

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

مقدمه: این شیوه‌نامه به منظور ایجاد تسهیلات، هماهنگی و نیز نظارت بر هزینه‌کرد اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی تدوین می‌گردد.

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۱	تجهیزات	خرید تجهیزات سرمایه‌ای آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی	<p>تبصره ۱: خرید تجهیزات سرمایه‌ای آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذریبط و رئیس دانشکده است. تجهیزات خریداری‌شده جزء اموال دانشگاه فنی و حرفه‌ای محسوب می‌گردد و نصب برچسب اموال دانشگاه بر روی تجهیزات خریداری‌شده الزامی است.</p> <p>تبصره ۲: به‌منظور ترغیب اعضای محترم هیأت علمی به تأمین تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی موردنیاز خود از محل پژوهانه، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تا سقف ۳۰٪ از هزینه‌های خرید این قبیل از تجهیزات را در صورت تأمین اعتبار به‌صورت یارانه تقبل می‌کند.</p> <p>تبصره ۳: چنانچه اعضای محترم هیأت علمی به‌صورت تجمیعی اقدام به خرید تجهیزات با فناوری بالا و مورد نیاز گروه آموزشی در قالب آزمایشگاه‌های شاعا نمایند، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تا سقف ۵۰٪ از هزینه‌های خرید این قبیل از تجهیزات را در صورت تأمین اعتبار به‌صورت یارانه تقبل می‌نماید.</p>
۲	هزینه‌های پرسنلی	شامل حق‌التحقیق، حق‌الزحمه دستیار پژوهش، کارگران، نیروهای خدماتی، سفر مرتبط و هزینه‌های پیش‌بینی‌نشده طرح، حسب مورد با ارایه فاکتور/گواهی انجام کار و یا صورتجلسه امضاءشده توسط عضو هیأت علمی، مدیرگروه و رئیس دانشکده	<p>حداکثر ۴۰٪ کل اعتبار پژوهانه برای رشته‌های فنی و مهندسی و حداکثر ۲۰٪ برای سایر رشته‌ها</p>
۳	مواد اولیه و وسایل مصرفی آزمایشگاهی	شامل: - ظروف، ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی و کارگاهی - اجزا، قطعات لازم و مواد مصرفی مورد نیاز برای ساخت دستگاه - هزینه‌های مربوط به طراحی، تهیه مواد اولیه و ساخت در فرآیند تبدیل ایده به محصول - فلش مموری، هارد اکسترنال، لوازم‌التحریر، کارت‌ریج مصرفی مربوط به دستگاه‌های چاپگر	<p>تبصره ۴: خرید و تسویه اقلام غیر تجهیزاتی مورد نیاز تحقیقات و پژوهش منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذریبط و رئیس دانشکده است.</p> <p>تبصره ۵: سقف هزینه‌های مربوط به طراحی و تهیه مواد اولیه تا سقف اعتبار پژوهانه است اما سقف خرید لوازم مصرفی ۴۰ میلیون ریال در سال می‌باشد.</p>

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه – Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۴	هزینه تعمیر تجهیزات و دستگاه‌های تحقیقاتی	پرداخت هزینه تعمیر دستگاه‌های تحقیقاتی با فناوری بالا آزمایشگاه‌های عضو شاعا	تبصره ۶: چنانچه اعضای محترم هیأت علمی به‌صورت تجمیعی اقدام به تعمیر تجهیزات با فناوری بالا مورد نیاز گروه آموزشی نمایند هزینه‌های تعمیر، با ارایه اسناد مثبت و تهیه صورتجلسه که به تأیید مدیر گروه آموزشی، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط و رئیس دانشکده رسیده باشد؛ قابل پرداخت است.
۵	تهیه تجهیزات رایانه‌ای به‌منظور انجام طرح‌های پژوهشی	خرید رایانه همراه (شامل: لپ‌تاپ، تبلت نوت بوک، اولترابوک، هیبریدی، آی‌پد، بوک ریدر و سرفیس از انواع برندها)	تبصره ۷: امکان تعویض این رایانه‌ها هر ۵ سال یک‌بار با موافقت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان‌پذیر است. تبصره ۸: خرید فقط یک دستگاه از موارد ذکرشده در رایانه‌ها با فاصله زمانی هر ۵ سال یک‌بار و منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط و رئیس دانشکده، مجاز است. لازم به ذکر است پس از طی بازه زمانی ۵ ساله و طی مراحل قانونی از معاونت اداری، مالی (اداره اموال دانشگاه) و با تأیید معاونت پژوهش دانشگاه تجهیز می‌تواند از اموال دانشگاه خارج و به استاد تعلق گیرد.
	خرید تجهیزات جانبی رایانه مانند: انواع چاپگر، اسکنر، ویدئو پروژکتور و...	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۹: ارتقای سیستم‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری رایانه‌های مورد استفاده اعضای محترم هیأت علمی (بدون محدودیت زمانی) و همچنین امکان خرید چاپگر (لیزری سیاه‌وسفید) و اسکنر صرفاً برای اعضای هیأت علمی (هر ۴ سال یک‌بار) منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط و رئیس دانشکده، مجاز است و تحویل لوازم مستعمل قبلی و نصب برجسب اموال دانشگاه بر روی دستگاه‌های خریداری شده امکان‌پذیر است.
	خرید نرم‌افزارهای مورد نیاز فعالیت‌های پژوهشی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۰: خرید نرم‌افزارهای تخصصی منوط به تأیید دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه است.

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه – Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۶	حق الزحمه پژوهشی	حداکثر ۴۰٪ کل اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۱: منظور از برگردان، ترجمه آثار مؤلف عضو هیأت علمی دانشگاه فنی و حرفه‌ای از زبان فارسی به زبان دیگر است. در خصوص برگردان کتاب، موافقت شورای چاپ و نشر دانشگاه الزامی است. تبصره ۱۲: پرداخت هزینه‌های مربوط به آماده‌سازی کتاب با ارایه اسناد مثبت و تأیید انتشارات دانشگاه قابل پرداخت است.
	هزینه داوری مقالات	حداکثر ۱۰٪ کل اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۳: هزینه داوری مقالات چاپ‌شده در نشریات علمی معتبر منوط به اینکه متقاضی، نویسنده اول و یا نویسنده مسئول و دانشگاه فنی و حرفه‌ای را به‌عنوان تنها وابستگی ذکر کرده باشد امکان‌پذیر است.
	هزینه کرد در سایت‌های مشابهت‌یابی جهت اطمینان از عدم تشابه مقالات علمی نوشته‌شده توسط عضو هیات علمی	حداکثر ۵ میلیون ریال	_____
	تست و نمونه‌گیری (هزینه آزمایش‌ها و آنالیزهای تخصصی)	حداکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	_____
	خدمات تایپ، کپی، ویراستاری، اسکن، صحافی و پرینت	حداکثر ۵٪ کل اعتبار پژوهانه	_____
۷	معادل ریالی هزینه چاپ مقاله (Page Charge) در نشریات معتبر علمی شامل: ۱. مجلات JCR Q ₁ ، JCR Q ₂ و JCR Q ₃ ۲. مجلات Q ₁ و Q ₂ نمایه شده در SCOPUS (طبق موارد مندرج در سایت http://scimagojr.com) ۳. مجلات علمی - پژوهشی مورد تأیید وزارتین	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۴: هزینه چاپ مقالات در نشریات علمی معتبر منوط به اینکه متقاضی، نفر اول یا نویسنده مسئول و دانشگاه فنی و حرفه‌ای را به‌عنوان تنها وابستگی ذکر کرده باشد امکان‌پذیر است. چنانچه در ترتیب نویسندگان مقاله‌ای، دانشجو دانشگاه فنی و حرفه‌ای نفر اول و استاد راهنما نفر دوم باشد، هزینه داوری و چاپ مقاله به شرط ذکر وابستگی هر دو فرد (صرفاً دانشگاه فنی و حرفه‌ای) از محل پژوهانه قابل پرداخت است. تبصره ۱۵: پرداخت هزینه‌های مربوط به چاپ مقاله با ارایه اسناد مثبت و منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط و رئیس دانشکده، امکان‌پذیر است.

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۸	حق عضویت در مجامع علمی داخلی و خارجی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۶: ذکر نام دانشگاه فنی و حرفه‌ای به‌عنوان تنها وابستگی عضو هیات علمی الزامی است. تبصره ۱۷: پرداخت هزینه عضویت منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذریبط و رئیس دانشکده، مجاز است.
۹	هزینه‌های ثبت اختراع داخلی	ثبت در سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران تا سقف ۲۰ میلیون ریال	تبصره ۱۸: پرداخت هزینه‌های مربوط به ثبت اختراع منوط به ارائه گواهی معتبر و مالکیت حداقل ۱۰ درصدی دانشگاه مطابق با آیین‌نامه ثبت اختراع دانشگاه (تنها با ذکر وابستگی دانشگاه فنی و حرفه‌ای) امکان پذیر می‌باشد.
	هزینه ثبت اختراع بین‌المللی	ثبت در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (اداره ثبت اختراعات) تا سقف ۱۰ میلیون ریال	
	ثبت در مؤسسات معتبر خارج از کشو و نظایر آن تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال		
۱۰	انجام مأموریت‌های علمی معتبر داخلی و خارج از کشور	حد اکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۹: تمامی اسناد ذکرشده مربوط به مأموریت خارجی ابتدا به دفتر همکاری‌های علمی و بین‌الملل دانشگاه ارسال گردد. این دفتر پس از بررسی به پیوست نامه رسمی آن را برای معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد کرد و در صورت تأیید، مراتب به دانشکده / آموزشکده مربوطه اعلام خواهد شد تا عضو متقاضی نسب به انجام مأموریت خود اقدام نماید. تبصره ۲۰: پرداخت هزینه‌های مربوطه با ارائه اسناد مثبت و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان‌پذیر است.
۱۱	انجام مأموریت فرصت مطالعاتی خارج از کشور	حد اکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	تبصره ۲۱: تمامی اسناد ذکرشده مربوط به مأموریت خارجی ابتدا به دفتر همکاری‌های علمی و بین‌الملل دانشگاه ارسال گردد. این دفتر پس از بررسی به پیوست نامه رسمی آن را برای معاونت ارسال خواهد کرد. تبصره ۲۲: پرداخت هزینه‌های مربوطه با ارائه اسناد مثبت و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان‌پذیر است.

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه – Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۱۲	شرکت در همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی معتبر و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارج از کشور	مطابق با جدول ۱ از ماده ۴ آیین‌نامه اعتبار پژوهشی (پژوهانه – Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای	<p>تبصره ۲۳: برگزارکننده همایش، کارگاه آموزشی و نمایشگاهی باید دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی دولتی زیرمجموعه وزارتین باشند و در پایگاه ISC ثبت شده باشد.</p> <p>تبصره ۲۴: حداکثر تعداد مقاله قابل قبول در یک همایش برای متقاضی صرف‌نظر از ترتیب نویسندگان، ۳ مقاله است که باید به نام دانشگاه فنی و حرفه‌ای به چاپ برسد.</p> <p>تبصره ۲۵: پرداخت هزینه‌های مربوط به شرکت در همایش‌های علمی داخلی با ارایه فیش واریزی و تصویر گواهی شرکت در همایش با تأیید معاون پژوهشی دانشکده ذیربط قابل پرداخت است.</p> <p>تبصره ۲۶: موضوع همایش باید با تخصص متقاضی شرکت در همایش مرتبط بوده و موافقت شورای گروه آموزشی (قید در صورتجلسه گروه)، شورای دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قبل از شرکت الزامی است.</p>

نکته ۱: خریدهای مربوط به هر یک از موارد ۱ تا ۶ توسط اداره امور مالی دانشکده / آموزشکده انجام خواهد شد و اموال خریداری شده جزء اموال و دارایی‌های دانشگاه محسوب شده و پس از ثبت، مورد استفاده مجری طرح پژوهشی قرار خواهد گرفت و خرید وسایل و پرداخت هزینه‌های پرسنلی غیر مرتبط با امور پژوهش، مجاز نیست.

نکته ۲: فاکتور رسمی می‌بایست دارای مشخصات ذیل باشد:

- الف- مهر دارای نام و شماره تلفن ثابت.
- ب- فاکتورهایی که مبلغ آن‌ها بیش از ۲۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال باشد، کد ملی (برای فروشنده حقیقی) یا کد اقتصادی / شناسه ملی (برای فروشنده حقوقی) الزامی است.
- پ- آدرس و شماره تلفن ثابت در سربرگ
- ت- قیمت هر واحد فروش
- ث- جمع کل مبلغ به عدد و به حروف
- ج- فاکتور بدون خط‌خوردگی و خوانا باشد.

نکته ۳: تاریخ تمامی هزینه‌های مذکور باید در دوره زمانی مشخص شده در ابلاغیه گرنه باشد.

نکته ۴: تمامی هزینه‌ها باید در فرم صورت هزینه‌کرد اعتبار پژوهشی تکمیل و پس از دریافت تمامی امضاهای داخل فرم، مطابق با فلوچارت گردش کار به پیوست اسناد تأیید شده به طور کامل طی نامه رسمی از طریق سیستم اتوماسیون اداری به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای

