

شیوه نامه نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهانه

هر عضو هیأت علمی می تواند اعتبار پژوهشی خود را در راستای دو سرفصل ذیل هزینه نماید:

ماده ۱- اعتبار پژوهانه نقدی: معادل ۵۰ درصد کل اعتبار پس از محاسبه به کارت اعتباری پژوهانه عضو هیأت علمی واریز می شود و به ارائه اسناد مثبت جهت تسویه نیاز ندارد ولی بایستی با تشخیص عضو هیأت علمی در راستای فعالیت های پژوهشی ذیل و یا دیگر مواردی پژوهشی که در این شیوه نامه دیده نشده است هزینه گردد:

- هزینه های شرکت عضو هیأت علمی و دانشجویان در بازدیدهای تخصصی.
- هزینه های ثبت نام و شرکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان در مجامع علمی معتبر
- خرید کتاب
- هزینه ترجمه و ویرایش مقالات علمی
- هزینه های خدمات مورد نیاز برای حضور مؤثر در غرفه دانشگاه در نمایشگاه ها
- هزینه خدمات مورد نیاز برای تجاری سازی دستاوردهای فناورانه
- خرید اینترنت پرسرعت برای فعالیت های علمی
- برداشت هزینه هر گونه فعالیت پژوهشی دانشگاهی به صلاح دید پژوهشگر

ماده ۲- اعتبار پژوهانه غیرنقدی اسنادی: بقیه پژوهانه شامل ۵۰ درصد اعتبار غیرنقدی از کل اعتبار تخصیص یافته که به تشخیص عضو هیأت علمی پس از ثبت هزینه کرد آن در سامانه گلستان مطابق بندهای ذیل پرداخت می گردد:

۲-۱- خرید، نصب و تعمیر تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی. استفاده از خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و فناوری اطلاعات. خرید لوازم مصرفی پژوهشی شامل مواد مصرفی آزمایشگاهی/کارگاهی.

۲-۲- استفاده از سفر کوتاه مدت پژوهشی داخل یا خارج از کشور براساس شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه دانشگاه.

۲-۳- هزینه های شرکت عضو هیأت علمی و دانشجویان تحت راهنمایی ایشان در همایش های علمی داخل و یا خارج از کشور به شرط داشتن مقاله و ثبت در سامانه پژوهشی گلستان. هزینه کارگاه های تخصصی با تایید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه.

۲-۴- کلیه هزینه های چاپ اول مربوط به تألیف، ترجمه یا تدوین کتب توسط شورای انتشارات دانشگاه، دانشگاه های مادر و ناشر یا دانشگاه معتبر بین المللی.

۲-۵- میزبانی متخصصین خارجی و یا داخلی در دانشگاه رازی در قالب فرصت مطالعاتی، پسا دکتری و سایر فعالیت های آموزشی و پژوهشی مشترک.

شیوه نامه نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهانه

۶-۲- پرداخت کمک هزینه پژوهشی دانشجو و یا پرداخت هزینه دستیار آموزشی-پژوهشی حداکثر معادل ۵۰٪ اعتبار ماده ۲ می باشد. جهت استفاده از این اعتبار هر عضو هیأت علمی قبل از عقد قرارداد میزان مورد نظر خود را مشخص می نماید. این اعتبار به صورت مستقیم با گزارش عضو هیأت علمی به حساب دانشجوین واریز خواهد شد.

۷-۲- خرید نرم افزارهای تخصصی و منابع علمی مورد نیاز با تایید معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه.

۸-۲- هزینه چاپ مقاله Q₁ و Q₂ در مجلات ISI (نمایه شده در WOS)، منوط به اینکه متقاضی نویسنده مسئول باشد و مقاله چاپ شده را در سامانه پژوهشی گلستان ثبت نموده و دانشگاه رازی را به عنوان تنها وابستگی ذکر کرده باشد، امکان پذیر است. چنانچه در ترتیب نویسندگان مقاله ای، دانشجو دانشگاه رازی نفر اول و استاد راهنما نفر دوم باشد، هزینه داوری مقاله به شرط ذکر وابستگی هر دو فرد (صرفاً دانشگاه رازی) از محل پژوهانه قابل پرداخت است.

۹-۲- حق ثبت نام عضویت در مجامع علمی معتبر با تایید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه.

۱۰-۲- هزینه ثبت اختراع/اکتشاف، آماده سازی آثار علمی، ادبی، فنی و هنری برای شرکت در جشنواره ها (در صورت عدم ثبت اختراع/اکتشاف و یا شرکت در جشنواره ۵۰ درصد هزینه پرداخت می گردد).

تبصره ۱: اعتبار مربوط به سرفصل ماده ۲ با ارائه اسناد مثبته مالی مطابق مقررات و آیین نامه های مالی معاملاتی دانشگاه قابل هزینه کرد است.

تبصره ۲: در مواردی که عضو هیأت علمی درخواست خرید تجهیزاتی را داشته باشد که برای انجام پژوهش ضروری است و در موضوع های بالا پیش بینی نشده است (مانند لپ تاپ، رایانه، یخچال، دوربین و غیره) بایستی درخواست مورد نظر جهت تصمیم گیری به معاونت پژوهش و فناوری اعلام شود و در صورت اعلام موافقت، نسبت به خرید اقدام نماید و حداقل فاصله درخواست جدید از درخواست قبلی پنج سال است. نیاز به قبض انبار و برچسب اموال دانشگاه ضروری می باشد.

تبصره ۳: برای اعضای هیأت علمی که عمده هزینه کرد قراردادهای اعتبار پژوهشی آنها در هزینه کرد اسناد مثبته تعمیر، خرید تجهیزات، نرم افزار و مواد مصرفی و خدمات آزمایشگاهی است، اعتباری ویژه در نظر گرفته می شود. به این ترتیب که عضو هیأت علمی در هنگام عقد قرارداد اعتبار پژوهشی می تواند تقاضای استرداد ۲۵، ۵۰ یا ۷۵٪ اعتبار ماده ۱ قرارداد را به معاونت پژوهش و فناوری نمایند. معاونت پژوهش و فناوری می تواند تا ۲ برابر اعتبار مسترد شده را به ماده ۲ (بسته به میزان استرداد) قرارداد اعتبار پژوهشی عضو هیأت علمی اضافه نماید.

تبصره ۴: 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 ۲۰٪ از هزینه های خرید این قبیل از تجهیزات را در صورت تأمین اعتبار به صورت یارانه تقبل می کند.

تبصره ۵: چنانچه اعضای محترم هیأت علمی به صورت تجمیعی اقدام به خرید تجهیزات با فناوری بالا و مورد نیاز گروه آموزشی در قالب آزمایشگاه های شاعا نمایند، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تا سقف ۵۰٪ از هزینه های خرید این قبیل از تجهیزات را در صورت تأمین اعتبار به صورت یارانه تقبل می نماید.

شیوه نامه نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهانه

ماده (۳) مصوبه:

این شیوه نامه در ۳ ماده و ۵ تبصره توسط کمیته تدوین و اصلاح پژوهانه تهیه و در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۲ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تصویب و در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۲۳ هیئت رئیسه دانشگاه رازی تایید گردید و از تاریخ ۱۴۰۲/۱/۱ به مدت ۱۰ سال لازم الاجرا است و پس از ده سال، بر اساس بررسی‌ها و بازخوردها قابل بازنگری است.

مسئولیت گردآوری داده‌های لازم جهت ارزیابی با واحدهای ذیربط و مسئولیت اجرای دقیق این شیوه‌نامه به عهده مدیریت امور پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

معاونت پژوهش و فناوری