



دانشگاه صنعتی شاهرود

معاونت پژوهشی و فناوری  
آیین‌نامه پژوهانه (گرنِت)

#### مقدمه

به منظور ارتقای فعالیت‌های تحقیقاتی و هزینه‌کرد بودجه تحقیقاتی دانشگاه صنعتی شاهرود با سیاست‌های وزارت علوم تحقیقات و فناوری و بر اساس مأموریت اصلی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه، در راستای تقویت زیرساخت‌های پژوهشی و جهت‌دهی تحقیقات به سمت تولید دانش و فناوری، آیین‌نامه اعتبار پژوهشی دانشگاه (مشمول بر اهداف نحوه امتیازدهی فعالیت‌های پژوهشی، نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی و چگونگی هزینه‌کرد آن) با رعایت چهارچوب آیین‌نامه پژوهانه وزارت علوم تحقیقات (شماره ۳/۱۱۰۴۵۱ مورخ ۹۰/۰۶/۲۷) تدوین شده است.

#### ماده ۱: اهداف

- ۱- ایجاد تسهیلات بیشتر برای فراهم نمودن اعتبارات تحقیقاتی مورد نیاز برای انجام امور پژوهشی در دانشگاه و کاهش تشریفات اداری
- ۲- افزایش میزان بهره‌وری و به کارگیری صحیح و هدفمند اعتبارات پژوهشی
- ۳- ایجاد اعتماد در پژوهشگران در زمینه تأمین به موقع اعتبارات مورد نیاز امور پژوهشی
- ۴- ایجاد و افزایش انگیزه‌های لازم در اعضاء هیأت علمی جهت افزایش تولیدات علمی در سطوح ملی و بین‌المللی
- ۵- ایجاد زمینه لازم برای برنامه‌ریزی مدون اعضاء هیأت علمی در امور پژوهشی خود با عنایت به تخصیص میزان معینی اعتبار در یک دوره زمانی خاص
- ۶- ایجاد انگیزه برای اعضاء هیأت علمی به همکاری با مراکز و سازمان‌های پژوهشی خارج از دانشگاه و پیرو آن جذب اعتبار از مراکز و سازمان‌های خارج از دانشگاه

#### ماده ۲: نحوه امتیازدهی

به منظور یکسان‌سازی امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در محاسبه گرنِت، امتیاز فعالیت‌های پژوهشی اعضاء هیأت علمی براساس ضرایب جدول شماره ۱ محاسبه خواهد شد. ملاک محاسبه گرنِت، امتیازاتی است که در سامانه پژوهشی با تصویب کمیته منتخب دانشکده، تایید دانشکده و کمیته منتخب دانشگاه ثبت شده است.

جدول شماره (۱): ضرایب امتیازی برای هر فعالیت پژوهشی

ردیف	نوع فعالیت پژوهشی	ضریب
۱	مقالات علمی پژوهشی JCR	۱/۵
۲	مقالات علمی پژوهشی غیر JCR	۱
۳	مقالات کنفرانسی	۰/۵
۴	پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی	۰/۷۵
۵	پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی تقاضامحور	۱/۵
۶	چاپ کتاب به صورت تالیف، تصنیف	۱/۵
۷	چاپ کتاب به صورت ترجمه	۰/۵
۸	طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی	۱
۹	طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی	۲
۱۰	تولید دانش فنی، اختراع و اکتشاف (بند ۳-۸ آیین‌نامه ارتقاء)	۱/۵

**تبصره ۱:** در کلیه فعالیت‌های پژوهشی باید نام دانشگاه صنعتی شاهرود به صراحت ذکر شده باشد و اجرای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی باید با عقد قرارداد از طریق دانشگاه صورت گرفته باشد.  
**تبصره ۲:** سقف امتیاز جدول ۱، قبل از اعمال ضرایب، مشابه آیین‌نامه ارتقاء می‌باشد.

### ماده ۳: نحوه تعیین مبلغ اعتبار پژوهشی (گرنه)

مبلغ اعتبار پژوهشی هر عضو هیأت علمی بر مبنای حاصل جمع امتیازات پژوهشی پس از اعمال وزن‌ها از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$G = (\sum A \times B).C + (D + E + F)$$

که در آن: G؛ مبلغ اعتبار پژوهشی هر عضو هیأت علمی

A: امتیاز تایید شده برای فعالیت پژوهشی در کمیته منتخب

B: ضریب مربوط به هر فعالیت پژوهشی طبق جدول ۱

( $\sum A \times B$ ): جمع امتیازات فعالیت‌های پژوهشی پس از اعمال وزن‌ها

C: مبلغ هر امتیاز پژوهشی براساس میزان کل اعتبار تخصیص داده شده برای پژوهانه اعضای هیأت علمی تا ۵ درصد حقوق استادیار پایه ۱ بر اساس حکم کارگزینی در ابتدای هر سال.

D: مبلغ ریالی گرنه خوش‌آمد است که به اعضای هیأت علمی تازه استخدام شده از زمان استخدام به مدت دو سال تعلق می‌گیرد.

E: مبلغ ثابت معادل ۴C برای اعضای هیأت علمی بابت هزینه‌های جاری مثل اینترنت، بخشی از هزینه‌های کنفرانس، امور پژوهشی عضو هیأت علمی می‌باشد.

F: گرنه اختصاصی بابت انجام کارهای گروهی در دانشگاه صنعتی شاهرود بصورت زیر:

- دبیر علمی کنفرانس معادل 5C

- دبیر اجرایی کنفرانس معادل 5C

- اعضای کمیته علمی معادل 1.5C

- مدرس کارگاه تخصصی داخل دانشگاه با تایید معاون پژوهش برای اعضای هیأت علمی و دانشجویان معادل 1C

**تبصره ۱:** مبلغ اختصاص یافته برای گرنت خوش‌آمد در سال اول معادل ۱۰C و در سال دوم معادل ۵C که قابل انتقال به سال‌های بعد است. این تبصره برای وضعیتی است که حمایت‌های دیگری از طرف وزارت، دانشگاه و ... صورت نپذیرد.

**تبصره ۲:** در صورتی که در هر سال مجموع اعتبار کل گرنت اعضا از ۷۵ درصد بودجه پژوهش در سال بیشتر نشود عدد C مطابق با تعریف فوق اختصاص یافته، در غیر این صورت با توجه به بودجه پژوهش و پیشنهاد معاونت پژوهشی و تصویب هیات رئیسه مشخص می‌شود.

#### **ماده ۴: مراحل اجرایی محاسبه و تخصیص گرنت**

چرخه کاری مربوط به اخذ اطلاعات و محاسبه اعتبار پژوهشی سالیانه اعضاء هیأت علمی به ترتیب زیر خواهد بود:

- ۱- روسای دانشکده‌ها حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال فرم ترفیع دو سال قبل اعضای محترم هیات علمی که شامل جزییات امتیازات پژوهشی می‌باشد را از طریق سامانه پژوهشی ارسال نمایند.
- تبصره ۱:** اعضای محترم هیات علمی مانند طرح سربازی که به هر دلیل فاقد ترفیع سالانه هستند، باید امتیازات پژوهشی دو سال قبل آن‌ها (به تفکیک سال) از طریق سامانه پژوهشی در کمیته منتخب دانشکده بررسی و تایید شده و سپس جهت بررسی و تصویب نهایی به معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.
- ۲- حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه نسبت به تعیین میزان اعتبار پژوهانه (گرنت) بر اساس معدل امتیاز دو سال آخر و بارگذاری آن در سامانه پژوهشی جهت اطلاع اعضاء محترم هیات علمی و روسای دانشکده اقدام می‌نماید.

#### **ماده ۵: موارد هزینه کرد**

موارد هزینه کرد اعتبار پژوهانه مطابق ماده ۳ آیین‌نامه پژوهانه وزارت علوم تحقیقات و فناوری با رعایت مقررات و در راستای اولویت‌های پژوهشی دانشگاه به شرح زیر است. کلیه هزینه‌کردها باید مطابق آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های دانشگاه صنعتی شاهرود باشد.

- ۱- هزینه حق تحقیق اساتید و همکاران در انجام طرح‌های پژوهشی
- ۲- هزینه شرکت عضو هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در همایش‌ها و کنفرانس‌های علمی، کارگاه‌های تخصصی معتبر داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت (Short Visit)
- ۳- حق ثبت نام و عضویت عضو هیأت علمی در مجامع علمی داخلی و خارجی (جمعا تا سقف ۵C)
- ۴- هزینه ثبت اختراع که تایید مراجع ذیصلاح را اخذ نموده باشند.
- ۵- هزینه خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی
- ۶- کمک هزینه‌های مربوط به پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی
- ۷- خرید و نصب تجهیزات آزمایشگاهی پژوهشی
- ۸- هزینه تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی پژوهشی
- ۹- خرید مواد مصرفی جهت آزمایشات تحقیقاتی
- ۱۰- خرید کتاب و سایر منابع علمی
- ۱۱- خرید نرم افزار، سخت افزار جهت انجام کارهای پژوهشی

- ۱۲- پرداخت تشویقی مقاله پژوهشیار و حق الزحمه دستیار پژوهشی مطابق با آئین‌نامه‌های مربوطه
- ۱۳- پرداخت هزینه‌های مرتبط با همانندجویی برای پایان‌نامه یا رساله به دانشجو
- ۱۴- پرداخت هزینه محقق پسادکتر طبق شیوه‌نامه مربوطه
- ۱۵- هزینه‌های چاپ مقاله در مجلات علمی معتبر داخلی و خارجی حائز اعتبار در شیوه‌نامه آیین‌نامه ارتقاء در مجموع تا سقف ۱۰C

#### ماده ۶: نحوه هزینه‌کرد و تسویه حساب نهایی

۱. پس از تعیین میزان اعتبار پژوهشی هر فرد، مقدار اعتبار پژوهشی اعضای هیات علمی توسط امور پژوهشی در سامانه پژوهشی بارگذاری می‌شود. بر اساس میزان اعتبار و قوانین و مقررات مربوطه اعضای هیات علمی می‌توانند اعتبار پژوهشی خود را هزینه کرده و نیازی به عقد قرارداد با هیات علمی نیست.
۲. اسناد اصلی کلیه هزینه‌کردها باید توسط متقاضی به دانشکده تحویل شده و در بایگانی دانشکده‌ها نگهداری شوند. اسکن اسناد جهت تسویه حساب توسط متقاضی در سامانه پژوهشی بارگذاری شده و پس از تأیید دانشکده به همراه صورتجلسه شورای پژوهشی دانشکده جهت تسویه به امور پژوهشی ارسال گردد.
- تبصره ۱: در صورتی که هزینه‌کرد متقاضی مازاد بر گزنت تخصیصی سال مورد نظر باشد؛ از باقی‌مانده گزنت یک سال قبل وی قابل پرداخت است.
- تبصره ۲: به منظور کمک بیشتر به انجام پایان‌نامه‌هایی که جنبه عملی و تجربی دارند، ۷۵ درصد از هزینه‌های انجام پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی (غیر از هزینه‌های شرکت دانشجو در کارگاه و کنفرانس) و همچنین هزینه‌های مربوط به کارهای آزمایشگاهی استاد در یک سال قبل به گزنت عضو هیات علمی در سال جدید اضافه می‌گردد. در این ارتباط، گزنت این اعضا با نظر مدیر پژوهش می‌تواند تا ۱۲C منفی گردد و از گزنت سال بعد تسویه شود.
- تبصره ۳: مبلغ ۵۰ درصد از گزنت هزینه شده برای پژوهشیار به گزنت سال بعد عضو هیات علمی اضافه می‌گردد.
- تبصره ۴: در مورد چگونگی هزینه‌کرد، خریدها نحوه بررسی و تأیید اسناد، دانشکده‌ها با رعایت مفاد آئین‌نامه‌های مصوب دانشگاه و آئین‌نامه مالی معاملات دانشگاه می‌توانند عمل نمایند.
- تبصره ۵: خرید کلیه تجهیزات غیرمصرفی مطابق آئین‌نامه بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دانشگاه بوده و این تجهیزات جزء اموال دانشگاه محسوب می‌شوند. لذا باید فرآیند مربوطه تا صدور قبض انبار طی شده تا تسویه حساب انجام گردد.

این آیین‌نامه با یک مقدمه، ۶ ماده و ۱۰ تبصره تنظیم و پس از بررسی و تأیید در جلسه ۳۷۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۰ شورای پژوهشی دانشگاه؛ در پنجمین جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۷ و در دومین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ بررسی و تصویب شد و از زمان تصویب نهایی به مدت دو سال اجراء می‌شود و پس از آن در صورت لزوم بازنگری خواهد شد.