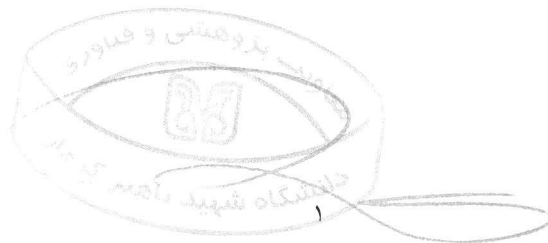


بسمه تعالی



حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه شهید باهنر کرمان
دستورالعمل نحوه هزینه کرد اعتبار ویژه پژوهشی (گرت) اعضای هیات علمی
(ویرایش دوم)

اردیبهشت ماه ۱۳۹۹



مقدمه:

این دستورالعمل به منظور ایجاد تسهیلات، هماهنگی و نیز نظارت بر هزینه کرد اعتبار ویژه پژوهشی (گرنه) اعضای هیات علمی دانشگاه تدوین می گردد.

ماده ۱- نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی

۱-۱- میزان اعتبار ویژه تخصیصی هر عضو هیات علمی در هر سال برابر با حاصل ضرب ضریب ریالی اعتبار ویژه در امتیاز فعالیت های پژوهشی ثبت و تایید شده در سامانه پژوهشی سال گذشته وی می باشد.

۱-۲- ضریب ریالی اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیات علمی از دو بخش تشکیل می شود که هر ساله به صورت زیر تعیین می گردد.

P_i : مجموع کل امتیازات مکتسبه عضو هیات علمی i ام از آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی
 Q_i : ضریبی از مجموع امتیازات مکتسبه عضو هیات علمی i ام از آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی ($Q_i = \alpha P_i$)
 N : تعداد اعضای هیات علمی مشارکت کننده در طرح اعتبار ویژه پژوهشی در سال مورد نظر
 $P = \sum_{i=1}^N P_i$: مجموع کل امتیازات اعضای هیات علمی
 $Q = \sum_{i=1}^N Q_i$: ضریبی از مجموع کل امتیازات اعضای هیات علمی
 M : مبلغ ریالی در نظر گرفته شده در بودجه سالیانه دانشگاه برای طرح اعتبار ویژه پژوهشی در سال مورد نظر
 α : ضریبی عددی بین یک و دو
 R : ضریب ریالی اعتبار ویژه پژوهشی به ازای هر امتیاز

$$R = \frac{M}{P + Q}$$

بنابراین، اعتبار ویژه پژوهشی بخش های دو گانه عضو هیات علمی i ام از روابط زیر حاصل می شود.

$$Rp_i = P_i \cdot R$$
$$Rq_i = Q_i \cdot R$$

۱-۳- ضریب عددی α با توجه به بودجه پژوهشی دانشگاه و سیاست گذاری ها، توسط معاون پژوهشی تعیین می شود.

۱-۴- به اعضای هیات علمی جدیدالاستخدام صرفاً بخش Rq_i تعلق می گیرد.

۱-۵- امتیاز ویژه پژوهشگران برگزیده دانشگاه (جدول ۷ آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی) به دو بخش تقسیم می شود. بخش مربوط به هدیه

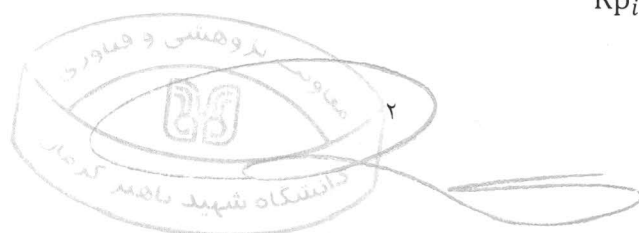
فردی به عنوان اعتبار ویژه بخش Rp_i (ردیف ۱ از جدول ۱) منظور و پرداخت می گردد. بخش مربوط به جاری سایر به عنوان

اعتبار ویژه بخش Rq_i (جدول ۲) منظور می گردد.

ماده ۲- موارد مشمول هزینه کرد گرنه

هزینه کرد گرنه در بخش های دوگانه اعتبار ویژه (Rq_i و Rp_i) متفاوت بوده و به شرح ذیل است.

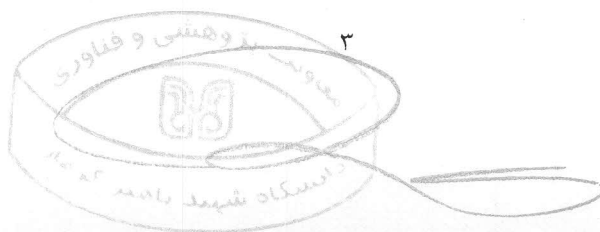
۱-۲- هزینه کرد اعتبار ویژه بخش Rp_i



اعتبار ویژه پژوهشی (گرنه) این بند مطابق با جدول (۱) قابل مصرف و هزینه است.

جدول ۱: موارد مشمول هزینه کرد اعتبار ویژه بخش Rp_i

ردیف	عنوان هزینه	درصد یا مبلغ	توضیحات
۱	حق تحقیق	تا سقف ۷۰ درصد Rp_i	به محض تامین اعتبار به حساب پژوهشی اعضا واریز می شود
۲	کمک هزینه ایاب و ذهاب جهت شرکت در جلسات انجمن های علمی، نمایشگاه های تخصصی و جلسات تخصصی	۲ مورد در سال تا سقف $۱۰R$	
۳	کمک هزینه ثبت نام، ایاب و ذهاب و اقامت جهت شرکت در همایش های علمی داخلی توسط عضو هیات علمی و دانشجویان تحت راهنمایی	به ازای شرکت در هر همایش معتبر ثبت شده (هر مورد تا سقف $۱۰R$)	ایاب و ذهاب و اقامت منحصرأ برای ارائه دهنده مقاله منظور می شود
۴	کمک هزینه خرید مواد مصرفی و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی	تا سقف Rp_i	با ارائه فاکتور معتبر
۵	کمک هزینه برپایی نمایشگاه های هنری و علمی	هر مورد تا سقف $۱۰R$	حداکثر ۲ مورد
۶	کمک هزینه خرید خدمات آزمایشگاهی و میدانی	تا سقف Rp_i	با ارائه فاکتور معتبر
۷	کمک هزینه خرید نرم افزارهای تخصصی مرتبط با رشته دارای لیسانس معتبر	تا سقف Rp_i	با تایید شورای تخصصی گروه و (معاون پژوهشی یا رئیس دانشکده مربوطه) و با ارائه فاکتور معتبر
۸	کمک هزینه پرداخت حق الزحمه نیروهای خدماتی	تا سقف $۱۰R$	با ارائه صورتجلسه
۹	کمک هزینه خرید کتب و مقالات تخصصی مرتبط با رشته	تا سقف $۱۰R$	با ارائه فاکتور معتبر
۱۰	ویرایش ادبی مقالات	ویرایش مقالات فارسی هر مورد تا سقف R و ویرایش مقالات انگلیسی (WOS) هر مورد تا سقف $۳R$	به تعداد مقالات نشریه ای ثبت شده با ارائه فاکتور معتبر
۱۱	کمک هزینه های انتشارات از قبیل تایپ مقالات، اسکن، پرینت، کپی و غیره	تا سقف $۱۰R$	با ارائه فاکتور معتبر
۱۲	کمک هزینه چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه و انتشارات غیر دانشگاهی معتبر با تایید معاونت پژوهشی دانشگاه	تا سقف $۲۰R$	با ارائه فاکتور معتبر
۱۳	حمایت از پروژه های دانشجویان کارشناسی	تا سقف $۱۰R$	
۱۴	کمک هزینه های ثبت اختراع مربوط به عضو هیات علمی و دانشجویان تحت راهنمایی (با ثبت مالکیت دانشگاه)	هر مورد تا سقف $۱۰R$	با ارائه مستندات
۱۵	کمک هزینه خرید لوازم علمی تخصصی از قبیل رایانه، تبلت، دوربین عکاسی و لوازم دیجیتال و غیره طبق نظر معاونت پژوهشی یا رئیس دانشکده	تا سقف Rp_i	با ارائه فاکتور معتبر
۱۶	کمک هزینه خرید اتصال به اینترنت و داده در هر سال	تا سقف $۵R$	
۱۷	کمک هزینه چاپ مقالات در مجلات معتبر مورد تایید وزارت علوم واجد شرایط حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه	کمک هزینه چاپ مقالات تا سقف Rp_i	به تعداد مقالات نشریه ای ثبت شده با ارائه مستندات



۲-۲- هزینه کرد اعتبار ویژه بخش Rq_i

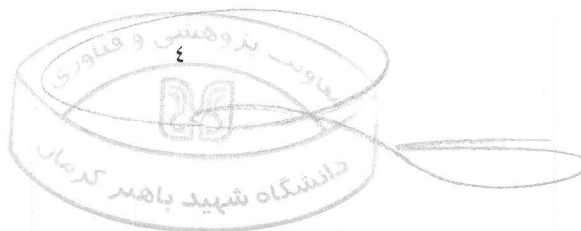
اعتبار ویژه (گرنه) این بند مطابق با جدول (۲) قابل مصرف و هزینه است.

جدول ۲: موارد مشمول هزینه کرد اعتبار ویژه بخش Rq_i

ردیف	عنوان هزینه	درصد یا مبلغ	توضیحات
۱	پرداخت حق ثبت نام مجامع علمی بین المللی مرتبط و وب سایت های تخصصی	حداکثر ۲ مورد تا سقف Rq_i	با تایید گروه آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس دانشکده
۲	خرید قطعات کامپیوتر از طریق سیستم کارپردازی حوزه پژوهشی	تا سقف Rq_i	به منظور تجهیز آزمایشگاه های تحقیقاتی
۳	تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی	تا سقف Rq_i	با تایید گروه آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس دانشکده
۴	هزینه شرکت در همایش بین المللی معتبر برای عضو هیات علمی و دانشجویان تحت راهنمایی	یک مورد در یک سال تا سقف Rq_i	هزینه های ثبت نام، ایاب و ذهاب و اقامت به تعداد روزهای همایش + ۲ روز بر اساس آیین نامه مربوطه
۵	کمک هزینه پرداخت ماموریت پژوهشی	تا سقف Rq_i	طبق آیین نامه مربوطه
۶	کمک هزینه فرصت مطالعاتی	تا سقف Rq_i	بر اساس شیوه نامه مربوطه
۷	پرداخت حق تحقیق به دانشجویان ارشد، دکتری و محقق پسا دکتری	دانشجویان کارشناسی، ارشد و دکتری تا سقف $40R$ و برای محقق پسا دکتری تا سقف Rq_i	بر اساس شیوه نامه مربوطه
۸	خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی و خرید خدمات آزمایشگاهی و میدانی از طریق سیستم کارپردازی حوزه پژوهشی برای رساله ها و پایان نامه ها	تا سقف Rq_i	با تایید گروه آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس دانشکده
۹	کمک هزینه شرکت در کارگاه ها و مدارس کوتاه مدت خارجی برای استادان و دانشجویان تحت راهنمایی	یک مورد در یک سال تا سقف Rq_i	هزینه های ثبت نام، ایاب و ذهاب و اقامت به تعداد روزهای کارگاه یا مدرسه + ۲ روز طبق آیین نامه مربوطه
۱۰	هزینه کرد در تامین مالی پروژه ها و قراردادهای مشترک بین دانشگاه و موسسات که آنها بصورت مشترک پیش بینی شده است	تا سقف Rq_i	طبق آیین نامه مربوطه
۱۱	خرید تجهیزات مربوط به آموزش مجازی از طریق سیستم کارپردازی حوزه پژوهشی	تا سقف Rq_i	با تایید گروه آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس دانشکده

۲-۳- در هر یک از ردیف های جدول های ۱ و ۲ رعایت سقف های هزینه ای و شرایط پیش بینی شده (ستون های سوم و چهارم از جدول ها)

برای تحقق هزینه الزامی است.



ماده ۳- ضوابط پرداخت و هزینه کرد گزنت

۱-۳- جهت واریز اعتبار گزنت، حسابی صرفا به همین منظور (حساب پژوهشی) برای اعضای هیات علمی افتتاح می‌گردد.

۲-۳- اعتبار گزنت تخصیصی سالیانه تا ۳ سال قابل ذخیره بوده و پس از آن قابل پرداخت نیست.

۳-۳- در پرداخت گزنت کسورات قانونی (بر اساس آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه) محاسبه و کسر خواهد شد.

۴-۳- چنانچه از نظر معاونت پژوهشی دانشگاه، هزینه کردی مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی و مالی دانشگاه تشخیص داده شود، در تسویه حساب گزنت پرداختی به عضو هیئت علمی، مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت.

۵-۳- کلیه لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار ویژه جزء اموال دانشگاه شهید باهنر کرمان محسوب شده و پس از صدور و نصب برچسب اموال دانشگاه در اختیار عضو هیات علمی قرار می‌گیرد و پس از بازنشستگی یا انتقال به موسسات دیگر، به گروه مربوطه تحویل داده می‌شود. در صورتیکه عضو هیات علمی تجهیز از گزنت خریداری نماید که مورد نیاز سایر اعضای هیات علمی دانشگاه باشد، تجهیز مورد نظر در گروه تجهیزات شاعا ثبت و پس از تعیین تعرفه، طبق آیین نامه مربوطه سرویس دهی به سایر اعضا با پرداخت تعرفه انجام می‌شود.

۶-۳- خرید کامپیوتر دستی (لپ تاپ) از محل اعتبار ویژه، هر ۵ سال یک دستگاه تا سقف اعتبار ویژه Rp_i اعضای هیات علمی و از همان محل بدون نصب برچسب اموال امکان پذیر است.

۷-۳- خرید $Tablet$ و $Book Reader$ از محل اعتبار ویژه، هر ۵ سال یک دستگاه تا سقف اعتبار ویژه Rp_i اعضای هیات علمی و از همان محل بدون نصب برچسب اموال امکان پذیر است.

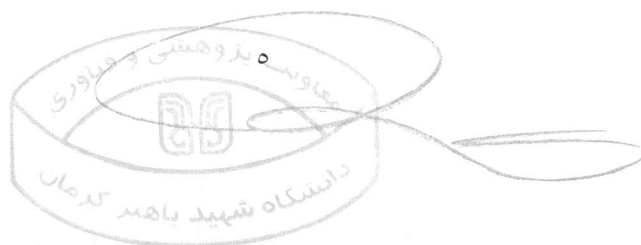
۸-۳- پرداخت کمک هزینه شرکت در همایش های علمی داخلی و بین المللی به عنوان ارائه دهنده مقاله با شرایط زیر امکان پذیر است.

۱-۸-۳- پرداخت کمک هزینه شرکت اعضای هیات علمی در همایش های علمی داخلی و بین المللی با ارائه مقاله از محل اعتبار ویژه اعضای هیات علمی در هر سال مطابق با ضوابط مندرج در آیین نامه مربوطه انجام می‌شود.

۲-۸-۳- پرداخت هزینه های مربوط به شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگر پسادکتری با ارائه مقاله مشترک با عضو هیات علمی در همایش های داخلی و بین المللی در چارچوب آیین نامه مربوطه امکان پذیر است.

۹-۳- کمک هزینه شرکت در همایش های بین المللی و ملی برای عضو هیات علمی و دانشجویان تحت راهنمایی، در صورتی قابل پرداخت است که همایش مربوطه شرایط لازم در آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی را داشته باشد.

۱۰-۳- کمک هزینه ماموریت های پژوهشی و فرصت های مطالعاتی شامل هزینه ایاب و ذهاب، ویزا، عوارض خروج از کشور، بیمه و کمک هزینه اقامت خارج کشور از محل اعتبار ویژه اعضای هیات علمی در چارچوب مقررات مندرج در آیین نامه های مربوطه قابل پرداخت است. در خصوص فرصت های مطالعاتی آن بخش از هزینه ها از این طریق قابل پرداخت است که از محل بسته حمایتی فرصت مطالعاتی و سایر موارد مشابه پرداخت نشده باشد.



۱۱-۳- پرداخت اعتبار ویژه برای انجام فعالیت‌هایی که در راستای برنامه جامع تحقیقات پنج ساله اعضای هیات علمی نباشد، امکان پذیر نیست.

۱۲-۳- استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی توسط متقاضی در هر سال منوط به ارائه گزارش عملکرد پژوهشی، تسویه حساب پروژه های تحقیقاتی و ارسال سایر اطلاعات پژوهشی مورد نیاز حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه در مهلت‌های تعیین شده توسط متقاضی می باشد.

۱۳-۳- هزینه چاپ مقالات در نشریات موجود در لیست نشریات فاقد اعتبار (از منظر وزارت عتف و حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه) از محل اعتبار ویژه پرداخت نمی‌شود.

۱۴-۳- پرداخت هزینه های انتشار نشریات از محل اعتبار ویژه سردبیران مربوطه امکان پذیر نمی باشد.

۱۵-۳- پرداخت حق الزحمه کار مازاد بر پایان نامه و رساله به دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری و حق الزحمه دانشجویان کارشناسی، از محل اعتبار ویژه اعضای هیات علمی، طبق مقررات مالی دانشگاه تا سقف ۸۵ ساعت در ماه به شرح جدول (۳) قابل پرداخت است. مبالغ ذکر شده با توجه به آیین نامه امور دانشجویان وزارت عتف بصورت سالیانه قابل اصلاح است.

جدول ۳: میزان حق التحقیق دانشجویان مقاطع مختلف به ازای هر ساعت

ردیف	مقطع تحصیلی	میزان حق التحقیق به ازای هر ساعت (ریال)
۱	کارشناسی	۱۹۰۰۰
۲	کارشناسی ارشد	۳۰۰۰۰
۳	دکتری	۵۵۰۰۰

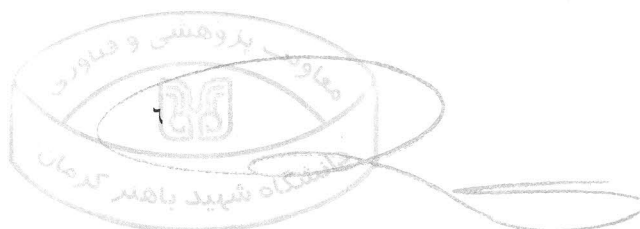
۱۶-۳- پرداخت حق الزحمه به پژوهشگران پسادکتر از محل گزنت اعضای هیات علمی، طبق آیین نامه های مربوطه قابل پرداخت است.

۱۷-۳- پیشخوان ارائه خدمات به اعضای هیئت علمی:

۱-۱۷-۳- حوزه معاونت پژوهشی به منظور تسهیل در پرداخت هزینه های مربوط به ویرایش، چاپ و نشر مقالات و سایر خدمات مشابه، می تواند واحدی به نام پیشخوان ارائه خدمات به اعضای هیات علمی دایر نموده و برای این منظور هر ساله قراردادی جهت ارائه این قبیل خدمات ما بین معاونت پژوهشی و پیشخوان منعقد نماید.

۲-۱۷-۳- هزینه های موضوع بند ۱-۱۷-۳ که به تایید عضو هیات علمی رسیده، پایان هر دوره و قبل از پرداخت گزنت مرحله بعد، توسط پیشخوان ارائه خدمات به اعضای هیات علمی اعلام می‌گردد که از پرداخت مرحله بعد عضو هیات علمی کسر و مستقیماً توسط معاونت پژوهشی پرداخت می‌گردد. هزینه های آخرین مرحله (اسفند ماه) نیز توسط معاونت پژوهشی از سرجمع اعتبارات واحد پرداخت شده و به حساب بدهکاری اعتباری گزنت سال آینده عضو هیئت علمی منظور می‌گردد.

۳-۱۷-۳- اعضای هیات علمی دانشگاه جهت استفاده از خدمات پیشخوان ارائه خدمات، مخیر بوده و الزامی در این مورد وجود ندارد.



۱۸-۳- اعضای هیات علمی بازنشسته امکان هزینه کرد گزینت بخش Rp_i را در ردیف های ۱،۴، ۶، ۷، ۸، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۴ و ۱۷ از جدول (۱) و امکان هزینه کرد گزینت بخش Rq_i را در ردیف های ۲، ۳، ۷ و ۸ از جدول (۲) را دارند. همچنین امکان هزینه کرد گزینت بخش Rp_i در ردیف ۳ از جدول (۱) و امکان هزینه کرد گزینت بخش Rq_i در ردیف های ۴، ۹ و ۱۰ از جدول (۲) صرفاً برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی عضو هیات علمی بازنشسته امکان پذیر است. هزینه کرد در سایر بندها برای عضو هیات علمی بازنشسته امکان پذیر نیست.

۱۹-۳- اعضای هیات علمی وابسته امکان هزینه کرد گزینت را صرفاً با رعایت کلیه مفاد این دستورالعمل در فعالیت‌هایی دارند که در دانشگاه شهید باهنر کرمان و با اعلام وابستگی سازمانی دانشگاه اقدام شده باشد.

۲۰-۳- به کارشناسان شاخص آموزشی، صرفاً اعتبار ویژه بخش Rp_i تعلق می‌گیرد که امکان هزینه کرد آن در ردیف ۱ از جدول (۱) به اختیار کارشناس مربوطه و در سایر موارد با تایید و نظارت رئیس دانشکده/پژوهشکده خواهد بود.

۲۱-۳- هزینه کرد اعتبار ویژه گزینت بخش Rq_i برای ردیف های ۲، ۳، ۸ و ۱۱ از جدول (۲) از طریق سیستم کارپردازی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود. در صورت ضرورت با نظر معاون پژوهشی، این بخش فرایند می‌تواند از طریق سیستم کارپردازی دانشکده مربوطه انجام پذیرد. هزینه کرد سایر ردیف های جدول مذکور، بر طبق آیین نامه های مربوطه و با هماهنگی و نظارت حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه و ارائه مدارک مثبت انجام می‌شود.

۲۲-۳- در خصوص پرداخت حق التحقیق به دانشجویان تحصیلات تکمیلی از اعتبار ویژه گزینت بخش Rq_i (ردیف ۷ از جدول ۲)، استاد راهنما لیست اسامی و میزان کارکرد دانشجویان تحت راهنمایی خود را هر سه ماه یکبار به دانشکده/پژوهشکده تحویل می‌دهد. دانشکده/پژوهشکده پس از جمع‌بندی، لیست دانشجویان مشمول هر دانشکده/پژوهشکده را به همراه اطلاعات حساب بانکی بانک تجارت دانشگاه و کد ملی دانشجو را به حوزه معاونت پژوهشی ارسال می‌دارد. حوزه معاونت پژوهشی بعد از تامین اعتبار، حق التحقیق را پرداخت کرده و از اعتبار عضو هیات علمی کسر می‌نماید.

۲۳-۳- چنانچه اعضای هیات علمی تمایل به خرید تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی از محل اعتبار ویژه بخش Rq_i داشته باشند، می‌بایست از قبل، مراتب را از طریق دانشکده/پژوهشکده به اطلاع معاون پژوهشی دانشگاه برساند تا نسبت به تامین اعتبار تجهیزاتی اقدام شود. در صورت تامین اعتبار مراتب به اطلاع دانشکده/پژوهشکده و عضو مربوطه رسانده خواهد شد.

۲۴-۳- چنانچه عضو هیات علمی تمایل به خرید کامپیوتر یا قطعات کامپیوتر برای خود یا دانشجویان تحت راهنمایی از طریق دانشکده و از محل اعتبار ویژه بخش Rp_i داشته باشد، دانشکده می‌تواند راساً نسبت به خرید درخواست اقدام نموده و اسناد آن را جهت پرداخت از محل اعتبار ویژه بخش Rp_i عضو هیات علمی مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۲۵-۳- ارائه فاکتور و قبض انبار جهت تسویه حساب پرداخت های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی الزامی است.



۳-۲۶- هزینه خدمات فنی و آزمایشگاهی خارج از دانشگاه صرفاً در صورت عدم وجود دستگاه در داخل دانشگاه و پس از تأیید رئیس آزمایشگاه پژوهشی و تحقیقات کاربردی (مرکزی) دانشگاه قابل پرداخت است.

۳-۲۷- چنانچه تحقیقات عضو هیات علمی از محل اعتبارات دانشگاه (شامل گرنت، حمایت از پایان نامه/ رساله و طرح‌های تحقیقاتی داخلی و خارجی) منجر به ساخت دستگاهی شود، دستگاه مذکور متعلق به دانشگاه شهید باهنر کرمان بوده و می‌بایست به عنوان اموال دانشگاه ثبت و به عضو هیات علمی مربوطه جهت استفاده در آزمایشگاه تحویل شود.

۳-۲۸- در کلیه تحقیقاتی که منجر به ثبت اختراع و تولید دانش فنی در مراجع ذیصلاح می‌شود، لازم است که حداقل ۲۰ درصد از مالکیت مادی و معنوی به نام دانشگاه شهید باهنر کرمان اختصاص یابد. در صورتیکه که آیین نامه ای در این زمینه در دانشگاه تدوین شود، موضوع این بند در قالب آیین نامه اجرا خواهد شد.

۳-۲۹- اعضای هیات علمی که دارای یکی از شرایط ذیل در سال مورد محاسبه گرنت باشند، از تسویه حساب گرنت در آن سال معاف هستند.

۳-۲۹-۱- اعضای هیات علمی که در زمره ۵ درصد متقاضیان طرح گرنت بالای هر دانشکده بوده و دارای اندیس هرش (H-index بر اساس Scopus) بالای ۸ و دارای یکی از شرایط زیر در سال مورد بررسی باشند:

الف) حداقل یک مقاله چاپ شده چارک اول (WOS^۱ Q^۱)

ب) حداقل یک گواهی ثبت اختراع یا دانش فنی مورد تایید موسسات و مورد تایید وزارت عتف

ج) گواهی خاتمه حداقل یک طرح کاربردی و صنعتی خارج از دانشگاه

۳-۲۹-۲- اعضای هیات علمی که دارای گواهی ثبت اختراع یا دانش فنی تایید شده توسط موسسات معتبر بین المللی باشند.

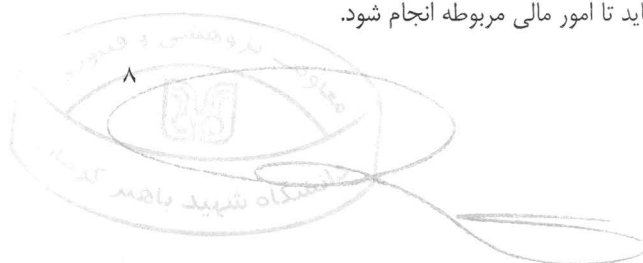
۳-۲۹-۳- اعضای هیات علمی برگزیده به عنوان پژوهشگر برتر استانی یا کشوری که در سال محاسبه اعتبار ویژه، دارای حداقل سه مقاله چاپ شده چارک اول (WOS^۱ Q^۱) باشند.

۳-۲۹-۴- اعضای هیات علمی که به عنوان استاد نمونه کشوری در سال محاسبه اعتبار ویژه، انتخاب شوند.

۳-۲۹-۵- اعضای هیات علمی که جز یک درصد پژوهشگران برتر جهان به تایید مرکز علوم منطقه‌ای در سال مورد بررسی انتخاب شده باشند.

ماده ۴- نظارت بر اجرای دستورالعمل

۴-۱- نظارت بر عملکرد، هزینه کرد، تسویه حساب و حسن اجرای این دستورالعمل در بخش Rp_i با ارائه مستندات بر عهده رئیس دانشکده/پژوهشکده می‌باشد. دانشکده/پژوهشکده بعد از تسویه حساب، لیست اسامی به همراه مبالغ مورد تایید را به حوزه معاونت پژوهشی ارسال می‌نماید تا امور مالی مربوطه انجام شود.



۴-۲- نظارت بر عملکرد، هزینه کرد، تسویه حساب و حسن اجرای این شیوه نامه در بخش Rqi، با ارائه مستندات بر عهده مدیر امور پژوهشی می‌باشد.

ماده ۵- موارد پیش بینی نشده و چگونگی اصلاح دستورالعمل

در اجرای این دستورالعمل، چنانچه لازم شود آستانه ها و سطوح هزینه کرد یا سایر موارد تغییر یابد، معاون پژوهشی دانشگاه، تغییرات و اصلاحات لازم را پیش بینی و به شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد خواهد کرد. مصوبات شورا به دستورالعمل الحاق شده و قابل اجرا خواهد بود. همچنین، چنانچه در حین اجرای دستورالعمل مشخص شود که مراحل اجرایی پیش بینی شده، مبهم بوده یا در مواردی مسکوت مانده است، بر مبنای قوانین مالی و معاملاتی دانشگاه عمل خواهد شد. چنانچه موردی در آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه بصورت صریح ذکر نشده باشد، برای برون رفت از وضعیت، مطابق با نظر معاون پژوهشی اقدام و در اولین فرصت، موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تصمیم اتخاذ شده به دستورالعمل الحاق خواهد شد.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۷/۶/۲۵ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از ابتدای اجرای گزنت سال ۱۳۹۶ لازم الاجرا بوده و با تصویب آن، دستور العمل قبلی ملغی اعلام می‌گردد.

نسخه حاضر (ویرایش دوم) با اصلاحات جزئی دستورالعمل اولیه در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۱۳ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و جایگزین نسخه قبلی گردید.

فرم ردیف ۷ جدول شماره ۲ (بند ۲-۲۳) دستورالعمل نحوه هزینه کرد گزانت اعضای هیات علمی

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	مقطع تحصیلی	شماره دانشجویی	شماره ملی	شماره حساب بانک تجارت	تعداد ساعت	عنوان فعالیت غیر پایان نامه/رساله	پرونداد/درصد پیشرفت

اعضاء رئیس دانشکده

اعضاء رئیس بخش

اعضاء استاد