

خلاصه عملکرد فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا

تدوین و گردآوری:

شعبان محمدی، محمدجواد یدالهی فر، علی الیاسی، اسماعیل عبدالهی، پریسا کاوندی

مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا

۱۳۹۲

خلاصه عملکرد فعالیتهای پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا

عنوان	خلاصه عملکرد فعالیتهای پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا در سال ۱۳۹۱
تهیه و تدوین:	شعبان محمدی، محمدجواد یدالهی فر، علی الیاسی، اسماعیل عبدالهیی، پریسا کاوندی
ناشر:	مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا
چاپخانه:	روشن
تیراژ:	۵۰۰ جلد
صفحه و قطع:	۱۰۰- وزیر
حروفچینی:	مژگان جمشیدی

گزارش فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا

هفته پژوهش ۱۳۹۲

«هیچ روشی بهتر از تحقیق نیست»

امام علی (ع)

مقدمه:

امروزه بدون شک توسعه و پیشرفت جوامع بشری متکی به نتایج تحقیق و پژوهش است و ارزش آن از هر زمان دیگری بیشتر بر بشر معلوم شده و برای آن وقت و هزینه بیشتری صرف می شود که افزایش روزافزون تولیدات علمی در سطح جهان گواه آن است. در عصر حاضر که به عنوان عصر تحقیقات و فناوری نامیده می شود یکی از شاخصهای پیشرفت و توسعه جوامع، میزان فعالیت و پیشرفت در عرصه پژوهش می باشد، برای رسیدن به راه حل های مناسب جهت پیشرفت و ساماندهی در امور صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ناگزیر به استفاده از نتایج تحقیقات و پژوهش های کاربردی و بنیادی می باشیم، در این زمینه نقش دانشگاه ها به عنوان اصلی ترین عامل تربیت نیروی انسانی متخصص و کارآمد و ایجاد کننده روحیه تحقیق و پژوهش، و مراکز و مؤسسات تحقیقاتی، به عنوان استفاده کننده اصلی نیروهای انسانی محقق بر کسی پوشیده نیست و نیروی انسانی محقق و متخصص می تواند اساسی ترین نقش را در کسب موفقیت های علمی و عملی در این مراکز ایفا نماید، مشروط بر آنکه امکانات لازم برای دستیابی محققین به یافته های علمی دیگران به نحو مطلوب فراهم گردد، در این ارتباط تدوین فعالیتهای پژوهشی و نمایه سازی مستندات علمی که شامل چکیده فعالیتهای علمی و پژوهشی محققین می باشد از عوامل مفید و مؤثر اطلاع رسانی علمی محسوب می گردد. بر اساس این شیوه نگرش، حوزه پژوهشی بر خود فرض دانسته، حاصل تلاش و زحمات تحقیقاتی اساتید، پژوهشگران و دانش پژوهان محترم را در مجموعه ای گردآوری نماید، تا محققین سایر مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور از یافته‌های آنان بهره مند گردند، که با درج مستندات علمی موجب گذشت از خط فقر علمی خواهد شد.

خداوند را شاکریم که کتاب عملکرد پژوهشی دانشگاه به مناسبت چهاردهمین مراسم هفته پژوهش در سال ۹۲ در دسترس اهالی علم و معرفت قرار گرفت. لازم به یادآوری است مطالب درج شده در این مجموعه بر اساس اطلاعات رسیده از دانشکده های تابعه تنظیم و گردآوری شده است و علی رغم پیگیری های به عمل آمده ممکن است فعالیتهای تحقیقاتی افراد بصورت کامل انعکاس نیافته باشد.

در خاتمه از زحمات آقای دکتر حسین بانژاد مدیر محترم امور پژوهشی و کارشناسان حوزه معاونت پژوهشی آقایان شعبان محمدی، علی الیاسی، آقای اسماعیل عبدالهی و خانم پریسا کاوندی و جناب آقای یدالهی فر مدیر مرکز نشر دانشگاه برای تلاش در تدوین و چاپ گزارش تشکر و قدردانی می‌نمایم.

دکتر حسن ختن لو

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

آیین نامه تقدیر و تشویق اعضای هیات علمی دانشگاه بوعلی سینا در هفته پژوهش

(مصوب ۸۹/۷/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه)

مقدمه:

به منظور ارج نهادن به فعالیت‌های علمی اعضای هیات علمی دانشگاه بوعلی سینا، انتشار دانش و ارتقاء سهم ایران در تولید دانش جهانی هر ساله فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیات علمی از پایان شهریور سال گذشته لغایت پایان شهریور سال بعد (سال پژوهشی) جمع‌آوری و بررسی می‌گردد و بر اساس این آیین‌نامه نفرات برگزیده در هفته پژوهش همان سال مورد تشویق و تقدیر قرار می‌گیرند.

ماده ۱- پژوهشگر برتر در هر گروه آموزشی لازم است حداقل ۵ امتیاز از بندهای ماده ۲ در آیین نامه ارتقاء را کسب نموده باشد.

تبصره ۱: در مواردی که نفر برتر گروه آموزشی به عنوان برترین های دانشکده معرفی شود لازمست که نفر بعدی آن گروه آموزشی به عنوان پژوهشگر برتر گروه معرفی گردد.

تبصره ۲: در هر دانشکده گروه های ۳ نفر و کمتر از آن، می بایست جهت امتیاز دهی با گروه های مشابه در آن دانشکده ادغام گردند.

ماده ۲- پژوهشگر برتر در هر دانشکده بر اساس تعداد عضو هیات علمی به شرح ذیل انتخاب می‌گردد.

- از ۱ تا ۲۰ نفر عضو هیات علمی یک نفر

- بیش از ۲۰ نفر عضو هیات علمی، به ازاء هر ۲۰ نفر یک نفر اضافه خواهد شد. (کسر ۲۰ نفر،

۲۰ نفر محسوب می‌گردد)

تبصره ۱: شرط لازم جهت معرفی پژوهشگر برتر دانشکده، داشتن حداقل ۷ امتیاز از بندهای ماده ۲ آیین نامه ارتقاء می‌باشد. (لازم است حداقل ۳ امتیاز از بند ۱-۲ را کسب نماید)

تبصره ۲: گروه‌های آموزشی تا ۱۵ نفر عضو هیات علمی، حداکثر یک نفر و گروه‌های با بیش از ۱۵ نفر عضو هیات علمی می‌توانند حداکثر دو پژوهشگر برتر را در دانشکده داشته باشند.

ماده ۳- پژوهشگر برتر دانشگاه نیز پس از مقایسه پژوهشگران برتر و نمونه معرفی شده از بین دانشکده‌ها، انتخاب می‌شود و مورد تشویق ویژه قرار می‌گیرد.

ماده ۴- مجری طرح تحقیقاتی که طرح ایشان در سطح کشوری به عنوان طرح برتر شناخته شده باشد و یا طرح ایشان در جشنواره خوارزمی، فارابی و رازی رتبه آورده باشد.

ماده ۵- از هر دانشکده یک عضو هیات علمی که بیشترین تعداد مقاله ارائه شده را در سمینارهای داخلی و خارجی در سال پژوهشی گذشته داشته باشد.

ماده ۶- عضو هیات علمی که بیشترین تعداد طرحهای تحقیقاتی را در طول سال پژوهشی گذشته به اتمام رسانیده باشد.

ماده ۷- عضو هیات علمی که بیشترین اعتبار مالی را از خارج از دانشگاه از طریق طرح پژوهشی در طی سال پژوهشی گذشته جذب نموده است. مجموع مبلغ طرحهای مختلف یک عضو هیات علمی در نظر گرفته خواهد شد. ضمناً قرارداد طرح یا طرحها می‌بایستی از طریق دانشگاه منعقد شده باشد.

ماده ۸- عضو هیات علمی که بهترین طرح کاربردی را در طی سال پژوهشی گذشته برای بخش‌های مختلف به اتمام رسانیده باشد و گواهی لازم را ارائه دهد. ضمناً قرارداد طرح از طریق دانشگاه منعقد شده باشد.

ماده ۹- عضو هیات علمی که اختراعی را در طول سال پژوهشی گذشته، به ثبت علمی رسانیده باشد و گواهی لازم را نیز ارائه نماید.

ماده ۱۰- همکار هیات علمی که عضو مجموعه مولفین کتاب به زبان خارجی در سطح بین‌المللی باشد.

ماده ۱۱- عضو هیات علمی که جزء هیات تحریریه مجلات بین‌المللی و یا کمیته علمی سمینارها و کنفرانس‌های بین‌المللی باشد.

ماده ۱۲- مولف یا مترجم کتاب، که بیشترین تجدید چاپ و تیراژ چاپ را از طریق شورای انتشارات دانشگاه داشته است. از هر دانشکده یک نفر عضو هیات علمی معرفی می‌شود و سپس در سطح دانشگاه کتابی که بیشترین تجدید چاپ و تیراژ را داشته باشد انتخاب می‌گردد.

ماده ۱۳- عضو هیات علمی که تا کنون بیشترین تعداد کتاب با مجوز شورای انتشارات دانشگاه بوعلی سینا را به چاپ رسانیده باشد. (این مورد برای هر فرد یکبار در طول دوره خدمت اعمال می‌شود)

ماده ۱۴- یک نفر عضو هیات علمی از دانشکده هنر و معماری که به تشخیص دانشکده مربوطه دارای برترین اثر ارزنده و بدیع هنری در آن دانشکده در سال پژوهشی گذشته باشد.

ماده ۱۵- کتابی که از طرف وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، در سال پژوهشی گذشته بعنوان کتاب برتر سال انتخاب گردیده باشد.

ماده ۱۶- در مواد ۵ و ۱۱ تنها لوح تقدیر و در بقیه موارد لوح تقدیر و جایزه اهداء می‌گردد.

تبصره ۱۵: چنانچه عضو هیات علمی در بیش از یک مورد از موارد فوق حائز شرایط لازم باشد، تنها جایزه‌ی مورد ارجح به وی اهداء خواهد شد و فقط در لوح تقدیر ایشان بقیه موارد ذکر می‌گردد.

ماده ۱۷- امتیاز بندی و ارزیابی فعالیت‌های ذکر شده در این آیین نامه توسط دانشکده مربوطه انجام می‌گیرد و لازم است نتیجه نهایی با ذکر امتیاز و ارسال صورت‌جلسات گروه و شورای پژوهشی دانشکده به صورت مکتوب برای حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه اعلام گردد.

ماده ۱۸- نوع و مقدار جوایز در هر سال به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تایید هیات رئیسه دانشگاه و در صورت تامین اعتبار، تعیین و در هفته پژوهش به نفرات برگزیده اهداء می‌گردد.

●● این آیین نامه در ۱۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۸۹/۷/۱۹ در شورای پژوهشی دانشگاه بازبینی و به تصویب رسید و از سال ۱۳۸۹ به بعد قابل اجرا می‌باشد.

آیین‌نامه نحوه تخصیص اعتبار و ارائه طرح‌های پژوهشی دانشگاه

از آنجائیکه رسالت اصلی دانشگاهها تربیت نیروی انسانی کارآمد و متخصص است و به منظور بهره‌برداری بهینه از بودجه پژوهشی موجود دانشگاه در سال ۱۳۸۵ و تأمین ملزومات پژوهشی برای انجام پایان‌نامه‌های دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی، شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد می‌نماید هر عضو هیأت علمی با توجه به مرتبه علمی خویش بتواند از اعتبارات پژوهشی دانشگاه در قالب طرح تحقیقاتی و پروژه‌های کارشناسی ارشد و دکتری به شرح ذیل استفاده نماید.

ماده ۱- تعریف طرح پژوهشی برای اعضاء هیأت علمی به صورت ارائه پرسشنامه طرح تحقیقاتی مستقل حداکثر تا سقف اعتباری ذیل براساس مرتبه علمی امکان پذیر می‌باشد.

الف- اعضاء هیأت علمی با مرتبه مربی حداکثر تا	۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال
ب- اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیار حداکثر تا	۲۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال
ج- اعضاء هیأت علمی با مرتبه دانشیار حداکثر تا	۳۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
د- اعضاء هیأت علمی با مرتبه استاد حداکثر تا	۴۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال

**** ماده ۱-** تعریف طرح پژوهشی غیر تئوری برای اعضاء هیأت علمی به صورت ارائه پرسشنامه طرح تحقیقاتی مستقل حداکثر تا سقف اعتباری ذیل براساس مرتبه علمی امکان پذیر می‌باشد

الف- اعضاء هیأت علمی با مرتبه مربی حداکثر ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال که بنا به درخواست مجری و به شرط ارائه مقاله ISI از طرح بعنوان مؤلف مقاله، مبلغ طرح حداکثر تا ۲۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل افزایش است.
ب- اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیار حداکثر ۲۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال که بنا به درخواست مجری و به شرط ارائه مقاله ISI از طرح بعنوان مؤلف مقاله، مبلغ طرح حداکثر تا ۳۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل افزایش است.

**** =** (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه قابل اقدام

از ۸۷/۱/۱)

ج- اعضاء هیأت علمی با مرتبه دانشیار حداکثر ۳۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال که بنا به درخواست مجری و به شرط ارایه دومین مقاله ISI از طرح بعنوان مؤلف مقاله، مبلغ طرح حداکثر تا ۴۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل افزایش است.

د- اعضاء هیأت علمی با مرتبه استاد حداکثر مبلغ ۴۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۱- مبلغ حق‌التحقیق برای طرح‌های فوق حداکثر تا ۳۰ درصد اعتبار پروژه و براساس مقدار مصوب شورای پژوهشی قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که با تأیید شوری گروه، شورای دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه طرحی کاملاً نظری (بدون سرمایه‌گذاری جهت خرید تجهیزات آزمایشگاهی و یا کارگاهی و یا مواد) تشخیص داده شود میزان حق‌التحقیق یا سرمایه‌گذاری کل طرح حداکثر تا سقف ۵۰ درصد مبالغ تعیین شده در ماده ۱ قابل افزایش است .

* **الحاق تبصره ۲-** در طرح‌های پژوهشی که بر اساس این تبصره کاملاً تئوری تشخیص داده شوند مجری طرح متعهد است بر اساس میزان حق‌التحقیق مشخص شده در طرح پژوهشی نسبت به ارائه محصولات مستخرج شده از طرح به شرح ذیل اقدام نماید.

الف- اگر مبلغ حق‌التحقیق کمتر از ۱۰٪ مبلغ تعیین شده در ماده یک آئین نامه فوق‌الذکر باشد مجری طرح متعهد به چاپ حداقل یک خلاصه مقاله مستخرج شده از طرح در مجموعه مقالات کنگره‌های داخلی یا خارجی می‌باشد.

ب- اگر مبلغ حق‌التحقیق بین ۱۰٪ تا ۲۵٪ مبلغ تعیین شده در ماده یک آئین نامه فوق‌الذکر باشد مجری طرح متعهد به چاپ حداقل یک مقاله مستخرج شده از طرح در مجلات معتبر داخلی با درجه علمی- ترویجی بعنوان مؤلف مقاله می‌باشد.

ج- اگر مبلغ حق‌التحقیق بین ۲۵٪ تا ۳۵٪ مبلغ تعیین شده در ماده یک آئین نامه فوق‌الذکر باشد مجری طرح متعهد به چاپ حداقل یک مقاله مستخرج شده از طرح در مجلات معتبر داخلی با درجه علمی- پژوهشی بعنوان مؤلف مقاله می‌باشد.

* = (اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه قابل اقدام از ۸۶/۱/۱)

د- اگر مبلغ حق التحقیق بین ۳۵٪ تا ۵۰٪ مبلغ تعیین شده در ماده یک آئین نامه فوق الذکر باشد مجری طرح متعهد به چاپ حداقل یک مقاله مستخرج شده از طرح در مجلات دارای نمایه ISI بعنوان مولف مقاله می باشد.

تبصره ۳- موضوع طرحهای تحقیقاتی ارائه شده در قالب ماده ۱ برای اعضای هیأت‌های علمی فعال در دوره‌های تحصیلات تکمیلی (اساتید راهنما) باید با موضوعات پایان‌نامه‌های تحت راهنمایی ایشان غیرمرتبط باشد بررسی این موضوع برعهده گروه آموزشی ذیربط است که بصورت کتبی به همراه فرم درخواست اعتبار طرح به حوزه پژوهشی دانشگاه اعلام می‌گردد.

تبصره ۴- چنانچه موضوع طرح تحقیقاتی ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی فعال در دوره‌های تحصیلات تکمیلی براساس نظر شورای پژوهشی دانشگاه مرتبط با پایان‌نامه‌های تحت راهنمایی تشخیص داده شود با رعایت سایر مقررات براساس تصمیم شورای پژوهشی دانشگاه عمل خواهد شد.

ماده ۲- هر عضو هیأت علمی نمی‌تواند بیش از یک طرح تحقیقاتی داخلی در دست اجرا داشته باشد.

ماده ۳- اعضای هیأت علمی پس از اخذ گواهی پایان طرح از شوری پژوهشی دانشگاه و سایر مراجع ذیربط و تسویه حساب کامل، ضمن رعایت سایر ضوابط مقرر می‌توانند نسبت به درخواست طرح جدید اقدام نمایند.

ماده ۴- دانشجویان در هر مقطعی نمی‌توانند به عنوان همکار یا پرسنل اجرایی طرح در نظر گرفته شوند.

ماده ۵- میزان حق التحقیق (که معادل حق التدریس می‌باشد) برای مجری و همکاران براساس آخرین حکم استخدامی و با رعایت سایر مقررات مربوطه در زمان تصویب طرح در گروه و با در نظر گرفتن ساعات موردنیاز برای اجرای طرح محاسبه می‌گردد.

تبصره- حق الزحمه پرسنل غیر هیأت علمی با پیشنهاد مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند در بخش هزینه پرسنلی منظور گردد.

ماده ۶- اعضای هیأت علمی که با ادامه تحصیل و یا فرصت مطالعاتی آن‌ها موافقت شده است نمی‌توانند نسبت به ارائه طرح پژوهشی اقدام نمایند.

ماده ۷- اعضای هیأت علمی مجری طرح‌های تحقیقاتی در صورتی که برای ادامه تحصیل یا فرصت مطالعاتی اعزام شوند حق انتقال طرح را به مجری دیگر ندارند و باید قبل از اعزام نسبت به تعیین تکلیف طرح تحقیقاتی در دست اجرای خود اقدام نمایند در غیر اینصورت مشمول مواد ۷ و ۸ آیین‌نامه ارزیابی طرح‌های پژوهشی داخل و خارج از دانشگاه خواهند شد.

ماده ۸- ارزیابی گزارش نهایی و احتساب امتیازات پژوهشی طرح‌های ارائه شده در قالب ماده ۱ براساس ضوابط مصوب شورای پژوهشی دانشگاه انجام می‌گیرد.

ماده ۹- اعضاء هیأت علمی فعال در دوره‌های تحصیلات تکمیلی (اساتید راهنما) علاوه بر یک طرح مستقل غیرمرتبط با پایان‌نامه‌های تحت راهنمایی خود، با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و با رعایت تبصره‌های زیر می‌توانند از حمایت مالی پروژه‌های ارشد و دکتری نیز برخوردار شوند.

تبصره ۱- پرسشنامه طرح تحقیقاتی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری پس از تأیید توسط گروه، دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه به شرح ذیل مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی قرار خواهد گرفت.

الف- پرسشنامه‌های پایان‌نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد در حوزه علوم نظری حداکثر تا سقف ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال برای هر پایان‌نامه.

ب- پرسشنامه‌های پایان‌نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد در حوزه علوم عملی (کارگاهی، آزمایشگاهی) حداکثر تا سقف ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

**** ب-** پرسشنامه پایان‌نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد در حوزه علوم عملی (کارگاهی، آزمایشگاهی) حداکثر تا سقف ۴۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر پایان‌نامه

ج- پرسشنامه‌های پایان‌نامه‌های دانشجویان دکتری در حوزه علوم نظری حداکثر تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

د- پرسشنامه‌های پایان‌نامه‌های دانشجویان دکتری در حوزه علوم عملی حداکثر تا سقف ۹/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

**** د-** پرسشنامه‌های پایان‌نامه‌های دانشجویان دکتری در حوزه علوم عملی حداکثر تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

**** =** (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه قابل اقدام

تبصره ۲- حمایت مالی پروژه‌های کارشناسی ارشد و دکتری را نمی‌توان برای حق‌التحقیق، هزینه‌های پرسنلی، هزینه‌های تایپ و تکثیر پایان‌نامه مورد استفاده قرار داد.

تبصره ۳- سقف سالانه تعداد پروژه‌های کارشناسی ارشد و دکتری مورد حمایت مالی هر عضو هیأت علمی از هر ورودی حداکثر ۳ دانشجو می‌باشد، که از بین آنها حداکثر ۲ نفر می‌تواند دانشجوی دکتری باشد. این حمایت مالی شامل دانشجویان ارشد ورودی ۱۳۸۴ به بعد و دوره دکتری ورودی ۸۲ به بعد که پروپوزال آن‌ها به تصویب رسیده است خواهد بود.

تبصره ۴- استفاده همزمان از طرحهای موضوع ماده ۱ و ماده ۹ براساس تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل انجام است.

تبصره ۵- در هر صورت عضو هیأت علمی حداکثر سه پروژه تحصیلات تکمیلی تحت حمایت مالی در دست اجرا می‌تواند داشته باشد و پذیرش پرسشنامه‌های جدید منوط به تسویه حساب مالی پروژه‌های قبلی تحت حمایت مالی در قالب ماده ۹ خواهد بود.

ماده ۱۰- حداکثر مدت زمان اجرای طرحهای تحقیقاتی حمایت مالی از پروژه‌های ارشد از زمان تصویب ۶ ماه و پروژه‌های دکتری یک سال و نیم است. استاد راهنما موظف به تسویه حساب مالی قبل از پایان مهلت‌های ذکر شده می‌باشد.

ماده ۱۱- طرحهای موضوع ماده ۹ شامل پایان‌نامه‌های بورسیه و شبانه نمی‌شود.

ماده ۱۲- مجموع طرحهای تحقیقاتی در دست اجرای خارجی هر عضو هیأت علمی براساس مرتبه علمی نباید بیشتر از تعداد مشخص شده زیر باشد.

مربی و استادیار	حداکثر ۲ طرح
دانشیار و استاد	حداکثر ۳ طرح

ماده ۱۳- شیوه نامه اجرایی و مراحل گردش کار براساس دستورالعمل تهیه شده توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌گردد.

این آیین‌نامه در قالب ۱۳ ماده و ۱۰ تبصره و ۸ بند در جلسه شورای دانشگاه در مورخ ۸۵/۳/۲۹ به تصویب رسیده و در صورت تأمین اعتبار تنها برای سال ۱۳۸۵ لازم الاجرا است. در مواردی که این آیین‌نامه مسکوت است براساس تصویب شورای پژوهشی اقدام می‌گردد.

* این آیین‌نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب شورای دانشگاه برای سال ۸۶ قابل اجرا می‌باشد.

** این آیین‌نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب جلسه ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه از ابتدای سال ۸۷ نیز قابل اجرا می‌باشد.

* = (اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه قابل اقدام از ۸۶/۱/۱)

** = (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه قابل اقدام از ۸۷/۱/۱)

آیین‌نامه ارزیابی طرح‌های پژوهشی داخل و خارج از دانشگاه

در راستای استفاده بهینه از منابع موجود و در جهت پیشبرد اهداف دانشگاه در حوزه پژوهش و فناوری، پس از بازنگری آیین‌نامه‌های موجود، این آیین‌نامه برای هماهنگ سازی فعالیت‌های پژوهشی در دانشگاه و تقویت و تشویق مشارکت همکاران پژوهشگر عضو هیأت علمی برای انتشار یافته‌های علمی و دستاوردهای پژوهشی به شرح ذیل تدوین گردید.

ماده ۱- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی با سقف اعتباری تا ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با تعهد چاپ حداقل یک خلاصه مقاله در مجموعه مقالات کنگره‌های داخلی یا خارجی پذیرفته خواهد شد.

ماده ۲- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی با سقف اعتباری ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با تعهد چاپ حداقل یک مقاله در مجلات علمی- ترویجی داخلی پذیرفته خواهد شد.

ماده ۳- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی با سقف اعتباری ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با تعهد چاپ حداقل یک مقاله علمی- پژوهشی داخلی پذیرفته خواهد شد.

ماده ۴- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی با سقف اعتباری بیش از ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با تعهد چاپ حداقل یک مقاله ISI پذیرفته خواهد شد.

تبصره ۱- ملاک ارزیابی طرح‌های پژوهشی براساس مبلغ قید شده در قرارداد طرح و بدون احتساب هزینه‌های مربوط به پرسنل اداری و مالی دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۲- هر عضو هیأت علمی نمی‌تواند بیش از دو بار بصورت متوالی یا غیرمتوالی از مفاد هر یک مواد یک و دو برای ارزیابی طرح‌های پیشنهادی خود استفاده نماید. (برای هر ماده حداکثر دو بار)

ماده ۵- در مورد طرح‌های کاربردی یا توسعه‌ای تا سقف ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال در صورت عدم رعایت مواد یک تا سه حداقل با رعایت یکی از موارد زیر، ارائه گزارش نهایی و تأیید آن توسط شورای پژوهشی مبنای خاتمه طرح تلقی خواهد شد.

۵-۱- ساخت و یا ابداع وسیله آزمایشگاهی و تحقیقاتی و یا طراحی نرم‌افزار و یا مدل
 ۵-۲- ارائه پیشنهاد قابل قبول برای رفع یک معضل اجتماعی یا فرهنگی یا اقتصادی یا اجتماعی یا سیاسی و ... در حوزه علوم نظری
 ۵-۳- تولید محصول یا فرآورده جدید در حوزه‌های مختلف علوم عملی
 ۵-۴- در صورتی که طرح کاربردی یا توسعه‌ای منجر به ساخت دستگاهی گردد که در آزمایشگاهها یا کارگاههای دانشگاه بوعلی سینا به کار گرفته شود (با تأیید گروه و دانشکده و شورای پژوهشی) و یا در صورتی که حداقل ۴۰ درصد هزینه طرح را ارگان استفاده‌کننده از نتایج طرح تأمین کرده باشد.
تبصره- شورای پژوهشی در صورت نیاز می‌تواند گزارش طرحهای کاربردی یا توسعه‌ای را برای داوری به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

ماده ۶- مجری موظف است طبق زمان‌بندی ارائه شده در طرح نسبت به ارسال گزارش‌هایی مرحله‌ای اقدام نماید و چنانچه مجری طرح نتواند در پایان زمان طرح (یا زمان تمدید طرح) نسبت به انجام تعهدات موضوع مواد بند الف موفق شود باید گزارش نهایی خود را مطابق تبصره این ماده در موعد مقرر جهت بررسی به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.
تبصره- گزارشات هر طرح شامل ۳ مرحله به ترتیب مرحله اول، دوم و نهایی می‌باشد و هر یک می‌بایست پس از طی مراحل تصویب در گروه و دانشکده به همراه سوابق برای حوزه معاونت پژوهشی جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

ماده ۷- در صورت تأخیر در ارائه گزارش نهایی با تصویب شورای پژوهشی به ازای هر یک ماه تأخیر که پس از زمان تمدید محاسبه می‌گردد حداکثر ده درصد از حق‌التحقیق مجری و همکاران کسر خواهد شد و در صورت گذشت بیش از یک سال تأخیر هیچگونه حق‌التحقیقی به مجری و همکاران وی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره - مدت زمان پی‌گیری تصویب گزارش نهایی طرح در گروه و دانشکده و ارسال آن به شورای پژوهشی حداکثر یک ماه است که طبق قرارداد از تاریخ خاتمه طرح و یا پس از سپری شدن تاریخ تمدید آن می‌باشد.

ماده ۸- در صورتی که پس از ارائه گزارش نهایی به شورای پژوهشی مجری نتواند به تعهدات مندرج در مواد یک تا پنج این آیین‌نامه عمل نماید با رعایت تبصره ۱ این ماده مجری طرح موظف است ضمن

تحويل لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی به گروه، کلیه هزینه‌های پرداخت شده طرح پژوهشی ذی‌ربط در بندهای ۲۷ و ۳۰ و ۳۱ فرم پیشنهاد طرح پژوهشی را به دانشگاه عودت دهد.

تبصره ۱- شورای پژوهشی پس از بررسی گزارش نهایی طرح می‌تواند مدت زمانی را حداکثر تا سقف یک سال جهت انجام تعهدات مواد یک تا پنج در نظر گرفته و به مجری ابلاغ نماید.

تبصره ۲- شروع طرح بعدی برای کسانی که مشمول این ماده می‌شوند براساس تصویب و تصمیم‌گیری شورای پژوهشی دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۹- تسویه حساب قطعی برای هر طرح و شروع طرح بعدی منوط به انجام تعهدات مندرج در این آئین‌نامه و اخذ گواهی پایان طرح از شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۰- جهت ارزیابی طرحهای پژوهشی خارج از دانشگاه که توسط اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری به بالا پس از اخذ مدرک دکتری انجام گردیده است و یا اعضای هیأت علمی مربی شاغل در دانشگاه بوعلی سینا، لازم است پس از بررسی طرح در گروه و تعیین امتیاز پژوهشی (حداکثر تا سقف ۲/۵ امتیاز) و تأیید آن در شورای دانشکده، موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و تصمیم‌گیری گردد.

تبصره ۱- امتیاز پژوهشی درخصوص طرحهای خارج از دانشگاه به طرحهایی تعلق می‌گیرد که نام دانشگاه در کنار نام مجری یا همکاران به عنوان عضو هیأت علمی در گزارش نهایی (روی جلد و مقدمه) و یا مقاله و مقالات استخراج شده از طرح آورده شود.

تبصره ۲- شورای پژوهشی می‌تواند در صورت نیاز طرح را جهت ارزیابی برای داوری ارسال نماید.

تبصره ۳- ارایه گواهی پایان طرح و تأیید بلامانع بودن درج نام دانشگاه بوعلی سینا در گزارش نهایی و مقاله یا مقالات استخراج شده از طرح از طرف کارفرما ضروری است.

ماده ۱۱- امضای فرم تعهدات موضوع مواد این آئین‌نامه از طرف مجری در زمان عقد قرارداد الزامی است.

این آیین نامه شامل ۱۱ ماده و ۱۰ تبصره و ۴ بند در تاریخ ۸۵/۳/۲۲ در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسیده و برای طرحهایی که از تاریخ ۸۵/۱/۱ به بعد به تصویب می‌رسند قابل استفاده و اجرا می‌باشد.

* این آئین نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب شورای دانشگاه برای سال ۸۶ قابل اجرا می‌باشد.

** این آئین نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب جلسه ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه از ابتدای سال ۸۷ نیز قابل اجرا می‌باشد.

* = (اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه قابل اقدام از ۸۶/۱/۱)

** = (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه قابل اقدام

از ۸۷/۱/۱)

آئین نامه اصلاحی شماره ۱ اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های عضو هیأت امناء دانشگاه بوعلی سینا

مصوب هیات امناء مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۲۶

مقدمه:

به منظور ارتقای فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در راستای مصوبه مورخ ۸۵/۳/۲۹ شورای دانشگاه، آیین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) در ۱۴ ماده و ۱۱ تبصره در جلسات مورخ ۸۵/۸/۱ و ۸۵/۸/۸ و ۸۵/۱۱/۲۳ به تصویب رسید. این آئین نامه مجدداً در جلسه مورخ ۸۷/۱۱/۲۱ شورای دانشگاه در ۱۲ ماده، ۲۰ تبصره و ۵ بند (بند "الف"، "ب"، "ج" ماده ۴ و بند "الف" و "ب" ماده ۸) اصلاح و بازبینی و به تصویب رسید و از ابتدای سال ۱۳۸۸ لازم الاجرا است.

اهداف:

- ۱- کاهش تمرکز امور اجرایی در حوزه معاونت پژوهش و فناوری
- ۲- اعطای اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در انجام امور پژوهشی
- ۳- امکان برنامه‌ریزی، ارزیابی و نظارت بیشتر بر فعالیت‌های پژوهشی
- ۴- تقویت واحدهای آموزشی دانشگاه در جهت امور پژوهشی
- ۵- افزایش میزان بهره‌وری و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی
- ۶- تسریع در روند فعالیت‌های پژوهشی از طریق کاهش مکاتبات و تشریفات اداری
- ۷- تشویق اعضای هیأت علمی به انجام امور پژوهشی
- ۸- ارتقاء کیفی و گسترش کمی دستاوردهای پژوهشی دانشگاه (مقالات، کتابها، نتایج پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای)

تعاریف:

- ۱- **اعتبار ویژه پژوهشی:** مبلغی است که به موجب این آیین‌نامه و براساس امتیازهای پژوهشی اعضا هیأت علمی و با توجه به اعتبارات پژوهشی دانشگاه سالانه در اختیار عضو هیأت علمی واجد شرایط قرار می‌گیرد که براساس قوانین جاری در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی هزینه نماید.
- ۲- **شورای تخصص اعتبارات ویژه پژوهشی:** کمیته ای ۳ الی ۵ نفره متشکل از اعضا شورای پژوهشی دانشگاه که با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و تأیید شورای پژوهشی و با ابلاغ معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای همان سال منصوب می‌گردند.
- ۳- **عضو هیأت علمی مشمول این آیین‌نامه:** کلیه اعضا هیأت علمی دانشگاههای عضو هیات امناء دانشگاه بوعلی سینا

مقررات اجرایی:

- ماده ۱:** با توجه به معیارهای مندرج در این آیین‌نامه هر سال حداقل ۳۰ درصد کل اعتبارات پژوهشی دانشگاه با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه به عنوان اعتبار ویژه پژوهشی در اختیار اعضا هیأت علمی ذینفع دانشگاه قرار می‌گیرد.
- ماده ۲:** هر عضو هیأت علمی متقاضی اعتبار ویژه پژوهشی ابتدا مدارک و مستندات فعالیت‌های پژوهشی دو سال قبل خود را مطابق با بند ۲ آئین‌نامه جدید ارتقاء حداکثر تا پایان فروردین ماه به همراه CD مربوطه (شامل اسکن تمامی مقالات، صفحه عنوان پایان نامه ها، صفحه تاییدیه طرح‌های پژوهشی و ... یا فایل pdf مدارک) به معاونت پژوهشی دانشکده جهت تأیید اولیه در شورای پژوهشی دانشکده خود تحویل می‌نماید. پس از بررسی مدارک و مستندات ارسالی، محاسبه امتیازها و تأیید، خلاصه اطلاعات در قالب فرم‌های مربوطه به همراه CD بصورت یکجا حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تأیید نهائی در شورای تخصص اعتبار ارسال می‌گردد.
- تبصره:** 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.
- ماده ۳:** شورای تخصص اعتبارات ویژه، امتیازات پژوهشی اعضا هیأت علمی را به منظور هماهنگ نمودن امتیازات داده شده، بررسی و تأیید می‌کند و تا پایان خرداد ماه به عضو هیأت علمی به صورت کتبی ابلاغ می‌نماید.

تبصره ۱: عضو هیأت 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 اینصورت پس از سپری شدن این مهلت به ازاء هر سه ماه تأخیر در عقد قرارداد ۳۰٪ از مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی متقاضی کسر می‌گردد.

تبصره ۲: در صورتی که بخشی از اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیات علمی بطور 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. در غیر اینصورت با ارائه درخواست کتبی عضو هیات علمی به حوزه پژوهشی دانشگاه، باقی مانده اعتبار به کل اعتبار ویژه پژوهشی سال بعدی ایشان اضافه می‌گردد. عضو هیات علمی، اعتبار باقی مانده که انتقال می‌یابد را تنها می‌تواند در سال بعد هزینه نماید و قابل انتقال به سالهای بعد از آن نیست.

شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۴: شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی توسط هر یک از اعضای هیات علمی مطابق یکی از بندهای ذیل می‌باشد:

الف: عضو هیات علمی در سال اول استخدام خود و قرارداد اول می‌تواند صرفاً با داشتن حداقل یک مقاله مستخرج از تز و بدون لزوم کسب حداقل امتیاز پژوهشی از اعتبار ویژه پژوهشی پایه استفاده نماید.

ب: عضو هیات علمی که از استخدام وی بیش از یک سال گذشته باشد، در صورتی که به هر دلیلی تا کنون از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده ننموده است می‌تواند در قرارداد اول بدون شرط داشتن مقاله، ولی با شرط کسب حداقل امتیاز پژوهشی، از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده نماید.

ج: عضو هیات علمی که از استخدام وی بیش از یک سال گذشته و قبلاً از اعتبار ویژه پژوهشی استفاده نموده، لازم است جهت عقد قرارداد دوم حداقل امتیاز پژوهشی را کسب و حداقل یک مقاله علمی-ترویجی ارائه نماید. شرط استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی در قرارداد سوم کسب حداقل امتیاز پژوهشی و ارائه حداقل یک مقاله علمی-پژوهشی است. در صورت عدم ارائه این مدارک و مستندات در هنگام عقد قرارداد و تنها در صورت کسب حداقل امتیاز پژوهشی، اعتبار ویژه پژوهشی وی پس از محاسبه به نصف تقلیل می‌یابد.

تبصره ۱: به اعضای هیات علمی که بعد از قرارداد سوم حداقل امتیاز پژوهشی را کسب نموده باشند درحالی که حداقل مقاله مربوطه (یک مقاله علمی-پژوهشی) را ارائه ننمایند، تنها اعتبار ویژه پژوهشی پایه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۲: در صورتی که عضو هیات 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 دانشجویان تحصیلات تکمیلی مطابق جدول (۱) به وی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳: در هر یک از مفاد این آئین نامه متقاضی اعتبار ویژه پژوهشی می‌باید مولف مسئول مکاتبات مقاله باشد.

تبصره ۴: ارائه Proof مقاله و یا پذیرش مقاله به عنوان شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی مورد قبول نمی‌باشد.

تبصره ۵: ارائه گزارش یک طرح پژوهشی کاربردی که به بهره برداری رسیده و یا ارائه گزارش یک طرح پژوهشی که منجر به رفع یک معضل اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و ... گردیده است تنها با تایید سازمان ذیربط، شورای پژوهشی دانشکده و شورای تخصیص اعتبار می‌تواند به عنوان شرط دریافت اعتبار ویژه پژوهشی مورد قبول واقع گردد.

ماده ۵: میزان حداکثر اعتبار ویژه پژوهشی سالانه اعضای هیأت علمی دانشگاه در سال ۱۳۸۸، برای گرایش‌های علوم تجربی (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای گرایش‌های علوم نظری (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱: به ازای هر امتیاز پژوهشی بیشتر از متوسط دانشگاه ۱٪ به مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی ذکر شده در ماده ۵ تا سقف ۱/۵ برابر اضافه می‌گردد.

تبصره ۲: مبالغ قید شده در ماده ۵ بر اساس معیارها و ضوابط اعلام شده در این آئین نامه پرداخت می‌گردد.

ماده ۶: میزان حداقل اعتبار ویژه پژوهشی سالانه اعضای هیأت علمی دانشگاه در سال ۱۳۸۸، برای گرایش‌های علوم تجربی (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای گرایش‌های علوم نظری (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

نحوه تعیین امتیاز پژوهشی:

ماده ۷: ملاک محاسبه امتیازات ویژه پژوهشی ضوابط ماده ۲ آیین‌نامه جدید ارتقاء می‌باشد که توسط دانشکده متقاضی مطابق توضیحات ماده ۲ این آیین‌نامه تعیین می‌گردد.

تبصره: تمامی فعالیت‌های پژوهشی می‌بایست بنام دانشگاه‌های عضو هیات امناء دانشگاه بوعلی سینا و با مجوز آنها با آدرس‌های ذیل انجام گرفته باشد:

Bu-Ali Sina University
Department of ...
Hamedan, I. R. Iran

دانشگاه بوعلی سینا
دانشکده گروه آموزشی.....
همدان، جمهوری اسلامی ایران

Malayer University
Department of ...
Malayer, I. R. Iran

دانشگاه ملایر
دانشکده گروه آموزشی.....
ملایر، جمهوری اسلامی ایران

Hamedan University of Technology
Department of ...
Hamedan, I. R. Iran

دانشگاه صنعتی همدان
دانشکده گروه آموزشی.....
همدان، جمهوری اسلامی ایران

نحوه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۸: به اعضاء هیأت علمی متناسب با امتیاز کسب شده و مطابق با یکی از بندها ذیل اعتبار ویژه پژوهشی تخصیص می‌یابد:

الف: اعتبار ویژه پژوهشی اعضاء هیأت علمی تازه استخدام یافته که بیشتر از یک سال از استخدام آنها نگذشته باشد از رابطه زیر بدست می‌آید

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

ب: اعتبار ویژه پژوهشی اعضاء هیأت علمی که از استخدام آنها بیشتر از یک سال گذشته باشد در صورتی که امتیاز آنها از حداقل تعیین شده K_{min} بیشتر باشد از رابطه زیر بدست می‌آید

$$[Stud] + [Mean \times \frac{(K - K_{min})}{Max}] = \text{کل اعتبار ویژه پژوهشی (ریال)}$$

و در صورتی که امتیاز آنها از حداقل تعیین شده K_{min} کمتر باشد تنها می‌توانند بر اساس جدول (۱) از اعتبار دانشجویان تحصیلات تکمیلی استفاده نمایند.

Max: حداکثر اعتبار ویژه پژوهشی اعضاء هیأت علمی ذکر شده در ماده ۵

Mean: متوسط امتیاز پژوهشی دانشگاه که از رابطه زیر بدست آمده و به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌رسد.

$$Mean = \frac{\text{مجموع کل امتیازات پژوهشی دانشگاه}}{\text{تعداد اعضاء هیأت علمی متقاضی و واجد شرایط دانشگاه}}$$

شورای پژوهشی می‌تواند با توجه به میزان فعالیت‌های پژوهشی و اعتبارات مالی موجود مقدار متوسط را تغییر دهد.

Min: اعتبار ویژه پژوهشی پایه اعضای هیأت علمی

Stud: اعتبارات دانشجویی (تنها دانشجویان روزانه که پروپوزال آنها به تصویب دانشکده رسیده باشد) که از جدول (۱) بدست می‌آید و پس از تایید شورای گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به اعتبار ویژه پژوهشی اضافه و قابل پرداخت است.

K: کل امتیاز پژوهشی عضو هیأت علمی محاسبه شده

K_{min} : حداقل امتیاز پژوهشی لازم برای استفاده از امتیازات این آئین نامه که از سال ۱۳۸۸ به بعد عدد ۴ در نظر گرفته می‌شود.

$$\frac{(K - K_{min})}{Mean}$$

تبصره ۱: در صورتی که در بند "ب" این ماده حاصل عبارت *Mean* از عدد یک بیشتر گردد، در محاسبه کل اعتبار ویژه پژوهشی، این عبارت عدد یک در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲: به اعضای هیأت علمی که امتیاز پژوهشی آنها (*K*) کمتر از حداقل امتیاز تعیین شده (K_{min}) باشد در صورت وجود دوره های تحصیلات تکمیلی در گروه آموزشی و داشتن دانشجوی تحصیلات تکمیلی، تنها اعتبار دانشجویی (*Stud*) مطابق جدول (۱) صرفاً برای هر دانشجو یک بار تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳: در صورت عدم وجود دوره های تحصیلات تکمیلی در گروه آموزشی عضو هیأت علمی و یا نداشتن دانشجوی دوره تحصیلات تکمیلی علیرغم وجود دوره های تحصیلات تکمیلی در گروه مربوطه، عضو هیأت علمی میتواند به دلخواه از مزایای این آئین نامه و یا از مزایای آیین نامه اعتبار طرحهای پژوهشی استفاده نماید.

نحوه هزینه نمودن اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۹: اعضای هیات علمی می‌بایست اعتبار ویژه پژوهشی خود را جهت خرید تجهیزات و مواد آزمایشگاهی و کارگاهی، کتاب و مجلات علمی، نرم‌افزارهای علمی، بانک‌های اطلاعات علمی و یا پرداخت هزینه چاپ مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی، حق عضویت در مجامع علمی داخلی و خارجی، هزینه شرکت در کنفرانس‌ها و کارگاه‌های داخلی و خارجی و یا دوره‌های تحقیقاتی کوتاه مدت تابستانی با رعایت آیین‌نامه‌های مصوب جاری دانشگاه استفاده نمایند.

تبصره ۱: جهت هزینه نمودن اعتبار ویژه پژوهشی در راستای ماده ۱۰ این آیین‌نامه، عضو هیات علمی متقاضی تقاضای کتبی خود را به همراه پیش فاکتورهای مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌کند تا پس از انجام امور کارشناسی، کارپرداز حوزه پژوهشی در این خصوص اقدام لازم را بعمل آورد.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی در هر سال شمسی تنها دو بار میتوانند در کنفرانس‌ها و یا کارگاه‌های خارج کشور با حمایت مالی حوزه پژوهشی دانشگاه شرکت نمایند. هزینه شرکت در کنفرانس‌ها و یا کارگاه‌های خارج کشور برای مرتبه اول مطابق آیین‌نامه مربوطه و تا سقف مجاز پرداخت می‌گردد و برای مرتبه دوم تنها هزینه ثبت نام در کنفرانس یا کارگاه و بلیط رفت و برگشت به افراد متقاضی تعلق می‌گیرد. در هر صورت عضو هیات علمی مجاز نیست هزینه هر دو سفر را از یک محل (اعتبارات پژوهشی و مطابق سهمیه دانشکده و یا اعتبار ویژه پژوهشی خود) پرداخت نماید.

تبصره ۳: خرید ملزومات غیر پژوهشی از محل اعتبارات ویژه پژوهشی مجاز نمی‌باشد. در مورد خرید اقلام پژوهشی که در ماده ۱۰ این آیین‌نامه به صراحت به آنها اشاره نشده است، مجوز شورای پژوهشی دانشکده و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه لازم است.

تبصره ۴: برای گرایش‌های علوم نظری (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) حداکثر ۱۵ درصد از کل مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی براساس مبلغ قرارداد منعقد و به تشخیص عضو هیات علمی می‌تواند سالانه به عنوان حق‌التحقیق عضو هیات علمی و حداکثر ۱۵ درصد از مبلغ کل اعتبار پژوهشی می‌تواند به‌عنوان الزحمه فعالیت‌های پژوهشی به سایر افراد پرداخت گردد.

تبصره ۵: برای گرایش‌های علوم تجربی (به تشخیص شورای پژوهشی هر دانشکده) حداکثر ۱۰ درصد از کل مبلغ اعتبار ویژه پژوهشی براساس مبلغ قرارداد منعقد و به تشخیص عضو هیات علمی می‌تواند سالانه به عنوان حق‌التحقیق عضو هیات علمی و حداکثر ۱۰ درصد از مبلغ کل اعتبار پژوهشی می‌تواند به عنوان حق‌التحقیق فعالیت‌های پژوهشی به سایر افراد پرداخت گردد.

نحوه دریافت اعتبار ویژه پژوهشی:

ماده ۱۰: دریافت اعتبار ویژه پژوهشی توسط هیأت علمی در قالب عقد یک قرارداد که به امضاء عضو هیأت علمی و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌رسد صورت می‌گیرد.

تبصره: اعتبار ویژه پژوهشی از زمان عقد قرارداد تا ابتدای تیر ماه سال بعد و به تدریج به عضو هیأت علمی پرداخت می‌گردد تا بر اساس ارائه اسناد معتبر و مطابق مقررات مالی مربوط به فعالیت‌های پژوهشی و مصوبات این آیین‌نامه هزینه گردد.

ماده ۱۱: عضو هیأت علمی مجاز نمی‌باشد در راستای پروژها و قراردادهایی که اعتبار آنها از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است، از اعتبار ویژه پژوهشی هزینه نماید.

ماده ۱۲: در مواردی که این آیین‌نامه مسکوت و یا مبهم است، براساس تصمیم شورای پژوهشی دانشگاه تفسیر و عمل می‌گردد.

آئین‌نامه شرکت اعضای هیأت علمی دانشگاه بوعلی‌سینا در کارگاه‌های مختلف آموزشی و

پژوهشی داخل کشور

**** ماده ۱-** حداکثر مبلغ ریالی متعلقه به اعضای هیأت علمی بابت شرکت در کارگاه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی به غیر از فوق‌العاده مأموریت مبلغ ۸۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

ماده ۲- برای افراد شرکت کننده براساس تاریخ برگزاری کارگاه حداکثر ۳ روز مأموریت با فوق‌العاده صادر می‌گردد.

ماده ۳- هر عضو هیأت علمی با موافقت مدیر گروه و ریاست دانشکده مربوطه حداکثر دو بار در سال می‌تواند در کارگاه‌های آموزشی مرتبط با رشته تحصیلی یا امور آموزشی و پژوهشی شرکت نماید.

ماده ۴- برای کسانی که بیش از دو بار در یک سال در کارگاه‌ها شرکت می‌نمایند فقط مأموریت بدون فوق‌العاده صادر می‌شود و هزینه‌ای نیز پرداخت نمی‌گردد.

ماده ۵- فرم درخواست شرکت در کارگاه باید حداقل یک هفته قبل از زمان برگزاری به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال شود.

ماده ۶- عضو هیأت علمی موظف است قبل از اعزام نسبت به پی‌گیری کلیه مراحل قانونی و دریافت برگه مأموریت اقدام و بلافاصله پس از بازگشت (حداکثر ظرف مدت یک ماه) با ارائه درخواست کتبی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مراحل قانونی تسویه حساب را انجام دهد.

**** =** (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه قابل اقدام از ۸۷/۱/۱)

تبصره: این درخواست بایستی پیوست‌های زیر را به همراه داشته باشد.

- الف- گزارش کتبی در مورد برگزاری کارگاه آموزشی پژوهشی و گواهی شرکت در کارگاه‌ها
- ب- نسخه برگشتی تکمیل شده برگ مأموریت
- ج- اصل مدارک و اسناد مالی

ماده ۷- حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پس از بررسی درخواست و پیوست‌های آن، اصل درخواست و ضامائم مالی را جهت رسیدگی و تسویه حساب به حوزه معاونت توسعه مدیریت و امور پشتیبانی دانشگاه ارجاع می‌دهد، وجوه متعلقه به درخواست، پس از تأمین اعتبار از طریق معاونت توسعه مدیریت و امور پشتیبانی دانشگاه قابل پرداخت است.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و یک تبصره در جلسه مورخ ۸۵/۱/۲۱ شورای دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۸۵/۱/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد و اعمال هرگونه تغییرات در آن منوط به نظر شورای دانشگاه است.

* این آئین‌نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب شورای دانشگاه برای سال ۸۶ قابل اجرا می‌باشد.

** این آئین‌نامه به همراه اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و با تصویب جلسه ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه از ابتدای سال ۸۷ نیز قابل اجرا می‌باشد.

* = (اصلاحیه جلسه ۴۲۰ مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای پژوهشی دانشگاه قابل اقدام از ۸۶/۱/۱)

** = (اصلاحیه جلسه ۴۴۲ مورخ ۸۷/۱/۱۹ شورای پژوهشی دانشگاه و مورخ ۸۷/۱/۲۶ شورای دانشگاه

قابل اقدام از ۸۷/۱/۱)

آئین‌نامه اجرایی اصلاحی شماره ۱ شرکت اعضاء هیأت علمی دانشگاه بوعلی سینا در همایش‌ها و جلسات انجمن‌های علمی و تخصصی داخل کشور

ماده ۱- در این آئین‌نامه به جای استفاده از عناوین مختلف سمینار، کنگره، کنفرانس، همایش، سمپوزیوم و نظایر آن به خاطر سهولت از عنوان همایش استفاده می‌شود.

ماده ۲- هر عضو هیأت علمی که در همایشی شرکت و مقاله ارائه نماید می‌تواند مطابق مقررات از تسهیلات ریالی این آئین‌نامه استفاده نماید.

ماده ۳- هزینه‌های قابل پرداخت مشروط بر آنکه از طرف تشکیلات برگزار کننده همایش تقبل نشده باشد شامل هزینه ثبت‌نام، هزینه مأموریت و هزینه رفت و برگشت به شرح ذیل می‌باشد.
الف: هزینه مأموریت با فوق العاده به تعداد روزهای همایش بعلاوه یک روز قبل و بعد از کنفرانس مطابق مقررات اداری و مالی دانشگاه پرداخت می‌گردد.

ب: هزینه ثبت‌نام با ارائه اسناد مالی معتبر پرداخت می‌گردد.

ج: هزینه بلیط رفت و برگشت از همدان تا مکان همایش و بدون ارائه اسناد مثبت، به شرح جدول ذیل قابل پرداخت می‌باشد.

ردیف	نام استان (محل همایش)	کل مبلغ قابل پرداخت (به ریال)	ردیف	نام استان (محل همایش)	کل مبلغ قابل پرداخت (به ریال)
۱	کرمانشاه	هزینه آژانس	۱۶	آذربایجان شرقی	هزینه رفت و برگشت با هوایما
۲	زنجان	هزینه آژانس	۱۷	مازندران	هزینه رفت و برگشت با هوایما
۳	مرکزی	هزینه آژانس	۱۸	گلستان	هزینه رفت و برگشت با هوایما
۴	ایلام	هزینه آژانس	۱۹	آذربایجان غربی	هزینه رفت و برگشت با هوایما
۵	سمنان	هزینه آژانس	۲۰	خوزستان	هزینه رفت و برگشت با هوایما

۶	قم	هزینه آژانس	۲۱	اردبیل	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۷	لرستان	هزینه آژانس	۲۲	خراسان شمالی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۸	کردستان	هزینه آژانس	۲۳	خراسان جنوبی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۹	قزوین	هزینه آژانس	۲۴	خراسان رضوی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۰	گیلان	هزینه آژانس	۲۵	یزد	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۱	تهران	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۶	کرمان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۲	البرز	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۷	فارس	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۳	اصفهان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۸	بوشهر	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۴	چهارمحال و بختیاری	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۹	هرمزگان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۵	کهگیلویه و بویر احمد	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۳۰	سیستان و بلوچستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما

تبصره: برای ردیف‌های ۱ تا ۱۰ هزینه آژانس بدون توقف است که از مراجع مربوطه استعلام خواهد شد و ملاک پرداخت می باشد.
 د: هر گونه هزینه دیگری علاوه بر مورد قید شده در بندهای این ماده قابل قبول نبوده و مبالغ متعلق به آن پرداخت نمی‌گردد.

ماده ۴- شرکت عضو هیأت علمی بایستی با موافقت کتبی مدیر گروه و رئیس دانشکده مربوطه باشد. موافقت کتبی در قالب کاربرگ شرکت در همایشهای داخلی توسط دانشکده تکمیل و جهت بررسی و صدور برگه مأموریت به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می‌گردد.

تبصره ۱: اسناد نشان‌دهنده دعوت به همایش از قبیل دعوت‌نامه رسمی یا نامه رسمی پذیرش مقاله و نظیر آن به همراه درخواست کتبی عضو هیأت علمی می‌بایستی حداقل ۳ روز کاری قبل از تاریخ شروع

همایش به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد، در غیر اینصورت عضو هیأت علمی نمی تواند از تسهیلات این آئین‌نامه استفاده نماید.

تبصره ۲: در صورتی که درخواست و مدارک عضو هیأت علمی مبنی بر شرکت ایشان در همایش‌های داخل کشور کمتر از ۳ روز کاری قبل از تاریخ شروع همایش به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد، برای عضو هیأت علمی مأموریت بدون فوق‌العاده صادر می‌گردد و ایشان می‌توانند دیگر هزینه‌ها را مطابق ماده ۳ این آئین‌نامه، تنها از محل گزینش خود هزینه نمایند.

ماده ۵- در مقاله ارائه شده در همایش لازم است عبارت «همدان، دانشگاه بوعلی‌سینا، نام گروه و یا نام دانشکده» به همراه نام نویسنده یا نویسندگان مقاله در صفحه اول قید شده باشد.

ماده ۶- هر مقاله فقط می‌تواند یکبار و توسط یک نفر از نویسندگان جهت استفاده از این آئین‌نامه مورد استفاده قرار گیرد.

تبصره: چنانچه مقاله کامل ارائه شده بر اساس طرح‌های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه، و یا طرح‌های مورد قرارداد خارج از دانشگاه باشد بایستی در بخش سپاسگزاری (Acknowledgment) به این موضوع‌ها اشاره شده باشد.

ماده ۷- هر عضو هیأت علمی مولف مسئول یا همکار نویسنده مقاله حداکثر ۲ بار در سال با ارائه مقاله می‌تواند در همایش‌های داخلی شرکت نموده و از امتیارات این آئین‌نامه استفاده نماید.

ماده ۸- چنانچه عضو هیأت علمی بخواهد علاوه بر موارد قید شده در بالا در همایشی شرکت نماید، موظف به اخذ مأموریت بدون فوق‌العاده از طریق دانشکده مربوطه می‌باشد. در چنین مواردی دانشگاه عهده‌دار هیچ‌گونه مخارجی نخواهد بود.

ماده ۹- اعضای هیأت علمی دانشگاه در صورتی که عضو یکی از انجمن‌های علمی، یا فرهنگستان‌ها و یا عضو هیأت تحریریه مجلات معتبر علمی (ISC) در سطح کشور بوده و بر حسب دعوت در جلسات آنان شرکت نمایند، مطابق درخواست انجمن، یا فرهنگستان و یا هیأت تحریریه مربوطه به تشخیص حوزه پژوهش و فناوری به وی مأموریت با فوق‌العاده و هزینه ایاب و ذهاب تعلق می‌گیرد. همچنین کسانی که

به عنوان اعضاء کمیته های علمی همایش ها جهت بررسی مقالات دعوت می شوند بدون در نظر گرفتن تعداد دفعات شرکت ایشان مشمول این ماده این ماده می باشند.*

تبصره: صدور ماموریت با فوق العاده در این ماده مشروط به عدم پرداخت حق جلسه به شرکت کنندگان در آن انجمن و یا فرهنگستان و یا هیأت تحریریه توسط برگزارکنندگان می باشد. در غیر اینصورت ماموریت بدون فوق العاده صادر می گردد.

ماده ۱۰ - عضو هیأت علمی که قصد شرکت در هر یک از سفرهای علمی داخل کشور (اعم از همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی) از محل اعتبارات پژوهشی و یا از محل پژوهانه را در اولین بار از دوره خدمتی خود در دانشگاه بوعلی سینا داشته باشد، بدون شرط ارائه مقاله به حوزه پژوهشی دانشگاه می-تواند در این گونه سفرها علمی جهت ارائه مقاله علمی و یا پوستر علمی شرکت نماید. شرط استفاده و بهره‌مندی از مزایای آیین‌نامه‌های مذکور و استفاده از اعتبارات مربوطه برای این سفرها در دفعات بعدی، تنها مشروط بر ارائه حداقل یک مقاله علمی- ترویجی چاپ شده (به‌عنوان مولف مسئول مکاتبات) به ازای سه بار شرکت در سفرهای اشاره شده قبل از سفر به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می-باشد. **

ماده ۱۱- عضو هیأت علمی مجاز نمی باشد از وسیله نقلیه تحت اختیار دانشگاه جهت شرکت و عزیمت به محل همایش استفاده نماید.

ماده ۱۲- کلیه پرداختهای موضوع این آیین‌نامه منوط به درخواست کتبی عضو هیأت علمی ذینفع پس از مراجعت خطاب به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است. این درخواست بایستی پیوست‌های زیر را به همراه داشته باشد:

الف- یک نسخه از مقالات ارائه شده

* طبق مصوبه هیأت رئیسه مورخ ۹۲/۳/۶ جلسه یکصد و پنجاه و هشتمین جهت شرکت در جلسات هیأت تحریریه و داوری مجلات مأموریت بدون فوق‌العاده و بدون استفاده از وسایل نقلیه دولتی صادر می‌گردد.

** اصلاحیه: جلسه شورای دانشگاه مورخ ۸۹/۱/۳۰

ب- نسخه برگشتی تکمیل شده برگ مأموریت

د- مدارک و اسناد مالی بر اساس لیست ارائه شده از سوی عامل مالی حوزه پژوهش و فناوری
تبصره: در صورت عدم تأمین اعتبارات مورد نیاز در هر سال بر اساس مصوبات شورای دانشگاه عمل می‌گردد.

این آئین‌نامه پیرو آئین‌نامه مورخ ۸۴/۱۱/۱۷ شورای دانشگاه و مصوبات جلسات ۴۲۰ و ۴۴۲ شورای پژوهشی دانشگاه مجدداً در جلسه ۴۶۸ مورخ ۸۸/۱/۲۴ شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازنگری و اصلاح قرار گرفت و در جلسه مورخ ۸۸/۸/۱۸ شورای دانشگاه با اعمال اصلاحات در ۱۲ ماده و ۷ تبصره تأیید که ماده ۳ این آیین‌نامه نیز در جلسه مورخ ۹۰/۲/۱۲ شورای دانشگاه اصلاح و به تصویب رسید که از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا می‌باشد. اعمال هرگونه تغییرات در آن منوط به نظر شورای دانشگاه است.

آیین‌نامه اصلاحی شماره ۱_ شرکت اعضای هیأت علمی دانشگاه بوعلی سینا در گردهمایی‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور

قابل اجرا از ۱۳۹۰/۱/۱

به منظور ارتقای سطح کیفی پژوهشی، آموزشی و گسترش فعالیت‌های علمی بین‌المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین پدیده‌های علمی، اعضای هیأت علمی دانشگاه بوعلی سینا می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آیین‌نامه در گردهمایی‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

ماده ۱: رعایت کلیه ضوابط مقرر در آیین‌نامه‌های مصوب از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و هیأت امناء منطقه غرب کشور برای اعزام اعضای هیأت علمی دانشگاه ضروری است.

ماده ۲: هزینه‌های ارزی و ریالی بشرح ذیل و براساس مقررات موجود و در صورت ارایه مدارک مربوطه و تأمین اعتبار از طرف دانشگاه قابل پرداخت است.

الف: پرداخت معادل ریالی حق ثبت نام حداکثر تا ۶۰۰ یورو

ب: پرداخت معادل ریالی هزینه اقامت به ازای هر روز ۲۰۰ یورو می‌باشد و تعداد روزهایی که هزینه به آن تعلق می‌گیرد از تاریخ شروع لغایت خاتمه گردهمایی علمی به علاوه ۲ روز رفت و آمد حساب می‌شود. ضمناً در مواردی که جهت اخذ ویزا باید الزاماً به کشور دیگری مراجعه گردد و یا اجباراً باید پرواز غیرمستقیم انجام گردد، به جای ۲ روز رفت و آمد ۴ روز منظور می‌شود.

ج: پرداخت هزینه‌های مسافرت شامل (عوارض خروج از کشور، بلیط رفت و برگشت با نرخ کلاس اقتصادی (Economy) با حداقل مدت اعتبار لازم، اخذ ویزا و بیمه)

تبصره ۱: برای هر عضو هیأت علمی مأموریت بدون فوق‌العاده (با رعایت بند ب ماده ۲) از طرف معاونت پژوهش و فناوری صادر می‌گردد.

تبصره ۲: برای کشورهای (واقع در قاره‌های اروپا، آسیا و آفریقا) ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای کشورهای (آفریقای جنوبی، ژاپن و کشورهای واقع در قاره‌های اقیانوسیه و آمریکا) ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال قبل از مسافرت بصورت پیش پرداخت به متقاضی پرداخت می‌گردد.

ماده ۳: در صورت عدم اعزام یا انصراف، عضو هیأت علمی حداکثر طی یک ماه موظف به تسویه حساب با امور مالی دانشگاه است در غیر اینصورت با اعلام کتبی از طرف حوزه پژوهشی به امور مالی دانشگاه، مبالغ پرداختی از حقوق عضو هیأت علمی کسر گردد.

تبصره: هر عضو هیأت علمی در هر سال شمسی تنها یک بار می‌تواند از امتیازات این آیین‌نامه استفاده نماید.

ماده ۴: درخواست هر عضو هیأت علمی باید به همراه صورتجلسه گروه و شورای پژوهشی دانشکده ذیربط و دعوتنامه رسمی، حداقل یک ماه قبل از موعد گردهمایی از طریق دانشکده مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۵: برای هر مقاله حداکثر یک نفر می‌تواند از امتیازات این آیین‌نامه استفاده نماید. (اولویت با مؤلف مسئول مکاتبات مقاله می‌باشد)

ماده ۶: اعضای هیأت علمی تازه استخدام باید حداقل یک سال سابقه کار داشته باشند تا بتوانند از امتیازات این آیین‌نامه استفاده نمایند.

ماده ۷: اعضای هیأت علمی مأمور به تحصیل نمی‌توانند از امتیازات این آیین‌نامه استفاده نمایند.

ماده ۸: عضو هیأت علمی موظف است قبل از اعزام نسبت به پی‌گیری کلیه مراحل قانونی و دریافت برگه مأموریت اقدام و بلافاصله پس از بازگشت (حداکثر ظرف مدت یک ماه) با ارائه درخواست کتبی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارائه مدارک لازم شامل (اصل بلیط رفت و برگشت، گواهی شرکت و ارائه مقاله و یا پوستر در کنفرانس، اصل گذرنامه و دیگر مدارک لازم) مطابق فهرستی که از طرف امور مالی دانشگاه ارائه می‌گردد، مراحل قانونی تسویه حساب را انجام دهد.

تبصره: حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پس از بررسی درخواست تسویه حساب و پیوست‌های آن، اصل درخواست و ضمائم مالی را جهت رسیدگی و تسویه حساب به عامل مالی حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارجاع می‌دهد و وجوه متعلقه به درخواست پس از تأمین اعتبار قابل پرداخت است.

ماده ۹: در صورت عدم تأمین اعتبارات مورد نیاز در هر سال، براساس مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه عمل می‌گردد.

این آیین‌نامه پیرو آئین‌نامه مورخ ۸۴/۱۲/۲۲ شورای دانشگاه و مصوبات ۴۲۰ و ۴۴۲ شورای پژوهشی دانشگاه مجدداً در ۹ ماده و ۴ تبصره در جلسه ۴۶۷ مورخ ۸۸/۱/۱۷ شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازنگری و اصلاح قرار گرفت و در جلسات مورخ ۱۳۸۸/۲/۱۴ و ۱۳۸۸/۴/۱ شورای دانشگاه به تأیید و تصویب رسید و از تاریخ ۸۸/۱/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد و اعمال هرگونه تغییرات در آن منوط به نظر شورای پژوهشی و شورای دانشگاه است.

آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی برای اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

مقدمه

در اجرای ماده ۵ اصلاحی پیوست شماره ۶ آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور و موضوع بند ب ماده ۱ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور ارتباط پیوسته و هدفمند اعضای هیئت علمی با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی با هدف اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور در عرصه های علمی بین المللی، "آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی" به شرح زیر تدوین می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- تعاریف کلی

- ۱-۱-۱- منظور از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی، کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی است که به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود.
- ۱-۱-۲- منظور از سازمان، کلیه سازمانهای تحقیقاتی، اجتماعی، اجرائی، تولیدی و خدماتی می‌باشد که به اختصار "سازمان" نامیده می‌شود.
- ۱-۱-۳- منظور از گروه علمی اعم از گروه آموزشی یا پژوهشی است که عضو هیئت علمی در آن مشغول است.
- ۱-۱-۴- فرصت مطالعاتی مأموریتی است که به اعضای هیات علمی واجد شرایط منتخب یک مؤسسه داده می‌شود که برای مدتی معین به منظور انجام مطالعات و تحقیقات مشترک در سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی به تحقیقاتی برجسته داخل و خارج از کشور حضور یابند.

۲-۱- تعریف انواع فرصت های مطالعاتی

۱-۲-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور

در این نوع فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی منتخب برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص که امکان انجام آن در داخل کشور نمی‌باشد و یا انجام کار مشترک با صاحب نظران و اساتید شاغل در

خارج از کشور ضروری باشد، بر اساس کسب حداقل امتیازات و اخذ پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی پژوهشی معتبر مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موافقت هیأت امناء (که به صورت کلی در جلسه هیأت امناء موافقت می‌شود) ذریب‌به خارج از کشور اعزام می‌شود.

۱-۲-۲- فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

این نوع فرصت مطالعاتی در مدت تعطیلات تابستان و حداکثر به مدت ۲ ماه برای انجام مطالعه و تحقیقی معین و با انجام کارهای علمی و آزمایشگاهی با همکاری موسسه ای علمی در خارج از کشور که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد انجام می‌گیرد.

۱-۲-۳- فرصت مطالعاتی داخل کشور

در این نوع فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی منتخب برای تقویت و افزایش توانمندی‌های پژوهشی و با انجام مطالعه و تحقیق در یک موضوع خاص در سایر موسسات و مراکز تحقیقاتی و صنعتی معتبر به تشخیص موسسه و یا در دستگاه محل خدمت خود به مطالعه و تحقیق می‌پردازد. در این نوع فرصت مطالعاتی باید موافقت موسسه میزبان برای انجام فرصت مطالعاتی کسب گردد.

ماده ۲- اهداف

۱-۲- توسعه و گسترش تجارب علمی اعضای هیئت علمی و آشنایی بیشتر آنها با دستاوردهای علمی و دانش فنی جدید

۲-۲- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی کشور با انتقال تجربیات مراکز علمی برجسته از خارج به داخل کشور

۳-۲- استفاده موثر و مفید از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی برتر داخل و خارج از کشور

۴-۲- انجام کارهای تحقیقاتی مشترک با دانشمندان و پژوهشگران سایر مراکز علمی برجسته داخل و خارج از کشور به منظور اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور موثر در همکاری‌های بین المللی

۵-۲- کمک به توسعه و تقویت همکاریهای علمی منطقه ای و بین المللی

۶-۲- به روز شدن دانش تخصصی اعضای هیات علمی و افزایش توانمندی علمی و کارایی آنان

تذکر ۱- چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام طرح پژوهشی باشد، طرح می‌بایست در اولویت های علم و فناوری کشور بوده در نتیجه انجام اجرای آن مشخص باشد.

تذکر ۲- کشورهایی برای اعزام جهت فرصت مطالعاتی در اولویت خواهند بود که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با آنها تفاهم نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

ماده ۳- شرایط عضو هیئت علمی در استفاده از فرصت مطالعاتی

با توجه به اینکه فرصت مطالعاتی امتیازی است ویژه که بر اساس کسب امتیازات لازم از فعالیتهای موثر و مفید علمی، پژوهشی به اعضای هیئت علمی موسسات داده می شود، لازم است عضو هیئت علمی شرایط زیر را برای استفاده از این فرصت دارا باشد:

۳-۱- شرایط عمومی

۳-۱-۱- دارا بودن مرتبه علمی استادیاری و بالاتر

تبصره ۱- استفاده از فرصت مطالعاتی برای مربیانی که برابر ضوابط مربوطه از نظر آموزشی و پژوهشی برجسته محسوب می شوند بلامانع است. کیفیت برجستگی در شیوه نامه اجرایی این آئین نامه تعیین خواهد شد.

۳-۱-۲- کسب حداقل متغیرهای تعیین شده توسط موسسه برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی که امتیازهای لازم جهت استفاده از فرصت مطالعاتی طی شیوه نامه اجرایی تبیین خواهد گشت.

تبصره ۲- آن دسته از اعضای هیئت علمی که تصدی یکی از سمت های ریاست دانشگاه، ریاست پژوهشگاه و معاونت وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بالاتر را برای یک دوره چهار ساله به عهده داشته اند، حق استفاده از فرصت مطالعاتی بدون رعایت بند ۳-۱-۲ را دارند.

۳-۱-۳- ارائه یک برنامه مطالعاتی در یک طرح تحقیقاتی مشخص با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲ و تأیید موسسه ای که عضو هیئت علمی در آن شاغل است و کسب نظر مساعد و پذیرش از یک موسسه معتبر داخل به خارج از کشور (که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در همه ابعاد علمی، اجتماعی باشد).

۳-۱-۴- موافقت رئیس دانشگاه به استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی مبنی بر عدم ایجاد خلل در فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در زمان استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی

۳-۱-۵- برخورداری از صلاحیت عمومی و اخلاقی و نداشتن منع قانونی دیگر.

۳-۲- شرایط فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۳-۲-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی قطعی.

تبصره ۳- در شرایط خاص و برای انجام تحقیقاتی ویژه با نظر هیئت امنای موسسه، عضو هیأت علمی با وضعیت رسمی آزمایشی نیز می‌تواند از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده کند.

۳-۲-۲- دارا بودن حداقل پنج سال سابقه خدمت تمام وقت برای بار اول و حداقل پنج سال خدمت تمام وقت در موسسه پس از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای دفعات بعد.

تبصره ۴- حداقل مدت مذکور برای اعضای هیئت علمی موسسه های تازه تاسیس و در حال توسعه طبق تأییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری چهار سال خواهد بود

۳-۳- شرایط فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

۳-۳-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی و یا پیمانی

تبصره ۵- اعضای هیئت علمی پیمانی فقط در طول مدت قرارداد می‌توانند از این نوع فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

۳-۳-۲- دارا بودن سه سال سابقه خدمت و سه سال فاصله سنواتی بین دو فرصت مطالعاتی

۳-۴- شرایط فرصت مطالعاتی داخل کشور

۳-۴-۱- دارا بودن حداقل وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی

۳-۴-۲- چهار سال سابقه خدمت و چهار سال فاصله سنواتی بین دو فرصت مطالعاتی

ماده ۴- تعهدات و تسهیلات موسسه**۴-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور**

موسسه مکلف است بر اساس نوع فرصت مطالعاتی، تسهیلاتی را در اختیار عضو هیئت علمی خود به شرح زیر قرار دهد:

۴-۱-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین کامل هزینه های فرد و خانواده توسط موسسه

۴-۱-۱-۱- پیش بینی و تأمین اعتبار مورد نیاز در بودجه تخصصی سالانه موسسه برای استفاده حداکثر ۵ درصد اعضای هیئت علمی متقاضی و واجد شرایط خود جهت گذراندن دوره فرصت مطالعاتی بر اساس اولویت هایی که تعیین و اعلام خواهد کرد.

۴-۱-۱-۲- اعضای هیئت علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی فقط از حقوق مبنا استفاده خواهند نمود. هزینه های ریالی و ارزی مترتب بر انجام فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی، همسر و حداکثر دو فرزند (حداکثر سن فرزند ۱۶ سال) شامل بهای بلیط رفت و برگشت و اقامت در کشور مقصد، بیمه و هزینه های پزشکی و هزینه اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور تا سقف تعرفه ای که به تصویب هیئت امناء ذیربط می رسد از محل تأمین حقوق و مزایای عضو هیئت علمی و بر اساس آخرین حکم و هم چنین، ما به التفاوت آن از اعتبارات پژوهشی پیش بینی شده و در بودجه تفصیلی موسسه پرداخت خواهد شد.

تذکر ۳- سقف میزان مقرری ارزی بر اساس آخرین جدول پیشنهادی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تصویب هیئت امنای ذیربط تعیین می گردد.

۴-۱-۱-۳- در صورتی که مبلغ ریالی ارز تخصیص یافته به عضو هیئت علمی از میزان حقوق و مزایای وی کمتر باشد، پس از کسر مبلغ ریالی ارز از حقوق و مزایای متقاضی، ما به التفاوت آن به عضو هیئت علمی برگردانده می شود.

۴-۱-۱-۴- کسر کسورات قانونی حقوق و هزینه های مصروفه طبق ضوابط جاری خواهد بود.

۴-۱-۱-۵- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی به شرط رعایت مفاد مواد آئین نامه جزء سابقه خدمت دانشگاهی عضو هیئت علمی محسوب خواهد شد.

۴-۱-۲- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین بخشی از هزینه ها توسط موسسه

آن عده از اعضاء هیئت علمی واجد شرایط (موضوع ماده ۳) که با توجه به محدودیت اعتبارات پیش بینی شده در بودجه موسسه امکان استفاده از تسهیلات کامل در یک سال مشخص را نداشته باشند، در صورت تمایل می توانند با حکم ماموریت پژوهشی صرفاً با دریافت کامل حقوق و مزایای مرتبه و پایه خود، از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده نمایند.

۴-۱-۳- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تقاضا و حمایت مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه

این نوع فرصت مطالعاتی برای برطرف نمودن یک نیاز پژوهشی و یا حل مشکل یک سازمان و بنا به درخواست مراکز و یا سازمانهای تحقیقاتی کشور انجام می‌گیرد. در این حالت عضو هیئت علمی با حکم ماموریت پژوهشی، صرفاً حقوق و مزایای خود را از موسسه دریافت می‌کند و تامین بخش یا کل هزینه‌های دیگر توسط سازمان حامی بیرون دانشگاه خواهد بود.

۴-۱-۴- فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

موسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور، حقوق و مزایای عضو هیئت علمی، بلیط رفت و برگشت عضو هیئت علمی، ما به التفاوت ارزی و بیمه را پرداخت می‌نماید.

۴-۲- فرصت مطالعاتی داخل کشور

۴-۲-۱- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تامین کل هزینه‌ها توسط موسسه

۴-۲-۱-۱- موسسه می‌تواند برای هر ترم تحصیلی حداکثر ۱۰٪ (مجموع فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور) اعضاء هیئت علمی متقاضی منتخب را به فرصت مطالعاتی اعزام کند. ۴-۲-۱-۲- کسب موافقت سازمان متقاضی برای تأیید فرصت مطالعاتی داخل توسط موسسه الزامی است.

۴-۲-۱-۳- موسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی داخل کشور، مکلف است حقوق و مزایای عضو هیئت علمی را بطور کامل پرداخت کند.

تبصره ۶- موسسه علاوه بر تسهیلات این بند با تصویب هیئت امنا می‌تواند نسبت به پرداخت حق ماموریت به عضو هیئت علمی در طول فرصت مطالعاتی اقدام نماید.

تبصره ۷- موسسه می‌تواند به اعضاء هیات علمی که در طول فرصت مطالعاتی داخل از ارائه واحد آموزشی معاف خواهند بود، حق‌التدریس واحدهای آموزشی و رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد (حداکثر تا سقف مجاز پایان نامه در ترم) را پرداخت نماید.

۴-۲-۱-۴- سازمان می‌تواند حق الزحمه‌ای بر اساس قرارداد منعقد شده بین موسسه و سازمان به عضو هیئت علمی پرداخت نماید.

۴-۲-۲- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه

۴-۲-۱- موسسه مکلف است برای عضو هیئت علمی داوطلب، با حکم ماموریت پژوهشی نسبت به پرداخت کامل حقوق و مزایای وی اقدام نماید.

۴-۲-۲- سازمان می‌تواند حق الزحمه‌ای بر اساس قرارداد منعقد شده بین عضو هیئت علمی و سازمان به عضو هیئت علمی پرداخت نماید.

۴-۲-۳- سازمان امکانات و تسهیلات لازم از جمله منابع علمی، اتاق کار و ... را برای استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی تأمین می‌نماید.

۴-۲-۴- سازمان می‌تواند در صورت امکان برای نشر نتایج تحقیقات انجام شده توسط استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی، وی را برای شرکت در مجامع علمی بین‌المللی با هزینه خود اعزام نماید.

۴-۲-۵- موسسه مکلف است به منظور تشویق اعضاء هیئت علمی به انجام دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور تمهیداتی فراهم آورده از جمله اینکه برای گذراندن هر دوره شش ماهه فرصت مطالعاتی داخلی یک پایه تشویقی به عضو هیأت علمی اعطاء نماید.

تذکر ۴: عضو هیئت علمی در زمان استفاده از هر نوع فرصت مطالعاتی می‌تواند برای ارائه مقاله به شهر یا کشور دیگر مسافرت نموده و از امکانات متعارف در ارائه مقالات در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر استفاده نماید.

ماده ۵- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی

۵-۱- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور حداقل یک و حداکثر ۲ نیمسال تحصیلی می‌باشد. عضو هیئت علمی بنا به تشخیص شورای پژوهشی موسسه می‌تواند در مدت زمانی فصل تابستان در آغاز یا میانه یا پایان فرصت مطالعاتی به‌عنوان بخشی از فرصت استفاده نماید. قابل ذکر است که هزینه‌های مدت زمانی فصل تابستان بر عهده شخص می‌باشد.

۵-۲- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور حداکثر ۲ ماه در تابستان می‌باشد. تبصره ۸- درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق بلافاصله قبل یا بعد از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی ممنوع می‌باشد.

تبصره ۹- در صورتیکه استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی از نوع تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه بر اساس نیاز خارج از موسسه باشد و حضور بیشتر عضو هیئت علمی در فرصت مطالعاتی برای حل مساله ضروری تشخیص داده شود، تکرار و تمدید دوره تا سه نیم سال

تحصیلی با بررسی عملکرد و تایید موسسه و موافقت معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۶- شیوه نامه اجرائی

شیوه نامه اجرائی آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی مشتمل بر شاخص های امتیازدهی و تعیین حداقل امتیازات لازم برای پذیرش درخواست، میزان و نحوه سپردن تعهد خدمت عضو هیئت علمی برخوردار از تسهیلات فرصت مطالعاتی، مشخصات و مختصات برنامه عضو هیئت علمی بر اساس اولویت های پژوهشی کشور، نحوه ارائه گزارش نهایی پایان دوره فرصت مطالعاتی و نحوه تأثیر آن در استفاده از ترفیع، ارتقا و استفاده بعدی از فرصت مطالعاتی ... توسط معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین و به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری خواهد رسید و جهت اجرا به کلیه موسسات تابعه ابلاغ می شود.

تذکر ۵: چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام طرح پژوهشی باشد، طرح می بایست در اولویت های علم و فناوری کشور بوده و خروجی آن مشخص گردد.

تذکر ۶- کشورهایی برای اعزام عضو هیئت علمی به فرصت مطالعاتی در اولویت خواهد بود که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با آنها تفاهم نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

تذکر ۷- چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر با نمایه استنادی بین المللی پس از انجام فرصت مطالعاتی خارج از کشور و چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر علمی - پژوهشی داخلی پس از انجام فرصت مطالعاتی داخل کشور الزامی است. در صورت عدم رعایت آن، علاوه بر محرومیت از فرصت مطالعاتی و سفرهای علمی بعدی، معادل هزینه های مصروفه اعم از حقوق و غیره به عنوان خسارت از عدم انجام تعهد رسمی تعیین می گردد.

ماده ۷- تضمین استفاده از فرصت مطالعاتی

عضو هیئت علمی در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی اعم از داخل یا خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که بمدت سه برابر زمان استفاده از فرصت در موسسه متبوع خدمت کند.

صدور حکم استفاده از فرصت مطالعاتی منوط به توثیق سند ملکی (غیر منقول) با تعهد کارمندی محضری توأم با اسناد تجاری به میزان دو برابر کل هزینه های مصروفه اعم از ریالی و ارزی می باشد که قرار است در طول مدت استفاده از فرصت دریافت گردد و مبلغ آن توسط موسسه تعیین خواهد شد تا در صورت تخلف از مفاد سند تعهد رسمی، موسسه بتواند فارغ از هر گونه الزام به تشریفات و با اعلام به

دفترخانه، از طریق صدور اجرائیه بمیزان دو برابر کلیه هزینه های مصروفه بابت وجه التزام و دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا ضامین وی بنحو انفرادی یا اشتراکی (مسئولیت تضامنی) اخذ نماید. تذکر ۸- مسئولیت اخذ سند تعهد رسمی و اتخاذ تصمیم راجع به کیفیت سند مأخوذه اعم از تضمین ملکی یا تعهد کارمندی توأم با توثیق اسناد تجاری با موسسه می باشد.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آئین نامه بر عهده معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده ۹- تصویب

آئین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور مشتمل بر ۹ ماده و ۹ تبصره و ۸ تذکر در تاریخ ۸۹/۶/۳۰ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست. با ابلاغ این آئین نامه، کلیه آئین نامه ها و دستور العمل های فرصت مطالعاتی موجود لغو و بلااثر اعلام می گردد.

خلاصه شیوه‌نامه وزارتی فرصت مطالعاتی

انواع فرصت مطالعاتی	فرصت مطالعاتی خارج از کشور			
	فرصت مطالعاتی خارج از کشور با حمایت سازمان های بیرون	فرصت مطالعاتی کشور با تأمین بخشی از هزینه ها	فرصت مطالعاتی داخل از کشور	فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور
شرایط لازم شیوه نامه		حداکثر ۵ بار در طول خدمت	عدم توقف ۷ سال در مرتبه فعلی	
		عدم توقف ۱۲ سال در مرتبه فعلی به غیر از استادی	استاد تمامی برای نوبت بعدی	
			حداکثر ۳ بار در خارج و ۵ بار از هر نوع در طول خدمت	
			مشخص نمودن هدف فرصت در ابتدا	
			با تصویب هیأت رئیسه صدور حکم یک نوبت محسوب می‌شود.	
امتیاز لازم	کسب ۱۰۰٪ از حداقل امتیاز ماده ۱ آیین نامه ارتقا			
	کسب ۸۰٪ از حداقل امتیاز ماده ۲ آیین نامه ارتقا			
	ارتباط موضوع با اهداف و برنامه ها به تشخیص ریاست دانشگاه			
اولویت بندی	برای فرصت دوم به بعد داشتن حداقل ۵ مقاله بین المللی در طول دوره محاسبه امتیاز به عنوان مولف مسئول			
	امتیاز ماده ۲ بیشتر- استاد و پژوهشگر و مدیر و مسئول نمونه- در سه سال قبل از درخواست امتیاز بیشتر- در صورت امتیاز یکسان مرتبه و پایه بالاتر- در صورت امتیاز یکسان مرتبه و پایه بالاتر- اولویت با بار اولی ها			
مبارک	صاحبان طرح های ملی میزان مشارکت متقاضی در فعالیت های موسسه- تدریس و اخلاق و سال های فعالیت خدمت در مناطق محروم و مراکز مهم انجام پژوهش های نیازمند و اولویت موضوع تحقیقات ملی			
	برنامه تحقیق شامل هدف، سوابق، روش کار، زمانبندی گزارشات و محور اصلی و ارتباط موضوع با اولویت های پژوهشی دانشگاه و کشور- تکمیل پرسشنامه دانشگاه- ارائه پذیرش مورد تأیید هیأت ممیزه			
ملاحظات	مأموریت فرصت مطالعاتی در دستگاههای اجرایی با تأیید ریاست دانشگاه و موافقت معاون وزیر- در طول فرصت، ادامه تحصیل و ثبت نام ممنوع است.			
	ارائه درخواست و برنامه به گروه- بررسی و تصویب در شورای پژوهشی دانشکده ارائه برنامه و پرسشنامه و تعیین محل میزان برای معاونت پژوهشی دانشگاه- بررسی درخواست در هیأت رئیسه تخصصی و عمومی دانشگاه- اعلام نظر هیأت رئیسه به معاونت پژوهشی دانشگاه- ابلاغ مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه به متقاضی برای پذیرش و ارائه تعهد- تهیه معرفی نامه دفتر همکاری ها- صدور حکم فرصت مطالعاتی- پرداخت علی الحساب هزینه به متقاضی- اعزام و معرفی وکیل جهت پیگیری امور مربوط به متقاضی			
تفاوت ها	بر اساس جدول فقط به همراهمان	حقوق و مزایای کامل	حقوق و مزایای کامل	
	هزینه بلیط، ویزا و عوارض خروج از کشور	بلیط و مابه التفاوت ارزی	هزینه بلیط و ویزا و عوارض خروج و مابه التفاوت ارزی	

خلاصه شیوه نامه وزارتی فرصت مطالعاتی ۳۱۶۹۸۸۴ مورخ ۸۹/۱۱/۱۱

خلاصه گزارش فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا

			بیمه ۵۰۰ دلار ماهیانه برای هر نفر	بیمه ۳۰۰ دلار ماهیانه		
	گزارش نهایی	<p>هر ۳ ماه یکبار برای گروه- بررسی توسط معاون پژوهشی دانشکده- و نظر معاون پژوهشی دانشگاه ابلاغ می‌شود- ایراد سخنرانی حداکثر ۳ ماه پس از مراجعت- تأیید گزارش توسط گروه، دانشکده حداکثر ۳ ماه پس از مراجعت- ارائه خلاصه برای معاون پژوهشی وزارت حداکثر ۹ ماه بعد- اخذ پذیرش مقاله معتبر علمی حداکثر ۶ ماه بعد</p> <p>عدم ارائه گزارش قابل قبول موجب محرومیت بعدی خواهد شد</p>				
	شرایط اختصاصی	رسمی قطعی	رسمی یا پیمانی	حداقل رسمی آزمایشی	حکم مأموریت پژوهشی و دریافت حقوق و مزایا خود	حکم مأموریت پژوهشی و دریافت حقوق و مزایا خود
		رسمی آزمایشی در شرایط ویژه با موافقت هیأت امنا	حداکثر ۲ ماه در تابستان	۴ سال سابقه تمام وقت برای هر بار	هزینه‌ها از طرف سازمان بیرونی	
		۵ سال سابقه تمام وقت برای هر بار	۳ سال سابقه تمام وقت برای هر بار	شامل ۱۰٪ متقاضیان		
		هزینه کامل ارزی و ریالی	حقوق و مزایا+ بلیط خود+ مابه تفاوت ارزی و بیمه	موافقت سازمان متقاضی		
		پرداخت مابه تفاوت حقوق سابقه خدمت	حقوق و مزایای کامل	حقوق و مزایای کامل		
		الزام به چاپ یک مقاله با نمایه بین المللی پس از اتمام	پرداخت حق الزحمه بر اساس قرارداد	با تصویب هیأت امنا حق مأموریت		
			برای هر دوره ۶ ماهه یک پایه تشویقی			
			استفاده از کنفرانس داخل و خارج			
			الزام به چاپ حداقل یک مقاله علمی- پژوهشی پس از اتمام			
	شرایط عمومی	<p>مرتبه استادیار به بالا مریدان برجسته</p> <p>کسب حداقل امتیاز از شیوه نامه</p> <p>ارائه یک برنامه مطالعاتی یا یک طرح تحقیقاتی مشخص</p> <p>موافقت رئیس دانشگاه</p> <p>صلاحیت عمومی و اخلاقی</p> <p>زمان حداقل ۱ و حداکثر ۲ نیمسال تحصیلی</p> <p>هزینه مدت تابستان از حقوق شخص است</p> <p>مرخصی ممنوع</p>				

شیوه نامه تشویق مقالات چاپ شده در مجلات بین المللی و داخلی برای دانشگاه بوعلی سینا**۱- هدف**

به منظور افزایش کیفیت فعالیت‌های علمی، انتشار دانش و ارتقاء سهم ایران در تولید دانش جهانی، لازم است مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی و مجلات داخلی، از طریق دانشگاهها، پژوهشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی تشویق شوند. این شیوه نامه برای تشویق مقالات چاپ شده توسط اعضای هیات علمی به نام دانشگاه بوعلی سینا تنظیم شده است.

۲- افراد مشمول تشویق

اعضاء هیات علمی در کلیه گروه های علمی و پژوهشی که در مقاله خود نام و نشانی دانشگاه بوعلی سینا را ذکر کرده باشند.

۳- شرایط مقالات قابل تشویق

مجله داخلی که مقاله در آن به چاپ رسیده است باید در ISC نمایه شده باشد. مجله خارجی که مقاله در آن به چاپ رسیده است باید در فهرست مجلات نمایه شده توسط موسسه ISI (Institute for Scientific Information) باشد. در مورد سایر مراکز نمایه سازی معتبر جهانی به بند ۵-۱۲ مراجعه شود.

۴- فرمول محاسبه میزان تشویق هر مقاله

$$= \text{مبلغ دریافتی به ریال} = y \times \left(\frac{IF}{MIF} \right)^{1/5} \times 2/500/000 \times S \times k$$

توضیحات فرمول:

^۱ IF : ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر

^۲ MIF : ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی آن گرایش (تخصصی)

K : این ضریب به عهده دانشگاه و موسسات پژوهشی می باشد که با توجه به منطقه جغرافیایی و تمایل دانشگاهها و موسسات پژوهشی برای داشتن تعداد مقالات بیشتر انتخاب می شود و مقدار آن در محدوده $0/5 \leq k \leq 3$ می تواند تغییر کند. مقدار k توسط هیات رئیسه دانشگاه برای هر سال تعیین می شود.
 y : ضریب تعداد نویسندگان مقاله است و به شرح ذیل محاسبه می شود.

تعداد نویسندگان	۱	۲	۳	۴	۵ و یا بیشتر
y	۱	۱/۲	۱/۳	۱/۴	۱/۵

S : ضریب وزنی در سال ۸۶ (با نظر وزارت علوم) برای حوزه علوم انسانی-اجتماعی و هنر ضریب ۱/۵ و برای سایرین یک می باشد.
 تبصره: اگر نویسنده ای وابسته به هیچ سازمان آموزشی و پژوهشی نباشد و یا دانشجو باشد. در محاسبه تعداد نویسندگان به حساب نمی آید.
 ۱-۴- ضریب تاثیر هر مجله (IF) در یکسال مشخص از فرمول زیر محاسبه می شود.

$$\text{ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر در سال مورد نظر} = \frac{\text{تعداد ارجاعهایی که در ۲ سال قبل از آن به مقالات مجله شده است}}{\text{تعداد مقاله های مجله در ۲ سال قبل از آن}}$$

۲-۴- فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی خارجی در وب گاه معاونت پژوهشی به آدرس www.research.gov.ir/research و یا در وب گاه موسسه اطلاعات علمی www.isinet.com وجود دارد.

۳-۴- فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط (در رشته) مجلات علمی داخلی در پایگاه ISC وجود دارد و از طریق www.isc.gov.ir و با انتخاب گزینه گزارشهای استنادی نشریات فارسی قابل دسترسی می باشد.

۴-۴- مبلغ تشویقی هر کدام از نویسندگان مقاله به صورت مستقل قابل محاسبه است. سهم هر یک از همکاران به شرح جدول خواهد بود.

تعداد نویسندگان	نسبت سهم نویسنده اصلی	نسبت سهم هر یک از سایر همکاران
۲	۸۵	۴۵
۳	۷۵	۴۰
۴	۷۰	۳۵
۵	۶۰	۳۰
۶	۵۰	۲۸
برای بیش از شش نفر ۵۰ سهم نویسنده اصلی و الباقی بطور مساوی برای سایر افراد		حداکثر مجموع سهم نسبت‌های این ردیف ۱۴۰ است

تبصره ۱: در صورتی که میزان تشویق محاسبه شده از طریق فرمول کمتر از $1/500/000$ ریال باشد مبلغ تشویقی آن مقاله $1/500/000$ ریال در نظر گرفته می‌شود بدیهی است در این موارد هیچگونه ضریب دیگری تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۲: در مواردی که مقاله، مستخرج از پایان نامه یا رساله دانشجو نمی‌باشد و چند عضو هیأت علمی در یک فعالیت جمعی مقاله را تالیف کرده‌اند، قبل از توزیع سهم، کل مبلغ در صورت داشتن ۲ مؤلف در $1/2$ و در صورت داشتن ۳ مؤلف و بیشتر در $1/3$ ضرب می‌شود.

۵- سایر توضیحات:

۱-۵- اعتبار تشویق مقالات غیر فارسی زبان سالهای ۲۰۰۵ و ۲۰۰۶ و بعد از آن براساس مندرجات این دستورالعمل از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا لازم است پرداخت شود.
تبصره: میزان تشویق مقالات مجلات فارسی زبان در سال ۸۵ به صرف علمی - پژوهشی و یا علمی - ترویجی بودن به ترتیب $1/500/000$ ریال و $1/000/000$ ریال است و از ابتدای سال ۱۳۸۶ مطابق با فرمول می‌باشد.

۲-۵- هر دانشگاه یا موسسه پژوهشی سهم هر کدام از نویسندگان مقاله که عضو هیأت علمی آنجا می‌باشند را مستقلاً محاسبه و به آنها پرداخت می‌کند اگر نویسندگان از چند دانشگاه باشند برای دریافت تشویق طبق سهم خود، مندرج در جدول بالا، باید به موسسه خودشان مراجعه کنند.

- ۳-۵- مبلغ تشویقی به نویسندگان غیر ایرانی مقالات تعلق نمی‌گیرد.
- ۴-۵- نویسندگان مقالات شامل اعضاء هیأت علمی دانشگاه بوعلی سینا (رسمی یا پیمانی) می‌شود.
- ۵-۵- طبق ماده ۱۴۴ قانون مالیات‌های مستقیم، تشویق مقالات از مالیات معاف است.
- ۶-۵- مقالاتی که در مجلات ایرانی موجود در فهرست ISI به چاپ می‌رسند در محاسبه از ضریب ۱/۵ برخوردار می‌شوند.
- ۷-۵- مقالاتی که مربوط به پروژه‌های تمام شده منتج از قراردادهای تحقیقاتی دستگاههای اجرایی دولتی با دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی هستند با رعایت موارد ذیل در محاسبه از ضریب ۱/۵ برخوردار می‌شوند. موضوع مقاله باید با ماموریت دستگاه اجرایی تایید کننده مرتبط باشد.
- ۸-۵- مقاله‌ای تشویق می‌شود که در سالهای گذشته تشویق نشده باشد.
- ۹-۵- مقاله در یکی از شماره‌های منتشر شده مجله به چاپ رسیده باشد. مقالات دارای پذیرش و یا در حال تایید نهایی (Proof) نمی‌توانند از تسهیلات در نظر گرفته شده در این شیوه‌نامه استفاده نمایند.
- ۱۰-۵- در صورتی که مقاله‌ای از سالهای ۲۰۰۴ و ۲۰۰۵ راساً توسط دانشگاه تشویق شده باشد، حداکثر مابه‌التفاوت مبلغ تشویق پرداخت شده تا مبلغ تشویق که طی این آیین‌نامه محاسبه می‌شود، قابل پرداخت است.
- ۱۱-۵- از سال ۸۶ مقالات مجلات فارسی زبان که در پایگاه ISC نمایه نشده باشند شامل تشویق نمی‌شوند.
- ۱۲-۵- مجلات علمی و خارجی غیر فارسی زبان که در ISI نمایه نشده باشند، به تشخیص دانشگاه و با توجه به نمایه شدن در پایگاههای انجمنهای علمی معتبر جهانی، معتبر خواهند بود و میزان تشویق برای هر مقاله معادل ۱/۲۵۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۱۳-۵- در صورتیکه مجله‌ای هم در ISI و هم در ISC نمایه شده باشد، مبلغ بالاتر ملاک است.

۵-۱۴- مقالات برجسته در سطوح جهانی با ارائه مدارک معتبر و بر اساس تصویب شورای پژوهشی دانشگاه در محاسبه از ضریب ۱/۵ برخوردار می‌شوند.

۵-۱۵- این شیوه‌نامه بر اساس شیوه‌نامه تشویق مقالات تنظیم شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بر اساس مذاکرات نشست معاونین پژوهشی در بندر عباس مورخ ۸۵/۸/۱۷ که طی نامه ۳/۱۱۹۳ مورخ ۸۶/۲/۱۷ ابلاغ گردیده و با انجام اصلاحات در ماده ۴ تبصره ۱ ماده ۴ و بندهای ۵-۱۲ و ۵-۱۴ در شورای دانشگاه جلسات مورخ ۸۵/۱۱/۲۳، ۸۶/۱/۲۷ و ۸۶/۲/۱۷ به تصویب رسیده است و از سال ۱۳۸۵ به شرط تامین اعتبار قابل اجرا می‌باشد بدیهی است هر گونه تغییر در مفاد آن نیاز به تصویب شورای پژوهشی و شورای دانشگاه را دارد.

آیین نامه اجرائی شرکت دانشجویان تحصیلات دانشگاه بوعلی سینا در

همایش‌ها علمی داخل کشور

مصوب جلسه ۹۰/۱۲/۸ شورای دانشگاه

مقدمه:

در راستای معرفی توانمندی‌های علمی و ارایه نتایج فعالیت‌های پژوهشی و متقابلاً به منظور دستیابی به آخرین یافته‌های علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی می‌توانند با شرایط و مزایای مندرج در این آیین نامه در همایش‌های علمی داخل کشور شرکت نمایند.

ماده ۱: در این آیین نامه به جای استفاده از کلمات مختلف کنفرانس، سمینار، سمپوزیوم و نظایر آن به خاطر سهولت از کلمه همایش استفاده می‌شود.

ماده ۲: در این آیین نامه به جای استفاده از کلمه دانشجوی تحصیلات تکمیلی به خاطر سهولت از کلمه دانشجو استفاده می‌شود.

ماده ۳: هر دانشجو که برای همایشی در داخل کشور مقاله ارائه داده باشد می‌تواند از تسهیلات ریالی این آیین نامه که توسط دانشگاه قابل پرداخت است استفاده نماید.

ماده ۴: شرکت دانشجو بایستی با موافقت کتبی استاد راهنما و مدیر گروه در قالب فرم مربوطه تهیه و برای معاون پژوهشی دانشکده ارسال گردد.

ماده ۵: اسناد نشان‌دهنده شرکت در همایش از قبیل یک نسخه کامل مقاله، دعوت‌نامه یا نامه پذیرش مقاله و نظیر آن به همراه درخواست کتبی دانشجو می‌بایستی قبل از تاریخ شروع همایش به معاونت پژوهشی دانشکده جهت بررسی، تأیید و اقدام قانونی تحویل گردد.

پس از برگشت دانشجو از همایش نیز، مدارک و اسناد می‌بایست به همراه نامه معاون پژوهشی دانشکده جهت اقدامات بعدی برای حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.

تبصره ۱: در مقاله ارائه شده بایستی ارتباط (Affiliation) نویسنده یا نویسندگان ذکر شود. منظور آن است که لازم است حداقل عبارت «دانشگاه بوعلی سینا» به همراه نام نویسنده یا نویسندگان مقاله در صفحه اول قید شده باشد.

تبصره ۲: هر مقاله فقط می‌تواند یکبار جهت استفاده از این آیین نامه مورد استفاده قرار گیرد.

ماده ۶: هر دانشجو ارایه دهنده مقاله می تواند به شرح ذیل در همایش های داخل کشور شرکت نموده و از امتیازات این آئین نامه استفاده نماید.

الف- دانشجوی دوره دکتری حداکثر سه بار در طول تحصیل که دو مرتبه آن می تواند از محل اعتبارات حوزه پژوهشی و یک مرتبه دیگر تنها از محل اعتبار پژوهانه استاد راهنمای وی و با موافقت ایشان امکان پذیر خواهد بود.

ب- دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می تواند در طول تحصیل یک بار از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه یک بار از محل پژوهانه استاد راهنمای ایشان و با موافقت وی در همایش شرکت نماید.

ماده ۷: هزینه های قابل پرداخت شامل هزینه ثبت نام، هزینه اقامت، بلیط رفت و برگشت و چاپ پوستر است که با ارائه اسناد مالی معتبر و به شرح بندهای ذیل قابل پرداخت می باشد.
تبصره: هر گونه هزینه دیگری علاوه بر موارد قید شده در این ماده قابل قبول نبوده و مبالغ متعلق به آن پرداخت نمی گردد.

ماده ۸: حداکثر مبلغ قابل پرداخت برای هر بار شرکت دانشجو در همایش های داخل کشور ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره: دانشجو می تواند با در نظر گرفتن کلیه مفاد این آیین نامه و در سقف مجاز بجای همایش داخل کشور، در همایش خارج از کشور شرکت نماید و مسئولیت پیگیری و اخذ کلیه مجوزهای مربوطه بعهده متقاضی می باشد.

ماده ۹: کلیه پرداخت‌های موضوع این آیین نامه پس از مراجعت دانشجو، منوط به ارائه درخواست دانشجو به همراه مدارک ذیل به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه است:

ال- دو نسخه از مقاله ارائه شده

ب- کپی گواهی شرکت و اصل اسناد مالی مثبت

تبصره: حداکثر مهلت ارایه مدارک دو ماه پس از تاریخ برگزاری همایش می باشد.

ماده ۱۰: در صورت عدم تأمین اعتبارات مورد نیاز در هر سال، بر اساس مصوبات شورای دانشگاه عمل می گردد.

این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۵ تبصره در جلسه ۵۳۶ مورخ ۹۰/۸/۲۲ شورای پژوهشی دانشگاه تصویب و در جلسه مورخ ۹۰/۱۲/۸ شورای دانشگاه با انجام اصلاحات، تأیید و به تصویب نهایی رسید و از ابتدای سال ۱۳۹۱ لازم الاجرا می باشد و اعمال هر گونه تغییرات در آن منوط به نظر شورای دانشگاه است.

آیین‌نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا

مقدمه

در راستای هر چه پربارتر نمودن جامعه فرهنگی کشور اسلامی و با توجه به رسالت دانشگاه و مشارکت در ارتقاء سطح علمی مراکز آموزشی و پژوهشی کشور، به ویژه دانشگاهها، دانشگاه بوعلی سینا با تشکیل شورای مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا که از این پس در این آیین‌نامه شورای مرکز نشر نامیده خواهد شد آیین‌نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا در امر چاپ، کیفیت پذیرش نشر، نحوه انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحب اثر، قیمت گذاری، فروش، ارسال به مجامع علمی فرهنگی، کتابخانه‌ها و مراکز آموزشی، پژوهشی و نظایر آن و تبلیغ به شرح ذیل ارائه شده است امید است که اجرای این آیین‌نامه باعث پیشبرد اهداف علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور اسلامی ایران شده و موجب تحرک بیشتر در زمینه های متنوع آموزشی و پژوهشی گردد.

ماده یک- تعاریف

- الف- مرکز نشر: منظور از مرکز نشر، مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا است.
- ب- شورا: منظور شورای مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا است.
- ج- اثر: هر گونه تألیف، ترجمه، تصنیف، تدوین، گردآوری، تقریر و تحشیه و تصحیح متون که قابل چاپ و نشر باشد.
- ج-۱- تألیف: اثری است که توسط شخص حقیقی یا حقوقی در مورد موضوعی خاص گردآوری، تنظیم و نگاری یافته باشد.
- ج-۲- ترجمه: اثری است که یکی از زبان‌های خارجی به زبان فارسی و یا از یک زبان به زبان دیگر برگردانده شده باشد.
- ج-۳- تصنیف: اثری است که به شرح، توضیح و توصیف مقوله ای خاص پرداخته و صرفاً از ذوق، قریحه و تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و به رشته تحریر درآمده باشد.
- ج-۴- تدوین و گردآوری: اثری است که به وجود آورنده آن، مقالات و مطالبی را با رابطه با موضوعی خاص گردآورده و به تدوین و ثبت آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مقاله یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است.

ج-۵- تقریر و تحشیه: عبارت از تنظیم مطالب، نوشته‌ها، بیانات و گفتار علمی فرد یا صاحب اثر و اضافه نمودن حواشی و تعلیقات ضروری توسط وی می‌باشد.

ج-۶- تصحیح: تصحیح انتقادی شامل نسخه بدل‌های موجود در سطح جهانی و تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به مولف و معرفی سابقه موضوع تحقیق و ارائه مأخذ و منابع مورد استفاده به استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن و تکمیل نواقص چه در عبارت و چه در محتوای و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن می‌باشد.

د- کتابهای آموزشی و کمک آموزشی: شامل کتابهایی است که جهت یاری رسانیدن به استاد با دانشجو در رشته‌های مختلف نوشته شده است.

ه- صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که حقوق مادی اثر کلاً یا به صورت جزئی متعلق به اوست و اثر او را به یکی از صور مذکور در بند (ب) و یا بندهای (ج) این ماده به شورای مرکز نشر ارائه کنند.

و- واگذاری دائمی: عبارت است از واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه برای همیشه در تمام نشرها در صورت واگذاری دائمی جهت چاپ‌های بعدی چنانچه اثر نیاز به تجدید نظر داشته باشد با میزان تجدید نظر انجام شده و بر اساس توافق صاحب اثر و شورای مرکز نشر قرارداد جدیدی منعقد می‌شود.

ز- واگذاری موقت: واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و تیراژ معین به شورای مرکز نشر می‌باشد.

ح- ویرایش ادبی: انجام هر گونه اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، رسم الخط، یک دست کردن پانوشته‌ها، ارجاعات، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها، تصاویر و... بازبینی واژه نامه در صورت ضرورت و پاراگراف بندی مطالب.

ط- ویرایش علمی: انجام هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت و سقم آن و بررسی منابع و مأخذ متن.

ظ- ویرایش فنی: این ویرایش بر مبنای شیوه نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا تعیین نوع قلم و شماره آن در تمامی متون بر اساس زیبایی (شامل متن، اصلی و فرعی صفحه حقوقی، زیر نویس‌ها، فرمول‌ها)

کنترل اغلاط تایپی و املائی و نیز عدم جا افتادگی در متن و یکدست بودن پانوشتها و ارجاعات و موارد مشابه آن.

ماده ۲- اهداف

الف- تشویق و ترغیب اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه و سایر پژوهشگران در امر تألیف، تصنیف و ترجمه کتاب‌های مورد نیاز مراکز آموزشی، پژوهشی کشور.
 ب- تهیه امکانات و تسهیلات مورد نیاز و تسریع در امر انتشار آثار.
 ج- مشارکت در رفع کمبودها و کاستی‌های موجود در کتابهای درسی و کمک درسی جهت رشته‌های مختلف آموزشی و پژوهشی کشور.
 د- نشر نتایج حاصل از پژوهش‌ها و یافته‌های جدید معتبر.
 ه- احیا و نشر متون کهن معتبر و ممتاز به ویژه متونی که منبع علوم و معارف اسلامی و تاریخی محسوب می‌شود.
 و- تألیف، ترجمه و نشر کتاب‌های مرجع به طور اعم راهنماها (لغت‌نامه‌ها، مجموعه واژگان علمی، فهرست‌ها و کتابشناسی‌ها)

ماده ۳- ترکیب شورای مرکز نشر

شورای مرکز نشر از اعضای زیر تشکیل می‌شود.

الف- معاون پژوهشی و فناوری رئیس شورا
 ب- مدیر امور پژوهشی نایب رییس شورا
 ج- رئیس مرکز نشر دبیر شورا

د- نماینده دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها (دو نفر از افراد دارای بیشترین اثر توسط رئیس دانشکده یا پژوهشکده به معاون پژوهشی دانشگاه معرفی می‌گردند و یک نفر از آنها توسط رییس دانشگاه انتخاب خواهد شد).

ه- یک نماینده از نشریات علمی پژوهشی به ازای هر ۱۰ نشریه (کسر ۱۰ یک محسوب می‌شود) به انتخاب مدیران مسئول نشریات.

و- یک نماینده نشریات علمی- ترویجی به انتخاب مدیران مسئول نشریات علمی ترویجی

ز- دو نفر نماینده رئیس دانشگاه (دو نفر از افراد دارای بیشترین اثر در سطح دانشگاه با پیشنهاد معاون پژوهشی دانشگاه و انتخاب رئیس دانشگاه).

تبصره ۱- شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر خارج از ترکیب اعضاء شورا آن بدون حق رأی به منظور شرکت در جلسه دعوت بعمل آورد.

تبصره ۲- جلسات شورا حداقل هر ماه یکبار به دعوت رئیس شورا تشکیل می‌شود و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد. تصمیمات شورا با رأی حداقل نصف به اضافه یک اعضاء حاضر در جلسه شورا لازم الاجرا است. در صورت مساوی بودن آراء رأی رئیس شورا ۲ رأی محسوب می‌شود.

تبصره ۳- اعضای شورا باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را با ذکر دلیل کتبی به اطلاع رئیس یا دبیر شورا برسانند. هر یک از اعضاء شورا که بیش از دو جلسه متوالی و چهار جلسه متناوب در طول یکسال بدون عذر موجه در جلسات شورا حضور پیدا نکند خودبه‌خود مستعفی شناخته می‌شود. در چنین مواردی مراتب توسط معاونت پژوهشی به واحد مربوطه اطلاع داده خواهد شد تا طبق ماده ۳ این آئین نامه، واحد مربوطه جانشین وی را پیشنهاد نمایند. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است.

وظایف و اختیارات

ماده ۵- وظایف و اختیارات شورای مرکز نشر دانشگاه عبارتند از:

الف- تصمیم‌گیری در مورد انتشار کتابهایی که با توجه به اولویت و نظر داوران به شورا ارجاع می‌شود.

ب- بررسی و پیش بینی بودجه سالیانه مرکز نشر دانشگاه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.

ج- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه بر اساس ماده اول و به ترتیب زیر:

ج-۱- در مورد کتابهای درسی چاپ شده و مورد استفاده در تدریس، شورای مرکز نشر می‌تواند با توجه به برنامه‌های آموزشی مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی تجدید نشر آنها را تصویب نموده و در برنامه های آینده مرکز نشر قرار دهد. دانشکده‌ها و سایر مراکز وابسته به دانشگاه می‌توانند کتب درسی اعضاء هیأت علمی خود را جهت چاپ به شورای مرکز نشر معرفی نمایند.

ج-۲- شورا می‌تواند به گروه‌های آموزشی سفارش تهیه کتاب‌های درسی طبق سرفصل مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی دهد.

ج-۲- در مورد کتاب‌های درسی و کمک درسی شورای انتشارات به کمیته های تخصصی خود مأموریت می‌دهد که ظرف مدت معین با مشورت دقیق با اعضاء هیأت علمی و گروه‌های آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتابهای درسی مورد نیاز رشته های مختلف هر دانشکده را بر اساس برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و گزارش امر را کتباً به شورا تسلیم نمایند. در این گزارش مشخصات کامل کتابها (در مورد ترجمه از متون خارجی) و یا طرح تفصیلی متن

- (در مورد تألیفات) و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که از این کتاب در مدت سه سال استفاده خواهند کرد ذکر می‌گردد. شورا پس از رسیدگی به این گزارشها برنامه کلی انتشار کتابهای درسی و کمک درسی را تنظیم و برای اجرا در اختیار اداره انتشارات قرار می‌دهد.
- ج-۳- در صورتی که نویسندگان دانشگاهی و غیر دانشگاهی کتابهای تحقیقی خود را برای نشر ارائه دهند، شورا با توجه به گزارشات متخصصان، این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آنها را برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه مناسب بداند در برنامه انتشاراتی شورای مرکز نشر منظور خواهد کرد.
- د- تغییر مفاد این آئین نامه و یا تدوین دستور العمل بر حسب نیاز.
- ه- شورا می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که از طرف صاحبان اثر برای چاپ ارائه می‌شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند معتبر را برای ترجمه پیشنهاد کند و همچنین می‌تواند در صورت نیاز تألیف و یا ترجمه کتاب‌ها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصین امر محول نماید.
- و- شورای مرکز نشر همواره می‌تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مرکز نشر ارائه می‌گردد علاوه بر نظر گروه‌های آموزشی از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیردانشگاهی استفاده نماید. و در صورت لزوم افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب کند و نیز می‌تواند خود مستقیماً دستور نشر کتابی را صادر نماید.
- و-۱- به منظور آشنایی اعضای هیأت علمی دانشگاه با شیوه‌های تألیف، تصنیف و تدوین کتاب، با پیشنهاد معاون پژوهشی و تصویب شورا هر سال کارگاهی علمی در زمینه مذکور و با حضور اساتید به نام برگزار گردد.
- ح- شورای مرکز نشر دانشگاه می‌تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی بر اساس قرارداد اثری را منتشر نماید.
- ط- وظایف دبیر شورا
- ط-۱- تهیه آمار سالانه فروش، چاپ، سود و زیان، موجودی و ارایه آن به مسئولین دانشگاه و اعضا شورا.
- ط-۲- برگزاری جلسات شورا
- ط-۳- پیگیری و انجام امور مربوط به چاپ و توزیع کتاب
- ط-۴- برگزاری و شرکت در نمایشگاههای ملی، منطقه‌ای و استانی.
- ط-۵- تهیه شرح حال (رزومه) متقاضی اثر همراه با اثر و ارائه آن به شورا.
- ط-۶- بروز رسانی سایت مرکز نشر دانشگاه
- ط-۷- تهیه بانک اطلاعاتی داوران.

ط-۸- پیگیری سایت اختصاصی مرکز نشر دانشگاه به زبان فارسی و لاتین و راه اندازی سیستم بر خط داوری و ثبت کتاب.

ماده ۵- مراحل و شرایط چاپ

هر اثری که برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه پیشنهاد می شود، باید جهت چاپ مراحل پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه را طی نماید و در صورت تأیید شورای مرکز نشر چاپ خواهد شد. مراحل پذیرش و چاپ اثر به شرح زیر است.

الف- هر گونه درخواست ترجمه و یا تألیف کتاب بایستی پس از تکمیل فرم مخصوص توسط متقاضی، از طریق گروه آموزشی و دانشکده مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود و مرکز نشر آن را جهت اقدامات بعدی به این شورا ارایه نماید. اگر چه رعایت موارد فوق توصیه می شود، ولی متقاضی می تواند با تأیید معاون پژوهشی به صورت مستقیم درخواست خود را به مرکز نشر دانشگاه نیز ارائه نماید.

ب- شورا یک نسخه از اثر تألیفی یا ترجمه شده را (به همراه نسخه ای از متن اصلی) برای اظهار نظر در مورد کیفیت کار نمونه تألیف یا ترجمه، به ۳ نفر داور ارسال خواهد کرد. معیار تصویب پس از دریافت نظرهای داوران با نظر شورا می باشد.

تبصره ۱: ۵ داور حتی‌الامکان دارای اثر و با مرتبه دانشیار به بالا و از ۵ دانشگاه متفاوت که حتی‌المقدور دارای اثر مکتوب باشند، توسط صاحب اثر پیشنهاد می شود. سه داور حتی‌الامکان دارای مرتبه علمی دانشیار به بالا توسط گروه پیشنهاد می شود. سه داور از داوران پیشنهادی صاحب اثر و گروه، در صورت صلاحدید از طرف شورای مرکز نشر انتخاب و به دبیر شورا معرفی می‌شوند. حتی‌الامکان یک نفر از داوران از داخل دانشگاه انتخاب می شود.

تبصره ۲: آثار معرفی شده توسط اعضای هیأت علمی با رتبه استادی در زمینه تخصصی به شرط تأیید شورای مرکز نشر بدون داوری علمی چاپ می‌گردد.

ج- نظر نهایی شورا با توجه به نظر داوران حداکثر ۱۵ روز بعد از دریافت نتیجه داوری‌ها به مؤلف یا مترجم اعلام خواهد شد.

د- شورای مرکز نشر می‌تواند آثاری را که قبلاً ناشر دیگری چاپ کرده و نسخه‌های آن کمیاب شده است با پیشنهاد صاحب اثر و موافقت کتبی ناشر قبلی در شورا طرح و در صورت تصویب نسبت به چاپ آن اقدام نماید.

ه- تصمیم‌گیری در مورد تعیین جنس کاغذ و طرح روس جلد با مشورت صاحب اثر جزء اختیارات رئیس مرکز نشر می باشد و تعداد شمارگان کتاب در شورای مرکز نشر تعیین می‌گردد.

و- در ترجمه کتاب باید آخرین چاپ کتاب مبنای ترجمه قرار گیرد.

ز- لازم است شورا نسبت به تعیین ویراستاران علمی و ادبی اقدام کرده و دو نسخه از نمونه اثر را برای آنها ارسال نماید. پس از دریافت نسخه‌های ویرایش شده، مرکز نشر با نظارت معاونت پژوهشی می‌تواند نسبت به عقد قرارداد چاپ و نشر اقدام نماید.

ح- قرارداد چاپ و نشر اثر و پرداخت حق‌الزحمه با امضای معاون پژوهشی دانشگاه و مدیر امور پژوهشی و صاحب (صاحبان) اثر معتبر بوده و هیچ اثری نمی‌تواند قبل از انعقاد این قرارداد چاپ و انتشار آن شروع شود.

ط- تعیین طرح روی جلد و مطالب آن، بهاء و شمارگان کتاب بر حسب مورد با توجه به نظرات صاحب اثر و یا تصمیم شورا تعیین می‌شود.

س- شورای مرکز نشر می‌تواند بعضی از انتشارات خود را با کاغذ ارزان و قیمت پشت جلد ارزان تحت عنوان «کتاب دانشجویی» منتشر نماید (این امر منوط به دریافت اعتبار از محل بودجه دانشگاه خواهد بود).

ک- در صورت اتمام موجودی کتاب‌های چاپ شده، اداره مرکز نشر موظف است موارد را به صورت کتبی به صاحب اثر ابلاغ نماید تا نسبت به درخواست تجدید چاپ آن از طرف صاحب اثر اقدام شود.

ل- مرکز نشر مجاز است کتاب‌هایی را که مدتی از چاپ آنها گذشته با نظر شورای مرکز نشر با قیمت جدید به فروش برساند (قیمت این گونه کتب به وسیله شورا تعیین خواهد شد) کتب درسی یا کتبی که فروش زیادی دارند از این امر مستثنی بوده و فقط صاحب اثر درخواست کتبی خود را به رئیس مرکز نشر ارجاع داده و توسط ایشان در شورای مرکز نشر مطرح و نتیجه را به صاحب اثر و رئیس مرکز نشر ابلاغ نماید.

ماده ۶- بر روی جلد کلیه کتاب‌های انتشار یافته از سوی دانشگاه، درج آرم دانشگاه، شماره مسلسل مرکز نشر دانشگاه و عبارت دانشگاه بوعلی سینا (با فرمت یکسان) الزامی است.

ماده ۷- مرکز نشر دانشگاه می‌تواند آثار منتشره خود را با ناشرین یا توزیع‌کنندگان خارج از دانشگاه با عقد قراردادی توزیع نماید. در هر صورت نباید تخفیف اعمال شده از ۳۰٪ قیمت پشت جلد تجاوز نماید.

ماده ۸- حق‌الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری

حق‌الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری کتاب به درصدی از قیمت پشت جلد و تیراژ بر اساس جدول ذیل و با توجه به آخرین مصوبات وزارتخانه‌های ارشاد اسلامی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محاسبه و پس از تأیید شورای مرکز نشر توسط معاون پژوهشی دانشگاه بر اساس فرمول مندرج در جدول زیر دستور پرداخت صادر خواهد شد.

جدول نحوه پرداخت حق التالیف و حق ترجمه کتاب‌ها

۱	۰ تا ۳۰۰	K (تعداد صفحه)
۲	۳۰۰ تا ۵۰۰	
۳	۵۰۰ تا ۷۰۰	
۴	۷۰۰ به بالا	
۳	تصنیف	G (نوع اثر)
۲	تالیف	
۱	گردآوری و تدوین	
۰	ترجمه	
۴	زیر یک سال	M (تعداد سال چاپ)
۳	۱ تا ۲ سال	
۲	۲ تا ۴ سال	
۱	۳ تا ۴ سال	
۰	۴ تا ۵ سال	

- تبصره ۱- پرداخت حق التالیف و حق ترجمه کتابهایی که قرارداد آن طبق آیین‌نامه‌های قبلی منعقد گردیده بلامانع است و مقررات این آیین‌نامه عطف به ماسبق نخواهد شد.
- تبصره ۲- درصد مشارکت در سرمایه‌گذاری صاحب اثر با پیشنهاد دبیر شورا و تأیید شورا تعیین می‌گردد.
- تبصره ۳- در مورد کتاب‌هایی که پنج سال از تاریخ نشر آنها می‌گذرد، شورا مجاز است برای درج آخرین یافته‌های علمی پیشنهاد تجدید نظر را به مؤلف توصیه نماید/

ماده ۹- اهداء، فروش و مبادله

- دانشگاه می‌تواند در موارد زیر آثار منتشره خود را اهداء نماید.
- الف- کتابخانه مقام معظم جمهوری اسلامی یک نسخه با جلد مرغوب.
- ب- کتابخانه نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی هر کدام یک نسخه.
- ج- کتابخانه‌های دانشگاه، دانشکده‌ها و مراکز وابسته به دانشگاه هر کدام حداکثر تا سه نسخه.
- د- جهت اهداء و تبلیغ هر اثر اعم از نوع آن لازم است تعداد ۳۰ نسخه اضافه بر تیراژ پیش بینی شده انتشار یابد. بابت این ۳۰ نسخه اضافی هیچ گونه حق الزحمه‌ای به صاحب اثر تعلق نمی‌گیرد. کتاب‌های اهدایی قید شده در بند های الف، ب، ج، د این ماده و دیگر موارد از همین تعداد تأمین می‌شود.
- ه- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از هر کتاب ۱۰ نسخه.

و- مرکز نشر دانشگاه می‌تواند طبق درخواست کتابخانه‌های سازمان‌ها و نهادهای دولتی و همگانی و با تصویب شورای مرکز نشر، کتابهای مورد درخواست آنها را به تعداد یک نسخه برای هر کتابخانه اهداء نماید.

ماده ۱۰- قیمت فروش مرکز نشر دانشگاه به صورت زیر محاسبه می‌گردد: هزینه‌های چاپ و سایر هزینه‌های جنبی با اضافه حق‌الزحمه صاحب اثر بخش بر تعداد کتابهای چاپ شده (تعداد شمارگان $30+$)

تبصره ۱- قیمت‌گذاری به روش بالا نباید از روش قیمت‌گذاری توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ضرایب متعلقه تجاوز نماید.

ماده ۱۱- واحد انتشارات مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف‌های به شرح زیر در نظر بگیرد:

الف- به هر یک از اعضای هیئت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه بوعلی‌سینا در هر سال از کتب چاپ جدید حداکثر هر عنوان یک نسخه با ۳۰٪ تخفیف.

ب- به دانشجویان دانشگاه در مورد کتاب درسی اختصاصی ۳۰٪ تخفیف.

ج- برای کتابفروشان و کتابخانه‌های عمومی نیز نسبت به میزان خرید آنان تخفیف‌هایی در نظر گرفته می‌شود. میزان درصد تخفیف برای میزان خریدهای بالا به صورت افزایشی بوده و تعیین درصد تخفیف با نظر شورای مرکز نشر خواهد بود.

د- اداره مرکز نشر دانشگاه مجاز است انتشارات دانشگاه را که مدتی از چاپ آن گذشته به‌صورت زیر بفروش رساند.

د- ۱- کتاب‌هایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۴۵٪ تخفیف از قیمت تمام شده روز به شرط این که بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

د- ۲- کتاب‌هایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۵۰٪ تخفیف از قیمت تمام شده روز به شرط اینکه بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

د- ۳- دانشگاه مجاز است آثار منتشره خود را با نشریات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.

ماده ۱۲- هر گونه اصلاح، تعویض، حذف و اضافه مواد و تبصره‌ها در این آئین نامه منوط به تصویب شورای مرکز نشر و تأیید شورای دانشگاه می‌باشد.

این آئین‌نامه در ۱۲ ماده و ۱۰ تبصره تدوین و در تاریخ ۹۱/۱۰/۱۰ جلسه شورای انتشارات دانشگاه تصویب و در تاریخ ۹۲/۳/۶ به تصویب دانشگاه رسید.

آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا

مقدمه

در راستای تحقق برنامه های راهبردی دانشگاه، افزایش تعداد و تقویت مبادله یافته‌های علمی و تحقیقاتی بین مراکز علمی، افزایش کیفیت نشریات، ایجاد وحدت رویه در تشکیلات چاپ و نشر و مسایل مالی و توزیع عادلانه تسهیلات و نظارت بر اجرای نشریات علمی، آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا تهیه و تنظیم می گردد. بر اساس این آیین نامه شورای نظارت بر نشریات علمی تشکیل خواهد شد تا بر امور اجرایی و مالی انتشار نشریات علمی دانشگاه نظارت نماید. این آیین نامه در ذیل آیین نامه مصوب کمیسیون نشریات وزارت عتف می باشد و مواد آن در این آیین نامه نیز معتبر می باشند.

ماده ۱- تعریف‌ها

- نشریه علمی: نشریات علمی دانشگاه که دارای مجوز علمی-پژوهشی، علمی- ترویجی یا علمی- تخصصی از کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند. (نشریاتی که شماره های مقدماتی خود را برای کسب مجوز چاپ می کنند نیز شامل این تعریف می شوند)

- شورا: منظور شورای نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا می باشد.

- وزارت: به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری گفته می شود.

- وزارتین: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می باشد.

- دانشگاه: منظور دانشگاه بوعلی سینا می باشد.

- مرکز نشر: منظور مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا می باشد.

ماده ۲- تشکیلات اجرایی

بر اساس این آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه توسط تشکیلاتی به شرح زیر انجام می گیرد:

- شورای نشریات علمی دانشگاه
- مرکز نشر دانشگاه
- ارکان نشریات علمی دانشگاه

ماده ۳- وظایف شورا

۱. اتخاذ سیاست‌های حمایتی که ضمن حفظ و تداوم انتشار نشریات علمی موجود دانشگاه، به توسعه و ارتقاء سطح علمی و کیفی آنها کمک کند.
۲. اتخاذ سیاست‌های حمایتی جهت نمایه شدن نشریات علمی دانشگاه در نمایه‌های بین‌المللی.
۲. بررسی درخواست‌های چاپ و نشر نشریات جدید.
۳. تعیین حق الزحمه داوری مقالات، سردبیر، مدیر مسئول و اعضای هیات تحریریه.
۴. ارزیابی سالانه نشریات موجود و نظارت بر نشریات بر اساس مقررات و قوانین کمیسیون نشریات.
۵. بررسی و تدوین شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی و مالی برای پیشبرد اهداف نشریات علمی.
۶. طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی نشریات علمی و ارائه راه حل برا آنها.
۷. سایر امور مرتبط با فعالیت شورا با تشخیص رییس شورا.

ماده ۴- ترکیب شورا

- معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا).
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (نایب رییس شورا).
- رئیس مرکز نشر دانشگاه (دبیر شورا).
- یک نفر از بین سردبیر و مدیر مسئول هر نشریه علمی با حکم ریاست دانشگاه به مدت ۲ سال.
- جلسات شورا با حضور ۲/۳ اعضا به رسمیت می‌رسد.
- مصوبات شورا با رأی نصف به اضافه یک اعضا حاضر به تصویب می‌رسد.
- در غیاب رئیس شورا اداره جلسه بر عهده مدیر امور پژوهشی می‌باشد.
- در هنگام بررسی تقاضای انتشار نشریه علمی معاون پژوهشی دانشکده مربوط، مدیر مسول و سردبیر پیشنهادی به عنوان عضو مدعو دعوت می‌گردند.
- جلسات شورا بصورت هر دو ماه یک بار برگزار می‌گردد. در صورت درخواست رئیس شورا، جلسات فوق العاده نیز برگزار می‌گردد.

ماده ۵- ارکان نشریات علمی

هر نشریه دارای ارکان زیر است:

- ۱- صاحب امتیاز
- ۲- مدیر مسئول

۳- سردبیر

۴- مدیر داخلی

۵- هیأت تحریریه

- صاحب امتیاز کلیه نشریات دانشگاه بوعلی سینا می باشد.
- انتخاب مدیر مسئول و سردبیر طبق مقررات کمیسیون نشریات وزارت علوم انجام می گیرد.

ماده ۶- وظایف و اختیارات مدیر مسئول

- مسولیت حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آیین نامه های وزارتین.
- اجرای سیاست های مصوب از سوی صاحب امتیاز.
- انجام تشریفات قانونی دریافت مجوز.
- تنظیم و پیشنهاد سالانه بودجه به شورا.
- تهیه و ارائه گزارش سالانه عملکرد به شورا.

ماده ۷- وظایف و اختیارات سردبیر

- بررسی و تطبیق مقالات رسیده به نشریه با موضوع نشریه.
- نظارت بر مطالب نشریه و تنظیم آنها پس از تصویب در هیات تحریریه.
- نظارت بر رعایت مقررات مطبوعاتی کشور.
- نظارت بر رعایت مقررات کمیسیون نشریات وزارت.
- برنامه ریزی و هماهنگی تشکیل جلسات هیأت تحریریه.
- ارسال مطالب تصویب شده در هیأت تحریریه برای مدیر مسئول .
- تهیه شیوه نامه و دستورالعمل های نوشتن و پذیرش مقالات و ارائه به هیأت تحریریه برای تصویب.
- تلاش برای نمایه شدن نشریه در نمایه های بین المللی.

ماده ۸- هیأت تحریریه

- اعضای هیأت تحریریه پس از تایید کمیسیون نشریات وزارت با حکم ریاست دانشگاه منصوب می گردند
- و وظایف هیات تحریریه به شرح زیر می باشد:
- بررسی و تدوین سیاستهای علمی و تحقیقی نشریه و ارائه به سردبیر و مدیر مسئول.

- بررسی و تصویب شیوه نامه ها و دستور العمل های پذیرش مقالات در چهارچوب قوانین کمیسیون نشریات وزارت.
- انجام امور محوله از طرف سردبیر.
- بررسی و انتخاب مقالات تخصصی برای چاپ در نشریه.

ماده ۹- انتشار نشریات علمی

- کلیه امور نشریات علمی از داوری تا پذیرش به صورت الکترونیکی و با استفاده از نرم افزار نشریات دانشگاه انجام می گیرد.
- بروز رسانی نرم افزار نشریات بر عهده مدیریت فناوری اطلاعات می باشد.
- نشریات به صورت کاغذی و الکترونیکی منتشر خواهند شد.
- شمارگان کاغذی نشریات ۱۰۰ نسخه جهت ارسال به مراکز مورد نیاز می باشد.
- با پیشنهاد مدیر مسئول و تأیید شورا شمارگان هر نشریه قابل تغییر می باشد.
- حق الزحمه ها و تسهیلات مربوط به مدیر مسئول، سردبیر و سایر موارد با پیشنهاد شورا و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت می گردد.
- با درخواست مدیر مسئول و تصویب شورا انتشار نشریه توسط موسسات ملی و بین المللی قابل انجام خواهد بود.

این آیین نامه در ۹ ماده تدوین و در تاریخ ۹۲/۸/۲۰ به تصویب شورای دانشگاه رسید.

قابل توجه اعضاء محترم هیأت علمی

نکات قابل توجه در خصوص تنظیم اسناد مالی طرح های تحقیقاتی و اعتبار ویژه پژوهشی (گرننت)

الف) مشخصات فاکتور

- ۱- نام خریدار در فاکتور بنام " دانشگاه بوعلی سینا" درج گردد.
- ۲- تمامی اقلام مندرج در فاکتورها (شرح کالا، مبلغ جزء و ...) به صورت خوانا و بدون خط خوردگی تحریر گردیده و هرگونه مخدوش بودن اقلام فاکتور غیرقابل قبول می باشد.
- ۳- رعایت ترتیب تاریخ درخواست خرید و فاکتور و رسید انبار در تنظیم سند مالی به شرح ذیل الزامی می باشد.

تاریخ درخواست > تاریخ فاکتور > تاریخ رسید انبار

- ۴- مبلغ کل فاکتور به عدد و حروف درج گردیده و توسط فروشنده مهر و امضاء گردد.
- ۵- اخذ سه فقره استعلام از فروشندگان مشابه جهت معاملات ۸۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال به بالا الزامی و اگر فروشنده فروش کالای مربوط را در انحصار دارد اخذ گواهی انحصاری بودن ارائه گردد.
- ۶- در صورت مطالبه مبلغی تحت عنوان مالیات برارزش افزوده از طرف فروشنده ارائه یک نسخه کپی از گواهینامه ثبت نام در اداره امور مالیاتی الزامی می باشد.
- ۷- آدرس و شماره تلفن فروشنده به صورت کامل در فاکتور قید گردد.
- ۸- تمامی فاکتورها می بایست توسط مجری طرح یا گرننت امضاء و تأیید گردد.

ب) نحوه پرداخت وجه و دریافت رسید از فروشنده

- تا مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال درج عبارت " نقداً دریافت شد" توسط صادر کننده فاکتور به عنوان رسید وجه مورد قبول می باشد.
 - از مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال تا مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می بایست از فروشنده رسید پرداخت وجه طبق فرم پیوست اخذ و ضمیمه فاکتور گردد.
 - با توجه به تأکید دیوان محاسبات جهت مبالغ بالاتر از ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت وجه فاکتور از طریق واریز به حساب بانکی فروشنده انجام گیرد.
- توضیح :
- لازم به ذکر است که فرمهای مورد استفاده جهت تکمیل اسناد مالی گرننت در فایل ضمیمه موجود می باشد.

مبالغ بالای ۳/۰۰۰/۰۰۰ توسط ریاست محترم دانشکده و مبالغ بالای ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال توسط معاونت محترم پژوهشی دانشگاه تأیید گردد.

مبلغ کارهای اجرتی بالای ۵۰۰/۰۰۰ ریال مشمول مالیات خواهند بود آنالیزهایی که در شرکت‌های خصوصی انجام می‌شوند شامل این بند خواهند بود.

آنالیزها و کارهای اجرتی نیاز به درخواست انجام و گواهی انجام کار داشته و با تأیید ریاست محترم دانشکده در مورد آنالیز نتیجه آن در حکم گواهی انجام کار خواهد بود.

در فرمهای ۳۰٪ نیز مالیات موارد مالیاتی ذکر شده باید پرداخت گردد و هر گونه قلم خوردگی و لاک گرفتگی توسط مجری محترم باید تأیید شود.

در اسناد مالی کنفرانسهای داخلی حکم مأموریت لازم می‌باشد - فرم درخواست شرکت در کنفرانس و همایش‌های خارجی - گواهی شرکت - لاشه بلیط - چکیده مقاله - چنانچه دانشجو شرکت، نموده کپی کارت دانشجویی ضمیمه گردد.

در اسناد مالی چاپ مقاله در مجلات معتبر بین المللی ISI، ISC: پذیرش مقاله - مکاتبات ایمیلی یا پستی مبنی بر اعلام شماره حساب و تعیین مبلغ واریزی لازم بوده در صورتیکه قابل محاسبه در امور مالی است که مقاله مورد نظر به چاپ رسیده باشد.

ثبت نام و شرکت در همایشهای خارجی: اگر از محل گرنت باشد نیازمند تکمیل فرم ویژه شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاههای خارج از کشور از محل گرنت می‌باشد و حکم مأموریت - هزینه ثبت نام و اعلام وصول آن اعلام شماره حساب و تعیین مبلغ واریزی - گواهی شرکت در همایش - کپی پاسپورت به همراه کپی ویزا که مهر ورود و خروج به کشور مقصد را دارد.

تمامی فاکتور نیازمند امضای مجری طرح می‌باشند.

تمامی وسایل خریداری شده قابل حمل به جز وسایل آزمایشگاهی مانند نوت‌بوک - اسکنر - چاپگر و ... هاردیسک اکسترنال و ... نیازمند مجوز شورای پژوهشی دانشکده می‌باشد.

پژوهشگران برتر دانشکده‌ها

نام و نام خانوادگی	دانشکده
دکتر داود نعمت الهی	شیمی
دکتر عباس افخمی	شیمی
دکتر ابوالفضل شاه‌آبادی	اقتصاد و علوم اجتماعی
دکتر اسماعیل بلالی	اقتصاد و علوم اجتماعی
دکتر محمد خانجانی	کشاورزی
دکتر محسن جلالی	کشاورزی
دکتر جواد حمزه‌ئی	کشاورزی
دکتر گودرز احمدوند	کشاورزی
دکتر حمید زارع ابیانه	کشاورزی
دکتر غلامرضا شعبانی بهار	ادبیات و علوم انسانی
دکتر مهدی مسبوق	ادبیات و علوم انسانی
دکتر بیژن حاجی عزیزی	ادبیات و علوم انسانی
دکتر محمد راسخ مهند	ادبیات و علوم انسانی
دکتر سیروس قنبری	ادبیات و علوم انسانی
دکتر محمد مهدی رشیدی	فنی و مهندسی
دکتر محسن گودرزی	فنی و مهندسی
محمدحسن مرادی	فنی و مهندسی
دکتر وحیدرضا اوحدی	فنی و مهندسی
دکتر مسعود رنجبر	علوم پایه
دکتر محمدحسین قبادی	علوم پایه
دکتر غلامرضا خانلری	علوم پایه
دکتر بابک ژاله	علوم پایه
دکتر یعقوب محمدی فر	هنر و معماری
دکتر علی صادقی نسب	پیرادامپزشکی

پژوهشگران برتر گروه‌های آموزشی

دانشکده	نام و نام خانوادگی	گروه‌های آموزشی
هنر و معماری	دکتر محمدابراهیم زارعی	باستان شناسی
	دکتر علی سلمانی	گرافیک
	دکتر سعید علی تاجر	هنر و معماری
	دکتر مهرداد کریمی مشاور	طراحی شهری
ادبیات و علوم انسانی	دکتر مهرداد عنبریان	تربیت بدنی
	دکتر زهرا افضلی	زبان و ادبیات عرب
	دکتر اسماعیل شفق	زبان و ادبیات فارسی
	دکتر کرم سیاوشی	الهیات
	دکتر ستار عزیزی	حقوق
	دکتر مهرداد نغزگوی کهن	زبان شناسی
	دکتر حسن سودمند افشار	زبانهای خارجی
	دکتر احمد سلحشوری	علوم تربیتی
اقتصاد و علوم اجتماعی	دکتر محمد جواد هراتی	معارف
	دکتر نادر مهرگان	اقتصاد
	محسن ختن لو	حسابداری و علوم سیاسی
	دکتر جواد افشارکهن	علوم اجتماعی
پیرادامپزشکی	دکتر مصیب یارمحمدی‌واصل	روانشناسی
	دکتر علی اصغر بهاری	علوم درمانگاهی
شیمی	دکتر حیدر حیدری	علوم آزمایشگاهی
	دکتر طیبه مدرکیان	شیمی تجزیه
	دکتر رامین قربانی واقعی	شیمی آلی
	دکتر سعید عزیزیان	شیمی فیزیک
	دکتر جواد صاین	شیمی کاربردی
	دکتر صادق صالح زاده	شیمی معدنی

دانشکده	نام و نام خانوادگی	گروه‌های آموزشی
علوم پایه	دکتر رویا کریمیان	زیست‌شناسی
	دکتر مهدی قیاسوند	ریاضی
	دکتر علی اصغر سپاهی‌گرو	زمین‌شناسی
	دکتر فریدون سموات	فیزیک
کشاورزی	دکتر علی اکبر صفری سنجانی	خاک‌شناسی
	دکتر غلام‌خدا کریمیان	گیاهپزشکی
	دکتر محمدعلی ابوطالبیان	زراعت
	دکتر منصور غلامی	باغبانی
	دکتر رضا امیری چایجان	بیوسیستم
	دکتر خسرو پیری	بیوتکنولوژی
	دکتر علی اصغر ساکی	علوم دامی
	دکتر صفر معروفی	مهندسی آب
فنی و مهندسی	دکتر علی‌رضا شوشتری	مکانیک
	دکتر پرویز فتاحی	صنایع
	دکتر سهیل گنجه‌فر	برق
	دکتر محمود نیلی	عمران
	دکتر حسن ختن‌لو	کامپیوتر

مبالغ گرنت (پژوهانه) گروه‌های آموزشی در سال ۱۳۹۲

(مبالغ به ریال می‌باشد)

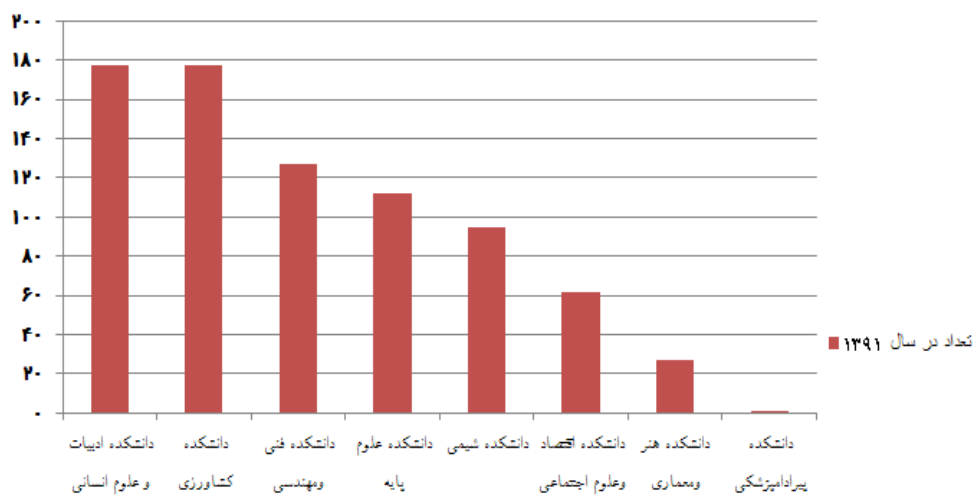
نام دانشکده	نام گروه	سال گرنت	متوسط امتیاز گروه	جمع مبلغ گرنت گروه	جمع مبلغ گرنت دانشکده	متوسط مبلغ گرنت گروه	متوسط مبلغ گرنت دانشکده
هنر و معماری	باستان‌شناسی	۱۳۹۲	۶۳.۹۱	۴۴۸,۶۵۶,۰۰۰	۷۰۶,۹۲۴,۰۰۰	۸۹,۷۳۱,۲۰۰	۳۵,۳۴۶,۲۰۰
	گرافیک	۱۳۹۲	۹.۱۲	۴۸,۹۹۹,۰۰۰		۹,۷۹۹,۸۰۰	
	هنر و معماری	۱۳۹۲	۱۱	۱۱۰,۷۹۱,۰۰۰		۱۵,۸۲۷,۲۸۶	
	طراحی شهری	۱۳۹۲	۱۶.۰۳	۹۸,۴۷۸,۰۰۰		۳۲,۸۲۶,۰۰۰	
ادبیات و علوم انسانی	ادبیات فارسی	۱۳۹۲	۴۴.۹۴	۳۱۳,۲۲۸,۰۰۰	۱,۹۵۸,۱۰۹,۰۰۰	۳۹,۱۵۳,۵۰۰	۲۳,۸۷۹,۳۷۸
	الهیات	۱۳۹۲	۱۰.۱	۶۸,۸۸۴,۰۰۰		۷,۶۵۳,۷۷۸	
	تربیت بدنی	۱۳۹۲	۳۰.۰۴	۴۸۱,۹۴۹,۰۰۰		۴۰,۱۶۲,۴۱۷	
	حقوق	۱۳۹۲	۱۴.۶۱	۱۵۳,۷۸۷,۰۰۰		۱۲,۸۱۵,۵۸۳	
	زبان و ادبیات عرب	۱۳۹۲	۲۹.۵۷	۲۰۸,۲۳۷,۰۰۰		۲۰,۸۲۳,۷۰۰	
	زبان شناسی	۱۳۹۲	۵۴.۹۴	۱۴۲,۸۶۷,۰۰۰		۳۵,۷۱۶,۷۵۰	
	زبانهای خارجی	۱۳۹۲	۱۱.۳۴	۹۰,۶۳۳,۰۰۰		۱۱,۳۲۹,۱۲۵	
	علوم تربیتی	۱۳۹۲	۵۰.۲۸	۴۱۴,۰۰۵,۰۰۰		۳۴,۵۰۰,۴۱۷	
	فرهنگ و زبانهای باستان	۱۳۹۲	۱۶.۷۳	۴۰,۲۹۹,۰۰۰		۱۳,۴۳۳,۰۰۰	
	معارف اسلامی	۱۳۹۲	۱۵.۳۵	۴۴,۲۲۰,۰۰۰		۱۱,۰۵۵,۰۰۰	
اقتصاد و علوم اجتماعی	اقتصاد	۱۳۹۲	۶۸.۵۱	۶۳۲,۱۳۵,۰۰۰	۱,۱۴۰,۴۸۰,۰۰۰	۳۷,۱۸۴,۴۱۲	۲۴,۲۶۵,۵۳۲
	جامعه‌شناسی	۱۳۹۲	۳۳.۶	۵۲,۴۶۱,۰۰۰		۲۶,۲۳۰,۵۰۰	
	حسابداری	۱۳۹۲	۱۵	۳۴,۹۹۸,۰۰۰		۸,۷۴۹,۵۰۰	
	روانشناسی	۱۳۹۲	۲۷.۹۸	۱۵۹,۸۷۵,۰۰۰		۱۹,۹۸۴,۳۷۵	
	علوم اجتماعی	۱۳۹۲	۲۶.۶۳	۲۴۳,۵۳۲,۰۰۰		۲۰,۲۹۴,۳۳۳	
	علوم سیاسی	۱۳۹۲	۴.۲۵	۱۷,۴۷۹,۰۰۰		۴,۳۶۹,۷۵۰	
پیرامون پزشکی	علوم درمانگاهی	۱۳۹۲	۱۹.۰۲	۱۴۳,۲۷۰,۰۰۰	۲۶۰,۹۷۸,۰۰۰	۲۳,۸۷۸,۲۳۳	۲۰,۰۷۵,۳۳۱
	علوم آزمایشگاهی	۱۳۹۲	۹.۹۸	۱۱۷,۷۰۸,۰۰۰		۱۶,۸۱۵,۴۲۹	

نام دانشکده	نام گروه	سال گرنٹ	متوسط امتیاز گروه	جمع مبلغ گرنٹ گروه	جمع مبلغ گرنٹ دانشکده	متوسط مبلغ گرنٹ گروه	متوسط مبلغ گرنٹ دانشکده
شیمی	شیمی آلی	۱۳۹۲	۷۶.۱۹	۶۱۲,۱۳۶,۰۰۰	۲,۳۲۲,۹۱۳,۰۰۰	۸۷,۴۴۸,۰۰۰	۸۹,۳۴۲,۸۰۸
	شیمی تجزیه	۱۳۹۲	۱۰۳.۱۱	۵۳۳,۱۹۰,۰۰۰		۸۸,۸۶۵,۰۰۰	
	شیمی فیزیک	۱۳۹۲	۶۷.۹۷	۶۸۴,۱۰۷,۰۰۰		۹۷,۷۲۹,۵۷۱	
	شیمی کاربردی	۱۳۹۲	۱۶۰.۶	۱۲۸,۰۰۰,۰۰۰		۱۲۸,۰۰۰,۰۰۰	
	شیمی معدنی	۱۳۹۲	۴۶.۷۹	۳۶۵,۴۸۰,۰۰۰		۷۳,۰۹۶,۰۰۰	
علوم پایه	ریاضی	۱۳۹۲	۱۰.۱۴	۱۳۱,۲۵۶,۰۰۰	۲,۲۴۴,۴۲۱,۰۰۰	۸,۲۰۳,۵۰۰	۳۶,۷۹۳,۷۸۷
	زمین شناسی	۱۳۹۲	۴۰.۱	۱,۰۱۲,۲۵۶,۰۰۰		۵۶,۲۳۶,۴۴۴	
	زیست شناسی	۱۳۹۲	۴۵.۴۲	۵۶۸,۲۵۶,۰۰۰		۴۷,۳۵۴,۶۶۷	
	فیزیک	۱۳۹۲	۳۷.۹۹	۵۳۲,۶۵۳,۰۰۰		۳۵,۵۱۰,۲۰۰	
کشاورزی	آبیاری	۱۳۹۲	۶۳.۲۳	۷۵۹,۸۴۰,۰۰۰	۵,۰۳۱,۸۵۷,۰۰۰	۷۵,۹۸۴,۰۰۰	۶۲,۸۹۸,۲۱۳
	باغبانی	۱۳۹۲	۴۸.۰۵	۶۳۸,۱۵۳,۰۰۰		۷۹,۷۶۹,۱۲۵	
	بیوتکنولوژی	۱۳۹۲	۳۱.۱۹	۳۰۵,۰۴۳,۰۰۰		۴۳,۵۷۷,۵۷۱	
	ترویج	۱۳۹۲	۴۳.۲۳	۴۹۰,۲۲۲,۰۰۰		۶۱,۲۷۷,۷۵۰	
	خاکشناسی	۱۳۹۲	۴۴.۲۷	۵۱۶,۲۴۲,۰۰۰		۵۱,۶۲۴,۲۰۰	
	زراعت	۱۳۹۲	۶۲.۶۱	۷۴۹,۵۷۷,۰۰۰		۷۴,۹۵۷,۷۰۰	
	علوم دامی	۱۳۹۲	۴۷.۶۳	۵۸۱,۰۸۶,۰۰۰		۵۸,۱۰۸,۶۰۰	
	گیاه پزشکی	۱۳۹۲	۶۳.۳۴	۷۶۶,۷۹۹,۰۰۰		۷۶,۶۷۹,۹۰۰	
	ماشینهای کشاورزی	۱۳۹۲	۲۴.۷۲	۲۲۴,۸۹۵,۰۰۰		۳۲,۱۲۷,۸۵۷	
مهندسی	مواد	۱۳۹۲	۴۲.۳	۱۱۱,۶۲۰,۰۰۰	۲,۹۹۲,۵۳۲,۰۰۰	۵۵,۸۱۰,۰۰۰	۴۷,۵۰۰,۵۰۸
	برق	۱۳۹۲	۳۵.۹۲	۴۳۴,۴۶۶,۰۰۰		۴۸,۲۷۴,۰۰۰	
	صنایع	۱۳۹۲	۳۴.۳۱	۴۰۰,۱۱۶,۰۰۰		۵۰,۰۱۴,۵۰۰	
	عمران	۱۳۹۲	۲۵.۶۴	۶۴۰,۴۳۸,۰۰۰		۴۰,۰۲۷,۳۷۵	
	کامپیوتر	۱۳۹۲	۲۴.۸۵	۳۷۷,۷۴۷,۰۰۰		۳۷,۷۷۴,۷۰۰	
	مکانیک	۱۳۹۲	۴۴.۰۳	۹۳۲,۲۸۵,۰۰۰		۵۸,۲۶۷,۸۱۳	
جمع کل مبلغ گرنٹ دانشگاه				۱۶,۶۷۶,۲۱۴,۰۰۰			

دانشجویان تحصیلات تکمیلی مورد حمایت مالی از محل پژوهانه در سال ۱۳۹۱

نام دانشکده	تعداد
ادبیات و علوم انسانی	۱۷۷
کشاورزی	۱۷۷
فنی و مهندسی	۱۲۷
علوم پایه	۱۱۲
شیمی	۹۵
اقتصاد و علوم اجتماعی	۶۲
هنر و معماری	۲۷
پیرادامپزشکی	۱

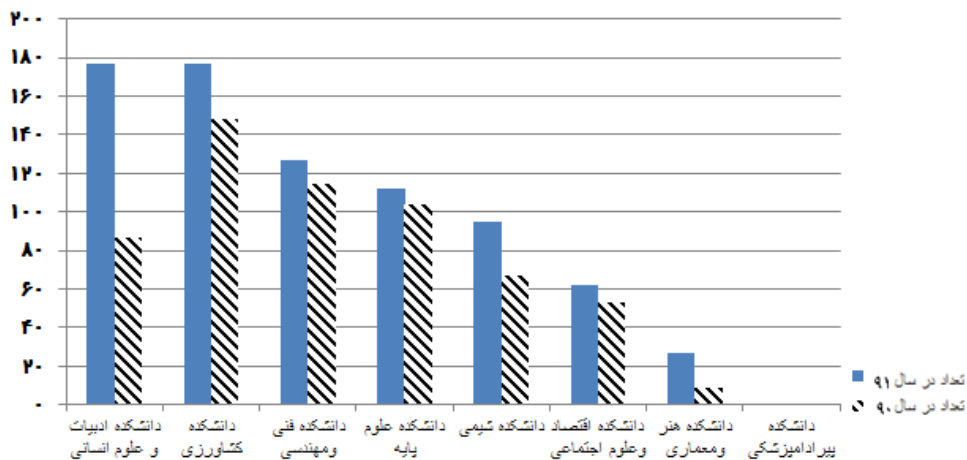
دانشجویان تحصیلات تکمیلی مورد حمایت مالی از محل پژوهانه حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۱



دانشجویان تحصیلات تکمیلی مورد حمایت مالی از محل پژوهانه در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

سال ۱۳۹۱	سال ۱۳۹۰	دانشکده
۱۷۷	۸۷	ادبیات و علوم انسانی
۱۷۷	۱۴۸	کشاورزی
۱۲۷	۱۱۵	فنی و مهندسی
۱۱۲	۱۰۴	علوم پایه
۹۵	۶۷	شیمی
۶۲	۵۳	اقتصاد و علوم اجتماعی
۲۷	۹	هنر و معماری
۱	۰	پیرادامپزشکی

دانشجویان تحصیلات تکمیلی مورد حمایت مالی از محل پژوهانه حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

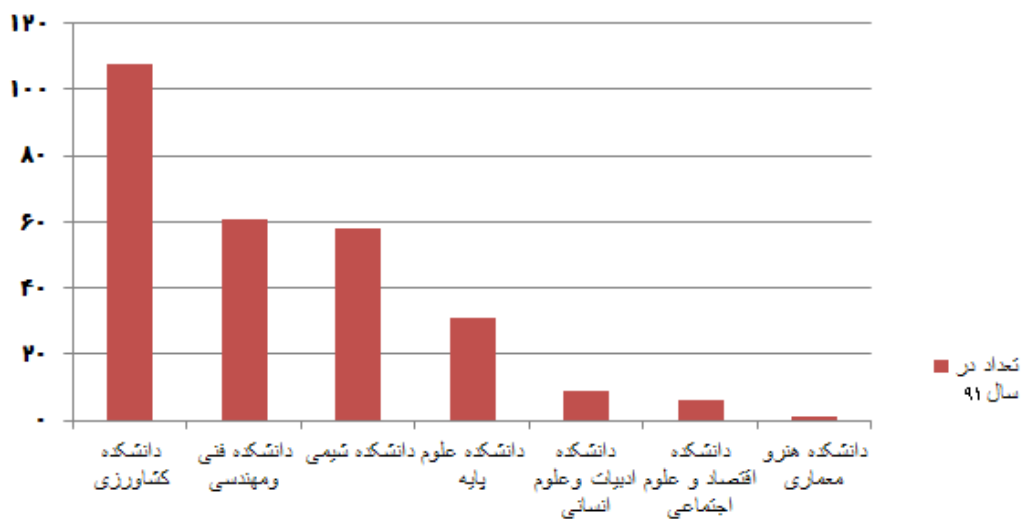


دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در همایش‌های داخلی مورد حمایت حوزه پژوهشی

در سال ۱۳۹۱

نام دانشکده	تعداد
کشاورزی	۱۰۸
فنی و مهندسی	۶۱
شیمی	۵۸
علوم پایه	۳۱
ادبیات و علوم انسانی	۹
اقتصاد و علوم اجتماعی	۶
هنر و معماری	۱

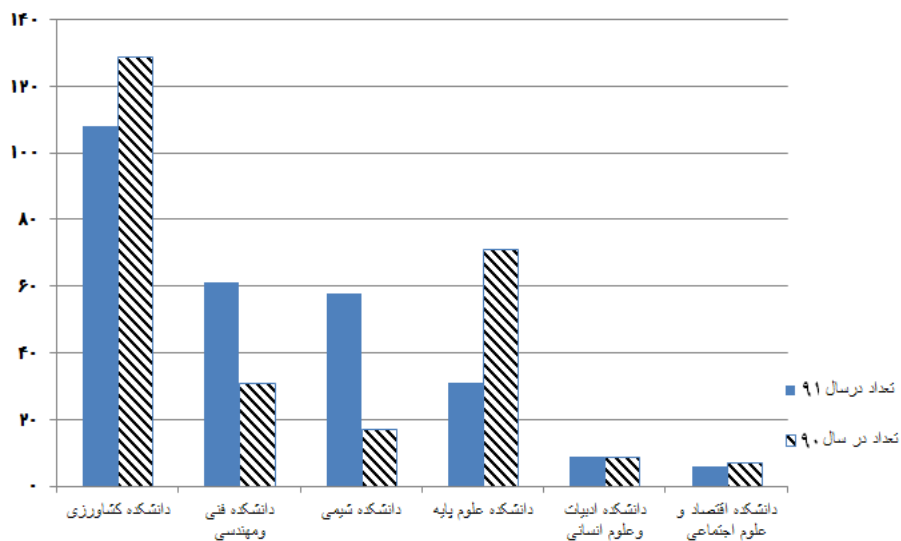
نمودار دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در همایش‌های داخلی مورد حمایت حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۱



دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در همایش‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

سال ۱۳۹۱	سال ۱۳۹۰	دانشکده
۱۰۸	۱۲۹	کشاورزی
۶۱	۳۱	فنی و مهندسی
۵۸	۱۷	شیمی
۳۱	۷۱	علوم پایه
۹	۹	ادبیات و علوم انسانی
۶	۷	اقتصاد و علوم اجتماعی
۱۰۸	۱۲۹	کشاورزی
۶۱	۳۱	فنی و مهندسی

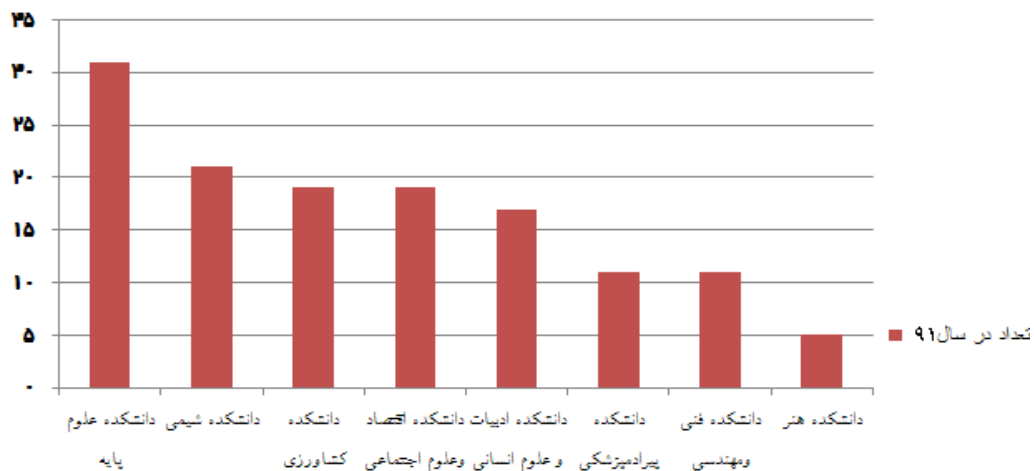
دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرکت کننده در همایش‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱



اعضای هیات علمی شرکت کننده در همایش‌ها و کارگاه‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه
پژوهشی در سال ۱۳۹۱

نام دانشکده	سال ۱۳۹۱
علوم پایه	۳۱
شیمی	۲۱
کشاورزی	۱۹
اقتصاد و علوم اجتماعی	۱۹
ادبیات و علوم انسانی	۱۷
پیرادامپزشکی	۱۱
فنی و مهندسی	۱۱
هنر و معماری	۵

اعضای هیات علمی شرکت کننده در همایش‌ها و کارگاه‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه
پژوهشی سال ۱۳۹۱

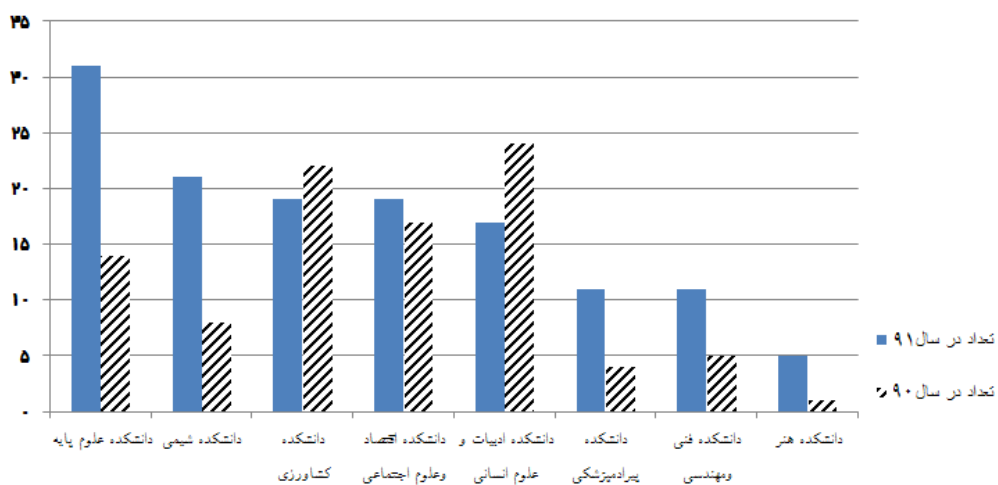


اعضای هیأت علمی شرکت کننده در همایش‌ها و کارگاه‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه

پژوهشی در سال ۱۳۹۱

نام دانشکده	سال ۱۳۹۰	سال ۱۳۹۱
علوم پایه	۱۴	۳۱
شیمی	۸	۲۱
کشاورزی	۲۲	۱۹
اقتصاد و علوم اجتماعی	۱۷	۱۹
ادبیات و علوم انسانی	۲۴	۱۷
پیرادمپزشکی	۴	۱۱
فنی و مهندسی	۵	۱۱
هنر و معماری	۱	۵

اعضای هیأت علمی شرکت کننده در همایش‌ها و کارگاه‌های داخلی مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

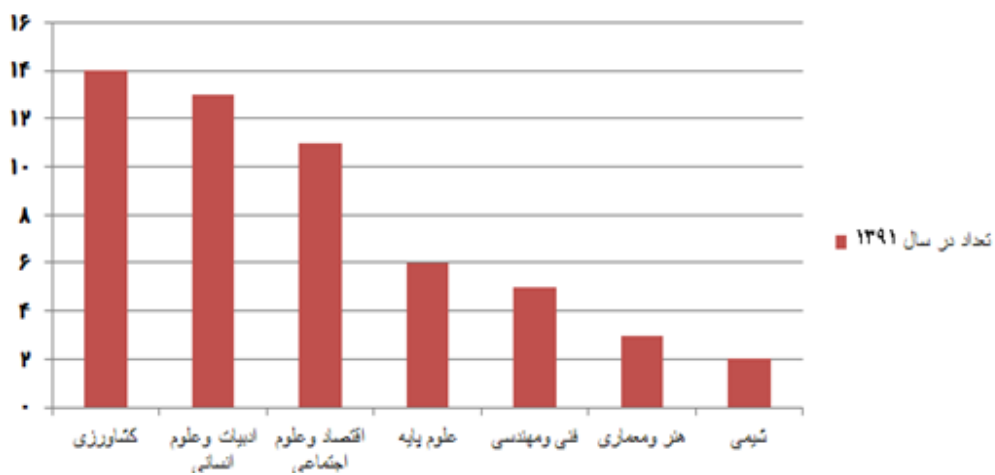


اعضای هیأت علمی شرکت کننده در همایش‌های خارجی مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در سال

۱۳۹۱

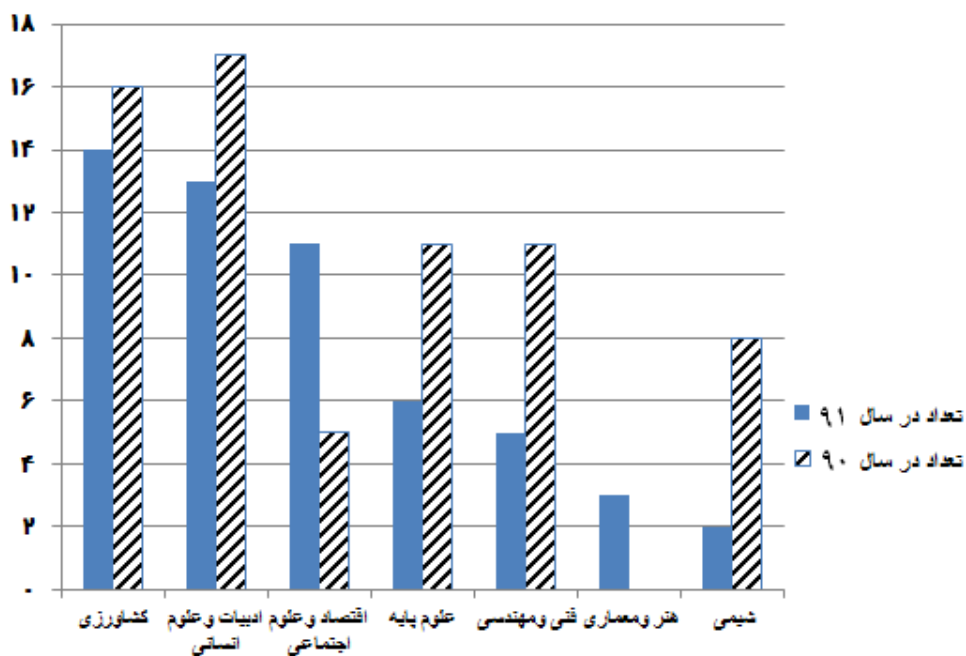
تعداد در سال ۱۳۹۱	دانشکده
۱۴	کشاورزی
۱۳	ادبیات و علوم انسانی
۱۱	اقتصاد و علوم اجتماعی
۶	علوم پایه
۵	فنی و مهندسی
۳	هنر و معماری
۲	شیمی

اعضای هیأت علمی شرکت کننده در همایش‌های خارجی مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در سال ۱۳۹۱



اعضاء هیأت علمی شرکت‌کننده سمینارهای خارج از کشور مورد حمایت مالی حوزه پژوهشی در
سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ (از محل گزینش و سهمیه)

دانشکده	سال ۱۳۹۰	سال ۱۳۹۱
علوم پایه	۱۱	۶
شیمی	۸	۲
کشاورزی	۱۶	۱۴
اقتصاد و علوم اجتماعی	۵	۱۱
ادبیات و علوم انسانی	۱۷	۱۳
پیرامپزشکی	۰	۰
فنی و مهندسی	۱۱	۵
هنر و معماری	۰	۳



اعضاء هیأت علمی استفاده کننده از فرصت مطالعاتی در سال ۱۳۹۰

ردیف	سال	دانشکده	کشور محل فرصت مطالعاتی	دانشگاه محل فرصت
۱	۹۰	کشاورزی	انگلیس	منچستر Manchester
۲	۹۰	فنی و مهندسی	کانادا	شربوک Sherbooke

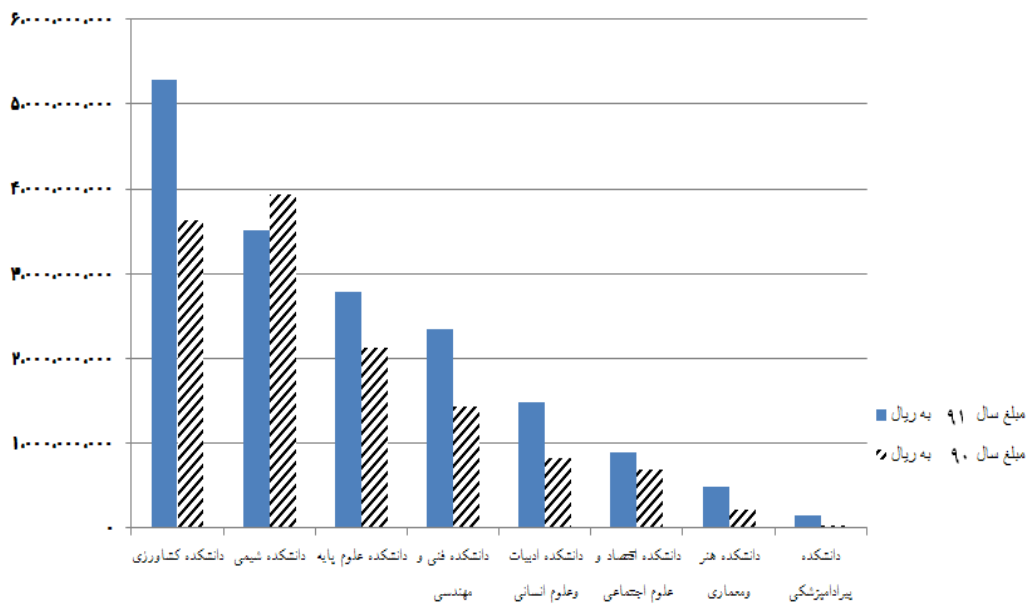
اعضاء هیأت علمی استفاده کننده از فرصت مطالعاتی در سال ۱۳۹۱

ردیف	سال	دانشکده	کشور محل فرصت مطالعاتی	دانشگاه محل فرصت
۱	۹۱	اقتصاد	آمریکا	har ward

مبلغ قراردادهای پژوهانه اعضای هیات علمی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

سال ۱۳۹۱	سال ۱۳۹۰	دانشکده
۵,۲۷۸,۲۹۶,۰۰۰	۳,۶۳۳,۳۸۴,۹۰۰	کشاورزی
۳,۵۰۴,۸۱۰,۵۰۰	۳,۹۳۲,۹۶۸,۰۰۰	شیمی
۲,۷۸۳,۵۸۵,۱۴۰	۲,۱۴۰,۵۰۲,۲۰۰	علوم پایه
۲,۳۴۲,۲۴۶,۴۰۰	۱,۴۳۴,۵۹۶,۹۰۰	فنی و مهندسی
۱,۴۸۸,۷۹۵,۸۵۰	۸۳۰,۹۶۸,۸۰۰	ادبیات و علوم انسانی
۹۰۱,۱۰۱,۳۶۸	۶۹۶,۳۶۹,۵۰۰	اقتصاد و علوم اجتماعی
۴۹۳,۷۴۲,۶۸۴	۲۳۱,۳۹۹,۰۰۰	هنر و معماری
۱۴۴,۵۲۷,۰۰۰	۳,۶۳۳,۳۸۴,۹۰۰	پیرادامپزشکی

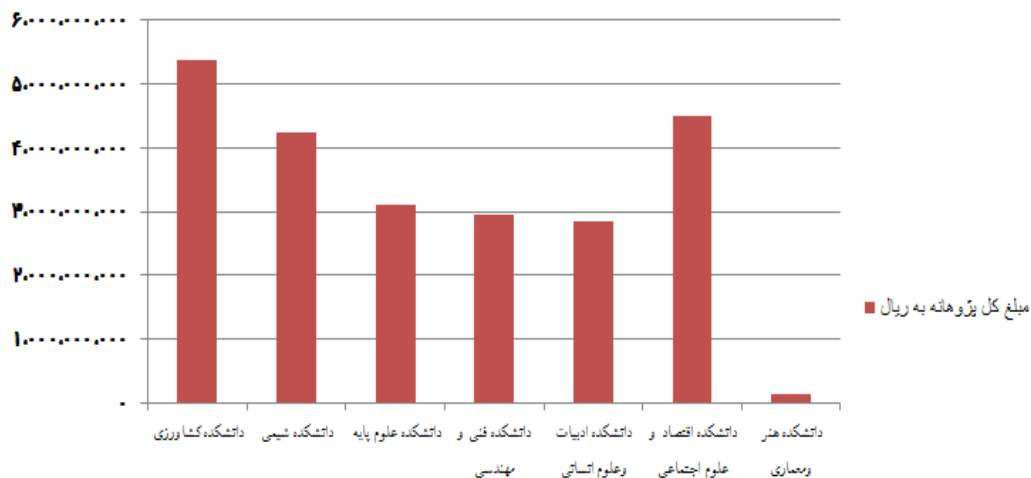
مبلغ کل قراردادهای پژوهانه پرداخت شده به اعضای هیات علمی در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱



مبلغ قراردادهای پژوهانه اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۱

نام دانشکده	مبلغ
کشاورزی	۵,۳۸۰,۰۰۰,۰۰۰
شیمی	۴,۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۳,۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۲,۹۵۳,۰۰۰,۰۰۰
ادبیات و علوم انسانی	۲,۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰
اقتصاد و علوم اجتماعی	۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰
هنر و معماری	۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰

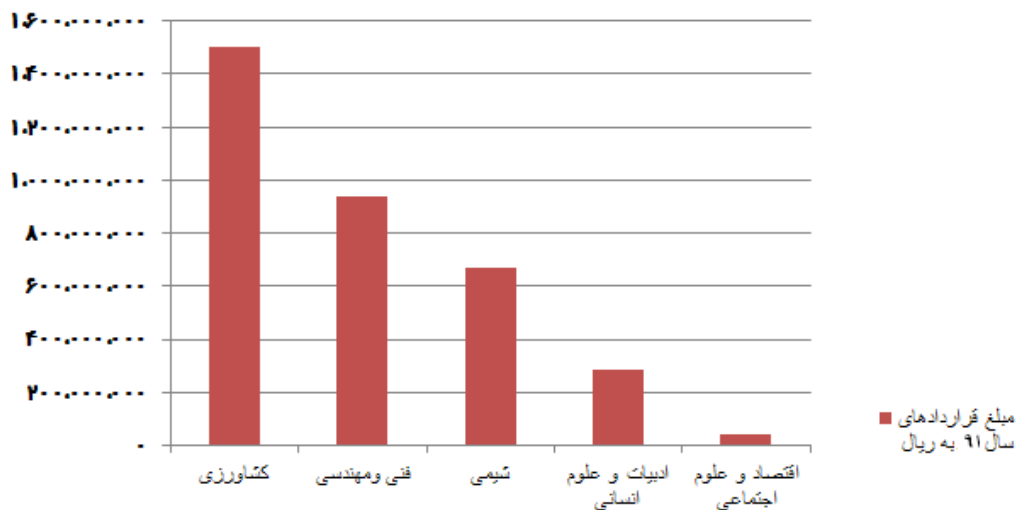
مبلغ قراردادهای پژوهانه پرداخت شده به اعضای هیات علمی در سال ۱۳۹۱



قراردادهای خارج از دانشگاه اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۱

مبلغ به ریال	دانشکده
۱,۵۰۵,۰۰۰,۰۰۰	کشاورزی
۹۴۰,۰۰۰,۰۰۰	فنی و مهندسی
۶۶۹,۰۰۰,۰۰۰	شیمی
۲۸۳,۹۹۰,۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
۴۵,۰۰۰,۰۰۰	اقتصاد و علوم اجتماعی

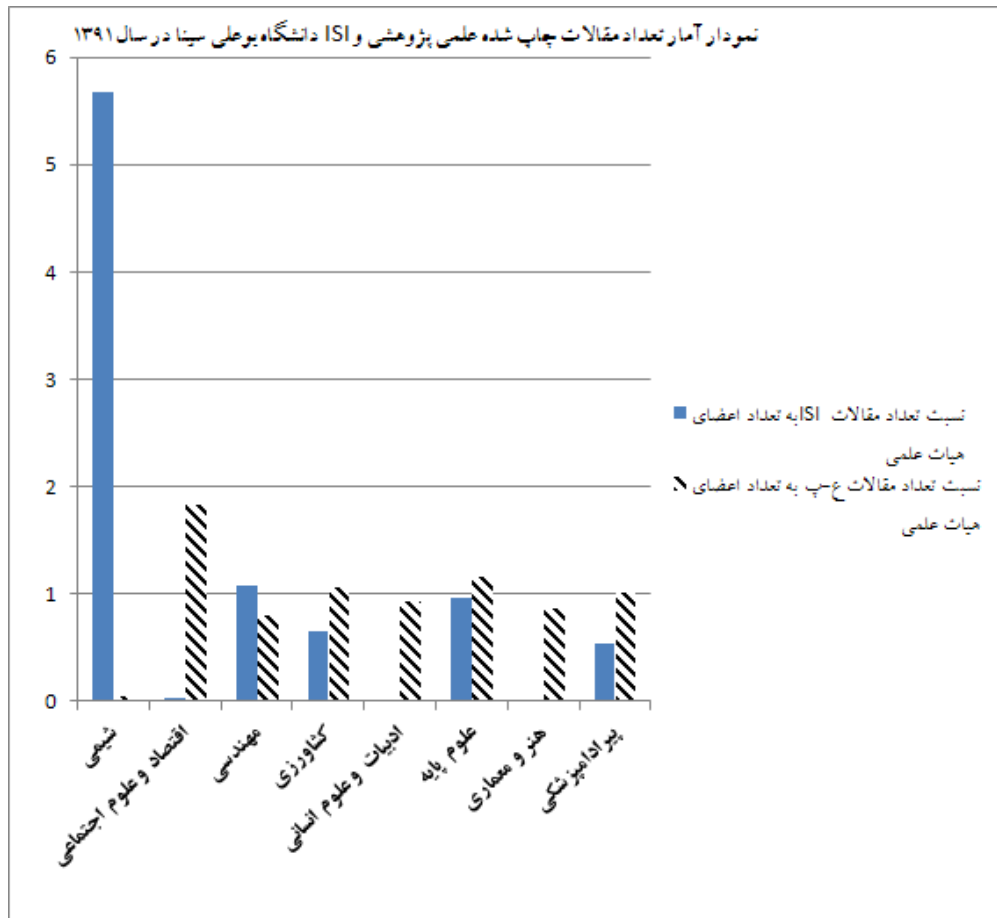
قراردادهای خارج از دانشگاه اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۱



مقالات علمی پژوهشی و ISI دانشگاه بوعلی سینا در سال ۱۳۹۱

نسبت کل مقالات به تعداد اعضا هیات علمی	نسبت تعداد مقالات ع-پ به تعداد اعضای هیات علمی	نسبت تعداد مقالات ISI به تعداد اعضای هیات علمی	تعداد عضو هیات علمی	تعداد مقالات علمی پژوهشی	تعداد مقالات ISI	نام دانشکده
۵.۷۲	۰.۰۴	۵.۶۸	۲۵	۱	۱۴۲	شیمی
۱.۸۵	۱.۸۳	۰.۰۳	۴۰	۷۳	۱	اقتصاد و علوم اجتماعی
۱.۸۵	۰.۷۹	۱.۰۷	۶۱	۴۸	۶۵	مهندسی
۱.۷	۱.۰۵	۰.۶۵	۷۷	۸۱	۵۰	کشاورزی
۰.۹۲	۰.۹۲	۰	۸۵	۷۸	۰	ادبیات و علوم انسانی
۲.۱۲	۱.۱۵	۰.۹۷	۶۰	۶۹	۵۸	علوم پایه
۰.۸۶	۰.۸۶	۰	۲۱	۱۸	۰	هنر و معماری
۱.۵۳	۱	۰.۵۳	۱۵	۱۵	۸	پیرادامپزشکی
			۳۱۹	۳۰۹	۱۸۱	جمع کل

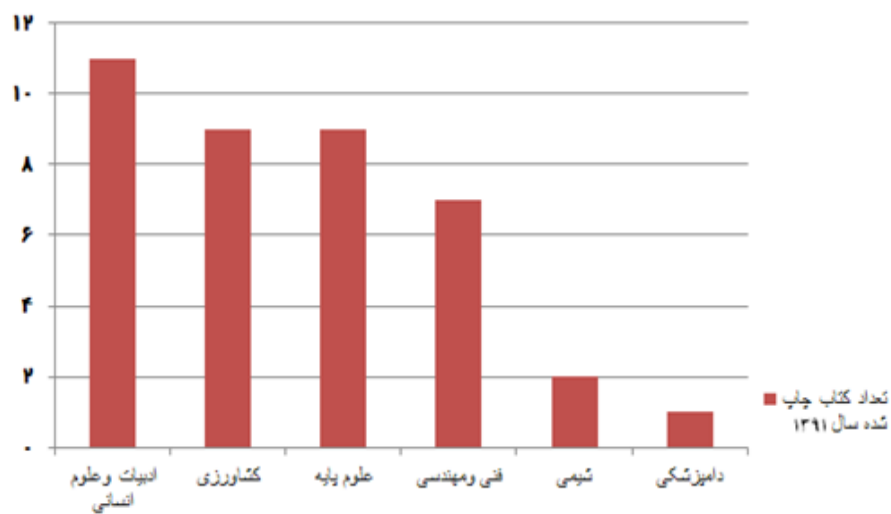
نمودار مقالات علمی پژوهشی و ISI دانشگاه بوعلی سینا در سال ۱۳۹۱



کتابهای چاپ شده در سال ۱۳۹۱

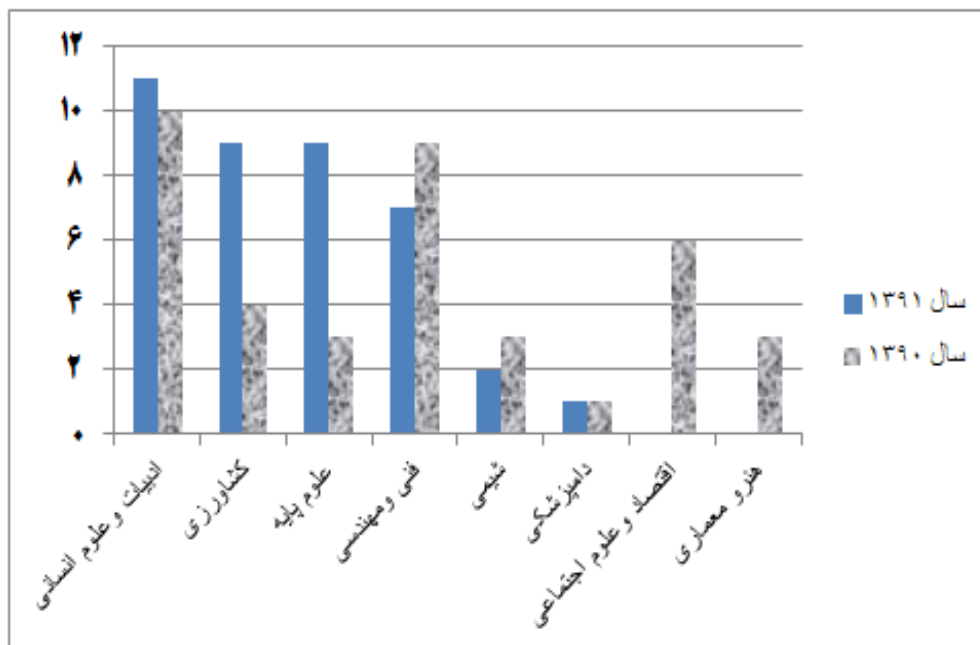
سال ۱۳۹۱	دانشکده
۱۱	ادبیات و علوم انسانی
۹	کشاورزی
۹	علوم پایه
۷	فنی و مهندسی
۲	شیمی
۱	دامپزشکی

کتابهای چاپ شده دانشگاه در سال ۱۳۹۱



کتابهای چاپ شده در سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱

سال ۱۳۹۱	سال ۱۳۹۰	دانشکده
۱۱	۱۰	ادبیات و علوم انسانی
۹	۴	کشاورزی
۹	۳	علوم پایه
۷	۹	فنی و مهندسی
۲	۳	شیمی
۱	۱	دامپزشکی
۰	۶	اقتصاد و علوم اجتماعی
۰	۳	هنر و معماری



مجلات چاپ شده دانشگاه بوعلی سینا در سال ۹۱-۹۲

ردیف	عنوان	اعتبار علمی	تناوب انتشار	توضیحات
۱	پژوهش‌های مدیریت ورزشی و علوم حرکتی	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر یلفانی سر دبیر: دکتر شعبانی بهار
۲	پژوهش‌های زبانشناسی تطبیقی	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر شعبانی سر دبیر: دکتر طبیب زاده
۳	پژوهشنامه انقلاب اسلامی	علمی - پژوهشی	فصلنامه	مدیر مسئول: دکتر هراتی سر دبیر: دکتر درخشه
۴	نامه‌ی باستان شناسی	اقدام شده برای اخذ مجوز علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول و سر دبیر: دکتر زارعی
۵	پژوهش علوم انسانی	علمی - تخصصی	---	مدیر مسئول: دکتر ناظم سر دبیر: دکتر طبیب زاده
۶	پژوهش در توانبخشی ورزشی	در حال اقدام برای اخذ مجوز علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر عنبریان سر دبیر: دکتر یلفانی
۷	مطالعات اقتصادی کاربردی ایران	علمی - پژوهشی	فصلنامه	مدیر مسئول: دکتر عیسی زاده سر دبیر: دکتر فطرس
۸	پژوهشنامه نهج البلاغه	علمی - پژوهشی	فصلنامه	مدیر مسئول: دکتر یارمحمدی سر دبیر: دکتر طاهری نیا
۹	راهبردهای شناختی در یادگیری	در حال اقدام برای اخذ مجوز علمی - پژوهشی	فصلنامه	مدیر مسئول: دکتر یارمحمدی سر دبیر: دکتر یعقوبی
۱۰	تولیدات گیاهی	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر احمدوند سر دبیر: دکتر غلامی
۱۱	فناوری زیستی در کشاورزی	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر احمدوند سر دبیر: دکتر ظفری
۱۲	پژوهش‌های جامعه شناسی معاصر	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر قدسی سر دبیر: دکتر نقدی

ردیف	عنوان	اعتبار علمی	تناوب انتشار	توضیحات
۱۳	یافته های نوین زمین شناسی کاربردی	علمی - ترویجی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر ایلوخوانی سر دبیر: دکتر سپاهی گرو
۱۴	رسوب شناسی کاربردی	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر رفیعی سر دبیر: دکتر خدابخش
۱۵	پژوهشهای مهندسی صنایع	علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر مکارچیان سر دبیر: دکتر فتاحی
۱۶	زمین شناسی مهندسی	در حال اقدام برای اخذ مجوز علمی - پژوهشی	دوفصلنامه	مدیر مسئول: دکتر سیدداود محمدی سر دبیر: دکتر قبادی

تعداد همایش‌های ملی برگزار شده از مهر ماه ۹۱ الی مهر ماه ۹۲ در دانشگاه بوعلی سینا

ردیف	عنوان همایش / سمینار / کنفرانس	دبیر همایش	دانشکده مجری	تعداد شرکت کنندگان	مدت برگزاری	سطح برگزاری
۱	دومین کنفرانس نظریه جبری گراف‌های ایران	دکتر صفاکیش	علوم پایه	۴۲۳ نفر	۱۷ الی ۱۸ شهریور ماه ۹۲	ملی
۲	پنجمین کنفرانس ریاضی کاربردی	دکتر صفاکیش	علوم پایه	۴۲۳ نفر	۱۹ الی ۲۰ شهریور ماه ۹۲	ملی
۳	بیستمین سمینار شیمی آلی ایران	دکتر قربانی	شیمی	۱۲۰۰ نفر	۱۲ الی ۱۴ تیر ماه ۹۲	ملی
۴	کنگره بین المللی علوم باغبانی	دکتر غلامی	کشاورزی	۹۵۰ نفر	۳ الی ۸ شهریور ماه ۹۲	بین‌المللی

طرح‌های داخلی در دست اجرا سال ۱۳۹۱ دانشگاه بوعلی سینا

ردیف	عنوان طرح	مبلغ کل	دانشکده
۱	اثرات فاضلاب‌های شهری بر روی خواص فیزیکی و شیمیایی خاک‌های همدان	۳۶۷۷۰۰۰۰	کشاورزی
۲	طرح ساخت، دستگاه استریل کننده دست‌افزارهای آزمایشگاهی	۵۷۱۲۰۰۰	کشاورزی
۳	تعیین جنسیت جنین گاو با استفاده از روش PCR و تکثیر ژن ZFY/ZFX و آمیلوژنین	۵۰۷۷۰۰۰۰	دامپزشکی
۴	شناسایی کنه‌های پارازیت سوسک‌های خانواده Scarabaeidea در استان‌های غرب ایران	۴۵۹۰۰۰۰۰	کشاورزی
۵	مطالعه هدایت‌سنجی کمپلکس‌های یون‌های فلزی واسطه با بعضی از کراون اترهای ۱۲ عضوی در حلال استون نیتریل	۲۷۵۴۰۰۰۰	شیمی
۶	فهرست تفصیلی نسخه‌های خطی دانشگاه بوعلی سینا	۲۷۲۳۴۰۰۰	اقتصاد
۷	بررسی سیر تحول نظام مصوت‌ها در زبان فارسی جدید	۱۱۳۲۹۰۰۰	ادبیات و علوم انسانی
۸	مطالعه هیستوشیمیایی سیستم نورواندروکلین منتشره در دستگاه تناسلی جنین‌های نر و ماده جوجه	۳۵۵۹۸۰۰۰	علوم پایه
۹	رویان‌زایی بدنی در گیاه سنجد	۲۷۵۴۰۰۰۰	کشاورزی
۱۰	بررسی گونه‌های کریپتوسپوریای شایع گاو در منطقه همدان	۲۷۵۴۰۰۰۰	دامپزشکی
۱۱	شناسایی گونه‌های مختلف کریپتوسپوریای شایع در گوسفند و بز در منطقه همدان	۲۷۵۴۰۰۰۰	دامپزشکی
۱۲	عیب‌یابی خودروهای مجهز به کامپیوتر مرکزی و تحلیل و پردازش سیگنال‌های خروجی هر سنسور و نوع عملکرد عملگرها	۲۴۲۱۴۸۰۰	مهندسی
۱۳	بررسی و تعیین میزان و نوع استفاده دانشجویان دانشگاه بوعلی سینا از اینترنت	۱۷۹۵۲۰۰۰	ادبیات
۱۴	مسمومیت تجربی با مقدار اندک کادمیوم در گوسفند	۳۶۷۲۰۰۰۰	دامپزشکی
۱۵	تولید کامپوزیت‌های پایه سرامیک به روش احتراقی تحت فشار	۲۷۵۴۰۰۰۰	مهندسی
۱۶	بررسی اثر ژن استیل کولین استراز غیرحساس به حشره‌کش‌های فسفره آلی در جمعیت‌های مزرعه‌ای سوسک کلرادوی سیب‌زمینی	۳۶۷۲۰۰۰۰	کشاورزی

خلاصه گزارش فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه بوعلی سینا

ردیف	عنوان طرح	مبلغ کل	دانشکده
۱۷	بررسی تنوع ژنتیکی و اتنوبوتانیکی ژرم پلاسماهای گیاه داروئی خاکشیر در دو استان همدان و یزد	۳۵۷۰۰۰۰۰	کشاورزی
۱۸	کلاف مماس خمینه‌های با بعد بی پایان	۲۷۰۰۰۰۰۰	علوم پایه

طرح‌های داخلی خاتمه یافته و مختومه سال ۱۳۹۱ دانشگاه بوعلی سینا

ردیف	عنوان طرح	مبلغ کل	دانشکده
۱	بررسی مارکرهای بیولوژیک استرس اکسیداتیو بیماران مبتلا به بیماری مزمن انسدادی ریه و مقایسه آن با افراد مبتلا به آسم	۳۰۷۲۰۰۰۰	دامپزشکی
۲	اثر روش‌های مختلف تولک بری اجباری در عملکرد مرغان تخم‌گذار	۳۵۶۰۰۰۰۰	کشاورزی

طرح‌های در دست اجرا دانشگاه با سازمان های خارج از دانشگاه در سال ۱۳۹۱

ردیف	مجری	دانشکده	وضعیت	وابستگی طرف قرارداد	مبلغ به ریال
۱	دکتر فریدون جعفری	ادبیات و علوم انسانی	جاری	دولتی	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	دکتر مهرداد عنبریان	ادبیات و علوم انسانی	جاری	دولتی	۸۴/۰۰۰/۰۰۰
۳	دکتر رسول کرد نوقابی	اقتصاد و علوم اجتماعی	جاری	دولتی	۴۵/۰۰۰/۰۰۰
۴	دکتر عباس افخمی	شیمی	جاری	دولتی	۲۲۴/۰۰۰/۰۰۰
۵	دکتر مهدی بیات	شیمی	جاری	دولتی	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۶	دکتر سید داود محمدی کهنگی	علوم پایه	جاری	دولتی	۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۷	دکتر محمدحسین توکلی	علوم پایه	جاری	دولتی	۹۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۸	دکتر محمدحسین توکلی	علوم پایه	جاری	دولتی	۲۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۹	دکتر محمد خانجانی	کشاورزی	جاری	خصوصی	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	دکتر جلال سلطانی	کشاورزی	جاری	دولتی	۱۳۸/۰۰۰/۰۰۰
۱۱	دکتر احمد یعقوبی فرانی	کشاورزی	جاری	دولتی	۸۵۷/۰۰۰/۰۰۰
۱۲	دکتر غلامحسین مجذوبی	مهندسی	جاری	دولتی	۱۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۳	دکتر وحید خداکریمی	مهندسی	جاری	دولتی	۱/۴۵۸/۰۰۰/۰۰۰
۱۴	دکتر علیرضا حاتمی شریف‌آبادی	مهندسی	جاری	دولتی	۱۹۵/۰۰۰/۰۰۰

مبلغ به ریال	وابستگی طرف قرارداد	وضعیت	دانشکده	مجری	ردیف
۷۰/۰۰۰/۰۰۰	دولتی	جاری	هنر و معماری	دکتر سعید علی تاجر	۱۵
۷۰/۰۰۰/۰۰۰	دولتی	جاری	هنر و معماری	دکتر سعید علی تاجر	۱۶

گزارش عملکرد مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه بوعلی سینا در سال ۱۳۹۱

ردیف	عنوان		۱۳۹۱
۱	دستاوردهای ایجاد شده	اختراعات علمی	ثبت شده
			تجاری شده
			جوایز جشنواره
			مقاله (ISC, ISI, علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی)
			تألیف و تصنیف
			سایر
۲	فروش دانش فنی و محصول (میلیون ریال)	فروش داخلی	۳۴۰
		فروش خارجی	۰
۳	مجموع قراردادهای منعقد شده توسط واحدهای فناور (میلیون ریال)		۵۲۰
۴	تعداد انتقال فناوری	بومی سازی	۷
		صادرات	۰
۵	تعداد واحدها	واحدهای مستقر در دوره رشد مقدماتی	۶
		واحدهای مستقر در دوره رشد	۹
۶	زمینه تخصصی واحدهای فناور	فناوری اطلاعات و ارتباطات، برق و کامپیوتر	۸
		مکانیک، مواد و ساختمان	۵
		صنایع شیمی، فرآورده های دارویی و تجهیزات پزشکی	۱
		کشاورزی، منابع طبیعی، صنایع غذایی و محیط زیست	۰
۱		نانوتکنولوژی - بیوتکنولوژی	۱
۷	تعداد واحد فناور موفق خارج شده		۵
۸	تعداد ناموفق خارج شده		۳
۹	تعداد دوره های آموزشی برگزار شده		۲

هرم تحصیلی فناوری

سال	علوم پایه		فنی و مهندسی		علوم پزشکی		علوم انسانی		معماری و هنر	
	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن	مرد	زن
۸۵	۲	۰	۱۸	۵	۰	۰	۳	۱	۰	۰
۸۶	۶	۲	۲۹	۱۱	۲	۰	۸	۴	۲	۵
۸۷	۲۳	۸	۳۴	۱۰	۲	۰	۱۳	۲	۰	۹
۸۸	۱۲	۷	۲۹	۲۱	۱	۰	۸	۵	۴	۴
۸۹	۶	۱۱	۲۷	۲۵	۱	۰	۶	۴	۴	۳
۹۰	۵	۷	۳۰	۱۳	۲	۰	۳	۵	۵	۳
۹۱	۴	۸	۲۹	۱۰	۲	۰	۴	۴	۳	۱