بسمه‌تعالی



**شماره:**

**تاریخ:**

**معاونت پژوهشي و فناوري**

توافق‌نامه پرداخت هزینه انجام طرح پژوهشی با مجری طرح

این قرارداد بین معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه صنعتی جندی‌شاپور دزفول و ........................عضو هیئت‌علمی دانشگاه صنعتی جندی‌شاپور دزفول که مجری طرح نامیده می‌شود جهت پرداخت هزینه‌های انجام طرح پژوهشی با دستگاه‌های اجرایی که به‌حساب **شماره شبا IR30 0100 0040 0108 0203 0196 77 و شناسه واریز 344080257117001002177272305006 نزد بانک مرکزی بنام درآمدهای اختصاصی قراردادهای مشاوره‌ای دانشگاه صنعتی جندی شاپور دزفول**، واریز می‌شود، منعقد می‌گردد.

این توافق‌نامه بر اساس درآمد حاصله از **قرارداد شماره ................... مورخ ................** بین **................** ( رییس دانشگاه) به نمایندگی از دانشگاه و **آقای ...................** كه كارفرماي طرح ناميده مي‌شود، تنظیم شده است.

**1- عنوا**ن طرح : .....

**2- نوع طرح:**

 تحقيقاتي□ خدمات آموزشي□ خدمات نظارتي□ خدمات مشاوره‌اي□ خدمات آزمايشگاهي□

خدمات كارگاهي□ خدمات طراحي□ حمايت از پایان‌نامه‌های دانشجويي توسط دستگاه‌های اجرايي□

**3- مجری** مسئول : .....

**4- همكاران** طرح: ....

**5- مشخصات دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه صنعتی جندی شاپور دزفول که در بند قبل قید شده اند (ارائه صورتجلسه همکاری که به امضای تمام مجریان طرح، دانشجویان و ریاست دانشکده رسیده باشد برای این بند الزامی است):**

.....

**6- چکیده** طرح (شامل تعريف مسئله، فرضيات، هدف از اجراء روش پژوهش و تكنيكهاي اجرائي):

............

**7-** اعتبار طرح : پس از كسر مبلغ بالاسري طرح هاي تحقيقاتي با خارج دانشگاه مطابق آيين نامه "تعيين ضريب بالاسري طرح هاي تحقيقاتي هيئت علمي دانشگاه صنعتي جندي شاپور دزفول با خارج دانشگاه" مصوبه جلسه مورخ 10/03/1396 هيات رئيسه دانشگاه به میزان .........ریال (...... میلیون ريال) از محل تامین اعتبار درآمد قراردادهاي مشاوره‌اي دانشگاه صنعتي جندي شاپور دزفول (درآمدهای اختصاصی مدیریت امور پژوهشی و فناوری) به شرح زیر به مجري طرح قابل پرداخت می باشد.

الف - حق‌التحقیق مجری و همکاران طرح: ..... ریال

ب – هزینه‌های جمع‌آوری اطلاعات، عمليات ميداني و يا خدمات آزمايشگاهي، مهندسي، خريد تجهيزات و مواد آزمايشگاهي كه از بيرون دانشگاه تأمین می‌شوند: .....ریال

ج – هزینه‌های پرسنلي (شامل هزینه‌های كارشناسي و نيروي انساني غيرمحقق)، مسافرت و چاپ: .....ریال

پس از كسر مبلغ بالاسري طرح‌های تحقيقاتي با خارج دانشگاه مطابق آیین‌نامه "تعيين ضريب بالاسري طرح‌های تحقيقاتي هیئت‌علمی دانشگاه صنعتي جندی‌شاپور دزفول با خارج دانشگاه" مصوبه جلسه مورخ 10/03/1396 هیئت‌رئیسه دانشگاه به میزان ........ ریال (......... ریال) از محل تأمین اعتبار درآمد قراردادهاي مشاوره‌اي دانشگاه صنعتي جندی‌شاپور دزفول (طرح مربوطه) به مجري طرح قابل‌پرداخت می‌باشد.

• مبلغ بالاسری معادل ...... درصد کل اعتبار طرح مربوطه به مبلغ ........... ریال محاسبه می‌شود.

**8- نحوه پرداخت:**

1. پرداخت حق‌التحقیق منوط به ارائه گزارش مرحله‌ای پیشرفت فیزیکی طرح بر اساس برنامه زمان‌بندی، تأیید كارفرما و تأیید مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه می‌باشد.
2. پیش‌پرداخت پس از انعقاد قرارداد و بر اساس مبلغ پیش‌بینی‌شده در قرارداد به مجری طرح پرداخت می‌شود، مجری موظف است مدارک مثبته هزینه‌های انجام شده را جهت تنظیم صورت‌وضعیت ارائه نماید.
3. تسویه‌حساب نهایی پس از ارائه گزارش پایان کار و دريافت نامه تأییدیه كارفرما و تأیید مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه صورت می‌گیرد.
4. مجری طرح سه نسخه گزارش نهایی و یک عدد CD را پس از تأیید توسط كارفرما در اختیار معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه جهت بانک‌های اطلاعاتی قرار می‌دهد.

**9-** پرداخت های مرحله ای به مجری متناسب با درصد پیشرفت کار طبق برنامه زمانبندی و شرح خدمات و دريافت نامه تاييديه گزارش هاي مياني از سوي كارفرما و با تائید مدیریت امور پژوهشی و فناوری می باشد.

**10 – وظايف مجری طرح:**

1. مجری طرح موظف است مفاد قرارداد و آیین‌نامه‌های مربوط در دانشگاه را به‌دقت مطالعه و از گردش كار انجام طرح، نحوه هزینه‌کردن اعتبار طرح، قوانين و مقررات آگاهي يافته و با بهره‌گیری صحيح از امكانات و برنامه‌ریزی مناسب طرح را به نحوي هدايت كند كه در زمان مقرر و هزينه پیش‌بینی‌شده و باکیفیت مطلوب به انجام برساند. مجری طرح در قبال تعهدات طرح به‌عنوان نماينده دانشگاه در مقابل كارفرما مسئول است.
2. مجری طرح در قبال نواقص و اشتباهاتي كه در عمل پيش می‌آید پاسخگوي دانشگاه و كارفرما بوده و بايد مشكلات اجراي طرح را دراسرع‌وقت به اطلاع دانشگاه برساند.
3. مجری طرح موظف است یک نسخه از كليه گزارش‌هاي مرحله‌اي و نهايي طرح را به معاونت پژوهشي دانشگاه تحويل نمايد.
4. حق‌التحقیق همكاران طرح از سوي مجری طرح پرداخت می‌شود و مسئولیت كامل آن شامل اخذ رسيد و تسویه‌حساب و رعايت مقررات مربوطه، به عهده ايشان می‌باشد.
5. مجری طرح پيگيري‌هاي لازم در امور مربوط به وصول اعتبارات و ساير امور مالي و اداري طرح را با همكاري دانشگاه به عمل می‌آورد. دراین‌خصوص دانشگاه تمهيدات لازم را فراهم خواهد كرد.
6. مجری طرح، در صورت نياز به استفاده از امكانات و دستگاه‌هاي داخل دانشگاه، موظف است هنگام تنظيم قرارداد نظر مساعد مسئولین واحد مربوط را جهت استفاده از اين دستگاه‌ها اخذ نمايد.
7. مسئولیت امور مالي طرح بر عهده مجری طرح بوده و نظارت مالي بر عهده معاونت پژوهشي دانشگاه می‌باشد.

**11 - فسخ قرارداد و حل اختلاف :**

1. فسخ قرارداد بايد باتوجه‌به مفاد قرارداد منعقده بين كارفرما و دانشگاه صورت گيرد.
2. طرفين قرارداد می‌توانند با توافق يكديگر، قرارداد را اقاله يا تفاسخ نمايند.
3. مجری طرح، حق فسخ قرارداد را ندارد و چنانچه امكان ادامه طرح را براي ايشان وجود نداشته باشد، مراتب را به اطلاع كارفرما و دانشگاه رسانيده تا نسبت به درخواست فسخ قرارداد، اقدام شود.
4. چنانچه فسخ قرارداد مستند به مجری طرح باشد، نامبرده مسئول پرداخت كليه خسارت‌های ناشي از فسخ قرارداد می‌باشد و محاسبه خسارت‌ها به تشخيص كارفرما و دانشگاه خواهد بود.
5. چنانچه در مورد اجراي قرارداد و مقررات مربوط به طرح، اختلافي ميان طرفين قرارداد به وجود آيد، حل اختلاف بر عهده هیئت سه‌نفره‌ای مركب از نماينده كارفرما، نماينده محری طرح و نماينده دانشگاه خواهد بود و نظر اكثريت اين هیئت براي اطراف قرارداد، لازم‌الاتباع است.

**12- مدت قرارداد** از تاریخ ....... لغایت ....... به مدت ..... می‌باشد.

**13-** کلیه کسورات قانونی بر عهده مجری طرح می‌باشد.

**14-** این قرارداد در سه نسخه تنظیم و کلیه نسخ آن اعتبار واحد دارد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| دکتر ..........معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه | دکتر.............معاون اداری و مالی دانشگاه | دکتر.............مجری طرح |