

"آئین نامه نحوه تخصیص و استفاده از پژوهانه"

۱. هدف

تسهیل استفاده از بودجه های تحقیقاتی برای محققین برگزیده پژوهشگاه به تناسب میزان توان و فعالیت علمی آنها.

۲. تعریف

"پژوهانه" بودجه ای است که با هدف مندرج در بند ۱ در اختیار محققین برگزیده پژوهشگاه قرار می گیرد و مستقیماً توسط محقق و از طریق معاونت مالی اداری هزینه می گردد.

۳. نحوه انتخاب پژوهشگر نمونه

پژوهشگران نمونه پژوهشگاه که دارای دستاوردهای علمی مهم در حوزه پژوهش خود می باشند با معرفی رؤسای پژوهشکده ها به معاونت پژوهشی یا به درخواست مستقیم خود پژوهشگر به معاونت پژوهشی و با تایید ریاست پژوهشگاه در تیر ماه هر سال تعیین می گردند.

بدین منظور در آغاز اردیبهشت ماه هر سال محققین برگزیده موضوع بند ۳ می توانند برنامه و پیش بینی بودجه پژوهانه خود را به معاونت پژوهشی ارائه نموده و درخواست بودجه نمایند. بودجه نهایی به پیشنهاد معاون پژوهشی و پس از تایید رئیس پژوهشگاه بر اساس ریزنی و ارزیابی مندرج در بند ۷ این آئین نامه به محقق ابلاغ می گردد.

۴. موارد استفاده از بودجه پژوهانه

- هزینه سفر برای شرکت در کنفرانس ها و مجامع علمی داخلی و یا بین المللی و یا ارائه سخنرانی در دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی (یک یا چند بار).
- پرداخت هزینه عضویت در مجامع علمی داخلی و بین المللی.
- خرید کتاب، مجله و یا سایر منابع اطلاعاتی مربوط به حوزه پژوهش محقق.
- دعوت از محققین و سخنرانان، پرداخت هزینه رفت و آمد و اقامت آنها با هماهنگی پژوهشکده.
- خرید وسائل کمک پژوهشی مثل کامپیوتر و اجزاء جانبی آن و ابزار آزمایشگاهی.
- پرداخت حق الزحمه و حق التحقیق به همکاران پژوهشی اعم از دانشجو و پسا دکتري.

۵. نحوه استفاده از پژوهانه

درخواست انجام هزینه براساس مقررات پژوهشگاه توسط محقق صورت می گیرد. هزینه های درخواست شده می تواند مستقیماً توسط معاونت مالی-اداری پرداخت گردد و یا مستقیماً در اختیار محقق قرار گیرد. محقق می تواند ۲۰٪ پژوهانه را به صورت تنخواه گردان درخواست نماید که پس از ارائه اسناد لازم براساس ضوابط و تنها در موارد ذکر شده در بند ۴ تسویه می شود. در سایر موارد مانند هزینه های شرکت در کنفرانس ها و یا عقد قراردادهای حق التحقیق و یا سایر موارد هزینه، که نیاز به عقد قرارداد داشته باشد، معاونت مالی-اداری پژوهشگاه براساس درخواست محقق نسبت به عقد قرارداد و پرداخت هزینه ها از محل بودجه پژوهانه اقدام می نماید.



۶. گزارش سالانه

به همراه درخواست پژوهانه که در اول اردیبهشت ماه هر سال انجام می شود، محقق گزارشی از عملکرد یکسال گذشته خود به همراه صورت هزینه های انجام شده از محل پژوهانه در سال قبل را به معاونت پژوهشی ارائه می نماید.

۷. ارزیابی و تمدید

کمیته ویژه ای که سالانه از طرف ریاست پژوهشگاه تعیین می شود، پیشنهادهای جدید پژوهانه و یا تقاضاهای تمدید را مورد بررسی قراردادده و به ریاست پژوهشگاه گزارش می کنند. ریاست این کمیته با معاونت پژوهشی پژوهشگاه است. اتخاذ تصمیم نهایی با ریاست پژوهشگاه است.

این آئین نامه در دومین جلسه شورای علمی پژوهشگاه در سال ۱۳۸۷ به تصویب رسید.