##### تاريخ :

**شماره:**

**پیوست:**



 ***بسمه تعالی***

**قرارداد پژوهشکده دانشجویی**

**ماده 1 –** **طرفین قرارداد**

اين قرارداد في مابين مدیر پژوهشکده دانشجویی دانشگاه کاشان جناب آقاي **دکتر علیرضا فرجی** بعنوان نماینده دانشگاه و آقاي/خانم فرزند ش ش شماره حساب تجارت دانشگاه/ شبا

 رشته گرایش دانشکده شماره همراه محل سکونت:

بعنوان مجري طرح به شرح زير منعقد مي­گردد.

**ماده 2 - موضوع قرارداد:**

انجام طرح پژوهشی با عنوان که در جلسه مورخه شورای پژوهشکده تصویب و مجوز فعالیت آن با مشاوره و نظارت صادر شد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | نام و نام خانوادگي | **رشته تحصيلي** | **گرایش** | **دانشکده** | **مسئولیت** | **درصد مشارکت** | **امضا** |
| **1** |  |  |  |  | **مجری** |  |  |
| **2** |  |  |  |  | **همکار** |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **همکار** |  |  |

**ماده 3- مشخصات اعضاي** گروه: پرداخت هرگونه پاداش یا تشویق به اعضاي گروه بر اساس درصد مشارکت ذیل خواهد بود.

* **تبصره 1:** همکاران طرح بر اساس جدول فوق ، سرپرست گروه (مجری) را برای هرگونه تعامل مالی و اداری به پژوهشکده معرفی می کنند. ومجري طرح موظف است در صورت تغيير هر يك از همكاران طرح، مراتب را با ذكر دليل با معرفي فرد جايگزين به پژوهشکده دانشجویی اعلام دارد و در صورت موافقت شورای پژوهشکده این تغییر امکان پذیر است

**ماده 4 - نحوه و مراحل پرداخت مبلغ قرارداد:**

مراحل و نحوه پرداخت طبق جدول ذیل در هر مرحله به مجري پرداخت خواهد شد. مجری باید برای دریافت مبلغ مرحله بعدی ، فاکتورهای معتبر مرحله قبل ارائه کند. در غیر اینصورت مبلغ مرحله بعد پرداخت نخواهد شد. ضمنا مجری در زمان تسویه حساب باید لیست کل فاکتورهای هزینه شده را که معادل جمع مبالغ دریافتی است ارائه نماید.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مرحله | مبلغ | زمان پرداخت | شرط پرداخت  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| جمع |  | زمان تسویه حساب |  |

**ماده 5- شرایط پرداخت**

- خرید اقلام سرمایه ای بالاتر از 10 درصد مبلغ کل طرح باید با هماهنگی پژوهشکده دانشجویی صورت گیرد.

- پرداخت کلیه هزینه ها با ارائه فاکتور و اسناد مثبته از سوی مجری به پژوهشکده دانشجویی دانشگاه امکان پذیر است.

- کلیه کسورات قانونی به عهده مجری می باشد.

- کلیه اقلام و اموال مصرفی و سرمایه ای خریدار شده باید در زمان تسویه حساب به تحویل پژوهشکده دانشجویی گردد.

- دستورالعمل های اجرایی طرحهای پژوهشی و دستورالعمل اجرایی نحوه پرداخت اعتبار به طرح های پژوهشی پژوهشکده دانشجویی جزو لاینفک این قرارداد است و مجری ملزم به رعایت دقیق مفاد آنها می باشد.

**-** ریز جدول هزینه ها مطابق جدول ذیل می باشد

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان اصلی هزینه ها** | **نام تجهیزات** | **تعداد** | **مبلغ (هزار ریال)** |
| **1** | **تجهیزات سرمایه ای** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2** | **اقلام مصرفی** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3** | **آموزشی و نرم افزار** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4** | **مسافرت و نقلیه** |  |  |  |
|  |  |  |
| **5** | **متفرقه** |  |  |  |
|  |  |  |
| **6** | **جمع کل** |  |  |  |

**ماده 6 - زمان قرارداد:**

مدت این قرارداد ماه از تاريخ لغايت تعيين مي گردد. مجري قرارداد موظف است طرح را بر اساس زمان بندي پیش بینی شده به انجام رساند.

**تبصره 2:** در صورت عدم اتمام طرح در موعد مصوب، تمديد زمان طرح مشروط به تصويب در شوراي پژوهشکده مي باشد. در ضمن به اندازه زمانی که پژوهشکده در پرداخت هر یک از مبالغ قرارداد به مجری تاخیر نماید یا مجری در ارائه اسناد و فاکتورهای معتبر تاخیر نماید در صورت تایید شورای پژوهشکده به مدت این قرارداد افزوده می شود.

**ماده 7- ضمانت اجرای قرارداد**

 در صورتیکه هر یک از اعضای گروه، به تشخیص شورای پژوهشکده در اجرای قرارداد کوتاهی کنند یا مقصر باشند باید به میزان مبلغ قرارداد بعلاوه مبلغ تضییع اموال و خسارتی که به تشخیص شورای پژوهشکده به دانشگاه وارد نموده اند جهت تسویه حساب طرح به حساب دانشگاه واریز نمایند و همه اعضاء در این تسویه حساب مسئولند. در غیر اینصورت و عدم تسویه حساب طرح ، پژوهشکده دانشجویی می تواند با هماهنگی بعمل آمده با معاونت آموزشی از صدور هر گونه تاییدیه تحصیلی یا صدور مدرک برای اعضای گروه ممانعت به عمل آورد.

**ماده 8- تعهدات** :

ـ مجري طرح متعهد مي شود گزارش پيشرفت كار و نتايج حاصله از طرح را در هر مرحله تهيه و پس از تاييد استاد مشاور و ناظر طرح به پژوهشکده ارائه نمايد.

ــ مجری موظف است در پايان کار گزارش نهایی و نتایج و محصولات طرح را تهیه و تحویل پژوهشکده دانشجویی نماید.

ـ نماینده دانشگاه موظف است تصویب و مراحل پرداخت و حداکثر سقف پاداش را به مجری ابلاغ کند.

**ماده 9 -** اين قرار داد در 9 ماده و 2 تبصره تنظيم و در 3 نسخه تهيه و به امضاي طرفين رسيده و هر نسخه در حكم واحد بوده و از تاريخ انعقاد لازم الاجرا مي باشد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *مجري طرح* | *امضا* | *تاريخ* | *نماینده دانشگاه* | *امضا* | *تاريخ* |