

تمدید قرارداد و ترفیع

۱- مدارک لازم جهت تمدید قرارداد های پیمانی و قراردادی چه می باشد؟

■ نامه اعلام رضایت مرکز در قالب فرمت pdf (به نام فایل F۱)

■ مدارک زیر در قالب فرمت pdf (به نام فایل F۲)

۱- آخرین حکم ابلاغی

۲- فرم گزارش حضورهفتگی تایید شده مربوط به ۲ نیمسال آخر

۳- فرم حق التدریس تایید شده توسط ریاست مرکز مربوط به ۲ نیمسال آخر

۴- آخرین امتیاز پژوهشی اخذ شده در محدوده زمانی آخرین قرارداد

۵- ذخیره پژوهشی باقی مانده

■ ابلاغیه پست اجرایی، گواهی مرخصی زایمان، گواهی پزشکی در قالب فرمت pdf (به نام فایل F۳)

تذکر: تمامی فایل ها می بایست در قالب فرمت pdf باشد

۲- مدارک مورد نیاز جهت تمدید اعضای هیات علمی دانشجوی دکتری و مامور به تحصیل ، چه می باشد؟

■ گواهی اشتغال به تحصیل که از دانشگاه در حال تحصیل صادر شده است.

■ گواهی پیشرفت تحصیلی که از دانشگاه در حال تحصیل صادر شده است.

■ تصویرکپی حکم ماموریت به تحصیل

۳- نحوه ارسال آثار پژوهشی به کمیته منتخب جهت اخذ امتیاز چگونه است؟

■ کلیه آثار پژوهشی شامل مقاله، کتاب، طرحهای پژوهشی خاتمه یافته، راهنمایی و یا مشاوره پایان نامه و...

می بایست به صورت جداگانه در قالب فایل PDF (به نام های A۱ و A۲ و) ارسال گردد.

■ آخرین نسخه فرم کمیته منتخب باید از سامانه پژوهشی دریافت شود و در قالب فایل Word به صورت

تایپ شده تکمیل گردیده و به نام A۰ ارسال گردد.

■ بارگذاری کلیه آثار در سامانه گلستان و اطمینان از قفل شدن آن (قفل پژوهش توسط واحد پژوهشی استان

انجام شود)

■ ارسال فیزیکی آثار به کمیته منتخب مربوطه پس از دریافت نامه استان که به سازمان ارسال شده است.

تذکر: کلیه آثار پژوهشی اعضای هیات علمی می بایست در قالب نامه از طرف ریاست مرکز ارسال گردد.

۴- هر عضو هیات علمی حد اکثر چند بار در سال می تواند نسبت به ارسال آثار پژوهشی به کمیته منتخب اقدام نماید؟

■ طبق نامه ارسالی از سازمان مرکزی هر عضو هیات علمی می تواند ۲ بار در سال نسبت به ارسال آثار پژوهشی خود اقدام نماید. پیشنهاد می گردد ارسال آثار پژوهشی به لحظه آخر موکول نگردد و به گونه ای ارسال شود که قبل از اتمام مهلت تمدید، امتیازدهی از سوی کمیته منتخب صورت گرفته باشد)

۵- آیا می بایست همزمان با ارسال مدارک تمدید ، آثار پژوهشی نیز ارسال گردد؟

■ اعضای هیات علمی که امتیاز پژوهشی ذخیره دارند می توانند در صورت صلاحدید از امتیاز ذخیره گذشته استفاده نمایند و در فرصت مناسب نسبت به ارسال آثار پژوهشی اقدام کنند.

۶- مدارک مورد نیاز جهت ترفیع چه می باشد؟

■ نامه مرکز مبنی بر درخواست ترفیع عضو هیات علمی

■ ۱- تکمیل فرم پیشنهاد ترفیع (درج کامل مشخصات و امضای عضو هیات علمی، امضا و مهر رییس مرکز امضای ریاست استان الزامی است.) که می بایست در فایل word پرینت گرفته و به صورت دستی امضا گردد و در قالب فرمت PDF ارسال گردد.

۲- فرم حق التدریس تایید شده توسط ریاست مرکز مربوط به ۲ نیمسال آخر

۳- فرم حضور هفتگی تایید شده مرکز مربوط به ۲ نیمسال آخر

۴- امتیاز ذخیره پژوهشی

۵- آخرین حکم ترفیع

۶- در صورت داشتن پست اجرایی، ابلاغیه ضمیمه گردد.

تذکر: مدارک ترفیع می بایست از طریق نامه ریاست مرکز ارسال گردد.

انعقاد تفاهم نامه

۷- به عنوان عضو هیئت علمی چگونه میتوان طرح های پیشنهادی پژوهشی دستگاه طرف تفاهم نامه را پیگیری و اجرا نمود.

اولویتهای پژوهشی دستگاه های اجرائی استان در پایگاه پژوهشی استان موجود است. عضو هیئت علمی با مراجعه به پایگاه اینترنتی مذکور و بررسی و انتخاب موضوع مورد تحقیق ، به سایت اطلاع رسانی پژوهشی دستگاه اجرایی مراجعه کرده و روند پیشنهاد و ثبت پروپوزال را ادامه خواهد داد.

۸- چگونه می توان از امکانات آزمایشگاهی یا خدمات علمی موسسات دولتی بهره گرفت؟

عضو هیئت علمی می تواند ضمن مراجعه به مدیریت پژوهش دانشگاه، مراتب نیاز خود یا دانشجو به استفاده از امکانات دستگاه مربوطه اعلام نماید. دانشگاه پس از بررسی تقاضای عضو هیات علمی ، نسبت به انعقاد تفاهم نامه اقدام خواهد کرد.

۹- آیا عضو هیئت علمی یا دانشجویان می توانند جهت استفاده از امکانات موسسات طرف تفاهم نامه مستقیماً به دستگاه های مربوطه مراجعه کنند؟

بلی. اما در صورت لزوم، دانشگاه می تواند نسبت به معرفی فرد به دستگاه مربوطه اقدام نماید.

۱۰- دانشگاه پیام نور استان فارس با کدام موسسات دولتی تفاهم نامه منعقد نموده است؟

با مراجعه به وب سایت پژوهشی استان بخش قرارداد و تفاهم نامه می توان عنوان موسسات طرف تفاهم نامه و محتوای تفاهم نامه را مشاهده نمود.

همایش

۱۱- همایش علمی چیست؟

همایش علمی فعالیتی است پژوهشی که با مشارکت صاحب نظران در موضوع یا موضوعات خاص به منظور تبادل دانش و اطلاعات از طریق ارائه شفاهی مباحث و یا به صورت پوستر با حضور شرکت کنندگان برگزار می شود.

۱۲- چگونه می‌توان به عنوان عضو هیئت علمی، درخواست برگزاری همایش علمی را مطرح نمود؟

درخواست ابتدا در گروه علمی رشته مربوطه مطرح می‌شود. در صورت موافقت گروه، درخواست مربوطه به همراه فرمهای تکمیل شده نظیر تعیین اعضای کمیته علمی و کمیته اجرایی و صورت ریز هزینه‌های همایش، برای پیگیری به شورای پژوهشی استان ارسال می‌شود. در صورت موافقت شورای پژوهشی استان، درخواست مربوطه جهت تایید نهایی به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال می‌گردد.

۱۳- حداقل زمان لازم برای ارائه درخواست تا برگزاری یک همایش چقدر است؟

مدت زمان با توجه به نوع همایش متفاوت است ولی در یک نظر کلی برای برگزاری یک همایش حداقل چهار ماه زمان در نظر گرفته می‌شود.

۱۴- تعداد اعضای کمیته علمی و اجرایی برای برگزاری یک همایش ملی چند نفر است؟

تعداد اعضای هر یک از کمیته های علمی و اجرایی حداقل ۱۰ نفر می باشد. ضمناً در کمیته علمی می بایست حداقل دو دانشیار یا استاد حضور داشته باشند.

پاداش مقاله ، اعتبار پژوهانه و طرح

۱۵- نحوه صحیح آدرس دهی مقاله چگونه است؟

آدرس دهی برای مجلات فارسی : مرتبه علمی نویسنده، نام گروه علمی ، دانشگاه پیام نور ، صندوق پستی، تهران ، ایران

آدرس دهی برای مجلات خارجی :

Department of Payame noor university,P.O. Box ۱۹۳۹۵-۳۶۹۷,Tehran,Iran

۱۶- مدارک لازم برای دریافت پاداش مقاله چیست؟

۱- اصل مقاله چاپ شده در مجله ۲- فرم تکمیل شده درخواست پاداش ۳- فهرست مقالات چاپ شده در مجله که عنوان مقاله مذکور نیز در آن ذکر شده است.

۱۷- آیا برای دریافت پاداش مقاله می بایست به صورت حضوری مراجعه شود؟

خیر، نیازی به مراجعه حضوری نیست. مدارک از طریق مرکز یا واحد دانشگاه پیام نور به مدیریت پژوهش استان ارسال شود پس از محاسبه پاداش نیز مبلغ مربوطه به حساب متقاضی واریز می شود.

۱۸- حداکثر مبلغ پاداش مقاله قابل دریافت در یک سال برای هر فرد چقدر است؟

محدودیتی در این زمینه وجود ندارد.

۱۹- مهلت استفاده از اعتبار پژوهانه هر سال تا چه زمانی می باشد؟

عضو علمی می تواند از تاریخ ابلاغ اعتبار پژوهانه به مدت ۲ سال نسبت به هزینه کرد آن اقدام نماید.

۲۰- نحوه ارسال پیشنهاد طرح پژوهشی چگونه است؟

روند کامل ارسال طرح پژوهشی را می توان در فایل روند ها و فرایندها که در سایت (farspnu.ac.ir) موجود است) مشاهده کرد.

۲۱- نحوه ارسال تسویه حساب طرح های پژوهشی به چه صورت می باشد؟

روند کامل تسویه حساب طرح پژوهشی را می توان در فایل روند ها و فرایندها (که در سایت farspnu.ac.ir) موجود است) مشاهده کرد.

۲۲- نحوه محاسبه امتیاز برای خاتمه طرح به چه صورت است؟

به آیین نامه پژوهانه که در سایت پژوهشی موجود است، مراجعه نمایید.

۲۳- نحوه محاسبه پاداش مقالات به چه صورت می باشد؟

به آیین نامه تشویق مقالات که در سایت موجود است مراجعه نمایید.

۲۴- آیا به مقاله های ارائه شده در همایش پاداش تعلق می گیرد؟

خیر.

۲۵- لیست مجلات معتبر را از چه طریقی می توان مشاهده کرد؟

با مراجعه به سامانه گلستان ، منوی پژوهش از قسمت اطلاعات پایه ← جستجوی اطلاعات پایه

می توان موضوع مورد نظر را جستجو کرد و فهرستی از مجلات معتبر (فارسی یا انگلیسی) دست یافت. ضمناً آخرین ویرایش نشریات معتبر و نامعتبر در سایت پژوهشی بارگذاری شده است.

۲۶- لیست مجلات Black List را از چه طریقی می توان مشاهده کرد؟

این فهرست، پایگاه اینترنتی وزارت علوم، سامانه گلستان و نیز سایت پژوهشی دانشگاه پیام نور استان فارس (نشریات معتبر و نامعتبر موجود است)

۲۷- چه مبلغ از اعتبار پژوهانه را می توان به ارائه طرح های پژوهشی اختصاص داد؟

۷۰ درصد از کل اعتبار پژوهانه را می توان به پیشنهاد طرح پژوهانه اختصاص داد.

۲۸- چند طرح پژوهشی را می توان به صورت همزمان اجرا نمود؟

در حال حاضر تنها دو طرح پژوهشی را می توان به صورت همزمان اجرا کرد.

نشریات

۲۹- مراحل اخذ مجوز نشریه های دانشگاه پیام نور چیست؟

عضو هیات علمی می بایست ابتدا درخواست خود را به همراه فرمهای تکمیل شده به مدیریت پژوهشی استان ارسال نماید. لازم به ذکر است اعضای هیات تحریریه حداقل ۱۰ نفر عضو هیات علمی می باشند که ۷۰ درصد آنها باید دانشیار یا استاد باشند. همچنین ۴۰ درصد از اعضای هیئت تحریریه می بایست از مجموعه پیام نور و مابقی از اعضای علمی سایر دانشگاه ها باشند. مدارک برای بررسی به سازمان مرکزی پیام نور ارسال می شود.

۳۰- چگونه می توان به آیین نامه اخذ مجوز نشریات دست یافت؟

جهت دریافت آیین نامه نشریات به سایت farspnu.ac.ir منوی آیین نامه ها، مراجعه نمایید.

۳۱- چگونه می توان نسبت به ارسال مقاله در نشریات فعال اقدام نمود؟

ابتدا باید به سایت نشریه مراجعه نموده و نسبت به ثبت نام در سایت اقدام شود. پس از دریافت کد و رمز کاربری برای ارسال مقاله طبق دستورالعمل نشریه مربوطه اقدام شود.

۳۲- مراحل پذیرش مقالات ارسال شده به نشریات فعال چیست؟

مقاله ابتدا توسط سردبیر نشریه مورد بررسی قرار می گیرد. بعد از تایید ایشان مقاله برای حداقل سه داور ارسال خواهد شد. پس از اتمام فرایند داوری، به نویسنده اعلام خواهد شد. در صورتی که مقاله نیازمند بازنگری باشد،

مجدد مقاله بازنگری شده به داوران واگذار می شود و در نهایت در صورت تایید داوران مقاله مورد پذیرش قرار می گیرد.

۳۳- چگونه می توان با نشریه ای خاص اشتراک ایجاد کرد؟

واریز هزینه مربوط به اشتراک به شماره حساب اعلام شده در سایت نشریه و سپس ارسال درخواست از طریق سایت یا پست به دفتر نشریه

۳۴- چگونه می توان مقالات چاپ شده نشریات (الکترونیکی) را دریافت نمود؟

با مراجعه به سایت نشریه ، شماره مجله مربوطه را پیدا کرده و سپس نسبت به دانلود مقاله مورد نظر اقدام می شود.

۳۵- آدرس الکترونیکی نشریات پیام نور

Journals.pnu.ac.ir

سامانه گلستان

۳۶- نحوه بارگذاری و ثبت مقالات تدوین شده توسط اعضای هیئت علمی به چه صورت است؟

منوی پژوهش ← اطلاعات جامع پژوهشی استاد ← مقاله چاپ شده در مجلات ← ثبت فعالیت جدید . اگر مقاله دارای DOI باشد با وارد کردن آن کلیه اطلاعات مقاله نمایان می شود. در صورتیکه DOI نداشته باشد از طریق منوی فعالیت های پژوهشی ← مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات، اطلاعات مقاله را وارد و سپس دکمه ایجاد را کلیک می نمایید. همکاران مقاله را به ترتیب مشخص نموده . سپس در قسمت ارسال نسخه الکترونیکی فایل PDF شده مقاله ، بارگذاری می شود .

تذکره: وضعیت قفل باید در حالت قابل تغییر باشد. خواهشمند است از انتخاب قفل استاد جدا خودداری فرمایید.

۳۷- نحوه بارگذاری نسخه الکترونیکی آثار پژوهشی به چه صورت است؟

فایل محتوای هر فعالیت حتماً در قالب فایل PDF تهیه و در قسمت ارسال نسخه الکترونیکی بارگذاری گردد. جهت اطمینان از صحت بارگذاری فایل محتوا لازم است عضو محترم در قسمت مربوطه فایل را باز و آن را مشاهده نماید.

۳۸- چگونه می توان اثری را حذف یا ویرایش کرد؟

در لیست مقالات مشاهده شده بر روی علامت ضربدر قرمز رنگ کلیک کرده و اثر را حذف کنید. قبل از حذف اثر اگر همکار را تعریف نموده اید ابتدا باید همکاران را حذف و سپس اثر را حذف کنید. برای ویرایش اثر باید بر روی علامت مداد در کنار مقاله مورد نظر کلیک و اثر را اصلاح کنید.

۳۹- تفاوت بین ثبت مجله جدید با ثبت بانک اطلاعاتی موجود در مشخصات محل چاپ چه می باشد؟

مجلات که در بانک اطلاعاتی در سامانه گلستان موجود نمی باشد را باید از طریق ثبت مجله جدید وارد نمایید. در ثبت مقالات ارائه شده در مجلات، نام مجلات حتی الامکان از بانک اطلاعاتی موجود در سیستم انتخاب شود.

۴۰- DOI در ثبت مقالات چیست؟

DOI یا همان Digital Object Identifier سیستمی برای شناسایی محتوای دیجیتال است. اغلب نشریات از شما می خواهند که بهنگام رفرنس نگاری درانتهای مقاله شاخص DOI هر رفرنس را یافته و درون رفرنس نگاری خود بکاربرید. این سیستم می تواند تا حدودی شبیه به PMID در پاب مد مقایسه شود ولی بمراتب کاملتر و کارآمدتر است. لازم به ذکر است که DOI فقط مخصوص مقالات آنلاین نیست بلکه هر ژورنالی برای خودش یک DOI اختصاصی دارد که مخصوص Title مجله است و تعداد زیادی هم DOI برای CrossRef از کمپانی مربوطه خریداری می کند که به هریک از مقالاتش یک شماره اختصاص می دهد. یکی دیگر از کاربرد های DOI این است که تا زمانی که مقاله شما درعین حالی که Accept شده و نسخه Ahead of Print آن بصورت آنلاین منتشر شده ولی هنوز مکانی برای یکی از شماره های چاپی مجله برای آن در نظر گرفته نشده است یک DOI برای آن اختصاص داده می شود که می توانید تنها با ذکر نام نویسنده و عنوان مقاله و نام مجله (بدون ذکر صفحات و شماره مجله و سال مجله) به آن مقاله رفرنس بدهید. در زیر نمونه ای از یک رفرنس نگاری کامل شامل ساختار سنتی به همراه PMID و DOI را مشاهده می کنید:

Lackritz E.M. et al., ۱۹۹۵. Estimated risk of transmission of the human immuno deficiency virus by screened blood in the United States. N Engl J Med, ۳۳۳(۲۶): ۱۷۲۱-
: DOI: ۱۰.۱۰۵۶/nejm۱۹۹۵۱۲۲۸۳۳۳۲۶۰۱; PMID: ۷۴۹۱۱۳۴, URL ۱۷۲۵/

۴۱- چه زمانی می توان اثر پژوهشی را ثبت کرد؟

محدودیت زمانی در ثبت اثر وجود ندارد. اما توصیه می شود پس از انتشار اثر نسبت به بارگذاری آن در سیستم گلستان اقدام شود.

۴۲- گروه بندی مقالات به چه مفهوم است؟

یعنی اثر قفل شده و امکان حذف و ویرایش آن وجود ندارد.

۴۳- برای ثبت داوری مقالات علمی و پژوهشی از چه طریقی وارد شویم؟

آیتم ۱۷ ویرایش علمی کتاب/داوری مقالات علمی پژوهشی است. در این قسمت بر روی ثبت فعالیت جدید کلیک کرده و کلیه موارد خواسته شده را به طور کامل وارد نمایید. به عنوان مثال اگر عضو علمی ۳ مقاله علمی پژوهشی را داوری کرده باید نسبت به ثبت جداگانه هریک از آثار اقدام نماید.

۴۴- برای ثبت داوری مقالات ارائه شده در همایش از چه طریقی می توان وارد شد؟

آیتم شماره ۱۵ به ثبت داوری مقالات ارائه شده در همایش اختصاص دارد.

۴۵- در صورتی که آیتم طرح های پژوهشی فعال نباشد چکار باید کرد؟

جهت فعال شدن با کارشناسان پژوهشی استان تماس گرفته شود.

۴۶- ابلاغ پژوهانه را از چه طریقی می توان دریافت نمود؟

گزارش ۸۱۹- منوی گزارش های پژوهشی ← اعتبار ویژه پژوهشی ← خلاصه وضعیت مبالغ اعتبار پژوهشی اساتید

۴۷- نحوه اخذ امتیاز پژوهش و تمدید قرارداد در دانشگاه پیام نور به چه صورتی می باشد؟

پاسخ: اعضای علمی محترم دانشگاه می توانند پس از ثبت نام در سیستم گلستان و دریافت نام کاربری و رمز عبور از طریق گلستان آموزشی، در بخش پژوهش سامانه گلستان آثار پژوهشی سال های گذشته و سال جاری خود را ثبت و بارگذاری نمایند. پس از تأیید آثار توسط استان مربوطه، سیستم به طور اتوماتیک امتیاز پژوهشی فرد را در سال مورد نظر اعمال نموده و ابلاغیه پژوهشی آن سال جهت انجام امور پژوهشی اعضای محترم پس از تأیید نهایی، ارائه می نماید.

۴۸- نحوه ثبت نام آثار پژوهشی در سیستم گلستان به چه صورت می باشد؟

پاسخ: نحوه ثبت نام آثار پژوهشی در سیستم گلستان:

ورود به سامانه گلستان ← پژوهش ← فعالیت های پژوهشی ← مقاله های پذیرفته شده / چاپ شده در مجلات

و

۴۹- از چه طریق اعضای هیات علمی می توانند فرم های پژوهش را دریافت نمایند؟

پاسخ: نحوه دریافت فرم های پژوهشی:

ورود به درگاه دانشگاه پیام نور ← اطلاعات پژوهشی دانشگاه ← طرح های پژوهشی ← طرح در قالب پژوهانه (فرم ها)

۵۰- مرکز رشد چیست ؟

پاسخ: مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فن دارند ، پشتیبانی می کند.

۵۱- هسته و واحدهای فناوری کدامند ؟

پاسخ: هسته فناوری : مقصود افراد یا گروههای حقیقی هستند که دارای ایده نوآورانه صنعتی یا خدماتی هستند و به منظور تکمیل ایده خود در دوره پیش رشد مستقر می شوند و در صدد تشکیل یک موسسه یا شرکت حقوقی در یک زمینه کاری مشخص می باشند

واحد های فناوری : واحدهای دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد بوده که در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای ، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس ، انتقال فناوری ، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند و در مرکز رشد مستقر هستند . این واحدها از جمله شامل شرکتهای خصوصی ، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع ، و یا مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه ها یا دستگاه های اجرایی هستند.

۵۲- چه کسانی می توانند در مرکز رشد مستقر شوند ؟

پاسخ: مرکز رشد شامل دو دوره رشد و پیش رشد (رشد مقدماتی) می باشد که ضمن تعریف این دوره ها مشخص می شود چه کسانی می توانند وارد این دوره ها شوند :

دوره پیش رشد : دوره ای حداکثر ۶ ماهه است که در آن افراد و یا گروه های مستعدی که دارای ایده های نوآورانه صنعتی هستند پس از تأیید طرح و ایده آنها توسط مدیریت ، وارد می شوند ، به این افراد مشاوره و آموزشهای لازم برای آشنایی با بازار ، شناسایی گروه کاری، تثبیت ایده کاری و ایجاد هویت های حقوقی مستقل داده می شود. در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی ، این گروهها می توانند متقاضی اسکان رسمی در مرکز رشد شوند. دوره رشد : دوره ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مرکز رشد خارج می شوند. علاوه بر این شرکتهای دانش بنیان نیز می توانند در مرکز رشد مستقر شوند .

۵۳- روند ایجاد مرکز رشد چیست ؟

پاسخ: انجام مطالعات اولیه و امکان سنجی توسط سازمان موسس (دانشگاه پیام نور استان) و تهیه گزارش توجیهی تکمیل کاربرگ درخواست تاسیس مرکز رشد و ارسال آن به دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت بررسی کاربرگ در گروه رشد و کارآفرینی این دفتر و ارسال آن در صورت تأیید با امضای بالاترین مقام اجرائی دانشگاه به وزارت متبوع ارائه گزارش توجیهی به انضمام کاربرگ تکمیل شده درخواست تاسیس به معاونت فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ارزیابی و جمع بندی نظرها براساس دستورالعمل صدور موافقتا صولی توسط هیات ارزیابی مستقر در معاونت فناوری وزارت علوم تحقیقات و فناوری، طی دو مرحله مقدماتی و نهائی و در محدوده زمانی حداکثر ۴ ماهه اعلام نتیجه بررسی به سازمان موسس و در صورت تایید، صدور مجوز تاسیس (موافقت اصولی) از طرف معاونت فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مدت اعتبار موافقت های اصولی صادره حداکثر سه سال خواهد بود و متقاضیان لازم است بلافاصله پس از اخذ موافقت اصولی نسبت به احراز تدریجی شرایط لازم جهت اخذ موافقت قطعی اقدام نمایند، بدیهی است که در صورت عدم احراز شرایط صدور موافقت قطعی در زمان مقرر، موافقت اصولی لغو خواهد گردید.

*** تذکر : علاوه بر این مرکز رشد می تواند به صورت اقماری و به عنوان زیر مجموعه پارک علم و فناوری در هر استان ایجاد و فعالیت نماید .

۵۴- آیا در دانشگاه پیام نور مرکز رشد وجود دارد ؟

پاسخ: در حال حاضر دانشگاه برای ایجاد شبکه ای متشکل از مراکز رشد مستقر در واحد ها و مراکز دانشگاه پیام نور در سراسر کشور که از طریق سیستم شبکه ای به هم مرتبط باشند به صورتی که بتوانند از طریق این سیستم با استفاده از فناوری اطلاعات خدمات آموزشی، مشاوره ای و بازاریابی و حقوقی دریافت نمایند، به عنوان شبکه داخلی مراکز رشد اقدام نموده است . آئین نامه ها و دستورالعملهای ایجاد آن مراحل نهایی تصویب را طی می کند و به محض تصویب به همه استانها برای اجرا ابلاغ خواهد شد . علیرغم آن در استانهای لرستان - مرکز نورآباد، کرمان - مرکز کرمان و تهران - مرکز تهران شمیرانات، مرکز رشد اقماری به عنوان زیر مجموعه پارک های علم و فناوری این استانها فعالیت می نماید .

۵۵- چه خدماتی از طرف مراکز رشد دانشگاه پیام نور ارائه می شود ؟

پاسخ: این خدمات شامل تامین محل کار (به صورت اجاره)، خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و اطلاع رسانی، خدمات مدیریتی، پروژه یابی و بازاریابی، آموزش های تخصصی ویژه و مشاوره و سایر خدمات مرتبط با توسعه، رشد و ارتقای واحدهای فناوری می باشد .

۵۶- آیا در قبال این خدمات هزینه ای از هسته ها / واحدها و یا شرکتهای دانش بنیان اخذ می

گردد؟

پاسخ: برای ارائه این خدمات تعرفه هایی با حداقل مقادیر و با رعایت صرفه و صلاح هسته ها / واحدها و شرکتهای و با هدف حمایت از آنها منظور می شود.

۵۷- شرکت دانش بنیان چیست؟

پاسخ: شرکتهای و مؤسسات دانش بنیان که در زمینه «گسترش و کاربرد اختراع و نوآوری» و «تجاری سازی نتایج تحقیق و توسعه شامل (طراحی و تولید کالا و خدمات) در حوزه فناوریهای برتر و با ارزش افزوده بالا» فعالیت می نمایند، شرکت یا مؤسسه دانش بنیان محسوب می شوند.

تذکر:

الف - فعالیتهایی نظیر برگزاری و شرکت در همایشهای علمی، خدمات کتابداری، آموزش و کارآموزی، فعالیتهای عادی و روزمره نرم افزاری و سایر فعالیتهایی که هدف آنها طراحی محصولات یا خدمات یا بهبود کیفیت آنها نیست، از فعالیتهای دانش بنیان به شمار نمی روند.

ب - نمایندگی شرکت های خارجی و شرکت های واردکننده محصولات دانش بنیان که به امر تجارت می پردازند، از شمول آیین نامه شرکت های دانش بنیان خارج هستند.

ج - شرکت های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و شرکتهای و مؤسساتی که بیش از پنجاه درصد از مالکیت آنها متعلق به شرکت های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی باشد، مشمول حمایت های قانون نیستند

۵۸- روند ایجاد شرکت دانش بنیان چیست؟

پاسخ: پس از ورود اطلاعات توسط شرکتهای متقاضی در سامانه «daneshbonyan.ir»، دبیرخانه کارگروه آنها را برای کارگزاران مربوطه ارسال می کند و در مدت زمان مشخصی، نتایج بررسی ها را از آنها تحویل می گیرد و به کارگروه (یا کمیته کارشناسی حسب مورد) ارجاع می دهد. پس از نهایی شدن بررسی ها، دبیرخانه کارگروه نتیجه را به شرکت متقاضی اعلام می کند.

در صورت تایید، شرکت متقاضی برای مدت ۲ سال شرکت دانش بنیان محسوب شده و موظف است در این مدت فرآیند رتبه بندی شرکت خود را، بر اساس معیارها و فرآیند رتبه بندی مصوب کارگروه به پایان برساند.

در صورتی که شرکت نتواند در مدت ۲ سال پس از تأیید دانش بنیان بودن، رتبه بندی خود را به پایان برساند، و یا در صورت عدول از شرایط مندرج در این آیین نامه در هر زمان، دانش بنیان بودن شرکت ملغی می شود.

*** قانون حمایت از شرکتهای دانش بنیان و آئین نامه اجرایی آن و سایر اطلاعات مورد نیاز در این خصوص در پورتال دانشگاه پیام نور / ساختار دانشگاه / معاونت فناوری و پژوهش / دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت / گروه توسعه فناوری درج شده است .

۵۹- آیا به اختراعات ثبت شده اعضای هیئت علمی دانشگاه پاداش تعلق می گیرد ؟

پاسخ:خیر ، اعضای هیئت علمی می توانند در قبال ارائه سند ثبت اختراع ، از امتیاز ارتقا مرتبه و پژوهانه مطابق با آئین نامه های مربوطه برخوردار شوند .

۶۰- چگونه باید تاییدیه علمی اختراع را اخذ کرد ؟

پاسخ:اعضای هیئت علمی مخترع می توانند با مراجعه به سازمان پژوهشهای علمی صنعتی و انجام مراحل زیر نسبت به اخذ تاییدیه اختراع اقدام نمایند:

۱- تکمیل پرسشنامه مشخصات اختراع (لینک اسناد- فرمها)

۲- ارائه درخواست کتبی

۳ - ارائه تصویر نامه ریاست محترم اداره ثبت اختراعات بهسازمان و اظهارنامه ارائه شده به اداره ثبت اختراعات(در خصوص نامه های استعلاماداره ثبت اختراع) یا ارائه کپی برابر با اصل شده گواهی ثبت اختراع و یا آوردنهمزمان کپی و اصل گواهی جهت رویت کارشناسان مدیریت مالکیت فکری در خصوص تقاضایدریافت تاییدیه اختراع

۴- ارائه شرح کامل اختراع طبق استاندارد زیر:

الف- عنوان اختراع

ب- زمینه فنی مربوط به اختراع و دانش قبلی مربوطه

ج:ارزیابیدانش قبلی

د: افشای اختراع

ه: ارائه راه انجام اختراع

و: تأثیرات سودمنداختراع

ز: ادعاها

ح: چکیده

ط: اشکال و تصاویر

۵- در صورتی که اختراع توسط شخص، گروه و انجمنی تأیید شده است، تأییدیه مذکور باید ضمیمه مدارک فوق شود. علاوه بر این تأییدیه اختراع می تواند از دانشگاههای تهران، اصفهان، مشهد، شیراز و تبریز اخذ شود.

۶۱- فعالیت کارآفرینی شامل چه مواردی می باشد؟

پاسخ: کارگاه کارآفرینی، دوره های کارآفرینی، همایش کارآفرینی، سمینار کارآفرینی، جشنواره کارآفرینی، بازدید از محیط های کارآفرینانه، برگزاری مسابقات و نمایشگاه، دعوت از کارآفرینان جهت سخنرانی، اعلام تفاهم نامه و قراردادهای فیما بین دانشگاه و سازمان های دولتی و غیردولتی در خصوص کارآفرینی، تألیفات در زمینه کارآفرینی شامل کتاب، مقاله و مجله.

۶۲- تاریخ ارسال گزارش کارآفرینی به سازمان مرکزی

پاسخ: گزارش کلی سال جهت ارائه به کاراد (دفتر کارآفرینی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) خرداد ماه هر سال. اعلام برنامه های پیش بینی شده در پایان ماه های فروردین، تیر، مهر و دی. ارائه گزارش ها پایان هر فصل.

روند هزینه کرد بودجه کارآفرینی استان؟

۶۳- با توجه به تمرکز بودجه کارآفرینی استانها در سازمان مرکزی روند به این صورت خواهد بود:

پاسخ: ارسال گزارش مالی فعالیت های کارآفرینی استانها به همراه کلیه اسناد به دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت تأیید فعالیت های صورت گرفته از سوی دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت ارسال از سوی دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت به اداره کل مالی سازمان مرکزی جهت پرداخت طبق ضوابط و مقررات مربوطه

۶۴- طرح های ارتباط با جامعه و صنعت چگونه طرح هایی هستند؟

پاسخ: طرح ارتباط با جامعه و صنعت به طرح هایی اطلاق می شود که مجری طرح دانشگاه یا یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه بوده و کارفرما یکی از نهادهای دولتی و غیر دولتی باشند.

۶۵- از چه طریقی میتوان از عناوین و موضوعات طرح های ارتباط با صنعت مطلع شد؟

پاسخ: از طریق فراخوانهایی که نهادهای دولتی و غیر دولتی به دانشگاه اعلان کرده و در پورتال دانشگاه اطلاع رسانی می گردد. شایان ذکر است عناوین طرح ها باتوجه به حیطه تخصصی به ادرس الکترونیکی اعضای هیئت علمی ومراکز و واحدهای دانشگاهی اطلاع رسانی می گردد.

۶۶- محل تامین اعتبار مالی طرح از طریق چه منبعی است؟

پاسخ: اعتبار مالی طرح های این حوزه توسط کارفرما طبق قرارداد معین تامین می گردد.

۶۷- چه کسانی می توانند در اجرای طرح های ارتباط با جامعه و صنعت مشارکت داشته باشند؟

پاسخ: کلیه اعضای هیئت علمی بصورت مجری یا همکار طرح میتوانند با توجه به فراخوانهای اطلاع رسانی شده از سوی نهادها با توجه به رزومه و پذیرش پیشنهادیه طرح توسط شورای پژوهشی کارفرما میتوانند در انجام طرح مشارکت نمایند.

کلیه کارکنان اداری و دانشجویان دانشگاه فقط بصورت همکار میتوانند در انجام طرح های ارتباط با جامعه و صنعت مشارکت بنمایند.

۶۸- روند انجام طرح های ارتباط با صنعت چگونه است؟

پاسخ: قرارداد پژوهشی طرح های ارتباط با صنعت به دو شیوه با سایر نهادهای دولتی و غیر دولتی منعقد می گردد:

الف) قرارداد پژوهشی بین دانشگاه و نهاد دولتی و غیر دولتی منعقد شده و سپس طبق توافقنامه داخلی (فرم شماره ۲۱ و ۱۱) به عضو علمی منتخب توسط شورای پژوهشی استان/سازمان مرکزی واگذار می گردد.

ب) قرارداد پژوهشی بطور مستقیم بین عضو علمی و نهاد دولتی و غیر دولتی منعقد شده و سپس طبق مجوز انجام طرح پژوهشی (فرم شماره ۱۱) توسط شورای پژوهشی استان/سازمان مرکزی واگذار می گردد.

۶۹- روند دریافت حق الزحمه پژوهش در طرح های ارتباط با صنعت چگونه است؟

پاسخ: در این طرح ها در صورتیکه مبلغ طرح صدمیلیون ریال و یا بیشتر باشد حق بالاسری تعلق می گیرد (حق بالای سری عبارتست از تعلق ده درصد از حق الزحمه پژوهش به دانشگاه). در صورتیکه دانشگاه طرف قرارداد با نهاد دولتی و غیر دولتی باشد حق پژوهش به حساب دانشگاه واریز شده و پس از کسر کسورات قانونی و حق بالاسری حق الزمکه مجری و همکاران طرح به حساب تعیین شده از سوی مجری اصلی طرح واریز می گردد، ولی اگر عضو علمی در قرارداد بعنوان نماینده دانشگاه قرار گرفته باشد می بایست پس از دریافت حق الزمه پژوهش حق بالاسری را به حساب دانشگاه واریز نماید.

۷۰- نحوه محاسبه امتیازات پژوهشی طرح های ارتباط باصنعت در گزینش پژوهشی و ارتقاء

اعضای هیئت علمی چگونه می باشد؟

پاسخ: امتیازات اینگونه طرح ها همانند طرح های دیگر منظور می گردد.

۷۱- چگونه با دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت، ارتباط برقرار کنیم؟

پاسخ: سرکار خانم علاءالدینی / مسئول دفتر

۱. تلفن تماس: ۲۲۴۵۸۳۱۸-۲۳۳۲۳۳۱۸
۲. فکس: ۲۲۴۵۸۳۱۹
۳. آدرس الکترونیکی: re_scientific.pnu.ac.ir

۷۲- چگونه با کارشناسان دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت، ارتباط برقرار کنیم.

پاسخ: گروه کارآفرینی و نوآوری

سرکار خانم تدین / رشد

۱. تلفن تماس: ۲۲۴۸۵۲۲۰ - ۲۳۳۲۲۴۸۹
۲. آدرس الکترونیکی: tose_fannavari@pnu.ac.ir

سرکار خانم حسینی کلام / کارآفرینی

۳. تلفکس ۲۲۴۵۸۳۱۹-۰۲۱-۲۳۳۲۲۳۲۹
۴. آدرس الکترونیکی pnu.karafarini@yahoo.com

گروه ارتباط با صنعت

سرکار خانمها: ایرانی و کریمی

۱. تلفن تماس: ۲۲۴۸۵۲۱۹ - ۲۳۳۲۲۴۸۹
۲. آدرس الکترونیکی: ertebat_sanat@pnu.ac.ir

۷۳- چگونه از فرمها، آیین نامه ها، اولویتهای پژوهشی و ... دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت مطلع شویم؟

پاسخ: از طریق پورتال دانشگاه پیام نور / لینک معاونت فناوری و پژوهش / دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت

۷۴- آیا دانشگاه به پایگاههای علمی لاتین جهت دانلود متن کامل مقاله و کتاب به صورت online دسترسی دارد؟

پاسخ: دانشگاه به برخی از پایگاههای لاتین جهت دریافت متن کامل مقالات از سال ۲۰۰۰ میلادی به بعد دسترسی online دارد.

۷۵- از کجا می توان به آخرین اطلاعات مربوط به پایگاههای علمی قابل دسترس در دانشگاه آگاهی یافت؟

پاسخ: با مراجعه به پورتال اصلی دانشگاه به آدرس www.pnu.ac.ir قسمت پایگاههای علمی در صفحه اصلی پورتال می توانید کلیه اطلاعات مورد نیاز خود در رابطه با پایگاهها را دریافت نمایید.

۷۶- نام پایگاههای علمی لاتین که دانشگاه به آنان دسترسی دارد چیست؟

پاسخ: در حال حاضر دانشگاه به پایگاههای علمی SPRINGER, EMERALD, SAGE دسترسی دارد اما دسترسی به سامانه های دیگر که امکان دانلود مقالات را از ۱۵۰ پایگاه علمی را فراهم نماید نیز در دستور کار قرار دارد که بعد از انجام کار و عملیاتی شدن آن در آینده نزدیک اطلاع رسانی خواهد شد.

۷۷- کدام مراکز دانشگاه به پایگاههای علمی لاتین دسترسی دارند؟

پاسخ: در حال حاضر فقط سازمان مرکزی و مرکز تحصیلات تکمیلی به این پایگاهها دسترسی دارد.

۷۸- آیا فقط از داخل دانشگاه می توان به پایگاهها دسترسی داشت و یا خارج از دانشگاه نیز می توان از این پایگاهها استفاده کرد؟

پاسخ: در حال حاضر فقط می توان از داخل دانشگاه (سازمان مرکزی و مرکز تحصیلات تکمیلی) از این پایگاهها استفاده نمود اما با راه اندازی سامانه جدید هر عضو علمی یا دانشجویان دوره دکتری می توانند با داشتن نام و رمز کاربری از هر مکانی که به اینترنت وصل شوند می توانند متن کامل مقالات خود را دریافت نمایند.

۷۹- آیا برای ورود به این پایگاهها باید نام و رمز کاربری داشت؟ در صورت پاسخ مثبت به این سوال نام و رمز کاربری را باید از کجا دریافت نمود؟

پاسخ: برای استفاده از پایگاهها در محل دانشگاه نیازی به داشتن نام و رمز کاربری نیست و تنها با داشتن نام و رمز عبور اینترنتی دانشگاه می توانند از این پایگاه ها استفاده نمایند که این نام و رمز عبور را باید از مدیریت IT دانشگاه دریافت نمایند. اما با راه اندازی سامانه جدید دریافت مقالات بیرون از محیط دانشگاه باید نام و رمز عبور داشته باشند که بعد از راه اندازی، نام و رمز کاربری از طرف مدیریت تحقیقات و خدمات پژوهشی و فناوری دانشگاه در اختیار اعضای علمی، دانشجویان دوره دکترا و کارشناسان کتابخانه مراکز طبق لیستی که در اختیار دارند به آدرس ایمیل آنان ارسال خواهد شد.

۸۰- آیا برای دریافت متن کامل مقاله و یا کتاب باید هزینه پرداخت نمود؟

پاسخ: خیر اساتید، دانشجویان و کلیه پژوهشگران دانشگاه برای دریافت متن کامل مقاله به صورت online و یا offline هیچ گونه مبلغی نباید پرداخت نمایند.

۸۱- در صورت نداشتن دسترسی online به پایگاههای علمی در دانشگاه و یا عدم امکان حضور در دانشگاه برای استفاده از پایگاهها، آیا راهی برای دریافت متن کامل مقاله مورد نیاز وجود دارد؟

پاسخ: بله کلیه اعضای علمی، دانشجویان و کلیه پژوهشگران مشغول در دانشگاه می توانند با مراجعه به سایت دانشگاه به آدرس www.pnu.ac.ir، فرم درخواست مقاله را از قسمت پایگاههای علمی (در صفحه اصلی پورتال) دانلود نمایند و بعد از تکمیل دقیق فرم (در صورت داشتن عنوان مقاله، عنوان مقاله را به صورت کامل از پایگاههایی که دانشگاه به آنان دسترسی دارد و نام پایگاه، و در صورتی که عنوان مقاله را ندارند کلید واژه های مرتبط با موضوع مورد تحقیق خود را در فرم قید نمایند)، فرم تکمیل شده را به آدرس پست الکترونیکی موجود در فرم، ایمیل نمایند تا متن کامل مقالات مورد نیاز حداکثر ظرف مدت یک روز کاری به آدرس پست الکترونیکی آنان ارسال گردد.

۸۲- آیا امکان فعال سازی مراکز دانشگاه جهت دسترسی online به پایگاههای علمی وجود دارد؟

پاسخ: یکی از سیاستهای دانشگاه ایجاد دسترسی online مراکز به ویژه مراکز دارای دانشجویان تحصیلات تکمیلی می باشد که امیدواریم این مهم در آینده نزدیک عملی گردد.

۸۳- جهت درخواست تألیف کتاب به کجا مراجعه کنیم؟

پاسخ: در حال حاضر متقاضیان میتوانند تنها از طریق الکترونیکی و بدون مراجعه حضوری و از طریق سامانه تدوین منابع آموزشی پیام نور درخواستهای خود را درج نمایند.

۸۴- آیا غیر از سامانه راه دیگری جهت درخواست تألیف وجود دارد؟

پاسخ: خیر، در حال حاضر متقاضیان فقط میتوانند از طریق سامانه درخواست خود را اعلام نمایند.

۸۵- آدرس سامانه تدوین منابع آموزشی دانشگاه پیام نور چیست؟

پاسخ: متقاضیان میتوانند از طریق آدرس <http://tadvin.pnu.ac.ir> و یا لینک سامانه تدوین منابع آموزشی موجود در پرتال پیام نور (pnu.ac.ir) وارد سامانه شوند.

۸۶- چگونه به سامانه وارد شویم؟

پاسخ: * اعضای هیأت علمی دانشگاه پیام نور میتوانند از طریق زیر وارد سامانه و صفحه اختصاصی خود شوند:

درج کد کاربری: کد ملی

درج رمز عبور: کد استادی

درج کد امنیتی: کد امنیتی نمایش داده میشود

* اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه پیام نور بایستی اول در سامانه ثبت نام کنند و از طریق زیر وارد سامانه و صفحه اختصاصی خود شوند

درج کد کاربری: کد ملی

درج رمز عبور: رمزی که سامانه در پایان ثبت نام به کاربر میدهد

درج کد امنیتی: کد امنیتی نمایش داده میشود

۸۷- چگونه در سامانه تدوین ثبت نام نماییم؟

پاسخ: در سامانه تدوین در سربرگ فراخوان گزینه (سایر موارد - ثبت نام جدید) را کلیک کرده و در صفحه باز شده کلیه اطلاعات خواسته شده را درج نموده و سپس گزینه ذخیره اطلاعات و ورود به مرحله بعد را زده و در پایان سامانه کدی را به عنوان رمز عبور ارائه میدهد.

۸۸- چگونه در سامانه تدوین درخواست خود را وارد نماییم؟

پاسخ: از طریق منوی درخواست همکاری و به سه نوع فردی، گروهی نوع ۱، گروهی نوع ۲ میتوانید درخواستهای خود را درج نمایید در ضمن در همین منو گزینه ای به نام راهنمای درخواست همکاری وجود دارد که انواع تألیف و مراحل به تفصیل توضیح داده شده است.

۸۹- جهت هر گونه پیشنهاد و یا اعتراض بایستی به کجا مراجعه نماییم؟

پاسخ: جهت هر گونه پیشنهاد و یا اعتراض بایستی فقط به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه اقدام شود.

۹۰- فرآیند تولید محتوای الکترونیکی یک درس چگونه است؟

پاسخ: در ابتدا لیست دروسی که می بایست تولید محتوا شوند به همراه قطب تولید کننده و استاد تولید محتوای پیشنهادی، توسط معاونت آموزشی تعیین می شود. سپس این معاونت لیست ارسالی را جهت تولید به معاونت پژوهشی و دفتر تدوین ارسال می کند. دفتر تدوین برای اساتید معرفی شده ابلاغ صادر نموده و برای قطب مربوطه ارسال می نماید.

۹۱-وظایف قطب ها در خصوص تولید محتوای الکترونیکی چیست؟

پاسخ: قطب ها وظیفه برگزاری کارگاه آموزشی در خصوص نحوه تهیه و تولید محتوا و استفاده از نرم افزار برای اساتید، تنظیم قرارداد با اساتید، بررسی محتواهای الکترونیکی تولید شده توسط اساتید، تکمیل چک لیست فنی و پاسخ به مکاتبات و نامه های مربوط به تولید محتوای الکترونیکی را دارد.

۹۲-نرم افزاری که برای تولید محتوای الکترونیکی در اختیار اساتید قرار می گیرد چیست؟

پاسخ: جهت تولید محتوای الکترونیکی توسط اساتید از نرم افزار Ispring استفاده می شود که خود نرم افزار به همراه Help آن در قالب لوح فشرده توسط قطب ها به اساتید داده می شود. همچنین در این لوح فشرده راهنمای چگونگی سناریو نویسی، قالب خالی محتوای الکترونیکی به صورت فایل پاورپوینت و ... موجود می باشد.

۹۳-نحوه اخذ امتیاز پژوهش و تمدید قرارداد در دانشگاه پیام نور به چه صورتی می باشد؟

پاسخ: اعضای علمی محترم دانشگاه می توانند پس از ثبت نام در سیستم گلستان و دریافت نام کاربری و رمز عبور از طریق گلستان آموزشی، در بخش پژوهش سامانه گلستان آثار پژوهشی سال های گذشته و سال جاری خود را ثبت و بارگذاری نمایند. پس از تأیید آثار توسط استان مربوطه، سیستم به طور اتوماتیک امتیاز پژوهشی فرد را در سال مورد نظر اعمال نموده و ابلاغیه پژوهشی آن سال جهت انجام امور پژوهشی اعضای محترم پس از تأیید نهایی، ارائه می نماید.

۹۴-نحوه ثبت نام آثار پژوهشی در سیستم گلستان به چه صورت می باشد؟

پاسخ: نحوه ثبت نام آثار پژوهشی در سیستم گلستان:

ورود به سامانه گلستان پژوهش فعالیت های پژوهشی مقاله های پذیرفته شده / چاپ شده در مجلات و ...

۹۵-از چه طریق اعضای هیات علمی می توانند فرم های پژوهش را دریافت نمایند؟

پاسخ: نحوه دریافت فرم های پژوهشی:

ورود به درگاه دانشگاه پیام نور اطلاعات پژوهشی دانشگاه طرح های پژوهشی طرح در قالب پژوهانه (فرم ها)

۹۶- شرایط پذیرش عضو علمی طرح سربازی چیست؟

پاسخ: در بازه های زمانی متفاوتی در سال وزارت علوم فراخوان جذب عضو علمی دارد که متقاضی میبایست به سایت مذکور مراجعه نموده و در صورت اعلام فراخوان و موجودیت رشته موردنظر ثبت نام نماید.

۹۷- شرایط استفاده از سهمیه مریبان برای ادامه تحصیل در مقطع دکترا چیست؟

پاسخ: باعنایت به آیین نامه اعطای بورس برای ارتقای سطح علمی مریبان دانشگاهها داشتن شرایط ذیل الزامی میباشد:

- دارا بودن مدرک رسمی کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت
 - حداکثر سن ۴۰ سال در زمان تقاضا
 - تایید رشته و گرایش تحصیلی متقاضیان در مقطع دکتری توسط موسسه محل خدمت
 - تایید صلاحیت عمومی مربی توسط هیات اجرایی جذب مرکزی
- هرساله ۱۰ درصد از مریبان رسمی و پیمانی شاغل به کار (دانشگاههای پیام نور سراسر کشور) جهت استفاده از این سهمیه به وزارت علوم معرفی خواهند شد که در صورت ازدیاد درخواست متقاضیان، انتخاب مریبان برحسب اولویت های (اول: مریبان رسمی قطعی، دوم: مریبان رسمی آزمایشی و سوم: مریبان پیمانی با حداقل یکسال سابقه کار رضایت بخش)

۹۸- شرایط ادامه تحصیل برای مریبان رسمی و پیمانی چگونه است؟

پاسخ: براساس مواد ۷۲ و ۷۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب وزیر علوم تحقیقات و فناوری شرایط ادامه تحصیل مریبان رسمی و پیمانی به شرح زیر است :

ماده ۷۲- «... اعطای بورس تحصیلی داخل کشور و به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت ۴ سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به مأموریت آموزشی « می باشد .

ماده ۷۳- « اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در داخل و با استفاده از مأموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط ذیل می باشد:

۷۳- ۱- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد؛ (اعضای پیمانی مطابق مفاد تبصره ۵ این ماده خواهد بود)

۷۳- ۲- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز مؤسسه باشد؛

۷۳- ۳- محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد؛

۷۳-۴- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین نامه ارتقای مرتبه را با تأیید هیأت اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می نماید، کسب نماید؛

۷۳-۵- سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد؛

۷۳-۶- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه های برآوردی، اقدام نماید.

تبصره ۵- در موارد خاص، اعزام اعضای پیمانی برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی، با رعایت شرایط مندرج در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب در هیأت امنای امکان پذیر می باشد.

ج) دستیاران و مربیان قراردادی: آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب وزیر علوم تحقیقات و فناوری در خصوص دستیاران و قراردادی ها ساکت است اما در تبصره ماده ۳ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای علمی وزارت علوم آمده است:

ماده ۷ دستورالعمل اجرایی مأموریت آموزشی اعضای هیأت علمی و اعطای بورس تحصیلی در دانشگاه پیام نور» مصوب هیأت رئیسه دانشگاه در جلسه مورخ ۹۲/۴/۹ چنین آمده است: دانشگاه پیام نور می تواند به مربیان قراردادی و دستیاران علمی که در دوره دکتری تخصصی دانشگاه های دولتی پذیرفته می شوند با رعایت ضوابط و مقررات بورس تحصیلی اعطا کند.

ج) دستیاران و مربیان قراردادی: آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب وزیر علوم تحقیقات و فناوری در خصوص دستیاران و قراردادی ها ساکت است. اما در تبصره ماده ۳ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای علمی وزارت علوم آمده است: «تصمیم گیری در خصوص ارتقای مرتبه مربیان آموزشیار (دارای مدرک کارشناسی ارشد) و یا مربیانی که بدون استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک دکتری شده و یا می شوند با ارایه حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در نشریات معتبر علمی بر عهده هیأت ممیزه ذی ربط می باشد و تاریخ ارتقای مرتبه آنان پس از تأیید هیأت ممیزه تاریخ مؤخر اخذ مدرک دکتری و یا مقالات مذکور خواهد بود.»

در ماده ۷ دستورالعمل اجرایی مأموریت آموزشی اعضای هیأت علمی و اعطای بورس تحصیلی در دانشگاه پیام نور» مصوب هیأت رئیسه دانشگاه در جلسه مورخ ۹۲/۴/۹ چنین آمده است: دانشگاه پیام نور می تواند به مربیان قراردادی و دستیاران علمی که در دوره دکتری تخصصی دانشگاه های دولتی پذیرفته می شوند با رعایت ضوابط و مقررات بورس تحصیلی اعطا کند.

۹۹- آیا شرایط مورد تاکید شما برای دانشگاه های مختلف متفاوت است؟

خیر آیین نامه فوق الذکر برای همه دانشگاه ها یکسان است.

۱۰۰- برخی علاقه مندان به ادامه تحصیل اخیراً با مورد جدیدی مبنی بر ضمانت نامه مواجه شده اند؟ این ضمانت نامه ها باید به چه نحوی باشد .

در بند ۶ آیین نامه ماده ۷۳ اعضای هیات علمی مصوب ۹۰/۱۲/۱ وزارت علوم، آمده است: عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه‌های برآوردی، اقدام نماید.

۱۰۱- شرایط حقوقی و قانونی ادامه تحصیل برای مربیان دانشگاه پیام نور چیست؟

پاسخ: با توجه به آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب ۹۰/۱۲/۱ وزارت علوم که در تاریخ ۹۱/۱۱/۱ در هیأت امنای دانشگاه پیام نور نیز تصویب رسید برای هریک از مربیان و کارمندان شرایطی را برای ادامه تحصیل و مأموریت آموزشی نکات ذیل قابل توجه است:

الف- مربیان رسمی و پیمانی: با عنایت به آیین نامه های قبل از مصوبه ۹۱/۱۱/۱ هیأت امنای و همچنین مواد ۷۲ و ۷۳ آیین نامه اعضای هیات علمی مصوب ۹۰/۱۲/۱ وزارت علوم ، این افراد می بایست از زمان ارائه تعهد محضری به مأموریت آموزشی اعزام شوند.

۱۰۲- آیا بعد از اتمام دوره تحصیل مدرک تحصیلی آنان در تغییر وضعیت آنها اعمال نمی شود؟

پاسخ: در صورتی که طبق مقررات آموزشی باشد قابل اعمال است با این حال در تبصره ماده ۳ شیوه آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی چنین آمده است.

تصمیم‌گیری در خصوص ارتقای مرتبه مربیان آموزشیار (دارای مدرک کارشناسی ارشد) و یا مربیانی که بدون استفاده از مأموریت تحصیلی موفق به اخذ مدرک دکتری شده و یا می‌شوند با ارایه حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در نشریات معتبر علمی بر عهده هیأت ممیزه ذی‌ربط می‌باشد و تاریخ ارتقای مرتبه آنان پس از تأیید هیأت ممیزه تاریخ مؤخر اخذ مدرک دکتری و یا مقالات مذکور خواهد بود.