

جدول الحاقی نحوه هزینه کرد ماده ۴ دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

ردیف	موارد هزینه کرد	از محل بودجه پژوهشی دانشگاه	از محل پژوهانه عضو هیأت علمی	ضوابط ، شرایط و اسناد مثبت
۱	انجام طرح های پژوهشی	- بودجه طرح دانشکده ای : ۵۰٪ ----- - بودجه طرح های بازنگری درسی : ۱۰۰٪ - بودجه طرح دانشگاهی : ۵۰٪ تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال	بودجه طرح دانشکده ای: ۵۰٪ ----- - بودجه طرح های دانشگاهی: ۵۰٪ بدون سقف هزینه	پیشنهاد اجرا و تصویب طرح های پژوهشی از محل گرنت، طبق روال جاری در خصوص سایر طرح های پژوهشی است.
۲	خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی، تحقیقاتی و نرم افزارهای تخصصی	-	عضو هیأت علمی در هر سال مجاز به خرید فقط یکی از ملزومات: پرینتر- اسکنر - کامپیوتر معمولی - Laptop - Book Reader - Tablet و خرید لوازم آزمایشگاهی تخصصی برای بعضی رشته ها بر اساس آیین نامه پژوهانه دانشگاه است.	- با ارائه اسناد مثبته مالی مبلغ هر کالا، تا سقف ۷۰ میلیون ریال برای کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی قابل پرداخت است. - ملزومات خریداری شده در صورت لزوم بعد از ۵ سال قابل تعویض است. - عضو هیأت علمی مجاز به خرید فقط یکی از ملزومات ذکر شده، در هر سال است. - خرید نرم افزار تخصصی منوط به تأیید شورای عالی انفورماتیک است.
	خرید لوازم مصرفی و هزینه تعمیر تجهیزات خریداری شده	-	لوازم التحریر، فلش مموری، هارد اکسترنال	- ارائه فاکتور و تأیید معاونت پژوهشی دانشکده در خصوص نرم افزارهای تخصصی و هزینه تعمیر تجهیزات الزامی است. - سقف خرید لوازم مصرفی تا سقف ۱۰ میلیون ریال در سال است.
۳	شرکت در همایش ها / کارگاه ها / دوره ها نمایشگاه های تخصصی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت خارجی	- پرداخت ۵۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی، یک بار در سال ----- - ۱۰۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی، برای بار دوم در سال	- ۵۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی ، یک بار در سال ----- - ۱۰۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی ، برای بار دوم در سال	- تأیید تخصصی بودن دوره توسط معاونت پژوهشی دانشکده، الزامی است. - ارائه کلیه مستندات شامل: گزارش سفر، گواهی شرکت در دوره، فاکتور بلیط ها، روادید، حق ثبت نام، تصویر صفحه اول ورود و خروج گذرنامه و... طبق آیین نامه / شیوه نامه موجود در معاونت پژوهشی
	شرکت در همایش ها / کارگاه ها / دوره ها نمایشگاه های تخصصی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت داخلی	- پرداخت ۵۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی، یک بار در سال ----- - ۱۰۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی ، برای بار دوم در سال	- ۵۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی ، یک بار در سال ----- - ۱۰۰٪ هزینه شرکت اعضای هیأت علمی ، برای بار دوم در سال	- تأیید تخصصی بودن دوره توسط معاونت پژوهشی دانشکده الزامی است. - ارائه کلیه مستندات شامل: گزارش سفر، گواهی شرکت در دوره، ، فاکتور بلیط ها، حق ثبت نام و ... طبق آیین نامه / شیوه نامه موجود در معاونت پژوهشی

<p>بازدید علمی از دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی آموزشی خارج از کشور</p>	<p>۵۰٪ هزینه بازدید علمی اعضای هیأت علمی، یک بار در سال</p>	<p>۵۰٪ هزینه بازدید اعضای هیأت علمی، یک بار در سال</p> <p>-----</p> <p>۱۰۰٪ هزینه بازدید اعضای هیأت علمی، برای بار دوم در سال</p>	<p>ارائه گزارش سفر، گواهی بازدید، فاکتور بلیط ها، روادید، حق ثبت نام و تصویر صفحه اول ورود و خروج گذرنامه و... طبق آیین نامه/ شیوه نامه موجود در معاونت پژوهشی</p>
<p>پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، انجمن های علمی بین المللی، وب سایت های تخصصی و پایگاه های اطلاعاتی</p>	<p>پرداخت حق عضویت دانشگاه در پایگاه های اطلاعاتی دانشکده/ پژوهشکده/ گروه آموزشی/ گروه پژوهشی</p>	<p>پرداخت حق عضویت اعضای هیأت علمی</p>	<p>ارائه کارت یا گواهی عضویت عضو هیأت علمی، ارائه فاکتور حق عضویت</p>
<p>ثبت اختراع</p>	<p>-</p>	<p>- معادل سقف امتیاز یک مقاله علمی- پژوهشی از گرنت تخصیصی به حساب مجری برای ثبت اختراع در داخل کشور</p> <p>- معادل سقف امتیاز یک مقاله ISI از گرنت تخصیصی به حساب مجری برای ثبت اختراعات در خارج از کشور</p>	<p>ارائه گواهی تأیید اختراع و فاکتور پرداخت هزینه ثبت اختراع پس از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و بر اساس آیین نامه تشویق آثار دانشگاه</p>
<p>پرداخت هزینه خرید کتب</p>	<p>-</p>	<p>-پرداخت هزینه خرید کتاب علمی، اعم از چاپی یا آنلاین، بدون سقف هزینه</p>	<p>ارائه فاکتور، گواهی کتابخانه دانشکده مبنی ثبت کتاب در کتابخانه دانشکده</p>
<p>پرداخت هزینه خرید نشریات</p>	<p>-</p>	<p>-پرداخت هزینه خرید نشریات علمی، اعم از چاپی یا آنلاین، بدون سقف هزینه</p>	<p>با ارائه فاکتور پرداخت و تأیید معاونت پژوهشی دانشکده</p>
<p>پرداخت هزینه چاپ مقالات</p>	<p>-</p>	<p>-پرداخت کلیه هزینه های چاپ مقالات داخلی و خارجی معتبر مورد تأیید وزارت متبوع</p>	<p>با ارائه فاکتور پرداخت و تأیید معاونت پژوهشی دانشکده</p>
<p>پرداخت حق التحقیق به دانشجویان دانشگاه که با عضو هیأت علمی همکاری دارند(دستیاران پژوهشی)</p>	<p>-</p>	<p>-پرداخت حق الزحمه به دانشجو/ دانشجویان همکار جمعاً تا سقف سی میلیون ریال در هر سال</p>	<p>طبق آیین نامه دستیاران پژوهشی دانشگاه</p>
<p>پرداخت هزینه های مربوط به شرکت دانشجویان در همایش های داخلی و خارجی</p>	<p>-پرداخت هزینه شرکت دانشجویان در همایش های داخلی و خارج کشور طبق آیین نامه شرکت در همایش های داخلی یک بار در سال</p>	<p>۵۰٪ از هزینه شرکت دانشجویان در همایش های داخلی و خارجی برای یک بار در سال، به شرط آوردن نام عضو هیأت علمی در مقاله دانشجو، از محل اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی قابل پرداخت است.</p>	<p>طبق آیین نامه شرکت در همایش های دانشگاه به شرط تأیید و ارائه رضایت نامه کتبی استاد ذیربط در خصوص هزینه کرد از محل پژوهانه ایشان</p>
<p>اختیارات دانشگاه در خصوص تخصیص اعتبار پژوهانه به هسته پژوهشی *</p>		<p>کمک به تأسیس هسته های پژوهشی</p>	<p>مطابق شیوه نامه هسته های پژوهشی</p>
<p>تشویق آثار علمی(کتاب/ مقاله)</p>		<p>پرداخت مبلغ تشویقی آثار(کتاب/مقاله) بدون سقف</p>	<p>طبق آیین نامه تشویق آثار دانشگاه علامه طباطبائی</p>