



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل هزینه کرد بودجه مصوب رساله / پایان نامه و تعیین حساب معین اعضاء هیات علمی

مصوب مورخ ۸۵/۴/۱۸ هیات رئیسه

به منظور تسهیل پژوهش به استناد آئین نامه ترتیب واگذاری میزان و نحوه واریز تنخواه گردان پرداخت موضوع تبصره ماده ۳۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها این دستورالعمل از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

ماده ۱- معاونت اداری و مالی دانشگاه نسبت به تعیین میزان تنخواه گردان پرداخت ردیف پایان نامه / رساله هر دانشکده اقدام می نماید. میزان این تنخواه گردان مطابق بند ۲-۲ آئین نامه ترتیب واگذاری، میزان و نحوه واریز تنخواه گردان پرداخت $\frac{2}{13}$ خواهد بود که از فروردین ماه اعتبار تخصیص یافته پرداخت می شود.

ماده ۲- معاون پژوهشی هر دانشکده موظف است، توسط مسئول امور مالی دانشکده، برای هر یک از اعضای هیات علمی یک حساب معین در دفاتر دانشکده در نظر بگیرد. این حساب، حساب پژوهشی هیات علمی نامیده می شود.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل هزینه کرد بودجه مصوب رساله / پایان نامه و تعیین حساب معین اعضاء هیات علمی

ماده ۳- اعتبار پایان نامه / رساله هر هیات علمی (از طرف دانشکده) به حساب معین مربوطه منظور می گردد.

تبصره ۱. باقیمانده اعتبار تخصیص یافته هر سال هیات علمی به سال بعد منتقل و حداکثر به مدت یکسال در حساب معین منظور خواهد شد.

ماده ۴- معاون پژوهشی هر دانشکده موظف است در ابتدای هر سال مجموع بودجه پایان نامه ها / رساله های مصوب (در سال قبل) هر عضو

هیات علمی را محاسبه نماید و متناسب با تنخواه دریافتی به حساب معین مربوطه منظور نماید.

تبصره ۲. با تسویه حساب مبلغ تنخواه گردان دانشکده مربوط به پایان نامه ها / رساله ها، بر اساس دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی

پایان نامه ها / رساله ها، متناسب با هزینه انجام شده سهم بعدی تنخواه به دانشکده تخصیص و دانشکده متناسب با تنخواه دریافتی به حساب

معین عضو هیات علمی منظور می کند. شرط منظور کردن هر سهم تنخواه تحویل منظم گزارش های سه ماه و شش ماه دانشجویان کارشناسی

ارشد و دکتری می باشد.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل هزینه کرد بودجه مصوب رساله / پایان نامه و تعیین حساب معین اعضاء هیات علمی

تبصره ۳. اگر تنخواه مربوط به بودجه پشتیبانی پایان نامه / رساله ها توسط دانشکده تا پایان سال مالی تسویه نگردد، به همان میزان از اعتبار سال بعد دانشکده کسر خواهد شد.

ماده ۵- دانشکده ها می توانند متناسب با نقدینگی حساب معین عضو هیات علمی و با رعایت ضوابط و با مسئولیت رئیس دانشکده در صورت ارائه دلایل موجه از طرف هیات علمی حداکثر ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (پنج میلیون ریال) به عنوان تنخواه در اختیار اعضای هیات علمی قرار دهند.

تبصره ۴. هیات علمی موظف است هزینه کرد تنخواه پرداخت شده خود را، بر اساس دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامه ها، مدیریت و اسناد مثبت را هر سه ماه جهت تسویه حساب تنخواه به معاونت پژوهشی دانشکده ارائه نماید. معاونت پژوهشی دانشکده اسناد مثبت هزینه را جهت رسیدگی به امور مالی دانشگاه ارائه خواهد کرد. امور مالی دانشگاه موظف است حداکثر ظرف دو هفته نظر خود را در مورد نقائص اسناد ارائه شده اعلام نماید.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل هزینه کرد بودجه مصوب رساله / پایان نامه و تعیین حساب معین اعضاء هیات علمی

ماده ۶- استاد راهنما هزینه خدمات آزمایشگاهی مربوط به پایان نامه / رساله در سطح دانشگاه را، بر اساس تعرفه مصوب شورای پژوهشی دانشکده، به حساب تمرکز درآمدهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه واریز و فیش آن به عنوان سند مثبته ارائه خواهد کرد. پرداخت هزینه خدمات فنی و تخصصی آزمایشگاه های مستقر در سایر مراکز علمی کشور نیز از محل این تنخواه انجام می شود.

ماده ۷- این دستورالعمل در تاریخ ۸/۱۱/۸۴ در ۷ ماده و ۴ تبصره در شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۸/۴/۸۵ هیأت رئیسه تصویب و از این تاریخ لازم الاجراست.