



معاونت پژوهشی و فناوری

اطلاعیه شماره ۱ - مورخ ۹۵/۱۲/۲۲

نکات مهم جهت استفاده از کارت گرنت پژوهشی دانشگاه ملایر

در مرحله اول به اساتید محترم دریافت کننده گرنت پژوهشی توصیه می شود که قبل از هر گونه هزینه کردی، آیین نامه و قرارداد گرنت پژوهشی دانشگاه ملایر و همچنین فرمهای تسویه حساب گرنت که بر روی سامانه پژوهشی موجود است را با دقت مطالعه نمایند و پس از آشنایی کافی با قوانین، نسبت به هزینه پژوهانه خود اقدام نمایند تا در هنگام تسویه قسط اول با مشکل روبرو نگردند.

علاوه بر این لطفا نسبت به موارد زیر توجه کافی منظور گردد:

- ❖ این کارت براساس آیین نامه گرنت و فقط برای پرداخت هزینههای مجاز و مصوب در آیین نامه مذکور می باشد و پرداختهای مربوطه، باید از طریق آن انجام و در فرم هزینه کرد گرنت پژوهشی ۱۳۹۵ آورده شود. لازم به ذکر است در تمامی مراحل تسویه حساب، ارائه اسناد و فاکتورهای هزینه ای و تراکنش ها و پرینت حساب جهت تسویه قسط اول الزامی است.
- ❖ اساتیدی که در قسط اول، مبلغ کل گرنت پژوهشی خود را درخواست داده اند فقط می توانند دستگاه یا تجهیزات آزمایشگاهی خریداری نمایند که در اینصورت، دانشگاه ملایر هم در صورت امکان، به اندازه مبلغ گرنت عضو هیات علمی، در خرید دستگاه، مشارکت خواهد نمود.
- ❖ این کارت قابلیت انتقال وجه به صورت کارت به کارت، تا سقف سه میلیون تومان در روز را دارد.
- ❖ از این کارت می توان بدون محدودیت و تا سقف برداشت قسط اول، توسط دستگاههای خرید فروشگاههای (POS) که در فروشگاههای تجهیزاتی و آزمایشگاهی موجود است، استفاده نمود.
- ❖ روزانه می توان تا سقف دویست هزار تومان، برداشت نقدی از طریق دستگاههای خودپرداز (ATM) انجام داد. البته برداشت نقدی به هیچ وجه توصیه نمی شود. برای پرداخت دستمزد یا حق الزحمه به دانشجویان یا سایر افراد از روش انتقال کارت به کارت، اینترنت بانک و یا حواله بانکی، استفاده شود.
- ❖ اساتید گرامی، از رسیدهای دریافتی از دستگاههای خودپرداز (ATM) و دستگاههای خرید فروشگاههای (POS) بلافاصله کپی تهیه نمایند و یا سطح آن را با چسب شفاف نواری پنج سانتی متری پوشش دهند تا در اثر گذر زمان، از پاک شدن رسیدهها جلوگیری به عمل آید و در زمان تسویه گرنت با مشکل روبرو نشوند.
- ❖ پرداخت هرگونه مالیات بر درآمد، دستمزد و عوارض و هرگونه کسورات قانونی دیگر، بر عهده پژوهشگر است.
- ❖ در صورتی که وجه انتقالی بیش از سه میلیون تومان در روز است و شرکت دریافت کننده وجه، فاقد حساب در بانک رفاه کارگران است، پیشنهاد می شود که واریز وجوه به صورت حضوری در بانک و از طریق شعبه بانکی به حساب فروشنده کالا یا خدمات منتقل شود.
- ❖ مبالغی که می توان بدون فاکتور از محل گرنت پرداخت کرد (۳۰ درصد هر مرحله) باید از طریقیه که در بالا اشاره شد، پرداخت شوند و تراکنشها با لیست اظهار شده، مطابقت داشته باشد. البته این نوع خریدها با دلایل لازمه نشان دهنده عدم دسترسی به فاکتور، باید همراه گردند و به تایید گروه و دانشکده نیز برسند.
- ❖ از قابلیت های این کارت، تعریف محدوده زمانی قرارداد گرنت است و بالتبع اعتبار کارت تا تاریخ ۳۱ شهریور سال بعد خواهد بود و از آن پس امکان هرگونه تراکنشی وجود نخواهد داشت (تازمانیکه قرارداد گرنت بعدی منعقد شود). البته تاریخ تسویه قسط اول، متعاقبا اعلام خواهد شد.
- ❖ فاکتورهای اخذ شده، باید دارای شرایط مورد تایید امور مالی دانشگاه باشد (دارای دو مهر و امضا و).
- ❖ موارد ذکر شده در رابطه با قسط اول گرنت پژوهشی، در مورد قسط دوم نیز، صادق است.
- ❖ اطلاعات بیشتر از طریق اطلاع رسانی های بعدی، صورت خواهد گرفت.
- ❖ در صورت مفقود یا مخدوش شدن کارت، در اسرع وقت این حوزه و بانک رفاه کارگران را، مطلع فرمایید.

با تشکر

مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ملایر