



پژوهشکده علوم و صنایع غذایی

دستورالعمل تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی

زیر مجموعه فرآیند ارائه تسهیلات پژوهشی

کد سند: IN-RF-01-00

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۶/۰۵/۰۴

شماره بازنگری: ۰۱

تعداد صفحات: ۶

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

دکتر قدیر رجب زاده
رئیس پژوهشکده
امضا:

تأیید کننده

دکتر سید مهدی زیارت نیا
معاون پژوهشی
امضا:

تهیه کننده

دکتر سعید صمدی
رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش
طرح های کاربردی
امضا:

شماره صفحه: ۲ از ۶

هیأت علمی

[illegible]

تهیه کننده

تحت کنترل



تأیید کننده

نهیہ کنندہ

کد سند: IN-RF-01-00

تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۵/۰۴

شماره صفحه: ۳ از ۶

دستور العمل تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) اعضای

هیأت علمی



پژوهشگاه علوم و صنایع غذایی

فهرست مطالب

۴	مقدمه
۴	ماده ۱. هدف
۴	ماده ۲. تعاریف و اصطلاحات
۴	ماده ۳. نحوه تخصیص پژوهانه
۵	ماده ۴. نحوه اجرا
۵	ماده ۵. نحوه تسویه حساب
۵	ماده ۶. تصویب

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

مقدمه

این دستورالعمل ذیل ماده ۴ آیین نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی پژوهشگر به انجام هرچه بیشتر فعالیت های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه های مؤسسه و اتخاذ سیاست حمایتی با اعمال ضوابط مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در خصوص انجام فعالیت های پژوهشی از طریق تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) سالانه تدوین می گردد.

ماده ۱. هدف

- رسیدن به جایگاه ممتاز کشوری و برتر در منطقه در حوزه علوم و فناوری مواد غذایی
- ارتقای کیفی و گسترش کمی دستاوردهای پژوهشی پژوهشگر، نظیر مقالات، کتب تألیفی و نتایج پژوهش های بنیادی، کاربردی و توسعه ای
- هدایت، حمایت و تشویق اعضای هیأت علمی پژوهشگر به سوی تولید و انتشار علم
- ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع روند اجرای فعالیت های پژوهشی پژوهشگر از طریق اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی
- افزایش میزان بهره وری و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی پژوهشگر
- حمایت از اعضای هیأت علمی واجد شرایط و فعال در امور پژوهشی
- انجام فاز صفر یا پیش طرح پروژه های تحقیقاتی

ماده ۲. تعاریف و اصطلاحات

پژوهشگر: عبارت است از پژوهشگر علوم و صنایع غذایی

هیأت رئیسه: دومین رکن اجرایی پژوهشگر و متشکل از رئیس و معاونان آن است.

پژوهانه: اعتبار ریالی است که به موجب این دستورالعمل و بر اساس امتیازهای پژوهشی کسب شده عضو هیأت علمی در آخرین ترفیع سالانه و با توجه به اعتبارات پژوهشی پژوهشگر به وی اختصاص داده می شود تا در چارچوب تا مطابق آیین نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و مطابق این دستورالعمل در موارد تعیین شده هزینه نمایند.

عضو هیأت علمی: عبارت است از تمامی اعضای هیأت علمی اعم از رسمی، پیمانی و طرح خدمت سربازی تمام وقت شاغل در پژوهشگر

ماده ۳. نحوه تخصیص پژوهانه

بند ۱. هر سال بنا به برآورد و پیشنهاد شورای مدیران پژوهشی و تصویب هیأت رئیسه پژوهشگر بخشی از اعتبارات پژوهشی پژوهشگر به عنوان پژوهانه تعیین می گردد.

بند ۲. عضو هیأت علمی واجد شرایط دریافت پژوهانه است که براساس آیین نامه، علاوه بر احراز امتیاز ترفیع، حداقل امتیاز پژوهشی (مربی ۶، استادیار ۸، دانشیار ۱۰ و استاد ۱۲) را بدون استفاده از مازاد پژوهشی سال های قبل کسب کرده باشد.

بند ۳. پژوهانه هر عضو هیأت علمی از رابطه زیر تعیین می شود:

$$A+B(K-K_{min}) = \text{پژوهانه (میلیون ریال)}$$

K: امتیاز پژوهشی محاسبه شده بر اساس آخرین فرم ترفیع هر عضو هیأت علمی

K_{min} : حداقل امتیاز لازم برای کسب پژوهانه توسط عضو هیأت علمی

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

دستورالعمل تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی

کد سند: IN-RF-01-00

تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۵/۰۴

شماره صفحه: ۵ از ۶

A و B: اعداد ثابتی هستند که بر اساس اعتبار کل پژوهشی در هر سال توسط معاون پژوهشی پیشنهاد و در هیأت رئیسه تصویب می‌شوند.

بند ۴. جدول سقف هزینه کرد موارد مصرف پژوهانه (وفق ماده ۳ آیین نامه پژوهانه) به شرح جدول شماره یک می‌باشد که در ابتدای هر سال به پیشنهاد شورای مدیران تعیین و پس از تصویب در هیأت رئیسه ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱. جدول یک مشمول پژوهانه سال ۱۳۹۵ اعضای هیأت علمی به بعد می‌باشد.

ماده ۴. نحوه اجرا

بند ۱. بر اساس امتیازات کسب شده از آخرین مصوبه ترفیع و ضوابط مندرج در این دستورالعمل، میزان پژوهانه هر عضو هیأت علمی توسط گروه امور پژوهشی محاسبه و حداکثر تا پایان مرداد ماه همان سال در هیأت رئیسه تصویب شده و توسط معاونت پژوهشی به مدیریت گروه امور پژوهشی جهت ابلاغ به هر عضو هیأت علمی اعلام می‌گردد.

بند ۲. پژوهانه تخصیص داده شده به اعضای هیأت علمی به عنوان اعتبار تلقی شده و عضو هیأت علمی مجاز است این اعتبار را صرفاً با توجه به موارد مندرج در جدول شماره یک و پس از طی مراحل قانونی مربوطه صرف نموده و اسناد مثبتیه را جهت تسویه حساب به امور مالی ارائه نماید.

بند ۳. به اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل پژوهانه تعلق نمی‌گیرد.

بند ۴. به عضو هیأت علمی جدید الاستخدام که حکم وی در اثنای دوره صادر شده باشد پژوهانه تعلق نمی‌گیرد و در دوره بعدی مطابق فرمول این دستورالعمل پژوهانه تخصیص داده خواهد شد.

تبصره ۱. عضو هیأت علمی جدیداً استخدام در صورت احراز شرایط تخصیص پژوهانه در سال دوم می‌تواند موارد هزینه شده در سال اول فعالیت خود را که در چارچوب موارد مصرف مجاز این دستورالعمل باشند برای استفاده از پژوهانه سال دوم ارائه نماید.

ماده ۵. نحوه تسویه حساب

بند ۱. هر عضو هیأت علمی می‌بایست اسناد مربوط به هزینه کرد اعتبار پژوهانه خود را در بازه زمانی اول تیر ماه سال قبل تا ۳۱ خرداد همان سال تکمیل و حداکثر تا پایان تیر ماه همان سال ارائه دهد. عضو هیأت علمی به منظور تسویه حساب نهایی موظف است کلیه اسناد مثبتیه را در قالب صورت وضعیت پژوهانه به گروه امور پژوهشی جهت انجام فرایندهای بعدی ارسال نماید.

بند ۲. در صورتی که پژوهانه هر عضو هیأت علمی تا پایان دوره یک ساله هزینه نشود، می‌تواند حداکثر تا پایان دوره بعد هزینه شود. پرداخت پژوهانه سال بعد پس از هزینه کرد مبلغ باقیمانده از سال قبل انجام خواهد شد. همچنین در صورت عدم استفاده از کل اعتبار پژوهانه پس از دو دوره، اعتبار باقیمانده لغو خواهد شد.

ماده ۶. تصویب

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۹۶/۰۴/۱۷ به تصویب شورای پژوهشی پژوهشکده علوم و صنایع غذایی رسیده است.

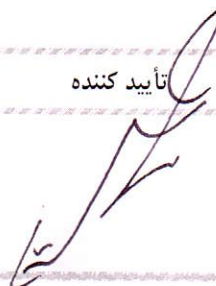
محل مهر کنترل اسناد



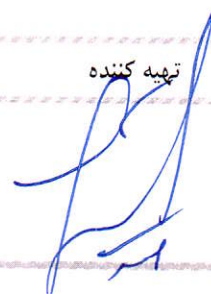
تصویب کننده



تأیید کننده



تهیه کننده



دستورالعمل تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی

کد سند: IN-RF-01-00
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۵/۰۴
شماره صفحه: ۶ از ۶

جدول شماره یک - موارد مصرف پژوهانه و سقف هزینه‌ها

ردیف	مورد مصرف	سقف هزینه ^۱	توضیحات
۱	کمک به انجام طرح‌های پژوهشی و پژوهش‌های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه می‌شوند.	مطابق مصوبات شورای پژوهشی در خصوص طرح پژوهانه و فاز صفر	صرفاً از طریق طرح‌های فاز صفر و پژوهانه قابل پرداخت است.
۲	کمک به انجام پژوهش‌های پایه و کاربردی که منجر به تولید مقاله می‌شود.	حداکثر پانزده میلیون ریال	پژوهش‌های مستقل از طرح و پایان‌نامه مصوب. ضمناً نوع مقاله باید حداقل علمی- پژوهشی و عضو هیأت علمی، نویسنده مسئول باشد.
۳	خرید و تعمیر تجهیزات جزئی	حداکثر پنج میلیون ریال	بدون نیاز به اخذ مجوز از کمیته تجهیزات
۴	خرید تجهیزات	حداکثر ۷۰٪ پژوهانه مصوب سال قبل	پس از تأیید کمیته تجهیزات پژوهشگاه و رعایت سایر مقررات مربوطه
۵	هزینه ثبت اختراع داخلی	حداکثر دوازده میلیون ریال به ازای هر اختراع در صورت ارائه گواهی ثبت اختراع	حداکثر پنج میلیون ریال بابت پیش‌پرداخت قراردادهای ثبت اختراع
۶	هزینه اخذ تأییدیه علمی اختراعات ثبت شده	با ارائه اسناد مثبت	برای هر تأییدیه از مراجع معتبر (دانشگاه فردوسی مشهد یا سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران)
۷	هزینه ثبت اختراع خارجی (پتنت)	تا سقف پژوهانه هیأت علمی	در صورت ثبت هر اختراع معتبر بین‌المللی، ۵۰ درصد هزینه‌ها از اعتبارات جاری پژوهشگاه پرداخت خواهد شد.
۸	شرکت در همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی معتبر داخلی و نمایشگاه‌های داخلی	حداکثر پانزده میلیون ریال	همایش می‌بایست در پایگاه ISC ثبت و توسط مؤسسات یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذی‌صلاح تأیید یا برگزار شده باشد. رعایت سایر مقررات در خصوص شرکت در همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی معتبر داخلی الزامی است. اعتبار تخصیص یافته شامل تمامی هزینه‌های سفر از قبیل ایاب و ذهاب درون و برون شهری، حق ثبت نام و اقامت می‌باشد.
۹	شرکت در همایش‌های بین‌المللی خارج از کشور ^۲	مطابق آیین‌نامه موجود	هر دو سال یک بار با ارائه مقاله و رعایت ضوابط دستورالعمل حمایت اعضای هیأت علمی جهت شرکت در کنفرانس‌های خارج از کشور و سیاست‌های سالیانه
۱۰	شرکت در کارگاه‌های آموزشی تخصصی بین‌المللی (workshops) خارج از کشور ^۲	حداکثر چهار میلیون ریال	یک بار در سال مشروط به اخذ مصوبه شورای پژوهشی، رعایت ضوابط سفرهای خارجی کارمندان دولت و سایر مقررات مربوطه
۱۱	شرکت در نمایشگاه‌های تخصصی بین‌المللی خارج از کشور ^۲	حداکثر سی میلیون ریال	یک بار در سال مشروط به اخذ مصوبه شورای پژوهشی، رعایت ضوابط سفرهای خارجی کارمندان دولت و سایر مقررات مربوطه
۱۲	پرداخت حق عضویت در مجامع و انجمن‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی	حداکثر پنج میلیون ریال	یک انجمن و با تأیید گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی
۱۳	پرداخت هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر داخلی و خارجی	حداکثر ده میلیون ریال	پس از تأیید گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی
۱۴	خرید نرم‌افزارهای تخصصی	حداکثر سه میلیون ریال	حداکثر یک نرم‌افزار و پس از تأیید گروه فناوری اطلاعات
۱۵	هزینه‌های دانشجویی و حمایت از رساله	---	فقط از طریق مصوبات شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی

توضیح ۱: سقف اعتبار تعیین شده مربوط به سال مالی بوده و مستقل از میزان اعتبار پژوهانه موجود عضو هیأت علمی می‌باشد.

توضیح ۲: عضو هیأت علمی می‌تواند حداکثر یکی از مواد بندهای ۹، ۱۰ و ۱۱ را در سال با رعایت دستورالعمل‌های مربوطه استفاده نماید.

محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده



