

آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی دانشگاه نیشابور

مقدمه

طرح‌های پژوهشی، از جمله فعالیت‌های پژوهشی هستند که ابتکار، خلاقیت و نوآوری اعضای محترم هیئت علمی در قالب آنها تجلی می‌یابد. با توجه به مأموریت اصلی دانشگاه در راستای بالا بردن کیفیت فعالیت‌های پژوهشی، استفاده بهینه از نتایج حاصل طرح‌های پژوهشی و ایجاد توازن بین فعالیت‌های پژوهشی کاربردی و بنیادی، این آیین‌نامه با هدف تقویت انجام طرح‌های پژوهشی خلاقانه، هدفمند، مسئله محور و مأموریت‌گرا و نیز به منظور تسهیل روند اجرایی طرح‌های پژوهشی در دانشگاه نیشابور، تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱. **مجری طرح.** عضو هیات علمی رسمی، پیمانی و طرح سربازی دانشگاه نیشابور است که مسئولیت اصلی اجرایی، اداری و مالی طرح بر عهده ایشان است.
- ۲-۱. **همکار(ان) طرح.** عضو هیئت علمی، دانشجو و کارمند دانشگاه یا خارج از دانشگاه است که با نظر مجری طرح، انتخاب و در اجرای طرح پژوهشی با مجری طرح، همکاری خواهد داشت.
- ۳-۱. **طرح‌های پژوهشی تجهیز آزمایشگاه/کتابخانه.** طرح‌هایی هستند که با هدف خرید لوازم (مصرفی و غیر مصرفی) و نرم‌افزار جهت تجهیز و راه‌اندازی آزمایشگاه‌های تحقیقاتی و کتابخانه‌های دانشگاه ارائه می‌شوند.
- ۴-۱. **طرح‌های پژوهشی علم‌محور.** طرح‌هایی هستند که با رویکرد تولید علم و گسترش مرزهای دانش، تعریف و اجرا می‌شوند.
- ۵-۱. **طرح‌های پژوهشی فناورانه.** طرح‌هایی هستند که با هدف تولید محصول فناورانه (دستگاه، مواد اولیه، نرم افزار و ...) تعریف و اجرا می‌شوند.

ماده ۲. شرایط عمومی طرح‌های پژوهشی

- ۱-۲. تمامی طرح‌های پژوهشی، باید مورد نیاز کشور و مطابق با اهداف پژوهشی دانشگاه نیشابور باشند؛ بنابراین لازم است، اولویت‌های پژوهشی نقشه جامع علمی کشور و دانشگاه که طرح پژوهشی در راستای دستیابی به آن اولویت‌های پژوهشی تعریف می‌شود، به‌طور واضح در پرسشنامه طرح مشخص گردد.
- ۲-۲. طرح‌های پژوهشی «علم‌محور» و «فناورانه» نباید با پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی و سایر طرح‌های پژوهشی انجام یافته همپوشانی داشته باشد.
- ۳-۲. هر طرح پژوهشی، فقط یک مجری دارد و در صورت لزوم، سایر افراد باید به صورت همکار طرح در نظر گرفته شوند. مجری طرح، باید عضو هیات علمی تمام وقت دانشگاه نیشابور باشد و اعضای هیات علمی پاره وقت و مأمور به تحصیل، نمی‌توانند مجری طرح‌های پژوهشی باشند.

۴-۲. هر عضو هیات علمی حائز شرایط، مجاز است به‌طور هم‌زمان از هریک از انواع طرح‌های پژوهشی، فقط دو طرح را اجرا نماید.

۵-۲. در صورتی که لازم باشد روش‌ها و یافته‌های طرح پژوهشی محرمانه باقی بماند، مجری طرح موظف است، قبل از تصویب طرح، مراتب را کتباً به امور پژوهشی دانشگاه اعلام کند. در این صورت، تصمیم شورای پژوهشی دانشگاه در مورد تعهدات لازم و چگونگی اختتام طرح پژوهشی ملاک عمل خواهد بود.

۶-۲. برای تصویب یا اختتام کلیه طرح‌های پژوهشی موضوع این آیین‌نامه، باید مصوبه‌های شورای دانشکده مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه اخذ شود.

۷-۲. در طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی که هزینه‌های طرح از محل پژوهانه انجام می‌شوند، پیش‌بینی و پرداخت هزینه‌ها مطابق با شیوه‌نامه اعطای پژوهانه و دستورالعمل اجرایی آن، با ارائه مدارک و مستندات تایید شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود.

۸-۲. بعد از اعلام اختتام طرح پژوهشی، هیچ نوع هزینه‌کردی قابل تسویه حساب نمی‌باشد.

ماده ۳. طرح‌های پژوهشی تجهیز آزمایشگاه‌ها/کتابخانه‌ها

این طرح‌ها برای خرید نرم افزار، کتاب، لوازم و تجهیزات پژوهشی - آزمایشگاهی و کتابخانه‌ای در راستای بسترسازی مناسب جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی تخصصی، تعریف و اجرا می‌شوند. برای تصویب و اجرای این طرح‌ها، متقاضیان باید پرسشنامه مربوطه را تکمیل و به تصویب شورای دانشکده و سپس شورای پژوهشی دانشگاه برسانند.

۱-۳. شرایط اختصاصی

۱-۳-۱. اعتبار لازم برای انجام این طرح‌ها از محل پژوهانه مجری و همکاران طرح، بودجه تجهیزات پژوهشی دانشکده و در شرایط خاص، از محل بودجه‌های حوزه پژوهش بنا به تشخیص معاون آموزشی - پژوهشی دانشگاه تأمین می‌شود.

۱-۳-۲. هزینه مربوط به این طرح‌ها شامل

- ♦ هزینه‌های مربوط به خرید تجهیزات و امور سرمایه‌ای (دارای برچسب اموالی دانشگاه)؛
- ♦ هزینه مربوط به خرید مواد و ملزومات مصرفی مورد نیاز برای راه اندازی و انجام آزمون‌های اولیه دستگاه؛
- ♦ هزینه مربوط به آموزش کارشناسان و اپراتورهای دستگاه و سایر هزینه‌های جانبی که ممکن است حین راه‌اندازی دستگاه ایجاد شود.

تبصره یک. در طرح‌های پژوهشی تجهیز آزمایشگاه‌ها/کتابخانه‌ها که در آنها کلیه خریدها توسط مجری طرح و از محل پژوهانه انجام می‌شوند، تسویه حساب هزینه‌های مربوطه (خرید تجهیزات سرمایه‌ای، مواد و لوازم مصرفی و آموزش کار با دستگاه)، بر عهده مجری بوده و مطابق با شیوه‌نامه اعطای پژوهانه و دستورالعمل اجرایی آن، با ارائه مدارک و مستندات تایید شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود.

۲-۳. تعهدات، اعلام اختتام و امتیاز طرح

۲-۳-۱. در صورت اتمام زمان اجرای طرح، مدت زمان اجرای طرح با درخواست کتبی مجری طرح و تأیید مدیر امور پژوهشی دانشگاه تا دو برابر مدت زمان اجرای اولیه طرح قابل تمدید است. در صورت عدم انجام تعهدات طرح و اختتام آن در مدت زمان مجاز، طرح به صورت یک طرفه توسط مدیریت امور پژوهشی لغو می‌گردد و مجری طرح مشمول پرداخت خسارت خواهد شد.

۲-۳-۲. برای اعلام اختتام این طرح‌ها توسط شورای پژوهشی دانشگاه، بایستی تعهدات و مدارک طرح مشروح در ذیل تحویل شود.

الف. صورت جلسه شورای دانشکده مبنی بر تأیید انجام خریده‌ها، گزارش فنی طرح و اختتام طرح؛

ب. تسویه حساب مالی طرح و تحویل قبض انبار تأیید شده کالاهای اموالی خریداری شده به حوزه پژوهشی؛

تبصره دو. بعد از اعلام اختتام طرح پژوهشی، هیچ نوع هزینه کردی قابل تسویه حساب نمی‌باشد.

ج. گزارش فنی طرح شامل، نحوه کار و آزمایش با دستگاه که به تأیید شورای دانشکده رسیده باشد.

۲-۳-۳. انجام طرح‌های پژوهشی تجهیز آزمایشگاه‌ها فاقد امتیاز پژوهشی است؛ ولی برای این نوع طرح‌ها در صورت وجود گواهی اختتام طرح، مطابق با آیین‌نامه ارتقاء اعضا هیات علمی، امتیاز اجرایی منظور خواهد شد.

ماده ۴. طرح‌های پژوهشی علم محور

این طرح‌ها مخصوص انجام کارهای پژوهشی مستقل و نوآورانه است و در راستای گسترش مرزهای دانش، مطابق با اولویت‌های پژوهشی، سند جامع نقشه علمی کشور تعریف می‌شوند. چاپ مقالات علمی - پژوهشی در مجلات معتبر علمی، محصول و خروجی نهایی این نوع از طرح‌های پژوهشی است. برای اجرای این طرح‌ها باید پرسشنامه مربوطه تکمیل و به تصویب شورای دانشکده و سپس شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

۱-۴. شرایط اختصاصی

۱-۴-۱. اعتبار لازم برای انجام این طرح‌ها فقط از محل پژوهانه مجری و همکاران طرح تأمین می‌شود.

۱-۴-۲. سقف اعتبار این طرح‌ها (حق تحقیق + سایر هزینه‌ها)، از محل پژوهانه، ۱۰۰ میلیون ریال می‌باشد.

۱-۴-۳. برای انجام این طرح‌ها هزینه‌های زیر قابل پرداخت است.

الف. هزینه مربوط به خرید تجهیزات و امور سرمایه‌ای (دارای برچسب اموالی دانشگاه)؛

ب. هزینه مربوط به خدمات آزمایشگاهی یا کارگاهی و خرید مواد و ملزومات مصرفی.

تبصره سه. تسویه حساب هزینه‌های مربوط به خرید تجهیزات و امور سرمایه‌ای، مواد و ملزومات مصرفی، هزینه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و هزینه‌های عملیات اجرایی، در طول مدت اجرای طرح از طریق فرم تسویه حساب هزینه‌ها از محل پژوهانه قابل انجام است. تسویه حساب‌ها مطابق با شیوه‌نامه اعطای پژوهانه و دستورالعمل اجرایی آن با ارائه مدارک و مستندات تأیید شده توسط شورای دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ج. هزینه پرسنلی طرح، در قبال انجام امور مربوط به انجام طرح پژوهشی و تعهدات مربوطه، به مجری طرح پرداخت می‌شود. مبلغ پرسنلی در پرسشنامه طرح پژوهشی توسط مجری پیشنهاد می‌شود. حق‌التحقیق طرح بخشی از هزینه پرسنلی می‌باشد و با توجه به کیفیت مقاله چاپ شده به وسیله رابطه زیر محاسبه و پرداخت خواهد شد.

مبلغ تشویقی مقاله مستخرج از طرح (ریال) $\times 1/2$ = هزینه حق‌التحقیق طرح (ریال)

تبصره چهار. مبلغ تشویقی مقاله در رابطه فوق، بدون در نظر گرفتن درصد مشارکت همکاران طرح، محاسبه می‌شود. تبصره پنج. به ازای هر همکار طرح، تا سقف ۳ همکار، عدد ۰/۳ به ضریب ۱/۲ در رابطه فوق، اضافه خواهد شد. تبصره شش. در لیست هزینه‌های پرسنلی، پرداخت هزینه به همکاران طرح، نمی‌تواند به‌عنوان بندی جداگانه از حق‌التحقیق، قرار گیرد.

تبصره هفت. محاسبه هزینه نهایی حق‌التحقیق این نوع طرح‌ها بر اساس آخرین شیوه‌نامه پرداخت تشویقی مقالات در زمان اختتام طرح انجام می‌شود. هزینه نهایی پرسنلی طرح پس از انجام کامل تعهدات طرح (ذکر شده در بند ۳-۴) از طریق تکمیل فرم مربوطه و طبق ضوابط و مقررات مربوطه به مجری طرح پرداخت می‌شود. مجری طرح موظف است، حق‌الزحمه بقیه همکاران طرح را مطابق با درصدهای پیش‌بینی شده در پرسشنامه طرح پرداخت کند.

۴-۱-۴. حداقل مدت زمان اجرای این طرح‌ها چهار ماه است. تصویب همزمان دو طرح از این نوع طرح‌ها مجاز نبوده و باید حداقل چهار ماه فاصله زمانی بین تصویب دو طرح متوالی رعایت گردد. در صورت اتمام زمان اجرای طرح، مدت زمان اجرای طرح با درخواست کتبی مجری طرح و تأیید مدیر امور پژوهشی دانشگاه تا دو برابر مدت زمان اولیه اجرای طرح، قابل تمدید است. در صورت عدم انجام تعهدات طرح و اختتام آن در مدت زمان مجاز، طرح به‌صورت یک طرفه توسط مدیریت امور پژوهشی لغو می‌گردد و مجری طرح مشمول پرداخت خسارت خواهد شد.

۲-۴. شرایط مقاله مستخرج از طرح‌های پژوهشی علم‌محور

تعهد این نوع طرح‌ها، یک مقاله علمی - پژوهشی است که ضرورتاً حاوی نتایج و یافته‌های حاصل از طرح پژوهشی بوده و باید تمامی شرایط زیر را دارا باشد.

۱-۲-۴. تاریخ ارسال مقاله باید بعد از تاریخ تصویب طرح در شورای دانشکده باشد.

۲-۲-۴. مقاله باید در مجلات علمی معتبر (لیست JCR، SCOPUS، ISC، و یا داخلی مورد تأیید وزارتین) چاپ شده باشد. مقالات چاپ شده در سایر مجلات، لیست سیاه وزارت و لیست مجلات کم اعتبار مصوب هیات ممیزه دانشگاه مورد قبول نمی‌باشند.

۳-۲-۴. در مقاله چاپ شده باید مجری طرح، نفر اول و نویسنده مسئول مقاله بوده و آدرس دانشگاه نیشابور، تنها آدرس مجری در مقاله باشد.

۴-۲-۴. اسامی تمامی همکاران طرح به ترتیب ذکر شده در پرسشنامه طرح، باید در بخش نویسندگان مقاله نیز عیناً درج شود.

تبصره هشت. در شرایطی که مجری تشخیص دهد، نام فرد دیگری (علاوه بر همکاران طرح) در مقاله مستخرج از طرح وجود داشته باشد، باید قبل از ارسال مقاله، پرسشنامه طرح اصلاح شده و نام فرد به لیست همکاران طرح اضافه گردد. در صورتی که بنا به دلایلی امکان اضافه شدن فرد مورد نظر به عنوان همکار در اجرای طرح وجود نداشته باشد، باید مراتب به همراه دلایل توجیهی مربوطه از طریق مجری، قبل از چاپ مقاله به تایید شورای پژوهشی دانشگاه رسانده شود.

۳-۲-۴. در بخش تقدیر و تشکر مقاله (*Acknowledgment*)، باید نام دانشگاه نیشابور به همراه **کد طرح پژوهشی** آورده شود.

۳-۴. تعهدات، اختتام و امتیاز طرح

۱-۳-۴. برای اعلام اختتام این نوع طرح‌ها توسط شورای پژوهشی دانشگاه، بایستی کلیه تعهدات و مدارک مشروح در زیر ارائه شود.

الف. صورتجلسه شورای دانشکده که در آن اختتام طرح پژوهشی و مقاله مستخرج از طرح پژوهشی تأیید شده باشد. در صورتجلسه باید نام طرح، کد طرح، نام مقاله مستخرج از طرح و کد رهگیری سامانه پژوهشی دانشگاه و نوع نمایه مقاله ذکر شود.

ب. بارگذاری مقاله علمی - پژوهشی چاپ شده و مستخرج از طرح پژوهشی با تمام شرایط مندرج در بند ۲-۴ این آیین‌نامه در سامانه پژوهشی دانشگاه و درج کد رهگیری مقاله در صورتجلسه شورای دانشکده. گواهی پذیرش مقاله برای اعلام اختتام این نوع طرح‌ها قابل قبول نمی‌باشد ولی داشتن DOI به منزله مقاله چاپ شده می‌باشد.

ج. گزارش فنی طرح که شامل، فرم اجمالی طرح، چکیده طرح (به زبان فارسی و انگلیسی) و مقاله کامل مستخرج از طرح است. لازم است ذکر شود که این گزارش فنی، به منزله گزارش طرح نمی‌باشد.

د. تسویه حساب کلیه هزینه‌های طرح، اعم از پرسنلی و غیر پرسنلی.

۲-۳-۴. طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته علم‌محور که دارای گواهی اختتام از حوزه پژوهشی می‌باشند، طبق ضوابط آیین‌نامه ارتقاء عضو هیات علمی و شیوه‌نامه مربوطه، دارای امتیاز پژوهشی می‌باشند. لازم به ذکر است که به یکی از موارد مقاله مستخرج از طرح یا گزارش طرح، امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳-۳-۴. بر اساس شیوه‌نامه اعطای تشویقی به مقالات اعضای هیأت علمی دانشگاه نیشابور، به مقالات مستخرج از طرح پژوهشی علم‌محور، تشویقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۵. طرح‌های پژوهشی فناورانه

طرح‌هایی هستند که با هدف تولید محصول فناورانه (دستگاه‌ها و تجهیزات تخصصی، آزمایشگاهی و کارگاهی، مواد اولیه، نرم‌افزار)، تعریف و اجرا می‌شوند. این نوع طرح‌ها به منظور استفاده حداکثری از توانمندی‌های نیروهای متخصص دانشگاه و تشویق آنان به توسعه فناوری، ایجاد انگیزه و حمایت از متخصصان دانشگاهی خلاق، حمایت از تولید با نشان دانشگاه نیشابور، تجاری‌سازی و در نهایت حرکت به سمت دانشگاه کار آفرین، تعریف و اجرا می‌شوند.

۱-۵. شرایط اختصاصی

۱-۱-۵. اعتبار لازم برای انجام این طرح‌ها از محل بودجه تجهیزات پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهانه مجری و همکاران طرح است.

تبصره نه. در صورتی که عضو هیات علمی، طرح فناورانه‌ای از محل پژوهانه تعریف کند، به میزان حداکثر دو برابر پژوهانه اختصاص یافته به طرح، حوزه پژوهش از محل سایر بودجه‌های پژوهشی از انجام طرح حمایت خواهد کرد؛ در این صورت، مبلغ حمایتی به سر جمع پژوهانه مجری طرح اضافه خواهد شد و فقط در انجام آن طرح پژوهشی قابل هزینه است.

۲-۱-۵. برای انجام این طرح‌ها هزینه‌های زیر قابل پرداخت است.

الف. هزینه مربوط به خرید تجهیزات سرمایه‌ای، مواد و لوازم مصرفی و هزینه خدمات آزمایشگاهی.

ب. هزینه پرسنلی طرح که در قبال انجام امور مربوطه به انجام طرح پژوهشی و تعهدات مربوطه به مجری طرح پرداخت می‌شود. هزینه پرسنلی اولیه طرح، توسط مجری طرح در پرسشنامه مشخص می‌شود. هزینه پرسنلی نهایی طرح، در شورای پژوهشی دانشگاه در مرحله ارزیابی نتایج و مستندات طرح ذیل بند ۲-۵ این آیین‌نامه، تعیین می‌شود. این مبلغ پس از انجام کلیه تعهدات مربوطه، طبق ضوابط و مقررات مربوطه قابل پرداخت است.

تبصره ده. در مورد طرح‌های فناورانه که از محل پژوهانه عضو هیات علمی تعریف می‌شوند و مشمول حمایت مالی حوزه پژوهشی هستند، مبلغ پرسنلی نباید از بیش از ۵۰ درصد موجودی پژوهانه فرد بیشتر شود.

۳-۱-۵. طرح پژوهشی باید در تخصص مجری طرح باشد، لذا برای ساخت دستگاه‌ها و تجهیزاتی که بخشی از آنها خارج از حوزه تخصصی مجری است، همکارانی از سایر دانشکده‌ها و یا دانشگاه‌ها که تخصص‌های لازم برای اجرای طرح را دارند، باید به عنوان همکار طرح در نظر گرفته شوند.

۴-۱-۵. در ارائه طرح‌های پژوهشی فناورانه و کسب حمایت حوزه پژوهش در اجرای این طرح‌ها زمینه‌های زیر دارای اولویت هستند.

الف. میزان نیاز جامعه علمی کشور و دانشگاه به محصول نهایی طرح فناورانه و میزان انطباق با سند جامع علمی کشور.

ب. نوع کاربری دستگاه از نظر پژوهشی، صنعتی و فناوری.

ج. قابلیت کاربرد بین رشته‌ای.

د. کاهش تولید آلاینده‌ها و دوستدار محیط زیست.

هـ. رقابت‌پذیری اقتصادی در مقایسه با رقبای مشابه.

و. میزان نوآوری در طرح و قابلیت ثبت و تأیید اختراع در سطح ملی و بین‌المللی.

۵-۱-۵. در صورت اتمام زمان اجرای طرح، مدت زمان اجرای طرح با درخواست کتبی مجری طرح با ذکر دلایل برای تمدید طرح و تأیید مدیر امور پژوهشی دانشگاه تا دو برابر مدت زمان اولیه اجرای طرح، قابل تمدید است. در صورت عدم انجام تعهدات طرح و اختتام آن در مدت زمان مجاز، طرح به صورت یک طرفه توسط مدیریت امور پژوهشی لغو می‌گردد و مجری طرح مشمول پرداخت خسارت خواهد شد.

۲-۵. ارزیابی طرح‌های پژوهشی فناورانه

شورای پژوهشی دانشگاه، ارزیابی طرح پژوهشی فناورانه را در مراحل پیشنهاد طرح و دفاع نهایی، بر اساس معیارهای زیر انجام می‌دهد.

۱. نوآوری، خلاقیت، ابتکار و آینده‌نگری طرح؛
۲. نقش محصول طرح در رفع مشکلات و کمبودهای موجود؛
۳. رویکرد تجاری به کمک شاخص‌هایی مانند، امکان ورود به بازار، توان رقابت با محصولات مشابه؛
۴. امکان کاربری عملی از نتیجه طرح و قابلیت تولید در مقیاس صنعتی؛
۵. تطابق نتایج طرح با ادعای ارائه شده در پرسشنامه طرح از طریق بررسی کارشناسی محصول در جلسه دفاع؛
۶. میزان ارتباط طرح با فناوری‌های روز دنیا مانند نانوفناوری، زیست فناوری و غیره؛
۷. زیبایی محصول، طراحی صنعتی مناسب محصول؛
۸. نواقص و کمبودهای طرح، پس از بررسی گزارش محصول حاصل از طرح؛
۹. درصد رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده در طرح و تعیین درصد اختتام طرح.

۳-۵. شرایط اختتام طرح

۳-۵-۱. برای اعلام اختتام این نوع طرح‌ها توسط شورای پژوهشی دانشگاه، بایستی کلیه تعهدات طرح و مدارک زیر ارائه شود.
الف. صورت جلسه شورای دانشکده که در آن اختتام طرح پژوهشی فناورانه و گزارش علمی طرح پژوهشی تایید شده باشد، در صورت جلسه باید نام و کد طرح ذکر شود.

ب. گزارش علمی طرح که شامل، فرم اجمالی طرح، چکیده طرح (به زبان فارسی و انگلیسی)، طرح کسب و کار اولیه (BP) برای محصول طرح، مشخصات فنی و طرح شماتیک دستگاه با معرفی اجزاء و عملکرد آنها و روش ساخت، معرفی محصولات مشابه داخلی و خارجی به همراه مقایسه قیمتی، عملکردی و ...، گزارش ویژگی‌های ممتاز محصول و فهرست هزینه‌های طرح غیر از هزینه پرسنلی طرح.

ج. تسویه حساب کلیه هزینه‌کردهای طرح، اعم از پرسنلی و غیر پرسنلی.

تبصره یازده. بعد از اعلام اختتام طرح پژوهشی، هیچ نوع هزینه‌کردی قابل تسویه حساب نمی‌باشد.

۳-۵-۲. طرح‌های پژوهشی خاتمه یافته فناورانه، طبق ضوابط آیین‌نامه ارتقاء عضو هیات علمی و شیوه‌نامه مربوطه، دارای امتیاز پژوهشی می‌باشند.

۳-۵-۳. تجاری سازی و تولید انبوه دستگاه مورد نظر بر اساس قوانین و بخش‌نامه‌های مربوطه، براساس توافق طرفین از طریق مرکز رشد دانشگاه قابل انجام است.

ماده ۶. مالکیت معنوی طرح‌های پژوهشی

یکی از کارکردهای مهم طرح‌های پژوهشی، تولید علم و فناوری است که به عنوان دارایی فکری، علاوه بر ارزش معنوی دارای ارزش مادی بوده و می‌تواند منجر به درآمدزایی شود. مالکیت معنوی کلیه طرح‌های پژوهشی و کلیه منافع مادی و معنوی حاصل از آنها، مشمول آیین‌نامه مالکیت فکری مصوب دانشگاه نیشابور است.

ماده ۷. تصویب

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه ۱۴۰۱/۲۲ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۴ بررسی و مورد تأیید قرار گرفت و در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۷ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از زمان تصویب لازم‌الاجرا است.