

## شیوه‌نامه اجرایی تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه

### مقدمه

به منظور ارتقاء کیفیت فعالیت‌های پژوهشی و فراهم نمودن بستر مناسب جهت انجام پژوهش‌های بنیادی و کاربردی و هدایت این پژوهش‌ها به سمت تولید ثروت و جهت‌دهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در راستای نیازهای اولویت‌دار کشور و استان و افزایش سطح همفکری و همکاری مابین اساتید و دانشجویان دارای زمینه پژوهشی مشترک، این شیوه‌نامه براساس «آیین‌نامه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها، مصوب ۱۳۹۹/۱۲/۰۳ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» تنظیم شده است.

### ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱: **معاونت:** منظور معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه صنعتی کرمانشاه می‌باشد که به نمایندگی از رئیس دانشگاه، ناظر بر اجرای صحیح امور در واحدهای پژوهشی می‌باشد.
- ۱-۲: **دانشگاه:** منظور دانشگاه صنعتی کرمانشاه می‌باشد.
- ۱-۳: **عضو هیئت علمی شاخص واحد پژوهشی:** عضو هیئت علمی داخل یا خارج از دانشگاه صنعتی کرمانشاه با حداقل مرتبه استادیاری که دارای حداقل چهار مقاله ISI دارای ایمپکت فاکتور و یک طرح پژوهشی خاتمه یافته (داخلی به سفارش دانشگاه و یا خارجی) در سه سال منتهی به تقاضای تشکیل واحد پژوهشی می‌باشد که لزوماً یکی از اعضا می‌باشد.
- ۱-۴: **مدیر واحد پژوهشی:** عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه، که به عنوان درخواست کننده تشکیل واحد پژوهشی می‌باشد.

**تبصره ۱:** اعضای هیئت علمی دانشگاه دارای فعالیت های پژوهشی همسو و همراستا با محوریت مدیر واحد پژوهشی می توانند اقدام به تشکیل هسته نمایند.

## ماده ۲: اهداف ایجاد واحدهای پژوهشی

- ۱-۲: هدایت فعالیت های پژوهشی به سمت اولویت های پژوهشی و فناوری کشور
- ۲-۲: ایجاد زمینه پژوهش های کلان و میان رشته ای
- ۳-۲: ارتقای کیفیت و هم افزایی فعالیت های پژوهشی و فناوری برای تحقق اهداف برنامه های راهبردی مصوب
- ۴-۲: استفاده بهینه از نیروی انسانی متخصص برای تشکیل گروه های پژوهشی کارآمد
- ۵-۲: بسترسازی مناسب برای هدایت پژوهش ها در راستای ایجاد فناوری به منظور پاسخ گویی به نیازهای جامعه و کاربردی شدن دستاورد های پژوهشی
- ۶-۲: تنوع بخشی به منابع مالی دانشگاه با اولویت کسب ثروت از فعالیت های پژوهشی و فناوری
- ۷-۲: ایجاد هم افزایی به منظور انجام پژوهش های بنیادین پایدار و ایجاد دانش در یک یا چند حوزه
- ۸-۲: بسترسازی جهت ایجاد قطب های علمی

## ماده ۳: انواع واحدهای پژوهشی

- ۱-۳: **آزمایشگاه تحقیقاتی / گروه پژوهشی / هسته پژوهشی:** هر سه عنوان از لحاظ ساختاری در یک سطح هستند و با تصمیم دانشگاه و متناسب با نوع فعالیت آن انتخاب می شوند.
- آزمایشگاه تحقیقاتی،** نوع واحد پژوهشی در حوزه های علوم تجربی است که شرایط، امکانات و زیر ساخت های انجام یک یا چند برنامه پژوهشی را فراهم می کند.

**گروه یا هسته پژوهشی** در حوزه های گوناگون علوم با همکاری جمعی از اعضای هیات علمی یا پژوهشگران برای اجرای برنامه یا موضوع پژوهشی خاص شکل می گیرند.

**۲-۳: مرکز تحقیقات (پژوهشکده):** نوعی واحد پژوهشی است که در زمینه های همگرا یا بین رشته ای یا بین دانشکده ای بر اساس یک یا چند برنامه پژوهشی فعالیت می کنند و دست کم از دو یا چند آزمایشگاه / گروه / هسته پژوهشی تشکیل می شود.

## ماده ۴: شرایط تاسیس واحدهای پژوهشی

**۱-۴:** ارائه برنامه پژوهشی توجیه پذیر در زمینه فعالیت واحد پژوهشی مبتنی بر اسناد بالادستی، نیازهای استانی، ملی و منطقه ای، بین المللی و آینده نگرانه (مطابق پروپوزال)

**۲-۴:** ارائه برنامه اجرایی دقیق برای جذب نیروی انسانی، امکانات مالی، کالبدی و تجهیزاتی و فناوری لازم (مطابق پروپوزال)

**۳-۴:** معرفی حداقل ۲ عضو هیات علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه مرتبط با موضوع پژوهشی در هر گروه پژوهشی که یکی از آن ها عضو شاخص باشد و یا ۲ عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه و یک عضو شاخص که از خارج از دانشگاه صنعتی کرمانشاه باشد. سایر افراد می توانند از اعضای هیات علمی یا غیر هیات علمی دانشگاه یا خارج از دانشگاه باشند.

**تبصره ۲:** در هر گروه پژوهشی لازم است که یک پژوهشگر شاخص حضور داشته باشد. هر پژوهشگر شاخص تنها می تواند در یک گروه پژوهشی به عنوان عضو شاخص محسوب شود و عضویت در یک گروه دیگر نیز برای ایشان بلامانع است و سایر پژوهشگران فقط در یک گروه می توانند عضویت داشته باشند.

**۴-۴:** برای مرکز تحقیقات / پژوهشکده هر یک از گروه ها باید شرایط تاسیس واحد پژوهشی را دارا باشند.

**۴-۵:** شرایط تشکیل مرکز تحقیقات و یا پژوهشکده:

برای تشکیل مرکز تحقیقات و یا پژوهشکده بایستی کلیه شرایط زیر برقرار باشد.

۴-۵-۱: حداقل یک از گروه های/هسته های پژوهشی مورد نظر، موفق به اخذ و اتمام حداقل یک طرح پژوهشی به سفارش دانشگاه یا طرح پژوهشی خارج از دانشگاه و یا قرارداد درآمدزای خدمات آزمایشگاهی، فنی، مشاوره ای و پژوهشی با خارج دانشگاه، شده باشد.

۴-۵-۲: حداقل یکی از این گروه ها/هسته ها می بایست یک طرح پژوهشی و یا قرارداد درآمدزای خدمات آزمایشگاهی، فنی، مشاوره ای و پژوهشی با خارج دانشگاه، در مرحله اجرا و یا آماده قرارداد داشته باشد.

۴-۶: مدیر واحد پژوهشی همان مجری اصلی بوده و بایستی در پروپوزال معرفی گردد.

۴-۷: اعضای هیئت علمی حاضر در واحدهای پژوهشی بایستی برنامه پژوهشی جهت دار داشته باشند.

## ماده ۵: مراحل تاسیس آزمایشگاه های تحقیقاتی / گروه و یا هسته پژوهشی

۵-۱: تهیه پروپوزال جامع از زمینه فعالیت، همکاران، منابع مورد نیاز و ...

۵-۲: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در گروه آموزشی

۵-۳: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در دانشکده

۵-۴: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشگاه

۵-۵: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در هیئت رئیسه دانشگاه

۵-۶: صدور مجوز تاسیس و فعالیت توسط هیئت رئیسه دانشگاه برای مدت یک سال

۵-۷: تشکیل واحد پژوهشی و ارائه گزارش سالیانه، دو هفته قبل از اتمام تاریخ مجوز و توسط مدیر گروه پژوهشی، به معاونت آموزشی و پژوهشی جهت بررسی عملکرد

تبصره ۳: تمدید مجوز واحد پژوهشی در صورت تایید ارزشیابی به وسیله شورای پژوهشی دانشگاه، به وسیله هیئت رئیسه دانشگاه انجام می گیرد.

## ماده ۶: مراحل تاسیس مرکز تحقیقات / پژوهشگر

۱-۶: تهیه پروپوزال جامع از زمینه فعالیت، همکاران، منابع مورد نیاز و ... توسط مجری اصلی یکی از گروه های پژوهشی به عنوان مجری مرکز تحقیقات و یا پژوهشگر

۲-۶: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشگاه

۳-۶: طرح، بررسی و تصویب پروپوزال در هیئت رئیسه دانشگاه

۴-۶: صدور مجوز تاسیس و فعالیت توسط هیئت رئیسه دانشگاه برای مدت یک سال

۵-۶: تشکیل واحد پژوهشی و ارائه گزارش سالیانه، دو هفته قبل از اتمام تاریخ مجوز و توسط مدیر مرکز یا پژوهشگر، به معاونت آموزشی و پژوهشی جهت بررسی عملکرد

تبصره ۴: تمدید مجوز واحد پژوهشی در صورت تایید ارزشیابی به وسیله شورای پژوهشی دانشگاه، به وسیله هیئت رئیسه دانشگاه انجام می گیرد.

## ماده ۷: امور مالی واحدهای پژوهشی

واحدهای پژوهشی به صورت خودگردان اداره می‌شوند از جمله منابع مالی این واحدها عبارتند از: درآمد حاصل از قراردادهای پژوهشی و خدماتی، ارائه خدمات آزمایشگاهی و مشاوره‌ای، برگزاری همایش‌ها و کارگاه‌های پژوهشی، درآمدهای حاصل از انتشارات علمی، کمک‌های نقدی و غیرنقدی افراد حقیقی و حقوقی

**تبصره ۵:** کلیه درآمدهای واحد پژوهشی باید به حساب درآمدها اختصاصی معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه واریز شود و پس از کسر حق بالاسری دانشگاه در اختیار واحد پژوهشی قرار بگیرد.

**تبصره ۶:** میزان بالاسری دانشگاه سالانه با توجه به فعالیت واحد پژوهشی توسط هیات ریسه دانشگاه تعیین می‌شود.

**تبصره ۷:** هرگونه عقد قرارداد واحدهای پژوهشی با سایر دستگاه‌ها از طریق معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود.

**تبصره ۸:** اساتید حاضر در واحد پژوهشی می‌توانند به هر میزان از گرت سالیانه خود را در ابتدای هر سال جهت تجمیع و استفاده در واحد پژوهشی مشخص نمایند. آن میزان از گرت اساتید که جهت هزینه‌های واحد پژوهشی تجمیع گردیده است می‌تواند مطابق آئین نامه گرت اعضای هیئت علمی دانشگاه و در راستای نیاز هسته مصرف شود و تنها در مورد آن بخش از گرت که در هسته استفاده می‌شود سقف حق‌التحقیق ۵۰ درصد گرت پایه و سقف خرید مواد مصرفی ۵۰ درصد کل گرت در نظر گرفته می‌شود. ضمناً حق‌التحقیق طبق برنامه نفر ساعت بیان شده در پروپوزال پرداخت می‌گردد.

## ماده ۸: هزینه های واحد پژوهشی

۸-۱: هزینه های واحد پژوهشی می تواند حق الزحمه نیروی انسانی که برای پیشبرد اهداف واحد پژوهشی مشغول به فعالیت هستند، خرید تجهیزات، هزینه های جاری، اعطای گرنت پژوهشی و حمایت از پروژه ها، پایان نامه ها و رساله های دانشجویی، هزینه خدمات آزمایشگاهی

۸-۲: هزینه کرد واحدهای پژوهشی تابع آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه است.

۸-۳: واحدهای پژوهشی می توانند برای انجام فعالیت های پژوهشی و اداری خود با نظر معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه در قالب قراردادهایی حق الزحمه پرداخت نمایند به شرط آن که تمام دستمزد آن ها از درآمدهای واحد پژوهشی پرداخت شود و هیچ گونه رابطه استخدامی برای دانشگاه ایجاد ننماید.

۸-۴: کلیه هزینه ها (حق التحقیق، مصرفی، غیر مصرفی و ....) بایستی از محل درآمدهای خود واحد پژوهشی باشد.

۸-۵: کلیه اموال و تجهیزات سرمایه ای که از محل گرنت اعضای هیئت علمی حاضر در واحد پژوهشی و یا سایر منابع مالی دانشگاه خریداری می شود متعلق به دانشگاه است.

## ماده ۹: معیارهای سنجش کارآمدی واحد پژوهشی

۹-۱: تعیین حدنصاب کارآمدی واحد پژوهشی در هر سال به عهده شورای پژوهشی دانشگاه و با تایید هیئت رئیسه دانشگاه می باشد و بر اساس موارد زیر می باشد:

- تمامی موارد پژوهشی همراستا با موضوع فعالیت واحد پژوهشی و دارای امتیاز در آئین نامه ارتقاء طبق امتیازات همان آئین نامه

• سایر موارد دارای امتیاز طبق جدول زیر:

| ردیف | موارد دارای امتیاز  | میزان امتیاز  |
|------|---|---|
| ۱    | داشتن برنامه راهبردی  | حداکثر ۶ امتیاز   |
| ۲    | احداث و تجهیز واحد پژوهشی بدون حمایت مالی دانشگاه   | به ازای هر ۱۰۰ میلیون ریال یک امتیاز تا سقف ۲۰ امتیاز   |
| ۳    | برگزاری کارگاه های آموزشی، پژوهشی   | به ازای هر ده میلیون ریال درآمد یک امتیاز   |
| ۴    | ارائه خدمات خدمات آزمایشگاهی و مشاوره ای  | به ازای هر ده میلیون ریال درآمد یک امتیاز   |
| ۵    | برگزاری همایش های مرتبط با تخصص واحد پژوهشی یا مشارکت در همایش های برگزار شده بدون نیاز به حمایت مالی دانشگاه |   |
| ۶    | اجرای سازی تفاهم نامه منعقد شده با مراکز مشابه در کشور، منطقه و در سطح بین الملل                              | به ازای هر تفاهم نامه تا ۱۵ امتیاز  |
| ۷    | فراهم کردن فرصت های شغلی بدون حمایت مالی دانشگاه  | به ازای پرداخت به هر فرد (براساس میزان تحصیلات) تا ۲۰ امتیاز ( ترجیحاً دانش آموختگان دانشگاه) |
| ۸    | فراهم کردن بستر مناسب برای پذیرش و گذراندن دوره های پسا دکترا بدون حمایت مالی دانشگاه                         | به ازای هر محقق پسا دکترا ۵ امتیاز  |
| ۹    | پتنت مورد تایید مراجع ذیصلاح (داخلی/خارجی) مرتبط با فعالیت واحد پژوهشی  | هر پتنت تا ۱۰ امتیاز  |
| ۱۰   | حمایت از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه و دانشجویان دکتری  | هر ۱۰۰ میلیون ریال یک امتیاز  |
| ۱۱   | حمایت از پایان نامه های ارشد و دکتری دانشگاه  | به ازای هر ۵ میلیون ریال یک امتیاز تا سقف ۵ امتیاز  |
| ۱۲   | انعقاد تفاهم نامه و قرارداد همکاری با داخل و خارج دانشگاه   | حداکثر ۱۵ امتیاز  |
| ۱۳   | داشتن سایت فعال طبق معیارهای وبسنگی   | حداکثر ۵ امتیاز   |

ماده ۱۰: گزارش عملکرد

مدیر واحد پژوهشی موظف است گزارش عملکرد یکساله را در قالب فرم گزارش سالیانه تکمیل و حداکثر ۲ هفته قبل از اتمام قرارداد مجوز به معاونت آموزشی و پژوهشی ارسال نماید.



## ماده ۱۱: انحلال فعالیت واحد

چنانچه پس از ارزیابی شورای پژوهشی دانشگاه، عملکرد واحد پژوهشی در طول دو سال متوالی کمتر از حد نصاب اجرای ماموریت و برنامه مصوب واحد پژوهشی باشد یا ماموریت آن خاتمه یافته باشد با تأیید هیأت رئیسه دانشگاه فعالیت واحد پژوهشی لغو می شود.

## ماده ۱۲: وظایف و تعهدات معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

۱-۱۲: نظارت بر فعالیت واحدهای پژوهشی و ارزیابی آنها

۲-۱۲: ایجاد بستر مناسب جهت ارتباط واحدهای پژوهشی با سایر سازمانها، نهادها یا شرکت های خارج از دانشگاه

۳-۱۲: اولویت دادن به واحدهای پژوهشی هنگام واگذاری طرح های پژوهشی که در قالب تفاهم نامه دانشگاه با وزارت خانه ها، سازمانها، نهادها یا شرکت های خارج از دانشگاه است.

۴-۱۲: اتخاذ سیاست های تشویقی در مورد واحدهای پژوهشی فعال و حمایت از آنها

۵-۱۲: معرفی و تقدیر از واحد پژوهشی برتر دانشگاه در مراسم سالانه هفته پژوهش و فناوری

۶-۱۲: نظارت بر روابط واحدهای پژوهشی با دانشکده ها و بخش های تخصصی و حل مشکلات در صورت بروز اختلاف

۷-۱۲: هر گونه تغییر در مفاد این شیوه نامه به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه امکان پذیر است.

## ماده ۱۳: تفسیر و نظارت

شرح موارد مسکوت و تفسیر آن به عهده هیأت رئیسه دانشگاه است.

## ماده ۱۴: سیاست های تشویق

به واحدهای پژوهشی مشوق های زیر اعطا می گردد:

۱-۱۴: تجمیع گرنت

۲-۱۴: افزایش مبلغ هزینه کرد موارد حق التحقیق و خرید مصرفی به ترتیب تا سقف ۵۰ درصد گرنت پایه و ۵۰ درصد کل گرنت

۳-۱۴: اعمال ضریب تا ۱/۲۵ به گرنت های تخصیص یافته به واحد پژوهشی

۴-۱۴: خریدهای واحدها در اولویت شاعا و تجهیزات دانشگاه می باشند.

۵-۱۴: تخصیص فضای آزمایشگاهی و امکانات محاسباتی در صورت امکان