

باسمه تعالی

شیوه‌نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا

مقدمه

به منظور اجرای دقیق آیین نامه تخصیص اعتبار ویژه (گرنه) مصوب ۱۳۹۶/۰۳/۲۹ هیأت امنای دانشگاه به اعضای هیأت علمی، این شیوه‌نامه تدوین گردیده است.

ماده ۱: اختصارات

۱-۱ دانشگاه: منظور دانشگاه الزهرا است.

۲-۱ آیین نامه: منظور آیین نامه تخصیص اعتبار ویژه (گرنه) مصوب ۱۳۹۶/۰۳/۲۹ هیأت امنای دانشگاه است.

۳-۱ معاونت: منظور معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

۴-۱ عضو هیأت علمی: منظور عضو هیأت علمی دانشگاه است.

۵-۱ شورا: منظور شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

ماده ۲: اهداف

۱-۲: ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به انجام هرچه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه

۲-۲: ارزش‌گذاری علمی و ایجاد رقابت‌های سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیأت علمی دانشگاه در فعالیت‌های پژوهشی.

۳-۲: افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه.

۴-۲: تسهیل فعالیت‌های جاری پژوهشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحت سرپرستی.

۵-۲: تسهیل همکاری اعضای هیأت علمی با مراکز و سازمان‌های خارج از دانشگاه.

۶-۲: اتخاذ سیاست‌های حمایتی هماهنگ برای تمامی دانشکده‌ها.

ماده ۳: اعتبار ویژه

اعتباری است که هر سال با توجه به امتیاز حاصل از عملکرد پژوهشی سال قبل به اعضای هیأت علمی تعلق می‌گیرد.

اعتبار ویژه می‌تواند در راستای فعالیت علمی- پژوهشی، فناوری و کارآفرینی که منجر به ارتقای سطح دانش، توانایی و دستاوردهای پژوهشی عضو هیأت علمی به واسطه سفر، عضویت و شرکت در همایش‌ها و مجامع علمی معتبر داخلی و خارجی، کارگاه آموزشی داخلی و خارجی، نمایشگاه تخصصی، ثبت اختراع، نشریات علمی کاغذی یا الکترونیکی و... می‌شود، هزینه گردد.

ماده ۴: نحوه تعیین امتیازات پژوهشی

امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی بر اساس آیین نامه می‌باشد که در سامانه گلستان قابل بهره‌برداری است.

تبصره ۱: در تمامی فعالیت‌های پژوهشی می‌بایستی نام فارسی " دانشگاه الزهرا(س) " و نام انگلیسی (Alzahra University) و آدرس ایمیل دانشگاه برای نویسنده مسئول به طور صحیح ذکر شده‌باشد در غیر اینصورت امتیاز و اعتبار تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۵: مراحل اجرایی محاسبه امتیازات پژوهشی

۵-۱: هر عضو هیأت علمی دانشگاه متقاضی استفاده از اعتبار پژوهشی، از ابتدای فروردین تا پایان اسفند هر سال، نسبت به ثبت اطلاعات و مستندات فعالیت‌های پژوهشی در سامانه گلستان اقدام می‌نماید.

۵-۲: امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی در سامانه گلستان و از طریق تطبیق اطلاعات ارائه شده در سامانه با مستندات ارسالی، تا پایان اردیبهشت هر سال اعلام خواهد شد.

ماده ۶: عملکرد پژوهشی

عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی مطابق این شیوه‌نامه برای مدت یکسال (از ابتدای فروردین تا پایان اسفند سال قبل) محاسبه و ارزیابی می‌شود.

ماده ۷: اعتبار سفرهای خارجی

کلیه اعضای هیأت علمی می‌توانند در صورت نیاز مازاد بر مبلغ اعتبار ویژه تا ۶۰ میلیون ریال در سال برای حمایت از سفرهای علمی خارجی مصوب شورا و یا هیأت رئیسه استفاده نمایند.

ماده ۸: اعتبار عضویت در مجامع علمی بین‌المللی معتبر

کلیه اعضای هیأت علمی می‌توانند به منظور عضویت در مجامع علمی بین‌المللی معتبر تا معادل ۳۰۰ دلار مازاد بر سقف اعتبار ویژه بهره‌مند شوند.

ماده ۹: تعیین اعتبار ویژه

میزان ضریب ریالی هر امتیاز بر اساس بودجه سالیانه معاونت، به پیشنهاد ایشان و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می‌شود.

تبصره ۲: اعتبار ویژه در هر سال دارای سقف است که با تصویب هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصره ۳: حداقل ۵۰ درصد اعتبار ویژه رشته‌های آزمایش بنیان فقط صرف خرید مواد و تجهیزات آزمایشگاهی می‌شود و هزینه آن برای سایر موارد امکان‌پذیر نمی‌باشد.

تبصره ۴: اعتبار ویژه جدید در صورتی امکان‌پذیر است که عضو هیأت علمی تا پایان مهلت ابلاغیه نسبت به تسویه پیش پرداخت اعتبار ویژه قبل اقدام نموده‌باشد.

ماده ۱۰: اعتبار ویژه اهدایی به اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام

اعضای هیأت علمی که بیش از یک سال از صدور حکم پیمانی آنان نگذشته است فقط در سال اول از اعتبار ویژه حداکثر ۵۰ میلیون ریال با درخواست ایشان و مصوبه شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده برخوردار می‌شوند.

تبصره ۵: اعتبار ویژه اهدایی تخصیص یافته در ماده ۱۰ شامل پرداخت‌های پرسنلی نمی‌شود.

ماده ۱۱: اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی در فرصت مطالعاتی

اعضای هیأت علمی که با موافقت دانشگاه در فرصت مطالعاتی به سر می‌برند می‌توانند از اعتبار ویژه بهره‌مند گردند.

ماده ۱۲: اعطای پژوهانه رساله و پایان‌نامه به دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد

در صورت اعلام عضو هیأت علمی به عنوان استاد راهنمای دانشجوی دکتری یا کارشناسی ارشد که پروپوزال آن به تصویب رسیده‌است، با دانشجویان تحت سرپرستی ایشان قرارداد پژوهانه سالیانه (حداکثر دوسال برای دانشجوی دکتری و حداکثر یک‌سال برای دانشجوی کارشناسی ارشد) منعقد خواهد شد که ۵۰ درصد از اعتبار قرارداد از محل اعتبار ویژه استاد و ۵۰ درصد باقی از محل اعتبارات معاونت تأمین می‌گردد. ضمناً سقف و کف قرارداد ماهیانه برای دوره دکتری به ترتیب ۴,۰۰۰,۰۰۰ و ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال و برای دوره کارشناسی ارشد به ترتیب ۲,۰۰۰,۰۰۰ و ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

ماده ۱۳: تسویه اعتبار ویژه

مبلغ اعتبار ویژه هر سال در پایان مهلت ابلاغ (۲۸ اسفند) تسویه می‌گردد و قابل انتقال به سال‌های بعد نمی‌باشد و اعتبار ویژه مصرف نشده در ابلاغیه به معنی انصراف عضو هیأت علمی از هزینه کرد تلقی می‌گردد.

تبصره ۶: مانده اعتبار ویژه مصرف نشده برای اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های اجرایی (روسای دانشکده‌ها و پژوهشکده زنان، مدیران ستادی، معاونین و رئیس دانشگاه) با درخواست ایشان تا پایان فروردین‌ماه، به سال بعد قابل انتقال است.

ماده ۱۴: گردش کار و موارد مصرف اعتبار ویژه

فرآیند اجرای اعتبار ویژه پس از تعیین امتیاز و با ارسال ابلاغیه برای اعضای هیأت علمی توسط معاونت آغاز می‌گردد.

حداکثر ۵۰ درصد از اعتبار ویژه تعیین شده با درخواست کتبی متقاضی به عنوان پیش پرداخت، قابل پرداخت است و کل اعتبار می‌تواند به شرح زیر هزینه گردد:

۱-۱۴: ملزومات همراه جهت انجام امور پژوهشی شامل: دستگاه ضبط صدا و تصویر، لب‌تاپ (نوت بوک)، تبلت (آی پد)، بوک ریدر، ماشین حساب، قلم نوری، اسکنر دستی، پروژکتور دستی (هر سه سال یکبار برای همه موارد)

۲-۱۴: کلیه تجهیزات و ابزارهای فنی مربوط به امور پژوهشی که جنبه اموال دارند بجز اقلام ردیف ۱ مانند: میز، صندلی، رایانه، دستگاه‌های آزمایشگاهی، کمد، کتابخانه، انواع چاپگر، اسکنر، فکس، تلفن رومیزی، تلفکس، ویدئو پروژکتور.

۳-۱۴: هزینه چاپ مقاله (فقط هزینه مقالات چاپ شده قابل پرداخت می‌باشد).

۴-۱۴: سفر علمی خارج از کشور مصوب شورای پژوهشی یا هیأت رئیسه دانشگاه

۵-۱۴: سفر علمی داخلی (ارائه مقاله در همایش‌ها و شرکت در کارگاه‌های تخصصی و علمی)

۶-۱۴: هزینه‌های پرسنلی شامل حق تحقیق و دستیار پژوهشی که سقف اعتبار تخصیصی مطابق جدول زیر تعیین می‌گردد.

اعتبار ویژه رشته‌های نظری / ریال	میزان تخصیص از اعتبار ویژه	اعتبار ویژه رشته‌های آزمایش بنیان / ریال	میزان تخصیص از اعتبار ویژه
تا مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰٪	تا مبلغ ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵٪
مازاد بر ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲/۵٪ تا سقف	مازاد بر ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵٪ تا سقف
	۱۱۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال		۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۷-۱۴: قراردادهای پسادکتری (مطابق آیین‌نامه و شیوه‌نامه پسا دکتری مصوب هیأت امنای دانشگاه)

۸-۱۴: کلیه لوازم و ابزارهای مصرفی مانند: لوازم التحریر، کاغذ، ظروف و ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی، کارتریج مصرفی مربوط به کلیه دستگاه‌های چاپگر، انواع نرم افزار و...

۹-۱۴: قراردادهای پژوهانه رساله دکتری و کارشناسی ارشد

۱۰-۱۴: هزینه خرید کتاب و مقاله

۱۱-۱۴: خدمات تایپ، کپی، ویراستاری، اسکن، پرینت و صحافی تا ۲۵٪ اعتبار گرنت و تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۱۲-۱۴: تعمیرات، خدمات آزمایشگاهی و...

تبصره ۷: در صورت پرداخت هزینه کنفرانس‌های خارج از کشور مصوب شورا و شرکت نکردن به دلیل عدم اخذ روادید پس از احراز شرایط توسط معاونت، هزینه مربوط از محل اعتبار ویژه قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۸: پرداخت هزینه‌های انجام پروژه‌های قراردادهایی که اعتبار آن از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده‌است از محل اعتبار ویژه مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۹: در صورت انجام هماهنگی با معاونت، امکان خرید تجهیزات تحقیقاتی غیر مصرفی با تجمیع مبالغ اعتبار ویژه یک یا چند عضو هیأت علمی در یک دانشکده وجود دارد.

تبصره ۱۰: پرداخت براساس اسناد برای آن دسته از اعضای هیأت علمی با اعتبار کمتر از ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال حداکثر در سه مرحله و برای سایر اعضا حداکثر در چهار مرحله قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۱۱: آن گروه از لوازمی که جنبه "اموال" دارند مانند: چاپگر و تجهیزات مختلف اعم از آزمایشگاهی و غیر آزمایشگاهی در اموال دانشگاه ثبت می‌شود و جزء اموال و دارایی دانشگاه محسوب شده و پس از ثبت، شماره اموال نیز بر روی آنها درج خواهد شد.

تبصره ۱۲: آن دسته از اموالی که استفاده اختصاصی پژوهشی برای فرد هیأت علمی دارند، "ملزومات همراه پژوهشی" تلقی می‌شوند مانند: دستگاه ضبط صدا و تصویر، لب تاپ (نوت بوک)، تبلت (آی پد)، بوک ریدر، ماشین حساب، اسکنر دستی، پروژکتور دستی، که از درج شماره اموال مستثنی ولی در دفتر اموال معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه مطابق مقررات، ثبت می‌گردند. خرید این ملزومات هر ۳ سال یکبار امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۱۳: افرادی که پیش پرداخت را دریافت نموده‌اند ضروری است به منظور تعیین تکلیف، تا پایان زمان ابلاغیه نسبت به ارائه کامل اسناد اقدام نمایند.

تبصره ۱۴: بخشی یا کل اعتبار ویژه می‌تواند در قالب قرارداد جذب پسا دکتری مورد استفاده قرار گیرد و با توجه به موارد مندرج در قرارداد پسادکتری قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۱۵: مدارک مورد نیاز جهت تسویه اعتبار ویژه مطابق پیوست ۱ می‌باشد.

ماده ۱۵: اصلاح شیوه نامه

هرگونه تغییر در این شیوه نامه به صورت پیشنهاد به معاونت ارسال می‌شود که پس از تصویب در شورا و هیأت رئیسه دانشگاه به صورت الحاقیه به مفاد شیوه نامه اضافه می‌شود.

ماده ۱۶: تفسیر و نظارت

شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد آن به عهده معاونت است و ایشان موظف است سالیانه گزارش عملکرد این شیوه نامه را به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه نماید.

ماده ۱۷: تصویب و اجرا

این شیوه نامه مشتمل بر ۱۷ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه شماره ۴۱۷ مورخ ۱۳۹۷/۲/۳۱ شورا و جلسه شماره ۲۶۴ مورخ ۱۳۹۷/۳/۸ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده است و از تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ لازم الاجرا می‌باشد و جایگزین شیوه نامه قبلی می‌شود.