معاونت پژوهش و فناوری

کتابچه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مدیریت امور پژوهشی

ویرایش ۲۵ اردیبهشت ۱۴۰۲

فهرست مندرجات

موضوع صفحه

آئین نامه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه..... ۱
دستورالعمل نحوه تخصیص و هزینه‌کرد اعتبار ویژه پژوهشی(پژوهانه)..... ۸
پژوهشگران پسادکتری دانشگاه تبریز..... ۲۷
آئین نامه طرحهای تحقیقاتی دانشگاه..... ۳۸
برنامه افزایش اثربخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه..... ۴۳
دستور العمل اجرائی بند (۲) برنامه افزایش اثر بخشی..... ۴۷
دستورالعمل اجرائی بند (۳) برنامه افزایش اثربخشی..... ۴۹
دستورالعمل نحوه انتخاب برگزیدگان پژوهش و فناوری..... ۵۱
شرح وظایف معاونین پژوهش و فناوری واحدهای تابعه دانشگاه..... ۶۳
آیین نامه موسسات پژوهشی دانشگاه تبریز..... ۶۶
شیوه نامه تاسیس، فعالیت، نظارت و ارزیابی، نحوه حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی..... ۶۹
آیین‌نامه تشویق پژوهشگران غیرهیات علمی..... ۷۶
آیین نامه همایشهای علمی..... ۷۸

آئین نامه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

هدف: شوراهای پژوهش و فناوری دانشگاه به منظور سیاست‌گزاری و برنامه ریزی در جهت ارتقای کیفیت پژوهش در دانشگاه تشکیل می شود.

۱-شورای پژوهشی دانشگاه

ماده ۱- وظایف شورای پژوهش و فناوری دانشگاه عبارت است از:

الف – پیشنهاد هدف‌ها و خط مشی پژوهش و فناوری دانشگاه؛

ب – بررسی و اظهار نظر درباره مسایلی که شورای دانشگاه یا معاون پژوهش و فناوری به شورا ارجاع می دهند؛

ج – همکاری با معاون پژوهش و فناوری دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رئیسه دانشگاه؛

د – ارائه پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهش و فناوری به شورای دانشگاه از جمله:

۱- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه،

۲- ایجاد هماهنگی و تعادل بین مدت زمان آموزش و پژوهش و فناوری در دانشگاه،

۳- مشارکت با بخش‌های دولتی و خصوصی در اجرای طرح‌های پژوهش وفناوری و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه،

۴- بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهش و فناوری به سازمان‌های مختلف برای برآوردن نیازهای کشوری، منطقه-ای، استانی، و چگونگی همکاری دانشگاه با آن سازمان‌ها؛

ه- ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛

و – تهیه، تدوین و پیشنهاد طرح‌های تربیت محقق از طریق بکارگیری و همکاری دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در طرح‌های پژوهشی؛

ز- بررسی، تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهش و فناورانه به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش؛

ح – پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛

ط – تهیه و تدوین آئین نامه‌های مختلف پژوهش و فناوری

ی – بررسی، تأیید و تصویب طرح‌های پژوهشی دانشگاه؛

ک – ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی برای تهیه مقاله‌های علمی، تألیف کتاب منتج از تحقیقات و نیز تصحیحات و تنقیحات متون کهن و همچنین ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای چاپ و نشر آنها؛

ل – تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی استفاده از نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور؛

م – برنامه‌ریزی برای فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی، همچنین بررسی و تصویب دستور العمل داخلی فرصت مطالعاتی بر اساس آئین نامه ها و شیوه نامه های وزارتی

ن – بررسی و تصویب برگزاری همایش‌ها و کنگره‌های علمی پیشنهادی شورای پژوهش و فناوری دانشکده‌ها؛

س – ارزشیابی طرح‌های خاتمه یافته در دانشگاه و انتخاب پژوهش‌ها و پژوهشگران ممتاز سال در رشته های مختلف و تشویق مادی و معنوی آنها؛

ع – انجام پژوهش‌های کاربردی به منظور ایجاد زمینه همکاری دانشگاه با سایر مراکز داخل و خارج از کشور؛

ف – بررسی و پیشنهاد طرح توسعه شبکه اطلاع رسانی دانشگاه به عنوان ابزار تحقیقات نوین جهت گسترش فرهنگ پژوهش؛

ص – پیشنهاد طرح‌های مربوط به اشاعه و ترویج فرهنگ تحقیقاتی؛

ق – همکاری در تدوین سیاست‌های پژوهش و فناوری کشور؛

ر – بررسی و پیشنهاد تأسیس مراکز پژوهشی جدید و توسعه مراکز پژوهشی موجود؛

ش – ارزیابی و بهره برداری از نتایج طرح‌های پژوهشی.

تبصره ۱: شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند عنداللزوم بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی را به شورای پژوهشی گروه و شورای پژوهشی دانشکده تفویض نماید.

ماده ۲- شورای پژوهشی دانشگاه مرکب از اعضای زیر است:

الف – معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس شورا) ؛

ب – مدیر امور پژوهشی دانشگاه(دبیر شورا) ؛

ج – مدیر امور فناوری دانشگاه؛

چ - مدیر همکاریهای علمی- بین المللی

ح - معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛

د - یک یا دو نفر از مشاوران معاون پژوهشی دانشگاه (در صورت صلاحدید معاون پژوهش و فناوری)؛

ز – معاونان پژوهش و فناوری دانشکده‌ها و موسسه‌های مستقل پژوهشی؛

و – رئیس مرکز رشد واحدهای فناور؛

ه -معاون مدیر امورپژوهشی دانشگاه

ی- کارشناس دبیرخانه شورای پژوهش و فناوری

– دو تن از اعضای هیئت علمی دارای فعالیت‌های پژوهشی برجسته، به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشگاه

ماده ۳- ریاست شورای پژوهش و فناوری با معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و در غیاب او با مدیر امور پژوهشی خواهد بود.

ماده ۴- کارشناس دبیرخانه شورای پژوهشی با حکم معاون پژوهش و فناوری دانشگاه از بین کارشناسان مجرب این حوزه با حداقل مدرک کارشناسی ارشد انتخاب، و مسئولیت تنظیم صورتجلسات و سایر امور اجرایی مربوط به برگزاری جلسات شورای پژوهش و فناوری دانشگاه را بر عهده دارد.

ماده ۵- جلسات شورا طبق برنامه‌ایی که از سوی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تنظیم و ابلاغ می‌شود تشکیل خواهد شد و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه در صورت ضرورت می تواند اعضای شورا را برای تشکیل جلسات فوق العاده دعوت کند.

ماده ۶- جلسات شورا با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد.

ماده ۷- برای بررسی و اظهارنظر درباره طرحهای تحقیقاتی دارای شرایط خاص و همچنین سایر موارد‌ی که معاونت پژوهش و فناوری به شورای پژوهش و فناوری ارجاع می دهد، این شورا می‌تواند کمیسیون‌های تخصصی لازم به شرح ذیل تشکیل دهد:

۱- علوم پایه ؛

۲- فنی و مهندسی ؛

۳- کشاورزی و دامپزشکی ؛

۴- علوم انسانی

۲-شورای پژوهش و فناوری دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل

ماده ۸ – وظایف شورای پژوهش و فناوری دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل عبارت است از:

الف – بررسی توانمندی و زمینه‌های پژوهش و فناوری گروه‌های آموزشی و پژوهشی و انعکاس آن به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ؛

ب – بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی پیشنهادی پس از تصویب شورای پژوهشی گروه با توجه به اولویتهای مصوب ؛

تبصره ۱: شورای پژوهشی دانشکده بر حسب مورد می‌تواند بررسی و اظهارنظر در مورد طرحهای پژوهشی پیشنهادی و ارزشیابی طرح‌های اجرا شده و در دست اجرای گروه‌ها را به کمیسیون منتخب خود واگذار نماید.

تبصره ۲: شورای پژوهشی دانشکده باید طرح‌های مصوب شورای پژوهشی گروه‌های مختلف دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل را حداکثر ظرف مدت یک ماه بررسی و نظر شورا را اعلام نماید.

ج – تشویق پژوهش‌های بین‌گروهی و فراهم آوردن امکانات و ایجاد هماهنگی لازم برای انجام آنها؛

د – بررسی و اظهارنظر در مواردی که رئیس دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل به شورا ارائه می دهد؛

ه- بررسی و تصویب تقاضاهای فرصت‌مطالعاتی و شرکت در همایش‌های بین‌المللی و سایر مأموریت‌های علمی‌بین المللی و پیشنهاد آن به شورای پژوهشی دانشگاه.

ماده ۹- ترکیب اعضای شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل

به منظور تحقق اهداف مذکور در ماده ۱۲ و هماهنگ ساختن امور پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل، شورای پژوهشی دانشکده با ترکیب زیر تشکیل می شود:

الف – رئیس دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوط؛

ب – معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوط؛

ج – معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوط؛

د – نماینده شورای پژوهشی گروه‌های آموزشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوط به پیشنهاد گروه و تأیید معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل و با حکم رئیس دانشکده یا مرکز؛

ه- رؤسای موسسه ها و مراکز پژوهشی وابسته به دانشکده.

ماده ۱۰- معاون پژوهشی دانشکده، دبیر شورای پژوهشی دانشکده خواهد بود.

ماده ۱۱- اداره جلسات به عهده رئیس دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل و در غیاب وی به عهده معاون پژوهشی است.

ماده ۱۲- جلسات شورای پژوهشی دانشکده با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ خواهد شد.

تبصره: مصوبات جلسات باید به امضای اعضای شورا برسد.

ماده ۱۳– شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مستقل هر دو هفته یک‌بار به طور عادی تشکیل جلسه خواهد داد و در موارد لازم جلسات فوق العاده نیز خواهد داشت.

۳-شورای پژوهشی گروهها و موسسات و مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشکده

ماده ۱۴– برای بررسی و تصویب فعالیت‌های پژوهشی و نیز طرحهای پژوهشی، اعضای هیأت علمی گروه‌های آموزشی، شورای پژوهشی گروه‌ها و موسسات و مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشکده تشکیل می شود.

تبصره: در مورد موسسات و مراکز تحقیقاتی دانشکده‌ها که به گروه آموزشی خاصی وابستگی ندارند، شورایی مرکب از رئیس و سرپرستان بخش‌های تحقیقاتی آن، وظایف شورا را انجام خواهد داد.

ماده ۱۵- وظایف شورای پژوهشی گروه عبارت است از:

الف – ارزیابی توان پژوهشی گروه؛

ب – بررسی زمینه‌های پژوهشی و پیشنهاد طرح‌های لازم در رابطه با نیازهای ضروری عمده کشور؛

ج – ارزیابی طرح‌های پژوهشی از لحاظ ارزش علمی و تخصصی و امکان اجرای آنها؛

د – تصویب طرحهای پژوهشی؛

ه – بررسی طرح‌های پژوهشی که از طرف شورای پژوهشی دانشگاه برای اظهارنظر ارسال می گردد؛

و – نظارت بر حسن اجرای طرحهای پژوهشی اعضای گروه؛

ز- بررسی و اظهارنظر در مورد گزارش‌های پیشرفت کار طرح‌های تحقیقاتی گروه و مسائل جانبی؛

ح – برنامه‌ریزی و پیشنهاد تدوین، تألیف و ترجمه کتابها و مقاله های علمی؛

ط – بررسی و اظهارنظر در مورد پیشنهادهای مربوط به تشکیل همایش‌های علمی.

تبصره: شورای پژوهشی گروه موظف است نسبت به سایر مواردی که در این آئین نامه پیش بینی نشده است اظهارنظر کرده، نتیجه را طی صورت‌جلساتی به شورای پژوهشی دانشکده منعکس کند.

ماده ۱۶- شورای پژوهشی گروه با ترکیب زیر تشکیل می شود:

الف – مدیر گروه ؛

ب – حداقل ۵ تن از اعضای تمام‌وقت هیئت علمی گروه با حداقل مرتبه علمی استادیاری به انتخاب شورای گروه و حکم رئیس دانشکده یا موسسه برای مدت دو سال؛

تبصره ۱: شورای پژوهشی گروه می‌تواند از متخصصین صلاحیت‌دار برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رأی دعوت بعمل آورد.

تبصره ۲: مصوبات شورای پژوهشی موسسات و مراکز وابسته به دانشکده‌ها معادل مصوبات شورای پژوهشی گروه‌های آموزشی تلقی خواهد شد.

ماده ۱۷- ریاست شورای پژوهشی به عهده مدیر گروه خواهد بود.

تبصره: مدیرگروه می تواند از بین اعضای شورا یک نفر را به عنوان دبیر و مسئول پیگیری مصوبات تعیین کند.

ماده ۱۸- جلسات شورای پژوهشی گروه با حضور ۲/۳ کل اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت کل آراء اعضای حاضر در جلسه (حداقل ۵ نفر) اتخاذ خواهد شد.

ماده ۱۹- شورا حداقل هر ماه یک بار بطور عادی و در صورت ضرورت بطور فوق‌العاده تشکیل جلسه خواهد داد.

تبصره: شورای پژوهشی گروه موظف است طرح‌های پیشنهادی یا دریافتی گروه را حداکثر ظرف مدت یک ماه بررسی و نظر خود را اعلام نماید.

معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت امور پژوهشی

دستورالعمل نحوه تخصیص و هزینه‌کرد اعتبار ویژه پژوهشی(پژوهانه) اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز

اسفند ۱۴۰۱

مقدمه

در راستای عمل به سیاست‌های کلی نظام مقدس جمهوری اسلامی و دولت مردمی و به منظور حمایت بهینه از فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه داخلی و بین المللی اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه تبریز و تأمین منابع مالی لازم، دستورالعمل اعتبار ویژه پژوهشی در سال ۱۴۰۱ تنظیم و ابلاغ گردید. امید است این اقدام پشتیبانی موثرتری در راستای نیل به اهداف برنامه راهبردی دانشگاه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ایجاد نماید. منظور از دانشگاه در دستورالعمل دانشگاه تبریز است، مگر در مواردی که به صراحت قید شده باشد.

ماده ۱ – اهداف

۱-۱- ارتقای مرجعیت علمی و گسترش دیپلماسی علمی دانشگاه

۱-۲- تحقق اهداف پژوهش و فناوری دانشگاه منطبق بر اسناد بالادستی از جمله نقشه جامع علمی کشور و برنامه راهبردی دانشگاه

۱-۳- ارتقاء جایگاه ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی دانشگاه از محل بهبود پژوهشی و فناوری و افزایش برون‌دادهای آنها

۱-۴- گسترش و تقویت رویکرد کیفیت و مسئله محوری در عملکرد پژوهشی اعضای هیآت علمی

۱-۵- جهت‌دهی فعالیت‌های پژوهشی در راستای حرکت در مرزهای دانش و رفع نیازهای کشور با تاکید بر حمایت از ایده‌های نو، فنآور، کارآفرین و پژوهش‌های مسئله محور

۱-۶- حمایت از پژوهش‌های کیفی و فعالیت های دانش‌بنیانی و فناورانه

ماده ۲ – ضوابط و مقررات کلی

۲-۱-کلیه فعالیت‌های انجام گرفته برای اخذ اعتبار ویژه لازم است در سامانه سیماپ ثبت شوند. مهلت زمانی برخورداری از امتیاز اعتبار ویژه جهت ثبت در سامانه دو سال از اول سال هجری شمسی می‌باشد.

۲-۲-کلیه امور مربوط به مدیریت، ارزیابی فعالیت‌ها، اختصاص اعتبار و هزینه‌کرد اعتبار ویژه بر عهده مدیریت امور پژوهشی بوده و تحت نظر معاون پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌گیرد.

۲-۳- تمامی همکاران جهت برخورداری از مزایای اعتبار ویژه بایستی دارای پروفایل و کدهای شناسایی پایگاه‌های اطلاعاتی GoogleScholar، ResearchGate، Scopus و Web of Science با ایمیل اختصاصی دانشگاه تبریز و نیز **شماره ارکید شانزده رقمی** باشند.

۲-۴- در کلیه فعالیت‌های صورت گرفته توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه، باید وابستگی علمی فرد به صورت (دانشگاه تبریز - University of Tabriz) به عنوان وابستگی نخست ذکر شود.

تبصره (۱): اعضای هیات علمی وابسته دانشگاه تبریز می‌توانند، دانشگاه تبریز را به عنوان آدرس علمی دوم خود در مقالات درج نمایند.

تبصره (۲): درج آدرس اول سایر دانشگاه‌ها یا پژوهشگاه‌ها فقط در صورتی که قانون نشریه برای کلیه نویسندگان در تمامی مقالات با آدرس‌دهی ترتیبی باشد و نویسنده (نویسندگان) قبل از عضو هیات علمی ذینفع، وابستگی علمی خود را در مؤسسه‌ای که مامور پژوهشی هستند ذکر نموده باشند، مجاز است.

۲-۵- در مورد اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام و اعضای هیأت علمی که از دیگر دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی به دانشگاه تبریز انتقال دائم پیدا می‌کنند، تنها به عملکرد پژوهشی بعد از استخدام/ انتقال دائم ایشان و به شرط درج آدرس صحیح دانشگاه تبریز (University of Tabriz) امتیاز اعتبار ویژه تعلق می‌گیرد.

۲-۶- اعضای هیأت علمی دانشگاه به محض انتقال دائم به سایر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و یا قطع ارتباط با دانشگاه، مشمول تخصیص اعتبار ویژه نمی‌باشند.

۲-۷- اعتبار ویژه عضو هیأت علمی متوفی با تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه در قالب آیین نامه گرنت برای اتمام پروژه یا کارهای ناتمام قابل هزینه می‌باشد و پس از آن مشمول اعتبار ویژه نمی باشند.

۲-۸- اعضای هیأت علمی بازنشسته می‌توانند به نسبت فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه خود با رعایت سایر دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوطه از اعتبار ویژه اعطایی دانشگاه بهره‌مند شوند(مگر در مواردی که به صراحت استثنا شده باشد).

۲-۹- اعضای هیات علمی وابسته در مدت قرارداد همکاری با دانشگاه می‌توانند از مزایای این آیین‌نامه به جز مواردی که به صراحت استثنا شده باشد، استفاده نمایند.

۲-۱۰- اعضای هیات علمی در صورتی که به تعهدات خود از قبیل بازگشت به موقع از ماموریت یا مرخصی بدون حقوق و ... عمل ننمایند نمی‌توانند تا انجام کامل تعهدات از مزایای اعتبار ویژه استفاده کنند.

۲-۱۱- کلیه اموال خریداری شده از محل اعتبار ویژه به نام دانشگاه تبریز خواهند بود.

۲-۱۲ - به مقاله‌های چاپ شده در مجلات نامعتبر موجود در لیست سیاه بر اساس لیست اعلامی پایگاه استنادی جهان اسلام (*ISC*) امتیازی تعلق نخواهد گرفت.

۲-۱۳-تاریخ *DOI* یا چاپ آنلاین مقالات انتشار یافته در نشریات به عنوان تاریخ اثر برای امتیازدهی اعتبار ویژه می‌باشد. تنها در صورت موافقت همه نویسندگان مقاله (عضو هیأت علمی دانشگاه تبریز)، تاریخ قطعی چاپ مقاله در ارزیابی مد نظر قرار می‌گیرد.

۲-۱۴- تخصیص امتیاز برای هر یک از آثار و فعالیت‌های پژوهشی فقط در یک مورد قابل محاسبه خواهد بود.

۲-۱۵- امتیاز کلیه فعالیت‌های پژوهشی پس از ثبت و ارزیابی در سامانه قابل حذف، تغییر و بازنگری نمی‌باشد.

تبصره (۳): مهلت اعتراض و بازنگری در ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی تا یک ماه پس از زمان ارزیابی فعالیت مورد نظر می‌باشد. برای موارد خاص نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ملاک عمل خواهد بود.

۲-۱۶-هرگاه اولین نفر نویسنده مقاله، دانشجو یا پژوهشگر فعال پسادکتری دانشگاه بوده و نام عضو هیات علمی دانشگاه بعد از ایشان قرار گیرد از اسامی آنها صرفنظر شده و عضو هیات علمی دانشگاه به عنوان نفر اول محسوب خواهد شد.

۲-۱۷- نحوه تقسیم امتیاز فعالیت‌های مشترک موضوع این آیین نامه با توجه به تعداد مؤلفان بر اساس جدول شماره (۱) صورت خواهد گرفت.

جدول ۱- نحوه تقسیم امتیازات نویسندگان آثار

تعداد همکاران	درصد سهم هریک از همکاران از امتیاز مربوط		مجموع درصد ضرایب
	اول	بقیه همکاران	
۱	۱۰۰	-------	۱۰۰
۲	۹۰	۶۰	۱۵۰
۳	۸۰	۵۰	۱۸۰
۴	۷۰	۴۰	۱۹۰
۵	۶۰	۳۵	۲۰۰
۶ و بالاتر	۵۰	≤ ۳۰	حداکثر ۲۵۰

تبصره (۴): در صورتی‌که در مقاله به سهم یکسان برخی از نویسندگان در تهیه مقاله اشاره شده باشد میانگین امتیاز آن نویسندگان به هر کدام تعلق خواهد یافت. اسامی دانشجویان و پژوهشگران پسادکتری در محاسبه میانگین لحاظ نخواهد شد.

تبصره (۵): هرگاه یکی از نویسندگان اول یا مسئول مقاله، عضو هیات علمی دانشگاه تبریز نبوده و دیگری عضو هیات علمی دانشگاه تبریز باشد، امتیاز نفر اول به همکار دانشگاه تبریز تعلق می‌گیرد.

تبصره (۶): اگر دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز یکی به عنوان نویسنده اول و دیگری به عنوان نویسنده مسئول مقاله باشند، میانگین امتیازات " نفر اول" و "بقیه همکاران" به هرکدام از آنها تعلق می‌گیرد. فقط در محاسبه امتیازات تعداد دانشجویان لحاظ نخواهند شد.

تبصره (۷): اگر مقاله‌ای دارای چند نویسنده مسئول باشد و یا اگر دو همکار هیات علمی دانشگاه تبریز یکی نویسنده مسئول و دیگری کمک نویسنده مسئول باشد میانگین امتیازات چند نفر به هرکدام از نویسندگان تعلق می‌یابد.

ماده ۳ – معیارهای تخصیص اعتبار ویژه

۳-۱- مبلغ اعتبار ویژه نوع ۱ اختصاص یافته به هر فعالیت با استفاده از رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$P \times B = G$$

که در آن B عدد مبنا برای هر یک امتیاز کسب شده (ریال)، P امتیاز کسب شده از هر فعالیت و G میزان اعتبار ویژه (ریال) می‌باشد.

۳-۱-۱- از تاریخ تصویب این دستورالعمل ضریب B برابر با ۴ میلیون ریال خواهد بود. تغییر این ضریب در آینده با ملحوظ داشتن اعتبارات سالانه مدیریت امور پژوهشی و پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه (متناسب با میزان تورم سالانه) امکان‌پذیر است.

۳-۲- امتیاز اختصاص یافته به هر فعالیت (P) بر اساس بندهای زیر محاسبه می‌گردد:

۳-۲-۱- مقاله علمی

امتیازات مربوط به چاپ مقالات در مجلات مختلف مطابق جدول شماره (۲) انجام می‌پذیرد.

جدول ۲- ضرایب و امتیازات مجلات

ردیف	پایگاه نمایه شده	کیفیت	امتیاز ارتقاء	امتیاز گرنت با ضریب
۱	مجله Nature با شماره شاپای (۰۰۲۸ -۰۸۳۶) و نشریه Science با شماره شاپای: (۰۰۳۶-۸۰۷۵)	-	۷	۳/۵
۲	*JCR* (Journal Citation Reports)	Q_1	۷	۲
		Q_2	۶	۲
		Q_3	۵/۵	۱/۵
		Q_4	۵	۱/۲۵
۳	*ISI(WOS)*	بدون ضریب تاثیر	۳	۱/۵
٤	Scopus	Q_1	۵	۲
		Q_2	۴/۵	۱/۷۵
		Q_3	۴	۱/۷۵
		Q_4	۴	۱/۵
		بدون ضریب تاثیر	۳	۱/۲۵
٥	نشریات نمایه شده در ایندکس مدیکوس - قابل دسترسی از طریق *PubMed*	PubMed	۴	۱/۵
٦	نشریات نمایه شده در وزارت بهداشت	-	۴	۱
۷	نشریات نمایه شده دارای رتبه بندی در پایگاه *ISC* و *MSRT*	Q_1	۵	۱
		Q_2	۴/۵	۱
		Q_3	۴	۱
		Q_4	۳/۵	۱
		ارزیابی نشده	۲	۱

۳-۲-۱-۱- در صورتی که یک نشریه در چند Category نمایه شده باشد در ارزیابی بالاترین کیفیت انتخاب خواهد شد و در محاسبه اعتبار ویژه نوع دو ضریب تاثیر Category انتخاب شده ملاک عمل خواهد بود.

۳-۲-۱-۲- اعتبار ویژه نوع دو که شرح آن در بخش‌های آتی دستورالعمل حاضر آورده شده است فقط به مقالات ردیف ۱ و مقالات Q_1 و Q_2 و Q_3 مستخرج از *JCR* و Q_1 و Q_2 مستخرج از *ISC* تعلق می‌گیرد.

توضیح: ملاک اختصاص امتیاز اعتبار ویژه نوع یک، برای ارزیابی مقالات نمایه شده در هر دو پایگاه *ISC* و*MSRT*، پایگاهی است که امتیاز بیشتر با انتخاب آن حاصل می‌شود. در صورت حصول امتیاز برابر از هر دو پایگاه، انتخاب پژوهشگر در سامانه ملاک عمل خواهد بود.

۳-۲-۱-۳- در صورت حضور نویسنده خارجی در میان نویسندگان، امتیاز مقاله با ضریب ۱/۲ مازاد بر سایر ضرایب، مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

۳-۲-۱-۴- امتیاز مقالات منتشر شده در نشریات نمایه شده در لیست NATUREINDEX JOURNALS با ضریب ۱/۲ مازاد بر سایر ضرایب، مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

۳-۲-۱-۵- امتیاز مقالات *JCR* منتشر شده توسط رشته‌های تاریخ، حقوق، ادبیات فارسی، زبان فرانسه، فرهنگ و زبان‌های باستانی، علوم سیاسی، فلسفه و کلیه رشته‌های دانشکده الهیات با ضریب ۱/۵مازاد بر سایر ضرایب محاسبه خواهد شد.

۳-۲-۱-۶- مقالات منتشر شده در نشریات دارای مجوز از کمیسیون سیاست‌گذاری، پایش و ارتقای نشریات علمی دانشگاه تبریز در۲ سال اول انتشار این نشریات معادل با **دومین** رتبه پایگاه *MSRT* ارزیابی خواهند شد. ملاک عمل در خصوص این نشریات، معرفی گروه نشر دانشگاه تبریز (با مشخص نمودن بازه زمانی مد نظر) خواهد بود.

۳-۲-۱-۷- در صورتی که همکاران جدیدالاستخدام در دو سال اول خدمت (بر اساس احکام صادره) موفق به چاپ مقالات *JCR* به عنوان نویسنده مسئول گردند مازاد بر ضرایب یاد شده در جدول ۲ و بندهای اخیر، ضریب ۱/۲ به امتیاز آن مقالات اعمال خواهد شد.

۳-۲-۲- مقاله ارایه شده در همایش علمی معتبر

ارزیابی مقالات برابر آیین نامه برگزاری همایش‌ها (مصوب تاریخ ۹۷/۱۰/۲۴ وزارت عتف) انجام می‌پذیرد و در صورت حائز شرایط بودن مقالات منتشر شده، مطابق جدول (۳) قابل امتیازدهی می باشند.

جدول ۳- نحوه امتیازدهی به مقالات همایش‌ها

نوع همایش	سقف امتیاز
سخنران کلیدی (keynote speakers) با ارائه مقاله در همایش‌های معتبر بین المللی	۳
مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های بین‌المللی خارجی مورد تایید	۲
مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های بین‌المللی داخلی مورد تایید	۱/۵
مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های ملی مورد تایید	۱
خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های بین‌المللی	۰/۷۵
خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات همایش‌های ملی	۰/۵

- سقف تخصیص اعتبار ویژه به مقاله‌های ارائه شده در یک همایش تعداد ۳ مقاله می‌باشد.

- سقف امتیاز مقاله‌های همایش‌های ملی و بین‌المللی هر عضو هیأت علمی در هر سال شمسی ۸ امتیاز می‌باشد. امتیاز سخنران کلیدی همایش (مذکور در جدول شماره ۳) در این مورد محاسبه نخواهد شد.
- چنانچه مقاله‌ای در مجموعه مقالات همایش به صورت کامل چاپ شده باشد و با ارزیابی و داوری در نشریه‌ای نیز چاپ شود، فقط به مقاله چاپ شده در نشریه امتیاز تعلق می‌گیرد و چنانچه مقاله‌ای ابتدا در مجموعه مقالات همایشی به صورت خلاصه مقاله به چاپ رسیده و پس از آن در نشریه‌ای به صورت مقاله کامل به چاپ رسیده باشد، هم امتیاز همایش و هم امتیاز نشریه را اخذ می‌نماید.

۳-۲-۳- سخنرانی علمی مرتبط با تخصص فرد در خارج و داخل دانشگاه

اعضای هیات علمی دانشگاه تبریز که در حیطه تخصصی(رشته – گرایش) خود در جلسات علمی یا کارگاهی به عنوان سخنران علمی حاضر شوند مطابق جدول شماره (۴) از امتیازات اعتبار ویژه پژوهشی برخوردار خواهند شد. این بخش شامل فعالیت‌هایی است که در بخش‌های دیگر دستورالعمل حاضر مشمول امتیاز نشده باشد.

جدول ۴- نحوه امتیازدهی به سخنرانی‌های علمی

نوع فعالیت در سخنرانی	حداکثر امتیازبه ازاء هرمورد
سخنرانی علمی مرتبط با تخصص فرد در خارج از دانشگاه که به عنوان سخنران مدعو با ارائه مدارک (گواهی دعوت نامه از طرف سازمان برگزار کننده، تایید اولیه و انجام فرآیند توسط مدیریت امور فناوری) در مجامع علمی غیر از همایش، کنفرانس و کرسی‌ها بوده و یا تحت عنوان دوره‌های آموزشی و کارگاه برای کارکنان و یا مدیران سایر سازمان‌ها ارایه شده باشد. حداکثر تا ۳ مورد فعالیت در سال قابل امتیازدهی است و هر فعالیت باید حداقل به مدت ۶۰ دقیقه باشد.	۲
سخنرانی یا تدریس در جلسات علمی و کارگاه‌های برگزار شده از سوی معاونت پژوهش و فناوری واحد مربوطه در داخل دانشگاه و در زمینه تخصصی عضو هیات علمی.-حداکثر تا ۲ مورد فعالیت در سال قابل امتیازدهی است. هر فعالیت بایستی حداقل به مدت ۶۰ دقیقه باشد. در صورتی که کارگاه بنا به درخواست معاون پژوهش و فناوری دانشکده یا مدیریت های حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط عضو هیات علمی برگزار شود حداکثر تا ۵ مورد در سال قابل امتیاز دهی خواهد بود.	۲
برنامه‌ریزی، تمهید مقدمات و هماهنگی برای حضور صاحبنظران در دانشگاه به منظور سخنرانی یا برگزاری کارگاه. در صورت برگزاری مشترک جلسه یا کارگاه، امتیاز آن به نسبت سهم همکاری افراد بین ایشان تقسیم خواهد شد. برگزاری این جلسات نباید جزو ماموریت‌های ضمنی و سازمانی فرد از قبیل مدیران حوزه پژوهش و فناوری، مدیران گروه، روساء و معاونان دانشکده‌ها و عناوین مشابه باشد. سقف امتیازدهی حداکثر ۳ مورد در سال است.	۱

۳-۲-۴- **برای طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی** داخل کشور، در صورت عقد قرارداد از طریق مدیریت امور فناوری و با امضاء معاون پژوهش و فناوری و یا رئیس دانشگاه تبریز، به ازای هر ده میلیون ریال بالاسری ۲/۵ امتیاز تعلق می‌گیرد و در صورت عدم پرداخت بالاسری، امتیاز اعتبار ویژه به این طرح‌ها تعلق نخواهد گرفت. قیمت تجهیزات خریداری شده از اعتبار طرح که جزء اموال دانشگاه باشند بالاسری محسوب گردیده و در امتیاز مربوطه در نظر گرفته خواهد شد.

توضیح: در خصوص ارزیابی مرحله‌ای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی، در صورت تایید کارفرما و واریز مبلغ هر یک از مراحل پروژه به حساب دانشگاه (بغیر از پیش‌پرداخت)، ارزیابی مرحله‌ای بنا به درخواست مجری طرح انجام گرفته و اعتبار ویژه مورد نظر می‌تواند تخصیص یابد. تاریخ اختتام هر یک از مراحل پروژه زمان واریز مبلغ مرحله فوق به حساب دانشگاه منظور خواهد شد.

تبصره (۱): اگر مجری طرح برای اولین بار طرحی با مبلغ ۱۰۰ میلیون تومان و بیشتر اجرا نماید، با تایید مدیریت امور فناوری، به مجری طرح علاوه بر امتیازات محاسبه شده ۵ امتیاز تشویقی اهداء خواهد شد.

۳-۲-۵-اساتید میزبان طرح‌های پسادکتری‌های اخذ شده از وزارت عتف و زیرمجموعه‌های معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و بنیاد ملی نخبگان در صورت عدم اخذ بالاسری، معادل ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد و تا سقف سالانه ۱۰ امتیاز می‌توانند از امتیاز اعتبار ویژه بهره‌مند گردند.

۳-۲-۶- برای طرح‌های فاقد بالاسری داخل کشور که قرارداد آنها به امضاء رئیس دانشگاه یا معاون پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده باشد به ازای هر ده میلیون ریال بالاسری یک امتیاز و تا سقف ۱۲ امتیاز تعلق می‌گیرد و مبنای محاسبه امتیاز بالاسری این طرح‌ها، ۱۰ درصد مبلغ کل طرح خواهد بود.

۳-۲-۷- در طرح‌های بین‌المللی که مورد حمایت مشترک طرف ایرانی و طرف خارجی باشند به ازای هر ده میلیون ریال بالاسری ۲/۵ امتیاز تعلق می‌گیرد و در صورت عدم اخذ بالاسری تا سقف ۱۲ امتیاز بر مبنای ۱۰درصد مبلغ قرارداد در هر طرح به همکار تعلق می گیرد. این طرح‌ها باید به تایید مدیریت همکاری‌های علمی و بین المللی دانشگاه رسیده باشد. این امتیاز فقط پس از دریافت گواهی اختتام طرح قابل اختصاص خواهد بود. لازم است در گواهی اختتام طرح، دانشگاه تبریز به عنوان وابستگی علمی عضو هیات علمی ذینفع درج شده باشد.

۳-۲-۸- در طرح‌های بین‌المللی که کلاً مورد حمایت طرف خارجی باشند، به ازای هر ۱۰۰ یورو بالاسری۳ امتیاز به همکار تعلق می‌گیرد. طرح باید به تایید مدیریت همکاری‌های علمی و بین المللی دانشگاه رسیده باشد. این امتیاز فقط پس از دریافت گواهی اختتام طرح قابل اختصاص خواهد بود. نفر اصلی در این طرح‌ها

نفر خارجی در نظر گرفته می‌شود. سهم طرف ایرانی با در نظر گرفتن کل تعداد نفرات و به عنوان "سایر همکاران" محاسبه خواهد شد، مگر اینکه سهم مجری خارجی با نفر ایرانی به طور مساوی اعلام شود که در این‌صورت امتیاز طرف ایرانی نصف امتیاز کامل مجری طرح است.

۳-۲-۹- همکاران شرکت کننده در فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت، به شرط موفقیت در عقد قرارداد جدید که این امر مرتبط با حضور در ماموریت فرصت مطالعاتی یاد شده باشد به ازاء هر مورد عقد قرارداد جدید از ۱۰ امتیاز اعتبار ویژه برخوردار خواهند شد.

۳-۲-۱۰- برای ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار ویژه داخلی یا بین المللی از بابت فعالیت‌های پژوهشی به ازای هر ۳۰۰۰ یورو اعتبار جذب شده بین‌المللی (و معادل ریالی برای اعتبار ویژه داخلی)، ۴ امتیاز و تا سقف ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد. لازم است سهم همکار ایرانی در نامه حسن اختتام طرح درج شده و دانشگاه تبریز به عنوان وابستگی علمی وی درج گردد. در صورتی که اعتبار ویژه اخذ شده مربوط به پست سازمانی ثانوی(سمت اجرایی) وی باشد و یا از محل ماموریت پژوهشی کسب گردد شامل این امتیاز نخواهد بود.

۳-۲-۱۱- ایجاد درآمد اختصاصی برای دانشگاه

جدول ۵- امتیازات اعتبار ویژه از بابت ایجاد درآمد اختصاصی

• دستاورد پژوهشی دانشگاهی تجاری سازی شده زیر نظر مدیریت امور فناوری (ثبت اختراعات، طرح های پژوهشی برون دانشگاهی) • حضور در پردیس علم و فناوری دانشگاه (فروش محصول و خدمات) • برگزاری دوره‌های مهارتی و فناورانه همکاران طرف قرارداد با تایید مدیریت امور فناوری • سایر درآمدها فقط از بابت انجام فعالیت‌های پژوهشی و فناوری	به ازای هر ۱۰۰ میلیون ریال بالاسری واریزی به حساب دانشگاه	۵ امتیاز

۳-۲-۱۲- فعالیت شرکت دانش بنیان مستقر در پردیس علم و فناوری دانشگاه با حداقل بیست درصد سهام با تایید پردیس علم و فناوری دانشگاه تبریز(سقف تا ۱۰ امتیاز به ازای هر سال): در شرکت‌های نوع یک ۵ امتیاز، نوع دو ۳ امتیاز و نوع سه ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد. این نوع امتیاز پس از سپری شدن زمان مورد اشاره اعمال خواهد شد.

تبصره (۲): فعالیت‌های مذکور در بند ۳-۲-۱۲ در صورت دارا بودن مجوز بین‌المللی دارای تاییدیه معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری از ضریب ۱/۲۵ مازاد بر ضرایب جدول ۵ برخوردار خواهد بود.

۳-۲-۱۳- ثبت اختراع، اکتشاف، نوآوری یا اثر بدیع علمی و هنری دارای گواهینامه (Patent)

جدول ۶- امتیاز دهی به اختراعات و اکتشافات

مرجع تایید کننده	امتیاز
مراجع بین المللی مورد تایید کانون پتنت ایران	۳۰
نمایه‌سازی گواهی اختراع در سامانه مرکز مالکیت معنوی اداره ثبت اسناد و املاک کشور	۴
توالی ژن نمایه شده در مراجع قانونی یا علمی خارجی و داخلی معتبر	۰/۵
تولید ارقام زراعی جدید با تایید موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال	۱۲

۳-۲-۱۴- برای ارائه نظریه جدید با تأیید مراجع معتبر بین المللی مورد تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ۳۰ امتیاز و برای مراجع معتبر داخلی مورد تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ۱۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳-۲-۱۵- برای ارایه کرسی نظریه پردازی، نقد و مناظره و کرسی ترویجی با تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی بترتیب ۳۰، ۱۰ و ۷ امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره (۳): در صورتیکه کرسی‌های ارائه شده در محور موضوعات زیر باشد، از ضریب مازاد ۱/۳ نیز برخوردار خواهد شد:

- شعار سال
- حجاب و عفاف
- ارتقای مرجعیت علمی
- گسترش دیپلماسی علمی
- زنان، خانواده و جوانی جمعیت
- زنان و پیشرفت‌های علمی کشور
- بحران‌های زیست محیطی ملی و منطقه‌ای
- ورود حل المسائلی به احیای دریاچه ارومیه
- ورود حل المسائلی دانشگاه به جامعه، صنعت و کشاورزی

۳-۲-۱۶- تصنیف، تالیف، تدوین، ترجمه کتاب، تصحیح انتقادی (مرتبط با تخصص فرد)

جدول ۷- امتیازدهی به کتاب های انتشاریافته

نوع کتاب یا فعالیت	سقف امتیاز
کتاب‌های تصنیفی و تالیفی مصوب شورای انتشارات دانشگاه تبریز	۲۰
کتاب‌های تصنیفی و تالیفی چاپ شده توسط دانشگاه‌های دولتی، سایر مراکز معتبر علمی دانشگاهی (مراکز نشر دارای اشتهار دانشگاهی مانند جهاد دانشگاهی، سمت، مرکز نشر دانشگاهی)	۱۵
کتاب‌های تصنیفی و تالیفی توسط ناشرین بین‌المللی Elsevier - Springer - John Wiley - Taylor & Francis – Blackwell - Mc Grow Hill – Oxford – Routledge – Gale – Sage	۳۰
کتاب‌های تصنیفی و تالیفی توسط سایر ناشرین معتبر بین‌المللی	۲۰
کتاب‌های ترجمه‌ای منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه تبریز	۱۲
کتاب‌های ترجمه شده توسط دانشگاه‌های دولتی و سایر مراکز معتبر علمی دانشگاهی (مراکز نشر دارای اشتهار دانشگاهی مانند جهاد دانشگاهی، سمت و مرکز نشر دانشگاهی)	۱۰
کتاب‌های تصنیفی و تالیفی و ترجمه‌ای منتشر شده توسط سایر مراکز انتشاراتی	۵
Book chapter منتشره از سوی ناشران معتبر و مشهور بین المللی مانند: Elsevier - Springer - John Wiley - Taylor & Francis – Blackwell - Mc Grow Hill – Oxford – Routledge - Gale– Sage	۵
کتاب‌های انتشار یافته در قالب تدوین و گردآوری توسط انتشارات دانشگاه تبریز	۱۲
کتاب‌های انتشار یافته در قالب تدوین و گردآوری توسط دانشگاه‌های دولتی و سایر مراکز معتبر علمی دانشگاهی (مراکز نشر دارای اشتهار دانشگاهی مانند جهاد دانشگاهی، سمت، مرکز نشر دانشگاهی)	۱۰
کتاب‌های انتشار یافته در قالب تدوین و گردآوری توسط سایر مراکز انتشاراتی	۷
کتاب‌های انتشار یافته در قالب تحشیه و تصحیح انتقادی منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه تبریز	۷
کتاب‌های انتشار یافته در قالب تحشیه و تصحیح انتقادی منتشر شده توسط سایر مراکز انتشاراتی	۵
مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها و دائره‌المعارف‌های انتشار یافته زیر نظر مراکز معتبر علمی	۴
فصلی از کتاب انتشار یافته توسط دانشگاه‌های دولتی و سایر مراکز معتبر علمی دانشگاهی (مراکز نشر دارای اشتهار دانشگاهی مانند جهاد دانشگاهی، سمت، و مرکز نشر دانشگاهی)	۳
نسخه خوانی و بازخوانی نسخ خطی و کتاب‌های نادر انتشارات دانشگاه تبریز	۱۵
نسخه خوانی و بازخوانی نسخ خطی و کتاب‌های نادر سایر انتشارات معتبر دانشگاهی	۷
تدوین استاندارد در سطح بین المللی *ISO*	۱۵
تدوین استاندارد با تایید موسسه ملی استاندارد	۷
ویراستاری ادبی و علمی کتب انتشاریافته در انتشارات دانشگاه‌ها و سایر مراکز معتبر دانشگاهی	۷

تبصره (۴): امتیاز کل تعداد فصل‌های چاپ شده در یک کتاب (**Bookchapter**) نباید از امتیاز خود آن کتاب بیشتر باشد.

تبصره (۵): به ویرایش‌های جدید کتاب‌های انتشار یافته قبلی، یک پنجم امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره (۶): امتیاز کتاب‌های برگزیده سال جمهوری اسلامی ایران و کتاب‌های برگزیده استانی به ترتیب با ضرایب ۳ و ۱/۵ محاسبه و به امتیاز قبلی اضافه خواهد شد.

تبصره (۷): امتیاز کتاب‌های چاپ شده در حوزه ادبیات پایداری، دفاع مقدس، شعار سال، زنان، خانواده و جوانی جمعیت، عفاف و حجاب، ارتقای مرجعیت علمی دانشگاه و اقتصاد مقاومتی با ضریب ۱/۵ (مازاد بر ضرایب جدول شماره ۷) محاسبه خواهد شد. ملاک عمل در این خصوص تاییدیه کتابخانه مرکزی و مدیریت امور پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

۳-۲-۱۷- راهنمایی پایاننامه کارشناسی ارشد/ دکتری حرفه‌ای و رساله دکتری تخصصی: برای استاد راهنمای اول پس از وصول نامه ابلاغ پروپوزال دانشجویان ایرانی مقاطع تحصیلی کارشناسی‌ارشد، دکترای حرفه‌ای و دکترای تخصصی (به استثناء دانشجویان پردیس‌های دانشگاه تبریز) بر اساس جدول شماره ۸ امتیاز داده خواهد شد.

جدول ۸- نحوه امتیازدهی به پایان نامه‌ها و رساله‌ها

نوع تحقیق	مواد و روش کار	رساله دکتری تخصصی	پایان نامه دکترای حرفه‌ای	پایان‌نامه
تجربی نوع یک	آزمایشگاهی ـ بالینی	۱۸	۱۰	۶
	گلخانه‌ای- مزرعه‌ای			
	مدل‌سازی دارای اندازه‌گیری			
	میدانی دارای اندازه‌گیری			
	رساله‌های دارای ساخت			
تجربی نوع دو	میدانی مشاهده‌ای	۱۲	۶	۴
	پرسشنامه‌ای			
نظری	مدل‌سازی و یا کاربرد نرم‌افزار با داده‌های موجود	۹	۵	۳
	کتابخانه‌ای			

موارد نادر پیش‌بینی نشده با درخواست استاد راهنما، تایید دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل طرح و بررسی خواهد بود. برای راهنمایی پایان نامه/ رساله دانشجویان غیر ایرانی ورودی مهر ۱۴۰۲ و بعد آن نیز امتیاز اعتبار ویژه مطابق جدول ۸ تعلق می‌گیرد.

تبصره (۸): در خصوص رساله و پایان‌نامه‌های تقاضا محورکه با حمایت سازمان های دولتی بوده و یا با استفاده از سامانه نان(نظام ایده‌ها و نیازها) ثبت و اجرا شوند، ضریب ۱/۲ مازاد بر ضرایب جدول ۸ اعمال خواهد شد.

تبصره (۹): پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها با موضوعات عفاف و حجاب، دفاع مقدس، زنان خانواده و جوانی جمعیت، ارتقای مرجعیت و دیپلماسی علمی نیز از ضریب مازاد ۱/۵ برخوردار خواهد شد. ملاک عمل در این خصوص تاییدیه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

۳-۲-۱۸- کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی

جدول ۹- نحوه امتیازدهی به کسب رتبه در جشنواره‌ها

جشنواره‌های معتبر بین‌المللی از جمله فارابی و خوارزمی	رتبه اول	۵۰ امتیاز
	رتبه دوم	۴۰ امتیاز
	رتبه سوم	۳۰ امتیاز
جشنواره‌های معتبر داخلی از جمله شیخ بهایی و رازی	رتبه اول	۱۵ امتیاز
	رتبه دوم	۱۰ امتیاز
	رتبه سوم	۵ امتیاز

نفر اول پژوهشگر / فناور برگزیده دانشگاه تبریز	۲۰ امتیاز
پژوهشگر / فناور برگزیده استانی	۲۵ امتیاز
پژوهشگر / فناور برگزیده کشوری	۳۵ امتیاز
برگزیدگان یک درصد پراستناد جهان (اعلام شده از سوی پایگاه ISC)	۳۵ امتیاز
برگزیدگان یک درصد پراستناد جهان اسلام (علوم انسانی)	۱۰ امتیاز
نفر اول دانشکده‌ها و سایر منتخبین همتراز در شاخص های دیگر در سطح دانشگاه	۷ امتیاز
نفرات دوم و سوم دانشکده و سایر منتخبین همتراز	به ترتیب ۴ و ۳ امتیاز
نفر اول و دوم گروه‌های عمده علمی دانشگاه	۱۰ امتیاز
برگزیده فرهنگستان	۳۰ امتیاز

۳-۲-۱۹- اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام دانشگاه تبریز از ۴۰ و اعضای هیأت علمی انتقالی به دانشگاه تبریز از ۳۰ امتیاز اعتبار ویژه اهدایی برخوردار خواهند بود (با معرفی کتبی از سوی واحد محل خدمت برابر حکم استخدامی).

۳-۲-۲۰- سردبیران، مدیران مسئول و اعضای گروه دبیران مجلات معتبر داخلی و خارجی با ارائه گواهی برای نشریات داخلی و نمایه‌سازی در نشریات و پس از تایید رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه به شرح جدول شماره ۱۰ امتیازدهی خواهند شد.

جدول ۱۰- نحوه امتیازدهی به فعالیت در نشریات معتبر

فعالیت	امتیاز به ازای هر سال فعالیت
سردبیر	۵
مدیر مسئول	۳
مدیر داخلی و یا اجرایی نشریات دانشگاه تبریز	۲

عضو گروه دبیران	۲ (برای نشریات معتبر با کیفیت Q_1، Q_2، Q_3 و Q_4 مستخرج از JCR به‌ترتیب با ضرایب ۲ و ۱/۶ و ۱/۴ و ۱/۲ محاسبه خواهد شد)
سردبیر مهمان فقط برای مجلات JCR	۳

۳-۲-۲۱- فعالیت‌های علمی- اجرایی مندرج در جدول ۱۱ که در راستای تقویت پژوهش و فناوری باشد، شامل اعطای اعتبار ویژه هستند.

جدول ۱۱- فعالیت‌های علمی و اجرایی در زمینه پژوهش و فناوری

ردیف	شرح نوع فعالیت	امتیاز به ازاء هرمورد
۱	قرارداد پژوهشگر پسادکتری خارجی یا ایرانی غیر مقیم	۷
۲	میزبانی از فرصت مطالعاتی دانشجوی خارجی یا ایرانی غیر مقیم	۵
۳	میزبانی از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی خارجی	۷
۴	فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت اتمام یافته	۳
۵	میزبانی از فرصت مطالعاتی دانشجویان سایر دانشگاه‌ها	۳
۶	دبیری همایش‌های برگزار شده در دانشگاه دارای مجوز از ISC	۳
۷	موسس و رئیس مراکز تحقیقاتی، پژوهشی و پژوهشکده با تایید مدیریت امور پژوهشی	۱۰
۸	موسس و رئیس آزمایشگاه تحقیقاتی با تایید مدیریت امور پژوهشی	۵
۹	مدیرگروه‌های پژوهشی در موسسات تحقیقاتی دانشگاه	۴
۱۰	عضویت در قطب‌های علمی	۴

تبصره (۱۰): امتیاز بندهای ۷، ۸ و ۹ منوط به فعالیت‌های بارز مرکز تحقیقاتی و جذب طرح‌های ارتباط با صنعت با تایید مدیریت امور پژوهشی می‌باشد.

ماده ۴ – نحوه هزینه کرد اعتبار ویژه

هزینه‌کرد اعتبار ویژه نوع ۱ با ارایه فاکتور و اسناد معتبر و با تایید مدیر امور پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر است. در محاسبه معادل ریالی هزینه‌های ارزی، از ارزانترین نرخ فروش ارز در سامانه سنای بانک مرکزی به آدرس sanarate.ir در تاریخ صدور فاکتور استفاده خواهد شد. لازم به ذکر است هرگونه پرداخت از این محل مشروط به تامین اعتبار خواهد بود.

اعتبار ویژه نوع ۱ در پرداخت هزینه موارد زیر کاربرد دارد:

۴-۱-پیشنهاد و اجرای طرح تحقیقاتی در چارچوب آیین نامه طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه تبریز

۴-۲-پرداخت هزینه چاپ مقالات بین‌المللی Q_1 و Q_2 (بر اساس لیست JCR)؛ حداکثر تا ۲۰ درصد مبلغ موجودی اعتبار ویژه در زمان درخواست، فقط یکبار در هر سال مشروط به این که مجلات مورد نظر جزء لیست سیاه دانشگاه تبریز نباشند. ملاک تعیین کیفیت مقاله تاریخ ارسال آن به مجله (submit) است.

۴-۳-پرداخت هزینه چاپ مقالات مجلات داخلی با درجه‌های اول و دوم $MSRT$، ISC و مجلات تازه تاسیس دانشگاه تبریز (در ۲ سال اول تاسیس) که در هنگام ارسال در لیست سیاه ISC نباشند.

۴-۴- هزینه بلیط رفت و برگشت عضو هیات علمی برای شرکت در دوره‌های آموزشی و تحقیقاتی کوتاه مدت یا کارگاه‌های تخصصی با ارایه مستندات زیر، فقط یکبار در سال از محل اعتبار ویژه شخصی قابل پرداخت است:

- ارائه پذیرش رسمی از موسسه میزبان
- موافقت شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- تایید گروه و دانشکده مبنی بر اعتبار دوره یا کارگاه و ارتباط آن با تخصص همکار

۴-۵- هزینه‌های مربوط به قبل از اعزام مأمورین شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور، فرصت‌های مطالعاتی، ماموریت پژوهشی، دوره‌های تحقیقاتی، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی که به دلیل رد درخواست روادید از سوی کشور میزبان یا لغو برنامه از سوی برگزارکنندگان آن، امکان اعزام نمی‌یابند، به شرط ارائه مستندات زیر قابل پرداخت است:

- هزینه یک بار بلیط رفت و برگشت برای اخذ روادید
- هزینه اخذ روادید
- هزینه ثبت نام همایش‌های علمی خارج از کشور به شرط واریز به حساب همایش

۴-۶-پرداخت هزینه‌های شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های علمی و بین المللی خارج از کشور بر اساس آیین نامه شرکت و ارائه مقاله در مجامع علمی خارج از کشور فقط یک بار در سال.

۴-۷-پرداخت هزینه‌های شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی داخل کشور به شرط شرکت و ارائه مقاله (شامل بلیط رفت و برگشت و هزینه ثبت نام)

۴-۸- پرداخت هزینه بلیط رفت و برگشت اعضای هیأت علمی برای شرکت در نمایشگاه‌های تخصصی معتبر داخل و خارج کشور مشروط به این که عضو هیأت علمی شرکت کننده، دستاورد و محصول علمی دانشگاهی خود را در نمایشگاه مزبور ارائه نموده و به معرض نمایش بگذارد (با تایید پردیس علم و فناوری یا مدیریت امور فناوری دانشگاه).

۴-۹- پرداخت هزینه‌های مربوط به شرکت دانشجویان تحت راهنمایی فرد دریافت کننده اعتبار ویژه، در همایش‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی داخل کشور (شامل بلیط رفت و برگشت و هزینه ثبت نام)

۴-۱۰- خرید تجهیزات آزمایشگاهی با صدور حواله و قبض انبار و مواد مصرفی آزمایشگاهی و اقلام مصرفی پژوهشی مورد تایید مدیریت امور پژوهشی دانشگاه. تجهیزات و مواد و اقلام یاد شده صرفاً بایستی برای آزمایشگاه‌های تحقیقاتی یا خدماتی خریداری شده باشند و استفاده از این اعتبار برای تجهیز آزمایشگاه‌های آموزشی ممنوع است.

تبصره (۱): حداکثر تا مبلغ هفتصد و پنجاه میلیون ریال در یک دوره زمانی پنج ساله می‌تواند برای خرید رایانه و لوازم جانبی آن اختصاص یابد. توضیح این که خرید از هر قلم کالای اموالی و مصرفی در دوره زمانی یاد شده فقط برای یکبار و فقط برای اعضای هیات علمی شاغل دانشگاه تبریز امکان پذیر است. محدودیت این بند شامل تجهیزات رایانه‌ای همراه (شامل لپ‌تاپ، تبلت، آی‌پد و ...) بوده و شامل دستگاه‌ها و تجهیزات و سیستم‌های مستقر در آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های تحقیقاتی (به شرط تایید معاون پژوهش و فناوری واحد مربوطه) نمی‌باشد.

۴-۱۱-خرید خدمت آزمایشگاهی، کارگاهی، پژوهشی، تعمیرات و نگهداری (همه این موارد باید برای اهداف پژوهشی یا فناوری باشند)، تعمیر و ارتقاء سیستم‌های رایانه‌ای مستقر در آزمایشگاه‌های تحقیقاتی و خدماتی (با شرط تکمیل صورت جلسه نصب و تایید کارشناسان مرکز فناوری اطلاعات و امین اموال واحد مربوطه).

۴ -۱۲-پرداخت هزینه‌های عضویت دارنده اعتبار ویژه در انجمن‌های علمی داخلی و خارجی معتبر و پایگاه‌های اطلاعاتی مهم، هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارهای تخصصی تحقیقاتی، و هزینه ثبت اختراع. لازم به ذکر است نرم‌افزارها، کتب، و نشریات خریداری شده باید ضمن صدور حواله و قبض انبار به کتابخانه واحد مربوطه تحویل داده شوند. این بند شامل کتب الکترونیکی نمی‌باشد.

۴-۱۳- پرداخت حق‌الزحمه به دانشجویان دکتری به عنوان دستیار پژوهشی و سربازان نخبه مطابق با آیین‌نامه‌های مربوطه

۴-۱۴-جذب پژوهشگران پسادکتری داخلی و خارجی و پرداخت حقوق آنها در چهارچوب قوانین و مقررات موجود و دستورالعمل‌های دانشگاه تبریز

۴-۱۵- اشتراک اعتبار ویژه صرفاً بین همکاران یک دانشکده یا پژوهشکده/مرکز پژوهشی جهت تامین هزینه خرید دستگاه‌های آزمایشگاهی و تحقیقاتی دارای شماره اموال دانشگاه و نیز جذب محققین پسادکتری (داخلی/خارجی) و سربازان نخبه در صورت داشتن حداقل سه مقاله Q_1 مستخرج از لیست JCR در سه سال گذشته امکان‌پذیر است.

۴-۱۶- هزینه چاپ کتاب‌هایی که به تصویب شورای انتشارات دانشگاه تبریز رسیده باشند از محل اعتبار ویژه نویسنده یا نویسندگان کتاب (فقط یک مورد در سال) قابل پرداخت است. در خصوص کتاب‌های غیر مصوب شورای انتشارات دانشگاه تبریز، ارائه تاییدیه مرکز نشر کتابخانه مرکزی ضروری خواهد بود.

۴-۱۷- هزینه ویراستاری کتاب‌های مصوب در شورای انتشارات دانشگاه که توسط ویراستاران همکار این شورا و بر مبنای هزینه‌های مصوب در آن انجام شده (فقط یک مورد در سال) قابل پرداخت است.

۴-۱۸- پرداخت هزینه بلیط رفت و برگشت برای حضور در جلسات هیات مدیره کمیته‌های انجمن‌های علمی و هیات تحریریه مجلات معتبر با تایید رسمی انجمن یا نشریه مربوطه مقدور است.

۴-۱۹- پرداخت هزینه‌های مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و ماموریت‌های پژوهشی مطابق با آیین نامه‌های مربوطه خواهد بود.

۴-۲۰- هزینه کرد بدون فاکتور برای فعالیت‌های پژوهشی با ارائه مدارک و سند مربوط به انتقال، به انضمام تصویرکارت ملی دریافت کننده و نامه مربوط به علت پرداخت، با تایید مدیر امور پژوهشی تا سقف سالانه ۱۲۰ میلیون ریال قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۲۱-پژوهانه موجود هریک از آزمایشگاه‌های دانشگاه فقط جهت خرید اقلام مصرفی و اموالی در ارتباط با تجهیز و توسعه آزمایشگاه تحقیقاتی مربوطه قابل هزینه کرد می‌باشد.

اعتبار ویژه نوع ۲

ماده ۵- تشویق نویسندگان و اختصاص اعتبار ویژه نوع دو

در راستای افزایش کیفیت فعالیت‌های علمی و ارتقاء سهم دانشگاه در تولید علم و جهت تشویق اعضای هیات علمی دانشگاه به انتشار مقالات با کیفیت داخلی و خارجی، این بخش از دستورالعمل با استناد به "شیوه نامه تشویق مقالات معتبر بین المللی و داخلی" مصوب ۹۰/۹/۱ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تنظیم گردیده است.

۵-۱- تعاریف و اصطلاحات

۵-۱-۱- Impact Factor (*IF*): ضریب تأثیر نشریه در یکسال مشخص

۵-۱-۲- Aggregated Impact Factor (*AIF*): ضریب تأثیر کل نشریه

۵-۱-۳- Hot Paper: مقاله داغ بر پایه گزارش پایگاه *WOS*

۵-۱-۴- Highly Cited: مقاله پراستناد بر پایه گزارش پایگاه *WOS*

۵-۲- افراد مشمول تشویق

۵-۲-۱- اعضاء هیات علمی شاغل (رسمی یا پیمانی) کلیه گروه‌های آموزشی و پژوهشی که در مقاله خود نام و نشانی دانشگاه تبریز را به طور دقیق و صحیح (دانشگاه تبریز- University of Tabriz) ذکر کرده باشند.

۵-۲-۲- نحوه اعمال درصد سهم همکاران در مقالات برای بهره مندی از اعتبار ویژه نوع ۲ بمانند اعتبار ویژه نوع ۱ خواهد بود.

۵-۲-۳- دریافت اعتبار ویژه نوع ۲ منوط به آدرس‌دهی اول دانشگاه تبریز در مقاله خواهد بود.

۵-۳- مقالات مشمول

مقالات منتشر شده در مجلات Q_1، Q_2 و Q_3 مستخرج از لیست JCR و Q_1 و Q_2 لیست ISC مشمول این ماده می‌باشد.

تبصره (۱): مبلغ تشویق مقالات حداکثر تا دو سال پس از انتشار مقاله قابل پرداخت است و ملاک پرداخت نیز ارائه نسخه چاپ شده نهایی مقاله می‌باشد.

۵-۴- نحوه محاسبه میزان تشویق هر مقاله

الف- مقدار ضریب K برای مقالات JCR برابر با ۳ و برای مقالات ISC برابر با ۲ می‌باشد.

ب - حداقل و حداکثر مبلغ تشویقی قبل از اعمال درصد سهم همکاران می‌باشد.

۵-۴-۱- محاسبه مبلغ تشویقی برای هر مقاله در مجلات JCR بشرح زیر می‌باشد:

$$\text{مبلغ تشویق برای هر مقاله} = \left(\frac{IF}{AIF}\right) \times ۵۰۰۰۰۰۰_{\text{ریال}} \times K$$

که در آن IF بیشترین ضریب تأثیر در میان موضوعات طبقه‌بندی شده با کیفیت بالاتر، AIF کوچکترین ضریب تأثیر کل نشریه از بین موضوعات طبقه بندی شده و K ضریب ثابت می‌باشد.

تبصره (۲): حداقل مبلغ تشویقی برای هر مقاله در مجلات نمایه شده در JCR ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد هر چند میزان تشویق محاسبه شده کمتر از آن باشد.

تبصره (۳): حداکثر مبلغ تشویقی برای هر مقاله نمایه شده در JCR ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد هرچند میزان تشویق محاسبه شده بیشتر از آن باشد.

۵-۴-۲- مبلغ تشویق برای هر مقاله منتشره در مجلات نمایه شده در ISC:

$$\text{مبلغ تشویق برای هر مقاله} = (۱.۵IF + ۰.۲۵) \times ۵۰۰۰۰۰۰_{\text{ریال}} \times K$$

تبصره (۴): حداکثر مبلغ تشویقی برای هر مقاله نمایه شده در ISC : ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد هر چند میزان تشویق محاسبه شده بیشتر از آن باشد.

۵- ۵- مقالات مشمول تشویق ویژه

علاوه بر مبلغ دریافتی بابت اعتبار ویژه نوع ۲ مطابق این دستورالعمل، برای مقالات مشروحه ذیل تشویقی ویژه تعلق خواهد گرفت.

۵-۵-۱- **مقالات منتشر شده در مجلاتی که براساس ضریب تأثیر جزو ۱۰ درصد اول گروه موضوعی می‌باشند**: پاداش ویژه برای اینگونه مقالات، در صورتی که مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز

پرداخت مورد اشاره در (تبصره ۳ ماده ۵) این دستورالعمل باشد، به میزان ۲ برابر سقف مجاز محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود.

۵-۵-۲- **مقالات پراستناد:** حداکثر پاداش ویژه مقالات پراستناد، در صورتی که مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت مورد اشاره در تبصره ۳ ماده ۵ این دستورالعمل باشد، به میزان ۳ برابر سقف مجاز، محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود(علاوه بر بند ۵-۵-۱).

۵-۵-۳- **مقالات داغ:** حداکثر پاداش ویژه برای مقالات داغ، در صورتی که مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت مورد اشاره در تبصره ۳ ماده ۵ این دستورالعمل باشد، به میزان ۲ برابر سقف مجاز، محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود(علاوه بر بند ۵-۵-۱).

۵-۵-۴- **مقالات منتشر شده در مجله Nature** با شماره شاپای (۰۰۲۸-۰۸۳۶) و **نشریه Science** با شماره شاپای: (۸۰۷۵-۰۰۳۶): پاداش این مقالات مبلغ ۸۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال می‌باشد.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۲۲ تبصره، در جلسه شماره ۹۵۸ مورخه ۱۴۰۱/۱۲/۲۰ شورای پژوهش و فناوری و طی بند «ل» سی‌وهفت‌ومین جلسه مورخه ۱۴۰۱/۱۲/۲۲، هیات رئیسه محترم دانشگاه به تصویب نهایی رسیده و از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ قابل اجرا می‌باشد. از زمان ابلاغ اجرای این دستورالعمل، کلیه دستورالعمل‌های قبلی دانشگاه در رابطه با نحوه تخصیص و هزینه‌کرد اعتبار ویژه لغو و بلااثر می‌گردد.



معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت امور پژوهشی

شیوه نامه اجرایی پذیرش

پژوهشگران پسادکتری دانشگاه تبریز

مصوب اسفند ماه ۱۴۰۰

نیروی متخصص و تحصیلکرده یکی از ارکان پژوهش در نظام آموزش عالی می باشد. مهمترین نیروهای متخصص دانش آموختگان دکتری تخصصی هستند که با همت دانشگاه‌های کشور در سال‌های اخیر از نظر

کمی و کیفی حرکت رو به رشدی داشته‌اند. یکی از مسیرهای پیش‌رو جهت بهره‌مندی از توانمندی‌های دانش‌آموختگان در فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها، ادامه فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در قالب دوره تخصصی پسادکتری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری است.

از آنجا که پژوهشگران پسادکتری از تجربه کافی برای انجام پژوهش برخوردار هستند به طور موثری می‌توانند به مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور بپردازند و در کنار اعضای هیات علمی برجسته از لحاظ پژوهشی و فناوری به حل مسائل واقعی کشور همت گمارند.

لذا با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش-آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی و فناورانه ماموریت‌گرا و کاربردی، شیوه نامه اجرایی آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری وزارت عتف مصوب ۹۹/۱۰/۰۷ برای اجرا در دانشگاه تبریز به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: دانشگاه تبریز

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

واحد: دانشکده، پژوهشکده، مرکز پژوهشی، گروه پژوهشی، گروه آموزشی

پژوهشگر: پژوهشگر پسادکتری

دوره پسادکتری (Postdoc) : دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکتری تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین حداقل یکسال و حداکثر سه سال، در اجرای پروژه‌های مصوب دانشگاه که تحت نظر استاد میزبان برگزار می‌شوند همکاری می‌کنند. به رغم رسمیت، دوره پسادکتری از مقاطع رسمی تحصیلی محسوب نمی شود. شیوه‌های پذیرش پژوهشگر پسادکتری در دانشگاه به دو صورت "مبتنی بر اعتبارات دانشگاه" و "مبتنی برطرح‌های برون دانشگاهی" خواهد بود که توضیحات و نحوه عملکرد درخصوص هر کدام از دو شیوه در بندهای آتی تشریح گردیده است.

پژوهشگر پسادکتری: فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح پژوهش یا فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پیشنهاده طرح می نماید و در صورت تائید استاد میزبان و دانشگاه بر اساس مفاد این آئین‌نامه، دوره پسادکتری را در دانشگاه می‌گذراند.

استاد میزبان: عضو هیات علمی شاغل در دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آئین‌نامه نسبت به پذیرش "پژوهشگر پسادکتری" اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تایید عملکرد وی را بر عهده دارد.

تبصره ۱- اعضای هیات علمی با مرتبه استادیاری که دارای قرارداد ارتباط با جامعه و صنعت در قالب مراکز پژوهش و فناوری دانشگاه هستند با حداقل قرارداد ۵۰۰ میلیون ریال نیز می‌توانند از مزایای این طرح به عنوان استاد میزبان استفاده نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی: منظور طرح‌های پژوهش، فناوری و مطالعاتی است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید و قراردادهای مربوطه بین دانشگاه تبریز و آن موسسات منعقد گردیده باشند. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت عتف و سایر دستگاه‌های دولتی، نیمه دولتی و غیردولتی ، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری و... می‌باشد. پرداخت حقوق پژوهشگران از محل این طرح‌ها فقط در صورتی امکان‌پذیر است که استفاده از ایشان به عنوان همکار طرح در قرارداد مربوطه ذکر شده باشد.

ماده ۲: اهداف

۲ -۱- تامین منابع انسانی پژوهشگر مورد نیاز و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری دانشگاه

۲ -۲- ارتقای توانمندی و مهارت‌های تخصصی پژوهشگران و دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی برای اجرای تحقیقات مستقل و موثر در حوزه تخصصی

۲ -۳- ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیات علمی دانشگاه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری

۲ -۴- استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه برای انجام تحقیقات به خصوص تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور و اولویت دار کشور.

ماده ۳: شرایط و ضوابط برای پذیرش پژوهشگر پسادکتری

۳ -۱- شرایط گروه/ دانشکده/ مرکز پژوهشی

۳ -۱- ۱- دارای امکانات لازم برای پذیرش پژوهشگر باشد.

۳ -۱ -۲- گروه دارای دوره تحصیلات تکمیلی فعال دایر در رشته تخصصی پژوهشگر باشد.

تبصره ۲- در موارد بین رشته‌ای، دانشگاه در زمینه انطباق علمی پژوهشگر، استاد میزبان، و دانشکده تصمیم‌گیری می‌کند.

تبصره ۳- در موارد خاص و با اولویت رشته های علوم اسلامی و انسانی، بخشی از حق الزحمه پژوهشگر از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است. تشخیص این موارد بر عهده شورای پژوهش و فناوری و تائید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳- پژوهشکده ها و مراکز پژوهشی دایر مشروط بر وجود گروه های پژوهشی فعال داخل واحد می توانند اقدام به بکارگیری پژوهشگر در طرح های مصوب خود نمایند.ساز و کار جذب و تائیدیه عملکرد این دسته از پژوهشگران بر عهده رئیس واحدها خواهد بود.

۳ -۲- شرایط استاد میزبان:

۳ -۲ -۱- در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده و در همان بازه زمانی، حداقل ۸۰ امتیاز گرنت (که ۸۰ درصد آن متعلق به مقالات علمی پژوهشی معتبر یا طرح های برون دانشگاهی باشد) دارا باشد. در صورت تأمین اعتبار طرح پسادکتری از محل طرح‌های کارفرمایی خارج از دانشگاه، استاد میزبان از شرط ۸۰ امتیاز گرنت معاف است.

تبصره ۴-در صورتیکه در هرسال سقف مشخصی برای تعداد پژوهشگران جذب شده وجود داشته باشد ، اولویت با اساتیدی است که دارای طرح مشترک برون دانشگاهی باشند.

۳ -۲ -۲- دارای منابع و اعتبارات لازم برای تامین حقوق پژوهشگر و سایر هزینه‌های طرح پسادکتری باشد.

تبصره ۵- امکان اشتراک گرنت برای جذب پژوهشگر، حداکثر بین دو استاد میزبان حائز شرایط وجود دارد.

تبصره ۶- اساتید بازنشسته دانشگاه مشروط بر اینکه دارای طرح کارفرمائی خارج از دانشگاه باشند نیز می توانند برابر مفاد بند ۳-۲-۱ اقدام به جذب پژوهشگر در چارچوب این شیوه نامه نمایند.

۳-۳- شرایط پژوهشگر:

۳ -۳- ۱- مدرک دکتری تخصصی مورد تایید وزارتین عتف و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد. دانش‌آموختگان غیرایرانی از این بند معاف می‌باشند.

۳ -۳ -۲- با درجه خیلی خوب و بالاتر از رساله دکتری تخصصی دفاع کرده باشد.

۳ -۳ -۳- در طول دوره پسادکتری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در موسسه مشغول به فعالیت باشد.

الحاقیه۱ (بیست و یکمین نشست هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۱/۷/۱۸): هر فرد متقاضی تنها می تواند در دو دوره از تسهیلات پسادکتری استفاده نماید. در صورت وجود سوابق درخشان علمی و نیز موفقیت چشمگیر در دوره های یاد شده استفاده از پژوهشگر برای دوره سوم نیز بلامانع است.

۳ -۳ -۴- دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز در انتخاب پژوهشگر پسادکتری باشد.

۳ -۳ -۵- پذیرش از یکی از اعضای هیات علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان داشته باشد.

۳ -۳ -۶- از تاریخ دانش‌آموختگی دوره دکتری متقاضی نباید بیش از ۵ سال گذشته باشد و سن متقاضی نباید بیش از ۴۰ سال باشد.

الحاقیه۲ (بیست و یکمین نشست هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۱/۷/۱۸): در خصوص شرط سنی یادشده در بند ۳ -۳ -۶- در موارد استثنائی و بشرط وجود سوابق علمی درخشان و تائید استاد میزبان و شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه، سن پژوهشگر تا ۴۵ سال می تواند قابل قبول باشد.

۳ -۳ -۷- از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی برای حضور در دانشگاه برخوردار باشد.

۳ -۳ -۸- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور ایرانی الزامی است.

۳ -۳ -۹- کلیه قوانین و مقررات دانشگاه را در طول مدت حضور در موسسه رعایت نماید.

تبصره ۷- پذیرش پژوهشگر از میان دانش‌آموختگان ایرانی و غیرایرانی مقطع تحصیلی دکتری تخصصی مقیم خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات جاری وزارت عتف بلامانع است. در این‌صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

۳ -۴- موضوع پیشنهاده طرح

۳ -۴ -۱- موضوع پیشنهاده طرح باید تقاضا محور، کاربردی و در راستای توسعه مرزهای دانش بوده و از موضوعات اولویت‌دار جامعه باشد.

۳ -۴ -۲- دستاوردهای دوره باید به صورت شفاف و قابل سنجش در پیشنهاده طرح پژوهش مشخص شود.

۳ -۴ -۳- پیشنهاده طرح پسادکتری در زمینه های نوپدید و چشم‌اندازهای علم و فناوری در پیوند با ماموریت موسسه باشد.

۳ -۴ -۴- کلیه هزینه‌های طرح پسادکتری غیر از حق الزحمه پژوهشگر باید در پیشنهاده طرح آن پیش‌بینی شده باشد.

ماده ۴- وظایف و تعهدات پژوهشگر

۴ -۱- وظایف پژوهشگر مبتنی بر اعتبارات دانشگاهی

۴ -۱ -۱- انجام هرگونه فعالیت تعیین شده در پیشنهاده طرح مصوب با هماهنگی و تایید استاد میزبان در راستای پیشبرد اهداف پیشنهاده ی طرح.

۴ -۱ -۲-ارایه پیشنهادهای نوآورانه در جهت پیش‌برد پیشنهاده طرح مصوب.

۴ -۱ -۳- مشارکت در تدوین مقالات، کتب و دستاوردهای پژوهشی و فناوری با همکاری استاد میزبان.

۴ -۲- وظایف پژوهشگر مبتنی بر طرح های کارفرمائی

۴ -۲ -۱- آماده‌سازی و انتشار گزارش‌های پیشرفت طرح پژوهشی و فناوری کارفرمایی برای منابع تامین کننده اعتبار پیشنهاده طرح.

۴ -۲ -۲- مشارکت در پیگیری امور مالی و اعتبارات پیشنهاده طرح در دست اجرا، امور تجاری‌سازی و ثبت اختراعات و دریافت پروانه اختراع.

۴ -۳- مراقبت از اموال و دارایی موسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

۴ -۴- دوره پسادکتری، تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد به کارگیری در قالب ضوابط دانشگاه تعیین و توسط مدیریت امورپژوهشی ابلاغ می‌گردد. در هر صورت تائید استاد میزبان مبنی بر رعایت مفاد بند حاضر، ضروری می باشد.

تبصره ۸- استفاده از پژوهشگر برای تدریس تابع مقررات وزارت عتف بوده ولی استفاده از همکاری ایشان به عنوان استاد مشاور رساله یا پایان‌نامه بلامانع است.

تبصره ۹- استفاده از "پژوهشگر" در پیشبرد امور اجرایی اداری دانشگاه ممنوع می‌باشد. با این حال استفاده از پژوهشگران از خدمات ارائه شده آزمایشگاه مرکزی بلامانع است.

تبصره ۱۰- ارائه هرگونه تعهد استخدامی به پژوهشگران پسادکتری ممنوع می‌باشد.

۴ -۵- تعهدات پژوهشگر

۴ -۵ -۱- در صورت استفاده کامل از طرح‌های کارفرمایی خارج دانشگاه برای تامین هزینه‌های طرح پسادکتری، می باید گواهی حسن انجام کار توسط استاد میزبان و با تایید دانشگاه تبریز تهیه و ارایه شود.

۴ -۵ -۲- در صورت استفاده کامل از اعتبارات دانشگاه برای تامین هزینه‌های طرح پسادکتری، باید حداقل یک مقاله Q۱-JCR و یک مقاله Q۲-JCR از نتایج طرح پسادکتری استخراج و به چاپ برسد.

۴ -۵ -۳- در صورت استفاده از طرح‌های کارفرمایی خارج دانشگاه و اعتبارات دانشگاه به طور مشترک برای تامین هزینه طرح پسادکتری، ضمن لزوم ارایه نامه حسن انجام کار از استاد میزبان و نیز تاییدیه دانشگاه، باید تمام یا قسمتی از مقالات مورد اشاره در این شیوه نامه، از نتایج طرح پسادکتری استخراج و به چاپ برسد. تعداد این مقالات متناسب با میزان حمایت دانشگاه در قرارداد مربوطه مشخص خواهد شد.

تبصره ۱۱- در مورد طرح‌های پژوهشی مرتبط با رشته‌های تاریخ، حقوق، ادبیات فارسی، زبان فرانسه، زبان‌های باستانی، علوم سیاسی و فلسفه چاپ مقاله در مجلات Scopus یا ISC به جای مجلات JCR قابل قبول است. برای رشته‌های دانشکده الهیات و علوم اسلامی چاپ کتاب مصوب در انتشارات یکی از دانشگاه های برتر کشور کافی خواهد بود.

تبصره ۱۲- در مقاله مستخرج از طرح پسادکتری باید وابستگی اول استاد میزبان و پژوهشگر به صورت «دانشگاه تبریز» یا "University of Tabriz" درج شود. این امر برای کتاب‌های مذکور در تبصره ۱۱ این شیوه نامه نیز صادق است.

تبصره ۱۳- لازم است نویسندگان اول و مسئول مقاله، یکی از استاد میزبان و پژوهشگر باشند. درج نام افراد دیگر به شرط همکاری در مقاله بلامانع است.

تبصره ۱۴- در بخش" تقدیر و تشکر" مقاله بایستی به شماره قرارداد مطابق متن نمونه زیر اشاره گردد:

این مقاله از طرح پسادکتری دانشگاه تبریز با شماره قرارداد .....استخراج گردیده است.

This research is supported by the research grant of the University of Tabriz (number .....)

تبصره ۱۵- هر مقاله Q۱-(JCR, Scopus, ISC) می‌تواند با یکی از موارد زیر جایگزین شود:

- دو مقاله Q۲ در همان پایگاه رتبه‌بندی مجلات.
- یک ثبت اختراع با رعایت حقوق دانشگاه تبریز در US patent.
- عقد قرارداد طرح خارج از دانشگاه که حاصل از طرح پسادکتری بوده و مبلغ آن حداقل معادل با ۴ برابر مبلغ قرارداد طرح پسادکتری باشد.

- عقد قرارداد تجاری‌سازی حاصل از طرح پسادکتری به مبلغ ۱۰۰۰ میلیون ریال که قرارداد آن از طریق معاونت دانشگاه منعقد شده باشد.

الحاقیه۳(صورتجلسه شماره ۹۵۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۰): در راستای تسهیل انجام تعهدات پژوهشگران پسادکتری مقرر گردید در صورت عدم انجام کلیه تعهدات، هرمقاله Q۱ مستخرج از JCR شامل دوسوم و هر مقاله Q۲ مستخرج از JCR شامل یک سوم تعهدات پژوهشگر در نظر گرفته شود.

تبصره ۱۶- حق الزحمه سه ماهه چهارم پژوهشگر به عنوان حسن انجام کار تلقی شده و پرداخت آن منوط به انجام تعهدات می‌باشد.

ماده ۵- فرآیند پذیرش پژوهشگر پسادکتری

۵ -۱- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با مدیریت امور پژوهشی/ فناوری دانشگاه.

۵ -۲- اعلام ظرفیت توسط دانشگاه.

۵ -۳- فراخوان توسط دانشگاه.

۵ -۴- ارسال پیشنهاده طرح‌های متقاضیان بصورت تجمیعی توسط رئیس یا معاون پژوهش و فناوری دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز پژوهشی به مدیریت امور پژوهشی

۵ -۵- بررسی پیشنهاده طرح‌ها و تایید توسط استاد میزبان.

۵ -۶- بررسی و تایید پیشنهاده طرح و مدارک و تنظیم قرارداد توسط دانشگاه.

ماده ۶- مسائل مالی و اداری

۶ -۱- انتخاب پژوهشگر براساس درخواست استاد میزبان و تایید نهایی معاونت دانشگاه است.

۶ -۲- استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تایید عملکرد پژوهشگر را بر عهده دارد و تایید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد. استاد میزبان ضمن ارائه گزارش پیشرفت سه ماهه درخواست پرداخت حقوق پژوهشگر را بنماید.

۶ -۳- در صورت تامین هزینه‌های طرح پسادکتری از محل طرح‌های پژوهشی، فناوری یا مطالعاتی کارفرمائی استاد میزبان، تعداد پژوهشگران ایشان با توجه به مفاد قرارداد طرح کارفرمایی مورد نظر و با تایید دانشگاه تعیین می‌شود. پرداخت حقوق پژوهشگران از محل این طرح‌ها فقط در صورتی امکان‌پذیر است که استفاده از ایشان به عنوان همکار طرح در قرارداد مربوطه ذکر شده باشد.

الحاقیه۴(شانزدهمین نشست هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۱/۶/۰۷):با توجه به نامه شماره۱۰۲/۲۳۴/ص مورخ ۱۴۰۱/۶/۶ مدیریت فناوری دانشگاه مبنی بر امکان جذب بیشتر از یک محقق پسادکتری از محل طرح‌های کارفرمایی(بصورت ۴۰ درصد از محل طرح‌های برون دانشگاهی و ۶۰ درصد از اعتبارات پژوهشی دانشگاه) بازای هر دو میلیارد و پانصد میلیون ریال قرارداد برون دانشگاهی، مطرح و مورد موافقت قرار گرفت و براین اساس تعداد محققان پسادکتری جذب شده برای هر قرارداد برون دانشگاهی حداقل یک نفر و حداکثر سه نفر خواهد بود.

۶ -۴- در صورت تامین هزینه‌های طرح پسادکتری از محل اعتبارات دانشگاه تبریز و به شرط وجود اعتبار، هر استاد میزبان در هر زمان می‌تواند فقط یک پژوهشگر از این محل داشته باشد و ۴۰ درصد حقوق پژوهشگر را از محل گرنت خود پرداخت خواهد نمود. جذب پژوهشگر دوم از محل اعتبارات دانشگاه به صورت همزمان فقط به شرطی امکان‌پذیر است که استاد میزبان تقبل نماید ۱۰۰ درصد هزینه‌های وی را از محل گرنت خود پرداخت نماید. در هر صورت جذب بیش از دو پژوهشگر به صورت همزمان توسط استاد میزبان از محل اعتبارات دانشگاه امکان پذیر نیست.

۶ -۵- میزان حق‌الزحمه پژوهشگر توسط هیات امنای دانشگاه تعیین می‌شود که هر سه ماه یکبار به وی پرداخت خواهد شد.

۶ -۶- ارائه امکانات رفاهی مانند خوابگاه و غذا به پژوهشگر با توجه به امکانات دانشگاه و نظر مساعد معاونت دانشجویی دانشگاه ممکن خواهد بود.

الحاقیه۵ (بیست و یکمین نشست هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۱/۷/۱۸): امکانات رفاهی نظیر تغذیه، امکانات ورزشی و سایر امکانات رفاهی دانشگاه مشابه دانشجویان دوره دکتری تخصصی (به لحاظ قیمت و برخورداری‌همانند دوره‌های روزانه) در اختیار این پژوهشگران قرار گیرد.

تبصره ۱۷- تمدید قرارداد پژوهشگر صرفا منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با درخواست استاد میزبان و تایید معاونت دانشگاه می‌باشد.

۶ -۷- در صورت تامین اعتبار مالی، کمک هزینه شرکت در کنفرانس‌های داخلی مورد تایید دانشگاه تنها یک بار در سال به پژوهشگر تعلق می‌گیرد؛ که این مورد در صورت تامین اعتبار هزینه از محل گرنت یا طرح پسادکتری قابل پرداخت خواهد بود.

۶ -۸- استفاده از امکانات و اموال دانشگاه بر اساس ضوابط و مقررات جاری دانشگاه می‌باشد.

۶ -۹- چنانچه در هر مرحله، عملکرد پژوهشگر توسط استاد میزبان تایید نشود یا عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه اثبات شود پرداخت حقوق پژوهشگر متوقف خواهد شد. دانشگاه در هر مرحله حق فسخ یا

خاتمه قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه یا عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکتری دارد.

۶ -۱۰- مالکیت فکری حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی و موارد مشابه متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط و مقررات دانشگاه است و پژوهشگر حق استفاده، واگذاری به غیر و استفاده تجاری بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی نیز، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان و با توجه به بندهای این شیوه‌نامه تعیین خواهد شد.

۶ -۱۱- پژوهشگر و استاد میزبان با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کنند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این شیوه نامه آگاهی دارند و همه آن‌ها را پذیرفته اند.

۶ -۱۲- پس از پایان موفقیت‌آمیز دوره و انجام تمام تعهدات توسط استاد میزبان و پژوهشگر، گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط معاونت دانشگاه ارائه خواهد شد.

۶ -۱۳- دانشگاه پس از عقد قرارداد با پژوهشگر و استاد میزبان، مجوز تردد برای پژوهشگر صادر خواهد نمود. در خصوص تامین امکانات رفاهی نیز در حد مقدورات و برابر مقررات مساعدت خواهد نمود.

۶ -۱۴- اختصاص پاداش به مقالات مازاد بر موظفی حاصل از فعالیت پژوهشگران بر اساس آیین‌نامه تشویق دانشجویان پدید آورنده آثار پژوهشی بین المللی دانشگاه تبریز انجام خواهد شد.

۶ -۱۵- در مورد آن دسته از طرح‌های پسادکتری که تمام یا قسمتی از تعهدات مالی آن از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی استاد میزبان تامین خواهد شد، پرداخت حقوق پژوهشگر و انجام سایر تعهدات از این محل منوط به تامین مالی از طرف کارفرمای مربوطه نخواهد بود و استاد میزبان موظف است در هر صورت نسبت به انجام به موقع این تعهدات اهتمام ورزد. با امضای قرارداد طرح پسادکتری، استاد میزبان اختیار لازم را به دانشگاه تبریز می‌دهد تا در صورت عدم انجام به موقع تعهدات، امکان کسر معادل مبلغ تعهدات از حقوق ایشان را داشته باشد.

۶ -۱۶- اعتبارات دانشگاه تبریز برای تامین هزینه طرح‌های پسادکتری، صرفا برای تامین حقوق پژوهشگر قابل پرداخت است.

۶ -۱۷- در صورتیکه پذیرش پژوهشگر در قالب تفاهم‌نامه با شرکت‌ها، سازمان‌ها، بنیاد نخبگان و سایر سازمان‌های دولتی، خصوصی و نیمه دولتی یا فراخوان‌های خاص باشد مفاد شرایط پذیرش پژوهشگر پسادکتری از تفاهم‌نامه یا فراخوان یاد شده تبعیت خواهد کرد. در مواردی که تفاهم‌نامه یا فراخوان مورد نظر به جزئیات اشاره نکرده باشد شیوه‌نامه حاضر ملاک عمل خواهد بود.

۶ -۱۸- هرگاه لغو، فسخ یا خاتمه قرارداد بعلت قصور و تعلل استاد میزبان یا پژوهشگر باشد، دانشگاه حق دارد خسارت وارده را به هر طریق که مصلحت بداند تعیین و وصول نماید. برآورد میزان خسارت بر عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بوده و استاد میزبان و پژوهشگر بدون هیچ عذری موظف به قبول آن می‌باشند.

۶ -۱۹- در صورت لغو، فسخ یا خاتمه زود هنگام قرارداد در هر مرحله، اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده باشد یا نرسیده باشد، استاد میزبان و پژوهشگر پسادکتری مکلفند کلیه نتایج حاصل از اجرای موضوع این قرارداد را به دانشگاه تسلیم نمایند و ظرف مدت تعیین شده تسویه حساب نموده و با هماهنگی دانشگاه، تکلیف وجوه هزینه شده را معین و از انجام یا تعهد هرگونه هزینه در رابطه با اجرای قرارداد خودداری نمایند.

این شیوه نامه در ۶ ماده و ۱۷ تبصره به تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه (بند شماره ۲۰ جلسه شماره ۹۴۰ تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۴) رسید و در نشست هیات رئیسه دانشگاه (بند "ق" جلسه شماره ۴۳ تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۶) مورد تصویب قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ جایگزین کلیه شیوه‌نامه‌های قبلی در خصوص پژوهشگران پسادکتری دانشگاه تبریز می‌گردد.

آئین نامه طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه

مصوب سال ۱۳۹۲

به منظور ترغیب و تشویق هرچه بیشتر اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه به اجرای طرح‌های تحقیقاتی و در جهت یکسان‌سازی و شفاف‌سازی امور اجرایی مربوط به طرح‌های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهش و فناوری، پیش‌نویس دستورالعمل اجرایی طرح‌های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تبریز، پس از بحث و بررسی در جلسات متعدد شورای پژوهش و فناوری، نهایتاً در جلسه مورخ ۹۲/۱۲/۲۴ به تصویب نهایی رسیده است.

ماده ۱ – اصطلاحات مندرج در این آیین نامه :

مجلات معتبر : آندسته از مجلاتی هستند که در پایگاههای معتبر علمی خارجی و داخلی JCR، WOS، ISC نمایه گردیده و مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشند.

مجری طرح: مدیر اجرایی طرح می باشد که در تمام مراحل انجام طرح آن را سرپرستی نموده و الزاماً می باید عضو هیأت علمی (موارد استثنائی را شورای پژوهش و فناوری دانشگاه معین خواهد کرد) دانشگاه باشد.

همکاران اصلی طرح: افرادی هستند که در تمام مراحل انجام طرح با مسئول اجرای طرح همکاری علمی می نمایند.

ماده ۲ - مراحل اجرایی پیشنهاد طرح :

ماده ۲-۱ - اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز می‌توانند بطور فردی یا گروهی و با ملحوظ داشتن نیازهای ضروری عمده کشور و منطقه، ایده‌های تحقیقاتی و مطالعاتی پیشنهادی خود را در قالب فرم ویژه طرح تحقیقاتی تهیه و جهت اقدامات آتی مستقیماً به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند. عقد قرارداد اجرایی طرح‌های پیشنهادی، پس از بررسی و تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه از طریق مدیریت امور پژوهشی صورت می گیرد.

ماده ۲-۲- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است طرح‌های پیشنهادی واصله از دانشکده‌ها را در اولین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح و در خصوص انتخاب داور یا تصویب نهایی آنها اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۲-۳ - تاریخ دقیق شروع طرح، تاریخ درج شده در قرارداد طرح می باشد که مابین معاون پژوهش و فناوری از یکسو و مجری طرح از سوی دیگر امضاء شده است.

ماده ۲-۴ - آندسته از اعضاء هیئت علمی دانشگاه که متقاضی استفاده از فرصت‌های مطالعاتی طولانی مدت بوده و در عین حال طرح پژوهشی در دست اجرا دارند باید یک ماه قبل از عزیمت نسبت به تعیین تکلیف قرارداد طرح خود اقدام نمایند

ماده ۳ – شرایط پرداخت هزینه‌های انجام یافته از محل اعتبار طرح:

ماده ۳-۱- جابجایی و انتقال ردیف‌های مربوط به اعتبارات غیرپرسنلی (هزینه خرید تجهیزات، مواد، مسافرت و .....) طرح به پرسنلی (حق التحقیق و حق الزحمه) ممنوع بوده و در موارد استثنایی پس از بررسی‌های لازم از سوی مدیریت امور پژوهشی امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳-۲ - اعتبار لازم برای انجام طرح پژوهشی به شرح مصوبات پرسشنامه جمع‌بندی و برآورد می‌گردد.

ماده ۳-۳ - هزینه‌هایی که مطابق پیش بینی‌های اولیه نبوده و یا با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد، از مجری طرح پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۴ – شرایط اختتام طرح:

ماده ۴-۱- ضمن تاکید بر ضرورت رعایت کیفیت علمی گزارش‌های مستخرج از طرح‌های تحقیقاتی درون دانشگاهی، مقرر گردید آیین‌نامه اجرایی مربوطه برای اعضای محترم هیات علمی ارسال و بر تهیه گزارش علمی کامل با استفاده از فرمت موجود تاکید گردد. مسئول اجرای طرح باید پس از پایان طرح گزارش کامل آن را در قالب فایل Word از طریق اتوماسیون اداری به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تسلیم نماید. بدیهی است طرحی خاتمه یافته تلقی می‌شود که گزارش نهایی آن به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده باشد.

ماده ۴-۲ - مجری طرح موظف است در انتشار نتایج حاصله از طرح پژوهشی (کتاب، مقاله چاپ شده در مجله یا مقاله ارائه شده در همایش علمی) عبارت " این پژوهش با استفاده از اعتبارات دانشگاه تبریز انجام گردیده است" را قید نماید. (لازم به ذکر است در خصوص کتاب، اخذ مجوز شورای پژوهش و فناوری دانشگاه الزامی است)

ماده ۴-۳ - مجریانی که تا یک سال پس از اتمام طرح و ارائه گزارش نهایی بر حسب مورد، موفق به ارائه مقاله در مجلات داخلی و خارجی نگردند، با کسر ۲۵ درصد حق التحقیق با آنان تسویه حساب خواهد شد با این تفاوت که طرح‌های پیشنهادی بعدی این دسته از همکاران جزو اولویت‌های اول شورای پژوهش و فناوری قرار نخواهد گرفت.

(اعمال این بند درخصوص رشته های علوم انسانی به لحاظ ماهیت طرح، منوط به نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود).

ماده ۵ – موارد متفرقه :

ماده ۵-۱- پیشنهاد تغییر مجری طرح و همکاران اصلی طرح با تایید و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه امکان پذیر می باشد.

ماده ۵-۲ - منافع مادی حاصله از طرح‌هایی که به تولید انبوه رسیده‌اند متعلق به دانشگاه تبریز می باشد و دانشگاه می‌تواند بنا به تشخیص شورای پژوهش و فناوری و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه، بخشی از این منافع را به مجری و همکاران اصلی طرح اختصاص دهد.

ماده ۵-۳ - مجری طرح باید اجازه کتبی شورای پژوهش و فناوری دانشگاه برای انتشار تمام یا قسمتی از نتایج حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور را کسب نماید.

ماده ۶ – انواع طرح های پژوهشی :

ماده ۶-۱ - طرح پژوهشی نوع یک: (جدید)

(طرح تحقیقاتی پیشنهادی توسط عضو هیأت علمی از محل اعتبار گرنت بدون پروسه داوری)

به منظور تشویق و ترغیب بیش از پیش اعضای هیأت علمی دانشگاه جهت ارائه طرح تحقیقاتی و به موازات آن افزایش تعداد مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی بعنوان اصلی‌ترین شاخص در رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و همچنین تسریع در انجام عملیات کارشناسی، اجرای این نوع طرح‌ها پیشنهاد می‌گردد. اعتبار این نوع طرح‌ها حداکثر ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بوده و از محل گرنت اساتید پیشنهاد دهنده تأمین و قابل هزینه‌کرد می باشد. ضمناً به منظور تسریع در روند امور اجرایی این قبیل طرحها، پذیرش و تصویب آنها در شورای پژوهش و فناوری بدون انجام مراحل داوری بوده و پس از دریافت پروپزال طرح از طرف مجری طرح، موضوع در اولین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تصویب و نسبت به عقد قرارداد اجرای طرح اقدام لازم صورت خواهد گرفت.

مجریان این قبیل طرح‌های تحقیقاتی، الزاماً می بایست نسبت به استخراج مقاله از نتایج و یافته‌های طرح خود بشرح ذیل اقدام نماید :

- ✓ در گروه های آموزشی علوم پایه، کشاورزی و فنی مهندسی یک مقاله در مجلات معتبر ISI
- ✓ در گروه های آموزشی علوم انسانی یک مقاله در مجلات معتبر ISI یا علمی پژوهشی ISC
- ✓ درمقاله مستخرج از طرح تحقیقاتی صرفاً نام مجری طرح و همکاران ذکر خواهد شد.
- ✓ درمقاله مستخرج عبارت زیر الزاماً می بایست درج گردد:

این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی خاتمه یافته از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه تبریز بشماره قرارداد ..... می باشد

ماده ۶-۲ - طرح پژوهشی نوع دو:

اولین طرح تحقیقاتی ارائه شده از سوی عضو هیأت علمی که کلیه هزینه‌های اجرای آن از محل اعتبارات پژوهشی سالانه مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه تأمین می‌گردد. سقف ریالی اعتبار این نوع طرح‌ها حداکثر ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال میباشد و مراحل داوری آنها از طریق مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه صورت می‌گیرد. توضیح اینکه اعضای هیأت علمی دانشگاه در طول خدمت صرفاً برای یک بار می‌توانند به ارائه این نوع طرح مبادرت ورزند. همچنین افزایش سقف ریالی تعیین شده در سنوات آتی، منوط به نظر شورای پژوهش و فناوری و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه خواهد بود.

ماده ۶-۳ - طرح پژوهشی نوع سه (اجرای طرح تحقیقاتی از محل اعتبار گرنت) :

طرح تحقیقاتی ارائه شده از سوی عضو هیأت علمی که کلیه هزینه های اجرای آن از محل اعتبار گرنت عضو هیأت علمی تأمین می‌گردد. سقف ریالی اعتبار این نوع طرح‌ها بر اساس تعداد مقالات مستخرج از گزارش نهایی طرح بر اساس همین مصوبه میباشد و مراحل داوری آنها از طرف مدیریت امور پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

(تبصره ۱): افزایش سقف ریالی تعیین شده با توجه به اهمیت موضوع، منوط به نظر شورای پژوهش و فناوری خواهد بود.

(تبصره ۲): اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه تا اطلاع ثانوی کماکان طرح‌های تحقیقاتی پیشنهادی خود را در قالب دستورالعمل مصوب مورخ ۸۸/۳/۵ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اجراء خواهند نمود.

(تبصره ۳): بر اساس مصوبه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه داوری کلیه طرح‌های پژوهشی دانشگاه از طریق مدیریت امورپژوهشی دانشگاه صورت می‌گیرد.

ماده ۷ – ضرورت استخراج مقاله از نتایج طرح :

ماده ۷-۱ - طرح های پژوهشی گروه عمده علوم انسانی:

مجریان طرح‌های تحقیقاتی رشته های علوم انسانی علاوه بر گزارش نهایی، موظف به استخراج مقاله از نتایج و یافته‌های طرح خود بشرح ذیل می باشد:

- آندسته از مجریان طرح‌های تحقیقاتی که تا سقف ۲۰ میلیون ریال دارند می بایست از نتایج طرح یک مقاله در مجلات معتبر علمی - کاربردی یا علمی - ترویجی داخل کشور به چاپ برسانند.
- آندسته از مجریان طرح‌های تحقیقاتی که تا سقف ۳۰ میلیون ریال اعتبار دارند می بایست از نتایج طرح یک مقاله در مجلات معتبر* علمی - پژوهشی داخل کشور به چاپ برسانند.
- آندسته از مجریان طرح‌های تحقیقاتی که تا سقف ۵۰ میلیون ریال اعتبار دارند می بایست یک مقاله در مجلات بین المللی ISI یا دو مقاله مستخرج از گزارش نهایی در مجلات علمی پژوهشی نمایه شده در ISC به چاپ برسانند.
- برای مجریان طرح‌های دارای اعتبار بیش از ۵۰ میلیون ریال به صورت موردی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۷-۲ - طرح های پژوهشی گروه های عمده علوم پایه - کشاورزی - فنی و مهندسی:

مجریان طرح‌های تحقیقاتی ر شته های علوم پایه، کشاورزی و فنی و مهند سی علاوه بر ارائه گزارش نهایی موظف به استخراج مقاله از نتایج و یافته‌های طرح خود بشرح ذیل می باشند:

- آندسته از مجریان طرح‌های تحقیقاتی که تا سقف ۳۰ میلیون ریال اعتبار دارند می‌بایست یک مقاله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی نمایه شده در ISI به چاپ برسانند.

- آندسته از مجریان طرح‌های تحقیقاتی که تا سقف ۵۰ میلیون ریال اعتبار دارند می‌بایست یک مقاله در مجلات معتبر بین المللی ISI به چاپ برسانند.
- مجریان طرح‌های دارای اعتبار معادل بیش از ۵۰ میلیون ریال می‌بایســـت دو مقاله در مجلات بین المللی ISI به چاپ برسانند.
- شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در خصوص تعداد مقالات مستخرج از نتایج طرح‌هایی که اعتبار آنها بیش از ۱۰۰ میلیون ریال می باشد بطور موردی اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ماده ۸ – اولویتها :

طرح‌هایی که از ویژگی‌های زیر برخوردار باشند، دارای اولویت خواهند بود:

- پژوهش‌هایی که به فراهم آوردن مقدمات یا حل مسائل اجرای برنامه های توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور کمک کنند.
- پژوهش‌هایی که به تعدیل و تطبیق تکنولوژی پیشرفته در جهت توسعه تکنولوژی داخلی با ارزشهای فرهنگی و اقتصادی و شرایط اقلیمی کشور کمک کند.
- پژوهش‌هایی که شناخت و توسعه تکنولوژی سنتی را تسهیل نماید.
- پژوهش‌های بنیادی که انجام آن شروع تحقیقات دیگری را تسهیل نماید.
- پژوهش‌هایی که به پرورش توان علمی و یا بالا بردن سطح دانش اجتماعی کمک کند

الحاقیه یک: توضیح: مجریان طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه لازم است پس از اتمام موضوع قرارداد، فایل گزارش نهایی طرح پژوهشی را به پیوست نامه از طریق اتوماسیون به مدیریت امور پژوهشی ارسال نمایند. مدیریت امور پژوهشی پس از بررسی و تایید کارشناس این مدیریت و در صورت نیاز داور یا داوران، نسبت به پرداخت مبلغ قرارداد به غیر از مبلغ مربوط به « تضمین حسن انجام تعهدات » اقدام می‌نماید. پس از انجام کامل تعهدات مجری، اختتام طرح و تسویه حساب نهایی با مجری پس از تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد. (بند ۹ صورتجلسه ۸۹۰ – ۹۸/۷/۱۳)

الحاقیه دو: موضوع افزایش حق الزحمه داوری طرح‌های مربوط به مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح و پس از بحث و بررسی مقرر گردید به منظور افزایش مشارکت در داوری طرح‌ها، برای هر مورد داوری اعم از پروپوزال یا گزارش طرح، مبلغ -/۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال به عنوان حق‌الزحمه پرداخت شود. کسورات قانونی از این مبلغ کسر خواهد شد. (بند ۱۲ صورتجلسه ۸۹۴ – ۹۸/۱۰/۸)

برنامه افزایش اثربخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه

۱- برنامه پروژه محوری اعضای هیئت علمی

برنامه پروژه‌محوری به منظور متمرکز کردن و هدفمند نمودن تحقیقات اعضای هیئت علمی، جهت‌دهی به تحقیقات اعضای هیئت علمی دانشگاه به سمت نیازهای واقعی کشور، استفاده بیشتر از منابع خارج از دانشگاه در جهت توسعه تحقیقات دانشگاه، دست‌یابی به مرجعیت علمی در شاخه‌های مختلف در سطح کشور، افزایش اثرگذاری مقالات مستخرج از طریق چاپ در مجلات معتبرتر و رسوب دانش در دانشگاه اجرا می‌شود

بند ۱-۱. هر کدام از اعضای هیئت علمی دانشگاه برنامه تحقیقاتی ۵ ساله خود را به‌صورت مکتوب و در قالب فرم ضمیمه به دانشگاه اعلام می‌نماید.

بند ۱-۲ . برنامه تحقیقاتی عضو هیئت علمی باید شامل عنوان دقیق و دست‌آوردهای پیش‌بینی شده باشد که انتظار می‌رود در پایان برنامه به آن دست یابد. عنوان برنامه نباید کلی بوده و دست‌آوردهای پیش‌بینی شده آن باید قابل اندازه‌گیری باشد.

بند ۱-۳. موضوعات پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری تحت راهنمایی عضو هیئت علمی باید در ارتباط مستقیم با برنامه تحقیقاتی اعلام شده باشد.

بند ۱-۴. اگر چنانچه برنامه تحقیقاتی در قالب یک تیم تحقیقاتی ارائه شود، مجموع گرنت اعضا با ضریب ۱/۲۵ محاسبه خواهد شد.

بند ۱-۵. اگر چنان‌چه برنامه تحقیقاتی در قالب طرح‌های خارج از دانشگاه باشد، به ازای هر ۵۰۰میلیون ریال از قرارداد، عضو هیئت علمی می‌تواند یک دانشجوی دکتری مازاد بر ظرفیت اسمی جذب نماید.

تبصره ۱. حداکثر ظرفیت پذیرش دانشجوی مازاد موضوع بند ۱-۵ دو نفر می‌باشد.

تبصره ۲. هزینه‌های آموزشی و رفاهی دانشجویان موضوع بند ۱-۵ برعهده دانشگاه بوده ولی هزینه‌های رساله از محل اعتبار طرح پرداخت خواهد شد.

بند ۱-۶. اگر چنان‌چه برنامه تحقیقاتی در قالب طرح‌های بین‌المللی باشد، بالاسری دانشگاه ۵٪منظور خواهد شد.

بند ۱-۷. در طول برنامه، از قراردادهای حمایتی سازمان‌ها و صنایع از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله دکتری، بالاسری اخذ نخواهد شد.

بند ۱-۸. بررسی ارتباط موضوع پایان‌نامه یا رساله با برنامه تحقیقاتی عضو هیئت علمی بر عهده شورای گروه و شورای پژوهش و فناوری دانشکده می‌باشد. نظارت امر نیز با معاونت پژوهش و فناوری دانشکده خواهد بود.

تبصره ۳. در موارد استثنایی بازنگری در عنوان برنامه با تصویب شورای گروه، شورای پژوهش و فناوری دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه بلامانع است.

بند ۱-۹. در طول اجرای برنامه، عضو هیئت علمی می‌تواند طرح پژوهشی خارج از دانشگاه و خارج از برنامه تحقیقاتی خود، با امضای معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اجرا نموده و در این قالب موضوع پایاننامه و رساله نیز تعریف نماید.

برنامه افزایش کیفیت تحقیقاتی

ماده ۲. به‌منظور جهت‌دهی پژوهش‌های دانشگاه در راستای توسعه فناوری‌های برتر و مورد نیاز کشور و نیز گسترش مرزهای دانش در حوزه‌های اولویت‌دار، دانشگاه از پژوهشگران یا تیم‌های تحقیقاتی مرکب از اساتید، پژوهشگران پسا دکتری و دانشجویان تحصیلات تکمیلی که برنامه مدونی حول یک محور پژوهشی مشخص اولویت‌دار و مورد نیاز کشور ارائه نمایند در قالب اختصاص اعتبار پژوهشی سه ساله و با اهداف زیر حمایت خواهد نمود:

- افزایش تاثیرگذاری مقالات از طریق چاپ در مجلات معتبرتر
- بهبود سرانه ارجاعات به مقالات دانشگاه از طریق افزایش ضریب دیده شدن مقالات
- کمک به تعمیق فعالیت پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه از طریق تمرکز فعالیت‌ها حول محورهای مشخص
- تامین بخشی از هزینه‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی و دانشجویان
- حمایت از همکاری‌های بین المللی اعضای هیئت علمی در تولید دانش

بند ۲-۱. تسهیلات موضوع این برنامه به تعدادی از اعضای هیئت علمی که مقالات مستخرج از برنامه تحقیقاتی آنها در مجلات معتبر با ضریب اثر بالا چاپ می‌شود تعلق می‌گیرد.

بند ۲-۲. سالانه به تعدادی تیم تحقیقاتی مرکب از اساتید (حداقل دو نفر)، پژوهشگران پسادکتری و دانشجویان دانشگاه تبریز براساس امتیازبندی پژوهشی، تسهیلات ۳۰۰ میلیون ریالی در قالب اعتبار پژوهشی ویژه سه‌ساله (۱۰۰ میلیون ریال در هر سال) تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴: تیم تحقیقاتی می تواند علاوه بر افراد مذکور در بند ۲-۲ از اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها و موسسات داخلی و خارجی استفاده نماید.

بند ۲-۳. مسئول تیم تحقیقاتی تعهد می‌نماید که در پایان دوره، حداقل سه مقاله Q۱، یا دو مقاله Q۱ و دو مقاله Q۲، مستخرج از برنامه پژوهشی در مجلات معتبر چاپ نماید. در رشته‌های تاریخ، ادبیات فارسی، فلسفه، زبان فرانسه، حقوق و معارف اسلامی مجلات Q۱ و Q۲ مستخرج از ISC قابل قبول خواهد بود.

بند ۲-۴. دستاوردهای فن آورانه نظیر ثبت اختراع داخلی (با تایید علمی) و خارجی (دارای گواهی معتبر) می‌تواند به ترتیب با یک و دو مقاله Q۱ جایگزین شود. هم چنین، عقد قرار داد برای تجاری‌سازی به ازای هر ۲۰۰۰ میلیون ریال با یک مقاله Q۱ (حداکثر سه مقاله) جایگزین خواهد شد.

بند ۲-۵. تعداد درخواست‌های مورد پذیرش در هر سال با توجه به اعتبار تخصیص داده شده، تعیین خواهد شد.

بند ۲-۶. درخواست‌ها بر اساس برنامه پژوهشی اعلام شده و امتیازبندی سیماپ مسئول تیم تحقیقاتی مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.

بند ۲-۷. چنانچه تیم در پایان برنامه به تعهدات خود عمل نکند متناسب با میزان عمل نشده برای مسئول تیم بدهی منظور خواهد شد.

بند ۲-۸. در هر مقطع زمانی از دوره، در صورتی که مسئول تیم تحقیقاتی به تعهدات خود عمل نماید تسویه حساب مقدور خواهد بود.

تبصره ۵: درخواست تیم برای استفاده از تسهیلات این بند برای نوبت های بعدی بعد از تسویه بلامانع می باشد.

۱- برنامه حمایت از همکاران جوان

ماده ۳. برنامه "حمایت از همکاران جوان" در دانشگاه تبریز با اهداف زیر به اجرا گذاشته می‌شود:

- تامین نیازهای اولیه آزمایشگاهی همکاران جوان
- استفاده بیشتر از توان علمی جدید و به روز همکاران جوان
- ایجاد انگیزه در همکاران جوان و تشویق آنها به انجام تحقیقات کاربردی و ارتباط با خارج از دانشگاه

بند ۳-۱. در این برنامه مبلغ ۱۵۰میلیون ریال به‌عنوان بودجه پژوهشی در اختیار هر کدام از همکاران جدید الورود و جدیدالانتقال قرارداده می‌شود تا صرف مواد و تجهیزات آزمایشگاهی تحقیقاتی نماید.

بند ۳-۲. این اعتبار در شش ماه اول بعد از صدور حکم استخدام اعطا می‌شود. همکارانی که از استخدام آنها بیش از ۲ سال نمی‌گذرد نیز می‌توانند در سال اول برنامه از تسهیلات بند ۱ استفاده نمایند.

بند ۳-۳. متقاضیان استفاده از این تسهیلات تعهد می‌نمایند که معادل این مبلغ را از محل بالاسری قراردادهای تحقیقاتی خارج از دانشگاه در ۳ سال آینده تادیه نموده یا یک مقاله Q۱ منتشر نماید. در

رشته‌های تاریخ، ادبیات فارسی، فلسفه، زبان فرانسه، حقوق و معارف اسلامی مجلات Q۱ مستخرج از ISC قابل قبول خواهد بود. در غیر این صورت، اعتبار مذکور از محل گرنت سال‌های بعد وی مستهلک خواهد شد.

این برنامه در قالب "برنامه افزایش اثربخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه تبریز" در ۳ ماده، ۲۰ بند و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۲/۱ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، در تاریخ ۱۳۹۶/۳/۱ در هیات رییسه دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۶/۶/۱۹ در شورای دانشگاه به تصویب رسید.

دستور العمل اجرائی بند (۲) برنامه افزایش اثر بخشی

تحت عنوان : برنامه افزایش کیفیت تحقیقاتی

ماده ۱ – شرایط برخورداری از تسهیلات بند (۲) برنامه اثر بخشی تحقیقاتی

اعضای هیأت علمی داوطلب به عنوان مسئول تیم تحقیقاتی، می بایست شرایط مشروحه زیر را دارا باشند تا از تسهیلات ویژه این برنامه برخوردار گردند.

ماده ۱ - ۱ - مسئول تیم تحقیقاتی می بایست در چهار سال گذشته برابر مندرجات سامانه سیماپ، حداقل پنج فقره مقاله علمی در مجلات Q۱ یا Q۲ (مستخرج از JCR) منتشر نموده باشند.

ماده ۱ - ۲ - هر یک از سایر اعضای تیم تحقیقاتی (اعم از عضو هیأت علمی، پژوهشگر پسا دکتری و دانشجوی تحصیلات تکمیلی) می بایست در چهار سال گذشته حداقل سه فقره مقاله علمی در مجلات Q۱ یا Q۲ (مستخرج از JCR) منتشر نموده باشند.

ماده ۱ - ۳ - دست آوردهای فناورانه نظیر ثبت اختراع داخلی (با تأیید علمی) و خارجی (دارای گواهی معتبر) می تواند به ترتیب با یک و دو مقاله Q۱ جایگزین شود، همچنین عقد قرارداد برای تجاری‌سازی به ازای هر ۲۰۰۰ میلیون ریال با یک مقاله Q۱ (حداکثر سه مقاله) جایگزین خواهد شد.

تبصره ۱ - اعضای هیأت علمی، پژوهشگران پسادکتری و دانشجویان تیم‌های تحقیقاتی رشته های تاریخ، ادبیات فارسی، فلسفه، زبان فرانسه، حقوق و معارف اسلامی چنانچه به جای مجلات مستخرج از JCR مقالات خود را در مجلات Q۱ یا Q۲ (مستخرج از ISC) منتشر نموده باشند نیز می توانند متقاضی ارائه برنامه تحقیقاتی در قالب بند (۲) آیین نامه مذکور گردند.

ماده ۲ – فرآیند بررسی و تصویب برنامه های پیشنهادی تیم‌های تحقیقاتی

ماده ۲ - ۱ - برنامه های تحقیقاتی سه ساله ارائه شده به معاونت پژوهش و فناوری از سوی تیم تحقیقاتی، پس از بررسی و تصویب در کمیته برنامه افزایش اثر بخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه تبریز قابل اجراء خواهد بود.

ماده ۲ - ۲ - کمیته برنامه افزایش اثر بخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه تبریز مؤظف خواهد بود با ملحوظ داشتن کارنامه پژوهشی مستخرج از سیماپ مسئول تیم تحقیقاتی، اعتبار سالیانه پیش بینی شده برای برنامه، اولویت‌های تحقیقاتی دانشگاه، اهمیت برنامه پیشنهادی تیم تحقیقاتی و ..... نسبت به بررسی و تصویب

برنامه پیشنهادی اتخاذ تصمیم نموده و نتیجه را جهت اقدامات بعدی، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ابلاغ نماید.

ماده ۲ - ۳ - مدیریت امور پژوهشی دانشگاه پس از تصویب برنامه پیشنهادی سه ساله از سوی کمیته فوق الاشاره، ضمن عقد قرارداد با مسئول تیم تحقیقاتی، مبلغ ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در قالب اعتبار پژوهشی ویژه سه ساله (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درهرسال) به عنوان تنخواه‌گردان به مسئول تیم تحقیقاتی پرداخت خواهد کرد. به موازات آن مسئول تیم تحقیقاتی موظف خواهد بود حداکثر سه ماه پس از دریافت تنخواه‌گردان مربوطه، نسبت به تسلیم اسناد هزینه شده به مدیریت امور پژوهشی جهت تسویه تنخواه‌گردان دریافتی اقدام نماید.

ماده ۳ – بازه زمانی اجرای برنامه و تعهدات مسئول تیم تحقیقاتی

ماده ۳ - ۱ - زمان اجرای برنامه از تاریخ عقد قرارداد به مدت سه سال است. دراثنای اجرای برنامه نیازی به ارائه گزارشات مرحله‌ای از سوی تیم تحقیقاتی نمی باشد . صرفاً در پایان زمان اجرای برنامه (تاریخ اتمام قرارداد) مسئول تیم تحقیقاتی مؤظف به ارائه نتایج حاصل از برنامه تحقیقاتی در قالب موارد مشروحه ذیل به معاونت پژوهش و فناوری خواهد بود.

ماده ۳ - ۲ - ارائه اسناد مربوط به انتشار حداقل سه فقره مقاله حاصل از نتایج برنامه مصوب تحقیقاتی با رتبه Q۱ یا دو فقره مقاله Q۱ و دو فقره مقاله با رتبه Q۲ (مستخرج از JCR یا ISC - بر حسب مورد و با ملحوظ داشتن بند (۲ – ۳) برنامه مصوب افزایش اثربخشی) به معاونت پژوهش وفناوری دانشگاه.

ماده ۳ - ۳ - دست‌آورد فناورانه حاصل از نتایج برنامه تحقیقاتی نظیر ثبت اختراع داخلی (دارای تأییدیه علمی معتبر) برابر با یک مقاله Q۱، ثبت اختراع خارجی (دارای گواهی معتبر) برابر با دو مقاله Q۱ احتساب و پذیرفته خواهد شد.

ماده ۳ - ۴ - چنانچه نتایج حاصل از برنامه تحقیقاتی مصوب، منجر به عقد قرارداد تجاری سازی گردد هر دو میلیارد ریال (معادل ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تومان) قرارداد تجاری سازی شده برابر با یک مقاله Q۱ احتساب و پذیرفته خواهد شد.

تبصره ۱ – چنانچه تیم در پایان برنامه به تعهدات خود عمل نکند مدیریت امور پژوهشی دانشگاه مطابق تصمیمات متخذه در کمیته مربوطه، مجاز خواهد بود که متناسب با میزان عمل نشده از تعهدات، تمام یا بخشی از مبلغ هزینه شده از اعتبار ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه مصوب را به نحو مقتضی از اعتبار گرنت مسئول تیم تحقیقاتی تأدیه نماید.

دستورالعمل اجرائی بند (۳) برنامه افزایش اثربخشی

تحت عنوان : برنامه حمایت از همکاران جوان

ماده ۱ – شرایط لازم برخورداری از تسهیلات بند (۳) برنامه اثربخشی تحقیقاتی

ماده ۱ - ۱ – کلیه اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام دانشگاه تبریز با تکمیل درخواست مربوطه می توانند از تسهیلات ویژه ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه حمایت از همکاران جوان موضوع بند (۳) برنامه افزایش اثربخشی تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه تبریز استفاده نمایند.

ماده ۱ - ۲ – آندسته از اعضای هیأت علمی جدیدالانتقال از سایر دانشگاهها و مراکز آموزش عالی به دانشگاه تبریز که در زمان انتقال به دانشگاه دارای یک فقره مقاله با رتبه Q۱ یا دو فقره مقاله با رتبـــه Q۲ (مستخرج از JCR) باشند می‌توانند از تسهیلات ویژه ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه حمایت از همکاران جوان استفاده نمایند.

تبصره ۱ - اعضای هیأت علمی جدیدالانتقال رشته های تاریخ، ادبیات فارسی، فلسفه، زبان فرانسه، حقوق و معارف اسلامی چنانچه به جای مجلات مستخرج از JCR مقالات خود را در مجلات Q۱ یا Q۲ (مستخرج از ISC) منتشر یا اخذ پذیرش نموده باشند نیز می توانند متقاضی استفاده از تسهیلات ویژه ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه حمایت از همکاران جوان دانشگاه تبریز گردند.

تبصره ۲ - اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام یا اعضای هیأت علمی جدیدالانتقال که بیش از دو ســـال (۲۴ ماه) از تاریخ استخدام یا انتقال آنان سپری نشده است نیز می توانند از تسهیلات ماده (۱) این دستور العمل بهره مند گردند. ضمناً آندسته از اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام که از تاریخ استخدام آنان بیش از ۲۴ ماه سپری شده است می توانند به ازای هر یک مقاله چاپ شده با رتبه Q۱ (مستخرج از JCR) به ترتیب از تخفیف شش ماهه این تبصره برخوردار گردند.

توجه: تخفیف مزبور صرفاً تا یک‌سال (۱۲ ماه) میسر خواهد بود. بنابراین آندسته از اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام که بیش از ۳۶ ماه از تاریخ استخدام آنان سپری شده است مطلقاً نمی‌تواتند از مزایای این تبصره برخوردار گردند.

ماده ۲ – فرآیند اقدام جهت برخورداری از تسهیلات بند (۳) برنامه اثربخشی تحقیقاتی

ماده ۲ - ۱- عضو هیأت علمی جدید الاستخدام یا جدیدالانتقال می بایست فرم مربوطه را تکمیل و آن را به انضمام مدارک مورد درخواست به دفتر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تسلیم نماید.

ماده ۲ -۳- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه پس از بررسی فرم ارجاع شده متقاضی و تطبیق آن با مفاد برنامه مصوب افزایش اثر بخشی تحقیقاتی و فناورانه مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال جهت خرید مواد و تجهیزات

آزمایشگاهی، به اعتبار گرنت متقاضی اضافه خواهد نمود. متعاقب آن متقاضی پیش‌فاکتورهای مربوط به خرید مواد و تجهیزات را به مدیریت امور پژوهشی تسلیم نموده و مدیریت امور پژوهشی مؤظف خواهد بود در اسرع وقت نسبت به پرداخت وجه هزینه های انجام یافته (خارج از نوبت) اقدام نماید.

ماده ۳ – تعهدات عضو هیأت علمی جدید الاستخدام یا جدیدالانتقال

ماده ۳ -۱- ارائه اسناد مربوط به انتشار یک فقره مقاله حاصل از نتایج برنامه مصوب تحقیقاتی با رتبه Q۱ (مستخرج از JCR یا ISC - بر حسب مورد و با ملحوظ داشتن بند (۳ – ۳) برنامه مصوب افزایش اثربخشی) به معاونت پژوهش وفناوری دانشگاه.

ماده ۳ -۲- استفاده کنندگان از تسهیلات ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه حمایت از همکاران جوان، چنانچه طرح تحقیقاتی خارج دانشگاه داشته باشند، بالاسری کسر شده توسط دانشگاه از طرح مصوب آنان به مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل یک مقاله Q۱ احتساب خواهد گردید.

تبصره ۱ – چنانچه استفاده کنندگان از تسهیلات ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی پس از سپری شدن سه سال به تعهدات خود عمل نکنند مدیریت امور پژوهشی دانشگاه مجاز خواهد بود، کل مبلغ هزینه شده از اعتبار ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی برنامه مصوب را به نحو مقتضی از اعتبار گرنت ایشان کسر نماید.



معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل نحوه انتخاب برگزیدگان پژوهش و فناوری

دانشگاه تبریز

شهریور ماه ۱۴۰۱

مقدمه:

به منظور ترغیب و تشویق همکاران جهت فعالیت در حوزه های پژوهش و فناوری همه ساله دانشگاه تبریز همکاران علاقمند و پرتلاش در این حوزه را برگزیده و از زحمات آنان قدردانی می‌نماید. انتخاب برگزیدگان دانشگاه برای معرفی برگزیدگان و تقدیر از آنها در چهار بخش اول بر عهده مدیریت امور پژوهشی، و بخش های ۵ الی ۹ برعهده مدیریت امور فناوری، و بخش‌های ۱۰، ۱۱ و ۱۲ به ترتیب بر عهده پردیس علم و فناوری، مدیریت همکاری های علمی و بین المللی و کتابخانه مرکزی، مرکز اسناد و نشر دانشگاه خواهد بود. هر مدیریت، برگزیدگان مربوط به بخش‌های خود را مطابق با دستورالعمل حاضر معرفی نموده و کلیه کارهای لازم از قبیل تهیه لوح، اسلاید و سایر موارد مربوط به تمامی مراحل برگزاری جشنواره را با هماهنگی دبیرخانه ستاد به انجام خواهد رساند.

کمیته بررسی مدارک برگزیدگان:

این کمیته از اعضای زیر تشکیل خواهد شد:

۱- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

۲- مدیر امور پژوهشی

۳- مدیر امور فناوری

۴- مدیر پردیس علم و فنآوری

۵- مدیر همکاری های علمی و بین المللی

۶- مدیر کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و نشر

۷- معاون مدیریت امور پژوهشی

۸- معاون مدیریت امور فناوری

۹- یک نفر معاون پژوهش و فناوری از هر گروه عمده علمی

۱۰-کارشناسان دبیرخانه ستاد برگزاری مراسم پژوهش و فناوری دانشگاه

بخش (۱)- انتخاب پژوهشگر برگزیده

ماده ۱ - شرایط عمومی:

۱-۱- فعالیت‌های پژوهشی تخصصی شامل (انتشار مقالات، اختراعات،کتب، برگزاری کرسی‌های نقد و نظریه-پردازی و ترویجی، و طرح های برون دانشگاهی و مقالات همایش ها با رعایت سقف برابر این دستورالعمل) انجام یافته باید طی چهار سال گذشته منتهی به اول مهرماه سال جاری صورت گرفته باشد.

۱ –۲- فعالیت‌های پژوهشی انجام یافته داوطلب در سال های قبل از استخدام بعنوان عضو هیأت علمی، مشمول دریافت امتیاز نمی‌باشند.

۱ – ۳– تعداد اعضای هیات علمی برگزیده هر واحد از تقسیم تعداد کل اعضای هیات علمی آن واحد بر عدد ۵۰ به دست می‌آید. لازم به ذکر است عدد حاصل به نزدیکترین عدد صحیح بالاتر گرد خواهد شد و از میان منتخبین دانشکده‌های هم گروه، دارنده بیشترین امتیاز به عنوان منتخب گروه عمده و دارنده بیشترین امتیاز گرنت محاسبه شده در میان گروه های عمده چهارگانه دانشگاه به عنوان پژوهشگر برگزیده دانشگاه انتخاب و معرفی خواهد شد.

۱ –۴- در کلیه فعالیت‌های پژوهشی انجام شده توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز جهت اخذ امتیاز، الزاماً باید آدرس ایشان به صورت (دانشگاه تبریز - University of Tabriz) ذکر گردیده باشد.

ماده ۲ - دوره زمانی توقف چهارساله:

دوره زمانی توقف برای آن دسته از اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز که قبلاً به عنوان پژوهشگر برگزیده انتخاب گردیده‌اند، چهار سال می‌باشد. یعنی در سه دوره قبلی برگزاری جشنواره به عنوان برگزیده انتخاب و معرفی نشده باشند.

ماده ۳ - نحوه امتیاز دهی:

۳-۱- ارزیابی و امتیازدهی به کلیه فعالیت‌های پژوهشی براساس آیین نامه گرنت و برگرفته از سامانه سیماپ می‌باشد.

۳-۲- حداقل امتیاز برای شرکت در رقابت برای انتخاب به عنوان پژوهشگر نمونه ۸۰ امتیاز است که صرفا از محل بندهای ۳-۲-۱ تا ۳-۲-۳ قابل تامین می‌باشد.

تبصره ۱: حداقل امتیاز لازم برای گروه عمده علمی علوم انسانی به جز دانشکده الهیات و علوم اسلامی برابر با ۶۰ امتیاز است.

تبصره ۲: اعضای هیأت علمی دانشکده‌های اقماری و دانشکده الهیات و علوم اسلامی با کسب حداقل ۵۰ امتیاز می‌توانند در این رقابت شرکت نمایند.

۳-۲-۱- کل حداقل امتیاز لازم می‌تواند از محل مقالات چاپ شده در نشریات معتبر تامین گردد.

۳-۲-۲- حداکثر ۵۰ درصد از حداقل امتیاز لازم می‌تواند از محل طرح های تحقیقاتی برون دانشگاهی جایگزین شود.

۳-۲-۳- حداکثر تا ۱۰ امتیاز از حداقل امتیاز لازم می‌تواند از محل نشر کتاب جایگزین شود.

تبصره ۳: این مقدار برای گروه عمده علمی علوم انسانی تا ۱۵ امتیاز می‌باشد.

۳-۳- در محاسبه کل امتیاز هر همکار، سقف امتیاز مورد استفاده از محل طرح‌های برون دانشگاهی ۱۰۰ امتیاز و از محل مقالات ارائه شده در همایش‌های داخلی و خارجی ۲۰ امتیاز خواهد بود.

بخش (۲)- انتخاب پژوهشگر برگزیده بر مبنای شاخص هرش

یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه که دارنده بیشترین شاخص هرش (H-Index) با استناد به پایگاه Web of Science باشد برای فقط یکبار در طول خدمت به عنوان پژوهشگر برگزیده این بخش انتخاب می‌شوند. یعنی در دوره های قبلی برگزاری جشنواره نیز به عنوان برگزیده این بخش انتخاب و معرفی نشده باشند.

بخش (۳)- انتخاب پژوهشگران پراستناد حوزه علوم انسانی بر اساس گزارش‌های پایگاه استنادی علوم اسلام (ISC)

یکی از خدماتی که از طریق پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ارائه می‌شود معرفی محققان پراستناد در حوزه‌های علوم انسانی است. بر این اساس اعضای هیات علمی که به عنوان پژوهشگر پراستناد در هر سال معرفی شوند به عنوان پژوهشگران پراستناد حوزه علوم انسانی در آن سال از آنها تقدیر خواهد شد.

بخش (۴)- انتخاب دانشمندان جزو لیست یک درصد برتر دنیا

این همکاران بر اساس لیست اعلامی پایگاه ISC در سال میلادی گذشته برگزیده و معرفی خواهند شد.

بخش (۵)- فناور برتر

ماده ۱ - شرایط عمومی:

۱ –۱- مدیریت امور فناوری دانشگاه بر اساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده در ماده ۲ این بخش، ۱۰ نفر را بعنوان فناور برگزیده حائز شرایط به قرار زیر انتخاب می نماید:

۱-۱-۱- دو نفر (نفر اول و دوم) به عنوان فناور برگزیده از هر گروه عمده علمی از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری.

۱-۱-۲- یک نفر به عنوان فناور برگزیده دانشگاه (خارج از لیست نفرات شاخص گروه‌های عمده علمی) از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری.

۱-۱-۳- یک نفر فناور منتخب در چهار سال اخیر، هر فرد منتخب در این بخش تنها هر ۴ سال یکبار می‌تواند در این رقابت شرکت نماید.

تبصره ۴: در بند ۱-۱-۳ این بخش، ملاک امتیازدهی به جای قراردادهای منعقده، قراردادهای خاتمه یافته خواهد بود.

۱ –۲– مدیریت امور فناوری دانشگاه براساس مبلغ قراردادهای برون دانشگاهی با شرکت یا سازمانهای طرف قرارداد از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری، سه شرکت و یا سازمان با بیشترین همکاری با دانشگاه تبریز را انتخاب و جهت تقدیر به دبیرخانه ستاد دانشگاه معرفی می نماید.

۱-۳- فعالیت‌های فناورانه منجر به ثبت اختراع ، تجاری سازی، میزبانی محققین پسادکتری غیر مقیم ایرانی، و عقد قرارداد با سازمانها و مراکز صنعتی توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه تبریز جهت اخذ امتیاز، الزاماً باید از طریق حوزه مدیریت امور فناوری صورت پذیرفته باشند.

۱-۴- فعالیت‌های فناورانه انجام یافته داوطلب در سال‌های قبل از استخدام بعنوان عضو هیأت علمی، مشمول دریافت امتیاز نمی‌باشند.

۱-۵- کسب حداقل ۸۰ امتیاز از ماده ۲ این بخش.

ماده ۲- نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های فناورانه:

۲-۱- قرارداد منعقده از طریق مدیریت امور فناوری دربازه زمانی فوق‌الذکر: تا مبلغ ۱۰ میلیون تومان ۲ امتیاز و به ازاء هر ۱۰ میلیون تومان اضافی ۱ امتیاز.

۲-۲- به ازای هر ثبت اختراع داخلی دارای تاییدیه علمی (دانشگاه تبریز و یا سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران) در بازه زمانی فوق الذکر به شرط اینکه دانشگاه تبریز نیز مالک آن باشد: ۱۰ امتیاز.

۲-۳- ثبت اختراع در EU PATENT و US PATENT در بازه زمانی فوق‌الذکر: ۳۰ امتیاز.

۲-۴- ثبت قراردادهای تجاری سازی و تولید صنعتی تا یک میلیارد تومان ۴۰ امتیاز و به ازای هر یک میلیارد تومان اضافی ۵ امتیاز.

۲-۵- به ازای هر پروپوزال جدید ارسال شده از طریق مدیریت امور فناوری: ۳ امتیاز.

۲-۶- به ازای هر پروپوزال تکراری ارسال شده از طریق مدیریت امور فناوری: ۱ امتیاز.

۲-۷- پایان نامه دارای قرارداد حمایت: ۲ امتیاز.

۲-۸- برگزاری دوره‌های مهارتی و فناورانه از طریق و یا با تأیید مدیریت امور فناوری:

۲-۸-۱- دوره های بدون آورده مالی ۲ امتیاز.

۲-۸-۲- تا مبلغ ۵ میلیون تومان آورده ۴ امتیاز و به ازاء هر ۱ میلیون تومان اضافی ۱ امتیاز.

۲-۹- اختصاص ۱۰ امتیاز به استاد میزبان محققین پسادکتری غیر مقیم ایرانی جذب شده.

۲-۱۰- اختصاص ۵ امتیاز به راه اندازی آزمایشگاه همکار با آزمایشگاه مرکزی به تایید مدیریت امور فناوری.

۲-۱۱- اختصاص ۳ امتیاز به ازای هر ۱۰ میلیون تومان هزینه آنالیز پرداختی به آزمایشگاه مرکزی توسط همکاران عضو هیات علمی (به ازای مبالغ کمتر از ۱۰ میلیون تومان به تناسب امتیاز تعلق می‌گیرد.)

بخش (۶)- برگزیده بالاترین تعاملات با جامعه و صنعت

ماده ۱ - شرایط عمومی:

۱ – ۱- مدیریت امور فناوری دانشگاه براساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده در ماده ۲ این بخش، ۱ نفر را بعنوان برگزیده بالاترین تعاملات با جامعه و صنعت حائز شرایط به قرار زیر انتخاب می نماید:

۱-۱-۱-یک نفر به عنوان بالاترین تعاملات با جامعه و صنعت (بیشترین تعداد قرارداد منعقده با صنعت و جامعه) از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری.

تبصره ۱: در بند ۱-۱-۱ این بخش، ملاک امتیازدهی تعداد قراردادهای منعقده خواهد بود و شامل همکارانی خواهد بود که در بخش الف انتخاب و معرفی نشده باشند.

ماده ۲- نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های فناورانه:

۲-۱- تعداد قرارداد های منعقده از طریق مدیریت امور فناوری دربازه زمانی فوق‌الذکر مطابق جدول ذیل محاسبه می گردد:

ردیف	مبلغ هر قرارداد	امتیاز قرارداد
۱	تا مبلغ ۱۰۰ (میلیون تومان)	۸
۲	۱۰۰ - ۲۵۰ (میلیون تومان)	۱۲
۳	۲۵۰ - ۷۰۰ (میلیون تومان)	۱۶
۴	بیش از ۷۰۰ (میلیون تومان)	۲۰

۲-۲- به ازای هر پروپوزال جدید ارسال شده از طریق مدیریت امور فناوری: ۲ امتیاز.

۲-۳- به ازای هر پروپوزال تکراری ارسال شده از طریق مدیریت امور فناوری: ۱ امتیاز.

بخش (۷)- برگزیده دستاوردهای فناورانه

ماده ۱ – شرایط عمومی:

۱ – ۱ - مدیریت امور فناوری دانشگاه براساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده در ماده ۲ این بخش، ۱ نفر را بعنوان برگزیده دستاوردهای فناورانه حائز شرایط به قرار زیر انتخاب می نماید:

۱-۱-۱- یک نفر به عنوان برگزیده دستاوردهای فناورانه (عضویت در هیات موسس و هیات مدیره شرکتهای دانش بنیان) از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری.

تبصره ۱: در بند ۱-۱-۱ این بخش، ملاک امتیازدهی عضویت در شرکتهای دانش بنیان و فناوری خواهد بود.

ماده ۲- نحوه امتیازدهی به دستاوردهای فناورانه:

۲-۱- امتیاز عضویت در شرکت های دانش بنیان و فناوری مطابق جدول ذیل محاسبه می گردد:

ردیف	نوع شرکت	امتیاز
۱	شرکت دانش بنیان	۲۰
۲	شرکت فناور	۱۰
۳	عضویت در شرکتهای دانش بنیان که بخشی از سهام آن متعلق به دانشگاه باشد	۴۰
۴	عضویت در شرکتهای فناور که بخشی از سهام آن متعلق به دانشگاه باشد	۲۰

۲-۲- ملاک امتیاز سطح بندی شرکت های دانش بنیان و فناوری براساس سطح بندی سازمان مدیریت و برنامه ریزی خواهد بود.

بخش (۸)- کارآفرین برگزیده

ماده ۱ - شرایط عمومی:

۱-۱- مدیریت امور فناوری دانشگاه براساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده در ماده ۲ این بخش، ۱ نفر را بعنوان کارآفرین برگزیده به قرار زیر انتخاب می نماید:

۱-۲- یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به عنوان کارآفرین برگزیده که بیشترین مشارکت را در توسعه فرهنگ کارآفرینی در دانشگاه داشته و توانسته باشد بیشترین اشتغالزایی از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری داشته باشد.

ماده ۲: **نحوه امتیازدهی به کارآفرینان برتر:**

۱-۲-تشکیل و مشارکت در کارگاه ها، کانون ها و فعالیت های کارآفرینانه و نوآورانه با مصوبه مدیریت امور فناوری به صورت جدول زیر:

عنوان	تشکیل کانون یا کافه کارآفرینی	مشارکت در کارگروه ها	مشارکت در کارگاه ها	فعالیت های کارآفرینانه و نوآورانه
امتیاز	۱۰	۷	۵	۳

۲-۲-برگزاری همایشها، سمینارهای کارآفرینی و نوع آوری با تایید مدیریت امور فناوری، امتیاز دهی بر اساس سطح همایشها به صورت جدول زیر خواهد بود:

عنوان	بین المللی	ملی	استانی	دانشگاهی	دانشکده ای
امتیاز	۱۰	۸	۶	۴	۳

۲-۳-تحقیقات انجام یافته در ارتباط با موضوع کارآفرینی و نوآوری در رشته- گرایشهای مختلف با تایید کتابخانه مرکزی و مدیریت امور فناوری، بر اساس جدول زیر:

عنوان	تالیف کتاب	ترجمه کتاب	سایر تحقیقات مرتبط	هدایت رساله	هدایت پایاننامه
امتیاز	۱۰	۵	۳	۵	۲

۲-۴-عضویت در موسسات کارآفرینی و نوع آوری داخلی و خارجی با ارائه مستندات و تایید مدیریت امور فناوری، بر اساس جدول زیر:

عنوان	موسسات داخلی	موسسات خارجی
امتیاز	۳ تا ۵	۵ تا ۱۰

۲-۵-تعداد اشتغال ایجاد شده توسط عضو هیات علمی در شرکتهای تخصص – واحدهای خدماتی- تولیدی و صنعتی با تایید مدیریت امور فناوری

تبصره ۱: بر اساس گواهی تایید شده سوابق بیمه ای افراد بکار رفته شده در بازه زمانی ارزیابی یک ساله

۲-۶-استعدادیابی، مشاوره و هدایت دانشجویان با تایید مرکز هدایت شغلی و کاریابی مدیریت امور فناوری به ازاء هر دانشجو ۲ امتیاز

۲-۷-ارائه الگوی موفق کارآفرینی و بکارگیری روش های فعال تدریس و عملیاتی کردن رویکردهای تئوریک در کلاسها با تایید مدیریت امور فناوری، امتیاز دهی بر اساس جدول زیر:

عنوان	ارائه الگوی موفق کار آفرینی	بکارگیری روش های فعال تدریس	عملیاتی کردن دروس
امتیاز	۱۰	۸	۵

بخش (۹) - برگزیده همکاریهای فناورانه بین المللی ایرانی های مقیم خارج

ماده ۱ – شرایط عمومی:

۱-۱- مدیریت امور فناوری دانشگاه براساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده در ماده ۲ این بخش، ۱ نفر را بعنوان برگزیده همکاریهای فناورانه بین المللی برتر(ایرانی های مقیم خارج) به قرار زیر انتخاب می نماید:

۱-۲- یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به عنوان برگزیده همکاریهای فناورانه بین المللی برتر **(ایرانی های مقیم خارج)** که بیشترین مشارکت را در همکاری های فناورانه بین المللی در دانشگاه از اول مهر سال قبل تا آخر شهریور سال جاری داشته باشد.

ماده ۲: نحوه امتیازدهی به برگزیده همکاریهای فناورانه ایرانی های غیرمقیم :

۲-۱- قرارداد منعقده مستقل و یا مشترک بین المللی با شرکت های فناوری از طریق مدیریت امور فناوری دربازه زمانی فوق‌الذکر: تا مبلغ ۱۰۰۰ دلار ۲ امتیاز و به ازاء هر ۵۰۰ دلار اضافی ۱ امتیاز.

۲-۲- تعداد محققان پسا دکترای ایرانی غیرمقیم پذیرش شده هر نفر ۱۰ امتیاز

۲-۳- میزبانی از اعضای هیئت علمی پذیرش شده برای فرصت مطالعاتی ایرانیهای غیرمقیم هر برای هر ماه ۳ امتیاز

۲-۴- میزبانی استاد مدعو ایرانی غیرمقیم برای هرماه و هر استاد ۵ امتیاز.

۲-۵- برگزاری سخنرانی ها و نشست های علمی بین المللی مجازی و حضوری ایرانی غیر مقیم با هر رویداد ۳ امتیاز

۲-۶- میزبانی برگزاری کارگاه های علمی بین المللی مجازی و یا حضوری ایرانی غیرمقیم هر رویداد ۵ امتیاز

۲-۷- همکاری درتاسیس شرکت مشترک دانش بنیان با مشارکت ایرانی های غیرمقیم هر شرکت ۳۰ امتیاز

۲-۸- میزبانی طرح جایگزین خدمت ایرانیان غیرمقیم هر نفر ۱۰ امتیاز

بخش (۱۰)- واحد (شرکت) فناور برتر

پردیس علم و فناوری دانشگاه تبریز براساس شرایط مطرح شده زیر یک واحد فناور را به عنوان واحد فناور برتر دانشگاه تبریز انتخاب می‌نماید.

ماده ۱: شرایط عمومی

۱-۱- واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد و نوآوری دانشگاه تبریز می‌توانند در ارزیابی شرکت نمایند.

تبصره ۵: در صورت اخذ مجوزهای لازم از شورای گسترش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و ایجاد پردیس علم و فناوری یا پارک علم و فناوری و یا پهنه علم و فناوری در دانشگاه تبریز، ارزیابی در مورد واحدهای مستقر در این مراکز صورت خواهد گرفت.

تبصره ۶: در صورت ایجاد مراکز رشد و نوآوری در دانشکده‌های اقماری و یا پردیس دانشگاه، واحدهای مستقر در این مراکز نیز در ارزیابی شرکت داده خواهند شد.

۱-۲- فعالیت‌هایی از واحد فناور در ارزشیابی لحاظ خواهد شد که در محدوده زمانی **سه سال** منتهی به اول آذرماه سال ارزیابی صورت پذیرفته باشد.

۱-۳- واحد فناور باید دارای شناسه ملی یا شماره ثبت از اداره ثبت شرکت‌ها باشد.

ماده ۲: شرایط اختصاصی

۲-۱ - اخذ مجوز دانش‌بنیانی و خلاق از معاونت علمی و فناوری ریاست‌جمهوری: دانش‌بنیان تولیدی نوع ۱ : ۱۰ امتیاز، دانش‌بنیان تولیدی نوع ۲: ۸ امتیاز، ، دانش‌بنیان نوپا نوع ۱: ۵ امتیاز، دانش‌بنیان نوپا نوع ۲: ۳ امتیاز، دانش‌بنیان نوع ۳: ۲ امتیاز، شرکت خلاق: ۲ امتیاز

تبصره ۷: برای شرکت‌های فعال در حوزه علوم انسانی، هنر و فناوری اطلاعات، امتیاز شرکت خلاق ۸ در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۸: در صورت تغییر در تعداد و نوع شرکت‌های دانش‌بنیان و خلاق توسط مراجع ذی‌صلاح، امتیاز این بخش متناسب با تغییرات، اصلاح خواهد شد.

۲-۲- نیروی انسانی فعال: به ازای هر نفر با درجه دکتری و بالاتر: ۵ امتیاز، به ازای هر نفر با درجه کارشناسی ارشد: ۳ امتیاز، به ازای هر نفر با درجه کارشناسی: ۲ امتیاز، به ازای هر نفر با درجه پایین‌تر از کارشناسی: ۱ امتیاز، پذیرش هر کارآموز و یا کارورز با معرفی‌نامه رسمی از طرف اداره ارتباط با صنعت دانشگاه‌ها: نیم امتیاز

تبصره ۹: ارائه مستندات قرارداد کاری و بیمه ضروری است.

۲-۳ - اخذ مجوزها، گواهی‌نامه‌ها و تاییدها: اخذ گواهی‌نامه‌های معتبر بین‌المللی مرتبط با کسب و کار:۱۰ امتیاز، ثبت اختراع (پتنت) بین‌المللی معتبر برای محصول: ۱۰ امتیاز، پروانه بهره‌برداری: ۱۰ امتیاز، نشان استاندارد: ۸ امتیاز، ثبت مالکیت معنوی داخلی: ۵ امتیاز، جواز تاسیس: ۴ امتیاز، ثبت نشان تجاری (برند): ۲ امتیاز.

تبصره ۱۰: برای واحدهای فناور حوزه فناوری اطلاعات، داشتن مجوز افتا: ۸ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۱۱: مرجع بررسی مجوزها، گواهی‌نامه‌ها و تاییدیه‌ها، مدیریت مرکز رشد و نوآوری دانشگاه خواهد بود.

۲-۴ - تولید محصول: صنعتی : ۱۰ امتیاز، نیمه صنعتی: ۵ امتیاز، آزمایشگاهی و نمونه‌های اولیه: ۲ امتیاز

تبصره ۱۲: تعیین نوع تولید براساس ابعاد کارگاه، امکانات و تجهیزات واحد فناور توسط مدیریت مرکز رشد و نوآوری دانشگاه مشخص می‌شود.

۲-۵ - فروش محصول، عقد قرارداد و تجاری‌سازی: به ازای هر فروش و یا عقد قرارداد داخلی با ارزش ۱ میلیارد ریال: ۱۰ امتیاز، به ازای هر صادرات با ارزش هزار دلاری: ۵ امتیاز

تبصره ۱۳: فروش محصول باید با اطلاع و تایید مرکز رشد و نوآوری دانشگاه و در راستای ایده فناورانه ورودی به مرکز باشد.

تبصره ۱۴: سال مرجع برای مبنای فروش ریالی (۱ میلیارد ریال) سال ۱۴۰۰ در نظر گرفته می‌شود و هر سال ۲۰ درصد به عدد مذکور اضافه می‌شود.

بخش (۱۱)- همکار برگزیده برتر در همکاری‌های علمی، بین المللی

مدیریت همکاریهای علمی و بین المللی دانشگاه بر اساس عملکرد عضو هیأت علمی شاغل، در قالب شاخص‌های تعریف شده ذیل و شرایط عمومی بخش الف، یک نفر عضو هیات علمی دانشگاه تبریز را بعنوان همکار برگزیده حائز شرایط به قرار زیر انتخاب می نماید. در هر مورد، حداکثر امتیاز مشخص گردیده است و کمیته بررسی مدارک می‌تواند در مورد مقدار دقیق امتیاز تعلق یافته تصمیم‌گیری نماید.

۱- تدریس در دانشگاه‌های معتبر بین المللی خارجی ۱۰ امتیاز (تشخیص اعتبار دانشگاه بر عهده کمیته بررسی مدارک می‌باشد)

۲- استاد راهنمای دانشجوی غیرایرانی فارغ‌التحصیل شده در دانشگاه‌های معتبر بین‌المللی در مقطع تحصیلات تکمیلی بازای هر نفر در مقطع دکتری ۵ امتیاز و در مقطع کارشناسی ارشد ۳ امتیاز

۳- استاد راهنمای دانشجوی غیرایرانی فارغ‌التحصیل شده در دانشگاه تبریز در مقطع تحصیلات تکمیلی بازای هر نفر درمقطع دکتری ۶ امتیاز و در مقطع کارشناسی ارشد ۴ امتیاز

۴- استاد راهنمای دانشجوی ایرانی مقطع تحصیلات تکمیلی مشغول به تحصیل در دانشگاه معتبر بین‌المللی بازای هر نفر در مقطع کارشناسی ارشد ۱ امتیاز و مقطع دکتری ۳

۵- تعداد واحد درسی تدریس شده برای دانشجویان غیر ایرانی دانشگاه تبریز هر واحد درسی در مقطع دکتری ۳ امتیاز و مقطع کارشناسی ارشد ۲ امتیاز

۶- تعداد کلاس درس برگزار نموده با حضور اساتید و پژوهشگران بین المللی هر ساعت ۳ امتیاز

۷- برگزاری دوره آموزشی مشترک با مدرک مشترک یا دوگانه با گروه‌های آموزشی دانشگاه‌های معتبر بین المللی ۲۰ امتیاز

۸- سردبیری نشریات معتبر بین المللی ۱۰ امتیاز

۹- حضور در هیات تحریریه نشریات معتبر بین المللی ۵ امتیاز

۱۰- میزان گرنت بین المللی اخذ نموده به دلار به صورت مستقیم هر ۱۰۰۰ دلار ۱۰ امتیاز

۱۱- ایجاد ظرفیت فعال در اخذ گرنت بین المللی به دلار برای پروژه‌های تحقیقاتی مشترک یا مستقل هر ۱۰۰۰ دلار ۸ امتیاز

۱۲- تعداد محققان پسا دکترای بین المللی پذیرش شده هر نفر ۱۵ امتیاز

۱۳- تعداد دانشجویان دکترای بین المللی پذیرش شده برای فرصت مطالعاتی هر نفر ۱۰ امتیاز

۱۴- میزبانی از اعضای هیئت علمی پذیرش شده برای فرصت مطالعاتی بیش از سه ماه هرنفر ۱۰ امتیاز، کمتر از ۳ ماه هر نفر ۶ امتیاز

۱۵- برگزاری نشست‌ها، سمینارها و کنفرانس‌های مجازی بین‌المللی برگزار نموده به عنوان دبیر اجرائی یا دبیر علمی با حضور اساتید و پژوهشگران بین‌المللی هر رویداد ۵ امتیاز

۱۶- طرح تحقیقاتی بین‌المللی مشترک با اساتید و محققان خارجی هر ۱۰ میلیون تومان ۵ امتیاز

۱۷- اخذ نشان‌های علمی معتبر بین المللی و جوایز معتبر بین المللی هر فقره ۱۰ امتیاز

بخش (۱۲)- نشریه علمی برتر دانشگاه

سالانه یک نشریه بر اساس نتایج ارزیابی کمیسیون نشریات علمی کشور، به عنوان نشریه برتر معرفی شده و از سردبیر آن تقدیر خواهد شد. در صورت کسب امتیازی مساوی در نتیجه ارزیابی کمیسیون نشریات علمی کشور، سایر شاخص ها و دستاوردهای نشریه در انتخاب نشریه برتر دخالت داده خواهند شد.

این دستورالعمل در ۱۲ بخش در ۹۴۹مین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۰ مورد موافقت قرار گرفت و در ..... مین نشست هیات رئیسه دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۱ به تصویب رسید و جایگزین دستورالعمل‌های قبلی گردید.

شرح وظایف معاونین پژوهش و فناوری واحدهای تابعه دانشگاه

با توجه به اهمیت نقش معاونین پژوهش و فناوری واحدهای تابعه در پیشبرد اهداف علمی و پژوهشی و ارتقای جایگاه کشوری و بین‌المللی دانشگاه تبریز و همچنین تدوین برنامه سالیانه پژوهشی واحدها، موارد زیر به عنوان شرح وظایف ایشان در جلسه شماره ۹۰۲ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۹/۳/۱۷ به تصویب رسید. بدیهی است کلیه فعالیت‌های زیر از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مدیریت‌های زیرمجموعه آن انجام خواهد شد.

۱) حضور فعال در جلسات شوراها، کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، و کمیته‌های زیر مجموعه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، پیگیری مصوبات و نظارت بر حسن اجرای آنها؛

۲) برگزاری جلسات شورای پژوهش و فناوری واحد به طور مستقل؛

۳) تهیه برنامه پژوهشی و فناوری کلان واحد و تعیین اولویت‌های پژوهشی در راستای ماموریت‌محور کردن فعالیت‌ها با توجه به تخصص‌های موجود؛

۴) نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیات علمی، محققین پسادکتری، و دانشجویان تحصیلات تکمیلی واحد مربوطه و ارزشیابی آنها؛

۵) فرهنگ‌سازی و ایجاد بستر مناسب برای افزایش فعالیت‌های پژوهشی همکاران و میزان اثربخشی آنها؛

۶) ایجاد بسترهای لازم فرهنگی، و همچنین برخی تدابیر پیشگیرانه در خصوص رعایت اخلاق پژوهش و به حداقل رسانیدن تخلفات پژوهشی بر اساس قانون پیشگیری و مبارزه با تقلب در تهیه آثار علمی و مصوبات و رهنمودهای کارگروه اخلاق پژوهش دانشگاه در این خصوص؛

۷) بسترسازی برای ایجاد هسته‌های پژوهشی (درون دانشگاهی، ملی، و بین‌المللی) و قطب‌های علمی جدید؛

۸) بسترسازی برای گسترش ثبت ایده‌ها و اختراعات و تجاری‌سازی آنها بر اساس ظرفیت‌های موجود در واحد؛

۹) نظارت بر استفاده بهینه و اصولی از تجهیزات موجود، اولویت‌بندی خرید اقلام آزمایشگاهی و کارگاهی، و توسعه آزمایشگاه‌های واحد؛ و ایجاد ارتباط مستمر با آزمایشگاه مرکزی در راستای توسعه شبکه آزمایشگاه‌ها؛

۱۰) ارایه پیشنهاد در خصوص ایجاد نشریات علمی جدید در واحد و همچنین تلاش در جهت گسترش زیرساخت‌های لازم نرم‌افزاری و سخت‌افزاری برای ارتقای نشریات موجود واحد؛

۱۱) مدیریت و نظارت بر فعالیت کتابخانه واحد مربوطه (در صورت وجود)؛

۱۲) پیگیری امور مربوط به آثار پیشنهادی از واحد مربوطه برای انتشار در قالب تصنیف، تالیف، تدوین، تصحیح، و ترجمه کتاب؛

۱۳) نظارت بر تصویب پروپوزال و حسن برگزاری جلسات دفاع از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی؛

۱۴) مدیریت و نظارت بر فرایند مشابهت‌یابی اعمالی بر روی پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشکده بر اساس قانون پیشگیری و مبارزه با تقلب در تهیه آثار علمی؛

۱۵) بررسی و تأیید اولیه درخواست‌های دریافت کد اخلاق بر اساس آیین نامه مصوب فعالیت کمیته اخلاق زیست پزشکی دانشگاه تبریز؛

۱۶) برگزاری برنامه‌های بازدید و معرفی پتانسیل‌های حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه شامل آزمایشگاه مرکزی، کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، مرکز رشد و نوآوری، و امکانات پژوهشی واحد مربوطه؛

۱۷) بسترسازی ارتباطات موثر علمی، پژوهشی، و فناورانه با سازمان‌ها، نهادها، موسسات و انجمن‌های منطقه‌ای، ملی، و بین المللی در راستای توسعه نقش‌آفرینی دانشگاه؛

۱۸) انجام اقدامات لازم برای اخذ پروژه‌ها و گرنت‌های ملی و بین‌المللی بر اساس توانمندی‌های موجود در واحد مربوطه و پیگیری آنها جهت دستیابی به نتایج مورد انتظار؛

۱۹) پیگیری عملیاتی شدن تفاهم نامه های منعقده با دانشگاه‌های داخلی و خارجی متناسب با توانمندی‌ها و نیازمندی‌های واحد؛

۲۰) تلاش برای افزایش هدفمند حضور پژوهشگران ایرانی مقیم خارج در قالب همکاری‌های علمی آموزشی و پژوهشی؛

۲۱) پیگیری اجرای مصوبات کمیته های زیر مجموعه مدیریت امور فناوری شامل کمیته‌های HSE، کارآفرینی، ارتباط با صنعت، و مالکیت فکری؛

۲۲) نظارت بر عملکرد و تقویت فعالیت‌های مرتبط با کانون‌های (مراکز) کارآفرینی واحد؛

۲۳) همکاری در برگزاری کارگاه‌های مهارت افزایی و رویدادهای مرتبط با مرکز رشد و نوآوری واحدهای فناور؛

۲۴) انجام اقدامات لازم برای بهره‌برداری بهینه از ظرفیت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی برای پاسخ به نیازهای صنعت و جامعه؛

۲۵) همکاری و نظارت بر حسن اجرای رویدادهای علمی از قبیل برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها، جلسات سخنرانی، کارگاه‌ها، نمایشگاه‌ها، مدارس علمی، و نشست‌های تخصصی در واحد مربوطه؛

۲۶) بررسی اولیه، انعکاس به دانشگاه، و پیگیری درخواست‌های همکاران برای اعزام به فرصت مطالعاتی و ماموریت‌های پژوهشی (اعم از داخلی، بین‌المللی، و صنعتی) و مجامع علمی؛

۲۷) تعمیق رویکرد بین‌المللی‌سازی دانشگاه از طریق معرفی طرح‌های پژوهشی، فناورانه، و برنامه‌های آموزشی مشترک علمی و بین‌المللی، مبادله استاد و دانشجو، برنامه ریزی، هماهنگی و اقدام لازم در مورد میزبانی از هیات‌های خارجی اعم از دانشجویان، اعضای هیات علمی، و مسئولان دانشگاهی؛

۲۸) پیگیری و نظارت بر تولید محتوای لازم به منظور معرفی واحد و افزایش جذابیت برای دانشجویان غیر ایرانی؛

۲۹) ایجاد و به روز رسانی بانک اطلاعاتی دوزبانه (فارسی و انگلیسی) از تخصص‌ها، توانمندی‌ها، و فعالیتهای تحقیقاتی اعضای هیات علمی و همچنین تجهیزات آزمایشگاهی ؛

۳۰) همکاری با مدیریت‌های درگیر در معرفی و مستندسازی اطلاعات و توانمندی‌های دانشگاه در مجموعه معاونت پژوهش و فناوری در راستای ثبت در سامانه های مرتبط؛

آیین نامه موسسات پژوهشی دانشگاه تبریز

مقدمه

با توجه به واگذاری ایجاد و انحلال واحدهای پژوهشی به دانشگاه‌ها موضوع آیین‌نامه "نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها" به تاریخ ۹۷/۱۱/۷، و نیز بررسی ساختار، وظایف، عملکردها و نحوه اداره موسسات پژوهشی اعم از: پژوهشکده‌ها، مراکز، گروه‌های پژوهشی معتبر داخلی و خارجی و مقایسه آن با موسسات پژوهشی دانشگاه تبریز، ایجاد تغییرات در ساختار و نحوه اداره آنها را ضروری می سازد تا این موسسات بتوانند در انجام وظایف خود در ارتباط با جامعه و صنعت موثرتر عمل نمایند.

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: دانشگاه تبریز

موسسات پژوهشی: کلیه واحدهای پژوهشی اعم از موسسه، پژوهشکده، مرکز، گروه، آزمایشگاه‌های پژوهشی

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تبریز

ماده ۲: اهداف

مساله و ماموریت محور بودن موسسات پژوهشی

استفاده از ظرفیت‌های دانشگاه (حوزه‌های مرتبط) برای انجام ماموریت

ارتباط مستقیم موسسات پژوهشی با موسسات، سازمانها، صنایع و جامعه برای حل مشکلات

ایجاد دفاتر تحقیق و توسعه مشترک با صنایع و سازمانها

ایجاد زمینه مناسب برای ارتقاء فعالیت‌های پژوهشی میان رشته‌ای

بکارگیری سرمایه‌های بخش خصوصی در مسیر پژوهش کشور

ماده ۳: نحوه فعالیت موسسات پژوهشی

موسسات پژوهشی دانشگاه با داشتن ساختار فرادانشکده‌ای و با بکارگیری اعضای هیات علمی وابسته از دانشکده‌های مختلف دانشگاه (مطابق آیین‌نامه اعضاء هیات علمی وابسته پژوهشی) و یا سایر دانشگاه‌ها و حتی خارج از کشور (مطابق آیین‌نامه اعضاء هیات علمی وابسته وزارت عتف) می‌توانند به صورت مسئله محور ارائه خدمات علمی نموده و با عقد قرارداد و تامین بودجه لازم جهت انجام طرح‌های پژوهشی از قراردادهای خارج از دانشگاه فعالیت نمایند. طبیعی است بودجه در نظر گرفته شده از طرف دانشگاه صرف مسایل جاری و اداری موسسه خواهد شد. خروجی علمی این موسسات، مطابق با خروجی‌های خواسته شده در قراردادهای آن مانند محصول، مقاله، و نظایر آن خواهد بود.

واحدهای پژوهشی ملزم به ارائه خدمات پژوهشی کاربردی در ارتباط با جامعه (ادارات و سازمانهای مربوطه) و صنعت (در زمینه تهیه پیوست‌های فرهنگی و اجتماعی پروژه‌های صنعتی و ...) هستند.

واحدهای پژوهشی، علاوه بر فعالیت‌های پژوهشی خود، ملزم به همکاری با مدیریت امور فناوری دانشگاه درخصوص ارائه پروپوزال برای اولویت‌های پژوهشی شرکت‌ها، سازمانها و صنایع در حوزه فعالیت علمی خود می باشند.

واحدهای پژوهشی، علاوه بر فعالیت‌های پژوهشی خود، ملزم به ارائه خدمات آزمایشگاهی به عنوان بازوی آزمایشگاه مرکزی (مطابق قوانین آزمایشگاه مرکزی) می‌باشند.

تبصره ۱: موسسه می‌تواند با نظر شورای پژوهشی آن موسسه کمک حمایتی اولیه‌ای (به صورت تنخواه) در اختیار مجریان طرح‌ها قرار داده و در طول انجام طرح آن را عودت نماید.

تبصره ۲: موسسات پژوهشی فعال برای تامین و تجهیز امکانات آزمایشگاهی در اولویت دانشگاه خواهند بود.

ماده ۴: ساختار موسسات پژوهشی

ساختار موسسات پژوهشی، رئیس (مدیر)، مسئولین اداری، کارشناسان آزمایشگاهی آن و ... مطابق اساسنامه مصوب آن واحد انتخاب، تامین و معرفی خواهند شد و حکم رئیس (مدیر)، توسط ریاست دانشگاه صادر می‌شود.

پژوهشگران این موسسات، صرفا به صورت اعضای هیات علمی وابسته و پژوهشگران قراردادی – پروژه‌ای بوده و این گونه موسسات مجاز به جذب اعضای هیات علمی (استخدام رسمی) نیستند.

شورای پژوهشی موسسات پژوهشی مطابق با اساسنامه آن موسسه متشکل از رئیس (یا مدیر) آن واحد پژوهشی و حداقل هشت ۸ نفر (که مجموع کل اعضای شورا فرد باشد) از اعضای هیات علمی دانشگاه در آن حوزه تخصصی با بررسی سوابق علمی چهار سال قبل به مدت دو سال انتخاب می‌شوند. این افراد داوطلب با توجه به آیین‌نامه پژوهشگران و فناوران برتر دانشگاه که به تایید مدیریت امور پژوهشی و مدیریت امور فناوری دانشگاه رسیده انتخاب می‌شوند.

اعضای هیات علمی وابسته و پژوهشگران واحدهای پژوهشی بر اساس برنامه‌های کوتاه مدت و بلند مدت مصوب آن واحد انتخاب می‌گردند. این برنامه‌ها باید مسئله محور و براساس اسناد بالادستی خصوصا سند راهبردی دانشگاه و نیاز جامعه و صنعت تدوین، و توسط شورای پژوهشی واحد تصویب و به تایید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد.

تبصره ۳: اولویت بکارگیری هیات علمی وابسته در برنامه‌های علمی مصوب به تشخیص شورای پژوهشی موسسه با کسانی است که دارای طرح‌های خارج از دانشگاه باشند.

تبصره ۴: در تنظیم برنامه‌ها اهداف باید مشخص بوده و متمرکز به مسئله خاصی باشد و از کلی‌نگری در تعریف برنامه‌ها پرهیز شود.

موسسه می‌تواند نیروی پژوهشی در قالب پروژه‌های کسری خدمت و یا طرح سربازی برای طرح‌های مصوب آن موسسه، مطابق با نظر شورای پژوهشی موسسه بکار گیرد.

مجریان طرح‌های پژوهشی در این موسسات می‌توانند قسمتی از طرح‌های مصوب را به صورت پایاننامه و یا رساله به دانشجویان تحصیلات تکمیلی از گروه‌های آموزشی دانشگاه و حتی از سایر دانشگاه‌های معتبر واگذار و در موسسه پژوهشی اجرا نمایند.

ماده ۵: اعضای هیات علمی وابسته و پژوهشگران

مدت زمان فعالیت اعضاء هیات علمی وابسته و پژوهشگران در واحد پژوهشی بر اساس قرارداد خارج از دانشگاه تنظیم شده و در صورت عقد قرارداد جدید خارج از دانشگاه، قابل تمدید می‌باشد. و تا زمانی که اعضاء وابسته دارای شرایط این آئین نامه بوده و شرایط مندرج در اساسنامه را داشته باشند می‌توانند به فعالیت خود در آن واحد ادامه دهند.

اعضاء هیات علمی وابسته می‌توانند بر اساس مبالغ قرارداد طرح‌های خارج از دانشگاه از مزایای کسری موظفی آموزشی (تبدیل واحد موظفی آموزشی به پژوهشی) به میزان حداکثر ۵ واحد در سال (هر ترم حداکثر ۲/۵) بهره‌مند گردند. مبلغ قرارداد سالانه لازم برای کسری هر واحد موظفی برابر با حقوق سالانه عضو هیات علمی مطابق حکم در زمان قرارداد می‌باشد.

واحد پژوهشی موظف است فضای لازم برای فعالیت علمی اعضای هیات علمی وابسته و پژوهشگران را با در نظر گرفتن حجم فعالیت‌ها و امکانات واحد اولیه آزمایشگاهی و اداری پژوهشی مهیا نماید. طبیعی است تجهیز آزمایشگاه و تهیه امکانات لازم به عهده خود هیات علمی وابسته و پژوهشگران بوده و استفاده از خدمات آزمایشگاهی سرویسی واحد پژوهشی برای آنها بصورت نصف تعرفه خواهد بود. ضمناً بعد از اتمام طرح (لغو حکم هیات وابسته) هیات علمی وابسته اجازه انتقال وسایل خریداری شده از محل طرح یا گرنت خود به دانشکده اصلی را دارد.

قرارداد اعضای هیات علمی وابسته بعد از طی مراحل اداری لازم، توسط ریاست محترم دانشگاه صادر خواهد شد.

اعضای هیات علمی وابسته با توجه به حجم قرارداد خارج از دانشگاه خود و بر اساس ضوابط و مقررات دانشگاه (الحاقیه آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی – نحوه جذب و بکارگیری اعضای قراردادی پژوهشی)، می‌توانند پژوهشگر جذب نمایند. تمامی حقوق پژوهشگران باید از طریق قرارداد عضو هیات وابسته متقاضی پرداخت گردد.

اعضاء هیات علمی وابسته و پژوهشگران موظفند در تمامی خروجی‌های علمی خود، نام موسسه پژوهشی را به عنوان محل فعالیت (affiliation) خود بر اساس اساسنامه موسسه ذکر نمایند.

از میزان بالاسری کسر شده مربوط به واحدها، دو سوم بالاسری به واحد پژوهشی و یک سوم آن به واحد محل خدمت اعضای هیات علمی وابسته در داخل دانشگاه تعلق خواهد گرفت.

این آیین نامه در ۵ ماده ۱۶ بند و ۴ تبصره در تاریخ ۹۸/۱۰/۲۱ در شورای پژوهشی دانشگاه، و در تاریخ ۹۸/۱۰/۲۱ شورای دانشگاه و در تاریخ ۹۹/۵/۲۷ در هیات امنا به تصویب رسیده است.

شیوه‌نامه تاسیس، فعالیت، نظارت و ارزیابی، نحوه حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی

دانشگاه تبریز

ماده ۱- تعاریف استفاده شده در این شیوه‌نامه

۱-۱ منظور از "وزارت"، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

۱-۲ منظور از "آئین‌نامه وزارتی" ، آیین‌نامه وزارتی نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها می‌باشد.

۱-۳ منظور از "آئین‌نامه دانشگاهی" ، آیین‌نامه موسسات پژوهشی دانشگاه تبریز می‌باشد.

۱-۴ منظور از "دانشگاه" ، دانشگاه تبریز می باشد.

۱-۵ منظور از "معاونت" ، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تبریز می‌باشد.

۱-۶ منظور از "کمیته"، کمیته واحدهای پژوهشی دانشگاه تبریز می‌باشد.

ماده ۲: کلیات و اهداف

یکی از رسالت‌های اصلی دانشگاه‌های کشور انجام پژوهش‌های ارزش‌آفرین و هدفمند در کنار ارایه فعالیت‌های آموزشی باکیفیت می‌باشد. در این راستا، واحدهای پژوهشی دانشگاهی نقش ارزشمندی را در انجام پژوهش‌های تاثیرگذار در جامعه دارا بوده و حضور دانشگاه‌ها در رفع نیاز سازمان‌ها، صنایع مختلف، و جامعه را پررنگ‌تر می‌نمایند.

با هدف نظارت بر تاسیس، فعالیت، نحوه حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی دانشگاه تبریز، و ارزیابی عملکرد این واحدها در چهارچوب اسناد بالادستی موجود، «کمیته واحدهای پژوهشی دانشگاه تبریز» تشکیل می‌گردد که وظیفه خطیر نظارت بر مراحل مختلف فعالیت این واحدها از تاسیس تا انحلال را بر عهده خواهد داشت. مصوبات این کمیته پس از تصویب در شورای پژوهش و فناری دانشگاه لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۳: وظایف و فعالیت های کمیته

۱-۳- این کمیته با هدف بهبود اثربخشی واحدهای پژوهشی در موارد زیر فعالیت خواهد نمود:

- تاسیس و انحلال واحدهای پژوهشی
- نظارت و ارزیابی دوره‌ای عملکرد واحدهای پژوهشی
- تدوین و به روزرسانی آیین‌نامه‌های مرتبط با واحدهای پژوهشی

۲-۳- دبیرخانه این کمیته در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه مستقر خواهد شد.

ماده ۴: اعضای کمیته

۱-۴- این کمیته دارای ۹ نفر عضو به شرح زیر می‌باشد:

- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کمیته)
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)
- ۴ نفر از معاونین پژوهش و فناوری دانشکده‌ها (۱ نفر از هر گروه عمده علمی) به انتخاب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۱ نفر مدیر یکی از واحدهای پژوهشی موفق دانشگاه به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۲ نفر عضو هیات علمی صاحبنظر به پیشنهاد شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

۲-۴- اعضای حقیقی این کمیته با پیشنهاد شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و حکم معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به مدت ۴ سال در کمیته عضویت خواهند داشت.

۳-۴- در صورت نیاز به استفاده از تخصص افراد غیر عضو، کمیته می‌تواند از این افراد به طور موردی برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

ماده ۵- انواع واحدهای پژوهشی

۵-۱ واحدهای پژوهشی "دانشگاه" با رعایت شرایط مندرج در جدول زیر تشکیل می‌شوند.

عنوان واحد پژوهشی	حداقل شرط لازم برای تشکیل واحد
آزمایشگاه تحقیقاتی	۲ نفر
هسته پژوهشی	۲ نفر
گروه پژوهشی	۵ نفر
مرکز پژوهشی	حداقل دو گروه پژوهشی مرتبط
پژوهشکده	حداقل سه گروه پژوهشی مرتبط

۵-۲ حداقل نصف اعضای موسس واجد شرایط واحدهای پژوهشی بایستی از اعضای هیات علمی تمام وقت دانشگاه باشند.

۵-۳ تخصص و برنامه پژوهشی ۵ ساله عضو هیات علمی دانشگاه می‌بایست با اهداف و ماموریت‌های واحد پژوهشی مورد تقاضا هم راستا باشند.

۵-۴ برای تاسیس گروه پژوهشی، عضو هیات علمی شاخص (مدیر گروه پژوهشی) می‌بایست در حداکثر ۵ سال گذشته حداقل یک طرح پژوهشی (با تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه) و **حداقل ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰/- ریال** آورده از محل طرح یا گرنت (با تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه) داشته و حداقل ۱۵۰ امتیاز از ماده ۳ آیین نامه ارتقا کسب نماید. هر عضو همکار گروه پژوهشی می‌بایست در حداکثر ۵ سال گذشته حداقل ۵۰ امتیاز از ماده ۳ آیین نامه ارتقا کسب نماید. میانگین امتیازات همه اعضای گروه شامل پژوهشگر شاخص و پژوهشگران همکار در حداکثر ۵ سال گذشته نباید به کمتر از ۱۰۰ برسد.

۵-۵ برای تاسیس هسته پژوهشی یا آزمایشگاه تحقیقاتی، عضو هیات علمی شاخص (مدیر واحد پژوهشی) می‌بایست در حداکثر ۵ سال گذشته حداقل ۷۵ امتیاز از ماده ۳ آیین نامه ارتقا کسب نماید. هر عضو همکار هسته پژوهشی یا آزمایشگاه تحقیقاتی می‌بایست در حداکثر ۵ سال گذشته حداقل ۲۵ امتیاز از ماده ۳ آیین نامه ارتقا کسب نماید. میانگین امتیازات همه اعضای هسته پژوهشی یا آزمایشگاه تحقیقاتی شامل پژوهشگر شاخص و پژوهشگران همکار در حداکثر ۵ سال گذشته نباید به کمتر از ۵۰ برسد.

۵-۶ به کارگیری نیروهای متخصص و کارشناس صرفا از محل اعتبار قراردادهای خارج از دانشگاه واحد پژوهشی مطابق با آیین نامه موسسات پژوهشی دانشگاه بلامانع است. بدیهی است استخدام هرگونه نیروی انسانی در دانشگاه توسط واحدهای پژوهشی ممنوع می‌باشد.

۵-۷ پژوهشگر شاخص باید عضو تمام وقت هیات علمی دانشگاه تبریز باشد.

۵-۸ هر عضو شاخص می تواند حداکثر در یک واحد پژوهشی به عنوان عضو شاخص و حداکثر در یک واحد دیگر به عنوان همکار باشد.

تبصره ۱: مسئولیت اصلی فعالیت آزمایشگاه‌های تحقیقاتی و جایگزینی اعضای آن بر عهده عضو شاخص می‌باشد.

تبصره ۲: هرگونه تغییر در اعضای واحد پژوهشی باید به تصویب کمیته برسد.

ماده ۶- الزامات تاسیس و ادامه کار واحد پژوهشی

۶-۱ انطباق پیشنهاد تاسیس واحد پژوهشی با اسناد بالادستی، نیازها و اولویت‌های بومی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی

۶-۲ وجود توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی در منطقه و دانشگاه برای پاسخ به نیازهای پژوهشی جامعه

ماده ۷- ساز و کار اجرایی تاسیس و ادامه کار واحد پژوهشی

۷-۱ واحد پژوهشی مطابق روند زیر تاسیس می‌شود.

الف- فرم پیشنهاد تشکیل واحد پژوهشی، توسط متقاضیان تکمیل و به همراه رزومه علمی اعضا و سایر مدارک لازم، متناسب با نوع واحد پژوهشی در شورای دانشکده مربوطه طرح و تصویب شود.

تبصره ۳: در مورد مرکز پژوهشی، موافقت نامه مدیران گروههای پژوهشی مربوطه (پژوهشگران شاخص) کافیست.

ب- پیشنهاد تاسیس واحد پژوهشی به ترتیب در کمیته، شورای پژوهش و فناوری، و هیات رئیسه دانشگاه مطرح و در صورت تصویب نهایی، موافقت اصولی دو ساله با تاسیس واحد پژوهشی مربوطه توسط رئیس "دانشگاه" ابلاغ گردد.

ج- چنانچه مرکز پژوهشی و یا پژوهشکده دارای موافقت اصولی، با ارزیابی کمیته، یک دوره دو ساله قابل قبول را سپری کند، برای اخذ موافقت قطعی و تصویب اساسنامه، لازم است مراتب به هیات امنای دانشگاه ارجاع داده شود.

۷-۲ تمام واحدهای پژوهشی موجود در دانشگاه، بایستی طی یک بازه زمانی شش ماهه پس از تصویب و ابلاغ این شیوه‌نامه، شرایط فعالیت خود را با مفاد آن تطبیق دهند.

۷-۳ واحدهای پژوهشی نوع یک دانشگاه که دارای ردیف بودجه مستقل و مجوز قطعی از شورای گسترش آموزش عالی بوده و در چارت سازمانی مصوب دانشگاه قرار دارند، ضمن بهره مندی از مزایای مذکور، لازم است بر اساس آیین نامه جدید به فعالیت خود ادامه دهند.

ماده ۸- منابع مالی

۸-۱ واحدهای پژوهشی می توانند از طریق "معاونت" با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و موسسات عمومی دولتی و غیردولتی و با هدف پاسخگویی به نیازهای پژوهشی آنان موافقت‌نامه و قرارداد همکاری امضا کنند. در چنین قراردادهایی، ارائه خدمات علمی از طرف "دانشگاه" و تامین منابع مالی توسط طرف دیگر قرارداد، صورت می گیرد.

۸-۲ واحدهای پژوهشی می توانند مجری برنامه‌های راهبردی و ماموریت‌های پژوهشی مصوب شورای "دانشگاه" باشند، در اینصورت اعتبار این قبیل طرح‌ها، در قالب قرارداد همکاری از محل اعتبارات پژوهشی "دانشگاه" تامین می‌شود.

ماده ۹- نظارت و ارزیابی

۹-۱ مسئولیت نظارت بر ایجاد و فعالیت واحدهای پژوهشی بر عهده کمیته است.

۹-۲ واحدهای پژوهشی مطابق معیارهای مصوب دانشگاه مبتنی بر شاخص‌های عملکردی این واحدها، به صورت سالانه ارزیابی می شوند.

۹-۳ شاخص‌های عملکردی واحدهای پژوهشی و امتیازات مربوطه به شرح زیر است:

۱- داشتن پایگاه اطلاعاتی فعال مورد توجه پژوهشگران و کاربران داخلی و خارجی به منظور اطلاع‌رسانی در خصوص برنامه‌های راهبردی، تجربیات واحد در انجام پروژه‌ها و جذب حمایت‌های مالی، برگزاری دوره‌های پسادکتری، و اجرای رساله‌ها و پایاننامه‌های تحصیلات تکمیلی (حداکثر ۵ امتیاز)

۲- قراردادهای پژوهشی برون دانشگاهی (به ازای هر قرارداد ۵ امتیاز و به ازای هر ۱۰ میلیون تومان ۱ امتیاز منظور خواهد شد).

۳- تالیف کتاب، مقالات، و ثبت اختراع (سالانه حداکثر ۶۰ امتیاز) و مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها (حداکثر ۱۵ امتیاز). امتیازات موارد ذکر شده بر اساس آئین نامه ارتقاء تعیین خواهد شد و در صورت ارتباط با موضوع فعالیت واحد پژوهشی و ذکر نام آن تعلق خواهد گرفت.

۴- احداث، راه‌اندازی و تجهیز آزمایشگاه‌های مرتبط با موضوع فعالیت واحد پژوهشی بدون حمایت مالی دانشگاه و با نامه تاییدیه از معاون پژوهش و فناوری دانشکده مرتبط یا دانشگاه بر حسب مورد (به ازای هر ۱۰۰ میلیون تومان ۵ امتیاز منظور خواهد شد)

۵- همکاری با دانشکده‌ها یا بخش‌های مرتبط با موضوع فعالیت واحد پژوهشی و حمایت از رساله‌ها و پایاننامه‌های تحصیلات تکمیلی با تایید معاون پژوهش و فناوری دانشکده یا بخش مربوطه (حداکثر ۵ امتیاز)

۶- جذب حمایت مالی برای پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی از سازمان‌ها، صنایع، و ارگان‌های مختلف (هر رساله دکتری ۵ امتیاز و هر پایان‌نامه کارشناسی ارشد ۲ امتیاز، حداکثر ۲۰ امتیاز)

۷- احداث و بهسازی ساختمان‌ها و فضاهای پژوهشی و اداری مورد نیاز بدون حمایت مالی دانشگاه (هر ۱۰۰ میلیون تومان ۵ امتیاز)

۸- راه‌اندازی مجله تخصصی مرتبط (۱۰ امتیاز) و انتشار آن (هر سال ۵ امتیاز). حداکثر امتیاز این بند ۱۰ می‌باشد.

۹- برگزاری هر مورد کارگاه آموزشی و یا پژوهشی ۳ امتیاز (حداکثر ۱۵ امتیاز)

۱۰- برگزاری هر مورد همایش مرتبط با تخصص واحد پژوهشی بدون نیاز به حمایت مالی دانشگاه ۵ امتیاز (حداکثر ۱۵ امتیاز)

۱۱- عقد تفاهم‌نامه‌های استانی، منطقه‌ای، کشوری و بین‌المللی با اطلاع و تایید معاون پژوهش و فناوری (به ترتیب ۱ ، ۲ ، ۳ و ۴ امتیاز برای هر تفاهم‌نامه). حداکثر امتیاز این بند ۱۰ می‌باشد.

۱۲- به کارگیری پژوهشگر قراردادی و پسا دکتری و فراهم کردن فرصت‌های شغلی برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی بدون حمایت مالی دانشگاه. به هر قرارداد ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۱۳- جذب گرنت (تخصیص یافته) خارج از دانشگاه: به ازای هر ۱۰۰ میلیون تومان ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد (بدون سقف).

۱۴- کسب جوایز معتبر استانی، منطقه‌ای، کشوری و بین‌المللی با ذکر نام و آدرس واحد پژوهشی. امتیاز این بند بر اساس آئین‌نامه ارتقا تعیین خواهد شد (بدون سقف).

تبصره ۴: حداقل امتیاز مورد نیاز از ماده ۹ برای ادامه فعالیت واحد پژوهشی، به طور سالانه توسط شورا تعیین و اعلام می‌گردد.

ماده ۱۰- انحلال

۱۰-۱ در صورتی که ارزیابی دو سال متوالی واحد پژوهشی دارای موافقت اصولی، قابل قبول نباشد آن واحد منحل می‌گردد.

۱۰-۲ واحد پژوهشی دارای موافقت قطعی در صورتی که طی دو سال متوالی یا سه سال متناوب دارای ارزیابی قابل قبول اکثریت اعضای شورای "دانشگاه" نباشد، منحل می شود و توسط رئیس "دانشگاه" به اطلاع هیات امنا می رسد.

۱۰-۳- در صورتی که برخی اعضای یک واحد پژوهشی به هر دلیل قادر به ادامه فعالیت در آن واحد پژوهشی نباشند و تعداد اعضای باقی مانده، از حداقل مصرح در ماده ۵ این شیوه‌نامه کمتر شود، کمیته می‌تواند متقاضیان متخصص دیگری را جایگزین کند یا رای به انحلال آن واحد پژوهشی دهد.

ماده ۱۱: این شیوه‌نامه بر اساس آیین‌نامه وزارتی نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها به شماره ۳۱۰۳ و تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۷ و نیز آیین‌نامه موسسات پژوهشی دانشگاه تبریز (مصوب ششمین نشست عادی از دوره هفتم هیئت امنا دانشگاه تبریز در تاریخ ۱۳۹۹/۵/۲۷) در ۱۱ ماده و ۴ تبصره در جلسه شماره ۹۲۳ تاریخ ۱۴۰۰/۱/۲۱ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تایید قرار گرفت و طی بند «ج» دومین نشست هیات رئیسه محترم دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۰/۱/۲۳ به تصویب رسید.

الحاقات:

الحاقیه شماره ۱: آن دسته از اعضای هیات علمی که در هیچ یک از واحدهای پژوهشی به عنوان پژوهشگر شاخص نمی‌باشند می‌توانند علاوه بر عضویت در یک واحد پژوهشی به عنوان همکار، در صورت درخواست خود در یک واحد پژوهشی بین رشته‌ای دیگر نیز به عنوان همکار فعالیت نمایند. (بر اساس بند شماره ۴ از صورتجلسه شماره ۱۰ تاریخ ۱۴۰۰/۳/۸ کمیته واحدهای پژوهشی).

الحاقیه شماره ۲: در محاسبه امتیازات پژوهشگر شاخص گروه‌های پژوهشی (موضوع ماده ۵-۴)، امتیاز طرح های پژوهشی در دست اجرا نیز قابل محاسبه می‌باشد (بر اساس بند شماره ۳ از صورتجلسه شماره ۱۳ تاریخ ۱۴۰۰/۵/۲ کمیته واحدهای پژوهشی)

آیین‌نامه تشویق پژوهشگران غیرهیات علمی

پدید آورنده آثار پژوهشی بین المللی دانشگاه تبریز

هدف :

به منظور ترغیب دانشجویان دانشگاه تبریز به انتشار آثار پژوهشی بین المللی معتبر، پدیدآورند¬گان این آثار پژوهشی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تشویق قرار خواهند گرفت. ضمناً آثار پژوهشی کارشناسان دانشگاه که در نتیجه همکاری با اعضای هیئت علمی حاصل شده است، مشمول این آیین نامه قرار می گیرد.

ماده ۱- مقالات پژوهشی بین المللی و داخلی که مورد تشویق قرار می گیرند عبارتند از :

۱-۱-مقالات چاپ شده در نشریات نمایه شده در Web of Science با رده Q۱ و Q۲ مستخرج از JCR در زمان انتشار

۱-۲- مقالات چاپ شده در نشریات نمایه شده در پایگاه استنادی جهان اسلام با رده Q۱ و Q۲ مستخرج ازISC در زمان انتشار

ماده ۲- شرایط پذیرش آثار پژوهشی بین المللی

۲-۱) به مقالاتی پاداش تعلق می گیرد که به صورت آنلاین یا چاپی انتشار یافته باشد.

۲-۲) نام دانشگاه تبریز با آدرس دهی اول، بصورت صحیح فقط با عنوان (University of Tabriz)به عنوان محل اشتغال (affiliation) صاحب اثر در اثر پژوهشی انتشار یافته مورد نظر درج شده باشد.

۲-۳) ارائه مقاله صرفا با ایمیل دانشگاه تبریز به منزله تایید مقاله جهت ارائه پاداش نمی باشد.

۲-۴) مقاله انتشار یافته مورد نظر در سامانه سیماپ بارگذاری و تایید شده باشد.

۲-۵) مقاله با مشارکت یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه چاپ شده باشد.

۲-۶) انتشار مقاله در سال مربوط به زمان ارایه درخواست و دو سال قبل از آن منتشر شده باشد.

ماده ۳- مدارک مورد نیاز برای بررسی آثار پژوهشی

۳-۱) تکمیل فرم شماره (۲) مربوط (قابل دریافت از سایت مدیریت امور پژوهشی) و تایید آن توسط استاد مشارکت کننده در مقاله

۳-۲) صفحه اول مقاله که مشخصات و وابستگی سازمانی نویسندگان در آن درج شده باشد.

۳-۳) ایندکس مقاله، مستخرج از تامسون رویترز (Web of Science) و پایگاه استنادی جهان اسلام ISC))

ماده ۴- مبلغ اختصاص یافته به مقالات

مبلغ اختصاص یافته پاداش به مقالات، هر نویسنده غیر عضو هیات علمی، با استفاده از رابطه زیر محاسبه می‌گردد.

$$A=B/C$$

در این رابطه A مبلغ پاداش متعلق به هر نویسنده غیرعضو هیات علمی، B کل پاداش مصوب برای هر مقاله با توجه به کیفیت آن، و C تعداد نویسندگان غیر عضو هیات علمی است که دانشگاه تبریز را به عنوان آدرس خود در مقاله اعلام کرده‌اند.

میزان B در رابطه فوق‌الذکر برای مقالات Q۱ و Q۲ مستخرج از JCR به ترتیب ده میلیون ریال و پنج میلیون ریال، و برای مقالات نمایه شده در پایگاه استنادی جهان اسلام با رده Q۱ و Q۲ مستخرج ازISC، به ترتیب پنج میلیون ریال و دو میلیون و پانصد هزار ریال می‌باشد.

این آیین نامه مشتمل بر ۴ ماده در۹۲۵مین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۸ مورد تصویب قرارگرفت و ملاک عمل تمامی درخواست ها بعد از این تصمیم خواهد بود.

لازم به ذکر است تمامی مفاد این آیین نامه قبلا مورد تصویب هیات رئیسه دانشگاه قرار گرفته است.

آیین نامه همایش‌های علمی

مقدمه

برگزاری همایش‌های علمی، بعنوان بخشی از فرآیند مدیریت دانش، نقش مهمی در تقویت ارتباط میان اعضای جامعه علمی تبادل اندیشه و اشاعه دستاوردهای پژوهشی در جامعه را دارد آیین‌نامه حاضر برای ایجاد همسویی و نظام‌مندی در برگزاری و ثبت همایش‌های علمی داخلی اعم از منطقه‌ای ملی و بین‌المللی، همچنین به منظور اجرای تصویب نامه هیئت وزیران به شماره ۵۷۲۱/ت۴۹۹۹۸ مورخ ۹۲/۱/۲۶ در خصوص نحوه برگزاری همایش‌های بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها، موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تابع ضوابط هیأت‌های امنا تدوین شده است. موسسه‌های مشمول این‌آیین نامه با رعایت ضوابط مندرج در این آیین نامه می‌توانند نسبت به برگزاری همایش‌های علمی اقدام نمایند به همایش‌هایی که منطبق و ضوابط این آیین‌نامه نباشند. امتیازی تعلقه نمی‌گیرد.

ماده ۱ تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه: دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی، انجمن‌های علمی و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی دارای مجوز فعالیت از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

همایش علمی: هرگونه گردهماییی علمی، پژوهشی و فناوری که دانشگاهها، موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، انجمن‌های علمی، پارک‌های علم و فناوری و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی آن را با یکی از عناوین زیر برگزار کنند.

- کنگره شرکت کنندگان آن برای بحث و تبادل نظر و تصمیم‌گیری درباره موضوعی ویزه گردهم می‌آیند کنگره در سطح ملی یا بین‌المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار می‌شود بیشتر کنگره‌های بین‌المللی و جهانی سالانه برگزار می‌شود. کنگره غالباً چند روز طول می‌کشد و دارای چندین جلسه همزمان است.
- کنفرانس: جلساتی علمی با شکل و ماهیتی تخصصی‌تر از کنگره که در آن تعداد زیادی مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر ایراد می‌شود کنفرانس در سطح داخلی یا بین‌المللی، ظرف مدت یک یا چند روز در یک نوبت یا ادواری براساس موضوعی خاصب برگزار می‌شود. کنفرانس‌ها، معمولاً در دو قالب با تکیه بیشتر بر جنبه آموزشی در موضوعات پیشرفته و تخصصی با تکیه بیشتر بر جنبه‌های پژوهشی و نوآورانه موضوعی تخصصی برگزار می‌شوند.
- **سمپوزیوم:** جلساتی علمی که در آن کارشناسان یک فن دیدگاه خود را درباره موضوعی تخصصی برگزار می‌شوند.

- **سمپوزیوم:** جلساتی علمی که در آن کارشناسان یک فن دیدگاه خود را درباره موضوعی واحد از نگاه‌های متفاوت بیان می‌کنند و به بحث و تبادل نظر می‌پردازند. هدف نهایی سمپوزیوم آگاه شدن کارشناسان فن از دیدگاه‌های همکاران و آخرین تحولات و یافته‌های رشته‌ی تخصصی خود است. معمولا در سمپوزیوم‌ها در خصوص مسائل مورد بحث راهکارهایی پیشنهاد می‌شود.
- **سمینار:** سلسله سخنرانی‌های معمولا یک روزه که درآن صاحب نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و ارائه و مبادله یافته‌های جدید گردهم می‌آیند سمینار در سطح محلی، مالی و بین‌المللی تشکیل می‌شوند. تعداد شرکت کنندگان آن محدود است و موضوع آن معمولا با داوری منسجم اولیه همراه نیست برنامه کاری سمینار با هدف تقویت مهارت‌های افراد شرکت کننده تنظیم می‌شود.
- نشست علمی: جلسه مستقلی است با حضور تعداد محدودی کارشناس صاحب نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل نظر یا هدف هم سطح سازی اطلاعات و نقد و تحلیل موضوعی خاص برگزار می‌شود.
- همایش مشترک: همایشی است که توسط (غیر از حامیان و موسساتی که لوگو (نشان واره) با نام آنها در مستندات همایش ذکر می‌شود) برگزار می‌شود. مشارکت موسسات و همایش‌های بین‌المللی به تأیید هیئت امنا و در همایش‌های داخلی به تأیید معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» رئیس انجمن می‌رسند.
- همایش مستقل: همایشی است که توسط فقط یک موسسه برگزا می‌شود(این نوع همایش‌ها می‌توانند حامیان و موسسات همکار داشته باشند و نام آن ها را در مستندات همایش درج نمایند)

تبصره ۱: برگزاری همایش در اماکن مربوط به موسسه‌ای علمی به منزله مشترک بودن آن موسسه در برگزاری یا معتبر شناخته شدن آن همایش نیست و برگزار کننده اجازه استفاده از عنوان و لوگوی موسسه علمی را ندارد.

ماده ۲: اهداف

۲-۱. ارتقای سطح کیفی و اثربخشی همایش های علمی

۲-۲. سامان دهی و نظام مندی کردن همایش‌ها و مقالات آنها در پایگاه استنادی علوم، جهان اسلام (ISC) به منظور تقویت شبکه علمی کشور

۲-۲. افزایش نقش همایش‌های علمی در چرخه مدیریت دانش کشور

ماده ۳ : سطح همایش علمی

۳-۱. همایش منطقه‌ای: همایشی علمی که با شرکت صاحب نظران درباره موضوعات منطقه جغرافیایی خاصی در داخل کشور با کشورهای منطقه برگزار می‌شود و مسائل با نوآوری‌ها و تبادلات علمی آن منطقه را بررسی می‌کند.

۳-۲. همایش ملی: همایشی است که با هدف بررسی موضعات علمی در سطح ملی، و با شرکت صاحب نظران از سراسر کشور به زبان فارسی برگزار می‌شود.

۳-۳. همایش بین‌المللی: همایشی که با هدف فرا منطقه‌ای و بین‌المللی و مشارکت یک یا چند سازمان با انجمن تخصصی خارجی برگزار می‌شود و همه با شماری از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی آن باید به زبان‌های غیرفارسی ایراد شود.

ماده ۴: ویژگی‌های همایش علمی

۴-۱. ویژگی‌های کلی

۴-۱-۱. موضوع و محورهای همایش علمی باید با یک حوزه خاص علمی یا بین رشته‌ای مرتبط باشد. موضوعات پراکنده و نامزدها در همایش علمی پذیرفته نمیشود

۴-۱-۲. موضوع و محورهای همایش علمی باید با زمینه فعالیت و مأموریت «موسسه» مرتبط و هماهنگ باشد.

۴-۱-۳. موسسه برگزار کننده باید در موضوع همایش علمی دارای جایگاه علمی و عضو هیئت علمی مرتبط باشد.

۴-۴-۱. همایش نباید مجازی و غیرحضوری برگزار شود.

۴-۱-۵. همایش باید دارای وبگاه اختصاصی باشد که همه اطلاعات مربطو به همایش در آن ارائه شود.

۴-۱-۶. همایش و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شود.

۴-۱-۷. کارگروه علمی تخصصی مقالات همایش را داوری کند

۴-۱-۸. مقاله‌های علمی به صورت سخنرانی حضوری/ پوستر یا از طریق ویدئو- کنفرانس ارائه شود.

۴-۱-۹. مقاله‌های همایش در مجموعه چکیده مقالات/ بصورت الکترونیکی یا چاپی منتشر شود.

تبصره ۲: در کنار همایش‌های علمی براساس موضوع همایش می‌تواند کارگاه اقماری، نمایشگاه تجهیزات نمایشگاه منابع علمی، نمایشگاه منابع مرتبط و نمایشگاه شرکت‌های دانش بنیان برگزار شود.

۴-۲. ویژگی‌های همایش‌های علمی بین‌المللی داخل کشور

۴-۲-۱ همایش با مشارکت علمی و حمایت مالی یک یا چند انجمن تخصصی خارجی با نعداد علمی خارجی که دارای فعالیت علمی، پژوهشی و فناوری باشد برگزار شود.

۴-۲-۲. شماری از سخنرانی‌ها و مقالات را شرکت کنندگان خارجی ایراد کنند.

۴-۲-۳. موسسه متقاضی سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی را داشته باشد یا با مشارکت سایر موسسات واجد شرذایط که سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی علمی را داشته‌اند همایش را برگزار کند. مشارکت باید به تأیید هیئت امنای موسسه برگزار کننده برسد همایش‌های دوره‌ای بین‌المللی که معمولا با همکاری چند کشور برگزار می‌شوند از این قاعده مستثنا هستند.

۴-۲-۴. تمام فراخوان‌ها، پوسترها، بنرها و بروشورها به زبان فارسی و یک زبان خارجی انگلیسی و...) می‌باشد.

۴-۲-۵. به ازای هر موضوع حداقل یک سخنران مدعو خارجی از مراکز علمی خارج از ایران با رعایت تنوع جغرافیایی شرکت کند. حداقل ۱۵ درصد ایراد کنندگان مقالات از مراکز علمی سایر کشورها باشند.

ماده ۵. موسسه‌های برگزار کننده همایش علمی

موسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای موفقیت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی و انجمن‌های علمی دارای مجوز فعالیت از وزارت، می‌توانند طبق جدول ذیل اقدام به برگزاری همایش کنند.

جدول ۱- موسسه‌های علمی و نوع همایش‌های قابل برگزاری

ردیف	موسسه	شرایط برگزاری همایش
۱	دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی	می‌تواند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی را در صورت دارا بودن شرایط ذیل برگزار نمایند. ۱-دارا بودن مجوز قطعی «موسسه» از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ۳- دارا بودن گروه رشته تخصصی مربتط با موضوع هایش در آن «موسسه» با استعلام از شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی ۳- دایر بودن گروه پژوهشی و یا آموزشی در رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش در آن «موسسه» ۴- دارا بودن ۵ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «موسسه« با مدرک دکتری در حوزه تخصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «منطقه‌ای و مال» ۵- دارا بودن ۱۰ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «موسسه» با مدرک دکتری در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «بین‌المللی» ۶- دارا بودن زیر ساخت‌های لازم امکانات و تجهیزات کافی برای برگزاری همایش ۷- دارا بودن حداقل ۱۰ سال قسمت تاسیس «موسسه» براساس مجوز قطعی شورا گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی
۲	انجمن علمی	الف: انجمن های علمی با رتبه A و B • می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای ملی و بین‌المللی برگزار نمایند ب: انجمن های علمی با رتبه C و A ۱- می توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند.

		۲- برای برگزاری همایش بین‌المللی فقط با همکاری فعال یکی از انجمن-های علمی با رتبه A و B می‌توانند اقدام کنند
۳	پارک‌های علم و فناوری مراکز رشد و شهرک-های علمی تحقیقاتی	الف: پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد سطح ۱ و شهرک‌خای علمی تحقیقاتی • می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی برگزار نمایند ب: سایر پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد ۱- می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند ۲- برای برگزاری همایش بین‌المللی فقط با همکاری فعال حداقل یکی از پارک‌های علم و فناوری مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی سطح ۱ می توانند اقدام کنند.

تبصره ۲. موسسه مکلف است سطح همایش علمی را در کلیه مکاتبات رسمی، بنرها، گواهی‌ها و نیز سلسله اطلاع-رسانی ذکر کند. در غیر این صورت بدون اعتبار است.

ماده ۶: مجوز برگزاری

۶-۱. مجوز برگزاری همایش ملی

معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» مجوز برگزاری همایش ملی را در صورت احراز شرایط مندرج در مواد ۴ و ۵ با تصویب در شورای پژوهشی «موسسه» صادر می کند.

مجوز برگزاری همایش ملی انجمن‌های علمی، پسش از تصویب همایش در هیئت مدیره انجمن و بررسی و احراز شرایط آیین نامه توسعه کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» صادر می‌شود.

تبصره ۵: در صورت نبود معاونت پژوهش و فناوری در ساختار «موسسه» رئیس «موسسه» با تصویب شورای موسسه مجوز را صادر می کند صدور مجوز همایش‌های ملی دانشگاه‌های آزاد اسلامی، دانشگاه فرهنگیان، پیام نور، جامع کاربردی، فنی وحرفه‌ای برعهده معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی آنهاست.

۶-۲. مجوز برگزاری همایش بین‌المللی

۶-۲-۱. به استناد نامه شماره ۵۷۲۱ت۴۹۹۲۸ معاون اول رئیس جمهوری دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی که به استناد مفاد بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه ملزم به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاههای اجرایی نیستند و تابع قوانین و مقررات هیأت‌های امنا هستند. در صورت احراز شرایط این آیین‌نامه و تأئید شورای پژوهشی موسسه پس از تصویب هیأت امنای ذیربط نسبت به برگزاری همایش‌های بین‌المللی اقدام می‌کنند.

۶-۲-۲. انجمن‌های علمی پس از تصویب همایش در هیأت مدیره انجمن در صورت تأیید کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» نسبت به برگزاری همایش بین‌المللی اقدام می‌کنند

۶-۲-۳. پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور مجاز به برگزاری سمپوزیوم، سمینار، نشست علمی و رویدادهای علمی و فناوری با موضوع فعالیت‌ها و اهداف خود هستند. مجوز برگزاری همایش ملی و بین‌المللی مراکز رشد و پارک‌های وابسته به دانشگاهها پس از تصویب در شورای پژوهشی و هیأت امنای دانشگاهها توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مجوز پارک‌های مستقل استانی توسط هیئت امنای پارک صادر می‌شود.

ماده ۷: ضوابط برگزاری همایش

۷-۱. ادواری بودن همایش‌های علمی معمولا در سال‌های متمادی به صورت منظم و دوره‌ای برگزار می‌شود در شرایطی که همایش ادواری برای اولین بار برگزار می‌شود و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده وجود داشته باشد.

۷-۲. توجیه پذیر بودن برگزاری همایش باید به منظور حل بخشی از نیازهای کشور با ارائه دستوردهای نوین برای توسعه کشور مبتنی بر اسناد بالادستی یا به منظور گسترش مرزهای دانش با فناوری باشد.

تبصره ۶: اگر همایش ملی و بین‌المللی با عنوان و موضوعی مشخص در یک سال برگزار شده باشد برگزاری آن در همان سال ممکن نیست.

۷-۳. کارگروه علمی و اجرایی: اعضای کارگروه‌های برگزار کننده اجرایی و علمی باید از شخصیت‌های برجسته علمی کشور در سطح ملی و بین‌المللی باشند. دبیر علمی همایش باید فردی با سوابق علمی مرتبط و متناسب با سطح همایش باشد و پس از انتخاب حکم وی توسط رئیس/ معاون پژوهش و فناوری «موسسه» با رئیس انجمن صادر شود.

تبصره ۷: دبیر علمی باید دارای حداقل مرتبه دانشیاری و سابقه عضویت در کارگروه علمی همایش معتبر علمی یا بین‌المللی با سابقه عضویت در هیئت تحریریه و داوری مقالات مجلات معتبر باشد. در موارد خاص، دبیر علمی با تصویب شورای پژوهشی استادیار خواهد بود.

۷-۴. در برگزاری همایش توسط دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری باید حداقل ۶۰ درصد از اعضای کارگاه علمی همایش از سایر دانشگاهها، موسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشند.

۷-۵. در صورت برگزاری همایش توسط انجمن‌های علمی توزیع اعضای کارگروه علمی باید به صورت مناسبی از دانشگاهها، موسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعضای هیئت علمی بازنشسته، دستگاهها و سازمان‌های مختلف حوزه سمت و با تخصص مرتبط باشند.

۷-۶. کیفیت برگزاری: به منظور حفظ و ارتقای کیفیت همایش‌ها فرآیند برگزاری آنها، شامل تهیه فراخوان و پوستر، داوری مقالات برنامه‌ریزی و مدیریت نشست‌ها، میزگردها و کارگاه‌ها، باید با نظم و برنامه زمان‌بندی شده دقیق، به دور از تشریفات و صرف هزینه‌های غیر ضرو.ر صورت پذیرد.

۷-۷. زمان تقاضا: تقاضای برگزاری همایش به همراه مدارک لازم دال بر تحقق کلیه بندهای این آیین نامه باید در بازه زمانی تعیین شده توسط «موسسه» پیش از تاریخ برگزاری به معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» با «هیئت مدیره انجمن، ارائه شود. ذکر اهداف و دلایل توجیهی برای برگزاری همایش در متن تقاضا ضروری است.

۷-۸. در ارتباط با همایش‌های بین‌المللی، موسسه موظف است. پس از تصویب همایش، بمنظور هماهنگی در امور بین‌الملل، به مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت متبوع اطلاع‌رسانی نماید.

تبصره ۸: برگزار کننده موظف است به منظور جلوگیری از تخلفات علمی – ساز و کارهای نظیر استفاده از نرم افزارهای تشابه یاب را به کار گیرد همچنین تدابیر لازم برای جلوگیری از هرگونه فعالیت متضاد با اصول و مبانی نظام جمهوری اسلامی در همایش اتخاذ کند.

تبصره ۹: مسئولیت حفظ کیفیت علمی همایش و رعایت کامل مفاد این آیین نامه توسط برگزار کنندگان همایش بر عهده معاونت پژوهش و فناوری موسسه یا «رئیس انجمن» است

ماده ۸: هزینه‌های برگزاری همایش

هزینه برگزاری همایش از محل ثبت نام و حامیان مالی تأمین می‌شود. موسسه می‌تواند بخشی از هزینه همایش را در بودجه سالانه پیش بینی نماید. معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» ها و هیئت مدیره انجمن‌های علمی موظف اند بر میزان مبلغ دریافتی و هزینه‌کرد دبیر خانه‌های همایش‌های علمی نظارت داشته باشد.

ماده ۹: ثبت همایش و مقالات آن

۹-۱. مطابق آیین نامه ارتقاط مرتبه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی و شیوه‌نامه اجرایی آن، به آن هسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط موسسه یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذی‌یصلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.

براین اساس، برگزار کنندگان همایش‌های علمی مشمول این آیین‌نامه موظف‌اند قبل از فراخوان مقاله همایش خود را مطابق شیوه نامه ثبت همایش در سامانه مربوط در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت کنند همچنین پس از برگزاری همایش، برگزار کنندگان باید، مجموعه چکیده مقالات، همایش یا در صورت تهیه و گردآوری، مجموعه مقالات همایش، را برای ثبت طبق شیوه نامه مذکور به پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ارسال کنند.

۹-۲. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) درخواست ها را در کارگروه علمی مربوطه بررسی و در صورت احراز شرایط و رعایت مقررات نسبت به ثبت آنها اقدام می‌کند. بدین منظور، پایگاه مذکور مطابق بند ۱۰ ماده ۵ شیوه نامه

اجرایی آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی و این آیین نامه شیوه نامه ثبت همایش‌های علمی را تدوین و اعلام می‌کند.

۹-۳. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) فقط همایش‌هایی را در سامانه ثبت همایش های علمی ثبت نمی‌کنند که براساس مفاد این آیین نامه و شیوه نامه ثبت همایش‌های علمی حائز شرایط اند.

۹-۴. معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» هیات مدیره انجمن موظف است تدابیر مقتضی را برای الزام ثبت همایش توسط برگزار کنندگان درپایگاه (ISC) طبق ماده یاد شده بیندیشد و هرگونه حمایت مادی و معنوی از برگزاری همایش را منوط به ارائه گواهی ثبت در پایگاه (ISC) کند.

۹-۵. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) عناوین همایش‌های علمی ای را که گواهی ثبت در این پایگاه را دریافت کرده‌اند. به تفکیک سال در سمامانه ثبت همایش‌های علمی برای بهره‌برداری ایراد کنندگان مقاله در آن همایش‌ها قرار می‌دهد.

ماده ۱۰. نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» و در «موسسه» بر عهده معاونت پژوهش و فناوری «موسسه» در انجمن‌های علمی برعهده کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» و در پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور برعهده دفتر برنامه‌ریزی و سیاستگذاری امور فناوری «وزارت» است.

این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش‌ها به شماره ۳/۱۶۸۲۱۶ مورخ ۹۲/۰۹/۱۱ و بخشنامه ابلاغی از مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه «وزارت» به شماره ۱۵/۸۸۷۸۰ مورخ ۹۲/۰۵/۲۵ می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است. همچنین معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» درصورت نیاز، شیوه نامه اجرایی آن را تهیه و ابلاغ می‌نماید.