

بخش اول

مقررات امور پژوهشی

فصل اول

طرح‌های پژوهشی

ضوابط اعطای اختیارات به واحدها و مناطق دانشگاهی برای استفاده از طرح‌های تحقیقاتی مستقل^۱

ماده ۱. روند بررسی و داوری طرح‌های پژوهشی با بودجه کمتر از ۱۵ میلیون ریال براساس درجه‌بندی واحدهای دانشگاهی به این شرح است:

الف) واحدهای جامع و بسیار بزرگ می‌توانند طرح‌های تحقیقاتی کاربردی یا مرتبط با حل مسائل استان را با بودجه کل کمتر از ۱۵ میلیون ریال پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد از طریق معاون پژوهشی واحد با رعایت ضوابط اعلام‌شده قبلی، برای داوران متخصص ارسال کنند و در صورت تأیید طرح، واحد دانشگاهی می‌تواند طرح پژوهشی را اجرا کند. نظر داوران باید حداکثر در مدت ۳۰ روز از زمان وصول به حوزه معاونت پژوهشی واحد، به اطلاع مجری طرح برسد و نتیجه بررسی این نوع طرح‌ها نیز باید به اطلاع رئیس شورای پژوهش و فناوری استان رسانده شود.

ب) واحدهای دانشگاهی بزرگ، متوسط و کوچک می‌توانند طرح‌های تحقیقاتی با بودجه کل کمتر از ۱۵ میلیون ریال را پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد برای ریاست شورای پژوهش و فناوری استان ارسال کنند. این طرح‌ها از طریق ایشان با رعایت ضوابط اعلام‌شده قبلی برای داوران متخصص ارسال می‌شوند و نتیجه به واحد دانشگاهی منعکس می‌شود. نظر ریاست شورای پژوهش و فناوری استان حداکثر در مدت ۴۵ روز (از زمان وصول) باید به واحد اعلام شود. درغیراین‌صورت، طرح مصوب تلقی می‌شود.

ماده ۲. بررسی گزارش دوره‌ای و گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی با بودجه کمتر از ۱۵ میلیون ریال به این شرح صورت می‌گیرد:

الف) گزارش‌های دوره‌ای طرح‌های تحقیقاتی با بودجه کمتر از ۱۵ میلیون ریال در واحدهای جامع و بسیار بزرگ در شورای پژوهشی واحد دانشگاهی بررسی می‌شوند و پس از تأیید هر مرحله، مجوز اجرای مرحله بعد به مجری طرح داده می‌شود. در واحدهای بزرگ، متوسط و کوچک، لازم است گزارش دوره‌ای طرح‌ها در هر مرحله برای رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امنی استانی ارسال شود تا در صورت تأیید، مجوز اجرای مرحله بعد به واحد داده شود. آن دسته از طرح‌های تحقیقاتی که بدون تأیید مرحله‌به‌مرحله، اجرا شوند، مورد تأیید نخواهند بود.

۱. بخش‌نامه ۷۳/۷۰۱۰۰ مورخ ۸۱/۵/۷

ب) گزارش‌های نهایی طرح‌های تحقیقاتی با بودجه کمتر از ۱۵ میلیون ریال باید برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال شوند.

ماده ۳. روند بررسی طرح‌های پژوهشی با بودجه بین ۱۵ تا ۳۰ میلیون ریال به این شرح است: الف) طرح‌های پژوهشی همه واحدهای دانشگاهی که بودجه کل آن‌ها بین ۱۵ تا ۳۰ میلیون ریال است، باید پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد برای ریاست شورای پژوهش و فناوری استان ارسال شوند. رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی، طرح‌ها را با رعایت ضوابط اعلام‌شده قبلی، برای داوران متخصص ارسال می‌کند و نتیجه حداکثر طی ۴۵ روز به واحد منعکس خواهد شد. نتیجه بررسی این نوع طرح‌ها باید از طریق رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی به اطلاع معاون پژوهشی سازمان مرکزی برسد.

ب) همه طرح‌های تحقیقاتی واحدی که رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی از آن واحد انتخاب شده است و بودجه آن‌ها از ۱۵ میلیون ریال بیشتر است، باید برای داوری به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شوند.

ماده ۴. روند بررسی گزارش دوره‌ای و گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بین ۱۵ تا ۳۰ میلیون ریال به این شرح است:

الف) گزارش‌های دوره‌ای طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بین ۱۵ تا ۳۰ میلیون ریال در همه واحدهای دانشگاهی باید برای رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی ارسال شوند تا از طریق ایشان برای داوران متخصص ارسال گردند. در صورت تأیید هر مرحله از اجرای طرح، مجوز اجرای مرحله بعد از سوی ریاست شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی به واحد مرتبط، ارائه خواهد شد. طرح‌هایی که این روند را طی نکرده‌اند، مورد تأیید نخواهند بود.

ب) گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بین ۱۵ تا ۳۰ میلیون ریال، پس از تأیید رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی، برای معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال می‌شوند تا مورد داوری قرار گیرند (لازم است گزارش نهایی به همراه یک نسخه از فرم صفر طرح به سازمان مرکزی ارسال شود).

ج) چنانچه گزارش نهایی طرح‌ها تأیید نشود، بودجه طرح‌های اجراشده در بودجه پژوهشی سالانه واحد، منظور نخواهد شد و حسب مورد، معاون پژوهشی واحد و رئیس شورای پژوهشی هیأت‌امناى استانی مسئول اجرای نادرست این طرح‌ها خواهند بود.

د) در این نوع طرح‌ها لازم است پیش از پایان طرح، یک مقاله علمی از نتایج طرح (به نام مجری طرح به عنوان نفر اول مقاله، همکاران طرح و قید عنوان «دانشگاه آزاد اسلامی») استخراج و در یک نشریه معتبر علمی داخلی یا خارجی منتشر شود. در غیراین صورت، تسویه حساب کامل با مجری طرح صورت نمی‌گیرد و گزارش نهایی طرح نیز مورد تأیید نخواهد بود.

ماده ۵. روند بررسی طرح‌های پژوهشی با بودجه بیش از ۳۰ میلیون ریال به این شرح است:
الف) طرح‌های با بودجه بیشتر از ۳۰ میلیون ریال، پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد، به‌طور مستقیم برای معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال می‌شوند و داوری این‌گونه طرح‌ها در سازمان مرکزی انجام می‌شود.

ب) گزارش‌های دوره‌ای طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بیش از ۳۰ میلیون ریال در معاونت پژوهشی سازمان مرکزی مورد بررسی قرار می‌گیرند و پس از تأیید هر مرحله از سوی دفتر امور پژوهشی، مجوز اجرای مرحله بعد به واحد مرتبط داده خواهد شد. طرح‌هایی که این روند را طی نکرده باشند، مورد تأیید نخواهند بود. همچنین رئیس شورای پژوهشی هیأت امنای استانی از طریق سازمان مرکزی در جریان طرح‌های تأییدشده قرار خواهد گرفت.

ج) گزارش‌های نهایی طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بیش از ۳۰ میلیون ریال در معاونت پژوهشی سازمان مرکزی مورد بررسی قرار می‌گیرند.

د) در این طرح‌ها لازم است پیش از پایان طرح، یک مقاله علمی از نتایج طرح (به نام مجری به‌عنوان نفر اول مقاله، همکاران طرح و قید عنوان «دانشگاه آزاد اسلامی») استخراج و در یک نشریه معتبر علمی داخلی یا خارجی منتشر شود. در غیراین‌صورت، تسویه‌حساب کامل با مجری طرح صورت نمی‌گیرد و گزارش نهایی طرح نیز مورد تأیید نخواهد بود.

تبصره ۱- نام داوران طرح‌های تحقیقاتی باید محرمانه تلقی شود و معاون پژوهشی واحد و رئیس شورای پژوهش و فناوری استان مسئول این کار خواهند بود.

تبصره ۲- طرح‌های پژوهشی با بودجه بیش از ۳۰ میلیون ریال حداکثر طی ۶۰ روز (از زمان وصول به دبیرخانه سازمان مرکزی) مورد داوری قرار می‌گیرند و نتیجه به واحد دانشگاهی اعلام می‌شود.

تبصره ۳- منظور از نشریات معتبر علمی داخلی، آن دسته از نشریات علمی پژوهشی هستند که فهرست آن‌ها هر سال از طریق کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتشر می‌شود. منظور از نشریات خارجی نیز آن دسته از نشریات علمی خارجی است که در فهرست مجلات ISI قرار دارند.

ماده ۶. معاونت پژوهشی سازمان مرکزی در تمامی مراحل، بر روند بررسی و اجرای همه طرح‌های تحقیقاتی نظارت خواهد داشت و به این منظور طرح‌هایی را به‌طور تصادفی انتخاب و مراحل اجرایی آن را بررسی خواهد کرد.

ماده ۷. در مواردی که لازم باشد، رئیس شورای پژوهش و فناوری استان برای بررسی روند اجرایی طرح‌های پژوهشی آن استان، از سوی معاونت پژوهشی سازمان مرکزی مأمور خواهد شد تا طرح‌های تحقیقاتی انتخاب شده از سوی سازمان مرکزی را کنترل و نتیجه را به سازمان مرکزی گزارش کند.

ماده ۸. ضوابط مورد نظر معاونت پژوهشی سازمان مرکزی در بررسی موضوع ماده ۶ و ۷ طبق ضوابط بر اساس موارد زیر است:

الف) اجرای قوانین شامل داور، تأیید طرح، تقسیط بودجه طرح بر اساس دریافت گزارش‌های دوره‌ای و نهایی و تأیید آن و نظارت بر اجرای به‌موقع طرح توسط شورای پژوهشی واحد و شورای پژوهش و فناوری استان و سازمان مرکزی (به تناسب بودجه کل طرح پژوهشی). این موارد باید در پرونده هر طرح پژوهشی نگهداری شوند.

ب) توزیع مناسب بودجه در دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی هر واحد دانشگاهی
ج) توجه به تذکرات سازمان مرکزی و نتایج ارزیابی‌های ارائه‌شده توسط معاونت پژوهشی سازمان مرکزی

ماده ۹. با توجه به این‌که بر اساس ضوابط مربوط^۱ برای حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی بودجه مستقل منظور شده است، طرح‌های تحقیقاتی باید مستقل از پایان‌نامه و رساله دانشجویان باشند؛ در غیراین‌صورت پذیرفته نخواهند شد.

تبصره- در موارد استثنایی که یک طرح دانشجویی دارای جنبه‌های ابتکاری است و اجرای آن از طریق بندهای عنوان‌شده میسر نیست، پس از تأیید طرح در شورای پژوهش و فناوری واحد و استان (مستقل از بودجه طرح) باید به‌عنوان پیشنهاد برای معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی ارسال شود تا به‌طور خاص مورد بررسی قرار گیرد و در صورت تأیید سازمان مرکزی اجرا شود.

ماده ۱۰. تغییر مجری طرح با اعلام رضایت کتبی مجری فعلی طرح ممکن است. همچنین تغییر همکاران طرح، تنها با ذکر دلایل موجه صورت خواهد گرفت.^۲

مقررات تصویب طرح‌های پژوهشی بر اساس میزان اعتبار^۳

ماده ۱۱. طرح‌های پژوهشی بر حسب میزان اعتبار و مرجع تصویب‌کننده به سه دسته تقسیم می‌شوند:

الف) همه طرح‌های پژوهشی **واحدهای کوچک، متوسط و بزرگ** که اعتبار کل آن‌ها تا سقف ۶۰ میلیون ریال است، پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد، برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال می‌شود و اختیار تصویب آن‌ها، پس از تأیید کارشناسی توسط داور یا داوران متخصص (با توجه به میزان اعتبار طرح) و با رعایت ضوابط، با شورای پژوهش و فناوری استان

۱. بخش‌نامه ۷۳/۴۲۲۲۹ مورخ ۸۱/۳/۲۱

۲. بخش‌نامه ۷۳/۱۹۹۰۰ مورخ ۸۴/۲/۸

۳. بخش‌نامه ۷۳/۱۱۵۷۹۹ مورخ ۸۴/۶/۹

خواهد بود (در واحدهای کوچک فاقد شورای پژوهشی، طرح‌ها از طریق رئیس اداره امور پژوهش و فناوری واحد به‌طور مستقیم برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال می‌شود).

ب) اختیار تصویب طرح‌های پژوهشی **واحدهای بسیار بزرگ و جامع** که اعتبار کل آن‌ها تا سقف ۳۰ میلیون ریال است، پس از تأیید کارشناسی توسط یک داور متخصص و با رعایت ضوابط مربوط، با شورای پژوهشی واحد دانشگاهی خواهد بود. طرح‌های پژوهشی که اعتبار کل آن‌ها بین ۳۰ تا ۶۰ میلیون ریال است، باید پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال شوند و اختیار تصویب آن‌ها، پس از تأیید کارشناسی توسط دو داور متخصص و با رعایت ضوابط، با شورای پژوهش و فناوری استان خواهد بود.

ج) همه طرح‌های پژوهشی که اعتبار کل آن‌ها بیش از ۶۰ میلیون ریال است، پس از تأیید در شورای پژوهشی واحد به‌طور مستقیم برای سازمان مرکزی ارسال می‌شوند و اختیار تصویب آن‌ها، پس از تأیید کارشناسی توسط حداقل دو داور متخصص، با معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۲. نتایج و دستاوردهای هر طرح پژوهشی، مستقل از میزان اعتبار آن، باید به نحوی در مجامع علمی ملی یا بین‌المللی یا نشریات علمی معتبر منعکس شود و هیچ‌گونه طرحی بدون تعهد ارائه نتایج آن در مجامع یا نشریات ذکرشده، قابل قبول نخواهد بود. در این زمینه رعایت موارد زیر الزامی است:

الف) نتایج طرح‌های پژوهشی با اعتبار تا سقف ۳۰ میلیون ریال، حداقل در همایش‌های منطقه‌ای، ملی، بین‌المللی یا مجلات علمی معتبر داخلی ارائه شود.

ب) نتایج طرح‌های پژوهشی با اعتبار بیش از ۳۰ میلیون ریال، حداقل در مجلات علمی معتبر داخلی یا خارجی به چاپ برسد.

ج) منظور از همایش‌های منطقه‌ای همه همایش‌هایی است که در سطح مناطق دانشگاهی برگزار می‌شوند و منظور از همایش‌های ملی، آن دسته از همایش‌ها، سمینارها و جشنواره‌های علمی است که در سطح کشور برگزار می‌شوند. همایش بین‌المللی هم شامل آن دسته از همایش‌ها است که با شرکت چند کشور برگزار می‌شوند. منظور از مجلات علمی معتبر داخلی آن دسته از نشریاتی است که در فهرست نشریات مصوب و دارای اعتبار کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موجودند. مجلات علمی معتبر خارجی آن دسته از نشریاتی را شامل می‌شود که در فهرست ISI موجود باشند.

ماده ۱۳. اعلام خاتمه طرح، در صورت ارائه گزارش نهایی و ایفای تعهدات مجری، با توجه به میزان اعتبار طرح به شرح زیر خواهد بود:

۱- لازم است گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی با اعتبار تا سقف ۳۰ میلیون ریال به صورت مجلد، به همراه یک نسخه از CD و پروپوزال طرح برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال شود و اعلام خاتمه آن، در صورت تأیید گزارش نهایی و ارائه گواهی پذیرش مقاله در همایش (با رعایت بند ج ماده ۱۲)، با شورای پژوهش و فناوری استان خواهد بود.

۲- ضروری است یک نسخه از گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی با اعتبار بیش از ۳۰ میلیون ریال به صورت CD و به همراه گواهی پذیرش مقاله یا اصل مقاله چاپ شده در یک نشریه معتبر علمی (با رعایت بند ج ماده ۱۲) به سازمان مرکزی ارسال شود. اعلام خاتمه این دسته از طرح‌ها با معاونت پژوهشی دانشگاه است.

۳- چنانچه نتایج حاصل از یک طرح پژوهشی در یکی از مجلات علمی معتبر داخلی یا خارجی (با رعایت بند ج ماده ۱۲) به چاپ برسد، در صورت ارائه گواهی پذیرش مقاله، نیازی به ارزیابی گزارش نهایی نخواهد بود.

ماده ۱۴. مقتضی است از این پس طرح‌های پیشنهادی اعضای هیأت علمی دانشگاه، در فرم جدید، تکمیل و برای طی مراحل ارزیابی، ارائه شوند.^۱

ضوابط حقوقی و بهره‌برداری از نتایج طرح‌های پژوهشی^۲

ماده ۱۵. با توجه به ضوابط،^۳ حق امتیاز طرح‌های تحقیقاتی که با اعتبار دانشگاه آزاد اسلامی به تصویب رسیده است متعلق به این دانشگاه است؛ بنابراین ارائه نتایج حاصل از طرح‌های پژوهشی مصوب از قبیل مقاله، کتاب، سخنرانی و ثبت اختراع و اکتشاف باید با قید عنوان «دانشگاه آزاد اسلامی» و به نام مجری طرح به عنوان نفر اول صورت گیرد. معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول نظارت بر این امر هستند. در غیراین صورت مجری طرح موظف است همه اعتبار دریافت شده را به واحد بازگرداند و طرح‌های تحقیقاتی بعدی مجری چنین طرحی نیز مورد تأیید قرار نخواهند گرفت.

ضوابط ارسال اطلاعات طرح‌های تحقیقاتی مصوب^۴

ماده ۱۶. اطلاعات مربوط به طرح‌هایی که تاریخ ارائه آن‌ها (تاریخ وصول) به معاونت پژوهشی واحدهای دانشگاهی قبل از ۸۴/۱۰/۱ بوده و بر اساس ضوابط اعطای اختیارات در سطح واحد یا

۱. بخش نامه ۷۳/۲۱۳۲۶۰ مورخ ۸۴/۹/۲۷

۲. بخش نامه ۷۳/۱۷۳۷۳۳ مورخ ۸۵/۹/۲۳

۳. طبق ماده ۱۷ از آیین نامه ۷۳/۸۶۴۲۹ مورخ ۷۴/۱۰/۱۳

۴. بخش نامه ۷۳/۲۸۰۸۳۹ مورخ ۸۴/۱۲/۱۳

استان به تصویب رسیده‌اند یا می‌رسند، باید مانند گذشته از طریق رئیس شورای پژوهش و فناوری استان به سازمان ارسال شود.

ماده ۱۷. اطلاعات مربوط به طرح‌هایی که تاریخ ارائه آن‌ها (تاریخ وصول) به معاونت پژوهشی واحدهای دانشگاهی از ۸۴/۱۰/۱ به بعد است و بر اساس ضوابط اعطای اختیارات در سطح واحد یا استان به تصویب رسیده‌اند، باید بلافاصله پس از تصویب و انعقاد قرارداد از طریق سایت Proposal.iau.ir به استان ارسال شوند تا در کوتاه‌ترین زمان ممکن و پس از تأیید رئیس شورای پژوهش و فناوری استان به سازمان مرکزی منعکس شوند.

ماده ۱۸. برای دسترسی به سایت ذکرشده در ماده ۱۷، برای هر یک از معاونان پژوهشی واحدها دو کد کاربری و رمز عبور در نظر گرفته شده است که به صورت محرمانه ارسال خواهد شد. یکی از این کدها برای ورود اطلاعات و تولید کد طرح توسط کارشناس پژوهشی واحد و کد دیگر برای تأیید معاون پژوهشی واحد و ارسال اطلاعات به استان خواهد بود. همچنین برای رؤسای شورای پژوهشی مناطق نیز دو کد کاربری و رمز عبور در نظر گرفته شده است که به صورت محرمانه ارسال می‌شود. یکی از این کدها برای کنترل اطلاعات ارسالی از واحدها توسط کارشناس استان و دیگری برای تأیید رئیس شورای پژوهش و فناوری استان و ارسال آن به سازمان استفاده می‌شود.

ماده ۱۹. با توجه به این که کد کاربری و رمز عبور مربوط به رؤسای شورای پژوهش و فناوری مناطق و معاونان پژوهشی واحدها، به منزله نشان و امضای تأیید آن‌ها است، لازم است در حفظ و محرمانه‌نگه‌داشتن آن دقت کافی مبذول شود و در صورت فاش شدن آن، مراتب در اسرع وقت به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه گزارش شود.

ماده ۲۰. در صورت تغییر رؤسای شورای پژوهشی مناطق و معاونان پژوهشی واحدها، کد کاربری و رمز عبور جدید صادر خواهد شد؛ اما در صورت تغییر کارشناسان این حوزه در واحد و استان، لازم است موضوع به صورت کتبی به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه گزارش شود.

ماده ۲۱. راهنمای چگونگی واردکردن اطلاعات و دستورالعمل اجرایی آن در سایت ذکرشده در ماده ۱۷ قابل رؤیت است و باید پیش از واردکردن اطلاعات به دقت مطالعه شود.

ماده ۲۲. هرگونه تغییر و ویرایش اطلاعات در سطح واحدها، صرفاً پیش از ارسال اطلاعات به استان امکان‌پذیر خواهد بود. همچنین ویرایش اطلاعات در سطح مناطق نیز پس از دریافت اطلاعات از واحد و پیش از ارسال آن به سازمان امکان‌پذیر است. بنابراین هرگونه تغییرات احتمالی بعدی در این طرح‌ها (از جمله انصراف مجری، راکد ماندن طرح و...) باید به صورت کتبی به دفتر امور پژوهشی دانشگاه اطلاع‌رسانی شود.

ماده ۲۳. لازم است قبل از ارسال اطلاعات به استان، دقت کافی صورت گیرد و اطلاعات هر طرح مصوب فقط برای یک بار وارد سایت شود.

ماده ۲۴. با توجه به این که جست و جو در سایت اینترنتی طرح های تحقیقاتی دانشگاه (Proposal.iau.ir) و تهیه گزارش های مورد نیاز واحدهای دانشگاهی از طریق همین سایت امکان پذیر است، ضروری است پیش از اقدام برای ارزیابی طرح، از تکراری نبودن آن اطمینان یافت تا از کارهای موازی جلوگیری شود.

ضوابط طرح های پژوهشی راکد^۱

ماده ۲۵. به منظور در نظر گرفتن آخرین فرصت برای مجریان طرح های راکد، برابر یک ششم زمان طرح با ابلاغ کتبی به مجریان فرصت داده شود تا به تعهدات خود عمل کنند (برای مثال در طرحی که زمان اجرای آن یک سال بوده است، دو ماه زمان در نظر گرفته شود) و در صورت بی توجهی به تعهد در زمان تعیین شده، به ترتیب زیر عمل شود:

۱- از مجری طرح راکد تا زمانی که تکلیف طرح راکد خود را معین نکند، طرح جدیدی پذیرفته نمی شود.

۲- چنانچه هیچ گزارش دوره ای از طرح ارائه نشده باشد یا ارائه شده و تأیید نشده باشد، تمام بودجه طرح باید به صندوق پژوهشی بازگردانده شود.

۳- اگر همه مراحل اجرایی طرح پیش رفته و گزارش های دوره ای طرح نیز تأیید شده باشد، با کسر ۲۵ درصد از بودجه، تسویه حساب شود. بدیهی است این دسته از طرح ها هیچ امتیازی برای واحد نخواهند داشت و مجری چنین طرح هایی حق ارائه آن ها را به عنوان سابقه پژوهشی خود ندارد.

۴- چنانچه مجری طرح راکد با دانشگاه قطع همکاری کرده است و دانشگاه امکان برقراری ارتباط با او را ندارد، طرح کان لم یکن تلقی شده و پرونده آن مختومه اعلام شود.

۵- از تاریخ صدور این بخش نامه، همه واحدها حداکثر شش ماه فرصت دارند تا با در نظر گرفتن موارد بالا وضعیت طرح های راکد خود را روشن کنند و پس از آن هیچ موردی از این دسته طرح ها قابل پذیرش نخواهد بود.

تبصره - حوزه پژوهش واحد باید به همه موارد بالا عمل کند و رونوشت نامه تعیین تکلیف نهایی را به مرجع ذی ربط ارسال نماید تا اطلاعات نهایی طرح وارد بانک اطلاعاتی شود.

ماده ۲۶. حسن اجرای ضوابط بالا با رؤسای واحد و معاونان پژوهشی و نظارت بر آن به عهده

رؤسای شورای پژوهشی مناطق است.

ماده ۲۷. به منظور جلوگیری از مکاتبات مکرر درباره نواقص موجود در آن دسته از طرح‌های تحقیقاتی که در سطح سازمان مرکزی مورد بررسی قرار می‌گیرند، ضروری است موارد زیر در ارسال فرم پیشنهاد طرح‌های تحقیقاتی رعایت شود:^۱

الف) پروپوزال طرح باید در فرم مخصوص^۲ و با دقت، تکمیل و در ۳ نسخه تنظیم و ارسال شود.

ب) لازم است یک نسخه از صورتجلسه شورای پژوهشی واحد (جز واحدهای کوچک) که در آن کلیات طرح مورد نظر به تصویب رسیده است، نیز به همراه «فرم الف (شناسنامه طرح)» ارسال شود.

گفتنی است از این پس به مدارک ارسالی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ضوابط تعهدات طرح‌های پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی^۳

ماده ۲۸. طرح پژوهشی از سوی یکی از اعضای هیأت علمی تمام وقت، نیمه وقت یا مدعو دانشگاه آزاد اسلامی (آن دسته از اعضای مدعو هیأت علمی که هیأت علمی دانشگاه‌های دیگر یا مؤسسات پژوهشی غیر از دانشگاه آزاد اسلامی هستند و برای تدریس دعوت شده‌اند) به عنوان مجری و مسئول طرح و به نام دانشگاه، تهیه و به طور مستقیم به حوزه معاونت پژوهشی واحد ارائه می‌شود. هر طرح پژوهشی نباید بیش از یک مجری داشته باشد و سقف مجاز شرکت در طرح‌ها و میزان حق التحقیق (که نظارت و کنترل این بخش به عهده مسئولان حوزه پژوهش واحد است) به ترتیب زیر خواهد بود:

۱- اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه می‌توانند به طور همزمان در اجرای ۲ طرح پژوهشی به عنوان مجری و در اجرای ۳ طرح به عنوان همکار (با اولویت نسبت به اعضای هیأت علمی نیمه وقت و مدعو) شرکت کنند؛ به نحوی که مجموع ساعات تحقیق آنان بیش از ۱۰۰ ساعت در ماه نشود.

اعضای هیأت علمی نیمه وقت و مدعو می‌توانند به طور همزمان در اجرای یک طرح به عنوان مجری و ۲ طرح به عنوان همکار شرکت کنند؛ به نحوی که مجموع ساعات تحقیق آنان بیش از ۵۰ ساعت در ماه نشود.

۲- اعضای هیأت علمی مدعو فقط مجاز به اجرای طرح‌های پژوهشی تا اعتبار حداکثر ۵۰ میلیون ریال هستند. این اعضا پس از تصویب طرح و هنگام عقد قرارداد باید یک فقره چک

۱. بخش نامه ۷۳/۱۵۰۶۵۹ مورخ ۸۵/۶/۲۵

۲. بخش نامه ۷۳/۲۱۳۲۶۰ مورخ ۸۴/۹/۲۷

۳. بخش نامه ۸۷/۱۶۶۲۹۰ مورخ ۸۸/۵/۱۸

تضمینی معادل بودجه مصوب طرح، در اختیار حوزه اداری و مالی واحد قرار دهند که پس از اتمام طرح و عمل به تعهدات، به ایشان بازگردانده خواهد شد.

۳- میزان حق التحقیق اعضای هیأت علمی معادل حق التدریس آنان در دوره کارشناسی خواهد بود. در واحدهای خارج از کشور این میزان بر اساس پول رایج کشور میزبان در نظر گرفته می شود.

ماده ۲۹. طرح های پژوهشی بر حسب بودجه و مرجع تصویب کننده و با در نظر گرفتن اندازه واحدها به سه دسته به این شرح تقسیم می شوند:

الف) واحدهای کوچک، مجاز به ارائه طرح های پژوهشی تا اعتبار ۱۰۰ میلیون ریال خواهند بود که به منظور تصویب باید برای رئیس شورای پژوهش و فناوری استان ارسال شود. پس از تأیید طرح توسط یک داور متخصص، تصویب، نظارت و در نهایت تأیید گزارش نهایی بر عهده استان خواهد بود.

ب) در واحدهای متوسط و بزرگ، تصویب طرح های پژوهشی تا اعتبار ۵۰ میلیون ریال پس از تأیید توسط یک داور متخصص به عهده شورای پژوهش و فناوری واحد خواهد بود. طرح های پژوهشی بین ۵۰ تا ۱۵۰ میلیون ریال پس از کنترل در شورای پژوهش و فناوری واحد (کنترل آیین نامه ای و نحوه تنظیم پروپوزال و ساختار آن، نه داوری علمی پروپوزال) به منظور تصویب به شورای پژوهش و فناوری استان ارسال می شوند و تصویب این دسته از طرح ها، پس از تأیید توسط یک داور متخصص، به عهده شورای پژوهش و فناوری استان خواهد بود. طرح های پژوهشی بیش از ۱۵۰ میلیون ریال این واحدها پس از کنترل در شورای پژوهشی واحد باید به طور مستقیم به معاونت پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) ارسال شوند. تصویب گزارش نهایی طرح ها پس از عمل به تعهدات بر عهده مراجع تصویب کننده طرح خواهد بود.

ج) در واحدهای بسیار بزرگ و جامع، طرح های پژوهشی تا سقف ۱۵۰ میلیون ریال پس از تأیید توسط یک داور متخصص، توسط شورای پژوهشی واحد تصویب می شود. طرح های پژوهشی با اعتبار بیش از ۱۵۰ میلیون ریال پس از کنترل در شورای پژوهشی واحد باید به طور مستقیم به معاونت پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) ارسال شود. تصویب گزارش نهایی طرح ها پس از عمل به تعهدات بر عهده مرجع تصویب کننده خواهد بود.

تبصره- منظور از داور متخصص، عضو هیأت علمی است که رشته و تخصص وی با موضوع علمی طرح در حال ارزیابی مطابق باشد و رتبه علمی وی از رتبه علمی پیشنهاددهنده طرح، بالاتر باشد یا در صورت هم رتبه بودن، دارای سابقه پژوهشی بیشتری باشد.

د) همه طرح های پژوهشی واحدهای خارج از کشور به طور مستقیم به معاونت پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) ارسال می شوند.

ه) مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی به دلیل نداشتن ساختار پژوهشی مستقل باید توسط واحدهای متولی خود عمل کنند و سقف اعتبار طرح‌های پژوهشی آن‌ها حداکثر ۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۱- طرح‌های پژوهشی مربوط به رؤسای شورای پژوهشی و دبیران مناطق در معاونت پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) بررسی خواهد شد. طرح‌های پژوهشی رؤسا و معاونان واحدها تا اعتبار ۵۰ میلیون ریال در استان و بیش از ۵۰ میلیون ریال در سازمان مرکزی بررسی می‌شود. چنانچه مرجع رسیدگی‌کننده حداکثر ظرف سه ماه نتواند به این دسته از طرح‌ها پاسخ دهد، طرح از موضوع تبصره خارج می‌شود.

تبصره ۲- هر عضو هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه که به‌طور همزمان مجاز به اجرای دو طرح به‌عنوان مجری است، نمی‌تواند هر دو طرح خود را از طرح‌های کمتر از ۵۰ میلیون ریال انتخاب کند.

ماده ۳۰. اجرای طرح‌های تحقیقاتی در ۴ گروه زیر امکان‌پذیر است:

گروه اول: با رویکرد شناسایی و حل مسائل و مشکلات دانشگاه که به سفارش واحدها و پیشنهاد اعضای هیأت علمی انجام می‌شود.

گروه دوم: با رویکرد فناوری، نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن، اختراع و اکتشاف و چاپ کتاب

گروه سوم: با رویکرد نظریه‌پردازی، نقد و مناظره علمی

گروه چهارم: با رویکرد تجاری‌سازی پژوهش‌ها

تبصره ۱- طرح‌های پژوهشی گروه دوم تا چهارم بر اساس نیازهای دانشگاه ارائه و انجام می‌شود.

تبصره ۲- در قرارداد طرح‌های پژوهشی قید رویکردهای ذکر شده به‌طور مشخص ضروری است و طرح‌های پژوهشی خارج از این رویکردها باید به تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه برسند.

ماده ۳۱. به‌منظور نظارت بیشتر بر اجرای طرح و تسریع امور (با حذف فرآیند داوری گزارش‌های دوره‌ای) برای هر طرح، ناظر در نظر گرفته می‌شود. ناظر هر طرح از اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی یا سایر دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی است که در موضوع طرح دارای تخصص و تجربه کافی باشد. وی وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح پژوهشی را عهده‌دار است.

ماده ۳۲. ناظر هر طرح پژوهشی توسط مرجع تصویب‌کننده طرح انتخاب می‌شود که از نظر رتبه علمی باید بالاتر از مجری طرح باشد و در موارد استثنایی و شرایط خاص، در صورت هم‌رتبه‌بودن، باید فعالیت‌ها و سوابق پژوهشی بیشتری داشته باشد.

ماده ۳۳. حق نظارت به‌عنوان حق‌الزحمه ناظر هر طرح، ۱۰ درصد بودجه طرح خواهد بود؛ به‌طوری‌که پس از پیش‌بینی بودجه کل طرح توسط پیشنهاددهنده، ۱۰ درصد بودجه (به اضافه بودجه پیش‌بینی‌شده) به‌عنوان حق نظارت به جمع هزینه‌ها افزوده می‌شود. در واقع حق

نظارت، مستقل از بودجه طرح است و از بودجه پژوهشی واحد تأمین خواهد شد.

ماده ۳۴. وظایف ناظر عبارت است از بررسی کامل پیشنهادهای، امضای قرارداد، اظهار نظر درباره گزارش‌های دوره‌ای و نهایی و نظارت بر طرح حین اجرا تا پایان آن.

ماده ۳۵. ناظر طرح‌های پژوهشی گروه اول، از واحد (بخش) سفارش‌دهنده است؛ در این صورت حق نظارت پرداخت نخواهد شد.

ماده ۳۶. طرح‌های پژوهشی که مجری آن‌ها دارای رتبه علمی استادی یا دانشیاری است، نیاز به ناظر ندارند.

ماده ۳۷. انتخاب ناظر از هیأت‌رئیس واحد با تأیید رئیس شورای پژوهش و فناوری استان و انتخاب رؤسای شورای پژوهش و فناوری استان و دبیران هیأت‌امنی استان به‌عنوان ناظر با تأیید معاونت پژوهشی سازمان مرکزی خواهد بود.

ماده ۳۸. اعضای هیأت‌علمی می‌توانند به‌طور همزمان ناظر سه طرح پژوهشی باشند. اعضای هیأت‌رئیس واحد، رؤسای شورای پژوهش و فناوری و دبیران هیأت‌امنی استان به‌طور همزمان حداکثر می‌توانند ناظر دو طرح پژوهشی باشند.

ماده ۳۹. نحوه تخصیص بودجه مصوب طرح‌های پژوهشی به این شرح است:

۱- پس از تصویب طرح و انعقاد قرارداد، ۳۵ درصد بودجه طرح به مجری پرداخت می‌شود. پس از اجرای نیمی از طرح و تأیید گزارش دوره‌ای توسط ناظر (در مواردی که مجری استاد یا دانشیار است، تحویل گزارش دوره‌ای به حوزه پژوهشی مرتبط)، ۴۰ درصد دیگر از بودجه قابل پرداخت خواهد بود و پرداخت ۲۵ درصد باقی‌مانده بودجه، منوط به تأیید گزارش نهایی توسط ناظر و عمل به تعهدات طرح توسط مجری خواهد بود.

۲- نیمی از حق نظارت هر طرح پژوهشی پس از اجرای موفق ۵۰ درصد از طرح، پرداخت می‌شود و مابقی پس از خاتمه طرح و عمل به تعهدات ناظر قابل پرداخت خواهد بود.

۳- حق الزحمه داوران طرح‌های پژوهشی باید به‌صورت نقدی و در چارچوب مقررات دانشگاه پرداخت شود. به این منظور باید مبلغی متناسب با حجم طرح‌های پژوهشی به‌عنوان تنخواه‌گردان در اختیار کارشناس حوزه پژوهش واحد و مناطق قرار گیرد و به‌صورت زیر اقدام شود:

الف) واحدها و مناطق باید با تشکیل بانک اطلاعاتی داوران، اعضای هیأت‌علمی متخصص و مجرب را به‌منظور ارزیابی طرح‌های پژوهشی انتخاب کنند و داوران طرح‌ها تا حد امکان به‌طور حضوری به حوزه پژوهش فراخوانده شوند تا ضمن تسریع در امر داوری، حق الزحمه به‌صورت نقدی و بر اساس سند مالی به ایشان پرداخت شود.

ب) مناطق موظفند رأساً نسبت به پرداخت حق الزحمه داوران برگزیده خود اقدام کنند. بدیهی است حق الزحمه پرداختی باید توسط واحدی که طرح متعلق به آن است به استان بازپرداخت

شود و این امر تنها به منظور تسریع امور از طریق استان انجام می‌شود. (ج) کارشناس حوزه پژوهش باید ظرف دو ماه مبلغ تنخواه را تسویه و مجدداً برای احیای آن اقدام کند.

تبصره ۱- تأخیر در اتمام طرح بدون مجوز تمدید قرارداد از مرجع تصویب‌کننده، مشمول جریمه است و به ازای هر ماه دیرکرد، ۲ درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه کسر خواهد شد. زمان اجرای هر طرح پژوهشی فقط یک بار و حداکثر به مدت ۶ ماه قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲- زمان انتظار به منظور دریافت پذیرش یا چاپ مقاله (مشروط به این که اقدام لازم برای ارسال مقاله به منظور چاپ یا اخذ هرگونه مجوز، طبق جدول پیوست^۱ توسط مجری صورت گرفته باشد) به عنوان مدت اجرای طرح محسوب نمی‌شود و برای این زمان، نیازی به تمدید قرارداد نیست.

ماده ۴۰. مقاله حاصل از طرح باید به نام مجری طرح به عنوان نفر اول و تحت عنوان واحد دانشگاهی به چاپ برسد. همچنین اختراع و اکتشاف حاصل از طرح باید به نام مجری و دانشگاه با ذکر سهم‌الشرکه به ثبت برسد.

ماده ۴۱. چنانچه مجری طرح پژوهشی نتواند به تعهدات خود عمل کند، الف) ملزم به بازپرداخت کل بودجه طرح به صندوق پژوهشی است، ب) هیچ امتیازی از آن طرح به واحد تعلق نمی‌گیرد و ج) مجری طرح مجاز به ارائه آن طرح به عنوان سابقه پژوهشی خود نخواهد بود. چنانچه طرح در موارد خاص به نتایج مورد نظر نرسد یا اجرای آن با ذکر دلایل روشن امکان‌پذیر نباشد، مجری می‌تواند با تغییر رویکرد طرح و با اعلام دلایل توجیهی، نسبت به اجرای طرح به منظور عمل به تعهدات جدید اقدام کند. بدیهی است تصمیم‌گیری درباره این جابه‌جایی، به عهده تصمیم‌گیرنده مرتبط خواهد بود. همچنین این جابه‌جایی برای هر طرح تحقیقاتی فقط یک بار امکان‌پذیر است.

ماده ۴۲. نحوه ارسال اطلاعات طرح‌های پژوهشی به سازمان مرکزی به این شرح است: اطلاعات مربوط به هر طرح پژوهشی تصویب‌شده در سطح واحد و استان بلافاصله پس از تصویب و انعقاد قرارداد باید در سایت طرح‌های پژوهشی دانشگاه به نشانی <http://Proposal.iau.ir> وارد شود. بدیهی است آن دسته از طرح‌هایی که اختیار تصویب آن‌ها با سازمان مرکزی است، نیازی به ارسال اطلاعات از طریق این سایت ندارد و دفتر امور پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) اطلاعات این دسته از طرح‌ها را به‌طور مستقیم به سایت

وارد خواهد کرد.

تبصره- نحوه ارسال اطلاعات، «از واحد به استان و از استان به سازمان مرکزی» است.

ماده ۴۳. اعلام خاتمه طرح‌های پژوهشی در سایت بر عهده مرجع تصویب‌کننده گزارش نهایی است؛ بنابراین نیازی به ارسال مدارک مربوط به خاتمه طرح‌ها به سطوح بالاتر نیست.

ماده ۴۴. نظارت طرح‌های پژوهشی علاوه بر مراجع تصویب‌کننده بر عهده سطوح بالاتر نیز هست. بدیهی است عدم رعایت آیین‌نامه موجب عدم پذیرش طرح پژوهشی (در هر مرحله) و بازگشت بودجه به صندوق پژوهشی خواهد شد. همچنین نحوه اجرای آیین‌نامه‌ها و توجه به مقررات پژوهشی در ارزیابی حوزه‌های پژوهشی واحدها و مناطق مؤثر خواهد بود.

ماده ۴۵. مالکیت و حفظ حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان طرح‌های پژوهشی و نتایج آن‌ها بر اساس ضوابط^۱ خواهد بود و رعایت حقوق علمی دانشگاه در همه زمینه‌ها و نتایج طرح‌های پژوهشی الزامی است.

ماده ۴۶. همه طرح‌های پژوهشی که قبل از مقررات بالا به تصویب رسیده‌اند، مشمول قوانین قبلی خواهند بود.

تبصره - بررسی، اعلام خاتمه و ثبت اطلاعات گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی قبلی که فرم شماره صفر آن‌ها در مناطق تصویب شده است (با کنترل دقیق تعهدات مجری) به خود مناطق واگذار می‌شود و نیازی به ارسال مدارک به سازمان مرکزی نیست.

ماده ۴۷. نظارت بر حسن اجرای این مقررات و عمل به تعهدات بر عهده مسئولان حوزه پژوهش و فناوری واحدها و رؤسای شورای پژوهش و فناوری استان خواهد بود.

ماده ۴۸. به‌منظور بهره‌برداری بیشتر و روشن‌شدن ضوابط ارائه طرح‌های پژوهشی^۲ موارد زیر به اطلاع می‌رسد:^۳

۱- تفویض اختیارات بیشتر به واحدها و استان‌ها به مفهوم افزایش بی‌رویه اعتبار ریالی طرح‌ها توسط پیشنهاددهندگان نیست و مسئولان حوزه‌های پژوهشی باید در مواردی که خود مرجع رسیدگی و ارزیابی هستند، بر این مسأله نظارت کافی داشته باشند.

۲- اولویت ارائه طرح‌های پژوهشی به‌ترتیب با اعضای هیأت علمی تمام‌وقت، نیمه‌وقت و مدعو است و در واگذاری طرح‌های پژوهشی که بودجه بالاتری دارند، سوابق پژوهشی اعضا نیز باید مد نظر قرار گیرد.

۳- طرح‌های پژوهشی که واحد دانشگاهی با توجه به بودجه، مرجع ارزیابی و رسیدگی به آن‌ها

۱. بخش‌نامه ۸۷/۷۵۳۸۴ مورخ ۸۱/۳/۲۲ و ۸۷/۲۵۱۰۹۴ مورخ ۸۷/۷/۲۹

۲. بخش‌نامه ۷۳/۱۶۶۲۹۰ مورخ ۸۸/۵/۱۸

۳. بخش‌نامه ۷۳/۷۷۴۰ مورخ ۸۹/۱/۱۷

نیست، لازم است پس از ارائه توسط پیشنهاددهنده، بدون هیچ‌گونه داوری توسط واحد و فقط پس از اطمینان از تکمیل بودن پروپوزال، به منظور بررسی به مرجع ذی‌ربط ارسال شوند.

۴- همه طرح‌های پژوهشی باید جنبه پژوهشی، نوآوری و فناوری داشته باشند. بنابراین طرح‌های پژوهشی با رویکردهای مختلف از قبیل حل مسائل و مشکلات دانشگاه، چاپ کتاب و سایر رویکردها باید دارای نوآوری و جنبه پژوهشی باشند.

۵- ذکر رویکرد طرح (بر اساس ماده ۳۰ فرم شماره صفر پروپوزال) پیوست ۱۲ الزامی است.
۶- با توجه به نوع رویکرد «حل مسائل و مشکلات دانشگاه»، بودجه تخصیصی به این رویکرد حداکثر ۱۰ درصد از بودجه مربوط به طرح‌های پژوهشی است و در سایر رویکردها نیز باید متناسب با توانمندی علمی و بهره‌مندی از قابلیت‌های همه گروه‌های علمی، عمل شود.

۷- تعهدات تعیین شده در بخش‌نامه، حداقل مورد انتظار است. در این زمینه موارد زیر باید مدنظر قرار گیرد:

- خوداظهاری و تعهد مجری نسبت به ارائه مقاله بیشتر، در فرم پیشنهاد طرح (پروپوزال) باید توسط شورای پژوهشی در نظر گرفته شود.

- نظر داور درباره تعداد مقاله و دلایل وی برای افزایش تعداد مقاله مد نظر قرار گیرد.

- شورای پژوهشی با توجه به موارد بالا درباره تعیین میزان تعهد مجری در حوزه تولیدات علمی و فناوریانه تصمیم‌گیری کند.

- لازم است طرح‌های بعدی مجریانی که همراه با پیشنهاد طرح به صورت خوداظهاری تعداد مقاله بیشتری را می‌پذیرند، در اولویت قرار گیرد.

- در طرح‌های پژوهشی که تعهد مقاله آن‌ها بیش از یک مقاله است، حتماً باید نیمی از مقاله‌ها در مجلاتی به چاپ برسد که توسط یکی از دو وزارتخانه تأیید شوند.

۸- با توجه به در نظر گرفتن جریمه دیرکرد و جدیت در اجرای آن، اعضای هیأت علمی باید در زمان‌بندی اجرای طرح دقت کافی داشته باشند و معاونان پژوهشی نیز هنگام تصویب پروپوزال دقت ویژه به عمل آورند.

۹- گزارش نهایی طرح باید تا تاریخ پایان طرح (بر اساس تاریخ پایان درج شده در قرارداد طرح پژوهشی) توسط مجری به مرجع تصویب‌کننده تحویل داده شود تا مشمول جریمه دیرکرد نگردد؛ اما مجری پس از این تاریخ، حداکثر ۱۸ ماه فرصت دارد که تعهدات خود، اعم از پذیرش مقاله یا تأییدیه‌های مورد نظر را تحویل دهد که این زمان، شامل جریمه دیرکرد نخواهد شد. بدیهی است در صورت عمل نکردن به تعهدات، همه بودجه طرح باید توسط مجری بازگردانده شود و دو طرح بعدی مجری نیز با اعمال محدودیت به ترتیب حداکثر تا ۵۰ و ۱۰۰ میلیون

ریال قابل ارائه خواهد بود.

۱۰- با توجه به ضرورت برقراری ارتباط تنگاتنگ بین مجری و ناظر طرح و حوزه پژوهشی، گزارش‌های دوره‌ای و نهایی باید توسط مجری در موعد مقرر و همزمان در اختیار ناظر و حوزه پژوهشی قرار گیرد (تا ضمن داوری توسط ناظر، حوزه پژوهشی نیز از زمان تحویل گزارش آگاه باشد) و مجری پس از گرفتن تأییدیه آن را به حوزه پژوهشی تحویل دهد. بدیهی است گزارش دوره‌ای، بیانگر اجرای نیمی از طرح است و باید به صورت منظم و فصل‌بندی شده ارائه شود.

۱۱- اعضای هیأت علمی با رتبه دانشیار و استاد به طور همزمان حق نظارت بر ۵ طرح پژوهشی را دارند.

۱۲- ناظر طرح ضمن بررسی و ارزیابی گزارش دوره‌ای و نهایی، موظف است در همه مراحل اجرای طرح بر حسن اجرای طرح نظارت داشته باشد و برای پیشبرد بهتر طرح و کسب نتایج مورد نظر، راهنمایی‌های لازم را ارائه کند.

۱۳- طرح‌های پژوهشی تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال نیاز به ناظر ندارند. گزارش‌های دوره‌ای این دسته از طرح‌ها باید داوری شود.

۱۴- طرح‌های پژوهشی رؤسای مناطق، رؤسای شورای پژوهشی و دبیران مناطق با هر بودجه‌ای در معاونت پژوهشی سازمان مرکزی بررسی می‌شوند.

۱۵- به منظور هماهنگی بین واحدها، فرم‌های ارزیابی گزارش دوره‌ای و نهایی که توسط ناظر تکمیل می‌شود، به پیوست ارسال خواهد شد.

۱۶- داور یک طرح پژوهشی نباید به عنوان ناظر آن طرح انتخاب شود.

۱۷- رعایت Affiliation (وابستگی) کامل به نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد اجراکننده طرح، ضروری است.

۱۸- در مقالات منتشرشده در بخش Acknowledgment (تشکر و قدردانی) حتماً با قید نام طرح پژوهشی، از دانشگاه آزاد اسلامی در حمایت از طرح تحقیقاتی تشکر شود.

حسن اجرای بخش‌نامه با رؤسای واحدها و معاونان پژوهشی و نظارت بر آن به عهده رؤسای شورای پژوهشی مناطق است.

ماده ۴۹. به منظور هماهنگی کامل بین واحدها و استان‌ها فرم قرارداد اجرای طرح‌های پژوهشی^۱ ارسال می‌شود.^۲

تبصره - به منظور قوت بخشی به نتایج و دستاوردهای طرح‌های پژوهشی در مورد تعهداتی که ملزم به ارائه دو مقاله معتبر هستند، یکی از مقاله‌ها باید مورد تأیید وزارتین باشد.

۱. پیوست ۳ (صفحه ۳۶۲)

۲. بخش‌نامه ۷۳/۲۴۳۷۱۳ مورخ ۸۸/۷/۵

ماده ۵۰. آن دسته از طرح‌های پژوهشی که پس از تاریخ ۹۱/۹/۲۰ توسط مراجع تصویب‌کننده تأیید شده‌اند، ملزم به ارائه مقاله در نشریات با نمایه (ISI) wos دارای IF هستند. بدیهی است نظارت بر حسن اجرای این بخش‌نامه بر عهده مسئولان حوزه پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و رؤسای کمیته‌های پژوهش و فناوری مناطق است.^۱

ماده ۵۱. به منظور افزایش بهره‌برداری از نتایج طرح‌های پژوهشی، مجریان طرح‌های پژوهشی موظفند نتایج طرح خود را در قالب یک سخنرانی علمی با شرایط زیر در واحد دانشگاهی ارائه کنند.^۲

۱ - نصب اطلاعیه‌های سخنرانی از یک ماه قبل از برگزاری در دانشکده گروه مرتبط با موضوع توسط حوزه معاونت پژوهشی

۲ - حضور رئیس گروه یا رئیس دانشکده مرتبط در جلسه

۳ - حضور دانشجویان و اعضای هیأت علمی مرتبط با گروه تخصصی طرح

۴ - حضور حداقل ۳ نفر به عنوان مباحثه‌کننده که از میان اعضای هیأت علمی واحد انتخاب می‌شوند و مجری طرح به عنوان سخنران

تبصره - در صورت فقدان گروه یا دانشکده مرتبط، جلسه با حضور معاون پژوهشی و حداقل سه نفر مباحثه‌کننده تشکیل خواهد شد.

بدیهی است تسویه حساب طرح، علاوه بر عمل به تعهدات طرح، منوط به ارائه این سخنرانی علمی و تکمیل فرم مرتبط (پیوست ۴)^۳ نیز خواهد بود.

ضوابط حق الزحمه داوری طرح‌های پژوهشی^۴

ماده ۵۲. حق الزحمه داوری پروپوزال هر طرح پژوهشی بر اساس مرتبه علمی داوران به شرح زیر تعیین می‌شود.

رتبه علمی	استاد	دانشیار	استادیار	مربی
میزان حق الزحمه به ازای ارزیابی هر پروپوزال	یک میلیون ریال	۹۰۰ هزار ریال	۸۰۰ هزار ریال	۷۰۰ هزار ریال

۱. بخش نامه ۷۳/۲۶۶۸۶۲ مورخ ۹۲/۸/۱۱

۲. بخش نامه ۸۱/۹۸۲۵۰ مورخ ۹۱/۳/۳۱

۳. پیوست ۴ (صفحه ۲۶۶)

۴. بخش نامه ۷۳/۳۶۲۰۴۱ مورخ ۹۲/۱۰/۳۰

تبصره - انتخاب اعضای هیأت علمی با رتبه مربی به عنوان داور، فقط در مواردی قابل قبول است که در رشته مورد نظر، واجدان رتبه استادیار و بالاتر بسیار کم باشد. در این موارد نیز مربیان باید دارای ۱۰ سال سابقه علمی پژوهشی و ۳ طرح پژوهشی خاتمه یافته باشند.

ماده ۵۳. برای ارزیابی هر گزارش دوره‌ای معادل ۱/۵ برابر و برای بررسی گزارش نهایی (در صورت نیاز به داوری) معادل دو برابر حق الزحمه پروپوزال طرح (بر حسب رتبه علمی داوران) در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۱- با توجه به تعهداتی که برای طرح‌های پژوهشی تعیین می‌شود، نیازی به ارزیابی گزارش نهایی طرح‌ها توسط داور نیست و صرفاً گزارش دوره‌ای طرح‌های بدون ناظر، توسط داور مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- از مبالغ بالا به میزان ۱۰ درصد مالیات کسر می‌شود.

فصل دوم

فرصت‌های مطالعاتی

ضوابط فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۵۴. فرصت‌های مطالعاتی داخل کشور شامل اجرای طرح تحقیقاتی با یک یا چند مؤسسه علمی، دانشگاهی یا صنعتی داخل کشور

ماده ۵۵. فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور در چارچوب قراردادهای منعقدشده علمی و فرهنگی و تبادل استاد میان جمهوری اسلامی ایران یا دانشگاه آزاد اسلامی با دانشگاه‌ها و مراکز علمی و فرهنگی دیگر کشورها

ماده ۵۶. فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور که در چارچوب قراردادهای نیستند و براساس درخواست متقاضی طبق مفاد این آیین‌نامه اعطا می‌شوند.

ماده ۵۷. فرصت مطالعاتی خارج از کشور، تنها در صورت وجود منابع مالی و با مجوز ریاست دانشگاه آزاد اسلامی اعطا می‌شود.

ماده ۵۸. دانشگاه می‌تواند به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت رسمی قطعی خود که حداقل دارای درجه استادیاری باشند، با رعایت سایر مقررات، فرصت مطالعاتی اعطا کند.

تبصره - اعضای هیأت علمی بازنشسته مؤسسات دیگر که به استخدام دانشگاه آزاد اسلامی درآمده‌اند، از این مقررات مستثنی هستند.

ماده ۵۹. متقاضی باید تقاضای استفاده از فرصت مطالعاتی خود را به همراه فرم تکمیل‌شده مرتبط، حداکثر تا پایان مهرماه هر سال، برای سال بعد از طریق واحد دانشگاهی به دفتر معاونت پژوهشی سازمان مرکزی تسلیم کند. این تقاضا پس از بررسی و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، برای تصویب و صدور حکم به ریاست دانشگاه ارائه می‌شود.

ماده ۶۰. حداقل سابقه خدمت عضو هیأت علمی رسمی قطعی برای استفاده از فرصت مطالعاتی داخل کشور، ۴ سال و برای فرصت مطالعاتی خارج از کشور، ۶ سال است.

تبصره - مدت زمانی که عضو هیأت علمی به‌صورت طرح سربازی در دانشگاه آزاد اسلامی می‌گذرانند، جزء این مدت محسوب نمی‌شود.

ماده ۶۱. اعضای هیأت علمی واحدهای مستقر در تهران، موظفند پیش از استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، حداقل یک نیمسال تحصیلی را در یکی از واحدهای دانشگاهی مستقر

۱. بخش‌نامه ۷۳/۷۹۸۹۵ مورخ ۷۵/۹/۱۰

در مناطق محروم، به تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی، خدمت کنند.

ماده ۶۲. تنها مؤسسات یا سازمان‌های مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی به‌عنوان مؤسسه یا سازمان میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل قبول خواهند بود.

ماده ۶۳. ظرفیت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور، همه‌ساله در ابتدای هر سال به پیشنهاد معاونت پژوهشی و تأیید ریاست دانشگاه تعیین خواهد شد.

ماده ۶۴. استفاده از فرصت مطالعاتی برای همه داوطلبان واجد شرایط، براساس ضوابط آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت‌علمی دانشگاه آزاد اسلامی است و داوطلبان باید حداقل ۷۰ درصد امتیاز لازم را برای ارتقا کسب کنند.

تبصره - برای متقاضیان استفاده از فرصت مطالعاتی، ارائه حداقل یک مقاله منتشرشده، اتمام یک پروژه تحقیقاتی یا دو مورد راهنمایی پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی ضروری است.

ماده ۶۵. تخصیص امتیاز برای تعیین اولویت استفاده از فرصت مطالعاتی، براساس دستورالعمل مرتبط، با رعایت موارد زیر خواهد بود:

- ۱- ارتباط موضوع فرصت مطالعاتی با تخصص و فعالیت‌های پژوهشی داوطلب، با توجه به برنامه‌ها و نیازهای دانشگاه (حداکثر ۱۵ امتیاز)
- ۲- عدم استفاده از فرصت‌های مطالعاتی در گذشته (۲۰ امتیاز)
- ۳- محل خدمت کنونی داوطلب طبق دستورالعمل مرتبط (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- ۴- میزان مشارکت عضو هیأت‌علمی در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و خدمات اجرایی در دانشگاه آزاد اسلامی، به تشخیص ریاست واحد دانشگاهی (حداکثر ۱۰ امتیاز)
- ۵- امتیازهای مربوط به مدت همکاری تمام‌وقت آموزشی و پژوهشی داوطلب، از تاریخ استخدام یا آخرین فرصت مطالعاتی یا آخرین بورس تحصیلی استفاده‌شده، مازاد بر حداقل سال‌های تعیین‌شده در ماده ۵ این آیین‌نامه (حداکثر ۴۰ امتیاز)
- ۶- خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی، تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور به‌صورت مأموریت تمام‌وقت، به ازای هر سال کامل ۱۵ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- ۷- خدمت در حوزه نیازهای دفاعی کشور به ازای هر سال ۱۵ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- ۸- فرصت مطالعاتی در داخل کشور استفاده شود (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- ۹- فرصت مطالعاتی به‌طور همزمان در داخل و خارج از کشور استفاده شود (حداکثر ۱۵ امتیاز)

تسهیلات

ماده ۶۶. به فرصت‌های مطالعاتی داخل کشور، تسهیلات زیر تعلق می‌گیرد:

الف) پرداخت حقوق و مزایا، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و دیگر مزایای مندرج در حکم استخدامی

ب) عضو هیأت‌علمی استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی طی دوره استفاده از این فرصت، بدون الزام به ارائه مقاله علمی، یک بار در کنفرانس‌های معتبر بین‌المللی شرکت کند. شرایط سمینار و پرداخت هزینه‌های شرکت در آن، مشمول مفاد آیین‌نامه شرکت اعضای هیأت‌علمی در مجامع علمی داخل و خارج از کشور (موضوع بخش‌نامه^۱) خواهد بود.

ج) عضو هیأت‌علمی طی دوره فرصت مطالعاتی علاوه بر موارد بند الف این ماده، می‌تواند با موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، حق‌التدریس، حق‌التحقیق، بورس یا حقوق - از مؤسسه‌ای که در آن مشغول استفاده از فرصت مطالعاتی است - دریافت کند.

د) پرداخت هزینه حداکثر دو بار رفت و برگشت عضو هیأت‌علمی و خانواده تحت تکفل به محل استفاده از فرصت مطالعاتی

ه) چنانچه میزان فوق‌العاده بدی آب‌وهوا و محرومیت از تسهیلات رفاهی زندگی و جذب در مؤسسه محل مأموریت، بیشتر از واحد دانشگاهی متبوع متقاضی باشد، مابه‌التفاوت این مبلغ توسط مؤسسه محل مأموریت قابل پرداخت خواهد بود.

و) فرصت مطالعاتی جزء حداکثر سالانه مسافرت‌های علمی محسوب نمی‌شود.

ز) استفاده‌کنندگان از فرصت‌های مطالعاتی داخل، می‌توانند علاوه بر اجرای طرح تحقیقاتی خود، در اجرای طرح‌های تحقیقاتی مؤسسه میزبان نیز شرکت و حق‌الزحمه دریافت کنند.

ح) مدت استفاده از فرصت مطالعاتی جزء سابقه خدمت دانشگاهی عضو هیأت‌علمی محسوب خواهد شد.

ماده ۶۷. فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور : متقاضیان استفاده از فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور که به فرصت مطالعاتی اعزام می‌شوند، می‌توانند از مزایای پرداخت هزینه‌های مسافرت، شامل موارد زیر، نیز برخوردار شوند:

الف) یک بار بلیت رفت و برگشت هواپیما در مسیر پروازی هواپیمایی جمهوری اسلامی

ب) همه عوارض خروج از کشور

ج) هزینه‌های اقامت طبق ضوابط دانشگاه آزاد اسلامی

تبصره ۱- متقاضیان استفاده از فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور که به فرصت مطالعاتی

۱. بخش‌نامه ۷۳/۴۰۶۰۷ مورخ ۷۵/۵/۲۵

اعزام می‌شوند، تنها از مابه‌التفاوت مزایای در نظر گرفته شده برای اعضای هیأت علمی در قرارداد منعقد شده برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲- در موارد خاص به پیشنهاد معاونت پژوهشی و موافقت ریاست دانشگاه، بخشی از هزینه‌های خانواده استفاده کننده از فرصت مطالعاتی نیز که همراه وی مسافرت می‌کنند، قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۶۸. مدارک لازم: داوطلبان استفاده از فرصت مطالعاتی، باید مدارک زیر را از طریق واحد دانشگاهی خود تا زمان تعیین شده به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال کنند:
الف) برنامه مطالعه یا طرح تحقیق و فعالیت‌های علمی در دوران استفاده از فرصت مطالعاتی
ب) پذیرش از مؤسسات آموزشی یا پژوهشی معتبر داخل یا خارج از کشور برای اجرای برنامه مورد نظر

ج) فرم تکمیل شده تقاضا

د) معرفی جانشین در طول استفاده از فرصت مطالعاتی و قبول این مسئولیت توسط جانشین، مبنی بر پذیرش وظایف و مسئولیت‌های داوطلب در واحد دانشگاهی

ماده ۶۹. ضوابط و محدودیت‌ها: داوطلبان در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، باید به موجب سند رسمی تعهد کنند که سه برابر زمان استفاده از فرصت مطالعاتی را در واحد دانشگاهی خدمت کنند. برای تحقق این هدف، داوطلب باید سند ملکی به ارزش دوبرابر کل مبلغی که قرار است در طول استفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارد - و میزان آن توسط معاونت پژوهشی سازمان مرکزی تعیین خواهد شد - به دانشگاه بسپارد. در صورت تخلف از مفاد تعهد، سازمان مرکزی می‌تواند بدون هیچ گونه تشریفات یا اعلام به دفترخانه در مورد تخلف، از طریق صدور اجراییه، دوبرابر همه وجوه پرداختی را بابت وجه التزام و دیون و خسارات دانشگاه آزاد اسلامی، از متعهد و ضامن یا متضامنان وصول یا دریافت کند.

تبصره - در موارد استثنایی با موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، عضو هیأت علمی می‌تواند تعهدی جز سند ملکی را، به صورت ضمانتنامه معتبر بانکی یا سفته یا ضامن معتبر، نزد دانشگاه بسپارد؛ مشروط بر آن که در صورت تخلف، دانشگاه مخیر باشد خسارات و هزینه‌های خود را، از وجه ضمانتنامه معتبر بانک یا سفته، جبران و برداشت کند.

ماده ۷۰. استفاده کننده از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور، موظف است علاوه بر ارائه گزارش‌های دوره‌ای و نهایی، نتایج تحقیقات خود در طول دوره را، به صورت یک مقاله در مجلات تخصصی یا سمینارهای معتبر داخلی یا خارجی ارائه کند.

ماده ۷۱. مدت فرصت مطالعاتی داخل کشور ۹ ماه و مدت فرصت مطالعاتی خارج از کشور (در صورت وجود امکانات و شرایط و صدور مجوز ریاست دانشگاه آزاد اسلامی)، حداکثر ۶ ماه است.

تبصره ۱- مدت فرصت مطالعاتی خارج از کشور که براساس بند ب ماده ۱ اعطا می‌شود، طبق قرارداد منعقدشده بین دانشگاه و مراکز علمی خارج از کشور تعیین می‌شود؛ ولی در هر حال نمی‌تواند بیش از ۱۲ ماه باشد.

تبصره ۲- در شرایط استثنایی و با پیشنهاد معاونت پژوهشی سازمان مرکزی و تأیید ریاست دانشگاه آزاد اسلامی، مدت فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور اعطا می‌شود، حداکثر تا ۳ ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۳- در صورت قطع استفاده از فرصت مطالعاتی به دلایلی مانند بیماری و وقوع حوادث غیرمترقبه، به درخواست داوطلب، کمیته‌ای متشکل از معاونت پژوهشی، مدیرکل امور پژوهشی و نماینده رئیس دانشگاه آزاد اسلامی، تشکیل و درباره استفاده از زمان باقی‌مانده فرصت مطالعاتی داوطلب، تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۷۲. استفاده از دوره‌های تحقیقاتی و آموزشی که توسط سازمان‌های بین‌المللی و طبق برنامه مبادلات علمی کشورها ارائه می‌شوند، در صورتی که بیش از یک ماه به طول انجامند، جزء فرصت مطالعاتی محسوب می‌شود و مدت دوره، پس از کسر یک ماه، در طول دوره فرصت مطالعاتی بعدی متقاضی لحاظ خواهد شد.

ماده ۷۳. عضو هیأت علمی در طول دوره فرصت مطالعاتی موضوع آیین‌نامه، مجاز به ثبت‌نام و ادامه تحصیل برای اخذ مدرک دانشگاهی نیست. در غیراین صورت، حکم فرصت مطالعاتی وی لغو خواهد شد و متقاضی متعهد خواهد بود هزینه‌های تحمیل‌شده به دانشگاه را طبق مقررات پرداخت کند.

ماده ۷۴. ضروری است اعتبار لازم برای اجرای برنامه فرصت مطالعاتی، به‌طور مجزا در بودجه پژوهشی واحدهای دانشگاهی منظور شود.

ماده ۷۵. انصراف از فرصت مطالعاتی پس از طی بخشی از آن، به‌عنوان یک نوبت استفاده از این فرصت محسوب می‌شود و ارزش تعلق‌یافته و هزینه‌های صرف‌شده، متناسب با مدت استفاده از فرصت مطالعاتی، محاسبه خواهند شد.

تبصره - در هر صورت استرداد مبالغ ریالی و ارزی دریافت‌شده مازاد بر مقرری، به دانشگاه، الزامی است.

ماده ۷۶. در صورتی که عضو هیأت علمی به دلیل عدم اخذ ویزا از کشور میزبان به کشور بازگردد، با توجه به شرایط و مدت حضور در خارج از کشور، حداکثر یک ماه ارزش به وی تعلق می‌گیرد و در این صورت، دانشگاه هیچ مسئولیتی در پرداخت هزینه‌های سفر وی نخواهد داشت.

ماده ۷۷. استفاده‌کنندگان از فرصت‌های مطالعاتی موظفند گزارش پیشرفت کار و تحقیقات خود را به فواصل ۳ ماه یک بار به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال کنند و حداکثر ۳ ماه پس از

پایان دوره، گزارش جامعی از فعالیت علمی و پژوهشی خود را به سازمان مرکزی تسلیم کنند. تبصره ۱- ارزیابی فرصت مطالعاتی (گزارش نهایی، مقالات و روند و نحوه استفاده از این فرصت) در گروه علمی مرتبط و سپس در شورای پژوهشی واحد دانشگاهی صورت می‌گیرد. نتیجه این ارزیابی، پس از تأیید، به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال می‌شود تا مورد بررسی قرار گیرد.

تبصره ۲- پیشرفت فرصت مطالعاتی براساس گزارش‌های ۳ ماه یک بار، باید در حد قابل قبول ارزیابی شود. در غیراین صورت استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی موظف است اقدامات لازم برای ارتقای کیفیت فرصت مطالعاتی خود را به عمل آورد.

تبصره ۳- بی‌توجهی و عمل نکردن به مفاد این ماده، موجب محرومیت از ادامه فرصت مطالعاتی و پرداخت هزینه‌ها از سوی دانشگاه و سفرهای علمی بعدی خواهد شد. ماده ۷۸. عضو هیأت علمی هنگام استفاده از فرصت مطالعاتی نمی‌تواند از مرخصی استحقاقی استفاده کند. وی همچنین پس از پایان دوره تا مدت یک سال نمی‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

ماده ۷۹. واحد دانشگاهی موظف است مطابق ماده ۴، حداکثر تا پایان مهرماه هر سال گزارشی از درخواست‌های استفاده از فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی خود را، همراه با همه مدارک ذکرشده در این آیین‌نامه، به معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی ارسال کند. سازمان مرکزی نتایج بررسی درخواست‌های رسیده را، حداکثر تا پایان اسفندماه همان سال، به اطلاع واحدهای دانشگاهی مرتبط خواهد رساند.

ماده ۸۰. تأمین همه هزینه‌های فرصت مطالعاتی در داخل کشور و خارج از کشور، به عهده همان واحد دانشگاهی است که عضو هیأت علمی آن از فرصت مطالعاتی استفاده می‌کند. تنها هزینه رفت و برگشت سفرهای خارج از کشور، توسط سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره - سازمان مرکزی ارز لازم را برای فرصت مطالعاتی خارج از کشور تأمین خواهد کرد؛ ولی پرداخت معادل ریالی آن در حال با واحد دانشگاهی خواهد بود.

ضوابط فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی و بورسیه‌های دکتری دانشگاه^۱

ماده ۸۱. انواع فرصت‌های مطالعاتی شامل موارد زیر است:
الف) فرصت‌های مطالعاتی داخل کشور شامل اجرای طرح تحقیقاتی با یک یا چند مؤسسه

علمی، دانشگاهی یا صنعتی داخل کشور

ب) فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور در چارچوب قراردادهای منعقدشده علمی و فرهنگی و تبادل استاد میان جمهوری اسلامی ایران یا دانشگاه آزاد اسلامی با دانشگاه‌ها و مراکز علمی فرهنگی کشورهای خارجی

ج) فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور که در چارچوب قراردادهای بند ب نباشد و براساس درخواست متقاضی طبق مفاد این آیین‌نامه اعطا شود.

ماده ۸۲. فرصت مطالعاتی خارج از کشور، به‌خصوص در اجرای بند ج ماده ۸۱، تنها در صورتی که منابع مالی آن موجود باشد، با مجوز رئیس دانشگاه آزاد اسلامی، اعطا خواهد شد.

ماده ۸۳. دانشگاه می‌تواند به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت رسمی قطعی و رسمی آزمایشی خود که حداقل دارای درجه استادیاری و سه سال سابقه آموزشی باشند، فرصت مطالعاتی، مطابق مفاد این آیین‌نامه و با رعایت سایر مقررات، اعطا کند.

تبصره ۱- اعضای هیأت علمی بازنشسته مؤسسات دیگر که به استخدام دانشگاه آزاد اسلامی درآمده‌اند، از شمول این آیین‌نامه مستثنی هستند.

تبصره ۲- بورسیه‌های دانشگاه آزاد اسلامی که دانشجوی مقطع دکتری در دانشگاه آزاد اسلامی یا دانشگاه‌های دولتی باشند، می‌توانند به‌صورت خاص و موردی با احراز شرایط ماده ۲۳ این آیین‌نامه از دوره‌های فرصت مطالعاتی استفاده کنند.

ماده ۸۴. متقاضی باید تقاضای استفاده از فرصت مطالعاتی خود را به همراه فرم تکمیل شده مرتبط، حداکثر ۳ ماه پیش از آغاز فرصت مطالعاتی از طریق واحد دانشگاهی به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه تسلیم کند. این تقاضا پس از بررسی و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، برای تصویب و صدور حکم به رئیس دانشگاه ارائه می‌شود.

ماده ۸۵. حداقل سابقه خدمت عضو هیأت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی داخل کشور، ۳ سال و برای فرصت مطالعاتی خارج از کشور، ۵ سال است.

تبصره - بازه زمانی که عضو هیأت علمی به‌صورت طرح سربازی در دانشگاه آزاد اسلامی می‌گذراند، جزء این مدت محسوب نمی‌شود.

ماده ۸۶. مؤسسه یا سازمانی به‌عنوان مؤسسه یا سازمان میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل قبول خواهد بود که مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی قرار گرفته باشد. مؤسسه میزبان می‌تواند دانشگاه، مرکز پژوهشی، دستگاه اجرایی یا مؤسسه صنعتی باشد.

ماده ۸۷. در صورت کثرت متقاضیان، ظرفیت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل یا خارج از کشور، همه‌ساله در ابتدای هر سال به پیشنهاد معاونت پژوهشی و تأیید ریاست دانشگاه تعیین

خواهد شد.

ماده ۸۸. برای متقاضیان استفاده از فرصت مطالعاتی، دارا بودن حداقل ۳ مقاله منتشرشده ISI علمی پژوهشی، اتمام یک پروژه تحقیقاتی یا دو مورد راهنمایی پایان نامه های تحصیلات تکمیلی ضروری است.

ماده ۸۹. تخصیص امتیاز برای تعیین اولویت استفاده از فرصت مطالعاتی، براساس درخواست فرم ب پرسشنامه فرصت مطالعاتی تکمیل می شود.

ماده ۹۰. اعطای تسهیلات برای فرصت های مطالعاتی داخل کشور به این شرح است:
(الف) پرداخت حقوق و مزایا، فوق العاده جذب، فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی و دیگر مزایای مندرج در حکم استخدامی طی فرصت مطالعاتی

(ب) عضو هیأت علمی استفاده کننده از فرصت مطالعاتی موظف است ترجیحاً طی دوره فرصت مطالعاتی، ۲ مقاله علمی پژوهشی یا ISI ارائه دهد و پذیرش آن را دریافت کند. در غیر این صورت باید متعهد شود حداکثر تا یک سال پس از پایان فرصت مطالعاتی، این مقالات را ارائه دهد، پذیرش آن را دریافت کند و به چاپ برساند.

(ج) عضو هیأت علمی در طول فرصت مطالعاتی علاوه بر موارد بند، «الف» این ماده، می تواند با موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، حق التدریس، حق تحقیق یا حقوق از مؤسسه ای که در آن مشغول فرصت مطالعاتی است، دریافت کند.

(د) چنانچه میزان فوق العاده بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات رفاهی زندگی و جذب در مؤسسه محل مأموریت، بیشتر از واحد دانشگاهی متقاضی باشد، مابه التفاوت این مبلغ توسط مؤسسه متبوع قابل پرداخت خواهد بود.

(ه) فرصت مطالعاتی جزء حداکثر سالانه مسافرت های علمی محسوب نمی شود.

ماده ۹۱. نحوه اعطای تسهیلات برای فرصت های مطالعاتی خارج از کشور به این شرح است:
(الف) متقاضیان استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج از کشور که برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعزام می شوند، می توانند از مزایای پرداخت هزینه های مسافرت به شرح زیر نیز برخوردار شوند:

(ب) یک بار بلیت رفت و برگشت هواپیما در مسیرهای پروازی هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران برای خود و خانواده تا سقف ۳ نفر برای هر فرد، حداکثر تا سقف ۱۰ میلیون ریال بسته به کشور مقصد. چنانچه خانواده نباشد، تا سقف ۲۰ میلیون ریال برای عضو هیأت علمی

(ج) همه عوارض خروج از کشور برای خود و اعضای خانواده تا سقف ۳ نفر

(د) هزینه های بیمه درمانی داوطلب و خانواده وی تا سقف ۳ نفر

تبصره ۱- متقاضیان استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج از کشور که به فرصت مطالعاتی

اعزام می‌شوند، تنها از مابه‌التفاوت مزایای در نظر گرفته شده برای اعضای هیأت علمی در قرارداد منعقد شده برخوردار خواهند شد.

ماده ۹۲. داوطلبان استفاده از فرصت مطالعاتی، باید مدارک خود را با تکمیل فرم‌های درخواست، تا زمان تعیین شده، از طریق واحد دانشگاهی خود به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال کنند.

ماده ۹۳. داوطلبان در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، باید به موجب سند رسمی و فرم قرارداد ارسالی به واحدهای دانشگاهی، متعهد شوند^۱ که سه برابر زمان استفاده از فرصت مطالعاتی را در واحد دانشگاهی خدمت کنند. برای تحقق این هدف، داوطلب باید سند ملکی، سفته یا چکی را که به تأیید دو ضامن معتبر رسیده است، به ارزش دوبرابر کل هزینه‌ای که قرار است در طول استفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارد - و میزان آن توسط معاونت پژوهشی واحد دانشگاهی تعیین خواهد شد - نزد واحد دانشگاهی به امانت بسپارد. در صورت تخلف از مفاد تعهد، واحد دانشگاهی می‌تواند بدون هیچ‌گونه تشریفات یا اعلام به دفترخانه در مورد تخلف، از طریق صدور اجراییه، دوبرابر همه وجوه پرداختی را بابت وجه التزام و دیون و خسارات دانشگاه آزاد اسلامی، از متعهد و ضامن یا متضامنان وصول یا دریافت کند.

ماده ۹۴. مدت فرصت مطالعاتی در داخل و خارج از کشور، از ۱۲ ماه (۶ ماه قطعی و ۶ ماه مشروط و به صورت خاص) تجاوز نمی‌کند و در صورت نیاز، استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی می‌تواند با اخذ مرخصی و با هزینه شخصی از این فرصت استفاده کند. این مدت برای فرصت مطالعاتی مربیان و بورسیه‌های دکتری، حداکثر ۶ ماه و غیرقابل تمدید است و چنانچه به مدتی بیش از این نیاز باشد، باید با هزینه شخصی اقدام شود.

تبصره ۱- مدت فرصت مطالعاتی خارج از کشور، طبق قرارداد منعقد شده بین دانشگاه و مراکز علمی خارج از کشور خواهد بود؛ اما در هر حال بیش از ۱۲ ماه نیست.

تبصره ۲- در صورت قطع استفاده از فرصت مطالعاتی به دلایلی مانند بیماری و حوادث غیرمترقبه، به درخواست داوطلب و تأیید معاون پژوهشی و شورای پژوهشی واحد، کمیته‌ای متشکل از معاون پژوهشی، مدیرکل امور پژوهشی و نماینده رئیس دانشگاه آزاد اسلامی، تشکیل می‌شود؛ در این کمیته درباره استفاده از زمان باقی‌مانده فرصت مطالعاتی داوطلب تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۹۵. استفاده از دوره‌های تحقیقاتی و آموزشی که توسط سازمان‌های بین‌المللی و طبق برنامه مبادلات علمی کشورها برگزار می‌شوند، در صورتی که بیش از یک ماه به طول انجامد،

جزء فرصت مطالعاتی محسوب می‌شود و مدت زمان دوره، پس از کسر یک ماه، در مدت فرصت مطالعاتی بعدی متقاضی لحاظ خواهد شد.

ماده ۹۶. انصراف از فرصت مطالعاتی پس از طی بخشی از آن، به‌عنوان یک نوبت استفاده از این فرصت محسوب می‌شود و هزینه‌های صورت‌گرفته، متناسب با مدت استفاده از فرصت مطالعاتی، محاسبه خواهد شد.

تبصره - در هر صورت استرداد مبالغ دریافت‌شده مازاد بر مقرری توسط دانشگاه، الزامی است.

ماده ۹۷. در صورتی که عضو هیأت‌علمی به دلیل عدم اخذ ویزا از کشور میزبان، به کشور مراجعت کند، با توجه به شرایط و مدتی که در خارج از کشور بوده است، هزینه‌های صورت‌گرفته به وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۹۸. استفاده‌کنندگان از فرصت‌های مطالعاتی موظفند گزارش پیشرفت کار و تحقیقات خود را هر ۳ ماه یک بار به معاونت پژوهشی واحد ارسال کنند تا در سازمان مرکزی مورد بررسی قرار گیرد. آنان همچنین باید حداکثر ۳ ماه پس از پایان دوره، گزارش جامعی از فعالیت علمی و پژوهشی خود را به سازمان مرکزی تسلیم کنند.

تبصره ۱- ارزیابی فرصت مطالعاتی (گزارش نهایی، مقالات و روند و نحوه استفاده) در گروه مرتبط و سپس در شورای پژوهشی واحد دانشگاهی صورت می‌گیرد و نتیجه آن، پس از تأیید، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود تا مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد.

تبصره ۲- پیشرفت فرصت مطالعاتی براساس گزارش‌های ۳ ماه یک بار، باید در حد قابل قبول ارزیابی شود. در غیراین صورت استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی موظف است اقدامات لازم را برای ارتقای کیفیت فرصت مطالعاتی خود به عمل آورد.

ماده ۹۹. عضو هیأت‌علمی نمی‌تواند هنگام استفاده از فرصت مطالعاتی از مرخصی استحقاقی استفاده کند. وی همچنین نمی‌تواند پس از پایان دوره تا یک سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

ماده ۱۰۰. واحد دانشگاهی موظف است مطابق ماده ۵، حداکثر تا پایان مهرماه هر سال گزارشی از درخواست‌های استفاده از فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت‌علمی خود را، همراه همه مدارک ذکرشده در این آیین‌نامه، به معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی ارسال کند. سازمان مرکزی نتایج بررسی درخواست‌های رسیده را، حداکثر تا پایان اسفندماه همان سال، به اطلاع واحدهای دانشگاهی خواهد رساند.

ماده ۱۰۱. دانشجویان دکتری که بورسیه دانشگاه آزاد اسلامی هستند، در صورتی که تهیه و تألیف پایان‌نامه دکتری آنان در دانشگاه آزاد اسلامی مقدور نباشد، می‌توانند از شرایط مندرج در بندهای مربوط به آیین‌نامه فرصت مطالعاتی داخل یا خارج از کشور استفاده کنند.

تبصره ۱- در صورتی که امکان تهیه و تألیف رساله دکتری آنان در داخل کشور وجود نداشته باشد، با تأیید گروه آموزشی محل تحصیل، استاد راهنما و مشاور و نظر دو داور متخصص، می‌توانند از امکان فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده کنند.

تبصره ۲- حداکثر مدت فرصت مطالعاتی برای تهیه و تألیف پایان‌نامه دکتری بورسیه‌های دانشگاه آزاد اسلامی، ۶ ماه است که قابل تمدید نیست و در صورت نیاز به مدتی بیش از ۶ ماه، هزینه‌ها باید به صورت شخصی پرداخت شوند و از مرخصی بدون حقوق استفاده شود.

تبصره ۳- همه تعهدات مربوط به فرصت مطالعاتی، شامل این گروه از دانشجویان می‌شود.

ماده ۱۰۲. مربیان دانشگاه آزاد اسلامی که موفق به کسب پذیرش برای گذراندن دوره‌های فرصت مطالعاتی شوند، در صورت اهمیت پروژه انتخابی و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه، می‌توانند حداکثر ۶ ماه از فرصت مطالعاتی داخل کشور استفاده کنند.

تبصره ۱- طی دوره فرصت مطالعاتی، فقط بندهای ۱ و ۲ از حکم حقوقی به اعضای هیأت علمی مربی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- همه تعهدات مربوط به فرصت مطالعاتی شامل آنان می‌شود.

ماده ۱۰۳. مدارک لازم برای برخورداری از فرصت مطالعاتی به این شرح است:

۱. دعوت‌نامه از دانشگاه یا مؤسسه مقصد که در آن، طول مدت فرصت مطالعاتی، عنوان پروژه و امکاناتی که مؤسسه مقصد در اختیار قرار خواهد داد، درج شده باشد.

۲. نامه رئیس واحد دانشگاهی متقاضی مبنی بر موافقت با فرصت مطالعاتی

۳. شرح مختصر و قابل ارزیابی از پروژه مد نظر برای فرصت مطالعاتی

۴. رزومه علمی و مشخصات استاد دعوت‌کننده

۵. آخرین حکم حقوقی متقاضی

۶. پروپوزال کامل پایان‌نامه دکتری برای بورسیه‌های دانشگاه که دانشجوی مقطع دکتری تخصصی هستند.

۷. تأیید استاد راهنما و مشاور مبنی بر ناممکن بودن گذراندن بخشی از رساله یا کل رساله در داخل کشور، برای بورسیه‌ها

۸. معرفی جایگزین

ضوابط فرصت مطالعاتی داخل کشور در دانشگاه^۱

ماده ۱۰۴. شرایط عمومی متقاضیان فرصت مطالعاتی داخل کشور به این شرح است:

الف) اعضای هیأت علمی تمام‌وقت دارای سه سال سابقه خدمت و چهار سال فاصله سنواتی بین

۱. بخش‌نامه ۵۰۸۹۱۱/۷۳ مورخ ۸۹/۱۲/۲۵

دو فرصت مطالعاتی

(ب) دانشجویان مقطع دکتری بورسیه دانشگاه آزاد اسلامی و مربیان دارای حداقل سابقه ۱۰ سال

(ج) دارابودن حداقل سه مقاله ISI یا علمی پژوهشی، در طول خدمت

(د) ارائه پروپوزال مشخص تحقیقاتی و تأیید آن در دانشگاه مبدأ و دریافت پذیرش از دانشگاه مقصد

ماده ۱۰۵. شرایط واحدهای مقصد برای پذیرش متقاضیان

(الف) واحدهای جامع دانشگاه آزاد اسلامی

(ب) دارابودن مقطع دکتری در رشته تحصیلی متقاضی

(ج) دراختیارداشتن تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی مناسب و امکانات پژوهشی متناسب با

رشته تحصیلی متقاضی

(د) دارابودن اعضای هیأت علمی تمام وقت با رتبه دانشیار و بالاتر در رشته تحصیلی متقاضی

ماده ۱۰۶. شرایط استاد پذیرش کننده در دانشگاه مقصد

(الف) دارابودن درجه دانشیاری و بالاتر

(ب) ارائه کارنامه پژوهشی مورد تأیید شورای پژوهشی واحد

کارنامه پژوهشی ارائه شده استاد، باید اطلاعات زیر را شامل شود:

تعداد راهنمایی پایان نامه های دکتری و کارشناسی ارشد، طرح های تحقیقاتی اجرا شده، مقالات ISI،

مقالات علمی پژوهشی، مقالات علمی ترویجی، مقالات ارائه شده در همایش های علمی ملی و

بین المللی

تسهیلات اعطایی به شرکت کنندگان در فرصت های مطالعاتی داخل کشور به این شرح است:

ماده ۱۰۷. تسهیلات دانشگاه مبدأ

(الف) پرداخت حقوق و دیگر مزایای مندرج در حکم استخدامی طی فرصت مطالعاتی

(ب) پرداخت هزینه رفت و آمد متقاضی حداکثر تا سقف سه میلیون ریال

(ج) پرداخت وام بدون بهره تا سقف ۳۰ میلیون ریال با بازپرداخت ۲۰ ماهه پس از پایان دوره

ماده ۱۰۸. تسهیلات دانشگاه مقصد

(الف) تأمین دفتر کار به همراه یک دستگاه رایانه برای متقاضی

(ب) فراهم آوری تجهیزات و امکانات پژوهشی در رشته هایی که نیاز به فعالیت آزمایشگاهی دارد.

(ج) عضو هیأت علمی در طول فرصت مطالعاتی علاوه بر بند الف ماده ۴-۱ می تواند با موافقت

معاونت پژوهشی دانشگاه، برای فعالیت های پژوهشی، حق التحقیق دریافت کند.

تبصره- متقاضی نباید در واحد مبدأ و مقصد، پست اجرایی داشته باشد.

ماده ۱۰۹. طول مدت دوره

- مدت فرصت مطالعاتی داخل کشور از ۱۲ ماه (۶ ماه قطعی و ۶ ماه مشروط و به صورت

خاص) تجاوز نمی‌کند که این مدت برای دانشجویان دکتری ۶ ماه و غیرقابل تمدید است. تبصره - برای مدت فرصت مطالعاتی، حکم مأموریت بدون پرداخت حق مأموریت صادر خواهد شد و جزء مرخصی سالانه به شمار نخواهد آمد.

ماده ۱۱۰. تعهدات متقاضی

الف) عضو هیأت علمی موظف است به ازای استفاده از فرصت مطالعاتی به مدت ۶ ماه، یک مقاله ISI یا علمی پژوهشی مرتبط با موضوع تحقیق خود را در فرصت مطالعاتی ارائه و پذیرش آن را دریافت کند. (در صورت تمدید دوره به مدت ۶ ماه دیگر، عضو هیأت علمی باید پذیرش ۲ مقاله ISI یا علمی پژوهشی را دریافت کند.)

ب) داوطلبان در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی، به موجب سند رسمی و فرم قرارداد (پیوست) ارسالی به واحدهای دانشگاهی، موظفند برابر مدت استفاده از فرصت مطالعاتی، در دانشگاه خدمت کنند.

تبصره - مقاله حاصل از فرصت مطالعاتی باید به نام واحد دانشگاهی مقصد و مبدأ چاپ شود.

ماده ۱۱۱. اصلاحات فرصت‌های مطالعاتی^۱

۱- ماده ۱۰۴ «دانشگاه می‌تواند به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت، دوره فرصت مطالعاتی با رعایت مفاد آیین‌نامه اعطا کند.»

۲- ماده ۱۰۴ «حداقل سابقه خدمت عضو هیأت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی داخل کشور ۳ سال و برای خارج از کشور ۴ سال است.»

۳- بند ب ماده ۱۰۴ «عضو هیأت علمی استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی موظف است حداکثر ۶ ماه پس از زمان فرصت مطالعاتی، یک مقاله ISI یا علمی پژوهشی ارائه کند و در صورت درخواست تمدید فرصت مطالعاتی به مدت ۶ ماه دیگر (جمعاً ۱۲ ماه)، ارائه ۲ مقاله ISI یا علمی پژوهشی ضروری است.»

۴- ماده ۱۱۰ «داوطلبان در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی در خارج از کشور، باید به موجب سند رسمی و فرم قرارداد ارسالی به واحدهای دانشگاهی، مطابق بخش‌نامه ۱۳/۸۲۶۰ مورخ ۸۶/۱۱/۲۵، تعهد کنند که برابر با مدت استفاده از فرصت مطالعاتی با اخذ ضمانت در دانشگاه خدمت کنند.»

۵- ماده ۱۰۱ «دانشجویان دکتری که بورسیه دانشگاه آزاد اسلامی هستند، در صورتی که تهیه و تألیف پایان‌نامه دکتری آنان در دانشگاه آزاد اسلامی مقدور نباشد، با رعایت شرایط مندرج در بندهای آیین‌نامه، فقط می‌توانند از فرصت مطالعاتی داخل کشور استفاده کنند.»

تبصره ۱- ماده ۱۰۱ در خصوص گذراندن دوره فرصت مطالعاتی برای دانشجویان دکتری

۱. بخش‌نامه ۷۳/۳۸۳۴۲۶ مورخ ۸۷/۱۱/۸

بورسیه دانشگاه آزاد اسلامی در خارج از کشور حذف می‌شود.

۶- مورد زیر به ماده ۱۰۷ در مورد تسهیلات اعطایی برای فرصت مطالعاتی خارج از کشور اضافه می‌شود:

۱. عضو هیأت علمی می‌تواند، پس از بازگشت، از وام بدون بهره تا سقف ۵۰ میلیون ریال با بازپرداخت ۲۰ ماهه استفاده کند.
- سایر مواد آیین‌نامه به قوت خود باقی است.

آیین نامه نحوه استفاده اعضای محترم هیأت علمی از فرصت مطالعاتی^۱

ماده ۱۱۲. اعضای هیأت علمی تمام وقت رسمی قطعی و رسمی آزمایشی که حداقل دارای چهار سال سابقه خدمت از زمان ارتقا به مرتبه استادیاری باشند، می‌توانند از فرصت مطالعاتی استفاده کنند.

ماده ۱۱۳. طول مدت فرصت مطالعاتی حداکثر ۶ ماه و غیرقابل تمدید است.

تبصره ۱- استفاده از مرخصی طولانی مدت بدون حقوق یا استحقاقی برای شروع زودتر از موعد مقرر فرصت مطالعاتی، مجاز نیست.

تبصره ۲- عضو هیأت علمی پس از پایان دوره فرصت مطالعاتی تا یک سال نمی‌تواند از مرخصی بدون حقوق یا استحقاقی استفاده کند.

ماده ۱۱۴. واحدهای دانشگاهی حداکثر باید تا پایان بهمن هر سال، درخواست‌های فرصت مطالعاتی را به همراه سوابق مورد نیاز به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال کنند. نتایج درخواست‌های رسیده حداکثر تا پایان اردیبهشت سال بعد به واحدها اعلام خواهد شد.

تبصره ۳- به درخواست‌هایی که پس از تاریخ مقرر به معاونت پژوهش و فناوری برسند، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱. برای جلوگیری از اختلال در برنامه‌های آموزشی، تاریخ شروع دوره فرصت مطالعاتی، ۱۵ آگوست هر سال یا اول فوریه سال بعد، به مدت ۶ ماه، خواهد بود. بنابراین مقتضی است تاریخ قیدشده در دعوتنامه به گونه‌ای تنظیم شود که با یکی از این دو تاریخ، مطابقت داشته باشد. به درخواست‌هایی که در آن‌ها این موضوع رعایت نشده باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲. عضو هیأت علمی استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی موظف است ترجیحاً طی دوره فرصت مطالعاتی یک مقاله در مجلات معتبر علمی پژوهشی دارای نمایه بین‌المللی، مانند Wiely, Elsevier, Springer, OVID, SAGE, Pubmed Medline, Scopus, CABI,

ProQuest, ISI,ISC و... که دارای ضریب تأثیر (IF) هستند، به چاپ برساند؛ در
غیراین صورت باید متعهد شود حداکثر تا یک سال پس از پایان دوره، مقاله مربوط به موضوع
پژوهشی فرصت مطالعاتی را به چاپ برساند.

فصل سوم

پایان نامه

صدور کد شناسایی پایان نامه‌ها^۱

ماده ۱۱۵. شرایط صدور کد شناسایی پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری

۱. واحد دانشگاهی موظف است نسبت به تشخیص تکراری بودن یا تکراری نبودن پایان نامه‌ها با استفاده از پژوهشنامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی و پژوهشنامه‌های وزارتخانه‌های «علوم، تحقیقات و فناوری» و «بهداشت و درمان و آموزش پزشکی» (مربوط به پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای) و بانک اطلاعاتی پایان نامه‌ها، اقدام کند.

۲- سقف همکاری اعضای هیأت علمی در پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای به عنوان استاد راهنما و مشاور ۲ و مجوزهای صادر شده توسط معاونت پژوهش سازمان مرکزی تعیین می‌شود.

۲. رعایت مقررات مرتبط در مورد مرتبه علمی اعضای هیأت علمی^۲

۳. دستورالعمل‌های تخصیص کد شناسایی پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای به پیوست بخش نامه ارسال می‌شود. ضروری است این دستورالعمل‌ها به همه گروه‌های تخصصی تحصیلات تکمیلی واحد، ابلاغ شود تا نسبت به اجرای دقیق مفاد آن اقدام مقتضی به عمل آید. مسئولیت نظارت بر رعایت مفاد دستورالعمل با حوزه معاونت پژوهشی واحدهای دانشگاهی است.

۴. ضروری است درباره نحوه کدگذاری از طریق نرم افزار مرتبط و تعریف Username و Password، با اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان مرکزی هماهنگی لازم به عمل آید.

۵. به منظور همکاری اعضای هیأت علمی به عنوان استاد راهنما یا مشاور، بیش از سقف مجاز تعیین شده، همچنین برای همکاری مربیان در پایان نامه‌های کارشناسی ارشد در شرایط خاص^۳، ضروری است حداقل ۶ ماه قبل از تاریخ فارغ التحصیلی دانشجویان، درخواست واحد به معاونت پژوهش سازمان مرکزی ارسال گردد تا در صورت تأیید، مجوز لازم صادر شود.

۶. واحد دانشگاهی موظف است هر سه ماه یک بار گزارش اقدامات لازم را در مورد واگذاری کدها مطابق فرم پیوست ۴^۴ به سازمان مرکزی گزارش کند.

مسئولیت رعایت دقیق مقررات و دستورالعمل‌ها بر عهده معاونت پژوهشی واحد خواهد بود و در

۱. بخش نامه ۷۳/۲۹۳۰۷ مورخ ۸۳/۲/۲۴

۲. با رعایت ماده ۱ بخش نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

۳. بر اساس تبصره ۳ و ۷ ماده ۱ بخش نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

۴. پیوست ۶ (صفحه ۳۷۵)

صورت عدم رعایت قوانین در واحدهای خاص، این مجوز برای آن واحدها تمدید نخواهد شد.

ماده ۱۱۶. مسئولیت بررسی تکراری بودن یا نبودن پایان‌نامه‌ها با گروه تخصصی خواهد بود. از آن‌جا که گرایش‌های تخصصی در گروه‌های علمی توانایی تشخیص این موضوع را دارند لازم است هر موضوع پیشنهادی برای پایان‌نامه، مورد بررسی قرار گیرد تا مشخص شود که در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (اعم از دانشگاه‌های دولتی یا غیردولتی) به اجرا درآمده است یا خیر. در این زمینه گروه تخصصی می‌تواند از پژوهشنامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی، پژوهشنامه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی استفاده کند.

تبصره ۱ - چنانچه پایان‌نامه به صورت تحقیقی و با موضوع جدید در واحد دانشگاهی انجام شود، تکراری محسوب نخواهد شد. مسئولیت تشخیص این موضوع به عهده استاد راهنما و مشاور و گروه تخصصی خواهد بود.

تبصره ۲ - در صورتی که مسجل شود موضوع پایان‌نامه تکراری است، دانشجو موظف است مجدداً پایان‌نامه اخذ کند و به پایان‌نامه با موضوع تکراری، کد شناسایی داده نخواهد شد.

ماده ۱۱۷. اعضای هیأت علمی که دارای حداقل مرتبه استادیاری هستند، در صورتی که به صورت تمام‌وقت همکاری دارند، می‌توانند در ۵ پایان‌نامه به عنوان استاد راهنما و در ۵ پایان‌نامه به عنوان استاد مشاور، و اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت و مدعو می‌توانند در پایان‌نامه به عنوان استاد راهنما و در ۳ پایان‌نامه به عنوان استاد مشاور همکاری کنند.^۱

ماده ۱۱۸. تعداد پایان‌نامه‌هایی که اعضای هیأت علمی بدین صورت در تدوین آن‌ها همکاری می‌کنند، سقف و حداکثر ظرفیت مجاز است و بدیهی است در صورتی که اعضای هیأت علمی در رشته‌ای به تعداد زیاد حضور داشته باشند، این سقف در آن رشته کاهش می‌یابد.

ماده ۱۱۹. در رشته‌هایی که استادیار به تعداد کافی موجود نیست (مثلاً رشته تحصیلی پرستاری، مامایی و...) اعضای هیأت علمی با مرتبه علمی مربی که حداقل ۱۰ سال سابقه علمی، پژوهشی و آموزشی دارند، با مجوز معاونت پژوهش سازمان مرکزی می‌توانند در پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد همکاری کنند. در این زمینه مقتضی است حداقل ۶ ماه قبل از تاریخ فارغ‌التحصیلی دانشجویان، مجوز همکاری مربیان عضو هیأت علمی از سازمان مرکزی دریافت شود.^۲

ماده ۱۲۰. در رشته‌هایی که استادیار به تعداد کافی موجود نباشد، مثلاً رشته‌های پرستاری و مامایی، استادان مشاور پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد می‌توانند از اعضای هیأت علمی با مرتبه

۱. به استناد ماده ۱ بخش‌نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

۲. به استناد تبصره ۳ از ماده ۱ بخش‌نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

علمی مربی که حداقل ۳ سال سابقه علمی پژوهشی در دانشگاه دارند، پس از پیشنهاد گروه آموزشی مرتبط و تأیید شورای پژوهشی واحد، انتخاب شوند.^۱

ماده ۱۲۱. دارندگان مدرک Ph.D (یا دکتری تخصصی) که عضو هیأت علمی دانشگاه نباشند، می‌توانند پس از تأیید گروه آموزشی و معاون پژوهشی در پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای همکاری کنند.^۲

ماده ۱۲۲. حداقل ۶ ماه قبل از دفاع دانشجو از پایان نامه، لازم است موضوع فرم پروپوزال پایان نامه دانشجو در گروه تخصصی مرتبط به تصویب برسد و پس از تصویب به دفتر امور پژوهشی تحویل داده شود.^۳

ماده ۱۲۳. در خصوص پایان نامه‌های کارشناسی ارشد پرستاری و مامایی لازم است مدارک ذکر شده به ریاست دانشکده تحویل داده شود.

ماده ۱۲۴. در صورتی که از پایان نامه مقاله‌ای در یکی از مجلات معتبر علمی پژوهشی داخلی یا خارجی مندرج در فهرست مجلات (ISI) چاپ شده باشد، تسهیلات خاصی از محل بودجه پژوهشی برای کمک به پایان نامه دانشجویان در نظر گرفته شده است که می‌تواند در امور زیر صرف گردد:^۴

۱. خرید مواد اولیه آزمایشگاهی برای پایان نامه
 ۲. هزینه جست‌وجوی اطلاعات
 ۳. هزینه تایپ و آماده‌سازی پایان نامه
 ۴. هزینه انتشار مقاله حاصل از پایان نامه
- تبصره ۱- این هزینه‌ها جدا از مبالغ تشویقی در نظر گرفته شده در آیین نامه اخیر سازمان مرکزی است.

تبصره ۲- مسئولیت رعایت دقیق این مقررات و دستورالعمل‌ها بر عهده گروه‌های تخصصی خواهد بود و معاونت پژوهش واحد بر حسن انجام دقیق تک تک این موارد نظارت خواهد داشت.

ماده ۱۲۵. در خصوص زمان اخذ پایان نامه‌های دکتری حرفه‌ای، رعایت موارد زیر توسط گروه تخصصی رشته تحصیلی دانشجو، ضروری است:

۱- گذراندن ۲ واحد درسی روش تحقیق در دوره دوم استارژی وسط دانشجویانی که ۱/۵ واحد به صورت کلاس و نیم واحد به صورت کارگاه خواهد بود. (با تشخیص گروه آموزشی و معاونت

۱. به استناد دستورالعمل ۷۳/۱۷۴۰۳ مورخ ۸۱/۲/۵

۲. به استناد تبصره ۱۲ از ماده ۱ بخش نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

۳. به استناد تبصره ۱۲ از ماده ۱ بخش نامه ۷۳/۹۲۰۴۲ مورخ ۷۶/۱۰/۱

۴. به استناد بخش نامه ۷۳/۷۴۳۳۶ مورخ ۸۱/۵/۱۴

پژوهشی واحد)

۲- پس از گذراندن این دوره، در دوره سوم استارژی (حداکثر ۱ تا ۲ ماه بعد از پایان نامه کلاس روش تحقیق) موضوع پایان نامه توسط دانشجو انتخاب و پیشنهاد می شود.

۳- پس از تصویب عنوان پایان نامه حداکثر تا پایان دوره سوم ارائه پروپوزال ضروری است.

۴- گزارش کار اجرای پایان نامه باید به صورت زیر باشد:

الف) اولین گزارش: یک ماه پس از تصویب پروپوزال

ب) دومین گزارش: ۶ ماه پس از گزارش اول

۱. سومین گزارش: هر ۶ ماه یک بار

ماده ۱۲۶. در صورتی که از پایان نامه مقاله ای در یکی از مجلات معتبر علمی پژوهشی داخلی یا خارجی مندرج در فهرست مجلات (ISI) چاپ شده باشد، تسهیلات خاصی از محل بودجه پژوهشی برای کمک به پایان نامه دانشجویان در نظر گرفته شده است که می تواند در امور زیر صرف گردد:^۱

۱- خرید مواد اولیه آزمایشگاهی برای انجام پایان نامه

۲- هزینه جست و جوی اطلاعات

۱. هزینه تایپ و آماده سازی پایان نامه

۲. هزینه انتشار مقاله حاصل از پایان نامه

ماده ۱۲۷. نمودار گردش کار دوره های کارشناسی ارشد دانشگاه آزاد اسلامی در پیوست ۲۷ موجود است.

ضوابط حمایت از پایان نامه های کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و دکتری تخصصی^۳

ماده ۱۲۸. با توجه به ضرورت ارتقای کیفی پایان نامه های مقاطع تحصیلات تکمیلی، نحوه کمک به رساله ها و پایان نامه های دانشجویی مقاطع کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و دکتری تخصصی با عنایت به خرید و تأمین هزینه های مربوط به پایان نامه ها شامل موارد زیر است:

۱. خرید مواد اولیه آزمایشگاهی برای پایان نامه

۲. هزینه های عملیات صحرایی برای کارورز مزرعه، جنگل، غواصی و مواردی از این قبیل که خارج از توان دانشجو است.

۱. به استناد به بخش نامه ۷۳/۷۴۳۳۶ مورخ ۸۱/۵/۱۴

۲. پیوست ۷ (صفحه ۳۷۶)

۳. بخش نامه ۷۳/۹۴۳۴۳ مورخ ۸۸/۳/۲۱

۳. پرداخت هزینه به مؤسسات معتبر آزمایشگاهی یا تحقیقاتی که احتمالاً تمام یا بخشی از پایان نامه از طریق امکانات آنها اجرا می شود (در خصوص بخشی از تحقیقات که در واحد دانشگاهی قابل اجرا نیست).

۴. خرید کتاب یا مجله برای پایان نامه

ماده ۱۲۹. واحدهای دانشگاهی می توانند برای حمایت از پایان نامه های دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای تا سقف دویلمیون و ۵۰۰ هزار ریال و برای دانشجویان مقطع دکتری تخصصی تا سقف ۹ میلیون ریال اختصاص دهند.

تبصره ۱- کمک های مالی باید در زمینه هایی صورت گیرد که در واحد موجود نیست.

تبصره ۲- با توجه به این که همه مبالغ به عنوان کمک هزینه پرداخت می شود، مشمول هیچ گونه بیمه و مالیات نمی گردد.

ماده ۱۳۰. رساله ها و پایان نامه های ذکر شده باید به طور مستقل با هزینه و امکانات دانشگاه آزاد اسلامی تهیه و تدوین شده باشد و رساله ها و پایان نامه هایی که به سفارش یا طی عقد قرارداد سایر دانشگاه ها یا مؤسسات و سازمان ها تدوین و اجرا می شوند، مشمول این تسهیلات نخواهند بود.

تبصره ۱- همه خریدهای غیرمصرفی شامل وسایل آزمایشگاهی و کتاب یا مجله از اموال دانشگاه محسوب می شود و باید پس از استفاده در اختیار دانشگاه قرار گیرد.

تبصره ۲- این حمایت ها علاوه بر پرداخت مبالغ تشویقی برای چاپ مقالات غیرموظف مستخرج از پایان نامه است. بنابراین پرداخت مبالغ تشویقی چاپ مقالات مستخرج از پایان نامه از طریق آیین نامه های مربوط قابل اجراست.

بدیهی است همه هزینه ها صرفاً پس از ارائه گزارش توسط استاد راهنما، تأیید مدیر گروه، رئیس دانشکده و ارائه مدارک و مستندات با تصویب نهایی معاونت پژوهشی واحد قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۱۳۱. معاونت پژوهشی واحدهای دانشگاهی ناظر بر اجرای این مقررات است و واحدهای دانشگاهی باید در مهرماه هر سال عملکرد خود را در مورد نحوه هزینه کرد بودجه پژوهشی در زمینه حمایت از پایان نامه ها برای معاونت پژوهشی ارسال کنند تا مورد بررسی قرار گیرد.

ماده ۱۳۲. تهیه پرسشنامه، فیش، تحقیق، تایپ، صحافی و صفحه آرایی شامل حمایت از پایان نامه ها و کمک هزینه نمی شود.^۱

شرایط پرداخت حق الزحمه استادان خارج از کشور^۱

ماده ۱۳۳. با توجه به امکان همکاری برخی از پژوهشگران برجسته خارجی (خارج از کشور و خارج از دانشگاه) با مدرک دکتری تخصصی (Ph.D) به عنوان استاد راهنما یا مشاور یا داور در پایان نامه ها و رساله های مقاطع تحصیلات تکمیلی، چنانچه این استادان فاقد حکم هیأت علمی و مرتبه علمی مشخص باشند، پرداخت حق الزحمه آن ها (صرفاً در مورد راهنمایی یا مشاوره دانشجویان) براساس جدول پیوست ۲۸ و معادل سازی زیر قابل محاسبه و پرداخت خواهد بود.

ماده ۱۳۴. حق الزحمه استادان و مشاوران داخل یا خارج کشور با مدرک ارزشیابی شده و معتبر و مرتبه دانشگاهی مشخص، در صورت احراز شرایط و رعایت شرح وظایف، مطابق با ضوابط و مقررات موجود، طبق روال، پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱- استادان انتخابی از خارج از کشور توسط واحدهای دانشگاهی باید از افراد شاغل در دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی معتبر باشند و امتیارات مندرج در جدول بالا حاصل فعالیت پنج سال گذشته ایشان باشد.

تبصره ۲- چنانچه امتیازات کسب شده از مقالات ISI به حد کافی نرسد، بقیه فعالیت های پژوهشی آن ها شامل مقالات ISC، علمی پژوهشی، کتاب، اختراع و غیره مطابق با امتیازات مندرج در جدول ارتقا مشمول امتیاز خواهد بود.

شرایط معافیت از پرداخت شهریه مازاد تمدید پایان نامه^۳

ماده ۱۳۵. دانشجویان کارشناسی ارشد تحت شرایط زیر از پرداخت شهریه مازاد معاف هستند:

- ۱- در صورتی که دانشگاه قادر به معرفی استاد راهنما به دانشجو نباشد.
 - ۲- به طول انجامیدن پایان نامه به دلیل فوت یا از کارافتادگی استاد راهنما باشد.
- تحت شرایط زیر دانشجویان موظف به پرداخت شهریه هستند:
- ۱- در صورتی که دانشجو به رغم وجود استاد راهنما اصرار به همکاری با استادانی داشته باشد که سقف آن ها تکمیل است و دانشجو باید منتظر خالی شدن ظرفیت استاد بماند.
 - ۲- در صورتی که به طول انجامیدن پایان نامه دانشجو به هر دلیلی به واحد دانشگاهی مربوط نباشد و به خود دانشجو ارتباط داشته باشد.
- تبصره- مرجع تشخیص موارد بالا، شورای پژوهشی واحد دانشگاهی است.

۱. بخش نامه ۷۳/۱۵۰۲۲۱ مورخ ۷۸/۵/۶

۲. پیوست ۸ (صفحه ۳۷۷)

۳. بخش نامه ۷۳/۱۵۷۶۶۰ مورخ ۸۹/۴/۲۹

ارسال CD پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی به واحد علوم و تحقیقات و سازمان مرکزی^۱

ماده ۱۳۶. با توجه به این که در نظر است پایگاه اطلاعات پایان نامه های تحصیلات تکمیلی با امکان جست و جو توسط واحد علوم و تحقیقات ایجاد شود، لازم است دو نسخه از پایان نامه دانشجویانی که از پایان نامه خود دفاع کرده اند، در قالب CD با مشخصات زیر آماده و به همراه نسخه چاپی آن به دفتر امور پژوهشی واحد ارائه شود. دفتر امور پژوهشی واحدها نیز باید پس از کنترل، یک نسخه از آن را به این معاونت و نسخه دوم را به واحد علوم تحقیقات ارسال کنند:

۱- مجموعه کامل متن پایان نامه پشت سر هم و مرتب، در قالب دو فایل PDF و word

۲- تمامی متن پایان نامه با قلم Times New Roman سایز ۱۴

۳- از قراردادن هرگونه محدودیت روی فایل موجود در CD خودداری شود.

ماده ۱۳۷. با توجه به ضرورت تدوین به موقع رساله های دکتری تخصصی و جلوگیری از تأخیر در تصویب پروپوزال های دانشجویان، دانشجویان دکتری تخصصی موظفند در سال دوم تحصیلی (نیمسال سوم) نسبت به ارائه پروپوزال خود اقدام کنند.^۲

ضوابط جبران کسری موظف تدریس اعضای هیأت علمی با راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری^۳

ماده ۱۳۸. از آن جا که برخی از اعضای هیأت علمی دانشگاه در واحدهای دانشگاهی دارای کسری موظفی تدریس هستند، به منظور برنامه ریزی صحیح و استفاده از ظرفیت های این دسته از اعضای هیأت علمی دانشگاه، واحدهای دانشگاهی و اعضای هیأت علمی در صورتی که واجد شرایط راهنمایی پایان نامه ها باشند^۴ می توانند کسری موظف تدریس خود را با راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری جبران کنند.

ماده ۱۳۹. نحوه تبدیل واحد تدریس به واحد پایان نامه و رساله به این صورت است: راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد با ضریب ۲/۳ به نرخ حق التدریس و تعداد راهنمایی رساله های دکتری معادل همان تعداد واحد آموزشی محاسبه می شود.

ماده ۱۴۰. در صورتی که تعداد راهنمایی پایان نامه ها یا رساله ها پس از تبدیل به واحد

۱. بخش نامه ۷۳/۱۷۱۵۵۸ مورخ ۸۹/۶/۵

۲. بخش نامه ۷۳/۳۱۷۶۴۴ مورخ ۸۹/۸/۸

۳. بخش نامه ۷۳/۵۱۰۸۲۰ مورخ ۸۹/۱۲/۲۶

۴. طبق بخش نامه ۷۳/۲۲۳۲۰۶ مورخ ۷۸/۷/۹

پایان نامه‌ها کمتر از تعداد واحد موظف تدریس باشد، تعداد واحد ذکر شده به عنوان کسری موظف تدریس لحاظ خواهد شد.

ماده ۱۴۱. در صورتی که تعداد واحد راهنمایی پایان نامه یا رساله پس از تبدیل به واحد پایان نامه بیشتر از تعداد واحد کسری موظف تدریس باشد، مابه‌التفاوت آن باید به عضو هیأت علمی پرداخت شود.

ماده ۱۴۲. عضو هیأت علمی که دارای کسری موظف تدریس است در دیگر واحدهای دانشگاهی، مجاز به راهنمایی پایان نامه یا رساله است. در این صورت وی با توافق مبدأ و مقصد و بر اساس فرمول بالا نیز می‌تواند برای جبران این کسری اقدام به راهنمایی پایان نامه و رساله کند. بدیهی است در این صورت مبالغ ذکر شده باید به حساب واحد مبدأ واریز شود.

تبصره ۱- از آن جا که همه اعضای هیأت علمی مکلف به تدریس موظفی هستند، مفاد این دستورالعمل تنها شامل اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاهی می‌شود که در رشته‌های خاص دارای کسری موظف تدریس هستند و بقیه اعضای هیأت علمی مجاز به استفاده از این مفاد برای کاهش ساعات تدریس نیستند.

تبصره ۲- رؤسای واحدها و معاونت‌های آموزشی باید مراقبت کنند که اجرای این دستورالعمل به هیچ وجه موجب جابجایی هیأت علمی (در عمل) از یک واحد به واحد دیگر نشود و بدون کوچک‌ترین جهت‌گیری در مورد جابه‌جایی تنها برای پرکردن خلأ تدریس استفاده شود.

شرایط حق الزحمه استادان راهنما، مشاور و داور پایان نامه‌های کارشناسی ارشد دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی^۱

ماده ۱۴۳. حق الزحمه استاد راهنما برای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای

میزان یک ساعت حق التدریس استاد راهنما $\times 18 \times$ دو سوم $\times$ تعداد واحد پایان نامه تبصره- در صورت وجود دو استاد راهنما، سهم هر یک از ایشان متناسب با درصد مشارکت تعیین شده در پیشنهاد پروژه کارشناسی ارشد پرداخت می‌شود. (پیوست ۹)^۲

ماده ۱۴۴. حق الزحمه استاد مشاور برای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای

معادل یک واحد نظری و بر اساس میزان حق التدریس استاد مشاور

ماده ۱۴۵. حق الزحمه داور پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای

مربی ۸۰۰ هزار ریال، استادیار یک میلیون ریال، دانشیار یک میلیون و ۲۰۰ هزار ریال، استاد

۱. بخش نامه ۷۳/۳۵۲۶۸۴ مورخ ۹۰/۱۰/۲۲

۲. پیوست ۹ (صفحه ۳۷۸)

یک میلیون و ۵۰۰ هزار ریال

تبصره- در صورت وجود دو داور به هر یک از آن‌ها ۱۰۰ درصد مبلغ داوری پرداخت می‌شود.

ماده ۱۴۶. حق الزحمه استاد راهنما برای مقطع دکتری تخصصی (PhD)

میزان یک ساعت حق التدریس استاد راهنما $\times ۱۸ \times$ تعداد واحد رساله در مقطع دکتری تبصره- در صورت وجود دو استاد راهنما، سهم هر یک از ایشان متناسب با درصد مشارکت تعیین شده در پیشنهاد پروژه دکتری پرداخت می‌شود.

ماده ۱۴۷. حق الزحمه استاد مشاور برای مقطع دکتری تخصصی (PhD)

میزان یک ساعت حق التدریس استاد مشاور $\times ۱۸ \times$ یک پنجم $\times$ تعداد واحد رساله در مقطع دکتری تبصره- در صورت وجود دو استاد مشاور مبلغ ۱۰۰ درصد حق الزحمه به هر یک از ایشان پرداخت می‌شود.

ماده ۱۴۸. حق الزحمه داور جلسه دفاع از پیشنهاد پروژه دکتری تخصصی (PhD)

استادیار ۸۰۰ هزار ریال، دانشیار یک میلیون ریال، استاد یک میلیون و ۲۵۰ هزار ریال

ماده ۱۴۹. حق الزحمه داور رساله دکتری تخصصی (PhD)

استادیار یک میلیون و ۵۰۰ هزار ریال، دانشیار یک میلیون و ۸۰۰ هزار ریال، استاد ۲ میلیون ریال تبصره- در صورت وجود سه داور به هر یک از آن‌ها ۱۰۰ درصد مبلغ داوری پرداخت می‌شود.

ماده ۱۵۰. حق الزحمه استاد ناظر

کارشناسی ارشد ۸۰۰ هزار ریال، دکتری یک میلیون ریال

ماده ۱۵۱. میزان حق التدریس اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی با توجه به رتبه و پایه آن‌ها معادل همان رتبه و پایه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و میزان حق التدریس اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی براساس حکم کارگزینی آن‌ها محاسبه می‌شود.

تبصره ۱- برای آن دسته از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی که دارای هیأت ممیزه نیستند، حکم کارگزینی اعضای هیأت علمی باید، حسب مورد، به تأیید وزارتین برسد.

تبصره ۲- رعایت سقف مجاز راهنمایی و مشاوره الزامی است.

ماده ۱۵۲. در صورتی که تأمین اعضای هیأت علمی برای راهنمایی و مشاوره در سطح واحد - استان وجود نداشته باشد، می‌توان از اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در استان‌های مجاور استفاده کرد. در صورتی که امکان تأمین اعضای هیأت علمی از استان‌های مجاور وجود نداشته باشد، می‌توان از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش

عالی استفاده کرد.

ماده ۱۵۳. حق الزحمه راهنمایی پایان نامه های دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای در سه مرحله پرداخت می شود.

ماده ۱۵۴. حق الزحمه راهنمایی رساله های دکتری تخصصی (PhD) در سه مرحله به شرح زیر پرداخت می شود. (پیوست ۱۰)^۱

ماده ۱۵۵. حق الزحمه استادان مشاور در صورت حضور در جلسه دفاع در دو مرحله به شرح زیر پرداخت می شود. (پیوست ۱۱)^۲

تبصره ۱- تمام مقاله های اشاره شده در این بخش نامه باید مستخرج از پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا رساله دکتری تخصصی (PhD)، حسب مورد، باشد.

تبصره ۲- اثر بدیع هنری (برای رشته های هنر) یا ثبت اختراع داخلی مورد تأیید مراجع ذی ربط از نظر علمی یا ثبت اختراع بین المللی معتبر یا چاپ کتاب به جای یک مقاله مورد نیاز در مرحله سوم محاسبه می شود و در صورت دارا بودن شرایط لازم، پرداخت حق الزحمه مرحله سوم همزمان با مرحله دوم انجام می شود.

تبصره ۳- پایان نامه ها و رساله هایی که پیش از تاریخ ابلاغ این بخش نامه در شورای پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی تصویب شده اند، مشمول این مقررات نیستند.

نحوه محاسبه حق الزحمه راهنمایی و مشاوره پایان نامه های کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و رساله های دکتری تخصصی^۳

ماده ۱۵۶. نحوه محاسبه حق الزحمه راهنمایی پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای

میزان یک ساعت حق التدریس استاد راهنما (جمع ستون های حقوق و فوق العاده جدول پیوست^۴ تقسیم بر ۵۰) $\times ۱۸ \times$ دو سوم $\times$ تعداد واحد پایان نامه

$$\text{مثال ۱- مربی پایه } ۱۰ : ۹.۵۹۲.۰۲۰ = ۱۳۳.۱۳۳ \times ۲۲۳ \times ۱۸ \times \frac{۲}{۳} \times ۶$$

$$\text{مثال ۲- استادیار پایه } ۵ : ۱۱.۱۳۹.۱۲۰ = ۱۵۴.۷۱۰ \times ۱۸ \times \frac{۲}{۳} \times ۶$$

۱. پیوست ۱۰ (صفحه ۳۷۹)

۲. پیوست ۱۱ (صفحه ۳۷۹)

۳. بخش نامه ۷۳/۳۵۲۶۸۴ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲

۴. پیوست ۱۲ (صفحه ۳۸۰)

$$\text{مثال ۳- دانشیار پایه ۱۵ : ۱۷. ۵۶۲. ۶۷۹} = ۲۴۳. ۹۲۶ \times ۱۸ \times \frac{۲}{۳} \times ۶$$

$$\text{مثال ۴- استاد پایه ۲۰ : ۲۲. ۱۶۶. ۸۴۹} = ۳۰۷. ۸۷۳ \times ۱۸ \times \frac{۲}{۳} \times ۶$$

ماده ۱۵۷. نحوه محاسبه حق الزحمه مشاوره پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای

میزان یک ساعت حق التدریس استاد مشاور $۱۸ \times$ یک واحد نظری

$$\text{مثال ۱- مربی پایه ۳ : ۱. ۸۳۸. ۴۷۱} = ۱۰۲. ۱۳۷ \times ۱۸ \times ۱$$

$$\text{مثال ۲- استادیار پایه ۵ : ۲. ۷۸۴. ۷۸۰} = ۱۵۴. ۷۱۰ \times ۱۸ \times ۱$$

$$\text{مثال ۳- دانشیار پایه ۱۵ : ۴. ۳۹۰. ۶۷۰} = ۲۴۳. ۹۲۶ \times ۱۸ \times ۱$$

$$\text{مثال ۴- استاد پایه ۲۰ : ۵. ۵۴۱. ۷۱۲} = ۳۰۷. ۸۷۳ \times ۱۸ \times ۱$$

ماده ۱۵۸. نحوه محاسبه حق الزحمه راهنمایی رساله دانشجویان دکتری تخصصی (حداکثر واحد قابل محاسبه = ۲۰)

میزان یک ساعت حق التدریس استاد راهنما (جمع ستون‌های حقوق و فوق العاده جدول پیوست

تقسیم بر ۵۰) $۱۸ \times$ تعداد واحد رساله در مقطع دکتری

$$\text{مثال ۱- استادیار پایه ۳ : ۵۱. ۹۸۲. ۵۶۰} = ۱۴۴. ۳۹۶ \times ۱۸ \times ۲۰$$

$$\text{مثال ۲- دانشیار پایه ۹ : ۷۵. ۸۳۸. ۸۳۸} = ۲۱۰. ۶۶۳ \times ۱۸ \times ۲۰$$

$$\text{مثال ۳- استاد پایه ۱۸ : ۱۰۶. ۷۲۹. ۲۷۲} = ۲۹۶. ۴۷۰ \times ۱۸ \times ۲۰$$

ماده ۱۵۹. نحوه محاسبه حق الزحمه مشاوره رساله دانشجویان دکتری تخصصی (حداکثر واحد قابل محاسبه = $۲۰ \times \frac{۱}{۵}$)

میزان یک ساعت حق التدریس استاد مشاور (جمع ستون‌های حقوق و فوق العاده جدول پیوست

تقسیم بر ۵۰) $۱۸ \times$ یک پنجم $\times$ تعداد واحد رساله در مقطع دکتری

$$\text{مثال ۱- استادیار پایه ۵ : ۱۱. ۱۳۹. ۱۲۰} = ۱۵۴. ۷۱۰ \times ۱۸ \times \frac{۱}{۵} \times ۲۰$$

$$\text{مثال ۲- دانشیار پایه ۱۵ : ۱۷. ۵۶۲. ۶۷۹} = ۲۴۳. ۹۲۶ \times ۱۸ \times \frac{۱}{۵} \times ۲۰$$

$$\text{مثال ۳- استاد پایه ۲۰ : ۲۲. ۱۶۶. ۸۴۹} = ۳۰۷. ۸۷۳ \times ۱۸ \times \frac{۱}{۵} \times ۲۰$$

شرایط نگهداری فیزیکی پایان نامه‌ها^۱

ماده ۱۶۰. در واحدهای دانشگاهی، جز نسخه‌های مربوط به استادان راهنما و مشاور و کتابخانه مرکزی واحدها، بقیه نسخه‌های پایان نامه / رساله باید به صورت دیجیتال (CD/DVD) از دانشجویان دریافت و نگهداری شود.

ضوابط نویسندگان مقالات مستخرج از پایان نامه‌ها و رساله‌ها^۲

ماده ۱۶۱. در صورتی که نام فرد دیگری جز استاد راهنما، مشاور و دانشجو در تیم نویسندگان مقاله مستخرج از پایان نامه‌ها و رساله‌ها قید شود، به مقاله در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای نمره‌ای اختصاص نمی‌یابد و درمورد دانشجویان دکتری تخصصی، مقاله ملاک تسویه حساب قرار نمی‌گیرد، مگر این که براساس قرارداد قیدشده در بخش نامه^۳ باشد. تبصره- مسئولین نظارت بر حسن اجرای این بخش نامه بر عهده معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی است.

شرایط ارسال پایان نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی و گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی به کمیته فرهنگ و تمدن اسلام و ایران^۴

ماده ۱۶۲. با توجه به مصوبه یک صد و بیستم کمیته فرهنگ و تمدن اسلام و ایران شورای عالی انقلاب فرهنگی به اطلاع می‌رساند: لازم است همه واحدهای دانشگاهی یک نسخه از پایان نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی و طلاب و دو نسخه از گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته را به همراه لوح فشرده (CD) در اختیار سازمان اسناد و کتابخانه ملی قرار دهند.

ضوابط مشاور و داور ممتحن (خارجی) پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری^۵

ماده ۱۶۳. در پایان نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای، وجود یک استاد راهنما و برای دانشجویان دکتری تخصصی وجود یک استاد راهنما و یک استاد مشاور الزامی است. بنابراین برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد وجود استاد مشاور الزامی نیست.

۱. بخش نامه ۷۳/۴۵۸۶۸۳ مورخ ۹۰/۱۲/۸

۲. بخش نامه ۷۳/۳۴۵۱۹ مورخ ۹۲/۲/۱۳

۳. در بخش نامه ۸۷/۴۰۴۸۲۲ مورخ ۹۰/۱۰/۲۹

۴. بخش نامه ۷۳/۹۵۲۳۱ مورخ ۹۲/۴/۱

۵. بخش نامه ۷۳/۱۵۲۹۵۴ مورخ ۹۲/۵/۲۴

تبصره ۱- در مواردی که اجرای پایان نامه دانشجو نیاز به استفاده از امکانات سایر مؤسسات و مراکز تحقیقاتی خارج از واحد دانشگاهی داشته باشد، با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه تخصصی و شورای پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی، انتخاب یک مشاور بلامانع است.

تبصره ۲- در پایان نامه های دکتری حرفه ای رشته پزشکی وجود مشاور الزامی نیست.

مسئولیت نظارت بر اجرای این بخش نامه بر عهده رؤسای کمیته های پژوهش و فناوری مناطق و معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی است.

ضوابط نویسندگان مقالات مستخرج از پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی^۱

ماده ۱۶۴. در مورد درج نام نویسندگان در مقاله های مستخرج از پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای و رساله های دکتری تخصصی، که از این پس «مقاله های مستخرج» نامیده می شود، رعایت نکات زیر الزامی است:

۱- استاد راهنما یا مشاور، حایز شرایط آیین نامه های مربوط به راهنمایی و مشاوره پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای و رساله های دکتری تخصصی دانشگاه آزاد اسلامی و مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

۲- سقف همکاری این گونه استادان مطابق آیین نامه های دانشگاه آزاد اسلامی است.

۳- در مقاله های مستخرج، نشانی نویسنده مقاله باید براساس آیین نامه های دانشگاه آزاد اسلامی درج شود و نام مؤسسه محل خدمت استاد راهنما یا مشاور نیز می تواند در این گونه مقاله ها قید شود.

تبصره- در صورتی که بودجه پژوهش از محل دانشگاه آزاد اسلامی تأمین نشود، تابع تفاهم نامه مشترک با استاد / استادان راهنما خواهد بود.

۴- در مقاله های مستخرج، نویسنده اول، دانشجو است و مقاله به نام واحد محل تحصیل دانشجو تدوین می شود. استاد راهنما عهده دار مکاتبات است.

۵- در رساله های دکتری تخصصی که دارای ۲ استاد راهنما یا بیشتر هستند، تصمیم گیری درباره مسئول مکاتبات با توافق استادان راهنما صورت خواهد گرفت.

۶- در مورد آن دسته از پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای و رساله های دکتری تخصصی که از اعضای هیأت علمی دانشگاه ها، مؤسسه ها و مراکز پژوهشی معتبر و رسمی (جز استاد راهنما و مشاور) استفاده می شود، تصمیم گیری درباره درج نام این افراد در مقاله های مستخرج به عهده استاد / استادان راهنما است؛ اما قبل از برگزاری جلسه دفاع باید به آگاهی معاون پژوهش و فناوری

۱. بخش نامه ۷۳/۲۹۹۹۲۰ مورخ ۹۲/۹/۹

واحد مرتبط برسد.

۷- نحوه درج نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی در مقاله‌های انگلیسی (برای مثال) به شرح زیر است:

Department of Agricultural Management, College of Agriculture, Tehran
Science and Research Branch, Islamic Azad University, Tehran, Iran .

در مورد مقاله‌های انگلیسی مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های علوم پزشکی، درج نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی در مقاله (برای مثال) به شرح زیر است:

Department of Anatomy, Tehran Medical Science Branch, Islamic
Azad University, Tehran, Iran .

تبصره- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این بخش‌نامه به عهده معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی است.

ضوابط چگونگی ارزیابی پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی (PhD) با در نظر گرفتن امتیازهای تشویقی برای دستاوردهای پژوهشی^۱

ماده ۱۶۵. دو نمره از بیست نمره پایان‌نامه دانشجویان مقطع کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای با نظر شورای گروه تخصصی و شورای تحصیلات تکمیلی یا شورای پژوهش و فناوری واحد، مطابق فرم شماره ۱۳^۲ به مقاله اختصاص می‌یابد. دانشجویان یادشده در صورت دارا بودن فرصت برای نظام‌وظیفه یا نداشتن مشکل نظام‌وظیفه به مدت شش ماه با مجوز دانشکده و تا یک سال با مجوز معاونت پژوهش و فناوری واحد فرصت دارند که پذیرش یا چاپ مقاله مستخرج از پایان‌نامه خود را ارائه دهند. در صورت ارائه‌نکردن پذیرش یا چاپ مقاله، پایان‌نامه دانشجو از نظر کیفی، حداکثر «بسیار خوب» و از نظر کمی حداکثر با «نمره ۱۸» ارزیابی و مطابق فرم پیوست ۱۴^۳ عمل می‌شود.

تبصره- پایان‌نامه‌های دانشجویی در مقطع کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای، چنانچه منجر به اثر بدیع هنری یا چاپ کتاب یا اختراع و اکتشاف شود [درخصوص اختراع و اکتشاف اگر در

۱. بخش‌نامه ۷۳/۳۵۲۶۸۱ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲

۲. پیوست ۱۳ (صفحه ۳۸۱)

۳. پیوست ۱۴ (صفحه ۳۸۲)

مسابقه‌ها و جشنواره‌های معتبر (غیر از نمایشگاه‌ها) رتبه اول تا سوم کسب شود یا در مؤسسات معتبر داخل و خارج موفق به ثبت علمی شود (ثبت حقوقی معیار اعتبار علمی نیست) [می‌تواند نمره استخراج مقاله از پایان‌نامه را دریافت کند].

ماده ۱۶۶. دانشجویان دکتری تخصصی رشته‌هایی جز رشته‌های علوم انسانی و هنر باید برای دفاع از رساله دکتری تخصصی خود پذیرش حداقل یک مقاله با نمایه بین‌المللی ISI ارائه دهند.

ماده ۱۶۷. دانشجویان دکتری تخصصی علوم انسانی و هنر باید برای دفاع از رساله دکتری تخصصی خود پذیرش یا چاپ حداقل یک مقاله ISI یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین را ارائه دهند. تبصره- دانشجویان برخی رشته‌های علوم انسانی (مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، حسابداری، اقتصاد، روان‌شناسی بالینی و...) که امکان پذیرش مقاله ISI در آن‌ها وجود دارد، لازم است یک مقاله ISI به تشخیص شورای پژوهش و فناوری واحد ارائه کنند.

ماده ۱۶۸. برای تسویه حساب لازم است افزون بر مقاله‌های ماده ۱۶۶ یا ۱۶۷، پذیرش یا چاپ یک مقاله ISI یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا بین‌المللی معتبر جز ISI یا ISC (انتشار یافته در ایران) نیز ارائه شود.

ماده ۱۶۹. یک نمره از بیست نمره رساله دکتری تخصصی (PhD) به مقاله دوم با نمایه بین‌المللی ISI یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا ثبت اختراع یا اثر بدیع هنری مستخرج از رساله اختصاص دارد که با نظر شورای گروه تخصصی و شورای تحصیلات تکمیلی یا شورای پژوهش و فناوری واحد، مطابق فرم پیوست ۱۵۱، اختصاص می‌یابد. در صورت برآورده نشدن یکی از این موارد، ظرف سه ماه پس از دفاع، رساله دانشجو از نظر کیفی «حداکثر عالی» و از نظر کمی حداکثر با «نمره ۱۹» ارزیابی و مطابق فرم پیوست ۲۱۶ عمل می‌شود.

تبصره- در صورت داشتن مقاله سوم و بیشتر مستخرج از رساله یا اثر بدیع هنری یا ثبت اختراعی که به تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران رسیده باشد، تا یک نمره (مطابق فرم پیوست ۱۵) به نمره رساله دانشجویان دکتری تخصصی اضافه می‌شود.

ماده ۱۷۰. مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی (PhD) در صورتی که در نشریات نامعتبر پذیرش یا چاپ شوند، مشمول دریافت نمره، مجوز دفاع، تسویه حساب و تشویقی نمی‌شوند.

ماده ۱۷۱. همه مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه یا رساله در صورت رعایت آیین‌نامه، مشمول دریافت جایزه تشویقی نیز می‌شوند.

۱. پیوست ۱۵ (صفحه ۳۸۳)

۲. پیوست ۱۶ (صفحه ۳۸۵)

تبصره- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن با معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و نظارت آن با معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی است.

ماده ۱۷۲. با توجه به پرسش برخی از واحدها درباره چگونگی اجرای بخشنامه ۷۳/۳۵۲۶۸۱ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲، به آگاهی می‌رساند، همان‌گونه که در ماده ۱۷۲ درج شده است، بخشنامه ۷۳/۳۱۱۵۶۷ مورخ ۹۲/۹/۱۸ از تاریخ ۹۲/۱۰/۱۶ لغو و تا پایان سال ۹۲ بخشنامه‌های پیش از آن ملاک عمل است. چنانچه دانشجویی در حد فاصل ۹۲/۱۰/۱۶ تا تاریخ ابلاغ بخشنامه ۷۳/۳۵۲۶۸۱ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲ بر اساس مقررات بخشنامه مورخ ۹۲/۹/۱۸ دفاع کرده است، لازم است معاونت پژوهش و فناوری واحد بدون نیاز به تنظیم صورتجلسه دفاع جدید، نسبت به اصلاح نمره دانشجو به شرح زیر اقدام کند:^۱

مبنای محاسبه نمره رساله / پایان‌نامه بدون احتساب نمره مربوط به مقاله مستخرج از آن، ۱۸ از ۲۰ است؛ بنابراین در صورتی که دانشجویان پذیرش یا چاپ مقاله معتبر مستخرج از رساله / پایان‌نامه خود را ارائه دهند، نمره مربوط، مطابق مقررات تا ۲ نمره قابل احتساب و افزوده شدن به نمره ۱۸ است. لازم است نمره رساله / پایان‌نامه دانشجویان با توجه به توضیحات بالا اصلاح و در کاربرگ مربوط، درج شود و نیازی به تجدید صورتجلسه دفاع نیست. این شیوه ارزیابی باید در پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی تا پایان سال ۱۳۹۲ رعایت شود.

حداقل مرتبه علمی استاد داور^۲

ماده ۱۷۳. حداقل مرتبه علمی استاد داور داخلی و خارجی پایان‌نامه‌های دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای، استادیاری است. اما در رشته‌های هنر حداقل مرتبه علمی استاد داور با نظر شورای پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی تعیین می‌شود.

ماده ۱۷۴. در موارد خاص، با نظر شورای پژوهش و فناوری واحد، می‌توان به جای دو استاد داور، از یک استاد داور (داخلی یا خارجی) و یک استاد مشاور برای پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای استفاده کرد.

ماده ۱۷۵. منظور از «استاد داور خارجی»، عضو هیأت علمی خارج از گروه آموزشی مرتبط با موضوع پایان‌نامه دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای است.

۱. بخشنامه ۷۳/۳۹۷۱۵۸ مورخ ۹۲/۱۱/۳۰

۲. بخشنامه ۷۳/۲۶۸۵۵۹ مورخ ۹۳/۸/۱۲

اخذ مجوز کتبی برای همکاری اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها^۱

ماده ۱۷۶. با توجه به امکان استفاده از تخصص‌های اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی در پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد، دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی به‌عنوان استاد راهنما و مشاور، لازم است پیش از تصویب موضوع پایان‌نامه / رساله دانشجوی، واحد دانشگاهی با درخواست کتبی عضو هیأت علمی همکار، نسبت به اخذ مجوز کتبی از مؤسسه / دانشگاه محل استخدام عضو هیأت علمی اقدام کنند.

تعداد مجاز راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی^۲

ماده ۱۷۷. واحدهای دانشگاهی می‌توانند برای حمایت از پایان‌نامه‌های دانشجویان مقاطع کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای در رشته‌های آزمایشگاهی تا ۳۰ میلیون ریال، در رشته‌های غیرآزمایشگاهی تا ۱۰ میلیون ریال، برای رساله‌های دانشجویان مقطع دکتری تخصصی در رشته‌های آزمایشگاهی تا ۶۰ میلیون ریال و در رشته‌های غیرآزمایشگاهی تا ۳۰ میلیون ریال اعتبار پژوهشی اختصاص دهند. بدیهی است که پرداخت هزینه‌ها در برابر ارائه اسناد مثبت توسط استاد راهنما و تأیید معاونت پژوهش و فناوری واحد انجام می‌گیرد.

ماده ۱۷۸. تعداد مجاز راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی در پیوست^۳ ذکر شده است.^۴

تبصره ۱- دارندگان مدرک دکتری تخصصی و غیرعضو هیأت علمی می‌توانند در ۴ پایان‌نامه به‌عنوان استاد راهنما و در ۴ پایان‌نامه به‌عنوان استاد مشاور (با تأیید گروه آموزشی و شورای پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی) همکاری کنند.

تبصره ۲- همکاری اعضای هیأت علمی مربی دانشگاه آزاد اسلامی که از رساله دکتری تخصصی خود دفاع کرده‌اند اما هنوز به مرتبه استادیاری ارتقا نیافته‌اند، برای راهنمایی ۵ پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای به‌عنوان استاد راهنما و ۵ پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای به‌عنوان استاد مشاور، امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- در رشته‌هایی که استادیار به تعداد کافی وجود ندارد، استاد راهنمای پایان‌نامه دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای را می‌توان از بین مربیان برجسته دانشگاه با پایه

۱. بخش‌نامه ۷۳/۴۱۳۶۴۱ مورخ ۹۲/۱۲/۱۷

۲. بخش‌نامه ۷۳/۹۰۸۱ مورخ ۹۳/۱/۲۵

۳. پیوست ۱۷ (صفحه ۳۸۶)

۴. مستخرج از بخش‌نامه ۷۳/۲۸۹۹۶ مورخ ۹۳/۲/۱۵

هیأت علمی ۱۰ (برای رشته پرستاری با پایه ۷) و بالاتر انتخاب کرد. در این صورت تعداد مجاز راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای به‌طور همزمان نباید از ۵ پایان نامه بیشتر باشد.

تبصره ۴- همکاری مربیان عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی که دانشجوی دکتری تخصصی هستند و امتحان جامع خود را گذرانده‌اند، پس از تصویب شورای پژوهش و فناوری واحد و تأیید معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی، در ۵ پایان نامه کارشناسی ارشد به‌عنوان استاد راهنما و در ۵ پایان نامه کارشناسی ارشد به‌عنوان استاد مشاور امکان پذیر است.

تبصره ۵- در رشته‌هایی که استادیار به تعداد کافی وجود ندارد، همکاری مربیان برجسته دانشگاه با پایه هیأت علمی ۳ و بالاتر در ۵ پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای به‌عنوان استاد مشاور امکان پذیر است.

تبصره ۶- به‌منظور استفاده از دانش و تجربه افراد متخصص و غنای علمی پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای، همکاری دارندگان مدرک کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای غیر عضو هیأت علمی، در صورت دارا بودن ۱۰ سال سابقه کار تخصصی مرتبط در ۳ پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای به‌عنوان استاد مشاور امکان پذیر است.

تبصره ۷- اعضای هیأت علمی استادیار و بالاتر و تمام وقت واحدهای دانشگاهی بسیار بزرگ و جامع می‌توانند علاوه بر واحد دانشگاهی که عضو هیأت علمی آن هستند، با همان کد در سایر واحدهای دانشگاهی مطابق با ظرفیت نیمه وقت جدول پیوست ۱۷ همین ماده، نسبت به راهنمایی و مشاوره دانشجویان اقدام کنند. در ضمن ظرفیت همکاری نیمه وقت اعضای هیأت علمی برای همکاری در واحدهای دانشگاهی دیگر تنها از طریق واحد دانشگاهی مبدأ امکان پذیر است.

ماده ۱۷۹. شرایط همکاری استادان رشته هنر و معماری در پایان نامه‌های کارشناسی ارشد

۱. اعضای هیأت علمی مربی پایه ۱ تا ۵ تا سقف ۵ پایان نامه به‌عنوان استاد مشاور
۲. اعضای هیأت علمی مربی پایه ۶ تا ۱۰ تا سقف ۵ پایان نامه به‌عنوان استاد راهنما و ۵ پایان نامه به‌عنوان استاد مشاور
۳. دارندگان گواهی درجه یک هنری تا سقف ۴ پایان نامه به‌عنوان استاد راهنما و ۴ پایان نامه به‌عنوان استاد مشاور

ماده ۱۸۰. اعضای هیأت علمی واجد شرایط در صورت تمایل و نیاز می‌توانند در سایر واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی در زمینه راهنمایی و مشاوره در پایان نامه‌های کارشناسی ارشد همکاری کنند. در هر صورت، هیچ عضو هیأت علمی مجاز نیست راهنمایی و مشاوره پایان نامه را بیش از تعداد پیش‌بینی شده در این آیین نامه به‌طور همزمان در واحدهای مختلف دانشگاه آزاد اسلامی

بر عهده گیرد. مسئولیت رعایت سقف مجاز راهنمایی و مشاوره به ترتیب بر عهده عضو هیأت علمی، مدیر گروه، رئیس دانشکده و معاون پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی است.

ماده ۱۸۱. مدارک مورد نیاز و نحوه فرستادن آن برای همکاری اعضای هیأت علمی براساس ماده ۱۷۸ به شرح زیر است:

۱- مدارک مورد نیاز: آخرین حکم هیأت علمی، آخرین مدرک تحصیلی شامل: دانشنامه / گواهی موقت / گواهی درجه یک هنری / گواهی ارزشیابی مدرک دکتری تخصصی توسط وزارتین حسب مورد (برای آن دسته از استادانی که در خارج از کشور تحصیل کرده‌اند) / صورتجلسه دفاع از رساله دکتری تخصصی به صورت رسمی یا گواهی موفقیت در امتحان جامع) و خلاصه سوابق علمی پژوهشی

۲- نحوه ارسال مدارک: ارسال اسکن مدارک یادشده با پسوند jpg (حروف کوچک)، با حجم هر فایل کمتر از ۱۰۰ کیلوبایت و با نام غیرتکراری پس از تأیید و برابر اصل کردن آن توسط معاون پژوهش و فناوری واحد، از طریق سامانه پایان نامه‌ها به نشانی www.tc.iau.ir

ماده ۱۸۲. نسبت همکاری اعضای هیأت علمی در پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله‌های دکتری تخصصی برای اعضای هیأت علمی استادیار، دانشیار و استاد به صورت ۷۰ درصد از سقف همکاری برای پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای و ۳۰ درصد از سقف همکاری برای رساله‌های دکتری تخصصی است. همچنین اگر واحد دانشگاهی دانشجوی دکتری تخصصی نداشته باشد، تمام سقف همکاری می‌تواند به دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای اختصاص پیدا کند. اما در صورتی که واحد دانشجوی کارشناسی ارشد نداشته باشد، اختصاص تمام ظرفیت همکاری به دانشجویان دکتری تخصصی امکان پذیر نیست.

ماده ۱۸۳. صدور کد راهنمایی و مشاوره

در سایت کدینگ پایان نامه‌ها ثبت مشخصات استادان راهنما و مشاور پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله دانشجویان دکتری تخصصی به دو صورت امکان پذیر است:

۱- همکاری آن دسته از استادان راهنما و مشاور پایان نامه‌ها که همکاری آن‌ها بر اساس پیوست ۱۷ و ماده ۱۷۸ در پایان نامه‌ها / رساله‌ها بلامانع است، پس از ثبت اطلاعات و تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد، امکان پذیر خواهد بود.

۲- لازم است مدارک آن دسته از اعضای هیأت علمی که همکاری آن‌ها مستلزم صدور مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است، پس از صدور کد و ارسال مدارک از طریق سامانه و تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد، برای گرفتن مجوز همکاری به کارتابل معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال شود. در صورتی که همکاری عضو هیأت علمی توسط معاونت پژوهش و فناوری

دانشگاه تأیید شود، تعداد همکاری، شماره و تاریخ مجوز در سایت وارد می‌شود تا همکاری این دسته از اعضای هیأت علمی نیز امکان پذیر شود.

تبصره ۱- ثبت و ویرایش اطلاعات تمامی اعضای هیأت علمی تمام وقت و نیمه وقت دانشگاه آزاد اسلامی تنها از طریق واحد مبدأ (واحدی که استاد، عضو هیأت علمی آن واحد است) امکان پذیر است.

ماده ۱۸۴. تاریخ دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای حداقل ۶ ماه و برای دانشجویان دکتری تخصصی حداقل یک سال پس از تصویب موضوع پیشنهادی در گروه تخصصی یا شورای پژوهشی واحد دانشگاهی، حسب مورد، خواهد بود که لازم است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه پس از تصویب موضوع پیشنهادی دانشجویان در گروه آموزشی، نسبت به صدور کد شناسایی پایان نامه / رساله اقدام شود.

ماده ۱۸۵. چنانچه مدت زمان انجام پایان نامه برای یک دانشجوی کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای بیش از یک سال و دانشجوی دکتری تخصصی بیش از دو سال از تاریخ تصویب موضوع پیشنهادی در گروه آموزشی مربوط به طول انجامد، با تأیید شورای گروه آموزشی و شورای پژوهش و فناوری واحد، دانشجو از سقف مجاز راهنمایی و مشاوره استاد راهنما یا مشاور خارج می‌شود.

ماده ۱۸۶. اعضای هیأت علمی آن دسته از واحدهای دانشگاهی که نسبت اعضای هیأت علمی (تمام وقت و نیمه وقت) به دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی آن‌ها در رشته‌های آموزشی حداقل یک به ۴۰ است، می‌توانند تنها در همان واحد در مقطع کارشناسی ارشد رشته مرتبط، مشروط به تأیید شورای پژوهش و فناوری واحد، ۲۰ درصد افزایش ظرفیت داشته باشند. واحدها باید برای گرفتن تأییدیه، درخواست خود را به همراه مدارک مورد نیاز به معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی ارسال کنند. در صورتی که مشکل ظرفیت در واحد دانشگاه مبدأ حل شود، عضو هیأت علمی با تأیید واحد مبدأ می‌تواند از این افزایش ظرفیت در واحدهای دارای رشته و شرایط مشابه استفاده کند. این افزایش ظرفیت برای ۳ سال از زمان صدور بخش نامه اعتبار دارد.

ماده ۱۸۷. افزایش ظرفیت‌های تشویقی

۱- اعضای هیأت علمی واحد که دارای ۳ مقاله علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین (رشته‌های علوم انسانی، هنر و معماری) یا ۲ مقاله ISI WOS و یک مقاله علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین (سایر گروه‌های آموزشی) در سال باشند، تا حداکثر ۲ دانشجو به ظرفیت راهنمایی آن‌ها در همان سال افزوده می‌شود.

۲- اعضای هیأت علمی واحد که دارای یک یا دو مقاله پذیرش شده ISI WOS (به ترتیب در جایگاه ۲۰ درصد یا ۴۰ درصد اول فهرست JCR در سال باشند، تا حداکثر ۲ دانشجو به ظرفیت

راهنمایی آن‌ها در همان سال افزوده می‌شود.

۳- رؤسا و اعضای هیأت علمی مراکز رشد و مراکز تحقیقاتی با داشتن شرایط راهنمایی در صورتی که موضوع پایان‌نامه یا رساله دانشجوی مرتبط با فعالیت‌های آن مراکز باشد، یک دانشجو در سال به ظرفیت آن‌ها افزوده می‌شود.

ماده ۱۸۸. استفاده بهینه از ظرفیت اعضای هیأت علمی برای راهنمایی و مشاوره دانشجویان تحصیلات تکمیلی^۱

۱- در صورت تکمیل ظرفیت اعضای هیأت علمی هر گروه آموزشی برای راهنمایی و مشاوره دانشجویان، مدیر گروه موظف است برای استفاده از ظرفیت‌های خالی اعضای هیأت علمی سایر واحدها و مراکز دانشگاهی و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی وزارتین علوم و بهداشت اقدام کند. در همین ارتباط از همکاری اعضای هیأت علمی بازنشسته در مرتبه استادیاری به بالا برای راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله دکتری تخصصی استفاده شود.

۲- چنانچه افزایش زمان تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری به دلیل کمبود استاد راهنما باشد، دانشجویان از پرداخت شهریه ثابت مربوط به این زمان معاف خواهند بود و این زمان، جزء سنوات تحصیلی آنان محسوب نخواهد شد.

تبصره- در خصوص دانشجویان مشمول، باید وضعیت نظام وظیفه مشخص شود.

۳- بلافاصله پس از تحویل صورتجلسه دفاع دانشجویان از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله دکتری تخصصی به اداره پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی، ظرفیت جدید برای استادان راهنما و مشاور مربوط توسط مسئول ذی‌ربط در نظر گرفته شود.

فصل چهارم

انجمن‌های علمی

ضوابط استفاده از بودجه انجمن‌های علمی دانشجویی

ماده ۱۸۹. بودجه انجمن‌های علمی، ادبی و هنری دانشجویی که از این پس در این مقررات «انجمن» نامیده می‌شوند، منحصرأً برای فعالیت‌هایی که دارای رویکرد علمی پژوهشی هستند با رعایت مفاد این مقررات تخصیص می‌یابد.

ماده ۱۹۰. همه انجمن‌های مصوب باید حداکثر تا اول بهمن‌ماه هر سال، مطابق فرم پیوست^۱، برنامه‌های علمی پژوهشی سال آتی خود را ارائه و برای تصویب در شورای پژوهشی واحد به معاونت پژوهش و فناوری واحد ارسال کنند.

تبصره- در واحدهای کوچک، هیأت‌رئیس واحد، مرجع تصویب برنامه علمی پژوهشی انجمن‌ها است.

ماده ۱۹۱. فعالیت‌های علمی پژوهشی انجمن‌های مشمول این آیین‌نامه، محدود به ۶ فعالیت بازدید علمی، برگزاری همایش، سخنرانی و برگزاری کارگاه علمی پژوهشی، انتشار نشریه و اجرای طرح‌های پژوهشی است.

ماده ۱۹۲. ضروری است، درخواست‌های انجام همه فعالیت‌های پژوهشی توسط انجمن‌ها پس از تکمیل فرم‌های مرتبط، حداقل یک ماه قبل از شروع فعالیت به تأیید معاونت پژوهش و فناوری واحد رسانده شود.

ماده ۱۹۳. پس از هر فعالیت علمی پژوهشی، ضروری است رئیس انجمن، گزارش کاملی از مراحل فعالیت را به‌همراه مستندات مرتبط برای بررسی و تسویه حساب به معاونت پژوهش و فناوری واحد ارسال کند.

ماده ۱۹۴. بازدیدهای علمی، شامل بازدیدهای تخصصی با رویکرد علمی پژوهشی، منحصرأً برای شرکت در سفرهای آموزشی پژوهشی، کنفرانس‌ها، نشست‌ها و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی است. تبصره ۱- برگزاری بازدیدهای علمی بیشتر از یک روز امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- هر بازدید علمی، لازم است تحت سرپرستی یکی از اعضای هیأت علمی مورد تأیید معاونت پژوهش و فناوری واحد، انجام پذیرد.

تبصره ۳- رعایت مقررات و ضوابط دانشگاه آزاد اسلامی و اخذ مجوزهای لازم از نهادهای

۱. پیوست‌های ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳ (صفحات ۳۸۸، ۳۸۹، ۳۹۲، ۳۹۶، ۴۰۰، ۴۰۲)

ذی ربط برای بازدید علمی الزامی است.

ماده ۱۹۵. هر انجمن مجاز به برگزاری حداکثر یک همایش در سال با دامنه داخلی و با رویکرد کاملاً پژوهشی است.

تبصره- برگزاری همایش با رویکرد صنفی و تجاری، توسط انجمن‌ها، مجاز نیست.

ماده ۱۹۶. همایش باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که ظرف حداکثر یک روز به پایان برسد.^۱

ماده ۱۹۷. لازم است برای هر همایش حداقل ۸ مقاله برای ارائه برنامه‌ریزی شود.^۲

ماده ۱۹۸. ضروری است یکی از اعضای هیأت علمی واحد به عنوان دبیر علمی همایش انتخاب و به تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد برسد. همچنین معاون پژوهش و فناوری واحد، رئیس همایش خواهد بود.

ماده ۱۹۹. لازم است همه مقالات دریافت شده برای ارائه در همایش، توسط اعضای هیأت علمی با حداقل مرتبه علمی استادیار، داوری و تأیید شوند.

ماده ۲۰۰. ضروری است مکان برگزاری همایش در داخل واحد دانشگاهی تعیین و از امکانات واحد استفاده شود.

ماده ۲۰۱. پرداخت هزینه برگزاری همایش، شامل داوری مقالات، چاپ پوستر، چاپ مجموعه مقالات به صورت CD و پذیرایی تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) از بودجه انجمن‌ها، مطابق ضوابط اداری و مالی دانشگاه و با رعایت سقف ردیف اعتبار انجمن‌ها بلامانع است.

ماده ۲۰۲. انجمن‌ها مجاز به برگزاری کارگاه با رویکرد آموزشی پژوهشی هستند.

ماده ۲۰۳. برگزاری کارگاه بیشتر از یک روز امکان پذیر است.

ماده ۲۰۴. لازم است مدرس کارگاه دارای حداقل مرتبه علمی استادیار باشد و به تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد برسد.

ماده ۲۰۵. پرداخت هزینه برگزاری کارگاه، شامل حق الزحمه مدرس، پذیرایی، چاپ جزوه یا CD، مجموعاً تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (ده میلیون ریال)، مطابق ضوابط اداری و مالی و ضوابط دفتر مطالعات و آموزش نیروی انسانی دانشگاه بلامانع است.

ماده ۲۰۶. انجمن‌ها مجازند در چارچوب آیین‌نامه‌ها و ضوابط، به چاپ نشریه علمی و تخصصی که برای دانشجویان جذابیت داشته باشد، اقدام کنند.

ماده ۲۰۷. در نشریه، چاپ اخبار عملکرد انجمن‌ها و مطالب عمومی و کاربردی بلامانع است و چاپ تبلیغات شرکتی مجاز نیست.

۱. بخش نامه ۷۳/۴۵۷۰۰۴ مورخ ۹۱/۱۲/۲۳

۲. بخش نامه ۷۳/۶۹۶۳۷ مورخ ۹۳/۴/۹

ماده ۲۰۸. مدیر مسئول و سردبیر مجله باید از اعضای هیأت علمی با حداقل مرتبه علمی استادیار و مورد تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد باشد.

تبصره- هر انجمن مجاز به انتشار یک نشریه است.

ماده ۲۰۹. هر انجمن، مجاز به برگزاری سخنرانی با رویکرد علمی پژوهشی است.

ماده ۲۱۰. موضوع سخنرانی باید درباره نتایج یک کار علمی پژوهشی یا در مورد دستاوردهای نوین علمی باشد.

ماده ۲۱۱. سخنران باید دارای حداقل مرتبه علمی استادیار یا یکی از متخصصان مرتبط با موضوع انجمن با تأیید معاون پژوهش و فناوری واحد باشد.

ماده ۲۱۲. ارائه گواهی شرکت در سخنرانی منوط به درج موضوع سخنرانی و تاریخ برگزاری آن، با امضای معاون پژوهش و فناوری واحد، بلامانع است.

ماده ۲۱۳. پرداخت هزینه‌های سخنرانی تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پنج میلیون ریال) شامل حق الزحمه سخنران، چاپ جزوه یا CD و پذیرایی، مطابق ضوابط اداری و مالی و ضوابط دفتر مطالعات و آموزش نیروی انسانی دانشگاه، بلامانع است.

ماده ۲۱۴. اعضای انجمن‌ها مجازند تا سقف ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (بیست و پنج میلیون ریال) حداکثر یک طرح پژوهشی مرتبط با فعالیت انجمن را در سال اجرا کنند.

ماده ۲۱۵. ضروری است یکی از اعضای هیأت علمی با حداقل مرتبه علمی استادیار به عنوان استاد راهنما در طرح مشارکت داشته باشد.

ماده ۲۱۶. طرح‌های پژوهشی در یکی از رویکردهای تولید علم و نوآوری، اختراع و اکتشاف یا تجاری‌سازی قابل اجرا است.

ماده ۲۱۷. حق الزحمه استاد راهنما، ۱۰ درصد مبلغ طرح است که از محل بودجه انجمن‌ها تأمین می‌شود.

ماده ۲۱۸. لازم است پس از تصویب طرح و تعیین تعهدات توسط شورای پژوهشی واحد، مطابق آیین‌نامه‌ها و ضوابط مرتبط، طرح توسط یک عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه علمی استادیار دآوری و تأیید شود.

ماده ۲۱۹. تسویه حساب طرح مطابق با نتایج و تعهدات طرح به عهده معاون پژوهش و فناوری واحد است.

تبصره ۱- در صورت عدم دسترسی به اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری، انجمن‌ها می‌توانند برای فعالیت‌های ذکر شده در این شیوه‌نامه، از اعضای هیأت علمی با مرتبه علمی مربی که دارای عملکرد پژوهشی مطلوب باشند، استفاده کنند.

تبصره ۲- حق الزحمه دآوری طرح‌های پژوهشی، ۷۵ درصد و حق الزحمه دآوری مقالات همایش‌ها و نشریه‌ها، ۵۰ درصد سقف تعیین شده در بخش نامه نحوه پرداخت حق الزحمه دآوری طرح‌های پژوهشی است.

ماده ۲۲۰. لازم است معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی، عملکرد بودجه سالانه هر انجمن را (مطابق پیوست)^۱ تهیه و حداکثر تا آخر فروردین ماه هر سال به معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی ارسال کنند.

ماده ۲۲۱. معاونان پژوهش و فناوری لازم است بودجه انجمن‌ها را براساس عملکرد بودجه و فعالیت‌های علمی و پژوهشی آن‌ها به‌طور متوازن، میان انجمن‌های مختلف و فعالیت‌های مختلف علمی پژوهشی توزیع کنند.

شرح وظایف کمیسیون مرکزی انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی

ماده ۲۲۲. اعضای کمیسیون

الف) کمیسیون دارای ۹ عضو است که از بین افراد حقوقی و حقیقی زیر با حکم ریاست دانشگاه منصوب می‌شوند.

۱- اعضای حقوقی: معاون فرهنگی و اجتماعی، معاون دانشجویی، معاون پژوهش و فناوری، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مدیرکل امور پژوهشی دانشگاه، یکی از نمایندگان تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در هیأت امنای استانی

۲- اعضای حقیقی: سه نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه با پیشنهاد معاونت

ب) معاونت دانشگاه، رئیس کمیسیون و نماینده ریاست دانشگاه است.

ج) مدیرکل دفتر امور پژوهشی دانشگاه، دبیر کمیسیون است که مسئولیت تشکیل جلسه‌ها، ثبت و ضبط صورتجلسه، ابلاغ آرا و احکام کمیسیون و دعوت از اعضا را برای شرکت در جلسه بر عهده دارد.

د) اعضای حقیقی کمیسیون برای دو سال انتخاب می‌شوند و انتخاب دوباره آن‌ها بلامانع است. ه) در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون، سه جلسه متوالی یا شش جلسه غیرمتوالی غیبت داشته باشند، مراتب برای تصمیم‌گیری به ریاست دانشگاه گزارش می‌شود.

تبصره- رئیس کمیسیون حسب مورد می‌تواند از افراد صاحب‌نظر و متخصصان غیرعضو بدون داشتن حق رأی برای شرکت در جلسه‌ها و کسب نظر دعوت کند.

ماده ۲۲۳. وظایف کمیسیون

- ۱- بررسی و تصویب دستورالعمل‌ها و روش اجرایی و ضوابط مورد عمل کمیسیون و اجرای آن پس از تأیید ریاست دانشگاه
- ۲- رسیدگی به درخواست تأسیس انجمن در واحدهای دانشگاه
- ۳- بررسی صلاحیت‌های علمی و عمومی اعضای هیأت‌مؤسس، هیأت‌مدیره و بازرسان انجمن‌ها از طریق مراجع ذی‌ربط
- ۴- صدور مجوز تأسیس انجمن
- ۵- تصویب اساسنامه انجمن و تصویب هرگونه تغییر در اساسنامه مصوب^۱
- ۶- تصویب آیین‌نامه‌ها و ضوابط مربوط به تشکیل هیأت بررسی تخلفات انجمن‌ها یا اعضای هیأت‌مدیره و بازرسان و نحوه رسیدگی به تخلفات
- ۷- تصویب آیین‌نامه داخلی کمیسیون
- ۸- تعیین نماینده برای نظارت بر حسن اجرای انتخابات انجمن‌ها
- ۹- نظارت بر حسن انجام کار انجمن‌ها

ماده ۲۲۴. جلسات کمیسیون با حضور حداقل ۷ تن از اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیم‌گیری درباره مسائل طرح‌شده، با رأی اکثریت انجام می‌گیرد.

ماده ۲۲۵. کمیسیون می‌تواند حسب مورد و نیاز برای رسیدگی به صلاحیت‌های علمی اعضای هیأت‌مؤسس یا هیأت‌مدیره انجمن‌ها نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی اقدام کند. تبصره ۱- انتخاب افراد غیرعضو کمیسیون برای عضویت در کمیته‌های تخصصی بلامانع است. تبصره ۲- آرای کمیته تخصصی، پس از تأیید کمیسیون معتبر است.

ماده ۲۲۶. تقاضای تأسیس انجمن توسط هیأت‌مؤسس انجمن، که تعداد آن‌ها نباید از ۵ تن کمتر باشد، به‌همراه اساسنامه تکمیل و پس از امضا توسط اعضای هیأت‌مؤسس به کمیسیون ارسال می‌شود.

تبصره- تقاضای تأسیس انجمن در صورتی که انجمنی با همان نام یا با همان نوع فعالیت در آن واحد دانشگاهی فعال باشد، پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۲۲۷. اعضای هیأت‌مؤسس هر انجمن باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- دانشجوی ترم اول یا آخر تحصیلی نباشند.
- ۲- معدل کل آن‌ها از ۱۵ کمتر نباشد.
- ۳- در ترم قبل از ارائه درخواست مجوز، مشروط نشده باشند.

۴- حداقل دو ترم از تحصیل آن‌ها باقی مانده باشد.

۵- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۶- عدم وابستگی به احزاب غیرقانونی و گروه‌های محارب با نظام

ماده ۲۲۸. اساسنامه پیشنهادی هیأت مؤسس باید دربرگیرنده نکات زیر باشد:

۱- نام انجمن، هدف از تشکیل و موضوع فعالیت

۲- ارکان، تشکیلات، شرح وظایف، حدود اختیارات و مسئولیت هر رکن

۳- شرایط عضویت در انجمن

۴- نحوه انتخاب مسئولان و کارگزاران انجمن

۵- مرکز اصلی انجمن

۶- منابع تأمین مالی انجمن

۷- مدت فعالیت

۸- ترتیب انحلال و تسویه

ماده ۲۲۹. وظایف هیأت مؤسس به این شرح است:

۱- هیأت مؤسس پس از گرفتن تأییدیه تشکیل انجمن از کمیسیون، نسبت به اعلان عمومی برای پذیرش داوطلبان عضویت در انجمن مورد نظر اقدام می‌کند.

۲- هیأت مؤسس بر پایه مفاد اساسنامه مصوب درباره شرایط عضویت، نسبت به پذیرش عضویت داوطلبان واجد شرایط اقدام می‌کند. بدیهی است تا انتخاب هیأت مدیره، مسئولیت انطباق وضعیت اعضا با مفاد اساسنامه به عهده هیأت مؤسس است.

۳- هیأت مؤسس موظف است ظرف ۶ ماه از تاریخ صدور مجوز تأسیس انجمن، طبق مفاد اساسنامه مصوب کمیسیون نسبت به تشکیل مجمع عمومی و برگزاری انتخابات برای تعیین هیأت مدیره اقدام و اعضای هیأت مدیره (اعم از اصلی و علی‌البدل) و همچنین بازرس (بازرسان) منتخب را به کمیسیون معرفی کند.

تبصره ۱- جلسه مجمع عمومی که برای انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان تشکیل می‌شود، با رعایت شرایط مندرج در اساسنامه مصوب، با حضور نماینده تام‌الاختیار معاونت پژوهش و فناوری واحد رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲- در صورت رسمیت نیافتن تشکیل جلسات بعدی مجمع عمومی پس از فراخوان نخست، مجمع عمومی با حضور اعضای حاضر در جلسه رسمیت می‌یابد.

ماده ۲۳۰. هیأت مدیره انتخابی و بازرسان، پس از تأیید صلاحیت اعضای آن توسط معاونت پژوهش و فناوری واحد، رسمیت می‌یابد.

ماده ۲۳۱. به منظور نظارت بر فعالیتهای انجمن‌ها در هر استان، هیأتی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف) یک تن از رؤسای واحدهای استان به انتخاب نماینده تام‌الاختیار ریاست دانشگاه در هیأت‌امناى استانی

ب) یک تن از اعضای هیأت‌علمی استان به انتخاب نماینده تام‌الاختیار ریاست دانشگاه در هیأت‌امناى استانی

ج) یک تن حقوقدان به انتخاب کمیسیون

تبصره ۱- رئیس واحد، سمت دبیری هیأت را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۲- مدت عضویت اعضای هیأت نظارت، دو سال است و انتخاب دوباره آنان بلامانع است.

تبصره ۳- در صورت بروز هرگونه اختلاف یا اشکال در انجام وظایف انجمن، که منطبق بر مفاد اساسنامه مصوب باشد، انجمن مجاز است موضوع را مستقیماً به اطلاع کمیسیون برساند تا پس از بررسی‌های لازم، نتیجه برای تصمیم‌گیری نهایی، به ریاست دانشگاه گزارش شود.

تبصره ۴- حدود و شیوه نظارت این هیأت منطبق بر آیین‌نامه‌ای خواهد بود که از طرف کمیسیون تهیه و ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۳۲. مسئولیت حسن اجرای آن با معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن با معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی است.

شرح وظایف کمیسیون مرکزی انجمن‌های علمی دانشجویی

ماده ۲۳۳. به آگاهی می‌رساند همه درخواست‌های مربوط به تأسیس انجمن‌های علمی دانشجویی در دو نوبت (آخر اردیبهشت و آخر دی) برای بررسی به این معاونت ارسال شود.^۱

ماده ۲۳۴. اهداف تشکیل انجمن‌های علمی اعضای هیأت‌علمی

الف) کمک به فعالیتهای مستقل و گروهی اعضای هیأت‌علمی

ب) ایجاد شبکه‌های علمی فراگیر در کشور

ج) تقویت توان علمی رشته‌ها و گرایش‌ها و بهره‌گیری از توان علمی اعضای هیأت‌علمی

د) تجمیع قوا و توان علمی اعضای هیأت‌علمی

ه) ایجاد زمینه‌های لازم برای نشر مجلات و برگزاری همایش‌های علمی

و) ایجاد بستر مناسب برای هم‌افزایی مشارکت علمی اعضای هیأت‌علمی

ز) مشارکت در تصمیم‌گیری‌های علمی پژوهشی کشور

۱. بخش‌نامه ۷۳/۴۲۴۴۴۴ مورخ ۹۲/۱۲/۲۶

ماده ۲۳۵. واجدان شرایط

بر اساس آیین‌نامه وزارت علوم

ماده ۲۳۶. تسهیلات

الف) اختصاص محلی برای فعالیت انجمن‌های علمی در واحدها و در صورت نیاز و ضرورت، در تهران یا مراکز استان‌ها

ب) تأمین همه لوازم اداری مورد نیاز

ج) عضویت اعضای هیأت علمی دانشگاه در این‌گونه انجمن‌ها و پرداخت حق عضویت آنان

د) کمک به انجام فعالیت‌های علمی شامل برگزاری همایش‌ها، نشر مجلات، کارگاه‌ها و...

ه) فراهم آوردن زمینه لازم برای استفاده اعضای انجمن‌ها از کتابخانه‌ها و آزمایشگاه‌های دانشگاه آزاد اسلامی

و) واگذاری امتیاز برگزاری همایش‌ها، کنفرانس‌ها، کنگره‌های واحدها، مناطق، ملی و بین‌المللی در صورت داشتن شرایط مورد نظر

ز) سایر امتیازات و اختیارات که به موجب مصوبه کمیسیون انجمن‌های علمی کشور وضع شده یا وضع می‌شود.^۱

تبصره ۱- تسهیلات بندهای "الف"، "ب"، "د"، "ه"، "و" به انجمن‌هایی تعلق می‌گیرد که حداقل ۵۰ درصد اعضای آن‌ها عضو هیأت علمی تمام‌وقت و نیمه‌وقت دانشگاه باشند.

ماده ۲۳۷. فرآیند درخواست تشکیل انجمن

الف) پیشنهاد تأسیس انجمن از طریق اعضای هیأت علمی به معاون پژوهشی واحد

ب) ارائه مدارک مورد نیاز و تکمیل فرم‌های مرتبط

ج) طرح در شورای پژوهشی واحد و اظهار نظر و تعیین نوع تسهیلات و میزان آن‌ها

د) ارسال به دفتر امور پژوهشی دانشگاه

ه) طرح در کمیته انجمن‌های علمی دانشگاه

و) ارسال به کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تبصره ۱- انجمن پیشنهادی نباید تاکنون در کشور تأسیس شده باشد.

ماده ۲۳۸. اعضای کمیته بررسی

الف) معاون پژوهشی دانشگاه - رئیس

ب) مدیرکل امور پژوهشی - نائب رئیس

ج) رئیس اداره فرصت‌های علمی - دبیر

د) ۳ تا ۵ نفر از اعضای هیأت علمی بنا به پیشنهاد معاونت پژوهشی و تأیید ریاست دانشگاه^۱ **ماده ۲۳۹.** لازم است متقاضیان تأسیس انجمن های علمی در زمان درخواست، به نکات زیر توجه کنند:

الف) انجمن علمی به انجمنی اطلاق می شود که در یک رشته علمی مشخص (مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) فعالیت کند.

ب) تعداد اعضای هیأت مؤسس حداقل ۱۰ نفر باشد (با ترکیب ۶۰ درصد مرتبه علمی استادی و دانشیاری)

ج) اعضای هیأت مؤسس، باید افراد شناخته شده هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی و متخصصان دستگاه های اجرایی در رشته مورد نظر باشند.

د) به منظور مشارکت فعال و فراگیری انجمن ها، اعضای هیأت مؤسس نباید از یک دانشگاه، یک مؤسسه پژوهشی یا یک دستگاه اجرایی خاص باشند.

ماده ۲۴۰. مدارک مورد نیاز برای تأسیس انجمن های علمی

۱- تکمیل و ارسال فرم تقاضای تأسیس از طرف اعضای هیأت مؤسس

۲- تکمیل و ارسال فرم پرسشنامه مشخصات فردی و اعضای هیأت مؤسس

۳- ارائه اساسنامه انجمن

۴- ارائه خلاصه بیوگرافی علمی هر یک از اعضای هیأت مؤسس (C. V)

۵- ارائه کپی آخرین مدرک تحصیلی و آخرین حکم کارگزینی

۶- ارائه طرح توجیهی ضرورت تشکیل انجمن (در یک صفحه)

۷- ارائه مدارکی از انجمن های مشابه بین المللی در صورت وجود

ماده ۲۴۱. هر عضو هیأت علمی تمام وقت واحدهای دانشگاهی می تواند به عضویت انجمن های علمی معتبر درآید؛ مشروط بر این که حوزه فعالیت انجمن در حیطه تخصص آن عضو هیأت علمی باشد.

ماده ۲۴۲. اعضای هیأت علمی و واحدهای دانشگاهی پیش از عضویت باید اهداف خود را از عضویت در انجمن علمی مشخص کنند و از عضویت بدون هدف و برنامه در انجمن بپرهیزند.

تبصره- هر عضو هیأت علمی یا واحد دانشگاهی منوط به این که دارای کارنامه علمی پژوهشی (حداقل دارای ۳ مقاله علمی پژوهشی، ISC یا ISI در ۳ سال گذشته) باشد، می تواند به عضویت انجمن های علمی مرتبط با رشته تخصصی خود درآید.

ماده ۲۴۳. عضویت در انجمن های بین المللی باید علاوه بر موافقت معاونت پژوهشی و فناوری

دانشگاه به تأیید حوزه معاونت بین‌الملل دانشگاه آزاد اسلامی نیز برسد.

ماده ۲۴۴. اعضای هیأت علمی باید علاوه بر بهره‌برداری‌های فردی از انجمن‌های علمی، از سایر امکانات آن‌ها در جهت توسعه و تعمیق دانش و فناوری واحدهای دانشگاهی استفاده کنند.

ماده ۲۴۵. هر عضو هیأت علمی دارای شرایط این آیین‌نامه، می‌تواند همزمان برای عضویت در ۴ انجمن معتبر از تسهیلات مالی دانشگاه استفاده کند. اعتبار مالی هر عضو هیأت علمی برای عضویت در انجمن‌های علمی حداکثر ۵ میلیون ریال و اعتبار مالی واحدهای دانشگاهی با درجه بزرگ ۳۰ میلیون ریال، بسیار بزرگ ۴۰ میلیون ریال و واحدهای جامع ۶۰ میلیون ریال است. این اعتبار می‌تواند برای عضویت در یک یا چند انجمن علمی صرف شود.

ماده ۲۴۶. چنانچه واحد دانشگاهی قصد عضویت در انجمن علمی معتبر داشته باشد، ضروری است دارای رشته تخصصی مرتبط با حوزه فعالیت انجمن باشد.^۱

ماده ۲۴۷. واحدهای دانشگاهی مشمول این آیین‌نامه از طریق همکاری یا عضویت در انجمن‌های علمی باید الزامات زیر را دنبال کنند:

الف) برگزاری کارگاه‌های آموزشی پژوهشی مشترک

ب) برگزاری کنفرانس‌های علمی مشترک

ج) چاپ نشریات علمی پژوهشی یا ISI مشترک

د) برگزاری سخنرانی‌های علمی مشترک

ه) برگزاری نمایشگاه‌های علمی تخصصی مشترک

و) ایجاد شرایط مناسب برای فرصت مطالعاتی و دوره‌های فوق تخصصی

ز) عضویت در کمیته‌های علمی، ارزیابی و داوری مقالات و پنل‌های علمی کنفرانس‌ها، همایش‌ها و... برگزار شده توسط انجمن‌ها

ماده ۲۴۸. مراحل درخواست عضو هیأت علمی و واحد دانشگاهی در انجمن‌های علمی ملی به این شرح است:

الف) درخواست عضو هیأت علمی

ب) تصویب در شورای پژوهشی واحد

ج) تأیید معاونت پژوهشی واحد

تبصره ۱- برای عضویت (واحد یا عضو هیأت علمی) در انجمن‌های علمی بین‌المللی، لازم است پس از تصویب در شورای پژوهشی واحد، مدارک به‌منظور صدور مجوز به دفتر امور پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی و واحد دانشگاهی ملزم به ارائه گزارش سالانه برای دریافت هزینه‌های تمدید عضویت هستند.

بخش نامه متمم شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی داخلی و خارجی^۱

ماده ۲۵۰. پیرو شیوه نامه اجرایی اعطای پژوهانه به اعضای هیأت علمی به شماره ۷۳/۳۷۲۸۱ مورخ ۹۳/۲/۲۲، به آگاهی می‌رساند، بودجه لازم برای شرکت در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی داخلی و خارجی از محل اشاره شده در تبصره ۴ ماده ۳۸۲ شیوه نامه یادشده، مطابق جدول ۳۴ تأمین می‌شود.

فصل پنجم

شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی

ضوابط شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و

پژوهشی خارج از کشور

ماده ۲۵۱. شرایط متقاضی شرکت در کارگاه‌های علمی معتبر خارج از کشور به این شرح است:

الف) عضویت در هیأت علمی تمام‌وقت با حداقل سه سال سابقه استخدام

ب) مرتبه علمی استادیاری

ج) دارا بودن حداقل دو مقاله چاپ‌شده در یکی از نشریات ISI، SCOPUS و Medline یا ISC

یا دو مقاله علمی پژوهشی که یکی از آن‌ها در مجلات مورد تأیید وزارتین باشد یا تأییدیه

کرسی نهایی در سه سال گذشته

د) تطابق داشتن رشته تخصصی متقاضی با موضوع کارگاه مطابقت

ه) متقاضی باید با زبان رسمی کارگاه آشنایی کافی داشته باشد. برای کارگاه‌هایی که به زبان

انگلیسی برگزار می‌شود ارائه یکی از مدارک IELTS (با حداقل نمره ۶/۵)، TOEFL (۵۷۵)،

Tolimo (۵۵۰) یا EPT (۶۰) الزامی است.

تبصره- برای اعضای هیأت علمی که مدرک تحصیلی‌شان را از یکی از دانشگاه‌های انگلیسی‌زبان

اخذ کرده‌اند، ارائه مدارک بند ه ماده ۲۴۹ الزامی نیست.^۱

ماده ۲۵۲. شرایط کارگاه

الف) حداکثر مدت زمان کارگاه تا یک ماه قابل پذیرش است.

ب) برگزارکننده کارگاه از میان ۱۰۰۰ دانشگاه برتر جهان یا انجمن‌های علمی معتبر رشته

تخصصی مرتبط یا مؤسسه تحقیقاتی - پژوهشی معتبر باشد.

ج) حتی‌الامکان اعزام اعضای هیأت علمی در فصل تابستان یا زمان‌های تعطیلی دانشگاه صورت

گیرد.

تبصره ۱- فهرست دانشگاه‌های معتبر مورد تأیید از طریق نشانی www.webometric.info

قابل دسترسی است.

تبصره ۲- اعتبار انجمن علمی باید توسط گروه تخصصی واحد دانشگاهی، ارزیابی و توسط

معاون پژوهشی واحد تأیید شود.

۱. بخش نامه ۷۳/۳۰۲۸۱۷ مورخ ۸۹/۷/۲۷

ماده ۲۵۳. مراحل درخواست شرکت در کارگاه

- الف) تکمیل فرم درخواست توسط متقاضی
- ب) تأیید گروه تخصصی و رئیس دانشکده در واحد
- ج) تصویب در شورای پژوهشی واحد
- د) تأیید معاونت پژوهشی واحد^۱
- ه) ارسال به دفتر امور پژوهشی دانشگاه
- تبصره- تقاضا باید حداقل یک ماه قبل از تاریخ برگزاری کارگاه به دفتر امور پژوهشی دانشگاه ارسال شود؛ در غیراین صورت درخواست قابل بررسی نخواهد بود.

ماده ۲۵۴. مدارک مورد نیاز برای شرکت در کارگاه

- الف) فرم پیوست ۲۶^۲ تکمیل شده
- ب) فرم پیوست ۳۷^۳ تکمیل شده
- ج) اطلاعات کارگاه شامل: بروشور، برنامه و سایر مستندات برای داوری
- د) اصل دعوتنامه به نام فرد متقاضی
- ه) تصویر صورتجلسه شورای پژوهشی واحد دانشگاهی
- تبصره- اعزام معاونان و مشاوران ریاست دانشگاه، همچنین رؤسای مناطق، علاوه بر اخذ مجوز ذکر شده باید به تأیید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی نیز برسد. در خصوص رؤسای واحدها تأیید رئیس مناطق و رئیس دانشگاه و در خصوص معاونان واحدهای دانشگاهی تأیید رئیس واحد دانشگاهی و معاونت پژوهشی دانشگاه ضروری است.

ماده ۲۵۵. تسهیلات اعطایی برای شرکت در کارگاه

- الف) هزینه بلیت رفت و برگشت، ثبت نام، بیمه، عوارض خروج از کشور و اقامت حداکثر تا سقف ۲۰ میلیون ریال
- ب) برای تعداد روزهای شرکت در کارگاه حکم مأموریت بدون حق مأموریت صادر خواهد شد و جزء مرخصی سالانه به حساب نخواهد آمد.
- ج) عضو هیأت علمی مجاز است حداکثر ۲ روز قبل و ۲ روز بعد از تاریخ برگزاری کارگاه از مأموریت مشمول بند ب ماده ۲۵۳ استفاده کند؛ مشروط بر این که از حداکثر مدت زمان ۳۰ روز تجاوز نکند.
- د) استفاده از مزایای این آیین نامه فقط برای یک بار در هر ۲ سال شمسی برای عضو تمام وقت

۱. بخش نامه ۷۳/۳۰۲۸۱۷ مورخ ۸۹/۷/۲۷

۲. پیوست ۲۶ (صفحه ۴۱۸)

۳. پیوست ۲۷ (صفحه ۴۱۹)

هیأت علمی دانشگاه ممکن است. استفاده مجدد به عملکرد پژوهشی عضو هیأت علمی بستگی دارد.

ه) در صورت نیاز و موافقت رئیس واحد، عضو هیأت علمی می‌تواند تا سقف ۲۰ میلیون ریال از وام بدون بهره استفاده کند.

تبصره- در صورتی که چند نفر از اعضای هیأت علمی از یک واحد و گروه آموزشی، متقاضی شرکت در یک کارگاه باشند، واحد دانشگاهی باید پس از بررسی در شورای پژوهشی، حداکثر ۲ نفر از افراد واجد شرایط را بسته به سوابق علمی متقاضیان و امکانات مالی واحد دانشگاهی معرفی کند.

ماده ۲۵۶. تسویه حساب

لازم است متقاضی پس از بازگشت از سفر مدارک و اسناد زیر را به صورت فایل اسکن شده در قالب لوح فشرده به معاونت پژوهشی واحد ارائه کند تا پس از برابر اصل کردن، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

الف) فرم تکمیل شده مخصوص گزارش علمی شرکت در کارگاه

ب) گواهی نامه شرکت در کارگاه

ج) اصل اسناد سفر شامل لاشه بلیت رفت و برگشت، برگه های پرداخت مربوط به عوارض خروج از کشور، اقامت، ویزا و هزینه ثبت نام

د) تصویر صفحات گذرنامه (صفحات مربوط به مهر خروج از کشور مبدأ و ورود به کشور مقصد)

ماده ۲۵۷. عضو هیأت علمی موظف است پس از بازگشت نسبت به برگزاری کارگاه مشابه با توجه به امکانات واحد برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا اعضای هیأت علمی یا ارائه سمینار درباره کارگاه و نتایج آن، حداکثر ظرف ۳ ماه، اقدام و تأیید معاونت پژوهشی واحد دانشگاهی را نسبت به اجرای موفق آن اخذ کند.

ضوابط شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه ها و دوره های کوتاه مدت آموزشی و

پژوهشی داخلی

ماده ۲۵۸. متقاضی شرکت در کارگاه باید شرایط زیر را داشته باشد:

الف) عضویت در هیأت علمی تمام وقت

ب) حداقل ۳ سال سابقه استخدامی

ج) درجه استادیاری

د) دارا بودن حداقل دو مقاله علمی پژوهشی یا ISI یا ISC یا SCOPUS در سه سال گذشته

تبصره ۱ - مربیان دارای حداقل ۵ سال سابقه کار و ۳ مقاله علمی پژوهشی در سه سال گذشته می‌توانند از این تسهیلات استفاده کنند.

تبصره ۲- دانشجویان دکتری بورسیه واحدها می‌توانند با رعایت شرایط از تسهیلات مورد نظر استفاده کنند.

ماده ۲۵۹. کارگاه باید شرایط زیر را داشته باشد:

الف) کارگاه توسط مراکز یا دانشگاه معتبر، انجمن، پژوهشگاه، مؤسسه یا آکادمی برگزار شود. تأیید اعتبار برگزارکننده کارگاه با گروه آموزشی است.

ب) مدت زمان مورد تأیید، حداکثر ۲ هفته است.

ج) موضوع کارگاه با رشته متقاضی مطابقت داشته باشد.

د) موضوع کارگاه عمومی نباشد؛ بلکه تخصصی یا فوق تخصصی باشد. تخصصی بودن یا نبودن آن به تأیید گروه آموزشی برسد.

ماده ۲۶۰. مراحل درخواست شرکت در کارگاه

الف) ارائه درخواست کتبی به گروه آموزشی واحد توسط متقاضی

ب) تأیید اعتبار کارگاه توسط گروه تخصصی

ج) تصویب در شورای پژوهشی واحد

د) تأیید معاونت پژوهشی واحد

تبصره- متقاضی باید تقاضای خود را حداقل یک ماه قبل از تاریخ برگزاری به مدیر گروه آموزشی تسلیم کند.

ماده ۲۶۱. مدارک مورد نیاز برای ارائه درخواست شرکت در کارگاه

الف) تکمیل فرم مرتبط^۱

ب) سرفصل‌های کارگاه (مشخصات و برنامه کامل کارگاه)

ج) ریزه‌بین‌ها

د) ثبت نام یا دعوتنامه

ماده ۲۶۲. تسهیلات اعطایی برای شرکت در کارگاه

الف) هزینه بلیت رفت و برگشت، ثبت نام و اقامت حداکثر تا سقف ۵ میلیون ریال با توجه به محل برگزاری کارگاه، از محل بودجه پژوهشی توسط واحد دانشگاهی پس از اخذ مجوز بودجه تصویب شده، قابل پرداخت است.

ب) برای تعداد روزهای شرکت در کارگاه، حکم مأموریت بدون حق مأموریت صادر خواهد شد

و جزء مرخصی سالانه به حساب نخواهد آمد.
تبصره- استفاده از مزایای بالا فقط برای یک بار در هر سال شمسی برای عضو هیأت علمی دانشگاه ممکن است.

ماده ۲۶۳. متقاضی پس از اتمام دوره باید مدارک و اسناد زیر را به معاونت پژوهش و فناوری واحد ارائه کند:

الف) فرم تکمیل شده مخصوص گزارش علمی از شرکت در کارگاه

ب) گواهینامه شرکت در کارگاه

ج) گزارش مشروح از برگزاری کارگاه و سرفصل های تدریس شده در آن

فصل ششم

برگزاری کارگاه‌های روش‌شناسی تحقیق و همایش‌های علمی پژوهشی

ضوابط برگزاری کارگاه‌های روش‌شناسی تحقیق در دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۲۶۴. واحدهای دانشگاهی می‌توانند براساس مقررات و روند زیر نسبت به ارسال درخواست و برگزاری کارگاه روش‌شناسی تحقیق اقدام کنند.

ماده ۲۶۵. تقاضای برگزاری کارگاه روش‌شناسی تحقیق باید با توجه به امکانات واحد، نخست در شورای پژوهشی واحد دانشگاهی مطرح شود و پس از تصویب در آن شورا، به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شود.

ماده ۲۶۶. درخواست باید همراه با فرم تکمیل‌شده پیوست به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شود.

ماده ۲۶۷. بخشی از هزینه‌های کارگاه روش‌شناسی تحقیق، پس از تأیید برگزاری آن در شورای پژوهشی سازمان مرکزی، از محل بودجه پژوهشی سالانه واحد متقاضی قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲۶۸. برنامه کارگاه به‌عنوان یک الگوی کلی برای روش‌های تحقیق در گروه علوم انسانی، به پیوست ارسال می‌شود و شورای پژوهشی واحد می‌تواند در صورت نیاز، با توجه به طول برگزاری کارگاه، اعمال تغییراتی را در برنامه پیشنهاد کند.

ماده ۲۶۹. در سایر گروه‌های علمی ازجمله علوم پایه و فنی و مهندسی که روش‌های تحقیق متفاوتی دارند، لازم است برنامه پیشنهادی کارگاه نیز همراه با توجیهات لازم برای معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شود.

ماده ۲۷۰. واحدهای دانشگاهی نمی‌توانند بدون هماهنگی با معاونت پژوهشی سازمان مرکزی نسبت به برگزاری کارگاه روش‌شناسی تحقیق اقدام کنند.

ماده ۲۷۱. گزارش برگزاری کارگاه روش‌شناسی تحقیق باید به‌صورت مجلد و حداکثر یک ماه پس از برگزاری، برای معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شود.

ماده ۲۷۲. طول دوره کارگاه روش‌شناسی تحقیق بین ۲ تا ۴ روز خواهد بود.

ماده ۲۷۳. در پایان دوره کارگاه، از سوی واحد دانشگاهی به شرکت‌کنندگان گواهی پایان دوره داده می‌شود. این گواهی هنگام ترفیع اعضای هیأت علمی مدنظر قرار خواهد گرفت؛ اما

۱. بخش نامه ۷۳/۹۹۶۱۱ مورخ ۷۸/۸/۸

اختصاص امتیاز برای ارتقای اعضای هیأت علمی، منوط به تأیید هیأت ممیزه سازمان مرکزی خواهد بود.

ماده ۲۷۴. برای برگزاری کارگاه‌های روش‌شناسی تحقیق مانند سمینارها، حداکثر ۵ امتیاز به واحد تعلق خواهد گرفت.

ماده ۲۷۵. کارگاه را می‌توان به صورت منطقه‌ای نیز برگزار کرد و پرداخت هزینه‌های برگزاری آن با تصویب شورای پژوهشی منطقه از سوی واحدهای دانشگاهی منطقه شرکت‌کننده در کارگاه یا منحصراً توسط یک واحد تقبل خواهد شد.

ماده ۲۷۶. پرسشنامه، پس از برگزاری دوره، باید توسط شرکت‌کنندگان تکمیل و نسخه‌ای از آن به منظور بررسی کیفیت برگزاری به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال شود.

ماده ۲۷۷. همراه بخش‌نامه، موارد زیر نیز پیوست هستند که واحدهای دانشگاهی باید وصول بخش‌نامه و پیوست‌های آن را کتباً به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی اعلام کنند.

(الف) فرم تقاضای برگزاری کارگاه روش‌شناسی تحقیق: یک صفحه

(ب) برنامه کارگاه روش‌شناسی تحقیق: ۱۶ صفحه

(ج) فهرست کتاب‌هایی که به روش تحقیق مربوط می‌شوند: ۲ صفحه

(د) پرسشنامه: ۳ صفحه

تأسیس بانک‌های اطلاعاتی، اطلاع‌رسانی دقیق و کاهش زمان ارسال مراسلات، اقدام به طراحی و راه‌اندازی سایت اینترنتی همایش‌ها^۱

ماده ۲۷۸: همه مکاتبات برای درخواست برگزاری همایش‌ها و گردهمایی‌های علمی باید از طریق سایت <http://conference.iau.ir> با کد کاربر و رمز عبوری که برای هر واحد دانشگاهی تعریف شده است، ارسال شود. بنابراین به درخواست‌های دبیرخانه‌ای پاسخی داده نخواهد شد.

تبصره ۱- واحدها برای صدور تأییدیه نهایی پس از برگزاری همایش باید گزارش و مجموعه مقالات را به شیوه پیشین برای بررسی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال دارند و برای محاسبه امتیاز و بودجه، تأییدیه نهایی برگزاری سمینار را دریافت کنند.

تبصره ۲- برگزاری سخنرانی‌ها تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال و همایش‌های داخلی تا سقف ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال نیاز به مجوز سازمان مرکزی دارند. واحدهای دانشگاهی منوط به ثبت اطلاعات همایش در سایت همایش‌ها و دریافت کد شناسه می‌توانند نسبت به برگزاری همایش اقدام کنند.

ماده ۲۷۹. اطلاعات آن دسته از همایش‌هایی که از طرف سازمان مرکزی مجوز برگزاری را در یافت کرده‌اند، در کارتابل الکترونیکی واحدهای دانشگاهی در دسترس است و مجوزهای الکترونیکی صادرشده از معاونت پژوهشی دانشگاه رسمی و معتبر است.

ماده ۲۸۰. کد کاربری و رمز عبور ویژه‌ای برای رؤسا و معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی در نظر گرفته شده است که به صورت محرمانه ارسال می‌شود. از آن‌جا که کد و رمز، اختصاصی است، لازم است در حفظ محرمانگی آن دقت کافی صورت گیرد و در صورت فاش شدن آن مراتب در اسرع وقت به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه گزارش شود.

ماده ۲۸۱. در صورت تغییر رؤسا و معاونان واحدها لازم است مراتب به صورت کتبی برای صدور کد کاربر و رمز جدید به دفتر امور پژوهشی دانشگاه گزارش شود تا کد کاربری و رمز عبور جدید صادر شود.

ماده ۲۸۲. راهنمای چگونگی ورود اطلاعات به سایت ذکرشده، قابل برداشت (Download) است و لازم است قبل از ورود اطلاعات به دقت مطالعه شود.

ماده ۲۸۳. امکان اتصال به سایت برای معاون اداری و مالی واحد در نظر گرفته شده است. همایش‌های دارای مجوز در کارتابل الکترونیکی معاونان اداری و مالی واحدهای دانشگاهی، قابل مشاهده و مجوزهای الکترونیکی صادرشده رسمی و قابل اعتبار است.

ماده ۲۸۴. ضروری است اطلاعات همه همایش‌های ملی و بین‌المللی در مهلت تعیین‌شده در قوانین مرتبط ۱ و با رعایت مفاد بخش‌نامه‌های ذکرشده، جهت دریافت کد، پیشنهاد و ارسال شود؛ در غیراین صورت امکان کدیابی وجود نخواهد داشت.

ماده ۲۸۵. ارسال فرم پروپوزال بعد از اجرای کدینگ در سایت از طریق کارتابل الکترونیکی واحد امکان‌پذیر است و هر فرم پروپوزال فقط یک بار قابلیت ارسال به سازمان مرکزی را دارد.

ماده ۲۸۶. مجوز آرشیوها از سوی دفتر امور پژوهشی دانشگاه اعطا می‌شود و در صورت اعمال وضعیت درخواست اصلاحات برای همایش‌ها در دفتر امور پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی، واحد دانشگاهی می‌تواند همایش مورد نظر را به وضعیت آرشیو تبدیل و نسبت به ارسال فرم اصلاحیه از طریق سایت اقدام کند.

ماده ۲۸۷. همه امکانات ویرایش، آرشیو و ارسال فرم همایش به سازمان مرکزی و حذف فرم همایش در قسمت کارتابل الکترونیکی واحد است.

ماده ۲۸۸. همه واحدهای دانشگاهی موظفند پس از اجرای کدینگ همایش، فرم پروپوزال همایش‌های واحدهای واحد را از طریق کارتابل الکترونیکی ارسال کنند.

ماده ۲۸۹. در صورتی که کد همایش واحد در سازمان مرکزی دانشگاه مورد بررسی قرار گرفته باشد، امکان ویرایش یا حذف همایش در واحدهای دانشگاهی امکان پذیر نیست.

ماده ۲۹۰. برای ارسال فرمهای اصلاحی آن دسته از همایشهایی که آرشیو شده اند، لازم است سابقه همایش از طریق کار تابل الکترونیکی واحد برای درج در قسمت مرتبط قید شود.

ماده ۲۹۱. فلوچارت گزارش کاری و راهنمای بهره برداری از سایت برای واحدهای دانشگاهی جهت ارسال فرمهای همایش به سازمان مرکزی، پیوست است.

ماده ۲۹۲. برای سهولت کار با سایت همایشها، دورههای آموزشی از طریق دفتر مطالعات و آموزش نیروی انسانی لحاظ شده و ضروری است واحدهای دانشگاهی فردی را برای گذراندن این دوره به دفتر امور پژوهشی معرفی کنند.

ضوابط «همایشهای علمی پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی»^۱

ماده ۲۹۳. سطح بندی همایشها

- ۱- داخلی یا نشست علمی: همایشی است که توسط یک واحد دانشگاهی با همکاری یک یا چند گروه آموزشی مرتبط با موضوع همایش برگزار می شود.
- ۲- دارابودن رشته مرتبط با موضوع همایش در مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد در واحد دانشگاهی
- تبصره- واحدهای دانشگاهی و مراکز در هر سال فقط مجاز به برگزاری سه عنوان همایش در سطح داخلی / نشست علمی هستند.
- الف) برگزاری مراسم سخنرانی با رویکرد علمی تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (ده میلیون ریال) در واحدهای دانشگاهی منوط به دارابودن سقف اعتبار مالی و تصویب شورای پژوهش و فناوری واحد و تأیید رئیس واحد، بلامانع است. برای تسویه حساب مالی باید گزارش آن به صورت لوح فشرده در پایان سال به دفتر طرح و برنامه و بودجه و برای محاسبه امتیاز به دفتر امور پژوهشی دانشگاه ارسال شود.
- ۳- منطقه ای یا استانی: همایشی علمی است که با شرکت صاحب نظران یک منطقه جغرافیایی خاص برگزار می شود و معمولاً به بررسی مسائل آن منطقه یا استان اختصاص دارد.
- الف) دارابودن حداقل درجه متوسط واحدهای دانشگاهی
- ب) مرتبط بودن موضوع همایش با اولویتهای منطقه ای یا استانی در چارچوب مسائل و مشکلات منطقه یا استان

ج) دارابودن حداقل سه رشته در مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد مرتبط با موضوع همایش در واحد دانشگاهی

د) تأمین ۴۰ درصد هزینه‌های برگزاری همایش منطقه‌ای از طریق منابع خارج از دانشگاه الزامی است.

و) چاپ تعدادی از مقاله‌های ارائه‌شده در مجله‌های مورد تأیید وزارتین با رتبه ISC (انتشاریافته در ایران)

تبصره- واحدهای دانشگاهی می‌توانند سالانه دو عنوان همایش در سطح منطقه‌ای / استانی برگزار کنند.

۴- ملی یا سراسری: همایشی است که با شرکت صاحب‌نظران از سراسر کشور و به زبان فارسی برگزار می‌شود.

الف) احراز حداقل درجه «بزرگ» توسط واحدهای دانشگاهی

ب) وجود حداقل سه رشته در مقطع کارشناسی ارشد مرتبط با موضوع همایش در واحد دانشگاهی

ج) تأمین ۲۰ درصد کمیته علمی همایش از مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی معتبر داخل کشور، جز دانشگاه آزاد اسلامی

د) چاپ تعدادی از مقاله‌های ارائه‌شده در مجله‌های معتبر داخل و خارج کشور با نمایه ISI، Medline، Scopus و غیره

و) تأمین ۵۰ درصد هزینه‌های برگزاری همایش ملی از طریق منابع خارج از دانشگاه الزامی است.

تبصره- واحدهای دانشگاهی می‌توانند سالانه دو عنوان همایش در سطح ملی برگزار کنند. برای این منظور باید از ارائه موضوعات مشابه و یکسان پرهیز شود.

۵- بین‌المللی: همایشی است که با مشارکت یک یا چند سازمان، انجمن تخصصی یا دانشگاه خارجی برگزار شود و دارای هدف و موضوع بین‌المللی باشد. همچنین بخشی از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی توسط شرکت‌کنندگان خارجی ارائه می‌شود.

۱- احراز حداقل درجه «بسیار بزرگ» توسط واحدهای دانشگاهی

۲- دارابودن حامیان علمی مانند مجله‌های معتبر بین‌المللی، انجمن‌ها، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی

۳- وجود مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی مرتبط با موضوع همایش در واحد دانشگاهی

۴- تأمین ۱۵ درصد کمیته علمی همایش از مراکز پژوهشی و دانشگاهی، مؤسسات و

انجمن‌های علمی معتبر خارج از کشور

۵- تأمین ۵۰ درصد هزینه‌های برگزاری همایش بین‌المللی از طریق منابع خارج دانشگاه الزامی است.
۶- چاپ یا نمایه‌شدن بخشی از مقاله‌های ارائه‌شده در همایش‌های بین‌المللی در مجله‌های معتبر بین‌المللی داخلی یا خارجی با نمایه‌های بین‌المللی مانند ISI، ISC، Scopus، Medline و غیره

۷- طراحی سایت به دو زبان فارسی و انگلیسی

۸- حضور حداقل دو سخنران کلیدی شناخته‌شده و چند شرکت‌کننده در سطح بین‌الملل مرتبط با موضوع

۹- چاپ مقاله‌های ارائه‌شده به زبان انگلیسی در مجموعه‌مقاله‌ها به صورت چاپی یا الکترونیکی الزامی است.

۱۰- در همایش‌های بین‌المللی برپایی نمایشگاه‌های جانبی و برگزاری کارگاه‌های آموزشی مرتبط با موضوع همایش با همکاری دفتر ارتباط با صنعت و جامعه بلامانع است. همچنین لازم است در همایش‌های بین‌المللی مقاله‌های برتر با هماهنگی دفتر گسترش تولید علم دانشگاه در یک نشریه معتبر علمی به زبان انگلیسی چاپ شوند.

تبصره ۱- واحدهای دانشگاهی می‌توانند سالانه یک عنوان همایش در سطح بین‌المللی به کمیسیون ساماندهی همایش‌ها پیشنهاد کنند.

تبصره ۲- واحدهای متقاضی باید قبلاً حداقل دو همایش ملی مرتبط با زمینه علمی موضوع مورد مطالعه برگزار کرده باشند؛ مگر در مواردی که با تأیید نمایندگان تام‌الاختیار، موضوع خاص است و سابقه ملی ندارد.

تبصره ۳- واحدهای دانشگاهی باید بعد از دریافت مجوز برگزاری همایش بین‌المللی از معاونت، درخواست خود را با امضای رئیس دانشگاه برای بررسی و صدور مجوز نهایی به هیأت دولت ارسال کنند.

ماده ۲۹۴. ضوابط برگزاری همایش‌ها

۱- برگزارکنندگان از واحدهای دانشگاهی‌اند که به طور مستقل یا با همکاری یک یا چند مؤسسه در رشته علمی مرتبط، همایش را برگزار می‌کنند.

۲- در همایش‌های بین‌المللی اعضای کمیته‌های اجرایی و علمی برگزارکننده از شخصیت‌های برجسته علمی کشور در سطح ملی یا بین‌المللی هستند.

۳- تقاضای برگزاری همایش‌های بین‌المللی باید به همراه مدارک لازم قبل از برگزاری در بازه زمانی برای گرفتن مجوز به همراه دلایل توجیهی به معاونت ارسال شود.

۴- همه واحدهای دانشگاهی باید قبل از ثبت اطلاعات همایش‌های بین‌المللی در سامانه

الکترونیکی، بخشی از اطلاعات اولیه همایش را در قالب فراخوانی که هر سال ارسال می‌شود، برای بررسی به کمیسیون ساماندهی همایش‌ها ارسال و پس از تعیین تکلیف آن و در صورت تأیید اولیه، نسبت به ثبت و درج اطلاعات تکمیلی همایش اقدام کنند.

۵- همایش‌هایی که به صورت پی‌درپی و سلسله‌وار (سالانه یا دوسالانه) برگزار می‌شوند، باید دارای ایده‌ها و راهبردهای جدید همراه با آینده‌پژوهی تهیه و تنظیم شوند.

۶- با توجه به اهمیت داوری مقاله‌ها لازم است در تمامی همایش‌ها مقاله به صورت کامل ارائه شود؛ مگر در مواردی که بر ارائه خلاصه مقاله تأکید شده است. بدیهی است این گونه مقاله‌ها باید دارای خلاصه جامع شامل چکیده، مقدمه، روش کار و نتیجه باشند.

۷- برون‌سپاری برگزاری همایش‌ها با تأیید نماینده تام‌الاختیار بلامانع است. منظور از برون‌سپاری همایش‌ها، واگذاری برخی فعالیت‌ها یا فرآیندهای اجرایی برگزاری همایش‌ها به نهادهای بیرون از دانشگاه تحت قرارداد مشخص است.

تبصره- هرگونه تفاهم‌نامه برای برون‌سپاری همایش‌ها باید در قالب قرارداد صورت گیرد. برای این منظور باید تمام قراردادهای به تأیید دفتر امور حقوقی دانشگاه برسد. لازم است در تمامی قراردادهای، بر قید «برون‌سپاری فقط در مسائل اجرایی همایش» تأکید شود. ضمناً نظارت بر حسن اجرای همایش بر عهده معاون پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی است.

ماده ۲۹۵. مرجع صدور مجوز

- ۱- مرجع صدور مجوز برگزاری همایش با دامنه بین‌المللی، معاونت است.
- ۲- مرجع صدور مجوز برگزاری همایش با دامنه ملی / سراسری و منطقه‌ای / استانی با رعایت تعداد سقف مجاز مندرج در این آیین‌نامه، نمایندگان تام‌الاختیارند.
- ۳- مرجع صدور مجوز برگزاری همایش در سطح داخلی / نشست علمی، پس از تصویب همایش توسط شورای پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی، رؤسای واحدهای دانشگاهی‌اند. صدور مجوز در مراکز دانشگاهی پس از تصویب همایش توسط رئیس مرکز دانشگاهی، منوط به تأیید نمایندگان تام‌الاختیار است.

۴- صدور مجوز همایش‌هایی که کل هزینه‌های برگزاری آن‌ها از طریق منابع خارج از دانشگاه تأمین می‌شود، به نمایندگان تام‌الاختیار تفویض می‌شود. موضوع این دسته از همایش‌ها بنا به پیشنهاد واحد دانشگاهی و منوط به تأیید شورای پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی است. واحدهای دانشگاهی باید پس از دریافت مجوز از نمایندگان تام‌الاختیار، شماره و تاریخ صدور مجوزنامه را در قسمت نامه‌های مربوط به واحد در سایت الکترونیکی همایش‌ها به نشانی <http://conference.iau.ir> ثبت و کد شناسه دریافت کنند.

۵- نمایندگان تام‌الاختیار موظفند از برگزارنشده همایش‌های مشابه و تکراری در واحدهای

دانشگاهی اطمینان یابند. بنابراین لازم است قبل از بررسی و صدور مجوز برگزاری همایش‌ها، موضوع همایش‌ها از طریق دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه استعلام شود.

ماده ۲۹۶. هزینه برگزاری همایش

۱- بخشی از هزینه برگزاری همایش‌ها از محل صندوق پژوهشی واحد و تا سقف ردیف بودجه آیین‌نامه اعتبارات پژوهشی قابل پرداخت است.

۲- واحدهای جامع و بسیار بزرگ برای برگزاری همایش در سطح بین‌المللی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری واحد و تأیید نمایندگان تام‌الاختیار اجازه دارند تا سقف ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال) از صندوق پژوهشی واحد برای برگزاری همایش برداشت و هزینه کنند. در صورت نیاز به مبالغ بیشتر باید مجوزهای لازم از معاونت دریافت شود.

۳- واحدهای جامع و بسیار بزرگ برای برگزاری همایش در سطح ملی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری واحد و تأیید نمایندگان تام‌الاختیار اجازه دارند تا سقف ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یکصد و پنجاه میلیون ریال) از صندوق پژوهشی واحد برای برگزاری همایش برداشت و هزینه کنند. در صورت نیاز به مبالغ بیشتر باید مجوزهای لازم از معاونت دریافت شود.

۴- واحدهای بزرگ برای برگزاری همایش در سطح ملی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری واحد و تأیید نمایندگان تام‌الاختیار اجازه دارند تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یکصد میلیون ریال) از صندوق پژوهشی واحد برای برگزاری همایش برداشت و هزینه کنند. در صورت نیاز به مبالغ بیشتر باید مجوزهای لازم از معاونت دریافت شود.

۵- واحدهای برگزارکننده همایش‌های منطقه‌ای / استانی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری واحد و تأیید نمایندگان تام‌الاختیار اجازه دارند تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) از صندوق پژوهشی واحد برای برگزاری همایش برداشت و هزینه کنند. در صورت نیاز به مبالغ بیشتر باید مجوزهای لازم از معاونت دریافت شود.

۶- برداشت ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (سی میلیون ریال) از صندوق پژوهشی واحدها برای برگزاری همایش‌های داخلی با تأیید رؤسای واحدهای دانشگاهی بلامانع است.

۷- منظور از منابع خارج از دانشگاه، دریافت حق ثبت‌نام و کمک حمایت‌کنندگان خارج از دانشگاه آزاد اسلامی است.

۸- فرآیند برگزاری همایش شامل تهیه و انتشار فراخوان و پوستر، داوری مقاله‌ها، برنامه و مدیریت نشست‌ها، میزگردها، کارگاه‌ها و غیره باید با نظم و برنامه زمان‌بندی دقیق و به دور از تشریفات و صرف هزینه‌های غیرضروری صورت گیرد.

۹- واحدهای دانشگاهی باید هزینه همایش‌ها را در بودجه سالانه خود پیش‌بینی و منظور کنند.

۱۰- پرداخت به اشخاص حقیقی یا حقوقی در قالب تیم‌های اجرایی برگزارکننده همایش‌ها تا

سقف ۳۰ درصد کل هزینه‌های همایش بلامانع است. تشخیص این موضوع بر عهده دبیر اجرایی همایش و معاون پژوهش و فناوری واحدها و رؤسای واحدهای دانشگاهی است.

ماده ۲۹۷. مشارکت‌های مالی همایش

۱- صدور همه مجوزهای مشارکت مالی در همایش‌های ملی / سراسری و منطقه‌ای / استانی به نمایندگان تام‌الاختیار تفویض می‌شود. مشارکت مالی منوط به دارا بودن رشته‌های مرتبط با زمینه علمی همایش در مقاطع کارشناسی، کارشناسی‌ارشد یا دکتری تخصصی توسط واحد مشارکت‌کننده است.

تبصره ۱- نمایندگان تام‌الاختیار باید برای صدور مجوز مشارکت مالی، سقف ردیف‌بودجه آیین‌نامه اعتبار پژوهشی واحدها را لحاظ کنند.

تبصره ۲- به‌منظور رعایت اصل همکاری متقابل با ارگان‌ها، مؤسسه‌ها، نهادها و دانشگاه‌های دولتی و مشارکت مالی واحدهای دانشگاهی در همایش‌های علمی خارج از دانشگاه در چارچوب مقررات دانشگاه منوط به تأیید معاونت است.

تبصره ۳- مشارکت مالی در همایش‌هایی با دامنه داخلی / نشست علمی برای واحدهای دانشگاهی امکان‌پذیر نیست.

ماده ۲۹۸. شرایط تسویه حساب

۱- صدور مجوز تسویه حساب همایش‌ها بر عهده مرجع صدور مجوز است.

۲- واحدهای دانشگاهی باید پس از برگزاری همایش‌های داخلی / نشست‌های علمی، منطقه‌ای / استانی و ملی / سراسری حداکثر تا دو ماه از تاریخ برگزاری همایش، گزارش نهایی را به صورت مجموعه مقاله یا لوح فشرده (چاپی یا الکترونیکی) به همراه صورت‌های مالی برای بررسی کارشناسی و صدور مجوز تسویه حساب به نمایندگان تام‌الاختیار ارسال کنند.

ضوابط شرکت در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی خارج کشور^۱

ماده ۲۹۹. شرایط متقاضی و نحوه شرکت در همایش‌های بین‌المللی خارج از کشور

۱- عضویت در هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه آزاد اسلامی

۲- دانشجوی بودن در دوره دکتری دانشگاه آزاد اسلامی (برای یک بار در طول تحصیل مشروط به گذراندن امتحان جامع و تصویب موضوع رساله دکتری تخصصی با تأیید استاد راهنما)

تبصره ۱- موضوع همایش باید با موضوع رساله دکتری دانشجوی مرتبط باشد.

۳- برای اعضای هیأت علمی، چاپ حداقل یک مقاله در مجله‌های بین‌المللی با نمایه ISI یا دو

مقاله علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا اتمام یک طرح پژوهشی برون دانشگاهی، شرط استفاده از تسهیلات یادشده است.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی با سه سال سابقه استخدام یا کمتر، می توانند به منظور ارائه مقاله حاصل از فعالیت پژوهشی خود، پس از استخدام در دانشگاه آزاد اسلامی با استفاده از تسهیلات برای بار اول در همایش علمی معتبر بین المللی خارج از کشور شرکت کنند.

تبصره ۳- افراد حایز شرایط به شرط پرداخت همه هزینه ها به طور شخصی می توانند بیش از یک بار در همایش های بین المللی شرکت کنند.

۴- اعضای هیأت علمی که به صورت مدعو یا نیمه وقت با دانشگاه آزاد اسلامی همکاری می کنند، مشمول این مقررات نمی شوند.

۵- اعضای هیأت علمی در یک گروه آموزشی می توانند با مقاله های متفاوت در یک همایش علمی معتبر بین المللی خارج از کشور شرکت کنند و برای مقاله های مشترک تنها نویسنده مسئول، مجاز به شرکت در همایش است.

۶- شرکت در همایش های بین المللی معتبر جهانی که صرفاً به صورت پوستر مقاله می پذیرند، برای یک بار طی یک سال شمسی بلامانع است.

ماده ۳۰۰. مدارک مورد نیاز برای شرکت در همایش های معتبر بین المللی خارج از کشور

۱- متقاضی باید مدارک مورد نیاز خود را به شرح زیر حداقل دو ماه قبل از برگزاری همایش برای بررسی اعتبار همایش به گروه یا دانشکده مرتبط ارسال کند:

الف) پذیرش قطعی مقاله که در آن نام متقاضی، عنوان مقاله و نام دانشگاه به شکل صحیح درج شده باشد. نحوه درج نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی در مقاله های انگلیسی (برای مثال) به شرح زیر است:

Department of Agricultural Management, College of Agriculture,
Tehran Science and Research Branch, Islamic Azad University, Tehran,
Iran .

در مورد مقاله های انگلیسی مستخرج از پایان نامه ها و رساله های علوم پزشکی، درج نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی در مقاله (برای مثال) به شرح زیر است:

Department of Anatomy, Tehran Medical Sciences Branch, Islamic
Azad University, Tehran, Iran .

ب) بروشور همایش که در آن عنوان همایش، تاریخ، محل برگزاری و نام اعضای کمیته علمی همایش درج شده است.

ج) چکیده مقاله به زبان رسمی همایش و به زبان فارسی که در آن عنوان مقاله، نام ارائه‌کنندگان و نام دانشگاه به صورت صحیح درج شده باشد.

د) مقاله کامل (Full Paper) به زبان رسمی همایش که در آن عنوان مقاله، نام ارائه‌کنندگان و نام دانشگاه به صورت صحیح درج شده باشد.

تبصره- در صورتی که مقاله ارائه شده برای همایش مرتبط با تعهد طرح پژوهشی درون دانشگاهی است، مجری طرح می‌تواند برای ارائه مقاله با هزینه شخصی در همایش علمی معتبر بین‌المللی خارج از کشور شرکت کند.

ماده ۳۰۱. معیارهای ارزیابی اعتبار همایش

۱- همایش بین‌المللی با داشتن یکی از شرایط زیر معتبر تشخیص داده می‌شود:

الف) برگزارکننده همایش، انجمن علمی یا مرکز تحقیقاتی یا مؤسسه علمی (آکادمی) معتبر در موضوع همایش است.

ب) اعضای کمیته علمی برگزارکننده همایش از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های معتبر براساس رتبه‌بندی سایت (webometrics) یا سایر سایت‌های معتبر بین‌المللی انتخاب شده باشند.

ج) همایش، پیشینه معتبر با سابقه حداقل سه بار برگزاری پی‌درپی را داشته باشد.

د) رتبه دانشگاه برگزارکننده باید تا «سه هزار» در بین دانشگاه‌های برتر جهان و بر اساس سایت (webometrics) یا سایر سایت‌های معتبر جهانی باشد.

تبصره- شرکت در همایش‌هایی که شرایط چهارگانه را رعایت نکرده باشند، مورد تأیید نیست. تشخیص غیرمعتبر بودن همایش‌های بین‌المللی خارج از کشور بر عهده شورای پژوهش و فناوری واحدها است.

ماده ۳۰۲. مرجع صدور مجوز شرکت در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی خارج از کشور

۱- مرجع صدور مجوز شرکت اعضای هیأت علمی تمام‌وقت و دانشجویان دوره دکتری در همایش‌های بین‌المللی علمی معتبر خارج از کشور، پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری واحد، رئیس همان واحد دانشگاهی است.

۲- مرجع صدور مجوز شرکت رئیس و معاونان واحدهای دانشگاهی، معاونان هیأت‌های امنای استانی و رؤسای کمیته‌های پژوهش و فناوری استان، نمایندگان تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در هیأت‌های امنای استانی هستند.

۳- مرجع صدور مجوز شرکت مشاوران، معاونان ریاست دانشگاه آزاد اسلامی، نمایندگان تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در هیأت‌های امنای استانی و مدیران کل سازمان مرکزی، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی پس از تأیید ریاست دانشگاه است.

تبصره- معرفی اعضای شرکت‌کننده در همایش‌های بین‌المللی به سفارتخانه‌ها از طریق مکاتبه

رؤسای واحدها با معاونت امور بین الملل دانشگاه آزاد اسلامی صورت می گیرد.

ماده ۳۰۳: نحوه پرداخت هزینه ها

- ۱- پرداخت ریالی معادل هزینه ثبت نام
- ۲- پرداخت هزینه معادل ریالی برای گرفتن روادید
۱. پرداخت حداکثر مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) بابت هزینه اقامت، غذا، جابجایی در کشور برگزارکننده همایش و بلیت هواپیما براساس جدول زیر:

ردیف	نام گروه کشورها	هزینه ها (به ریال)
۱	قاره آمریکا و اقیانوسیه	۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	قاره اروپا (به استثنای کشورهای چشم انداز) و آفریقا	۴۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	ژاپن - کره شمالی - کره جنوبی - تایوان - سنگاپور - هنگ کنگ - تایلند - مالزی - چین - اندونزی - فیلیپین - ویتنام - کامبوج - لاوس	۴۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	هندوستان - سریلانکا - بنگلادش - مالدیو - نپال	۳۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	کشورهای چشم انداز*+ ارمنستان	۳۰/۰۰۰/۰۰۰

*کشورهای چشم انداز: قزاقستان - قرقیزستان - تاجیکستان - ازبکستان - ترکمنستان - پاکستان - افغانستان - آذربایجان - گرجستان - ترکیه - سوریه - لبنان - فلسطین - اردن - عراق - عربستان - یمن - عمان - امارات - قطر - کویت - بحرین - تبصره ۱- برای صرفه جویی و مدیریت منابع مالی، اختیار صدور هرگونه مجوز شرکت در همایش های علمی معتبر بین المللی خارج از کشور با رعایت سقف اعتبار بودجه پژوهشی و سایر مقررات مندرج در این آیین نامه به شورای پژوهش و فناوری واحدها تفویض می شود.

تبصره ۲- برای کشورهایی که در ایران سفارتخانه ندارند و عضو هیأت علمی مجبور است برای دریافت روادید به کشور ثالثی مراجعه کند، استفاده از اعتبار پژوهانه بلامانع است. در صورت کمبود اعتبار پژوهانه، پرداخت وام تا سقف ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پانزده میلیون ریال) بدون بهره مجاز است.

۴- حداقل مبلغ پرداختی قبل از سفر، ۸۰ درصد کل هزینه بر اساس جدول بالا تعیین می شود.

ماده ۳۰۴. مراحل تسویه حساب

- ۱- همه اعضای هیأت علمی لازم است پس از شرکت در همایش، مدارک زیر را ظرف یک ماه

برای بررسی به معاونت پژوهش و فناوری واحد تحویل دهند.

الف) اصل یا چکیده مقاله به صورت چاپ در مجموعه مقاله های همایش یا منتشر شده در سایت همایش یا لوح فشرده

ب) اصل گواهی شرکت در همایش

ج) لاشه بلیت رفت و برگشت

د) کپی صفحه گذرنامه که در آن مهر ورود و خروج درج شده است.

و) گزارش سفر شامل تعداد شرکت کنندگان همراه با کشور مربوط، افراد شاخص بین المللی حاضر در همایش، نام مؤسسه متبوع، برجسته ترین شرکت کنندگان و مهم ترین دستاوردهای شرکت در همایش

تبصره ۱- همه اعضای هیأت علمی باید علاوه بر ارائه مقاله و شرکت در همایش، زمینه ایجاد تعامل با استادان دانشگاه های مختلف جهان برای همکاری با دانشگاه، عضویت واحد دانشگاهی در آکادمی ها و مراکز تحقیقاتی، عضویت اعضای هیأت علمی در هیأت تحریریه مجله (ژورنال) و دعوت از استادان برای امور آموزشی و پژوهشی را فراهم سازند و این موارد در گزارش درج شود.

۲- معاونان پژوهش و فناوری واحدها ملزم هستند عنوان مقاله، نام ارائه کننده و نام دانشگاه را بررسی و پس از تأیید برای صدور تسویه حساب به مرجع صدور مجوز بفرستند.

۳- متقاضیانی که مرجع صدور مجوز آن ها، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است، باید مدارک زیر را به صورت لوح فشرده برای بررسی و تأیید به دفتر امور پژوهشی سازمان مرکزی ارسال کنند:

الف) کپی برابر با اصل شده چکیده مقاله چاپ شده

ب) کپی برابر با اصل شده جلد یا لوح فشرده مجموعه مقاله های همایش

ج) کپی برابر با اصل شده گواهی شرکت در همایش

د) کپی برابر با اصل شده صفحه اول مشخصات صاحب گذرنامه و سایر صفحه هایی که در آن مهر ورود و خروج درج شده است.

تبصره ۲- چنانچه نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد مربوط به صورت صحیح در مجموعه مقاله های همایش درج نشده باشد، باید همه هزینه های پرداختی به صندوق پژوهشی واحد بازگشت داده شود.

تبصره ۳- در صورت عدم صدور روادید، چنانچه مقاله به نام دانشگاه آزاد اسلامی در مجموعه مقاله های همایش به نام ارائه دهنده مقاله با نشانی دانشگاه آزاد اسلامی چاپ شود، هزینه های تخصیص یافته در قالب بخش نامه شامل ثبت نام، لغو بلیت به محل برگزاری همایش، هزینه روادید (به استثنای کشور ثالث) قابل پرداخت است.

ماده ۳۰۵. شرایط لغو مجوز

۱- هرگونه درخواست لغو مجوز از سوی شرکت‌کنندگان در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی خارج از کشور بر عهده مرجع صدور مجوز است.

تبصره ۱- همه واحدهای دانشگاهی ملزم به ثبت و نگهداری اطلاعات شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی خارج از کشور هستند.

تبصره ۲- برای ارائه مقاله در همایش‌های علمی معتبر بین‌المللی خارج از کشور، موضوع بخش‌نامه یادشده، حداکثر ۷ روز مأموریت (بدون محاسبه حق مأموریت) محسوب می‌شود. در صورت نیاز به زمان بیشتر برای ارائه مقاله در همایش، لازم است فرد متقاضی از مرخصی استحقاقی استفاده کند. ضمناً حکم مأموریت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری واحد و توسط معاون اداری مالی واحد صادر می‌شود.

فصل هفتم

ایجاد مراکز تحقیقاتی و آزمایشگاه ملی

ضوابط ایجاد مراکز تحقیقاتی در واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۳۰۵. اهداف مراکز تحقیقاتی

- ۱- فراهم کردن امکانات و تسهیلات لازم به منظور اجرای طرح‌های تحقیقاتی و هدایت بهتر رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای
- ۲- ایجاد انگیزه تحقیق و پژوهش در اعضای هیأت‌علمی و دانشجویان
- ۳- هدایت طرح‌های پژوهشی در راستای اولویت‌ها و نیازهای تحقیقاتی کشور و منطقه
- ۴- ایجاد ارتباط با مراکز علمی و پژوهشی داخل و خارج از کشور و استفاده از آخرین دستاوردهای تحقیقاتی و پژوهشی
- ۵- فراهم کردن زمینه مناسب شناخت و شکوفایی استعدادها در حوزه‌های پژوهشی و علمی
- ۶- ایجاد پایگاه اطلاعات علمی و پژوهشی
- ۷- ایجاد زمینه‌های ارتباطی بین دستگاه‌های اجرایی و بخش صنعت با دانشگاه به منظور اجرای تحقیقات کاربردی مورد نیاز

ماده ۳۰۶. شرایط ایجاد مراکز تحقیقاتی

- ۱- مرکز تحقیقاتی در موضوع خاص علمی و به صورت تخصصی ایجاد می‌شود.
- ۲- برای ایجاد هر مرکز، وجود حداقل ۱۵ استادیار تمام‌وقت الزامی است.
- شرط عضویت:** هر عضو هیأت‌علمی در این مراکز، باید حداقل ۳ مقاله علمی در مجلات معتبر علمی در ۱۰ سال اخیر داشته باشد.
- ۳- تأمین بودجه و امکانات ساختمانی و فیزیکی مورد نیاز به تناسب رشته مورد تقاضا از طرف واحد
- ۴- وجود دوره‌های تحصیلات تکمیلی کارشناسی‌ارشد یا دکتری در واحد

ماده ۳۰۷. مراحل تأسیس مراکز تحقیقاتی

- ۱- واحد متقاضی درخواست خود را همراه با دلایل توجیهی لازم برای احداث مراکز، به شورای منطقه ارسال می‌دارد.
- ۲- شورای منطقه پس از تصویب و بررسی اولیه، نتایج را به معاونت پژوهشی دانشگاه سازمان مرکزی ارسال می‌کند.

۱. بخش نامه ۷۳/۵۹۸۹۸ مورخ ۷۸/۵/۶

۳- شورای پژوهشی دانشگاه پس از بررسی شرایط و امکانات واحد متقاضی نسبت به صدور موافقت اصولی تصمیم‌گیری خواهد کرد.

۴- موافقت قطعی پس از گذشت ۶ ماه و کسب شرایط و صلاحیت لازم، از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی صادر خواهد شد.

ماده ۳۰۸. منابع تأمین بودجه مراکز تحقیقاتی

۱- از طریق درصدهای شهریه دانشجویان در هر نیمسال تحصیلی: واحد متقاضی باید بخشی از شهریه تحصیلی دانشجویان را در هر ترم بر اساس آیین‌نامه‌ای که توسط شورای پژوهشی دانشگاه (سازمان مرکزی) تدوین خواهد شد، به مرکز تحقیقاتی اختصاص دهد.

۲- از طریق صندوق پژوهشی دانشگاه: بخشی از هزینه‌های این مرکز تحقیقاتی از طریق صندوق پژوهشی دانشگاه از محل بودجه‌های پژوهشی جذب‌نشده واحدهای دانشگاهی تأمین می‌شود.

۳- از طریق عقد قرارداد: بخشی از هزینه‌های مرکز تحقیقاتی از طریق عقد قراردادهای پژوهشی و خدمات علمی برون‌دانشگاهی تأمین می‌شود.

ماده ۳۰۹. ارکان مرکز تحقیقاتی

۱- هیأت‌امنا: مشتمل بر رئیس واحد، معاون پژوهشی واحد و رئیس منطقه یا نماینده وی
۲- رئیس مرکز: به پیشنهاد رئیس واحد و تأیید هیأت‌امنا، یکی از اعضای هیأت‌علمی واحد در آن گرایش و داشتن حداقل رتبه استادیاری، به‌عنوان رئیس مرکز به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی معرفی می‌شود تا نسبت به صدور حکم وی اقدام گردد.

۳- شورای علمی: شورایی است مرکب از رئیس مرکز و مسئولان بخش‌های تخصصی آن

۴- بخش‌های تخصصی: مرکز می‌تواند در صورت نیاز نسبت به ایجاد بخش‌های تخصصی اقدام کند.

ماده ۳۱۰. مقررات مالی و استخدامی

امور مالی و استخدامی مراکز تحقیقاتی تابع قوانین مالی، اداری و استخدامی دانشگاه آزاد اسلامی است.

ماده ۳۱۱. حق سرپرستی رئیس مرکز تحقیقاتی معادل حق سرپرستی رئیس دانشکده در واحدهای دانشگاهی (بر حسب درجه واحد) محاسبه و توسط واحد مؤسس پرداخت می‌شود.^۱ این بخش‌نامه شامل آن دسته از مراکز تحقیقاتی است که حکم فعالیت یا تمدید مجوز آن‌ها توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تأیید شده باشد.

ضوابط تأسیس آزمایشگاه ملی^۱

ماده ۳۱۲. اهداف تأسیس آزمایشگاه ملی

- ۱- جلب همکاری و حمایت صنایع منطقه‌ای و ملی برای به‌کارگیری دانش و فناوری روز
- ۲- فراهم آوردن زمینه‌های ایجاد مرجعیت علمی، فناوری با در نظر گرفتن نقش سازمان‌ها و صنایع
- ۳- تبادل دانش و تجربیات بخش تحقیق و اجرا با هدف فراهم‌سازی زمینه‌های ایجاد و بهره‌برداری از آزمایشگاه‌های ملی برای نیل به تولید دانش و اعتلای موقعیت علمی کشور و گسترش مرزهای دانش در حوزه‌های مختلف علمی
- ۴- پاسخ به نیازهای تحقیقاتی و آزمایشگاهی کشور و تلاش برای عرضه بین‌المللی خدمات تخصصی در شاخه‌های اصلی علوم
- ۵- کاربردی کردن پژوهش‌های شاخص به‌منظور ایجاد آزمایشگاه‌های ملی و بهره‌برداری از آن‌ها
- ۶- کمک به تربیت نیروی انسانی متخصص و توانمندسازی تجربی دانش‌آموختگان در مسیر ایجاد، تجهیز، بهره‌برداری و ارائه خدمات
- ۷- همکاری آموزشی و پژوهشی برای ارتقای علمی و به‌روزرسانی اطلاعات متخصصان و کارشناسان مرتبط با مرکز در تعامل با مراکز علمی ملی و بین‌المللی
- ۸- مرتفع‌ساختن معضلات و چالش‌های مربوط به نیازهای آزمایشگاهی و تحقیقاتی استان و کشور
- ۹- ایجاد قطب‌های تحقیقاتی و آزمایشگاهی در کشور
- ۱۰- کمک به ارائه و تدوین استانداردهای مورد نیاز جامعه و صنعت و پیاده‌سازی آن‌ها

ماده ۳۱۳. امکانات، تجهیزات و منابع مالی

- ۱- در اختیار قراردادن حداقل ۷ تا ۱۲ هکتار زمین به نام دانشگاه جهت تأسیس آزمایشگاه توسط سازمان‌های بیرون از دانشگاه
- ۲- اختصاص حداقل ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (صد میلیون ریال) از منابع خارج از دانشگاه (سازمان‌ها و صنایع) و دیگر مراجع ممکن برای شروع کار
- ۳- داشتن طرح توجیهی مناسب و قابل ارزیابی

ماده ۳۱۴. شاخص‌های انتخاب موضوع فعالیت آزمایشگاه

- ۱- تناسب داشتن با مسائل و نیازهای کشور
- ۲- همسویی با توسعه علمی جهان
- ۳- استراتژیک بودن
- ۴- ایجادکننده مزیت نسبی و مطلق برای دانشگاه و کشور

۱. بخش نامه ۷۳/۱۹۷۲۵۳ مورخ ۹۱/۶/۲۳

۵- پوشش دادن رشته‌های مختلف علم

ماده ۳۱۵. شاخص‌های جایابی به‌منظور استقرار آزمایشگاه‌های ملی

۱- شاخص‌های علمی:

الف) وجود واحدهای دانشگاهی جامع و بسیار بزرگ

ب) وجود مراکز پژوهشی مرتبط

ج) وجود سایر دانشگاه‌ها جز واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی

د) وجود هیأت علمی متخصص و دوره‌های تحصیلات تکمیلی مرتبط

۲- شاخص‌های صنعتی و اقتصادی:

الف) وجود کارخانه‌ها و صنایع بزرگ و متوسط و مرتبط و مراکز بیمارستانی (برای

آزمایشگاه‌های مرتبط با پزشکی)

ب) وجود منابع و معادن طبیعی مرتبط

ج) وجود بازار

۳- شاخص‌های حمایتی:

الف) امکان جذب منابع مالی خارج از دانشگاه

ب) امکان جذب حمایت تجهیزاتی خارج از دانشگاه

۴- شاخص‌های زیرساختی:

الف) وضعیت آب‌وهوایی

ب) امکان دسترسی آسان به منطقه

ج) امنیت

ماده ۳۱۶. درخواست‌ها پس از دریافت در معاونت پژوهشی دانشگاه و بررسی کارشناسی اولیه،

در کمیته آزمایشگاه‌های ملی مطرح و در صورت موافقت با طرح از امکانات بازدید می‌شود. در

صورت وجود شرایط لازم و تأیید نهایی نسبت به عقد تفاهم‌نامه با سازمان‌های همکار اقدام

لازم صورت خواهد گرفت.

قطب‌های علمی^۱

ماده ۳۱۷. اهداف

مهم‌ترین اهداف تشکیل قطب‌های علمی به‌منظور عمق‌بخشیدن به پژوهش‌های بنیادی اصیل و

تمرکز بر پژوهش‌های کاربردی مسأله‌محور و مأموریت‌گرا در پاسخگویی به نیازهای اساسی

کشور، عبارت است از:

۱-۲. افزایش مشارکت در گسترش مرزهای دانش و ارتقای جایگاه علمی کشور در تراز ملی و بین‌المللی

۲-۲. دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و فناوری‌های نوین در زمینه‌های خاص و تولید دانش فنی

۳-۲. ایجاد محیط علمی پویا برای تولید علم نافع، محصولات و خدمات مورد نیاز جامعه

۴-۲. فراهم‌سازی زمینه پرورش پژوهشگران و نخبگان جوان

۵-۲. تقویت فرهنگ کار تیمی و مشارکت‌جویانه در فعالیت‌های علمی، پژوهشی، نوآوری و فناوری

۶-۲. مشارکت در برنامه‌ریزی راهبردی در سطح دانشگاه و نظام توسعه علمی فناوری کشور

۷-۲. آینده‌نگری و تدوین راهکارهای علمی - کاربردی در زمینه‌های تخصصی مربوط

۸-۲. ایجاد بستر مناسب برای تجاری‌سازی یافته‌های پژوهشی و فناوری

۹-۲. اجرای طرح‌های برون‌دانشگاهی

ماده ۳۱۸. شرایط و ویژگی‌های لازم برای تشکیل قطب‌های علمی

واحدهای دانشگاهی می‌توانند در هر یک از گروه‌های فنی‌مهندسی، علوم پایه، کشاورزی و دامپزشکی، علوم انسانی، هنر و پزشکی با احراز شرایط زیر نسبت به تأسیس قطب علمی اقدام کنند:

تبصره- تشکیل قطب‌ها در مراکز پژوهشی در اولویت قرار دارد.

۱-۳. معرفی حداقل ۶ تن عضو هیأت علمی فعال در یک زمینه علمی تخصصی (تک‌رشته‌ای، میان‌رشته‌ای و چندرشته‌ای) به عنوان هسته قطب علمی و معرفی یک نفر خارج از واحد دانشگاهی

۲-۳. برخورداری از تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی، کتابخانه، امکانات نرم‌افزاری و اطلاع‌رسانی لازم برای تحقق اهداف قطب

۳-۳. کسب حد نصاب امتیازات اعضای هسته، سابقه فعالیت قطب، تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی طبق جدول‌های پیوست

۴-۳. دارا بودن برنامه‌ای هدفمند در یک زمینه پیشنهادی با تکیه بر نیازهای اساسی کشور و بر اساس اولویت‌های برنامه راهبردی پژوهش و فناوری دانشگاه و نقشه جامع علمی کشور

ماده ۳۱۹. قلمرو فعالیت‌های قطب علمی

قطب علمی در اجرای برنامه مصوب خود می‌تواند در زمینه‌های زیر فعالیت کند:

۱-۴. ارتباط مؤثر و هدفمند با سازمان‌ها و مؤسسات اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ملی و بین‌المللی از طریق:

- الف) تولید هدفمند دانش کاربردی برای پاسخگویی به نیازهای اساسی کشور
- ب) مشارکت در اجرای پروژه‌های تحقیقاتی مشترک و پی‌ریزی تحقیقات پیشرفته با همکاری مراکز علمی داخل و خارج از کشور
- ج) ارائه پیشنهاد طرح‌ها و لوایح قانونی به دستگاه‌های اجرایی
- د) اجرای طرح‌های پژوهشی برای تولید دانش فنی و حل معضلات اساسی کشور
- ه) برگزاری همایش‌های معتبر ملی و بین‌المللی و مشارکت در آن‌ها، برگزاری کارگاه‌های آموزشی، دوره‌های تخصصی و فرصت‌های مطالعاتی با همکاری استادان و محققان برجسته داخل و خارج از کشور
- ۴-۲. دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و فناوری، بررسی و پایش تحولات علمی و توسعه روش‌های نوین پژوهش و توسعه نرم‌افزارهای تخصصی در زمینه مربوط از طریق:
- الف) تولید مقاله‌های علمی پژوهشی در مرزهای دانش و انتشار آن‌ها
- ب) ثبت اختراع و نوآوری‌های علمی
- ج) انتشار نشریات تخصصی
- د) تصنیف و تألیف کتاب‌های علمی پژوهشی
- ه) ارائه نظریه‌های علمی
- و) تولید آثار بدیع و ارزنده هنری در مقیاس‌های ملی و بین‌المللی برای قطب‌های گروه هنر
- ۴-۳. کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینه تخصصی خاص
- ۴-۴. هدفمندسازی موضوع رساله‌ها و پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۴-۵. تربیت دانشجویان و دانش‌پژوهان نخبه در دوره‌های دکتری و پسادکتری
- ۴-۶. فراهم‌سازی زمینه تربیت پژوهشگران و دانشمندان تراز اول
- ۴-۷. طراحی دوره‌های میان‌رشته‌ای جدید مورد نیاز کشور
- ۴-۸. آینده‌نگری و پیش‌بینی زمینه‌های نوظهور علمی پژوهشی
- ماده ۳۲۰. ترکیب شورای قطب‌های علمی در دانشگاه**
- به‌منظور شناسایی، حمایت، نظارت و ارزیابی قطب‌های علمی، شورایی تحت عنوان «شورای قطب‌های علمی» تشکیل می‌شود. اعضای این شورا عبارتند از:
- ۵-۱. معاون پژوهش و فناوری (رئیس شورا)
- ۵-۲. رئیس مرکز امور پژوهشی (دبیر شورا)
- ۵-۳. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۵-۴. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه
- ۵-۵. معاون علوم پزشکی دانشگاه

۵-۶. سه تن از اعضای هیأت علمی برجسته دانشگاه آزاد اسلامی با مرتبه علمی دانشیاری و بالاتر
۵-۷. یک تن از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های تابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با مرتبه علمی دانشیاری و بالاتر

۵-۸. معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا نماینده تام‌الاختیار ایشان
۵-۹. معاون علمی پژوهشی معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری اسلامی ایران یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

تبصره- اعضای هیأت علمی موضوع بند ۵-۶ باید در زمینه تخصصی مربوط صاحب‌نظر باشند و ترجیحاً تجربه مدیریت در مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی یا عضویت در هسته مرکزی قطب‌ها را داشته باشند. این افراد بنا به پیشنهاد دبیر شورا و حکم رئیس شورا به مدت ۲ سال منصوب می‌شوند و انتخاب دوباره آن‌ها بلامانع است.

ماده ۳۲۱. اختیارات شورا

۶-۱. سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری در زمینه ایجاد و توسعه قطب‌های علمی هماهنگ با برنامه‌های مصوب دانشگاه و سیاست‌های پژوهشی کشور
۶-۲. بررسی و تأیید نهایی صلاحیت تشکیل یا انحلال قطب‌های علمی با رعایت ضوابط و قوانین مربوط

ماده ۳۲۲. فرآیند اعطای عنوان قطب علمی

عنوان قطب علمی به واحدهای دانشگاهی متقاضی واجد شرایط ماده ۴ این آیین‌نامه، بر اساس کسب حد نصاب امتیازات حاصل از بررسی علمی واحد متقاضی، پذیرش برنامه پیشنهادی و کسب حد نصاب جمع امتیازات اعضای هسته بر اساس فرم‌های پیوست داده می‌شود.

مرحله اول

الف) تکمیل فرم‌های قطب علمی

برای تشکیل قطب‌های علمی، واحدهای متقاضی باید درخواست خود را به همراه فرم‌های تکمیل‌شده مرتبط زیر به معاونت بفرستند.

فرم شماره ۱ شامل خلاصه مشخصات اعضای هیأت علمی واحد است. در این فرم حداقل ۷ تن و حداکثر ۱۰ تن که در زمینه‌های علمی و مرتبط با برنامه پیشنهادی قطب علمی دارای تخصص باشند، معرفی می‌شوند.

تبصره ۱- اعضای هیأت علمی معرفی‌شده در فرم شماره ۱ باید دارای مرتبه علمی استادیاری باشند و حداقل یکی از اعضا باید دارای مرتبه دانشیاری به بالا باشد. این اعضا به پیشنهاد معاونت واحد و تأیید رئیس واحد دانشگاهی معرفی می‌شوند.

تبصره ۲- برای عضویت در قطب و فعالیت در زمینه‌های هنری، اعضای هیأت علمی برجسته با مرتبه علمی مربی، صاحب‌نظران و هنرمندان غیرهیأت علمی با سابقه تدریس دانشگاهی، پذیرفته می‌شوند.

فرم شماره ۲ شامل مشخصات و خلاصه فعالیت‌های هر یک از اعضای هسته قطب علمی در ۵ سال گذشته است. هر عضو هیأت علمی هسته به‌طور جداگانه این فرم را تکمیل و به معاونت واحد برای تأیید ارائه می‌کند.

فرم شماره ۳ شامل توان و سابقه علمی واحد متقاضی در گرایش‌های مرتبط در ۵ سال اخیر است. این جدول توسط رئیس دانشکده یا گروه ذی‌ربط تکمیل و مشخصات تفصیلی هر یک به پیوست ارائه می‌شود.

فرم شماره ۴ شامل فهرست تجهیزاتی است که از طریق واحد در اختیار قطب علمی قرار می‌گیرد. این فرم توسط رئیس دانشکده یا گروه ذی‌ربط، تکمیل و به معاونت واحد برای تأیید ارائه می‌شود.

(ب) تدوین و تهیه برنامه قطب علمی

چارچوب برنامه پیشنهادی قطب‌های علمی در ۹ بند شامل موارد زیر است:

۱. اهداف بلندمدت و کوتاه‌مدت برنامه با توجه به ماده ۲ آیین‌نامه
۲. بیان مسأله و مشکلات موجود و ضرورت اجرای برنامه‌های پیشنهادی
۳. روش‌های اجرای برنامه برای تحقق اهداف برنامه
۴. جدول زمان‌بندی اجرای برنامه‌ها
۵. برآورد هزینه‌های اجرای برنامه شامل تجهیزات، نیروی انسانی، خدمات و...
۶. نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرا در هر مرحله از برنامه
۷. پیش‌بینی میزان درآمد سالانه قطب
۸. نحوه استفاده از مزیت‌های نسبی موجود در سطوح محلی، منطقه‌ای و ملی
۹. معرفی سازمان‌ها و شرکت‌های استفاده‌کننده از نتایج دستاوردهای قطب

مرحله دوم

مدارک پس از دریافت در معاونت، در کمیسیون تخصصی مورد بررسی قرار می‌گیرد. در هر یک از گروه‌های فنی‌مهندسی، علوم پایه، کشاورزی، علوم انسانی و هنر یک کمیسیون تخصصی تشکیل می‌شود. در این مرحله در صورت نیاز از امکانات واحد بازدید به عمل می‌آید.

تبصره ۳- اعضای این کمیسیون باید مرتبه علمی استادی یا دانشیاری داشته باشند که از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور توسط معاونت معرفی می‌شوند.

مرحله سوم

نتایج بررسی امتیازات علمی هسته اولیه، برای طرح و بررسی به شورای قطب‌های علمی دانشگاه فرستاده می‌شود.

(جدول‌ها و فرم‌های مرتبط در سایت اینترنتی مرکز امور پژوهشی به نشانی زیر قابل دسترسی است: www.iau.ac.ir/rvp/rsh)

ماده ۳۲۳. ارزیابی عملکرد قطب‌های علمی

قطب‌های علمی باید گزارشی از عملکرد سالانه خود را بعد از تأیید نهایی ریاست واحد دانشگاهی به شورای پژوهش و فناوری استان بفرستند. این گزارش پس از تأیید در شورا برای ارزیابی به شورا ارسال می‌شود. در ارزیابی عملکرد سالانه قطب‌های علمی به میزان موفقیت آن‌ها در انجام موارد زیر توجه می‌شود:

۱. بسترسازی مناسب برای تجاری‌سازی و درآمدزایی
۲. میزان افزایش همکاری‌های علمی با مؤسسات ملی و بین‌المللی و ایجاد سازوکارهای مناسب برای بهره‌گیری از دستاوردهای نوین علمی و فناوری جهانی که بر اساس هر کدام از موارد زیر تعیین می‌شود:
- الف) تعداد طرح‌های پژوهشی ارائه و اجرا شده (در همه زمینه‌های صنعتی، اجتماعی، کشاورزی، خدماتی و هنری) به‌ویژه طرح‌های برون‌دانشگاهی و کلان ملی
- ب) برگزاری دوره‌های دکتری پژوهش‌محور و پسادکتری با مشارکت و همکاری مراکز علمی معتبر داخلی و بین‌المللی
۳. تعداد تولیدات علمی مرتبط با موضوع فعالیت قطب:
- الف) مقاله‌های منتشرشده در نشریات معتبر علمی داخلی و بین‌المللی
- ب) انتشار نشریه‌های معتبر و قابل استناد
- ج) تألیف و ترجمه کتاب
- د) ثبت اختراع و اکتشاف
- ه) کسب جایزه‌های ملی و بین‌المللی معتبر

۴. تعداد جذب نیروهای نخبه داخلی و خارجی برای همکاری در قطب

۵. ارتباط و همکاری با سایر مراکز و قطب‌های علمی فعال در داخل و خارج از کشور

ماده ۳۲۴. مدیریت فعالیت‌های قطب‌های علمی در واحدهای دانشگاهی

برای پیشبرد امور قطب‌های علمی در واحدهای دانشگاهی، یکی از اعضای هسته قطب علمی به انتخاب رئیس واحد دانشگاهی و حکم رئیس شورا به‌عنوان مدیر قطب علمی به مدت ۲ سال تعیین می‌شود.

تبصره ۱- تمدید حکم مدیر قطب پس از پایان ۲ سال با پیشنهاد رئیس واحد دانشگاهی و تأیید رئیس شورا بلامانع است.

تبصره ۲- مدیر قطب می‌تواند به‌طور همزمان مسئولیت ریاست مرکز پژوهشی مرتبط با زمینه قطب را داشته باشد.

تبصره ۳- حق سرپرستی مدیر قطب، معادل حق سرپرستی معاون دانشکده در همان واحد است و به میزان ۲ ساعت از خدمت موظفی آموزشی ایشان کاسته می‌شود.

ماده ۳۲۵. وظایف و اختیارات مدیر قطب علمی

۱. برنامه‌ریزی، هدایت و اداره امور قطب و نظارت بر حسن اجرای همه فعالیت‌های آن در چارچوب ضوابط و مقررات

۲. امضای قراردادهای، سندهای تعهدآور، اسناد مالی، اداری و سایر مکاتبات در چهارچوب ضوابط و مقررات

۳. تنظیم بودجه سالانه و تفصیلی قطب

۴. افتتاح حساب بانکی مورد نیاز قطب

۵. ارائه گزارش عملکرد سالانه قطب

ماده ۳۲۶. تأمین منابع مالی منابع

منابع مالی قطب‌های علمی از محل درآمدهای اختصاصی قطب علمی، قراردادهای فعالیت‌های پژوهشی و اعتبارات اختصاص‌یافته به این موضوع در سطح ملی تأمین می‌شود.

ماده ۳۲۷. مقررات مالی

۵۰ درصد درآمدهای حاصل از اجرای طرح‌های برون‌دانشگاهی و خدمات مشاوره‌ای پس از کسر هزینه‌ها و مالیات به تناسب سهم هر یک از اعضا در اجرای طرح تخصیص می‌یابد و ۵۰ درصد باقیمانده به حساب قطب واریز خواهد شد.

تبصره ۱- حق برداشت از حساب قطب فقط با دو امضای مشترک رئیس واحد دانشگاهی و مدیر قطب علمی امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۲- درآمدهای قطب علمی صرفاً در مسیر پیشبرد اهداف تشکیل آن به پیشنهاد رئیس قطب و تأیید رئیس واحد دانشگاهی هزینه می‌شود.

تبصره ۳- قراردادهای درون‌دانشگاهی، برون‌دانشگاهی و مشاوره‌ای قطب علمی با سازمان‌ها و نهادهای خصوصی و دولتی، با امضای مشترک رئیس واحد دانشگاهی و مدیر قطب علمی بسته می‌شود.

ماده ۳۲۸. شرایط انحلال یا لغو عنوان قطب علمی

در یکی از موارد زیر، شورای قطب‌های علمی درباره انحلال یا لغو عنوان قطب علمی، رأی صادر

خواهد کرد:

۱-۱۳. چنانچه ارزیابی عملکرد قطب علمی در طول ۲ سال پی‌درپی کمتر از حد نصاب اجرای مأموریت و برنامه مصوب قطب باشد.

۲-۱۳. کاهش تعداد اعضای هسته مرکزی واجد شرایط به زیر حد نصاب تعیین‌شده در آیین‌نامه

ماده ۳۲۹. هرگونه تغییر در مواد آیین‌نامه در شورا طرح می‌شود و با تأیید رئیس دانشگاه یا به دستور ایشان امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۳۳۰. این آیین‌نامه شامل ۱۵ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۷/۷ به تأیید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم است اجرا شود. مسئولیت نظارت و حسن اجرای آن بر عهده رئیس واحد دانشگاهی است.

فصل هشتم

دکتری پژوهش محور

ضوابط دوره دکتری تخصصی پژوهش محور (با آزمون و بدون آزمون) رشته‌های غیرپزشکی دانشگاه آزاد اسلامی^۱
(PhD by Research)

ماده ۳۳۱. دوره دکتری، بالاترین دوره تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک تحصیلی «دکتری تخصصی پژوهشی (PhD by Research)» می‌انجامد و رسالت آن تربیت افرادی است که با نوآوری، خلاقیت و کارآفرینی در زمینه‌های مختلف علوم و فناوری در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش نو مؤثر باشند؛ به عبارت دیگر مجموعه‌ای هماهنگ از فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی است که در آن، محور اصلی، کسب دانش و مهارت از طریق پژوهش هدفمند و نوآوری است.

ماده ۳۳۲. ضوابط ورود داوطلبان به دوره دکتری

الف) داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی
ب) داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای که حسب مورد به تأیید وزارت یا دانشگاه رسیده باشد.

تبصره- مدرک معادل قابل پذیرش نیست.

ج) احراز صلاحیت علمی برای ورود به رشته مورد نظر

د) احراز توانایی در زبان انگلیسی، چاپ حداقل یک مقاله علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا ISI

ماده ۳۳۳. شیوه پذیرش دانشجو

الف) پذیرش دانشجو در دوره دکتری از دو طریق با آزمون و بدون آزمون در دو نوبت در سال (شهریورماه و بهمن‌ماه هر سال)، مشابه سایر رشته/محل‌های دوره دکتری صورت می‌گیرد. عنوان رشته/محل‌هایی که پذیرش دانشجوی دکتری پژوهش محور دارند، در دفترچه راهنمای دوره دکتری تخصصی دانشگاه، درج می‌شود.

ب) گزینش علمی متقاضیان دوره دکتری، همزمان با سایر داوطلبان و براساس اولویت نمره حاصل از آزمون کتبی در دوره با آزمون و امتیاز حاصل از نمرات معدل و پایان‌نامه در دوره بدون آزمون صورت می‌گیرد.

تبصره- استادان راهنمای واحدهایی که مجوز پذیرش دوره دکتری پژوهش محور دارند،

۱. بخش‌نامه ۷۰/۲۵۲۶۸ مورخ ۹۳/۲/۱۰

می‌توانند رأساً نسبت به پذیرش دانشجوی دکتری پژوهش‌محور (با رعایت ضوابط پذیرش مندرج در ماده ۳۱۷ و دیگر موارد یادشده در این آیین‌نامه) و معرفی ایشان به واحد مجری دوره دکتری پژوهش‌محور برای تأیید نهایی اقدام کنند.

ج) در پذیرش بدون آزمون دوره دکتری، تجانس رشته کارشناسی ارشد داوطلب با رشته مورد تقاضا در دوره دکتری به تشخیص کمیته تخصصی است؛ اما در دوره با آزمون، تجانس رشته ضرورتی ندارد.

د) مصاحبه علمی داوطلبان دوره دکتری به صورت جداگانه و با تأکید بر فعالیت‌های علمی پژوهشی و نیز ارزیابی مهارت‌های نظری و علمی پژوهشی ایشان در کمیته تخصصی با حضور استاد راهنمای اصلی صورت می‌گیرد.

و) سهم نمره مصاحبه در دوره دکتری تخصصی پژوهش‌محور با آزمون و بدون آزمون به ترتیب ۷۵ و ۵۰ درصد سهم از نمره کل است.

تبصره ۱- ۵۰ درصد امتیاز مصاحبه به نظر استاد راهنمای اصلی اختصاص دارد.

تبصره ۲- پذیرش داوطلبان مشمول «استعداد درخشان دانشگاه» در دوره دکتری پژوهش‌محور بر اساس ضوابط مربوط به ادامه تحصیل ایشان انجام می‌گیرد.

تبصره ۳- حداقل توانایی لازم در زبان انگلیسی برای متقاضیان، نمره ۶۵ برای TOEFL IBT یا ۶ برای IELTS یا ۵۰ برای EPT هنگام ثبت‌نام یا یک سال پس از ثبت‌نام به تشخیص کمیته تخصصی است.

تبصره ۴- داوطلب پس از دریافت پذیرش از واحد و نام‌نویسی در دوره دکتری، دانشجوی دوره دکتری نامیده می‌شود.

ماده ۳۳۴. ظرفیت پذیرش دوره دکتری، حداقل ۲۰ و حداکثر ۵۰ درصد ظرفیت پذیرش دوره دکتری آموزشی و پژوهشی به صورت مازاد است.

تبصره ۱- پذیرش دانشجویان خارجی در دوره دکتری پژوهش‌محور مجاز است.

تبصره ۲- حداقل یک نفر و حداکثر ۲۰ درصد ظرفیت پذیرش دوره دکتری پژوهش‌محور به اعضای هیأت علمی در مرتبه مربی (پیمانی یا رسمی) (با رعایت همه ضوابط این آیین‌نامه) اختصاص دارد.

ماده ۳۳۵. مسئولیت راهنمایی دانشجو از نخستین نیمسال تحصیلی بر عهده «استاد یا استادان راهنما» است که یا به درخواست دانشجو یا بر اساس نظر شورای پژوهش و فناوری واحد از میان اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری و بالاتر و با موافقت عضو هیأت علمی و تأیید گروه ذی‌ربط تعیین می‌شود.

تبصره ۱- به ازای هر طرح برون دانشگاهی، متناسب با مبلغ طرح، حداکثر دو دانشجو (هر

نیمسال تحصیلی یک دانشجو) به ظرفیت معمول استاد راهنما افزوده می‌شود.
تبصره ۲- هر طرح برون‌دانشگاهی باید حداقل نیمی از شهریه تعیین‌شده برای دانشجوی دوره دکتری پژوهش‌محور را تأمین کند.

تبصره ۳- اگر استاد راهنما بتواند هزینه طرح پژوهشی را از بیرون از دانشگاه و از بخش صنعت یا خدمات تأمین کند، به میزان ۵۰ درصد از هزینه طرح به اعتبار پژوهشی (گرنه) دانشگاهی وی، افزوده می‌شود.

تبصره ۴- در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنمای اصلی و تأیید گروه، مسئولیت راهنمایی طرح پژوهشی دانشجو را بیش از یک استاد راهنما از میان اعضای هیأت‌علمی واحدهای مجری (پیوسته یا وابسته)، سایر واحدهای دانشگاه‌ها و اعضای هیأت‌علمی سایر مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مورد تأیید وزارت، به‌طور مشترک عهده‌دار می‌شوند.

تبصره ۵- در صورت نیاز، به تشخیص استاد راهنمای اصلی، یک یا دو تن از اعضای هیأت‌علمی مورد اشاره در تبصره بالا یا سایر متخصصان با مدرک دکتری به‌عنوان «استاد مشاور» یا «استادان مشاور» طرح پژوهشی دانشجو تعیین می‌شوند.

تبصره ۶- در شرایط خاص و به تشخیص شورای پژوهش و فناوری واحد، استاد راهنمای اصلی و سایر استادان راهنما و مشاور می‌توانند از متخصصان خارج از واحد با مدرک دکتری نیز انتخاب شوند.

تبصره ۷- در صورت نیاز، به پیشنهاد دانشجو و استاد راهنمای اصلی و تأیید گروه، استاد راهنمای دوم می‌تواند از خارج از کشور و البته با همان شرایط، امتیازات و مزایای استاد راهنمایی داخل کشور برگزیده شود.

تبصره ۸- حداکثر استادان راهنما، ۲ تن خواهند بود.

ماده ۳۳۶. مجموع واحدهای دوره دکتری در برنامه درسی مصوب هر رشته، ۳۶ واحد شامل: ۲۸ تا ۳۳ واحد مربوط به طرح پژوهشی و ۳ تا ۸ واحد باقیمانده مربوط به واحدهای درسی آموزشی مورد نیاز است که بنا به نظر استاد یا استادان راهنما، دانشجو موظف به گذراندن آن (ترجیحاً در نیمسال اول تحصیل خود) خواهد بود.

تبصره ۱- تعیین حداقل و حداکثر واحدهای درسی در هر زمانی از دوره تحصیلی با تشخیص و نظر استاد (استادان) راهنما و تأیید گروه صورت می‌گیرد.

تبصره ۲- واحدهای درسی به‌منظور آگاهی و تسلط بر مفاهیم نو در هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرا و انجام طرح پژوهشی مورد نظر در دوره پیشنهاد می‌شوند.

تبصره ۳- حداقل نمره قبولی در هر درس، ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره‌های دانشجو در همه درس‌ها، ۱۶ از ۲۰ است. این میانگین بر اساس نمره‌های درس‌های گذرانده‌شده محاسبه

می‌شود و در صورتی که مقدار آن کمتر از ۱۶ باشد، دانشجو مجاز است با نظر استاد یا استادان راهنما، حداکثر در یک نیمسال، درس‌هایی را که در آن‌ها نمره کمتر از ۱۶ گرفته است برای جبران میانگین کل بگذراند.

ماده ۳۳۷. دانشجو همزمان با پذیرش و از همان نیمسال آغازین، موظف است موضوع طرح پژوهشی مورد نظر استاد راهنمای اصلی یا کارفرمای خود را با هماهنگی و تأیید استاد راهنمای اصلی تعیین و فعالیت پژوهشی خود را آغاز کند.

ماده ۳۳۸. دانشجو باید به اجرای یک طرح بنیادی یا کاربردی مورد تأیید هیأت داوران بپردازد که دستاورد آن رفع‌کننده یکی از نیازهای یک دستگاه یا دستگاه‌های همکار در جامعه (بخش دولتی، نیمه‌دولتی یا خصوصی) در سطح شهر، شهرستان، استان، کشور یا در سطح جهانی باشد. دانشجو موظف است پس از تأیید استاد راهنمای اصلی یا مؤسسه، حسب مورد، از طرح پژوهشی خود و دستاوردهای آن در حضور هیأت داوران و نمایندگان معاونت پژوهش و فناوری واحد و کارفرما دفاع کند.

ماده ۳۳۹. دستاوردهای طرح پژوهشی می‌تواند شامل مقاله علمی پژوهشی معتبر، روش تازه در انجام یک کار، ساختار تازه در یک سازمان، نظریه نو در یک رشته علمی، قانونی جدید در یک رشته علمی، ساخت یک نمونه «پروتوتایپ (prototype)» از یک وسیله یا دستگاه که نمونه داخلی نداشته باشد یا نمونه بهبودیافته قبلی باشد و به تأیید وزارت صنایع یا سازمان‌های وابسته به آن وزارتخانه برسد، ارائه یک دانش فنی مورد تقاضای مشتری، ثبت یک اختراع خارجی (پتنت) یا داخلی با تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران، طراحی و اجرای یک شیوه نو در معماری یا هنر با تأیید فرهنگستان هنر و مانند این موارد باشند.

تبصره ۱- وظایف هیأت داوران و کمیته راهبری دوره دکتری پژوهش‌محور، چگونگی تعریف و برنامه پیشنهادی دانشجو برای اجرای طرح پژوهشی، ارزیابی صلاحیت علمی دانشجو برای ادامه فعالیت پژوهشی، چگونگی ارزیابی و دفاع نهایی از طرح پژوهشی و احراز کفایت دستاوردهای آن، تابع شیوه‌نامه‌ای است که به تصویب شورای پژوهش و فناوری واحد می‌رسد.

تبصره ۲- هیأت داوران عبارتند از: استاد (استادان) راهنما، استاد (استادان) مشاور، ۳ عضو هیأت علمی در رشته مربوط با درجه حداقل استادیاری به پیشنهاد گروه و تأیید شورای پژوهش و فناوری واحد که باید یک تن از آن‌ها حداقل دانشیار و از مؤسسه‌های خارج از دانشگاه باشد.

تبصره ۳- افزون بر ترکیب هیأت داوران در تبصره ۲، حضور نماینده کارفرمای طرح پژوهشی نیز الزامی است.

تبصره ۴- استاد راهنمای خارج از کشور می‌تواند از طریق ویدیو کنفرانس در جلسه دفاع شرکت و اظهار نظر کند.

ماده ۳۴۰. ارزیابی بر اساس «کیفیت علمی پژوهش، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی و نحوه نگارش طرح پژوهشی» صورت می‌گیرد و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می‌شود:

الف) قبول (با درجه عالی، بسیار خوب، خوب)

ب) غیرقابل قبول

ماده ۳۴۱. شرط دفاع از طرح پژوهشی، ارائه پذیرش یا چاپ حداقل دو مقاله علمی پژوهشی مستخرج از طرح پژوهشی در یکی از نشریه‌های علمی پژوهشی وزارت یا دارای نمایه معتبر بین‌المللی با توجه به رشته مربوط (براساس بخش‌نامه ۷۳/۳۵۲۶۸۱ مورخ ۱۳۹۲/۱۰/۲۲) است. تبصره ۱- دستاوردهای پژوهشی مستخرج از طرح پژوهشی (مندرج در ماده ۳۲۳) با توجه به رشته مربوط، می‌تواند جایگزین مقاله شود.

تبصره ۲- چنانچه دفاع نهایی دانشجو از طرح پژوهشی دانشجو «غیر قابل قبول» ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط این‌که از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در طرح پژوهشی به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر از آن دفاع کند.

ماده ۳۴۲. استاد راهنمای اصلی، مسئول آغاز، راهنمایی و تشخیص کفایت کار و اتمام طرح پژوهشی دانشجو و تأیید دستاورد یا دستاوردهای علمی آن است و باید پاسخگوی کارفرمای طرح پژوهشی باشد.

ماده ۳۴۳. دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و نیز کسب درجه «قبول» از طرح پژوهشی خود، دانش‌آموخته دوره دکتری شناخته شده و به دریافت درجه دکتری تخصصی پژوهش‌محور نائل می‌شود.

تبصره- مدرک دکتری تخصصی پژوهش‌محور (PhD by Research) مانند مدرک دکتری تخصصی آموزشی - پژوهشی معتبر است و دانش‌آموختگان در این شیوه از مزایای استخدامی مترتب بر آن (از جمله: عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزشی و پژوهشی با رعایت سایر مقررات) بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۳۴۴. مدت مجاز تحصیل در شیوه دوره دکتری، حداقل سه سال و حداکثر چهار و نیم سال است. در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد (استادان) راهنمای اصلی و تأیید گروه ذی‌ربط، حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به این مدت افزوده می‌شود.

تبصره- در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اختیار خود یا بروز مشکلات غیرقابل پیش‌بینی، در مدت مجاز موفق به اتمام طرح پژوهشی و تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای اصلی دانشجو، کمیته بررسی موارد خاص واحد با حضور استاد راهنمای اصلی و استاد

راهنمای دوم، وضعیت دانشجوی را بررسی کرده و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت‌های علمی دانشجوی، در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل یا اخراج او، تصمیم‌گیری قطعی خواهند کرد.

ماده ۳۴۵. در موارد زیر دانشجوی از ادامه تحصیل در دوره دکتری، محروم می‌شود:

الف) میانگین کل نمره‌های درس‌هایی که دانشجوی گذرانده است (با رعایت تبصره ۳ ماده ۳۲۱ آیین‌نامه) کمتر از ۱۶ شود.

ب) صلاحیت علمی دانشجوی برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی (با رعایت تبصره ۱ ماده ۳۲۳) احراز نشود.

ج) طرح پژوهشی دانشجوی (با رعایت تبصره ماده ۳۲۴)، «غیر قابل قبول» ارزیابی شود.

د) مدت مجاز تحصیل دانشجوی (با رعایت تبصره ماده ۳۲۸) به پایان برسد.

تبصره- در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجوی از ادامه تحصیل در دوره دکتری، واحد مجری مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً گواهینامه‌ای بر اساس کارنامه تحصیلی دانشجوی صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۳۴۶. این آیین‌نامه دربرگیرنده اصول کلی و ضوابط اصلی دوره دکتری پژوهش محور است و واحد موظف است شیوه‌نامه اجرایی آن را تدوین و پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری واحد، برای تأیید نهایی به معاونت پژوهش و فناوری ارسال کند.

تبصره- تفسیر مواد این آیین‌نامه حسب مورد بر عهده معاونت پژوهش و فناوری و معاونت آموزشی است و در صورت بروز ابهام در مفاد آن، نظر معاونان یادشده مورد استناد خواهد بود.

ماده ۳۴۷. واحد با همکاری کامل و زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری و معاونت آموزشی (حسب مورد)، دستورالعمل‌های نظارت بر اجرای دوره دکتری را تنظیم و پس از تأیید شورای پژوهش و فناوری هر استان و معاونت پژوهش و فناوری بر نحوه اجرای این آیین‌نامه و شیوه‌نامه اجرایی آن نظارت می‌کند.

ماده ۳۴۸. اجرای دوره دکتری، صرفاً در واحدهای مجری که دارای مجوز برگزاری دوره دکتری از شورای گسترش آموزش عالی وزارت هستند و زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری مجاز است.

بخش نامه دانشگاه آزاد اسلامی درباره پذیرش دانشجوی دکتری تخصصی پژوهش محور از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۴-۹۳^۱

ماده ۳۴۹. معرفی دوره دکتری تخصصی پژوهش محور

۱- دوره دکتری تخصصی پژوهش محور بالاترین دوره تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای

۱. بخش نامه ۱۰/۶۴۱۷۶ مورخ ۹۳/۷/۲

مدرک تحصیلی «دکتری تخصصی پژوهشی (Ph. D by Research)» می‌انجامد و رسالت آن تربیت افرادی است که با نوآوری، خلاقیت و کارآفرینی در زمینه‌های مختلف علوم و فناوری در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش نو مؤثر باشند. به عبارت دیگر مجموعه‌ای هماهنگ از فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی است که در آن محور اصلی کسب دانش و مهارت از طریق پژوهش هدفمند و نوآوری است.

۲- مجموع واحدهای دوره دکتری تخصصی پژوهش محور در برنامه درسی مصوب هر رشته ۳۶ واحد شامل ۲۸ تا ۳۳ واحد مربوط به طرح پژوهشی و ۳ تا ۸ واحد مربوط به واحدهای درسی آموزشی مورد نیاز است که دانشجو بنا به نظر استاد یا استادان راهنما، موظف به گذراندن آن (ترجیحاً در نیمسال اول تحصیل خود) خواهد بود.

۳- مدرک دکتری تخصصی پژوهش محور (Ph. D by Research) مانند مدرک دکتری تخصصی آموزشی - پژوهشی معتبر است و دانش‌آموختگان در این شیوه از مزایای استخدامی مترتب بر آن (از جمله عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی با رعایت سایر مقررات) بهره‌مند خواهند شد.

۴- مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی پژوهش محور حداقل ۳ سال و حداکثر چهارونیم سال است. در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد (استادان) راهنمای اصلی و تأیید گروه ذی‌ربط حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به این مدت افزوده می‌شود.

ماده ۳۵۰. شرایط و چگونگی جذب دانشجوی دکتری تخصصی پژوهش محور

۱- همه داوطلبانی که دارای حداقل معدل کارشناسی ارشد ۱۸/۰۰ در رشته‌های علوم انسانی و ۱۷/۰۰ در رشته‌های غیرعلوم انسانی هستند، مجاز به ثبت نام و شرکت در مراحل بررسی و پذیرش دوره دکتری پژوهش محور خواهند بود.

تبصره ۱- دارندگان مدرک دکتری عمومی پزشکی یا داروسازی که دارای حداقل معدل ۱۷ باشند، بدون شرکت در آزمون دکتری تخصصی سال ۹۳ مجاز به ثبت نام در مراحل پذیرش این دوره هستند و در چارچوب این دستورالعمل در مورد ایشان عمل خواهد شد.

تبصره ۲- اگر واحد جامع دانشگاه آزاد اسلامی یا دانشگاه مادر دولتی در میان ۱۵ دانشگاه برتر تولیدکننده علم منطبق با بانک اطلاعاتی Scopus قرار داشته باشد، ضریب معدل فارغ التحصیلان این دانشگاه‌ها معادل ۱/۱ برای رشته‌های با حداقل معدل قابل قبول ۱۷ و ۱/۰۵ برای رشته‌های با حداقل معدل قابل قبول ۱۸ خواهد بود.

۲- داوطلبان حایز شرایط بند ۱ لازم است توسط استاد راهنمای اصلی که باید عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی و حداقل استادیار با سابقه داشتن دانشجوی دکتری و نیز دارای طرح برون دانشگاهی مصوب یا طرح تحقیقاتی مورد حمایت دستگاه‌های اجرایی و

نهادهای عمومی با تأمین اعتبار حداقل نیمی از هزینه کل دوره، باشد، به معاونت سنجش و پذیرش دانشگاه معرفی شوند. این داوطلبان می‌توانند برای ترم اول یا ترم دوم هر سال تحصیلی به معاونت ذکرشده توسط استادان واجد شرایط بالا معرفی شوند. تبصره- افزون بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم می‌تواند از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و متخصصان دارای مدرک دکتری تخصصی داخل یا خارج از کشور حسب مورد انتخاب شود. استاد راهنمای اصلی می‌تواند در صورت امکان و تعهد استاد راهنمای دوم از اعتبار پژوهشی استاد راهنمای دوم هم استفاده کند. در این صورت تعهد استاد راهنمای دوم باید توسط استاد راهنمای اول تضمین شود.

۳- داوطلب موظف است ظرف ۲۰ روز از تاریخ صدور این اطلاعیه فرم مربوط به پذیرش این دوره را از پایگاه اینترنتی معاونت سنجش و پذیرش به نشانی www.azmoon.net دریافت و پس از تکمیل به همراه مستندات دیجیتالی مرتبط در این خصوص، شامل مشخصات اشخاص با مؤسسات و شرکت‌های حقیقی یا حقوقی دستگاه اجرایی یا نهاد عمومی حمایت‌کننده از طرح پژوهشی، استاد راهنما و طرح تحقیقاتی، در قالب فایل pdf از طریق این پایگاه ارسال کند.

۴- پذیرش دانشجو در این شیوه براساس مجموع امتیازات حاصل از معدل، مصاحبه علمی و ارزیابی طرح تحقیقاتی پیشنهادی زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی انجام و حداکثر یک ماه پس از انقضای مهلت ارسال مدارک اعلام خواهد شد. معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی بدین منظور گروه داورانی که باید به تأیید رئیس دانشگاه برسد تعیین که امر مصاحبه و ارزیابی مدارک متقاضی را بر عهده خواهند داشت، رئیس گروه داوران معاون پژوهش و فناوری دانشگاه است.

تبصره- حداقل توانایی لازم در زبان انگلیسی برای پذیرش قطعی داوطلبان، نمره ۶۵ برای TOEFL (IBT)، نمره ۶ برای IELTS، نمره ۵۰ برای EPT، نمره ۵۲۰ برای TOEFL Paper (Base)، نمره ۶۵ برای MCHE یا نمره ۵۴۰ برای TOLIMO پیش از دفاع نهایی از رساله دکتری تخصصی است.

۵- حداقل هزینه دوره دکتری پژوهش‌محور، به‌عنوان نیمی از هزینه‌های کل دوره، معادل شهریه دوره دکتری تخصصی آموزشی و پژوهشی است که در سال تحصیلی ۹۴-۹۳ مطابق مصوبه هیأت امنای دانشگاه محاسبه و از محل اعتبارات طرح تحقیقاتی استاد راهنما در طول دوره (با در نظر گرفتن افزایش سالانه نرخ شهریه) باید پرداخت شود. معادل هزینه‌های ذکرشده، دانشگاه آزاد اسلامی هم دیگر هزینه‌های دوره‌های پژوهش‌محور را از محل امکانات، تجهیزات آموزشی و پژوهشی و تأمین استادان مورد نیاز این دوره تأمین خواهد کرد. به هر حال

دانشجویان این دوره به جز مبالغ یادشده که از طریق طرح تحقیقاتی استاد تأمین می‌شود، وجه دیگری پرداخت نمی‌کنند.

۶- چنانچه به هر علت هزینه‌های دوره دکتری پژوهش‌محور توسط استاد راهنما از محل اعتبارات طرح تحقیقاتی برون‌دانشگاهی پرداخت نشود، ادامه تحصیل دانشجوی پذیرش شده برای اجرای این طرح منوط به پرداخت هزینه‌های مربوط توسط خود دانشجو است و در آغاز ثبت‌نام تعهدی به شرح پیوست از استاد و دانشجو به‌طور جداگانه اخذ می‌شود.

۷- دانشجویان دوره دکتری تخصصی پژوهش‌محور فقط در واحدی که پذیرفته می‌شوند و تحت نظر استاد راهنمایی که تأمین اعتبار پژوهشی دانشجو را تعهد می‌کند، ادامه تحصیل خواهند داد و به هیچ‌وجه به واحد دیگری منتقل نمی‌شوند.

۸- شرط دفاع از رساله دکتری پژوهش‌محور، ارائه پذیرش یا چاپ ۲ مقاله علمی پژوهشی برای دانشجویان رشته‌های علوم انسانی و هنر و ۲ مقاله ISI دارای ضریب تأثیر یا ثبت یک اختراع بین‌المللی برای دانشجویان سایر رشته‌ها است.

تبصره- ارائه یک اثر بدیع هنری می‌تواند جایگزین یک مقاله علمی پژوهشی برای دانشجویان رشته هنر شود.

فصل نهم

انتصاب معاونان پژوهش و فناوری و شورای پژوهش و فناوری واحدها

- ماده ۳۵۱.** درباره انتصاب و تمدید حکم معاونان پژوهش و فناوری و رئیسان اداره‌های پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی، رعایت موارد زیر الزامی است:
۱. خلاصه سوابق علمی پژوهشی و اجرایی فرد (فرم ۱، برای انتصاب و تمدید حکم)
 ۲. برنامه‌های آینده فرد (فرم ۲، برای انتصاب و تمدید حکم)
 ۳. عملکرد معاون پژوهش و فناوری واحد در زمان تصدی به تفکیک دفترهای معاونت پژوهش و فناوری (برای تمدید حکم)
 ۴. نظر رئیس کمیته پژوهش و فناوری استان
- تبصره ۱- همه مکاتبه‌ها باید از طریق دبیرخانه انتصابات استانی انجام شود.
- تبصره ۲- در صورت خاتمه حکم معاون پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی، هرگونه مکاتبه از سوی آن معاونت بی اعتبار است و رئیس واحد دانشگاه باید نسبت به تعیین وضعیت معاون پژوهش و فناوری واحد مربوط اقدام کند.

ضوابط شورای پژوهشی در واحدهای دانشگاهی^۱

ماده ۳۵۲. ترکیب اعضای شورای پژوهشی در واحد دانشگاهی

- الف) واحدهای جامع، بسیار بزرگ و بزرگ
- ۱- معاون پژوهش و فناوری: رئیس شورا
 - ۲- مدیرکل یا مدیر امور پژوهشی: دبیر شورا
 - ۳- ۵ تا ۷ نفر از اعضای هیأت علمی تمام وقت واحد دانشگاهی با درجه دکتری و دارای حداقل یک سال سابقه کار در دانشگاه آزاد اسلامی
- ب) واحدهای متوسط
- ۱- معاون پژوهش و فناوری: رئیس شورا
 - ۲- مدیرکل یا مدیر امور پژوهشی: دبیر شورا
 - ۳- ۳ تا ۵ نفر از اعضای هیأت علمی تمام وقت واحد دانشگاهی با درجه دکتری و دارای حداقل یک سال سابقه کار در دانشگاه آزاد اسلامی

۱. بخش نامه ۷۳/۳۱۴۲۵۱ مورخ ۹۲/۸/۲۹

ج) واحدهای کوچک

هیأت‌رئیس واحد دانشگاهی فعالیت‌های مربوط به شورای پژوهشی واحد را انجام خواهد داد. تبصره- با توجه به مشکلات واحدهای دانشگاهی در زمینه کمبود اعضای هیأت‌علمی با درجه دکتری، در واحدهای متوسط عضویت افرادی که دارای مدرک فوق‌لیسانس و مرتبه علمی مربی یا دانشجوی دکتری باشند (مشروط به گذراندن امتحان جامع) بلامانع است. اما تعداد این افراد نباید از ۲ نفر تجاوز کند. همچنین درخصوص واحدهای بزرگ، بسیار بزرگ و جامع نیز عضویت افرادی که دارای مرتبه علمی مربی و دانشجوی دکتری باشند (مشروط به گذراندن امتحان جامع) بلامانع است. اما تعداد این افراد نباید از ۲ نفر تجاوز کند. تبصره ۲- در واحدهای بسیار بزرگ و جامع به‌منظور تسهیل تصمیم‌گیری در امور اجرایی پژوهشی واحد حسب شرایط، علاوه بر اعضای شورای پژوهشی واحد دانشگاهی، نمایندگانی نیز توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای عضویت در شورای پژوهشی واحد معرفی می‌شوند.

ماده ۳۵۳. فرآیند بررسی و انتصاب اعضای شورای پژوهشی

الف) انتصاب اعضای جدید شورای پژوهشی واحد یا تمدید حکم اعضای قبلی با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی و پس از اعلام تأیید رئیس واحد به رئیس کمیته پژوهشی استان انجام می‌شود. ضروری است واحدهای دانشگاهی همه مدارک لازم (تصویر آخرین حکم حقوقی کارگزینی و سوابق علمی و پژوهشی افراد) را برای بررسی به رئیس کمیته پژوهشی استان ارسال کنند.

ب) اعضای شورای پژوهشی واحد می‌توانند پس از تأیید رئیس کمیته پژوهشی استان، تصویب نهایی دبیر استان و ابلاغ آن به واحد، با حکم کتبی رئیس واحد مشغول به کار شوند.

ج) احکام اعضای شورای پژوهشی تا پایان تاریخ حکم دارای اعتبار است و در صورت تغییر عضو و معرفی جایگزین باید دلایل توجیهی تغییر اعلام شود.

د) ترکیب شورای پژوهشی واحد باید به گونه‌ای باشد که از گروه‌های آموزشی یا دانشکده‌ها حداقل یک نفر در شورا حضور داشته باشد و از تمرکز در یک گروه یا دانشکده جلوگیری شود.

ماده ۳۵۴. معاون پژوهش و فناوری واحد موظف است صورتجلسه برگزاری شورای پژوهشی را به‌طور مرتب به رئیس کمیته پژوهشی استان ارسال کند.

ماده ۳۵۵. برای واحدهایی که فاقد شورای پژوهشی هستند، امتیاز پژوهشی محاسبه نخواهد شد.

ماده ۳۵۶. وظایف و اختیارات شورا

الف) تدوین سیاست‌ها و برنامه‌های پژوهشی مبتنی بر سرفصل‌های فعالیت‌های پژوهشی، استراتژی‌ها و جهت‌گیری‌های دانشگاه آزاد اسلامی در حوزه پژوهش و فناوری

ب) بررسی و نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌های پژوهشی مطابق با بخش‌نامه‌های صادرشده از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

ج) انجام وظایف محوله به کمیته پژوهشی و رئیس کمیته پژوهشی استان مطابق با آیین‌نامه و بخش‌نامه‌های صادرشده از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

ماده ۳۵۷. مسئولیت حسن اجرای آن با دبیران استان و رؤسای شورای پژوهش استان است.

ضوابط شورای راهبردی پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۳۵۸. اهداف این آیین‌نامه

۱- سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های پژوهش و فناوری دانشگاه

۲- گسترش مرزهای دانش با تأکید بر پژوهش‌های بنیادی اصیل

۳- توسعه پژوهش‌های کاربردی مسأله‌محور و مأموریت‌گرا

۴- توسعه فناوری و کارآفرینی

۵- افزایش کمیت و کیفیت فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

۶- پایش و ارزیابی پژوهش و فناوری دانشگاه

ماده ۳۵۹. دبیرخانه شورا در حوزه معاونت قرار دارد و مسئولیت آن با دبیر شورا است.

ماده ۳۶۰. شورا با ترکیب زیر به پیشنهاد معاونت، پس از صدور احکام مربوط توسط رئیس دانشگاه تشکیل می‌شود.

اعضای حقوقی

۱. رئیس دانشگاه (رئیس شورا)

۲. معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (نایب‌رئیس شورا)

۳. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۴. معاون برنامه‌ریزی دانشگاه

۵. رئیس مرکز امور پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا)

۶. معاون علوم پزشکی دانشگاه

۷. رئیس یکی از شوراهای پژوهش و فناوری استان‌ها

۸. یکی از نمایندگان تام‌الاختیار هیأت‌های امنای استانی

اعضای حقیقی

۱۲ نفر از پژوهشگران و فناوران برجسته و آشنا با مسائل دانشگاه از میان اعضای هیأت‌علمی

۱. بخش‌نامه ۷۳/۱۳۹۸۶۷ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۸

گروه‌های مختلف آموزشی با مرتبه دانشجویی به بالا، صاحب‌نظران بخش صنعت و کارآفرینان و فناوران بخش خصوصی، به پیشنهاد معاون و تأیید رئیس دانشگاه.
تبصره ۱. برحسب نیاز به پیشنهاد نایب‌رئیس و تأیید رئیس شورا می‌توان از متخصصان و کارشناسان به‌عنوان مدعو بدون حق رأی برای شرکت در جلسات شورا دعوت کرد.

ماده ۳۶۱. شرح وظایف

- ۱- تصویب طرح جامع پژوهش و فناوری و پیشنهاد آن به رئیس دانشگاه
- ۲- تصویب راهبردها و سیاست‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه و پیشنهاد آنها به رئیس دانشگاه
- ۳- برنامه‌ریزی و حمایت از ثبت اختراعات و حق مالکیت معنوی
- ۴- سیاست‌گذاری، حمایت و نظارت بر توسعه و فعالیت‌های مراکز رشد و شرکت‌های دانش‌بنیان
- ۵- سیاست‌گذاری و نظارت بر تأسیس مراکز پژوهشی و تشکیل قطب‌های علمی پژوهشی
- ۶- بررسی و تأیید آیین‌نامه‌ها و مقررات پژوهش و فناوری
- ۷- تصویب سیاست‌های نظارت و ارزیابی پژوهش و فناوری
- ۸- بررسی چالش‌های پژوهشی و فناوری و ارائه راه‌حل
- ۹- تصویب برنامه و بودجه سالانه پژوهش و فناوری و پیشنهاد آن به رئیس دانشگاه
- ۱۰- پایش پیشرفت برنامه‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه در تراز ملی و بین‌المللی
- ۱۱- بررسی و تصمیم‌گیری درباره سایر مواردی که از سوی رئیس دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود.

تبصره ۲- در حوزه علوم پزشکی سیاست‌ها و وظایف بر اساس سیاست‌های کلی حوزه سلامت کشور، توسط حوزه علوم پزشکی دانشگاه سیاست‌گذاری و ارزیابی خواهد شد.

ماده ۳۶۲. جلسات شورا با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت حاضران به تصویب می‌رسد.

ماده ۳۶۳. جلسات شورا حداقل ماهی یک‌بار در دفتر رئیس دانشگاه برگزار می‌شود.

ماده ۳۶۴. ترکیب و شرح وظایف کمیسیون‌های تخصصی شورا به پیشنهاد دبیر و تأیید معاونت دانشگاه مشخص و تعیین می‌شود.

ماده ۳۶۵. شورای پژوهش و فناوری استان به‌منظور برنامه‌ریزی، نظارت، هماهنگی و بهینه کردن فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری در واحدهای دانشگاهی با وظایف متناظر با شرح وظایف شورای راهبردی در ماده ۳۴۳ در سطح استان تشکیل می‌شود.

تبصره ۳- معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی عضو این شورا هستند.

تبصره ۴- معاون هماهنگی استان به عنوان رئیس و معاون پژوهش و فناوری بزرگترین واحد استان نیز به عنوان دبیر این شورا تعیین می‌شوند.

تبصره ۵- ترکیب و شرح وظایف کمیته‌های تخصصی این شورا به پیشنهاد دبیر و تصویب اعضای آن مشخص و تعیین می‌شود.

ماده ۳۶۶. به کارگیری اعضای هیأت علمی در پست مدیر یا رئیس امور پژوهشی دانشکده^۱ با توجه به ضرورت ارتقای فعالیت‌های پژوهشی در واحدهای دانشگاهی، لازم است واحدهای جامع و بسیار بزرگ، از اعضای هیأت علمی، به عنوان مدیر یا رئیس امور پژوهشی دانشکده استفاده کنند. بدیهی است از تاریخ این ابلاغیه^۲ هیچ واحدی مجاز به به کارگیری کارکنان غیر هیأت علمی در پست مسئولیت پژوهشی دانشکده‌ها نیست.

ضوابط تعیین میزان امتیازهای پروژه‌های تحقیقاتی، مقالات علمی و سمینارها

ماده ۳۶۷. معاونت امور پژوهشی دانشگاه مدارک مورد نیاز تعیین میزان امتیازات پروژه‌های تحقیقاتی، مقالات علمی و سمینارها، موضوع ضوابط و نحوه تخصیص امتیازات و درجه بندی و سازماندهی واحدهای دانشگاهی منضم به بخش نامه تحقیق و توسعه سازمانی را به شرح زیر اعلام کرده است:

۱- برای امتیاز طرح‌های پژوهشی: پس از پایان طرح‌های پژوهشی و ارسال گزارش نهایی آنها به دفتر امور پژوهشی برای درخواست امتیاز آنها اقدام شود. وجود شناسنامه‌ای کوتاه شامل نام طرح، نام مجری طرح، تاریخ شروع و پایان طرح، بودجه طرح، مدارک مبنی بر تأیید طرح به وسیله سازمان مرکزی و مدارک مبنی بر تأیید گزارش نهایی طرح (تا ۲ سال پس از پایان طرح) مورد نیاز است.

۲- برای امتیاز مقالات علمی: یک کپی از مقاله‌ای که توسط اعضای هیأت علمی واحد ارائه شده و نیز مدارکی که نمایانگر چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی یا ارائه آن در سمینارها باشد (تا ۲ سال پس از ارائه مقاله) ضروری است.

۳- برای امتیاز سمینارها: تأیید سازمان مرکزی، گزارش برگزاری سمینارها و ارسال مجموعه مقالات ارائه شده توسط اعضای هیأت علمی واحد در آن سمینار (تا یک سال پس از برگزاری سمینار) لازم است.

۱. بخش نامه ۷۳/۱۳۹۸۶۷ مورخ ۹۱/۴/۲۸

۲. بخش نامه ۱۳/۱۳۰۲۸۲ مورخ ۷۷/۱۱/۱۰

ماده ۳۶۸. امتیاز سخنرانی‌های علمی^۱

به هر ۴ سخنرانی علمی یک امتیاز و هر سال حداکثر ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد. واحدهای دانشگاهی می‌توانند برای کسب امتیاز، در هر سال علاوه بر ارسال مدارک و جداول مربوط، مدارک لازم درخصوص برگزاری سخنرانی‌های علمی را نیز ارسال کنند. بدیهی است سخنرانی‌های عمومی مشمول این امتیاز نخواهند شد و صرفاً سخنرانی‌های علمی (به تشخیص دفتر امور پژوهشی سازمان مرکزی) می‌توانند از این امتیاز برخوردار شوند.

ماده ۳۶۹. بررسی نمودار سازمانی و سازمان کار واحدهای دانشگاهی متأثر از تغییر میزان امتیازها و درجه واحد^۲

به منظور تسریع و تسهیل بررسی تشکیلات و سازماندهی واحدهای دانشگاهی، جلوگیری از تراکم امور جاری در دفتر تشکیلات و روش‌ها و پاسخگویی مناسب‌تر به نیازهای تشکیلاتی واحدها، به موجب این بخش‌نامه بررسی نمودار سازمانی و سازمان کار واحدهای دانشگاهی متأثر از تغییر میزان امتیازات و درجه واحد و همچنین ارتقای سطح سازمانی واحدها، هر سال دو بار در ماه‌های نخست هر نیمسال تحصیلی امکان‌پذیر خواهد بود. آن دسته از واحدها و مراکز دانشگاهی که به موجب مصوبات هیأت امنای دانشگاه ایجاد شده یا می‌شوند از این امر مستثنی هستند و مسئولان ذی‌ربط می‌توانند درخواست خود را با رعایت دقیق ضوابط مربوط به دفتر تشکیلات و روش‌ها ارسال کنند تا بررسی و اقدام لازم به عمل آید.

آیین‌نامه شورای پژوهش و فناوری استانی دانشگاه آزاد اسلامی^۳**ماده ۳۷۰. وظایف**

- ۱- تهیه برنامه راهبردی پژوهش و فناوری استان در چارچوب برنامه راهبردی پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۲- نظارت بر حسن اجرای برنامه راهبردی پژوهش و فناوری استان
- ۳- نظارت بر حسن اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغ‌شده از سوی معاونت
- ۴- تصویب برنامه راهبردی پژوهش و فناوری واحدهای استان
- ۵- ایجاد هماهنگی در فعالیتهای پژوهش و فناوری واحدهای استان با توجه به آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌های سازمان مرکزی

۳. بخش‌نامه ۷۳/۱۴۰۰۱۵ مورخ ۷۹/۹/۱۲

۲. بخش‌نامه ۱۳/۱۶۷۴۷۸ مورخ ۷۹/۱۱/۲

۲. بخش‌نامه ۷۳/۷۰۷۹۳ مورخ ۹۳/۷/۲۹

۶- پیگیری فعالیت‌های پژوهشی واحدهای استان با توجه به آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌های سازمان مرکزی

۷- تأیید اعضای شورای پژوهش و فناوری واحدها و نظارت بر عملکرد آنها

۸- بررسی انتصاب و تمدید حکم معاونان پژوهش و فناوری و رؤسای اداره‌های پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و پیشنهاد آن برای تأیید معاونت

۹- نظارت بر روند هزینه‌کرد بودجه پژوهشی واحدها در طول سال و کنترل مجوزهای گرفته‌شده برای هر فعالیت پژوهشی براساس آیین‌نامه‌های مربوط به نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی

۱۰- ایجاد هماهنگی در برگزاری کارگاه‌های توجیهی و عملیاتی برای معاونان پژوهش و فناوری واحدهای استان براساس آیین‌نامه‌های سازمان مرکزی

۱۱- نظارت بر روند فعالیت‌های مراکز پژوهشی، قطب‌های علمی، مراکز رشد و تأسیس شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان در واحدهای دانشگاهی مطابق دستورالعمل‌های مربوط

۱۲- نظارت بر نحوه برگزاری مسابقات علمی پژوهشی دانشجویان در سطح واحدهای دانشگاهی و استان

ماده ۳۷۱. ترکیب شورا

۱- معاون هماهنگی استان به‌عنوان رئیس و معاون پژوهش و فناوری بزرگ‌ترین واحد استان به‌عنوان دبیر این شورا

تبصره- در موارد ویژه معاون هماهنگی استان پس از هماهنگی با نماینده تام‌الاختیار رئیس و با تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه می‌تواند یک نفر از اعضای هیأت علمی واحدهای استان با مرتبه استادیاری (ترجیحاً دانشیاری) به بالا را به‌عنوان دبیر شورا معرفی کند. حکم این فرد به‌عنوان دبیر شورا توسط نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در استان صادر می‌شود.

۲- معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی استان

ماده ۳۷۲. کمیته‌ها.

شورا می‌تواند نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی اقدام کند.

تبصره- ترکیب و شرح وظایف کمیته‌های تخصصی این شورا به پیشنهاد دبیر و تصویب اعضای آن تعیین می‌شود.

ماده ۳۷۳. جلسه‌های شورا

۱- جلسه‌های شورا حداقل ماهی یک‌بار تشکیل می‌شود.

۲- جلسه‌های شورا با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیم‌ها با رأی اکثریت تصویب

می‌شود.

ماده ۳۷۴. میزان حق مدیریت و موظفی تدریس

۱- حق مدیریت و واحد موظفی تدریس دبیر شورا (موضوع تبصره بند ۳-۱) برابر حق مدیریت و واحدهای موظفی تدریس مدیرگروه در واحد جامع برای استان‌های درجه یک و دو و واحد بسیاربزرگ برای استان‌های درجه سه تعیین می‌شود.

فصل دهم

پژوهانه

ضوابط اعطای پژوهانه (Grant) به اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۳۷۵. تعاریف

الف) اعتبارات ویژه پژوهشی (Grant) از این پس در این مقررات پژوهانه نامیده می‌شود. پژوهانه مبلغی است که براساس این مقررات و بر پایه امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و اعتبارات دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیأت علمی واجد شرایط قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی خود (اعم از پروژه‌های درون دانشگاهی، موضوع پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری حرفه‌ای و رساله دکتری تخصصی) صرف کند.

ب) کارگروه: منظور کارگروه اعطای پژوهانه است.

ج) ناظر: فرد یا افرادی هستند که در صورت نیاز به نظارت فنی تخصصی به پیشنهاد دفتر امور پژوهشی و تصویب کارگروه، بر مراحل انجام فرآیندهای اختصاص پژوهانه تا پایان نظارت دارند.

د) امتیاز پژوهشی: مجموع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در ۳ سال آخر فعالیت‌هایشان است که براساس جدول امتیازدهی شیوه‌نامه اجرایی پژوهانه محاسبه می‌شود.

ه) عضو هیأت علمی: عضو هیأت علمی تمام‌وقت و نیمه‌وقت دانشگاه آزاد اسلامی است.

ماده ۳۷۶. اهداف اعطای پژوهانه

الف) تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی به انجام فعالیت‌های پژوهشی هدفمند، مأموریت‌گرا و درآمدزا از مسیر تشکیل یا همکاری در هسته‌ها و قطب‌های علمی پژوهشی

ب) فراهم کردن شرایط مناسب برای تحقق برنامه‌های پژوهش و فناوری دانشگاه

ج) کمک به تولید فناوری و تجاری‌سازی پژوهش‌های دانشگاه

د) افزایش بهره‌وری عملکرد اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی برای بالا بردن کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های پژوهش و فناوری دانشگاه

ماده ۳۷۷. اعضای کارگروه اعطای پژوهانه

الف) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس)

ب) مدیرکل دفتر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر)

ج) مدیرکل دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

۱. بخش نامه ۷۳/۳۷۴۷۹۰ مورخ ۹۲/۱۱/۹

- د) مدیرکل دفتر گسترش تولید علم
- ه) ۳ نفر از اعضای هیأت علمی با مرتبه دانشیاری به بالا (ترجیحاً از دانشگاه با تأیید معاونت)
- و) رئیس اداره پژوهانه، دفتر امور پژوهشی (منشی جلسه و بدون حق رأی)
- ز) رئیس کمیته پژوهش و فناوری استان حسب مورد
- تبصره- اعضای بند ه با پیشنهاد شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و تأیید معاونت منصوب می‌شوند.

ماده ۳۷۸. وظایف و اختیارات کارگروه

- ۱- سیاست‌گذاری و تصویب شیوه‌نامه‌های اجرایی پژوهانه
- ۲- بررسی و تصویب پیشنهادهای رسیده از واحدها در مورد پرداخت پژوهانه
- ۳- تشکیل کارگروه‌های علمی خاص که با هدایت یکی از افراد متخصص، ترجیحاً عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی به‌عنوان مسئول انجام می‌شود.
- ۴- بررسی پیشنهادهای اجرایی رسیده و تصمیم‌گیری در مورد آنها
- ۵- شناسایی نخبگان علمی و پژوهشگران برتر و اعطای پژوهانه به آنها
- ۶- تعیین سقف اعتبارات پژوهانه توسط واحد، بعد از تصویب کمیته پژوهش و فناوری استان و تأیید نماینده تام‌الاختیار هیأت امنای استان

ماده ۳۷۹. مراحل درخواست برای برخورداری از پژوهانه

- ۱- هر ساله براساس ضوابط این آیین‌نامه و شرایط مندرج در دستورالعمل اجرایی اعطای پژوهانه، هر عضو هیأت علمی متقاضی پژوهانه، باید فرم‌ها و جدول‌های مربوط به فعالیت‌های پژوهشی ۳ سال قبل خود را تا پایان زمانی که به معاونت واحد اعلام می‌کند، تکمیل کند و به همراه مدارک و مستندات مربوط، در قالب درخواست کتبی به واحد ارائه دهد.
- ۲- معاونت پژوهشی واحد موظف است براساس ضوابط مندرج در این آیین‌نامه، امتیازهای مربوط به عضو هیأت علمی را با توجه به مدارک قابل قبول، محاسبه و پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری واحد به همراه صورت‌جلسه مربوط و حداکثر تا پایان اردیبهشت هر سال به کمیته پژوهش و فناوری استان ارسال کند.
- ۳- کمیته پژوهش و فناوری استان در صورت تأیید درخواست مدارک را برای ارسال به اداره پژوهانه، به دبیرخانه هیأت امنای استان تحویل می‌دهد.
- ۴- اداره پژوهانه بعد از بررسی و تأیید، مدارک را برای تعیین سقف پژوهانه در اختیار کارگروه قرار می‌دهد.
- ۵- کارگروه، امتیازهای پژوهشی واحدها را بررسی و براساس ضوابط و مقررات شیوه‌نامه اجرایی

مربوط، میزان پژوهانه را تعیین می‌کند.

تبصره- در صورت جذب اعتبارات خارج از واحد یا مراکز دانشگاهی توسط عضو (اعضای) هیأت علمی، مبلغی معادل اعتبار جذب شده به عنوان پژوهانه به وی (آنها متناسب با درصد مشارکت) تعلق می‌گیرد و به ظرفیت مجاز عضو (اعضای) هیأت علمی برای راهنمایی پایان نامه و رساله تا ۲ مورد اضافه می‌شود، مشروط بر آنکه اعتبارات جذب شده، هزینه‌های انجام پروژه-های کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و دکتری تخصصی مربوط را حسب مورد تأمین کند.

۶- برای اعضای هیأت علمی با کمتر از ۳ سال سابقه آموزشی پژوهشی در دانشگاه آزاد اسلامی، پژوهانه براساس برنامه پیشنهادی آنها و ضوابط و مقررات شیوه نامه اجرایی که به تأیید کارگروه رسیده است، پرداخت می‌شود.

۷- اعتبارات پژوهانه به صورت یکجا یا مرحله‌ای، حسب مورد، تخصیص می‌یابد و با ارائه اسناد معتبر توسط عضو هیأت علمی هزینه می‌شود.

تبصره- اعتبارات پژوهانه هر عضو هیأت علمی که هزینه نشده است به اعتبارات پژوهانه وی در سال بعد اضافه می‌شود.

۸- اعطای پژوهانه از محل صندوق پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۳۸۰. عضو هیأت علمی موظف است گزارش سالانه فعالیت‌های پژوهشی را که هزینه‌های آن از محل اعتبار پژوهانه خود و سایر منابع (اعم از بودجه پژوهشی واحد یا مرکز دانشگاهی و...) پرداخت شده است، به معاون پژوهشی واحد یا مرکز دانشگاهی ارائه دهد.

ماده ۳۸۱. با توجه به گزارش ارسالی، اعتبار اختصاص یافته ممکن است برای سال بعد افزایش یا کاهش یابد.

ماده ۳۸۲. میزان پژوهانه تشویقی با توجه به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری عضو هیأت علمی از سوی کارگروه طبق ضوابط و مقررات شیوه نامه تعیین می‌شود.

ماده ۳۸۳. امتیاز و مالکیت معنوی خروجی‌های حاصل از پژوهانه، مطابق آیین نامه‌های پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی تعیین می‌شود.

ماده ۳۸۴. ارائه نتایج فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه حاصل از اعطای پژوهانه در مسابقات، مقاله و ثبت اختراع داخلی یا بین المللی با اشاره کتبی به همکاری معاونت بلامانع است.

ماده ۳۸۵. مسئولیت حسن اجرای آن با معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و نظارت آن با معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی است.

ماده ۳۸۶. ارزیابی و محاسبه امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی، براساس فعالیت‌های پژوهشی ۳ سال گذشته شمسی و میلادی آنها، هرساله به شرح جدول

پیش‌بینی‌شده (پیوست ۲۹)^۱ محاسبه و توسط دانشکده یا گروه آموزشی به معاونت پژوهش و فناوری واحد مربوط فرستاده می‌شود.

تبصره ۱- به مقاله‌های چاپ‌شده در مجله‌های فهرست سیاه امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
تبصره ۲- امتیاز ردیف ۱ تا ۴ جدول پیش‌بینی‌شده (پیوست ۲۹) برای گروه‌های علوم انسانی و هنر (غیر از معماری و شهرسازی) با ضریب ۲ و گروه‌های علوم اجتماعی و رفتاری (علوم اجتماعی، مدیریت، اقتصاد، تربیت بدنی، جغرافیا و روانشناسی) گروه‌های معماری و شهرسازی با ضریب ۱/۵ است.

تبصره ۳- به مقاله‌های چاپ‌شده در مجله‌های فهرست سیاه امتیاز تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۳۸۷. مقاله‌ها

ماده ۳۸۸. مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های تخصصی هنر (فصلنامه ماهور، فصلنامه هنرهای تجسمی، هنرنامه (دانشگاه هنر)، گلستان هنر، خیال شرق، صحنه) در حد مقاله علمی ترویجی امتیاز می‌گیرد.

ماده ۳۸۹. به مقاله‌هایی که به شکل‌های مختلف اما غیر از مقاله کامل (full paper) باشند، از قبیل Rapid Publication, Short Communication, Technical note, Letter و Case report یا هر عنوان دیگری که مقاله را از یک مقاله کامل متمایز کند تا ۸۰ درصد امتیاز مقاله کامل تعلق می‌گیرد.

ماده ۳۹۰. به مقاله‌های از نوع Comment و Discussion, Editorial Material (چاپ‌شده در نشریه‌های معتبر بین‌المللی WOS) ۵۰ درصد امتیاز و به مقاله‌های از نوع Review (چاپ‌شده در نشریه‌های معتبر بین‌المللی) ۱۰۰ درصد امتیاز مقاله کامل تعلق می‌گیرد. چنانچه این نوع مقاله‌ها در نشریه‌های داخلی چاپ شوند با نظر کارگروه تخصصی امتیازدهی می‌شوند.

ماده ۳۹۱. امتیاز خلاصه مقاله‌ها و مقاله‌های کامل ارائه‌شده در کنفرانس‌های بین‌المللی که در نشریه‌های بین‌المللی JCR چاپ شده باشند، با ضریب ۵۰ درصد در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۳۹۲. مقاله‌های تحت عنوان سخن سردبیر، گزارش، گفت‌وگو و تحلیل پیشگفتار و عناوینی مشابه موارد یادشده، همچنین نقد کتاب به صورت کتاب یا مقاله، مقاله‌های منتشرشده در روزنامه‌های کثیرالانتشار و نشریه‌های روابط عمومی سازمان‌های مختلف و ماهنامه‌ها و همین‌طور ترجمه مقاله فاقد امتیاز است.

ماده ۳۹۳. امتیاز تعدادی از نشریه‌های عربی به این شرح است:

۱. پیوست ۲۹ (صفحه ۴۲۱)

الف) المحجه	۶ امتياز
ب) شرق الاوسط و الدراسات الادبيه - مجله اللغة العربيه	۲ امتياز
ج) نصوص المعاصر - فصيله ايران و العرب و الاجتهاد تجديد	۲ امتياز
د) ثقافتنا مجله رابطه الثقافه و العلاقات الاسلاميه و للدراسات و البحوث	۵ امتياز
هـ) مجله‌های عربی دارای نمایه یا وابسته به دانشگاه‌ها	۶ امتياز

ماده ۳۹۴. کتاب فرهنگ لغت دارای توضیح تخصصی کلمات، براساس نظر کارگروه تخصصی امتیازدهی می‌شود (حداکثر ۵ امتیاز).

ماده ۳۹۵. کتاب‌های چاپ‌شده در خارج از کشور پس از ارزیابی کمیسیون‌های تخصصی معاونت دانشگاه، حداکثر ۲۰ امتیاز می‌گیرند.

ماده ۳۹۶. فقط کتاب‌های داوری‌شده دارای شماره مسلسل معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مشمول ردیف ۱۱ است.

ماده ۳۹۷. ردیف ۱۴ جدول پیش‌بینی شده (پیوست ۲۹) شامل همه انتشارات دانشگاهی و مراکز نشر دارای شهرت دانشگاهی (مانند جهاد دانشگاهی، سمت، مرکز نشر دانشگاهی و...)

ماده ۳۹۸. به موارد نقد کتاب یا مقاله در کارگروه تخصصی امتیاز داده می‌شود.

ماده ۳۹۹. به کتاب‌هایی که به‌صورت تصحیح و تحشیه، تألیف و تصحیح یا تصحیح انتقادی چاپ شوند، پس از طرح در کارگروه تخصصی امتیاز داده می‌شود (حداکثر ۳ امتیاز).

ماده ۴۰۰. در بررسی و امتیازدهی کتاب به موارد زیر امتیازی تعلق نمی‌گیرد:

۱- کتاب‌های آمادگی کنکور و نمونه‌سؤالات آزمون و موارد مشابه

۲- کتاب‌هایی تحت عناوین زندگینامه، خاطره و گزارش سفر

۳- کتاب‌های فرهنگ لغت بدون داشتن توضیح کلمات

۴- گردآوری، ویراستاری، مجموعه مقاله‌ها، به کوشش و اهتمام و زیرنظر

۵- کتاب‌های غیرعلمی

۶- کتاب تجدیدچاپ‌شده بدون تجدیدنظر یا ویرایش جدید

۷- کتاب‌هایی که شناسنامه صادرشده توسط کتابخانه جمهوری اسلامی ایران (فیپا) را ندارند.

ماده ۴۰۱. در صورت داشتن فعالیت‌های پژوهشی مشترک، امتیاز پژوهشی طبق جدول

پیوست^۱ محاسبه می‌شود.

ماده ۴۰۲. در طرح‌های پژوهشی که منجر به توسعه کارآفرینی یا تولید محصول در سطح ملی شود، پس از تأیید کارگروه تخصصی دانشگاه به میزان ۲ امتیاز و تا سقف ۱۰ امتیاز به امتیاز مربوط افزوده می‌شود.

تبصره- همه فعالیت‌های موضوع این ماده باید با آدرس صحیح دانشگاه آزاد اسلامی همراه با نام واحد مربوط (Islamic Azad University ... Branch) باشد. در غیر این صورت تنها ۱۰ درصد از کل امتیازها محاسبه می‌شود.

ماده ۴۰۳. امتیاز نهایی پژوهشی اعضای هیأت علمی واجد شرایط بر مبنای جدول امتیازها پس از بررسی و اعلام نظر واحد مربوط به کارگروه ارسال می‌شود.

ماده ۴۰۴. برای اعضای هیأت علمی که دارای سمت اجرایی هستند، متناسب با کسر موظفی به این شرح امتیاز اضافه می‌شود:

۱- رئیس و معاونان: در سازمان مرکزی ۱۰ درصد، در واحدهای جامع ۷ درصد، در واحدهای بسیار بزرگ ۶ درصد، در واحدهای بزرگ ۵ درصد، در واحدهای متوسط ۴ درصد و در واحدهای کوچک و مراکز ۳ درصد به کل امتیاز کسب‌شده از جدول شماره ۱ افزوده می‌شود.

۲- اعضای هیأت علمی در سایر سمت‌های اجرایی: در سازمان مرکزی ۷ درصد، در واحدهای جامع ۵ درصد، در واحدهای بسیار بزرگ ۴ درصد، در واحدهای متوسط ۳ درصد و در واحدهای کوچک و مراکز ۲ درصد به کل امتیاز کسب‌شده از جدول پیش‌بینی‌شده (پیوست ۲۹) افزوده می‌شود.

ماده ۴۰۵. به‌منظور بررسی عملکرد پیوسته فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی، مجموع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت علمی طی ۳ سال گذشته محاسبه می‌شود و به وی پژوهانه تعلق می‌گیرد.

ماده ۴۰۶. افرادی که در مقطع دکتری بورسیه دانشگاه بوده‌اند و پس از دانش‌آموختگی به‌صورت طرح خدمت سربازی مشغول به کار می‌شوند، در صورت به دست آوردن امتیازهای لازم، می‌توانند از اعتبار پژوهشی استفاده کنند.

تبصره ۱- برای رشته شیمی ضریب ۲/۵ محاسبه می‌شود.

تبصره ۲- مبلغ پژوهانه هر عضو هیأت علمی در هر سال طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{ضریب جدول}^2 \times \text{ضریب جدول}^3 \times k = \text{مبلغ پژوهانه}$$

۱. پیوست ۳۰ و ۳۱ (صفحه ۴۲۲)

۲. پیوست ۳۳ (صفحه ۴۲۳)

۳. پیوست ۳۲ (صفحه ۴۲۳)

تبصره ۳- میزان K، ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال است که هر ۳ سال یکبار از سوی معاونت پژوهش و فناوری اعلام می‌شود.

تبصره ۴- موارد هزینه‌کرد پژوهانه و درصد مجاز هریک طبق جدول پیوست^۱ پیش‌بینی شده است.

ماده ۴۰۷. هزینه‌های مربوط به تشویق مقاله‌ها، چاپ کتاب و سالانه یکبار شرکت در همایش‌های خارجی (تا سقف تعیین‌شده) جزء مبلغ پژوهانه محسوب نمی‌شود و مطابق آیین‌نامه‌های مربوط و خارج از این مبلغ پرداخت می‌شود. هزینه‌های بیشتر از سقف تعیین‌شده برای شرکت در همایش‌های خارجی تا حداکثر مقدار مشخص‌شده در جدول شماره ۶ پیش‌بینی‌شده از پژوهانه قابل پرداخت است.

ماده ۴۰۸. عضو هیأت‌علمی به هیچ‌وجه مجاز نیست برای انجام طرح‌ها، پروژه‌ها، قراردادهای فعالیت‌هایی که اعتبار آن از منابع خارج از دانشگاه تأمین شده است، از بودجه پژوهانه خود هزینه کند.

ماده ۴۰۹. اعضای هیأت‌علمی می‌توانند با توجه به میزان پژوهانه مربوط به خود ضمن رعایت مقررات و ضوابط، اعتبار خود را صرفاً برای انجام امور پژوهشی هزینه کنند. شرط پذیرش هریک از موارد هزینه، منوط به رعایت دقیق و کامل مقررات مصوب دانشگاه است.

ماده ۴۱۰. میزان پژوهانه برای هر عضو هیأت‌علمی در سال، حداکثر ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. تبصره ۱- در موارد استثنایی با کسب تأیید کارگروه و موافقت معاونت دانشگاه، پژوهانه می‌تواند حداکثر تا سقف ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش یابد.

ماده ۴۱۱. پژوهشگر موضوع این آیین‌نامه موظف است اعتبارات پژوهانه را برای اجرای یک قرارداد پژوهشی با معاونت یا راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه/رساله هزینه کند. تعهدات مجری طرح پژوهشی افزون بر ارائه گزارش نهایی، چاپ مقاله به شرح جدول پیوست^۲ پیش‌بینی‌شده است.

ماده ۴۱۲. در شرایط خاص به پیشنهاد معاون واحد و تأیید معاون دانشگاه، میزان پژوهانه اعضای هیأت‌علمی حداکثر تا یکسال بعد برای پرداخت هزینه‌های پایان‌نامه/رساله اعتبار دارد. **ماده ۴۱۳.** پرداخت هزینه‌های طرح پژوهشی از محل اعتبارات پیش‌بینی‌شده در بازه زمانی تعیین‌شده در قرارداد از محل اعتبارات پژوهانه مربوط انجام می‌شود.

ماده ۴۱۴. عضو هیأت‌علمی موظف است گزارش سالانه فعالیت‌های پژوهشی را که با اعتبار

۱. پیوست ۳۴ (صفحه ۴۲۴)

۲. پیوست ۳۵ (صفحه ۴۲۵)

پژوهانه خود انجام داده است، به معاونت واحد ارائه دهد. در صورت ارائه نکردن گزارش، ذخیره کردن اعتبار پژوهانه برای سال بعد مجاز نیست.

ماده ۴۱۵. فعالیتهای پژوهشی که منجر به نتایج و دستاوردهای ویژه شود، با نظر کارگروه مورد تشویق مضاعف قرار می گیرد.