

## بنام خدا

### دستور العمل اجرایی تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی سال ۱۳۹۷ اعضای هیأت علمی دانشگاه شهید بهشتی

به منظور اجرای دقیق آئین نامه تخصیص اعتبار ویژه پژوهشی به اعضای محترم هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی در سال ۱۳۹۷، ضوابط اجرایی و دستور العمل نحوه ثبت، ارزیابی و امتیازدهی فعالیتهای پژوهشی بر اساس آئین نامه مذکور به شرح زیر است.

#### ۱- ثبت اطلاعات فعالیتهای پژوهشی اعضای هیات علمی

۱-۱- در صورت تمایل به دریافت اعتبار ویژه پژوهشی ۱۳۹۷، عضو هیات علمی دانشکده/پژوهشکده میبایست در موعد مقرر نسبت به ثبت اطلاعات و مستندات فعالیتهای پژوهشی امتیاز آور سال ۹۶ (موضوع جدول مندرج در ماده ۳ آئین نامه) در سامانه گلستان اقدام نمایند.

۱-۲- پس از تکمیل ثبت اطلاعات و اطمینان از صحت آنها، عضو هیات علمی میبایست به منظور امتیاز دهی و تایید نهایی فعالیتهای ثبت شده، در موعد مقرر نسبت به ارسال درخواست اعتبار ویژه از پیشخوان خدمت گلستان خود به معاون پژوهشی واحد ذیربط اقدام نماید.

تبصره ۱: برای ارسال درخواست اعتبار ویژه می بایست به پیشخوان خدمت مراجعه و با انتخاب درخواست جدید وارد صفحه تکمیل فرم درخواست و نسبت به تایید گروه بندی اقدام نمایند.

تبصره ۱: طبق مصوبه شورای هماهنگی فناوری اطلاعات دانشگاه، بازه قانونی ثبت اطلاعات پژوهشی در سامانه گلستان و ارائه درخواست به معاونت پژوهشی واحد توسط اعضای هیات علمی، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه هر سال است.

تبصره ۲: حتی در صورت عدم تسویه حساب اعتبار ویژه سال قبل، اعضای هیات علمی متقاضی اعتبار ویژه سال ۱۳۹۷ میبایست نسبت به تکمیل اطلاعات و ارسال درخواست اعتبار ویژه سال ۱۳۹۷ اقدام نمایند تا کلیه روالهای بررسی و امتیازدهی فعالیتهای ایشان مطابق معمول انجام پذیرد. در اینصورت مطابق تبصره ۶ همین دستور العمل، ادامه روند دریافت اعتبار ویژه ۱۳۹۷ ایشان تا زمان تسویه اعتبار ویژه سال قبل به تعویق خواهد افتاد.

تبصره ۳: با توجه به یکسان شدن ثبت اطلاعات پژوهشی در فرآیند ترفیع، ارتقاء، اعتبار ویژه و امتیاز دهی به فعالیت های پژوهشی پایه سالانه بر اساس آیین نامه اعتبار ویژه، ثبت صحیح و دقیق اطلاعات موجب عدم ایجاد اختلال در انجام این فرایندها میگردد.

#### ۲- ارزیابی و امتیازدهی فعالیتهای پژوهشی اعضای هیات علمی

۱-۲- پس از وصول درخواست عضو هیات علمی در موعد مقرر، فرایند بررسی صحت ورود اطلاعات فعالیتهای پژوهشی و همچنین ارزیابی و امتیازدهی آنها طبق ضوابط موجود در آئین نامه توسط معاونین پژوهشی واحد انجام گرفته و امتیازات محاسبه شده هر فعالیت در موعد مقرر در سامانه گلستان ثبت و تایید میشوند.

تبصره ۴: مهلت بررسی صحت و امتیازدهی اطلاعات توسط معاونین پژوهشی واحدها و ارسال درخواست های اعتبار ویژه از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان به معاونت پژوهشی دانشگاه تا پایان مهرماه سال ۱۳۹۷ خواهد بود.

تبصره ۵: کتب تالیفی و ترجمه قبل از ارسال درخواست اعتبار ویژه از سوی واحد برای بررسی و امتیاز دهی نهایی به همراه صورتجلسه امتیاز دهی دانشکده و یک نسخه از کتاب به کمیسیون های تخصصی می بایست به معاونت پژوهشی از طریق اتوماسیون اداری ارسال گردد. پس از طرح در کمیسیون امتیاز کسب توسط کارشناس معاونت پژوهشی در سامانه گلستان ثبت می گردد.

تبصره ۶: امتیازات مربوط به طرحهای برون سازمانی، درآمد خدمات پژوهشی و فروش مجلات ثبت شده بصورت متمرکز در معاونت پژوهشی انجام می گردد.

### ۳- پرداخت اعتبار ویژه به اعضای هیات علمی

۳-۱- پس از وصول درخواستهای اعتبار ویژه اعضای هیات علمی از سوی دانشکده/پژوهشکده و تایید صحت اطلاعات پژوهشی ثبت شده و تطابق امتیازات داده شده با آیین نامه، مبالغ اعتبار ویژه اعضای هیات علمی هر واحد طبق آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه در معاونت پژوهشی دانشگاه مشخص و در صورت تامین اعتبار توسط دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۷: در صورتیکه برخی از اعضای هیات علمی متقاضی اعتبار ویژه، تا زمان ارسال درخواست خود به همراه سایر اعضای متقاضی دریافت اعتبار ویژه دانشکده/پژوهشکده ذیربط نسبت به تسویه اعتبار ویژه دریافتی سال قبل اقدام ننموده باشند، دریافت اعتبار ویژه آن سال پس از تسویه اعتبار ویژه سالهای قبل انجام خواهد شد.