

## آیین نامه شرح وظایف اعضای هیئت علمی پژوهشی دانشگاه

**ماده ۱.** عضو هیئت علمی پژوهشی: شاغلین دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به آن که به امر فعالیت‌های هفتگانه (موضوع ماده ۷) می‌پردازند، اعضای هیئت علمی پژوهشی دانشگاه نامیده می‌شوند.

۱-۱. مراتب علمی اعضای هیئت علمی پژوهشی به شرح زیر است:

۱- مربی پژوهش

۲- استادیار پژوهش

۳- دانشیار پژوهش

۴- استاد پژوهش

**ماده ۲.** عضو هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی فردی است که به طور تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته در اختیار دانشگاه بوده و جهت انجام کار تخصصی خارج از دانشگاه به مجوز دانشگاه نیاز دارد.

**ماده ۳.** عضو هیئت علمی تمام وقت (غیر تمام وقت جغرافیایی) فردی است که هفته‌ای چهل ساعت طبق برنامه تنظیمی دانشگاه خدمت می‌نماید.

**ماده ۴.** هر واحد آموزشی میزان درسی است که مفاد آن به صورت نظری ۱۷ ساعت و یا معادل آن (واحد معادل آموزشی)، در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی تدریس می‌شود.

**ماده ۵.** هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته است. به عبارت دیگر، هر ۴ ساعت فعالیت پژوهشی معادل یک ساعت تدریس یا فعالیت آموزشی است و در هنگام معادل‌سازی به فعالیت آموزشی، لازم است ضریب  $\frac{1}{4}$  اعمال شود.

**ماده ۶.** میزان واحدهای پژوهشی موظفی هر نیمسال تحصیلی اعضای هیئت علمی پژوهشی مطابق جدول زیر می‌باشد.

جدول ۱: واحدهای پژوهشی موظفی	
واحد پژوهشی	مرتبۀ دانشگاهی هیئت علمی
۹	مربی پژوهش
۸	استادیار پژوهش
۷	دانشیار پژوهش
۶	استاد پژوهش

تبصره ۱: کسر واحد موظف پژوهشی اعضای هیئت علمی که سمت اجرایی و سیاسی دارند به شرح جدول ۲ می‌باشد:

جدول ۲: میزان کسر واحد موظف پژوهشی اعضای هیئت علمی دارای سمت اجرایی و سیاسی		
ردیف	مقامات سیاسی و سمت‌های اجرایی	کسر واحد موظف پژوهشی
۱	مقامات سیاسی: رؤسای سه قوه، معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان، وزرا، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور، استانداران، سفرا و معاونین وزرا	۸ واحد
۲	رؤسای پژوهشگاه‌ها و مشاورین وزیر	۷ واحد
۳	معاونین پژوهشگاه، مشاورین معاونین وزیر و مدیران کل ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۶ واحد
۴	رؤسای پژوهشکده‌ها و مراکز رشد	۳ واحد
۵	معاونین پژوهشکده‌ها و مراکز رشد، رؤسای مراکز تحقیقاتی و مدیران ستادی پژوهشگاه	۲ واحد
۶	معاونین مراکز تحقیقاتی، مشاورین پژوهشگاه، معاونان ادارات کل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مدیران رده میانی دانشگاه مانند آموزشی و پژوهشی، اطلاع‌رسانی و امور اداری	۱ واحد
۷	مدیران گروه‌ها و بخش‌های پژوهشی	۱ واحد

\* در خصوص میزان کسر واحد موظفی سمت‌هایی که در جدول نیامده است، شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری می‌نماید.

۱-۶. ساعات موظفی اعضای هیئت علمی تمام‌وقت جغرافیایی به ازای هر سال خدمت قابل قبول آموزشی و پژوهشی که به تأیید معاونین آموزشی یا پژوهشی برسد، ۰/۱ واحد و حداکثر تا ۲/۵ واحد کسر خواهد شد.

۲-۶. فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیئت علمی در خارج از دانشگاه جزو موظفی ایشان محسوب نمی‌شود و لذا مشمول حق‌التدریس یا حق‌التحقیق نمی‌گردد؛ اگرچه محاسبه امتیازات مربوط به این نوع فعالیت‌ها برای ارتقای مرتبه، تابع آیین‌نامه «ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی مؤسسه‌های عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی» خواهد بود.

**ماده ۷.** فعالیت‌های هفتگانه عضو هیئت علمی پژوهشی عبارتند از: فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیت‌های اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی، درمانی و ارتقای سلامت و فعالیت‌های تخصصی در خارج از دانشگاه. کلیه فعالیت‌های هفت‌گانه فوق برای محاسبه امتیازات تمام‌وقتی برای یک نیمسال و برای محاسبه امتیازات ترفیع سالیانه، برای یک سال محاسبه می‌گردد.

تبصره: از امتیازات مازاد بر سقف تعیین شده در جدول شماره ۱، فقط امتیازات حاصل از مقالات ایندکس شده در پایگاه‌های اطلاعاتی ISI، Pubmed و Scopus و همچنین امتیاز حاصل از فعالیتها فناورانه قابل ذخیره تا یک سال و فقط برای ترفیع سالانه می باشد. به استثنای سال اول خدمت (از زمان صدور حکم کارگزینی)، هر عضو هیئت علمی پژوهشی باید در هر سال دارای حداقل دو مقاله چاپ شده اصیل (Original) به عنوان نویسنده مسئول یا اول در یکی از ژورنال‌های نمایه شده در ISI یا Pubmed باشد. در صورتی که یک مقاله توسط یکی از اعضای هیئت علمی پژوهشی به عنوان نویسنده اول یا مسئول به این منظور ارائه گردد، هیئت علمی پژوهشی دیگری نمی تواند آن مقاله را برای همین منظور ارائه دهد و امتیاز آن مقاله تنها برای عضو هیئت علمی پژوهشی نویسنده مسئول آن قابل قبول خواهد بود.

تبصره ۱: ذکر صحیح آدرس سازمانی (affiliation) استاندارد دانشگاه برای کسب امتیاز فعالیت‌های پژوهشی الزامی است.  
تبصره ۲: اگر عضو هیئت علمی در نیمسال اول حداقل یک مقاله موظفی (شرط لازم) را نداشته باشد در آن نیمسال تمام وقتی به وی تعلق نمی گیرد؛ اما اگر در نیمسال دوم هر دو مقاله شرطی لازم را ارائه دهد، تمام وقتی هر دو نیمسال قابل محاسبه و پرداخت است.  
تبصره ۳: در صورتی که عضو هیئت علمی پژوهشی واحدهای موظفی خود را از طریق فعالیت‌های فناورانه تکمیل کند، نیاز به ارائه مقالات فوق نمی باشد.

### ماده ۸. معادل سازی واحدهای پژوهشی

فعالیت‌های پژوهشی شامل بررسی اولویت‌های پژوهشی، اجرای طرح‌های پژوهشی، راه اندازی آزمایشگاه‌های تحقیقاتی، ارائه مقاله در سمینارها و همایش‌های داخلی و خارجی، چاپ و انتشار مقالات، تألیف و ترجمه کتب علمی، اختراع و ابتکار جدید و ارائه فعالیت‌های نوین در حیطه‌های مختلف و کسب جوایز و رتبه در جشنواره‌های دانشگاهی، ملی و بین‌المللی می گردد. در این رابطه، لازم است همکاری با مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و صنایع داخلی و خارجی و ارائه طرح‌های مشترک و اخذ گرنت و جذب منابع مالی خارج از دانشگاه بیشتر مدنظر قرار گرفته شود.

\* در صورتی که فعالیت‌های فوق به صورت مشارکتی انجام شده باشد، واحد معادل به نسبت نفرات و براساس جدول فعالیت‌های پژوهشی مشترک در آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی محاسبه می گردد.

#### ۸-۱. نگارشی آثار علمی

۸-۱-۱. به ازای تألیف هر کتاب تا سقف ۱۰ واحد، به ازای تدوین کتاب تا سقف ۷ واحد، به ازای گردآوری کتاب تا سقف ۶ واحد و به ازای ترجمه تا سقف ۵ واحد در نظر گرفته می شود و بر اساس فرم امتیازبندی مصوب کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه محاسبه می شود. تقسیم بندی امتیازات و معادل سازی واحد پژوهشی فعالیت‌های فوق با نظر کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه و توسط معاونت تحقیقات و فناوری می باشد (لازم به ذکر است موارد بالا بر اساس آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی امتیازبندی می شود).  
۸-۱-۲. برای تحریر و تجدید چاپ کتاب و افزودن مطالب جدید، معادل ۱ واحد، با تأیید کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه، در نظر گرفته می شود.

۳-۱-۸. تدوین و تألیف جزوه درسی مدون (درسنامه) که شامل قسمت عمده‌ای از اهداف و مطالب یک درس باشد و مورد استفاده دانشجویان نیز قرارگیرد، به نسبت کیفیت و حجم مطلب به ازای هر واحد درسی تا سقف ۳/۰ واحد معادل، و حداکثر تا سقف ۲ واحد (فقط برای یک بار) در نظر گرفته می‌شود. در صورت تدوین و تنظیم مطالب جدید در درسنامه در هر سال ۱/۰ واحد محاسبه می‌گردد. تأیید درسنامه بر عهده کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه می‌باشد.

۴-۱-۸. نقد و بررسی کتاب معتبر همراه با مقدمه و شرح تا سقف ۲ واحد محاسبه می‌شود.

۵-۱-۸. تألیف و ترجمه تحت نظر: معادل نیم واحد در نظر گرفته می‌شود.

## ۲-۸. انجام طرح‌های پژوهشی (مطابق تعهدات مندرج در قرارداد پژوهشی)

۱-۲-۸. امتیاز طرح‌های تحقیقاتی تنها پس از ارائه پایان طرح محاسبه می‌گردد.

۲-۲-۸. طرح‌های تولیدی که منجر به تولید محصول دانش‌بنیان شود، با ارائه مستندات لازم، تا سقف ۱۰ واحد تعیین می‌گردد.

۳-۲-۸. به طرح‌های HSR که به تأیید شورای HSR دانشگاه رسیده باشند و منجر به تغییر در سیاستگذاری سلامت شده باشد (با تأیید مراجع ذیصلاح) و همچنین، به طرح‌های کارآزمایی بالینی تا سقف ۲ واحد پژوهشی اختصاص داده می‌شود.

### ۴-۲-۸. طرح‌های چند مرکزی

۱-۴-۲-۸. طرح‌های چندمرکزی با داخل کشور: برای طرح‌هایی که حداقل ۳۰ درصد اعتبار آن توسط سایر سازمان‌های دولتی، بخش خصوصی و یا نهادهای مردمی تأمین شده است، تا سقف معادل ۳ واحد اختصاص می‌یابد.

۲-۴-۲-۸. طرح‌های ملی و طرح‌های استانی: برای طرح‌هایی که حداقل ۳۰ درصد اعتبار آن از شورای فناوری استان به صورت ملی یا استانی تأمین شده است، تا سقف معادل ۴ واحد منظور می‌گردد.

۳-۴-۲-۸. طرح‌های چندمرکزی با خارج کشور: طرح‌هایی که قسمتی یا کل اعتبار آنها از منابع خارج از کشور تأمین شده است، تا سقف معادل ۵ واحد تعیین می‌گردد.

۳-۲-۸. برای سایر طرح‌های علوم پایه، اپیدمیولوژیک تحلیلی، مداخله‌ای، اطلاعات بیمارستانی، درمانگاهی و ... باشند، معادل ۱,۵ واحد محاسبه می‌گردد.

\* جهت هر یک از همکاران طرح معادل ۱۰ درصد از واحد مربوطه (بدون کسر از واحد معادل کل طرح و برای کلیه همکاران به صورت یکسان) در نظر گرفته می‌شود.

تبصره: سهم امتیاز حاصل از طرح‌های پژوهشی، حداکثر ۲۰ درصد از کل واحدهای موظفی خواهد بود.

## ۳-۸. مقالات (شامل کلیه مقالات حاصل از پژوهش، پایان‌نامه، یا مقالات مروری و ...):

۱-۳-۸. مقالات چاپ‌شده در مجلات:

الف) مقالات نوع (۱) ISI (در صورت داشتن IF، بر اساس آیین‌نامه ارتقاء)	۵ واحد
ب) مقالات نوع (۲) Medline/Index medicus/Pubmed	۴ واحد
ج) مقالات نوع (۳) Scopus	۳ واحد
د) مقالات نوع (۴) مقالات چاپ‌شده در مجلات ایندکس شده در سایر سایتهای تخصصی	۲ واحد

ISI proceeding ایندکس شده در ۱ واحد  
Scopus proceeding ایندکس شده در ۰/۵ واحد  
تبصره: کسب حداقل ۵ واحد از مقالات ایندکس شده در هر نیمسال الزامی می‌باشد.

### ۸-۳-۲. خلاصه مقالات:

۸-۳-۲-۱. خلاصه مقالات ارائه شده در همایش‌ها و کنگره‌های منطقه‌ای و بین‌المللی  
الف) خلاصه مقالات ارائه شده به صورت سخنرانی ۰/۵ واحد  
ب) خلاصه مقالات ارائه شده به صورت پوستر ۰/۲۵ واحد  
۸-۳-۲-۱. خلاصه مقالات ارائه شده در همایش‌ها و کنگره‌های ملی و استانی  
الف) خلاصه مقالات ارائه شده به صورت سخنرانی ۰/۲۵ واحد  
ب) خلاصه مقالات ارائه شده به صورت پوستر ۰/۱۵ واحد  
تبصره: سقف امتیاز از بند خلاصه مقالات یک واحد می‌باشد.

### ۸-۴. پایان‌نامه‌ها (راهنمایی یا مشاوره پایان‌نامه)

تبصره: فقط به پایان‌نامه‌های دفاع شده و بر اساس تاریخ دفاع امتیاز تعلق می‌گیرد و حداکثر ۲۰ درصد از واحدهای موظفی هر سال می‌تواند به امتیاز حاصل از پایان‌نامه اختصاص داده شود.  
۸-۴-۱. به ازای هر واحد اخذ شده پایان‌نامه توسط دانشجو، معادل ۷۵ درصد آن برای استاد راهنما/ اساتید راهنما بوده و حداکثر تا دو پایان‌نامه در طول یک نیمسال قابل احتساب است.  
۸-۴-۲. واحد معادل به ازای هر واحد اخذ شده پایان‌نامه توسط دانشجو ۲۵ درصد واحد برای استاد مشاور/ اساتید مشاور بوده و حداکثر دو پایان‌نامه در طول یک نیمسال قابل احتساب است.

### ۸-۵. فعالیت‌های فناورانه:

الف: ثبت اختراع در حوزه تولید محصول دانش بنیان مرتبط با سلامت: به ازای هر ثبت اختراع بین المللی تا ۱۰ واحد و ثبت اختراع ملی تا ۴ واحد  
ب: ثبت شرکت دانش بنیان: تا ۱۵ واحد  
ج: ایجاد هسته فناور: تا ۷ واحد  
تبصره ۱: عضو هیات علمی پژوهشی می‌تواند تمام واحدهای موظفی خود را از فعالیت‌های فناورانه کسب نماید.  
تبصره ۲: در صورت فروش محصول دانش بنیان توسط شرکت، به ازای هر صد میلیون ریال، معادل ۰/۱ واحد برای فرد محاسبه می‌شود.

### ۸-۶. کسب رتبه و جوایز در جشنواره‌های علمی:

الف: کسب رتبه و جایزه در جشنواره‌های معتبر بین‌المللی و ملی: رتبه اول تا ۵ واحد، رتبه دوم تا ۳ واحد و رتبه سوم تا ۱ واحد  
ب: کسب رتبه و جایزه در جشنواره‌های معتبر دانشگاهی و استانی: رتبه اول تا ۲ واحد، رتبه دوم تا ۱ واحد و رتبه سوم تا نیم واحد

تبصره: سقف محاسبه واحد از این بند ۲۰ درصد از واحدهای موظفی برای هر نیمسال/سال می‌باشد.

#### ۸-۷. فعالیت‌های پژوهشی جانبی

تبصره: سقف واحد مربوط به این بند معادل ۱۰ درصد از واحدهای موظفی برای هر نیمسال/سال بوده و شامل موارد زیر می‌شود.  
۸-۷-۱. عضویت در کمیته‌های علمی همایش‌های علمی و مشارکت در برگزاری سمینارها و دوره‌های آموزشی: میزان فعالیت (بر حسب ساعت) بایستی توسط مدیر همایش یا برنامه مشخص گردد. در صورتی که فقط روزهای فعالیت فرد گواهی شده باشد، هر ۱ روز به میزان ۵ ساعت در نظر گرفته می‌شود. هر ۱۰۰ ساعت فعالیت معادل ۱ واحد محاسبه می‌گردد. چنانچه فعالیت فوق‌الذکر به صورت مجازی برگزار شود، امتیاز آن نصف می‌گردد.

#### ۸-۷-۲. داوری‌ها:

سقف واحد قابل محاسبه از بند داوری‌ها، ۱ واحد برای هر نیمسال می‌باشد.

#### ۸-۷-۲-۱. داوری کتاب:

الف: کتاب انگلیسی: به ازای هر کتاب ۰/۵ واحد

ب: کتاب فارسی: به ازای هر کتاب ۰/۲۵ واحد

#### ۸-۷-۲-۲. داوری پایان‌نامه‌ها:

به ازای داوری هر پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی مقاطع دستیاری و دکترای تخصصی ۰/۳ واحد و هر پایان‌نامه کارشناسی ارشد ۰/۲ واحد و به ازای هر پایان‌نامه دکترای حرفه‌ای ۰/۱ واحد احتساب می‌گردد.

#### ۸-۷-۲-۳. داوری مقالات

۸-۷-۲-۳-۱. داوری مقالات چاپ‌شده در مجلات علمی-پژوهشی

الف: مقاله انگلیسی: به ازای هر مقاله ۰/۲۵ واحد

ب: مقاله فارسی: به ازای هر مقاله ۰/۱۵ واحد

۸-۷-۲-۳-۲. داوری خلاصه مقالات یا مقالات ارائه‌شده در همایش‌ها و سمینارها

الف: خلاصه مقاله/مقاله انگلیسی: به ازای هر مورد ۰/۱ واحد

ب: خلاصه مقاله یا مقاله فارسی: به ازای هر مورد ۰/۰۵ واحد

۸-۷-۳. سخنرانی یا شرکت در کارگاه‌های آموزشی یا کنگره‌ها:

۸-۷-۳-۱. سخنرانی در کارگاه‌های آموزشی یا سخنران مدعو در کنگره‌ها: به ازای هر ۵۰ ساعت ۱ واحد

۸-۷-۳-۲. شرکت در کارگاه‌های آموزشی و کنگره‌ها: به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۱ واحد

تبصره ۱: در صورتی که دو یا چند فعالیت جانبی به طور کاملاً هم‌زمان انجام شده باشد (به عنوان مثال مدیریت علمی و اجرایی در هنگام برگزاری یک کارگاه یا دوره آموزشی و.....)، معادل‌سازی فقط جهت یکی از آنها انجام می‌گیرد.

تبصره ۲: واحد معادل به شرط عدم دریافت حق‌الزحمه، به فرد تعلق می‌گیرد.

## فعالیت‌های اجرایی:

نوع و سطح فعالیت	سقف واحد
الف) راه‌اندازی دانشگاه یا پژوهشگاه	۱۵ واحد
ب) راه‌اندازی معاونت در دانشگاه	۱۲ واحد
ج) راه‌اندازی دانشکده یا پژوهشکده	۱۰ واحد
د) راه‌اندازی مرکز تحقیقاتی	۸ واحد
ه) راه‌اندازی رشته آموزشی	۶ واحد
و) راه‌اندازی آزمایشگاه، بخش بالینی یا عملیاتی	۴ واحد
ز) راه‌اندازی روش عملی یا آزمایشگاهی یا فرایند عملیاتی	۲ واحد

\* در صورتی که فعالیت‌های فوق به صورت مشارکتی انجام شده باشد، واحد معادل به نسبت نفرات محاسبه می‌شود. (بر اساس درصدی که خود مجریان تعیین می‌کنند و در غیر این صورت بر اساس درصد مورد محاسبه آئین‌نامه ارتقاء در مورد فعالیت‌های پژوهشی مشترک)  
\* فعالیت‌های فوق باید به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

امور کارشناسی، مشاوره در مراکز مشاوره دانشگاه، سرپرستی یا عضویت در کمیته‌ها، همکاری در برگزاری سمینارهای دانشجویی، مدیریت کارگاه‌ها و شرکت در جلسات گروه، همراهی دانشجویان جهت بازدیدهای درسی، علمی، فرهنگی، تجهیز و توسعه فرایندهای جاری دانشگاه، دبیری ستاد شاهد، مسئولیت ارزشیابی اساتید، مسئولیت پاراکلینیک در بحران، مدیریت کارگاه روش تحقیق دانشجویان، سرپرستی واحد حمایت از تحقیقات بالینی و ... پس از ارائه گزارش از فعالیت انجام شده توسط عضو هیئت علمی و درج نام همکاران، در صورت وجود همکار، و تأیید مسئول مربوطه بر اساس شرح وظایف تعیین شده، واحد معادل بر حسب نوع فعالیت یا شاخص‌های تأیید شده در شورای پژوهشی دانشگاه یا دانشکده و یا واحد مربوط بر اساس نوع فعالیت، به ازای هر ۱۰۰ ساعت معادل ۱ واحد تعیین می‌گردد.

## ماده ۹. نحوه محاسبه و پرداخت تمام‌وقتی اعضای هیئت علمی پژوهشی:

- ۹-۱. امتیازات مازاد بر موظفی اعضای هیئت علمی پژوهشی تمام‌وقت جغرافیایی، مشمول حق تمام‌وقتی می‌گردد.
- ۹-۲. برای دریافت ۵۰٪ اول تمام‌وقتی، اعضای هیئت علمی پژوهشی موظفند به تفکیک، مربی ۱/۸ واحد، استادیار ۱/۶ واحد، دانشیار ۱/۴ واحد و استاد ۱/۲ واحد علاوه بر میزان واحدهای مندرج در جدول ماده ۶ (جدول ۱) انجام وظیفه نمایند.
- ۹-۳. برای دریافت ۵۰٪ دوم تمام‌وقتی، اعضای هیئت علمی پژوهشی موظفند به تفکیک مربی ۳/۲ واحد (هر واحد پژوهشی معادل ۱۵/۶٪)، استادیار ۲/۴ واحد (هر واحد پژوهشی معادل ۲۱٪)، دانشیار ۱/۶ واحد (هر واحد پژوهشی معادل ۳۱٪) و استاد ۰/۸ واحد (هر واحد پژوهشی معادل ۶۲/۵٪)، علاوه بر سقف واحد برای دریافت پنجاه درصد اول تمام‌وقتی انجام وظیفه نمایند.

۹-۴. درصد تمام وقتی در پایان هر ترم محاسبه می گردد.

### ماده ۱۰. نحوه محاسبه حق التدریس و حق تحقیق:

۱-۱۰. سقف حق التدریس برای هیئت علمی پژوهشی معادل ۴ واحد نظری می باشد.

۲-۱۰. به امتیازات پژوهشی اضافه بر سقف تمام وقتی عضو هیئت علمی پژوهشی مطابق آیین نامه حق تحقیق تعلق می گیرد. پرداخت حق تحقیق توسط معاونت تحقیقات و فناوری و بر اساس گواهی واحد مربوطه انجام می شود.

تبصره ۱: با توجه به اینکه هر ساعت فعالیت پژوهشی معادل  $\frac{1}{3}$  ساعت فعالیت آموزشی است و در محاسبه حق تحقیق، ساعات فعالیت های پژوهشی اعضای هیئت علمی به صورت واحد آموزشی معادل سازی می گردد. لذا هر واحد پژوهشی پس از معادل سازی، همانند واحد آموزشی معادل ۱۷ ساعت بوده و به ازای هر ساعت، مبلغی معادل  $\frac{1}{3}$  (یک چهارم) دو ردیف اول و دوم حکم کارگزینی به عنوان حق تحقیق، قابل محاسبه و پرداخت است.

تبصره ۲: به فعالیت های پژوهشی عضو هیئت علمی پژوهشی که مشمول موظفی می باشند، حق الزحمه یا پاداش تعلق نمی گیرد.

**ماده ۱۱.** در صورتی که عضو هیئت علمی پژوهشی نتواند در پایان یک سال امتیازات موظفی را کسب کند، در پایان آن سال اخطار کتبی می گیرد. در پایان سال بعد، باید علاوه بر ۱۰۰ درصد همان سال، حداقل ۵۰٪ کسری امتیازات موظفی و در پایان سال سوم، ۱۰۰ درصد کسری امتیازات موظفی را جبران نماید. در غیر این صورت، ادامه همکاری ایشان به عنوان عضو هیئت علمی پژوهشی کان لم یکن تلقی می گردد.

**ماده ۱۲.** مواردی از شرح وظایف عمومی هیئت علمی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است، مطابق آیین نامه اعضای هیئت علمی آموزشی می باشد.

**ماده ۱۳.** نظارت بر حسن اجرای وظایف اعضای هیئت علمی پژوهشی بر عهده رئیس واحد محل خدمت آن عضو می باشد. رئیس واحد موظف است در پایان هر ترم گزارش عملکرد اعضای هیئت علمی پژوهشی آن واحد را به مدیر توسعه و ارزیابی دانشگاه ارائه دهد.

**ماده ۱۴.** این آیین نامه در ۱۴ ماده و پس از بازبینی و ویرایش توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، در تاریخ ۱۳۹۶/۸/۴ به تأیید شورای دانشگاه رسید و بر اساس مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۰ شورای دانشگاه قابل اجرا گردید.