



معاونت پژوهشی و فناوری

مشخصات سند

عنوان سند: اصلاحیه شیوه نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنٹ) دانشگاه الزهراء سال ۱۴۰۱ (شیوه نامه اجرایی گرنٹ سال ۱۴۰۲)	
نوع سند: شیوه نامه	کد: RAM-PR-02-06
ماهیت سند: بازنگری سند	شماره بازنگری: ۰۶
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵	تعداد صفحات: ۱۵

اقدام کنندگان

مسئولیت	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
تهیه کنندگان	یداله اردوخانی	معاون پژوهش و فناوری	
	فرهاد ساسانی	مدیر امور پژوهشی	
	زهرا طالب پور	مدیر امور فناوری	
	زهرا جعفرزاده	معاون مدیر امور پژوهشی	
تأیید کننده	یداله اردوخانی	معاون پژوهش و فناوری	

مرجع تصویب کننده		تاریخ تصویب
تصویب در	شورای پژوهشی و فناوری	۱۴۰۲/۰۲/۱۲
تصویب در	هیأت رئیسه دانشگاه	۱۴۰۲/۰۲/۲۵

نسخه اولیه سند		بازنگری ۰۵	
تهیه کننده	تاریخ	تهیه کننده	تاریخ
یداله اردوخانی زهرا جعفرزاده	۱۳۹۷/۰۳/۰۸	یداله اردوخانی فرهاد ساسانی زهرا طالب پور زهرا جعفرزاده	۱۴۰۲/۰۲/۲۵

مرجع نگهداری سند: سیستم اداری (چارگون)، بایگانی مدیریت ها و سایت معاونت پژوهشی و فناوری

مهر کنترل





عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنٹ) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنٹ سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۲

۱- مندرجات سند:

شامل: شناسنامه سند، مقدمه، اهداف، دامنه کاربرد، تعاریف، مراجع، شرح عملیات، نگهداری سوابق و پیوست‌ها است.

۲- مقدمه:

به منظور اجرای دقیق آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه (گرنٹ) مصوب ۱۳۹۸/۱۱/۲۸ هیأت امنای دانشگاه به اعضای هیأت علمی، این شیوهنامه تدوین گردیده است.

۳- اهداف:

- ترغیب و تشویق اعضا به انجام هرچه بهتر فعالیت‌های پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه
- ترغیب و تشویق اعضا به فعالیت پژوهشی فناورانه، ثبت اختراع، تولید دانش فنی، تجاری‌سازی محصول، تشکیل شرکت‌های دانش بنیان و تشکیل استارت آپ.
- کمک به افزایش فعالیت‌های علمی بین‌المللی اعضا در راستای ارتقاء رتبه بین‌المللی دانشگاه.
- حمایت، تشویق و تداوم همکاری اعضای بازنشسته با دانشگاه.
- حمایت از اعضای هیأت علمی جدیدالورود و ایجاد تسهیلات ویژه پژوهش و فناوری
- افزایش میزان بهره‌وری اعضای هیأت علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه دانشگاه.
- تسهیل فعالیت‌های جاری پژوهشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحت سرپرستی.
- حمایت از همکاری اعضا با مراکز و سازمان‌های خارج از دانشگاه (دوره‌های فرصت مطالعاتی ارتباط با صنعت و جامعه)
- اتخاذ سیاست‌های حمایتی هماهنگ برای تمامی اعضا.

۴- دامنه کاربرد:

- در این شیوهنامه فعالیت‌های پژوهشی و فناوری انجام شده توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه (شاغل و بازنشسته) در نظر گرفته می‌شود.

۵- تعاریف:

- دانشگاه: منظور دانشگاه الزهرا است.
- آیین‌نامه: منظور آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه (گرنٹ) مصوب ۱۳۹۸/۱۱/۲۸ هیأت امناء دانشگاه است.
- معاونت: منظور معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است.
- عضو: منظور عضو هیأت علمی دانشگاه الزهرا است.
- شورا: منظور شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه است.
- اعتبار ویژه: اعتباری است که هر سال با توجه به امتیاز حاصل از عملکرد پژوهشی سال قبل به اعضای هیأت علمی تعلق می‌گیرد.



عنوان سند: اصلاحیه شیوه‌نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنٹ) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوه‌نامه اجرایی گرنٹ سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۳

۶- مراجع:

- آیین‌نامه اعتبار ویژه (گرنٹ)
- آیین‌نامه تشویق فعالیت‌های پژوهشی جهت ارتقاء رتبه بین‌المللی
- آیین‌نامه توسعه فعالیت‌های فناورانه
- آیین‌نامه معاملات دولتی

۷- شرح عملیات:

ماده ۱: اعتبار ویژه

اعتبار ویژه می‌تواند در راستای فعالیت علمی- پژوهشی، فناورانه و کارآفرینی که منجر به ارتقای سطح دانش، توانایی و دستاوردهای پژوهشی عضو هیأت علمی به واسطه سفر، عضویت و شرکت در همایش‌ها و مجامع علمی معتبر داخلی و خارجی، کارگاه آموزشی داخلی و خارجی، نمایشگاه تخصصی، ثبت اختراع، تولید دانش فنی، ارائه نمونه اولیه (MVP)، تجاری‌سازی محصول، تشکیل استارت آپ، تأسیس شرکت دانش بنیان، نشریات علمی کاغذی یا الکترونیکی و... می‌شود، هزینه گردد.

ماده ۲: نحوه تعیین امتیازات پژوهشی، فناوری و اعطای امتیاز اعتبار ویژه

امتیازات پژوهشی اعضا بر اساس آیین‌نامه اعتبار ویژه که در سامانه گلستان قابل بهره‌برداری است تعیین می‌شود.

تبصره ۱: در تمامی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری آدرس وابستگی اعضاء هیات علمی دانشگاه براساس مصوبه جلسه ۴۵۶ مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۱۶ شورا به صورت *Afiliation: Departement, Faculty, Alzahra University, Tehran, Iran* و نام فارسی "گروه، دانشکده، دانشگاه الزهراء، تهران، ایران" است. هم‌چنین آدرس ایمیل برای نویسنده مسئول به طور صحیح (example@alzahra.ac.ir) بوده در غیر اینصورت امتیاز و اعتبار تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۲: بر اساس مصوبه اشاره شده در تبصره ۱ تمام اعضاء هیأت علمی علاوه بر پروفایل تکمیل شده در Google Scholar لازم است دارای پروفایل تکمیل شده در ORCID با توجه به تبصره مذکور باشند در غیر اینصورت امتیاز و اعتبار تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۳: محاسبه امتیازات پژوهشی و فناوری

۱-۳: هر عضو هیأت علمی دانشگاه متقاضی استفاده از اعتبار ویژه، از ابتدای فروردین تا پایان اسفند هر سال، نسبت به ثبت اطلاعات و مستندات فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه در سامانه گلستان اقدام می‌نماید.

۲-۳: در مورد برخی فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه که ساز و کار آن در سامانه گلستان مشخص نشده است، عضو می‌تواند فعالیت مذکور را به همراه مستندات از طریق سامانه مکاتبات اداری به معاونت ارسال نماید.

۳-۳: امتیازات پژوهشی اعضا در سامانه گلستان و از طریق تطبیق اطلاعات ارائه شده در سامانه با مستندات ارسالی، ابتدای خرداد هر سال اعلام خواهد شد.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۴

۳-۴: عملکرد پژوهشی اعضاء مطابق این شیوهنامه برای مدت یکسال (از ابتدای فروردین تا پایان اسفند سال قبل) محاسبه و ارزیابی می‌شود.

ماده ۴: تعیین اعتبار ویژه

میزان ضریب ریالی هر امتیاز بر اساس بودجه سالیانه معاونت، به پیشنهاد ایشان و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه تعیین و اعلام می‌شود.

تبصره ۳: اعتبار ویژه در هر سال دارای سقف است که با تصویب هیأت رئیسه تعیین می‌شود و مازاد بر آن فقط قابل استفاده برای محققین پساکتری می‌باشد.

تبصره ۴: اعتبار ویژه اعضای بازنشسته قابل پرداخت است.

تبصره ۵: اعضای که با موافقت دانشگاه در فرصت مطالعاتی به سر می‌برند می‌توانند از اعتبار ویژه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۶: باید حداقل ۵۰ درصد اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی با فعالیت‌های پژوهشی آزمایش بنیان فقط صرف خرید مواد، تجهیزات و خدمات آزمایشگاهی می‌شود.

تبصره ۷: افرادی که پیش‌پرداخت/ علی الحساب را دریافت نموده‌اند ضروری است به منظور تسویه، تا پایان زمان ابلاغیه نسبت به ارائه کامل اسناد اقدام نمایند. اعطای اعتبار ویژه جدید در صورتی امکان‌پذیر است که عضو هیأت علمی تا پایان زمان ابلاغیه نسبت به تسویه پیش‌پرداخت/ علی الحساب اعتبار ویژه قبل اقدام نموده باشد.

ماده ۵: اعتبار حاصل از استنادات در Google Scholar

اعتباری بر اساس ماده ۲ آیین‌نامه تشویق فعالیت‌های پژوهشی جهت ارتقاء رتبه بین الملل به مشمولان موضوع اختصاص می‌یابد.

ماده ۶: اعتبار حمایتی از سفرهای خارجی

اعضاء می‌توانند در صورت نیاز مازاد بر مبلغ اعتبار ویژه برای سفر علمی به کشورهایی شامل: آذربایجان، ارمنستان، ترکمنستان، قزاقستان، گرجستان، افغانستان، پاکستان، ترکیه، عراق، سوریه، امارات متحده عربی، عمان، اردن، کویت، عربستان، قطر و بحرین تا ۱۵۰ میلیون ریال و برای سایر کشورها تا ۳۰۰ میلیون ریال در سال جهت حمایت از سفر علمی خارجی مصوب شورا و یا هیأت رئیسه استفاده نمایند.

تبصره ۸: هر عضو مشمول گرنه در صورت صدور حکم ماموریت فقط یکبار در سال مجاز به سفر علمی خارجی از محل این شیوه نامه می‌باشد.

تبصره ۹: در صورت پرداخت هزینه کنفرانس‌های خارج از کشور مصوب شورا و شرکت نکردن به دلیل عدم اخذ روادید پس از احراز شرایط توسط معاونت، هزینه مربوط از محل اعتبار ویژه قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۱۰- در صورت عدم صدور ابلاغیه گرنه برای عضو، استفاده از اعتبار ماده ۶ فقط یکبار و به تشخیص معاونت بلامانع است.

ماده ۷: اعتبار حمایتی از عضویت در مجامع علمی بین‌المللی معتبر

اعضاء می‌توانند به منظور عضویت در مجامع علمی بین‌المللی معتبر تا معادل ۳۰۰ دلار مازاد بر مبلغ اعتبار ویژه بهره‌مند شوند.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنٹ) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنٹ سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۵

ماده ۸: اعتبار اهدایی بر اساس مصوبات کمیته فناوری

با پیشنهاد کمیته فناوری و تایید معاونت، اعتباری اهدایی بابت انجام فعالیت‌های فناورانه که در چارچوب آیین نامه گرنٹ قرار ندارد و به معاونت ارسال می‌شود، اختصاص داده می‌شود. برخی موارد مشمول این ماده: امتیاز اهدایی بابت همکاری در نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی هفته پژوهش وزارت عتف و امتیاز اهدایی خاتمه فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت است.

ماده ۹: اعتبار اهدایی به اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام (Welcome Grant)

به اعضای جدیدالورود (شامل استخدام جدید یا انتقالی) سال ۱۴۰۲، در صورت تقاضای کتبی ایشان، ۱۸۰ میلیون ریال برای رشته‌های آزمایش بنیان و ۱۲۰ میلیون ریال به سایر رشته‌ها اختصاص داده می‌شود. امکان اختصاص اعتبار با توجه به امتیاز حاصل از عملکرد یکسال گذشته عضو انتقالی مانند سایر اعضای دانشگاه بجای این اعتبار وجود دارد.

ماده ۱۰: اعتبار اهدایی به اعضای هیات علمی مشمول، دارای پست اجرایی

به ازای یک سال تصدی پست اجرایی توسط عضو هیات علمی معادل ریالی امتیازات به شرح زیر اعطا می‌شود:

پست	امتیاز اعطایی به ازای یک سال تصدی
رئیس دانشگاه	۲۰
معاون دانشگاه، رئیس دفتر نهاد رهبری	۱۶
مدیر ستادی دانشگاه و رئیس دانشکده/ پژوهشکده	۹
معاون مدیر ستادی/ معاون یا مدیر دانشکده / پژوهشکده	۵
رئیس اداره و گروه ستادی /مدیر گروه	۲ تا ۴ (به تشخیص معاونت)

ماده ۱۱: اعتبار حمایتی از پروژه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی

الف: پروژه آزمایش بنیان : به منظور حمایت از پروژه‌های آزمایش بنیان دانشجویان تحصیلات تکمیلی، مبلغ ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای رساله‌های دانشجویان دوره دکتری تا دو سال پس از تصویب موضوع رساله (هر سال ۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال) و مبلغ ۲۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای پایان نامه‌های دانشجویان دوره کارشناسی ارشد تا یک سال پس از تصویب موضوع پایان نامه ایشان، اختصاص داده خواهد شد. ضمناً هزینه کرد این اعتبار، فقط برای تجهیزات، مواد و خدمات آزمایشگاهی مجاز است. این اعتبار در اختیار استاد راهنما و یا در شرایط خاص به تشخیص معاونت در اختیار دانشجو قرار می‌گیرد.

ب: پروژه‌های علوم انسانی و هنر پایان یافته: در صورتیکه پایان نامه یا رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی رشته‌های علوم انسانی و هنر منجر به چاپ مقاله با نمایه‌های معتبر بین‌المللی شده باشد، پس از درخواست کتبی استاد راهنما (در سامانه مکاتبات اداری به همراه مستندات موضوع) و تایید معاونت، علاوه بر امتیاز مربوط از محل آیین نامه گرنٹ، معادل ریالی امتیاز کامل آن مقاله به گرنٹ استاد راهنما اضافه خواهد شد.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۶

ماده ۱۲: اعطای پژوهانه رساله و پایان نامه به دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد

با اعلام عضو به عنوان استاد راهنمای دانشجوی دکتری یا کارشناسی ارشد که پروپوزال آن به تصویب رسیده است، برای دانشجویان تحت سرپرستی ایشان ابلاغیه پژوهانه سالیانه (حداکثر دو سال برای دانشجوی دکتری و حداکثر یک سال برای دانشجوی کارشناسی ارشد) تنظیم خواهد شد که ۵۰ درصد از اعتبار آن از محل اعتبار ویژه استاد و ۵۰ درصد باقی از محل اعتبارات معاونت تأمین می‌گردد. ضمناً سقف و کف مبلغ ماهیانه برای دوره دکتری به ترتیب ۹,۰۰۰,۰۰۰ و ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال و برای دوره کارشناسی ارشد به ترتیب ۴,۴۰۰,۰۰۰ و ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال خواهد بود. (پیوست شماره ۲ شیوه نامه)

ماده ۱۳: اعتبار معادل سازی امتیاز ذخیره پژوهشی کل پرونده ترفیع

اعتبار حاصل از تبدیل امتیاز ذخیره پژوهشی کل در فرآیند ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی در صورت درخواست ایشان طبق پیوست شماره ۳ این شیوه نامه، پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۴: تسویه اعتبار ویژه

مبلغ اعتبار ویژه هر سال در پایان مهلت ابلاغ (۱۴ اسفند) تسویه می‌گردد و قابل انتقال به سال‌های بعد نمی‌باشد و اعتبار ویژه مصرف نشده در ابلاغیه به معنی انصراف عضو از هزینه کرد تلقی می‌گردد.

تبصره ۱۲: مانده اعتبار ویژه مصرف نشده برای اعضای دارای سمت‌های اجرایی (رئیس دانشکده و پژوهشکده زنان، مدیر ستادی، معاون و رئیس دانشگاه) با درخواست ایشان تا پایان فروردین ماه، به سال بعد قابل انتقال است.

ماده ۱۵: گردش کار و موارد مصرف اعتبار ویژه

فرآیند اجرای اعتبار ویژه پس از تعیین میزان اعتبار و با ارسال ابلاغیه برای عضو توسط معاونت آغاز می‌گردد.

حداکثر ۵۰ درصد از اعتبار ویژه تعیین شده با درخواست کتبی متقاضی در صورت وجود اعتبار به عنوان پیش پرداخت، قابل پرداخت است و کل اعتبار ویژه می‌تواند به شرح زیر هزینه گردد:

۱-۱۵: تمام تجهیزات و ابزارهای فنی مربوط به امور پژوهشی که جنبه اموال دارند، مانند: میز، صندلی، رایانه، دستگاه‌های آزمایشگاهی، کمد، کتابخانه، انواع چاپگر، اسکنر، فکس، تلفن رومیزی، تلفکس، ویدئو پروژکتور. (خرید بیش از ۲ مورد از تجهیزات اداری همراه مانند حافظه جانبی اکسترنال مجاز نیست). ارائه فاکتور معتبر و رسمی به نام دانشگاه الزامی است و قبض اموال صادر می‌شود.

۲-۱۵: رایانه همراه (شامل: لپ تاپ، تبلت، نوت بوک، اولترابوک، هیبریدی، آی پد، بوک ریدر و سرفیس از انواع برندها)، هردو سال یکبار فقط یک دستگاه از موارد مذکور. در صورتیکه بیش از ۵۰٪ مبلغ کالای خریداری شده از محل اعتبار گرنه پرداخت گردد ارائه فاکتور رسمی به نام دانشگاه الزامی بوده و قبض اموال صادر می‌گردد.

۳-۱۵: کمک هزینه خرید تلفن همراه تا سقف ۳۰ درصد اعتبار تخصیصی، هر ۴ سال یکبار. در صورتیکه بیش از ۵۰٪ مبلغ کالای خریداری شده از محل اعتبار گرنه پرداخت گردد ارائه فاکتور رسمی به نام دانشگاه الزامی بوده و قبض اموال صادر می‌گردد.

تبصره ۱۳: آن گروه از لوازمی که جنبه "اموال" دارند مانند: چاپگر و تجهیزات مختلف اعم از آزمایشگاهی و غیر آزمایشگاهی در اموال دانشگاه ثبت می‌شود و جزء اموال و دارایی دانشگاه محسوب شده و پس از ثبت، شماره اموال نیز بر روی آنها درج خواهد شد. برچسب اموال رایانه همراه، تلفن همراه، مودم، پاور بانک و هارد اکسترنال در اختیار عضو قرار می‌گیرد.

۱۵-۴: تمام لوازم و ابزارهای مصرفی مانند: لوازم التحریر، کاغذ، ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی، کارتریج مصرفی مربوط به کلیه دستگاه‌های چاپگر، انواع نرم افزار و... (خرید بیش از ۲ عدد تجهیزات اداری همراه مانند هدفون و موارد مشابه آن مجاز نیست). ارائه فاکتور معتبر به نام عضو الزامی است.

۱۵-۵: سفر علمی خارج از کشور مصوب شورای پژوهشی یا هیأت رئیسه دانشگاه

۱۵-۶: سفر علمی داخلی (ارائه مقاله در همایش‌ها و شرکت در کارگاه‌های تخصصی و علمی)

۱۵-۷: هزینه‌های پرسنلی شامل حق تحقیق مجری و دستیار پژوهشی که سقف اعتبار تخصیصی مطابق جدول زیر تعیین می‌گردد.

اعتبار ویژه رشته‌های نظری/ریال	میزان تخصیص از اعتبار ویژه	اعتبار ویژه رشته‌های آزمایش بنیان/ریال	میزان تخصیص از اعتبار ویژه
تا مبلغ ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰٪	تا مبلغ ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵٪
مازاد بر ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰٪	مازاد بر ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۸٪

۱۵-۸: قراردادهای پسادکتری (مطابق آیین‌نامه و شیوه‌نامه پسا دکتری) بخشی یا کل اعتبار ویژه می‌تواند در قالب قرارداد جذب پسا دکتری مورد استفاده قرار گیرد و با توجه به موارد مندرج در قرارداد پسادکتری قابل پرداخت می‌باشد.

۱۵-۹: ابلاغیه پژوهانه طرح‌های پسا دکتری داخلی که در صورت اعلام کتبی عضو میزبان طرح پسا دکتری داخلی، ابلاغیه پژوهانه (حداکثر طی مدت قرارداد طرح پسا دکتری در سال جاری) برای محقق پسا دکتری صادر خواهد شد. اعتبار ابلاغیه مذکور حداکثر ماهانه به میزان ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و فقط از محل گرنه عضو هیأت علمی خواهد بود.

۱۵-۱۰: ابلاغیه پژوهانه رساله دکتری و کارشناسی ارشد (طبق ماده ۱۲ و پیوست شماره ۲).

۱۵-۱۱: هزینه داوری و چاپ مقاله.

۱۵-۱۲: هزینه خرید کتاب و مقاله مربوط به حوزه تخصص (خرید بیش از ۲ عدد از هر عنوان مجاز نمی‌باشد). ارائه فاکتور معتبر به نام عضو الزامی است.

۱۵-۱۳: خدمات تایپ، ویراستاری، کپی، اسکن، پرینت و ترجمه (هزینه آماده سازی مقاله و کتاب به جز چاپ و صحافی کتاب) تا ۳۰٪ اعتبار و تا سقف ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال. یادآوری می‌گردد پیرو انعقاد قرارداد معاونت با دو شرکت "کانون ویرایش ایرانیان" و "رضوان تک"، اعضای هیأت علمی می‌توانند از تخفیف ویژه و حمایت معاونت بهره مند شده و فاکتور پرداختی خود در این بخش ارائه نمایند. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو الزامی است.

۱۵-۱۴: تمامی هزینه‌های چاپ کتب انتشارات دانشگاه پس از تایید اداره انتشارات و تألیفات دانشگاه.

۱۵-۱۵: هزینه ثبت اختراع در داخل و خارج کشور، ثبت مالکیت فکری. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو و تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه الزامی است.

۱۵-۱۶: هزینه مربوط به تولید دانش فنی و نمونه اولیه (MVP)، تولید دانش فنی. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو و تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه الزامی است.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۸

۱۷-۱۵: هزینه اخذ مجوز استاندارد مانند ISO, FDA. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو و تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه الزامی است.

۱۸-۱۵: هزینه تجاری سازی محصول (کالا، خدمت و نرم افزار) حاصل از فعالیت های پژوهشی و فناورانه. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو و تایید مدیریت امور فناوری دانشگاه الزامی است.

۱۹-۱۵: هزینه ایجاد شرکت های دانش بنیان در مرکز رشد دانشگاه و استارت آپ تا مرحله تشکیل. ارائه فاکتور معتبر به نام عضو و تایید مدیر مرکز رشد یا رئیس مرکز کارآفرینی یا مدیر امور فناوری دانشگاه الزامی است.

تبصره ۱۴: در راستای حمایت از موارد مندرج در ردیف ۱۵ تا ۱۹ ماده ۱۵، در صورتیکه اعتبار تخصیصی برای پوشش اینگونه هزینه ها کافی نباشد پس از ارائه مستندات کامل، به تشخیص معاونت امکان پرداخت مازاد بر گرنه وجود دارد.

تبصره ۱۵: در راستای حمایت از فعالیت های پژوهشی و فناورانه مرتبط با اهداف و مأموریت دانشگاه، اعتبار اهدایی به فعالیت های مذکور به تشخیص معاونت پژوهشی و فناوری و معاونت اداری مالی دانشگاه قابل پرداخت است. کل اعتبار این تبصره تا ۵ درصد گرنه دانشگاه در سال ۱۴۰۲ خواهد بود.

۲۰-۱۵: هزینه تعمیرات، شرکت در کلاسها و یا کارگاه های مرتبط با حوزه فعالیت پژوهشی، فناوری، خدمات آزمایشگاهی، اینترنت و ... (یادآوری می گردد آن دسته از اعضا که از خدمات آزمایشگاه مرکزی دانشگاه استفاده می نمایند، علاوه بر بهره مندی از تخفیف ویژه از سوی معاونت، می توانند فاکتورهای پرداختی خود را در این بخش ارائه نمایند).

۲۱-۱۵: هزینه هایی که امکان تهیه فاکتور معتبر وجود ندارد تا ۵٪ اعتبار ویژه

تبصره ۱۶: مدارک مورد نیاز جهت تسویه اعتبار ویژه مطابق پیوست ۱ می باشد که باید به صورت فیزیکی طی یک نامه رسمی از سوی دانشکده/ پژوهشکده به معاونت ارسال شود.

تبصره ۱۷: پرداخت هزینه های انجام پروژه های قراردادهایی که اعتبار آن از منابع مالی خارج از دانشگاه تأمین گردیده است از محل اعتبار ویژه مجاز نمی باشد.

تبصره ۱۸: در صورت انجام هماهنگی با معاونت، امکان خرید تجهیزات تحقیقاتی غیر مصرفی با تجمیع مبالغ اعتبار ویژه یک یا چند عضو در یک دانشکده وجود دارد.

تبصره ۱۹: پرداخت براساس اسناد برای آن دسته از اعضای هیأت علمی با اعتبار کمتر از ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال حداکثر در سه مرحله و برای سایر اعضا حداکثر در چهار مرحله قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۶: اصلاح شیوه نامه

هرگونه تغییر در این شیوه نامه به صورت پیشنهاد به معاونت ارسال می شود که پس از تصویب در شورا و هیأت رئیسه دانشگاه قابل اجرا است.

ماده ۱۷: تفسیر و نظارت

شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد آن به عهده معاونت است و ایشان موظف است سالیانه گزارش عملکرد این شیوه نامه را به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه نماید.



عنوان سند: اصلاحیه شیوه‌نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوه‌نامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۹

۸- نگهداری سوابق:

- اتوماسیون اداری
- بایگانی مدیریت‌ها (هر دو نوع فایل doc و pdf)
- کارشناس IT حوزه برای درج سند (در صورت غیرمحرمانه بودن آن) در سایت معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

۹- پیوست‌ها:

- پیوست شماره ۱ (موضوع تبصره ۱۶، موارد هزینه کرد اعتبار ویژه و تنظیم مستندات مورد نیاز در سال ۱۴۰۲)
- کاربرگ شماره ۱ (فهرست هزینه کرد اعتبار پژوهشی (گرنه))
- پیوست شماره ۲ (موضوع ماده ۱۲، اعطای پژوهانه به رساله و پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- کاربرگ شماره ۲ (پژوهانه رساله دکتری و پایان نامه کارشناسی ارشد)
- پیوست شماره ۳ (موضوع ماده ۱۳، اعتبار معادل سازی امتیاز ذخیره پژوهشی کل در پرونده ترفیع عضو)



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۱۰

پیوست شماره (موضوع تبصره ۱۶)

موارد هزینه کرد اعتبار ویژه و تنظیم مستندات مورد نیاز در سال ۱۴۰۲

ردیف	عنوان	اسناد مورد نیاز	توضیح
۱	اقلام و تجهیزاتی که جنبه اموال دارند	اصل فاکتور رسمی و معتبر (دارای کد اقتصادی) به نام دانشگاه و قبض اموال	مانند: میز، صندلی، رایانه، دست‌گانه‌های آزمایشگاهی، کمد، کتابخانه، انواع چاپگر، اسکنر، فکس، تلفن رومیزی، تلفکس، ویدئو پروژکتور و ... کالاهایی که ماهیت اموال دارند و مبلغ یک واحد آن بیش از ۱,۵ درصد معاملات خرد آیین نامه معاملات دولتی سال ۱۴۰۲ است جزء این دسته هستند. (خرید بیش از ۲ مورد از تجهیزات اداری همراه مانند هارد اکسترنال مجاز نیست).
۲	رایانه همراه (شامل: لپ تاپ، تبلت، نوت بوک، اولترابوک، هیبریدی، آی پد، بوک ریدر و سرفیس از انواع برندها...)	در صورتیکه بیش از ۵۰٪ مبلغ کلای خریداری شده از محل اعتبار گرنه پرداخت گردد ارائه فاکتور رسمی (دارای کد اقتصادی) به نام دانشگاه الزامی بوده و قبض اموال صادر می گردد. در غیر اینصورت ارائه فاکتور معتبر به نام استاد الزامی است.	خرید فقط یک دستگاه از موارد ذکر شده به فاصله زمانی هر دو سال یکبار مجاز است. شماره اموال صادر و در اختیار عضو قرار می گیرد.
۳	تلفن همراه	در صورتیکه بیش از ۵۰٪ مبلغ کلای خریداری شده از محل اعتبار گرنه پرداخت گردد ارائه فاکتور رسمی (دارای کد اقتصادی) به نام دانشگاه الزامی بوده و قبض اموال صادر می گردد. در غیر اینصورت ارائه فاکتور معتبر به نام استاد الزامی است.	هر ۴ سال یکبار تا ۳۰ درصد اعتبار تخصیصی، شماره اموال صادر و در اختیار عضو قرار می گیرد.
۴	کلیه لوازم و ابزارهای مصرفی	اصل فاکتور به نام استاد	مانند: لوازم التحریر، کاغذ، فلش مموری، ظروف و ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی، کارتريج مصرفی مربوط به کلیه دستگاه‌های چاپگر، انواع نرم افزار و .. (خرید بیش از ۲ عدد تجهیزات اداری همراه مانند هدفون و موارد مشابه آن مجاز نیست).
۵	سفر علمی خارج از کشور	حکم ماموریت، بلیط، اصل رسید پرداخت شده بابت بلیط (دارای مهر فروشنده)، گزارش علمی سفر، تصویر پاسپورت از صفحه اصلی و صفحه مهرشده 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 / نمایشگاه، گواهی شرکت در همایش / کنفرانس / نمایشگاه	تمامی اسناد ذکر شده مربوط به سفر خارجی ابتدا به دفتر همکاری‌های علمی و بین‌الملل دانشگاه ارسال گردد. این دفتر پس از بررسی به پیوست نامه رسمی آن را برای معاونت ارسال خواهد کرد. پرداخت هزینه‌های ثبت نام همایش‌های مجازی که مجوز شرکت در آنها صادر شده است از محل اعتبار تخصیصی مجاز است.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۱۱

۶	شرکت در همایش و کنفرانس داخلی	ارائه بلیط 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، حکم ماموریت	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. حکم ماموریت الزامی نیست .
۷	هزینه پرسنلی شامل حق تحقیق و دستیار پژوهشی	دستیار پژوهشی: ارائه گواهی یا رسید دست‌نویس با ذکر دقیق: نام و نام خانوادگی، مبلغ، تاریخ، امضاء، مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی و شماره دانشجویی برای دانشجویان و برای سایر دستیاران کدملی حق تحقیق مجری: درج در کاربرگ صورت هزینه کرد گرنه	مبلغ تخصیصی مطابق جدول مندرج در بند ۷ ماده ۱۵ شیوه نامه
۸	قراردادهای پسادکتری	مطابق شیوه‌نامه و آیین‌نامه پسادکتری مصوب هیأت‌امنای دانشگاه	مبلغ ۲۷۰ میلیون ریال از محل گرنه عضو و بقیه اعتبار قرارداد از اعتبار معاونت تامین می‌شود.
۹	اعطای پژوهانه به طرح‌های پسادکتری داخلی	مطابق ابلاغیه محقق	ابلاغیه پس از درخواست کتبی عضو صادر می‌شود.
۱۰	اعطای پژوهانه رساله/ پایان نامه به دانشجویان دکتری/ کارشناسی ارشد	مطابق ابلاغیه دانشجویان	ابلاغیه طبق پیوست شماره ۲ صادر می‌شود.
۱۱	هزینه داوری و چاپ مقاله	تصویر دو صفحه اول و آخر مقاله (در صورت چاپ) به طوری که نام و مشخصات مجله مشخص باشد، ارائه مستندات پرداخت بابت داوری و چاپ (شامل تصویر فیش واریزی یا نامه رسمی و مهر شده از نشریه مبنی بر تأیید مبلغ پرداختی با ذکر عنوان کامل مقاله و مشخصات کامل نشریه در نامه مذکور)	در مستندات ارائه شده برای هزینه داوری باید تاریخ واریز وجه، مبلغ واریزی، عنوان مجله، عنوان مقاله، نام نویسنده (ها) مشخص باشد. برای هزینه چاپ علاوه بر موارد فوق باید شماره و تاریخ چاپ نشریه نیز در مستندات درج شده باشد.
۱۲	هزینه خرید کتاب و مقاله	اصل فاکتور به نام عضو	در صورت خرید کتاب و مقاله به صورت الکترونیکی از فروشنده‌های معتبر و مجاز، رسیدهای الکترونیکی مرسوم مورد پذیرش قرار می‌گیرد.
۱۳	خدمات تایپ، ویراستاری، پرینت، کپی و اسکن	اصل فاکتور موسسات و مراکز مجاز و معتبر به نام عضو	آماده سازی مقاله یا کتاب بجز چاپ و صحافی تا ۳۰٪ اعتبار ویژه و تا سقف ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۴	تمامی هزینه‌های چاپ کتاب انتشارات دانشگاه	اصل فاکتور به نام عضو	فاکتورها پس از تایید اداره انتشارات دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.
۱۵	هزینه ثبت اختراع و مالکیت فکری در داخل و خارج کشور	اصل فاکتور یا رسید معتبر هزینه‌ها به نام عضو	مستندات پس از تایید مدیریت فناوری قابل پرداخت خواهد بود.
۱۶	هزینه مربوط به تولید دانش فنی و نمونه اولیه (MVP)	اصل فاکتور یا رسید معتبر هزینه‌ها به نام عضو	مستندات پس از تایید مدیریت فناوری دانشگاه قابل پرداخت است.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنٹ) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنٹ سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۱۲

۱۷	هزینه مربوط به اخذ مجوزهای استاندارد مانند ISO، FDA و حق الزحمه مشاوران استفاده شده برای نیل به اهداف	اصل فاکتور یا رسید معتبر هزینه ها به نام عضو ، رسید دریافت حق الزحمه مشاور با ذکر نوع فعالیت، مدت همکاری، تاریخ و مبلغ	مستندات پس از تایید مدیریت فناوری دانشگاه قابل پرداخت است.
۱۸	هزینه های مربوط به تجاری سازی محصول (کالا، خدمت و نرم افزار) حاصل از فعالیت های پژوهشی و فناوریانه	اصل فاکتور یا رسید معتبر هزینه ها به نام عضو	مستندات پس از تایید مدیریت فناوری دانشگاه قابل پرداخت است.
۱۹	هزینه مربوط به تاسیس شرکت دانش بنیان در مرکز رشد دانشگاه و استارت آپ در مرکز کارآفرینی (تا مرحله تاسیس)	اصل فاکتور یا رسید معتبر هزینه ها به نام عضو	مستندات پس از تایید مدیر فناوری دانشگاه/ مدیر مرکز رشد/ رئیس مرکز کارآفرینی قابل پرداخت است.
۲۰	تعمیرات، خدمات آزمایشگاهی، اینترنت، شرکت در کلاسها یا کارگاه های مرتبط و...	اصل فاکتور معتبر به نام عضو	آن دسته از اعضا که از خدمات آزمایشگاه مرکزی دانشگاه استفاده می نمایند، علاوه بر بهره مندی از تخفیف ویژه از سوی معاونت، می توانند فاکتورهای پرداختی خود را در این بخش ارائه نمایند.
۲۱	هزینه های بدون فاکتور	درج در کاربرگ صورت هزینه کرد	هزینه های جزئی بدون فاکتور تا ۵٪ اعتبار ویژه

نکته ۱- فاکتور می بایست دارای مشخصات ذیل باشد:

الف- مهرداداری نام و شماره تلفن ثابت فروشنده.

ب- آدرس و شماره تلفن ثابت در سربرگ.

پ- فاکتور بدون خط خوردگی و خوانا باشد.

ت- قیمت هر واحد فروش.

ث- جمع کل مبلغ به عدد و به حروف .

ج- دارای کد ملی یا کد اقتصادی برای فاکتورهایی که به نام دانشگاه صادر می شود و مبلغ آن بیش از ۵ درصد حداقل معاملات در آیین نامه معاملات دولتی سال ۱۴۰۲ است.

نکته ۲- تمامی هزینه ها باید در کاربرگ صورت هزینه کرد گرنٹ (کاربرگ شماره ۱) که در وبگاه معاونت پژوهشی و پیوست ابلاغیه گرنٹ قابل مشاهده است؛ درج شده و پس از امضاء توسط مسئولین دانشکده/پژوهشکده، به پیوست اسناد به صورت فیزیکی برای معاونت پژوهشی ارسال گردد.

نکته ۳- تاریخ تمامی هزینه های مذکور باید در دوره زمانی مشخص شده در ابلاغیه گرنٹ باشد.

نکته ۴- فاکتورهایی به نام دانشگاه صادر می شود حتما باید تا پایان هر فصل جهت ثبت در سامانه معاملات فصلی امور مالیاتی برای مدیریت امور مالی ارسال گردد.



عنوان سند: اصلاحیه شیوهنامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوهنامه اجرایی گرنه سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۱۳

پیوست شماره ۲ (موضوع ماده ۱۲، اعطای پژوهانه به پارساهای دانشجویان تحصیلات تکمیلی)

به منظور اجرایی سازی ماده ۱۲ شیوه نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرنه) ۱۴۰۲، شرایط و ضوابط اجرای پژوهانه رساله و پایان نامه به دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد به شرح زیر تنظیم شده است.

بند ۱- شرایط و پیش نیاز

الف- موافقت و تقاضای استاد راهنما

ب- مدت زمان برای دانشجویان دکتری حداکثر دو سال پس از دفاع اولیه پروژه/ تصویب موضوع رساله و برای دانشجویان کارشناسی ارشد یک سال پس از تصویب موضوع پروژه خواهد بود.

ج: سقف و کف مبلغ ماهیانه برای دوره دکتری به ترتیب ۹,۰۰۰,۰۰۰ و ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال و برای دوره کارشناسی ارشد به ترتیب ۴,۴۰۰,۰۰۰ و ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال تعیین شده است.

بند ۲- مراحل اعطای پژوهانه

الف- استاد راهنما تمایل خود را طی یک نامه رسمی به همراه کاربرگ شماره ۲ و تصویر صورتجلسه مصوبه طرح پیشنهادی رساله یا پایان نامه، به معاونت اعلام می نماید.

ب- بررسی مستندات موضوع در حوزه معاونت پژوهشی و اختصاص مبلغی معادل اعتبار تخصیصی استاد از محل اعتبار معاونت و ابلاغ به استاد راهنما.

ج- پژوهانه ابلاغ شده براساس تایید استاد راهنما، حداکثر در چهار مرحله به حساب دانشجو واریز می شود.

بند ۳- وظایف دانشجویان مشمول پژوهانه

الف- دانشجو موظف است کار پژوهشی خود را در راستای طرح پیشنهادی مصوب با هدایت مداوم استاد راهنما انجام دهد.

ب- دانشجو و استاد راهنما باید به محض دفاع از رساله یا پایان نامه معاونت پژوهشی را مطلع نمایند.

بند ۴- سایر شرایط

الف- ۵۰ درصد پژوهانه تخصیصی به دانشجویان از محل اعتبار پژوهشی عضو هیأت علمی و ۵۰ درصد بقیه از محل اعتبار معاونت می باشد.

ب- در صورتی که دانشجو پیش از زمان پیش بینی شده موفق به دفاع از رساله یا پایان نامه شود باقی مانده پژوهانه پس از بررسی و تایید معاونت قابل پرداخت خواهد بود.

ج- در صورت توقف تحصیل به صورت موقت یا دائم (مرخصی، انصراف، انتقال و اخراج)، پژوهانه لغو می شود و استاد راهنما موضوع را به معاونت اعلام می نماید.



عنوان سند: اصلاحیه شیوه‌نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرت) دانشگاه الزهرا سال ۱۴۰۱ (شیوه‌نامه اجرایی گرت سال ۱۴۰۲)

کد سند: RAM-PR-02-06

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۲۵

صفحه: ۱۴

پیوست شماره ۳ (موضوع ماده ۱۳، اعتبار معادل سازی امتیاز ذخیره پژوهشی کل در پرونده ترفیع)

به منظور اجرایی سازی ماده ۱۳ شیوه نامه اجرایی اعتبار ویژه (گرت) ۱۴۰۲، فرآیند و مقررات تبدیل امتیاز ذخیره پژوهشی کل در فرآیند ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی به شرح زیر است.

۱. هر سال حداکثر ۲۵ درصد مازاد بر ۱۰۰ امتیاز ذخیره کل پژوهشی، قابل انتقال به امتیاز گرت همان سال بوده و بر اساس ماده ۱۵ قابل هزینه است.
۲. حداکثر ۲۰۰ امتیاز در سال قابل انتقال است.
۳. برای اعضای هیأت علمی نزدیک به بازنشستگی با درخواست ایشان و به تشخیص معاونت ردیف ۱ و ۲ قابل افزایش است.
۴. به ازای هر امتیاز از ذخیره کل انتقالی ۱ امتیاز گرت اعطا می شود.
۵. امتیازی که تبدیل به گرت می شود از ذخیره پژوهشی کل کسر می گردد.
۶. مشمولینی که تمایل به بهره برداری از موضوع را دارند می بایست به پیوست درخواست خود در اتوماسیون اداری، نامه مدیر محترم برنامه ریزی و توسعه آموزشی (نامه اطلاع رسانی در خصوص ترفیع و میزان امتیاز پژوهشی ذخیره شده کل) را ارائه نمایند.
۷. مهلت ارسال درخواست متقاضیان در سال ۱۴۰۲ تا پایان آذر ماه می باشد.



عنوان سند: جدول تغییرات جزئی ایجاد شده در سند

صفحه: ۱

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۳/۰۸

کد سند: RAM-TB-01-01

ردیف	کد سند	تاریخ بازنگری	تغییر ایجاد شده	امضا
۱	RAM-PR-02-05	۱۴۰۲/۰۲/۲۵	<p>بند ۲ ماده ۳: اعطای امتیاز به فعالیت‌هایی که ساز و کار آن در سامانه گلستان مشخص نشده است. (ایجاد و تاکید به تبصره ۲۲ آیین نامه گزنت)</p> <p>ماده ۶: اعتبار حمایتی از سفرهای خارجی مصوب (اصلاحی)</p> <p>ماده ۸: اعتبار اهدایی بابت انجام فعالیت های فناورانه (ایجاد، اصلاحی)</p> <p>ماده ۹: اعتبار اهدایی به اعضای جدید الاستخدام و یا اعتبار عملکردی به اعضای انتقالی نوورود (ایجاد و اصلاحی)</p> <p>ماده ۱۰: اعتبار اهدایی به اعضای دارای پست اجرایی (اصلاحی)</p> <p>ماده ۱۱: اعتبار حمایتی از پروژه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی (اصلاحی)</p> <p>ماده ۱۲: امکان اعطای پژوهانه رساله و پایان نامه به دانشجویان تحصیلات تکمیلی (اصلاحی)</p> <p>بند ۷ ماده ۱۵: اصلاح مجوز هزینه کرد نیروی انسانی</p> <p>بند ۸ ماده ۱۵: امکان انعقاد قرارداد پسادکتری (تأکیدی)</p> <p>بند ۱۵ الی ۱۹ ماده ۱۵: هزینه کرد گزنت برای موضوعات فناورانه، اعم از اختراع، تجاری سازی و ... (ایجاد و اصلاحی)</p> <p>تبصره ۱۵: حمایت از فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه مرتبط با اهداف و ماموریت دانشگاه (ایجاد)</p> <p>پیوست شماره ۱: موارد هزینه کرد اعتبار تخصیصی و تنظیم مستندات مورد نیاز در سال ۱۴۰۲ (اصلاحی، ایجاد و تأکیدی)</p> <p>پیوست شماره ۲: اعطای پژوهانه رساله و پایان نامه به دانشجویان تحصیلات تکمیلی، موضوع ماده ۱۲ (اصلاحی)</p>	