

باسمه تعالی

دانشگاه شاهد

معاونت پژوهش و فناوری

راهنمای پژوهانه ۱۴۰۲

دانشگاه شاهد  
دانشگاه تراز انقلاب اسلامی

ویرایش مهر ۱۴۰۲

## سوالات رایج در خصوص پژوهانه

### مرحله ثبت اطلاعات:

۱- در بخش فعالیت مرتبط امکان ارتباط دهی بین مقاله و پایان نامه وجود ندارد، آیا امتیاز پایان نامه به خاطر نداشتن مقاله حذف می شود؟

همان طور که مستحضرید اطلاعات پایان نامه ها در سامانه قابل اتکا نیست به همین دلیل فعلاً ارتباط دادن مقاله و پایان نامه لازم نیست. همچنین در دستورالعمل جدید پژوهانه به پایان نامه ها صرف نظر از اینکه مقاله دارند یا خیر امتیاز داده می شود: هر پایان نامه کارشناسی ارشد ۱ امتیاز با سقف ۴ و هر پایان نامه دکتری تخصصی ۳ امتیاز با سقف ۶، البته بعد از اینکه بخش پژوهشی سامانه بتواند اطلاعات پایان نامه ها را بخواند (فعلاً این بند میسر نیست)

۲- در ثبت داوری مقالات امکان اتصال داوری به بانک مجلات وجود ندارد، چطور باید نام مجله را وارد کنیم؟

داوری مقالات در پژوهانه امتیاز ندارد و لذا در حال حاضر نیازی به تکمیل این بخش نیست اگرچه در ارتقا، ترفیع و ... امتیاز دارد. توسعه این بخش نیاز به پیاده سازی توسط شرکت بهستان دارد که به محض تکمیل اطلاع رسانی خواهد شد. در حال حاضر برای ثبت این موارد از طریق زیر عمل کنید:

دانشبورد پژوهشی (علامت مداد در منوی سمت راست بهستان)- انتخاب داوری و نظارت بر فعالیتهای پژوهشی (پایین صفحه)- ثبت فعالیت- درج «داوری مقالات علمی و پژوهشی» در نوع فعالیت و تکمیل فرم باز شده تا انتها و تأیید ثبت کننده در تب تأیید فعالیت پژوهشی. اسم مجله و نوع نمایه آن در ملاحظات ذکر شود. بعد از تأیید ثبت کننده، در صورت فعال شدن گردش کار مربوطه (به زودی فعال می شود)، لازم است از طریق کارپوشه نیز به کارشناس مربوطه ارسال شود تا قابل رؤیت شود.

۳- در مقالات مشترک، همکار هیئت علمی دیگری قبلاً مقاله را ثبت کرده و اجازه ثبت به من داده نمی شود، چه راهکاری برای اینکه مقاله برای من نیز امتیازدهی شود وجود دارد؟

برخلاف سامانه قبلی، سازوکار بهستان به گونه ای است که هر مقاله فقط یک بار قابلیت ثبت دارد ولی اگر نویسنده ثبت کننده نام و وابستگی سازمانی سایر همکاران عضو هیئت علمی را درست انتخاب کرده باشد در دانشبورد آن ها نیز دیده می شود و قابلیت امتیازدهی دارد. بدیهی است که مسئولیت ورود اطلاعات صحیح به عهده نویسنده ثبت کننده است و فقط ایشان امکان ویرایش مجدد اطلاعات را دارند. لطفاً در کارهای مشترک این کار به یکی از اعضای تیم که دقیق و باحوصله است سپرده شود. در صورتی که در حال حاضر هنگام ثبت مقاله با پیام تکراری بودن مقاله مواجه می شوید این به معنی است که همکار شما مقاله را ثبت کرده است و باید در مقاله مذکور را در گزارش ۷۸۷ یا دانشبورد خود رؤیت نمایید در غیر این صورت به کارشناس سامانه اطلاع دهید تا تصحیحات اعمال شود چراکه همکار شما، شما را به عنوان عضو هیئت علمی ثبت نکرده است.

#### ۴- آیا لازم است مثل سامانه قبل کتاب و طرح را وارد کنیم؟

با توجه به اینکه فعلاً رویه ورود اطلاعات کتاب و طرح اعلام نشده است کارشناسان معاونت پژوهشی اطلاعات را وارد خواهند نمود، با تکمیل سامانه، ورود اطلاعات توسط اعضای محترم هیئت علمی صورت خواهد گرفت

#### ۵- مقاله‌ام را در سامانه ثبت کرده‌ام ولی از کارپوشه ارسال نکرده‌ام، آیا در امتیازدهی در نظر گرفته خواهد شد؟

با توجه به اینکه در سامانه بهستان، نهایی شدن ثبت مقاله از نظر استاد (و هر فعالیت دیگری که ثبت می‌شود)، از طریق تأیید و ارسال در کارپوشه مشخص می‌شود لذا در صورت عدم ارسال مقالات در کارپوشه، امکان رؤیت آن‌ها توسط کارشناس مدیریت پژوهشی وجود ندارد و در امتیازدهی در نظر گرفته نمی‌شود. خواهشمند است کلیه مقالات بعد از ثبت به وضعیت تأیید ثبت‌کننده درآیند و در نهایت از طریق کارپوشه تأیید و ارسال شوند.

لازم به ذکر است که فرایند ارسال از کارپوشه در کلیه فعالیت‌های پژوهشی الزامی است.

#### ۶- آیا لازم است پایان‌نامه‌های تحت سرپرستی خود را ثبت کنم؟

خیر، از آنجاکه سامانه بهستان سامانه جامع آموزشی و پژوهشی است در صورت بهره‌برداری کامل، به این صورت خواهد بود که پایان‌نامه دانشجو با ثبت‌نام ایجاد خواهد شد و بعد از گرفتن کد درس و تعیین استاد راهنما خودبه‌خود در لیست پایان‌نامه‌های شما قرار خواهد گرفت و نیازی به ثبت آن نیست. اگر در حال حاضر پایان‌نامه‌ها در سامانه مشاهده نمی‌شوند به دلیل مشکلات اولیه استقرار سامانه است که امیدواریم به‌زودی برطرف شود.

#### ۷- سایر فعالیت‌های پژوهشی نظیر اختراعات، عضویت در فرهنگستان‌ها، برگزیده شدن در جشنواره‌ها و ... چگونه ثبت می‌شود؟

برای ثبت اختراع و توالی ژن، پردازش «اختراع، اکتشاف، تولید دانش فنی، ابداع و ارائه آثار هنری» وجود دارد فقط لازم به ذکر است چنانچه اختراع داخلی است در نوع فعالیت باید «اختراع» انتخاب شود. در اختراع خارجی باید نوع «ثبت مالکیت فکری (پتنت)» انتخاب شود و در ثبت توالی ژن لازم است نوع فعالیت «تعیین توالی ژن» باشد.

در سایر فعالیت‌های مورد پرسش، پردازش «فعالیت‌های استاد» برای ثبت در نظر گرفته شده است. برخی از این عناوین در داشبورد وجود دارند و می‌توان از طریق داشبورد این پردازش را باز کرد. راه ساده‌تر این است که در بخش جستجو از الف تا ی عبارت «فعالیت‌های استاد» را جستجو نمایید و این پردازش را انتخاب نمایید. در نوع فعالیت بسته به نوع فعالیت انتخابی می‌توانید فعالیت خود را ثبت نمایید و در انتها بعد از تأیید ثبت‌کننده، از طریق کارپوشه ارسال نمایید. شاید جدول زیر در این خصوص راهنمای مناسبی باشد:

فعالیت مدنظر	نام فعالیت در پردازش «فعالیت‌های استاد»	شماره فعالیت که بجای تایپ عبارت قابل استفاده است
دریافت جوایز علمی و هنری نظیر کتاب سال	جایزه کتاب سال	۱۵
طرح تحقیقاتی منتخب جشنواره‌های رازی، خوارزمی	جشنواره ملی و بین‌المللی	۳۵
استاد یا پژوهشگر نمونه کشوری	پژوهشگر نمونه کشور	۲۱
عضویت در یکی از فرهنگستان‌های علوم، هنر، زبان و ادب فارسی و علوم پزشکی	عضویت در مجامع ملی و بین‌المللی	۲۱۳
جذب گرنت	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنت) داخلی یا بین‌المللی	۵۴
ارسال پروپوزال طرح‌های برون دانشگاهی از طریق دانشگاه به سازمان‌ها، همکاری در تسهیل ارتباط با جامعه و صنعت، مشارکت فعال در امور اجرایی مرکز نوآوری یا مرکز رشد	شرکت در برنامه‌های دانشکده یا دانشگاه در ارتباط با صنعت	۱۰۰
فرصت مطالعاتی در جامعه یا صنعت به شرط رسیدن به قرارداد با دانشگاه	جذب منابع مالی خارج از دانشگاه	۴۳۷
مشارکت فعال در تدوین دستورالعمل‌های پژوهشی، امور اجرایی پژوهشی یا بهینه‌سازی سامانه پژوهشی	همکاری پژوهشی	۱۰۹
کرسی‌های ترویجی و نظریه‌پردازی	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۵۰
سردبیری یا مدیرمسئولی نشریات دانشگاه	سردبیری و مدیرمسئولی نشریات دانشگاه (برای اولین شماره)	۸۹

## مرحله امتیازدهی و تأیید امتیازات

۸- اسم گروه امتیاز و نوع امتیاز مربوط به پژوهانه ۴۰۲ چیست؟

گروه امتیاز آن اعتبار پژوهشی ۴۰۲ به بعد و نوع امتیاز آن پژوهانه ۴۰۲ تعیین شده است. از این به بعد در کلیه گزارش‌های مربوط به پژوهانه لازم است از این دو اسم برای گزارش‌گیری استفاده شود.

۹- کدام گزارش جمع امتیازات پژوهانه ۴۰۲ من را مشخص می‌کند؟

گزارش «فعالیت‌های گروه‌بندی شده استاد» با شماره ۷۱۲ به شرط تعیین درست گروه و نوع امتیاز (مطابق سؤال ۸) جزییات امتیازدهی را مشخص می‌کند. در این گزارش مشخص می‌شود که هر فعالیت در چه نوعی دسته‌بندی شده است مثلاً مقاله ISI-Q1 در صفحه‌ای نمایش داده می‌شود که بالای صفحه عنوان «به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده ISI در سطح (7) ISI-JCR-Q1» درج شده است. عدد داخل پرانتز به امتیاز این بند در دستورالعمل اشاره دارد که طبق قوانین ارتقا بین همکاران تقسیم شده است.

۱۰- بازه امتیازدهی پژوهانه ۴۰۲ چه بازه‌ای است؟ از مهر ۹۹ تا انتهای اسفند ۱۴۰۱.

۱۱- فکر می‌کنم بعضی از فعالیت‌هایم در این بازه هستند ولی امتیازدهی نشده‌اند. چطور می‌توان موضوع را

بررسی کرد؟

در پردازش «تکمیل فرم‌های درخواست و ارزیابی فعالیت (ارتقا، ترفیع، اعتبار ویژه)» وارد شوید و نوع امتیاز و گروه امتیاز مربوط به پژوهانه را پیدا کنید (سطر ۳۵) روی اطلاعات تکمیل‌شده بروید. در اینجا کلیه فعالیت‌های موجود در گروه‌بندی نمایش داده می‌شوند. برای اینکه ببینیم سایر فعالیت‌هایمان به چه دلیلی در لیست پژوهانه ۴۰۲ نیستند کافی است هر بند دستورالعمل که مدنظر است را انتخاب کنید. مثلاً طرح شما انتخاب نشده است عبارت گزارش نهایی طرح درون دانشگاهی را انتخاب کنید (یا مقالات و بقیه بندهای دستورالعمل). تیک همه موارد «مشاهده موارد غیرقابل انتخاب» را بزنید و سپس جستجو را بزنید. لیست فعالیت‌هایی که از جنس طرح بوده‌اند ولی انتخاب نشده‌اند مشاهده می‌شود که می‌توان با انتخاب لینک روبه روی «امکان انتخاب» در هر سطر دلایل عدم انتخاب را مشاهده نمود. در صورتی که فکر می‌کنید دلیل ذکرشده به خاطر اشتباه در ورود اطلاعات در سامانه رخ داده است لطفاً مورد را به کارشناسان مدیریت امور پژوهشی اطلاع دهید.

۱۲- دستورالعمل جدید چه تفاوت‌های اساسی با دستورالعمل‌های پیشین دارد؟

در این دستورالعمل علاوه بر موارد قابل امتیازدهی پیشین، مواردی مثل جایزه کتاب سال، پژوهشگر/فناور نمونه کشوری، سردبیری/مدیرمسئولی نشریات دانشگاه، همکاری با مدیریت‌های امور فناوری و تحقیقات

کاربردی و امور پژوهشی، فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت به شرط عقد قرارداد با دانشگاه و ... به امتیازدهی‌ها اضافه شده است. همچنین با توجه ویژه به طرح‌های برون دانشگاهی، به هر طرح بیرونی علاوه بر اینکه بر اساس مبلغ قرارداد تا سقف ۴۰ امتیاز، امتیاز تعلق می‌گیرد، طرح مذکور از بند گزارش‌های علمی (امتیازی که در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به طرح داده می‌شود) نیز امتیاز دریافت می‌کند. به کلیه طرح‌های درون دانشگاهی نیز امتیاز تعلق می‌گیرد. اگرچه در آیین‌نامه ارتقای گروه‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به این طرح‌ها امتیازی تعلق نمی‌گیرد لیکن در پژوهانه امتیازدهی می‌شوند. هر نوع جذب گرنتی نیز مشمول امتیاز می‌شود.

### ۱۳- امتیاز اعضای هیئت علمی جدیدالورود چگونه محاسبه می‌شود؟

تا اعتبار معادل دو برابر میانگین امتیاز دانشگاه به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، اعتبار به ایشان تخصیص داده می‌شود. امسال بنا شده است فعلاً به کلیه اعضای هیئت علمی قراردادی، ضریب کا، طرح سربازی و پیمانی یا رسمی جدیدالورود اعتبار معادل ۱۱ امتیاز داده شود که قابل ضریب زدن هم هست. در تیرماه به کلیه اعضای هیئت علمی که بعد از سال ۹۷ جذب شده بودند نیز بسته به نوع رشته اعتباری بین ۲۰ تا ۵۰ میلیون تومان تعلق گرفته بود که به همان اندازه نیز معاونت پژوهش و فناوری به اعتبار آن‌ها اضافه کرده بود. احتمال اینکه چنین گرنتی تداوم داشته باشد وجود دارد.

### ۱۴- چطور می‌توان از دستورالعمل و شیوه‌نامه مطلع شد؟

شیوه‌نامه و دستورالعمل در ادامه فایل راهنما تقدیم می‌شود و به‌زودی در سایت دانشگاه نیز بارگذاری خواهد شد.

### ۱۵- اگر فعالیتی درست امتیاز داده نشده بود یا اصلاً امتیاز دهی نشده بود چطور گزارش کنم؟

لازم است موارد اینچنینی از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشکده بصورت تجمیع شده به مدیریت امور پژوهشی ارسال شوند.

### **نحوه هزینه کرد**

### ۱۶- کمک هزینه خرید لپ‌تاپ با چه شرایطی به اشخاص تعلق می‌گیرد و مبلغ آن در سال ۱۴۰۲ چقدر است؟

کمک هزینه خرید لپ‌تاپ از تیرماه به ۲۰ میلیون تومان افزایش یافته است و در صورتی به شخص تعلق می‌گیرد که در ۵ سال گذشته خرید لپ‌تاپ نداشته باشد.

### ۱۷- کارت‌های پژوهانه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که به اعضای هیئت علمی جوان اختصاص یافته است

در چه مواردی و با چه ضابطه‌ای قابل هزینه کرد می‌باشد؟

تمامی ضوابط حاکم بر این اعتبار همان ضوابط حاکم بر پژوهانه است. اگرچه در تبصره خرید لپ‌تاپ ذکر شده است که اعضای هیئت‌علمی که گرنت بیرونی دارند می‌توانند به شرط داشتن گرنت و درخواست خرید لپ‌تاپ، کل هزینه خرید لپ‌تاپ را دریافت نمایند لیکن لازم است برای لپ‌تاپ خریداری شده شماره اموال صادر شود و ضوابط مالی دانشگاه مثل خرید از طریق سامانه تدارکات دولت رعایت شود. درنهایت لازم است عضو هیئت‌علمی صاحب کارت برای کل مبلغ واریز شده به کارت، اسناد مثبته ارائه نماید.

۱۸- با توجه به اینکه خرید تجهیزات با قیمت بالای ۱۴ میلیون تومان از طریق سامانه سامانه تدارکات دولت انجام می‌شود سازوکار خرید و درج در سامانه ستاد چیست؟

عموماً اعضای هیئت‌علمی برای خرید تجهیزات درخواست مجوز از معاونت پژوهش و فناوری می‌نمایند که در برخی موارد نیز خرید انجام نمی‌شود. لذا در حال حاضر بین درخواست مجوز و درخواست خرید تفاوت در نظر گرفته شده است. نامه ارسالی از دانشکده‌ها می‌تواند شامل درخواست مجوز و اقدام برای خرید در یک نامه یا نامه‌های مجزا باشد. به محض دریافت درخواست خرید، نامه جهت اقدام برای اداره تجهیزات ارسال می‌گردد. این خرید می‌تواند از طریق کارپرداز دانشکده نیز که به کلیه مسائل مالی دانشگاه آشنا است انجام شود.

۱۹- سقف هزینه کرد در همایش، اعتبار اسنادی پایه است. آیا این محدودیت نسبت به قبل بیشتر نشده است؟

در سال‌های پیشین تنها ۵۰٪ اعتبار پژوهشی قابل هزینه کرد در همایش بود. در حال حاضر علاوه بر اینکه مبلغ پژوهانه افزایش چشمگیری نسبت به قبل داشته است ۱۰۰٪ مبلغ آن (قبل از اعمال ضریب) قابل هزینه کرد است منتها بخش حق‌التحقیق آن زودتر به حساب اعضای هیئت‌علمی واریز شده است.

۲۰- تکلیف اعتبار لازم برای پایان‌نامه‌های دانشجویی چیست؟

با توجه به اینکه بخشی از پژوهانه با اعمال ضریب قابل‌افزایش است، مبلغ افزایش‌یافته برای پایان‌نامه‌های دانشجویی قابل هزینه کرد است. با توجه به تفاوت ماهیت رشته‌ها و نوع هزینه کرد در آن‌ها، مدیریت مبلغ به اعضای هیئت‌علمی سپرده شده است و محدودیتی در نوع هزینه کرد ابلاغ نشده است. بدیهی است در رشته‌هایی که دانشجویان برای انجام پایان‌نامه به تجهیزات احتیاج دارند، استاد مبلغ افزایش‌یافته را صرف خرید تجهیزات می‌نماید و در رشته‌هایی که بیشتر به مواد مصرفی احتیاج دارند استاد این مبلغ را صرف خرید مواد مصرفی برای دانشجویان تحت سرپرستی خود می‌نماید.

۲۱- چطور می‌توان درخواست تبدیل اعتبار را به مدیریت امور پژوهشی اطلاع داد؟

در سامانه بهستان پردازی به نامه «درخواست جابه‌جایی اعتبار پژوهشی» ایجاد شده است که در این پردازش عضو هیئت‌علمی مشخص می‌کند که درخواست انتقال اعتبار از حق‌التحقیق یا غیر اسنادی (سرفصل الف) به

اعتبار اسنادی (سرفصل ب) را دارد یا برعکس. در ضمن ضریب انتقال را نیز در همان پردازش مشخص می‌نماید. پس از تأیید، لازم است درخواست تأییدشده از طریق کارپوشه ارسال گردد.

## ۲۲- اعتبار پژوهانه چگونه محاسبه می‌شود؟

در سال ۱۴۰۲ به هر شخص ۵ میلیون تومان اعتبار ثابت و به ازای هر امتیاز پژوهشی، هشتصد هزار تومان اعتبار تعلق می‌گیرد. مبلغ فوق با درخواست جابجایی (توضیحات پرسش ۲۰) توسط عضو هیئت‌علمی تغییر می‌کند. اعضای هیئت‌علمی بدون امتیاز برای گرفتن مبلغ ثابت لازم است درخواست دریافت پژوهانه ارسال نمایند. عدد ۵ میلیون تومان نیز با اعمال ضریب تبدیل ۷۵٪ از الف به ب تا ۱۲.۵ میلیون تومان قابل افزایش است.

## ۲۳- اعتبارات نهایی بعد از جابجایی در کدام بخش سامانه قابل رؤیت هستند؟

در پردازش درخواست هزینه کرد اعتبار که برای ثبت سند طراحی شده است مانده اعتبار پژوهشی قابل رؤیت است. گزارش‌ها و پردازش‌های مربوط به این بخش بنا به درخواست معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط شرکت بهستان در حال توسعه هستند که متعاقباً اعلام می‌شود.

## ۲۴- مقدار تبدیل انتخابی چه تغییری در مقادیر اعتبارات سرفصل الف و ب می‌گذارد؟

همان‌طور که مستحضری سرفصل الف با ارائه گزارش خواسته‌شده از طرف معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (به‌زودی قالب آن مشخص و اطلاع‌رسانی می‌شود) به حساب اعضای محترم هیئت‌علمی واریز می‌شود و نیازی به ارائه سند نیست. سرفصل ب نیز بخشی از پژوهانه است که صرفاً با ارائه اسناد مالی قابل تسویه است. افزایش یا کاهش هرکدام از سرفصل‌ها بستگی به نوع هزینه کرد شخص دارد و همان‌طور که قبلاً گفته شد (سوال ۲۱) با پردازش درخواست جابه‌جایی ... قابل انجام است لیکن خارج از سامانه محاسبه‌گری<sup>۱</sup> جهت مشاهده اعتبار هر سرفصل با تغییر نوع جابه‌جایی قرارداد شده است. لطفاً پیش از تکمیل درخواست در بهستان، ابتدا با استفاده از محاسبه‌گر و با وارد کردن امتیاز خود (که از گزارش ۷۱۲ به دست می‌آید) و تغییر نحوه تبدیل مقادیر را مشاهده نمایید و سپس مقدار انتخابی خود را در سامانه وارد نمایید.

---

<sup>۱</sup> [https://shahed-university-research.github.io/Shahed\\_Grant\\_Form\\_V2](https://shahed-university-research.github.io/Shahed_Grant_Form_V2)



## شیوه‌نامه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه شاهد

امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه اعضای هیئت‌علمی دانشگاه شاهد مطابق جدول زیر انجام می‌شود.

ردیف	موضوع	امتیاز مورد	حداکثر امتیاز دوره
۱	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> در سطح <i>JCR Q1</i>	۷	
۲	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> در سطح <i>JCR Q2</i>	۶.۵	
۳	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> در سطح <i>JCR Q3</i>	۶	
۴	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> در سطح <i>JCR Q4</i>	۵.۵	
۵	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> که در اسکوپوس سطح <i>Q1</i> دارند	۶.۵	
۶	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> که در اسکوپوس سطح <i>Q2</i> دارند	۶	
۷	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> که در اسکوپوس سطح <i>Q3</i> دارند	۵.۵	
۸	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> که در اسکوپوس سطح <i>Q4</i> دارند	۵	
۹	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> و اسکوپوس بدون <i>Q</i>	۴.۵	
۱۰	به ازای هر مقاله غیر <i>ISI</i> چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده اسکوپوس در سطح <i>Q1</i>	۶	
۱۱	به ازای هر مقاله غیر <i>ISI</i> چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده اسکوپوس در سطح <i>Q2</i>	۵.۵	
۱۲	به ازای هر مقاله غیر <i>ISI</i> چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده اسکوپوس در سطح <i>Q3</i>	۵	
۱۳	به ازای هر مقاله غیر <i>ISI</i> چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده اسکوپوس در سطح <i>Q4</i>	4.5	
۱۴	به ازای هر مقاله غیر <i>ISI</i> چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده اسکوپوس بدون <i>Q</i>	۴	
۱۵	به ازای هر مقاله چاپ‌شده در مجله‌های نمایه شده <i>ISI</i> بدون <i>Q</i> غیر اسکوپوس	۴	

۱۶	به ازای هر مقاله انگلیسی چاپ شده در مجله های نمایه شده مندرج در سایت مرکز برنامه ریزی سیاست گذاری پژوهشی وزارت علوم و نمایه های نوع II وزارت بهداشت	۴
۱۷	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های ISC دارای IF بالاتر از ۰.۳	۴
۱۸	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های ISC دارای IF مساوی یا بالاتر از ۰.۲۱ تا ۰.۳	۳.۵
۱۹	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های ISC دارای IF مساوی یا بالاتر از ۰.۱۱ تا ۰.۲۱	۳
۲۰	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های ISC دارای IF تا ۰.۱۱ ( $IF=0$ دو امتیاز)	۲.۵
۲۱	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های معتبر علمی داخلی ISC	۲
۲۲	به ازای هر مقاله چاپ شده در دانشنامه ها، دایره المعارف ها و فرهنگ ها	۲
۲۳	به ازای هر مقاله چاپ شده در مجلات نمایه نشده انگلیسی	۲
۲۴	به ازای هر مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله دکتری متقاضی	۱
۲۵	به ازای هر مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس های خارجی	۲
۲۶	به ازای هر مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس های داخلی	۱
۲۷	به ازای هر خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه خلاصه مقالات کنفرانس ها	۰/۵
۲۸	به ازای یک سال سردبیری هر مجله علمی در دانشگاه شاهد با تأیید رئیس اداره انتشارات	۴
۲۹	به ازای یک سال مدیرمسئولی هر مجله علمی در دانشگاه شاهد با تأیید رئیس اداره انتشارات	۲
۳۰	به ازای تألیف و تصنیف هر کتاب	طبق نظر شورای چاپ و نشر دانشگاه
۳۱	به ازای ترجمه هر کتاب	
۳۲	به ازای چاپ هر کتاب با تجدیدنظر	
۳۳	اختراع یا اکتشاف ثبت شده معتبر بین المللی با نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	تا ۱۵
۳۴	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل کشور مرتبط با تخصص هیئت علمی و متناسب با سهم مالکین	۴
۳۵	ثبت توالی ژن	۰.۵
۳۶	ارسال پروپوزال طرح های برون دانشگاهی از طریق دانشگاه به سازمان ها، همکاری در تسهیل ارتباط با جامعه و صنعت، مشارکت فعال در امور اجرایی مرکز نوآوری یا مرکز رشد، با تأیید مدیر مربوطه	تا ۱۰ امتیاز به ازای هر فعالیت

۳۷	فرصت مطالعاتی در جامعه یا صنعت به شرط رسیدن به قرارداد با دانشگاه با تأیید مدیر امور فناوری و تحقیقات کاربردی	۲	
۳۸	گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی طبق نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	تا ۱۵	
۳۹	جذب گرنت داخلی یا خارجی به ازای هر ۲۰٪ نصاب معاملات کوچک	۱	تا سقف ۴۰ در کل دوره انجام طرح
۴۰	مشارکت فعال در تدوین دستورالعمل‌های پژوهشی، امور اجرایی پژوهشی یا بهینه‌سازی سامانه پژوهشی با تأیید مدیر مربوطه	تا ۱ امتیاز به ازای هر فعالیت	۱۰
۴۱	دریافت جوایز علمی و هنری نظیر کتاب سال، طرح تحقیقاتی منتخب جشنواره‌های رازی، خوارزمی و استاد یا پژوهشگر نمونه کشوری	رتبه ۱ ۶ رتبه ۲ ۵ رتبه ۳ ۴	۱۰
۴۲	هر سال عضویت پیوسته، وابسته یا افتخاری در یکی از فرهنگستان‌های علوم، هنر، زبان و ادب فارسی و علوم پزشکی کشور با نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	تا ۳	
۴۳	راهنمایی پایان‌نامه دکتری تخصصی (PHD) بعد از دفاع	۳	۶
۴۴	راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای بعد از دفاع	۱	۴
۴۵	کرسی‌های ترویجی و نظریه‌پردازی به پیشنهاد کمیته تخصصی و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه	طبق آئین‌نامه ارتقاء	
۴۶	گزارش نهایی طرح درون دانشگاهی طبق نظر شورای پژوهش و فناوری	تا ۲	۶
۴۷	افزایش شاخص هرش (H-Index) هر عضو هیئت علمی طبق نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	تا ۱۰	
۴۸	سایر فعالیت‌های فاخر پژوهش و فناوری طبق نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	تا ۱۰	

۱- فعالیت‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیئت‌علمی بر اساس امکانات سامانه و اطلاعات موجود در سامانه بهستان قابل امتیازدهی هستند و بعد از فعال شدن هرکدام از قابلیت‌های سامانه، بند مربوط به امتیازدهی اضافه خواهد شد.

تبصره ۱: خطاهای احتمالی امتیازدهی ناشی از مشکلات شناسایی‌شده در سامانه، توسط مدیریت امور پژوهشی دانشگاه، اصلاح و اعمال خواهد شد.

۲- بازه فعالیت‌های قابل امتیازدهی یک سال شمسی از ابتدای فروردین تا پایان اسفندماه است.  
تبصره ۲: با توجه به تغییر بازه امتیازدهی، در اجرای اولیه این دستورالعمل، فعالیت‌های موضوع جدول ۱ مربوط به حداکثر ۳ سال اخیر که در امتیازدهی‌های قبلی استفاده نشده باشند، موردمحاسبه قرار می‌گیرد.

۳- شرط تعلق امتیاز به مقالات، ذکر صحیح وابستگی سازمانی به دانشگاه شاهد، داشتن اعتبار و عدم چاپ مقاله در مجلات موجود در لیست سیاه وزارت عتف و مجلات جعلی است.

۴- امتیازهای مقالات به نسبت سهم هر نویسنده، مبتنی بر آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت‌علمی محاسبه می‌شود.

۵- امتیاز مقاله مشترک با اعضای هیئت‌علمی مراکز علمی معتبر خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی یا دانشجوی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجوی مشترک باشد با نظر مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تا ۱.۲ برابر قابل افزایش است.

۶- امتیاز مقاله مشترک با صنعت یا مقاله پر استناد یا داغ یک‌بار و با تأیید مرکز اسناد و مدارک علمی دانشگاه تا ۱.۵ برابر قابل افزایش است.

۷- امتیاز مقاله چاپ‌شده در نشریه‌های *Nature* و *Science* با نظر مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تا ۲ برابر قابل افزایش است.

این شیوه‌نامه حاوی یک جدول، ۷ بند توضیحی و ۲ تبصره، در جلسه شماره ۱۰۳۶ مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۵ هیئت‌رئیس دانشگاه به تصویب رسید و اصلاحات بعدی آن از سوی شورای پژوهش و فناوری قابل انجام است.

## دستورالعمل پژوهانه عملکردی اعضای هیئت علمی دانشگاه شاهد

### ماده ۱: کلیات

۱-۱- پژوهانه عملکردی، اعتبار پژوهشی است که سالانه بر اساس امتیازهای حاصل از فعالیتهای پژوهشی و فناورانه به کلیه اعضای هیئت علمی رسمی، پیمانی، قراردادی، ضریب کا و وابسته دانشگاه شاهد تعلق می گیرد.

۱-۲- امتیاز پژوهشی هر عضو هیئت علمی براساس «شیوه نامه امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی» تدوین شده توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، تعیین می گردد.

۱-۳- مبلغ اعتبار پژوهشی اختصاص یافته به هر عضو هیئت علمی از رابطه زیر محاسبه می شود:

$$G = A + B K$$

$G$ : مبلغ کل اعتبار پژوهانه

$A$  مبلغ ثابت پژوهانه و  $B$  ضریب ثابتی است که هر ساله به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در هیئت ریسه دانشگاه مصوب می شود.

$K$ : امتیاز پژوهشی عضو هیأت علمی

۱-۴- رعایت آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه و ضوابط معاونت پژوهش و فناوری در هزینه کرد پژوهانه الزامی است.

۱-۵- از این پس مدیریت مالی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان بر عهده استادان راهنما و از محل پژوهانه عملکردی بوده، پژوهانه مجزایی به دانشجویان تخصیص نمی یابد.

۱-۶- برای افرادی که در دو سال گذشته به عنوان عضو هیئت علمی دانشگاه جذب شده اند و تاکنون از پژوهانه عملکردی استفاده نکرده باشند، امتیاز فعالیتهای پژوهشی دوران دکتری و پسادکتری ایشان نیز امتیاز دهی می شود. در صورتی که این افراد از پژوهانه های حمایتی تخصیصی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی استفاده کرده باشند، امتیاز پژوهانه آنها تا میانگین امتیاز سالانه پژوهانه دانشگاه در آن سال و در صورت عدم استفاده از این پژوهانه های حمایتی تا دو برابر میانگین امتیاز سالانه پژوهانه دانشگاه در آن سال، براساس نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل افزایش است.

۱-۷- شیوه نامه امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و شیوه نامه اجرایی آن توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تدوین می شود.

## ماده ۲- نحوه استفاده از پژوهانه

هر عضو هیأت علمی می تواند اعتبار پژوهشی تخصیص یافته را در راستای دو سر فصل زیر هزینه نماید:

الف- اعتبار غیر اسنادی

ب- اعتبار اسنادی

۲-۱- اعتبار غیر اسنادی تنها در صورت ارائه گزارش مورد درخواست معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط عضو هیئت علمی و تأیید آن توسط این معاونت در اختیار وی قرار داده می شود. این اعتبار می تواند برای مواردی مانند پرداخت حق الزحمه دانشجویان تحصیلات تکمیلی و ... نیز استفاده شود.

۲-۲- اعتبار اسنادی تنها با ارائه اسناد مثبت مالی قابل تسویه بوده و در موضوع های زیر قابل هزینه کرد است:

أ. خرید، نصب و تعمیر تجهیزات و نرم افزارهای پژوهشی، آزمایشگاهی و اداری، خرید مواد مصرفی جهت انجام آزمایش، استفاده از خدمات آزمایشگاهی و هزینه های غیر پرسنلی مربوط به رساله ها و پایان نامه های مصوب؛  
ب. در صورت درخواست عضو هیئت علمی و مشروط به عدم خرید لپ تاپ از محل پژوهانه در ۵ سال گذشته توسط فرد متقاضی، کمک هزینه تحقیقات تا سقف دویست میلیون ریال از محل پژوهانه جهت خرید لپ تاپ در اختیار عضو هیئت علمی قرار داده می شود. هر عضو هیئت علمی می تواند حداکثر ۲ لپ تاپ تهیه شده از محل پژوهانه را نزد خود نگه دارد.

**تبصره ۱:** چنانچه عضو هیئت علمی قصد خرید لپ تاپ از محل گرنت های بیرونی داشته باشد با مجوز معاون پژوهش و فناوری، بدون اعمال سقف می تواند خرید لپ تاپ انجام دهد. لپ تاپ خریده شده جزو اموال دانشگاه بوده و جهت بهره برداری در راستای اهداف پژوهش و فناوری در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد.

ج. کل هزینه ثبت نام و شرکت در کارگاه ها و همایش های علمی معتبر داخلی و خارجی منوط به ارائه مقاله؛ هزینه شرکت در همایش های بین المللی بیش از یکبار در سال منوط به دریافت مجوز از شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

د. هزینه شرکت دانشجویان تحت سرپرستی عضو هیئت علمی در همایش های علمی خارج از کشور (مختص دانشجویان تحصیلات تکمیلی) و همایش های علمی داخلی؛

ه. کلیه هزینه های چاپ و نشر مربوط به تصنیف، تألیف، ترجمه یا تدوین کتب با تأیید شورای چاپ و نشر دانشگاه؛

و. خدمات اداری، تایپ و تکثیر، ویراستاری متون، ترجمه و حمل و نقل مرتبط با فعالیت های پژوهشی تا سقف اعتبار ثابت پژوهانه (A در بند ۳-۱)؛

ز. خرید کتاب، بسته نرم افزاری و دیگر منابع علمی مرتبط با پژوهش عضو هیئت علمی برای دانشگاه؛

ح. هزینه چاپ مقاله به شرط معتبر بودن مجله؛

ط. حق عضویت در مجامع علمی؛

ی. هزینه ثبت اختراع؛

ک. هزینه کرد در انجام ماموریت پژوهشی و فرصت مطالعاتی به تشخیص معاونت پژوهش و فناوری؛

ل. هزینه‌های مربوط به دعوت از پژوهشگران دانشگاه‌های خارج از کشور جهت بازدید از دانشگاه و همکاری علمی؛ (مشروط به ارائه یک سخنرانی علمی در دانشگاه) تا سقف اعتبار ثابت پژوهانه (A در بند ۳-۱)؛

م. حقوق پژوهشگر پسادکتری به تشخیص معاونت پژوهش و فناوری؛

ن. پرداخت اجاره بهای واحدهای مراکز رشد و نوآوری دانشگاه شاهد؛

س. پرداخت هزینه‌های غیر پرسنلی طرح‌های داخلی مصوب و طرح‌های مشترک با واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه؛

**تبصره ۲:** کلیه تجهیزات خریداری شده سرمایه‌ای در بند ۲-۲-أ جزو اموال دانشگاه می‌باشد و جهت بهره برداری در راستای اهداف پژوهش و فناوری در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد.

**تبصره ۳:** در صورت تخصیص اعتبار از محل بودجه تملک دارایی سرمایه‌ای (تجهیزات) دانشگاه، رعایت سقف مربوطه در هزینه‌های اعتبار اسنادی ضروری است.

**۲-۳-** در پژوهانه‌های کمتر یا برابر با A، کل اعتبار بصورت اعتبار غیر اسنادی قابل تخصیص است. چنانچه اعتبار پژوهانه بیش از این مقدار باشد، علاوه بر اعتبار غیر اسنادی A، ۴۰٪ مابقی پژوهانه فرد متقاضی نیز بصورت اعتبار غیر اسنادی در نظر گرفته می‌شود. مابقی اعتبار پژوهانه به سرفصل اعتبار اسنادی اختصاص داده می‌شود.

**۲-۴-** اعضای هیئت علمی که عمده هزینه کرد پژوهانه ایشان از نوع خرید تجهیزات و نرم‌افزار، مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی است، در زمان عقد قرارداد پژوهانه می‌توانند تقاضای استرداد تا ۷۵٪ از اعتبار غیر اسنادی خود را اعلام نمایند. معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند تا سه برابر اعتبار مسترد شده غیر اسنادی را به اعتبار اسنادی تبدیل کند. این مساله امکان تامین اعتبار در رشته‌های پر هزینه را فراهم می‌کند.

**تبصره ۴:** اعتبار اسنادی تبدیل شده تماماً برای تامین هزینه‌های لازم برای فعالیت‌های سرفصل‌های أ و ب از بند ۲-۲ قابل استفاده می‌باشد. لیکن سایر سرفصل‌ها محدودیت هزینه کرد در سقف اعتبار اسنادی اولیه از هر قرارداد پژوهانه را دارند.

**۲-۵-** در صورتی که عضو هیئت علمی در زمان عقد قرارداد پژوهانه درخواست تبدیل تا ۷۵٪ از اعتبار اسنادی پژوهانه خود به اعتبار غیر اسنادی را اعلام نمایند، معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند تا ۳۰٪ اعتبار اسنادی درخواست شده را به اعتبار غیر اسنادی تبدیل کند.

**۲-۶-** با موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، قراردادهای پژوهانه کلا یا جزئاً تا یکسال قابل عقد یا تمدید خواهند بود.

این دستورالعمل بر اساس پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در ۲ ماده و ۴ تبصره در تاریخ

۱۴۰۲/۴/۲۵ در هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.