

دستورالعمل اجرایی

تخصیص اعتبارات پژوهشی باتوجه به هدف ها و آیین نامه اجرایی طرح های پژوهشی دانشگاه به صورت زیر انجام می گیرد.

الف - امتیازبندی مقاله ها و کتاب ها

۱. مقاله ها و کتاب های موضوع این آیین نامه شامل کلیه فعالیت های علمی - پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه است .
۲. برای مقاله ها و کتاب ها دارای نویسندگان مشترک ، امتیاز مربوط طبق ضرایب آیین نامه هیئت ارتقاء محاسبه می شود.
۳. امتیازبندی مقاله ها و کتاب های منتشرهای که فاقد عنوان "دانشگاه شهیدبهبشتی" به عنوان محل اشتغال نویسنده است، برابر ۱۰٪ کل امتیاز مربوط خواهد بود.
۴. امتیاز مقاله ها، کتاب ها و خدمات علمی براساس ضوابطی که کمیته های تخصصی تعیین می کنند، محاسبه می شود (موضوع ماده ۴ آیین نامه طرح های پژوهشی).
۵. در مورد مقاله های ارائه شده به همایش های علمی ، زمان انتشار آن ها (فروردین ماه تا اسفند ماه همان سال) ملاک امتیازبندی قرار خواهد گرفت.
۶. طرح های پژوهشی موظف اعضای هیئت علمی - پژوهشی واحدها مشمول امتیازهای این آیین نامه نمی گردد.

ب - چگونگی تصویب اعتبارات پژوهشی واحد

۱. جدول های امتیازات مربوط به طرح های پژوهشی هر واحد توسط معاون پژوهشی آن واحد تکمیل و حداکثر تا زمان مشخصی که شورا تعیین می کند، به معاون پژوهشی ارسال می شود.
۲. بررسی جدول های فوق به ترتیبی که شورا معین خواهد کرد، زیر نظر کمیته های تخصصی انجام می شود.
۳. دفتر براساس جدول های تایید شده ، سهم اعتبار پژوهشی هریک از واحدها را تعیین نمود و پس از تصویب در شورا (قبل از پایان خرداد ماه هر سال) توسط معاون پژوهشی به واحدها ابلاغ می شود.
۴. معاون پژوهشی با محاسبه امتیازهای کسب شده هر عضو هیئت علمی متقاضی، میزان اعتبار ویژه وی را در هر سال تعیین و ابلاغ می کند.
۵. هر عضو هیئت علمی شاغل می تواند باتوجه به میزان اعتبار ویژه خود ضمن رعایت تمام مقررات مربوط ، نسبت به تعریف طرح های جدید اقدام کند.

۶. امتیازات ویژه هر عضو هیئت علمی حداکثر تا سه سال قابل ذخیره است.
۷. اعضای هیئت علمی می توانند اعتبارات ویژه خود را در قالب طرح های مشترک ارائه نمایند.
۸. اعضای بازنشسته می توانند با استفاده از اعتبار ویژه ، طرح ارائه نمایند.

ج - نحوه تصویب و نظارت بر طرح ها

۱. تکمیل پرسشنامه طرح پیشنهادی توسط شورای پژوهشی واحد و اظهار نظر درباره آن.
 ۲. بررسی پرسشنامه طرح پیشنهادی توسط شورای پژوهشی واحد و اظهار نظر درباره آن.
 ۳. ارسال صورتجلسه شورای پژوهشی واحد در مورد طرح های غیر متمرکز و نیز ارسال پرسشنامه طرح پیشنهادی اعتبار ویژه به معاون پژوهشی.
 ۴. دفتر پس از بررسی مدارک ، اقدام لازم را جهت صدور ابلاغ از سوی معاون پژوهشی بعمل می آورد.
 ۵. مجری هر طرح غیر متمرکز پس از تصویب ، براساس برنامه زمانبندی مندرج در طرح مصوب نسبت به ارسال گزارش پیشرفت کار به شورای پژوهشی واحد اقدام می کند، گزارش پیشرفت کار باید به تأیید شورای پژوهشی واحد برسد.
 ۶. مجری طرح های متمرکز گزارش پیشرفت کار خود را به شورا جهت بررسی ارسال می کند. (پرداخت هر بخش از اعتبار مصوب پس از تأیید گزارش های پیشرفت کار توسط شورا، امکان پذیر است).
- تبصره ۱-** اعضاء هیئت علمی می تواند به جای طرح پژوهشی معادل اعتبار ویژه خود را جهت خرید تجهیزات پژوهشی ، کالاهای سرمایه ای ، کتاب و لوازم آزمایشگاهی و مواد مصرفی و همچنین شرکت در کنفرانسهای داخلی و خارجی و کارگاه های آموزشی هزینه شود. هر عضو هیئت علمی موظف است گزارش عملکرد علمی و مالی سالانه خود از محل اعتبار ویژه را به معاون پژوهشی ارسال نمایند.
- تبصره ۲-** استفاده از اعتبارات ویژه برای شرکت در سمینارها و کنفرانسهای داخلی و خارجی منوط به ارائه مقاله و پذیرش آن توسط کنفرانس و برای کارگاه های آموزشی مشروط به ارائه گواهی شرکت در آن است.
- تبصره ۳-** ضوابط چگونگی هزینه نمودن اعتبار ویژه برای کنفرانس ها و کارگاه های آموزشی توسط شورا تعیین میشود.

د - تعهدات مجری :

- به منظور تعیین میزان تعهدات مجری در کلیه طرحها اعتبار معادل طرح به شرح زیر تعریف می گردد.
- اعتبار معادل = هزینه پرسنلی [سایر هزینه ها (هزینه مسافرت ، هزینه تجهیزات ، مواد و...)] $\times \frac{1}{2}$
۱. مجری طرح موظف است متناسب با میزان اعتبار طرح، علاوه بر گزارش نهایی ، نتیجه (یانتایج) طرحرا به صورت مقاله (یا مقاله هایی) در مجله های معتبر علمی - پژوهشی داخلی یا بین المللی و یا کتاب باتوجه به میزان امتیاز در دستورالعمل اجرایی به شرح زیر منتشر نماید:
 ۲. الف - تعهدانتشار یک مقاله در نشریاتی که در اندیکس های معتبر بین المللی آمده باشند (مانند Econlit, ISI C.C., JCR,)، به ازای اعتبار ۲۰ میلیون ریال.

۲. ب - تعهد انتشار یک مقاله در نشریات غیر اندیکس شده معتبر علمی بین المللی به ازای اعتبار معادل ۱۲ میلیون ریال.
۲. ج - تعهد انتشار یک مقاله در نشریات معتبر علمی - پژوهشی داخلی به ازای اعتبار معادل ۱۰ میلیون ریال .
۲. د - تعهد انتشار یک مقاله در نشریات معتبر علمی - ترویجی داخلی به ازای اعتبار معادل ۵ میلیون ریال .
۲. ه - تعهد ارائه مقاله در کنفرانس خارجی به ازای اعتبار ۵ میلیون ریال .
۲. و - تعهد ارائه مقاله در کنفرانس داخلی به ازای اعتبار معادل ۲ میلیون ریال .
۲. ز - تعهد ثبت اختراعات به ازای اعتبار معادل ۵ میلیون ریال .
۲. ح - تألیف یک کتاب به ازای اعتبار معادل ۴۰ میلیون ریال.
۲. ط - اعتبار معادل ترجمه یک کتاب برابر نصف اعتبار معادل تألیف یک کتاب میباشد.
۲. ی - قراردادهای و طرحهای پژوهشی با خارج از دانشگاه که از طریق دانشگاه انجام می‌گیرد، (اعتبار معادل آن در ابتداء هر سال بوسیله شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌گردد).
۲. ک - طرحهای پژوهشی و خدمات علمی - پژوهشی (اعتبار معادل آن در ابتداء هر سال بوسیله شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌گردد).
- تبصره ۱-** شورای پژوهشی دانشگاه می تواند در صورت لزوم در پایان هر سال میزان اعتبارات معادل مقالات و کتب را تغییر دهد.
- تبصره ۲-** مابه التفاوت تعهدات فوق برای هر عضو هیئت علمی ذخیره می‌شود.

ه - مراحل اجرایی اختتام طرح:

۱. بررسی و تصویب گزارش نهایی و تعهدات مجری در شورای پژوهشی واحد.
۲. ارسال یک نسخه از دستاوردهای طرح (گزارش نهایی، مقاله چاپ شده و...) به معاون پژوهشی.
۳. اعلام اختتام طرح جهت تسویه حساب با مجری بوسیله معاون پژوهشی پس از بررسی و تأیید تعهدات مجری توسط شورا.
۴. شورا برای تأیید گزارش نهایی طرح ها از نظر داور (یا داوران) استفاده می‌کند.
۵. تأیید گزارش نهایی و انجام تعهدات مجری درخصوص اعتبار ویژه به تصویب شورای پژوهشی واحد نیازی ندارد. معاون پژوهشی واحد گزارش نهایی و مقالات چاپ شده از آن را جهت تأیید توسط شورا به معاون پژوهشی ارسال می‌کند.

این دستورالعمل اجرایی در پنج بند و پنج تبصره در جلسه مورخ ۸۳/۷/۲۹ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید