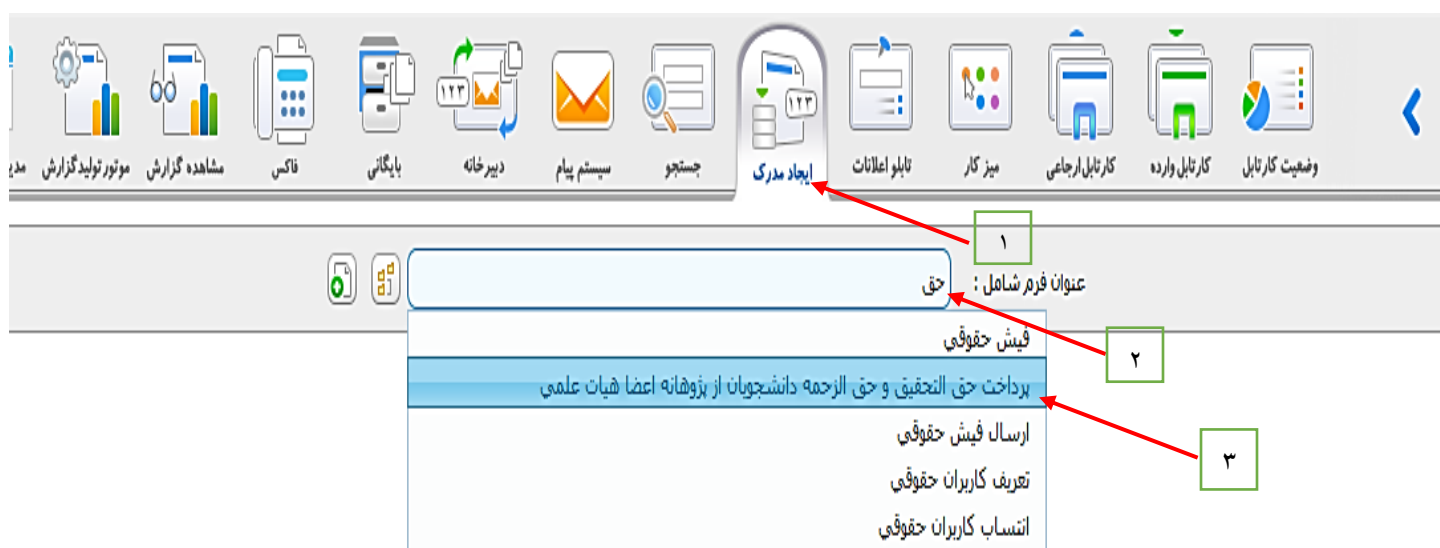


شرح فرآیند پرداخت حق الزحمه دانشجویان از پژوهانه استاد راهنما

دانشجو کار پژوهشی یا تحقیقاتی انجام می دهد، استاد راهنما در ازای کار انجام شده مبلغ حق الزحمه را به شرح ذیل از طریق سامانه اتوماسیون اداری درخواست پرداخت می نماید. عضو هیأت علمی وارد سامانه اتوماسیون اداری شده و از کارتابل خود، از قسمت ایجاد مدرک با نوشتن کلمه حق مطابق تصویر شماره (۱) به فرم پرداخت حق تحقیق و حق الزحمه دانشجویان از پژوهانه اعضا هیأت علمی وارد می شود.



تصویر شماره ۱

سپس داخل فرم، آیتم های مورد نیاز که شامل مشخصات دانشجو می باشد را مطابق تصویر شماره (۲) تکمیل می نماید.

ایجاد مدرک

شماره

دانشگاه صنعتی اصفهان - سامانه الکترونیکی مکاتبات اداری



تاریخ: پرداخت حق تحقیق و حق الزحمه دانشجویان از پژوهانه اعضاء محترم هیأت علمی

اطلاعات مورد نیاز

نوع پرداخت: حق الزحمه حق تحقیق

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

دانشکده: مقطع تحصیلی:

فارغ التحصیل: بلی خیر

نام بانک: ملی تجارت

شماره شبا: IR شماره قرارداد:

میزان کارکرد (ماه): مبلغ به عدد (ریال): مبلغ به حرف:

کد پرداخت: (توسط کارشناس مسئول امور پژوهشی تکمیل می گردد)

مدیر کل پژوهشی دانشگاه




معاون پژوهش و فناوری دانشکده




هیأت علمی درخواست دهنده




تصویر شماره ۲

با کلیک بر روی شروع فرآیند، فرم به معاون پژوهش و فناوری دانشکده ارجاع و پس از تأیید ایشان برای مدیر امور پژوهشی ارسال می گردد. پس از تأیید مدیر امور پژوهشی دانشگاه به کارشناس پژوهشی (خانم قصری) ارجاع داده می شود. پس از بررسی اطلاعات، ایشان کد پرداخت را در فرم درج نموده و تأیید می نمایند. سپس گزارشی از لیست به صورت اکسل در اول و پانزدهم هر ماه تهیه و ضمیمه نامه ارسالی به معاون اداری و مالی دانشگاه می نمایند پس از آن نامه برای تأیید پاراف به مدیر امور پژوهشی ارسال می شود. سپس ایشان نامه را جهت امضاء به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه ارجاع می نمایند. پس از طی گردش نامه در امور مالی نهایتاً برای کارشناس مالی پژوهشی (خانم نیرومند) جهت صدور سند و انجام بقیه مراحل برای ارسال به بانک می رسد.

لازم به ذکر است در هر مرحله سقف پرداخت برای حق الزحمه هر دانشجو توسط عضو هیأت علمی از پژوهانه، بنا به مقطع تحصیلی تا سقف ۸۰ میلیون ریال برای دانشجویان کارشناسی، دانشجویان ارشد، ۱۰۰ میلیون ریال و برای دانشجویان دکترا ۱۴۰ میلیون ریال می باشد، در صورت وارد نمودن بیش از این مبلغ، امکان ارسال فرم وجود ندارد و سیستم خطا می دهد. بنابراین اگر مبلغ مورد نظر برای پرداخت بیشتر از سقف مجاز باشد، عضو هیأت علمی می تواند پس از گذشت بازه زمانی ۱۵ روزه یا در ماه های بعدی، درخواست پرداخت مابقی را ارسال نماید.

نکته: در فرم مذکور، جهت پرداخت به جای ثبت شماره حساب، شماره شبا الزامی است.