



مشخصات سند

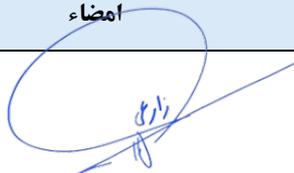
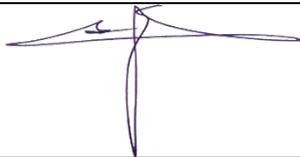
عنوان سند: شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه جامع اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی قم

ویرایش: ۰۶

شماره سند: ۰۴/۱۱۸/م.پ

صفحات: ۲۴ صفحه

اقدام کنندگان

اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده	سید فریرز زارعی	مدیریت امور پژوهشی و فناوری	
تأیید کننده	محمد فدایی	معاونت آموزشی و پژوهشی	
تصویب کننده	جعفر قنبری	ریاست دانشگاه	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضاء
جلسه شورای پژوهش دانشگاه	سید فریرز زارعی	شماره: ۱۰۰۳/۲۶۱۴۴۱ تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۱۸	
جلسه هیات رئیسه دانشگاه	مصطفی طالبی	شماره: ۱۰۰۴/۲۶۳۳۷۰ تاریخ: ۱۴۰۴/۰۹/۱۱	

تاریخ ابلاغ سند

آذرماه ۱۴۰۴



مقدمه

بر اساس دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع مصوب هیأت امنای دانشگاه قم (مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۹)، این شیوه‌نامه با هدف اجرایی کردن و جزئی‌سازی فرآیندهای اجرایی، محاسباتی، اداری و حرفه‌ای اعطای پژوهانه به اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه صنعتی قم تدوین شده است. هدف اصلی این شیوه‌نامه، حمایت عملی از فعالیت‌های علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، هنری، ورزشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی و ارتقای نقش دانشگاه در توسعه ملی است؛ که از طریق شفافیت، عدالت و کارآمدی در تخصیص منابع تحقق می‌یابد. این شیوه‌نامه از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا بوده و هرگونه تغییر در آن منوط به تصویب شورای پژوهش و فناوری و سپس هیأت رئیسه دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱: اهداف

این شیوه‌نامه به منظور اتخاذ سیاست هماهنگ و اعمال ضوابط مدون در ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی قم و تحقق اهداف زیر تدوین شده است.

- ۱-۱- تحقق اهداف پژوهش و فناوری دانشگاه صنعتی قم منطبق بر اسناد بالادستی از جمله نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های دوره‌ای دانشگاه،
- ۲-۱- ارتقای جایگاه منطقه‌ای و بین‌المللی دانشگاه (مرجعیت و دیپلماسی علمی)،
- ۳-۱- گسترش و تقویت رویکرد کیفیت‌محوری در عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی،
- ۴-۱- افزایش بهره‌وری در آموزش عالی و دستیابی به علوم نوپدید و جهت‌دهی فعالیت‌های پژوهشی در راستای حرکت در مرزهای دانش و رفع نیازهای کشور با تأکید بر حمایت از ایده‌های نو، فناور، کارآفرین و پژوهش‌های تقاضامحور،
- ۵-۱- ایجاد وحدت رویه در بررسی کمی و کیفی عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی،
- ۶-۱- هدفمند نمودن اعتبار پژوهشی و هم‌جهت کردن آن با سایر اعتبارات،
- ۷-۱- ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به انجام هر چه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فناوری،
- ۸-۱- افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقای فعالیت‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه،
- ۹-۱- ایجاد تسهیلات لازم به منظور تسریع روند اجرای فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه،
- ۱۰-۱- حمایت از طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشجویان تحت راهنمایی اعضای هیأت علمی،
- ۱۱-۱- کمک به اجرای برنامه‌های پژوهش‌محور و کارآفرینی فناورانه دانشگاه،
- ۱۲-۱- کمک به رفع مشکلات پژوهشی استان و کشور،
- ۱۳-۱- تقویت خانواده و جوانی جمعیت از طریق افزایش پژوهانه برای اعضای هیأت علمی خانم متأهل و هدیه جوانی جمعیت،



- ۱-۴- ارتقای بهره‌وری، گسترش تحقیقات جامع، توسعه علوم نوپدید، تقویت اخلاق و شفافیت علمی و تسهیل تعاملات علمی، جهت گیری کلی پژوهش‌ها و نوآوری‌ها به‌سوی تحقق پنج اولویت اصلی:
- ۱- مرجعیت و دیپلماسی علمی فناوری و نوآوری،
 - ۲- آموزش، پژوهش و برون‌داد هدفمند،
 - ۳- نوآوری فرهنگی و فرهنگ نوآوری،
 - ۴- شاگرد فناور و نوآور پروری،
 - ۵- تولید خدمت، ثروت و سرمایه از دانش.

ماده ۲: تعاریف

- ۱-۲- مؤسسه: در این شیوه‌نامه دانشگاه صنعتی قم می‌باشد.
- ۲-۲- مؤسسه گروه یک (۱): مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی که دارای هر دو رکن هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل و یا هر دو دبیرخانه هیأت امناء و هیأت ممیزه باشد،
- ۳-۲- مؤسسه گروه دو (۲): مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی که فاقد یکی از ارکان هیأت امناء و هیأت ممیزه مستقل باشد،
- ۴-۲- عضو: عضو هیأت علمی (پیمانی، رسمی-آزمایشی و یا رسمی-قطعی) شاغل یا مأمور به خدمت در مؤسسه،
- ۵-۲- سامانه نان: سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) مستقر در مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC)،
- ۶-۲- سامانه دانا: درگاه آشنایی با نخبگان و آینده‌سازان (دانا) مستقر در مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC)،
- ۷-۲- پارسا: پایان‌نامه دانشجوی کارشناسی ارشد و رساله دانشجوی دکتری،
- ۸-۲- پژوهشگران دو درصد: پژوهشگران دو درصد پایگاه اسکوپوس که سالانه توسط مؤسسه ISC پایش و اعلام می‌گردد،
- ۹-۲- ای اس آی: بخشی از وبگاه علم کلاریویت آنالیتیکس (Essential Science Indicators: ESI) است که پژوهشگران پر استناد یک درصد (۱٪) را فهرست و معرفی می‌کند.
- ۱۰-۲- برون‌داد: کلیه اختراعات، فعالیت‌های علمی و دستاوردهای آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری‌سازی، فرهنگی، ورزشی، هنری اعم از مقاله، ثبت اختراع، کتاب، آثار بدیع هنری، پایان‌نامه و رساله، شرکت دانش‌بنیان، محصولات فناورانه، دانش فنی، ساخت دستگاه، نرم‌افزار، پویانمایی، فیلم، طرح‌های تحقیقاتی و سایر موارد ارزشمند علمی،
- ۱۱-۲- برنامه جامع: برنامه جامع و هدفمند شامل کلیه فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، مهارتی و هنری پنج (۵) ساله عضو که در راستای مأموریت و راهبردهای مؤسسه تدوین شده و به تأیید گروه و شورای دانشکده رسیده باشد،
- ۱۲-۲- برون‌داد نیاز محور (مسأله محور): مستنداتی که برای حل مسائل کشور و در ارتباط با نیازهای ثبت شده در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) تعریف می‌شوند،
- ۱۳-۲- برون‌داد کارفرمایی: مستنداتی که مرتبط با قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت و در راستای اجرای یک طرح پژوهشی باشند،



- ۱۴-۲- برون داد تقاضا محور: مستنداتی که به صورت مستقیم از حمایت مالی نهادها، صنایع و مراکز خارج از مؤسسه اعتبار دریافت می کنند،
- ۱۵-۲- برون داد فناوری محور (فناورانه): مستنداتی که از نوع پژوهش توسعه ای بوده و یا اطلاعات علمی موجود در آن منجر به خلق یک فناوری نرم و سخت و تولید محصول دانش بنیان تجاری شده باشد و به خلق ثروت و خدمت منجر شود،
- ۱۶-۲- پژوهش نظری: پژوهشی که انجام آن به مستندات علمی، مطالعات کتابخانه ای و محاسبات رایانه ای وابسته است و برون داد حاصل، نظری محسوب می شود،
- ۱۷-۲- پژوهش میدانی: پژوهشی که انجام آن علاوه بر مستندات علمی و کتابخانه ای و یا رایانه ای، به نظرسنجی و مطالعات میدانی نیاز دارد و برون داد حاصل، میدانی محسوب می شود،
- ۱۸-۲- پژوهش تجربی: پژوهشی که انجام آن علاوه بر مستندات علمی و کتابخانه ای به مطالعات میدانی، داده های آزمایشگاهی، کارگاهی و تجهیزات آزمایشگاهی نیاز دارد و برون داد حاصل، تجربی محسوب می شود،
- ۱۹-۲- پژوهش بنیادی: پژوهشی اصیل که به منظور گسترش مرزهای دانش، کسب دانش های نوظهور، ارائه نظریه یا کشف اصول حاکم بر جهان هستی و پدیده ها انجام می گیرد،
- ۲۰-۲- پژوهش کاربردی (نیاز محور): هر نوع کاوش و یافته علمی به منظور کسب دانش فناورانه جدید که برای آن کاربرد ویژه ای در نظر گرفته شود و در راستای حل مسائل کشور و نیازهای ثبت شده در سامانه نان باشد،
- ۲۱-۲- پژوهش تقاضا محور (کارفرمایی): پژوهشی که به صورت مستقیم از حمایت مالی خارج از مؤسسه توسط هیأت علمی در درون مؤسسه انجام یافته است،
- ۲۲-۲- پژوهش توسعه ای (فناورانه): پژوهشی که باهدف توسعه و بهبود روش های تحقیق، ترویج و بسط نتایج پژوهش های بنیادی و کاربردی به منظور استفاده در تولید مواد، فرآورده ها، وسایل، ابزار و بهینه سازی فرآیندها انجام می گیرد،
- ۲۳-۲- تألیف کتاب: ساماندهی و تدوین مجموعه ای از داده های علمی و نظریه های پذیرفته شده مرتبط با تخصص عضو بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه گیری همراه است
- ۲۴-۲- تألیف کتاب مرجع جمعی: کتاب مرجع آموزشی یا پژوهشی که هر فصل از آن توسط فرد یا افراد متخصص در یک زمینه خاص تألیف می شود،
- ۲۵-۲- تصنیف کتاب: تدوین مجموعه ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران همراه باشد،
- ۲۶-۲- ترجمه کتاب: برگردان یک کتاب از زبانی به زبان دیگر،
- ۲۷-۲- سرآمد آموزشی: عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد آموزشی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت امنا شده است،
- ۲۸-۲- سرآمد پژوهشی: عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد پژوهشی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت امنا شده است،



- ۲-۲۹- سرآمد فرهنگی: عضوی که مفتخر به دریافت عنوان سرآمد فرهنگی در دانشکده یا پژوهشکده بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت امنا شده است،
- ۲-۳۰- پژوهانه: اعتبار مالی که باهدف ارتقای شاخص‌های کمی و کیفی و هدایت پژوهش‌ها به عضو مؤسسه تعلق می‌گیرد،
- ۲-۳۱- آموزانه: پژوهانه حاصل از فعالیت‌های آموزشی،
- ۲-۳۲- پژوهانه جامع: اعتبار مالی که بر اساس ارزیابی فعالیت‌ها، پرونده‌ها، همکاری‌ها و کسب افتخارات مختلف به عضو تخصیص داده می‌شود،
- ۲-۳۳- پژوهانه پایه، مبلغ بند اول حکم (حقوق مرتبه و پایه) استادیار پایه یک در مؤسسه می‌باشد،
- ۲-۳۴- پژوهانه تشویقی، کل مبلغ حکم استادیار پایه یک در مؤسسه می‌باشد،
- ۲-۳۵- پذیرش دانشجوی استاد محور: عضوی که طرح‌نامه پارساها را بر اساس نیازهای سامانه نان تدوین کند، مجاز است مستقیماً دانشجوی کارشناسی ارشد و دکتری پذیرش کند.

ماده ۳: شرایط عمومی و افراد مشمول

۳-۱- شرایط عمومی

- ۳-۱-۱- تمام وقت بودن و انجام چهل (۴۰) ساعت خدمت مؤظف هفتگی،
- ۳-۱-۲- عضو هیأت علمی در ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت، مرخصی استعلاجی، مأموریت آموزشی و مأموریت به خدمت بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی نمی‌تواند از مزایای این دستورالعمل استفاده کند. مرخصی زایمان از این بند مستثنی می‌باشد،
- ۳-۱-۳- ارائه برنامه جامع پنج (۵) ساله و طرح درس‌های مصوب قابل رصد، پایش و ارزیابی در گروه آموزشی و شورای دانشکده در راستای رشد علمی برنامه محور،
- ۳-۱-۴- داشتن صفحه خانگی الکترونیکی روزآمد در وبگاه مؤسسه و سامانه دانا،
- ۳-۱-۵- رعایت الزامات اداری و حرفه‌ای شامل حضور و غیاب برخط دانشجویان، نصب برنامه هفتگی در اتاق، مشاوره حداقل دو (۲) ساعت هفتگی، ثبت نمرات امتحانی در مهلت مقرر، نمایش اوراق امتحانی، توزیع بیش از دو (۲) واحد درس نظری در حداقل دو (۲) روز هفته و برگزاری امتحان میان‌ترم دروس ارائه‌شده، توزیع دروس در حداقل سه (۳) روز در صورت ارائه بیش از دو (۲) درس،
- ۳-۱-۶- تهیه و تکمیل کاربرگ مرتبط با الزامات ماده ۷ از دستورالعمل اجرایی پژوهانه جامع در هر نیمسال توسط مدیر گروه، رئیس دانشکده و سپس تأیید معاون آموزشی مؤسسه.



۳-۲- افراد مشمول

- ۳-۲-۱- اعضای هیأت علمی پیمانی، رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی شاغل یا مأمور به خدمت با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی،
 ۳-۲-۲- برای هر عضو جدید الاستخدام یا ارتقاء مرتبه به استادیاری و یا انتقالی (در پنج (۵) سال اول استخدام تبدیل وضعیت و یا انتقال) پژوهانه تشویقی به عنوان پژوهانه «شروع جهش علمی» تعلق می‌گیرد.
 ۳-۲-۳- اعضای هیأت علمی انتقالی، بر اساس پرونده‌های علمی ثبت شده با وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشگاه مقصد.
 ۳-۲-۴- در مورد اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام و اعضای هیأت علمی که از دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی به دانشگاه صنعتی قم انتقال دائم پیدا می‌کنند، تنها به عملکرد پژوهشی بعد از استخدام/انتقال دائم ایشان و با وابستگی سازمانی دانشگاه صنعتی قم امتیاز تعلق می‌گیرد. برای اعضای جدیدالاستخدام، طبق آئین نامه ارتقاء به مقالات مستخرج از رساله امتیاز تعلق می‌گیرد.

ماده ۴: ضرایب و امتیازات پژوهانه پایه

- ۴-۱- به ازای هر امتیاز از برون‌دادها با لحاظ راهبرد کارمزدی، برای پژوهش‌های نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل بیست و پنج صدم (۰/۲۵)، نیم (۰/۵)، و معادل یک (۱) برابر «پژوهانه پایه» در نظر گرفته می‌شود.
 تبصره ۱: ملاک تشخیص نوع برون‌داد (نظری، میدانی و تجربی) با پیشنهاد عضو (ذینفع) و تأیید گروه آموزشی، دانشکده و شورای پژوهش و فناوری مؤسسه است.
 ۴-۲- مبلغ پژوهانه پایه حاصل از امتیاز(های) برون‌دادهای نیازمحور، تقاضامحور/کارفرمایی و فناوری محور (فناورانه) به ترتیب با ضرایب یک و نیم (۱/۵)، دو (۲) و سه (۳) در نظر گرفته می‌شود.
 تبصره ۲: انتساب نوع پژوهش عضو (نظری، میدانی، تجربی، بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای، فناور محور کارفرمایی، نیازمحور، تقاضامحور) با پیشنهاد گروه آموزشی، دانشکده و با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه است.
 ۴-۳- در راستای گسترش دانش بومی، امتیاز کتاب تألیفی و تصنیفی فارسی که طبق دستورالعمل ارسال از وزارت و مصوب هیأت امنای مؤسسه منتشر می‌شود، ضریب دو (۲) و چنانچه کتابی فارسی به زبان‌های دیگر ترجمه شود، با تأیید اعتبار انتشارات مربوطه توسط شورای انتشارات مؤسسه، ضریب سه (۳) اعمال می‌شود.
 ۴-۴- در راستای گسترش دانش بومی، امتیاز هر فصل از کتاب تألیفی و تصنیفی مرجع جمعی فارسی که طبق دستورالعمل ارسال از وزارت و مصوب هیأت امنای مؤسسه منتشر می‌شود، معادل امتیاز یک مقاله علمی پژوهشی کیفی و با ضریب دو (۲) و چنانچه کتاب مرجع جمعی فارسی به زبان‌های دیگر ترجمه شود، با تأیید اعتبار انتشارات مربوطه توسط شورای انتشارات مؤسسه، ضریب سه (۳) اعمال می‌شود.



- ۴-۵- به منظور تقویت ارتباط حوزه‌های علمیه و مؤسسه، امتیازهای حاصل از بروندادهای مشترک بین حوزویان و اعضای مؤسسه، با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، با ضریب یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.
- ۴-۶- به منظور تقویت ارتباط دانشگاه فرهنگیان و مؤسسه، امتیازهای حاصل از بروندادهای مشترک با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه با ضریب یک و هفتاد و پنج صدم (۱/۷۵) اعمال می‌شود.
- ۴-۷- برای تقویت مؤسسه‌های گروه دو (۲)، و نقش حمایتی مؤسسه‌های گروه یک (۱)، امتیازهای حاصل از بروندادهای مشترک برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب یک و نیم (۱/۵) با تأیید شورای پژوهش و فناوری مؤسسات مذکور اعمال می‌شود.
- ۴-۸- برای تقویت تعاملات علمی بین‌المللی امتیاز بروندادهای با مشارکت پژوهشگران کشورهای همسایه دارای مرزهای آبی/خاکی و سایر کشورها به ترتیب با ضرایب دو (۲) و یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.
- تبصره ۳: در صورت شمول چند مورد از ضرایب افزایشی این ماده، فقط یکی از ضرایب از ماده ۴ و بزرگ‌ترین ضریب مشمول، اعمال خواهد شد.

ماده ۵: ملاک‌های محاسبه اعتبار پژوهانه جامع

- ۵-۱- ملاک محاسبه امتیازات پژوهشی منطبق بر ضوابط آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی و اعمال ضرایب افزایشی یا کاهشی بر اساس بند ۱۷ ماده ۳ آیین‌نامه اعطای پژوهانه جامع می‌باشد.
- ۵-۲- ملاک محاسبه مبلغ پژوهانه پایه، میانگین امتیازهای کسب شده از بروندادهای هر عضو در دو (۲) سال قبل از سال اعطای پژوهانه می‌باشد.
- ۵-۳- در راستای تقویت خانواده و جوانی جمعیت، پژوهانه عضو خانم متأهل ده درصد (۱۰٪) و به ازای فرزند زیر هجده (۱۸) سال نیز ده درصد (۱۰٪) افزایش می‌یابد.
- ۵-۴- ملاک تشخیص نوع برونداد (نظری، میدانی و تجربی) با پیشنهاد عضو (ذینفع) و تأیید گروه آموزشی، دانشکده و شورای پژوهش و فناوری مؤسسه است.
- ۵-۵- ملاک تخصیص مبلغ پژوهانه تشویقی هر عضو، کل مبلغ پژوهانه تشویقی سال قبل از اعطای پژوهانه می‌باشد.
- ۵-۶- محاسبه پژوهانه تشویقی عضو بر اساس بندهای ۲-۱۴ الی ۲-۳۸ دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع صورت می‌گیرد.
- ۵-۷- ملاک تخصیص پژوهانه بندهای ۲-۳۴ و ۲-۳۵ و ۲-۳۶ از دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع درج نام مجله در هر یک از پایگاه‌های "Scopus" و یا "WoS" در سال محاسبه پژوهانه جامع می‌باشد.
- ۵-۸- ملاک اختصاص پژوهانه تشویقی پس از انجام فعالیت، کسب مقام، رتبه و تولید برونداد می‌باشد.



۹-۵- ملاک محاسبه پژوهانه پارساها، تعداد پروپوزال‌های تصویب شده استاد راهنمایی و نهایی شدن گردش کار تصویب پروپوزال مربوطه در سامانه دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۴: برای هر پایان‌نامه دانشجوی کارشناسی ارشد در هر یک از پژوهش‌های نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل پانزده (۱۵)، سی (۳۰) و پنجاه (۵۰) درصد پژوهانه تشویقی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۵: برای انجام هر رساله دانشجوی دکتری در هر یک از پژوهش‌های نظری، میدانی و تجربی به ترتیب حداقل معادل بیست و پنج صدم (۲۵/۰)، نیم (۵/۰) و یک (۱) برابر پژوهانه تشویقی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۶: به پژوهانه پارساهای نیازمحور که موضوعات آنها بر اساس نیازهای ثبت شده در سامانه نان باشد با لحاظ نوع پژوهش، ضریب یک و نیم (۱/۵) اعمال می‌شود.

تبصره ۷: به پژوهانه پارساهای نیاز محور دانشجویان استعداد درخشان که موضوعات آنها براساس نیازهای ثبت شده در سامانه نان باشد و با فرآیند استاد محور پذیرفته شده باشند، با لحاظ نوع پژوهش، ضریب دو (۲) اعمال می‌شود.

ماده ۶: نحوه امتیازدهی به برون‌دادهای پایه

امتیازدهی به برون‌دادهای پایه اعضای هیأت علمی، مطابق جدول ۶-۱ انجام می‌شود. امتیازات مندرج در این جدول، مبنای ارزیابی کلیه فعالیت‌ها و دستاوردهای علمی، پژوهشی، آموزشی و فناوری اعضای بوده و بر اساس ضوابط آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی به هر برون‌داد اختصاص می‌یابد. همچنین، امتیاز مقالاتی که دارای ضریب تأثیر ثبت شده در گزارش JCR هستند و در فهرست نشریات نامعتبر قرار ندارند، مطابق جدول ۶-۲ محاسبه می‌گردد. درصد سهم نویسندگان، امتیاز مقالات کنفرانسی و امتیازات داوری نیز به ترتیب در جداول ۶-۳، ۶-۴ و ۶-۵ تعیین و اعمال می‌شود.

تبصره ۸: مبنای امتیازدهی به برون‌دادها، آیین‌نامه جاری ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی است، تا امکان استفاده از امتیازها در ترفیع پایه سالیانه، پایه‌های تشویقی، جهش علمی بر مبنای عملکرد (کارانه)، پژوهانه جامع، مأموریت پژوهشی و فرصت مطالعاتی داخلی و خارجی، و تعاملات علمی، ملی و بین‌المللی به صورت یکنواخت مقدور باشد.

تبصره ۹: حداکثر امتیاز ذکر شده در ردیف‌های جدول ۶-۱ الی ۶-۵ بر اساس اعمال ضرایب افزایشی/کاهشی ماده ۳/بند ۱۷ از دستورالعمل اجرایی پژوهانه جامع مصوب هیأت امناء مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۹ و سایر مصوبات هیأت امناء در ارتباط با این بند قابل تغییر خواهد بود.



جدول ۶-۱- امتیازات قابل محاسبه از برون‌دادهای پژوهشی

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز هر مورد	حداکثر امتیاز در هر سال تحصیلی	نحوه محاسبه
۱	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در نشریات علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی - پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه بصورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریات خارجی معتبر را معاونت پژوهش و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به‌مثابه مقاله چاپ شده است. ۴. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقالات باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی / گروه آموزشی) متقاضی باشد. ۵. مقالات با همپوشانی کمتر از ۳۰٪ مقاله مستقل تلقی می‌شوند. ۶. امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه‌های Science و Nature تا دو برابر قابل افزایش است.	۷ تا (بدون در نظر گرفتن ضرایب)	-	۱. مبنای تاریخ چاپ مقالات در محاسبه میزان امتیاز پژوهشی، تاریخ دسترسی آنلاین مقاله می‌باشد. ۲. امتیاز مقالات نمایه شده در WoS و ضریب تأثیر ذکر شده در گزارش JCR به شرطی که در لیست نشریات نامعتبر نباشد، مطابق جدول ۶-۲ محاسبه می‌شود. ۳. امتیاز مقالات علمی پژوهشی داخلی و مقالات مجلات خارجی نمایه شده در پایگاه Scopus به شرطی که در لیست نشریات نامعتبر خارجی نباشد، حداکثر ۴ امتیاز می‌باشد. ۴. مرجع تعیین امتیاز علمی - پژوهشی مجلات داخلی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) می‌باشد.
۲	ارجاعات غیر خودی به مقاله عضو هیأت علمی توسط دیگران (غیر از نویسندگان مقاله)	۰٫۲ به‌ازای هر ارجاع	مجموع حداکثر تا ۴ امتیاز	تعداد ارجاعات با توجه به اطلاعات پایگاه Scopus و متناظر با سال میلادی بازه محاسبه امتیازات پژوهانه لحاظ خواهد شد.
۳	مقاله علمی - مروری منتشر شده در نشریات معتبر	۷ تا	-	مطابق نحوه محاسبه بند ۱
۴	۱-۴ مقالات علمی و تحشیه چاپ شده در نشریات علمی - ترویجی داخلی معتبر ۲-۴ مقالات مجلات خارجی که در پایگاه Scopus نمایه نشده است به شرطی که در لیست نشریات نامعتبر خارجی نباشد.	۳ تا ۳ تا	مجموع حداکثر تا ۹ امتیاز	۱. فهرست نشریات داخلی با اعتبار علمی - ترویجی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه بصورت ادواری منتشر می‌کنند. ۲. مبنای تاریخ چاپ مقالات در محاسبه میزان امتیاز پژوهشی، تاریخ دسترسی آنلاین مقاله می‌باشد.



<p>۳. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد.</p> <p>۴. مقالات با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند.</p>			
<p>با تأیید شورای پژوهشی قابل بررسی است.</p>	-	۲ تا	<p>۵</p> <p>مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایره المعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه</p>
<p>۱. منظور از کنفرانس‌های معتبر ملی، کنفرانس‌هایی می‌باشد که برگزار کننده آنها دانشگاه‌های دولتی داخلی یا انجمن‌های علمی شناسنامه دار شناخته شده داخلی باشند.</p> <p>۲. منظور از کنفرانس‌های معتبر بین‌المللی کنفرانس‌هایی می‌باشد که برگزار کننده آنها دانشگاه‌های دولتی داخلی یا دانشگاه‌های معتبر خارجی یا یکی از انجمن‌های علمی مرجع شاخه‌های تخصصی مرتبط در سطح بین‌المللی باشند. همچنین وجود یک سخنران کلیدی خارجی برای کنفرانس‌های بین‌المللی ضروری است.</p> <p>۳. گواهی ارائه مقاله جهت بررسی امتیاز الزامی است.</p>	مجموع حداکثر تا ۵ امتیاز	هر مورد تا ۲ (طبق جدول ۱-۳)	<p>۶</p> <p>مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی</p> <p>تیریه ۱۰: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله می‌باشد. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.</p>
<p>طبق ردیف ۷</p>	مجموع حداکثر تا ۵/۲ امتیاز	۱ تا	<p>۷</p> <p>خلاصه مقاله علمی ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی</p> <p>- حداکثر تعداد خلاصه مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله می‌باشد. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.</p>
-			<p>۸</p> <p>تولید دانش فنی/اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور موثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود.</p>



نحوه امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ذیل می‌باشد:

<p>۱. در مورد امتیاز ثبت اختراع: بر طبق آئین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه صنعتی قم امتیاز دهی می‌شود.</p> <p>۲. در صورت مشارکت یکسان مخترعین (با اعلام کتبی مخترعین)، مجموع ضرایب به طور مساوی بین آن‌ها تقسیم می‌شود.</p>	-	هر مورد تا ۵	<p>طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به‌منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذی‌صلاح</p> <p>ساخت ادوات آزمایشگاهی و کارگاهی با گواهی مراجع ذی‌صلاح</p> <p>اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع ذی‌صلاح</p>
<p>بر طبق آئین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه صنعتی قم امتیاز دهی می‌شود.</p>	-	هر مورد تا ۱۵	<p>اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش بنیان یا شرکت دانشگاهی</p> <p>دانشگاه صنعتی قم که مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد</p> <p>ثبت پتنت دستاوردهای پژوهشی به نام دانشگاه صنعتی قم</p>
<p>صرفاً در سال امضای قرارداد با تأیید مرکز رشد دانشگاه</p>		<p>نوآور: تا ۲ پیش‌رشد: تا ۵ رشدی: تا ۱۰</p>	<p>راه‌اندازی واحدهای فناور و واحدهای رشدی</p>
<p>۱. طرح‌های پژوهشی در سطح مؤسسه طرح‌هایی هستند که کارفرما یا ذینفع آن دانشگاه صنعتی قم باشد.</p> <p>۲. تاریخ خاتمه طرح‌های پژوهشی ملاک عمل برای اعطای امتیاز است.</p> <p>۳. ارائه گزارش‌های علمی، قرارداد طرح پژوهشی، گواهی خاتمه طرح و تأییدیه شورای پژوهش مؤسسه برای طرح‌های پژوهش الزامی است.</p>	-	هر مورد تا ۲	<p>۹-۱- گزارش‌های علمی، طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه</p>



<p>۱. امتیاز این بند به قراردادهای جامعه و صنعت با دانشگاه که مراداد مالی از طریق مسیر دانشگاه انجام می شود؛ به ازای آنها به دانشگاه صنعتی قم بالاسری پرداخت می شود تعلق می گیرد.</p> <p>۲. امتیازدهی بر اساس شیوه نامه‌ی نحوه ارزیابی گزارش علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه انجام می پذیرد.</p> <p>۳. مدارک مورد نیاز:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ارائه موافقت مؤسسه برای انجام طرح‌های پژوهشی خارج از مؤسسه در زمان شروع طرح ضروری می باشد. - ارائه گزارش‌های علمی، قرارداد طرح پژوهشی، گواهی خاتمه طرح و تأییدیه شورای پژوهش مؤسسه برای طرح‌های پژوهش الزامی است. - ارائه گواهی معتبر از معاونت پژوهشی و فناوری یا عنوانین مشابه دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارتخانه یا سازمان ذی ربط برای طرح‌های ملی الزامی است. <p>۴. تاریخ خاتمه طرح‌های پژوهشی ملاک عمل برای اعطای امتیاز است و محاسبه امتیاز بر مبنای زمان عقد قرارداد می باشد.</p>	- هر مورد تا ۱۵	<p>۲-۹- گزارش علمی، طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه تأیید شده نهاد سفارش دهنده، که تا حد امکان نکات زیر در محاسبه امتیاز آنها در نظر گرفته می شود:</p> <p>- استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح</p>
<p>امتیازدهی بر اساس شیوه نامه‌ی نحوه ارزیابی گزارش علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه انجام می پذیرد.</p>	- در مجموع تا ۱۲	<p>۱۱ ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرت) داخلی یا خارجی</p>
<p>نحوه امتیازدهی فعالیت‌های تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی و ترجمه کتاب به شرح موارد ذیل می باشد:</p>		
<p>با توجه به آیین نامه داخلی امتیاز دهی کتاب، هر کتاب با درجات "عالی"، "بسیار خوب"،</p>	تا ۱۵	۱- تصنیف کتاب
<p>"خوب" و "قابل قبول" درجه بندی و بر اساس آن برای درجه "عالی" ۱۰۰٪، برای درجه "</p>	تا ۱۰	۲- تألیف کتاب
<p>بسیارخوب" ۹۰٪، برای درجه "خوب" ۸۰٪ و</p>	تا ۷	۳- تصحیح انتقادی کتاب
<p>برای درجه "قابل قبول" ۶۰٪ سقف امتیاز مربوطه تعلق می گیرد. امتیاز دهی مطابق با</p>	حد اکثر دو مورد در سال تا ۷	۴- ترجمه مرتبط با تخصص



آیین نامه امتیاز دهی کتاب در دانشگاه صنعتی قم صورت می گیرد.			
با ارائه مستندات مراجع ذی صلاح	-	هر مورد تا ۶	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط با رشته تحصیلی
			۱۳

جدول ۶-۲- امتیاز مقالات نمایه شده در WoS با ضریب تأثیر ثبت شده در گزارش JCR

امتیاز مقاله	$X = IF/MIF$
۴/۵ - ۵	$0 \leq X \leq 0.4$
۵ - ۵/۵	$0.4 \leq X \leq 0.8$
۵/۵ - ۶	$0.8 \leq X \leq 1.2$
۶ - ۶/۵	$1.2 \leq X \leq 1.6$
۶/۵ - ۷	$1.6 \leq X \leq 2$
۷	$X \geq 2$

جدول ۶-۳- درصد سهم نویسندگان مقاله

ستون (۳)	ستون (۲)		ستون (۱)
مجموع ضریب	بقیه همکاران	اول	تعداد همکاران
-	-	۱۰۰٪	۱
۱۵۰٪	۶۰٪	۹۰٪	۲
۱۸۰٪	۵۰٪	۸۰٪	۳
۱۹۰٪	۴۰٪	۷۰٪	۴
۱۸۰٪	۳۰٪	۶۰٪	۵
۱۷۰٪	≤۲۵٪	۵۰٪	۶ و بالاتر



جدول ۶-۴- امتیاز مقالات کنفرانسی

رتبه	موضوع	امتیاز
۱	مقاله با زبان انگلیسی در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر	۲
۲	مقاله با زبان فارسی در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر	۱/۶
۳	مقاله با زبان فارسی و انگلیسی در کنفرانس‌های ملی معتبر	۱/۵
۴	مقاله با زبان فارسی و انگلیسی در اولین دوره کنفرانس‌های ملی معتبر	۱
۵	خلاصه مقاله با زبان انگلیسی در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر	۱
۶	خلاصه مقاله با زبان فارسی در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر	۰/۸
۷	خلاصه مقاله با زبان فارسی و انگلیسی در کنفرانس‌های ملی معتبر	۰/۷۵
۸	خلاصه مقاله با زبان فارسی و انگلیسی در اولین دوره کنفرانس‌های ملی معتبر	۰/۵

جدول ۶-۵- امتیاز داوری

رتبه	موضوع	امتیاز
۱	داوری مجلات نمایه شده در WoS	هر مورد ۰/۲۵ امتیاز
۲	داوری مجلات علمی - پژوهشی داخلی و مجلات نمایه شده در Scopus	هر مورد ۰/۱ امتیاز
۳	داوری پایان‌نامه کارشناسی ارشد خارج دانشگاه	هر مورد ۰/۲۵
۴	داوری پایان‌نامه کارشناسی ارشد داخل دانشگاه	هر مورد ۰/۱۵
۵	داوری پایان‌نامه دکتری	هر مورد ۰/۵
۶	داوری اختراع و اکتشاف	۰/۵
۷	داوری کتاب	۰/۵
۸	داوری طرح پژوهشی داخلی	۰/۲۵
۹	داوری طرح پژوهشی خارجی	۰/۵

تبصره ۱۱: شیوه امتیازدهی مقالات و فعالیت‌های پژوهشی، مطابق شیوه نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی می‌باشد.

تبصره ۱۲: فعالیت‌هایی مشمول دریافت امتیاز می‌شوند که در آنها وابستگی سازمانی (Affiliation) "دانشگاه صنعتی قم" و به انگلیسی



Qom University of Technology درج شده باشد. بدیهی است هرگونه مغایرت از قبیل کلمات یا املاء مشابه (به عنوان مثال: ghom به جای Qom) قابل قبول نمی باشد. همچنین در مواردی که Email صاحب اثر درج گردیده می بایست Email درج شده مربوط به domain دانشگاه صنعتی قم (qut.ac.ir) باشد.

تبصره ۱۳: محدوده زمانی قابل قبول جهت تخصیص امتیاز به مقاله های مربوط به همایش های علمی، زمان برگزاری همایش، و برای مقالات چاپ شده در مجلات معتبر، زمان چاپ مقاله می باشد.

تبصره ۱۴: کتاب هایی که پذیرش چاپ گرفته اند ولی هنوز چاپ نشده اند در محاسبه امتیاز پژوهشی قرار نمی گیرند و فقط کتاب هایی که در دوره ارزیابی فعالیت های پژوهشی عضو هیأت علمی به چاپ رسیده باشند و مراحل داوری آن ها مطابق قوانین موجود طی شده باشد، در محاسبه امتیاز پژوهشی وارد می شوند.

ماده ۷: فرآیند درخواست و دریافت پژوهانه

۱-۷- اعطای پژوهانه جامع به اعضای هیأت علمی از طریق گردش کار سامانه دانشگاه انجام می پذیرد. اعضای محترم هیأت علمی برای ثبت درخواست خود باید به بخش فرم های درخواست پژوهش در سامانه مراجعه کرده و فرم «درخواست بررسی و اعطای پژوهانه جامع» را تکمیل و ثبت نمایند.

۲-۷- هر عضو هیأت علمی متقاضی دریافت پژوهانه جامع موظف است تا پایان اسفندماه هر سال، کلیه فعالیت های پژوهشی انجام شده در همان سال را همراه با مدارک و مستندات مربوط در سامانه ثبت و تکمیل کند. بدیهی است صرفاً فعالیت های پژوهشی ثبت شده در سامانه در محاسبه امتیاز پژوهشی عضو لحاظ خواهد شد.

۳-۷- ثبت درخواست بررسی و اعطای پژوهانه جامع برای هر سال تنها یک بار و به صورت سالیانه انجام می شود و مهلت ثبت نهایی آن حداکثر تا پایان اسفندماه سال قبل است.

۴-۷- مدیریت امور پژوهش و فناوری دانشگاه پس از بررسی و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه جامع» و الزامات ماده (۳) این شیوه نامه، نسبت به ارزیابی اطلاعات ثبت شده توسط عضو هیأت علمی اقدام نموده و مطابق ماده (۶)، امتیازدهی لازم را انجام می دهد. امتیاز و میزان اعتبار تخصیص یافته از طریق سامانه و در قالب گردش کار به متقاضی اطلاع داده می شود. پس از تأیید عضو متقاضی و سپس تأیید معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه، فرآیند نهایی می گردد.

تبصره ۱۵: در صورتی که متقاضی نسبت به امتیاز یا اعتبار اعلام شده اعتراض داشته باشد، می تواند حداکثر ظرف مدت ده (۱۰) روز کاری از زمان اعلام نتیجه، از طریق همان گردش کار، گزینه «عدم تأیید» را انتخاب و دلایل خود را ثبت نماید. درخواست وی مجدداً توسط مدیریت امور پژوهش و فناوری بررسی شده و نتیجه بازبینی برای تأیید نهایی به عضو بازگردانده خواهد شد.

۵-۷- اعتبار پژوهانه جامع پس از تأیید نهایی، در طول سال و در چهار مرحله و پس از تأمین اعتبار، به کارت اعتباری عضو هیأت علمی واریز می شود.



تبصره ۱۶: در صورت عدم تأمین اعتبار لازم یا در شرایط خاص، نحوه و زمان‌بندی مراحل پرداخت پژوهانه، بنا به تصمیم هیأت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد.

تبصره ۱۷: پرداخت هر یک از مراحل پژوهانه جامع منوط به ارائه و تأیید اسناد مثبت هزینه کرد مراحل پیشین است. ترتیب پرداخت به شرح زیر می‌باشد:

- پرداخت مرحله سوم منوط به ارائه و تأیید اسناد هزینه کرد مرحله اول است؛
- پرداخت مرحله چهارم منوط به ارائه و تأیید اسناد هزینه کرد مرحله دوم می‌باشد؛
- برای تخصیص پژوهانه سال بعد، ارائه و تسویه اسناد هزینه کرد مرحله سوم سال جاری الزامی است؛
- همچنین، پرداخت مرحله دوم پژوهانه سال بعد، منوط به تسویه اسناد هزینه کرد مرحله چهارم سال جاری خواهد بود.

تبصره ۱۸: انجام و تأیید مراحل تسویه مربوط به پرداخت‌های اول و دوم هر سال، شرط لازم برای دریافت پژوهانه در سال بعد است. در صورت هزینه کرد بدون ارائه اسناد مثبت، مبالغ مربوط حسب قوانین از حقوق یا سایر مطالبات عضو هیأت علمی کسر خواهد شد.

ماده ۸: نحوه هزینه کرد مبلغ پژوهانه تخصیصی به عضو

۸-۱- مفاد کلی

۸-۱-۱- پژوهانه جامع صرف هزینه کردن برای امور آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، مهارتی، تجاری‌سازی، فرهنگی، ورزشی و هنری از جمله هزینه‌های تهیه فیلم کوتاه آموزشی و یا هنری، خلق آثار بدیع معماری و هنری، خرید مواد اولیه، انجام آزمایش، مواد آزمایشگاهی، تجهیزات و دستگاه‌ها، تحقیقات میدانی، ثبت اختراع ملی و بین‌المللی، تولید دانش فنی، تعاملات علمی ملی و بین‌المللی، شرکت در همایش‌های ملی و بین‌المللی، کارگاه آموزشی، خرید خدمات حرفه‌ای و منابع لازم جهت گردآوری، ترجمه، تالیف، تصنیف و خرید کتاب مرتبط با تخصص متقاضی و دانشجویان تحت راهنمایی می‌شود.

۸-۱-۲- هر عضو هیأت علمی می‌تواند ضمن رعایت موارد فوق، پژوهانه خود را براساس موارد ذکر شده در ماده ۸ این شیوه‌نامه هزینه کند.

۸-۱-۳- پرداخت حق التدریس، حق تحقیق، حق التالیف و هزینه‌های پرسنلی به عضو به هر شکل و تحت هر عنوانی از محل پژوهانه ممنوع است.

۸-۱-۴- عضو هیأت علمی موظف است پرداخت پژوهانه پارساها را در اولویت قرار دهد؛ به طوری که ۱۰۰ درصد پژوهانه پایان‌نامه کارشناسی ارشد در طول یک سال و ۵۰ درصد پژوهانه رساله دکتری به صورت سالانه پرداخت شود.

۸-۱-۵- مطابق دستورالعمل اجرائی پژوهانه جامع، ضروری است پژوهانه متعلق به پارساها در همان زمینه هزینه شود.

۸-۱-۶- هزینه سایر بندهای پژوهانه جامع برای اجرای پارساها بلامانع است.



۸-۱-۷- عضو می‌تواند حداکثر تا بیست و پنج (۲۵) درصد پژوهانه خود را تحت عنوان حق الزحمه، حق تحقیق و حق التالیف به دانشجویان تحت راهنمایی خویش (با ارائه اسناد مثبت شامل تصویر کارت دانشجویی و رسید واریز وجه به نام دانشجو) پرداخت کند.

۸-۲- نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهانه جامع

نحوه هزینه کرد پژوهانه اعضای هیأت علمی در جدول ۸-۱ به تفصیل بیان شده و معیارها و مصارف اعتبار پژوهانه را به صورت شفاف ارائه می‌کند. این جدول راهنمایی جامع برای تخصیص بهینه منابع مالی به منظور ارتقای فعالیت‌های هر عضو فراهم آورده و تضمین می‌کند که استفاده از اعتبارات مطابق با اهداف مؤسسه و ضوابط مصوب باشد.

جدول ۸-۱: مواد هزینه کرد اعتبار پژوهشی

ردیف	موضوع هزینه	سقف هزینه از محل پژوهانه
خدمات و تجهیزات آزمایشگاهی		
۱	هزینه خدمات آزمایشگاهی و میدانی، خرید مواد مصرفی و هزینه عملیات اجرایی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی و پارساهای دانشگاه صنعتی قم	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی
۲	خرید تجهیزات و لوازم تحقیقاتی، لوازم آزمایشگاهی، خرید تجهیزات سرمایه‌ای غیرمصرفی (تجهیزات خارجی که مشابه داخلی دارد مجاز نمی‌باشد).	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی
۳	خرید تجهیزات به منظور ارتقاء یا تعمیر رایانه و لپ‌تاپ	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی
۴	هزینه کرد برای استفاده از تجهیزات و خدمات شبکه‌ی آزمایشگاهی خارج از دانشگاه	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی به شرط عدم وجود در کارگاه‌های و آزمایشگاه‌های دانشگاه
تعمیرات دستگاه و تجهیزات		
۵	هزینه تعمیر تجهیزات و دستگاه‌های تحقیقاتی	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی و با تأیید رییس آزمایشگاه مرکزی
همایش‌ها و کارگاه‌ها		
۶	هزینه شرکت عضو هیأت علمی در همایش‌های داخلی و خارجی که اعتبار آن‌ها در شورای پژوهشی دانشگاه تأیید شده است با ارائه مقاله،	هزینه ثبت نام، اقامت، رفت و برگشت در مجموع تا سقف بیست (۲۰) برابر پژوهانه پایه و حداکثر تا بیست (۲۰) درصد پژوهانه عضو در مجموع برای تمامی همایش‌هایی که در دوره اعطای پژوهانه شرکت می‌کنند.
۷	هزینه شرکت در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی تخصصی داخل کشور مرتبط با حوزه کاری عضو هیأت علمی،	هزینه ثبت نام در مجموع تا ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه،
۸	میزبانی متخصصین داخلی و خارجی در دانشگاه در قالب فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، فناوری با تأیید شورای پژوهش دانشگاه	در مجموع تا ده (۱۰) برابر مبلغ پژوهانه پایه



کتاب و فعالیت های پژوهشی

۹	پرداخت هزینه خرید کتاب تخصصی	در مجموع تا پنج (۵) برابر مبلغ پژوهانه پایه با رعایت تبصره ۲۴ از این ماده.
۱۰	هزینه های مراحل تدوین، ویراستاری ادبی و صفحه آرایی برای کتاب چاپ شده در انتشارات معتبر طبق آئین نامه کتاب دانشگاه صنعتی قم،	در مجموع تا پانزده (۱۵) برابر مبلغ پژوهانه پایه
۱۱	هزینه برگزاری رویدادهای علمی تیم پژوهشی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مطابق رویه مصوب شورای پژوهش و فناوری،	در مجموع تا ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه

اقدام غیر مصرفی

۱۲	هزینه خرید رایانه همراه (لپ تاپ)، رایانه شخصی (کامپیوتر شخصی)	تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی، با نصب برچسب اموال
۱۳	هزینه خرید تجهیزات کامپیوتری و لوازم جانبی اعم از: ۱-۱۳- چاپگر، پوششگر (اسکنر)، رایانک (تبلت)، فراتاب (دیتا پروژکتور)، نمایشگر و تلویزیون، کتابخوان، ۲-۱۳- قلم نوری، حافظه داخلی، حافظه خارجی، خرید خشاب (کارتریج) چاپگر یا شارژ آن ۳-۱۳- باتری لپ تاپ، پایه نگهدارنده لپ تاپ، شارژر و کیف لپ تاپ، موس، صفحه کلید، گوشی سخنگو (هدست)، دوربین وب (وب کم)، واسط و تبدیل مورد نیاز، محافظ برق سامانه های خریداری شده،	با توجه به قوانین مالی دانشگاه لوازم غیرمصرفی با مبلغ بیشتر از مقدار تعیین شده توسط امور مالی دانشگاه باید برچسب اموال بر روی آن نصب گردد. هر مورد تا سقف سی (۳۰) برابر پژوهانه پایه و در مجموع تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی صرفاً با رعایت تبصره های ۲۵ و ۲۶ از این ماده، هر مورد تا سقف پانزده (۱۵) برابر پژوهانه پایه و در مجموع تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی صرفاً با رعایت تبصره های ۲۵ و ۲۶ از این ماده، هر مورد تا سقف پنج (۵) برابر پژوهانه پایه و در مجموع تا سقف پژوهانه عضو هیأت علمی صرفاً با رعایت تبصره های ۲۵ و ۲۶ از این ماده،

حق عضویت

۱۴	پرداخت حق عضویت عضو هیأت علمی در انجمن های علمی معتبر داخل و خارج کشور	در مجموع تا ۱۰ برابر مبلغ پژوهانه پایه
۱۵	عضویت در پایگاه های اطلاعاتی، هزینه استفاده آنلاین از خدمات پژوهشی چون ویرایش گرامر، همانندجویی، تایپ صوتی و سایر موارد، هزینه اشتراک ابزارهای آنلاین هوش مصنوعی در پژوهش، خرید اکانت نشریات و اشتراک پایگاه های اطلاعاتی و خرید اشتراک نرم افزارهای تخصصی مرتبط با تخصص عضو	در مجموع تا بیست (۲۰) برابر مبلغ پژوهانه پایه و حداکثر تا بیست (۲۰) درصد پژوهانه عضو در مجموع برای تمامی موارد ذکر شده در این ردیف. تبصره ۱۹: امکان تجمع برای خریداری اشتراک های گروهی وجود دارد.

ثبت اختراع



<p>برای هر مورد تا ۱۵ برابر پژوهانه پایه، برای تا سه (۳) ثبت اختراع، ارائه مستندات پرداخت هزینه‌های ارزیابی و داوری ثبت اختراع کافی است؛ از ثبت اختراع چهارم (۴) به بعد، ارائه گواهی ثبت نهایی اختراع الزامی می‌باشد.</p>	<p>هزینه مراحل داوری و ثبت اختراع و تمدید سالانه ثبت اختراع</p> <p>۱۶</p>
حق الزحمه و چاپ	
<p>در مجموع تا ده (۱۰) برابر مبلغ پژوهانه پایه، و در صورت تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه</p>	<p>هزینه‌های مربوط به انتشار کتاب (تالیف یا ترجمه) که مراحل داوری و تأیید را طی کرده باشد (صرفاً چاپ اول)</p> <p>۱۷</p>
<p>در مجموع تا پنج (۵) برابر مبلغ پژوهانه پایه</p>	<p>هزینه چاپ و تکثیر کتاب و جزوه‌های تخصصی</p> <p>۱۸</p>
<p>مقاله Q1 (JCR) تا سقف بیست (۲۰) برابر پژوهانه پایه مقاله Q2 (JCR) تا سقف ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه</p>	<p>هزینه چاپ صفحات اضافی و هزینه پردازش مقاله (Article Processing Charge) صرفاً برای مقالات JCR که عضو هیات علمی نویسنده مسئول آن باشد</p> <p>۱۹</p>
<p>حداکثر تا سقف پنج (۵) برابر پژوهانه پایه برای هر مورد و در مجموع سقف پژوهانه عضو هیات علمی منظور از مقالات در مجموعه مقالات و نشریات معتبر علمی موارد ذیل می‌باشند: ۱- مجلات نمایه (JCR, Scopus) ۲- مجلات علمی پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم و پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC)</p>	<p>هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات معتبر علمی داخلی؛</p> <p>۲۰</p>
<p>به‌ازای ازدواج بیست (۲۰) برابر پژوهانه پایه، فرزند اول ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه، فرزند دوم بیست (۲۰) برابر پژوهانه پایه، فرزند سوم سی (۳۰) برابر پژوهانه پایه و به همین ترتیب برای فرزندان بعدی در مجموع تا پنجاه (۵۰) درصد سقف پژوهانه عضو هیات علمی.</p>	<p>هدیه فرهنگی در راستای تقویت خانواده و حمایت از جوانی جمعیت، در صورتی که عضو هیات علمی دریافت‌کننده پژوهانه جامع، در سال اعطای پژوهانه جامع ازدواج نماید یا صاحب فرزند شود، مشمول دریافت این هدیه فرهنگی خواهد بود.</p> <p>۲۱</p>

اعتبار پژوهانه پارساها



اعتبار پژوهانه بخش پارساها صرفاً باید برای پارسای دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مصرف شود. با لحاظ این موضوع، موارد زیر به عنوان نمونه قابل قبول می‌باشند:

- 0 خرید لوازم مصرفی پژوهش، شامل مواد شیمیایی، آزمایشگاهی، کارگاهی جهت استفاده در پارسا،
- 0 خرید خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی، مشاوره‌ای، اطلاعاتی، و نرم‌افزارهای تحلیل داده مورد نیاز پارسا،
- 0 خرید خدمات پرسش‌نامه، هزینه ویرایش مقالات علمی مستخرج از پارسای دانشجوی، هزینه چاپ مقاله حاصل از پارسا در نشریات معتبر، هزینه ثبت اختراع حاصل از پارسا، هزینه اسکان، تغذیه، و ایاب و ذهاب بازدیدها و سفرهای علمی داخل و خارج از کشور دانشجوی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مانند شرکت در همایش‌ها و بازدیدها.
- 0 خرید نرم‌افزارهای تخصصی و منابع و داده‌های علمی مورد نیاز در پارسا،
- 0 پرداخت هزینه تکمیل پرسش‌نامه، مصاحبه، نمونه‌گیری، تصویربرداری و تست‌های میدانی در قالب حق‌الزحمه به دانشجوی تحت راهنمایی، ویژه اعضای هیأت علمی با نوع پژوهش میدانی،
- 0 هزینه ثبت اختراع، اکتشاف و تجاری‌سازی محصولات و آماده‌سازی آثار علمی، ادبی، فنی و هنری برای شرکت در جشنواره‌ها صرفاً برای موارد مستخرج از پارسای دانشجوی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی مشروط به لحاظ شدن مالکیت مادی و معنوی دانشگاه،
- 0 هزینه ثبت‌نام در دوره‌های تخصصی مرتبط با پارسا،
- 0 حق‌التحقیق دانشجوی تحت راهنمایی عضو هیأت علمی،

۲۲

تبصره ۲۰: خرید مجدد تجهیزات کامپیوتری، پس از گذشت مدت‌زمان مشخص شده در جدول ۸-۲ و به شرط عودت تجهیزات قبلی (صرفاً تجهیزات مورد اشاره در ردیف ۱۲ و ۱۳-۱ از جدول ۸-۱) با تأیید امین اموال دانشگاه مجاز خواهد بود.

تبصره ۲۱: در صورت نیاز تیم پژوهشی عضو و عدم نیاز دانشگاه، تجهیز عودت شده مجدداً در اختیار عضو جهت بهره‌برداری تیم پژوهشی قرار می‌گیرد. بدیهی است که در سامانه اموال دانشگاه، تجهیز مورد نظر در لیست اموال عضو قرار می‌گیرد.

جدول ۸-۲: رعایت بازه زمانی خرید تجهیزات

مدت زمان جهت خرید مجدد هر قلم	تجهیزات
هر پنج سال یکبار	رایانه همراه (لپ‌تاپ)، رایانه شخصی (کامپیوتر شخصی)، رایانک (تبلت)، چاپگر (پرینتر)، پوششگر (اسکین)، نمایشگر (مانیتور)، قلم نوری (قلم نوری)، حافظه بیرونی (هارد اکسترنال)، حافظه درونی (رم داخلی)، حافظه اصلی رایانه (هارد سیستم)، پایه نگهدارنده رایانه همراه (نگهدارنده لپ‌تاپ)، گوشی‌سختگو (هدست)، گوشی بی‌سیم (هدفون بی‌سیم)، دوربین وب (وب‌کم)،
هر دو سال یکبار	موشواره (موس) و صفحه‌کلید (کیبورد)، شارژر رایانه همراه، واسط و تبدیل مورد نیاز، باتری لپ‌تاپ، محافظ برق سامانه‌های خریداری شده.



تبصره ۲۲: خرید تجهیزات کامپیوتری برای دستگاه‌های موجود در آزمایشگاه‌های تحقیقاتی شامل محدودیت رعایت بازه زمانی نمی‌گردد.

تبصره ۲۳: اگر عضو هیأت علمی اقلام ذکر شده در بندهای ۲ یا ۱۲ از جدول ۸-۱ را خریداری کند و اعتبار پژوهانه او برای پرداخت کامل صورت‌حساب کافی نباشد، می‌تواند مابقی هزینه را پس از اعطای پژوهانه سال بعد، از آن محل دریافت نماید. برای این منظور، باید حداکثر تا یک سال پس از تاریخ خرید (بر اساس صورت‌حساب)، درخواست مکتوبی شامل مبلغ صورت‌حساب، مبلغ دریافتی قبلی و تصویر صورت‌حساب ارائه دهد. پرداخت نهایی منوط به تأیید مدیریت پژوهش و فناوری و معاون آموزشی و پژوهشی است. تجهیزات یادشده، صرف‌نظر از اینکه هزینه آن‌ها از محل پژوهانه پرداخت شده یا نه، جزو اموال منقول دانشگاه صنعتی قم محسوب می‌شوند.

تبصره ۲۴: در رابطه با بند ۹ از جدول ۸-۱ صرفاً خرید یک جلد از هر کتاب جهت استفاده شخصی و چهار کتاب برای اهدا به کتابخانه مجاز می‌باشد (این تبصره شامل کتاب‌های با نویسندگی عضو نمی‌باشد).

تبصره ۲۵: در خصوص بند ۱۳ جدول ۸-۱، در صورتی که عضو هیأت علمی اقدام به خرید تجهیزات یا اقلام غیرمصرفی با قیمتی نامتعارف (بالتر از میانگین قیمت بازار برای برندهای معتبر مختلف) نماید، هزینه مربوطه قابل‌پذیرش نبوده و از محل گرنت پژوهانه قابل‌پرداخت نخواهد بود. مبنای تعیین قیمت میانگین، نظر مدیریت/شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲۶: خرید لوازم شخصی غیر مرتبط با موضوع پژوهشی ممنوع است.

تبصره ۲۷: هزینه حمل و نقل (باربری) با ارائه اسناد معتبر محصول خریداری شده یا ارسال شده به آزمایشگاه مرجع از محل اعتبار پژوهانه قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۲۸: کلیه لوازم غیرمصرفی خریداری شده از محل اعتبار پژوهانه جزء اموال دانشگاه صنعتی قم محسوب شده و پس از صدور و نصب برجسب اموال دانشگاه، در اختیار عضو هیأت علمی قرار گرفته و پس از بازنشستگی، انفصال و قطع همکاری به دانشگاه تحویل داده می‌شود.

تبصره ۲۹: هزینه چاپ و نشر صرفاً به کتاب‌های چاپ شده در انتشارات معتبر داخلی و خارجی (با تأیید شورای پژوهش دانشگاه) قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳۰: امکان همکاری و مشارکت بین اعضای هیأت علمی از محل پژوهانه یکدیگر جهت خرید اشتراکی تجهیزات غیرمصرفی با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه وجود دارد. مجموع اعتبار اشتراکی اعضاء تا پنجاه (۵۰) درصد با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان پژوهانه تشویقی تجهیزاتی قابل افزایش است.

تبصره ۳۱: هزینه پژوهانه جامع برای امور خارج از موارد فوق با تأیید کاربرگ تهیه شده توسط معاون پژوهش و فناوری مؤسسه حاوی موارد هزینه‌کرد توسط گروه آموزشی/پژوهشی، دانشکده/پژوهشکده، و شورای پژوهش و فناوری مؤسسه مجاز است.



۸-۳- نحوه دریافت و گردش کار پژوهانه

۸-۳-۱- دریافت پژوهانه جامع از طریق کارت اعتباری بانکی انجام می‌شود. در این راستا، پرداخت پژوهانه در بازه‌های زمانی تعیین شده در ماده ۷ این شیوه‌نامه انجام می‌گیرد.

۸-۳-۲- به‌منظور ایجاد رویه‌ای شفاف، جدول ۸-۳ گردش کار هزینه‌کرد پژوهانه را بر اساس سهم هر قلم هزینه و مراحل بررسی و تأیید درخواست‌ها از عضو تا نهایی شدن پرداخت نشان می‌دهد. این جدول مسئولیت هر واحد را در فرآیند پرداخت مشخص کرده و سهم پژوهانه، مدارک و تأییدیه‌های لازم برای هر نوع هزینه را تفکیک می‌کند.

جدول ۸-۳: گردش کار هزینه‌کرد پژوهانه جامع

توضیحات	سهم از پژوهانه
درخواست عضو ← تأیید مدیریت پژوهشی و فناوری ← تأیید و رویت انباردار (صدور قبض انبار) ← تأیید امین اموال (در صورت نیاز) ← اتمام	هر قلم هزینه‌کرد تا ده (۱۰) برابر مبلغ معادل پژوهانه پایه
درخواست عضو ← صورت‌جلسه گروه (جهت اطلاع و رویت گروه آموزشی) ← تأیید مدیریت پژوهشی و فناوری ← تأیید و رویت انباردار (صدور قبض انبار) ← تأیید امین اموال (در صورت نیاز) ← اتمام. برای هزینه‌کرد بیش از اعتبار واریزی، به تبصره ۲۳ رجوع شود.	هر قلم هزینه‌کرد از ده (۱۰) برابر پژوهانه پایه تا سقف اعتبار واریزی به عضو تا تاریخ درخواست
درخواست عضو ← تأیید شورای پژوهشی و فناوری (تبصره ۳۲) ← تأیید و تخصیص منابع توسط مدیریت مالی ← خرید کالا ← تأیید و رویت انباردار (صدور قبض انبار) ← تأیید امین اموال ← اتمام. تبصره ۳۲: به منظور تخصیص بهینه و به‌موقع منابع، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، درخواست‌های خرید با مبالغ بالا را به‌صورت تجمیعی، هر سه ماه یک‌بار بررسی، اولویت‌بندی و به امور مالی ارجاع می‌دهد.	هر قلم هزینه‌کرد بیش از سقف اعتبار واریزی به عضو تا تاریخ درخواست

تبصره ۳۳: بررسی و تأیید اقلام یا مستندات مربوطه در محل دفتر کار/آزمایشگاه عضو هیات علمی مطابق رویه تعریف شده توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه در ساعات اعلام شده توسط عضو در گردش کار سامانه پژوهانه دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۹: مدارک مثبت جهت تنظیم اسناد حسابداری

۹-۱- هزینه خرید اقلام مصرفی با ارائه فاکتور معتبر و تأیید انباردار، و هزینه خرید وسایل و تجهیزات غیرمصرفی با ارائه فاکتور معتبر و مستندات مربوط به تحویل و ثبت اموال بر اساس قوانین و مقررات مربوطه، از محل اعتبار پژوهشی عضو هیات علمی قابل پرداخت است.



تبصره ۳۴: کلیه هزینه‌های خدماتی اعم از شرکت در رویدادهای علمی، اشتراک پایگاه‌های علمی، انتشار بروندهای علمی، و مشابه آن با ارائه اصل فاکتور معتبر و تأیید مدیریت پژوهشی و فناوری دانشگاه قابل پرداخت است.

۹-۲- در زمان تسویه حساب پرداخت‌های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی، ارائه فاکتور معتبر و قبض انبار الزامی است. تشخیص اعتبار و پذیرش فاکتور بر اساس ضوابط مندرج در بند (۹-۳) این ماده صورت می‌گیرد.

۹-۳- در خصوص اعتبار فاکتورها و الزامات قانونی صدور آن‌ها، رعایت موارد زیر الزامی است:

- در صورتی که فروشنده یا ارائه دهنده خدمت شخص حقوقی (شرکت، مؤسسه یا سازمان) باشد، ارائه فاکتور رسمی صادره از طریق سامانه مؤدیان مالیاتی الزامی است.

تبصره ۳۵: در صورت ارائه فاکتور کالا یا خدمت شخص حقوقی خارج از سامانه مؤدیان مالیاتی، امور مالی دانشگاه کلیه کسورات قانونی از جمله مالیات ارزش افزوده را محاسبه، از اعتبار پژوهانه عضو کسر و به مرجع ذیصلاح واریز می‌نماید.

- در صورتی که فروشنده یا ارائه دهنده خدمت شخص حقیقی باشد:
 - در صورت درج مالیات بر ارزش افزوده در فاکتور، صدور و ارسال آن از طریق سامانه مؤدیان مالیاتی الزامی است.
 - در صورت عدم درج مالیات بر ارزش افزوده، فاکتور خارج از سامانه مؤدیان قابل قبول است مشروط بر آن که دارای مشخصات کامل فروشنده شامل نام دقیق، آدرس و شماره تماس، تاریخ خرید، شرح اقلام، مبلغ و امضاء یا مهر فروشنده باشد.
 - برای فاکتورهایی با مبلغ بیش از حد نصاب معاملات جزئی^۱ اعلامی هر سال توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی، ارائه کپی کارت ملی یا درج کد ملی فروشنده در فاکتور الزامی است.
- ۹-۴- در تمامی موارد، اصل مدارک و مستندات مالی باید توسط عضو هیأت علمی نگهداری شده و نسخه تأیید شده جهت تنظیم اسناد حسابداری به واحد مالی دانشگاه ارائه شود.
- ۹-۵- تمامی پرداخت‌ها باید بر اساس اسناد معتبر و در چارچوب مقررات مالی و معاملاتی مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی و مصوبات موجود انجام شود. کسورات متعلقه به هر پرداخت (در صورت وجود) نیز مطابق آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه محاسبه و اعمال می‌گردد.
- ۹-۶- تسویه حساب مالی صرفاً با ارائه اسناد مثبت و معتبر، با رعایت مفاد ماده (۷) این شیوه‌نامه، شرط لازم برای دریافت پژوهانه سال بعد است.

^۱ حد نصاب معاملات جزئی برای سال ۱۴۰۴ مبلغ صد و چهل و پنج میلیون ریال است و در سال‌های بعد بر اساس بخشنامه‌های جدید وزارت امور اقتصادی و دارایی به‌روزرسانی می‌شود.



۷-۹- در صورتی که مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه هزینه‌ای را مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی یا مالی تشخیص دهد، مبالغ مربوط حسب قوانین از حقوق یا سایر مطالبات عضو هیأت علمی کسر خواهد شد. در اینصورت، پرداخت مراحل آتی پژوهانه تا زمان تسویه کامل اعتبار تخصیص داده شده در اختیار عضو متوقف خواهد شد.

ماده ۱۰: سایر موارد

۱-۱۰- در راستای حفظ پویایی علمی عضو، مجموع پژوهانه تشویقی بندهای مختلف این دستورالعمل به جزء پژوهانه (پارساها پسا دکتری‌ها و آموزانه) حداکثر تا سه (۳) برابر پژوهانه حاصل از جمع امتیازهای برون‌دادهای عضو قابل محاسبه و پرداخت است. در مجموع حداکثر چهار (۴) برابر پژوهانه حاصل از جمع امتیازهای برون‌دادهای عضو قابل پرداخت است. بدیهی است امتیاز برون‌دادهای مشمول پژوهانه تشویقی حذف شده، قابل انتقال به سال‌های آینده نیست.

تبصره ۳۶: پژوهانه «شروع جهش علمی» برای اعضای جدیدالاستخدام در دو سال بدو ورود از این قاعده مستثنی است.

۲-۱۰- رفع ابهامات احتمالی و تفسیر مفاد این شیوه‌نامه، بر عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد.

۳-۱۰- به منظور کارآمدی و پویایی این شیوه‌نامه، هرگونه نیاز به تغییر در مفاد آن به پیشنهاد شورای پژوهش و فناوری در هیأت رئیسه دانشگاه قابل بررسی خواهد بود. در اینصورت، نسخه جدید این شیوه‌نامه شامل آخرین تغییرات مصوب هیأت رئیسه دانشگاه از سامانه‌های رسمی دانشگاه ابلاغ می‌گردد.

۴-۱۰- شیوه‌نامه اجرایی اعطای پژوهانه جامع اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی قم، مشتمل بر ۱۰ ماده و ۳۶ تبصره، در تاریخ ۱۳/۰۸/۱۴۰۴ توسط شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه تصویب و در تاریخ ۲۰/۰۸/۱۴۰۴ به تأیید نهایی هیأت رئیسه دانشگاه رسید، و از این تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد.