

بسمه تعالی



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی آبادان

معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری

« دستور العمل نحوه اختصاص هزینه های طرح های تحقیقاتی »

الف) هزینه های پرسنلی

$$\text{امتیاز تحقیق} \times 60 = \text{مدت ساعت حق تحقیق مجری مسئول}$$

جدول ضرایب امتیاز تحقیقات بر اساس نوع تحقیق:

نوع طرح	امتیاز	نوع طرح	امتیاز
مداخله ای - کارآزمایی بالینی - تجربی - آزمایشگاهی	۲	اپیدمیولوژیک تحلیلی و کیفی - اپیدمیولوژیک توصیفی و مبتنی بر اطلاعات بیمارستانی - مروری	۱/۷

تبصره: در صورت مورد خاص نظر شورای پژوهشی ملاک عمل می باشد.

بند ۱: در مواردی که طرح بیش از یکسال به طول می انجامد فرمول در تعداد سنوات ضرب می گردد.

بند ۲: سقف مجموع حق الزحمه های سایر مجریان و همکاران معادل ۷۵ درصد ساعات مجری طرف قرارداد می باشد.

بند ۳: حق الزحمه پرسنلی بر اساس نوع فعالیت و مدت ساعت اعلام شده و بر اساس فعالیت های ذکر شده در پروپوزال و روش اجرای تحقیق مورد ارزیابی و داوری قرار خواهد گرفت.

بند ۴: طرح های هیأت علمی تا سقف ۳۰ میلیون ریال در کمیته مالی بررسی نمی گردد.

بند ۵: گزینت های پژوهشی که به محقق داده می شود در کمیته مالی بررسی نخواهد شد. (اگر هزینه طرح از مبلغ گزینت بیشتر بود در کمیته مالی بررسی خواهد شد).
تبصره: حداکثر ساعت پرسنلی برای مجری طرف قرارداد ۱۰۰ ساعت می باشد
◀ نحوه پرداخت حق الزحمه پرسنلی بر عهده مجری طرف قرارداد طرح تحقیقاتی و بر اساس پروپوزال مصوب بوده و معاونت پژوهشی دانشکده هیچگونه مسئولیتی در قبال نحوه پرداخت های مذکور ندارد.
◀ حق الزحمه هر ساعت کار تحقیقی اعضای هیات علمی بر اساس ۱/۶۰ بند اول و دوم حکم حقوقی (حقوق مبنا و فوق العاده مخصوص) می باشد.
◀ حق الزحمه برای اعضاء غیر هیات علمی با درجات علمی دکترای تخصصی و Ph.D ۱۰۰۰/۰۰۰ ریال و دکترای عمومی، کارشناسی ارشد ۶۰۰/۰۰۰ ریال و کارشناسی ۴۰۰/۰۰۰ ریال و کاردانی، دیپلم و زیر دیپلم ۳۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

(ب) هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی

◀ تمام آزمایشات ترجیحا در دانشکده علوم پزشکی آبادان انجام گیرد. در صورت نبود تجهیزات ترجیحا از مراکز تحقیقاتی استان خوزستان استفاده شود.
◀ درخواست هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی، باید همراه با ذکر موضوع آزمایش یا خدمت، نام مرکز سرویس دهنده، تعداد دفعات و هزینه هر دفعه اعلام گردند.
◀ هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی در آزمایشات دانشکده علوم پزشکی آبادان خارج از تعهدات طرح تحقیقاتی می باشد.

(ج) هزینه خرید وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی

بند ۱: در درخواست هزینه خرید مواد غیر مصرفی و مصرفی ضمن پرهیز از بیان عبارات کلی و غیر قابل سنجش، باید نام مواد مورد نیاز به تفکیک، همراه با ذکر جزئیات شامل شرکت سازنده، فروشنده، تعداد مورد نیاز و قیمت هر واحد مشخص شده باشد.
بند ۲: درخواست خرید اموال غیرمصرفی که فقدان آن ها خللی در اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد نمی نمایند و یا در محیط پژوهش وجود دارند، مثل رایانه، دوربین عکاسی، میکروسکوپ و غیره، تنها به شرط تایید شورای پژوهشی دانشکده مبنی بر مجوز خرید آن اقلام، مورد تایید قرار خواهند گرفت.
بند ۳: چنانچه به دلیل تورم، هزینه های موارد مصرفی و تجهیزات افزایش یابد، پس از درخواست مجری با ارائه مستندات و تایید شورای پژوهشی دانشکده هزینه طرح حداکثر تا ۲۵ درصد مبلغ طرح قابل افزایش است.
بند ۴: هزینه های غیر مصرفی تا سقف دویست میلیون ریال قابل انجام می باشد. تنها از طریق کارپردازی خریداری می شود.

د) هزینه‌های دیگر

◀ درخواست هزینه‌های مسافرت، برگزاری کارگاه توجیهی، تهیه هدایا و سایر مواردی که در بندهای سه‌گانه (پرسنلی، آزمایشات و خدمات تخصصی، خرید وسایل و تجهیزات) نمی‌گنجد، توسط شورای پژوهشی دانشکده مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت.

◀ درخواست افزایش هزینه وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی یا آزمایشات و خدمات تخصصی باید همراه با مستندات آن پس از تأیید کمیته مالی پژوهش به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه گردند. شورای پژوهشی دانشکده پس از اخذ نظر کمیته مالی پژوهش نسبت به افزایش یا عدم افزایش هزینه درخواست شده اعلام نظر خواهد نمود.

بند ۱: افزایش هزینه های طرح تحقیقاتی شامل هزینه های پرسنلی نخواهد شد.

بند ۲: هزینه های مسافرت داخل شهری تا سقف ۵۰۰ هزار تومان و بیرون شهری تا یک میلیون تومان قابل پرداخت می باشد (در مورد طرح هایی با هزینه های بالاتر شورای پژوهشی تصمیم گیرنده می باشد)

بند ۳: هزینه های تایپ و تکثیر تا سقف ۵۰۰ هزار تومان می باشد.

◀ در صورت مواجه شدن با موارد خاص نظر شورای پژوهشی ملاک عمل خواهد بود.

◀ این آیین نامه در سال ۱۳۹۹ مجدداً بازنگری شده است.