



**دانشگاه فرهنگیان**  
**معاونت پژوهشی و فناوری**

**دستورالعمل اجرائی تخصیص پژوهانه**  
**اعضای هیئت علمی**  
**دانشگاه فرهنگیان**

## بسمه تعالی

### مقدمه:

این دستورالعمل اجرایی با استناد به ماده «۴» آیین‌نامه مصوب پژوهانه اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری<sup>۱</sup> و به منظور حسن اجرای آن در دانشگاه فرهنگیان و همچنین تقویت زیرساخت‌های پژوهشی و جهت‌دهی تحقیقات به سمت تولید دانش و فناوری تدوین شده است.

### ماده ۱- تعاریف:

۱-۱- پژوهانه: اعتباری است که به موجب این دستورالعمل اجرایی براساس امتیازهای پژوهشی، ضریب فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی و بر اساس میزان اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه برای پرداخت هزینه‌های پژوهشی افراد بر اساس این دستورالعمل تخصیص می‌یابد.

۱-۲- عضو هیأت علمی مشمول این دستورالعمل: کلیه اعضای هیأت علمی پیمانی و رسمی - آزمایشی و قطعی موظف دانشگاه با حداقل مرتبه مربی و با مدرک کارشناسی ارشد می‌توانند از این ظرفیت استفاده نمایند.

۱-۳- کمیته تخصیص پژوهانه: اعضای کمیته تخصیص پژوهانه عبارتند از:

الف- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (به عنوان رئیس کمیته)،

ج- مدیر کل برنامه ریزی و امور پژوهشی (به عنوان دبیر کمیته)،

د- دو نفر هیات علمی دارای تجارب غنی علمی (به پیشنهاد مدیر کل برنامه ریزی و امور پژوهشی و تایید معاون پژوهشی و فناوری) می‌باشند.

### ماده ۲- اهداف:

۱-۲- برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه

۲-۲- افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی دانشگاه

۲-۳- اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در انجام امور پژوهشی

۲-۴- سرعت بخشیدن به روند فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی از طریق کاهش مکاتبات و

تشریفات اداری

---

۱. ماده ۴ - مقررات اجرایی آیین‌نامه مذکور به شرح زیر است: دستورالعمل اجرایی استفاده از پژوهانه (متشکل از اعضای هیات علمی مشمول استفاده از این اعتبار چگونگی پرداخت و نحوه نظارت بر هزینه کرد و ...) متناسب با آن دانشگاه با رعایت مفاد این آیین‌نامه پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه لازم‌الاجرا بوده و یک نسخه از آن برای اطلاع به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم تحقیقات و فناوری ارسال شود.

۲-۵- ارتقاء کیفی و کمی برون داد های پژوهشی دانشگاه نظیر مقالات و طرحهای پژوهشی

### ماده ۳- نحوه اجرا:

۳-۱- هر سال با تعیین ضوابط پژوهشی و پیشنهاد آن از طریق کمیته تخصیص و سپس تصویب هیات رئیسه دانشگاه، سهم پژوهانه از اعتبارات پژوهشی در نمایه عملیاتی دانشگاه تعیین می گردد.

۳-۲- بر اساس ضوابطی که در این دستورالعمل مشخص شده است هر عضو هیات علمی متقاضی پژوهانه برای استفاده از تسهیلات پژوهانه در سطح دانشگاه می باید فعالیتهای پژوهشی سال قبل خود را در اولین فرصت ممکن و حداکثر تا ۳۰ خرداد ماه هر سال در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی (گلستان) ثبت نمایند. شورای آموزشی- پژوهشی پردیس بر اساس ضوابط مندرج در این دستورالعمل، امتیازات مربوط به عضو هیات علمی دانشگاه را محاسبه و با تایید مدیر امور پردیس های استان تا ۱۵ تیر ماه هر سال به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه (از طریق سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش دانشگاه) ارسال می نماید. بازه فعالیت های پژوهشی از اول فروردین تا پایان اسفند هر سال می باشد.

۳-۳- کمیته تخصیص، امتیازات پژوهشی اعضای هیات علمی را بر اساس مستندات ارسال شده بررسی و پژوهانه هر عضو هیات علمی را محاسبه و اعتبار مربوط به آن را به مدیریت امور پردیس های استان و متقاضی ابلاغ می نماید.

۳-۴- پژوهانه اعضای هیات علمی در طول هر سال (از ابتدای فروردین ماه هر سال تا پایان اسفندماه همان سال) و بر اساس ارائه اسناد مثبته هزینه های مربوطه و با رعایت قوانین و مقررات و همچنین تایید معاونت پژوهشی و فناوری هزینه می گردد. اعتبار نهایی هر سال، حداکثر تا دو سال پس از تاریخ ابلاغ قابل هزینه است.

تبصره- در ابتدای هر سال به اعضای هیات علمی جدید الاستخدام فقط یک بار پژوهانه تشویقی تعلق می گیرد. مبلغ اعتبار پژوهانه تشویقی هر سال توسط شورای پژوهش دانشگاه تعیین می شود. ضمناً این اعضای هیات علمی تنها یک سال فرصت دارند تا مطابق جدول شماره ۱ این دستورالعمل نسبت به دریافت مبالغ هزینه کرد پژوهشی خود اقدام نمایند.

۳-۵- اعضای هیات علمی مامور به تحصیل، مامور به خدمت، در حین استفاده از فرصت مطالعاتی، در شرف انتقال و اعضای حق التدریس نمی توانند از پژوهانه استفاده نمایند.

۳-۶- اعتبار ویژه پژوهشی به آن دسته از اعضای هیات علمی تعلق خواهد گرفت که ساعات موظف آموزشی خود را در سال مورد بررسی تکمیل نموده باشند.

#### ماده ۴- نحوه، میزان و معیارهای تخصیص پژوهانه:

پژوهانه در هر سال بر اساس شاخص‌ها و احتساب مجموع امتیازات کسب شده توسط اعضای هیات علمی واجد شرایط با ملاحظات زیر تخصیص می‌یابد.

۴-۱- محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی بر مبنای حاصل جمع امتیازات اخذ شده از عملکردهای پژوهشی سال گذشته هر متقاضی صورت خواهد گرفت.

۴-۲- فعالیت‌هایی مشمول دریافت امتیاز می‌شوند که در گزارش نهایی مربوط به آنها، نام دانشگاه فرهنگیان به عنوان وابستگی سازمانی ذکر شده باشد.

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

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

۴-۵- به منظور بررسی عملکرد مستمر فعالیتهای پژوهشی اعضای هیات علمی، امتیاز نهایی و اعتبار مربوط به آن به صورت زیر محاسبه خواهد شد.

**مبلغ پژوهانه = مجموع امتیازات پژوهشی متقاضی در سال قبل × ضریب ریالی سالیانه مصوب**

تبصره- ارزش ریالی هر امتیاز معادل ضریب سالیانه مصوب شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۴-۶- در صورت جذب اعتبار خارج از دانشگاه توسط اعضای هیئت علمی (طرحهای کارفرمایی)، به تناسب میزان جذب اعتبار، تا ۲۰ درصد به اعتبار پژوهانه آنان با تایید کمیته تخصیص پژوهانه اضافه می‌گردد.

۴-۷- سقف اعتبار پژوهانه متناسب با مرتبه دانشگاهی عضو هیات علمی در سال ۱۳۹۸ به ترتیب زیر است:

الف) مربی (Instructor): ۱۰۰ میلیون ریال (معادل ۱۰ میلیون تومان).

ب) استادیار (Assistant Professor): ۱۲۰ میلیون ریال (معادل ۱۲ میلیون تومان).

ج) دانشیار (Associate Professor): ۱۷۰ میلیون ریال (معادل ۱۷ میلیون تومان).

د) استاد (Professor): ۲۰۰ میلیون ریال (معادل ۲۰ میلیون تومان).

تبصره- سقف اعتبار پژوهانه هر سال متناسب با بودجه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه افزایش می‌یابد.

## ماده ۵: موارد مصرف پژوهانه

۵-۱- عضو هیئت علمی که واجد شرایط پژوهانه تشخیص داده شده با تصویب شورای پژوهشی پردیس میتواند پژوهانه تخصیصی را در موارد ذیل هزینه نماید:

جدول شماره (۱) موارد هزینه کرد و سقف مجاز هزینه (درصد)

ردیف	موارد هزینه کرد	سقف مجاز هزینه (درصد)
۱	خرید کتاب، مجلات علمی معتبر و نرم افزارهای مورد نیاز فعالیتهای پژوهشی	۲۰-۰
۲	هزینه اجرای طرح های پژوهشی پژوهانه ای شامل هزینه پرسنلی، تجهیزاتی و مصرفی (بر اساس شیوه نامه اجرای طرح های پژوهشی)	۱۰۰-۰
۳	هزینه چاپ مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی	۲۰-۰
۴	پرداخت حق عضویت در انجمن های علمی معتبر	۱۰-۰
۵	هزینه های ثبت ایده ها، ابتکارات و اختراعات به نام دانشگاه	۱۰۰-۰
۶	هزینه های شرکت در همایش های خارجی (بر اساس شیوه نامه های مربوط)	۱۰۰-۰
۷	هزینه های شرکت در همایش های داخلی (بر اساس شیوه نامه های مربوط)	۱۰۰-۰
۸	هزینه های شرکت در کارگاه های آموزشی داخلی و خارجی	۲۰-۰
۹	هزینه های شرکت در نمایشگاه های تخصصی داخلی و خارجی	۲۰-۰
۱۰	هزینه انتشار کتاب در انتشارات معتبر	۳۰-۰
۱۱	خرید کامپیوتر/لپ تاپ / تبلت و تجهیزات جانبی آن ها (هر ۵ سال یکبار)	۱۰۰-۰
۱۲	خرید و سایل و تجهیزات آزمایشگاهی	۱۰۰-۰

**تبصره ۱:** در انتشار مقاله یا مقالات در مجلات معتبر (با رعایت ضوابط نشریه) و یا ثبت ایده ها، ابتکارات و یا اختراعات حاصل از طرح پژوهشی علاوه بر نام دانشگاه در آدرس مکاتبه (affiliation) باید به فارسی و یا انگلیسی جمله زیر ذکر شود:

"این پژوهش با حمایت مالی دانشگاه فرهنگیان به شماره قرارداد ۰۰۰۰۰۰۰۰ انجام گردیده است"  
"This work was supported by Farhangian University under contract number ....."

**تبصره ۲:** پژوهانه در انتشار کتاب هایی قابل هزینه است که از نظر داوران معتبر تشخیص داده شود و وابستگی مؤلف یا مترجم به دانشگاه فرهنگیان در آن قید شده باشد.

**تبصره ۳:** تمامی لوازم غیرمصرفی که به درخواست عضو هیئت علمی و از محل این اعتبارات خریداری می شود، پس از الصاق شماره اموال در اختیار آنان قرار می گیرد.

**تبصره ۴:** عضو هیات علمی می تواند همه اعتبار پژوهانه را در مسیر اجرای طرح پژوهشی منجر به تولید یک مقاله علمی - پژوهشی هزینه نماید. در صورت هزینه کرد بیش از ۷۰ درصد اعتبار ویژه (گرت) برای اجرای طرح های پژوهشی ۱۰ درصد به اعتبار پژوهانه عضو اضافه می گردد.

**تبصره ۵:** به منظور بهره برداری بیشتر، اعضای هیئت علمی می توانند با تصویب شورای پژوهشی استان نسبت به انجام طرح های پژوهشی مشترک (منجر به تولید حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی) از جمع بودجه اختصاص یافته پژوهانه اقدام نمایند.

**تبصره ۶:** اجرای طرح های پژوهشی بر اساس اولویت های معاونت پژوهشی دانشگاه، پژوهشکده مطالعات تربیت معلم و پژوهشکده تعلیم و تربیت اسلامی در اولویت قرار دارند.

**تبصره ۷:** مسئولیت نظارت بر حسن استفاده از اعتبار پژوهانه مشمول این دستورالعمل و اجرای آن بر عهده مدیریت امور پردیس های استان است.

#### **ماده ۶- نحوه در خواست پژوهانه**

متقاضیان استفاده از پژوهانه می باید تا ۳۰ خرداد ماه هر سال گزارش عملکردهای علمی و پژوهشی خود را بر اساس ضوابط مربوط در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی (گلستان) دانشگاه وارد نمایند تا پس از بررسی های اولیه از طریق شورای آموزشی - پژوهشی پردیس و تایید مدیریت استانی، در مسیر بررسی نهایی توسط کمیته تخصیص معاونت پژوهشی و فناوری قرار گیرد.

#### **ماده ۷- شیوه امتیازدهی**

امتیازدهی برای تعیین میزان اعتبار ویژه به فعالیت های علمی - پژوهشی اعضای هیات علمی بر اساس جدول زیر صورت می گیرد.

## جدول شماره (۲) امتیاز فعالیت‌های پژوهشی برای محاسبه پژوهانه

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد	حداکثر امتیاز در هر مورد
۱	اختراع، اکتشاف یا نوآوری ثبت شده در داخل یا خارج	۱۰	
۲	مقاله علمی پژوهشی داخلی و یا خارجی دارای نمایه ISI یا ISC	۷	
۳	مقاله علمی پژوهشی در نشریات خارجی با نمایه SCOPUS	۵	
۴	مقاله علمی پژوهشی در نشریه خارجی با سایر نمایه های معتبر	۴	
۵	مقالات علمی پژوهشی در نشریه داخلی	۵	
۶	مقاله علمی ترویجی در نشریه داخلی	۴	۱۲
۷	مقاله علمی تخصصی در نشریه داخلی (نشریات علمی-تخصصی دانشگاه فرهنگیان)	۳	۶
۸	مقاله کامل در کنفرانس معتبر ملی یا بین المللی	۲	۸
۹	خلاصه مقاله در کنفرانس معتبر	۱	۵
۱۰	تالیف کتاب درسی (از طریق عقد قرارداد با دانشگاه فرهنگیان)	۱۵	
۱۱	تالیف کتاب (انتشارات دانشگاهی)	۱۰	
۱۲	تالیف کتاب (سایر ناشرین)	۵	
۱۳	تجدید چاپ کتاب با تجدید نظر اساسی	۱/۵	۱/۵
۱۴	بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب	۱	۲
۱۵	تصحیح انتقادی کتاب معتبر	۳	۳
۱۶	ترجمه کتاب (انتشارات دانشگاهی)	۶	۱۲
۱۷	ترجمه کتاب (سایر انتشارات)	۳	۶
۱۸	طرحهای پژوهشی خاتمه یافته داخل دانشگاه در سطح استانی	۲	۴
۱۹	طرحهای پژوهشی خاتمه یافته داخل دانشگاه در سطح ملی	۵	۱۰
۲۰	طرحهای پژوهشی ملی طرف قرارداد با موسسات خارج از دانشگاه (کارفرمایی)	۵	
۲۱	طرحهای تحقیقاتی استانی/منطقه‌ای طرف قرارداد با خارج از دانشگاه (کارفرمایی)	۴	
۲۲	کرسی‌های نظریه‌پردازی با تایید مراجع ذیربط (نقد، نوآوری و نظریه‌پردازی)	۴	۸
۲۳	کرسی‌های ترویجی با تایید دبیرخانه نظریه‌پردازی	۲	۴
۲۴	راهنمایی پایان نامه دوره کارشناسی ارشد	۲/۵	۲۰

تبصره ۱- صرفاً به مقالات و کتب چاپ شده امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره ۲- فعالیت‌های پژوهشی مشترک طبق جدول مندرج در آیین نامه ارتقا محاسبه می گردد.

تبصره ۳- امتیازی به استاد مشاور پایان نامه تعلق نمی گیرد.

تبصره ۴- به داوری مقالات امتیازی تعلق نمی گیرد.

تبصره ۵- به پژوهشگر برتر دانشگاه فرهنگیان (در هفته پژوهش) با تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پژوهانه تعلق می گیرد.

## ماده ۸- ضوابط پرداخت و نحوه تسویه حساب

۸-۱- پرداخت اعتبار پژوهشی در مقابل هزینه های قابل قبول مقرر در این دستورالعمل صورت می پذیرد.

۸-۲- ارائه فاکتور، قبض انبار، حواله انبار، فیش واریز وجه به حساب فروشنده و شماره اموال جهت تسویه حساب پرداخت‌های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی الزامی است.

**ماده ۹ -** این دستورالعمل در ۹ ماده و ۱۵ تبصره بنا به پیشنهاد معاونت پژوهشی دانشگاه در جلسه مورخه ۱۳۹۸/۰۷/۰۹ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است و با ابلاغ این دستورالعمل کلیه دستورالعمل‌های قبلی و مغایر ملغی تلقی می‌گردد.