

دستورالعمل نحوه هزینه کرد اعتبار ویژه (گرنه) اعضای هیئت علمی

مقدمه:

این دستورالعمل به منظور ایجاد تسهیلات، هماهنگی و نیز نظارت در هزینه کرد اعتبار ویژه اعضای هیئت علمی تدوین می گردد.

۱- نحوه تخصیص اعتبار گرنه

۱-۱- میزان اعتبار ویژه تخصیصی هر عضو هیئت علمی در هر سال برابر با حاصل ضرب ضریب ریالی اعتبار ویژه در مجموع امتیازات مربوط به فعالیت های پژوهشی دو سال گذشته وی می باشد.

۱-۲- جهت تخصیص اعتبار ویژه سالانه اعضای هیئت علمی روشدندل، مجموع امتیازات مربوط به فعالیت های ایشان با ضریب ۲ لحاظ می شود.

۱-۳- اعضای هیئت علمی بازنشسته و اعضای هیئت علمی وابسته دانشگاه تهران نیز می توانند گرنه خود را بر اساس ضوابط مربوط به هزینه کرد اعتبار ویژه هزینه نمایند.

۲- ضوابط پرداخت گرنه

۲-۱- به منظور پرداخت گرنه به اعضای هیئت علمی، حسابی به نام حساب گرنه دانشگاه ایجاد شده است که بن کارت/ حساب کاربری اعضای هیئت علمی به این حساب مرتبط بوده و هر عضو هیئت علمی تا سقف اعتبار ویژه تخصیصی خود از این حساب اجازه برداشت دارد.

۲-۲- اعتبار گرنه هر ساله به طور متمرکز در چهار قسط پس از درخواست اعضای هیئت علمی و ارائه صورتجلسه هزینه کرد گرنه برابر بند ۲-۱، به حساب هر یک از اعضای هیئت علمی واریز می گردد و مبلغ هر یک از این اقساط برابر ۲۵٪ گرنه تخصیصی سالیانه عضو هیئت علمی می باشد.

۲-۳- برای هر مرحله از پرداخت اقساط گرنه، اطلاعات مربوط با ذکر شماره آن مرحله در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری دانشگاه (RTIS) وارد می شود.

۲-۴- کسورات متعلقه به هر پرداخت براساس آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه محاسبه می شود.

۲-۵- ارائه فاکتور و قبض انبار جهت تسویه حساب پرداخت‌های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی الزامی است.
۲-۶- چنانچه از نظر معاونت پژوهشی پردیس/ دانشکده ذیربط هزینه کردی مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی و مالی دانشگاه تشخیص داده شود در تسویه حساب گزنت پرداختی به عضو هیئت علمی لحاظ خواهد شد.

۳- نحوه استفاده از گزنت

۳-۱- هزینه کرد در چارچوب طرح‌های پژوهشی

۳-۱-۱- اعضای هیئت علمی می‌توانند مواد مصرفی و غیرمصرفی مورد نیاز طرح‌های پژوهشی بنیادی مصوب خود را براساس پیش‌بینی‌های انجام شده در طرح با استفاده از اعتبار ویژه خریداری نمایند.

۳-۱-۲- اعضای هیئت علمی تنها از محل اعتبار طرح‌های پژوهشی بنیادی مصوب و در چارچوب ضوابط مربوط می‌توانند برای خود به عنوان مجری و نیز همکاران طرح حق‌التحقیق در نظر بگیرند.

۳-۱-۳- در قبال تصویب هر طرح پژوهشی بنیادی برای هر یک از اعضای هیئت علمی ابلاغیه‌ای از سوی معاونت پژوهشی واحد ذیربط صادر خواهد شد. اعتبار طرح تصویب شده از محل گزنت پرداختی اشاره شده در بند ۲-۲ از ضوابط پرداخت گزنت قابل هزینه می‌باشد.

۳-۱-۴- اطلاعات طرح پژوهشی مصوب پس از صدور ابلاغیه در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری دانشگاه وارد خواهد شد.

تبصره ۱: در این بخش از ورود اطلاعات به سامانه، اعتبار طرح تصویب شده از مانده گزنت عضو هیئت علمی کم نخواهد شد.

۳-۲- هزینه کرد خارج از چارچوب طرح‌های پژوهشی

برای استفاده از اعتبار ویژه پژوهشی به منظور انجام هزینه‌های مصرفی و غیر مصرفی (غیر پرسنلی) نیاز به ارائه طرح پژوهشی نمی‌باشد و اعضای هیئت علمی می‌توانند معادل ریالی اعتبار ویژه خود را متناسب با زمینه‌های پژوهشی که در آن فعالیت دارند خارج از محل طرح‌های پژوهشی به شرح ذیل هزینه نمایند:

۳-۲-۱- خرید اقلام مصرفی و غیرمصرفی

۳-۲-۱-۱- خرید وسایل و مواد مصرفی و تعمیر لوازم پژوهشی

۳-۲-۱-۲- خرید تجهیزات غیرمصرفی با رعایت مقررات و ضوابط مالی دانشگاه

تبصره ۲: کلیه لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار ویژه جزء اموال دانشگاه تهران محسوب شده و پس از صدور و نصب برچسب اموال دانشگاه در اختیار عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه قرار می گیرد و پس از بازنشستگی به امین اموال واحد مربوطه تحویل داده می شود.

۳-۲-۱-۳- خرید کتاب، کامپیوتر دستی (Lap Top)، Tablet و Book Reader هر ۵ سال یکبار تا سقف اعتبار ویژه موجود اعضای هیئت علمی شاغل در دانشگاه با صدور پلاک اموال بدون نصب بر کالا
۳-۲-۱-۴- خرید نرم افزار تخصصی به عنوان دارایی دانشگاه مشروط به تایید معاون پژوهشی واحد مربوطه و معاونت پژوهشی دانشگاه.

۳-۲-۲- پرداخت هزینه شرکت در همایش های علمی داخلی و بین المللی با ارائه مقاله

۳-۲-۲-۱- پرداخت هزینه شرکت اعضای هیئت علمی در همایش های علمی بین المللی در هر سال مطابق با ضوابط مندرج در آیین نامه استفاده تسهیلات دانشگاه جهت شرکت اعضای هیئت علمی و دانشجویان در همایش های بین المللی مربوط به همان سال

۳-۲-۲-۲- پرداخت هزینه های مربوط به شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکتری با ارائه مقاله مشترک با عضو هیئت علمی در همایش های داخلی و بین المللی در چارچوب مقررات دانشگاه

۳-۲-۲-۳- پرداخت هزینه بلیط برای شرکت در همایش های داخلی (غیربین المللی یا بین المللی) دو بار در سال

۳-۲-۲-۴- پرداخت هزینه ثبت نام و سایر هزینه های شرکت در سمینارهای داخلی ، دو بار در سال

۳-۲-۳- هزینه بلیط ماموریت های علمی به خارج از کشور

هزینه بلیط ماموریت به خارج از کشور در هر سال در چارچوب مقررات مندرج در آیین نامه استفاده از ماموریت های پژوهشی مربوط به همان سال

۳-۲-۴- هزینه ثبت نام در کارگاه های آموزشی

۳-۲-۴-۱- در صورت تصویب شورای بین الملل پردیس/دانشکده/مرکز تحقیقاتی مستقل، اعضای هیئت علمی می توانند از محل اعتبار ویژه برای یک بار در سال هزینه شرکت خویش در کارگاه بین المللی خارج کشور از محل گزینش را از سهمیه هزینه شرکت در همایش های بین المللی خود تامین نمایند. در این خصوص کلیه هزینه های پرداختی مانند هزینه های شرکت در همایش های بین المللی می باشد.

۳-۲-۴-۲- پرداخت هزینه ثبت نام در کارگاه های علمی داخل کشور دو بار در سال

۳-۲-۵- سایر موارد

۳-۲-۵-۱- پرداخت حق عضویت در انجمن های علمی- بین المللی و وب سایت های تخصصی
 ۳-۲-۵-۲- پرداخت هزینه های مربوط به خدمات پژوهشی مانند تدوین کتاب، ترجمه کتاب تالیفی اعضای هیئت علمی، ترجمه مقاله نشریه داخلی و خارجی، حروف چینی نشریه داخلی و خارجی، ویراستاری، صفحه آرایی، آنالیز مواد، پایان نامه تحصیلات تکمیلی و هزینه های مربوط به انتشار کتاب (به غیر از هزینه چاپ و صحافی)
 تبصره ۳: پرداخت اعتبار ویژه برای انجام پایان نامه هایی که در راستای برنامه جامع تحقیقات اعضای هیئت علمی نمی باشد تنها درخصوص پایان نامه هایی که ایده های نو و خلاقانه ارائه نموده و یا حمایت مالی خارج از دانشگاه را داشته باشند مجاز می باشد.

تبصره ۴: هزینه چاپ مقالات در نشریات معتبر دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۵: پرداخت هزینه های انتشار نشریات از محل اعتبار ویژه سردبیران مربوطه امکان پذیر نمی باشد.

۳-۲-۵-۳- پرداخت حق الزحمه به دانشجویان و نیز محققین دوره پسادکتری از محل اعتبار ویژه اعضای هیئت علمی از طریق اجرای طرح پژوهشی یا خارج از طرح در جهت تامین نیازهای تحقیقاتی دانشجویان، طبق مقررات مالی دانشگاه تا سقف ۲۰۰ ساعت در ماه به شرح جدول زیر:

مقطع تحصیلی	میزان پرداخت حق التحقیق به ازاء هر ساعت (ریال)
دانشجوی کارشناسی	۲۵۰۰۰
دانشجوی کارشناسی ارشد	۴۰۰۰۰
دانشجوی دکتری	۵۰۰۰۰

۳-۲-۵-۴- پرداخت هزینه های مربوط به داوری و صدور تاییدیه اختراع دانشجویان از محل اعتبار ویژه (گرنه) اعضای هیئت علمی که نام ایشان در آن اثر بعنوان همکار منظور شده باشد درخصوص مراکزی که مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.

۳-۲-۵-۵- پرداخت هزینه بازدیدهای علمی داخل کشور دانشجویان

۳-۲-۵-۵- هزینه های برپایی نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی اعضای هیئت علمی (در داخل یا خارج دانشگاه) برای یک بار در سال تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ (ده میلیون) ریال در قبال ارائه اسناد مثبت

۳-۲-۵-۶- پرداخت حداکثر مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال در سال به منظور تشویق اعضای هیئت علمی به ارائه طرح‌های پژوهشی کاربردی

۳-۲-۵-۷- اعضای هیئت علمی روشندل می‌توانند از محل گرنت خود، هزینه‌ی گویا کردن کتب مورد نیاز، هزینه‌های دستیار پژوهشی برای مطالعه‌ی پایان‌نامه، نگارش مقاله و کتاب و نیز هزینه خریداری سخت افزارها و نرم افزارهای کمک پژوهشی خاص روشندان را پرداخت نمایند. پرداخت اینگونه هزینه‌ها منوط به ارائه فاکتور از سوی عضو هیئت علمی روشندل می‌باشد.

۳-۳- موارد خارج از چارچوب این دستورالعمل، با مجوز معاون پژوهشی دانشگاه امکان پذیر است.

این دستورالعمل در تاریخ ۹۵/۰۴/۲۶ در شورای پژوهش و فناوری به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و با تصویب آن دستورالعمل قبلی ملغی اعلام می‌گردد.