



کاربرگ گزارش پیشرفت و درخواست پرداخت هزینه طرح تحقیقاتی

الف : مشخصات طرح	<p>مجری طرف قرارداد طرح: _____</p> <p>عنوان طرح: _____</p> <p>کد طرح: _____ شماره قرارداد: _____ تاریخ عقد قرارداد: ____/____/____</p> <p>مبلغ قرارداد (به عدد): _____ ریال مبلغ قرارداد (به حروف): _____ ریال</p> <p>شماره حساب مجری طرف قرارداد: _____ بانک: _____ شعبه: _____</p>
ب : توضیحات	<p>به منظور نظارت بر چگونگی روند اجرای طرح‌های پژوهشی، معاونت پژوهشی دانشگاه مبادرت به تعیین ناظر برای طرح‌های تحقیقاتی مصوب نموده است. از ناظرین محترم انتظار می‌رود بر مبنای جدول ذیل گزارش مرحله‌ای پیشرفت طرح را تکمیل و صحت انطباق موارد درخواست شده از طرف مجریان محترم طرح را با جدول هزینه‌ها و جزئیات ذکر شده در آن مطابقت داده و پس از تأیید به این معاونت ارسال نمایند.</p> <p>مبالغ هزینه‌های ارائه شده با این برگه که به تأیید ناظر طرح رسیده باشد پس از کسر مبالغ مشمول کسورات قانونی به حساب مجری طرح واریز خواهد شد. تسویه حساب با افراد حقیقی و حقوقی به عهده مجری اول می‌باشد.</p> <p>مسئولیت انطباق درخواست‌ها با پروپوزال مصوب بر عهده ناظر طرح می‌باشد.</p> <p>در صورتیکه اجرای طرح منوط به خرید وسایل یا تجهیزات با هزینه بیش از ۲۵ درصد هزینه اولیه باشد، با ارائه پیش فاکتور و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است.</p>
ج : درخواست هزینه	<p>جناب آقای / سرکار خانم _____ ناظر محترم طرح تحقیقاتی</p> <p>با سلام و احترام</p> <p>بدینوسیله درخواست ۲۵ درصد از هزینه‌های طرح به منظور شروع پژوهش جهت اطلاع و اقدام مقتضی به مدیریت پژوهشی دانشگاه تقدیم می‌گردد.</p> <p>مهر و امضاء مجری طرح تاریخ</p>
ح : درخواست پرداخت	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه</p> <p>به استناد قرارداد طرح تحقیقاتی فوق‌الذکر خواهشمند است موافقت فرمایید ۲۵ درصد هزینه‌های اولیه طرح به مبلغ _____ ریال به حساب اینجانب واریز گردد.</p> <p>مهر و امضاء مجری طرح تاریخ</p>
مدیر امور پژوهشی	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه</p> <p>بدینوسیله موافقت خود را با پرداخت ۲۵ درصد اولیه مبلغ قرارداد اعلام می‌دارم.</p> <p>مهر و امضا ناظر طرح پژوهشی تاریخ</p>
ح : تأیید ناظر	<p>معاونت محترم پژوهشی دانشگاه</p> <p>پرداخت ۲۵ درصد هزینه‌ها جهت شروع پژوهش به / مبلغ _____ ریال بلامانع است.</p> <p>مدیر امور پژوهشی دانشگاه</p>

<p>ح: تایید نهایی</p>	<p>حسابداری معاونت پژوهشی به استناد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه پرداخت هزینه های طرح بلامانع است</p> <p>دکتر حمیدرضا میری سرپرست معاونت پژوهشی دانشگاه</p>
<p>و: عملیات حسابداری</p>	<p>هزینه درخواستی در این سند: _____ ریال مانده اعتبار: _____ ریال</p> <p>کارشناس اعتبارات طرح های پژوهشی رئیس حسابداری</p>
<p>ج: درخواست هزینه</p>	<p>جناب آقای / سرکار خانم _____ ناظر محترم طرح تحقیقاتی با سلام و احترام بدینوسیله گزارش ۲۰ درصد مرحله مقدماتی طرح جهت اطلاع و اقدام مقتضی به مدیریت پژوهشی دانشگاه تقدیم می گردد. توجه: ارسال گزارش مکتوب مرحله ای با تایید ناظر الزامی است.</p> <p>مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ</p>
<p>ج: درخواست</p>	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه به استناد قرارداد طرح تحقیقاتی فوق الذکر خواهشمند است موافقت فرمایید ۲۵ درصد هزینه های پیشرفت مرحله اول به مبلغ _____ ریال به حساب اینجانب واریز گردد.</p> <p>مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ</p>
<p>د: تایید ناظر / مدیر امور پژوهشی</p>	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه کمیت و کیفیت اجرایی طرح تحقیقاتی فوق الذکر به شرح ذیل می باشد:</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> مقدمه <input checked="" type="checkbox"/> بررسی متون <input checked="" type="checkbox"/> روش کار <input type="checkbox"/> مناسب است <input type="checkbox"/> مناسب می باشد <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد <input type="checkbox"/> مناسب می باشد <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد </p> <p>مهر و امضا ناظر طرح پژوهشی - تاریخ</p>
<p>د: تایید نهایی</p>	<p>معاونت محترم پژوهشی دانشگاه پرداخت ۲۵ درصد هزینه ها جهت مرحله اول به / مبلغ _____ ریال بلامانع است.</p> <p>مدیر امور پژوهشی دانشگاه</p>
<p>ح: تایید نهایی</p>	<p>حسابداری معاونت پژوهشی به استناد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه پرداخت هزینه های طرح بلامانع است</p> <p>دکتر حمیدرضا میری سرپرست معاونت پژوهشی دانشگاه</p>
<p>و: عملیات حسابداری</p>	<p>اعتبار هزینه شده تا کنون: _____ ریال هزینه درخواستی در این سند: _____ ریال مانده اعتبار: _____ ریال</p> <p>کارشناس اعتبارات طرح های پژوهشی رئیس حسابداری</p>

ح: درخواست هزینه	<p>جناب آقای / سرکار خانم _____ ناظر محترم طرح تحقیقاتی با سلام و احترام بدینوسیله گزارش ۲۵ درصد مرحله نهایی طرح جهت اطلاع و اعلام به مدیریت پژوهشی دانشگاه تقدیم می گردد. توجه: ارسال گزارش مکتوب مرحله ای با تایید ناظر الزامی است.</p> <p>مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ</p>
ح: تایید ناظر / مدیر امور پژوهشی	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه به استناد قرارداد طرح تحقیقاتی فوق الذکر خواهشمند است موافقت فرمایید ۲۵ درصد هزینه ها به مبلغ _____ ریال به حساب اینجانب واریز گردد. مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ</p>
ح: تایید ناظر / مدیر امور پژوهشی	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه کمیت و کیفیت اجرایی طرح تحقیقاتی فوق الذکر به شرح ذیل می باشد:</p> <p>✓ یافته ها ✓ بحث و نتیجه گیری ✓ فایل گزارش نهایی طرح</p> <p>مناسب است <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد <input type="checkbox"/> مناسب است <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد <input type="checkbox"/> مناسب است <input type="checkbox"/> مناسب نمی باشد <input type="checkbox"/></p> <p>مهر و امضا ناظر طرح پژوهشی - تاریخ</p>
ح: تایید نهایی	<p>مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه معاونت محترم پژوهشی دانشگاه پرداخت ۲۵ درصد هزینه ها جهت مرحله نهایی به / مبلغ _____ ریال بلامانع است. مدیر امور پژوهشی دانشگاه</p>
ح: تایید نهایی	<p>حسابداری معاونت پژوهشی به استناد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه پرداخت هزینه های طرح بلامانع است دکتر حمیدرضا میری سرپرست معاونت پژوهشی دانشگاه</p>
ح: عملیات حسابداری	<p>اعتبار هزینه شده تا کنون: _____ ریال هزینه درخواستی در این سند: _____ ریال مانده اعتبار: _____ ریال</p> <p>کارشناس اعتبارات طرح های پژوهشی رئیس حسابداری</p>

۲۵ درصد باقیمانده هزینه پرداختی منوط به چاپ مقاله در یک مجله علمی - پژوهشی (داخلی - خارجی) می باشد
تاریخ انقضای قرارداد ۳ ماه پس از اعلام پایان طرح می باشد. پس از انقضای این مدت حسابداری مسوولیتی در قبال پرداخت های طرح نخواهد داشت.
برای هر یک از دوره های اجرای طرح باید یک جدول زمانی پیشرفت کار تدوین شود.
اگر محقق در هر یک از مراحل اجرای کار تاخیر بیش از یک ماه داشته باشد ۱۵ درصد از کل مبلغ قرارداد کم میشود. این تاخیر متناسب با جدول زمان بندی شده طرح می باشد.
در صورتی که هزینه طرح بیشتر از هزینه های مصوب باشد با تایید ناظر و کمیته بودجه تا سقف ۲۰ درصد به مبلغ کل قرارداد افزوده می شود.