

پرسش های متداول

کردن مجری پس از ابلاغ طرح کاربردی و تأیید اطلاعات پرسش: شرایط اضافه به چه صورتی است؟ RTIS در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری

پاسخ: از آن جایی که اضافه کردن مجری و یا مجریان پس از ابلاغ طرح کاربردی و ورود اطلاعات طرح در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری دانشگاه و تأیید آن توسط دبیران ستادی در محاسبه گرنت اعتبارات دریافتی گذشته ایجاد مشکل می نماید، این امر پذیر نیست. بهتر است کارشناسان محترم پیش از تهیه و تنظیم متن موافقت نامه امکان داخلی، در ابتدا هماهنگی لازم را با مجری اولیه طرح انجام داده و ابلاغ طرح را برای مجریان صادر و متناسب با نحوه توزیع گرنت تنظیم نمایند. بدیهی است هر گونه تغییر در تعداد مجریان می بایست با صدور ابلاغ طرح جدید و لغو ابلاغ صادر شده قبلی به حوزه پژوهشی مجریان اطلاع گردد.

ی پژوهشی بودن قراردادهای پرسش: آیا واحدهای صف مجاز به صدور نامه کاربردی برای اخذ مفاصا حساب بیمه می باشند؟ نحوه صدور نامه ی پژوهشی بودن قراردادهای مذکور چگونه است؟

مدیرکل محترم دفتر پاسخ: خیر- با عنایت به نامه شماره ۳/۱۸/۱۲۱۸۲۸ مورخ ۱۳۹۳/۰۷/۰۸ ریزی امور پژوهشی، صدور نامه ی پژوهشی بودن قراردادهای گذاری و برنامه سیاست کاربردی صرفاً توسط حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه و پس از دریافت درخواست مکتوب و کننده قرارداد، بررسی های لازم و تأیید کارشناس مستندات مربوطه با امضای واحد منعقد ستاد انجام خواهد شد.

پرسش: چرا عنوان برخی از طرح های کاربردی در سامانه موجود نیست؟

یافته مربوط به قبل از سال ۱۳۹۲ که اطلاعات **پاسخ**: طرح های کاربردی منعقد شده و خاتمه موجود نیست. بدیهی است RTIS آنها بطور کامل در سامانه ساعد ثبت شده بود در سامانه شده در سامانه ساعد به در صورت نیاز به محاسبه گزنت سال های قبل، اطلاعات ثبت و تأیید اضافه خواهد شد RTIS امتیازات سامانه

پرسش: ورود اطلاعات گزنت طرح های کاربردی واحدهای صف چگونه است؟

پاسخ: واحدهای صف موظف به اعلام رسمی و به موقع اطلاعات مالی مربوط به دریافت شده توسط بخش مالی حوزه اعتبارات مرحله ای طرح های منعقد خود در قالب جدول ارائه معاونت پژوهشی دانشگاه می باشند. بدیهی است مسئولیت عدم ثبت گزنت طرح های علت تأخیر در ارسال اطلاعات مالی طرح های کاربردی به حوزه معاونت پژوهشی کاربردی به بر عهده واحدهای صف است.

پرسش: به چه دلیل باید برای قراردادهای طرح های کاربردی و مانند آن از سازمان تأمین اجتماعی مفاصا حساب اخذ شود؟

پاسخ: طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی همه کارفرمایان موظف هستند یک نسخه از قراردادهای منعقد را به شعبه ای از سازمان تأمین اجتماعی ارائه کرده و پس از پایان اجرای قرارداد مفاصا حساب را اخذ نموده و برای تسویه حساب نهایی به کارفرما ارائه دهند.

پرسش: برای شروع فرایند اخذ مفاصا حساب چه اقداماتی باید صورت بگیرد؟

پاسخ: برای اخذ مفاصا حساب داشتن دو شرط الزامی است

۱- کد کارگاهی بدهکار نباشد

نامه کارفرما شامل تقاضای مفاصا حساب و پاسخ به سوالات در خصوص قرارداد به شعبه ۲- تأمین اجتماعی ذیربط تحویل شده باشد.

پذیرپرسش: صدور مفاصا حساب بدون پرداخت حق بیمه در چه صورتی امکان است؟

پاسخ: اگر قرارداد توسط دانشگاه منعقد شده باشد، مطابق مفادی از بخشنامه های ۱۴ و اجتماعی صدور مفاصا حساب بدون پرداخت حق بیمه با دو/۱۴ جدید درآمد سازمان تأمین پذیر است شرط ذیل امکان:

۱- گواهی پژوهشی بودن قرارداد از وزارت علوم و یا معاونت پژوهشی دانشگاه به شعبه ۱- تأمین اجتماعی مربوطه ارائه شود.

۲- همکاران طرح از اعضای هیأت علمی و کارشناسان دانشگاه تهران باشند.

پرسش: برای معافیت از بیمه در قراردادها به چه قانونی می توان مراجعه نمود؟

پاسخ: می توان به مصوبه شماره ۴۱۱۲/۱۱۰۰ مورخ ۸۷/۰۴/۰۲ سازمان تأمین اجتماعی مراجعه نمود.

پرسش: نحوه اخذ مفاصا حساب برای قرارداد دارای اعلامیه بدهی چگونه است؟

پاسخ: در صورتی که صدور اعلامیه بدهی مربوط به بدهی اولیه باشد، یک ماه فرصت برای ثبت اعتراض وجود دارد. بعد از ثبت اعتراض شعبه تأمین اجتماعی تاریخی را برای برگزاری

هیأت بدوی رسیدگی اعلام خواهد کرد که باید نمایندگانی از دانشگاه در آن جلسه حاضر شوند و از اعتراض خود دفاع کنند. چنانچه صدور اعلامیه بدهی بر مبنای رأی هیأت بدوی باشد، بیست روز برای درخواست اعتراض فرصت است و نمایندگان دانشگاه باید برای دفاع از اعتراض در تاریخ مشخص شده در جلسه هیأت تجدید نظر حضور پیدا کنند.

پرسش: اعضای هیأت علمی دانشگاه بدون تشریفات مناقصه قراردادهای پژوهشی تا چه مبلغی می‌توانند با دستگاه‌های اجرایی قرارداد تحقیقاتی منعقد نمایند؟ ضمناً موضوع اخذ مفاصاحساب تأمین اجتماعی چگونه خواهد بود؟

نامه خرید خدمات مشاوره (۱۹۳۵۴۲/ ت ۲۴۹۸۶ ک) و مصوبه پاسخ: با توجه به ماده ۲۴ آیین هیأت وزیران (۱۵۱۸۵/ ت ۵۳۰۵۷ ه مورخ ۹۵/۰۲/۱۲ اساتید دانشگاه‌ها تا سقف ۲۰۰ میلیون تومان بدون برگزاری مناقصه می‌توانند قرارداد پژوهشی و تحقیقاتی منعقد نمایند. در خصوص اخذ مفاصا حساب، چنانچه اعتبار طرح غیر پژوهشی باشد، مطابق آئین‌نامه‌های اجتماعی ۳/۶ درصد توسط مشاور پرداخت خواهد شد و ۱۲ درصد سهم کارفرما است. تأمین مند خواهد شد در صورتی که اعتبار طرح، پژوهشی باشد از معافیت مفاصا حساب بهره

پرسش: ثبت طرح‌های شخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه مدیریت چگونه است؟ (RTIS) اطلاعات پژوهش و فناوری

هیأت رئیسه محترم دانشگاه با موضوع پاسخ: با عنایت به بند پنج مصوبه مورخ ۹۴/۰۵/۱۹ کان لم یکن RTIS نحوه لحاظ نمودن قراردادهای شخصی اعضای هیأت علمی در سامانه از است و موضوع لغو قراردادهای شخصی طی نامه شماره ۱۴۰/۱۴۹۰۴۶ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ رسانی شده است طریق اتوماسیون اداری به واحدهای صف دانشگاه اطلاع

پرسش: آیا ثبت طرح های صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور در پذیر است؟ امکان (RTIS) سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری

پاسخ: با عنایت به بند سه مصوبه ۹۵/۰۳/۳۰ شورای راهبردی مدیران معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، قراردادهای شخصی اعضای هیأت علمی با صندوق از طریق ارائه درخواست کتبی و پرداخت ۱۲/۵ درصد از مبلغ قرارداد به عنوان بالاسری دانشگاه و به شرط اتمام طرح و اعلام اختتام توسط صندوق در سامانه قابل ثبت می باشد.

پرسش: برای اعلام ۱۰ درصدی مالیات و پرداخت آن توسط دانشگاه، به چه مصوبه ای باید مراجعه نمود؟

پاسخ: می توان به ماده ۸۴ و ۸۶ قانون مالیات های مستقیم سال ۹۵ مراجعه نمود.

پرسش: در خصوص عدم کسر مالیات بر ارزش افزوده در قراردادها توسط کارفرما به چه قانونی می توان استناد کرد؟

پاسخ: مطابق آیین نامه بند ۱۴ ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده اقدام شود.

پرسش: مدارک تأسیس واحدهای پژوهشی در کدام بخش از سایت معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه می شود؟

پاسخ: مدارک از طریق سایت پژوهش های کاربردی در بخش دبیرخانه مراکز و مؤسسات پژوهشی در دسترس می باشد.

پرسش: مراکز و مؤسسات پژوهشی از لحاظ انواع پژوهش به چند دسته تقسیم می شوند؟

پاسخ: مراکز و مؤسسات پژوهشی به دو دسته عرضه محور (نوع اول) و تقاضا محور الف نامه و (نوع دوم) و ب (نوع سوم) تقسیم می شوند. برای دریافت اطلاعات بیشتر به آئین دستورالعمل مراجعه کنید و در صورت ضرورت با کارشناس مربوطه تماس بگیرید.

پرسش: ضوابط شرکت طرح های پژوهشی کاربردی در جشنواره پژوهشی سالانه دانشگاه چیست؟

پاسخ: شرکت طرح های پژوهشی کاربردی در جشنواره پژوهشی سالانه با داشتن سه شرط پذیر است ذیل امکان:

۱- قرارداد طرح توسط معاونت پژوهشی دانشگاه یا یکی از واحدهای مربوطه منعقد شده باشد.

۲- طرح حداکثر تا پایان شهریور ماه منتهی به برگزاری جشنواره خاتمه یافته و از تاریخ ۲- مندرج در متن اختتام صادر شده توسط دانشگاه و یا واحدهای مربوطه بیش از سه سال نگذشته باشد.

۳- ملاک اختتام، دریافت تمامی اعتبار طرح است.

پرسش: برای دریافت مجوز برگزاری کنفرانس / همایش / کنگره چگونه باید اقدام کرد؟

مراجعه <https://conference.ut.ac.ir> **پاسخ:** به سامانه همایش های علمی به آدرس نامه اقدام شود نموده و طبق آیین

پرسش: برای گرفتن مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه چگونه باید اقدام کرد؟

مراجعه <https://conference.ut.ac.ir> **پاسخ:** به سامانه همایش های علمی به آدرس
نموده و طبق دستورالعمل استفاده از لوگو اقدام شود.

پرسش: حمایت مادی از برگزارى همایش ها پس از مصوب شدن در هیأت
رئیس دانشگاه و ابلاغ حکم دبیر یا رئیس کنفرانس به چه صورتی است؟

پاسخ: به منظور دریافت اعتبارات مربوطه از طریق حسابداری حوزه معاونت پژوهشی
پیگیری شود.

(Visited 727 times, 1 visits today)