



تاریخ: ۱۳۹۱/۰۶/۱۷
شماره: ۹۹۱/۳۳۳

شیوه‌نامه اعطای پژوهانه به اعضای هیئت علمی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

مقدمه

این شیوه‌نامه با توجه به آیین‌نامه ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۰/۰۶/۲۷) و به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی سازمان به انجام هرچه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های سازمان و اتخاذ سیاست‌های حمایتی با اعمال ضوابط مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیئت علمی در خصوص انجام فعالیت‌های پژوهشی از طریق تخصیص پژوهانه توسط معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری سازمان تدوین گردیده و جایگزین شیوه‌نامه اعطای پژوهانه مصوب مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۷ هیئت رئیسه سازمان می‌گردد.

ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- کمک به توسعه و ارتقای فعالیت‌های پژوهشی و فناوری خصوصاً در راستای اجرای پژوهش‌های کاربردی با اولویت تجاری‌سازی
- ۲-۱- تسهیل فعالیت‌های پژوهشی و حمایت و تشویق اعضای هیئت علمی به تولید علم و فناوری و کمک به پایدار ماندن فعالیت‌های پژوهشی هدفمند اعضای هیئت علمی
- ۳-۱- افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی سازمان
- ۴-۱- ارزش‌گذاری علمی و ایجاد رقابت‌های سالم به منظور پشتیبانی و تشویق اعضای هیئت علمی در فعالیت‌های پژوهشی

ماده ۲- تعاریف

- ۱-۲- **پژوهانه:** مبلغی است که به موجب این آیین‌نامه و بر اساس امتیازهای کسب شده در سال ترفیع عضو هیئت علمی و با توجه به اعتبارات سازمان در اختیار عضو هیئت علمی واجد شرایط قرار می‌گیرد تا در زمینه انجام طرح‌های پژوهشی و سایر امور مرتبط با تحقیق، تولید علم و توسعه فناوری با رعایت ضوابط مربوط هزینه نماید.
- ۲-۲- **کمیته:** کمیته ترفیع سازمان
- ۳-۲- **عضو هیئت علمی:** هر یک از اعضای هیئت علمی شاغل در سازمان اعم از رسمی، پیمانی و طرح خدمت سربازی
- ۴-۲- **قرارداد:** منظور قراردادی است که بین عضو هیئت علمی و معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری برای اعطای پژوهانه منعقد می‌گردد.

ماده ۳- دستاوردهای مورد انتظار از اعطای پژوهانه

- ۱-۳- جذب طرح‌های بین‌المللی و بیرونی (با سهم حداقل ۵۰ درصد اعتبار از خارج از سازمان)
- ۲-۳- تسهیل اجرای طرح‌های کاربردی با هدف تجاری‌سازی نتایج
- ۳-۳- انتشار مقالات علمی در مجلات معتبر بین‌المللی (ISI) و علمی-پژوهشی معتبر داخلی
- ۴-۳- ارائه مقاله در مجامع علمی معتبر داخل و خارج از کشور
- ۵-۳- ثبت اختراع داخلی و بین‌المللی
- ۶-۳- انتشار کتب علمی و تخصصی (مصوب شورای انتشارات سازمان)
- ۷-۳- تجهیز و راه‌اندازی آزمایشگاه‌ها و پایلوت پلنت‌ها
- ۸-۳- تدوین و مستندسازی دانش فنی طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته

بزرگراه آزادگان (مسیر شمال به جنوب)، احمدآباد مستوفی، بعد از میدان پارسا، انتهای خیابان انقلاب

کد پستی: ۳۳۱۳۱۹۳۶۸۵ | صندوق پستی: ۳۳۵۳۵۱۱۱ | تلفن: ۵۷۴۱۶۰۰۰ | ۲۷-۰۲۰۵۶۲۷۶۰۲ | شماره: ۵۶۲۷۶۶۰۶

www.irost.org | info@irost.org



۳-۹- راهبری رساله‌های دانشجویان دکتری و طرح‌های پسادکتری سازمان

۳-۱۰- ارتقاء سطح فناوری موجود در سازمان

۳-۱۱- اجرای طرح پژوهشی داخلی طبق روال قانونی

ماده ۴- نحوه اجرا

۴-۱- هر سال با تصویب هیئت رئیسه سازمان بخشی از اعتبارات پژوهشی سازمان به عنوان پژوهانه تعیین و در بودجه تفصیلی درج و تصویب می‌گردد.

تبصره ۱- شرط دریافت پژوهانه، کسب حداقل امتیاز لازم برای ترفیع سالیانه (۱۰ امتیاز برای مریبان پژوهشی و ۱۲ امتیاز برای استادیاران پژوهشی و مراتب بالاتر) توسط عضو هیئت علمی می‌باشد.

تبصره ۲- هر سال جمع امتیازات پژوهانه توسط کمیته به هیئت رئیسه اعلام و میزان کف و سقف پرداختی پژوهانه به عضو هیئت علمی توسط هیئت رئیسه تعیین می‌گردد.

۴-۲- کمیته، هم‌زمان با بررسی ترفیع سالیانه عضو هیئت علمی، بر اساس این شیوه‌نامه، امتیازات تخصیص پژوهانه عضو را نیز محاسبه می‌نماید. در محاسبه امتیاز پژوهانه نکات ذیل مد نظر قرار می‌گیرد:

الف- کلیه فعالیت‌های داخل سازمانی (مربوط به مواد ۲ الی ۴ آیین‌نامه ارتقاء) جزء فعالیت‌های قابل قبول بوده و امتیاز آنها مطابق با آیین‌نامه ارتقاء محاسبه خواهد شد. به فعالیت‌های برون سازمانی حتی اگر دارای مجوز باشند (به غیر از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر داخلی و بین‌المللی) امتیاز داده نخواهد شد.

ب- برای امتیازدهی به فعالیت‌های سازمانی در کلیه موارد آیین‌نامه، هیچ سقف و محدودیتی قرار داده نخواهد شد.

ج- به برخی فعالیت‌ها به شرح جدول ذیل ضریبی بیش از ۱ اختصاص داده می‌شود:

ردیف	نوع فعالیت	ضریب
۱	فروش دانش فنی	۵
۲	اجرای طرح بیرونی	۲
۳	طرح‌های داخلی بین رشته‌ای (مشترک بین دو یا چند پژوهشکده) و زیرپروژه‌های طرح‌های کلان داخلی	۲
۴	مدیریت طرح‌های کلان داخلی	۳
۵	مقالات منتشر شده در مجلات علمی- پژوهشی سازمان	۱/۵
۶	مقالات Q ₁ (JCR)	۲
۷	ثبت اختراع با مالکیت سازمان	۳
۸	کتاب چاپ شده در انتشارات سازمان	۱/۵
۹	برگزاری کارگاه‌های تخصصی مصوب سازمان	۱/۵
۱۰	دبیر، دبیر اجرایی و دبیر علمی کنفرانس‌های برگزار شده توسط سازمان	۲

تبصره ۳- برای استاد میزبان پژوهشگر دوره پسادکتری، ۱/۵ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.



۳-۴- کمیته بر اساس امتیازات کسب شده، مبلغ پژوهانه عضو هیئت علمی را به روش ذکر شده در ماده ۵ این شیوه‌نامه محاسبه و در اسفند ماه همان سال به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی اعلام می‌نماید.

۴-۴- امور مالی متناسب با بودجه تخصیص‌یافته، نسبت به پرداخت مبلغ پژوهانه اعلام شده برای عضو هیئت علمی اقدام می‌نماید.
تبصره ۴- اعطای پژوهانه منوط به تکمیل و ارائه فرم درخواست ترفیع توسط عضو هیئت علمی و تحویل به موقع آن به مدیر گروه مربوط می‌باشد.

ماده ۵- نحوه تخصیص اعتبار

میزان ریالی پژوهانه سالیانه اعضاء هیئت علمی از طریق حاصل ضرب امتیاز کسب شده در مبلغ ریالی هر امتیاز و رعایت کف و سقف مبلغ پژوهانه محاسبه می‌گردد. همین‌طور مبلغ ریالی هر امتیاز از تقسیم مبلغ کل اعتبار پژوهانه آن سال بر مجموع کل امتیازهای کسب شده اعضاء هیئت علمی در آن سال به دست می‌آید. تعیین میزان پژوهانه سالیانه، کف و سقف پژوهانه قابل پرداخت، توسط هیئت رئیسه سازمان (بند ۴- ۱) تعیین می‌گردد.

تبصره ۵- مبالغ پرداختی بابت پژوهانه اعضاء هیئت علمی، می‌بایست تا پایان همان سال تسویه حساب گردد و قابل ذخیره شدن برای سال بعد نمی‌باشد.

ماده ۶- نحوه هزینه پژوهانه

اعضای هیئت علمی می‌توانند پژوهانه خود را متناسب با زمینه پژوهشی که در آن فعالیت دارند با ارائه اسناد و مدارک مثبت در موارد ذیل هزینه نمایند:

۱- مواد اولیه، آزمایشات و آنالیزها

۲- خرید تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی و تعمیر لوازم پژوهشی

۳- ویرایش و چاپ مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی (ISI) و یا علمی- پژوهشی

۴- حق عضویت در انجمن‌های علمی معتبر در داخل یا خارج از کشور

۵- ثبت‌نام در مجامع علمی (کنفرانس‌ها)

تبصره ۶- هزینه ثبت‌نام و شرکت در مجامع علمی خارج از کشور بر اساس آئین‌نامه مربوط بررسی و در صورت تصویب در هیئت رئیسه سازمان تا سقف معین شده توسط سازمان و مازاد بر آن از محل پژوهانه قابل تأمین است.

تبصره ۷- کلیه تجهیزات، وسایل و ... خریداری شده جزء اموال سازمان محسوب می‌شود.

تبصره ۸- خرید لپ‌تاپ، تبلت و سایر موارد مشابه مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۹- هزینه‌های مربوط به اسناد ارزی به صورت ریالی و بر مبنای نرخ رسمی ارز، قابل پذیرش است.

تبصره ۱۰- یک یا چند عضو هیئت علمی می‌توانند به صورت انفرادی یا جمعی، کل مبلغ پژوهانه را جهت خرید تجهیزات با نظر رئیس پژوهشکده، هزینه نمایند.

تبصره ۱۱- در صورت استفاده از پژوهانه برای تصویب طرح داخلی، اسناد هزینه‌کرد کلیه مبلغ پژوهانه دریافتی بایستی قبل از پایان سال تسویه گردد.

تبصره ۱۲- برای مبالغ بیشتر از یک میلیارد ریال (صد میلیون تومان) چاپ یک مقاله علمی پژوهشی با نمایه ISI الزامی است.

**ماده ۷- نحوه تسویه حساب**

هر عضو هیئت علمی جهت تسویه حساب نهایی پژوهانه خود موظف است تا پایان اسفند ماه سال انعقاد قرارداد، کلیه اسناد مثبت را پس از تأیید معاون تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری به امور مالی ارائه نموده و سپس بایستی تأییدیه آن توسط امور مالی به معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری ارسال گردد.

تبصره ۱۳- ارائه اسناد مثبت برای دریافت پژوهانه الزامی است.

تبصره ۱۴- در صورت عدم تسویه تا پایان اسفند ماه همان سال، سازمان تعهدی در جهت انعقاد قرارداد دوره بعدی پژوهانه و یا تخصیص هرگونه اعتبار پژوهانه و ... برای متقاضی نخواهد داشت. همچنین در صورت لزوم، سازمان مخیر می‌باشد به موجب وکالتی که در قالب قرارداد پژوهانه از عضو هیئت علمی دریافت می‌کند، رأساً نسبت به کسر بدهی از محل حقوق و مزایای ماهیانه و یا سایر دریافتی‌های عضو هیئت علمی جبران نماید. تصمیم‌گیری در خصوص موارد خاص بر عهده معاون تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری خواهد بود.

ماده ۸- نظارت بر اجرا

نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری سازمان می‌باشد.

ماده ۹- این شیوه‌نامه، در ۹ ماده و ۱۴ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۳ در جلسه شماره ۳۵۹ به تصویب هیئت رئیسه سازمان رسید و از تاریخ ابلاغ معتبر و قابل اجرا است.