



## آیین نامه تخصیص پژوهانه (Grant) سال ۱۳۹۴ به اعضای هیأت علمی دانشگاه ایلام

### مقدمه

به منظور استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی در مسیر بهبود کیفیت تولید علم و فناوری، تسهیل و تقویت امور پژوهشی و فناوری، پژوهش محور شدن فعالیت‌های دانشگاه، اعمال ضوابط مدون و تفویض اختیارات بیشتر به اعضای هیأت علمی در خصوص انجام فعالیت‌های پژوهشی و فناوری، آیین نامه تخصیص پژوهانه (Grant) به اعضای هیأت علمی به شرح زیر تدوین و تصویب گردید.

### ماده ۱: تعاریف

- (۱-۱) پژوهانه: اعتباری است که به موجب این آیین نامه بر اساس امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و با توجه به اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سالانه در اختیار عضو هیأت علمی تمام وقت واجد شرایط قرار می‌گیرد که در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی هزینه نماید.
- (۱-۲) امتیاز پژوهشی: عبارت است از امتیازهای ثبت شده در سامانه مدیریت فعالیت‌های پژوهشی و فناوری که بر اساس فعالیت‌های پژوهشی فرد و مطابق جدول سه آیین نامه ارتقاء و در نظر گرفتن جدول یک پیوست محاسبه می‌گردد.

### ماده ۲: اهداف

- (۲-۱) هدفمند نمودن اعتبار پژوهشی و هم جهت کردن آن با سایر اعتبارات؛
- (۲-۲) ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی دانشگاه به انجام هر چه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه؛
- (۲-۳) ارزش‌گذاری علمی و ایجاد رقابت سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیأت علمی دانشگاه در جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی؛
- (۲-۴) افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه؛
- (۲-۵) کمک به پایدار ماندن فعالیت‌های پژوهشی هدفمند اعضای هیأت علمی و حفظ و تقویت تفکر پژوهشی در دانشگاه؛
- (۲-۶) تسهیل فعالیت‌های جاری پژوهشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحت مشاوری؛
- (۲-۷) کمک به پژوهش محور شدن دانشگاه؛
- (۲-۸) کمک به رفع مشکلات پژوهشی کشور؛
- (۲-۹) تسهیل همکاری اعضای هیأت علمی با مراکز و سازمان‌های خارج از دانشگاه؛
- (۲-۱۰) ارتقاء کمی و کیفی سطح پژوهش‌های کاربردی مرتبط با مسائل استان و کشور؛

### ماده ۳: نحوه تعیین امتیاز و اجرا

- (۳-۱) با توجه به ضوابطی که در این آیین نامه مشخص شده در هر سال پس از کسر هزینه‌های جاری و ضروری حوزه پژوهشی مابقی اعتبار پژوهشی به عنوان پژوهانه در نظر گرفته می‌شود که پس از امتیازبندی فعالیت‌های پژوهشی به هر یک از اعضای هیأت علمی واجد شرایط، متناسب با امتیاز کسب شده اختصاص می‌یابد.

ملاک محاسبه امتیازهای پژوهشی اعضای هیأت علمی، با توجه به آیین نامه ارتقاء و مصوبات شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و بر اساس جدول شماره یک می باشد.

امتیاز فعالیت‌های پژوهشی انجام شده از ۹۴/۱/۱ لغایت ۹۴/۱۲/۲۹ و امتیازهای ذخیره شده از تاریخ ۸۹/۷/۱ لغایت ۹۳/۱۲/۲۹ به شرط آنکه از حداکثر سقف مجاز فراتر نرفته باشد و برای محاسبه پژوهانه سال‌های قبل محاسبه نگردیده باشد در محاسبه پژوهانه در نظر گرفته می شود.

کلیه امتیازاتی که نتایج داوری آن بعداً اعلام شده و یا در مجلات به تاریخ قبل به چاپ می‌رسد به شرط آنکه از سقف حداکثر بند مربوطه فراتر نرود اگر در محاسبه پژوهانه سال ۹۴ محاسبه نگردیده باشد ذخیره شده و در سال بعد قابل احتساب خواهد بود.

۳-۲) پژوهانه هر عضو هیأت علمی از رابطه زیر تعیین می شود:

$$G = a + (P \times b)$$

که در این رابطه:

G: مبلغ پژوهانه (Grant) هر عضو هیأت علمی؛

P: امتیاز پژوهشی کسب شده از جدول شماره یک؛

a: مبلغ پایه که ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

b: مبلغ پژوهانه در ازای هر امتیاز پژوهشی کسب شده از جدول شماره یک معادل ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

۳-۳) به آن دسته از فعالیت‌های پژوهشی امتیاز داده می شود که نام دانشگاه ایلام در آن درج شده و با رعایت آیین‌نامه‌های پژوهشی انجام گرفته باشد.

۳-۴) در فعالیت پژوهشی مشترک در صورت مشخص نبودن میزان سهم افراد، سهم هر یک از آن‌ها مطابق جدول آیین‌نامه ارتقاء محاسبه می شود.

۳-۵) فقط به آن دسته از طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه امتیاز تعلق می‌گیرد که با معاونت پژوهش و فناوری عقد قرارداد شده و دانشگاه بر اساس آیین‌نامه طرح‌های تحقیقاتی، در قبال آن‌ها بالا سری دریافت نموده باشد.

۳-۶) به اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام و افرادی که از سایر دستگاه‌ها به دانشگاه منتقل شده‌اند در سال اول ورود به طرح، بدون در نظر گرفتن رابطه پیشنهادی، مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پژوهانه تعلق می‌گیرد. هر عضو هیأت علمی فقط یکبار از تسهیلات این بند می‌تواند استفاده نماید.

۳-۷) اعضای هیأت علمی که تا تاریخ ۹۵/۱۲/۲۹ از مأموریت تحصیلی و یا مأمور به خدمت بازگشته و در مدت قابل احتساب در دانشگاه نبوده‌اند می‌توانند متناسب با امتیازهای پژوهشی که در آن مدت با نام دانشگاه ایلام کسب نموده‌اند ضریب b برای آن‌ها در نظر گرفته شده و پژوهانه دریافت نمایند و یا اینکه می‌توانند مانند اعضای هیأت علمی که تازه استخدام شده‌اند پژوهانه دریافت نمایند.

۳-۸) پژوهانه به اعضای هیأت علمی که به مرخصی بلند مدت بیشتر از ۶ ماه رفته و یا از فرصت مطالعاتی بلند مدت بیشتر از ۶ ماه استفاده می‌نمایند، هیأت علمی مأمور به تحصیل، مأمور به خدمت، طرح سربازی غیر بورسیه و در شرف انتقال تعلق نمی‌گیرد ولی به اعضای هیأت علمی مأمور به خدمت با حفظ مسئولیت‌های آموزشی و پژوهشی تعلق می‌گیرد.

۳-۹) با توجه به در نظر گرفتن اعتبارات پژوهشی دانشگاه، سقف پژوهانه برای اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، با مرتبه دانشیاری ۱۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، با مرتبه استادیاری ۱۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و با مرتبه مربی ۱۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد.

تبصره: مانده پژوهانه سال‌های ۸۹، ۹۰، ۹۱ (۷۰٪ اعتبار تخصیصی)، اقساط یک و دو پژوهانه سال‌های ۹۲، ۹۳ و ۹۴ (۷۰٪ اعتبار تخصیصی) برای افرادی که استفاده نکرده‌اند در قالب قسط یک پژوهانه سال ۱۳۹۵ قابل پرداخت است.

۳-۱۰) در خصوص شرط ورود به دریافت پژوهانه اعضای هیأت علمی در سال ۹۵ مقرر گردید هر عضو هیأت علمی با داشتن یک مقاله علمی پژوهشی یا ISI یا ISC به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول، یا چاپ اول یک کتاب تصنیفی، تالیفی، ترجمه ای یا گردآوری، یا داشتن گزارش نهایی یک طرح خاتمه یافته درون یا برون دانشگاهی و یا کسب ۱۰ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی مطابق جدول ۱ همین آیین نامه، از پژوهانه برخوردار گردد.

۳-۱۱) اعطای پژوهانه به هر عضو هیأت علمی در قالب عقد قرارداد که به امضای عضو هیأت علمی، مدیر و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده صورت می‌گیرد. تاریخ قرارداد از زمان درخواست تا پایان سال مالی ۱۳۹۵ (۹۵/۱۲/۲۹) می‌باشد و چنانچه عضو هیأت علمی در این مدت نتواند مبلغ پژوهانه خود را جذب نماید و یا عمداً بخواهد پژوهانه خود را برای سال بعد ذخیره نماید، مبلغ فوق به پژوهانه سال بعد وی (خارج از سقف مصوب آن سال) اضافه خواهد شد. این مانده پژوهانه همراه قسط اول پژوهانه سال بعد به فرد پرداخت می‌شود.

۳-۱۲) چنانچه عضو هیأت علمی موفق به تصویب یک طرح پژوهشی کاربردی در ارتباط با مشکلات استانی، منطقه‌ای و یا ملی خارج از دانشگاه گردد و قرارداد طرح را حداکثر تا تاریخ ۹۵/۱۲/۲۹ به تصویب برساند، به ازای هر طرح، مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به سقف پژوهانه عضو هیأت علمی اضافه می‌گردد. پایان نامه دانشجویی نمی‌تواند در این راستا به عنوان طرح پژوهشی معرفی گردد.

۳-۱۳) چنانچه عضو هیأت علمی یا گروهی از اعضای هیأت علمی بصورت مشارکتی کل پژوهانه خود را به خرید تجهیزات جهت گروه (و نه استفاده شخصی) اختصاص دهد، می‌تواند همه پژوهانه را یکجا دریافت نماید. ضمناً در این صورت ۱۵٪ به جمع پژوهانه فرد یا افراد اضافه می‌گردد.

۳-۱۴) چنانچه عضو یا گروهی از اعضای هیأت علمی بصورت شخصی یا مشارکتی اقدام به خرید تجهیزات فقط برای استفاده خود و دانشجویان خود نمایند می‌توانند قسط اول و دوم را یکجا دریافت نمایند. سایر تسهیلات بند ۳-۱۳ شامل این افراد نمی‌شود.

#### ماده ۴: محدوده زمانی فعالیت‌های پژوهشی

تاریخ فعالیت‌های پژوهشی مورد استفاده برای محاسبه پژوهانه به صورت زیر در نظر گرفته می‌شود:

- ۴-۱) مقالات چاپ شده در نشریات علمی معتبر: تاریخ چاپ مقاله (حداکثر تا ۲ گواهی چاپ مقاله نیز قابل قبول می‌باشد).
- ۴-۲) همایش‌ها: تاریخ برگزاری همایش،
- ۴-۳) کتاب: تاریخ نشر کتاب،
- ۴-۴) طرح پژوهشی: تاریخ تصویب گزارش نهایی،
- ۴-۵) پایان‌نامه: تاریخ دفاع پایان‌نامه،

#### ماده ۵: موارد استفاده از پژوهانه

عضو هیأت علمی می‌تواند در هر یک از زمینه‌های زیر پژوهانه خود را هزینه نماید.

- ۵-۱) انجام طرح‌های پژوهشی طبق دستورالعمل اجرایی مصوب طرح‌های پژوهشی دانشگاه،
- ۵-۲) کمک به انجام پژوهش‌های پایه و کاربردی که منجر به تولید می‌شود.
- ۵-۳) کمک به انجام پژوهش‌های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه می‌شود.

- ۵-۴) خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی تحقیقاتی، پرداخت هزینه‌های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی آزمایشگاهی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی،
- ۵-۵) پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع و هزینه شرکت در همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت،
- ۵-۶) پرداخت هزینه تشویقی مقالات، خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی،
- ۵-۷) پرداخت حق تحقیق به دانشجویانی که از دانشگاه ایلام با عضو هیأت علمی همکاری پژوهشی داشته و یا هزینه‌های مربوط به شرکت آنها در همایش‌های داخلی و خارجی،
- ۵-۸) کمک به انجام پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایلام از طریق پژوهانه استاد راهنما،
- ۵-۹) پرداخت سایر موارد به تشخیص و مجوز شورای پژوهشی دانشگاه به مجری طرح پژوهشی و سایر نیروهای انسانی همکار در طرح پژوهشی مصوب،
- ۵-۱۰) هزینه دستیار پژوهشی از بین دارندگان مدرک کارشناسی ارشد و دکتری

## ماده ۶: نحوه هزینه کرد

- ۶-۱) به تناسب اعتبارات دانشگاه، پژوهانه عضو هیأت علمی در اقساطی تنظیم و در قالب صورتجلسه ای با امضای عضو هیأت علمی، مدیر و معاون پژوهشی و ریاست دانشگاه، عضو هیأت علمی پرداخت می‌گردد.
- تبصره ۱: پژوهانه پرداختی، تشویقی محسوب نمی‌شود و در جهت تسهیل فعالیت پژوهشی هیأت علمی پرداخت می‌گردد.
- تبصره ۲: تشویقی به مقالات چاپ شده و ارائه شده اعضای هیأت علمی پرداخت نمی‌شود.
- تبصره ۳: خرید تجهیزات بالای ۸۰۰/۰۰۰ ریال بایستی با هماهنگی کارپرداز پژوهش خریداری و پس از صدور قبض انبار جزو اموال دانشگاه محسوب و مورد استفاده عضو هیأت علمی قرار گیرد.
- ۶-۲) کل اعتبار پژوهانه در قالب سه قسط، (قسط اول ۳۵٪ اعتبارات پژوهانه، قسط دوم ۳۵٪ اعتبارات پژوهانه و قسط سوم ۳۰٪ اعتبارات پژوهانه پرداخت می‌گردد. پرداخت پژوهانه عضو هیأت علمی در صورت تداوم فعالیت‌های پژوهشی صورت گرفته و با ارائه مستندات مطابق جدول شماره ۲ در سال جاری صورت می‌گیرد.
- تبصره ۱: مانده اقساط ۱ و ۲ پژوهانه جذب نشده هیأت علمی به پژوهانه سال بعد وی اضافه می‌شود.
- تبصره ۲: قسط سوم پژوهانه در صورت تأمین اعتبار توسط دانشگاه پرداخت خواهد شد.
- ماده ۷:** در موارد ابهام یا سکوت آیین‌نامه، بر اساس تصمیم شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه عمل خواهد شد.
- ماده ۸:** این آیین‌نامه در ۸ بند به تصویب رسید و معاونین پژوهش و فناوری و پشتیبانی و منابع انسانی دانشگاه ملزم به نظارت بر حسن اجرای آن می‌باشند.

جدول ۱. نحوه تخصیص امتیاز به فعالیت های پژوهشی و فناوری در سال ۹۴

ردیف	فعالیت های پژوهشی و فناوری	حداکثر امتیاز در واحد کار	حداکثر امتیاز قابل احتساب	امتیاز دریافتی
۱	مقاله علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	۷	ندارد	
۲	مقاله علمی مروری معتبر	۵	ندارد	
۳	مقاله علمی ترویجی معتبر و مقالات دایره المعارف	۴	ندارد	
۴	مقاله کامل در مجموعه مقاله های کنفرانس های علمی معتبر داخلی و خارجی	۲	۴	
۵	خلاصه مقاله در مجموعه مقاله های کنفرانس های علمی معتبر داخلی و خارجی	۱	۱	
۶	مقاله علمی صددرصد مستخرج از رساله (پایان نامه)	۱	۲	
۷	تولید دانش فنی، اختراع و یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذیصلاح	۲۰	ندارد	
۸	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری داخلی دانشگاه	۴	ندارد	
۹	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری استانی و منطقه ای و کاربردی	۷	ندارد	
۱۰	نامه تأییدیه گزارش نهایی طرح های پژوهشی و فناوری ملی	۱۴	ندارد	
۱۱	اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج	۱۰	ندارد	
۱۲	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی از سایر مراکز و یا خارج کشور به ازای هر یک میلیون تومان بالاسری	۲	ندارد	
۱۳	سایر فعالیت های فناوری (اختراعات و جشنواره) با تأیید نهایی دانشگاه	۲	۲	
۱۴	تصنیف کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۱۵	ندارد	
۱۵	تألیف کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۱۰	ندارد	
۱۶	ترجمه کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۷	۷	
۱۷	تألیف مجموعه کتاب هایی مانند دایره المعارف با تأیید نهایی دانشگاه	۳۰	ندارد	
۱۸	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی، فناوری و نوآوری بر اساس دستورالعمل اجرایی شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه	۲	۲	
۱۹	تجدید چاپ کتاب تألیفی با حداقل ۳۰ درصد تغییر با تأیید نهایی دانشگاه	۳	۳	
۲۰	تجدید چاپ کتاب تصنیفی حداقل ۳۰ درصد تغییر با تأیید نهایی دانشگاه	۳	۳	
۲۱	ویرایش علمی کتاب با تأیید نهایی دانشگاه	۲	۲	
۲۲	داوری مقالات علمی و پژوهشی در مجلات علمی معتبر و یا همایش های علمی معتبر بر اساس دستورالعمل اجرایی شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه	۱	۱	
۲۳	تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید نهایی دانشگاه	۱۰	۱۰	
۲۴	ارائه دستاوردها و نتایج علمی و پژوهشی بر گرفته از کرسی های نظریه پردازی در همایش ها و میزگردهای مراکز علمی، ملی و بین المللی با تأیید نهایی دانشگاه	۴	۴	
۲۵	نقد علمی در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی دانشگاه	۷	ندارد	
۲۶	نوآوری در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی دانشگاه	۷	ندارد	
۲۷	نظریه پردازی در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه های علوم با داوری مراجع ذیصلاح و تأیید نهایی	۱۲	ندارد	

			دانشگاه
۲۸	۵	۵	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی
۲۹	۲	۲	مقاله در مجله علمی - تخصصی ( دارای هیات تحریریه قابل قبول )

جدول ۲ - نحوه آزادسازی و تسویه حساب پژوهانه در ازاء فعالیت های پژوهشی

ردیف	موضوع	تعداد	مبلغ (میلیون ریال) به ازای هر مورد	ملاحظات (شرط تسویه)
۱	خرید تجهیزات رایانه ای ( کامپیوتر + چاپگر + اسکنر + لپ تاپ ) *		بدون سقف	قبض انبار
۲	خرید تجهیزات آزمایشگاهی و آموزشی		بدون سقف	قبض انبار
۳	خرید نرم افزارهای آموزشی و کمک آموزشی		۱۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۴	خرید مواد مصرفی و آزمایشگاهی		بدون سقف	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۵	چاپ کتاب		۳۰	ارایه فاکتور و ۵ نسخه از کتاب به پژوهش
۶	حضور و شرکت در کنفرانس ملی معتبر داخلی	۲	۱۵	ارایه صفحه روی جلد کتابچه + اصل مقاله و نامه حضور در کنفرانس
۷	حضور و شرکت در کنفرانس بین المللی معتبر داخلی	۲	۲۰	ارایه صفحه روی جلد کتابچه + اصل مقاله و نامه حضور در کنفرانس
۸	کنفرانس بین المللی معتبر خارجی	۲	۵۰	برگ خروج و کپی گذرنامه و کتابچه کنفرانس
۹	عقد قرارداد طرح پژوهشی برون دانشگاهی	بدون سقف	۲۰	ارائه قرارداد به پژوهش
۱۰	خاتمه طرح پژوهشی برون دانشگاهی	بدون سقف	۲۰	ارایه گزارش نهایی و نامه تاییدیه دستگاه
۱۱	خاتمه طرح پژوهشی درون دانشگاهی از محل پژوهانه	۱	۲۰	ارایه گزارش نهایی و نامه تاییدیه مدیر امور پژوهشی
۱۲	شرکت در کارگاه دانش افزایی داخلی	۱	۱۲	ارائه گواهی شرکت در کارگاه
۱۳	شرکت در کارگاه دانش افزایی خارج از کشور	۱	۳۵	برگ خروج و کپی گذرنامه
۱۴	هزینه خدمات آزمایشگاهی		بدون سقف	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۱۵	چاپ مقاله ISI (Q1) (نفر اول یا مولف مسئول صرف نظر از جایگاه) **	بدون سقف	۲۰	ارائه اصل مقاله
۱۶	چاپ مقاله ISI (Q2) (نفر اول یا مولف مسئول) **	بدون سقف	۱۵	ارائه اصل مقاله
۱۷	چاپ مقاله ISI (Q3) (نفر اول یا مولف مسئول) **	بدون سقف	۱۰	ارائه اصل مقاله
۱۸	چاپ مقاله ISI (سایر) (نفر اول یا مولف مسئول) **	بدون سقف	۷/۵	ارائه اصل مقاله
۱۹	چاپ مقاله ISC مورد تایید وزارت علوم (نفر اول یا مولف مسئول) **	بدون سقف	۱۰	ارائه اصل مقاله
۲۰	چاپ مقاله علمی - پژوهشی مورد تایید وزارت علوم (نفر اول یا مولف مسئول) **	بدون سقف	۷/۵	ارائه اصل مقاله
۲۱	ثبت اختراع یا اکتشاف	بدون سقف	۳۰	ارائه مدارک مثبت
۲۲	کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی معتبر	بدون سقف	۴۰	ارائه مدارک مثبت
۲۳	خرید کتاب	بدون سقف	۲۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۲۴	هزینه سفر پژوهشی	۲	۱۰	اخذ ماموریت پژوهشی
۲۵	خرید نوشت افزار و ملزومات مصرفی	بدون سقف	۲۰	ارائه فاکتور به کارشناس پژوهش
۲۶	هزینه دستیار پژوهشی		۳۰	ارائه فیش واریز به حساب فرد و کسر ده درصد مالیات

\* خرید هر کدام از تجهیزات فوق هر پنج سال یکبار مجاز می باشد.

\*\* از هر مقاله فقط یک عضو هیات علمی شامل تسهیلات می گردد. و اولویت با مؤلف مسئول می باشد مگر توافق طرفین به گونه ای دیگر باشد.

این آئین نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۵/۴/۱۳ مورد بازبینی و تصویب شورای پژوهشی رسید و مقرر گردید، پس از تصویب در هیات محترم رئیسه از سال ۱۳۹۵ به مدت ۲ سال قابل اجرا می باشد.