



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) (آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

مقدمه

به منظور ترغیب و حمایت مالی از فعالیتهای پژوهشی اعضا هیأت علمی دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل و نظر به تصمیم شورای تحقیقات و فناوری کشور، معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل دستورالعمل زیر را برای تخصیص اعتبار پژوهانه (Grant) و حمایت مالی از اعضای هیأت علمی تدوین می نماید. هدف اصلی این آیین نامه تخصیص اعتبار به اعضای هیأت علمی و حمایت از آنها بر اساس فعالیتهای پژوهشی می باشد.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱ اعتبار پژوهانه یا گرنت (Research Grant): مبلغی است که براساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و اعتبارات پژوهشی دانشگاه در هر سال، جهت هزینه در ارتباط با فعالیتهای پژوهشی در اختیار اعضای هیأت علمی قرار می گیرد. سیستم اعتبار پژوهانه و حمایت مالی از اعضای هیأت علمی به شرح زیر می باشد. همچنین در این دستورالعمل منظور از گرنت همان اعتبار پژوهانه (Research Grant) می باشد.
- ۱-۲ دانشگاه: منظور دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل می باشد.

ماده ۲: نحوه امتیازدهی به فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی

- ۲-۱ محاسبه امتیاز پژوهشی اعضای هیأت علمی بر پایه بندهای ماده ۳ آیین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاهها و ضوابط اعمالی توسط شورای پژوهشی دانشگاه مطابق با جدول شماره (۱) این آیین نامه می باشد.
- ۲-۲ به اعضای هیأت علمی پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی بر حسب امتیاز پژوهشی کسب شده بر اساس موارد ذکر شده در ماده ۲ این آیین نامه، اعتبار پژوهانه تعلق می گیرد.
- ۲-۳ به اعضای هیأت علمی که اساساً فعالیت پژوهشی نداشته اند فقط برای یک سال مبلغ پایه (حداقل گرنت) در بدو ورود تعلق خواهد گرفت.
- تبصره ۱: تعیین مبلغ پایه، سقف (حداکثر گرنت) و مبلغ هر امتیاز پژوهشی با توجه به اعتبارات پژوهشی در هر سال توسط شورای پژوهشی صورت می گیرد.
- ۲-۳ کل امتیاز پژوهشی هر عضو هیأت علمی برای تعیین اعتبار پژوهانه هر سال (در ابتدای آن سال) بر اساس مجموع فعالیتهای پژوهشی امتیازبندی شده یک سال شمسی قبل (و معادل میلادی آن) با ارائه مستندات در معاونت پژوهشی دانشگاه محاسبه می گردد

جدول (۱)

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد	امتیاز کل واحد
۱	• مقالات ISI با IF بالاتر از MIF • مقالات ISI با IF کمتر از MIF	۷ ۶	بدون سقف
۲	• مقالات علمی پژوهشی انگلیسی مورد پذیرش وزارت علوم • مقالات علمی پژوهشی فارسی مورد پذیرش وزارت علوم	۵ ۴	بدون سقف
۳	• مقالات ISI یا ISC موجود در لیست (تامسون رویتر، اسکاپوس و یا ISC وزارت علوم) بدون IF	۳	بدون سقف
۴	• مقالات دارای DOI غیر ISI و ISC	۲	بدون سقف
۵	• مقالات علمی ترویجی چاپ شده در مجلات معتبر داخلی • مقالات علمی ترویجی و ISC چاپ شده در مجلات معتبر داخلی	۲ ۳	بدون سقف
۶	• مقالات علمی مروری در مجلات معتبر خارجی (Review Article) مانند بند ۱	۷	بدون سقف
۷	• مجلات بدون Rank دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل (به حداکثر دو مقاله از هر یک از ژورنالهای بدون نمایه داخل دانشگاه امتیاز تعلق می گیرد)	۲	۸
۸	• مقالات کامل علمی در همایش های ملی و بین المللی • مقالات کامل علمی در همایش های منطقه ای • خلاصه مقالات علمی در همایش های معتبر داخلی و خارجی • حضور در کنفرانس های بین المللی به عنوان سخنران کلیدی	۲	۱۵
		۱	
		۰/۵	۵
	** به حداکثر ۴ مقاله از یک کنفرانس، امتیاز تعلق می گیرد.		



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant)
(آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

		***در صورت عدم ارائه گواهی شرکت در همایش، امتیازی معادل ۵۰٪ مقالات کامل، تعلق می‌گیرد	
۵	۱	• مقالات علمی صددرصد مستخرج از رساله یا پایان نامه (به هر عضو هیأت علمی فقط در سال اول استخدام، امتیاز تعلق می‌گیرد)	۹
بدون سقف	۱۰	• ثبت اختراع داخل کشور با مجوز سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی کشور و ثبت اختراع بین المللی • ثبت اختراع سازمان‌های مالکیت‌های صنعتی ایران (در صورت داشتن داوری) • داوری ثبت اختراعات	۱۰
۴	۲		
۲	۱		
	به ازای هر ۱۰ میلیون ریال بالاسری یک امتیاز به ۲ امتیاز پایه اضافه می‌شود	• طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه با تایید دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه *منظور از طرح‌های خارج از دانشگاه طرح‌هایی می‌باشند که قرارداد آنها بین دانشگاه و سایر ادارات، سازمان‌ها و ... منعقد شده است • داوری و نظارت طرح‌های پژوهشی داخل و خارج از دانشگاه و داوری طرح‌های مرکز رشد (با ارائه گواهی‌نامه)	۱۱
۲	۱		
۳	۱		
۱۲	به ازای هر ۵۰۰ میلیون ۲ امتیاز	• ایجاد ظرفیت فعال در جذب گزنت داخلی و بین المللی (با تأیید معاونت اداری مالی دانشگاه)	۱۲
۴	۲	• طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته داخلی دانشگاه (با تایید دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه)	۱۳
۱۰	۵	• جایزه جشنواره‌های بین‌المللی داخلی و خارجی (خوارزمی، رازی، فارابی، شیخ بهائی، حسایی و ...)	۱۴
بدون سقف	۱۵	• تالیف کتاب‌های چاپ شده توسط انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل و انتشارات معتبر دانشگاهی (دارای داوری کتاب) (به کتابهای تالیفی که ناشر آنان غیر دانشگاهی باشند در صورتی که نام دانشگاه در کتاب ذکر شده باشد تا پنجاه درصد امتیاز تعلق می‌گیرد)	۱۵
۲۱	۷	• ترجمه و تدوین و گردآوری کتاب‌های چاپ شده توسط انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل و انتشارات معتبر دانشگاهی (دارای داوری کتاب) (به کتابهای ترجمه که ناشر آنان غیر دانشگاهی باشند در صورتی که نام دانشگاه در کتاب ذکر شده باشد تا پنجاه درصد امتیاز تعلق می‌گیرد)	۱۶
۵۰٪	۵۰٪	• تجدید چاپ کتاب تالیفی و ترجمه‌ای موضوع بند ۱۶ و ۱۷ این جدول	۱۷
بند ۱۶ و ۱۷	امتیاز تألیف یا ترجمه		
۲	۱	• داوری کتب دانشگاهی (با ارائه گواهی)	۱۸
۱۰	به ازای هر فصل تا ۷	• تالیف Book Chapter در کتابهای معتبر خارجی	۱۹
۱۰	۲	• ویرایش علمی کتاب با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	۲۰
۵	۲/۵	• تصحیح انتقادی کتاب معتبر	۲۱
۵	۱	• داوری مقالات در مجلات معتبر علمی پژوهشی، ISI و ISC	۲۱
۲		• با ارائه گواهی معتبر از سردبیر مجله (یا سایت مجله) به داوری مقالات کنفرانسی امتیازی تعلق نمی‌گیرد	



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant)
(آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

		داخلی دانشگاه		
۱۰	راهنما: ۶ مشاور: ۲	با تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه. در صورتی که تعداد اساتید راهنما و مشاور در هر تز و پایان نامه ارشد بیش از یک نفر باشد، امتیاز به صورت مساوی تقسیم می شود	<ul style="list-style-type: none"> • راهنمائی و مشاوره تز دکتری • راهنمائی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد • پایان نامه های تحصیلات تکمیلی که از دستگاه های خارج از دانشگاه اعتبار دریافت نمایند 	۲۲
	راهنما: ۲/۵ مشاور: ۱			
بابت هر پایان نامه یک امتیاز پایه و به ازای هر ۲ میلیون تومان ۱ امتیاز به امتیاز پایه اضافه می گردد. تا سقف ۵ امتیاز				
۸	۴	ارائه دستاوردها و نتایج علمی پژوهشی برگرفته از کرسی های نظریه پردازی در همایشها و میزگردهای مراکز علمی، ملی و بین المللی	<ul style="list-style-type: none"> • کرسی های نظریه پردازی 	۲۳
		در حوزه علوم انسانی، معارف اسلامی و سایر حوزه ها با داوری مراجع ذیصلاح مورد تایید وزارت علوم		
		نقد علمی: بدون سقف		
	نوآوری: ۷			
	نظریه پردازی: ۱۲			
۵	۳		<ul style="list-style-type: none"> • سخنرانی علمی در سطح دانشگاه مانند سخنرانیهفته پژوهش • برگزاری وبینار به صورت بین المللی و ملی *نمایندگان دانشکده در شورای وب سایت، اعضای حقیقی شورای پژوهشی 	۳۴
۵	۲			
۵	۲			

تبصره ۱: به مقالاتی که بصورت Technical note، Research note و یا Short communication چاپ می شود، ۵۰٪ امتیاز مقالات کامل تعلق می گیرد.

تبصره ۲: امتیاز کتاب های چاپ شده توسط ناشران ذیل با ضریب ۱/۵ محاسبه خواهد شد:

Elsevier, Springer, John Wiley, Taylor & Francis, Blackwell, Mc Grow Hill, Oxford, Routledge



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) (آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

تبصره ۳: امتیاز به موارد مندرج در جدول (۱) زمانی تعلق می گیرد که نام دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل در مستندات مربوطه ذکر شده باشد. همچنین در صورتی که تعداد نویسندگان مقاله یا کتاب یا هر فعالیت پژوهشی دیگر بیش از یک نفر باشد سهم هر نفر با توجه به ضریب امتیاز پژوهشی آیین نامه ارتقاء (جدول ۲) مشخص خواهد گردید.

جدول (۲)

تعداد	سهم نفر اول	سهم سایر نفرات	مجموع ضرایب (درصد)
۱	٪۱۰۰	----	۱۰۰
۲	٪۹۰	٪۶۰	۱۵۰
۳	٪۸۰	٪۵۰	۱۸۰
۴	٪۷۰	٪۴۰	۱۹۰
۵	٪۶۰	٪۳۵	۲۰۰
۶ و بیشتر	٪۵۰	٪۳۰	حداکثر ۲۵۰

تبصره ۴: صرفاً به مقالات و کتب چاپ شده امتیاز تعلق می گیرد. بدیهی است به موارد دارای پذیرش یا در دست چاپ امتیازی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۵: در محاسبه سهم افراد اگر نفر اول دانشجو (دانشجوی دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل) باشد، استاد راهنما (نویسنده مسئول) نفر اول و دانشجو نفر دوم محسوب میشود. در سایر موارد هیچ تغییری در ترتیب و شمارش نویسندگان انجام نخواهد شد.

ماده ۳: نحوه محاسبه مبلغ گرنت

۱-۳ محاسبه گرنت براساس امتیازات کسب شده از فعالیت های پژوهشی و فناوری که در سامانه گلستان ثبت شده است انجام می شود.

۲-۳ ارزش ریالی هر امتیاز پژوهشی با توجه به اعتبارات پژوهشی در هر سال به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیات رئیسه صورت می گیرد.

۶- به اساتید جدیدالاستخدام که برای اولین بار فرم گرنت را پر می کنند، میزان پایه (حداقل) اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) تعلق می گیرد. بدیهی است افراد مذکور برای سال های آینده باید حداقل امتیاز (پنج امتیاز) را کسب نمایند تا بتوانند از اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) سالانه استفاده نمایند. (سهم اساتید جدیدالاستخدام به میزان سی میلیون ریال می باشد)

ماده ۴: موارد هزینه کرد گرنت

با استناد به آیین نامه ابلاغی شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۷ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری؛ هزینه های فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی مطابق مفاد این آیین نامه قابل پرداخت می باشد و هر عضو هیأت علمی می تواند بر اساس ضوابط مربوطه که در شورای پژوهشی دانشگاه تدوین میگردد گرنت خود را در موارد زیر هزینه نماید.

۱- خرید تجهیزات و دستگاههای تحقیقاتی و آزمایشگاهی (مصرفی و غیر مصرفی) مورد نیاز دانشگاه بدون سقف.

تبصره ۶: اعضای هیأت علمی میتوانند بصورت مشترک برای خرید تجهیزات و دستگاههای آزمایشگاهی اقدام نمایند و در اولویت قرار دارند. همچنین تجهیزات خریداری شده غیر مصرفی جزء اموال دانشگاه قلمداد می شوند که مطابق با آیین نامه مالی و اداری دانشگاه عمل می شود.

۲- پرداخت کل هزینه تعمیردستگاههای تحقیقاتی، لوازم آزمایشگاهی و خدمات آزمایشگاهی و میدانی (نظیر هزینه تست، آنالیز و ...)

تبصره ۷: هزینه مربوط به حمل و نقل لوازمات آزمایشگاهی و ایاب و ذهاب شخص جهت انجام آزمایش و ... با هماهنگی ترابری دانشگاه انجام می گردد.

۳- پرداخت هزینه های ثبت اختراع و حق عضویت اعضای هیأت علمی در مجامع علمی مرتبط با زمینه تحقیقاتی و رشته تخصصی داخل و خارج از کشور تا سقف ده میلیون ریال (یک میلیون تومان).

۴- پرداخت کلیه هزینه های سفر جهت شرکت در همایش ها یا کنفرانس های علمی خارجی با ارائه حداقل یک مقاله و ارائه مستندات لازم شامل گواهی ارائه مقاله و یا گواهی شرکت در همایش و نیز بلیط رفت و برگشت حداکثر به مبلغ یکصد میلیون ریال (ده میلیون تومان).

۵- پرداخت کلیه هزینه های سفر جهت شرکت (با ارائه حداقل یک مقاله) در همایش ها یا کنفرانس های علمی داخلی با ارائه مستندات لازم شامل، گواهی ارائه مقاله و یا گواهی شرکت در همایش.

تبصره ۸: حداکثر مبلغ هزینه پرداختی برای یک سال جهت ثبت نام شرکت در هر همایش یا کنفرانس داخلی ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با ارائه فاکتور و مستندات مثبت قابل پرداخت است.



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) (آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

تبصره ۹: جهت جلوگیری از افت کیفیت آموزشی دانشگاه، سفرهای خارجی در طول نیمسال تحصیلی فقط یکبار مجاز می باشد. بدیهی است در ایام تعطیل نوروز و تابستان محدودیتی وجود ندارد و کلیه مراحل باید مطابق با مقررات وزارت علوم و حراست دانشگاه انجام پذیرد.

تبصره ۱۰: هر عضو هیأت علمی می تواند در کارگاههای آموزشی یا نمایشگاههای داخل و خارج از کشور با ارائه گواهی شرکت و گزارش سفر شرکت نماید. توضیح اینکه هزینه ثبت نام فقط به کارگاه های آموزشی و نمایشگاه هایی تعلق می گیرد که در کنار کنفرانس های داخلی و خارجی برپا شود و عضو هیأت علمی در آن کنفرانس با ارائه حداقل یک مقاله شرکت می کند. (شرکت در کارگاه های آموزشی و نمایشگاه ها منوط به شرکت در کنفرانس است).

۶- پرداخت هزینه کامل خرید نرم افزارهای تخصصی با استعلام از مرکز انفورماتیک دانشگاه.

۷- پرداخت هزینه خریدکتاب و نشریات (مقالات ژورنالها و اختراعات ملی و بین المللی) مرتبط با رشته تخصصی با استعلام از کتابخانه مرکزی دانشگاه.

۸- پرداخت هزینه چاپ صفحات اضافی یا چاپ صفحات رنگی درمجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر (مقالات ISI و ISC دارای ضریب تاثیر) تا سقف حداکثر ده میلیون ریال (یک میلیون تومان) در یک سال.

تبصره ۱۱: ضمیمه نمودن دآوری مقالات چاپ شده که هزینه چاپ آن از محل اعتبار پژوهانه دانشگاه پرداخت می گردد، برای رد بدهی ضروری می باشد و به این دسته از مقالات پاداش یا تشویقی مقاله تعلق نمی گیرد.

۹- پرداخت هزینه خرید کامپیوتر، لب تاپ و لوازم جانبی آن (پرینتر، تبلت، اسکنر، حافظه جانبی، ارتقا سیستم و ...).

تبصره ۱۲: جهت خرید بیش از یک لب تاپ/تبلت باید حداقل شش سال گذشته باشد و (در مورد خرابی یا بلا استفاده بودن لب تاپ با تأیید مرکز فناوری اطلاعات و خدمات رایانه ای دانشگاه خرید مجدد بلامانع است). حد اکثر مبلغ مورد تایید برای خرید لب تاپ/تبلت سیصد میلیون ریال (سی میلیون تومان) می باشد.

۱۰- هزینه نصب وایرلس در منزل از محل گزنت اعضای هیأت علمی دانشگاه قابل پرداخت است.

تبصره ۱۳: اعضای هیأت علمی فاقد سرویس وایرلس می توانند هزینه اشتراک ADSL را از محل گزنت پرداخت نمایند.

۱۱- هر عضو هیأت علمی می تواند جهت ویراستاری حداکثر دو مقاله معتبر ISI در سال با ارائه مستندات و فاکتور معتبر، حداکثر مبلغ سه میلیون ریال (سیصد هزار تومان) برای هر مقاله پس از چاپ، از محل گزنت خود دریافت نماید.

۱۲- اعتبار پژوهانه اعضای محترم هیأت علمی برای یک سال قابل ذخیره خواهد بود.

۱۳- انجام طرح های پژوهشی بر اساس آیین نامه اجرایی طرح های تحقیقاتی با استفاده از اعتبار پژوهانه (ماده ۶ همین دستورالعمل)

۱۴- پرداخت حق الزحمه به دانشجویان دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل به میزان ۳۰ درصد کل گزنت سالانه هر عضو هیأت علمی مطابق با فرم قرارداد حق الزحمه تحقیقاتی بلامانع است (سقف حق الزحمه در هر قرارداد شش میلیون ریال می باشد).

۱۵- هر عضو هیأت علمی جهت کمک به دانشجویان برای شرکت در کنفرانس های خارجی و داخلی (فقط هزینه ثبت نام و بلیط سفر)، می تواند سالانه حداکثر به میزان ده میلیون ریال (یک میلیون تومان) از گزنت خود را هزینه نماید.

۱۶- عضو می تواند جهت تسریع چاپ کتاب در حوزه انتشارات دانشگاه، هزینه چاپ از محل گزنت خود پرداخت نماید.

۱۷- جهت ایجاد یا توسعه زیرساخت های پژوهشی در آزمایشگاه های تخصصی جدیدالتأسیس، ۲۰ درصد از مبلغ کل گزنت هر عضو می تواند با موافقت دانشکده، هزینه گردد.

۱۸- هزینه پرداختی جهت ماموریت پژوهشی اعضای هیأت علمی که به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده است حداکثر مبلغ دویست میلیون ریال (معادل بیست میلیون تومان) با ارائه فاکتور شامل هزینه اخذ ویزا و بلیت سفر می باشد.

ماده ۵: آیین نامه اجرایی طرح های تحقیقاتی با استفاده از اعتبار پژوهانه (Grant)

۱- تعریف طرح پژوهشی برای اعضای هیأت علمی با تکمیل و ارائه پرسشنامه طرح تحقیقاتی (به صورت تایپ شده) مطابق جدول (۳) برای هر عضو هیأت علمی در همان سال می باشد.

۲- هزینه پرسنلی هر طرح ۲۵ درصد کل قرارداد می باشد که با ارائه صورت وضعیت توسط مجری یا مجریان از اعتبار ویژه پژوهشی (Grant) قابل پرداخت است.

تبصره ۱۴: برای طرح های پژوهشی داخلی تئوری با مبلغ زیر پانزده میلیون ریال می توان کل مبلغ طرح پژوهشی را به عنوان هزینه پرسنلی در نظر گرفت.

۳- عنوان طرح پژوهشی نمی تواند عین عنوان پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی باشد. در صورت اثبات موضوع، ضمن لغو طرح فوق، کلیه هزینه های پرداختی مسترد خواهد شد.

۴- اعضای هیأت علمی، طرح های پژوهشی پیشنهادی خود را (حداکثر به مبلغ ۲۵ درصد کل گزنت) می توانند در طول سال به مدیر گروه آموزشی مربوطه ارائه نمایند تا پس از بررسی و تأیید در گروه به همراه صورتجلسه به معاونت یا مدیریت آموزشی و پژوهشی دانشکده ذیربط ارائه نمایند.

۵- هر عضو هیأت علمی می تواند هر سال یک طرح مصوب داخل دانشگاه داشته باشد. ضمناً در صورتی یک طرح دارای مجریان مشترک باشد، می تواند دو طرح مصوب دانشگاه داشته باشند.

۶- معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده جهت دآوری طرح پیشنهادی (حداکثر تا سقف ۲۵ میلیون ریال توسط یک داور و بیشتر از آن دو داور) اقدام نماید.

۷- معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده، می بایست هر طرح پژوهشی را پس از دآوری و تصویب شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده به همراه صورتجلسه مربوطه به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.



دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) (آخرین اصلاح مربوط تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹)

- ۸- بررسی و تصویب نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشگاه انجام می پذیرد.
- تبصره ۱۵: طرح پژوهشی جدید منوط به تاییدیه اتمام طرح پژوهشی قبلی می باشد.
- ۹- تنظیم قرارداد اجرای طرح پژوهشی مصوب و امضا آن توسط مجری یا مجریان طرح و معاون پژوهشی دانشگاه انجام می گردد.
- ۱۰- میزان حق التحقیق مجری و یا مجریان برابر نرخ حق التدریس از محل اعتبارات تعیین شده تصویبی طرح پژوهشی با گزارش معاونت پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت می باشد.
- ۱۱- بیست درصد کل هر طرح بصورت پیش پرداخت و مابقی آن پس از اتمام طرح و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است.
- ۱۲- به منظور ارزیابی نهایی و اختتام طرح، مجری متعهد می گردد علاوه بر ارائه گزارش نهایی، نتیجه طرح را به صورت چاپ و یا پذیرش مقاله در مجله های معتبر علمی، پژوهشی داخلی و یا بین المللی بر اساس جدول (۳) ارائه کند:

جدول (۳)

اعتبار طرح تا سقف بیست و پنج میلیون ریال	چاپ و یا پذیرش یک مقاله در مجلات ISC
اعتبار طرح تا سقف پنجاه میلیون ریال	چاپ و یا پذیرش یک مقاله در مجلات ISI دارای IF

- تبصره ۱۶: مقالات چاپ شده در مجلات پولی ISC و ISI قابل قبول نمی باشد.
- تبصره ۱۷: چاپ مقاله برای طرح های پژوهشی داخلی که در جهت رفع مشکلات دانشگاه می باشند، ضرورتی ندارد.
- ۱۳- مجری یا مجریان متعهد می گردند در انتشار نتایج طرح های تحقیقاتی جمله " این طرح تحقیقاتی با استفاده از اعتبارات ویژه پژوهشی (Grant) دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل " در بخش قدردانی (Acknowledgement) قید نمایند.

ماده ۶ : مراحل اجرایی

- ۱- تمامی درخواست ها جهت دریافت علی الحساب یا هزینه، با استفاده از فرم هایی که در سامانه پژوهشی دانشگاه موجود است باید انجام پذیرد.
 - ۲- تکمیل دقیق فرم ها و ارسال مستندات مربوطه توسط عضو محترم هیأت علمی الزامی است.
 - ۳- هر عضو هیأت علمی کارنامه پژوهشی مربوط به فقط یک سال شمسی خود (از اول فروردین تا پایان اسفند و معادل میلادی آن) را در فرم یا سامانه پژوهشی دانشگاه درج نموده و مدارک لازم را حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال به معاونت پژوهشی ارسال می نماید.
 - ۴- امتیازات و مبلغ اعتبار پژوهانه حداکثر تا پایان اردیبهشت توسط کمیته تخصصی بر مبنای اطلاعات و مدارک ارسالی محاسبه و به نحو مناسبی به اعضا هیأت علمی دانشگاه منعکس می گردد.
 - ۵- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد. در مواردی که آیین نامه مسکوت یا دارای ابهاماتی است پس از بررسی و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، قابل اجرا می باشد.
- ماده ۷ :** این دستورالعمل اجرایی در ۷ ماده و ۱۷ تبصره در جلسه ۱۰۵ شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۷ به تصویب نهایی رسیده است. همچنین تغییرات اعلام شده توسط شورای پژوهشی با تأیید هیات رئیسه دانشگاه قابل اجراست.