

نحوه تدوین و پذیرش بودجه های پیشنهادی در طرح های تحقیقاتی در سال ۱۴۰۳

مصوب شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۸ مهر ۱۴۰۳

الف) هزینه های پرسنلی و خدمات تخصصی

◀ پرداخت حق الزحمه به مجریان و همکاران هیأت علمی، و نیز اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه علوم پزشکی مشهد، تعلق نمی گیرد. ضمناً آن دسته از اعضای غیر هیأت علمی که بر اساس مفاد این شیوه نامه بواسطه فعالیت ذکر شده در پروپوزال مشمول دریافت **حق الزحمه** شده اند نمی توانند متقاضی درج اسم خود به عنوان یکی از نویسندگان مقاله باشند.

◀ در صورتیکه پروپوزال ارائه شده پایان نامه دانشجویی باشد، به دانشجو و نیز فعالیت هایی که متناسب با وظائف دانشجو است **حق الزحمه** تعلق نخواهد گرفت.

تبصره: در مواردی که فعالیت مورد نظر مرتبط با تخصص دانشجو نباشد و انجام آن مستلزم استفاده از کارشناسان مرتبط باشد، و نیز در مواردی که اجرای پروژه نیازمند همکاری دانشجوی دیگری است (با تشخیص واحد مصوب کننده)، پرداخت **حق الزحمه** به فعالیت های مذکور و متناظر با تخصص مورد نیاز در صورت عدم درج نام ایشان در لیست همکاران، بلامانع است.

◀ در صورتیکه پروپوزال ارائه شده پایان نامه دانشجویی نباشد و طرح تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی کمیته تحقیقات باشد، **حق الزحمه** به دانشجو بر اساس نوع فعالیت، مدت زمان اجرا و حجم نمونه تعلق خواهد گرفت

◀ هزینه خدماتی که توسط افراد حقیقی یا حقوقی خارج دانشگاه ارائه می گردد توسط کمیته کارشناسی بودجه و متعارف با نوع خدمت به تصویب خواهد رسید.

◀ **حق الزحمه** مشاوره متدولوژی و آماری طرح های تحقیقاتی، بر اساس نوع و روش اجرای طرح تحقیقاتی تا سقف **۵۰ میلیون** ریال (درکارآزمایی های بالینی) محاسبه خواهد شد.

◀ **حق الزحمه** فعالیت های پرسنلی و خدمات ارائه شده باید متناسب با تخصص مورد نیاز آن فعالیت یا خدمت باشد به عنوان مثال برای ورود داده ها به رایانه حداکثر سطح تخصص کارشناسی کفایت می نماید؛ (هر چند که فعالیت مذکور توسط کارشناس ارشد صورت پذیرد). کمیته کارشناسی بودجه مجاز است برای جلوگیری از اطاله زمان بررسی و ارائه طرح تحقیقاتی به شورای پژوهشی دانشگاه رأساً نسبت به تعدیل هزینه ها اقدام نماید.

حق الزحمه ساعتی مجریان و همکاران به شرح ذیل می باشد:

● دکترای تخصصی و Ph.D: ساعتی ۱۰۰۰۰۰۰ ریال

● دکترای حرفه ای و بالاتر: ساعتی ۸۰۰۰۰۰ ریال

● کارشناس ارشد: ساعتی ۶۰۰۰۰۰ ریال

● کارشناس: ساعتی ۵۰۰۰۰۰ ریال

● کاردان و پایین تر: ساعتی ۴۰۰۰۰۰ ریال

◀ نحوه پرداخت حق الزحمه پرسنلی بر عهده مجری طرف قرارداد طرح تحقیقاتی و بر اساس پروپوزال مصوب بوده و معاونت پژوهشی دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال نحوه پرداخت های مذکور ندارد.

ب) هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی

◀ 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.

بند ۱: ارائه پیش فاکتور از مراکز دانشگاهی ضروری نمی باشد.

بند ۲: در صورتی که انجام آزمایشات یا خدمات تخصصی در مراکز دانشگاهی مقدور نباشد، کمیته کارشناسی بودجه مجاز است برای محاسبه دقیق تر هزینه ها درخواست ارائه پیش فاکتور نماید.

بند ۳: در صورتیکه که محقق طرف قرارداد، آزمایش یا خدمت تخصصی را در مرکز / مراکز خصوصی که از منافع مادی آن منتفع می گردد به انجام می رساند با شرط کسر منافع انتفاعی حاصل بلا مانع است.

ج) هزینه خرید وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی

◀ کمیته کارشناسی بودجه مجاز است برای محاسبه دقیق تر هزینه های مواد غیر مصرفی و مصرفی درخواست ارائه پیش فاکتور نماید.

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 تعداد مورد نیاز و قیمت هر واحد مشخص شده باشد.

بند ۲: اموال غیر مصرفی که مشمول ثبت پلاک اموال می شوند با هزینه بیش از صد میلیون ریال نیازمند تأیید مدیر و معاون پژوهشی دانشگاه بوده و در زمان ارائه گزارش پایانی طرح تحقیقاتی، ارائه فاکتورهای خرید اموال غیر مصرفی و رسید پلاک اهدایی ضروری است.

بند ۳: چنانچه به هر دلیل امکان خرید اموال غیرمصرفی / مصرفی درخواست شده (و مصوب شده در شورای پژوهشی دانشگاه) میسر نباشد و یا تصمیم به تغییر در نوع ماده مصرفی / غیرمصرفی گرفته شود، ضروری است درخواست مذکور به تأیید واحد تصویب کننده (شورای پژوهشی دانشکده / شورای عالی مرکز تحقیقات / کمیته پژوهشی معاونت) رسیده باشد.

بند ۴: درخواست خرید اموال غیرمصرفی که در محیط پژوهش وجود دارند ولیکن از کارایی مورد نیاز در اجرای طرح تحقیقاتی برخوردار نیستند و عدم تأمین آن ها خللی در اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد می نمایند، مثل رایانه، دوربین عکاسی، میکروسکوپ و غیره، در صورت ارائه توضیحات شفاف مبنی بر ضرورت خرید آن اقلام، توسط کمیته کارشناسی بودجه مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت.

د) هزینه های دیگر

◀ درخواست پرداخت هزینه مشارکت افراد و بیماران در طرح های تحقیقاتی (در قالب هدایا) در صورتیکه بیماران مشارکت کننده در طرح از خدمات تخصصی رایگان طرح تحقیقاتی و در راستای درمان یا مرتبط با درمان بهره مند نگردیده باشند، یا ذکر نوع هدیه تا سقف هر مورد ۱۵۰۰۰۰۰ ریال مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ درخواست پرداخت هزینه ایاب ذهاب بیماران یا عوامل اجرایی در طرح های تحقیقاتی بطور متوسط هر مورد ۵۰۰۰۰۰ ریال در ایاب ذهاب شهری و در ایاب ذهاب بین شهری با استفاده از وسیله نقلیه عمومی بر حسب عرف مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ درخواست هزینه پذیرایی در طرح های تحقیقاتی در هر جلسه، بر حسب عرف و برای هر نفر بطور متوسط ۵۰۰۰۰۰ ریال مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ هزینه پیگیری های تلفنی بیماران و هزینه های کارت شارژ، بر اساس توضیحات ارائه شده توسط کمیته کارشناسی بودجه مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.

◀ هزینه تایپ و تکثیر پایان نامه تا سقف ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال (به جهت کمک به دانشجو) مورد تأیید قرار خواهد گرفت. در موارد غیر پایان نامه و نیز در صورتی که به دلیل تعداد زیاد حجم نمونه و یا تعداد زیاد صفحات مورد تکثیر این میزان کفایت ننماید، درخواست هزینه های بیشتر توسط کمیته کارشناسی بودجه بر اساس حجم نمونه، روش اجرا و پرسشنامه های ارائه شده در پروپوزال مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.

◀ درخواست افزایش هزینه وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی، آزمایشات و خدمات تخصصی بر اساس مستندات ارائه شده به کمیته کارشناسی بودجه و در موارد غیر مصرفی پلاک خور با هزینه بیش از صد میلیون ریال پس از تأیید مدیر و معاون پژوهشی دانشگاه مورد تأیید قرار خواهد گرفت.