

شرح مستندات موارد قابل طرح در شورای پژوهشی استان

الف) پرونده ها:

- ۱- پرونده پیشنهاد ترفیع: لازم است اعضای محترم هیئت علمی دو ماه قبل از موعد اخذ پایه ترفیع هر سال پرونده پیشنهاد ترفیع همان سال (تکمیل شده به روش شرح داده شده در پرتال پژوهشی استان در قسمت راهنمای تکمیل مدارک پژوهشی) را به مدیریت پژوهشی استان ارسال نمایند.
- ۲- پرونده احتساب سنوات: پس از تبدیل وضعیت و صدور حکم رسمی عضو علمی بایستی اقدام گردد و برای هر سال پرونده جداگانه به روش پرونده پیشنهاد ترفیع (به روش فوق) تکمیل و به مدیریت پژوهشی استان ارسال شود.
- ۳- پرونده ارتقا مرتبه علمی

ب) درخواستها:

- ۱- خرید تجهیزات: درخواست کتبی عضو علمی به همراه پیش فاکتور خرید تجهیزات
- ۲- هزینه مواد مصرفی پایان نامه دانشجویان: فاکتور رسمی با کد اقتصادی که استاد راهنما به همراه درخواست ایشان آن را تأیید نماید و مربوط به راهنمایی پایان نامه دانشجوی دانشگاه پیام نور تحت راهنمایی وی باشد.
- ۳- سایر موارد هزینه کرد از محل ۳۰٪ پژوهانه: درخواست عضو به همراه مستندات مربوطه
- ۴- تمدید مهلت انجام طرح پژوهشی (تا دو سال پس از تصویب طرح): درخواست عضو مبنی بر تمدید مهلت انجام طرح که عنوان و زمان تصویب طرح در آن قید شده باشد.
- ۵- درخواست مهلت ۶ ماهه جهت ارائه مقاله مستخرج از طرح: گزارش نهایی چاپ شده طرحی که دو سال انجام آن در حال پایان است؛ به همراه درخواست مهلت ۶ ماهه جهت ارائه مقاله مستخرج از طرح
- ۶- انصراف از انجام طرح پژوهشی: درخواست عضو علمی که عنوان و زمان تصویب طرح و دلیل انصراف از طرح در آن بیان شده است.
- ۷- برگزاری همایش های علمی: فرم تکمیل شده درخواست برگزاری همایش های علمی به همراه مستندات مربوطه (موافقت کتبی اعضای ...)
- ۸- برگزاری کارگاه های علمی: فرم تکمیل شده درخواست برگزاری کارگاه های علمی به همراه مستندات مربوطه
- ۹- شرکت در همایش های خارجی: مدارک مربوط به قبل از سفر خارجی به روش شرح داده شده در پرتال پژوهشی استان در صفحه راهنمای تکمیل مدارک پژوهشی
- ۱۰- بازپرداخت هزینه های مربوط به ثبت اختراع

ج) طرح های پژوهانه پایان یافته:

جهت تایید طرح و صدور گواهی خاتمه لازم است نسخه نهایی و صحافی نشده طرح به همراه مقاله چاپ شده مستخرج از آن و یا پذیرش چاپ مقاله به همراه یک نسخه از مقاله و صفحه مربوط به هیئت تحریریه مجله به مدیریت پژوهشی استان ارسال

گردد.

در صورتی که مجله دارای ضریب تاثیر می باشد بایستی مستندات مربوط به IF و AIF مجله نیز به همراه مستندات مذکور ارسال گردد.

د) پیشنهاد انجام طرح پژوهشی:

- ۱- طرح پژوهانه: فرم تکمیل و امضا شده انجام طرح پژوهشی در قالب پژوهانه (موجود در پرتال پژوهشی استان در قسمت فرمها) + رزومه همکاران طرح + حکم استخدامی عضو متقاضی
- ۲- طرح پژوهشی با سایر نهادهای دولتی و غیر دولتی: قرارداد منعقد شده عضو متقاضی با نهاد مربوطه + مجوز انجام طرح پژوهشی با سایر نهادهای دولتی و غیر دولتی (موجود در پرتال پژوهشی استان در قسمت فرمها)

ه) شرکت در همایش های داخلی و کارگاه ها:

مدارک لازم جهت بازپرداخت هزینه های شرکت در همایش داخلی به روش شرح داده شده در صفحه راهنمای تکمیل مدارک پژوهشی

و) پاداش مقالات چاپ شده در نشریات معتبر علمی:

فرم تکمیل شده درخواست تشویق مقالات چاپ شده در نشریات معتبر علمی موجود در پرتال پژوهشی استان + مقاله چاپ شده دارای شماره صفحه + فهرست مجله + صفحه روی جلد مجله + مستندات به روز مربوط به IF و MIF مجله

تذکر مهم: با توجه به اینکه آخرین تغییرات مربوط به موارد فوق در پرتال پژوهشی استان اعمال می گردد؛ از اعضای محترم هیئت علمی تقاضا می شود جهت جلوگیری از اتلاف وقت و عودت مدارک، قبل از هر گونه اقدام ابتدا به پرتال پژوهشی استان به آدرس <http://pajuheshi.isfahan.pnu.ac.ir> مراجعه و پس از مطالعه، با رعایت دقیق نکات مربوطه عمل نمایند.