

بنام خدا

دستور العمل اجرایی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی (فروردین ۱۳۹۴)

به منظور اجرای دقیق آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی به اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۴، ثبت، ارزیابی و امتیازدهی فعالیتهای پژوهشی بر اساس آئین نامه مذکور و با رعایت ضوابط اجرایی زیر انجام میگردد.

۱- نحوه ثبت و ورود اطلاعات فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی

۱-۱- در صورت تمایل به دریافت اعتبار ویژه پژوهشی ۱۳۹۴، عضو هیأت علمی دانشکده/پژوهشکده میبایست در موعد مقرر نسبت به ثبت اطلاعات و مستندات فعالیتهای پژوهشی امتیاز آور خود (موضوع جدول مندرج در ماده ۳ آئین نامه) نظیر مقالات، کتابها، اختراعات، طرحهای پژوهشی و ... در سامانه گلستان اقدام نموده و در صورت درخواست نسبت به ارائه مستندات لازم به معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده اقدام فرمایند. پس از تکمیل ثبت اطلاعات و اطمینان از صحت آنها، عضو هیأت علمی نسبت به ارسال درخواست خود برای امتیاز دهی فعالیتهای ثبت شده به معاون پژوهشی واحد ذیربط اقدام می نماید.

تبصره ۱: طبق مصوبه شورای هماهنگی فناوری اطلاعات دانشگاه، بازه قانونی ثبت اطلاعات پژوهشی سال ۱۳۹۳ در سامانه گلستان توسط اعضای هیأت علمی، حداکثر تا پایان اردیبهشت سال ۱۳۹۴ خواهد بود.

تبصره ۲: حتی در صورت عدم تسویه حساب اعتبار ویژه سال قبل، متقاضی اعتبار ویژه سال ۱۳۹۴ میبایست نسبت به تکمیل اطلاعات و ارسال درخواست اعتبار ویژه سال ۱۳۹۴ اقدام نماید تا کلیه روالهای بررسی و امتیازدهی فعالیتهای ایشان مطابق معمول انجام پذیرد. در اینصورت مطابق تبصره ۵ همین دستور العمل، امضای قرارداد اعتبار ویژه ۱۳۹۴ ایشان تا زمان تسویه قرارداد سال قبل به تعویق خواهد افتاد.

۲- نحوه ارزیابی فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی

۱-۲- پس از وصول درخواست عضو هیأت علمی در موعد مقرر، فرایند بررسی صحت ورود اطلاعات فعالیتهای پژوهشی و همچنین ارزیابی و امتیازدهی آنها طبق ضوابط موجود در آئین نامه توسط معاونین پژوهشی واحد انجام گرفته و امتیازات محاسبه شده هر فعالیت در موعد مقرر در سامانه گلستان ثبت و تایید میشوند.

تبصره ۳: بازه بررسی صحت و امتیازدهی اطلاعات توسط معاونین پژوهشی واحدها حداکثر تا آخر تیرماه سال ۱۳۹۴ خواهد بود.

۲-۲- پس از اتمام عملیات بررسی صحت ورود اطلاعات و امتیازدهی فعالیتهای کلیه متقاضیان اعتبار ویژه هر واحد توسط معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده، اسامی کلیه متقاضیان هر واحد برای دریافت اعتبار ویژه هر سال منحصراً بصورت یکجا و طی یک نامه پیش از پایان مهلت مقرر به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال میگردد.

۳- نحوه انعقاد قرارداد و پرداخت اعتبار ویژه به اعضای هیأت علمی

۱-۳- پس از وصول درخواستها، قراردادهای اعتبار ویژه کلیه اعضای هیأت علمی آن واحد طبق آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه در معاونت پژوهشی دانشگاه تهیه و با تامین اعتبار توسط دانشگاه تحویل معاون محترم پژوهشی واحد خواهد گردید تا پس از امضا توسط عضو هیأت علمی جهت پرداخت مرحله اول به مالی دانشگاه ارسال گردد.

تبصره ۴: قراردادهای اعتبار ویژه بصورت یکساله و از ابتدای مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد منعقد میشوند.

تبصره ۵: در صورتیکه برخی از اعضای هیأت علمی متقاضی اعتبار ویژه، تا زمان ارسال درخواست خود به همراه سایر اعضای متقاضی دریافت اعتبار ویژه دانشکده/پژوهشکده ذیربط نسبت به تسویه اعتبار ویژه دریافتی سال قبل اقدام ننموده باشند، امضای قرارداد ایشان برای دریافت اعتبار ویژه آن سال پس از تسویه اعتبار ویژه سالهای قبل انجام خواهد شد.