

## نحوه تدوین و پذیرش بودجه های پیشنهادی در طرح های تحقیقاتی

(سال 1395)

### الف) هزینه های پرسنلی و خدمات تخصصی

◀ پرداخت حق الزحمه به مجریان و همکاران هیأت علمی دانشگاه و نیز اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه علوم پزشکی مشهد، تعلق نمی گیرد.

◀ 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 بلامانع است.

◀ در صورتیکه پروپوزال ارائه شده پایان نامه دانشجویی نباشد، حق الزحمه به دانشجویان و سایر همکاران غیر هیأت علمی 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 در جدول خدمات تخصصی ارائه گردند. هزینه های مذکور توسط کمیته کارشناسی بودجه و متعارف با نوع خدمت به تصویب خواهد رسید.

◀ مدت ساعت مشاوره متدولوژی و آماری طرح های تحقیقاتی، بر اساس نوع و روش اجرای طرح تحقیقاتی تا سقف 3 میلیون ریال (در کارآزمایی 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 سطح تخصص کاردانی 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 حرفه ای: ساعتی 70000 ریال

● کارشناس ارشد: ساعتی 60000 ریال

● کارشناس: ساعتی 50000 ریال

● کاردان: ساعتی 40000 ریال

● دیپلم و پایین تر: ساعتی 30000 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 پرداختهای 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 1: ارائه پیش فاکتور از مراکز دانشگاهی ضروری نمی باشد.

بند 2: در صورتی که انجام آزمایشات یا خدمات تخصصی در مراکز دانشگاهی مقدور نباشد، کمیته کارشناسی بودجه مجاز است برای محاسبه دقیق تر هزینهها درخواست ارائه پیش فاکتور نماید.

بند 3: 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 هزینههای مواد غیر مصرفی و مصرفی درخواست ارائه پیش فاکتور نماید.

بند 1: 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 2: در زمان ارائه گزارش پایانی طرح تحقیقاتی، ارائه فاکتورهای خرید اموال غیرمصرفی و رسید اموالی (در خصوص اموال غیرمصرفی که مشمول ثبت پلاک اموال می‌شوند) ضروری است.

بند 3: 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 باید به تأیید واحد تصویب کننده (شورای پژوهشی دانشکده / شورای عالی مرکز تحقیقات / کمیته پژوهشی معاونت) رسیده باشد.

بند 3: درخواست خرید اموال غیرمصرفی که در محیط پژوهش وجود دارند ولیکن از کارایی مورد نیاز در اجرای طرح تحقیقاتی برخوردار نیستند و عدم تأمین آن‌ها خللی در اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد می‌نمایند، 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) هزینه‌های دیگر

◀ درخواست پرداخت هزینه مشارکت بیماران در طرح‌های تحقیقاتی (در قالب هدایا) در صورتیکه مشارکت کننده از خدمات تخصصی رایگان طرح تحقیقاتی و در راستای درمان یا مرتبط با درمان بهره مند نگردد، یا ذکر نوع هدیه تا سقف هر مورد 300.000 ریال و به شرط تأیید در کمیته منطقه‌ای اخلاق مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ درخواست پرداخت هزینه ایاب ذهاب بیماران در طرح‌های تحقیقاتی بطور متوسط هر مورد 50.000 ریال در ایاب ذهاب شهری و در ایاب ذهاب بین شهری با استفاده از وسیله نقلیه عمومی شامل قطار یا اتوبوس مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ درخواست هزینه پذیرایی در طرح‌های تحقیقاتی در هر جلسه، برای هر نفر حداکثر 30.000 ریال مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ هزینه مکالمات تلفن و پیگیری تلفنی بیماران، بر اساس هر نوبت 10.000 ریال مورد محاسبه و مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

◀ هزینه ایاب ذهاب پژوهشگر به محیط‌های پژوهشی که خارج از محدوده شهری باشند، توسط کمیته کارشناسی بودجه بر اساس عرف (و نه هزینه در اختیار قرار داشتن یک وسیله نقلیه با مدت معلوم) محاسبه و اعلام نظر خواهد شد.

◀ هزینه تایپ و تکثیر تا سقف 3.000.000 ریال مورد تأیید قرار خواهد گرفت. در صورتی که به دلیل تعداد زیاد حجم نمونه و یا تعداد زیاد صفحات مورد تکثیر این میزان کفایت ننماید، درخواست هزینه‌های بیشتر توسط کمیته کارشناسی بودجه بر اساس حجم نمونه، روش اجرا و پرسشنامه‌های 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 مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.