



بخشنامه به: معاونان، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی و روسای استان ها، واحدها، و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: ابلاغ شیوه نامه اجرایی اعطای پروانه به اعضای هیات علمی

با عنایت به سیاستهای کلان دانشگاه در حوزه امور پژوهشی و با هدف تقویت و توانمندسازی فرآیندهای پژوهشی به منظور حل نیازهای کشور، فراهم آوردن شرایط مناسب برای پژوهشگران در حوزه های مختلف و همچنین هدایت پژوهش ها به سمت نوآوری و تحقیقات کاربردی، تدوین شیوه نامه اجرایی اعطای پروانه به اعضای هیات علمی در دستور کار پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه قرار گرفته است.

در این راستا، این شیوه نامه با اهداف زیر در ۱۲ ماده و ۱۴ تبصره ابلاغ می گردد:

- ارتقای جایگاه علمی دانشگاه آزاد اسلامی در نظام های رتبه بندی بین المللی
- حرکت در مسیر تبدیل شدن به دانشگاه کارآفرین
- هدایت پژوهش ها به سمت تحقیقات کاربردی و مساله محور
- تسریع و تسهیل در فرایند فعالیت های پژوهشی و فناوری اعضای هیات علمی
- حمایت از دستاوردهای حاصل از اجرایی راهبردها و برنامه های تحولی دانشگاه مانند برنامه های علمی نظام پایش آزاد، سرمایه های نوآوری

آزادو...

- استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی توسط اعضای هیات علمی بر اساس اعتبار اختصاص یافته
- تعیین سرفصل و نظام مند ساختن هزینه کرد اعتبار پژوهانه
- تسهیل هزینه کرد اعتبار پژوهانه برای اعضای هیات علمی



باعنایت به اینکه حیات از سر آمدن پژوهشی، اعضای هیات علمی پیشگام در تولید علم و مجریان تحقیقات کاربردی از اولویت‌های راهبردی دانشگاه می‌باشد، لازم است مسئولان محترم دانشگاه در حوزه‌های مختلف اهتمام ویژه نسبت به اجرای صحیح، دقیق و به‌منگام این شیوه‌نامه بنمایند.

نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده کلیه معاونین، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی روسای استان‌ها، واحدها و مراکز آموزشی است.

محمد مهدی طهرانچی *مدیر*



بخشنامه به: معاونان، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی و روسای استان‌ها، واحدها

و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه به اعضای هیأت علمی

پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی

مقدمه: با عنایت به رویکرد جدید دانشگاه آزاد اسلامی نسبت به مقوله پژوهش و ایجاد تحول در حوزه های مختلف امور پژوهشی به منظور فراهم آوردن تسهیلات لازم برای پژوهشگران در حوزه های مختلف و نیز هدایت پژوهش‌ها به سمت نوآوری و تحقیقات کاربردی، شیوه نامه اجرایی پژوهانه اعضای هیأت علمی به شرح ذیل ابلاغ می گردد.

ماده ۱. محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی

۱-۱. ارزیابی و محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی، براساس فعالیت‌های پژوهشی ۳ سال گذشته شمسی (از ابتدای سال شمسی تا انتهای سال شمسی) و میلادی (از ابتدای سال میلادی تا انتهای سال میلادی)، هر ساله به شرح جدول شماره ۱ محاسبه و توسط دانشکده یا گروه آموزشی به معاونت پژوهش و فناوری/معاونت علمی واحد مربوط ارسال می شود.

جدول شماره ۱- امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی

ردیف	موضوع	امتیاز	سقف امتیاز
۱	مقاله‌های چاپ شده در چارک اول فهرست JCR (Q1)	۱۵	
۲	مقاله‌های چاپ شده در چارک دوم فهرست JCR (Q2)	۱۲	
۳	مقاله‌های چاپ شده در چارک سوم فهرست JCR (Q3)	۹	
۴	مقاله‌های چاپ شده در چارک چهارم فهرست JCR (Q4)	۶	
۵	مقاله‌های چاپ شده به عنوان Review Article در نشریات JCR (مقاله‌هایی که در صفحه اول آنها عبارت Review Article نوشته شده باشد) علاوه بر امتیاز ردیف های ۱ تا ۴	۱۰	
۶	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی معتبر نمایه شده در پایگاه‌های اطلاعاتی Cabi و Medline, Pub Med, Scopus (صرفاً جهت رشته‌های کشاورزی)	۴	۲۰
۷	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، حوزه علمیه و یا نشریاتی که در فرایند ارزیابی وزارت علوم عنوان نشریه علمی را کسب نموده‌اند در رشته‌های علوم انسانی و هنر	۶	
۸	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی مورد تایید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و یا نشریاتی که در فرایند ارزیابی وزارت علوم عنوان نشریه علمی را کسب نموده‌اند در رشته‌های غیرعلوم انسانی و هنر	۵	
۹	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی دانشگاه آزاد اسلامی که حد نصاب امتیاز را در ارزیابی نشریات کسب نموده‌اند* و مقاله‌های چاپ شده در نشریات نمایه شده Clarivate Analytics بدون ضریب تاثیر	۴	۱۲
۱۰	مقاله‌های منتشر شده در نشریات تخصصی گروه هنر (فصلنامه ماهور، فصلنامه هنرهای تجسمی، هنرنامه (دانشگاه هنر)، گلستان هنر، خیال شرق، صحنه)	۳	۸



رتبه	موضوع	امتیاز	سقف امتیاز
۱۱	خلق آثار بدیع ادبی و هنری و تولید نرم افزار دارای تاییدیه کمیته مالکیت فکری واحد	۳	۱۲
۱۲	کتاب‌های تصنیفی چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۱۵	
۱۳	کتاب‌های تالیفی چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۱۰	
۱۴	ترجمه کتاب چاپ شده توسط دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی وابسته به وزارتین	۵	۱۵
۱۵	کتاب‌های برگزیده سال جمهوری اسلامی ایران و یا کتاب‌های برگزیده دانشگاهی توسط جشنواره فرهیختگان	۱۵	
۱۶	کتاب‌های تالیفی چاپ شده توسط فرهنگستان‌های جمهوری اسلامی ایران	۱۲	
۱۷	کتاب‌های تالیفی چاپ شده توسط ناشران بین‌المللی معتبر**	۲۰	
۱۸	فصلی از یک کتاب در صورتی که ناشر کتاب بین‌المللی و معتبر است به ازای هر فصل**	۵	۲۰
۱۹	مطالب چاپ شده در کتاب‌های دانشنامه جهان اسلام، فرهنگستان جهان اسلام، دایره المعارف بزرگ اسلامی و فرهنگستان زبان و ادب فارسی	۲	۱۰
۲۰	جوایز یا نشان‌های علمی، پژوهشی در جشنواره‌های علمی معتبر بین‌المللی (مانند: خوارزمی، شیخ بهایی، رازی و فارابی)	۲۰	
۲۱	ثبت اختراع معتبر بین‌المللی (patent) به تناسب سهم	۲۵	
۲۲	ثبت اختراع دارای گواهی ثبت حقوقی و تاییدیه علمی از مراجع ذیصلاح مانند: سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران به تناسب سهم	۱۰	
۲۳	احراز کرسی نظریه پردازی	۲۰	
۲۴	کرسی ترویجی حاصل از مقالات JCR	۱۲	
۲۵	کرسی ترویجی حاصل از کتاب	۸	
۲۶	کرسی ترویجی حاصل از مقالات ISI بدون ضریب تأثیر و نشریات معتبر نمایه شده در پایگاه‌های اطلاعاتی Pub Med, Scopus	۶	
۲۷	کرسی ترویجی حاصل از مقالات علمی پژوهشی	۶	
۲۸	تولید نمونه محصولات شرکت دانش بنیان مورد تایید مراجع ذیصلاح (مانند: واکسن، دارو، ثبت گونه، ثبت ژن، تولید ارقام زراعی جدید مورد تایید موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال و ...)	۲۰	
۲۹	مشارکت در ایجاد هسته یا شرکت فناور در مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی به تناسب سهم	۱۵	
۳۰	مشارکت در دریافت یا تمدید مجوز شرکت دانش بنیان از معاونت علمی فناوری ریاست جمهوری به تناسب سهم	۲۰	
۳۱	طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته داخلی که در سه سال گذشته مصوب شده و طی این سه سال اجرا و به طور قطعی خاتمه یافته باشد. تاریخ نامه خاتمه موفق طرح صادره از مرجع تصویب کننده ملاک است (مجری طرح ۳ امتیاز و همکار طرح ۱ امتیاز)	۳	۹
۳۲	مجموع اعتبار جذب شده از طریق طرح‌های برون دانشگاهی خاتمه یافته که طی 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	
۳۳	طرح‌های پژوهشی که منجر به توسعه کارآفرینی یا تولید محصول در سطح ملی شود پس از تایید کارگروه تخصصی پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی (اضافه بر امتیاز مربوط)	۲	۱۰



ردیف	موضوع	امتیاز	سقف امتیاز
۳۴	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه استان	۱۰	
۳۵	پژوهشگر برتر یا استاد نمونه کشوری	۱۵	
۳۶	عضو هیأت علمی داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی با رایحه حکم، گزارش و اعلام عضویت ایشان به عنوان هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی	۳	۱۲
۳۷	عضو کمیته علمی همایش‌های ملی یا بین‌المللی معتبر مرتبط با تخصص عضو هیأت علمی به ازای هر همایش	۱	۴
۳۸	سردبیر، مدیر مسئول، مدیر داخلی نشریات علمی مورد تایید وزارتین، نشریات JCR و نشریات دانشگاه آزاد اسلامی که حد نصاب امتیاز را در ارزیابی نشریات کسب نموده‌اند* به ازای هر نشریه	۵	۱۵
۳۹	سردبیر یا مدیرمسئول یا مدیر داخلی یا عضو هیأت تحریریه پایگاه‌های Cabi و Medline, Pub Med, Scopus (صرفاً جهت رشته‌های کشاورزی)	۳	۹
۴۰	عضو هیأت تحریریه نشریات علمی مورد تایید وزارتین به ازای هر نشریه	۲	۴

\* فهرست این نشریات از طریق سامانه ارزیابی نشریات دانشگاه آزاد اسلامی به آدرس [eval.journals.iau.ir](http://eval.journals.iau.ir) قابل دسترسی است.  
\*\* ناشران بین‌المللی معتبر شامل: Springer, John Wiley, Elsevier, Taylor & Francis, Blackwell, McGraw-Hill, Routledg, Sage, IEEE, Oxford, Word Scientific, Cambridge University Press, CRC Press, ACM و سایر انتشارات معتبر مورد تایید پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه

**تبصره ۱.** به مقاله‌های چاپ‌شده در نشریات نامعتبر صرف‌نظر از تاریخ بی‌اعتباری به هیچ وجه امتیاز تعلق نمی‌گیرد.  
**تبصره ۲.** امتیاز ردیف ۱ تا ۵ برای گروه‌های علوم انسانی به غیر از برخی از رشته‌های این گروه شامل: مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، مدیریت دولتی، اقتصاد، حسابداری، روانشناسی بالینی و هنر با ضریب ۲ محاسبه می‌شود.  
**تبصره ۳.** فعالیت‌های پژوهشی که منجر به نتایج و دست‌آوردهای ویژه است با نظر کارگروه پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه مورد تشویق مضاعف قرار می‌گیرند.  
**تبصره ۴.** در خصوص 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 تعلق نخواهد گرفت.  
**تبصره ۵.** در صورتی که عضو هیأت علمی بیش از ۲ مقاله در سال در یک نشریه داشته باشد (به غیر از نشریات معتبر JCR) در صورت معتبر بودن نشریه، تنها به ۲ مقاله در سال به عنوان نویسنده مسئول و تا ۲ مقاله در سال به عنوان نویسنده همکار امتیاز تعلق می‌گیرد.  
**تبصره ۶.** در مقالات، برای نویسنده مسئول، امتیاز همکار اول در نظر گرفته می‌شود.  
**تبصره ۷.** مرجع تولید مقاله باید صراحتاً مشخص شده باشد؛ در صورتی که مقاله شامل اسامی غیرمجاز باشد امتیازی به آن مقاله تعلق نمی‌گیرد. مگر آنکه دلایل توجیهی برای افزودن اسامی اضافه به تایید شورای پژوهشی واحد و استان رسیده باشد.



## ماده ۲. محاسبه امتیاز چاپ مقالات

۱-۲. به مقاله‌هایی که در نشریات داخلی و خارجی به شکل‌های مختلف اما غیر از مقاله کامل (full paper) چاپ شده‌اند، 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 نشریات معتبر بین‌المللی (WOS) ۵۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد. چنانچه این نوع مقاله‌ها در نشریات داخلی چاپ شوند با نظر کارگروه تخصصی پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه امتیازدهی می‌شوند.

۲-۳. امتیاز خلاصه مقاله‌ها و مقاله‌های کامل ارایه شده در همایش‌های بین‌المللی که در شماره ویژه نشریات 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 نشریات روابط عمومی سازمان‌های مختلف و ماهنامه‌ها و ترجمه مقاله بدون امتیاز هستند.

۲-۵. امتیاز مقاله‌های چاپ شده در نشریات عربی به شرح زیر است:

الف) المحجه	۶ امتیاز
ب) شرق الأوسط و الدراسات الأدبیه - مجله اللغة العربیه	۲ امتیاز
ج) نصوص المعاصر - فصیله ایران و العرب و الجتهاد تجدید	۲ امتیاز
د) ثقافتنا مجله رابطه الثقافه و العلاقات الاسلامیه و للدراسات و البحوث	۶ امتیاز
ه) مجله‌های عربی دارای نمایه و یا وابسته به دانشگاه‌ها	۵ امتیاز

## ماده ۳. محاسبه امتیاز چاپ کتاب

۳-۱. چنانچه سهم هر یک از نویسندگان یا ترجمه کنندگان کتاب مشخص نشده باشد، امتیاز آنها براساس ترتیب اسامی در فهرست فیبا و با توجه به جدول شماره ۲ ماده ۴ محاسبه می‌شود.

۳-۲. به کتاب فرهنگ لغت دارای توضیح تخصصی کلمات، براساس نظر کارگروه تخصصی پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه حداکثر ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳-۳. به کتاب‌های چاپ شده در انتشارات معتبر بین‌المللی پس از ارزیابی کمیسیون‌های تخصصی پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه حداکثر ۱۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

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

۳-۵. 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، زیر نظر؛
  - \* کتاب‌های غیر علمی؛
  - \* کتاب تجدید چاپ شده بدون تجدیدنظر یا ویرایش جدید؛
  - \* کتاب‌هایی که شناسنامه صادر شده توسط کتابخانه جمهوری اسلامی ایران (فیپا) را ندارند.
  - \* کتاب‌های چاپ شده توسط ناشران بین‌المللی 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

تعداد همکاران	سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوط	
	اول	سایر همکاران
۱	٪۱۰۰	-
۲	٪۹۰	٪۶۰
۳	٪۸۰	٪۵۰
۴	٪۷۰	٪۴۰
۵	٪۶۰	٪۳۵
۶ به بالا	٪۵۰	≤٪۳۰

**ماده ۵. محاسبه امتیاز سمت اجرایی**

- ۵-۱. به جمع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی هر سال اعضای هیأت علمی که دارای سمت اجرایی هستند، متناسب با طول مدت مسئولیت در آن سال، به شرط کسب حداقل ضریب رتبه ۱ از سایر فعالیت‌های پژوهشی، به شرح زیر امتیاز افزوده می‌شود:
- \* رئیس: در سازمان مرکزی ۱۰، در واحدهای ویژه ۷، در واحدهای سطح یک ۶، در واحدهای سطح دو ۵، در واحدهای سطح سه و در مراکز ۴ امتیاز برای یک‌سال کامل
  - \* معاونان: در سازمان مرکزی ۸، در واحدهای ویژه ۶، در واحدهای سطح یک ۵، در واحدهای سطح دو ۴، در واحدهای سطح سه و در مراکز ۳ امتیاز برای یک‌سال کامل
  - \* رؤسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی ۷ امتیاز، مدیران کل در واحدهای ویژه ۵ امتیاز، در واحدهای سطح یک ۴ امتیاز، در واحدهای سطح دو و سه ۳ امتیاز برای یک‌سال کامل
  - \* مدیران و رؤسای ادارات در واحدهای ویژه ۴ امتیاز، در واحدهای سطح یک ۳ امتیاز و در واحدهای سطح دو و سه ۲ امتیاز برای یک‌سال کامل
  - \* معاونان مراکز و معاونان مدیر کل در سازمان مرکزی ۶ امتیاز، مدیران و رؤسای ادارات در سازمان مرکزی ۵ امتیاز برای یک‌سال کامل
  - \* رؤسای مراکز رشد ۲ امتیاز و رؤسای مراکز تحقیقاتی ۳ امتیاز برای یک‌سال کامل



ماده ۶. نحوه محاسبه اعتبار پژوهانه اعضای هیأت علمی

۱-۶. اعتبار پژوهانه براساس مجموع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی عضو هیأت علمی و همچنین با در نظر گرفتن ضرایب مندرج در جدول های شماره ۳ و ۴ به شرح ذیل محاسبه می شود.

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

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

\* سرآمدان پژوهش

\*\* 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	کشاورزی و منابع طبیعی	هنر و معماری	فنی و مهندسی	علوم پزشکی و دامپزشکی (تمامی رشته‌ها و گرایش‌ها)
۴	۴	۴	۴	۴	۵

۲-۶. مبلغ پژوهانه هر عضو هیأت علمی در هر سال طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود:

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

۳-۶. مبلغ پایه پژوهانه (B)، ۸/۰۵۰/۰۰۰ ریال است که هر سال به میزان حداکثر درصد مصوب افزایش شهریه به مبلغ آن اضافه می‌شود.  
۴-۶. بخشی قابل احراز از نتایج تحقیقات و تولیدات علمی اعضای هیأت علمی می‌بایست به کاربست برسد (کاربردی باشد). لذا پژوهانه محاسبه شده برای پژوهشگرانی که در حد تولید علم توقف نموده باشند و نتایج تحقیقات ایشان، به کاربست نرسیده باشد، در ضریب ۰/۷ ضرب می‌شود. در صورت به کاربست رسیدن نتایج پژوهشی اعضای هیأت علمی به میزان کمتر از ۳۰ درصد مشمول هیچ ضریب کاهشی یا افزایشی نمی‌شود. در صورتیکه اعضای هیأت علمی بیش از ۳۰ درصد امتیازات پژوهانه خود را از مصادیق احراز کاربست به دست آورده باشند، اعتبار پژوهانه در ضریب ۱/۳ ضرب می‌شود.  
لازم به ذکر است ارائه کلیه مستندات لازم به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه جهت احراز کاربست ضروری می‌باشد.





مصادیق احراز کاربست نتایج تحقیقات:

- ثبت patent بین‌المللی یا ثبت اختراع داخلی دارای گواهی معتبر رسمی ثبت اختراع از مراجع ذی صلاح و مورد تایید معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری یا سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی
- احراز کرسی نظریه پردازی
- احراز ارائه نتایج ماندگار ملی در پژوهش‌های علوم انسانی و اسلامی همانند ایده‌هایی که به حل مشکلات کشور کمک می‌کند به تشخیص هیأت اندیشه ورز استانی
- دستاوردهای حاصل از اجرای راهبردها و برنامه‌های تحولی دانشگاه مانند برنامه‌های علمی، نظام پایش آزاد، سراهای نوآوری آزاد، برنامه آمایش دانشگاه، مدارس عالی مهارتی، ساماندهی و تعالی علوم انسانی و ... به تشخیص پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه
- تولید نمونه اول محصول صنعتی و ارقام زراعی جدید به تایید مراجع ذی صلاح از جمله موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری یا سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی و ...
- دستیابی به فناوری ساخت یک تجهیز آزمایشگاهی یا صنعتی که صراحتاً در پایان‌نامه‌های دانشجویی مورد استفاده قرار گرفته و از وابستگی دانشگاه به سازمان‌های بیرونی کاسته باشد.
- مشارکت در ایجاد واحد فناور یا شرکت دانش بنیان در مراکز رشد دانشگاه
- جذب اعتبار برون دانشگاهی به مبلغ حداقل ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
- نتایج تحقیقاتی که موجب توسعه کارآفرینی شده باشد.
- چاپ مقاله در نشریات اصلی (Nature (ISSN: 0028-0836 و Science (ISSN: 0036-8075)

#### ماده ۷. شرایط و نحوه محاسبه اعتبار پژوهانه ویژه

- سرآمدان پژوهشی موضوع جدول شماره ۳ می‌توانند مشروط به ارائه موارد زیر از اعتبار پژوهانه ویژه تا سقف تعیین شده علاوه بر پژوهانه مصوب خود استفاده نمایند:
- در صورت چاپ یک مقاله در ۵ درصد اول فهرست موضوعی (JCR) ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار
  - در صورت ثبت US Patent ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار
  - در صورتیکه طرح پژوهشی برون دانشگاهی خاتمه یافته حداقل به مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (مبلغ قرارداد) داشته باشد ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار
  - چاپ یک مقاله در نشریات اصلی (Nature (ISSN: 0028-0836 و Science (ISSN: 0036-8075) ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار

#### ماده ۸. موارد هزینه کرد پژوهانه

- ۱-۸. موارد هزینه کرد پژوهانه و درصد مجاز هر یک طبق جدول شماره ۵ و ذیل سرفصل‌های جدول شماره ۶ است.
- ۲-۸. عضو هیأت علمی به هیچ‌وجه 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 نمی‌شود و مطابق آیین‌نامه‌های مربوط و خارج از مبلغ پژوهانه پرداخت می‌شود.
- ۳-۸. اعضای هیأت علمی می‌توانند 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 آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مصوب دانشگاه است.



۴-۸. میزان پژوهانه اعضای هیأت علمی پس از ابلاغ پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه به مدت یکسال اعتبار دارد اما در شرایط خاص با تایید معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد، میزان پژوهانه اعضای هیأت علمی حداکثر تا یکسال بعد برای پرداخت هزینه‌های پایان نامه/رساله، خرید تجهیزات سرمایه‌ای، و یا ساخت دستگاه قابل ذخیره و تمدید است.  
جدول شماره ۵- ردیف‌های هزینه و درصدهای مجاز مربوط برای هزینه کرد بودجه پژوهانه

ردیف	ملاحظات	سقف مجاز هزینه (درصد)	موارد هزینه کرد
۱	خرید نرم افزارهای تخصصی برای انجام امور پژوهشی	۰ - ۳۰	خرید نرم افزارهای تخصصی برای انجام امور پژوهشی
	ارتقای هرگونه رایانه، خرید تجهیزات مرتبط و قطعات آنها*	۰ - ۲۰	ارتقای هرگونه رایانه، خرید تجهیزات مرتبط و قطعات آنها*
	لوازم و مواد مصرفی آزمایشگاهی و کارگاهی	۰ - ۵۰	لوازم و مواد مصرفی آزمایشگاهی و کارگاهی
۲	پرداخت حق تحقیق و حق الزحمه تکنسین و کارگری**	۰ - ۱۰	پرداخت حق تحقیق و حق الزحمه تکنسین و کارگری**
	هزینه ثبت اختراع داخلی	۰ - ۱۰	هزینه ثبت اختراع داخلی
۳	هزینه ثبت اختراع بین المللی (patent)	۰ - ۳۰	هزینه ثبت اختراع بین المللی (patent)
	پرداخت هزینه‌های تهیه و چاپ مقاله‌های علمی در نشریات دانشگاه آزاد اسلامی که حد نصاب امتیاز را در ارزیابی نشریات کسب نموده‌اند، نشریات مورد تایید وزارتین و JCR معتبر	۰ - ۲۰	پرداخت هزینه‌های تهیه و چاپ مقاله‌های علمی در نشریات دانشگاه آزاد اسلامی که حد نصاب امتیاز را در ارزیابی نشریات کسب نموده‌اند، نشریات مورد تایید وزارتین و JCR معتبر
	هزینه خرید کتاب‌های علمی خارج از کشور و کتب تخصصی و مرجع	۰ - ۳۰	هزینه خرید کتاب‌های علمی خارج از کشور و کتب تخصصی و مرجع
	کلید هزینه‌های شرکت عضو هیأت علمی در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی، همایش‌های داخلی و هزینه‌های مازاد بار اول شرکت در همایش‌های خارج از کشور	۰ - ۴۰	کلید هزینه‌های شرکت عضو هیأت علمی در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی، همایش‌های داخلی و هزینه‌های مازاد بار اول شرکت در همایش‌های خارج از کشور
	انجام آزمایش، آنالیز دستگاهی نمونه، مطالعات میدانی، نمونه برداری	۰ - ۵۰	انجام آزمایش، آنالیز دستگاهی نمونه، مطالعات میدانی، نمونه برداری
	هزینه‌های ثبت نام، رفت و آمد و اقامت برای شرکت دانشجویان در همایش‌ها یا کارگاه‌های داخلی و خارجی	۰ - ۳۰	هزینه‌های ثبت نام، رفت و آمد و اقامت برای شرکت دانشجویان در همایش‌ها یا کارگاه‌های داخلی و خارجی
	هزینه تعمیر تجهیزات خریداری شده نو یا موجود در آزمایشگاه	۰ - ۱۵	هزینه تعمیر تجهیزات خریداری شده نو یا موجود در آزمایشگاه
	سایر موارد به تایید شورای پژوهشی دانشگاه	کمتر از ۵۰	سایر موارد به تایید شورای پژوهشی دانشگاه
	نوع صرف هزینه و سقف با نظر شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد و با استعلام از پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه		نوع صرف هزینه و سقف با نظر شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد و با استعلام از پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه
	پس از تایید معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد/عایت مفاد آیین نامه معاملات دانشگاه و اخذ مجوز از مراجع ذی ربط الزامی است	۰ - ۸۰	خرید تجهیزات سرمایه‌ای غیرمصرفی (میکروسکوپ نوری و ...) و هزینه ساخت و تجاری سازی 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/علمی واحد

\*\* پرداخت حقالتحقیق صرفاً جهت طرح پژوهشی ذیل پژوهانه و پرداخت حق الزحمه تکنسین و کارگری صرفاً در راستای پایان نامه های دانشجویی مصوب همان واحد امکان پذیر خواهد بود.

**تبصره ۲.** خرید هرگونه لپ تاپ، تبلت و رایانه از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیأت علمی ممنوع است.

**تبصره ۳.** هزینه مازاد بر مبلغ طرح های مصوب داخلی و مشترک عضو هیأت علمی از محل پژوهانه قابل استفاده است. در این صورت لازم است به ازای تا ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال یک مقاله چاپ شده در نشریات علمی مورد تایید وزارتین و از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ یک مقاله چاپ شده در نشریات JCR به نام دانشگاه آزاد اسلامی ارایه دهد.

**تبصره ۴.** پرداخت هزینه ثبت اختراع داخلی و بین المللی و هزینه های پایان نامه/رساله تنها در صورتی ممکن است که از سایر محل ها پرداخت نشده باشد.

**تبصره ۵.** نرم افزارهای تخصصی، تجهیزات رایانه ای، تجهیزات سرمایه ای و غیرمصرفی، تجهیزات ساخته شده و کتاب های خریداری شده از محل پژوهانه اعضای هیأت علمی جزو اموال دانشگاه محسوب می شوند.

جدول شماره ۶ سرفصل های هزینه کرد مورد قبول

ردیف	سرفصل	ردیف	سرفصل
۱	طرح های پژوهشی داخلی/ مشترک	۶	پروژه/ پایان نامه/ رساله
۲	ارتقاء و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی و لوازم جانبی دانشگاه	۷	اختراع
۳	همایش های داخلی و بین المللی	۸	کارگاه های روش شناسی تحقیق داخلی و بین المللی
۴	خرید وسایل و کالاهای سرمایه ای و تجهیزات آزمایشگاهی	۹	ارتقاء رایانه های واحد دانشگاهی و لوازم جانبی
۵	مقاله	۱۰	خرید نرم افزارهای تخصصی

**ماده ۹. 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 معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد ارسال شود. شورای پژوهش و فناوری/علمی واحد، امتیاز هر بند و امتیاز نهایی را وارد می نماید. معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد ضمن امضا و برابر اصل نمودن فرم ها و مدارک، پرونده تمامی متقاضیان دارای شرایط را تنها یکبار در سال و تا پایان اردیبهشت ماه هر سال به همراه یک لوح فشرده حاوی اسکن فرم و مدارک کلیه اعضای هیأت علمی واجد شرایط دریافت پژوهانه، برای بررسی به دبیرخانه هیأت امنای استان ارسال می نماید. در نهایت در شورای تخصصی پژوهش و فناوری استان، مدارک و امتیازها بررسی و پس از تایید نهایی دبیرخانه استان به همراه یک لوح فشرده حاوی اسکن فرم و مدارک کلیه اعضای هیأت علمی واجد شرایط دریافت پژوهانه استان، تا پایان تیر ماه هر سال جهت تایید به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه ارسال شود.

**تبصره:** در صورتی که عضو هیأت علمی پژوهانه دریافت نموده و برای سال بعد تقاضای دریافت پژوهانه داشته باشد، لازم است تنها مدارک فعالیت های یکسال گذشته خود را برای بررسی ارسال نماید و در صورت سپری شدن دو سال از دریافت پژوهانه، مدارک



#### ماده ۱۰. نحوه پرداخت

اعتبار پژوهانه تایید شده توسط پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه صرفاً پس از ارائه مدارک مثبت هزینه کرد و تایید معاونت پژوهش و فناوری/ علمی واحد (براساس جدول 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. همچنین لازم است مطابق دستورالعمل پیوست مدارک مثبت هزینه کرد اعضای هیأت علمی که پژوهانه دریافت نموده‌اند بررسی و پس از تایید شورای پژوهشی واحد و شورای پژوهشی استان با نامبردگان تسویه شود. درضمن کسورات مربوطه براساس آیین‌نامه‌های امور مالی دانشگاه می‌بایست لحاظ شود.

#### ماده ۱۱. گزارش سالانه

عضو هیأت علمی موظف است گزارش سالانه فعالیت‌های پژوهشی را که با اعتبار پژوهانه خود انجام داده است به معاونت پژوهش و فناوری/ علمی واحد ارایه دهد. در صورت ارایه نکردن گزارش، ذخیره کردن اعتبار پژوهانه برای سال بعد مجاز نیست. همچنین معاونین پژوهش و فناوری/ علمی واحد موظف هستند در زمان ارسال پرونده پژوهانه سال بعد به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه، مانده پژوهانه آن دسته از اعضای هیأت علمی که پژوهانه دریافت نموده‌اند را اعلام نمایند. درضمن لازم است اقدامات انجام شده درخصوص پژوهانه سال گذشته را مطابق دستورالعمل پیوست بررسی و آماده نموده و در فروردین ماه هر سال ارسال نمایند.

**ماده ۱۲.** این شیوه‌نامه در ۱۲ ماده، ۲۰ بند و ۱۴ تبصره با تایید رئیس دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۱۹ جایگزین بخشنامه قبلی به شماره ۷۰/۲۷۲۶۳ مورخ ۹۵/۴/۱۴ می‌شود و برای متقاضیان دریافت اعتبار پژوهانه از سال ۱۳۹۹ به بعد لازم الاجراست. مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه برعهده معاونان پژوهش و فناوری/ علمی واحدهای دانشگاهی و رئیس دبیرخانه استان می باشد.

محمد مهدی طهرانچی

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی



مصرفی	جاری	پرسنلی	سرمایه‌ای
<p>خرید نرم افزار ۳۰٪</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ارتقا رایانه و خرید تجهیزات و قطعات آنها: شامل (RAM, CPU) مادربورد، حافظه جانبی، (DVD) درایور، چاپگر و جوهر چاپ ۲۰٪</li> <li>• مواد مصرفی ۵۰٪</li> </ul> <p>.....</p> <p>۱- ارائه فاکتور</p> <p>۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری/علمی</p> <p>۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی</p> <p>۴- مراحل تسویه حساب انجام شود</p> <p>* تجهیزات و امکاناتی که از محل اعتبار پژوهانه خریداری می‌شود جزء اموال دانشگاه محسوب خواهد شد.</p> <p>* محل نصب قطعات رایانه بر روی تجهیزات دانشگاه خواهد بود.</p>	<p>ثبت اختراع داخلی ۱۰٪</p> <p>ثبت اختراع بین‌المللی (Patent) ۳۰٪</p> <p>چاپ مقاله ۲۰٪</p> <p>کتاب‌های خارجی ۳۰٪</p> <p>شرکت در کارگاه‌ها و همایش‌ها ۴۰٪</p> <p>انجام آزمایش‌ها ۵۰٪</p> <p>هزینه رفت و آمد و ثبت نام دانشجو در همایش‌های داخلی و خارجی ۳۰٪</p> <p>تعمیر تجهیزات ۱۵٪</p> <p>سایر کمتر از ۵۰٪</p> <p>.....</p> <p>۱- واریز بانکی/درخواست توجیهی با فاکتور</p> <p>۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری</p> <p>۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی</p> <p>۴- مراحل تسویه حساب انجام شود.</p>	<p>پرداخت حق‌الزحمه ۱۰٪</p> <p>.....</p> <p>۱- ارائه رسید بانکی پرداخت به‌نام شرکت/اشخاص/شخص</p> <p>۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری</p> <p>۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی</p> <p>۴- مراحل تسویه حساب انجام شود.</p>	<p>خرید تجهیزات ۸۰٪</p> <p>ساخت دستگاه ۸۰٪</p> <p>.....</p> <p>۱- ارائه درخواست فنی و توجیهی</p> <p>۲- کنترل و تصویب توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری/علمی</p> <p>۳- پرداخت توسط حوزه اداری و مالی</p> <p>۴- مراحل تسویه حساب انجام شود.</p> <p>* جهت خرید/ساخت، ارائه نقشه - مشخصات فنی - معرفی شرکت سازنده/فروشنده - ارائه پیش فاکتور - صورتجلسه احتساب به‌عنوان اموال دانشگاه نیاز می‌باشد.</p>



## دستورالعمل نحوه بررسی هزینه کرد اعتبار پژوهانه اعضای هیأت علمی در واحدهای دانشگاهی

- ۱- هزینه کرد باید مطابق بندهای جدول شماره ۵ شیوهنامه پژوهانه باشد و سرفصل جدول شماره ۶ مندرج در شیوهنامه پژوهانه مشخص شود.
- ۲- وجود کلیه مستندات لازم برای هر هزینه کرد و همچنین فاکتور مربوطه از نظر دارا بودن تاریخ، مهر و امضاء و قرار داشتن در بازه زمانی اعتبار پژوهانه کنترل شود (فاکتورهای فاقد تاریخ، مهر و امضا مردود است).
- ۳- سقف درصدهای مربوط به هر بند از هزینه کرد رعایت شده باشد.
- ۴- مدارک مورد نیاز جهت شرکت در همایش، کنفرانس و یا کارگاه‌های داخلی (ملی/بین‌المللی) شامل بلیط هواپیما/قطار/اتوبوس، مستندات اقامت، ثبت نام، پذیرش مقاله، متن کامل مقاله چاپ شده، گواهی شرکت در همایش، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی می‌باشد.
- ۵- مدارک مورد نیاز جهت شرکت در همایش، کنفرانس و یا کارگاه‌های خارجی شامل ارائه مستندات مورد نیاز برای تسویه حساب کنفرانس‌ها یا کارگاه‌های خارجی مندرج در شیوهنامه مرتبط، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی و سند حسابداری می‌باشد.
- ۶- جهت مواد مصرفی فاکتور رسمی برابر اصل شده، تاییدیه گروه و تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی لازم است.
- ۷- نرم افزار مورد استفاده نباید جزء آن دسته از نرم افزارهایی باشد که به صورت رایگان قابل دسترسی است و می‌بایست نرم افزار تخصصی مرتبط با رشته عضو هیأت علمی باشد و داشتن فاکتور رسمی برابر اصل شده، تاییدیه گروه، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی و سند حسابداری الزامی است.
- ۸- برای ارتقاء رایانه، خرید تجهیزات و قطعات مجاز مشروحه در شیوهنامه، داشتن فاکتور رسمی برابر اصل شده، تاییدیه گروه، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی و سند حسابداری الزامی است.
- ۹- فرایند پرداخت جهت ساخت دستگاه و خرید تجهیزات طبق پیوست شیوهنامه پژوهانه طی شده باشد و فاکتور نهایی خرید برابر اصل شده، ضامنه، رسید تحویل اموال به دانشگاه و اسناد حسابداری لازم است.
- ۱۰- جهت عضویت در انجمن‌ها، تاییدیه اعتبار علمی انجمن از مراجع ذیصلاح، فیش واریزی حق عضویت برابر اصل شده، مستندات عضویت در انجمن مربوطه، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی لازم است.
- ۱۱- جهت هزینه کرد چاپ مقالات، ارائه کپی فیش واریزی برابر اصل شده در وجه نشریه، نسخه چاپ شده مقاله و تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی الزامی است. مقاله می‌بایستی در نشریات علمی معتبر مورد تایید وزارتین یا JCR به چاپ رسیده باشد. هزینه ویراستاری (صرفاً جهت مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی غیر فارسی) و هزینه چاپ مقاله مورد قبول است.
- ۱۲- جهت خرید کتاب، ارائه فاکتور خرید برابر اصل شده، تاییدیه گروه تخصصی و معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی و سند حسابداری ارسال شود. همچنین کتاب خریداری شده باید خارج از فهرست کتاب‌های موجود واحد بوده و مرتبط با رشته و تخصص عضو هیأت علمی باشد. ضمن اینکه پیش از استفاده تحویل کتابخانه واحد دانشگاهی شود.



۱۳- جهت آزمایش، نمونه برداری و آنالیز دستگاهی نمونه، ارائه فاکتور برابر اصل شده، تاییدیه گروه، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد ارائه شود. ضمناً اولویت با آزمایشگاه‌های دانشگاه آزاد اسلامی است.

۱۴- جهت تایید هزینه‌های پرسنلی، نقش دینفع پرسنلی در انجام فعالیت، تاییدیه گروه، فیش واریزی یا رسید کارت به کارت برابر اصل شده، تاییدیه معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی و سند حسابداری لازم است. هزینه‌های پرسنلی دانشجو برای پایان‌نامه خودش قابل قبول نیست.

۱۵- جهت ثبت اختراع داخلی/بین‌المللی، ارائه patent منتشر شده، قرارداد مخترع با کانون پتنت، تاییدیه حقوقی و علمی از سازمان پژوهش‌ها با رعایت سهم دانشگاه آزاد اسلامی، مستندات ارزیابی اختراع، آگهی روزنامه رسمی، مرجع استعلام، هزینه داوری از سازمان پژوهش‌ها به همراه تاییدیه مدیر گروه، معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد و تایید عدم پرداخت هزینه‌ها از سایر محل‌ها به همراه سند حسابداری لازم است.

۱۶- در صورت تمدید هزینه کرد پژوهانه به مدت یکسال، اعتبار پژوهانه می‌بایستی فقط در جهت ساخت دستگاه، خرید تجهیزات سرمایه‌ای و پایان‌نامه و رساله هزینه شود.

**تایید این فرم به منزله تکمیل بودن مدارک و صحت آن می‌باشد و مسئولیت آن به عهده**

**معاونت پژوهش و فناوری/علمی واحد می‌باشد. همچنین در صورت وجود مغایرت عودت داده خواهد شد.**

رئیس دبیرخانه استان	معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد	گروه آموزشی	عضو هیأت علمی



بسمه تعالی

فعالیت های پژوهشی برای دریافت پژوهانه سال .....

محل درج عکس عضو  
هیأت علمی

واحد .....

• نام:

• نام خانوادگی:

• تاریخ تولد:

• نام پدر:

• محل تولد:

• 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	*گروه آموزشی	رشته تحصیلی

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



۱- مقالات چاپ شده در مجلات معتبر داخلی و خارجی (شامل ردیف های ۱ تا ۱۰ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)

ردیف	عنوان مقاله	مشخصات مجله									نام کامل مجله	ملاحظات***	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه	
		ISSN	نوع مقاله*	نمایه مجله**	IF	سال چاپ	شماره جلد و شماره صفحات	اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام متقاضی)								
۱																
۲																
۳																
۴																
۵																
۶																
۷																
۸																



۲- تألیف، تصنیف یا ترجمه کتاب (شامل ردیف های ۱۲ تا ۱۸ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)

ردیف	عنوان کتاب	مشخصات کتاب					اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام متقاضی)	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
		فیفا	نوع کتاب*	تاریخ اولین چاپ	چندمین چاپ (با تجدید نظر)	نام ناشر					
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آئین 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 ۲۰ و ۳۴ تا ۳۵ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)**

ردیف	عنوان جایزه	مرجع اعطای جایزه	نام جشنواره	سطح جشنواره		تاریخ	اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام متقاضی)	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
				ملی	بین المللی						
۱											
۲											
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین نامه:											

\* پژوهشگر برتر/استاد نمونه استان، پژوهشگر برتر/استاد نمونه کشوری، جایزه و نشان های علمی در جشنواره های علمی معتبر بین المللی کشور (جشنواره خوارزمی، شیخ بهایی، رازی و یا فارابی) مدارک لازم: تصویر گواهی سازمان پژوهش ها یا گواهی مربوطه

**۴- اختراع، خلق اثر بدیع هنری، کرسی نظریه پردازی، تولید محصولات شرکت دانش بنیان (مورد تایید مراجع علمی معتبر)\***

**(شامل ردیف های ۲۱ تا ۲۸ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)**

ردیف	عنوان ابتکار، نوآوری و اختراع، اثر بدیع و ارزنده هنری، نظریه جدید، کرسی نظریه پردازی و ...	محل ثبت	مرجع تایید کننده	تاریخ ثبت	آیا به مرحله تولید رسیده است	اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام متقاضی)	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
۲										
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین نامه:										

مدارک لازم: تصویر گواهی های مربوطه، تاییدیه سازمان پژوهش ها و سازمان های مربوطه/ در خصوص کرسی های نظریه پردازی تاییدیه شورای عالی انقلاب فرهنگی و جهت کرسی های ترویجی تاییدیه معاونت پژوهشی علوم انسانی ضروری است.

**۵- مشارکت در ایجاد واحد فناور در مرکز رشد یا مشارکت در تاسیس شرکت های دانش بنیان \*** (شامل ردیف های ۲۹ تا ۳۰ جدول آیین نامه پژوهانه برای سالهای ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)

ردیف	نام واحد فناور یا شرکت دانش بنیان	نام مرکز رشد	تاریخ تاسیس	سمت در واحد فناور یا شرکت دانش بنیان	سهم (در واحد) *	مرجع تایید کننده	سایر همکاران	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
۱											
۲											
۳											
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آئین نامه:											

\* با تایید معاونت پژوهشی واحد

مدارک لازم: تاییدیه مرکز رشد واحد، توافق نامه اعضا درخصوص میزان سهم، مجوز معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی/پارک فناوری استان/مجوز معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، گواهی اداره ثبت که سهم افراد در آن مشخص شده، گواهی ثبت

**۶- طرح های پژوهشی خاتمه یافته سه سال گذشته (شامل ردیف های ۳۱ تا ۳۳ جدول آیین نامه پژوهانه برای طرح هایی که تاریخ شروع و خاتمه آنها سالهای ۹۶ تا ۹۸ باشد)**

ردیف	عنوان طرح	نوع طرح *	سازمان تصویب کننده طرح	مشخصات طرح			اسامی همکاران به ترتیب اولویت (شامل نام مجری و همکاران)	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
				سمت در طرح *	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه					
۱											
۲											
۳											
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آئین نامه:											

\* درون دانشگاهی، برون دانشگاهی

\*\* مجری، همکار

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

**۷- سردبیری، مدیر مسئول، مدیر داخلی و عضویت در هیات تحریریه نشریات معتبر علمی پژوهشی، عضویت در کمیته علمی همایش‌های ملی و بین‌المللی، داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی (شامل ردیف‌های ۳۶ تا ۴۰ جدول آیین‌نامه پژوهانه برای سال‌های ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)**

ردیف	نوع فعالیت*	تاریخ	مرجع تایید کننده	عنوان نشریه، همایش یا جشنواره	ملاحظات	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
۱								
۲								
۳								
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین‌نامه:								

\* سردبیری، مدیر مسئول، مدیر داخلی و عضویت در هیات تحریریه، نشریات معتبر علمی پژوهشی، عضویت در کمیته علمی همایش‌های ملی و بین‌المللی، داور در جشنواره‌های تخصصی بین‌المللی مدارک لازم: تصویر حکم و مجله

**۸- سمت اجرایی در دانشگاه (سال‌های ۹۶ تا ۹۸ و ۲۰۱۷ تا ۲۰۱۹)**

ردیف	واحد دانشگاهی	درجه واحد	سمت در واحد	تاریخ شروع مسئولیت	تاریخ خاتمه مسئولیت	امتیاز واحد	امتیاز استان	امتیاز پژوهشگاه
۱								
۲								
۳								
جمع امتیاز پژوهشگر از این بند با رعایت مفاد آیین‌نامه:								

مدارک لازم: تصویر حکم مربوطه

### ۹- مصادیق احراز کاربست نتایج تحقیقات

توسط واحد دانشگاهی و پژوهشگاه تکمیل شود				توسط متقاضی تکمیل شود					
امتیاز فعالیت پژوهشی منجر به کاربست	تایید کاربست توسط پژوهشگاه	تایید کاربست توسط واحد دانشگاهی	احراز کاربست توسط بهره بردار (با ارائه مستندات)	عدم احراز کاربست	فعالیت پژوهشی منجر به کاربست	عنوان کاربست	ردیف		
							۱		
							۲		
جمع کل امتیاز حاصل از فعالیت پژوهشی منجر به کاربست مورد تایید									
ضریب کاربست:							<input type="checkbox"/> ۰/۷	<input type="checkbox"/> ۱	<input type="checkbox"/> ۱/۳

مدارک لازم: تصویر کلیه مستندات مربوط به مصادیق احراز کاربست

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

امضاء رئیس دیپارتمان استان	امضاء معاون پژوهش و فناوری/علمی واحد دانشگاهی	امضاء رئیس دانشکده	امضاء عضو هیات علمی