

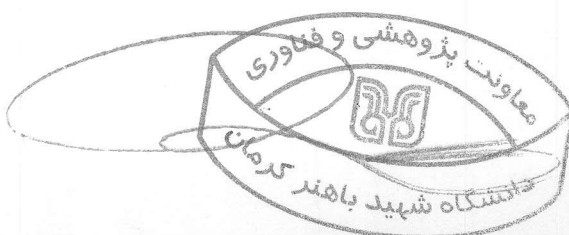
بسمه تعالی



آیین نامه حمایت مالی از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی

حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه شهید باهنر کرمان

تیر ماه ۱۳۹۹



مقدمه

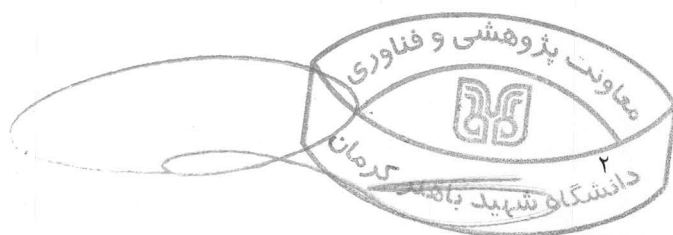
به منظور افزایش سطح کیفی فعالیت‌های پژوهشی و با توجه به ضرورت پشتیبانی و حمایت مالی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی، حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه مطابق این آیین‌نامه تأمین بخشی از هزینه‌های پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها را پشتیبانی می‌نماید. بخش دیگر هزینه‌های پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری دانشگاه، از طریق گرنت اعضای هیات علمی و قراردادهای منعقد شده با صنعت و سایر سازمان‌ها تأمین اعتبار می‌شود.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

- ۱-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه شهید باهنر کرمان است.
- ۱-۲- **پایان‌نامه:** منظور پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای دانشجوی دانشگاه است.
- ۱-۳- **رساله:** منظور رساله دکتری تخصصی دانشجوی دانشگاه است.
- ۱-۴- **پارسا:** منظور پایان‌نامه و رساله دانشجوی تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.
- ۱-۵- **معاونت:** منظور معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه است.
- ۱-۶- **واحد:** منظور دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، مراکز اقماری آموزشی وابسته به دانشگاه و پردیس دانشگاه که پذیرنده دانشجوی تحصیلات تکمیلی هستند.
- ۱-۷- **معاون واحد:** منظور معاون آموزشی و پژوهشی واحد یا سمت معادل آن است.
- ۱-۸- **معاون مالی واحد:** منظور معاون اداری و مالی یا سمت معادل آن یا رئیس واحد است.
- ۱-۹- **استاد:** منظور عضو هیات علمی با حداقل مرتبه استادیاری است که راهنمایی (راهنمای اول) پارسای دانشجوی دانشگاه را بر عهده دارد.
- ۱-۱۰- **دانشجو:** منظور دانشجوی دانشگاه است که پارسا پس از تایید پیشنهاد تحقیق به نام ایشان ثبت شده است.

ماده ۲- شرایط ورود به طرح حمایت مالی از پارسا

پارسایی مورد حمایت قرار می‌گیرد که حائز کلیه شرایط ذیل باشد:
الف) طرح پیشنهاد تحقیق آن، طبق مقررات جاری دانشگاه به تصویب نهایی دانشگاه رسیده باشد و در سامانه آموزشی و پژوهشی گلستان ثبت و بارگذاری شده باشد.



ب) پیشنهاد تحقیق کارشناسی ارشد حداکثر در نیمسال سوم، کارشناسی ارشد پیوسته و دکترای حرفه ای در نیمسال یازدهم، دکتری تخصصی در نیمسال پنجم و دوره دستیاری در نیمسال ششم از شروع به تحصیل به تصویب نهایی رسیده باشد. مرخصی تحصیلی مجاز در این مدت به سنوات فوق افزوده خواهد شد.

ج) استاد مربوطه، برنامه جامع ۵ ساله تحقیقات مصوب معاونت را داشته باشد.

د) طرح پیشنهادی پارسای دانشجوی متقاضی در راستای برنامه جامع ۵ ساله تحقیقات استاد باشد.

ح) فعالیت های پژوهشی و فناوری (گرت) استاد مربوطه در سامانه آموزشی و پژوهشی گلستان در موعد مقرر ثبت شده باشد.

و) استفاده از اعتبار حمایتی پارسای دانشجویان، در هر سال منوط به ارائه گزارش عملکرد پژوهشی (در قالب گرت)، تسویه

حساب پروژه های تحقیقاتی و ارسال سایر اطلاعات پژوهشی مورد نیاز معاونت در مهلت های تعیین شده توسط استاد می باشد.

ماده ۳- دسته بندی پارساها

پارساها از نظر ماهیت به دو دسته نظری (Theoretical) و آزمایش بنیان (Experimental based) تقسیم می شوند. به منظور حمایت و هدایت هدفمند تحقیقات، برای پارساهای نظری و آزمایش بنیان ضرایب متفاوتی در نظر گرفته می شود. برای تمایز نوع پارسا از ملاک های ذیل استفاده می شود:

۳-۱- پارسایی نظری محسوب می شود که حاصل از تحلیل، توصیف، نظریه پردازی و نقادی داده های غیرآزمایشگاهی است.

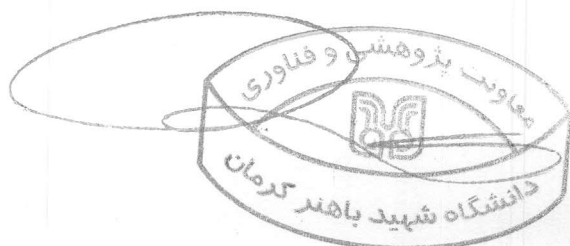
۳-۲- پارساهای آزمایش بنیان به دو دسته تقسیم می شوند:

۳-۲-۱- پارسایی که در آن، داده های پژوهش به کمک طراحی و انجام آزمایش های رایانه ای و کلاسترها و رایانه های با توان محاسباتی بالا با برنامه نویسی حرفه ای یا پارسایی که در آن داده های پژوهش از طریق طراحی مدل و پرسشنامه و تحلیل آن ها با استفاده از برنامه های رایانه ای به دست می آیند، در این آیین نامه برای توصیف این قبیل پارساها از واژه "نیمه تجربی" استفاده می شود.

۳-۲-۲- پارسایی که در آن، داده های پژوهش به کمک طراحی و انجام آزمایش و استفاده از مواد شیمیایی، بیوشیمیایی و تجهیزات آزمایشگاهی یا از انجام آزمایش روی موجودات زنده (گیاه و جانور) با داشتن طرح آزمایشی استاندارد یا از طریق اندازه گیری خصوصیات فیزیکی و شیمیایی مواد با دستگاه ها و تجهیزات پیشرفته یا از طریق طراحی و ساخت مواد، مدارها و دستگاه های الکتریکی، مکانیکی و الکترومکانیکی به دست می آیند، در این آیین نامه برای توصیف این قبیل پارساها از واژه "تجربی" استفاده می شود.

۳-۳- ملاک تشخیص آزمایش بنیان بودن یک پارسا، پیش بینی بخش آزمایش (Experiments) در پیشنهاد تحقیق

پارسا است که بر حسب شیوه های متفاوت نگارش به یکی از شکل های زیر یا معادل فارسی آنها ارائه می شود.



Material and Methods, Experimental Results, Experimental Design, Computational Results, Data Analysis, Practical Results, Experimentation, Field Studies, Analytical Techniques.

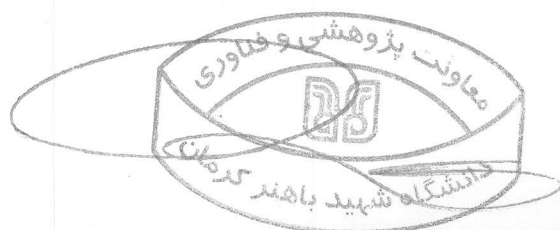
ماده ۴- حمایت مالی از پارساها

۴-۱- ضرایب حمایتی و امتیاز پژوهشی پایه پارسا با توجه به ماهیت آن به شرح جدول (۱) تعیین می گردد.

جدول (۱): ضرایب حمایتی پارسا و برونداد پارسا در قالب امتیاز پژوهشی پایه مورد نیاز

ردیف	عنوان	ماهیت	ضریب (S)	امتیاز پژوهشی پایه (D)
۱	پایان نامه	نظری	۲	۱/۵
۲		نیمه تجربی	۴	۱/۵
۳		تجربی	۸	۱/۵
۴	رساله	نظری	۹	۶
			۹	۶ (WOS)
۵	رساله	نیمه تجربی	۱۲	۶
			۱۸	حدافل یک Q؛ (JCR)
۶	رساله	تجربی	۲۴	۶
			۳۰	حدافل یک Q؛ (JCR)

۴-۲- برای پایان نامه ها ارائه حداقل یک مقاله همایشی معتبر مورد انتظار است. برای رساله، مقالات باید حداقل دارای نمایه علمی پژوهشی باشند.



۳-۴- ثبت اختراع و اکتشاف مستخرج از پارسا در مراجع نوزده گانه مورد تایید وزارت عتف، می تواند جایگزین مقالات گردد، مشروط به اینکه سهم مالکیت دانشگاه منظور شده باشد.

۴-۴- ثبت اختراع در قوه قضائیه، می تواند جایگزین مقالات همایشی معتبر در پایان نامه گردد، مشروط به اینکه سهم مالکیت دانشگاه منظور شده باشد.

۵-۴- در کلیه تحقیقاتی مربوط به پارسا که منجر به ثبت اختراع و تولید دانش فنی در مراجع ذیصلاح می شود، لازم است که حداقل ۲۰ درصد از مالکیت مادی و معنوی به نام دانشگاه شهید باهنر کرمان اختصاص یابد. در صورتیکه که آیین نامه ای در این زمینه در دانشگاه تدوین شود، موضوع این بند در قالب آیین نامه اجرا خواهد شد.

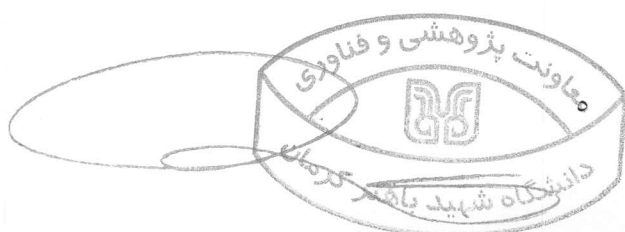
۶-۴- فعالیت هائی امتیاز دهی می شوند که وابستگی سازمانی دانشجو و استاد صرفاً دانشگاه شهید باهنر کرمان ثبت شده باشد.

۷-۴- محاسبه امتیازات برون داد پارسا بر مبنای جدول (۲) انجام می شود. در محاسبه امتیازات برون داد، اسامی استادان راهنما و مشاور حذف شده و سپس امتیاز محاسبه می گردد.

جدول (۲): نحوه محاسبه امتیازات برون دادهای پارسا

ردیف	نوع مقاله	امتیاز	ضریب	امتیاز کلی	توضیحات
۱	چارک اول (JCR)	۷	۲	۱۴	
۲	چارک دوم (JCR)	۶	۱/۵	۹	
۳	چارک سوم (JCR)	۵/۵	۱/۲۵	۶/۹	
۴	چارک چهارم (JCR)	۵	۱/۱	۵/۵	
۵	سایر مقالات ISI	۴/۵	۱	۴/۵	
۶	مقالات با نمایه اسکوپوس	۴	۱	۴	
۷	پایه	۳/۵	۱	۳/۵	
	انجمن	۰/۵+	۱	-	
	انگلیسی	۰/۵+	۱	-	
	ISC	۰/۵+	۱	-	
۸	مقالات همایشی با نمایه ISI و اسکوپوس	۲	۱	۲	حداکثر ۲ مورد
۹	مقالات همایشی معتبر داخلی با نمایه ISC	۱/۵	۱	۱/۵	صرفاً برای پایان نامه
۱۰	اداره ثبت شرکتها	۳	۱	۳	صرفاً برای پایان نامه
	ثبت اختراع، دانش فنی و	۵	۱/۵	۷/۵	
	اکتشاف	۱۰	۲	۲۰	

۸-۴- مبلغ ریالی پایه حمایت از پارسا، هر ساله به صورت زیر تعیین می گردد.



$$FS = 0.8 \times \frac{Tb}{Ts}$$

که در آن: FS مبلغ ریالی پایه حمایت از پارسا

Tb : مبلغ کل ریالی در نظر گرفته شده برای طرح حمایت از پارسا در سال مورد نظر

TS : مجموع کل ضرایب پیش بینی شده برای پارساهای دانشگاه در سال مورد نظر

۴-۹- میزان اعتبار حمایت مالی از هر پارسا (B) در سال تعیین آن، با حاصل ضرب مبلغ ریالی پایه حمایت از پارسا (در سال مورد محاسبه) در ضریب مربوط به نوع آن (S) تعیین می‌گردد.

$$B = S \times FS$$

تبصره ۱: در محاسبه مبلغ ریالی پایه حمایت از پارسا، باید پیش‌بینی و تامین اعتبار بودجه مورد نیاز در بودجه تفصیلی سالانه دانشگاه انجام شود.

۴-۱۰- چنانچه مجموع امتیازات کسب شده برونادهای پارسا از میزان امتیاز پژوهشی پایه مورد نیاز (D) کمتر بوده یا حداقل‌های لازم کسب نشده باشد یا دانشجو به هر دلیلی موفق به برگزاری جلسه دفاع از پارسا نگردد، مبلغ حمایتی پرداخت شده به پارسا از محل اعتبار ویژه پژوهشی استاد کسر خواهد شد.

۴-۱۱- آخرین مهلت برای ارائه برونادهای یک پارسا حداکثر دو سال بعد از تاریخ برگزاری جلسه دفاع از پارسا است (فرم پیوست ۱).

ماده ۵- هزینه کردهای مشمول اعتبار حمایت از پارسا

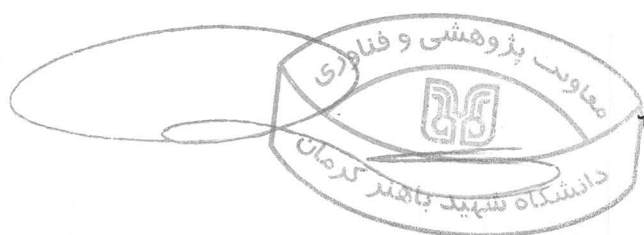
هزینه کرد اعتبار حمایت از پارسا در بخش‌های دوگانه عمومی و اختصاصی متفاوت بوده و به شرح ذیل است.

۵-۱- هزینه کرد اعتبار بخش عمومی

اعتبار بخش عمومی حمایت از پارسا مطابق با جدول (۳) قابل مصرف و هزینه است.

جدول (۳): نحوه هزینه کرد بخش عمومی اعتبار حمایت از پارسا

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ	توضیحات
۱	کمک هزینه تهیه پایان‌نامه : (تایپ ، اسکن ، پرینت ، کپی و صحافی)	دو FS	بعد از ثبت و تایید نمره دفاع
۲	کمک هزینه تهیه رساله (تایپ ، اسکن ، پرینت ، کپی و صحافی)	چهار FS	بعد از ثبت و تایید نمره دفاع



۵-۲- هزینه کرد مشمول اعتبار بخش اختصاصی

اعتبار بخش اختصاصی حمایت از پارسا مطابق با جدول (۴) قابل مصرف و هزینه است.

جدول (۴): نحوه هزینه کرد بخش اختصاصی اعتبار حمایت از پارسا

ردیف	عنوان هزینه	درصد یا مبلغ	توضیحات
۱	کمک هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی آزمایشگاهی و کارگاهی مرتبط با پارسا	حداکثر تا B	با ارائه مستندات
۲	کمک هزینه خرید خدمات فنی و آزمایشگاهی و آنالیز نتایج	حداکثر تا B	با ارائه مستندات
۳	کمک هزینه شرکت دانشجو در همایش‌ها و کارگاه‌ها و مدارس کوتاه مدت علمی داخلی معتبر (ثبت نام، ایاب و ذهاب و اقامت)	داخلی حداکثر تا دو FS (تا دو مورد)	مطابق آیین نامه مربوطه
۴	کمک هزینه شرکت دانشجو در همایش‌ها و کارگاه‌ها و مدارس کوتاه مدت علمی خارجی معتبر (ثبت نام، ایاب و ذهاب و اقامت)	خارجی حداکثر تا هشت FS (یک مورد)	مطابق آیین نامه مربوطه
۵	کمک هزینه ایاب و ذهاب در مورد کارهای میدانی	حداکثر تا چهار FS	صرفاً برای فعالیتهای خارج از شهر
۶	کمک هزینه خرید نرم افزارهای تخصصی مرتبط	حداکثر تا چهار FS	با ارائه مستندات
۷	کمک هزینه پرداخت حق الزحمه نیروهای خدماتی	حداکثر تا چهار FS	با ارائه مستندات
۸	کمک هزینه ارسال نمونه های آزمایشگاهی به مراکز ملی یا بین المللی	حداکثر تا دو FS	با ارائه مستندات
۹	کمک هزینه خرید یا نگهداری حیوانات آزمایشگاهی	حداکثر تا چهار FS	با ارائه مستندات
۱۰	کمک هزینه ویرایش ادبی مقالات	حداکثر دو FS	با ارائه مستندات
۱۱	کمک هزینه های ثبت اختراع و اکتشاف مربوط به پارسای دانشجو	حداکثر دو FS	با ارائه مستندات
۱۲	اجاره وسایل و دستگاه های آزمایشگاهی مورد نیاز پارسا	حداکثر تا B	با ارائه مستندات
۱۳	خرید قطعات مرتبط با آزمایش ها و کالیبراسیون	حداکثر تا B	با ارائه مستندات و نصب در دانشگاه
۱۴	خرید پایگاه‌های داده استاندارد، نقشه، تصاویر ماهواره ای و عکس هوایی	حداکثر تا B	با ارائه مستندات
۱۵	هزینه چاپ مقالات در نشریات معتبر داخلی و چاپ صفحات اضافی در نشریات معتبر خارجی	حداکثر تا B	با ارائه مستندات
۱۶	کمک هزینه فرصت مطالعاتی دانشجو (اعزام به خارج)	حداکثر تا B	با تأیید معاون آموزشی دانشگاه



۵-۳- در هر یک از ردیف های جدول ۳ و ۴ رعایت سقف های هزینه ای و شرایط بیش بینی شده (ستون های سوم و چهارم از جدول ها) برای تحقق هزینه الزامی است.

ماده ۶- ضوابط پرداخت و هزینه کرد اعتبار پارسا

۶-۱- در هر سال معادل ۲۰ درصد میزان هزینه کرد اعتبار پارسا در هر دانشکده، بصورت متمرکز به خرید مواد مصرفی عمومی یا تعمیر، نگهداری، کالبراسیون و بروزرسانی دستگاه ها و تجهیزات آزمایشگاهی به آن دانشکده تخصیص داده می شود که می بایست با توجه به تعداد دانشجو و به تناسب سرانه های آموزشی در هر گروه آموزشی زیر نظر معاونت و با رعایت مقررات مالی و اداری دانشگاه هزینه شود.

۶-۲- اعتبار پارسا به حساب اعتباری استاد منظور می گردد و در صورت عدم هزینه کرد کامل آن برای یک دانشجو، می تواند برای دانشجویان دیگر استاد هزینه شود.

۶-۳- هزینه کرد اعتبار پارسا در بخش عمومی به تایید استاد نیازی ندارد و پس از ثبت و تایید نمره قبولی پارسا در سامانه آموزشی، پیرو درخواست دانشجو، واحد مربوطه اسامی تجمیع شده آنها را به معاونت اعلام و پس از کسر اعتبار از محل اعتبار استاد، مبلغ حمایت به شماره حساب دانشجو واریز می شود.

۶-۴- هزینه کرد اعتبار پارسا در بخش اختصاصی با تقاضای دانشجو و با تایید استاد و دانشکده امکان پذیر است.

۶-۵- پرداخت ها در بخش اختصاصی هزینه کرد اعتبار پارسا به حساب دانشجو واریز می شود.

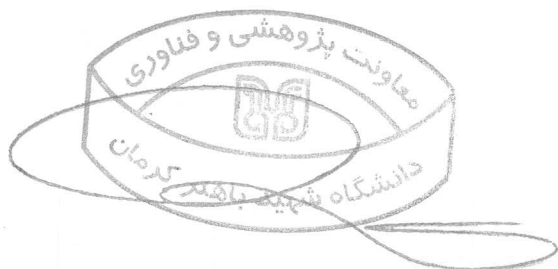
۶-۶- اعتبار پارسای هر دانشجو در صورت عدم هزینه کرد به مدت ۳ سال از زمان تصویب پیشنهاد تحقیق پارسا برای استاد قابل ذخیره بوده و پس از آن قابل پرداخت نیست.

۶-۷- چنانچه اعتبار حمایت از پارسای یک دانشجو هزینه شده باشد و نظر استاد بر پرداخت هزینه های مازاد بر اعتبار لحاظ شده (با رعایت مفاد این آیین نامه) باشد، استاد مجاز است از محل اعتبار ذخیره پارساهای دانش آموختگان تحت راهنمایی خود، هزینه مازاد را پرداخت نماید.

۶-۸- سنوات تحصیلی دانشجوی متقاضی کارشناسی ارشد و دکتری در زمان درخواست مبلغ هزینه کرد بخش اختصاصی اعتبار پارسا، نباید به ترتیب بیش از ۶ و ۱۰ نیمسال تحصیلی باشد. مرخصی تحصیلی مجاز به سنوات تحصیلی فوق افزوده خواهد شد.

۶-۹- هزینه خدمات فنی و آزمایشگاهی خارج از دانشگاه صرفاً در صورت عدم وجود دستگاه در داخل دانشگاه و پس از تأیید استاد و رئیس آزمایشگاه پژوهشی و تحقیقات کاربردی (مرکزی) دانشگاه قابل پرداخت است.

۶-۱۰- هزینه خدمات فنی و آزمایشگاهی در صورتی که دستگاه مورد نظر در آزمایشگاه های عضو شاعا دانشگاه موجود باشد، صرفاً پرداخت هزینه ها طبق تعرفه به آزمایشگاه های داخل دانشگاه قابل پرداخت است. در این خصوص فهرست آزمایشگاه های عضو شاعا و خدمات آزمایشگاهی به همراه تعرفه خدمات و نیز تخفیف ها در اردیبهشت ماه هر سال توسط رئیس آزمایشگاه



پژوهشی و تحقیقات کاربردی (مرکزی) به واحد ها اعلام می گردد. واحد نیز باید فهرست خدمات آزمایشگاه های عضو شاعا در دانشگاه و نیز ویژگی های فروشگاه های معتبر را به نحو مطلوب به اطلاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی واحد برساند و از تایید اسناد هزینه ی مغایر با این بند خودداری نماید.

۱۱-۶- در مواردی که قطعات و اقلام خریداری شده از محل اعتبار پارسای یک یا چند دانشجوی تحت راهنمایی یک استاد، منجر به ساخت دستگاه گردد، دستگاه مذکور جزو اموال دانشگاه محسوب می شود و جهت پرداخت هزینه ها، الصاق برچسب اموالی واحد الزامی است. در این موارد دستگاه تحویل استاد مربوطه می شود.

۱۲-۶- چنانچه پارسایی نیازمند خرید تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی باشد، می بایست از قبل مراتب را از طریق واحد به اطلاع معاونت رسانده تا نسبت به تامین اعتبار تجهیزاتی اقدام شود. در صورت تامین اعتبار، مراتب به اطلاع واحد و استاد رسانده خواهد شد.

۱۳-۶- کلیه لوازم غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبار پارسا جزء اموال دانشگاه محسوب شده و پس از صدور و نصب برچسب اموال دانشگاه در اختیار استاد قرار می گیرد و پس از بازنشستگی یا انتقال به موسسات دیگر، به گروه مربوطه تحویل داده می شود.

۱۴-۶- چنانچه از نظر معاونت، هزینه کردی مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی و مالی دانشگاه و این آیین نامه تشخیص داده شود، مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت و پرداختی انجام نمی شود.

۱۵-۶- پرداخت کمک هزینه شرکت در همایش های علمی داخلی و بین المللی به عنوان ارائه دهنده مقاله برای دانشجوی مطابق با ضوابط مندرج در آیین نامه مربوطه امکان پذیر است.

۱۶-۶- پرداخت اعتبار پارسا برای انجام فعالیت هایی که در راستای برنامه جامع تحقیقات پنج ساله اعضای هیات علمی و پیشنهاد تحقیق پارسا نباشد، امکان پذیر نیست.

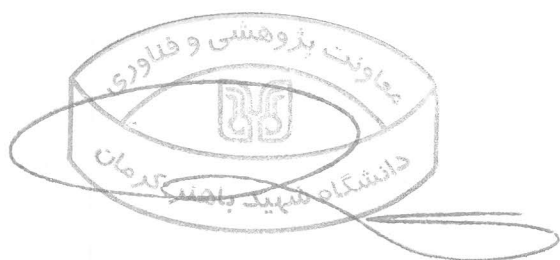
۱۷-۶- هزینه ویرایش مقالات منتشر شده در نشریات فاقد اعتبار از محل اعتبار پارسا پرداخت نمی شود.

ماده ۷- مدارک مربوط به هزینه ها و مشخصات فاکتور

۱-۷- اعتبار پارسا در بخش عمومی بدون ارائه فاکتور و مستندات پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا و پس از ثبت و تایید نمره پارسا در سامانه آموزشی، بنابه درخواست دانشجو و با تایید معاون واحد طبق فرم (۲) به شماره حساب بانکی دانشجو، اعلام شده در فرم مذکور واریز می شود.

۲-۷- به استثناء هزینه های پارسا در بخش عمومی، سایر هزینه های انجام شده در پارسا طبق جدول (۴) باید دارای فاکتور معتبر بوده و جهت واریز هزینه کرد باید به تایید استاد و معاون مالی واحد رسیده و در فرم (۳) ثبت شده باشند.

۳-۷- اسناد هزینه کرد و فاکتور باید در فرم رسمی و روی سر برگ معتبر فروشگاه یا شرکت، فاقد خط خوردگی، دارای مهر و امضاء، تاریخ، آدرس و تلفن باشد. مهر و امضا فروشنده یا ارائه دهنده خدمات در ذیل فاکتور مبنی بر دریافت وجه الزامی است.



۷-۴- در مواردی که گواهی ارزش افزوده مورد نیاز است باید هماهنگی لازم با صادر کننده فاکتور صورت گیرد. همچنین در موارد غیر از هزینه های خدماتی در صورت تعلق مالیات، گواهی های مالیاتی لازم باید ضمیمه گردد.

۷-۵- ارائه قبض انبار جهت تسویه حساب پرداخت های مربوط به خرید تجهیزات غیر مصرفی الزامی است.

۷-۶- در مواردی که هزینه کردی مطابق با جدول (۴) این آیین نامه نبوده یا آنکه ابهامی در هزینه کردها وجود داشته باشد، کمیته ای متشکل از معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر امور پژوهشی دانشگاه و رئیس آزمایشگاه مرکزی دانشگاه تشکیل شده و نسبت به رفع ابهام تصمیم گیری خواهد کرد. بنا به نظر معاون پژوهشی دانشگاه، مدیرانی از حوزه پژوهشی، رئیس یا معاون واحد یا افراد صاحب نظر می توانند به کمیته مذکور جهت ارائه نظرات تخصصی، بدون حق رای دعوت شوند. تصمیمات این کمیته توسط مدیر امور پژوهشی اجرا خواهد شد.

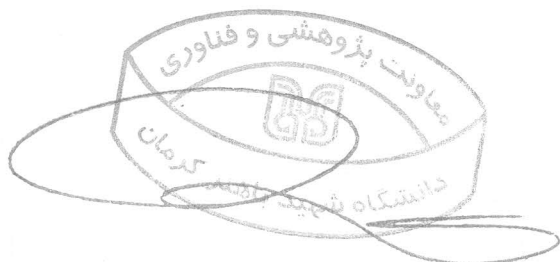
۷-۷- در مواردی که دانشجو یا استاد امکان تامین مالی لازم برای هزینه کرد در ردیف های ۱، ۲، ۱۱، ۱۲ و ۱۳ از جدول (۴) را نداشته باشند، درخواست دانشجو پس از اخذ تاییدیه های پیش بینی شده در این آیین نامه، به مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد. حوزه پژوهشی به محض تامین اعتبار نسبت به تهیه موارد درخواستی در سقف اعتبارات پارسای استاد و از همان محل، از طریق سیستم کارپردازی اقدام و مبلغ هزینه کرد را از اعتبار پارسای استاد کسر می نماید.

ماده ۸- مراحل اجرایی درخواست واریز مبلغ هزینه کرد پارسا

۸-۱- جهت واریز مبلغ بخش عمومی پارسا، اطلاعات مورد درخواست فرم (۲) پس از تکمیل توسط دانشجو به معاون واحد تحویل می شود. معاون واحد پس از جمع درخواست های دانشجویان، نسبت به ارسال مدارک (فرم ها) به مدیر امور پژوهشی دانشگاه اقدام می نماید. کارشناس مالی معاونت پس از کسر مبالغ از اعتبار حمایت از پارسای استادان مربوطه، نسبت به پرداخت مبلغ حمایت عمومی به شماره حساب اعلام شده دانشجو اقدام می کند.

۸-۲- جهت واریز مبلغ بخش اختصاصی پارسا، اطلاعات مورد درخواست فرم (۳) توسط دانشجو تکمیل شده و پس از تایید استاد به معاون مالی واحد ارسال می گردد. معاون مالی واحد پس از بررسی مستندات و مدارک هزینه کرد و اطمینان از صحت مدارک (رعایت مفاد این آیین نامه به طور کامل ضروری است)، درخواست های مورد تایید را به همراه مستندات به صورت تجمیع شده ماهیانه (در قالب فرم ۴) به مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال می نماید. کارشناس مالی معاونت پس از تایید مدیر امور پژوهشی دانشگاه و کسر مبالغ از اعتبار حمایت از پارسای استادان مربوطه، نسبت به پرداخت مبلغ حمایت اختصاصی به شماره حساب اعلام شده دانشجو اقدام می نماید. مسئولیت صحت مدارک و مستندات بر عهده استاد راهنما و معاون مالی واحد است.

۸-۳- حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه پس از دریافت و بررسی اسناد و مدارک، به استناد ماده ۴۰ " آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه " (موضوع صورتجلسه سومین نشست از دور هفتم هیات امنای دانشگاه شهید باهنر مورخ ۱۳۹۴/۶/۲۵) طی نامه کلی،



فهرست مشخصات گیرندگان وجه (استادان/دانشجویان) را جهت پرداخت به امور مالی دانشگاه ارسال می نماید. تسویه حساب در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه انجام گرفته و اسناد نزد این حوزه ثبت و ضبط می شود.

ماده ۹- زمان اجرا

این آیین نامه برای پارساهای دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۸ و به بعد دانشگاه لازم الاجرا است. برای پارساهای دانشجویان ورودی ماقبل بر طبق روال قبلی اقدام می شود.

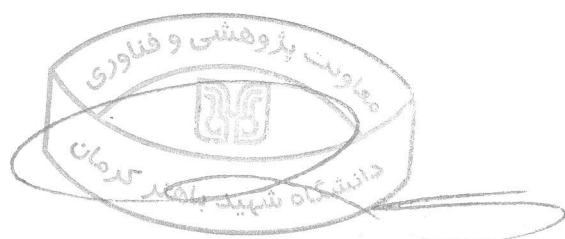
ماده ۱۰- نظارت بر اجرای آیین نامه

نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده مدیر امور پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۱۱- موارد پیش بینی نشده و چگونگی اصلاح آیین نامه

در اجرای این آیین نامه، چنانچه لازم شود آستانه ها و سطوح هزینه کرد یا سایر موارد تغییر یابد، معاون پژوهشی دانشگاه، تغییرات و اصلاحات لازم را پیش بینی و به شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد خواهد کرد. مصوبات شورا به آئین نامه الحاق شده و قابل اجرا خواهد بود. همچنین، چنانچه در حین اجرای آئین نامه مشخص شود که مراحل اجرایی پیش بینی شده، مبهم بوده یا در مواردی مسکوت مانده است، بر مبنای قوانین مالی و معاملاتی دانشگاه عمل خواهد شد. چنانچه موردی در آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه بصورت صریح ذکر نشده باشد، برای برون رفت از وضعیت، مطابق با نظر معاون پژوهشی اقدام و در اولین فرصت، موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تصمیم اتخاذ شده به آئین نامه الحاق خواهد شد.

این آیین نامه در ۱۱ ماده در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۴/۲۹ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسیده و لازم الاجرا است.



فرم (۱)

فرم اعلان برونادهای مستخرج از پارسا

۱- مشخصات پارسا و دانشجو (در تکمیل اطلاعات دقت فرمایید. به فرم های با اطلاعات مخدوش ترتیب اثر داده نمی شود)

دانشکده/پژوهشکده/واحد:	گروه:
نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/>	دکتر <input type="checkbox"/>
نام و نام خانوادگی استاد راهنمای پارسا:	
عنوان پارسا:	
ماهیت پارسا: نظری <input type="checkbox"/> نیمه تجربی <input type="checkbox"/> تجربی <input type="checkbox"/>	
تاریخ تصویب پیشنهاد طرح (پیشنهاد تحقیق) پارسا:	
تاریخ برگزاری جلسه دفاع از پارسا:	
کد ملی:	شماره موبایل:

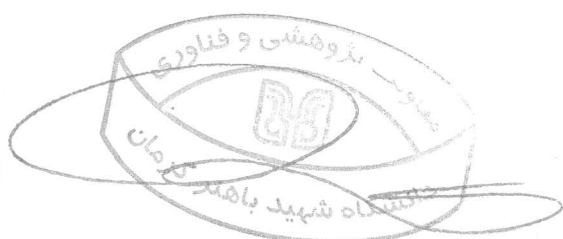
۲- مشخصات برون داد

ردیف	عنوان برون داد	عنوان نشریه/همایش/سازمان تایید کننده	سال چاپ/ارائه مقاله/ ثبت اختراع*	شماره، دوره نشریه شماره صفحه مقاله	شاخص علمی نشریه	نظر دفتر علم سنجی	امتیاز
۱							
۲							

• ثبت اختراع، دانش فنی و اکتشاف

۳- تأیید معاون واحد

حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه	
بدینوسیله تأیید می گردد که برونادهای فوق الذکر مستخرج از پارسای دانشجو می باشد و مجموع امتیاز.....مورد تأیید است.	
نام و نام خانوادگی	مهر و امضاء



فرم (۲)

۱- مشخصات پارسا (در تکمیل اطلاعات دقت فرمایید. به فرمهای با اطلاعات مخدوش ترتیب اثر داده نمی شود.)

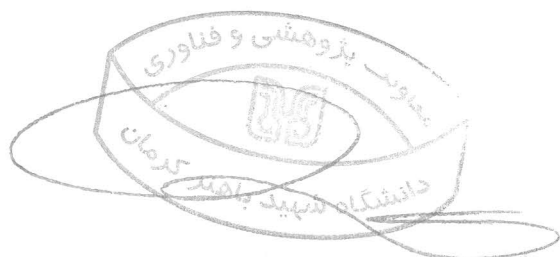
دانشکده/پژوهشکده/واحد:	گروه:
نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/>	دکتر <input type="checkbox"/>
نام و نام خانوادگی استاد راهنمای پارسا:	
عنوان پارسا:	
عنوان طرح تحقیقاتی پنج ساله استاد:	
ماهیت پارسا: نظری <input type="checkbox"/> نیمه تجربی <input type="checkbox"/> تجربی <input type="checkbox"/>	
تاریخ تصویب پیشنهاد طرح (پیشنهاد تحقیق) پارسا:	
کد ملی:	شماره موبایل
شماره حساب بانک تجارت دانشجو:	

۲- درخواست دانشجو

معاون محترم آموزشی و پژوهشی
با سلام و احترام
نظر به اینکه جلسه دفاع از پارسای اینجانب با موفقیت برگزار شده و نمره آن توسط استاد راهنمای محترم در سامانه گلستان ثبت گردیده است، تقاضامندم نسبت به پرداخت بخش عمومی اعتبار حمایت از پارسا موافقت فرمایید.
امضاء دانشجو

۳- تأیید معاون واحد

حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
تاریخ برگزاری جلسه دفاع پارسا:
نمره ثبت شده پارسا:
موارد ذکر شده در فرم مورد تأیید است.
مهر و امضاء معاون واحد



فرم (۳)

۱- مشخصات پارسا (در تکمیل اطلاعات دقت فرمایید. به فرم های با اطلاعات مخدوش ترتیب اثر داده نمی شود).

دانشکده/پژوهشکده/واحد:	گروه:
نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/>	دکتر <input type="checkbox"/>
نام و نام خانوادگی استاد راهنمای پارسا:	
عنوان پارسا:	
عنوان طرح تحقیقاتی پنج ساله استاد:	
ماهیت پارسا: نظری <input type="checkbox"/> نیمه تجربی <input type="checkbox"/> تجربی <input type="checkbox"/>	
تاریخ تصویب پیشنهاد طرح (پیشنهاد تحقیق) پارسا:	
دانشجو	
کد ملی:	شماره موبایل
شماره حساب بانک تجارت دانشجو:	

۲- درخواست دانشجو

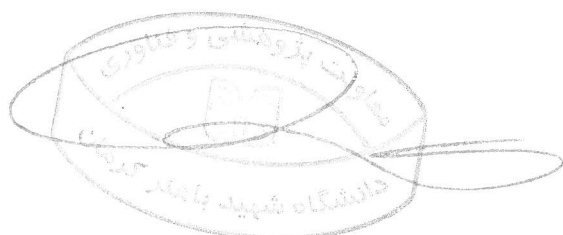
<p>استاد محترم راهنما</p> <p>با سلام و احترام</p> <p>همانگونه که استحضار دارید پس از مشورت و طبق نظر جناب عالی و نظر به ضرورت انجام هزینه های پیوست در راستای اجرای پارسا، مدارک و مستندات مطابق با آیین نامه پارسا تهیه و ضمیمه شده است. تقاضامندم نسبت به پرداخت این بخش از هزینه ها از محل اعتبار حمایت از پارسا موافقت فرمایید.</p> <p>امضاء دانشجو</p>
--

۳- تایید استاد

<p>معاون محترم مالی واحد</p> <p>با سلام و احترام</p> <p>به استحضار می رساند که موارد هزینه کرد با نظر اینجانب انجام شده است. فاکتورها و مستندات لازم با آیین نامه حمایت از پارسا مطابقت داشته و مورد تایید است. خواهشمند است نسبت به پرداخت هزینه ها از محل اعتبار پارسای اینجانب اقدام شود.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد امضاء</p>
--

۴- تایید معاون مالی واحد

<p>حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه</p> <p>مستندات بررسی و با آیین نامه مذکور مطابقت داده شد. موارد تایید شده جهت پرداخت ایفاد می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی معاون واحد مهر و امضاء</p>



ادامه فرم (۳)

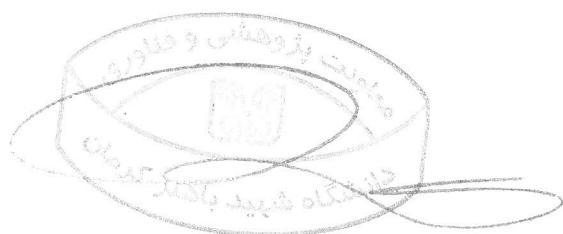
جدول هزینه های پارسای آقا/خانم بر اساس فاکتورهای پیوست

ردیف	لیست هزینه های پارسا مطابق جدول (۴)	مبلغ به ریال
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
جمع کل		

امضاء دانشجو

امضاء استاد

امضاء معاون مالی واحد



نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	سمتی	شماره همراه دانشجویی	منطقه تحصیلی	ماهیت پارسا	اسناد	مبلغ هزینه کرد

