

آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی (گرنت) برای اساتید دانشگاه ملایر

مقدمه:

به منظور ارتقای فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی و در راستای آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) وزارت عتف مصوب مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۷ و با استناد به آیین نامه مذکور، آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی مصوب جلسه شماره ۱۶۶ دانشگاه ملایر در جلسه شماره ۱۷۲ مورخ ۱۳۹۷/۲/۱۷ شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازنگری قرار گرفت.

اهداف:

- ۱- اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیئت علمی در انجام امور پژوهشی
- ۲- امکان برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت های پژوهشی
- ۳- افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی
- ۴- تسریع در روند فعالیت های پژوهشی از طریق کاهش مکاتبات و تشریفات اداری
- ۵- تشویق اعضای هیئت علمی به انجام امور پژوهشی
- ۶- ارتقاء کیفی و کمی دستاوردهای پژوهشی دانشگاه (مقالات، کتب، نتایج پژوهش های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای)

تعاریف:

- ۱- عضو هیات علمی مشمول این آیین نامه: کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه ملایر به غیر از مامور به تحصیل ها و بورسیه ها
- ۲- اعتبار ویژه پژوهشی: مبلغی است که به موجب این آیین نامه و بر اساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و با توجه به اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیئت علمی واجد شرایط قرار می گیرد، که بر اساس قوانین جاری در ارتباط با فعالیت های پژوهشی هزینه نماید.
- ۳- اعتبار پژوهشی دانشجویی: مبلغی است که به ازای تعداد دانشجویان کارشناسی ارشد (پس از تعیین و تصویب استاد راهنما) و دکتری (پس از قبولی در امتحان جامع) به مبلغ کل اعتبار ویژه پژوهشی هر عضو هیئت علمی افزوده می شود.
- ۴- اعتبار ویژه پژوهشی پایه: مبلغی که هر سال به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و توسط هیئت رئیسه دانشگاه به عنوان حداقل اعتبار پژوهشی، مصوب و ابلاغ می گردد.
- ۵- حداقل امتیاز پژوهشی برای دریافت پژوهانه که با توجه به رتبه علمی عضو هیئت علمی و آئین نامه ترفیع، تعیین می شود.
- ۶- شورای تخصیص اعتبارات ویژه پژوهشی: کمیته‌ای متشکل از رییس دانشگاه، معاونت پژوهشی و فناوری، معاونت آموزشی، معاونت توسعه و پشتیبانی، مدیر پژوهشی و فناوری دانشگاه و دو نفر از اعضای هیئت علمی برجسته دانشگاه به پیشنهاد معاونت پژوهشی می باشد.
- ۷- سامانه: سامانه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ملایر (در حال حاضر سامانه ژیرو).

مقررات اجرایی:

- ماده ۱:** با توجه به معیارهای مندرج در این آیین نامه ، هر سال حداقل ۳۰ درصد کل اعتبارات پژوهشی دانشگاه با تصویب هیئت رئیسه دانشگاه به عنوان اعتبار ویژه پژوهشی در اختیار اعضای هیئت علمی ذینفع دانشگاه قرار می گیرد .
- ماده ۲:** هر عضو هیئت علمی متقاضی اعتبار ویژه پژوهشی مدارک و مستندات فعالیت های پژوهشی دو سال قبل خود را مطابق با ماده ۳ آیین نامه جدید ارتقاء و شیوه نامه اجرایی یکسان سازی فعالیت های پژوهشی دانشگاه ملایر حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه در سامانه مدیریت پژوهشی ثبت می کند. پس از بررسی مدارک و مستندات ارسالی، محاسبه امتیازها و تأیید، تخصیص اعتبار انجام می گردد .
- تبصره ۱:** بازه زمانی محاسبه امتیازات پژوهشی دو سال شمسی (برای مدارک و مستندات زبان فارسی) و یا دو سال میلادی (برای مدارک و مستندات غیر زبان فارسی) قبل از سال اعطای اعتبار ویژه پژوهشی است و میزان امتیاز پژوهشی هر فرد، معادل میانگین امتیازات کسب شده در این بازه زمانی است.
- تبصره ۲:** متقاضی باید حداقل امتیاز مرتبه علمی خود را در سال گذشته یا به طور میانگین در طی دو سال گذشته کسب کرده باشد.
- ماده ۳:** شورای پژوهشی، امتیازات پژوهشی اعضای هیئت علمی را به منظور هماهنگ نمودن امتیازات داده شده، تأیید نموده و تا پایان مردادماه به دانشکده عضو هیئت علمی به صورت کتبی و یا از طریق سامانه ابلاغ می نماید.
- تبصره ۳:** عضو هیئت علمی پس از دریافت ابلاغ کتبی اعتبار اختصاص یافته، حداکثر تا سه ماه فرصت دارد تا نسبت به عقد قرارداد با حوزه پژوهشی اقدام نماید. در غیر این صورت پس از سپری شدن این مهلت به ازاء هر ماه تأخیر در عقد قرارداد ، ۱۰٪ از مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی متقاضی کسر می گردد.
- تبصره ۴:** در صورتی که بخشی از اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیئت علمی به طور کامل در سال اعطای آن هزینه نگردد، شخص موظف است نسبت به تسویه حساب کامل اعتبار ویژه پژوهشی مطابق قرارداد در آن سال اقدام نماید و سپس با ارائه درخواست کتبی عضو هیئت علمی به حوزه پژوهشی دانشگاه از طریق سامانه ، باقی مانده اعتبار به کل اعتبار ویژه پژوهشی سال بعد ایشان اضافه می گردد. عضو هیئت علمی، اعتبار باقی مانده منتقل شده را تنها می تواند تا یک سال بعد هزینه نماید و قابل انتقال به سال های بعد از آن نیست. به عنوان نمونه، گزین سال ۱۳۹۵ قابل هزینه کرد تا شهریور ۱۳۹۷ می باشد.

شرایط دریافت پژوهانه:

- ماده ۴:** شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی توسط هر یک از اعضای هیئت علمی مطابق با بندهای ذیل می باشد.
- الف:** عضو هیئت علمی در سال اول استخدام خود و قرارداد اول می تواند صرفاً با داشتن حداقل یک مقاله مستخرج از تز و بدون الزام به کسب حداقل امتیاز پژوهشی از اعتبار ویژه پژوهشی پایه و دانشجویی استفاده نماید.
- ب:** عضو هیئت علمی که از استخدام وی بیش از یک سال گذشته است ، در صورتی که به هر دلیلی تاکنون از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده ننموده است، می تواند در قرارداد اول بدون شرط داشتن مقاله و حداقل امتیاز پژوهشی، از پژوهانه به طور کامل استفاده نماید.

بخشنامه های معاونت پژوهشی و فناوری: آیین نامه گزینش پژوهشی دانشگاه ملایر

ج: عضو هیئت علمی که از استخدام وی بیش از یک سال گذشته و قبلاً از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده کرده است، لازم است جهت عقد قرارداد دوم و قراردادهای بعدی حداقل امتیاز پژوهشی را، در یکی از دو سال گذشته کسب و ارائه حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی (به عنوان مؤلف مسئول مکاتبات) ارائه نماید. در صورت عدم ارائه مقاله مذکور و تنها در صورت کسب حداقل امتیاز پژوهشی، گزینش پایه و دانشجویی به وی تعلق گرفته و گزینش امتیازات پژوهشی وی پس از محاسبه، به نصف تقلیل می یابد (مقاله نمی تواند مشترک با طرح های پژوهشی باشد به استثنای اساتیدی که دانشجوی تحصیلات تکمیلی ندارند).

تبصره ۵: به اعضای هیئت علمی که بعد از قرارداد سوم حداقل امتیاز پژوهشی را کسب نموده باشند در حالی که دو سال متوالی حداقل مقاله مربوطه (یک مقاله علمی - پژوهشی) را ارائه ننمایند، تنها اعتبار ویژه پژوهشی پایه تعلق می گیرد.

تبصره ۶: در صورتی که عضو هیئت علمی حداقل امتیاز پژوهشی لازم مطابق این آیین نامه را کسب ننموده باشد، اعتبار ویژه پژوهشی در آن سال به وی تعلق نخواهد گرفت و تنها اعتبار پژوهشی دانشجویی به وی تعلق می گیرد.

تبصره ۷: ارائه نسخه در نوبت چاپ برای مقالات بشرط درج DOI بعنوان شرط دریافت اعتبار پژوهشی ویژه مورد قبول می باشد.

تبصره ۸: ارائه گزارش یک طرح پژوهشی کاربردی (طبق آیین نامه ارتقا) که به بهره برداری رسیده است، اختراعات دارای تأییدیه علمی معتبر، برگزیدگی در جشنواره های ملی معتبر مانند خوارزمی و فارابی، انتشار کتاب علمی معتبر، آثار بدیع هنری یا ارائه گزارش یک طرح پژوهشی که منجر به رفع یک معضل اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و ... گردیده است تنها با تأیید سازمان ذیربط و شورای پژوهشی دانشگاه می تواند به عنوان شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی مورد قبول واقع گردد.

ماده ۵: نوع روش تحقیق اعضای هیئت علمی با تشخیص شورای پژوهشی و ریاست هر دانشکده و با تأیید نهایی شورای پژوهشی دانشگاه بر اساس مقالات چاپ شده علمی پژوهشی و ISI دو سال قبل خواهد بود. انواع روش تحقیق مندرج در این آیین نامه به قرار ذیل می باشند:

الف: اعضای هیئت علمی با روش تحقیق کتابخانه ای که تحقیقات کاملاً نظری و کتابخانه ای انجام می دهند.

ب: اعضای هیئت علمی با روش تحقیق میدانی که تحقیقات در این حوزه بدون استفاده از مواد و وسایل آزمایشگاهی و صرفاً به صورت تکمیل پرسشنامه، مصاحبه، عکس، فیلم برداری، کامپیوتر و در مجموع بدون نیاز به وسایل و مواد گران قیمت صورت می گیرد.

ج: اعضای هیئت علمی با روش تحقیق آزمایشگاهی که تحقیقات آزمایشگاهی، کارگاهی یا میدانی با استفاده از مواد و وسایل گران قیمت انجام می دهند.

ماده ۶: ملاک محاسبه امتیازات ویژه پژوهشی ضوابط ماده ۳ آیین نامه جدید ارتقاء و براساس شیوه نامه اجرایی یکسان ساز فعالیت های پژوهشی دانشگاه ملایر می باشد.

تبصره ۹: تمامی فعالیت های پژوهشی می بایست به نام دانشگاه ملایر، و بصورت زیرنوشته شده باشد.

نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۷: بهاء هیئت علمی متناسب با امتیاز کسب شده و مطابق با یکی از بندها ذیل، اعتبار ویژه پژوهشی تخصیص می یابد:

الف: اعتبار پژوهشی اعضای هیئت علمی مشمول بندهای الفماده ۴ این آیین نامه از رابطه کلیر به دست می آید:

$$\text{کل اعتبار ویژه پژوهشی} = [\text{Min}] + [\text{Stud}]$$

ب: اعتبار ویژه پژوهشی اعضاء هیئت علمی که از استخدام آنها بیشتر از یک سال گذشته باشد (مشمولین بند ب و ج ماده ۴)، در صورتی که امتیاز آنها از حداقل تعیین شده K_{\min} بیشتر باشد از رابطه زیر به دست می آید:

$$\text{کل اعتبار ویژه پژوهشی} = \lambda * \alpha * [\text{Max} * (k - k_{\min}) / \text{Mean}] + [\text{Stud}] + [\text{Min}]$$

ضریب λ : ضریبی که همه ساله به پیشنهاد شورای پژوهشی و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه بر اساس کل اعتبارات پژوهشی دانشگاه و به منظور تعدیل مبالغ، تعیین و ابلاغ می شود.

ضریب α : ضریب اعمال روش تحقیق برای مشمولان ماده ۵ که همه ساله به پیشنهاد شورای پژوهشی، تعیین و ابلاغ می شود.

Max: حداکثر اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی جهت استفاده در فرمول محاسبه گزین پژوهشی.

Mean: متوسط امتیاز پژوهشی دانشگاه که از رابطه زیر به دست آمده و به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می رسد.

$$\text{Mean} = (\text{کل تعداد اعضای هیئت علمی واجد شرایط}) / (\text{مجموع کل امتیازات پژوهشی دانشگاه})$$

Min: اعتبار ویژه پژوهشی پایه اعضای هیئت علمی که همه ساله به پیشنهاد شورای پژوهشی و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

K: امتیاز کل پژوهشی محاسبه شده مربوط به عضو هیئت علمی.

K_{\min} : حداقل امتیاز پژوهشی لازم برای استفاده از امتیازات این آیین نامه که هر ساله با نظر شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می گردد.

Stud: اعتبارات پژوهشی دانشجویی برای دانشجویان دوره های کارشناسی ارشد یک بار در طول دوره و بعد از تعیین و تصویب استاد راهنما و برای دانشجویان دوره های دکتری، دو بار در طول دوره دکتری و بعد از قبولی در امتحان جامع مطابق با لیست اعلام شده از طرف معاون آموزشی دانشکده قابل تخصیص می باشد. (در حال حاضر پانصد هزار تومان دانشجوی کارشناسی ارشد و یک میلیون تومان دانشجوی دکتری).

بخشنامه های معاونت پژوهشی و فناوری: آیین نامه گزینش پژوهشی دانشگاه ملایر

اساتیدی که از طریق هسته های پژوهشی و طرح خارج از دانشگاه، موفق به جذب گزینش خارج از دانشگاه می شوند، مقدار امتیاز پژوهشی که عضو هیئت علمی از این طریق کسب می کند دو برابر خواهد شد. لذا، دو برابر شدن امتیاز پژوهشی عضو هیئت علمی باعث افزایش پژوهشنامه ای که دانشگاه به ایشان می پردازد، خواهد گردید.

تبصره ۱۰: در صورتی که در بند "ب" این ماده، حاصل عبارت $(K - K_{min}) / \text{Mean}$ از عدد یک بیشتر گردد، به ازای هر امتیاز پژوهشی بیشتر از متوسط دانشگاه، ۱٪ به مبلغ اعتبار کل ویژه پژوهشی فرد متقاضی تا سقف ۲ برابر اضافه می گردد.

نحوه هزینه نمودن اعتبار پژوهشی:

ماده ۸: اعضای هیئت علمی می توانند اعتبار ویژه پژوهشی خود را در موارد زیر هزینه نمایند:

الف: خرید وسایل و مواد مصرفی و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی.

ب: خرید و یا ساخت تجهیزات آزمایشگاهی با کاربرد پژوهشی (عضو هیئت علمی و یا گروهی از اعضای هیئت علمی می توانند بخشی یا همه پژوهشنامه خود را برای خرید و یا ساخت دستگاه یا تجهیزات آزمایشگاهی با کاربرد پژوهشی هزینه نمایند).

ج: هزینه های مرتبط با تهیه منابع علمی از قبیل کتاب، مجلات علمی، نرم افزارهای علمی و بانک های اطلاعات علمی که تهیه آنها از طریق منابع موجود در دانشگاه مقدور نمی باشند و همچنین هزینه آنالیز مواد.

د: هزینه مسافرت و ثبت نام و شرکت عضو هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در سمینارهای ملی و بین المللی داخل و خارج کشور با ارائه مقاله در چارچوب مقررات دانشگاه با ارائه گواهی معتبر (مبلغ و سقف مبلغ هزینه کرد بندهای فوق، مساوی با آیین نامه شرکت در همایش های داخلی و خارجی دانشگاه ملایر می باشد).

ه: اعضای هیئت علمی در هر سال شمسی فقط دو بار می توانند در اجلاس ها و یا کارگاه ها خارج کشور با حمایت مالی حوزه پژوهشی دانشگاه شرکت نمایند. هزینه شرکت در اجلاس ها و یا کارگاه های خارج کشور برای بار اول مطابق آیین نامه مربوطه و تا سقف مجاز پرداخت می گردد و برای بار دوم تنها هزینه ثبت نام در کنفرانس یا کارگاه و بلیط رفت و برگشت (Economy class) به افراد متقاضی از محل پژوهشنامه تعلق می گیرد. در هر صورت عضو هیئت علمی مجاز نیست هزینه هر دو سفر را از یک محل (اعتبارات پژوهشی دانشگاه و یا اعتبار ویژه پژوهشی خود) پرداخت نماید.

و: در صورت شرکت در دو کنفرانس خارج از کشور در یک سال، حداقل ارائه مقاله در یک کنفرانس باید به صورت سخنرانی باشد.

ز: پرداخت هزینه شرکت عضو هیئت علمی در کنفرانس های خارجی از محل گزینش آغازین (استارتر یا پژوهشنامه سال ۱۳۹۵) ممنوع می باشد.

ح- شرکت عضو هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت نظر ایشان در کارگاه های علمی، دوره های کوتاه مدت تحقیقاتی و یا تابستانه و دوره های تابستانه (summer school) داخل و یا خارج کشور با ارائه گواهی معتبر تا سقف مصوب شرکت در کنفرانس های خارجی مطابق آیین نامه های دانشگاه قابل پرداخت می باشد.

بخشنامه های معاونت پژوهشی و فناوری: آیین نامه گرنت پژوهشی دانشگاه ملایر

ط: هر عضو هیئت علمی در صورتی که امتیازات پژوهشی دو سال گذشته ایشان در **WOS** جزو ۱۰ نفر برتر دانشگاه باشد، می تواند بخشی از پژوهانه خود را پس از تأیید شورای پژوهشی و هیات رئیسه دانشگاه در فرصت کوتاه مدت تابستانی جهت تهیه بلیط رفت و برگشت با درجه **Economy** و اقامت یک بار در هر مرتبه علمی استفاده نماید. (علاوه بر بند ح این آیین نامه و با رعایت آیین نامه فرصت های مطالعاتی و سقف پرداختی کنفرانسهای خارجی دانشگاه)

ی: حق عضویت در مجامع و انجمن های علمی داخلی و خارجی، هزینه های ثبت علمی اختراعات (پتنت) در داخل و خارج از کشور در صورت تأیید مراجع ذیصلاح، خرید وسایل و تجهیزات غیر مصرفی، دستگاه های برقی و الکترونیکی، نرم افزارهای تخصصی و وسایل جانبی، کامپیوتر و لپ تاپ و تبلت از گرنت برای عضو هیات علمی (تا سقف شش میلیون تومان و از گرنت سال ۱۳۹۶ به بعد و هر ۵ سال یکبار) امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱۱: خرید نرم افزار تخصصی به عنوان کالای غیر مصرفی منوط به تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه و ریاست دانشکده می باشد.

تبصره ۱۲: کلیه لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار پژوهانه جزو اموال دانشگاه ملایر می باشد.

تبصره ۱۳: خرید کامپیوتر (به جز موارد خاص و باتوجه شورای پژوهشی) و لپ تاپ از محل گرنت آغازین (استارتر) ممنوع است.

ک- پرداخت حق التحقیق دستیار پژوهش برای دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد دانشگاه ملایر و سایر افراد، با دریافت رسید از دانشجو و واریز به حساب بانکی دانشجو و تکمیل فرم مربوطه، مجاز می باشد (کل مبلغ می تواند به یک و یا چند دانشجو پرداخت شود ولی رعایت درصدها، الزامی است).

ل: میزان پرداخت حق التحقیق بر اساس نوع روش تحقیق و بر اساس جدول ذیل می باشد:

روش تحقیق آزمایشگاهی	روش تحقیق میدانی	روش تحقیق کتابخانه ای
حداکثر تا ۱۰٪ قرارداد پژوهانه	حداکثر تا ۱۰٪ قرارداد پژوهانه	حداکثر تا ۱۵٪ قرارداد پژوهانه

م: پرداخت حق التحقیق به عضو هیئت علمی دانشگاهها، مجاز نمی باشد. ولی در ازای دریافت رسید و واریز به حساب بانکی دانشجویان و سایر افراد، بلامانع می باشد.

ن- پرداخت هزینه های داوری و چاپ مقالات در مجلات معتبر علمی - پژوهشی داخلی و نمایه شده ISC برای دو مقاله در هر سال بلامانع می باشد.

س- هر عضو هیات علمی فقط تا سقف پژوهانه دانشجویی می تواند برای شرکت دانشجویان تحت راهنمایی خود در همایشها و کارگاههای معتبر داخلی و خارجی هزینه نماید.

بخشنامه های معاونت پژوهشی و فناوری: آیین نامه گرنت پژوهشی دانشگاه ملایر

ع- در موارد خاصی که نیاز به خرید تجهیزات آزمایشگاهی باشد، در صورت تامین اعتبار توسط دانشگاه، اعضای هیئت علمی می توانند با بودجه کامل پژوهانه خود (یک یا چند نفر)، به صورت مشارکتی با دانشگاه در خرید تجهیزات پژوهشی، مشارکت نمایند. تعیین میزان مشارکت دانشگاه بر عهده شورای پژوهشی و هیات رئیسه دانشگاه می باشد (در حال حاضر میزان مشارکت دانشگاه ۱۰۰٪ می باشد).

ف- کلیه هزینه کردها، باید با هماهنگی معاون پژوهشی و ریاست دانشکده بر اساس مقررات و آیین نامه های مرتبط و مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه باشد و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در هر زمان می تواند جهت بررسی صحت انجام، به صورت دوره ای و یا مقطعی اقدامات مورد نیاز را انجام دهد. برای هزینه کرد در موارد خاصی که کاربرد پژوهشی داشته ولی در این آیین نامه به آنها اشاره نشده است، نیاز به اظهار نظر کتبی دانشکده و موافقت شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

ص- اعضای هیئت علمی مجاز می باشند تا حداکثر ۳۰ درصد از کل اعتبار ویژه پژوهشی خود را صرفاً برای مصارف پژوهشی که امکان تهیه فاکتور برای آن ها وجود ندارد با تکمیل فرم مربوطه و با تأیید رئیس دانشکده، هزینه نمایند.

تبصره ۱۴: برای هزینه نمودن اعتبار ویژه پژوهشی در راستای ماده ۸ این آیین نامه، عضو هیئت علمی متقاضی تقاضای کتبی خود را به همراه پیش فاکتورهای مربوطه از طریق دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می کند تا پس از انجام امور کارشناسی، کارپرداز حوزه پژوهشی در این خصوص اقدام لازم را به عمل آورد.

تبصره ۱۵: اعضای هیات علمی دانشگاه ملایر، مجازند جهت چاپ کتب انتشارات دانشگاه ملایر، به میزان یک میلیون تومان با ارائه فاکتور و بقیه هزینه چاپ کتاب را در قالب سی درصد بدون فاکتور، هزینه نمایند.

تبصره ۱۶: خرید ملزومات غیر پژوهشی و همچنین خرید اقلام پژوهشی که در ماده ۸ این آیین نامه به صراحت به آنها اشاره نشده است، مجوز شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه لازم می باشد.

نحوه دریافت اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۹: دریافت اعتبار ویژه پژوهشی توسط هیئت علمی در قالب عقد یک قرارداد که به امضاء عضو هیئت علمی و معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می رسد، صورت می گیرد.

تبصره ۱۷: اعتبار ویژه پژوهشی از زمان عقد قرارداد و بنا به درخواست عضو هیئت علمی، به صورت یکجا و یا در دو قسط به عضو هیئت علمی پرداخت می گردد تا بر اساس ارائه اسناد معتبر و مطابق مقررات مالی مربوط به فعالیت های پژوهشی و مصوبات این آیین نامه هزینه گردد.

ماده ۱۰: عضو هیئت علمی مجاز نمی باشد در راستای پروژه ها و قراردادهایی که اعتبار آن ها از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است، از اعتبار ویژه پژوهشی هزینه نماید.

ماده ۱۱: مواردی که این آیین نامه مسکوت و یا مبهم است، بر اساس تصمیم شورای پژوهشی دانشگاه تفسیر و عمل می گردد.

***آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه در جلسه شماره ۱۷۲ مورخ ۱۳۹۷/۲/۱۷ در ۱۱ ماده و ۱۷ تبصره در شورای پژوهشی دانشگاه ملایر مورد بازنگری قرار گرفت. این آیین نامه از مورخه ۱۳۹۶/۱/۱ جایگزین آیین نامه قبلی شده و از این تاریخ قابل اجرا می باشد.**

