



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی سبز شیراز

آیین نامه پژوهشی یکپارچه

شیوه نامه های اجرایی و فرم های مربوطه

خراسان شمالی - اسفراین

بلوار آزادیگان - جنب میدان امام

موسسه آموزش عالی سبز شیراز

تلفن:

۰۵۱۴۷۶۶۶۵۳۱-۳

صفحه ۱ از ۱

۹۶۶۱۹۹۸۱۹۵



فهرست مطالب

فصل اول: طرح پژوهش (امتیاز اعتباری پژوهش).....	۳
فصل دوم: شرکت اعضای هیات علمی در محافل علمی داخل و خارج کشور	۸
فصل سوم: امتیاز دهی و تشویق تالیف، تدوین و ترجمه کتاب.....	۱۰
فصل چهارم: متمم آیین نامه طرح تشویق مقالات.....	۱۴
فصل پنجم: آئین نامه استفاده از دوره‌های تحقیقاتی کوتاه مدت ماموریت پژوهشی ۲ ماهه تابستان ویژه اعضا هیات علمی	۱۷
متمم آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ویژه اعضا هیات علمی	۲۰
فصل ششم: دستورالعمل محاسبه نرخ بالاسری و تشویقی طرح های پژوهشی خارج مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین	۲۲
فصل هفتم: آیین نامه تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی	۲۷
فصل هشتم: شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی در جامعه و صنعت	۳۲
پیوست ۱: شیوه نامه‌های اجرایی	۴۴
پیوست ۲: فرم‌ها	۴۵
فرم هزینه کرد از محل پژوهانه	۴۶
فرم هزینه کرد شرکت در کنفرانس های داخلی و خارجی	۴۷



فصل اول:

طرح پژوه (امتیاز اعتباری پژوهش)

آخرین بروز رسانی ها		
		آدرس تغییرات
		ماده ۳: تغییر شیوه محاسبه امتیاز

مقدمه:

تردیدی نیست که رسیدن به مرزهای خودکفائی مستلزم ارتقای دانش و فناوری در زمینه‌های تخصصی علوم انسانی، صنعت، کشاورزی و علوم پایه می‌باشد. نیل به این هدف نیز میسر نمی‌شود مگر آن‌که پژوهش و مهم‌تر از آن به کارگیری نتایج پژوهش در شئون مختلف، مدنظر مسؤولین و نیز متخصصان قرار گیرد. در شرایط کنونی با توجه به فاصله قابل توجه کشورمان در زمینه دانش و فناوری با کشورهای صنعتی و پیشرفته، ایجاد انگیزه‌های لازم در محققان جهت فعالیت مؤثر آنان در این عرصه می‌بایست از اهم اهداف مسؤولین اجرائی و متولیان امر پژوهش در کشور باشد. در همین راستا به منظور افزایش تحرک و تقویت انگیزه‌ها و از سویی تسریع و تسهیل امور اداری و بهره‌گیری بهینه از توان محققان و متخصصان، طرح پژوه (Grant) یا «امتیاز اعتباری پژوهش» تدوین گردید.

ماده ۱: اهداف

۱. ایجاد تسهیلات بیشتر در زمینه تأمین اعتبار تحقیقاتی برای مجریان طرح‌ها و کاهش تشریفات اداری
۲. افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع مالی موجود و همچنین توان متخصصان
۳. ایجاد و تقویت انگیزه‌های لازم در اعضای هیأت علمی جهت افزایش تولیدات علمی در سطح ملی و بین‌المللی
۴. ایجاد بستر مناسب و ترغیب اعضای هیأت علمی به همکاری با مراکز و سازمان‌های پژوهشی خارج از دانشگاه و مشارکت در اجرای طرح‌های پژوهشی و فناوری برون دانشگاهی و به تبع آن جذب اعتبار از دستگاه‌های اجرائی متقاضی پژوهش (با اختصاص امتیاز ویژه به این گونه پژوهش‌ها)
۵. جلب اعتماد محققان در زمینه تأمین به موقع اعتبار مورد نیاز آنان.
۶. جلوگیری از اتلاف وقت و انرژی محققان
۷. فراهم آوردن زمینه لازم جهت برنامه‌ریزی مدون و دقیق‌تر محققان در خصوص فعالیت‌های پژوهشی خود، با عنایت به تخصیص میزان معینی اعتبار در یک دوره زمانی خاص.
۸. ایجاد و تقویت انگیزه‌های لازم در اعضای هیأت علمی جهت افزایش ارتباط با صنعت و انجام پروژه‌های صنعتی در راستای رفع نیاز و حل مشکلات و چالش‌های صنایع مختلف کشور



ماده ۲: تخصیص امتیاز

نحوه تخصیص امتیاز به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری براساس ماده ۳ فرم گزارش فعالیت‌های آموزشی پژوهشی و اجرائی اعضای هیات علمی مجتمع آموزش عالی اسفهان جهت دریافت ترفیع سالیانه به شماره مدرک ۱۶/۱۵۷۵۷ می باشد.

توضیحات:

۱. مقالاتی که بصورت یادداشت پژوهشی (research note) و یا مقاله کوتاه (short paper) و یا به صورت گزارش موردی (case report) در مجلات علمی پژوهشی چاپ می شوند، ۷۰٪ امتیاز مربوطه را کسب خواهند نمود.
۲. امتیاز مقالاتی که ریویز می خورد و مجدد برای داوری ارسال می گردد، فقط یک بار محاسبه می شود.
۳. ملاک قرار داشتن مقالات پژوهشی در بازه گرت سالیانه، تاریخ اخذ doi از مجله مورد نظر است.
۴. نحوه ی امتیازدهی به کیفیت کتاب و ناشر کتاب و غیره بر اساس مصوبات شورای پژوهش مجتمع خواهد بود.
۵. فقط آن دسته از طرح های پژوهشی خارج مجتمع شامل امتیازات مربوطه خواهند بود که قبلا از معاونت آموزش و پژوهشی مجتمع مجوز لازم را اخذ کرده باشد. جهت اخذ دانشجویان تحصیلات تکمیلی اخذ مجوز از معاونت آموزشی و پژوهشی مجتمع الزامی می باشد.
۶. امتیاز راهنمایی و مشاوره بر تعداد اساتید راهنما و مشاور تقسیم می شود.
۷. برای چک کردن نام مجله در لیست مجلات JCR، علمی پژوهشی خارجی، IF مجلات و کیفیت مقاله Q1-Q4 از سایت IMPACT FACTOR به آدرس اینترنتی <http://impactfactor.ir> مد نظر است. برای چک کردن لیست مجلات علمی پژوهشی فارسی از سایت فهرست نشریات پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC به آدرس اینترنتی <https://www.isc.gov.ir> مورد نظر می باشد.
۸. امتیاز مربوط به ثبت اختراع که تاییدیه از مراجع معتبر مثل سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران دارند، تا سقف ۵ امتیاز با اعمال ضرایب همکاران در نظر گرفته می شود.
۹. امتیاز مربوط به ثبت شرکت دانش بنیان و گواهی های اخذ شده، مطابق کاربست فناوری شیوه نامه ی ماده ۳ دانشگاه فردوسی قابل امتیاز دهی می باشند و فقط یکبار به عضو هیات علمی تعلق می گیرد.
۱۰. امتیاز گواهی TRL (سطح فناوری محصول) در بخش "تدوین دانش فنی" در کاربست فناوری شیوه نامه ی ماده ۳ دانشگاه فردوسی امتیاز می گیرد و ۹ TRL معادل امتیاز ۲۰ می باشد.
۱۱. گواهی نانو مقیاس در بخش "امتیاز تاییدیه محصول (دارای تاییدیه از سازمان استاندارد)" در کاربست فناوری شیوه نامه ماده ۳ دانشگاه فردوسی امتیاز می گیرد.

ماده ۳: نحوه محاسبه اعتبار پژوهشی

اعتبار پژوهانه مطابق شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه علمی، فرهنگی و فناوری به شماره ۱۵/۷۸۲۱۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳ محاسبه می گردد.

ماده ۴: محل های هزینه کرد اعتبار پژوهشی



۴-۱- طرح های پژوهشی کاربردی: برای برطرف کردن نیازها و مشکلات صنایع مختلف این نوع طرح ها با اعتبار حداکثر معادل ۲/۳ حقوق استادیار پایه یک از محل گرنت عضو هیات علمی قابل اجراست. این نوع طرح نیاز به یک نامه تایید پروپوزال اولیه از صنعت مربوطه و یک نامه تایید دستاوردهای نهایی طرح از طرف آن صنعت دارد. سقف امتیاز این نوع طرح طبق آیین نامه ۲ امتیاز است که پس از داوری گزارش علمی ارائه شده به پژوهش و دریافت تاییدیه نهایی از طرف صنعت متقاضی، امتیاز و حق تحقیق مربوطه به عضو هیات علمی قابل تخصیص و پرداخت می باشد.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: مدیر پژوهش

۴-۲- طرح های پژوهشی برون دانشگاهی: عبارتند از طرح های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مجتمع که حداقل ۵۰ درصد اعتبار آن از خارج از مجتمع (صنعت یا دانشگاه دیگر) تامین می شود و حداکثر ۵۰ درصد مابقی اعتبار طرح تا سقف ۱,۵ برابر حقوق استادیار پایه یک می تواند از گرنت عضو هیات علمی تامین می شود. امتیاز این نوع طرح طبق بند ۱۰ ماده ۳ آیین نامه ارتقا با توجه به شاخص هایی نظیر مبلغ قرارداد، تجهیزات سرمایه ای که برای مجتمع خریداری می شود و همکاران یا دانشجویان درگیر در طرح قابل تخصیص است جزئیات تخصیص امتیاز و ارزیابی این نوع طرح ها طبق دستورالعمل امتیازدهی طرح های پژوهشی و فناوری برون دانشگاهی به شماره مدرک ۲۰۸۲۲/۱-۹۳ می باشد.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: مدیر پژوهش

تبصره ۱: تسویه حساب نهایی طرح های پژوهشی و فناوری برون دانشگاهی مشارکتی منوط به اظهار رضایت سفارش دهنده و صدور شناسنامه نهایی طرح است.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی که مامور به تحصیل می باشند، می توانند گرنت ذخیره قبلی خود را جهت تعریف طرح پژوهشی استفاده نمایند.

تبصره ۳: به آن دسته از فعالیت های پژوهشی امتیاز داده می شود که نام مجتمع آموزش عالی اسفراین در آن درج شده باشد. نام مجتمع باید به صورت یکی از موارد زیر باشد:

◀ مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین

◀ Esfarayen University of Technology, Esfarayen, North Khorasan, Iran

تبصره ۴: مطالعاتی که از تجهیزات آزمایشگاهی استفاده می شود، آدرس آزمایشگاه مرکزی، مجتمع آموزش عالی اسفراین در مقالات ذکر گردد.

◀ Central Research Laboratory, Esfarayen University of Technology

تبصره ۵: تغییر عنوان طرح پژوهشی قبل از اختتام، در صورتیکه حداقل ۶۰٪ همپوشانی با طرح قبلی داشته باشد، بلامانع است.

۴-۳- شرکت در همایش ها، کارگاه ها و دوره های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی: مطابق آیین نامه اجرائی شرکت اعضای هیات علمی در محافل علمی داخل و خارج کشور به شماره مدرک ۱۷/۵۹۹۸ عمل شود.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده



۴-۴- خرید مواد آزمایشگاهی: اعضای هیات علمی می‌توانند از محل گرنت خود جهت خرید مواد و تجهیزات آزمایشگاهی تا سقف ۱,۵ برابر حقوق استادیار پایه یک بدون تعریف در طرح استفاده نمایند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: مدیر پژوهش

تبصره ۶: خرید بیشتر از سقف مجاز تعیین شده صرفاً با تایید شورای پژوهش مجتمع امکان پذیر می باشد.

۴-۵- پایان نامه مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد:

مطابق شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه علمی، فرهنگی و فناوری به شماره ۱۵/۷۸۲۱۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳ هزینه می گردد.

۴-۶- خرید پرینتر، اسکنر، هارد اکسترنال و قلم نوری:

۴-۶-۱- اعضای هیات علمی می‌توانند از محل گرنت خود جهت خرید پرینتر، اسکنر، هارد اکسترنال یا قلم نوری، لپتاپ یا تبلت تا سقف ۱,۵ برابر حقوق استادیار پایه یک هزینه نمایند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: مدیر پژوهش

۴-۶-۲- دوره استهلاك لوازم خریداری شده ۷ سال می باشد.

۴-۷- ویرایش مقاله: عضو هیات علمی می‌تواند برای استفاده از این بند در سال معادل ۱/۲ حقوق استادیار پایه یک منوط به چاپ مقاله ISI با ارائه مستندات و فاکتورهای معتبر از محل گرنت خود هزینه کند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

۴-۸- هزینه چاپ مقالات: عضو هیات علمی می‌تواند تا سقف ۵۰۰ دلار در سال با شرط چاپ مقاله در مجلات JCR یا معادل ۱۰٪ حقوق استادیار پایه یک در سال با شرط چاپ مقاله در مجله علمی پژوهشی هزینه کند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

۴-۹- هزینه های مرتبط با بازدید شرکت های دانش بنیان و در حال رشد به منظور کسب تأییدیه های قانونی مرتبط: عضو هیات علمی می‌تواند در سال یکبار تا تا سقف ۱/۳ حقوق استادیار پایه یک از این امتیاز استفاده کند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

۴-۱۰- خرید تجهیزات برای آزمایشگاه ها و کارگاه ها: خرید تجهیزات برای آزمایشگاه ها و کارگاه ها از محل گرنت اعضای هیات علمی به صورت تکی و مشترک بدون سقف امکانپذیر است. این قبیل تجهیزات پس از نصب برچسب اموال تحویل شخص یا گروهی از اعضای هیات علمی می‌شود که دستگاه از محل گرنت آن ها خریداری شده است. این افراد ملزم به پرداخت هزینه انجام آزمایش با این دستگاه نمی‌باشند اما سایر اعضای هیات علمی در صورت درخواست خدمات از این دستگاه ها و تجهیزات باید هزینه را به این اشخاص پرداخت نمایند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

۴-۱۱- حق الزحمه همکار پژوهشی (Research assistant (RA): عضو هیات علمی می‌تواند ۲۵٪ گرنت سالیانه خود



تا سقف ۱/۳ حقوق استادیار پایه یک را جهت پرداخت حق الزحمه همکاران / همکار پژوهشی خود هزینه کند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

تبصره ۷: همکار پژوهشی و مبلغ حق الزحمه به صلاحدید عضو هیات علمی تعیین می‌شود. کارشناسان آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های مجتمع نیز منوط به این که همکاری با عضو هیات علمی را در ساعاتی خارج از زمان اداری انجام دهند، به عنوان همکار پژوهشی مطرح و حق الزحمه توافق شده به آنها قابل پرداخت است. جهت پرداخت موضوع این بند، عضو هیات علمی فرم درخواست هزینه کرد گزین به همراه مبلغ حق الزحمه مورد توافق به همکار پژوهشی خود را به مدیریت پژوهش اعلام، پس از تأیید در خواست در شورای پژوهشی مجتمع، مبلغ مربوطه به حساب عضو هیات علمی جهت پرداخت به همکار، واریز می‌شود.

۴-۱۲- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی: اعضای هیات علمی می‌توانند برای عضویت در مجامع علمی بین المللی تا سقف ۱۵۰ دلار و داخلی تا سقف ۱/۳ حقوق استادیار پایه یک از محل گزین خود هزینه نمایند.

مرجع تایید کننده جهت تسویه حساب: دانشکده

تبصره ۸: موارد هزینه کرد گزین که در آیین نامه ذکر نشده است صرفاً با تأیید شورای پژوهش دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۵: تنظیم اسناد حسابداری

۵-۱ لازم است عضو تمامی فاکتورهای خرید کالا (اعم از مواد، تجهیزات، خدمات نظیر آنالیز، اجرت و ...) را به کارپردازی برده و رسید کارتکس را دریافت نماید. در نهایت فاکتورها و رسید کارتکس را جهت تسویه حساب نهایی به دانشکده تحویل دهد.

این آیین‌نامه در جلسات کمیته منتخب شورای پژوهشی مجتمع فنی و مهندسی در سال ۱۴۰۴ بازنگری شد و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۷ در ۵ ماده و ۸ تبصره به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجراء است.

تصویب کننده	تاییدکننده	تدوین کننده
معاونت پژوهشی و فناوری	مدیریت پژوهش	کارشناس پژوهش
دکتر حمید دارابی	علی قربانبان	الهه حسین زاده

فصل دوم:

شرکت اعضای هیات علمی در محافل علمی داخل و خارج کشور

آخرین بروز رسانی ها		
تاریخ تغییر	صورت جلسه	آدرس تغییرات
۱۴۰۴/۰۳/۲۷		

ماده ۱: شرایط عمومی شرکت در مجامع علمی

۱-۱- مقاله مورد نظر در هیچ یک از مجامع علمی اعم از خارج و داخل کشور ارائه نشده باشد.

۲-۱- آدرس مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی اسفراين بدون هیچ مغایرتی به صورت آدرس فارسی و یا انگلیسی در محل ارائه مقاله و انتشارات مجمع علمی ذکر شده باشد.

ماده ۲: شرایط شرکت کنندگان

۱-۲- موضوع مرتبط با فعالیت تخصصی و پژوهشی متقاضی بوده و به تایید مدیریت پژوهشی برسد.

تبصره ۱: در صورت اعتبار و کیفیت بالای یک مجمع علمی و کمیته برگزاری و ارائه مقاله به صورت شفاهی، بنا بر بررسی مدیریت پژوهشی و تایید شورای پژوهشی پرداخت کمک هزینه از محلی غیر از پژوهانه عضو هیات علمی قابل پرداخت است.

ماده ۳- تنظیم سند حسابداری

۱-۳- ارقام ذیل با توجه به اعتبارات پژوهانه اعضای هیات علمی قابل پرداخت است:

۲-۳- بابت هزینه های شرکت اعضای هیات علمی در کنفرانس های داخلی تا سقف ۲/۳ حقوق استادیار پایه یک در سال قابل پرداخت بوده و به تعداد کنفرانس بستگی ندارد.

۳-۳- اعضای هیئت علمی می توانند تا سقف ۲/۳ حقوق استادیار پایه یک در سال جهت پرداخت هزینه های ثبت نام در دوره ها و کارگاه ها با تایید شورای پژوهش و ارائه مستندات اقدام کنند.

۳-۴- حمایت های مالی کنفرانس های داخلی از ابتدای نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۳۹۶-۱۳۹۷ تنها به کنفرانس های نمایه شده در ISC تعلق می گیرد و حداکثر ۳ مقاله در یک کنفرانس قابل قبول است.

۳-۵- حمایت های مالی کنفرانس های خارجی با ارائه گواهی حضور اعم از پوستر یا شفاهی و ارائه صفحه پاسپورت (مربوط به خروج از کشور) تعلق می گیرد. کنفرانس های بین المللی حتما باید تاییدیه اعتبار از گروه و دانشکده تخصصی مربوطه را داشته باشند.

۳-۶- هزینه های شرکت در کنفرانس های خارجی (شامل هزینه رفت و برگشت، هزینه ثبت نام، هتل و ... با ارائه مدارک) به دو دسته کشورهای نزدیک و دور تقسیم شده و حمایت های مالی ۳۰ میلیون و ۶۰ میلیون تومانی تخصیص می یابد. (کشورهای نزدیک عبارتند از: پاکستان، افغانستان، هندوستان، ازبکستان، تاجیکستان، قرقیزستان، قزاقستان، روسیه، جمهوری آذربایجان، ارمنستان، گرجستان، ترکیه، لبنان، اردن، عراق، کویت، قطر، بحرین، عربستان، عمان، یمن و سایر کشورها دور محسوب می شوند) که از محل گرنت عضو هیات علمی قابل پرداخت است.

۳-۷- عضو هیات علمی می تواند تا سقف هزینه های شرکت در یک کنفرانس کشور دور (۶۰۰ میلیون ریال) در ۲ کنفرانس خارجی در یک سال تحصیلی شرکت کند.

ماده ۴ - مراحل اجرایی

۴-۱- فرم هزینه کرد کنفرانس به شماره ۱۵۵۹۶/۱۷/۱ پر نمایند.

۴-۳- نامه درخواست اعتبار مربوطه به ضمیمه فرم اعتبار پژوه (بند ۴-۲) و فرم هزینه کرد کنفرانس (بند ۴-۱) از طریق کارتابل به ریس دانشکده ارسال نمایند.

۴-۴- اصل فاکتورها و مستندات لازم شامل بلیط رفت و برگشت، گواهی ارائه یا پذیرش مقاله، صفحه اول مقاله، فاکتورهای ایاب و ذهاب، هزینه هتل و ... به دانشکده تحویل گردد.

ماده ۵- سایر ضوابط و شرایط

۵-۱- مدیریت پژوهشی مجتمع فنی و مهندسی اسفراين برحسب اجرای این آیین نامه نظارت و گزارش سالانه عملکرد آن را به شورای پژوهشی ارسال می نماید.

این آیین نامه در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۷ در ۵ ماده و ۱ تبصره به تایید شورای پژوهشی مجتمع رسید و از این تاریخ قابل اجراء است.

فصل سوم:

امتیاز دهی و تشویق تالیف، تدوین و ترجمه کتاب

آخرین بروز رسانی ها		
آدرس تغییرات	تاریخ تغییر	صورت جلسه
ماده ۲	۱۴۰۲/۰۲/۱۱	

به منظور تشویق اعضای هیأت علمی به ارائه آثار برجسته پژوهشی و علمی معتبر و قانون‌مند کردن روال تشویق ترجمه، تالیف و تدوین کتب تصمیمات زیر در شورای پژوهشی مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين اتخاذ گردید.

ماده ۱: تعاریف / اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تالیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم متون است که قابل چاپ و نشر باشد.

صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی است که اثر را به صورت تالیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم به واحد تالیف و ترجمه دانشگاه ارائه کند.

تالیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود.

ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

تدوین (گردآوری): اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتب یا مقالات به گونه ای منسجم و به زبان فارسی یا انگلیسی پدید آمده باشد.

ماده ۲: امتیاز کتاب (در بحث ارتقاء، ترفیع سالیانه)

امتیازدهی تالیف و ترجمه کتاب بر اساس رابطه زیر صورت می‌گیرد:

ضریب ارزیابی \times ضریب اعتبار ناشر \times امتیاز پایه = امتیاز تالیف کتاب

که در آن، ضریب اعتبار ناشر از ماده ۲-۳ آیین نامه حاضر استخراج می شود. همچنین ضریب ارزیابی و امتیاز پایه بر اساس نوع کتاب تالیفی و یا ترجمه متفاوت می باشند که در ادامه تشریح می گردد.

۲-۱- ضریب ارزیابی و امتیاز پایه برای کتاب تالیفی از جدول زیر تعیین می شوند:

امتیاز پایه	ضریب ارزیابی (مجموع امتیازات محتوای علمی و اصول نگارشی و میزان نوآوری)		
	حداکثر امتیاز محتوا علمی	حداکثر امتیاز اصول نگارشی	حداکثر امتیاز میزان نوآوری
۱۰	۳۶	۱۶	۱۲

تبصره ۱: اگر کتاب تالیفی در حوزه منابع کمیاب درسی باشد، نهایتاً ۴ امتیاز به مجموع امتیازات مکتسبه و مشروط بر اینکه از حداکثر امتیاز (۶۴) تجاوز نکند افزوده می شود.

۲-۲- ضریب ارزیابی و امتیاز پایه برای کتاب ترجمه از جدول زیر تعیین می شوند:

امتیاز پایه	ضریب ارزیابی (مجموع امتیازات نسخه زبان اصلی و اصول ترجمه و نگارش و تعداد صفحات)		
	حداکثر امتیاز ارزیابی تعداد صفحات ترجمه	حداکثر امتیاز اصول ترجمه و نگارش	حداکثر امتیاز ارزیابی نسخه اصلی
۷	۱۲	۳۶	۱۶

۳-۲- ضریب ارزیابی اعتبار انتشارات بر اساس جدول زیر تعیین می گردد:

ضریب ارزیابی اعتبار انتشارات دانشگاهی	ضریب ارزیابی اعتبار انتشارات غیر دانشگاهی		
	انتشارات نامعتبر	سایر ناشران	انتشارات معتبر
۱	۰	۰,۴	۰,۸

اعتبارسنجی انتشارات غیردانشگاهی بر اساس شاخص های فرم "ارزیابی اعتبار ناشران غیردانشگاهی" به شماره و بر اساس نظر ۳ داور متخصص مطابق جدول زیر ارزیابی می گردد و براساس امتیازات مکتسبه، امتیاز نهایی انتشارات مورد نظر تعیین می شود:

نتیجه ارزیابی	امتیاز کسب شده
ناشر معتبر	میانگین امتیاز $\leq 65\%$ مجموع امتیازات
سایر ناشران	65% مجموع امتیازات $<$ میانگین امتیاز $\leq 30\%$ مجموع امتیازات
ناشر غیرمعتبر	میانگین امتیاز $> 30\%$ مجموع امتیازات

تبصره ۲: براساس اعتبارسنجی صورت گرفته برای ناشران بین المللی، فهرست زیر به عنوان ناشران معتبر بین المللی معرفی

می‌گردد.

Elsevier, Springer, John Wiley, Taylor and Francis, Blackwell, Mc Grow Hill, Oxford, Routledge, Cambridge, Palgrave, Sage publication, CRC Press.

۲-۴- در صورت مشارکت عضو هیات علمی در تالیف و ترجمه فصل کتاب، امتیاز تخصیص یافته به فصل کتاب از رابطه زیر بدست می‌آید:

$$\text{ضریب اعتبار ناشر} \times \text{امتیاز پایه} = \text{امتیاز فصل کتاب}$$

که در آن:

امتیاز پایه		ضریب اعتبار ناشر
انتشارات خارجی	۳	
انتشارات داخلی	۲	

تبصره ۳: در صورتی که کتاب (فصل کتاب) توسط چند نفر تالیف یا ترجمه شده باشد، امتیاز کل بر اساس تعداد نویسندگان و جدول زیر محاسبه می‌شود.

مجموع ضرایب (درصد)	سهم (درصد)		تعداد نویسندگان
	سایر نفرات	نفر اول	
۱۰۰	-	۱۰۰	۱
۱۵۰	۶۰	۹۰	۲
۱۸۰	۵۰	۸۰	۳
۱۹۰	۴۰	۷۰	۴
۲۰۰	۳۵	۶۰	۵
حدکثر ۲۵۰	حداکثر ۳۰	۵۰	۶ و بالاتر

تبصره ۴: در صورتی که ترتیب نویسندگان کتاب (فصل کتاب) براساس حروف الفبا و یا هر شرط دیگر انتشارات مربوطه باشد، سهم نویسندگان براساس خوداظهاری آنان محاسبه می‌شود.

ماده ۳: کمک هزینه چاپ کتاب برای اعضای هیات علمی

۳-۱- در صورتی که صاحب امتیاز اثر عضو هیات علمی باشد، هزینه چاپ ۵۰ الی ۱۰۰ جلد کتاب با توجه به بررسی در شورای پژوهشی (تعداد صفحات، مخاطبین، تالیف یا ترجمه، درسی یا غیر درسی و ...) قابل پرداخت است. لازم به ذکر است عضو هیات علمی می‌بایست نام دانشگاه اسفراین (مجمع آموزش عالی) را به عنوان موسسه خود معرفی نماید. همچنین از تعداد جلد حمایت شده برای چاپ می‌بایست ۲۰٪ تعداد آنها را به کتابخانه مجتمع اهدا نماید.



۳-۲- در صورتی که صاحب امتیاز اثر انتشارات مجتمع آموزش عالی اسفراين باشد، هزینه ویراستاری، طرح روی جلد و کلیه هزینه های چاپ ۵۰ الی ۱۰۰ جلد کتاب (طبق تصمیم شورای پژوهش) از محل اعتبارات پژوهشی قابل پرداخت است. همچنین ۱۵ درصد هزینه پشت جلد کتاب به عنوان سهم نویسنده به صورت حق الزحمه به ایشان پرداخت می شود و حق چاپ اثر تماما به مجتمع آموزش عالی اسفراين واگذار می گردد.

تبصره ۵: کمک هزینه چاپ کتاب تنها به چاپ اول اختصاص داده می شود.

۳-۳- جهت تشویق تالیف کتاب های معتبر خارجی (در انتشارات معتبر با توجه به بررسی در شورای پژوهشی) حداکثر تا مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال متناسب با تعداد نویسندگان، سهم نویسنده هیات علمی مجتمع پرداخت می گردد.

تبصره ۶: به کتابهایی کمک هزینه چاپ و یا تشویق تعلق می گیرد که مراحل ذکر شده در آیین نامه تالیف و ترجمه کتاب را طی کرده باشند. شروع تالیف یا ترجمه با نظر مساعد شورای پژوهشی و طبق آیین نامه باشد.

تبصره ۷: در صورتی که مطابق ماده ۴ عضو هیات علمی در تالیف فصل کتاب مشارکت داشته باشد، مبلغ تشویقی کل بر تعداد فصول کتاب و تعداد نویسندگان فصل مورد نظر تقسیم می شود و حاصل به عنوان مبلغ تشویقی قابل پرداخت به عضو هیات علمی می باشد.

تبصره ۸: در صورتیکه مطابق ماده ۴ کتابی توسط چند نفر تالیف شده باشد، مبلغ تشویقی به تعداد افراد تقسیم می شود و حاصل به عنوان مبلغ تشویقی قابل پرداخت به عضو هیات علمی می باشد.

این آیین نامه در جلسات کمیته منتخب شورای پژوهشی مجتمع آموزش عالی اسفراين در تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۱ در ماده ۴ و ۸ تبصره به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

فصل چهارم:

متمم آیین نامه طرح تشویق مقالات

آخرین بروز رسانی ها		
آدرس تغییرات	تاریخ تغییر	صورت جلسه
تبصره ۱۱	۱۴۰۱/۰۸/۱۰	۱۷-۳۲۶۲۵

بر اساس آیین نامه وزارت علوم در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۱، مجتمع آموزش عالی اسفراين نیز شیوه نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین المللی و داخلی برای دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیات امنایی کشور را جهت تشویق مقالات مورد استفاده قرار داده است. بر این اساس در پایان ۶ ماه (شهریور و اسفند هر سال) پس از اعلام مدیریت پژوهش و فناوری، متقاضیان دریافت تشویقی مقاله، درخواست خود شامل فایل اکسل تکمیل شده از اطلاعات مقالات و صفحه اول مقالات خود را برای مدیریت پژوهش ارسال می کنند که به نکات زیر لازم است توجه شود.

تبصره ۱: مقدار ضریب k در سال ۹۶ برای محاسبه مبلغ تشویق هر مقاله در مجلات نمایه شده در JCR برابر $۳ (k=۳)$ در نظر گرفته شده است.

تبصره ۲: مقدار k در سال ۹۶ برای محاسبه مبلغ تشویق هر مقاله در مجلات نمایه شده در ISC برابر $۲ (k=۲)$ در نظر گرفته شده است.

تبصره ۳: حداکثر میزان مبلغ تشویق مقالات برای مقالات نمایه نشده داخلی و خارجی برابر ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال در نظر گرفته شده است که بایستی سهم نویسندگان و تعداد آدرسهای نویسندگان نیز لحاظ گردد.

تبصره ۴: تشویقی مقاله به مقالات ارائه شده در کنفرانس های ملی و بین المللی در صورتی که متقاضی از محل گرنت، هزینه های مربوطه را پرداخت کرده باشد، تعلق نمی گیرد در غیر اینصورت، حداکثر مبلغ تشویقی برای کنفرانس های ملی و بین المللی برابر ۸۰۰,۰۰۰ ریال می باشد که بایستی سهم نویسندگان و تعداد آدرس نویسندگان نیز لحاظ گردد.

تبصره ۵: تشویقی و امتیاز مقالات کوتاه مطابق آئین نامه وزارت ۷۰٪ تعیین شد.

تبصره ۶: لازم به ذکر است به آن دسته از فعالیت های پژوهشی امتیاز داده می شود که نام مجتمع آموزش عالی اسفراين



در آن درج شده باشد . نام مجتمع باید به صورت یکی از موارد زیر باشد:

◀ مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین

➤ Esfarayen University of Technology, Esfarayen, North Khorasan, Iran

تبصره ۷: مطالعاتی که از تجهیزات آزمایشگاهی استفاده می شود، آدرس آزمایشگاه مرکزی، مجتمع آموزش عالی اسفراین در مقالات ذکر گردد.

➤ Central research laboratory, Esfarayen University of technology

تبصره ۸: در مقاله مستخرج از طرح مشترک بین دانشگاه ها عضو هیات علمی باید نویسنده اول یا مسئول باشد.

تبصره ۹: مقالات مستخرج از پایان نامه یا تز تنها در صورتی تحت حمایت مالی قرار می گیرد (شامل تشویقی می شود) که affiliation (وابستگی) متقاضی تشویقی مقاله، مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی اسفراین درج شده باشد. لازم به ذکر است، در صورتیکه متقاضی چند affiliation داشته باشد، مبلغ تشویقی بر تعداد affiliation ها تقسیم می شود.

تبصره ۱۰: در امتیاز دهی مقالات، فرد متقاضی تشویقی مقاله در صورتی که نویسنده مسئول یا اول باشد بیشترین امتیاز را با توجه به تعداد نویسندگان می گیرد.

تبصره ۱۱: تشویقی مقالات نویسندگانی که جز اعضا هیأت علمی نمی باشند و affiliation مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین را تعیین کرده اند تنها در صورتی تعلق می گیرید که نویسنده ی مسئول یکی از اعضای هیئت علمی مجتمع آموزشی عالی فنی و مهندسی اسفراین باشد. بدیهی است که نحوه ی محاسبات مطابق آیین نامه جاری می باشد.

تبصره ۱۲: در محاسبه تشویقی مقالات در صورتیکه که مجله در چند Category باشد، گروهی در نظر گرفته شود که AIF کمتر (تشویقی بیشتر) دارد.

تبصره ۱۳: حمایت های مالی کنفرانس ها از ابتدای نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۳۹۶-۱۳۹۷ تنها به کنفرانس های نمایه شده در ISC تعلق می گیرد.

تبصره ۱۴: مقالات اعضای هیات علمی که بیش از یک افیلیشن با دانشگاه های خارج از کشور ارائه کرده اند، امتیاز پژوهشی کامل (جهت ترفیع، تبدیل وضع، ارتقاء و ...) و تشویقی کامل به عضو هیات علمی تعلق می گیرد. لازم به ذکر است داشتن افیلیشن مشترک با دانشگاه های داخل کشور مشمول این بند نمی باشد به عبارتی مبلغ تشویقی بر تعداد affiliation ها تقسیم می شود.

تبصره ۱۵: در هر مرحله محاسبه تشویقی مقاله در مورد مجلات خارجی، مقالاتی مورد پذیرش است که حداقل DOI دریافت کرده باشد و در مورد مجلات داخلی ارائه نامه پذیرش قطعی مقاله مورد قبول است و در مورد کنفرانس ها هم داشتن



وزارت علوم، تحصیلات عالی و فناوری
مجمع آموزش عالی افغانستان

گواهی ارائه مقاله مورد تایید است.

تبصره ۱۶: تشویقی مقاله مستخرج از طرح پژوهشی تصویب شده در شورای پژوهشی مجتمع، فقط به نویسندگانی که اسامی آن ها در طرح نیست تعلق می گیرد.

متمم آیین نامه طرح تشویق مقالات در جلسه شورای پژوهشی در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۹ مورد بازبینی قرار گرفت و از این تاریخ قابل اجراست.

فرمان شمل - افغان
بلوار آزادیگان - برب میدان
مجمع آموزش عالی و علمی افغانستان
تلفن:

۰۵۳۷۲۶۶۵۴۱-۴

مستوفی بقی:

۹۶۶۱۹۹۸۱۹۵

فصل پنجم:

آئین نامه استفاده از دوره‌های تحقیقاتی کوتاه مدت ماموریت پژوهشی ۲ ماهه تابستان ویژه اعضا هیات علمی

آخرین بروز رسانی ها		
تاریخ تغییر	تاریخ تغییر	تاریخ تغییر
–	–	–

مقدمه:

با توجه به سیاست جمهوری اسلامی ایران مبنی بر ارتباط و همکاری موثر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور با دانشگاهها، مراکز تحقیقاتی و صنعتی معتبر خارج و داخل کشور به منظور ارتقاء فعالیت‌های آموزشی، تحقیقاتی و پژوهشی مجتمع این آیین نامه تدوین می شود. دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی معتبر: دانشگاه و یا مراکز تحقیقاتی و صنعتی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت صنعت، معدن و تجارت

اهداف:

- آشنایی با دانش و فناوری های روز دنیا در زمینه تخصصی متقاضی
- ارتقاء سطح علمی و حفظ پویایی علمی اعضاء هیئت علمی دانشگاه
- انتقال دانش روز دنیا به داخل کشور
- تشویق اعضاء هیئت علمی برای انجام بیشتر فعالیت های پژوهشی
- تقویت ارتباط دانشگاه با دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور
- کمک به اعضاء هیئت علمی جهت انجام امور تحقیقاتی در خارج از کشور که انجام آنها در داخل کشور میسر نباشد.
- استفاده از امکانات و تجهیزات تحقیقاتی سایر دانشگاهها جهت پاسخگویی به نیازهای تحقیقاتی محققان دانشگاه
- تقویت ارتباط مجتمع با مراکز صنعتی و انجام طرح‌های پژوهشی تقاضا محور

ماده ۱- شرایط استفاده از فرصت مطالعاتی کوتاه مدت (ماموریت پژوهشی ۲ ماهه تابستان)



۱-۱- اعضاء هیئت علمی با استخدام پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی می توانند از این دوره تحقیقاتی استفاده کنند.

۲-۱- عضو هیات علمی حداقل باید یک سال سابقه فعالیت تمام وقت در مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفهران داشته باشد.

۳-۱- دوره مطالعاتی کوتاه مدت (ماموریت پژوهشی) صرفاً در تعطیلات تابستانی دانشگاه و تعطیلات رسمی، حداکثر به مدت ۲ ماه قابل انجام است.

۴-۱- ضرورت استفاده از این فرصت و پیشنهاد آن توسط گروه (در مورد متقاضیان مراکز تحقیقاتی) و ارتباط با صنعت (در مورد متقاضیان مراکز صنعتی) و تصویب شورای پژوهشی مجتمع تعیین می شود.

۵-۱- سهمیه و تعداد دوره فرصت مطالعاتی کوتاه مدت در هر سال با توجه به میزان اعتبارات دانشگاه و سیاست های علمی/پژوهشی دانشگاه با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه تعیین می گردد.

۶-۱- رایحه دعوت نامه از استاد و یا پذیرش از یکی از دانشگاه ها، موسسات یا مراکز تحقیقاتی و صنعتی معتبر، که مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه باشد.

۷-۱- عضو هیئت علمی در سال تحصیلی (مهر تا مهر) که متقاضی استفاده از دوره مطالعاتی خارج از کشور می باشد نباید در کنفرانس خارجی شرکت کرده باشد و همچنین اجازه شرکت در کنفرانس خارجی در آن سال تحصیلی را نخواهد داشت.

۸-۱- عضو هیات علمی متقاضی باید در سال منتهی به سفر (در یک سال گذشته) حداقل ۱۰ امتیاز پژوهشی بر اساس آیین نامه ارتقاء (به جز پایان نامه) کسب کرده باشد.

تبصره ۱: از ۱۰ امتیاز بند فوق حداکثر ۴ امتیاز می تواند از کنفرانس ها اخذ شود.

۹-۱- حضور عضو هیات علمی حداقل ۱۰ روز قبل از شروع نیمسال تحصیلی در دانشگاه الزامی است.

ماده ۲- تسهیلات مالی

۱-۲- متقاضی علاوه بر دریافت حقوق و مزایای معمول خود هزینه سفر شامل بلیط هواپیما (یا وسیله نقلیه دیگر) به اضافه هزینه ثبت نام، اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور، بیمه و سایر هزینه ها جمعاً حداکثر تا مبلغ ۳۰ میلیون ریال (برای خارج کشور) و ۱۵ میلیون ریال (برای داخل کشور) را دریافت می نماید. (با کسر از گزینش شخص متقاضی و مشروط بر کافی بودن گزینش)

۲-۲- تا ۷۰ درصد هزینه ها قبل از سفر بر اساس درخواست متقاضی قابل پرداخت می باشد.

ماده ۳- تعهدات متقاضی

متقاضی باید پس از مراجعت علاوه بر ارائه گزارش سفر و تایید آن در مجتمع آموزش عالی، گزارش علمی خود را در صورت صلاحدید مدیر گروه به صورت یک سمینار تخصصی در گروه و با حضور دانشجویان ارائه دهد.

ماده ۴- مراحل اجرایی

۴-۱- ارائه پیشنهاد طرح تحقیق: درخواست استفاده از دوره تحقیقاتی کوتاه مدت همراه با ارائه پذیرش از یک استاد یا دانشگاه یا مرکز آموزشی - پژوهشی یا مراکز صنعتی معتبر و با قید موضوع و زمینه تحقیقاتی به گروه (مراکز تحقیقاتی) و ارتباط با صنعت (مراکز صنعتی).

۴-۲- اولویت بندی درخواست ها و ارائه آن ها به شورای پژوهشی مجتمع توسط رئیس دانشکده (مراکز تحقیقاتی) و رئیس ارتباط با صنعت (مراکز صنعتی) حداکثر تا اول خردادماه.

۴-۳- بررسی درخواست ها در شورای پژوهشی و ارسال درخواست های تأیید شده به هیأت رئیسه دانشگاه.

۴-۴- پس از تایید هیأت رئیسه، معرفی نامه فرد متقاضی توسط معاونت آموزشی به معاونت اداری- مالی جهت صدور حکم ماموریت پژوهشی (بدون بار مالی) ارسال گردد.

۴-۶- عضو هیأت علمی پس از مراجعت از دوره تحقیقاتی و حداکثر یک ماه پس از بازگشت از سفر، گزارش سفر را جهت بررسی و تأیید به شورای گروه تخصصی یا دانشکده مربوطه (مراکز تحقیقاتی) و ارتباط با صنعت (مراکز صنعتی) ارائه نماید.

۴-۷- گزارش سفر پس از تأیید در دانشکده و ارتباط با صنعت به حوزه پژوهشی ارسال شود تا پس از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه جهت تسویه حساب مالی (بر اساس مدارک مثبت) با متقاضی اقدام گردد.

این آیین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۸/۴/۱۰ مورد بازنگری و تأیید قرار گرفت و از این تاریخ قابل اجرا است.

متمم آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ویژه اعضاء هیات علمی

آخرین بروز رسانی ها		
صورت جلسه	تاریخ تغییر	آدرس تغییرات
-	-	-

مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی اسفراین از مورخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ با پرداخت هزینه های فرصت مطالعاتی خارج از کشور به اعضای هیات علمی صرفاً برای مدت حداکثر ۶ ماه با ضرایب ۲،۳/۲،۸/۶ برابر مجموع حقوق و مزایای عضو هیات علمی و با توجه به کشور محل عزیمت به شرح ذیل، مشروط به تامین اعتبار در سقف اعتبارات تخصصی سالیانه موافقت می کند. این مبلغ صرف هزینه های ریالی و ارزی مترتب بر انجام فرصت مطالعاتی عضو هیات علمی و همراهان مطابق آئین نامه مربوطه می شود و از محل اعتبار حقوق و مزایای عضو هیات علمی و از اعتبارات معاونت آموزشی، پژوهشی و دانشجویی مجتمع تامین و پرداخت خواهد شد.

کشورهای گروه اول - با ضریب ۳ برابر مجموع حقوق و مزایای مرتبه و پایه

ایرلند	کره جنوبی	انگلستان	آمریکا	ژاپن
آلمان	نروژ	فرانسه	استرالیا	سوئیس
اتریش	کانادا	سوئد	چین	بلژیک
زلاندنو	پرتقال	فنلاند	دانمارک	ایتالیا
سایر کشورهای هم مرتبه		-	هلند	اسپانیا

کشورهای گروه دوم - با ضریب ۲/۸ برابر مجموع حقوق و مزایای مرتبه و پایه

سنگاپور	اندونزی	یونان	لوکزامبورگ	تایوان
لهستان	افریقای جنوبی	یوگوسلاوی	مکزیک	ترکیه
شیلی	پرو	پاناما	آرژانتین	مجارستان

مالزی	لیتوتیا	کنیا	قبرس	فیلیپین
چک	برزیل	ونزوئلا	نیجریه	مصر
سایر کشورهای هم مرتبه				

کشورهای گروه سوم - با ضریب ۲/۶ برابر مجموع حقوق و مزایای مرتبه و پایه

تاجیکستان	سودان	بحرین	امارات متحده عربی	عربستان
تایلند	بلغارستان	اسئونیا	اسلوونیا	قطر
رومانی	اسلوواکی	اوکراین	لاتویا	کلمبیا
سایر کشورهای هم مرتبه	لبنان	هند	پاکستان	روسیه

توضیح: کشورهایی که در جدول بالا وجود ندارند، بنا به تشخیص شورای پژوهشی در یکی از سه گروه مذکور دسته بندی می شود.



تاریخ: ۱۴۰۲/۰۷/۱۰

باسمه تعالی

شماره: ۴۲۸۱۴

فصل ششم:

دستورالعمل محاسبه نرخ بالاسری و تشویقی طرح های پژوهشی خارج مجتمع

آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

آخرین بروز رسانی ها		
آدرس تغییرات	تاریخ تغییر	صورت جلسه
-	۱۴۰۲/۰۷/۱۹	۱۷/۴۲۹۲۴

مقدمه:

در راستای توجه به سیاست های ابلاغی و اجرائی کشور و ضرورت توسعه فرهنگ تحقیقات دانشگاهی و برقراری تعاملات علمی با صنایع و جامعه و به منظور ایجاد تسهیلات لازم جهت انجام پژوهشهای کاربردی این آئین نامه تدوین و تنظیم گردیده است.

مرکز کارآفرینی و ارتباط با صنعت مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين به منظور حمایت از دستاوردهای علمی و تحقیقاتی اساتید و دانشجویان مجتمع در زمینه کارآفرینی و کسب و کار، زیر نظر معاونت آموزشی و پژوهشی مجتمع مشغول به فعالیت می باشد. از جمله فعالیت های مورد نظر این مرکز می توان به انعقاد قراردادهای تحقیقاتی و صنعتی، مشاوره در زمینه ثبت اختراع و مالکیت های فکری، حمایت از پروژه های تحقیقاتی در زمینه کسب و کار کوچک، انعقاد تفاهم نامه های همکاری با سازمان ها و مراکز تحقیقاتی کشور و اشاره کرد.

ماده ۱- اهداف:

- ۱-۱ ایجاد فرایند یکنواخت برای محاسبه نرخ بالاسری طرح های پژوهشی
- ۲-۱ ایجاد انگیزه بیشتر بین پژوهشگران دانشگاهی
- ۳-۱ گسترش فرهنگ پژوهش های کاربردی و بسط تعاملات علمی فی مابین مجتمع و صاحبان صنایع و سرمایه

فرمان شمل - اسفراين
بلوار آزادگان - جنب میدان بهار
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين
تهران؛

۰۵۸۴۷۲۶۶۵۳۱-۴

صفحه ۱ از ۱

۹۶۶۱۹۸۱۹۵

- ۴-۱ پاسخ به نیازهای علمی - تحقیقاتی ارگانهای اجرائی کشور
- ۵-۱ ایجاد زمینه تامین و افزایش منابع مالی جدید برای مجتمع به منظور فراهم آوردن تسهیلات لازم برای توسعه فعالیت های تحقیقاتی پژوهشگران

ماده ۲- نرخ بالاسری:

۱-۲ طرح های پژوهشی منعقد شده بر اساس مبلغ قرارداد به صورت زیر تقسیم بندی میشوند:

ردیف	مبلغ قرارداد (C میلیون تومان)	دسته بندی
۱	$C \leq C_{SS}$	مقیاس کوچک
۲	$C_{SS} < C \leq C_{MS}$	مقیاس متوسط
۳	$C_{MS} < C$	مقیاس بزرگ
<p>C مبلغ قرارداد</p> <p>C_{SS} سقف معاملات مقیاس کوچک در سال انعقاد قرارداد</p> <p>C_{MS} سقف معاملات مقیاس متوسط در سال انعقاد قرارداد</p> <p>مقادیر C_{SS} و C_{MS} هر ساله توسط شورای پژوهش مجتمع تعیین میگردد.</p>		

۲-۲ حق بالاسری مجتمع از اجرای طرحهای پژوهشی مشترک با دستگاههای اجرائی کشور، صنایع و سایر ارگان ها بین ۵ تا ۱۵٪ تعیین می گردد که با لحاظ موارد ذیل نسبت به عقد قرارداد داخلی با مجریان و محققین دانشگاهی اقدام می شود.

- ۳-۲ طرح های مقیاس کوچک مشمول نرخ بالاسری نمی شوند.
- ۴-۲ طرحهای مقیاس متوسط از بالاسری ثابت ۷٪ برخوردار میشوند.
- ۵-۲ طرحهای مقیاس بزرگ از بالاسری ثابت ۱۲٪ برخوردار میشوند.

تبصره ۱: هزینه تجهیزات که تحویل کارفرما میشود و همچنین مواد مصرفی مشمول کسر بالاسری نمیشود.

۶-۲ طرحهایی که مجریان آنها غیر از اعضای هیأت علمی مجتمع باشند مشمول ۱۵٪ بالاسری بدون هرگونه تخفیف خواهند بود.

۷-۲ طرحهایی که مجریان آنها دانشجویان مجتمع باشند به شرطی که فعالیت آنها مورد تایید استاد راهنما و در راستای پایان نامه ایشان باشد مشمول حداکثر ۵٪ بالاسری خواهند بود که میتوانند شامل سایر تخفیفات نیز شوند.

۸-۲ برای طرح های صرفا خدماتی، مشاوره ای و نظارتی، بالاسری مجتمع ۱۰٪ ثابت بوده و مشمول تشویق های مندرج در این آئین نامه نخواهد بود.

ماده ۳- موارد تشویقی جهت کاهش بالاسری:

جهت تشویق پژوهشگران و افزایش مشارکت آنان در انجام طرحهای پژوهشی کاربردی موارد ذیل جهت کاهش میزان بالاسری منظور خواهد شد:



۱-۳ طرحهایی که بصورت گروهی انجام شود از یک درصد کسر بالاسری به ازای هر مجری عضو هیات علمی مجتمع (حداکثر تا ۰.۲٪) برخوردار خواهند شد.

۲-۳ پروژه هایی که در اجرای آنها از مشارکت دانشجویان با پرداخت حق الزحمه پژوهشی استفاده می شود. نیم درصد بازای هر دانشجوی مجتمع (حداکثر تا ۰.۲٪) از کاهش بالاسری برخوردار خواهند شد.

تبصره ۲: برای طرحهای مشمول بندهای ۱-۳ و ۲-۳، ارائه صورت جلسه همکاری با تعیین حق الزحمه هر یک از اعضاء که به امضای تمام همکاران طرح، مجریان و مدیر واحد ارتباط با صنعت و کارآفرینی مجتمع (یا مقام بالاتر) رسیده باشد هنگام عقد قرارداد داخلی مجتمع الزامی است، در غیر این صورت هیچ کاهشی منظور نخواهد شد.

تبصره ۳: صدور گواهی پایان طرح برای طرحهای مشمول بندهای ۱-۳ و ۲-۳ علاوه بر تایید کتبی خاتمه طرح توسط کارفرما در قرارداد اصلی، منوط به ارائه صورت جلسه تایید همکاری و تسویه حساب با تمام همکاران طرح که به امضای همه همکاران، مجریان و مدیر ارتباط با صنعت و کارآفرینی رسیده است، می باشد.

تبصره ۴: اگر مجری/مجریان طرح (در صورت نیاز)، قصد اضافه نمودن همکار جدیدی به تیم انجام طرح پژوهشی را دارند بایستی قبل از اتمام طرح از طریق کارتابل اداری موضوع را به دفتر ارتباط با جامعه و صنعت اطلاع دهند. نامه تایید کارفرما مبنی بر اضافه شدن فرد مورد نظر به تیم پژوهشی الزامی است. لازم به توضیح است که درصد مشارکت اعضای هیئت علمی در پروژه با توجه به خود اظهاری مجریان و همکاران طرح تعیین و در تاییدیه اختتام طرح ذکر میشود.

۳-۳ طرحهایی که مجریان آنها به صورت مشترک از اعضای هیات علمی مجتمع و سایر دانشگاه ها و دستگاه ها انتخاب شده باشند، فقط در صورتی که طرف قرارداد داخلی مجتمع عضو هیات علمی مجتمع اسفراین باشد مشمول تخفیف های مندرج در این شیوه نامه خواهد شد.

۳-۴ طرح های حمایت از پایان نامه های دانشجویی با اعتبار معادل طرح های مقیاس کوچک، معاف از دریافت بالاسری می باشند و برای طرح های با اعتبار معادل طرح های متوسط و بزرگ، میزان بالاسری بر اساس مفاد این آیین نامه محاسبه خواهد شد.

۳-۵ در صورتی که مجری آورنده طرح باشد شورای پژوهشی می تواند مقدار بالاسری را حداکثر ۰.۲٪ کاهش دهد.

ماده ۴- موارد تشویقی جهت کاهش موظفی آموزشی:

به استناد تبصره ۳ ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، موظفی آموزشی عضو هیئت علمی به پیشنهاد مدیر گروه و تصویب شورای پژوهشی میتواند در صورت انجام طرح پژوهشی ارزنده تا نصف کاهش یابد. لذا در صورت درخواست استاد مجری پروژه، کسری موظف آموزشی قابل اعمال به پروژه مطابق زیر می باشد:

۱-۴ قرارداد های مقیاس کوچک ($C \leq C_{SS}$) مشمول کسری موظفی نمی شوند.



- ۲-۴ قرارداد هایی که مبلغ طرح مطابق $(C_{SS} + 0,20 \times C_{MS}) < C \leq C_{SS}$ است: ۳ واحد و قابل استفاده در حداکثر دو نیمسال تحصیلی.
- ۳-۴ قرارداد هایی که مبلغ طرح مطابق $(C_{SS} + 0,20 \times C_{MS}) < C \leq (C_{SS} + 0,50 \times C_{MS})$ است: ۶ واحد و قابل استفاده در حداکثر دو نیمسال تحصیلی و با رعایت سقف کسر موظف مطابق آیین نامه استخدامی
- ۴-۴ قرارداد هایی که مبلغ طرح مطابق $(C_{SS} + 0,50 \times C_{MS}) < C \leq C_{MS}$ است: ۹ واحد و قابل استفاده در حداکثر دو نیمسال تحصیلی و با رعایت سقف کسر موظف مطابق آیین نامه استخدامی.
- ۵-۴ قرارداد هایی که مبلغ طرح مطابق $C_{MS} < C$ است (قراردادهای مقیاس بزرگ): ۱۲ واحد و قابل استفاده در حداکثر چهار نیمسال تحصیلی و با رعایت سقف کسر موظف مطابق آیین نامه استخدامی.

تبصره ۵: در صورتی که تعداد مجریان و یا همکاران پروژه بیشتر از یک نفر باشند میزان واحد کسر موظف مطابق با درخواست مجریان پروژه بین همکاران با رعایت سقف کسر موظف اساتید در ترم تحصیلی تقسیم می شود.

تبصره ۶: در مواردی که مجری طرح اقدام به اخذ واحد بیشتر از موظفی مشخص شده مطابق رابطه بالا می نماید، به کسر موظف مشخص شده در این بند، حق التدریس تعلق نمی گیرد و این کسر موظف صرفاً جهت آزاد نمودن زمان استاد جهت انجام پروژه تحقیقاتی است.

ماده ۵- استفاده از ماموریت پژوهشی (بدون پرداخت حق ماموریت):

با توجه به اینکه غالب پروژه های ارتباط با جامعه نیاز به رفت و آمد با صنعت یا سازمان طرف قرارداد جهت تکمیل مطالعات میدانی و نیز ارائه گزارشهای دوره ای دارد لذا تخصیص ماموریت پژوهشی بدون احتساب حق ماموریت یکی از تسهیلات مرتبط با انجام پروژه های تحقیقاتی است. لذا در صورت درخواست استاد مجری پروژه و یا همکاران پروژه، استفاده از ماموریت پژوهشی مطابق زیر می باشد:

- ۱-۵ قرار داد های مقیاس کوچک ($C \leq C_{SS}$): ۲ روز در هفته در ایام آموزشی و ۳ روز در هفته در ایام غیر آموزشی قابل استفاده در حداکثر یک نیمسال تحصیلی.
- ۲-۵ قراردادهایی که مبلغ طرح مطابق $C_{SS} < C \leq (C_{SS} + 0,50 \times C_{MS})$ است: ۲ روز در هفته در ایام آموزشی و ۳ روز در هفته در ایام غیر آموزشی قابل استفاده در حداکثر یک سال تحصیلی.
- ۳-۵ قراردادهایی که مبلغ طرح مطابق $(C_{SS} + 0,50 \times C_{MS}) < C \leq C_{MS}$ است: ۲ روز در هفته در ایام آموزشی و ۴ روز در هفته در ایام غیر آموزشی قابل استفاده در حداکثر دو سال تحصیلی.
- ۴-۵ قراردادهایی که مبلغ طرح مطابق $C_{MS} < C$ است (قرارداد های مقیاس بزرگ): ۳ روز در هفته در ایام آموزشی و ۵ روز در هفته در ایام غیر آموزشی قابل استفاده در حداکثر دو سال تحصیلی.

تبصره ۷: در مواردی که عضو هیئت علمی جهت انجام طرح پژوهشی نیاز به ماموریت پژوهشی بیشتر از زمان مطرح شده در بالا داشته باشد، میتواند با تایید شورای پژوهشی از روزهای پژوهشی بیشتری برخوردار شود.



ماده ۶- نحوه توزیع بالاسری:

۱-۶ کل بالاسری های اخذ شده با نظر شورای پژوهشی مجتمع صرفا برای فعالیت های کارآفرینی و ارتباط با صنعت و امور پژوهشی مجتمع هزینه خواهد شد.

۲-۶ سهم بالا سری طرح هایی که توسط همکاران غیر عضو هیات علمی در واحد ارتباط با صنعت و کارآفرینی جذب می شود، به حساب مجتمع واریز می شود و با نظر شورای پژوهشی برای فعالیت های کارآفرینی و ارتباط با صنعت و امور پژوهشی هزینه خواهد شد.

ماده ۷- نحوه استفاده از امکانات مجتمع:

هزینه استفاده از امکانات مجتمع بر اساس تعرفه های موجود در گروه یا واحد سرویس دهنده محاسبه و از بودجه طرح متناسب با تعرف های همان سال اخذ میشود. در مواردی که تعرفه ای برای خدمات وجود نداشته باشد برآورد مورد نیاز بر اساس نظر شورای ارتباط با صنعت و کارآفرینی و شورای پژوهشی انجام خواهد شد. این امکانات مجتمع شامل موارد زیر می باشد:

- الف) تجهیزات و دستگاهها.
- ب) مواد آزمایشگاهی.
- ج) فضای تخصصی (محیطهای کارگاهی، آزمایشگاهی و غیره).
- د) خدمات اداری و پرسنلی (نیروی کارشناسی و شاغل در مجتمع).

ماده ۸- سایر موارد:

سایر موارد که در این آئین نامه پیش بینی نشده است با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و کار آفرینی و تصویب شورای ارتباط با صنعت و کارآفرینی یا مدیر پژوهش مجتمع قابل اجرا خواهد بود.

این آئین نامه در ۸ ماده و ۷ تبصره تهیه و تنظیم شده و در تاریخ ۱۴۰۰/۹/۲۰ در شورای پژوهشی مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین به تصویب رسیده و از تاریخ مذکور لازم الاجراست.

فصل هفتم:

آیین نامه تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی

مقدمه

باتوجه به پتانسیل و ظرفیت‌های مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين در امر آموزش، پژوهش و ارتباط با صنعت، لزوم تاسیس آزمایشگاه‌های تحقیقاتی جدید بیش از پیش احساس می‌شود. از طرفی لازمه تاسیس آزمایشگاه‌ها در این مجتمع، جمعیت دانشجویان و پژوهشگران، نیاز صنعت و جامعه، وجود تجهیزات و امکانات جدید و به روز، قابل استفاده و متناسب با اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و توجیهای علمی و پژوهشی مناسب برای آن‌ها می باشد. از این رو تاسیس آزمایشگاه‌های تحقیقاتی جدید نیازمند رعایت حداقل‌هایی می‌باشد که برای تامین این حداقل‌ها و استمرار کیفیت مطلوب برای خدمات این مجموعه‌ها این شیوه نامه با ۶ ماده و ضمیمه تدوین شده است.

- ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات ۲۹
- ماده ۲: اهداف ۳۰
- ماده ۳: روند اجرایی ۳۰
- ماده ۴: شرایط مسئول و کارشناس ۳۰
- ماده ۵: نظارت و ارزیابی آزمایشگاه تحقیقاتی ۳۲
- ماده ۶: شرایط تغییر یا توقف فعالیت ۳۲
- ضمیمه ۱: اطلاعات عمومی آزمایشگاه تحقیقاتی ۳۴
- ضمیمه ۲: اطلاعات کالبدی آزمایشگاه تحقیقاتی ۳۵
- ضمیمه ۳: اطلاعات تجهیزات موجود ۳۶
- ضمیمه ۴: خدمات آموزشی، پژوهشی و صنعتی ۳۷
- ضمیمه ۵: فرم ارزیابی آزمایشگاه تحقیقاتی ۳۸

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه: مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

مسئول: عضو هیات علمی متقاضی تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی که بعد از تاسیس به عنوان مسئول آزمایشگاه شناخته خواهد شد و پاسخگوی فعالیت‌ها، بهره‌برداری از تجهیزات، رعایت اصول مرتبط با ایمنی فضا و ارتباط با اداره امور آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های دانشگاه می‌باشد.

آزمایشگاه: مجموعه‌ای که با روش‌های علمی و با کمک تجهیزات پیشرو بطور عمده در حوزه‌های «پژوهشی» و «ارتباط

با صنعت» فعالیت می‌کند به عنوان آزمایشگاه شناخته می‌شود. آزمایشگاه باید در مسیر ابتکار، فناوری و خلاقیت در دانشگاه جایگاهی موثر داشته و در روند فعالیت‌های پژوهشی، تولید علم و ثبت اختراع نقش آفرینی نماید. همچنین ارتباط موثر با مرکز رشد و استارت‌آپ‌ها از جمله وظایف هر آزمایشگاه می‌باشد.

کارشناس: شخصی که مسئولیت ارائه خدمات در آزمایشگاه را دارد به عنوان کارشناس شناخته خواهد شد ممکن است یک آزمایشگاه به دلیل تنوع امکانات و تجهیزات مختلف خود، کارشناسان مختلفی داشته باشد.

اداره امور آزمایشگاه‌ها: اداره امور آزمایشگاه‌ها مسئولیت نظارت بر فعالیت آزمایشگاه‌های تحقیقاتی دانشگاه را داشته و کلیه امور مربوط به صدور مجوزهای قانونی، فعالیت، تعرفه خدمات، انتخاب یا تغییر مسئول و کارشناسان، وضعیت تجهیزات، نیازمندی‌های جدید، تعمیر تجهیزات موجود، جذب اعتبارات، استانداردها و رعایت موارد ایمنی باید با نظارت، اطلاع، راهنمایی و یا همراهی این اداره صورت پذیرد. این مسئولیت در دانشگاه بر عهده مدیریت پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲: اهداف

- ۱-۲- ارتقا توان پژوهشی اعضای هیات علمی، دانشجویان و پژوهشگران.
- ۲-۲- توسعه پژوهش‌های برنامه محور در جهت افزایش توان و جایگاه علمی دانشگاه.
- ۳-۲- کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینه‌های تخصصی خاص منطبق با سند راهبردی دانشگاه.
- ۴-۲- کمک به حل مسائل موجود در جامعه و صنعت و در صورت امکان ایجاد درآمد برای دانشگاه از این طریق.
- ۵-۲- کمک به پایان نامه‌های دانشجویی و طرح‌های پژوهشی اساتید که مرتبط با فعالیت‌های آزمایشگاهی می‌باشد.
- ۶-۲- تسهیل روابط با دانشگاه‌ها، موسسات پژوهشی و تحقیقاتی کشور و دستگاه‌های اجرایی در استفاده از تجهیزات و خدمات آزمایشگاهی.

ماده ۳: روند اجرایی

- ۱-۳- هریک از اعضا هیات علمی می‌تواند درخواست خود مبنی بر تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی را به گروه مربوطه ارائه کند. درخواست تصویب شده از طرف گروه، در مرحله بعدی باید به تصویب شورای دانشکده برسد. در آزمایشگاه‌هایی که به صورت بین رشته‌ای بین گروه‌ها و یا دانشکده‌های مختلف خدماتی را ارائه خواهند داد این درخواست از طریق چند عضو هیات علمی از گروه‌های آموزشی و یا دانشکده‌های مختلف ارائه می‌گردد.
- ۲-۳- این درخواست در مرحله بعد با تکمیل اطلاعات و مدارک مندرج در ضمیمه این شیوه نامه به مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.
- ۳-۳- در صورت تایید شورای پژوهش و احراز شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) درخواست تاسیس برای تایید نهایی به ریاست دانشگاه ارسال خواهد شد.
- ۴-۳- در صورت تایید ریاست دانشگاه، عضو هیات علمی می‌تواند به تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی پیشنهادی اقدام نماید.
- ۵-۳- اقدامات لازم جهت ورود به لیست شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) مانند تامین و تعمیر تجهیزات، موارد مرتبط به ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) و عرضه خدمات مختلف توسط مسئول آزمایشگاه پیگیری خواهد شد.

ماده ۴: شرایط و وظایف مسئول و کارشناس

- ۱-۴- **مسئول:** عضو هیات علمی که درخواست تاسیس آزمایشگاه تحقیقاتی را می‌دهد، مسئول آن آزمایشگاه شناخته

شده و تمام مکاتبات و ارتباطات از طرف اداره امور آزمایشگاه‌ها پس از تاسیس این آزمایشگاه با ایشان صورت خواهد گرفت. مسئول آزمایشگاه باید حداقل سه سال سابقه حضور در دانشگاه را داشته و یا وضعیت استخدامی او حداقل در مرحله رسمی - آزمایشی باشد. همچنین مسئول آزمایشگاه باید سابقه فعالیت پژوهشی (موضوع رساله دکتری، مقالات و پژوهش‌های گذشته یا جاری) مرتبط با آزمایشگاه پیشنهادی را داشته باشد.

- مسئول آزمایشگاه موظف است هماهنگی‌های لازم برای فعالیت‌های پژوهشی و یا پروژه‌های اجرایی را انجام داده و بر فعالیت‌های آزمایشگاه نظارت نموده و در مسائل مرتبط با ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) با مسئولین مربوطه در دانشگاه همکاری نماید.

- تعمیر تجهیزات و اعلام نیازمندی‌های جدید آن آزمایشگاه باید از طریق این مسئول به اداره امور آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها اطلاع داده شود.

- هر عضو هیات علمی نمی‌تواند مسئول بیش از یک آزمایشگاه باشد. همچنین باید هر آزمایشگاه یک مسئول داشته باشد. اما در آزمایشگاه‌هایی که خدمات پژوهشی مشترک بین رشته‌ای را ارائه نموده و با درخواست چند عضو هیات علمی از دانشکده‌های متفاوت شکل گرفته است، آزمایشگاه می‌تواند دارای چند مسئول بوده که هر یک از آن‌ها از یکی از آن دانشکده‌ها انتخاب شده باشند.

- مسئول آزمایشگاه تحقیقاتی باید گزارش سالانه مربوط به فعالیت‌های پژوهشی خود را مطابق فرم‌های درخواستی از طرف آزمایشگاه مرکزی به اطلاع اداره امور آزمایشگاه‌ها برساند.

- مسئول آزمایشگاه می‌تواند با واحدهای دیگر دانشگاهی و یا صنعتی جهت انجام پروژه‌های پژوهشی مشترک مذاکره نموده و همکاری نماید. لیکن عقد قرار داد و یا هرگونه مکاتبه باید با اطلاع و تایید اداره امور آزمایشگاه‌ها صورت پذیرد.

- در صورت انصراف، انفصال و یا فقدان مسئول مربوطه، شورای گروه موظف است حداکثر ظرف یک ماه یکی از اعضای هیات علمی خود را به عنوان مسئول جدید آزمایشگاه معرفی کند. همچنین در صورتی که شخص مسئول، ارتباطات لازم را با اداره امور آزمایشگاه‌ها برقرار ننماید و یا وظایف خود را انجام ندهد، این اداره می‌تواند از گروه آموزشی مربوطه تقاضای انتخاب مسئولی جدید را برای آن آزمایشگاه نماید.

۲-۴- کارشناس: در بعضی از آزمایشگاه‌ها برای کار با تجهیزات و انجام فعالیت‌های داخلی آزمایشگاه، نیاز به شخصی به عنوان کارشناس آزمایشگاه وجود دارد. در صورتیکه شخص مسئول آزمایشگاه بتواند وظایف کارشناس را انجام دهد وجود کارشناس برای آن آزمایشگاه ضروری نمی‌باشد. ویژگی‌ها و مسئولیت‌های کارشناس عبارتند از:

- کارشناس باید دارای مدرک تحصیلی یا کاری مرتبط با آزمایشگاه تحقیقاتی را داشته باشد.
- کارشناس موظف است خدمات مربوط به امور پژوهشی را ارائه نماید. کنترل و نظارت مستمر در نحوه استفاده وسایل و مواد مصرفی توسط مراجعین و در صورت لزوم معرفی و همراهی در استفاده از تجهیزات موجود از جمله این امور است.

- کارشناس باید عضوی از دانشگاه بوده و طی حکمی رسمی در این مسئولیت انجام وظیفه نماید، یا از ظرفیت نیروهای امریه سربازی استفاده شده و یا به عنوان شخصی خارج از دانشگاه به واسطه تفاهم نامه‌ای که با او منعقد می‌گردد باید خدمات لازم را ارائه نماید.

- کارشناس باید در انجام فعالیت‌های خود از مسئول آزمایشگاه پیروی کرده و دستورات او را عملی نماید.

- کارشناس علاوه بر تسلط بر روش‌های استفاده از تجهیزات، موظف بر حفظ و نگهداری و استفاده از آنها با رعایت کلیه استانداردهای مربوطه می‌باشد.
 - در مورد تجهیزاتی که نیاز به کالیبراسیون دوره‌ای دارند کارشناس آزمایشگاه باید در زمان مناسب نسبت به ارسال درخواست کالیبراسیون تجهیزات مربوطه به مسئول آزمایشگاه اقدام نماید.
 - کارشناس آزمایشگاه در پایان هر سال نسبت به تهیه فهرست تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاه اقدام نموده و وضعیت دستگاه‌ها از نظر نیاز به کالیبراسیون یا هر نوع تعمیر ثبت کرده و به مسئول آزمایشگاه اعلام نماید.
 - کنترل و نظارت بر تجهیزات ایمنی در آزمایشگاه مانند: نظارت بر تاریخ شارژ کپسول‌های آتش نشانی، نحوه استفاده و نگهداری گازهای مصرفی، جعبه کمک‌های اولیه، وسایل برقی و ... برعهده کارشناس است.
 - در استفاده از تجهیزات پر خطر حضور کارشناس الزامی است.
 - کارشناس موظف است هرگونه اتفاقی که مخل ایمنی، عملکرد و روال کار آزمایشگاه باشد را در اسرع وقت به اطلاع مسئول آزمایشگاه برساند.
 - کارشناس نمی‌تواند کلید و یا مسئولیت محل آزمایشگاه را به افراد غیر مسئول (دانشجو، استاد و ...) بسپارد.
- تبصره ۱:** در صورتی که آزمایشگاه تحقیقاتی کارشناس نداشته باشد، مسئول آزمایشگاه و یا همکاری که معرفی می‌نماید مسئولیت‌های اعلامی برای کارشناس را برعهده خواهد داشت.

ماده ۵: نظارت و ارزیابی فعالیت آزمایشگاه تحقیقاتی

- ۱-۵- مسئولیت نظارت بر عملکرد آزمایشگاه تحقیقاتی بر عهده مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه است که با توجه به برنامه مصوب و گزارش پیشرفت سالانه انجام می‌شود.
- ۲-۵- مسئول آزمایشگاه موظف است گزارش عملکرد پژوهشی سالانه خود را مطابق فرم ارزیابی جهت بررسی در شورای پژوهشی به مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه ارائه دهد.
- ۳-۵- هرگونه حمایت پژوهشی و تمدید فعالیت آزمایشگاه تحقیقاتی منوط به ارائه حداقل یک مقاله JCR یا طرح پژوهشی برون دانشگاهی مرتبط با فعالیت آزمایشگاه تحقیقاتی در هر دوره ارزیابی سالانه است.
- ۴-۵- وجود حداقل سه تجهیز آزمایشگاهی و حضور حداقل دو عضو هیات علمی در شکل گیری یک آزمایشگاه تحقیقاتی ضروری است.

ماده ۶: شرایط تغییر با توقف فعالیت

- ۱-۵- مسئول آزمایشگاه تاسیس شده لازم است در پایان هر سال تحصیلی گزارشی از فعالیت‌های پژوهشی انجام گرفته را به اداره امور آزمایشگاه‌ها ارائه کند. در صورت عدم ارائه گزارش در موعد مقرر و قطع ارتباط با اداره امور آزمایشگاه‌ها، با تقاضای این اداره، گروه آموزشی مربوطه موظف است از شخص مسئول خواسته تا دلایل قطع ارتباط خود را گزارش نموده و در غیر این صورت این گروه آموزشی باید ظرف یک ماه مسئول جدید آزمایشگاه را از میان اعضای هیات علمی خود انتخاب و به اداره امور آزمایشگاه‌ها معرفی نماید.
- ۲-۵- خرابی اکثریت تجهیزات کلیدی آزمایشگاه و یا عدم اعلام مسئول جدید آزمایشگاه در محدوده زمانی اعلام شده، باعث توقف فعالیت و خارج شدن آن مجموعه از لیست اداره امور آزمایشگاه‌ها و نتیجتاً خارج شدن از لیست شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) می‌گردد.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استان

تبصره: در مواردی که این شیوه‌نامه در آن زمینه مسکوت است شورای پژوهش تصمیم‌گیری خواهد کرد.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۴ ضمیمه در تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۲۵ به تصویب شورای پژوهش دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم الاجرا است.

فرمان شالی - استرآن
بلوار آرژانگان - جنب میدان بهار
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی استرآن
تلفن:

۰۵۸۳۷۳۶۶۵۳۱-۳

صفحه ۱ از ۱

۶۶۶۹۹۸۱۹۵

فصل هشتم:

شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی در جامعه و صنعت

این شیونامه به استناد "شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت (شماره عتف_ش_۳۲۰۱ مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۷)" ابلاغیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه شده است. مواد هشتگانه (شامل ۵ تبصره) شیوه نامه مذکور به عنوان سند بالادستی به طور کامل در تهیه شیوه نامه حاضر لحاظ شده است. در این شیوه نامه شرایط اجرا و ضوابط مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين جهت اجرای فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی در جامعه و صنعت بیان شده است.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه: مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

هیات علمی: آن دسته از اعضای هیات علمی تمام وقت موسسه که دارای مدرک دکترا هستند.

صنعت: سازمان دولتی یا غیر دولتی فعال در بخش های آموزشی، تربیتی، اجتماعی، صنعتی، تجاری و پژوهشی

واحد عملیاتی: بنگاه ها یا سازمان های فرهنگی و صنعتی، واحدهای پژوهش و توسعه، اقتصادی یا خدماتی دولتی یا غیر دولتی که متقاضی حضور عضو هیات علمی در زمینه تخصصی خاص در واحد خویش اند.

فرصت مطالعاتی: دوره حضور عضو هیات علمی واحد شرایط موسسه است که در مدتی معین در واحد عملیاتی به پژوهش و مطالعه می پردازد.

متقاضی: عضو هیات علمی که متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی در صنعت است.

ماده ۲. اهداف

در این طرح اعضای هیات علمی مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين با مدرک دکتری دوره ای را در واحدهای عملیاتی در قالب فرصت مطالعاتی ۳ تا ۱۲ ماهه میگذرانند. در طی این دوره عضو هیات علمی متقاضی به عنوان نماینده موسسه در واحد عملیاتی حضور میابد و اهداف زیر را در قالب این طرح دنبال مینماید:

۱-۲. کمک به افزایش شناخت اعضای هیات علمی موسسه ها از فضای کار واقعی در جامعه و صنعت

۲-۲. تقویت ارتباط موسسه با جامعه و صنعت، همچنین گسترش همکاری های پایدار علمی و پژوهشی بین موسسه و واحد عملیاتی

۳-۲. استفاده مفید و موثر از امکانات، آزمایشگاه ها و تجهیزات واحدهای عملیاتی

۴-۲. جهت دهی به پژوهش های موسسه و گسترش دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت

۵-۲. انتقال و ترویج یافته های جدید دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحد های عملیاتی

۶-۲. کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحد های عملیاتی

۷-۲. شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی از لحاظ تنوع و کیفیت محصول یا خدمات، قیمت، زمان تحویل و ... و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آنها

۸-۲. شناسایی فناوری های مورد نیاز و طرح پیشنهاد برای تدوین یا انتقال فناوری به واحد های عملیاتی

۹-۲. مشارکت در سیاست گذاری و تعریف طرح برای اصلاح فرایندها و محصولات و توسعه پایدار اقتصادی کشور مانند مصرف بهینه انرژی، ارتقای سلامت و ایمنی، و بهبود محیط زیست مردم

ماده ۳. شرایط اجرای دوره فرصت مطالعاتی

۱-۳. درخواست عضو هیات علمی به همراه برنامه مطالعاتی

۲-۳. بررسی و تأیید در خواست هیات علمی در مجاری رسمی موسسه

- تایید کتبی دانشکده مبنی بر عدم ایجاد اختلال در برنامه آموزشی و پژوهشی دانشکده و گروه
- ارسال درخواست به مدیریت ارتباط با صنعت جهت طرح در شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش)
- بررسی و تایید در شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش) موسسه
- تایید هیات ریسه موسسه

مستندات لازم جهت طرح درخواست در شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش):

- نامه درخواست متقاضی (تکمیل فرمهای ارائه شده توسط واحد ارتباط با صنعت)
- تاییدیه مدیر گروه و رئیس دانشکده
- تاییدیه واحد عملیاتی به همراه زمان شروع طرح و مدت آن

۳-۳. هماهنگی با واحد عملیاتی برای انعقاد قرارداد یا تفاهم نامه پژوهشی بین موسسه و واحد عملیاتی

۴-۳. صدور حکم ماموریت و معرفی عضو هیات علمی به واحد عملیاتی

۵-۳. حضور هیات علمی در واحد عملیاتی تمام وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره وقت (دست کم ۲ روز کاری در هفته) است.

۶-۳. واحدهای عملیاتی دولتی یا غیر دولتی هستند و وظایف و فعالیت های اعلام شده برای اجرای فرصت مطالعاتی باید کاملاً علمی، پژوهشی و فناورانه باشد و موسسه انطباق آن با نیازهای بخش مربوطه و تخصص عضو هیات علمی را



تایید کند.

تبصره ۱. موسسه باید تکالیف عضو هیات علمی را در قبال موسسه در شرایط حضور، غیبت یا نیمه وقت بودن را به روشنی مشخص کند. همچنین چگونگی هدایت دانشجویان تعهد شده و روش تدریس توافق شده توسط مدیر گروه به طور رسمی به شورای پژوهش اعلام شود.

تبصره ۲. مدیران سطح ۱ و ۲ (رئیس و معاونت ها) موسسه مجاز به استفاده از فرصت مطالعاتی نمی باشند.

تبصره ۳. مدیران سطح ۳ و ۴ (روسای دانشکده ها، مدیران گروه و مدیران ستادی) موسسه مجاز به استفاده از فرصت مطالعاتی در ایام آموزشی نمی باشند.

تبصره ۴. مدیران سطح ۳ و ۴ (روسای دانشکده ها، مدیران گروه و مدیران ستادی) موسسه با تایید مدیر بالادست، در ایام تعطیل (مثل مرداد ماه) بصورت تمام وقت یا نیمه وقت و در ایام غیر آموزشی (تابستان و بین ترمها) بصورت نیمه وقت مجاز به استفاده از فرصت مطالعاتی می باشند.

تبصره ۵. در صورت درخواست متقاضی و تایید واحد عملیاتی موسسه میتواند با تایید شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش) حداکثر تا ۳ ماه تمام وقت یا ۶ ماه نیمه وقت برای هیات علمی رسمی آزمایشی و ۱،۵ ماه تمام وقت یا ۳ ماه نیمه وقت برای هیات علمی پیمانی، مدت دوره فرصت مطالعاتی را تمدید کند.

تبصره ۶. شرکت های دانش بنیان، پژوهشکده های دانش آموزی و پژوهشکده های داخل دانشگاه ها در دسته واحدهای عملیاتی قرار میگیرند.

ماده ۴. ضوابط و شرایط متقاضی

۱-۴. رشته و تخصص عضو هیات علمی با نیازهای واحد عملیاتی مرتبط باشد.

۲-۴. عضو هیات علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی می بایست در دو ساله گذشته رکود علمی نداشته باشد.

۳-۴. دوره فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت برای اعضای هیات علمی در دوره پیمانی دست کم ۶ ماه تمام وقت یا ۱۲ ماه نیمه وقت و در دوره رسمی آزمایشی ۳ ماه تمام وقت یا ۶ ماه نیمه وقت است.

تبصره ۷. بر اساس بندهای د ماده ۱۲ و ۱۴ این نامه استخدامی برای تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی که از ابتدای سال ۱۳۹۸ دوره پیمانی یا رسمی آزمایشی را آغاز می کنند گذراندن فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت الزامی است.

- اعضای هیات علمی که از ابتدای سال ۱۳۹۸ دوره پیمانی را آغاز میکنند باید یک بار جهت تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و یک بار هم جهت تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی (مجموعاً دو بار) فرصت مطالعاتی را بگذرانند.

- اعضای هیات علمی که از ابتدای سال ۱۳۹۸ دوره رسمی آزمایشی را آغاز میکنند باید جهت تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی فرصت مطالعاتی را بگذرانند.

۴-۴. اعضای هیات علمی دارای مرتبه علمی دانشیار و استادی نیز میتوانند با گذراندن دوره های تمام وقت ۳ ماهه یا پاره وقت ۶ ماهه از مزایای تشویقی فرصت ها بهره مند می شوند.

۴-۵. برای استفاده مجدد از فرصت مطالعاتی (جز فرصت های مطالعاتی الزامی در دوره های پیمانی و رسمی آزمایشی) می بایست دست کم ۵ برابر زمان دوره فرصت مطالعاتی قبلی از اتمام آن دوره گذشته باشد. مدت استفاده از مرخصی بدون حقوق نیز به این مدت اضافه می شود.

تبصره ۸. در موارد بسیار خاص، با تشخیص هیات رئیسه در خصوص اینکه عضو هیات علمی از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است یا در رشته هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد موسسه میتواند شرایط جایگزین زیر را تعیین و اجرا کند.

- انعقاد قرارداد پژوهشی برون دانشگاهی در حوزه تخصصی مرتبط با کارفرمای معتبر به تشخیص شورای ارتباط با صنعت/پژوهش (تاریخ شروع طرح باید در طول دوره پیمانی و رسمی آزمایشی باشد)
- همکاری در اجرای طرح پژوهشی برون دانشگاهی سایر اعضای هیات علمی به عنوان همکار اصلی در قراردادهای برون دانشگاهی با سطح ملی یا بین المللی (تاریخ شروع طرح باید در طول دوره پیمانی و رسمی آزمایشی باشد)
- انعقاد قرارداد داخلی با موسسه جهت رفع نیازها و مشکلات موسسه بدون دریافت حق الزحمه با تایید شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش)
- مدیران شرکت های دانش بنیان نیاز به گذراندن فرصت مطالعاتی ندارند.
- اعضای هیات علمی با سابقه استخدام قبلی (قابل اثبات) در جامعه یا صنعت مرتبط با حوزه تخصصی به میزان دو برابر مدت الزامی فرصت مطالعاتی، با تایید شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش) نیازی به گذراندن فرصت مطالعاتی ندارند.
- اعضای هیات علمی با سابقه گذراندن پسادکتری صنعتی در حوزه تخصصی با تایید شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش) نیازی به گذراندن فرصت مطالعاتی ندارند.
- مدیران سطح ۱ و ۲ (رئیس و معاونان) که در مرحله تبدیل وضعیت هستند و حداقل یک سال از دوره مدیریت آنها گذشته باشد، جهت تبدیل وضعیت نیاز به گذراندن فرصت مطالعاتی ندارند.
- مدیران سطح ۳ (مدیران ستادی) که در مرحله تبدیل وضعیت هستند و حداقل یک سال از دوره مدیریت آنها گذشته باشد، دوره فرصت مطالعاتی الزامی آنها به نصف کاهش میابد.

ماده ۵. الزامات متقاضی

- ۱-۵. در دوره های تمام وقت حضور عضو هیات علمی در واحد عملیاتی تمام وقت است و در مشاوره و راهنمایی دانشجویان فعالیت می کند. در دوره های پاره وقت واحد موظف به نصف تقلیل می یابد.
- حضور کافی متقاضی در واحد عملیاتی توسط همان واحد عملیاتی تایید و در انتهای طرح به موسسه ارسال میشود.
- ۲-۵. عضو هیات علمی در دوره فرصت مطالعاتی مجاز به اشتغال در سازمان دیگری نیست.



۳-۵. ضروری است عضو هیات علمی برنامه حضور خود در واحد عملیاتی را اعلام کند و در انتهای قرارداد نیز ارائه گزارش کامل الزامی است.

۴-۵. متقاضی می بایست در انتهای دوره دستاوردهای آن را به همراه راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی بر اساس مواد ۷ و ۸ شیوه نامه حاضر گزارش دهد.

ماده ۶. الزامات واحد عملیاتی

۱-۶. واحد عملیاتی موظف است در طول فرصت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج شده در برنامه پژوهشی عضو هیات علمی را رسماً تایید و تامین کند. برنامه کاری فرصت مطالعاتی و نامه تایید واحد عملیاتی از پیوست های قرارداد بین موسسه و واحد عملیاتی است.

۲-۶. واحد عملیاتی میتواند بر اساس مقررات داخلی خود به عضو هیات علمی از طریق عقد قرارداد پژوهشی با موسسه حق التحقیق پرداخت کند و موسسه از این نوع قرارداد بالا سری کسر نمی کند.

۳-۶. در صورت اعلام واحد عملیاتی به تامین منابع مالی برای اجرای برنامه پژوهشی عضو هیات علمی، ضمن رعایت ضوابط و مقررات مربوطه در پایان دوره فرصت مطالعاتی حساب خود را تسویه می کند و موارد را به اطلاع موسسه خود می رساند.

۴-۶. واحد عملیاتی میتواند هیات علمی را به منظور نشر نتایج تحقیقات عضو یا دریافت اطلاعات نوین فناورانه به سمینارها و کنگره های علمی بین المللی اعزام کند. مقالات با توافق واحد عملیاتی چاپ می شود. در خصوص مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش ها در طی این دوره بر اساس توافق بین موسسه و واحد عملیاتی قبل شروع دوره تصمیم گیری می شود.

ماده ۷. امتیازات و اقدامات اجرایی موسسه

۱-۷. موسسه در خصوص هماهنگی با واحد های عملیاتی و تایید محل فرصت مطالعاتی اقدام اجرایی می کند.

۲-۷. موسسه حقوق و مزایای عضو هیات علمی را مطابق با حکم استخدامی وی پرداخت می کند.

۳-۷. موسسه امتیازات زیر را برای دوره فرصت مطالعاتی در نظر می گیرد:

۱-۳-۷ عضو هیات علمی به ازای گذراندن هر ماه فرصت مطالعاتی تمام وقت و یا ۲ ماه فرصت مطالعاتی

نیمه وقت ۰,۵ امتیاز و برای کل دوره فرصت مطالعاتی حداکثر از ۲ امتیاز علمی-اجرایی (ماده ۴ آیین نامه ارتقاء) برخوردار خواهد شد.

۲-۳-۷ امتیاز پژوهشی مرتبط با فرصت مطالعاتی عضو هیات علمی از محل قرارداد پژوهشی و به استناد

شیوه نامه امتیاز طرح های پژوهشی تعیین خواهد شد.

۳-۳-۷ تعداد عناوین پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی که در راستای نیاز واحد عملیاتی تعریف

شود و مورد تایید واحد عملیاتی باشد، به تعداد سهمیه مجاز پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو هیات علمی اضافه خواهد شد.



تبصره ۹. مدت دوره فرصت مطالعاتی در شرایط پاره وقت بر اساس میزان حضور عضو هیات علمی در واحد عملیاتی محاسبه می شود.

۴-۷. عضو هیات علمی میتواند در طول دوره از حمایت ها و تسهیلات واحد عملیاتی متبوع بهرمنند شود.

تبصره ۱۰. موسسه میتواند در مدت فرصت مطالعاتی برای گسترش دوره ها از عضو هیات علمی خویش پشتیبانی مالی (هزینه های تحقیقاتی) کند.

ماده ۸. گزارش فرصت مطالعاتی

۸-۱. استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظف اند حداکثر ۳ ماه پس از پایان دوره مصوب فرصت مطالعاتی گزارش کاملی از فعالیت خود ارائه دهند.

۸-۲. گزارش فرصت مطالعاتی در شورای ارتباط با صنعت (شورای پژوهش) موسسه بررسی و ارزیابی می شود. به تشخیص شورا در مواردی که کاری شاخصی در طی دوره انجام شده است و میتواند برای سایر اعضای هیات علمی مفید باشد، عضو هیات علمی میتواند نتایج فرصت مطالعاتی خود را برای سایر اعضای هیات علمی ارائه نموده و از امتیاز برگزاری کارگاه (آیین نامه ارتقا) برخوردار شود.

تبصره ۱۱. در مواردی که فرصت مطالعاتی در قالب قرارداد ارتباط با جامعه و صنعت انجام شود، گزارش طرح بعنوان گزارش فرصت مطالعاتی لحاظ میگردد.

تبصره ۱۲. در مواردی که عنوان فرصت مطالعاتی توسط واحد عملیاتی محرمانه تلقی شود، نیاز به ارائه گزارش نمی باشد.

۸-۳. مقبول نبودن گزارش منجر به رد شدن دوره و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی خواهد شد.

۸-۴. موسسه نتایج حاصل از اجرای طرح را هر سال حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد در پایگاه اطلاعاتی معاونت پژوهش و فناوری (میفا) بارگذاری می کند.

«این شیوه نامه در ۸ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۹ به تصویب هیات رئیسه موسسه رسید و از همین تاریخ لازم الاجرا است.»



ضمیمه ۱: اطلاعات عمومی آزمایشگاه تحقیقاتی

ضرورت وجود آزمایشگاه تحقیقاتی:	
اهداف آزمایشگاه تحقیقاتی:	
چشم انداز:	
گروه های مخاطب آزمایشگاه:	
معرفی آزمایشگاه های مشابه در داخل و خارج کشور:	
اطلاعات مسئول آزمایشگاه:	
نام و نام خانوادگی:	کدملی:
دانشکده:	گروه آموزشی:
شماره تماس:	ایمیل:
فعالیت های پژوهشی مسئول آزمایشگاه مرتبط با فعالیت آزمایشگاه پیشنهادی:	
ساعات کاری:	



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استان

خراسان شمالی - استرآباد
بلوار آزادیگان - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی استان
تلفن:

۰۵۸۳۷۳۶۶۵۳۱-۳

صفحه ۳۹

۶۶۶۹۹۸۱۹۵



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استرآن

ضمیمه ۲: اطلاعات کالبدی آزمایشگاه تحقیقاتی

آدرس دقیق:
کروکی محل جای گیری آزمایشگاه:
پلان آزمایشگاه:
مشروح شرایط ایمنی کالبدی مورد نیاز در فضای آزمایشگاه:
مشروح آلودگی‌ها و خطرات احتمالی:

خراسان شمالی - استرآن
بلوار آرژانگان - روبرو میدان بهار
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی استرآن

تلفن:

۰۵۱۳۷۳۶۶۵۳۱-۳

صفحه ۱ از ۱

۶۶۶۱۹۹۸۱۹۵



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

ضمیمه ۳: اطلاعات تجهیزات موجود

(این فرم باید برای هر یک از دستگاه ها جداگانه پر شود)

اسم دستگاه:
مدل دستگاه:
شرکت تولیدکننده:
عمر دستگاه:
قیمت دستگاه در زمان خرید (در صورت وجود):
مدت ضمانت دستگاه:
وضعیت سلامت دستگاه (سالم / نیازمند تعمیر):
شرح خدمات دستگاه: این بخش حاوی متنی شامل اهدافی است که دستگاه برای نیل به آن طراحی شده و خدماتی که می تواند به دانشجویان، پژوهشگران و صاحب صنایع بدهد بهتر است در صورت امکان تصاویری هم از محصولات تولید شده به کمک دستگاه ضمیمه کرد.
طرز استفاده از دستگاه: راهنمای عملی استفاده از دستگاه بطوریکه فرد با مطالعه متن و مشاهده تصاویر پیوست بتواند منطق کلی استفاده از دستگاه را متوجه شود. هدف از این کار کم شدن اشتباهات در طراحی آزمایش و محصول، ناشی از عدم فهم طرز کار دستگاه توسط مخاطب است.
نکات ایمنی برای استفاده از دستگاه توضیحات این قسمت طوری باشد که استفاده کننده از دستگاه ناخواسته به خود، دستگاه و فضا آسیب نرساند البسه و ابزار لازم جهت استفاده ایمن از دستگاه ذکر شود.
روال پیشنهادی برای خدمات آنلاین دستگاه توضیحات این قسمت بگونه ای باشد که مخاطب با خواندن یا مشاهده این توضیحات از مراحل آزمایش به سادگی مطلع شود.
عکس دستگاه
اندازه های دستگاه (طول/عرض/ارتفاع)

فرمان شلی - اصفهان
بلوار آزادیگان - رهنبرد میدان بهار
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان

تلفن:

۰۵۱۳۷۳۶۶۵۳۱-۴

صفحه ۱ از ۱

۶۶۶۱۹۹۸۱۹۵



ضمیمه ۴: خدمات آموزشی، پژوهشی و صنعتی

الف) خدمات آموزشی

ردیف	دانشکده	گروه	رشته	مقطع تحصیلی	درس	شرح خدمات آزمایشگاه در این درس

ب) خدمات پژوهشی بین رشته‌ای

ردیف	دانشکده	گروه	رشته	مقطع تحصیلی	شرح خدمات آزمایشگاه برای پژوهشگران و دانشجویان

ج) خدمات صنعتی

شرح مختصری از خدمات که آزمایشگاه تحقیقاتی می‌تواند به صنعت ارائه کند.

بهتر است اگر وزارتخانه، کارخانه، سازمان یا ... می‌تواند مخاطب آزمایشگاه باشد، با مشخصات مختصری از شرح خدمت ذکر شود.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

باسمه تعالی
فرم ارزیابی آزمایشگاه تحقیقاتی

۱- معرفی آزمایشگاه تحقیقاتی

عنوان آزمایشگاه	
سال تاسیس	
دانشگاهی <input type="checkbox"/>	ملی <input type="checkbox"/> بین المللی <input type="checkbox"/>
عضویت در شبکه شاعا	در حال حاضر عضویت دارد <input type="checkbox"/> در حال حاضر عضویت ندارد <input type="checkbox"/>
تجهیزات موجود	امکان عضویت دارد <input type="checkbox"/> امکان عضویت ندارد <input type="checkbox"/>
۱- -۱	۴- -۴
۲- -۲	۵- -۵
۳- -۳	۶- -۶

۲- معرفی اعضا

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	تخصص مربوطه	سهم مشارکت در تاسیس
۱				
۲				
۳				
۴				

۳- دستاوردهای محقق شده و پیش بینی دیگر دستاوردها

ردیف	دستاورد	محقق شده	پیش بینی زمان تحقیق
۱		<input type="checkbox"/>	
۲		<input type="checkbox"/>	
۳		<input type="checkbox"/>	
۴		<input type="checkbox"/>	

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ و امضا

فرمان شلی - اصفهان
بلوار آزادیگان - جنب میدان پاد
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان
تمکن:

۰۵۸۳۷۲۶۶۵۳۱-۳

صندوق پستی:

۴۶۶۱۹۹۸۱۹۵



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استان

پیوست ۱: شیوه نامه‌های اجرایی

فرمان شلی - انزلی
بلوار آزادیگان - جنب میدان باغ
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی انزلی
تلفن:

۰۵۸۳۷۷۶۶۵۳۱-۳

صندوق پستی:

۴۷۶۱۹۹۸۱۹۵



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

پیوست ۲: فرم‌ها

خراسان شمالی - اصفهان
بلوار آرژانگن - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان

تلفن:

۰۵۱۳۷۲۶۶۵۳۱-۴

مصدوق رحیمی



شماره:

تاریخ:

باسمه تعالی

فرم هزینه کرد از محل پژوهانه

معاونت محترم پژوهش مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين
با سلام و احترام؛ اینجانب به منظور انجام فعالیت‌های پژوهشی خود، متقاضی پرداخت هزینه‌های ذیل
مطابق ماده ۴ آیین‌نامه پژوهانه و مدارک پیوست شده می‌باشم. خواهشمند است اقدامات مقتضی را مبذول فرمایید.

مبلغ درخواست (ریال)	موضوع درخواست	
	طرح پژوهشی کاربردی حق تحقیق <input type="checkbox"/> ، فاکتور خرید <input type="checkbox"/>	۱
	طرح پژوهشی برون‌دانشگاهی تامین اعتبار ۵۰٪ <input type="checkbox"/>	۲
	همایش داخلی <input type="checkbox"/> همایش خارجی <input type="checkbox"/> هزینه ثبت نام <input type="checkbox"/> هزینه سفر <input type="checkbox"/>	۳
	مواد آزمایشگاهی <input type="checkbox"/> تجهیزات آزمایشگاهی با نصب برچسب اموال <input type="checkbox"/>	۴
	کارشناسی <input type="checkbox"/> کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/>	۵
	لپ تاپ <input type="checkbox"/> ، پرینتر <input type="checkbox"/> ، اسکنر <input type="checkbox"/> ، هارد اکسترنال <input type="checkbox"/> ، قلم نوری <input type="checkbox"/>	۶
	هزینه مقالات <input type="checkbox"/> ، هزینه ویرایش مقاله ISI <input type="checkbox"/> ، هزینه چاپ مقاله در JCR <input type="checkbox"/>	۷
	بازدید شرکت دانش بنیان <input type="checkbox"/>	۸
	حق الزحمه همکار پژوهشی <input type="checkbox"/>	۹
	حق عضویت در مجامع علمی معتبر <input type="checkbox"/>	۱۰

مدارک پیوست شده:

مدیریت امور پژوهش و فناوری

تاریخ و امضا

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی

تاریخ و امضا

معاونت محترم اداری، مالی و مدیریت منابع مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين
با سلام و احترام؛ خواهشمند است دستور فرمایید در ارتباط با درخواست آقای/خانم
پرداخت گردد.

معاونت پژوهشی مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

امضا و تاریخ

حسابداری محترم مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

با سلام و احترام؛ در ارتباط با درخواست فوق اقدام مقتضی انجام گیرد.

معاونت اداری و مالی مجتمع فنی و مهندسی اسفراين

امضا و تاریخ

فرمان شلی - اسفراين

بلاژ آرکان - جنب میدان

مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

تمس:

۰۵۸۳۷۲۶۶۰۳۱-۴

مستوفی محترم

باسمه تعالی

فرم هزینه کرد شرکت در کنفرانس های داخلی و خارجی

معاونت محترم پژوهش مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين
با سلام و احترام؛ اینجانب به منظور شرکت در کنفرانس
ذیل مطابق ماده ۴ آیین نامه پژوهانه و مدارک پیوست شده می باشم. خواهشمند است اقدامات مقتضی را مبذول فرمایید.
متقاضی پرداخت هزینه های

ردیف	شماره فاکتور	شرح فاکتور (هزینه کرد)	مبلغ	
			ریال	دلار
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
جمع کل				

مدارک پیوست (شامل: مقاله کامل (Full Text) گواهی پذیرش رسمی و قطعی، بروشور همایش و فاکتورها)

مرتب علمی: <input type="checkbox"/> مربی <input type="checkbox"/> استادیار <input type="checkbox"/> دانشیار <input type="checkbox"/> استاد <input type="checkbox"/>	
نام کنفرانس:	
برگزار کننده:	محل برگزاری:
تاریخ برگزاری:	
نوع مقاله:	شفاهی <input type="checkbox"/> پوستر <input type="checkbox"/>
عنوان مقاله (ها) به فارسی و انگلیسی:	

مدیریت امور پژوهش و فناوری

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی

تاریخ و امضا

تاریخ و امضا

معاونت محترم اداری، مالی و مدیریت منابع مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين
با سلام و احترام؛ خواهشمند است دستور فرمایید در ارتباط با درخواست آقای/خانم
پرداخت گردد.
مبلغ ریال

معاونت پژوهشی مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

امضا و تاریخ

حسابداری محترم مجتمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراين

با سلام و احترام؛ در ارتباط با درخواست فوق اقدام مقتضی انجام گیرد.

معاونت اداری و مالی مجتمع فنی و مهندسی اسفراين

امضا و تاریخ



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استان

خراسان شمالی - اسفراین
بلوار آرژانگان - جنب میدان مادر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین

تلفن:

۰۵۸۳۷۳۶۶۵۳۱-۴

صفحه ۴۸



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

خراسان شمالی - اصفهان
بلوار آرژانگان - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان

تلفن:

۰۵۱۳۷۳۶۶۵۳۱-۴

صفحه ۴۹



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

خراسان شمالی - اصفهان
بلوار آرژانگان - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان
تلفن:

۰۵۱۳۷۲۶۶۵۳۱-۴

مصدوق رحیمی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی استان

خراسان شمالی - اسفراین
بلوار آرژانگان - جنب میدان مادر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اسفراین
تلفن:

۰۵۸۳۷۳۶۶۵۴۱-۴

مصدوق رسمی:



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

خراسان شمالی - اصفهان
بلوار آرژانگان - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان
تلفن:

۰۵۱۳۷۳۶۶۵۳۱-۴

مصدوق رحیمی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی اصفهان

خراسان شمالی - اصفهان
بلوار آرژانگان - جنب میدان مهر
مجمع آموزش عالی فنی و مهندسی اصفهان
تلفن:

۰۵۱۳۷۳۶۶۵۴۱-۴

مصدوق رحیمی