



بخشنامه به واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی
موضوع: یکسان سازی ارسال گزارش خرید کتابها و مجلات علمی

به منظور یکسان سازی ارسال گزارش‌های خرید کتاب و مجلات علمی واحدهای دانشگاهی و محاسبه خریدهای انجام شده در بودجه پژوهشی سالانه واحدها، ضروری است موارد زیر از سوی واحدها و مناطق دانشگاهی در هنگام ارسال گزارش‌ها رعایت شوند و در هر مورد اطلاعات مربوط ارسال گردند:

۱- خرید از نمایندگی بین‌المللی کتاب تهران:

الف هزینه خرید کتب از نمایندگی بین‌المللی از محل بودجه پژوهشی مانده سال مالی قبل، براساس آخرین بخشنامه ارسالی مربوط از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی تا سقف اعلام شده انجام می‌شود که همه نوع کتب اعم از عادی و مرجع را شامل می‌شود. همچنین رعایت موارد زیر در خصوص آنها الزامی است:

- ضروریست کلیه صفحات اسناد (فهرست و تصویر فاکتورها) به تأیید امور مالی دبیرخانه منطقه رسیده و نهایتاً اسناد تأیید شده طی یک نامه رسمی از دبیرخانه منطقه به دفتر گسترش تولید علم معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی ارسال گردد.

- فاکتورهای دریافتی باید دارای مشخصات ذیل باشند:

۱- در کلیه فاکتورها باید نام و مشخصات کامل شرکت یا موسسه در سربرگ آن چاپ شده باشد. (دریافت فاکتورهای سربرگ‌دار)

۲- کلیه فاکتورها باید دارای تاریخ باشند.

۳- کلیه فاکتورها باید دارای شماره باشند.

۴- کلیه فاکتورها باید ممهور به مهر و امضای رسمی شرکت یا موسسه مربوط باشند. (کپی فاکتورها قابل قبول نیست)

- فرم (الف) پیوست به جهت یکسان‌سازی گزارشها، ضمیمه، تکمیل و نهایتاً بعد از تأیید امور مالی دبیرخانه منطقه به همراه اسناد ارسال گردد.

۴- خرید کتابهای مرجع

این نوع کتابها ممکن است هم از نمایندگی بین‌المللی کتاب تهران خریداری شوند و هم خارج از نمایندگی و در طول سال خریداری شوند، در مواردی که از نمایندگی بین‌المللی کتاب تهران، خریداری می‌شوند بایستی برابر با بند ۱ این بخشنامه اعمال شود در صورت خرید کتب خارج از نمایندگی توجه به موارد زیر ضروری است:



الف - هزینه خرید کتابهای مرجع مطابق بند ۲ بخشنامه شماره ۷۳/۴۰۲۰۱ مورخ ۸۵/۲/۲۶ انجام گیرد.

ب- عنوان کتابهای مرجع فارسی در سایت معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی به نشانی <http://rvp.iau.ir> مندرج می‌باشد، لذا واحدهای دانشگاهی می‌توانند برای کسب اطمینان از مرجع بودن کتابهای خریداری شده به سایت مذکور مراجعه نمایند. بدیهی است هزینه خرید کتابهای غیرمرجع از محل بودجه پژوهشی جاری واحدها امکان‌پذیر نیست.

ج) ضروریست کلیه صفحات اسناد مربوط به خرید کتب مرجع به تأیید امور مالی واحد دانشگاهی رسیده و نهایتاً به دفتر گسترش تولید علم ارسال گردد.

د) اجرای دقیق بند ج ردیف ۱ این بخشنامه

ذ) فرم (ب) پیوست به جهت یکسان‌سازی گزارشها، ضمیمه، تکمیل و نهایتاً توسط امور مالی واحد تأیید شده و به همراه سایر اسناد به دفتر گسترش تولید علم ارسال گردد.

توضیح (۱): یادآوری می‌شود هزینه خرید کتب مرجع و هزینه خرید کتب از نمایشگاه کتاب دو مقوله جدای از هم می‌باشند و هزینه هر کدام از آنها بایستی از بودجه ذکر شده در این بخشنامه اعمال شوند. همچنین فاکتورها و اسناد هزینه هر کدام از آنها نیز بایستی به صورت تفکیک شده جهت بررسی به دفتر گسترش تولید علم ارسال شوند.

۵- اشتراک و خرید مجلات معتبر علمی

محل تأمین بودجه اشتراک و خرید مجلات معتبر علمی برابر با بند ب ردیف ۲ بخشنامه شماره ۷۳/۴۰۲۰۱ مورخ ۸۵/۲/۲۶ می‌باشد.

الف) خرید و اشتراک مجلات علمی داخلی در خود واحد تصمیم‌گیری شده و فقط جدول فرم (ب) پیوست تکمیل می‌گردد. این جدول باید همه مشخصات لازم مجله را شامل شود و در نهایت با مهر و امضای رسمی واحد به دفتر گسترش تولید علم ارسال گردد.

ب) اشتراک مجلات علمی خارجی براساس بخشنامه شماره ۸۷/۲۵۵۴۵۲ مورخ ۸۶/۹/۵ انجام می‌شود و گزارش‌ها در جدول (ب) کامل شده و با مهر و امضای رسمی واحد به دفتر گسترش تولید علم ارسال گردد. لازم به ذکر است واحدهای جامع و بسیار بزرگ خودشان نسبت به تهیه فهرست و اشتراک مجلات اقدام نمایند و لازم است جهت احتساب بودجه خرید مجلات مذکور در بودجه پژوهشی سالانه واحد فهرست مجلات را به همراه سایر اسناد جهت بررسی به دفتر گسترش تولید علم ارسال نمایند. همچنین سایر واحدهای دانشگاهی که فهرست مجلات آنها توسط شورای متشکل در بند ۲ بخشنامه شماره ۸۷/۲۵۵۴۵۲ مورخ ۸۶/۹/۵ تصمیم‌گیری می‌شود نیز الزامی است صورتجلسه شورای مذکور را به همراه سایر اسناد و اشتراک مجلات جهت بررسی به دفتر گسترش تولید علم ارسال نمایند.



تاریخ:

شماره:

پست:

توضیح (۲): اسناد در کلیه ردیفهای فوق الذکر اسناد مالی می باشند و رعایت قوانین و مقررات مالی به ازای تمامی اسناد الزامی باشد، لذا ذیل کلیه اوراق اسناد بایستی مهر و امضای رسمی واحد مندرج باشد در غیر اینصورت اسناد فاقد اعتبار قانونی می باشند.

توضیح (۳): در کلیه ردیفهای فوق الذکر در خصوص اخذ تأییدیه اسناد از حوزه های ذکر شده بایستی شامل **درج اصل مهر و امضا رسمی** حوزه مذکور ذیل تمامی صفحات اسناد باشد لذا **تصویر مهر و امضا** حوزه مربوطه ذیل صفحات اسناد فاقد اعتبار می باشد.

توضیح (۴): در کلیه ردیفهای فوق الذکر بایستی هنگام تهیه گزارش جهت ارسال به دفتر گسترش تولید علم، مشخص گردد که هزینه انجام شده با استناد به کدام بخشنامه و کدام ردیف بودجه صورت گرفته است.

توضیح (۵): فرم های الف، ب و پ ذکر شده در این بخشنامه در نشانی اینترنتی معاونت پژوهشی دانشگاه (<http://rvp.iau.ir>) به همراه اصل بخشنامه قابل دسترسی می باشند.

این بخشنامه کلیه مسیرهای خرید کتاب و مجلات علمی را روشن کرده و به منظور تسهیل فرایندهای خرید و اختصاص بودجه پژوهشی واحد به این کار تنظیم شده است. لذا تنها مرجع پاسخگویی به سئوالات احتمالی در مورد این بخشنامه دفتر گسترش تولید علم می باشد و لازم است برای رفع هر گونه ابهام منحصراً با این دفتر مکاتبه شود و عملکرد واحدهای دانشگاهی خارج از این چارچوب مورد تأیید نخواهد بود.

دکتر فریدون رهنمای رودپشتی

معاون پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی

باسمه تعالی

(فرم ب)

فرم اشتراک مجلات معتبر علمی (داخلی/خارجی) سال دانشگاه آزاد اسلامی واحد

ردیف	نام مؤسسه/انتشارات	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور اشتراک	موضوع اشتراک	تعداد کل موضوع	مبلغ کل فاکتور
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
نقل از صفحه قبل						
جمع کل:						

معاونت پژوهشی واحد معاونت اداری مالی واحد

باسمه تعالی

(فرم ب)

..... دانشگاه آزاد اسلامی واحد فرم خرید کتابهای مرجع سال

مبلغ کل فاکتور	تعداد کل موضوع	موضوع خرید	تاریخ فاکتور خرید	شماره فاکتور	نام مؤسسه / انتشارات	ردیف
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
تغییر از صفحه قبل						جمع کل:

..... معاونت اداری عالی واحد معاونت پژوهشی واحد

باسمه تعالی

(فرم الف)

فرم خرید کتب از نمایشگاه بین‌المللی سال دانشگاه آزاد اسلامی واحد (فرم الف)

مبلغ کل فاکتور	تعداد کل موضوع	موضوع خرید	تاریخ فاکتور خرید	شماره فاکتور	نام موسسه / انتشارات	ردیف
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
						۸
نقل از صفحه قبل						
جمع کل:						

معاونت پژوهشی واحد معاونت اداری مالی واحد مور مالی دبیرخانه منطقه

