



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

ماده ۱- هزینه کردن بودجه برای مواد اولیه برای انجام آزمایشها و تجهیزات سرمایه ای خاص مورد نیاز دانشجویان یک استاد راهنما، در اولویت اول است.

ماده ۲- هزینه کردن بودجه برای تجهیزات سرمایه ای عام که مورد نیاز دانشجویان یک یا چند استاد راهنما است، در اولویت دوم است.

تبصره ۱: خرید کامپیوتر، تجهیزات جانبی و نرم افزارهای کامپیوتری در راستای فعالیتهای پژوهشی مجاز است.

تبصره ۲: استاد راهنمای مذکور در مواد ۱ و ۲ باید عضو هیأت علمی تمام وقت این دانشگاه باشد. در غیر اینصورت مدیر گروه با هماهنگی استاد راهنما مسئولیت را بر عهده خواهند داشت.

ماده ۳- خرید کتب، مراجع، مدارک و اطلاعات مورد نیاز پایان نامه ها به شرط موجود نبودن در دانشگاه مجاز است.

تبصره ۱: دانشکده منابع طبیعی نور و کشاورزی به شرطی می توانند هزینه کنند که در دانشکده موجود نباشد یا با امکان انتقال موافقت نشود.

تبصره ۲: نسخه اصلی به کتابخانه دانشکده تحویل می شود و به طور امانت در اختیار گروه یا دانشجو قرار می گیرد.

ماده ۴- هزینه کردن بودجه برای انجام آزمایشها در خارج از دانشگاه در صورتی که امکان انجام آن در داخل دانشگاه نباشد مجاز است.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

تبصره ۱: سهم دانشکده های علوم پایه، کشاورزی و فنی و مهندسی از حداکثر ۱۰٪ کل بودجه دانشکده و سایر دانشکده ها از ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده نباید تجاوز نماید.

تبصره ۲: آزمایشات بین دانشکده ای از ضابطه فوق مستثنی است.

ماده ۵- چاپ عکس و اسلاید تنها از طریق مرکز سمعی و بصری دانشگاه واقع در ساختمان مرکزی کتابخانه انجام می پذیرد و ارائه اسناد تنها از آن مرکز قابل قبول است.

ماده ۶- پرداخت هزینه های پرسنلی کامپیوتری به هیچ عنوان مجاز نیست و سایر هزینه هایی پرسنلی به جز موارد استثنایی ممنوع است. در موارد استثنایی که انجام پایان نامه بدون هزینه کردن پرسنلی امکان پذیر نباشد معاون پژوهشی دانشکده مجاز است مورد را پیش بینی نماید مشروط بر این که کل هزینه پرسنلی دانشکده برای دانشکده های علوم انسانی، منابع طبیعی و کشاورزی از ۱۰٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده و برای سایر دانشکده ها از ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده تجاوز ننماید.

تبصره ۱: پرداخت هزینه های پرسنلی برای انجام امور ویرایش، بازنویسی، فیش برداری و دستیاری مجاز نمی باشد.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

تبصره ۲: پرداخت هزینه های ترجمه صرفاً برای زبان غیر از زبان دوم و عدم دسترسی به مدارک به زبان اصلی دانشجو و استاد راهنما مجاز است.

ماده ۷- خرید دیسکت، طلق شفاف، فیلم خام و ویدئو، مجاز نیست.

تبصره ۱: در مواقع لزوم، معاون پژوهشی دانشکده با تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه می تواند نسبت به تهیه موارد فوق اقدام نماید.

ماده ۸- خرید کاغذ A4 از محل بودجه پشتیبانی پایان نامه ها با تشخیص استاد راهنما به صورت محدود تا ۲ بسته ۵۰۰ تایی مجاز است.

ماده ۹- برای موازد خاص پیش بینی نشده، دانشکده مجاز است حداکثر ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده را با هماهنگی مدیر کل پژوهشی دانشگاه هزینه نماید.

ماده ۱۰- هزینه کردن بودجه پشتیبانی پایان نامه ها در خصوص موارد غیر مذکور در این دستورالعمل ممنوع است.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳/۱۰/۷۶ در ۱۰ ماده و ۹ تبصره در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجرا است.

معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها



• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

فرم هزینه کرد پشتیبانی پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری

دانشکده: _____ بخش یا گروه: _____

نوع هزینه:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ۱- مواد اولیه | <input type="checkbox"/> ۲- سرمایه‌ای خاص |
| <input type="checkbox"/> ۳- سرمایه‌ای عام | <input type="checkbox"/> ۴- کتب، مراجع، مدارک و اطلاعات |
| <input type="checkbox"/> ۵- آزمایشهای خارج از دانشگاه | <input type="checkbox"/> ۶- چاپ عکس و اسلاید |
| <input type="checkbox"/> ۷- پرسنلی | <input type="checkbox"/> ۸- کاغذ |
| <input type="checkbox"/> ۹- موارد خاص | |

بدین وسیله مبلغ _____ ریال در خصوص هزینه کرد بودجه برای هزینه مشخص فوق مورد تأیید است.

اسامی دانشجویان موضوع اعتبار به تفکیک دکتری و کارشناسی ارشد _____ نام و نام خانوادگی استاد راهنما: _____



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

امضا:

تاریخ:

تذکر: در صورتی که موردی با تأیید چند استاد راهنما خریداری شود امضا کلیه اساتید راهنما الزامی است.

اعتبار کل استاد راهنما:

اعتبار مصرف شده با احتساب این سند:

تذکر: در صورتی که چند استاد راهنما متقاضی باشند اعتبار کل و مصرف شده هر استاد راهنما به تفکیک مشخص شود.

بدینوسیله تأیید می شود که موارد فوق طبق مصوبه های شورای پژوهشی دانشگاه است.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامهها

معاون پژوهشی دانشکده

کارشناس پژوهشی دانشکده

مبلغ ریال بابت پایان نامه / ر ساله به اینجانب استاد راهنمای آقای دانشجوی رشته دانشکده طی چک شماره مورخ تحویل گردیده است.

امضای استاد راهنما

امضای حسابدار پژوهشی دانشکده