

آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه) اعضای هیئت علمی و دانشجویان دوره دکتری
مصوب شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۹۵/۰۶/۰۶ و هیئت رئیسه دانشگاه در تاریخ ۹۵/۰۶/۱۴

مقدمه:

این دستورالعمل به منظور ایجاد تسهیلات، هماهنگی و نیز نظارت در هزینه کرد اعتبار پژوهانه (گرنه) اعضای هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز تدوین شده است.

ماده (۱) تعاریف

- ۱- منظور از دانشگاه، دانشگاه هنر اسلامی تبریز می باشد.
- ۲- اعتبار پژوهانه بر مبنای سال مالی دانشگاه بررسی، محاسبه، تصویب و پرداخت می شود.

ماده (۲) اهداف

- ۱- دستیابی به اهداف پژوهش و فناوری طبق طرح جامع پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز
- ۲- فراهم نمودن امکان بررسی کیفی و کمی عملکرد پژوهشی اعضای هیئت علمی
- ۳- ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی به انجام فعالیتهای پژوهشی در راستای تولید علم، دانش، اثر هنری و فناوری منطبق با معیارهای دانشگاه
- ۴- ارتقاء جایگاه منطقه ای و بین المللی دانشگاه
- ۵- افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از منابع مالی
- ۶- ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع در روند اجرایی فعالیتهای پژوهشی

ماده (۳) افراد مشمول پژوهانه:

- ۱- هر عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز (با عضویت پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی) از تاریخ اولین صدور حکم کارگزینی **تبصره:** اعضای هیئت علمی طرح خدمت سربازی از بدو ورود می توانند از طرح پژوهانه بهره مند شوند و اعضای هیئت علمی فوق لیسانس طرح خدمت سربازی از اول دوره تعهد می توانند از طرح پژوهانه بهره مند شوند. (مصوب شورای پژوهشی-۲۲۹)
- ۲- دانشجویان دوره دکتری دانشگاه هنر اسلامی تبریز بعد از آزمون جامع تا پایان دوره تحصیل
- ۳- اعضای هیئت علمی در طول دوره تحصیل دکتری و یا فوق دکتری (Post Doc) به صورت مامور به تحصیل و یا بورسیه مشمول دریافت پژوهانه نمی باشند. پژوهانه این افراد بعد از اتمام تحصیل و شروع بکار طبق حکم کارگزینی برقرار خواهد شد.
- تبصره:** اعتبار پژوهانه اعضای هیئت علمی در صورت ادامه تحصیل صفر خواهد شد. و بعد از شروع به کار مجدد اعتبار پژوهانه برقرار خواهد شد.

ماده (۴) نحوه محاسبه و تخصیص پژوهانه:

- ۱- شارژ اولیه اعتبار پژوهانه برای اعضای هیئت علمی در سال اول استخدام و اعضای هیئت علمی مامور به تحصیل در سال اول شروع به کار با مدرک دکتری
 - ۱-۱- اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیار و به بالا: ۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال (هفتاد و پنج میلیون ریال)
 - ۲-۱- اعضای هیئت علمی با مرتبه مربی: ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال)
 - ۳-۱- اعتبار پژوهانه به نسبت ماهها از تاریخ شروع خدمت در سال اول پرداخت شده و معادل اعتبار پژوهانه به نسبت ماههای قبل از تاریخ استخدام فقط برای سال دوم ذخیره می شود.
مثال: اعتبار پژوهانه عضو استادیار در سال اول (تاریخ استخدام: ۱۳۹۸/۰۶/۰۱):
سقف اعتبار: ۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال
اعتبار قابل هزینه کرد در سال اول: ۴۳,۷۵۰,۰۰۰ ریال
اعتبار قابل ذخیره برای سال دوم: ۳۱,۲۵۰,۰۰۰ ریال
- تبصره ۳:** شارژ اولیه فقط یک سال قابل ذخیره بوده و برای سالهای بعد امکان ذخیره وجود ندارد.

۲- اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی بعد از سه سال سوخت خواهد شد.

۳- از سال دوم شروع به کار اعتبار پژوهانه طبق فرمول زیر محاسبه خواهد شد.

اعتبار پژوهانه اعضاء هیئت علمی از سال دوم شروع به کار با فرمول $G = B \times C$ محاسبه خواهد شد.

۳-۱- C: ضریب ریالی: حاصل تقسیم اعتبار پژوهشی تخصیصی سال جاری دانشگاه (به استناد اعلام معاونت توسعه

مدیریت اداری و مالی) بر مجموع امتیاز کل فعالیتهای پژوهشی اعضاء هیئت علمی در سال گذشته و مانده

امتیازهای سه سال منتهی به سال جاری

تبصره: ضریب ریالی مستخرج در هر صورت حداقل برابر مقدار k (مبلغ ضریب ریالی سال قبل) و حداکثر برابر $k(1+m)$ خواهد

بود. (مقدار m برابر ضریب 0.01 نرخ تورم اعلامی از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در سال قبل)

مثال:

محاسبه ضریب ریالی برای سال ۹۵:

اعتبار مصوب پژوهانه (گرنه) پژوهشی سال ۹۵: ۲,۹۵۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال

جمع امتیازات پژوهشی در سال ۹۴: ۴۶۴.۸۵ امتیاز

جمع مانده اعتبار پژوهانه در سال ۹۴: ۱۰۰ امتیاز

$$C = (2,959,000,000 / (464.85 + 100)) = 5,238,559 \text{ ریال}$$

و چون مبلغ خروجی بیشتر از مبلغ فرمول $K(1+m)$ می باشد:

نرخ تورم سال ۹۴: ۱۱.۹

محاسبه فرمول $K(1+m)$:

$$= (1 + (0.01 * 11.9)) * 5,000,000 = 5,595,000$$

چون مبلغ 5,238,559 ریال کمتر از 5,595,000 ریال است لذا مبلغ ضریب ریالی گرنه برای ۹۵ برابر خواهد بود

با: 5,238,559 ریال

۳-۲- B: متوسط امتیاز فعالیتهای پژوهشی تا ۳ سال گذشته عضو هیئت علمی علاوه مانده امتیازهای سه سال منتهی به سال جاری

تبصره: چنانچه عضوی دارای سابقه کمتر از ۳ سال باشد متوسط دو سال و یا یک سال عضویت محاسبه خواهد شد.

مثال:

امتیاز اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی در سالهای قبل:

سال اول (۱۳۹۴): ۷ امتیاز اعتبار پژوهانه - مانده اعتبار پژوهانه ۲ امتیاز

سال دوم (۱۳۹۳): ۱۲ امتیاز اعتبار پژوهانه - مانده اعتبار پژوهانه ۳ امتیاز

سال سوم (۱۳۹۲): ۸ امتیاز اعتبار پژوهانه - مانده اعتبار پژوهانه ۲ امتیاز

$$B = (7 + 12 + 8) / 3 + (2 + 3 + 2) = 16$$

۳-۳- G: گرنه: میزان اعتبار پژوهانه قابل تخصیص می باشد.

مثال:

$$G = B * C = 16 * 5,238,559 = 83,816,944 \text{ ریال}$$

نکته: نحوه محاسبه استهلاک امتیازها: استهلاک امتیازها در ابتدا، امتیاز خام محاسبه شده (متوسط امتیازات سه سال قبل در مثال

فوق $(7+12+8)/3$) بوده و سپس به ترتیب از امتیاز ذخیره سال اول، سال دوم و سال سوم خواهد بود.

۴- دانشجویان دوره دکتری دارای اعتبار پژوهانه معادل ضریب ۵ ضریب ریالی (C) محاسبه شده برای سنوات تحصیل با مبلغ پایه

ضریب ریالی در سال تخصیص (سال قبولی از آزمون جامع) خواهند بود.

تبصره ۱: در صورت همکاری دانشجو در طرح پژوهشی اعضاء هیئت علمی مطابق موضوع ماده ۷ بند (ب) آئین نامه حاضر از افزایش

سقف اعتبار پژوهانه برخوردار خواهد شد.

تبصره ۲: پژوهانه تخصیصی از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری علاوه بر پژوهانه تخصیصی دانشگاه بوده و پژوهانه وزارت مطابق

آئین نامه های وزارتی، از طرف خود وزارت پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: دانشجو باید تا پایان نیم سال ششم از آزمون جامع قبولی اخذ کرده باشد و همچنین در صورتی که سنوات تحصیلی بیش از نه نیم سال تحصیلی باشد اعتبار پژوهانه سوخت خواهد شد.
مثال:

دانشجوی ورودی ۹۳ که در سال ۹۵ (بعد از ۴ ترم تحصیلی) آزمون جامع داده است: مبلغ ضریب ریال برای ۹۵: 5,238,559
گرت محاسبه شده دانشجو:

$$G=5,238,559*4=20,954,236 \text{ ریال}$$

دانشجوی ورودی ۹۲ که در سال ۹۴ (بعد از ۴ ترم تحصیلی) آزمون جامع داده است: مبلغ ضریب ریال برای ۹۴: 5,000,000
گرت محاسبه شده دانشجو:

$$G=5,000,000*4=20,000,000 \text{ ریال}$$

ماده ۵) معیار تخصیص اعتبار پژوهانه (گرت) (مختص اعضاء هیئت علمی)

معیار تخصیص اعتبار پژوهانه (گرت) مطابق دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی (ضمیمه آئین نامه) خواهد بود.

ماده ۶) اعتبار پژوهانه تشویقی (مختص اعضاء هیئت علمی)

۱- عضو هیئت علمی که مقدمات عقد تفاهم نامه فی مابین دانشگاه هنر اسلامی تبریز با دانشگاه و یا سازمان‌های داخلی و خارج از کشور را فراهم سازد از امتیاز تشویقی اعتبار پژوهانه برخوردار خواهد شد:

۱-۱- عقد تفاهم نامه همکاری (آموزشی، پژوهشی و ...) با موسسات خارج از کشور در سال عقد تفاهم نامه (۱) امتیاز

۱-۲- تفاهم نامه مقطعی عملیاتی شده که منجر به جذب مالی شود به ازای هر یکصد میلیون ریال (۱) امتیاز

۲- قرارداد طرح‌های پژوهشی مشترک و یا غیر مشترک خارج از دانشگاه فقط برای مجری طرح:

۲-۱- طرح‌های پژوهشی منطقه‌ای: به ازای هر دویست میلیون ریال جذب مالی بیشتر از سقف تعریف شده (۱) امتیاز

۲-۲- طرح‌های پژوهشی ملی: به ازای هر دویست میلیون ریال جذب مالی بیشتر از سقف تعریف شده (۱/۵) امتیاز

۳- قرارداد طرح‌های پژوهشی با طرف قرارداد خارج از کشور: به ازای جذب هر یکصد میلیون ریال (۲) امتیاز

تبصره: قراردادهای پژوهشی که به صورت مشترک در قالب تفاهم نامه با طرف خارجی عقد می‌شود و طرفین متعهد به تامین هزینه‌های خود می‌شوند به میزان اعتبار تعهدی دانشگاه جهت پرداخت به استناد قرارداد داخلی منعقد شده به ازای هر یکصد میلیون ریال (۱) امتیاز

۴- مقالات چاپ شده در نشریات ISI با IF بیشتر از سقف تعیین شده در دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی بصورت پلکانی خواهد بود و به ازای هر ۵، ۰ افزایش در F انشریه ۱ (یک) امتیاز تشویقی در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره: مولفین مقاله مطابق بند ۷ کلیات دستورالعمل داخلی امتیاز بندی به نسبت درصد سهم از امتیاز سهم خواهند برد.

۵- در کتاب تالیفی امتیاز تشویقی به صورت زیر محاسبه خواهد شد:

۵-۱- کتاب تالیفی که تا یک سال پس از انتشار ۷۰ درصد به فروش رفته باشد معادل امتیاز کتاب

۵-۲- کتاب تالیفی که به عنوان کتاب سال انتخاب شود (۱/۵) برابر امتیاز

۵-۳- به کتب چاپ شده با ناشران بین المللی به صورت کتاب (۱/۵) برابر امتیاز و هر Chapter در بوک چپتر (Book

Chapter) (۱/۱۵) برابر امتیاز

تبصره: ناشران معتبر بین المللی شامل: Elsevier, John Wiley, Springer, Taylor & Francis, Blackwell, Mc Grow.

Routledge, Oxford, Hill بوده و مرجع تشخیص بین المللی بودن برعهده شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

۶- داشتن دعوت نامه و گواهی معتبر از دانشگاه‌های خارج از کشور جهت تدریس دوره‌های آموزشی مشروط به تأیید معاون آموزشی، پژوهشی و فناوری به ازای هر ۲۰ ساعت (۲) امتیاز

۷- اعضاء فعال در کمیته‌ها و شوراهای تخصصی مرکز رشد دانشگاه هنر اسلامی تبریز براساس اعلام لیست سالانه از طرف مرکز (۱) امتیاز

۸- اعضاء عضو در شرکت‌های دانش بنیان وابسته به دانشگاه هنر اسلامی تبریز به ازاء عضویت در هر شرکت برای هر سال عضویت (۲) امتیاز

۹- برای مدیران اجرایی طبق آئین نامه مربوطه ۵۰ درصد واحد معادل کسر موظفی امتیاز محاسبه خواهد شد.

۱۰- به جذب اعتبار گرت بیشتر از سقف امتیاز (ردیف ۱۰ جدول ماده ۳ آئین نامه ارتقاء) به ازای هر یکصد و پنجاه میلیون ریال (۱) امتیاز تعلق می‌گیرد.

۱۱- در تخصیص گرت تشویقی برای فعالیت‌های پژوهشی سقف پرداخت گرت تشویقی تا دو برابر سقف امتیاز متعلقه طبق دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی خواهد بود.

الف) اعضاء هیئت علمی:

۱- تعریف طرحهای پژوهشی:

۱-۱- اعضای هیئت علمی می توانند مطابق **آئین نامه اجرایی طرحهای پژوهشی** دانشگاه نسبت به اخذ طرح پژوهشی اقدام نمایند.

۱-۱-۱- در طرحهای پژوهشی تعریف شده طبق پرسشنامه تصویبی، هزینههای پرسنلی پیش بینی شده هر یک از همکاران عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز از محل اعتبارات پژوهانه خود عضو هیئت علمی همکار پرداخت خواهد شد.

تبصره: در صورت عدم وجود اعتبار پژوهانه برای هر یک از همکاران، هزینه پرسنلی عضو مذکور از محل اعتبار پژوهانه مجری طرح پرداخت خواهد شد و در صورت عدم وجود اعتبار پژوهانه مجری نیز، هزینه پیش بینی شده جهت پرداخت برای همکار طرح صفر خواهد بود.

۱-۲- در طرحهای پژوهشی تعریف شده طبق پرسشنامه تصویبی، هزینههای پرسنلی پیش بینی شده هر یک از همکاران غیر عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز از محل اعتبارات پژوهانه مجری طرح، مطابق مقررات و آئین نامه های دانشگاه پرداخت خواهد شد.

۱-۳- هزینه های پیش بینی شده مصرفی و غیر مصرفی و مسافرت ها در پرسشنامه طرح پژوهشی تصویبی، از محل اعتبارات پژوهانه مجری پرداخت خواهد شد.

۲- هزینه کرد خارج از چارچوب طرحهای پژوهشی:

۱-۲- اعضای هیئت علمی متناسب با زمینه های پژوهشی بدون تعریف طرح پژوهشی می توانند نسبت به خرید تجهیزات غیر مصرفی اقدام نمایند.

۱-۲-۱- خرید تجهیزات غیر مصرفی شامل: لب تاپ، چاپگر، اسکنر، تبلت، دوربین عکاسی، Pointer، تجهیزات

آزمایشگاهی و مواد تخصصی و نرم افزارهای تخصصی در هر سال حداکثر تا ۲۰ درصد اعتبار پژوهانه سالانه

تبصره ۱: در صورتیکه طبق آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاهها تجهیزات مذکور مشمول الصاق برچسب اموال شود، کلیه تجهیزات غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار پژوهانه جزء اموال دانشگاه هنر اسلامی تبریز محسوب شده و پس از صدور و نصب برچسب اموال دانشگاه در اختیار عضو هیئت علمی قرار می گیرد و پس از بازنشستگی یا انفصال از خدمت به دانشکده مربوطه با حضور امین اموال تحویل داده می شود.

تبصره ۲: اقالام خریداری شده در صورتیکه طبق آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاهها مشمول الصاق برچسب اموال نشوند و کالای مصرفی تلقی شوند مطابق **تبصره ۱** بند جاری اقدام خواهد شد. (مانند سی دی نرم افزارهای تخصصی) **تبصره ۳:** با هدف تهیه تجهیزات مورد نیاز دانشگاه، اعضاء هیئت علمی می توانند نسبت به تجمیع سهم خرید تجهیزات غیر مصرفی از اعتبار پژوهانه اقدام نمایند.

تبصره ۴: خرید لب تاپ و تبلت از محل اعتبارات پژوهانه، هر ۵ سال یکبار ممکن خواهد بود. و سایر اقالام نیز تا زمان اسقاطی شدن در تحویل عضو هیئت علمی خواهد بود.

تبصره ۵: اقالام مذکور در طول مدت استفاده فقط از یک محل اعتباری (در چارچوب طرح پژوهشی و یا خارج از آن) قابل خرید بوده و همان اقالام در طول مدت استفاده از محل اعتبارات دیگر خریداری نخواهد شد.

تبصره ۶: درخواست خرید نرم افزار تخصصی و تجهیزات آزمایشگاهی، مشروط به تایید شورای دانشکده مربوطه و معاون آموزشی، پژوهشی و فناوری دانشگاه اقدام نماید.

۳- پرداخت هزینه شرکت در مجامع علمی و هنری و جشنواره های داخلی و بین المللی و کارگاههای آموزشی مطابق **آئین نامه اجرایی شرکت در گردهمآئیهای علمی، هنری، جشنواره ها و کارگاههای آموزشی داخلی و خارجی** دانشگاه.

تبصره ۱: عضو هیئت علمی می تواند از اعتبار پژوهانه خود نسبت به اعزام هر یک از دانشجویان دوره دکتری خود (استاد راهنمای دانشجو) در طول تحصیل، جهت شرکت در مجامع علمی و هنری و جشنواره های داخلی و بین المللی و کارگاههای آموزشی اقدام نماید.

تبصره ۲: چنانچه کلیه هزینه‌ها توسط عضو هیئت علمی پرداخت شده و لیکن به دلیل حوادث غیرمترقبه و عدم اخذ روادید موفق به شرکت در کنفرانس و یا جشنواره هنری- علمی و کارگاه آموزشی نگردد، کلیه هزینه‌های پرداخت شده به وی با ارائه اسناد و مدارک، یکبار از محل اعتبار پژوهانه عضو قابل جبران خواهد بود.

۴- هزینه‌های پرداختی به نشریات مشمول بند یک ماده ۳ آئین نامه ارتقاء تا سقف معادل پاداش تشویقی مقاله، مشروط به چاپ مقاله (بعد از چاپ مقاله) قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: پرداخت هزینه چاپ مقالات با نمایه JCR Q1 بدون سقف پرداخت بوده و سایر مقالات به نمایه JCR Q2 و Scopus Q1 تا سقف ۱/۵ برابر پاداش معادل پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: در مقالات چند مولفه هزینه‌های مربوطه به نسبت سهم امتیاز از اعتبارات پژوهانه هر فرد پرداخت خواهد شد.

مثال: برای مقاله سه مولفه که سهم امتیازات ۸۰، ۵۰ و ۵۰ می‌باشد هزینه قابل پرداخت برای مولف دوم مطابق فرمول زیر محاسبه خواهد شد:

$$\text{جمع سهم امتیازات: } 50+50+80=180$$

سهم مولف دوم از ۱۰۰ درصد:

$$\text{درصد سهم قابل هزینه برای مولف دوم از کل هزینه مقاله: } (50 \times 100) / 180 = 27.7777777777778 \approx 27.8$$

۵- هزینه‌های مترتب آثار بدیع هنری مطابق آیین نامه آثار بدیع هنری از محل اعتبارات پژوهانه صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

۶- هزینه‌های انتشار کتاب:

۶-۱- در صورت انتشار کتاب تالیف و ترجمه توسط انتشارات دانشگاه هنر اسلامی تبریز مطابق بندهای ۱۲ و ۲۰ آئین نامه ارتقاء، هزینه‌های حق التالیف، حق الترجمة از محل اعتبارات پژوهانه عضو مطابق آئین نامه و مقررات مصوب دانشگاه پرداخت خواهد شد و سایر هزینه‌های مرتبط با چاپ شامل حروفچینی، صفحه آرایی و ... از اعتبارات دانشگاه خواهد بود.

۶-۲- هزینه ترجمه کتاب تالیفی عضو از فارسی به انگلیسی.

۷- پرداخت سی میلیون ریال به عضو هیئت علمی که استاد راهنمایی متقاضی انجام فرصت مطالعاتی در دانشگاه هنر اسلامی

تبریز را پذیرفته است. هزینه مذکور برای متقاضی فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی سایر دانشگاههای داخل و خارج کشور و دانشجویان دوره دکتری خارج از کشور قابل پرداخت می باشد.

۸- سایر موارد:

۸-۱- هزینه ویراستاری مقالات تالیفی نشریه غیر فارسی زبان با نمایه JCR Q1, Q2 و Scopus Q1 بعد از چاپ مقاله

تبصره: پرداخت هزینه در مقالات به نمایه JCR Q1 بدون سقف بوده و سایر مقالات معادل ۱/۵ برابر پاداش مشمول خواهد بود.

۸-۲- پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی- بین‌المللی و وبسایت‌های تخصصی از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیئت علمی

تبصره: صلاحیت تأیید انجمن‌های علمی و وبسایت‌های تخصصی توسط شورای دانشکده مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

۸-۳- اعضاء هیئت علمی از محل اعتبارات پژوهانه سالانه خود، در طول سال تا ۲۰ درصد می‌توانند از دانشجویان مقاطع

مختلف جهت پیشبرد اهداف پژوهشی خود کمک بگیرند که حق الزحمه آن از محل اعتبارات پژوهانه عضو هیئت علمی، از طریق امور مالی مستقیم به دانشجو پرداخت خواهد شد. مواردی که عضو می‌تواند از دانشجو کمک بگیرد عبارت است از:

- مستندسازی در راستای اولویت‌های پژوهشی عضو

- جمع آوری داده‌های میدانی، آمار و آنالیز آزمایشگاهی

- کارهای نرم افزاری

- دستیار پژوهشی استاد

۸-۳-۱- هزینه دانشجوی بر اساس جدول اعلامی عضو هیئت علمی در پایان هر ترم تحصیلی و برای هر ماه تا سقف ۷۰

ساعت قابل پرداخت خواهد بود. حق الزحمه دانشجویان به ازای هر ساعت بشرح زیر خواهد بود:

- دانشجویان کارشناسی مبلغ پایه ۱۵,۰۰۰ ریال

- دانشجویان کارشناسی ارشد با ضریب ۲ مبلغ پایه

- دانشجویان دکتری با ضریب ۳ مبلغ پایه

۸-۳-۲- میزان افزایش سالانه مبلغ پایه براساس نرخ تورم اعلامی سالانه از طرف بانک مرکزی خواهد بود.

۸-۴- پرداخت هزینه‌های مرتبط با ثبت اختراع و اکتشاف مطابق بند ۹ آئین نامه ارتقاء مشروط به تایید علمی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان

۸-۵- عضو هیئت علمی در راستای انتشار مقاله می‌تواند نسبت به انجام آزمایشات تخصصی در آزمایشگاه‌های داخل و خارج دانشگاه، اقدام نماید. و هزینه‌های فوق مشروط به تایید شورای دانشکده مربوطه، مدیر پژوهش و فناوری و معاون آموزشی، پژوهشی و فناوری دانشگاه اقدام نماید.

۸-۶- عضو هیئت علمی می‌تواند نسبت به خرید مقالات و کتب از پایگاه‌های اطلاعاتی که دانشگاه در آن عضو نیست اقدام نماید.

تبصره: هزینه خرید مقالات و کتب کاغذی یا الکترونیکی بعد از ارائه رسید تحویل به کتابخانه دانشگاه، پرداخت خواهد شد.

۸-۷- پرداخت هزینه تجزیه و تحلیل داده‌ها با نرم افزارهای تخصصی عضو هیئت علمی در راستای انتشار مقاله

۸-۸- هزینه ثبت نام در مسابقات علمی- هنری بدون در نظر گرفتن کسب رتبه تا سقف ۵ درصد اعتبار پژوهانه عضو پرداخت خواهد شد و در صورت مشارکت دانشجویان کارشناسی یا کارشناسی ارشد دانشگاه هنر اسلامی تبریز در اثر، تمام هزینه از محل اعتبار عضو هیئت علمی بوده و در غیر این صورت به نسبت سهم هزینه پرداخت خواهد شد و همچنین سقف هزینه پرداختی در هر مورد معادل پاداش قابل پرداخت بالاترین کسب رتبه در ردیف مربوطه طبق جدول ردیف ۱۵ «**دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی**» خواهد بود و مجموع این پرداختی‌ها در طول سال نمی‌تواند بیشتر از ده میلیون ریال باشد.

۸-۹- برای ماموریت‌های پژوهشی در طول تابستان هزینه‌های رفت و برگشت و هزینه‌های اخذ ویزا و مرتبط با آن از محل اعتبارات پژوهانه پرداخت خواهد شد.

۸-۱۰- برگزاری نمایشگاه انفرادی یا گروهی: عضو هیئت علمی از محل اعتبار پژوهانه می‌تواند تا سقف پانزده میلیون ریال (۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال) جهت برگزاری نمایشگاه هزینه نماید.

تبصره ۱: حداقل باید تعداد ۱۰ اثر از عضو در نمایشگاه به نمایش درآید.

تبصره ۲: به آثار نمایش داده شده در گالری‌های شخصی و خصوصی هزینه‌ای پرداخت نخواهد شد.

۸-۱۱- پرداخت کلیه هزینه‌های سرویس، تعمیر و نگهداری تجهیزات خریداری شده

۸-۱۲- به هر فعالیت یک بار هزینه قابل پرداخت بوده و در صورت پرداخت کمک هزینه از محل اعتبار پژوهانه پاداش پرداخت نخواهد شد و یا بالعکس. (مثال: در صورت پرداخت هزینه چاپ مقاله، پاداش پرداخت نمی‌شود و در صورت پرداخت حق‌التالیف برای کتاب، پاداش پرداخت نمی‌شود)

ب) دانشجویان:

۱- تعریف طرح‌های پژوهشی: جهت استفاده بهینه از توان علمی دانشجویان دکتری می‌توانند مطابق آئین نامه اجرایی طرح‌های پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز نسبت به انجام طرح پژوهشی در همکاری با اعضای هیئت علمی استاد راهنما و غیر استاد راهنما اقدام نمایند. در اینصورت میزان اعتبار پژوهانه دانشجو تا سقف ضریب ۴ ردیف ۴ ماده ۴ افزایش یافته و میزان افزایش یافته فقط در طرح پژوهشی قابل هزینه کرد می‌باشد. و بعد از ترم دوم قابل هزینه کرد می‌باشد.

۲- پرداخت هزینه شرکت در مجامع علمی و هنری و جشنواره‌های داخلی و بین‌المللی و کارگاه‌های آموزشی مطابق آئین نامه و مقررات مصوب دانشگاه.

۳- هزینه‌های پرداختی به نشریات مشمول بند یک ماده ۳ آئین نامه ارتقاء مشروط به چاپ مقاله که بعد از چاپ مقاله قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: در پرداخت هزینه سهم دانشجو در صورتیکه مقاله به صورت تک مولف بوده باشد و یا سایر مولفین عضو هیئت دانشگاه هنر اسلامی تبریز باشند، به نسبت سهم امتیاز، هزینه مشمول از اعتبارات پژوهانه هر فرد پرداخت خواهد شد و در غیر این صورت هزینه‌ای قابل پرداخت نخواهد بود.

تبصره ۲: در مقالات چند مولفه هزینه‌های مربوطه به نسبت سهم امتیاز از اعتبارات پژوهانه هر فرد پرداخت خواهد شد. (مطابق مثال ردیف ۴ بند الف ماده ۷)

۴- سایر موارد:

۴-۱- پرداخت هزینه‌های مرتبط با ثبت اختراع و اکتشاف مطابق بند ۹ آئین نامه ارتقاء مشروط به تایید علمی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان

- ۲-۴- پرداخت هزینه‌های آزمایشگاهی در راستای رساله دکتری مشروط به تایید استاد راهنما و رئیس دانشکده.
- ۳-۴- خرید مقالات و کتب از پایگاه‌های اطلاعاتی که دانشگاه در آن عضو نیست مشروط به تایید استاد راهنما و رئیس دانشکده.
- تبصره:** هزینه خرید مقالات و کتب کاغذی یا الکترونیکی بعد از ارائه رسید تحویل به کتابخانه دانشگاه، پرداخت خواهد شد.
- ۴-۴- خرید تجهیزات غیرمصرفی در راستای رساله دکتری با تایید استاد راهنما، رئیس دانشکده.
- ۵-۴- انجام هزینه‌های مطالعات میدانی از قبیل ایاب و ذهاب، بازدید از موزه‌ها، جمع آوری پرسشنامه و مصاحبه و ... (بعد از تصویب پروپوزال) در راستای رساله دکتری با تایید استاد راهنما، رئیس دانشکده.
- ۶-۴- خرید نمونه‌های مطالعاتی و دیتاهای (data) اولیه در راستای رساله دکتری با تایید استاد راهنما، رئیس دانشکده.
- ۷-۴- هزینه تجزیه و تحلیل داده‌ها با نرم افزارهای تخصصی با تایید استاد راهنما و ارائه فاکتور.
- ۸-۴- هزینه‌های مربوط به تهیه مجلد رساله شامل هزینه صحافی، تهیه کپی و پرینت (هزینه تایپ شامل نخواهد شد)
- ۹-۴- هزینه ویراستاری ادبی رساله دانشجو تا سقف دو میلیون ریال
- ۱۰-۴- پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی- بین‌المللی و وبسایت‌های تخصصی از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیئت علمی تبصره: صلاحیت تأیید انجمن‌های علمی و وبسایت‌های تخصصی توسط شورای دانشکده مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ۱۱-۴- به هر فعالیت یک بار هزینه قابل پرداخت بوده و در صورت پرداخت کمک هزینه از محل اعتبار پژوهانه پاداش پرداخت نخواهد شد و یا بالعکس. (مثال: در صورت پرداخت هزینه چاپ مقاله، پاداش پرداخت نمی‌شود)

ماده ۸) فرآیند اجرا (اعضاء هیئت علمی و دانشجویان):

- ۱- **ثبت سوابق:** اعضاء هیئت علمی بعد از انجام هر فعالیت پژوهشی موظفند مستندات فعالیت را به طور کامل به مدیریت پژوهش و فناوری جهت ثبت در سوابق بشرح زیر تحویل نمایند:
- ۱-۱- طرح‌های پژوهشی:
- ۱-۱-۱- در طرح‌های پژوهشی داخلی، تحویل تعداد ۳ جلد از گزارش صحافی شده کاغذی مطابق با شیوه نامه تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی همراه با CD شامل تمام فایل های طرح (word, pdf, AutoCAD,psd و ...)
- ۱-۱-۲- در طرح‌های پژوهشی خارجی، تحویل تعداد ۳ جلد از گزارش صحافی شده کاغذی به همراه تائیدیه از کارفرما (که در گزارش صحافی شده بعد از صفحه عنوان باید ضمیمه شود) همراه با CD شامل تمام فایل های طرح (word, pdf, AutoCAD,psd و ...) (در نسخ تحویلی باید لیست همکاران طرح در صفحات داخلی با عنوان همکاران طرح قید شده باشد).
- ۲-۱- جهت ثبت سوابق مقالات در پرونده عضو ارسال مدارک به شرح زیر خواهد بود:
- ۲-۱-۱- ارسال اسکن شده و یا فایل مقاله چاپ شده در نشریات کاغذی یا الکترونیکی شامل: روجلد، شناسنامه و صفحات کامل مقاله و سند معتبر مبنی بر نمایه نشریه
- ۲-۱-۲- ارسال اسکن صفحات مقاله چاپ شده در چکیده یا مجموعه مقالات همایش شامل: روجلد، شناسنامه و صفحات کامل مقاله، در صورت ارائه شفاهی یا پوستر تحویل گواهی ارائه و مستندات معتبر مستخرج از سایت ISC مبنی بر نمایه در سایت ISC برای همایش های ملی و بین المللی داخلی
- ۲-۱-۳- ارسال اسکن روجلد CD، فایل مقاله مستخرج از CD، در صورت ارائه شفاهی یا پوستر تحویل گواهی ارائه و مستندات معتبر مستخرج از سایت ISC مبنی بر نمایه در سایت ISC برای همایش های ملی و بین المللی داخلی
- ۲-۱-۴- مقالات کنفرانس‌های مستخرج از سایت سیویلیکا، پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی، پایگاه مجلات تخصصی نور و *magiran* (بانک اطلاعات نشریات کشور) همراه با مستندات مبنی بر مستخرج از سایت‌های ذکر شده
- ۳-۱- کتاب: ارسال یک نسخه از کتاب منتشر شده به همراه فایل اسکن کتاب شامل: صفحات روجلد کتاب تا آخر صفحه فهرست یا مقدمه که شامل موارد زیر باید باشد صفحه عنوان، شناسنامه، پیشگفتار، مقدمه و فهرست
- ۴-۱- جذب اعتبار پژوهشی (گرنه): نامه ابلاغ اعتبار از طرف سازمان پرداخت کننده و نامه تائیدیه وصول مبلغ با امضاء مدیر امور مالی و معاون توسعه مدیریت، اداری و مالی

- ۵-۱- اختراع یا اکتشاف: ارسال تائیدیه علمی صادر شده از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و در صورت تولید و تجاری سازی ارائه تائیدیه از طرف وزارت صنعت و معدن و تجارت و یا سازمان‌های مربوطه
- ۶-۱- برگزاری نمایشگاه هنری انفرادی یا گروهی: بعد از برگزاری نمایشگاه ارائه درخواست کتبی و تصویب در دانشکده مربوطه و شورای پژوهشی با ارائه مستندات:
- ارائه گواهی معتبر یا قرارداد با ذکر تعداد آثار نمایش داده شده از ارگان‌های دولتی یا سازمان‌های خصوصی که سالن نمایش آثار هنری دارند.
 - تصاویر آثار هنری همراه با تصاویر گالری که آثار در آن به نمایش درآمده است.
- ۷-۱- داوری: ارائه گواهی انجام داوری (ارسال فایل اسکن شده گواهی داوری):
- ۱-۷-۱- در نشریات علمی - پژوهشی ذکر عنوان مقاله و یا تعداد مقاله مورد داوری الزامی می‌باشد.
 - ۲-۷-۱- ذکر عنوان طرح پژوهشی و یا طرح دانش بینان در گواهی الزامی می‌باشد.
 - ۳-۷-۱- ذکر عنوان کتاب و تالیف یا ترجمه بودن الزامی می‌باشد.
 - ۴-۷-۱- ذکر عنوان جشنواره و ارائه مدارک مربوطه مبنی سطح برگزاری جشنواره الزامی می‌باشد.
- ۸-۱- ارائه کرسی نظریه پردازی: ارائه تائیدیه با داورهای مراجع ذیصلاح مورد تأیید وزارت متبوع
- ۹-۱- ارائه گواهی کسب رتبه در جشنواره‌های علمی هنری به همراه مستندات اثر شامل تصویر و یا تصاویر اثر
- ۱۰-۱- اثر بدیع هنری و ارزنده: ارسال گزارش مکتوب و مستندات داوری اثر و جواب استعلام از کمیته ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (ارسال تمامی مستندات به صورت لوح فشرده و کاغذی خواهد بود)
- ۱۱-۱- استاد راهنمای متقاضی انجام فرصت مطالعاتی در دانشگاه: ارائه مستندات درخواست دانشجوی جهت انجام فرصت مطالعاتی و مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه

۲- نحوه درخواست و پرداخت هزینه:

- ۱-۲- طرح‌های پژوهشی:
- فرآیند درخواست و پرداخت حق التحقیق مجری و همکاران طرح طبق **آئین نامه اجرایی طرح‌های پژوهشی** خواهد شد.
 - خرید تجهیزات غیرمصرفی از محل طرح پژوهشی یا خارج از چارچوب طرح پژوهشی: تهیه درخواست خرید تجهیزات توسط متقاضی و تأیید آن توسط مدیریت پژوهش و فناوری. تأیید سند خرید بعد از خرید جهت کنترل میزان هزینه کرد توسط مدیریت پژوهش و فناوری.
- ۲-۲- هزینه مترتب بر اثر بدیع هنری **آئین نامه اجرایی آثار بدیع هنری** از محل اعتبار پژوهانه پرداخت خواهد شد.
- ۳-۲- فرآیند درخواست و پرداخت هزینه‌های مربوط به حق التالیف و حق ترجمه مطابق **آئین نامه نشر کتاب** خواهد شد.
- ۴-۲- فرآیند درخواست و پرداخت هزینه‌های شرکت در مجامع علمی و هنری و جشنواره‌های داخلی و خارجی مطابق با **آئین نامه اجرایی شرکت در گردهم‌آئی‌های علمی، هنری، جشنواره‌ها و کارگاه‌های آموزشی داخلی و خارجی** خواهد بود.
- ۵-۲- استاد راهنمای متقاضی انجام فرصت مطالعاتی در دانشگاه: ارسال گزارش مختصر بعد از اتمام انجام فرصت مطالعاتی و درخواست پرداخت حق الزحمه
- ۶-۲- **سایر پرداختی‌ها:** متقاضی بعد از تکمیل و امضاء فرم شماره (۱)، فرم مذکور را به همراه سایر مستندات بشرح زیر به مدیریت پژوهش و فناوری تحویل می‌دهد:
- تبصره:** دانشجویان برای درخواست هزینه باید فرم شماره (۳) را تکمیل نمایند.
- ۱-۶-۲- هزینه چاپ مقاله در نشریات: ارسال سند بانکی واریز هزینه که به صورت الکترونیکی یا دستی واریز شده است به همراه تائیدیه وصول مبلغ از طرف نشریه به صورت الکترونیکی یا کاغذی
- ۲-۶-۲- پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی - بین المللی و وب سایت‌های تخصصی: ارسال سند بانکی واریز هزینه که به صورت الکترونیکی یا دستی واریز شده است به همراه تائیدیه وصول مبلغ از طرف سازمان دریافت کننده هزینه به صورت الکترونیکی یا کاغذی

۳-۶-۲- پرداخت هزینه‌های مربوط به همکاری دانشجویان با اعضای هیئت علمی در پایان ترم تحصیلی مطابق فرم‌های شماره (۲) و (۴) در قالب فایل Excel (تحویلی فایل Excel و چاپی امضاء شده الزامی می باشد).
نکته: در خصوص بند حاضر تکمیل فرم شماره (۱) نیاز نمی باشد.

۴-۶-۲- هزینه‌های مرتبط با ثبت اختراع یا اکتشاف: ارسال سند بانکی واریز هزینه که به صورت الکترونیکی یا دستی واریز شده است به همراه تائیدیه وصول مبلغ از طرف سازمان دریافت کننده هزینه به صورت الکترونیکی یا کاغذی

۵-۶-۲- هزینه‌های انجام آزمایشات تخصصی: ارسال فاکتور هزینه و سند بانکی واریز هزینه که به صورت الکترونیکی یا دستی واریز شده است به همراه تائیدیه وصول مبلغ از طرف سازمان دریافت کننده هزینه به صورت الکترونیکی یا کاغذی

۶-۶-۲- هزینه‌های مربوط به خرید از پایگاههای اطلاعاتی و خرید کتب: ارسال سند بانکی واریز هزینه که به صورت الکترونیکی یا دستی واریز شده است همراه با سایر اسناد مثبت و بعد از اخذ تائیدیه وصول مقاله یا کتاب از طرف کتابخانه مرکزی دانشگاه

۷-۶-۲- انجام ماموریت پژوهشی: ارسال درخواست انجام ماموریت پژوهشی به همراه ارسال نامه پذیرش از دانشگاه محل انجام ماموریت پژوهشی و تحویل بلیط رفت و برگشت و اسناد هزینه اخذ ویزا و مرتبط با آن قبل از انجام ماموریت

۸-۶-۲- برگزاری نمایشگاه انفرادی یا گروهی: ارسال سند بانکی هزینه پرداختی بابت هزینه برگزاری به همراه سایر مستندات

ماده ۹): این آئین نامه با ۹ ماده و ۲۸ تبصره در دویست و شصت و ششمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۹۵/۰۶/۰۶ مورد تصویب قرار گرفت و با تائید در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه در تاریخ ۹۵/۰۶/۱۴ از مورخ ۹۵/۰۱/۰۱ لازم اجراء می باشد.

مدیریت پژوهش و فناوری

فرم شماره (۱)



بسمه تعالی
فرم شماره (۱): درخواست پرداخت هزینه اعضاء هیئت علمی به استناد
آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه)

مشخصات متقاضی:			
نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	رشته تحصیلی:	دانشگاه:
باسلام			
احتراماً به استحضار می‌رساند ضمن ارائه مستندات به پیوست نظر به انجام هزینه‌ها بشرح زیر، خواهشمند است دستور فرمائید ضمن بررسی نسبت به پرداخت هزینه‌های مورد درخواست به شماره حساب بانکی نزد بانک..... از محل اعتبار پژوهانه اینمانب، اقدامات مقتضی را مبذول فرمایند.			
نوع و شرح هزینه	تاریخ هزینه	هزینه ریالی	توضیحات
جمع			
امضاء: متقاضی			

فرم شماره (۲)

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:



فرم شماره (۲): درخواست پرداخت هزینه اعضاء هیئت علمی (ویژه همکاری دانشجویان با اعضاء هیئت علمی)
به استناد آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه)

مشخصات متقاضی:						
نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	عضویت:	دانشگاه:			
باسلام:						
احتراماً به استحضار می‌رساند نظر به همکاری دانشجویان به شرح زیر در طول نیم سال دوم ترم تحصیلی ۹۸-۹۷، خواهشمند است دستور فرمائید ضمن بررسی نسبت به پرداخت مبلغ (ریال از محل اعتبار پژوهانه اینمانب در وجه دانشجویان زیر اقدامات مقتضی را مبذول فرمایند.						
ردیف	ش. دانشجویی	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	شماره حساب بانکی	ساعت همکاری	مبلغ قابل پرداخت
جمع قابل پرداخت:						
توضیحات ضروری:						
عضو هیئت علمی امضاء: _____						

فرم شماره (۳)

بسمه تعالی

فرم شماره (۳): درخواست پرداخت هزینه دانشجویان دوره دکتری به استناد

آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه)

کاریف:		مشخصات دانشجو:		
نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:	دانشگاه:
باسلام				
امتراماً به استمضار می‌رساند ضمن ارائه مستندات به پیوست نظر به انجام هزینه‌ها بشرح زیر، فواهمند است دستور فرمائید ضمن بررسی نسبت به پرداخت هزینه‌های مورد درفواست به شماره مساب بانکی نزد بانک..... از محل اعتبار پژوهانه اینجانب، اقدامات مقتضی را مبذول فرمایند. همچنین مراتب به تائید استاد راهنمای اینجانب آقای/ خانم رسیده است.				
نوع و شرح هزینه	کاریف هزینه	هزینه ریالی	توضیحات	
مجموع				
امضاء دانشجو			تائید استاد راهنما	