

شماره: ۷۰/۲۷۲۶۳
تاریخ:
پرست: ۹۵/۳/۱۴

دانشگاه آزاد اسلامی
سازمان مرکزی



بخشنامه به رئیسان واحدهای مرکز استان (دبیران هیأت‌های امنای استان‌ها)، رئیسان واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه به اعضای هیأت علمی

معاونت پژوهش و فناوری

پیرو بخشنامه شماره ۷۳/۳۷۲۸۱ مورخ ۹۳/۲/۲۲ مبنی بر ابلاغ شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه به اعضای هیأت علمی به آگاهی می‌رساند: از تاریخ ابلاغ، این بخشنامه جایگزین بخشنامه یاد شده می‌شود. شایان گفتن است برای بهره مندی اعضای هیأت علمی از تسهیلات پژوهانه مصوب سال‌های قبل، انجام تعهدات بند ۸-۳ بخشنامه شماره ۷۳/۳۷۲۸۱ مورخ ۹۳/۲/۲۲ لغو می‌شود.

ماده ۱. محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی

۱-۱. ارزیابی و محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضاء هیأت علمی، براساس فعالیت‌های پژوهشی ۳ سال گذشته شمسی (ابتدای سال شمسی تا انتهای سال شمسی) و میلادی (از ابتدای سال میلادی تا انتهای سال میلادی)، هرساله به شرح جدول شماره ۱ محاسبه و توسط دانشکده یا گروه آموزشی به معاونت پژوهش و فناوری واحد مربوط فرستاده می‌شود.

جدول شماره ۱- چگونگی امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی

ردیف	موضوع	امتیاز	سقف امتیاز
۱	مقاله‌های چاپ شده در ۱۰٪ اول فهرست موضوعی (JCR)	۱۵	
۲	مقاله‌های چاپ شده در ۲۰٪ اول فهرست موضوعی (JCR)	۱۲	
۳	مقاله‌های چاپ شده در ۴۰٪ اول فهرست موضوعی (JCR)	۱۰	
۴	مقاله‌های چاپ شده در ۵۰٪ اول فهرست موضوعی (JCR)	۸	
۵	مقاله‌های چاپ شده به عنوان Review paper در مجله های بین المللی WOS (مقاله هایی که در صفحه اول عبارت review article نوشته شده باشد)	۱۰	
۶	مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های بین المللی WOS	۶	
۷	مقاله‌های چاپ‌شده در مجله‌های معتبر نمایه شده در سایر پایگاه‌های اطلاعاتی مانند Scopus, Pubmed	۴	۲۰
۸	مقاله های چاپ‌شده در مجله‌های علمی، پژوهشی مورد تایید وزارتین برای رشته‌های علوم انسانی و هنر	۶	
۹	مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های علمی- پژوهشی مورد تایید وزارتین برای رشته‌های غیرعلوم انسانی و هنر	۵	
۱۰	مقاله های چاپ شده در مجله‌های علمی- ترویجی مورد تایید وزارتین	۳	
۱۱	مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های دارای مجوز از دانشگاه آزاد اسلامی و مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های ISI بدون IF	۳	۱۲
۱۲	مقاله‌های منتشر شده در مجله‌های تخصصی گروه هنر (فصلنامه ماهور، فصلنامه هنرهای تجسمی، هنرنامه (دانشگاه هنر)، گلستان هنر، خیال شرق، صحنه)	۲	۸
۱۳	خلق آثار بدیع ادبی و هنری و تولید نرم افزار دارای تاییدیه کمیته مالکیت فکری واحد	۲	۱۰

۱ نشانی: تهران-انتهای بزرگراه شهید ستاری (شمال) میدان دانشگاه، بلوار شهدای حصارک، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی کدپستی ۱۴۷۷۸۹۳۸۵۵

تلفن: ۴۷۳۵۰۰۰۰ و تلفن گویای ۴۷۴۸



ردیف	موضوع	امتیاز	سقف امتیاز
۱۴	کتاب‌های تصنیفی چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۱۵	
۱۵	کتاب‌های تالیفی چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۱۰	
۱۶	ترجمه کتاب چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۵	۱۵
۱۷	کتاب‌های برگزیده سال جمهوری اسلامی ایران و یا کتاب‌های برگزیده دانشگاهی توسط جشنواره فرهیختگان	۱۵	
۱۸	کتاب‌های تالیفی چاپ‌شده توسط فرهنگستان‌های جمهوری اسلامی ایران	۱۲	
۱۹	فصلی از یک کتاب در صورتی که ناشر کتاب بین‌المللی و معتبر است به ازای هر کتاب	۵	۲۰
۲۰	مطالب چاپ شده در کتاب‌های دانشنامه جهان اسلام، فرهنگستان جهان اسلام، دایره المعارف بزرگ اسلامی و فرهنگستان زبان و ادب فارسی	۲	۱۰
۲۱	جوایز یا نشان‌های علمی، پژوهشی در جشنواره‌های علمی معتبر بین‌المللی (مانند: خوارزمی، شیخ بهایی، رازی و فارابی)	۲۰	
۲۲	ثبت اختراع معتبر بین‌المللی (patent) به تناسب سهم	۲۵	
۲۳	ثبت اختراع دارای گواهی ثبت حقوقی و تاییدیه علمی از مراجع ذیصلاح مانند: سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران	۱۰	
۲۴	احراز کرسی نظریه پردازی	۱۵	
۲۵	تولید محصول نمونه prototype (محصولات مورد تایید اداره کل ارتباط با صنعت دانشگاه)	۱۵	
۲۶	تولید ارقام زراعی جدید (مورد تایید موسسه تحقیقات گواهی بذر و نهال)	۱۵	
۲۷	مشارکت در ایجاد واحد فناور در مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی	۱۵	
۲۸	مشارکت در تاسیس شرکت دانش بنیان دارای تاییدیه از شورای اقتصاد دانش بنیان استان و کمیسیون دائمی هیأت امنای استان	۱۰	
۲۹	مشارکت در تاسیس شرکت دانش بنیان دارای تاییدیه معاونت علمی فناوری ریاست جمهوری به تناسب سهم	۲۰	
۳۰	طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته داخلی که در سه سال گذشته مصوب شده و طی این سه سال اجرا و خاتمه یافته باشد (مجری طرح ۳ امتیاز و همکار طرح ۱ امتیاز)	۳	۹
۳۱	مجموع اعتبار جذب شده از طریق طرح‌های برون‌دانشگاهی خاتمه یافته که در سه سال گذشته مصوب شده و طی این سه سال اجرا و خاتمه یافته باشد به ازای هر ۱۰ میلیون ریال (مجری طرح ۲ امتیاز و همکار طرح ۱ امتیاز)	۲	۵۰
۳۲	طرح‌های پژوهشی که منجر به توسعه کارآفرینی یا تولید محصول در سطح ملی شود پس از تایید کارگروه تخصصی دانشگاه (اضافه بر امتیاز مربوط)	۲	۱۰
۳۳	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه دانشکده	۳	
۳۴	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه واحد	۷	
۳۵	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه استان	۱۰	
۳۶	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه کشوری	۱۵	
۳۷	عضو هیأت علمی داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی با ارایه حکم، گزارش و اعلام عضویت ایشان به عنوان هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی	۳	۱۲
۳۸	عضو کمیته علمی همایش‌های بین‌المللی معتبر مرتبط با تخصص عضو هیأت علمی به ازای هر همایش	۱	۴
۳۹	سردبیر، مدیر مسئول، مدیر داخلی مجله‌های مورد تایید وزارتین به ازای هر مجله	۳	۹
۴۰	عضو هیأت تحریریه مجله‌های مورد تایید وزارتین به ازای هر مجله	۲	۶
۴۱	سردبیر یا مدیر مسئول یا مدیر داخلی یا عضو هیأت تحریریه سایر پایگاه‌های معتبر مورد تایید مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه	۱	۳



- * این مجله‌ها از طریق وب سایت دفتر گسترش تولید علم قابل دسترسی است
- تبصره ۱. به مقاله‌های چاپ شده در نشریه‌های نامعتبر امتیاز تعلق نمی‌گیرد.
- تبصره ۲. امتیاز ردیف ۱ تا ۶ برای گروه‌های علوم انسانی به غیر از برخی از رشته‌های این گروه مانند: مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، مدیریت دولتی، اقتصاد، حسابداری، روانشناسی بالینی و ... و هنر با ضریب ۲ محاسبه می‌شود.
- تبصره ۳. فعالیت‌های پژوهشی که منجر به نتایج و دست‌آوردهای ویژه است با نظر کارگروه مورد تشویق مضاعف قرار می‌گیرند.
- تبصره ۴. امتیاز هر یک از فعالیت‌های موضوع این آیین‌نامه در صورت عدم آدرس‌دهی صحیح براساس آیین‌نامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی (حسب مورد)، فقط ۱۰ درصد از امتیاز مربوط محاسبه می‌شود و در صورتی که به نام دانشگاه آزاد اسلامی نباشد امتیازی ندارد.
- تبصره ۵. در صورتیکه عضو هیأت علمی بیش از ۲ مقاله در سال در یک مجله داشته باشد در صورت معتبر بودن مجله تنها به ۲ مقاله در سال امتیاز تعلق می‌گیرد.
- تبصره ۶. در مورد مقالات مستخرج از پایان‌نامه استاد راهنما به‌عنوان همکار اول محسوب می‌شود.
- تبصره ۷. در مقالات، نویسندگان مسئول به‌عنوان همکار اول در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۲. چگونگی دادن امتیاز به مقاله‌ها

- ۱-۲. به مقاله‌هایی که به شکل‌های مختلف اما غیر از مقاله کامل (full paper) از قبیل: Letter, Technical Note, Short Communication, Rapid Publication, Case Report و یا هر عنوان دیگری که مقاله را از یک مقاله کامل متمایز کند تا ۵۰ درصد امتیاز مقاله کامل تعلق می‌گیرد.
- ۲-۲. به مقاله‌های از نوع Editorial Material, Discussion, Comment (چاپ شده در نشریه‌های معتبر بین‌المللی (WOS) ۵۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد. چنانچه این نوع مقاله‌ها در نشریه‌های داخلی چاپ شوند با نظر کارگروه تخصصی امتیازدهی می‌شوند.
- ۲-۲. امتیاز خلاصه مقاله‌ها و مقاله‌های کامل ارایه شده در همایش‌های بین‌المللی که در شماره ویژه نشریه‌های بین‌المللی JCR چاپ شده باشند، با ضریب ۵۰٪ در نظر گرفته می‌شود.
- ۲-۴. مقاله‌های تحت عنوان سخن سردبیر، گزارش، گفتگو و تحلیل پیشگفتار و عناوینی مشابه موارد یادشده، نقد کتاب به صورت کتاب یا مقاله، مقاله‌های منتشر شده در روزنامه‌های کثیرالانتشار و نشریه‌های روابط عمومی سازمان‌های مختلف و ماهنامه‌ها و ترجمه مقاله بدون امتیاز هستند.
- ۲-۵. امتیاز مقاله‌های چاپ شده در نشریه‌های عربی به شرح زیر است:

الف) المحججه	۶ امتیاز
ب) شرق الوسط و الدراسات الادبيه - مجله اللغة العربيه	۲ امتیاز
ج) نصوص المعاصر - فصيلة ايران و العرب و الجتهاد تجديد	۲ امتیاز
د) ثقافتنا مجله رابطه الثقافه و العلاقات الاسلاميه و للدراسات و البحوث	۶ امتیاز
ه) مجله‌های عربی دارای نمایه و یا وابسته به دانشگاه‌ها	۵ امتیاز



ماده ۳. چگونگی دادن امتیاز به کتاب‌ها

۱-۳. چنان چه سهم هر یک از نویسندگان یا ترجمه کنندگان کتاب مشخص شده باشد، براساس جدول شماره ۲ ماده ۴ امتیاز آنها محاسبه می‌شود. اما در صورتی که اسامی نویسندگان فقط به ترتیب الفبا نوشته شده باشد، امتیاز به طور مساوی میان آنها تقسیم می‌شود.
۲-۳. به کتاب فرهنگ لغت دارای توضیح تخصصی کلمات، براساس نظر کارگروه تخصصی حداکثر ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.
۳-۳. به کتاب‌های چاپ شده در انتشارات معتبر بین المللی پس از ارزیابی کمیسیون‌های تخصصی معاونت دانشگاه حداکثر ۱۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۴-۳. به کتاب‌هایی که به صورت تصحیح و تحشیه، تالیف و تصحیح و یا تصحیح انتقادی چاپ شوند پس از طرح در کارگروه تخصصی حداکثر ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۵-۳. در بررسی و امتیازدهی کتاب به موارد ذیل امتیازی تعلق نمی‌گیرد:

* کتاب‌های آمادگی کنکور و نمونه سوالات آزمون و موارد مشابه؛

* کتاب‌هایی تحت عناوین: زندگینامه، خاطره، گزارش سفر؛

* کتاب‌های فرهنگ لغت بدون داشتن توضیح کلمات؛

* گردآوری، ویراستاری، مجموعه مقاله‌ها، به کوشش و اهتمام، زیرنظر؛

* کتاب‌های غیرعلمی؛

* کتاب تجدید چاپ شده بدون تجدیدنظر یا ویرایش جدید؛

* کتاب‌هایی که شناسنامه صادر شده توسط کتابخانه جمهوری اسلامی ایران (فیبا) را ندارند.

* کتاب‌های چاپ شده توسط ناشر نامعتبر

ماده ۴. فعالیت‌های پژوهشی مشترک

در صورت دارا بودن فعالیت‌های پژوهشی مشترک، امتیاز پژوهشی طبق جدول شماره ۲ محاسبه می‌شود.

جدول شماره ۲- محاسبه امتیازبندی فعالیت‌های پژوهشی مشترک

سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوط		تعداد همکاران
سایر همکاران	اول	
-	٪۱۰۰	۱
٪۶۰	٪۹۰	۲
٪۵۰	٪۸۰	۳
٪۴۰	٪۷۰	۴
٪۳۰	٪۶۰	۵



ماده ۵. شرایط و نحوه محاسبه اعتبار ویژه پژوهشی

- ۱-۵. امتیاز نهایی پژوهشی اعضای هیأت علمی واجد شرایط بر مبنای جدول شماره ۱ و ۲ پس از بررسی و اعلام نظر واحد مربوط به کارگروه تخصصی ارسال می‌شود.
- ۲-۵. به جمع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی هر سال اعضای هیأت علمی که دارای سمت اجرایی هستند، متناسب با طول مدت مسئولیت در آن سال، به شرح زیر امتیاز افزوده می‌شود:
- * رئیس: در سازمان مرکزی ۱۰، در واحدهای جامع ۷، در واحدهای بسیار بزرگ ۶، در واحدهای بزرگ ۵، در واحدهای متوسط ۴ و در واحدهای کوچک و مراکز ۳ امتیاز برای یکسال کامل
 - * معاونان: در سازمان مرکزی ۸، در واحدهای جامع ۶، در واحدهای بسیار بزرگ ۵، در واحدهای بزرگ ۴، در واحدهای متوسط ۳ و در واحدهای کوچک و مراکز ۲ امتیاز برای یکسال کامل
 - * رؤسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی: ۷ امتیاز، مدیران کل در واحدهای جامع: ۵ امتیاز، در واحدهای بسیار بزرگ: ۴ امتیاز، مدیر در واحدهای بزرگ: ۳ امتیاز، رؤسای ادارات در واحدهای متوسط، کوچک و مراکز: ۲ امتیاز برای یکسال کامل
 - * معاونان مراکز و رؤسای ادارات در سازمان مرکزی: ۶ امتیاز برای یکسال کامل
 - * رؤسای مراکز رشد: ۲ امتیاز و رؤسای مراکز تحقیقاتی: ۴ امتیاز برای یکسال کامل
- ۳-۵. به منظور بررسی عملکرد پیوسته فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی، مجموع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی (بند ۲-۶) سه سال پیشین عضو هیأت علمی محاسبه و براساس جدول‌های زیر پژوهانه به وی تعلق می‌گیرد.

**جدول شماره ۳- ضریب رتبه پژوهشی برای محاسبه پژوهانه
(براساس جمع امتیاز فعالیت پژوهشی و اجرایی ۳ سال اخیر)**

رتبه	ضریب رتبه	امتیاز	ضریب رتبه	امتیاز
۱	۳۰	۲۰-۹	۶	۸۰-۹-۷۱
۲	۴۰	۹-۳۱	۷	۹۰-۹-۸۱
۳	۵۰	۹-۴۱	۸.۵	۱۰۰-۹-۹۱
۴	۶۰	۹-۵۱	۱۰	۱۱۰-۹-۱۰۱
۵	۷۰	۹-۶۱	۱۲.۵	۱۱۱ و بالاتر*

* این امتیاز تنها رشته‌های غیر پزشکی را شامل می‌شود.

تبصره. افرادی که در مقطع دکتری بورسیه دانشگاه بوده و پس از دانش‌آموختگی به صورت طرح خدمت سربازی مشغول به کار می‌شوند، در صورت به دست آوردن امتیازهای لازم، می‌توانند از اعتبار پژوهشی استفاده کنند.



جدول شماره ۴- ضریب رشته برای محاسبه پژوهانه

علوم پایه	علوم انسانی	مهندسی و فناوری	کشاورزی و دامپزشکی	تربیتی و علوم انسانی	علوم پزشکی
۴	۴	۴	۴	۴	۵

۴-۵. مبلغ پژوهانه هر عضو هیأت علمی در هر سال طبق فرمول زیر محاسبه می شود:

$$\text{ضریب جدول شماره ۴} \times \text{ضریب جدول شماره ۳} \times B = \text{مبلغ پژوهانه}$$

۵-۵. مبلغ پایه پژوهانه (B)، ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال است که هر سه سال یک بار از سوی معاونت پژوهش و فناوری اعلام می شود.

۶-۵. میزان پژوهانه برای هر عضو هیأت علمی در سال، حداکثر ۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است.

ماده ۶. موارد هزینه کرد پژوهانه

۱-۶. موارد هزینه کرد پژوهانه و درصد مجاز هر یک طبق جدول شماره ۵ است.

۲-۶. عضو هیأت علمی به هیچ وجه مجاز نیست برای انجام طرحها، پروژهها، قراردادهای فعالیتهایی که اعتبار آن از منابع خارج از دانشگاه تامین شده است از بودجه پژوهانه خود هزینه کند.

تبصره ۱. هزینههای مربوط به تشویق مقالهها و چاپ کتاب و شرکت در همایشهای خارجی یکبار در سال (تا سقف تعیین شده) جزء مبلغ پژوهانه محسوب نمی شود و مطابق آیین نامه های مربوط و خارج از مبلغ پژوهانه پرداخت می شود.

تبصره ۲. پرداخت از محل پژوهانه فقط در شرایطی امکان پذیر است که مبلغ حق عضویت در انجمن های علمی بین المللی مازاد بر آیین نامه مربوط باشد و یا هزینه های مربوط بیش از سقف پرداختی از صندوق پژوهشی باشد.

۳-۶. اعضای هیأت علمی می توانند با توجه به میزان پژوهانه مربوط به خود ضمن رعایت مقررات و ضوابط، اعتبار خود را صرفاً برای انجام امور پژوهشی هزینه کنند. شرط پذیرش هر یک از موارد هزینه منوط به رعایت دقیق و کامل آیین نامه و دستورالعمل های مصوب دانشگاه و معاونت پژوهش و فناوری واحد است.

تبصره ۳. در موارد استثنایی با کسب تایید کارگروه و موافقت معاونت دانشگاه، پژوهانه می تواند حداکثر تا سقف ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش یابد.

۴-۶. میزان پژوهانه اعضای هیأت علمی پس از ابلاغ معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به مدت یکسال اعتبار دارد اما در شرایط خاص با تایید معاونت پژوهش و فناوری واحد، میزان پژوهانه اعضای هیأت علمی حداکثر تا یک سال بعد برای پرداخت هزینه های پایان نامه/رساله و یا خرید تجهیزات آزمایشگاهی قابل تمدید است.



جدول شماره ۵- ردیف‌های هزینه و درصدهای مجاز مربوط برای هزینه‌کرد بودجه پژوهانه

ردیف	ملاحظات	سقف مجاز هزینه (درصد)	موارد هزینه کرد
۱	مصرفی	۰ - ۳۰	خرید نرم‌افزارهای تخصصی برای انجام امور پژوهشی
		۰ - ۱۰	ارتقای رایانه و خرید تجهیزات مرتبط و قطعات آنها
۲	پرسنلی	۰ - ۵۰	لوازم و مواد مصرفی آزمایشگاهی و کارگاهی
		۰ - ۲۰	پرداخت حق‌الزحمه دانشجویی و تکنسین و کارگری
۳	جاری	۰ - ۲۰	پرداخت حق تحقیق
		۰ - ۱۰	پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی بین‌المللی
		۰ - ۱۰	هزینه ثبت اختراع داخلی
		۰ - ۳۰	هزینه ثبت اختراع بین‌المللی (patent)
		۰ - ۲۰	پرداخت هزینه‌های تهیه و چاپ مقاله‌های علمی در مجله‌های معتبر و بین‌المللی
		۰ - ۳۰	هزینه خرید کتاب‌های علمی خارج از کشور و کتب تخصصی و مرجع
		۰ - ۴۰	کلیه هزینه‌های شرکت عضو هیأت علمی در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی، همایش‌های داخلی و هزینه‌های مزاد بار اول و کلیه هزینه‌های بار دوم شرکت در همایش‌های خارج از کشور**
		۰ - ۵۰	انجام آزمایش، آنالیز دستگاهی نمونه، مطالعات میدانی، نمونه‌برداری
		۰ - ۱۵	هزینه‌های ثبت نام، رفت و آمد و اقامت برای شرکت دانشجویان در همایش‌های داخلی و خارجی
		۰ - ۱۵	هزینه تعمیر تجهیزات خریداری شده نو یا موجود در آزمایشگاه
۴	سرمایه‌ای	کمتر از ۵۰٪	سایر موارد به تایید شورای پژوهشی دانشگاه
		۰ - ۸۰	خرید تجهیزات سرمایه‌ای غیرمصرفی (میکروسکوپ نوری و ...) و هزینه ساخت و تجاری‌سازی تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی

* موارد قابل قبول عبارتند از CPU، RAM، مادربورد، هارد، هر نوع حافظه، درایو DVD، چاپگر، جوهر چاپ و سایر تجهیزات جانبی لازم با صلاحدید معاون پژوهش و فناوری واحد

** هزینه شرکت در همایش‌های خارج از کشور تا سقف ۳۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال مجاز است.

تبصره ۴. خرید هرگونه لب تاپ، تبلت و رایانه از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیأت علمی ممنوع است.

تبصره ۵. هزینه مزاد بر مبلغ طرح‌های مصوب داخلی و مشترک عضو هیأت علمی از محل پژوهانه قابل استفاده است. در این صورت لازم است به ازای هر ۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال یک مقاله (WOS) ISI چاپ شده به نام دانشگاه آزاد اسلامی ارائه دهد.



ماده ۸. نحوه ارسال مدارک

لازم است عضو هیأت علمی فرم پیوست را تکمیل، امضا و مدارک مورد نیاز برای هر فعالیت را پیوست نماید و از طریق دانشکده یا گروه آموزشی به همراه لوح فشرده حاوی اسکن فرم و مدارک به کمیته ترفیع سالانه ارسال شود. کمیته ترفیع بررسی دقیق علمی کرده، امتیاز هر بند و امتیاز نهایی را وارد می‌نماید و به معاونت پژوهش و فناوری واحد می‌فرستد. معاونت پژوهش و فناوری واحد ضمن امضا و برابر اصل نمودن، فرم‌ها و مدارک، پرونده تمامی متقاضیان دارای شرایط را تنها یکبار در سال و تا پایان اردیبهشت ماه هر سال برای بررسی به دبیرخانه هیأت امنای استان می‌فرستد. در نهایت در شورای تخصصی پژوهش و فناوری استان، مدارک و امتیازها بررسی و پس از تایید نهایی دبیر هیأت امنای استان، تا پایان تیر ماه هر سال به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه فرستاده می‌شود.

تبصره: در صورتی که عضو هیأت علمی پژوهانه دریافت نموده و برای سال بعد تقاضای دریافت پژوهانه داشته باشد، لازم است تنها مدارک فعالیت‌های یکسال گذشته خود را برای بررسی بفرستد.

۹. نحوه پرداخت

اعتبار پژوهانه تایید شده توسط معاونت دانشگاه صرفاً پس از ارائه مدارک مثبت هزینه کرد و تایید معاونت پژوهش و فناوری واحد (براساس نمودار پیوست) قابل استفاده خواهد بود. اما برای هزینه کرد تجهیزات سرمایه ای به ازای دریافت پیش فاکتور امکان پرداخت علی الحساب وجود دارد تا با ارائه فاکتور نهایی نسبت به تسویه حساب اقدام شود.

ماده ۱۰. گزارش سالانه

عضو هیأت علمی موظف است گزارش سالانه فعالیت‌های پژوهشی را که با اعتبار پژوهانه خود انجام داده است به معاونت واحد ارائه دهد. در صورت ارائه نکردن گزارش، ذخیره کردن اعتبار پژوهانه برای سال بعد مجاز نیست. همچنین معاونین پژوهش و فناوری واحد موظف هستند اقدامات انجام شده پژوهانه سال گذشته را در فروردین ماه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام نمایند.

ماده ۱۱. این آیین‌نامه جایگزین آیین‌نامه‌های شماره ۷۳/۳۷۲۸۱ مورخ ۹۳/۲/۲۲ و ۷۰/۷/۱۴۹۱ مورخ ۹۳/۷/۲۹ می‌شود.

ماده ۱۲. این شیوه‌نامه در ۱۲ ماده و ۱۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۴/۱۲ به تایید رئیس دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ لازم است اجرا شود و مسئولیت حسن اجرای آن برعهده‌ی معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی است.

با آرزوی توفیق الهی
ایریم عاشقانی فراهانی
معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی



بسمه تعالی

فعالیت های پژوهشی برای دریافت پژوهانه سال

محل درج عکس عضو
هیأت علمی

واحد

• نام:

• نام خانوادگی:

• تاریخ تولد: • محل تولد: • نام پدر:

• نام دانشکده:

• شغل (سمت یا مسئولیت):

• مرتبه علمی: (استاد دانشیار استادیار مربی)

• نوع همکاری: تمام وقت نیمه وقت

• تاریخ استخدام:

• نام و نشانی محل کار:

• تلفن محل کار:

• تلفن همراه:

• پست الکترونیکی (E-mail):

اطلاعات تحصیلی: (آخرین مدرک تحصیلی)

مدرک تحصیلی	دانشگاه	کشور	سال اخذ مدرک	موضوع پژوهش	رتبه تحصیلی

* فنی و مهندسی - علوم پزشکی - علوم پایه - علوم انسانی - کشاورزی و دامپزشکی - هنر و معماری

۲- تألیف، تصنیف یا ترجمه کتاب (شامل ردیف های ۱۴ تا ۲۰ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۲ تا ۹۴ و ۱۳ تا ۲۰۱۵)

انبار مرکزی پژوهشی	انبار استان	انبار واحد	ملاحظات	آشنایی همکاران بزرگ شرکت اولوت (شامل نام متقاضی)	نام نامبر	مشخصات کتاب		نوع کتاب	نوع کتاب	عنوان کتاب	ردیف
						نوع	تاریخ چاپ				
											۱
											۲
											۳
											۴

جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین نامه:

* تألیف، تصنیف، ترجمه کتاب، فصلی از کتاب

مدارک لازم: تصویر جلد، شناسنامه و فهرست مطالب کتاب و گواهی های مربوطه

۳- جوایز دریافت شده از جشنواره ها یا سایر مراجع معتبر * (شامل ردیف های ۲۱ و ۳۳ تا ۳۶ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۲ تا ۹۴ و ۱۳ تا ۲۰۱۵)

انبار مرکزی پژوهشی	انبار استان	انبار واحد	ملاحظات	اسامی همکاران شرکت اولوت (شامل نام متقاضی)	تاریخ	سطح جشنواره	نوع جشنواره	موضوع جایزه	عنوان جایزه	ردیف
										۱
										۲
										۳

جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین نامه:

* پژوهشگر برتر واحد، پژوهشگر برتر کشوری، استاد نمونه کشور، استاد نمونه واحد، جایزه و نشان های علمی در جشنواره های علمی معتبر بین المللی و داخل کشور (جشنواره خوارزمی، شیخ بهایی، رازی و یا فارابی)

مدارک لازم: تصویر گواهی سازمان پژوهش ها یا گواهی مربوطه

۶- طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته یکسال گذشته (شامل ردیف‌های ۳۰ تا ۳۲ جدول آیین‌نامه پژوهانه - سال ۹۳)

انبار مرکزی پژوهشی	انبار واحد	انبار پژوهشی	انبار واحد	ملاحظات	اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام تجاری و همکاران)	مشخصات طرح					عنوان طرح	ردیف
						منبع طرح (رقاب)	دایره حامی	دایره تابع	تاریخ شروع	تاریخ اتمام		
												۱
												۲
												۳
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین‌نامه:												

* درون دانشگاهی، برون دانشگاهی

** مجری، همکار

مدارک لازم: تصویر شناسنامه طرح، قرارداد طرح و تاییده خاتمه طرح با قید تاریخ خاتمه از مرجع تصویب کننده

۷- سردهبیری، عضویت در هیات تحریریه نشریات علمی معتبر ملی، عضویت در کمیته همایش‌های بین‌المللی، داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی (شامل ردیف‌های ۳۷ تا ۴۱ جدول آیین‌نامه پژوهانه برای سالهای ۹۲ تا ۹۴ و ۱۳۰۲ تا ۱۳۰۵)

انبار مرکزی پژوهشی	انبار واحد	انبار پژوهشی	ملاحظات	اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام مجری و همکاران)	عنوان نشریه، همایش یا جشنواره	مرجع تأیید کننده	تاریخ	نوع فعالیت	ردیف	
										۲
										۳
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین‌نامه:										

* عضویت در هیات تحریریه نشریات معتبر علمی پژوهشی، عضویت در کمیته همایش‌های ملی و بین‌المللی، داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی

مدارک لازم: تصویر حکم یا مجله

۸- سمت اجرایی در دانشگاه (سالهای ۹۴ تا ۹۲)

امتیاز پژوهشی	امتیاز واحد	تاریخ خاتمه مسئولیت	تاریخ شروع مسئولیت	سمت در واحد	واحد دانشگاهی	نام
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آئین نامه:						

مدارک لازم : تصویر حکم مربوطه

بر اساس بررسی انجام شده امتیاز نهایی مربوط به خانم/آقای معادل در واحد و معادل در استان ارزیابی شد.

امضاء هیات علمی	امضاء معاون پژوهشی واحد دانشگاهی	امضاء کمیته پژوهش و فناوری استان
-----------------	----------------------------------	----------------------------------

نحوه هزینه کرد و روند پرداخت پژوهانه

جاری	پرسنلی	غیر مصرفی	مصرفی
<p>عضویت در انجمنهای بین المللی ۱۰٪ چاپ مقاله ، کتابهای خارجی ۲۰٪ شرکت در کارگاه ها و همایشها ۴۰٪ انجام آزمایشات ۵۰٪ هزینه رفت و آمد و ثبت نام دانشجوی در همایش های داخلی و خارجی ۱۵٪ تعمیر تجهیزات ۱۵٪ سایر کمتر از ۵۰٪</p> <p>.....</p> <p>۱- واریز بانکی درخواست توجیهی با فاکتور ۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری ۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی ۴- مراحل تسویه حساب انجام شود.</p>	<p>پرداخت حق الزحمه ۲۰٪ </p> <p>۱- ارائه رسید بانکی پرداخت بنام شرکت اشخاص/شخص ۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری ۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی ۴- مراحل تسویه حساب انجام شود.</p>	<p>خرید تجهیزات ۸۰٪ ساخت دستگاه ۸۰٪ </p> <p>۱- ارائه درخواست فنی و توجیهی ۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری ۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی ۴- مراحل تسویه حساب انجام شود. # جهت خرید/ساخت، ارائه نقشه- مشخصات فنی- معرفی شرکت سازنده/ فروشنده- ارائه پیش فاکتور- صورتجلسه احتساب بعنوان اموال دانشگاه نیاز می باشد.</p>	<p>خرید نرم افزار ۳۰٪ • ارتقا رایانه و خرید تجهیزات و قطعات آنها؛ شامل CPU, RAM, مادربورد، حافظه جانبی، (DVD) درایور، چاپگر و جوهر چاپ ۱۰٪ • مواد مصرفی ۳۰٪ </p> <p>۱- ارائه فاکتور ۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری ۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی ۴- مراحل تسویه حساب انجام شود # تجهیزات و امکاناتی که از محل اعتبار پژوهانه خریداری می شود جزء اموال دانشگاه محسوب خواهد شد. # محل نسبت قطعات رایانه بر روی تجهیزات دانشگاه خواهد بود.</p>