

موارد هزینه کرد و تنظیم مستندات مورد نیاز گزینت طرح های پسا دکتری ایرانیان غیر مقیم و اتباع خارجی

ردیف	عنوان	اسناد مورد نیاز	توضیح
۱	اقلامی که جنبه اموال دارند بجز اقلام ردیف ۲	اصل فاکتور معتبر و رسمی و قبض اموال	مانند: میز، صندلی، رایانه، دستگاه های آزمایشگاهی، کمد، کتابخانه، انواع چاپگر، انواع اسکنر، فکس، تلفن رومیزی، تلفکس، ویدئو پروژکتور، ماشین حساب، قلم نوری و ... ( جزء اموال دانشگاه و در اختیار دانشگاه قرار می گیرند)
۲	دستگاه لب تاپ (نوت بوک) یا تبلت (آی پد)	اصل فاکتور معتبر و رسمی	تا سقف ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال ( در اختیار محقق قرار می گیرد)
۳	کلیه لوازم و ابزارهای مصرفی	تا مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، اصل فاکتور رسمی با تأیید عضو هیأت علمی میزبان برای مبالغ بالاتر اصل فاکتور رسمی با تأیید رئیس دانشکده	مانند: لوازم التحریر، کاغذ، هارد اکسترنال، فلش مموری، ظروف و ابزارها و مواد مصرفی آزمایشگاهی، کارتریج مصرفی مربوط به کلیه دستگاه های چاپگر، انواع نرم افزار و ...
۴	هزینه خرید کتاب و مقاله	اصل فاکتور معتبر و رسمی	
۵	سفر علمی داخلی	ارائه اصل بلیط مهر شده و رسید مربوط به خرید آن با درج دقیق مبلغ پرداختی بابت کلیه لوازم ایاب و ذهاب (هواپیما، قطار، تاکسی، اتوبوس)، تصویر مقاله پذیرش شده یا در صورت چاپ ارائه تصویر چاپ شده آن، گواهی شرکت در همایش، ارائه اصل فاکتور و یا رسید مربوط به اسکان و تغذیه، اصل رسید مربوط به پرداخت هزینه ثبت نام یا نامه ای رسمی از محل اجرای همایش / کنفرانس مبنی بر دریافت مبلغ مربوط به ثبت نام	کلیه هزینه های ایاب و ذهاب داخل شهر تهران به شرط ذکر دقیق مسیرهای حرکتی در رسید مربوطه برای همایش ها و کنفرانس های داخل شهر تهران نیز به عنوان هزینه ایاب و ذهاب قابل پرداخت می- باشد.
۶	خدمات تایپ، کپی، ویرایش، اسکن، پرینت و صحافی	ارائه اصل فاکتور	تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

<p>بلیط پرواز تا ۴ ساعت، تا ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بلیط پرواز تا ۸ ساعت، تا ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بلیط پرواز بیش از ۸ ساعت، تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال</p>	<p>اصل بلیط، اصل رسید پرداخت شده بابت بلیط (دارای مهر فروشنده)، گزارش علمی سفر، تصویر پاسپورت از صفحه اصلی و صفحه مهرشده برای ورود و خروج از کشور، تصویر عوارض خروج از کشور، اصل فیش‌ها و یا نامه رسمی از اقامتگاه یا هتل‌های محل اسکان، اصل کلیه فیش‌ها و رسیدهای مربوط به ایاب و ذهاب و غذا، تصویر گواهی‌های مربوط به ثبت نام و پذیرش، فیش واریزی مربوط به هزینه ثبت نام یا نامه رسمی مبنی بر تأیید مبلغ پرداختی بابت ثبت نام در همایش، گواهی شرکت در همایش /کنفرانس</p>	<p>سفر علمی خارج از کشور ( حمایت مازاد بر گزنت ) ( یکبار در سال با تایید دانشگاه )</p>	<p>۷</p>
<p>تخفیف ۶۰ درصدی تا سقف ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال</p>	<p>رسیدهای مربوطه</p>	<p>خدمات شبکه آزمایشگاهی فناوری راهبردی کشور ( labsnet.ir ) ( مازاد بر گزنت )</p>	<p>۸</p>

نکته ۱- فاکتور رسمی می‌بایست دارای مشخصات ذیل باشد:

الف- مهرداری نام و شماره تلفن .

ب- دارای شناسه ملی یا کد اقتصادی ( برای مبالغ کمتر از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال کد ملی فروشنده هم قابل قبول است)

پ- آدرس و شماره تلفن در سربرگ.

ت- قیمت هرواحد فروش.

ث- جمع کل مبلغ به عدد و به حروف .

ج- فاکتور بدون خط خوردگی و خوانا باشد.

نکته ۲- تمامی هزینه‌ها باید در فرم صورت هزینه کرد گزنت که در بخش گزنت، قسمت امور پژوهشی، وبگاه معاونت پژوهشی قابل مشاهده است؛ قید شده و پس از امضاء توسط مسئولین دانشکده/پژوهشکده، به پیوست

اسناد به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

نکته ۳- در صورت عنوان شدن مبلغ مربوط به عوارض و مالیات در فاکتور، باید گواهی ثبت نام در سازمان نظام مالیاتی ضمیمه فاکتور گردد.

نکته ۴- تاریخ تمامی هزینه‌های مذکور باید در دوره زمانی مشخص شده در قرارداد گزنت باشد.