اعطای گرت و در صورت تغییر دستورالعمل های قبلی، دستورالعمل های جدید را تدوین کنند.
 - به هفت اصل کلیدی برای مدیریت گرت توجه داشته باشند.
 - اطمینان حاصل کنند که دستورالعمل ها و راهنماهای تدوین شده با اصول مدیریت گرت سازگار است.

مسئولین باید توصیه های زیر را به کارکنان مربوط به امور توزیع گرنٹ گوشزد کنند:

– صریحا بیان کنند که هزینه در نظر گرفته شده برای تصویب یک "کمک هزینه" است.

– فرآیند انتخاب کاربردی شامل معیار های انتخاب را دنبال کنند.

مقامات مسئول در حالی که مجبور نیستند درخواست های دریافت گرنٹ را طبقه بندی کنند، باید حداقل مشخص کنند کدام درخواست به طور کلی با معیار های انتخاب تطابق دارد. کدام برنامه و درخواست به طور نسبی معیار های انتخاب را برآورده می کند و کدام برنامه هیچ یک از معیار های انتخاب را ندارد.

در صورتی که شخص سومی (از طرف) از گرنٹ استفاده می کند، مسئول پاسخگو باید اطمینان حاصل کند به صورت کتبی که از پول اعطا شده در جهت هدف مناسب استفاده می شود و علاوه بر این درخواست نیاز به وجود شخص سومی برای مدیریت پروژه ضروری بوده است.

یک اصل کلی مدیریت منابع گرنٹ این است که مقامات مسئول و مقامات سراسر دولت و ذینفعان غیر دولتی در هنگام مدیریت گرنٹ باهم همکاری می کنند.

۳-۶- گزارشات عمومی

به منظور شفافیت و پاسخگویی عمومی ضروری است که افشای موثر و گزارش دهی برای مدیریت گرنٹ ها وجود داشته باشد.

اطلاعات قابل اعتماد و به موقع در مورد گرنٹ های اعطا شده پیش شرط حفظ اعتماد عمومی و حفظ کیفیت و یکپارچگی در مدیریت اعطای گرنٹ است.

دستورالعمل های فرصت های گرانت باید به طور عمومی در دسترس باشند، مگر آنکه یک دلیل خاص وجود داشته باشد که دستورالعمل را تبلیغ نکنید یا کمک های مالی به صورت یک بار یا به صورت جداگانه ارائه شود.

ممکن است شرایطی وجود داشته باشد که مقامات تعیین کنند که گزارش عمومی اعطای گرنٹ طبق قانون حفظ حریم خصوصی قابل افشا نیست. در این شرایط، مقامات مربوطه باید اطلاعاتی را که به طور قانونی امکان پذیر است منتشر کنند. به عنوان مثال ممکن است نام نام و نام خانوادگی و سایر اطلاعات شخصی که ممکن است با قانون حریم خصوصی مطابقت نداشته باشد، حذف شود، اما سایر جزئیات اعطا کننده را گزارش شود.

دلایل عدم گزارش باید توسط مقامات کامل ثبت شود.

مقامات همچنین باید همه اقدامات معقول را اتخاذ نمایند تا اطمینان حاصل شود که قوانین گرنٹ های آینده حاوی مقرراتی هستند که از افشای اطلاعات جلوگیری نمی کنند.

زمانی که مقامات ارزیابی می کنند که اطلاعات مربوط به اعطای مجوز می تواند بر نتایج حاصل از سیاست های دولت تأثیر منفی داشته باشد، مسئول مدیریت گرنِت ممکن است از منبع اعطا کننده گرنِت درخواست معافیت کند. مسئول مدیریت گرنِت باید به منبع اعطا کننده گرنِت توضیح دهد که منطق معافیت چیست.

اطلاعات مربوط به اعطای گرنِت ها باید حداقل در دو سال مالی در وب سایت واحد نگهداری شود. جایی که این کار عملی نیست (به عنوان مثال، به دلیل حجم استثنایی کمک های مالی که باید در وب سایت نگهداری شود)، اشخاص باید سوابق مناسب را با توجه به تعهدات پاسخگویی خود حفظ کنند و اطمینان حاصل شود که سوابق در صورت درخواست در دسترس هستند.

۳-۷- اصول کلیدی

هفت اصل کلیدی برای مدیریت بهتر، منابع دولتی عبارتند از:

- (۱) برنامه ریزی و طراحی قوی
- (۲) همکاری و مشارکت
- (۳) تناسب
- (۴) جهت گیری مناسب نتایج
- (۵) دستیابی به ارزش متناسب با هزینه انجام شده
- (۶) پاسخگویی
- (۷) صحت و شفافیت

مقامات و مسئولان پاسخگو باید شیوه ها و رویه های لازم را برای اطمینان از اینکه مدیریت گرنِت به نحوی مطابق با این هفت اصل کلیدی انجام می شود در پیش بگیرند. اطمینان از اینکه این هفت اصول به خوبی درک و رعایت می شوند لازم است تا در مدیریت گرنِت اطمینان حاصل شود که متقاضیان برای فعالیت های حمایتی جهت دریافت این کمک ها مناسب هستند.

مقامات باید با همکاران دولتی و غیر دولتی در تمام مراحل چرخه عمر گرنِت کار کنند، مقامات باید روابط موثر با متقاضیان بالقوه و حامیان مالی برای همکاری در دستیابی به نتایج سیاست های دولت داشته باشند.

۳-۸- برنامه ریزی و طراحی

برنامه ریزی با کیفیت بالا، اداره گرنِت ها را با ویژگی های کارآمدی، صرفه اقتصادی و اخلاقی پایه ریزی می کند. مقامات باید با همکاری دولت و نهادهای غیر دولتی برای برنامه ریزی، طراحی و اجرای گرنِت ها، همکاری کنند. متقاضیان بالقوه، متقاضیان و ذینفعان، به احتمال زیاد، بینش ارزشمندی را در مورد چگونگی طراحی و اجرای فرصت های اعطای گرنِت و اطمینان از نتایج متناسب با نیازهای عمومی دارند.

مقامات باید به تمامی مسائل مورد نیاز برای برنامه ریزی مناسب توجه کنند. از جمله:

- تدوین یک منطق برای فرصت های اعطای گرن، بخصوص اینکه چه نتایجی از آن گرن انتظار می رود و چگونگی اندازه گیری آن؛
- اهداف عملیاتی را تعریف کند.
- ارتباط موثر با متقاضیان بالقوه و ذینفعان اصلی داشته باشد.
- خطرات و ریسک ها را شناسایی کند.
- طراحی فرصت های مالی برای دستیابی به ارزش متناسب با پول مربوطه
- اطمینان حاصل شود که معیارهای واجد شرایط، منعکس کننده اهداف عملیاتی هستند.
- به طور واضح تصمیم گیرندگان و نقش آنها را مشخص کند.
- فرصت های گوناگونی را برای رعایت پاسخگویی و شفافیت طراحی کند.
- پروسه انتخاب به دقت مورد استفاده قرار گیرد.
- یک پروسه ارزیابی عملکرد تدوین کند.
- یک استراتژی مناسب و بودجه مناسب انتخاب کند
- مسائل مالیاتی را در نظر بگیرید و در صورت لزوم مشاوره بگیرید.
- مستند سازی مناسب، مانند دستورالعمل و اطلاعات برنامه تدوین کند.
- مسائل حقوقی و سیاسی را در نظر بگیرند.

۳-۹-مخاطرات

یک عنصر کلیدی مدیریت گرن، شناسایی و درگیر شدن با خطر است. مقامات باید از خطرات یک فرصت اعطایی آگاه باشند، تصمیمات آگاهانه در مدیریت این خطرات را شناسایی کرده و مزایای بالقوه را به کار گیرند. شناسایی خطرات باید در فرآیندهای مدیریت گرن ها در نظر گرفته شود.

ریسک می تواند به چندین روش طبقه بندی شود. برای طبقه بندی ریسک ها از سه دسته گسترده استفاده می کنند: ریسک برنامه گرن یا ریسک فرصت گرن، ریسک حمایتی و ریسک فعالیتی

ریسک های مربوط به برنامه های کمک هزینه یا فرصت های مربوط به برنامه ریزی، توسعه و اجرای کمک های مالی توسط واحد مربوطه، از قبیل:

- ماهیت فرصت های اعطایی (به عنوان مثال دامنه، پیچیدگی، منحصر به فرد و غیره)

- طراحی فرصت های اعطایی (به عنوان مثال یک رویکرد جدید ، با نتایج واضح و مشخص، یک مکانیسم تخصیص منحصر به فرد، دوره زمانی، تغییر هزینه، و غیره)؛

- ظرفیت نهاد برای مدیریت فرصت های اعطایی (به عنوان مثال منابع، نیازهای زیرساختی، تجربه کارکنان و مهارت ها و غیره)؛ و

- مسائل مربوط به پیاده سازی (به عنوان مثال ارتباط با سایر ذینفعان، حسابرسی روشن و غیره).

خطرات مربوط به حمایت مربوط ارتباط بین سرمایه گذار و سرمایه گذار، مانند:

- ماهیت یک صنعت خاص (به عنوان مثال صنایع در حال ظهور، بخش های بسیار فرار، ارائه دهندگان بحث برانگیز، ظرفیت صنعتی و مقررات، و غیره)؛

- رابطه بین طرفین توافقنامه اعطای گزنت (یعنی روابط قراردادی، همکاری، انتظارات ذینفعان، موسسات مالی متعدد و غیره)؛
- تجربه، ظرفیت و سابقه قبلی

- روال پاسخگویی (یعنی مدیریت عملکرد، تقلب، تضاد منافع و ...).

خطرات مربوط به فعالیت ها مربوط به فعالیت های خاص است که از طریق کمک مالی تامین می شود، مانند:

- ماهیت فعالیت های اعطایی (به عنوان مثال دامنه فعالیت ها، تعداد فعالیت ها، پوشش جغرافیایی، محل سکونت، ذینفعان و غیره).

- توانایی های ذینفعان (یعنی حکومت و تجربه، تدارکات همکاری، نقش ها و مسئولیت های روشن، نتایج رقابتی، و غیره)؛

- طراحی فعالیت اعطاء (یعنی ارزش و مدت فعالیت های خاص، اهداف، زمان بندی پروژه ها و غیره)

- استانداردهای فعالیت (به عنوان مثال استانداردهای خدمات، مسئولیت های خاص و غیره)

۳-۱۰-همکاری و مشارکت

مسئولان پاسخگو، وظیفه دارند که مقامات را تشویق کنند تا با دیگران همکاری کنند تا اهداف مشترک را به دست بگیرند. مقامات باید با مشارکت دولتی و غیر دولتی همکاری کنند. مهم است که نیازها و منافع حامیان مالی و ذینفعان را در نظر گرفته شود. نباید تصور شود که یک رویکرد مشابه برای تمام فرصت ها و شرایط اعطای گزنت مناسب خواهد بود. از طریق

همکاری موثر، درک مشترک از انتظارات و روابط مثبت کار، نتایج سیاست های دولت می تواند به دست آید. مشورت و همکاری با ذینفعان دولتی و غیر دولتی می تواند به کاهش تقارن و همپوشانی های غیر ضروری کمک کند.

مقامات، با همکاری ذینفعان می توانند به اهداف زیر دست یابند:

- طراحی و تحویل فرصت های اعطایی را بهبود بخشد؛
 - به شناسایی و کاهش تقلید و همپوشانی های غیر ضروری در فرصت های اعطای گزینش کمک کنند؛
 - پاسخگویی، انعطاف پذیری و ارتباط اهداف را بهبود بخشند؛
 - هزینه های اداری و انطباق برای متقاضیان بالقوه، حامیان مالی و دولت را کاهش دهند؛
 - به توسعه خروجی ها، نتایج، اقدامات تاثیر، الزامات پاسخگویی، ساختارهای اداری و مستندات مناسب کمک کنند؛
 - سرمایه گذاران بالقوه را برای درک حقوق و تعهدات قانونی آنها تشویق کنند؛
- مقامات رسمی دستورالعمل های فرصت های گزینش و سایر مستندات مربوط به برنامه های مشخص، مستمر و مستند را باید همواره ارائه دهند. مقامات باید در نظر داشته باشند که یک منبع مرجع تنها برای راهنمایی های سیاسی و سایر اسناد (به عنوان مثال، پروسه های اداری، واجد شرایط بودن و فرآیندهای ارزیابی معیارها، الزامات نظارت، استراتژی های ارزیابی و فرم های استاندارد) باید تصمیم گیرنده باشد.
- دستورالعمل های فرصت گرانت باید (به عنوان مرتبط) شامل موارد زیر باشد:

- اهداف؛

- معیارهای واجد شرایط بودن؛

- معیارهای ارزیابی واضح (در صورت امکان)؛

- وزن معیارهای ارزیابی؛

- روند تصویب (مربوط به) از جمله:

۱) تاریخ بسته شدن برنامه ها؛

۲) تاریخ تصمیم به احتمال زیاد؛

۳) طرح کلی فرآیند انتخاب؛

۴) توصیه های نهایی؛

۵) تصمیم گیرنده؛

- شرایط و ضوابط مورد انتظار توافقنامه اعطای گزینش؛

- گزارش موردی و الزامات تبرئه؛

- توضیحات مربوط به رسیدگی و بررسی

مقامات باید اطمینان حاصل کنند که قوانین فرصت های اعطایی به سادگی بیان می شوند، در متن خود واضح است و به طور مؤثر به ذینفعان داده می شود.

متقاضیان بالقوه نیازمند دسترسی به اطلاعات کافی هستند تا بتوانند از آنها برای ارائه یک برنامه اعطای گرنت استفاده کنند. مستندات برنامه باید واجد شرایط واضح و معیار ارزیابی باشد تا امکان انتخاب برنامه ها را به شیوه ای سازگار، شفاف و پاسخگو فراهم سازد. طراحی فرم درخواست باید به افراد کمک کند تا اطلاعات مربوط به تمام معیارهای انتخاب را ارائه دهند.

فرم های درخواست و اطلاعات مرتبط باید قابلیت آسان درک و ارائه همه اطلاعات لازم را داشته باشد. راهنمایی باید شامل اطلاعات مربوط به تماس ها و جزئیات برای اطلاعات بیشتر، فرم های درخواست و سایر اطلاعات باشد.

معیارهای ورود برای افراد واجد شرایط باید به راحتی قابل درک باشد.

یک قرارداد که به خوبی طراحی شده کمک خواهد کرد که پایه ای برای روابط موثر کار بر اساس همکاری و احترام بین سرمایه گذار و نهادها و ایجاد یک درک مشترک از اهداف و انتظارات ایجاد کند.

۳-۱۱-جهت گیری منابع

مراکز مدیریت گرنت باید جهت تمرکز بر نتایج و خروجی ها و در عین حال کارآمدترین و موثرترین منابع ورودی طراحی و اجرا شوند. مقامات و مسئولان پاسخگو باید روی دستیابی به نتایج سیاست های دولت تمرکز کنند.

مقامات باید اهداف عملیاتی را که می توانند برای ارزیابی کمک هزینه استفاده شوند، تعیین کنند. به طور مشخص، مقامات باید تعیین کنند که چه تغییری در نتیجه اعطای کمک (نتایج منتخب) انتظار می رود و سپس نتایج واقعی را اندازه گیری کنند.

فرصت های گرانت باید بر اساس اهداف مشخص و مستند شده باشد. اهداف باید به صورت یک بیانیه مختصر، یکپارچه و واقع بینانه درباره آنچه از اعطای یک گرنت در نظر گرفته شده است، تنظیم شده باشد.

مقامات باید اهداف عملیاتی ای را توسعه دهند که:

- به وضوح با نتایج تعیین شده توسط دولت ارتباط دارد؛
- با اهداف استراتژیک و / یا جهت های ذهنی مرتبط شده اند و به گونه ای بیان شده اند که به وضوح از آنچه که باید به دست می آید، اندازه گیری و ارزیابی می شود؛
- شامل اطلاعات کمی، کیفی است و به گونه ای تعریف شده است که روشن است که چگونه و چه زمانی این اهداف به دست خواهد آمده است؛

- توسط مجریان پاسخگو یا مقامات ارشد مجاز مورد تایید قرار می گیرند؛

- با متقاضیان بالقوه جایی که ذینفعان مناسب هستند، اشتراک دارند؛
 - به صورت منظم بررسی می شوند و به صورت مناسب تغییر می کنند.
- در تصویب جهت گیری نتایج، مقامات باید اطمینان حاصل کنند که نتایج، خروجی و اقدامات ورودی به وضوح مشخص شده است، زیرا این امر ارزیابی موثر و کارآمد گرت و فعالیت های مربوط به اعطای گرت را تسهیل می کند.
- معیارهای خروجی، میزان اهمیت دادن به اهداف استراتژیک و اهداف عملیاتی نهاد را ارزیابی می کند. معیارهای نتیجه گیری مربوط به تغییرات در جامعه می باشد و ممکن است شامل موارد زیر باشد: میزان استفاده از امکانات ساخته شده با کمک مالی؛ سطح مشارکت جامعه از پروژه ها؛ و سطح خدمات تحویل.
- اندازه گیری خروجی ها میزان اهداف عملیاتی یا نقاط قوت اهداف نشان می دهد. اندازه گیری خروجی ها ممکن است شامل: تعداد پروژه های تکمیل شده؛ تعداد متقاضیان جدید؛ و تعداد و یا ارزش کمک های مالی اعطا شده باشد.
- اندازه گیری ورودی منابع ورودی را نشان می دهد، مانند پول نقد و منابع، که توسط اداره گرت مصرف می شود و ممکن است شامل موارد زیر باشد: هزینه های اداره گرت؛ تعداد کارکنان و هزینه های پردازش درخواست ها.
- مقامات باید با اتخاذ یک جهت گیری نتایج، مشکلات مشترک در این راستا، در نظر بگیرند. این می تواند شامل موارد زیر باشد:
- فرض بر این است که اعطای یک کمک مالی به طور خودکار نتیجه مطلوب را تأمین می کند؛
 - فرض بر این است که مصرف ورودی منجر به تحویل خروجی ها و نتایج مطلوب می شود؛
 - ایجاد شاخص های عملکردی که بر اساس داده های ارائه شده از سوی متقاضی تأیید شده اند، بدون تأیید حمایت کننده مالی برای تولید اطلاعات دقیق، قابل اعتماد و کامل است.
- در تصویب یک جهت گیری نتایج، مقامات باید به منظور دستیابی به نتایج، از توافق نامه های کمک های بلند مدت استفاده کنند. به عنوان مثال، در جایی که فعالیت های اعطایی احتمالاتی چندین سال اتفاق می افتد، ممکن است مناسب تر باشد برای ارائه کمک های مالی از موافقت نامه های بلند مدت تر به جای ارائه چندین دوره کمک های مالی به مدت یک تا دو سال استفاده کرد.
- مقامات برای نتیجه گیری آگاهانه درخواست اطلاعات مربوط به عملکرد هدفمند برای حمایت کنندگان مالی و مطلع مورد نیاز است. این اطلاعات در مود عملکرد، به تصمیم گیری موقتی و موثر در مدیریت فعالیت های گرت کمک می کند. این گزارش ها می تواند اطلاعات مفیدی را ارائه دهد که بر اساس آن تصمیمات آینده برای طراحی، ادامه دادن یا پایان دادن به فرصت های اعطای وظایف گرفته شود، و همچنین می تواند به حسابرسی اشخاص برای عملکرد آنها کمک کند.

۳-۱۲- دستیابی به ارزشهایی متناسب با هزینه انجام شده

دستیابی به ارزش متناسب با هزینه انجامش شده باید در تمام مراحل اداره کمک های مالی اولویت باشد. مقایسه دقیق هزینه ها و مزایای گزینه ها در تمام مراحل مدیریت گزینش، به ویژه در هنگام برنامه ریزی و طراحی فرصت های اعطای گزینش و هنگام انتخاب حمایتگران مالی باید همواره مد نظر قرار گیرد.

مقامات رسمی باید با در نظر گرفتن موارد زیر به ارزشی متناسب با هزینه انجام شده برسند:

- بررسی و ترویج استفاده مناسب از منابع عمومی و مدیریت منابع عمومی (استفاده مناسب یعنی کارآمد، موثر، اقتصادی و اخلاقی)؛

- کار با ذینفعان دولتی و غیر دولتی برای توسعه یا اصلاح فرصت های کمک هزینه. ورودی های ذینفعان می تواند به بهبود کارایی طراحی و تحویل فرصت های گزینش کمک کند؛

- استفاده از فرآیندها، رویه ها و الزامات متناسب با خطرات و ماهیت فرصت های اعطای مجوز. برای حقوق مالکیت معنوی ناشی از فعالیت های اعطایی، اشخاص نباید به طور کلی مالکیت خود را تثبیت کنند، بلکه باید یک مجوز برای اهداف مشترک المنافع، در نظر بگیرند؛

- اتخاذ رویکرد شناسایی و رویکرد مشارکتی فعال با تمرکز بر به حداقل رساندن اثرات نامطلوب بالقوه و به حداکثر رساندن مزایا، از طریق شناسایی و حل خطرات؛

- پاسخ به تغییر مقامات باید همراه با فرایندهای انعطاف پذیر باشد تا بتوانند به سرعت به تغییر اولویت های دولت پاسخ دهند.

- فرایندهای طراحی و انتخاب موثر. هدف فرایند انتخاب، انتخاب فعالیت های اعطایی است که نشان دهنده بهترین ارزش متناسب با هزینه انجام شده در چارچوب اهداف و نتایج فرصت های اعطا می باشد. یک معیار ارزیابی اساسی این است که کمک هزینه باید با دستیابی به چیزی ارزشمند باشد که بدون گزینش رخ نمی دهد؛

- نظارت و مدیریت مداوم. ایجاد نظارت و نظارت مداوم در طول چرخه عمر کمک های مالی باید به اشخاصی که فرصت های لازم را ارائه می دهند، به همان صورت برنامه ریزی شده و به درستی مدیریت می شود.

- داشتن یک رویکرد موثر مدیریت ریسک که منجر به کاهش تلفات احتمالی هزینه ها می شود؛

- نظارت و مدیریت مداوم فعالیت های اعطایی، به صورت مناسب. این نظارت و مدیریت شامل استفاده موثر از فرآیندهای سازمانی، رویه ها و سیستم ها برای تولید اطلاعات گزارشگری مورد نیاز باشد؛

مرحله طراحی مدیریت کمک های مالی برای پاسخ دادن به سوالات مربوط به چگونگی دستیابی به ارزش متناسب با هزینه انجام شده مهم است. در حالی که این لیست کامل نیست، مقامات باید نکات زیر را در نظر داشته باشند، زیرا ممکن است ابزارهای ارزان تر یا موثرتر برای رسیدن به نتایج سیاست های دولت وجود داشته باشد:

- مهم است که مقامات تعیین کنند که کمک مالی مناسب ترین مکانیسم برای حل یک مشکل است. ممکن است روش های جایگزین برای تحقق یک نتیجه مطلوب، مانند استفاده از قدرت های قانونی یا خرید کالاها یا خدمات موجود باشد.

• در صورت تصویب یک تصمیم خاص برای ایجاد یک فرصت اعطای مجوز، مقامات باید در نظر بگیرند که آیا تجزیه و تحلیل نیازها در فرآیند انتخاب، در شناسایی فعالیت های اعطایی با بالاترین اولویت، مطابق با نتایج سیاست های دولت مورد نظر، خواهد بود یا خیر.

• مقامات باید سایر منابع مالی را که ممکن است در دسترس باشند، در نظر بگیرند. باید توجه داشته باشید که ممکن است تقاضاهای تکراری اتفاق بیفتد. این اتفاق وقتی می افتد که در آن یک متقاضی می تواند برای یک فعالیت اعطایی از بیش از یک منبع مالی کمک دریافت کند..

• مقامات باید در صورت لزوم استفاده از توافقنامه های کمک های بلند مدت را در نظر بگیرند. با توجه به طول مدت موافقت نامه های اعطاء گزنت، مقامات باید هزینه های اداری مربوط به نهاد و کمک های مالی را در نظر بگیرند. موافقت نامه های کمک مالی بلند مدت ممکن است با نتایج و سیاست های دولتی ارزش بیشتری به دست آورند.

فرآیندهای انتخابی مبتنی بر شایستگی، می توانند نتایج مناسب برای تناسب هزینه با ارزش ها را به دست آورند. برای تخصیص کمک های مالی باید از "پروژه های انتخابی مبتنی بر شایستگی رقابتی" استفاده شود، مگر اینکه به طور خاص توسط مسئولی مورد توافق قرار گیرد. در جایی که یک روش دیگر، به غیر از یک فرایند انتخاب مبتنی بر شایستگی رقابتی، برای انتخاب اعطای گزنت مورد استفاده قرار می گیرد، مقامات باید مستند کنند که چرا یک رویکرد متفاوت استفاده می شود.

۳-۱۳- پاسخگویی و مسئولیت پذیری

مسئولیت پذیری شامل تضمین افراد و سازمان ها برای برنامه ها، تصمیم گیری ها، اقدامات و نتایج آنها می باشد. مقامات باید به وضوح نقش و مسئولیت های همه طرفین درگیر در اداره گزنت را تعریف کنند زیرا این امر پاسخگویی را تسهیل می کند.

در هر چارچوب مدیریت منابع مالی نیز باید به طور واضح نقش حامیان مالی در اداره گزنت و نقش اشخاص ثالث، نظیر کمیته های خارجی یا نهادهائی که ممکن است کمک های مالی را از طرف کشورهای مشترک المنافع مدیریت کنند، مشخص شود. مراقبت های لازم باید انجام شود تا اطمینان حاصل شود که رقابت تقاضاها و کمبود تخصص منجر به تغییر در استانداردهای ارزیابی و مدیریت نمی شود.

مسئولیت پذیری مستلزم نگهداری، آگاه سازی و در دسترس بودن اسناد و پرونده های مدیریت مناسب گزنت ها است. بنابراین "ثبت" یک جزء کلیدی از مدیریت و حسابرسی گزنت خوب است.

مستند سازی و ثبت خوب با انجام تصمیم گیری بهتر، به عملکرد نهاد کمک می کند. مثلاً:

• زمانی که مقامات می توانند متقاضیان پیشین و فعلی را شناسایی کنند و عملکرد آنها را ارزیابی کنند؛

• تصمیم گیرندگان باید دلایل تصمیم گیری در اعطای کمک های مالی را مستند کنند، زیرا این امر به معیارهای ارزیابی به طور صحیح کمک می کند، به ویژه هنگامی که فرآیند های انتخاب در طول مدت زمان طولانی انجام می شود. این مستند

سازی دلایل کمک می کند تا اطمینان حاصل شود که اعطای کمک های مالی به کسانی که فعالیت های اعطا می کنند که به بهترین وجه اهداف فرصت اعطا را تامین می کنند؛

- در جایی که پیشنهاد شده است برای استفاده از یک روش غیر از یک پروسه انتخاب بر اساس شایستگی رقابتی، مقامات باید مستند سازی کنند که چرا این روش استفاده شده است.

مقامات باید اطمینان حاصل کنند که موافقت نامه های اعطاء شده به خوبی طراحی شده اند و متناسب با هدف هستند، زیرا این امر به مدیریت و حسابرسی مناسب کمک خواهد کرد. توافقنامه های گرانتر، فرصتی است تا به وضوح انتظارات طرفین در رابطه با کمک مالی را مستند سازد. هر دو طرف قرارداد باید به وضوح شرایط در توافقنامه اعطای وام را درک کنند. استفاده از زبان ساده این درک دوطرفه صحیح را تسهیل می کند. یک توافق نامه اعطایی اگر به خوبی طراحی شود اهداف زیر را فراهم می کند:

- درک روشن بین طرفین در مورد نتایج مورد نیاز قبل از آغاز پرداخت اعطا؛
- پاسخ مناسب برای ارزش متناسب با هزینه، که توسط تجزیه و تحلیل ریسک مطلع می شود.
- شرایط و ضوابط توافق در مورد استفاده از کمک مالی
- اطلاعات عملکرد و سایر اطلاعاتی که ممکن است برای ارزیابی کمک هزینه، انطباق و کارآمدی مورد نیاز باشد.
- هیچ نوع توافقنامه اعطایی وجود ندارد که برای تمام گرنت ها مناسب باشد. مقامات باید فرم مناسب توافق را با کمک استفاده از موارد زیر طراحی کنند:
- تجزیه و تحلیل خطرات؛
- در نظر گرفتن تناسب؛
- زمینه اعطای تسهیلات؛
- مواد راهنما، الگوها و ابزارهای ارائه شده؛
- سیاست دولتی، مانند موارد مربوط به ریسک؛
- مقامات و کارگزاران مشارکتی
- بهترین راه برای حل مسائلی که ممکن است بوجود آید؛
- مشاوره حقوقی، در صورت لزوم.

مقامات باید اطمینان حاصل کنند که موافقت نامه اعطای گزینش مناسب مدیریت هزینه متناسب با ارزش را پشتیبانی می کند. توافقنامه اعطاء ها باید، حداقل، تعریفی از اهداف فعالیت های مالی، برنامه های پرداخت (با توجه به پیشرفت)، الزامات گزارش و روش های بازخواست (در صورت لزوم) را مشخص کند.

نظارت بر عملکرد و مالی اطلاعات مفیدی را برای ارزیابی میزان اهداف به دست آمده ارائه می دهد. شواهد قابل اعتماد، به موقع و کافی برای نشان دادن این که اعطای کمک هزینه بر طبق شرایط و ضوابط توافقنامه اعطاء شده است همواره مورد نیاز است.

۳-۱۴-شفافیت

شفافیت مربوط به رفتار اخلاقی است. ایجاد و حفظ اعتماد شامل اعمالی است که با ارزش های عمومی و وظایف مانند صداقت، بی طرفی و مسئولیت پذیری تطابق دارد.

شفافیت به آمادگی افراد درگیر در مدیریت گزینش، از جمله مقامات و حامیان مالی، اشاره دارد برای اینکه در بازرسی در مورد مدیریت گزینش و ارائه فرصت استفاده شود. شفافیت باید در پروسه ها شامل ارائه دلایل تصمیم گیری و ارائه اطلاعات دوطرفه به دولت، متقاضیان بالقوه، حامیان مالی، ذینفعان و جامعه رعایت شود. شفافیت تضمین می کند که مدیریت گزینش مناسب است و تعهدات قانونی و تعهدات سیاسی برآورده می شود.

مقامات مسئول باید با ایجاد مکانیسم های کنترل داخلی، راه مناسبی برای اداره گزینش ایجاد کنند. به عنوان مثال، جداسازی وظایف می تواند یک کنترل داخلی کلیدی باشد.

تعارض منافع ممکن است در موارد زیر به وجود آید:

- جایی که تصمیم گیرندگان یا مقامات درگیر در مدیریت گزینش، ممکن است منافع مستقیم یا غیرمستقیم بر انتخاب یک فعالیت حمایتی خاص تأثیر بگذارند؛
- جایی که اعضای کمیته های خارجی علاقه ای مستقیم یا غیرمستقیم به اخذ تصمیم در مورد هزینه ها یا ارائه مشاوره در مورد فرصت های اعطاء گزینش دارند؛
- در صورتی که یک سرمایه گذار بالقوه دارای منافع مستقیم یا غیرمستقیم باشد، که ممکن است بر انتخاب فعالیت های پیشنهادی خود در طی فرایند درخواست تأثیر بگذارد. همچنین در هنگام انجام فعالیت های اعطای مجوز، ممکن است تعارض ایجاد شود.

مقامات باید اطمینان حاصل کنند که تصمیمات در رابطه با تصویب درخواست های گزینش، شفاف و مستند است.

مقامات باید یک فرآیند برنامه ریزی و انتخاب شفاف و منظم داشته باشند. چنین فرایندهایی در اطلاع رسانی تصمیمات و افزایش اعتماد موثر است و پروسه های اداری را برای هر دو طرف ذینفع و عموم فراهم می کند.

تأکید بر توزیع جغرافیایی فعالیت های اعطاء گزنت به عنوان اندازه گیری توزیع عادلانه و به عنوان شاخصی از تعصب حزبی و سیاسی در توزیع کمک های مالی است. کسانی که در مدیریت توزیع گزنت هستند، باید آگاه باشند که توزیع جغرافیایی و سیاسی کمک های مالی ممکن است به عنوان شاخص های عدالت کلی یک فرصت اعطاء گزنت دیده شود.

عوامل کلیدی که مقامات در هنگام تصمیم گیری مناسب ترین فرآیند تخصیص باید در نظر بگیرند عبارتند از:

- نتایج فرصت های مالی؛
 - تعداد و نوع برنامه های کاربردی؛
 - ماهیت فعالیت حمایتی؛
 - ارزش کمک هزینه؛
 - نیاز به به موقع بودن و هزینه - اثربخش بودن فرایند تصمیم گیری، در حالی که عدالت و مسئولیت پذیری حفظ شود.
- مقامات باید اطمینان حاصل کنند که در دستورالعمل های اعطای گزنت شرایطی را مطرح می کنند که در آن شرایط معیار های امتیاز دهی یا ارزیابی تعیین شده در دستورالعمل ممکن است لغو یا اصلاح شود.
- مهم است که فرآیندهای ارزیابی و انتخاب شفاف باشد و از خطر ابتلا به اختلافات سیاسی و دیگران مصون باشد.

۳-۱۵- دستورالعمل های گرانٹ - چک لیست برای عملکرد بهتر

دستورالعمل های گرانٹ باید تنها نقطه مرجع برای تمام متقاضیان بالقوه باشد. آنها باید روشن، سازگار و متناسب با هدف باشند. آنها باید اطلاعات مربوط به نتایج و اهداف کمک مالی را شامل شوند: ترتیبات مدیریتی، از جمله نقش ها و مسئولیت ها؛ الزامات برنامه و انتخاب و فرآیندهای؛ نظارت بر عملکرد؛ گزارش و ارزیابی؛ مقادیر و مصارف بودجه؛ توافقنامه؛ مجوز قانونی و رسیدگی به شکایت.

برای کمک به مقامات برای تهیه دستورالعمل ها، در زیر فهرستی از نوع اطلاعاتی را که معمولاً در دستورالعمل های گرانٹ قرار می گیرد، آورده شده است:

عنوان	اطلاعات	✓ x
هدف	آیا اهداف، نتایج و اهداف فعالیت اعطای (ها) به وضوح مشخص شده است؟	
	آیا اهداف با سیاست های دولت در ارتباط است؟	
معیار های واجد شرایط بودن	آیا دستورالعمل ها به وضوح اولویت های کلیدی را مشخص می کنند؟	
	یا دستورالعمل ها به وضوح مشخص کنند که چه شخص یا سازمانی واجد شرایطی برای یک فعالیت است؟ - به عنوان مثال افراد، ساختارهای تجاری خاص، دولت های دیگر، گروه های خاص یا صنعت؟	
	آیا کسی هست که نمی تواند درخواست کمک مالی کند؟	
	آیا مقرراتی وجود دارد که برای کمک های یک بار یا طی چند دوره خاص مجوز بدهد؟	
	آیا مواردی وجود دارد که در آن می توان معیارهای واجد شرایط بودن را رد کرد؟	
فرآیند برنامه	آیا دستورالعمل ها تاریخ شروع و بسته شدن برنامه ها را لیست می کند؟ واضح است در چه شرایطی درخواست های از تاریخ گذشته پذیرفته می شوند؟	
	آیا روش های کاربردی جهت اعلام تقاضا به طور واضح مشخص شده است - به عنوان مثال ایمیل، آنلاین، پست؟	
	آیا تمام اشکال، قالب ها و سایر اسناد مربوطه وجود دارد و یا لینک های وب آنها وجود دارد که در صورت لزوم در آن ها موارد لازم را بتوان یافت؟	
	آیا دستورالعمل ها فرایندها را تعیین می کنند؟	

✓ x		
	آیا متقاضیان باید به عنوان بخشی از پیشنهاد خود یک بودجه دقیق ارائه دهند؟	
	آیا اطلاعات تماس لازم برای اعطای درخواست متقاضیان ارائه شده است؟	
	آیا دستورالعمل ها، ضمیمه های دیگری را که باید مشخص بشوند، را مشخص کرده است؟	
	آیا این دستورالعمل ها کل بودجه ای را که در دسترس است و در چه دوره ای است را در نظر می گیرد؟	منابع مالی
	آیا دستورالعمل ها مشخص می کند که چه تعداد بودجه در گزینش در دسترس است یا اینکه آیا محدودیت هایی در مورد مبلغی که می تواند برای آن اعمال شود، وجود دارد؟ آیا معافیت وجود دارد؟	
	آیا دستورالعمل ها درباره موارد واجد شرایط برای تأمین مالی واضح است؟ آیا آیت های مورد نیاز برای بودجه وجود دارد؟	
	آیا در دستورالعمل های زمان بندی مشخص شده است؟ - به عنوان مثال کمک های اعطا شده چند سال در دسترس هستند؟	
	آیا دستورالعمل ها در مورد مفاد مالیاتی مربوطه بحث می کنند؟ - برای مثال آیا مالیات کالاها و خدمات اعمال می شود؟	
	شرایط و ضوابطی که دریافت کنندگان باید با آنها مطابقت داشته باشند کدام است؟ - به عنوان مثال آیا یک توافقنامه اعطای گزینش وجود دارد؟ آیا شرایط و ضوابط مختلفی برای سازمان های مختلف مانند نهادهای دولتی وجود دارد؟	توافق نامه مالی
	ضوابط نگهداری، گزارش دهی و صدور حکم که دریافت کنندگان باید با آنها مطابقت داشته باشند چیست؟	
	چگونه کمک مالی تحت نظارت قرار می گیرد؟ آیا گزارش دریافت کنندگان الزامی باید مطابق عملکرد باشد؟ آیا نقاط عطف وجود خواهد داشت؟	
	در صورتی که دریافت کنندگان گزینش از انجام تعهدات اجتناب کنند فرایند چیست؟	

✓ x		
	یا دستورالعمل به روشنی فرایند انتخاب را شرح داده است؟ - به عنوان مثال انتخاب رقابتی، هدفمند، باز یا بسته غیر رقابتی، مبتنی بر تقاضا است؟	فرآیند انتخاب
	آیا دستورالعمل ها مشخص می کند متقاضیان برای هر کدام از معیارهای انتخاب باید چه چیز را ارائه دهند؟ محدودیت های کلمه اعمال می شود؟	
	آیا در دستورالعمل ها، وزنی که به هر معیار انتخاب اختصاص داده است؟ مشخص شده است؟ آیا متقاضیان باید به تمام معیارهای انتخاب پاسخ دهند؟	
	آیا یک پنل مشورتی خارجی برای ارائه اطلاعات استفاده می شود؟ اگر چنین است، چه نوع پنلی است؟	
	آیا نقش و مسئولیت های همه طرف ها به وضوح مشخص شده است؟ نقش و اهمیت نهاد ها چیست؟ کارشناسان خارجی چه نقشی دارند؟	تصمیم گیری
	آیا ارزیابی توسط یک هیئت داور انجام شده است؟ اگر چنین است، چه کسی پانل را تشکیل می دهد؟	
	چه کسی تصمیم گیرنده نهایی خواهد بود؟	
	چگونه متقاضیان موفق و ناموفق چگونه اعلام می شوند؟	سایر
	بازخورد و مکانیسم رسیدگی به شکایات چیست؟ آیا این دستورالعمل راههای درخواست تجدید نظر را بررسی می کند؟	
	آیا در این دستورالعمل ها چگونگی ارزیابی فعالیت های متقاضیان مورد بررسی قرار می گیرد؟	

ضمیمہ شماره ۱۵

نمونہ فرم پرستشامہ

یاق

استاد گرامی

باسلام و احترام ؛

اعتبار پژوهشی در دانشگاه به دوسورت به پژوهشگران اعطا می‌شود: ۱. پرداخت اعتبارتصویب پروپوزال پژوهشی ۲. اعطای پژوهانه به پژوهشگران تا به صلاحدید خود در یک حوزه هزینه کنند.

فرم زیر جهت جمع آوری نظرات ارزنده شما در خصوص " سنجش عملکرد علمی و پژوهشی اعضای هیئت علمی جهت اعطای پژوهانه"^{۳۷} جهت اصلاح دستورالعمل معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در خصوص اعطای پژوهانه تهیه شده است.

ضمن سپاس فراوان از زمانی که جهت مصاحبه در اختیار ما می‌گذارید، لازم به ذکر است اطلاعات جمع آوری شده از شما استاد گرامی به صورت محرمانه و بدون ذکر نام در این پژوهش استفاده می‌شود.

(۱) آیا شما تا کنون پژوهانه دریافت کرده اید؟

(۲) لطفاً معایب دستورالعمل اجرایی پژوهانه در سال های گذشته را بفرمایید.

(۳) آیا موافقید معیار محاسبه امتیازات همان معیار ارتقاء باشد؟

^{۳۷} پژوهانه هر پژوهشگر، اعتباری است که توسط حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه بر مبنای سوابق پژوهشی پژوهشگر و امتیازات اخذ شده در ۲ سال گذشته تقسیم بر ۲ در قالب موارد ذکر شده در این شیوه نامه، و البته با توجه به اعتبارات سالیانه این معاونت، به وی اعطا شده است. بنابراین، برای هر سال امتیاز دو سال گذشته تقسیم بر ۲ میزان اعتبار سال جدید را نشان خواهد داد

۴) لطفا اهمیت هر یک از معیار های زیر و نحوه در نظر گرفتن آنها در محاسبه امتیاز پژوهشی را بفرمایید

معیار های محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیئت علمی	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز
تولیدات علمی (Productivity)	نوع مقاله	
	ترتیب اسم نویسنده / نویسنده مسئول	
کیفیت مجلات	Impact factor	
	Q1-4	
اثر گذاری استنادی	میزان ارجاعات کل به هر نویسنده در هر سال بدون خود استنادی	
	شاخص H family	
	FWCI بالاتر از X برابر دانشگاه (کیفیت نسبی نسبت به متوسط رشته)	
برونداد های علمی برتر	Hot paper (۰,۰۱٪ مقالات برتر رشته تخصصی در ۱۰ سال اخیر)	
	Highly cited (۱٪ مقالات برتر)	
	چاپ مقاله در مجلات ۱٪ برتر هر رشته	
ویژگی های استاد	مرتبه علمی استاد	
شرکت در کنگره ها	دبیری علمی و اجرایی همایش های معتبر ملی و بین المللی	
	داروی مقالات / پوستر در مجلات و کنگره ها	
	مقاله علمی کامل داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر	
	مقاله علمی خلاصه داوری شده در مجموعه مقالات همایشهای علمی معتبر	
	پوستر داوری شده همایشهای علمی معتبر	
پایان نامه	راهنمایی و مشاوره پایان نامه دانشجویان دکتری	
	راهنمایی و مشاوره پایان نامه دانشجویان ارشد	
کتاب	تألیف کتاب یا تألیف فصلی از کتاب در زمینه تخصصی عضو هیئت علمی	
	ویرایش کتاب	
	ترجمه کتاب (تخصصی به سفارش گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده یا سفارش یا تایید گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده)	
	تجدید چاپ کتاب (با حداقل ۳۰٪ تغییر محتوا نسبت به چاپ قبلی)	
	کتاب های برگزیده ملی - دانشگاهی	
	کتاب های چاپ شده در حیطه های غیر تخصصی	
	تصحیح انتقادی، توشیح و تصحیح کتاب معتبر	
فناوری	طرح پژوهشی کاربردی در ارتباط با مشکلات استانی، منطقه ای و یا ملی خارج از دانشگاه	

		تولید و انتقال دانش فنی یا فعالیت‌هایی که منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند شود (با تایید شورای پژوهشی دانشگاه)	
		تجاری سازی هر محصول در شرکت دانش بنیان (به شرط مشارکت دانشگاه بر اساس قرارداد با معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری)	
		تأسیس شرکت دانش بنیان	
		طراحی سیستم و خدمات جدید	
		ساخت ، تست محصول اولیه استاندارد کردن محصول	
		طرح محصول محور	
		اختراع یا اکتشاف ثبت شده	
		ثبت ژن	
	رتبه ها	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی، پژوهشگر برتر کشوری	
		کسب عنوان استاد نمونه کشوری و نشانهای دانش	
		دانشمندان یک درصد برتر	
		نظریه پردازی در حوزه های علوم مرتبط	
		تاسیس آزمایشگاه های مرجع در دانشگاه	
		جذب اعتبارات خارج دانشگاهی	
	سایر	همکاری در داوری مقالات و عضویت در هیئت تحریر مجلات علمی	
		همکاری علمی در برنامه های عام المنفعه (مثلا معاونت بهداشتی، NGO هاو ...)	
		همکاری در فعالیت های علمی انجمن ها علمی و کمیته تحقیقات دانشجویان	
		فرصت های مطالعاتی	
		دوره های تحقیقاتی کوتاه مدت	
		استنادات بین المللی	
	تعاملات بین المللی	مقالاتی که با همکاری پژوهشگران بین المللی منتشر می‌شود	

۵) چه معیاری برای زمان محاسبه هر یک از موارد فوق در سنجش عملکرد اساتید در نظر بگیریم؟
(مثلا پایان نامه =تاریخ دفاع/کتاب =تاریخ انتشار و)

۶) حداکثر و حداقل امتیاز هر یک از آیتم های فوق چقدر باشد؟

۷) به نظر شما موارد استفاده از پژوهانه چه باشد؟

ملاحظات	سقف	موارد استفاده پیشنهادی	
		انجام طرح های پژوهشی طبق دستورالعمل اجرایی مصوب طرح های پژوهشی دانشگاه	طرح های پژوهشی
		کمک به انجام پژوهش های پایه و کاربردی که منجر به تولید می شود	
		کمک به انجام پژوهش های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه می شود	
		کمک به انجام پایان نامه دانشجویان	
		خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی ، غیر مصرفی و نرم افزار	خرید لوازم مورد نیاز در امور پژوهشی
		خرید وسایلی از قبیل لپ تاپ یا تبلت، ویدئو پرژکتور قابل حمل شخصی کامپیوتر رو میزی و لوازم جانبی آن	
		خرید وسایل و مواد مصرفی	
		تعمیر و نگهداری وسایل و تجهیزات پژوهشی در تملک دانشگاه	
		خرید کتب و نشریات خارجی و اسناد علمی با تأیید مسئول واحد و کتابخانه مرکزی	
		خرید خدمات پژوهشی مانند: ترجمه و یا آنالیز مواد	
		هزینه ثبت اختراع	
		پرداخت حق عضویت در مجامع علمی داخلی و بین المللی	
		هزینه شرکت در همایش ها، کارگاه های آموزشی و نمایشگاه های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت	
		هزینه عضویت در پایگاه های اطلاعاتی	
		پرداخت حق الزحمه تحقیق به دانشجویانی که با عضو هیئت علمی همکاری پژوهشی داشته است	
		هزینه های مربوط به شرکت دانشجویان همکار در همایش های داخلی و خارجی	
		پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در چارچوب آیین نامه دستیار پژوهش	تسهیلیگری امور پژوهشی
		پرداخت حق الزحمه دانش پژوهان پسادکتری	

		پرداخت حق الزحمه تسهیلگری امور پژوهشی (مانند دستار پژوهشی ، کتابدار پژوهشی و ...)
		ساخت و ارتقاء سیستم های الکترونیکی و بانک های اطلاعاتی

- ۱) سقف مبلغ و ملاحظات استفاده از پژوهانه در موارد فوق و یا به طور کلی چگونه باشد؟
- ۲) محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اساتید جدید الاستخدام چگونه باشد؟
- ۳) محاسبه و تخصیص پژوهانه برای اساتید بازنشسته چگونه باشد؟
- ۴) محاسبه و تخصیص پژوهانه برای افراد غیر هیئت علمی چگونه باشد؟ (دانشجو، کارمند)
- ۵) آیا موافقید برای هر فرد سقف پژوهانه در نظر گرفته شود؟
- ۶) آیا موافقید یک حداقل امتیاز به عنوان معیار ورود برای هر فرد در نظر گرفته شود؟
- ۷) آیا موافقید پژوهانه قابل انتقال به سال بعد باشد؟
- ۸) به نظر شما گزارش مصرف پژوهانه توسط اعضای هیئت علمی چگونه باشد؟ (مدت ارزیابی / نحوه ارزیابی)
- ۹) به نظر شما در صورتی که اساتید مرخصی در طی سال اخیر / فرصت مطالعاتی در طی سال اخیر داشته باشند، در محاسبه امتیاز ها تاثیر داشته باشد؟ (مثبت یا منفی؟)
- ۱۰) به نظر شما در صورت عدم اجرای تعهد و اعلام گزارش چه عواقبی در نظر گرفته شود؟
- ۱۱) به نظر شما نحوه و زمان باز بینی شیوه نامه اعطای پژوهانه چگونه باشد؟