

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای - خرداد ۱۴۰۲

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	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱: خرید تجهیزات سرمایه‌ای آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط 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. تبصره ۲: به منظور ترغیب اعضای محترم هیأت علمی به تأمین تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی مورد نیاز خود از محل پژوهانه، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تا سقف ۳۰٪ از هزینه‌های خرید این قبیل از تجهیزات را در صورت تأمین اعتبار به صورت یارانه تقبل می‌کند. تبصره ۳: چنانچه اعضای محترم هیأت علمی به صورت 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 به صورت یارانه تقبل می‌نماید.
۲	هزینه‌های پرسنلی	حداکثر ۴۰٪ کل اعتبار پژوهانه برای رشته‌های فنی و مهندسی و حداکثر ۲۰٪ برای سایر رشته‌ها	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، مدیر گروه و رئیس دانشکده
۳	مواد اولیه و وسایل مصرفی آزمایشگاهی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۴: خرید و تسویه اقلام غیر تجهیزاتی مورد نیاز تحقیقات و پژوهش منوط به تأیید و امضای مدیر گروه آموزشی، معاون پژوهشی دانشکده و رئیس دانشکده (قید در صورتجلسه شورای گروه) است.
		۴۰ میلیون ریال	

شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای - خرداد ۱۴۰۲

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۴	هزینه تعمیر تجهیزات و دستگاه‌های تحقیقاتی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۵: چنانچه اعضای محترم هیأت علمی به صورت 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 به منظور انجام طرح‌های پژوهشی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۶: امکان تعویض این رایانه‌ها هر ۵ سال یکبار با موافقت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان پذیر است. تبصره ۷: خرید فقط یک دستگاه از موارد ذکر شده 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 رایانه همراه (شامل: لپ‌تاپ، تبلت نوت بوک، اولترابوک، هیبریدی، آی‌پد، بوک ریدر و سرفیس از انواع برندها)		
	خرید تجهیزات جانبی رایانه مانند: انواع چاپگر، اسکنر، ویدئو پروژکتور و...		
	خرید نرم‌افزارهای مورد نیاز فعالیت‌های پژوهشی		تبصره ۹: 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 - خرداد ۱۴۰۲

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات	
۶	حق‌الزحمه پژوهشی	خرید خدمات پژوهشی مانند برگردان و ویرایش مقاله و یا برگردان کتاب در مرکز زبان دانشگاه یا در خارج از دانشگاه با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و همچنین پرداخت هزینه‌های مربوط به آماده‌سازی کتاب‌های چاپ‌شده توسط انتشارات دانشگاه فنی و حرفه‌ای شامل صفحه‌آرایی، طراحی جلد و ویراستاری	تبصره ۱۰: 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 ۱۱: 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 ۱۲: 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	هزینه چاپ مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۳: 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 ۱۴: 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 - خرداد ۱۴۰۲

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه از محل پژوهانه	توضیحات
۸	پرداخت حق عضویت در مجامع علمی و پایگاه‌های اطلاعاتی معتبر داخلی و خارجی	تا سقف اعتبار پژوهانه	تبصره ۱۵: ذکر نام دانشگاه فنی و حرفه‌ای به‌عنوان تنها وابستگی عضو هیات علمی الزامی است. تبصره ۱۶: پرداخت هزینه عضویت منوط به تأیید مدیر گروه آموزشی (قید در صورتجلسه شورای گروه)، معاون پژوهشی دانشکده ذیربط و رئیس دانشکده، مجاز است.
۹	هزینه ثبت اختراع داخلی	ثبت در سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران تا سقف ۲۰ میلیون ریال	تبصره ۱۷: 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	
۱۰	پرداخت هزینه‌های بلیط رفت و برگشت و اسکان خارج از کشور برای ارائه مقاله، کارگاه‌های پژوهشی یا سخنرانی‌های علمی با دعوت گروه آموزشی و موافقت دانشکده ذیربط	ثبت در مؤسسات معتبر خارج از کشو و نظایر آن تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال	تبصره ۱۸: تمامی اسناد ذکر شده 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 نسبت به انجام مأموریت خود اقدام نماید. تبصره ۱۹: پرداخت هزینه‌های مربوطه با ارائه اسناد مثبت و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان پذیر است.
	انجام مأموریت‌های علمی معتبر داخلی و خارج از کشور	حداکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	
۱۱	پرداخت هزینه‌های بلیط رفت و برگشت و اسکان خارج از کشور برای ارائه کارگاه‌های پژوهشی یا سخنرانی‌های علمی با دعوت گروه آموزشی و موافقت دانشکده ذیربط	حداکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	تبصره ۲۰: تمامی اسناد ذکر شده 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 ۲۱: پرداخت هزینه‌های مربوطه با ارائه اسناد مثبت و تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امکان پذیر است.
	انجام مأموریت فرصت مطالعاتی خارج از کشور	حداکثر ۵۰٪ کل اعتبار پژوهانه	

## شیوه‌نامه اجرایی موارد و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی (پژوهانه - Grant) دانشگاه فنی و حرفه‌ای - خرداد ۱۴۰۲

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	تبصره ۲۲: برگزارکننده همایش، کارگاه آموزشی و نمایشگاهی باید دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی دولتی زیرمجموعه وزارتین باشند و در پایگاه ISC ثبت شده باشد. تبصره ۲۳: 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. تبصره ۲۴: 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. تبصره ۲۵: 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.
۱۳	طرح پژوهشی	هزینه انجام طرح پژوهشی	حداکثر ۴۰٪ کل اعتبار پژوهانه

**نکته ۱:** پرداخت نقدی در فاکتورهای پرداختی، قابل قبول نخواهد بود و ارایه رسید پرداخت (رسید تراکنش) به همراه فاکتور رسمی، الزامی است.

**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.

ح- تاریخ داشته باشد.

**نکته ۳:** تاریخ تمامی هزینه‌های مذکور باید در دوره زمانی مشخص شده در ابلاغیه گمنت 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 - خرداد ۱۴۰۲

