

## شیوه‌نامه اجرایی اختصاص و نحوه هزینه‌کرد و تسویه اعتبار پژوهانه جامع

### مقدمه

در راستای اجرایی نمودن مواد ۴ و ۵ پژوهانه جامع مصوب هیئت امنای دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۸ این شیوه‌نامه اجرایی با هدف شفاف‌سازی نحوه هزینه‌کرد و تسویه پژوهانه تدوین شده است.

### ماده ۱. هزینه‌کرد از محل پژوهانه جامع

۱-۱. هزینه‌کرد از محل پژوهانه برای موارد اختصاص داده شده در جدول (۱) با رعایت سقف و ملاحظات مرتبط با آن بلامانع است. مبلغ پژوهانه پایه ذکر شده در جدول (۱) معادل با مبلغ بند اول حکم حقوقی حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک در فروردین ۱۴۰۴ است.

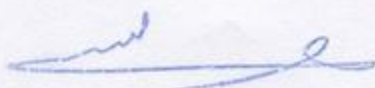
۲-۱. برای موارد خاص پژوهشی که خارج از جدول فوق باشند، پس از تایید نیاز پژوهشی مربوطه توسط گروه، دانشکده و مرکز انفورماتیک (حسب مورد)، موضوع در شورای پژوهشی مطرح و در صورت تایید پرداخت هزینه بلامانع خواهد شد. لازم به ذکر است اخذ این تاییدیه‌ها باید پیش از خرید کالا یا دریافت خدمات مربوطه باشد.

۳-۱. فاکتورها باید دارای آدرس مشخص فروشنده با کد اقتصادی یا کد ملی فروشنده و فاقد قلم خوردگی و دارای عنوان خریدار ترجیحاً دانشگاه کاشان باشند و قبل از تحویل فیزیکی به حوزه پژوهشی ممهور به مهر تایید اداره تدارکات دانشگاه شوند.

۴-۱. هزینه از پژوهانه جامع استاد برای اجرای پارساهای دانشجویان تحت راهنمایی، برای مواردی که در شیوه‌نامه حمایت مالی از پارساهای دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه کاشان آمده، بلامانع است.

۵-۱. خرید فراتر از سقف اعتبار پژوهانه فقط برای موارد مرتبط با بندهای ۱ و ۳ و ۴ جدول (۱)، هر سال صرفاً به صورت علی‌الحساب (قرض) از اعتبار سال آتی تا ۱۰ برابر اعتبار پژوهانه پایه مجاز است. این مبلغ از اعتبار پژوهانه سال آتی متقاضی کسر خواهد شد. برای سایر بندها خرید فراتر از سقف مجاز نیست.

۶-۱. انجام هر نوع هزینه مربوط به طرح‌های بیرونی یا ستاپ‌ها (حمایت‌های بیرونی از پایان‌نامه‌ها) از محل اعتبار پژوهانه ممنوع است.



## ماده ۲. پرداخت از پژوهانه

۱-۲. پس از پرداخت هزینه خرید کالا و خدمات از موارد جدول (۱) توسط عضو هیئت علمی، با رعایت ملاحظات ذکر شده در این جدول، لازم است بلافاصله نامه درخواست به همراه اسناد معتبر مطابق روال نشان داده شده در شکل (۱) به حوزه پژوهشی ارائه شود، تا در صورت وجود اعتبار پژوهانه پرداخت انجام شود. لازم است درخواست‌کننده در این نامه اظهار کند که هزینه انجام شده مربوط به طرح‌های بیرونی یا ستاپ‌ها (حمایت‌های بیرونی از پایان‌نامه‌ها) نیست. رعایت موضوعات شکلی ذکر شده در این بند و بندهای ماده ۱ و روال شکل (۱) موجب خواهد شد مقدمات پرداخت با سرعت فراهم شود.

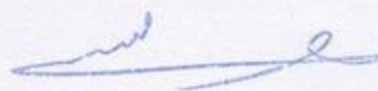
**تبصره:** صرفاً برای خرید تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی با مبلغ بیش از ۵۰A، در صورت ارائه گزارش توجیهی، تایید معاون پژوهشی دانشکده و ارسال درخواست همراه با پیش فاکتور معتبر و پس از موافقت معاون پژوهشی دانشگاه، امکان خرید و پرداخت مستقیم هزینه از پژوهانه توسط عامل تدارکات دانشگاه با هماهنگی عامل مالی حوزه پژوهشی وجود دارد. در این خصوص نیز لازم است روال نشان داده شده در شکل (۱) رعایت شود.

جدول ۱. موارد قابل هزینه کرد از محل پژوهانه جامع و ملاحظات مرتبط با آن

ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه کرد	ملاحظات
۱	خرید تجهیزات پژوهشی سرمایه‌ای آزمایشگاهی و کارگاهی غیر مصرفی	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه	<p>(۱) خرید هر نوع تجهیزات سرمایه‌ای آزمایشگاهی و کارگاهی غیرمصرفی منوط به تهیه گزارش توجیهی برای ضرورت خرید و تایید معاون پژوهشی دانشکده است.</p> <p>(۲) چنانچه تعدادی از اعضای هیئت علمی یک گروه یا دانشکده مایل به تامین اعتبار خرید تجهیزات از محل تجمیع پژوهانه خودشان باشند، در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشگاه این خرید بلامانع است.</p> <p>(۳) به منظور تشویق همکاری‌های پژوهشی و تقویت هسته‌های پژوهشی در دانشگاه و تکمیل تجهیزات پژوهشی مورد نیاز برای پژوهش، برای خرید تجهیزات کلان، علاوه بر پژوهانه تجمیع شده توسط اعضای هیئت علمی، معاونت پژوهشی می‌تواند به شرط وجود اعتبار، در صورت تصویب گزارش توجیهی در شورای آزمایشگاه مرکزی و سپس شورای پژوهشی، حداکثر تا ۳۰ درصد هزینه این تجهیزات را به عنوان کمک از محلی غیر از اعتبار پژوهانه تامین کند. گزارش باید شامل تشریح دلایل نیاز و ضرورت وجود دستگاه در دانشگاه، توجیه اقتصادی شامل میزان استفاده و دوره بازگشت سرمایه بشود.</p> <p>(۴) در همه موارد فوق طی روال تدبیر شده و اخذ موافقت‌ها پیش از خرید ضروری است. تجهیزات خریداری شده از اموال دانشگاه محسوب می‌شوند و نصب برچسب اموال دانشگاه بر روی آنها الزامی است.</p>
	تعمیر تجهیزات و دستگاه‌های تحقیقاتی	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه	



ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه کرد	ملاحظات
۲	رایانه و ملزومات آن	خرید لپ تاپ یا surface یا تبلت	تا سقف ۷۰ درصد مبلغ فاکتور و تا ۸۵ برابر پژوهانه پایه
		خرید و ارتقا رایانه محاسباتی	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه
		خرید رایانه اداری (دسک تاپ) برای استفاده در اتاق هیئت علمی	تا ۷۰ برابر پژوهانه پایه
		ارتقا رایانه اداری	تا ۳۰ برابر پژوهانه پایه
		خرید چاپگر سیاه و سفید	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه
		خرید نمایشگر (مانیتور)	تا ۳۰ برابر پژوهانه پایه
۳	مواد و وسایل مصرفی	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی آزمایشگاهی	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه
		خرید ویدئو پروژکتور یا تلویزیون	تا ۳۰ برابر پژوهانه پایه
۴	خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی (آنالیز)	هزینه کرد در آزمایشگاه مرکزی دانشگاه کاشان	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه
		هزینه کرد در خارج از دانشگاه کاشان	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه
۵	مقالات نشریات	هزینه داوری و چاپ در نشریات علمی	برای هر مقاله تا ۲ برابر پژوهانه پایه
		هزینه چاپ صفحات اضافی برای مقالات مجلات JCR	به صورت موردی با تصویب شورای پژوهشی
		هزینه ویراستاری مقالات خارجی در JCR	برای مجلات Q1 و Q2 به ترتیب تا ۶ و ۳ برابر پژوهانه پایه





ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه کرد	ملاحظات
۶	کتاب	کمک هزینه چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه کاشان	میزان مبلغ پرداختی در هر مورد توسط شورای انتشارات دانشگاه براساس ضوابط موجود تعیین می‌شود.
۷	همایش‌ها و کارگاه‌ها	پرداخت هزینه‌های اعضای هیئت علمی یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی (مقاله مشترک) برای شرکت در همایش‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی معتبر داخل کشور (شیوه‌نامه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی)	پرداخت‌های مربوطه براساس شیوه‌نامه شرکت اعضای هیئت علمی در همایش‌های علمی داخلی محاسبه خواهد شد.
		پرداخت هزینه‌های شرکت در همایش‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی ذیل کنفرانس‌های خارج از کشور	پرداخت‌های مربوطه براساس شیوه‌نامه علمی در همایش‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور محاسبه خواهد شد.
۸	تامین منابع علمی	خرید کتاب تخصصی، نشریات معتبر خارجی و داخلی، اسناد علمی، فیلم‌های آموزشی و نرم افزارهای تخصصی	منابع خریداری شده باید در زمینه تخصصی متقاضی باشد و تخصصی بودن آن به تایید معاونت پژوهشی و فناوری دانشکده برسد. در ضمن این منابع از اموال دانشگاه محسوب می‌شوند و پس از پایان دوره استفاده باید به کتابخانه یا فاوا تحویل شوند.
۹	اختراع	هزینه ثبت اختراع و اکتشاف داخلی منوط به ارائه تأییدیه علمی از مراجع ذیصلاح مورد تایید وزات متبوع	به صورت موردی با تصویب شورای پژوهشی و تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه رعایت شیوه نامه مالکیت فکری دانشگاه ضروری است.
		هزینه ثبت اختراع و اکتشاف در مراجع بین‌المللی منوط به ارائه تأییدیه علمی از مراجع ذیصلاح مورد تایید وزات متبوع	تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه با تایید معاونت فناوری و نوآوری دانشگاه رعایت شیوه نامه مالکیت فکری دانشگاه ضروری است.
۱۰	انجمن‌های علمی	پرداخت حق عضویت در انجمن‌های علمی معتبر داخل و خارج از کشور	صرفاً هزینه‌های عضویت یا تمدید آن برای انجمن تخصصی مرتبط با تخصص متقاضی پرداخت خواهد شد.
۱۱	حق الزحمه همکاران پژوهشی	پرداخت حق الزحمه مربوط به حق‌التحقیق و حق‌التالیف به دانشجویان تحت راهنمایی استاد	مطابق بند ۷-۵ پژوهانه جامع
۱۲	فرصت مطالعاتی دانشجویی	حمایت از فرصت مطالعاتی دانشجویان در خارج از کشور	موردی بر اساس تصویب شورای پژوهشی و تا سقف مانده از اعتبار پژوهانه

*Handwritten signature*



ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه کرد	ملاحظات
۱۳	قرارداد پسادکتری	حمایت از انجام دوره پسادکتری	با رعایت شیوه نامه اجرایی پسادکتری دانشگاه تا سقف اعتبار پژوهانه
۱۴	کابینت‌بندی	کابینت‌بندی آزمایشگاه پژوهشی و/یا آموزشی	پس از تایید شورای دانشکده، معاون پژوهشی دانشگاه و شورای عمرانی
۱۵	ایمنی آزمایشگاه‌ها	خرید و نصب تجهیزات مربوط به ایمنی آزمایشگاه	پس از تایید معاون پژوهشی و شورای دانشکده، کارشناس HSE و معاون پژوهشی دانشگاه
۱۶	اقلام کمک آموزشی و کمک پژوهشی	هدفون و قلم نوری (یا قلم لمسی)	۱) هر ۱۰ سال یک بار هر آئتم قابل هزینه کرد می‌باشد. ۲) نصب برجسب اموال دانشگاه بر روی تجهیزات خریداری شده الزامی است.
۱۷	آثار بدیع معماری و هنری	خلق آثار بدیع معماری و هنری (فقط برای اعضای دانشکده‌های معماری و هنر)	به شرط ارائه گواهی شرکت در نمایشگاه‌های معتبر داخلی و خارجی
۱۸	دستیار هوش مصنوعی	دسترسی به ابزارهای دستیار هوش مصنوعی	تا ۱۰ برابر پژوهانه پایه
۱۹	طرح‌های پژوهشی	طرح‌های پژوهشی کاربردی و تقاضامحور داخلی دانشگاه	هزینه‌های پرسنلی این طرح‌ها را بعد از تایید اتمام موفقیت‌آمیز آنها توسط معاونت پژوهشی واحد درخواست‌کننده طرح پرداخت می‌کند. در ضمن نصب برجسب اموال دانشگاه بر روی تجهیزات خریداری شده یا محصول نهایی الزامی است.
		طرح‌های پژوهانه	با توجه به دستورالعمل پژوهانه جامع، پرداخت حق التحقیق از محل اعتبار پژوهانه به اساتید ممکن نیست. با این وجود مجری این نوع از طرح‌ها می‌تواند براساس ردیف ۱۱ این جدول به همکاران پژوهشی طرح، که دانشجویی تحت راهنمایی ایشان باشند، از محل اعتبار پژوهانه حق التحقیق پرداخت نماید.
۲۰	تهیه محتوای علمی مرتبط با تخصص متقاضی	تهیه و تولید محتوای آموزشی یا پژوهشی	پس از تایید پروپوزال در شورای پژوهشی یا فرهنگی و تایید خروجی نهایی توسط دانشکده آموزش‌های آزاد و مجازی
۲۱	همکاری‌های علمی	گسترش تعاملات علمی ملی و بین‌المللی	براساس دستورالعمل اجرایی گسترش تعاملات علمی ملی و بین‌المللی
۲۲	هسته کارآفرینی و تجاری سازی محصول در بازار	توسعه محصولات و هزینه‌های آن	با تایید معاونت نوآوری و اقتصادی
۲۳	ورزش جمعی	شرکت عضو در برنامه‌های ورزشی جمعی مانند کوه نوردی، جنگل نوردی، بیابان گردی	هزینه‌های شرکت در دوره ابتدا توسط معاونت دانشجویی یا معاونت مالی و اداری پرداخت می‌شود و پس از اعلام به حوزه پژوهشی از پژوهانه استناد کسر خواهد شد.

*Handwritten signature in blue ink.*



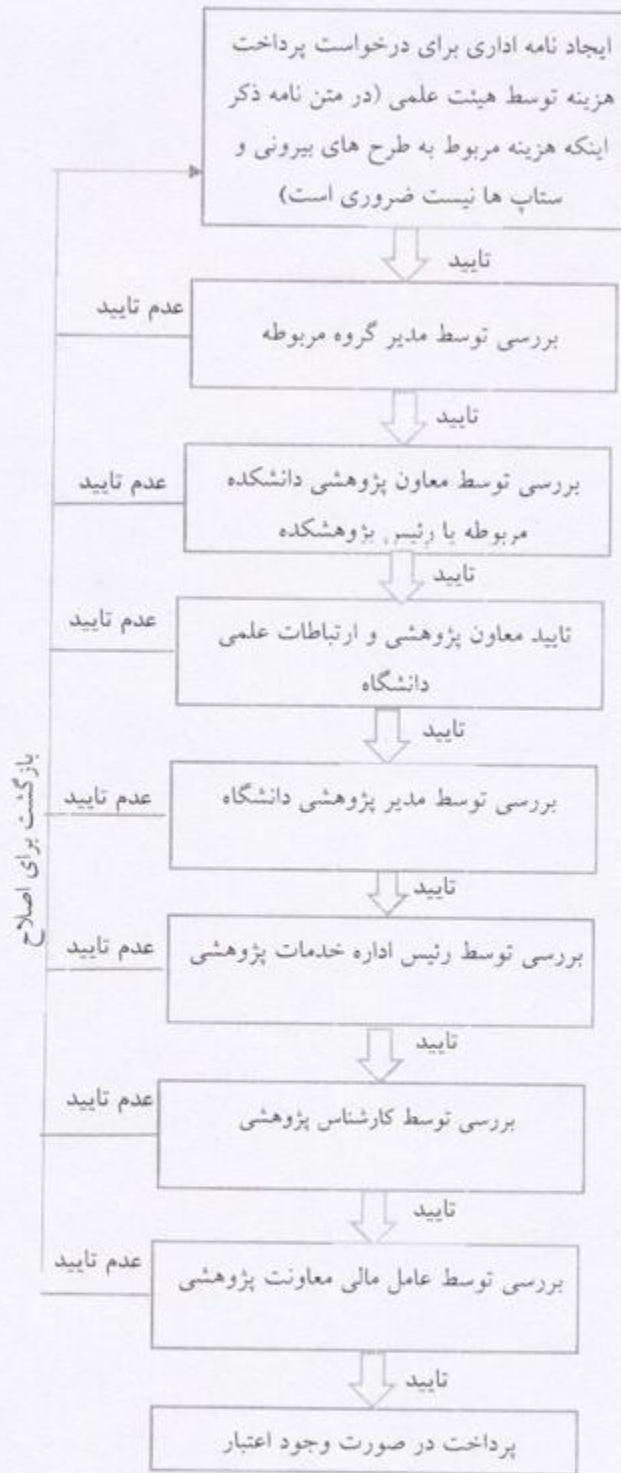
ردیف	محل هزینه کرد	سقف هزینه کرد	ملاحظات
۲۴	طب فیزیکی	خرید صندلی طبی یا ارگونومی	بر اساس دستور پزشک متخصص طب فیزیکی یا مغز و اعصاب یا ارتوپد (فقط مواردی که شامل پوشش بیمه تکمیلی نمی‌شود)
		شرکت در دوره تمرینات/ ورزش‌های اصلاحی و ماساژ درمانی مربوط به آن	
۲۵	فرهنگی	طرح ناد (هزینه فعالیت‌های علمی مشترک با دانشجویان)	هزینه‌های مربوطه (غیر پرسنلی) توسط معاونت فرهنگی تایید و پس از اعلام به حوزه پژوهشی از پژوهانه استاد پرداخت خواهد شد.
۲۶	اینترنت و لوازم التحریر	اشتراک اینترنت و بسته ADSL یا فیبر نوری و اینترنت همراه و خرید لوازم التحریر برای انجام کارهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی و ...	برای صرفه جویی در وقت و کاهش کارهای اداری و مالی بدون ارائه فاکتور به عنوان کمک هزینه انجام کارهای پژوهشی و آموزشی صرفاً برای سال ۱۴۰۵ پس از مصوبه هیئت رئیسه به حساب همه همکارانی که ابلاغ پژوهانه دارند واریز خواهد شد.

### ماده ۳. تسویه حساب

- ۱-۳. فرایند درخواست پرداخت از اعتبار پژوهانه و تسویه حساب مالی در شکل (۱) ارائه شده است.
- ۲-۳. در صورت نیاز به صدور قبض انبار، فرآیند مرتبط با آن در شکل (۲) ارائه شده است.
- ۳-۳. در انتهای سال تسویه حساب مالی فقط با ارائه اسناد مثبت و معتبر برای دریافت پژوهانه سال بعد الزامی است.

این شیوه نامه در سه ماده، ۱۰ بند و ۱ تبصره در جلسه شورای پژوهشی و ارتباطات علمی مورخ ۱۳ مهر ۱۴۰۴ بررسی و تصویب و سپس در جلسه هیئت رئیسه محترم مورخ ۱۴۰۵/۱/۳۰ به تصویب نهایی رسید و مبنای عمل برای سال ۱۴۰۵ خواهد بود.





شکل (۱) فرآیند درخواست پرداخت هزینه از محل پژوهانه

*Handwritten signature*





شکل ۲) فرآیند صدور قبض انبار

*(Handwritten signature)*

