

شیوه‌نامه شرایط و نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهشی مرحوم دکتر کاظمی آشتیانی ویژه پژوهشگران (استادیاران) جوان

به استناد ماده واحده اعطای اعتبار پژوهشی بنیاد ملی نخبگان ویژه پژوهشگران جوان مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۶/۸/۱۲ و اصلاحیه بعدی مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۹/۴/۹ کمیسیون دائمی هیأت امنای بنیاد ملی نخبگان، این شیوه‌نامه برای تعیین شرایط و نحوه هزینه کرد این اعتبار و چگونگی نظارت بر آن تدوین می‌گردد.

#### ماده ۱- تعاریف:

۱- بنیاد ملی نخبگان و کلیه بنیادهای نخبگان استانی آن در این شیوه‌نامه بنیاد نامیده می‌شود.

۲- اعتبار پژوهشی مرحوم دکتر کاظمی آشتیانی ویژه پژوهشگران جوان در این شیوه‌نامه اعتبار نامیده می‌شود.

۳- استادیار مشمول دریافت اعتبار در این شیوه‌نامه استادیار نامیده می‌شود.

۴- دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی‌ای که توسط استادیار برای هزینه کرد اعتبار انتخاب و توسط بنیاد تأیید می‌شود در این شیوه‌نامه مؤسسه ناظر نامیده می‌شود.

۵- معاونت پژوهشی مؤسسه ناظر در این شیوه‌نامه ناظر نامیده می‌شود.

**تبصره:** در صورتی که مؤسسه انتخاب شده فاقد معاونت پژوهشی باشد ریاست مؤسسه به عنوان ناظر شناخته می‌شود.

۶- سخت‌افزار و نرم‌افزار، مواد آزمایشگاهی مصرفی و غیر مصرفی، کتب و نشریات، در این شیوه‌نامه تجهیزات نامیده می‌شود.

۷- پروژه تحقیقاتی نظری و عملی، تألیف کتاب یا طراحی و پیاده‌سازی نرم‌افزار، در این شیوه‌نامه طرح نامیده می‌شود.

#### ماده ۲- مراحل دریافت اعتبار از بنیاد و پرداخت به استادیار:

۱- بنیاد طی نامه رسمی، تعلق اعتبار اعطایی و میزان آن را به همراه این شیوه‌نامه به استادیار ابلاغ می‌نماید.

۲- استادیار باید با ارائه نامه بنیاد (بند ۱) به مؤسسه ناظر مورد نظر خود، موافقت خود را برای هزینه کرد اعتبار مورد نظر تحت نظارت آن مؤسسه کتباً اعلام نماید و مؤسسه مورد نظر نیز باید طی نامه‌ای موافقت خود مبنی بر نظارت بر هزینه کرد اعتبار بر اساس این شیوه‌نامه را به بنیاد اعلام نماید.

۳- بنیاد در صورت تأیید صلاحیت مؤسسه ناظر، مبلغ اعتبار اعطایی را در اختیار مؤسسه ناظر قرار می‌دهد و مؤسسه و استادیار را از پرداخت اعتبار مطلع می‌نماید.

**تبصره ۵-** در صورتی که اعتبار به مؤسسه محل خدمت استادیار پرداخت شده باشد و استادیار از آن مؤسسه به

مؤسسه دیگر منتقل شود، در صورت درخواست استادیار، مؤسسه مبدأ موظف است باقی مانده اعتبار را به همراه گزارش هزینه کرد مبلغ هزینه شده، به بنیاد عودت داده و مراتب را طی یک نامه رسمی به بنیاد اعلام نماید. بنیاد پس از طی کردن مجدد مراحل پرداخت، باقی مانده اعتبار را به مؤسسه ناظر جدید پرداخت می‌کند.

۴- حداکثر مدت زمان هزینه کرد اعتبار، سه سال از زمان پرداخت آن به مؤسسه ناظر است. در صورتی که پس از گذشت سه سال از پرداخت اعتبار به مؤسسه ناظر، تمام یا بخشی از اعتبار هزینه نشده باشد مؤسسه ناظر موظف است دلایل عدم هزینه کرد مبلغ مورد نظر را به همراه گزارش هزینه کرد مبلغ هزینه شده، طی یک نامه رسمی به بنیاد اعلام کند تا بنیاد در خصوص تمدید مدت یا بازپس گیری باقی مانده اعتبار تصمیم گیری نماید. در صورت تصمیم بنیاد مبنی بر بازپس گیری باقی مانده اعتبار و ابلاغ آن به مؤسسه ناظر، مؤسسه ناظر موظف به عودت مبلغ مورد نظر است.

**ماده ۳- کسورات قانونی:** صرفاً هزینه‌های پرسنلی که از محل این اعتبار صورت می‌گیرد، مشمول مالیات است و مابقی اعتبار مشمول هیچ‌گونه کسورات قانونی اعم از بیمه، مالیات و بالاسری نمی‌گردد.

**ماده ۴- حق نظارت:** در صورتی که استادیار، مؤسسه دیگری به غیر از محل خدمت خود را به عنوان مؤسسه ناظر انتخاب نماید معادل ۱۰٪ اعتبار علاوه بر میزان اعتبار به عنوان حق نظارت از طرف بنیاد به مؤسسه ناظر پرداخت می‌شود.

**ماده ۵- موارد هزینه کرد:** استادیار می‌تواند اعتبار را در قالب یک یا چند بند زیر هزینه کند. انعقاد هرگونه قرارداد بین استادیار و مؤسسه ناظر برای هزینه کرد اعتبار ممنوع است و اعتبار باید صرفاً بر اساس این شیوه‌نامه هزینه شود.

۱- **خرید تجهیزات:** تا ۱۰۰٪ اعتبار با تأیید ناظر برای خرید تجهیزات قابل هزینه است و این تجهیزات جزء دارایی‌های استادیار محسوب می‌گردد.

۲- **طرح:**

۲ ۴- استادیار می‌تواند تمام یا بخشی از اعتبار خود را برای مشارکت در یک یا چند طرح هزینه نماید، طرحی که بیشترین درصد هزینه کرد اعتبار را دارد، بایستی به تصویب مؤسسه ناظر برسد.

۲ ۴- در طرح‌هایی که دستاوردهای اصلی آن، کتاب است (مانند برخی طرح‌های ادبی)؛ تا ۷۰٪ اعتبار با تأیید ناظر، برای چاپ و انتشار آن قابل هزینه است.

**تبصره ۵:** طرح پیشنهادی از طرف استادیار باید مرتبط با رشته تخصصی وی باشد.

۲ **شرکت در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی:** تا ۱۰٪ از میزان کل اعتبار می‌تواند برای شرکت در کارگاه‌ها، دوره‌های آموزشی و همایش‌های داخلی و تا ۲۵٪ از کل آن می‌تواند برای شرکت در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی و همایش‌های خارجی هزینه شود.

۳ **هزینه‌های پرسنلی:** تا سقف ۵۰٪ اعتبار، با تأیید ناظر، می‌تواند صرف هزینه‌های پرسنلی شود که حداکثر ۶۰٪ از این سقف (یعنی تا ۳۰٪ کل اعتبار) قابل تخصیص به خود استادیار است. هزینه‌های پرسنلی صرفاً در صورت ارائه طرح به مؤسسه ناظر و در قالب آن طرح، قابل هزینه است.

**تبصره:** در رشته‌هایی که اصولاً نیاز کمتری به تهیه تجهیزات دارند (بنا به تشخیص معاونت پژوهش و برنامه ریزی بنیاد) و بیشتر فعالیت‌های پرسنلی در آن‌ها صورت می‌پذیرد، تا سقف ۸۰٪ اعتبار قابل استفاده برای هزینه‌های پرسنلی است که تا ۶۰٪ از این سقف قابل تخصیص به خود استادیار است.

#### ۴ مخارج کارگاهی یا آزمایشگاهی: استادیار می‌تواند تا ۱۰۰٪ از اعتبار را برای استفاده از

امکانات و تجهیزات سایر مؤسسات هزینه نماید.

#### ماده ۶- مراحل پرداخت: اعتبار طی مراحل زیر پرداخت می‌گردد:

۱- در مرحله اول همزمان با تسلیم طرح ۵۰٪ از اعتبار در اختیار استادیار قرار داده می‌شود.

۲- پس از تایید ناظر مبنی بر هزینه کرد ۸۰٪ از پرداخت مرحله اول، ۴۰٪ دیگر از اعتبار پرداخت می‌شود.

۳- پس از ارائه گزارش مطابق ماده ۸ این شیوه نامه، ۱۰٪ پایانی اعتبار به استادیار پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۷- مالکیت طرح و حفظ اسرار طرح:

۱- حقوق مادی و معنوی حاصل از طرح‌های انجام شده با کمک این اعتبار، به میزان مشارکت مالی و علمی

استادیار در طرح، متعلق به وی است.

۲- ناظر و مؤسسه ناظر موظف به حفظ اسرار طرح هستند.

**ماده ۸- گزارش پایانی هزینه کرد اعتبار:** گزارش پایانی هزینه کرد اعتبار باید پس از تأیید مؤسسه ناظر به معاونت پژوهش و برنامه ریزی بنیاد ارسال شود. لازم است در انتشار نتایج حاصل از هزینه کرد اعتبار (اعم از طرح‌ها، مقالات، کتب، نرم‌افزارها و امثالهم) به انجام آن از محل یا با کمک اعتبار پژوهشی بنیاد ملی نخبگان تصریح شود و مؤسسه ناظر می‌پذیرد که بر رعایت این امر نظارت کامل داشته باشد.

#### ماده ۹- مرجع حل اختلاف و موارد خاص: در صورت بروز هرگونه اختلاف در هزینه کرد این اعتبار و اجرای این

شیوه‌نامه بین استادیار و مؤسسه ناظر و بروز موارد خاص مرجع تصمیم‌گیری معاونت پژوهش و برنامه ریزی بنیاد خواهد بود.

#### ماده ۱۰- ارزیابی هزینه کرد و مسائل حقوقی: بنیاد می‌تواند شخص یا اشخاصی را برای بررسی و ارزیابی نحوه

هزینه کرد اعتبار تعیین نماید و حق پیگیری‌های حقوقی در تمامی موارد مرتبط با اعتبار، برای بنیاد محفوظ است.

**ماده ۱۱-** این شیوه‌نامه در ۱۱ ماده و سه تبصره تدوین گردیده و در تاریخ ۱۳۹۱/۲/۱۲ به تصویب رسیده است؛ و جایگزین شیوه‌نامه قبلی می‌گردد.