

**اصلاحیه موارد هزینه کرد و تنظیم مستندات مورد نیاز گزنت طرح های پسا دکتری ایرانیان غیر مقیم و اتباع خارجی**  
(سال ۱۳۹۹ مصوب ۱۳۹۹/۳/۲۷ هیأت رئیسه)

براساس بند ۳-۳-۳ ماده ۳ آیین نامه برنامه همکاری با متخصصان و کارآفرینان ایرانی خارج از کشور سال ۱۳۹۹، اعتباری تا سقف ۴۰ میلیون تومان به عنوان اعتبار پژوهشی وابسته به پروپوزال محقق اختصاص داده می شود. ( این مبلغ برای پروژه های کاربردی، آزمایشگاهی، دیر بازده و شاخص، در صورت احراز شرایط تبصره ۱ آیین نامه مذکور قابل افزایش است.)

براساس قوانین جاری دانشگاه و تبصره ۲ آیین نامه مذکور محقق مجاز است اعتبار ویژه را با توجه به جدول زیر هزینه نموده و مستندات آن را به پیوست کاربرگ هزینه کرد ویژه محققین پسادکتری، به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

ردیف	عنوان	اسناد مورد نیاز	توضیح
۱	اقلامی که جنبه اموال دارند	اصل فاکتور معتبر و و قبض اموال	مانند: رایانه، دستگاه های آزمایشگاهی، انواع چاپگر، انواع اسکنر، فکس و ... ( جزء اموال دانشگاه و در اختیار دانشگاه قرار می گیرند)
۲	کلیه لوازم و ابزارهای مصرفی	اصل فاکتور معتبر	مانند: لوازم التحریر، کاغذ، هارد اکسترنال، فلش مموری، ظروف و ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی، کارت ریج مصرفی مربوط به کلیه دستگاه های چاپگر، انواع نرم افزار و ...
۳	نیروی انسانی	ارائه گواهی یا رسید دست نویس شرح همکاری مرتبط با طرح پیشنهادی محقق توسط دستیار، با تایید استاد میزبان - ذکر دقیق: نام و نام خانوادگی، (مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی و شماره دانشجویی برای دانشجویان) مبلغ، تاریخ، کدملی و امضاء	تا سقف ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

<p>در صورت خرید کتاب و مقاله به صورت الکترونیکی، رسیدهای الکترونیکی مرسوم مورد پذیرش قرار می گیرد.</p>	<p>اصل فاکتور معتبر</p>	<p>خرید کتاب و مقاله</p>	<p>۴</p>
<p>کلیه هزینه‌های ایاب و ذهاب داخل شهر تهران به شرط ذکر دقیق مسیرهای حرکتی در رسید مربوطه برای همایش‌ها و کنفرانس‌های داخل شهر تهران نیز به عنوان هزینه ایاب و ذهاب قابل پرداخت می‌باشد.</p>	<p>ارائه بلیط مهر شده و رسید مربوط به خرید آن با درج دقیق مبلغ پرداختی بابت کلیه لوازم ایاب و ذهاب (هواپیما، قطار، تاکسی، اتوبوس)، تصویر مقاله پذیرش شده یا در صورت چاپ ارائه تصویر چاپ شده آن، گواهی شرکت در همایش، ارائه اصل فاکتور و یا رسید مربوط به اسکان و تغذیه، اصل رسید مربوط به پرداخت هزینه ثبت نام یا نامه ای رسمی از محل اجرای همایش/کنفرانس مبنی بر دریافت مبلغ مربوط به ثبت نام</p>	<p>سفر علمی داخلی</p>	<p>۵</p>
<p>تا سقف ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال</p>	<p>ارائه اصل فاکتور معتبر</p>	<p>خدمات تایپ، کپی، ویرایش، اسکن و پرینت</p>	<p>۶</p>
<p>تا سقف ۱۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال فقط برای یک دستگاه از موارد ذکر شده (دستگاه خریداری شده در اختیار محقق قرار می گیرد)</p>	<p>ارائه اصل فاکتور معتبر</p>	<p>رایانه همراه (شامل: لپ تاپ، تبلت، نوت بوک، اولترا بوک، هیبریدی، آی پد، بوک ریدر و سرفیس از انواع برندها)</p>	<p>۷</p>
<p>مقاله و نشریه ابتدا باید به تایید معاونت پژوهشی و فناوری رسیده باشد.</p>	<p>ارائه مستندات رسمی</p>	<p>هزینه چاپ مقاله مرتبط با موضوع پروژه</p>	<p>۸</p>
<p>حمایت مازاد بر اعتبار گرنت: بلیط پرواز تا ۲ ساعت، تا ۶۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال بلیط پرواز تا ۵ ساعت، تا ۱۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال بلیط پرواز تا ۸ ساعت، تا ۱۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال بلیط پرواز بیش از ۸ ساعت، تا ۲۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال</p>	<p>تصویر مصوبه شورای پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده الزامی است. بلیط، اصل رسید پرداخت شده بابت بلیط (دارای مهر فروشنده)، گزارش علمی سفر، تصویر پاسپورت از صفحه اصلی و صفحه مهر شده برای ورود و خروج از کشور، تصویر عوارض خروج از کشور، اصل فیش‌ها و یا نامه رسمی از اقامتگاه یا هتل‌های محل اسکان، اصل کلیه فیش‌ها و رسیدهای مربوط به ایاب و ذهاب و غذا، تصویر گواهی‌های مربوط به ثبت نام و پذیرش، فیش واریزی مربوط به هزینه ثبت نام یا نامه رسمی مبنی بر تأیید مبلغ پرداختی بابت ثبت نام در همایش، گواهی شرکت در همایش/کنفرانس</p>	<p>سفر علمی خارج از کشور  (یکبار در سال با تایید دانشگاه)</p>	<p>۹</p>

تخفیف ۹۰ درصدی تا سقف ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (مازاد بر گرنت)	رسیدهای مربوطه	خدمات شبکه آزمایشگاهی فناوری راهبردی کشور (labsnet.ir)	۱۰
--	----------------	---	----

نکته ۱- فاکتور رسمی می‌بایست دارای مشخصات ذیل باشد:

الف- مهردادای نام و شماره تلفن ثابت .

ب- فاکتور هایی 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 هرواحد فروش.

ث- جمع کل مبلغ به عدد و به حروف .

ج- فاکتور بدون خط خوردگی و خوانا باشد.

نکته ۲- تمامی هزینه‌ها باید در کاربرگ هزینه کرد گرنت که در بخش پسا دکتری، قسمت امور پژوهشی، وبگاه معاونت پژوهشی قابل مشاهده است؛ قید شده و پس از امضاء استاد میزبان، به پیوست اسناد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

نکته ۳- تاریخ تمامی هزینه‌های مذکور باید در دوره زمانی مشخص شده در قرارداد پسا دکتری تا حداکثر سه ماه بعد از اتمام آن باشد.

نکته ۴- در صورت تمدید قرارداد و عدم استفاده از همه یا بخشی از اعتبار، هزینه کرد باقی مانده در زمان تمدید بلامانع است.

صورت هزینه کرد اعتبار پژوهشی (گرنه) محقق پسا دکتری دانشگاه الزهرا(س)

مرحله: تاریخ:

بر اساس مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه الزهرا(س) بدینوسیله تأیید می شود موارد ذیل از محل اعتبار ویژه تخصیص یافته به خانم / آقای دکتر-----

محقق پسا دکتری هزینه گردیده است.

ردیف	تاریخ و شماره	شرح هزینه کرد ( به زبان فارسی درج شود)	مبلغ (ریال)
۱			
۲			
۳			
۴			
نام و نام خانوادگی محقق :			
امضاء:			
تاریخ:			
نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی میزبان:			
امضاء:			
تاریخ:			
نام و نام خانوادگی کارشناس گرنه: زهرا جعفرزاده			
امضاء:			
تاریخ:			
نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه: دکتر یداله اردوخانی			
امضاء:			
تاریخ:			