

شماره سند:

UB-RES-R97/Rev01




حوزه معاونت پژوهش و فناوری

آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه

نوع سند: آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	تاریخ تصویب: 97/10/22
تعداد صفحات: 38 صفحه	تاریخ ویرایش (بروزسانی): 97/10/22

تهیه کننده:	مدیر گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه (آقای دکتر ناصر ولی پور مطلق)
مراجع بررسی کننده:	شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه بیرجند – هیات رئیسه دانشگاه بیرجند
تأیید کننده:	معاون پژوهش و فناوری (آقای دکتر حمیدرضا نجفی)
مسئول بروزسانی	مدیر گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه (آقای دکتر علی سعیدی)

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 2 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه

باتوجه به سیاست‌های کلان کشور و به منظور توسعه‌ی مشارکت دانشگاه در طرح‌های مورد نیاز جامعه و افزایش تعاملات علمی و فرهنگی اعضای هیات علمی دانشگاه بیرجند با سازمان‌ها، صنایع و نهادهای دولتی و خصوصی در کشور و با عنایت به لزوم نظام‌مندی این تعاملات، آیین نامه عقد قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج دانشگاه به شرح زیر ارائه می‌شود.

ماده 1- اهداف

1-1 - همسان‌سازی فرآیند عقد قرارداد، نظارت و هزینه‌کرد طرح‌های پژوهشی و مشاوره اعضای هیات علمی دانشگاه بیرجند با سازمان‌های دولتی و خصوصی خارج دانشگاه

1-2 - کمک به تسهیل و گسترش تعاملات علمی و پژوهشی دانشگاه با سایر ارکان جامعه

1-3 - کمک به توسعه درآمدهای اختصاصی دانشگاه از طریق پژوهش‌های تقاضا محور و در راستای سیاست‌های کلان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده 2- تعاریف


2-1 - **دانشگاه:** دانشگاه بیرجند

2-2 - **کارفرما:** دستگاه‌های اجرایی، افراد حقیقی، شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی و خصوصی متقاضی طرح پژوهشی و فناوری، مشاوره، نظارت و ...

2-3 - **مجری اصلی:** معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بیرجند که جهت انجام خدمات موضوع این آیین‌نامه، طرف قرارداد کارفرما خواهد بود.

2-4 - **مجری مسئول:** عضو هیات علمی دانشگاه بیرجند که جهت انجام طرح پژوهشی و فناوری، مشاوره و نظارت، طرف قرارداد داخلی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

تبصره 1: طرح‌های دریافتی از کارشناسان یا دانشجویان دانشگاه منوط به تصویب شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه است. قرارداد طرح‌های دانشجویی با اجازه استاد راهنما قابل انعقاد خواهد بود. کارشناسان به اعضای اطلاق می‌گردد که دارای پست کارشناسی در دانشگاه بیرجند می‌باشند و دارای مدرک تحصیلی یا تخصص لازم در راستای طرح مربوطه باشند.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 3 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

5-2- واحد اجرای طرح: دانشکده‌ای که مجری مسئول در آن مشغول می باشد.

6-2- طرح‌های نوع الف: طرح‌هایی که پیگیری، توافق اولیه و ارائه طرح، مستقیماً فی‌مابین یک عضو هیات علمی دانشگاه بیرجند و کارفرما انجام پذیرفته است.

7-2- طرح‌های نوع ب: طرح‌هایی که توسط کارفرمای اصلی و در راستای تفاهم نامه فی‌مابین و یا نیازهای سازمان‌های خارج دانشگاه، به دانشگاه بیرجند ارائه و دانشگاه جهت تعیین مجری مسئول از طریق فراخوان و بررسی و تصویب پروپوزال‌های دریافتی اقدام می‌کند. تصویب و تعیین پروپوزال نهایی مربوطه در شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه انجام خواهد شد.

8-2- قرارداد: قرارداد انجام طرح تحقیق، مشاوره، نظارت یا انتقال فناوری است که فی‌مابین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به نمایندگی از طرف دانشگاه و کارفرما منعقد می‌شود.

9-2- قرارداد داخلی: قرارداد انجام طرح تحقیق، مشاوره، نظارت یا انتقال فناوری است که فی‌مابین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مجری مسئول طرح منعقد می‌شود.

10-2- ناظر خارجی: نماینده‌ی اعلامی کارفرما که بر اجرای پروژه نظارت دارد. دانشگاه می‌تواند به درخواست کارفرما نسبت به معرفی افراد متخصص به کارفرما بمنظور نظارت بر پروژه اقدام نماید اما تعیین نهایی ناظر به عهده کارفرما می باشد.

11-2- شورا: منظور شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه بیرجند است.


12-2- هسته: منظور هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده های دانشگاه بیرجند است.

13-2- دفتر ارتباط با صنعت: منظور گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه بیرجند است.

ماده 3- قراردادهای مشمول این آیین نامه

1-3- خدمات مشاوره‌ای یا نظارتی پروژه‌های برون دانشگاهی: این نوع پروژه‌ها بنا به درخواست کارفرما جهت ارزیابی و نظارت بر اجرای قراردادهای کارفرما و یا مشاوره در حوزه های مورد نیاز کارفرما تعریف می‌گردند.

2-3- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و رایانه ای: خدمات تخصصی است که در آزمایشگاه مرکزی یا آزمایشگاه تخصصی گروه‌های آموزشی/ پژوهشی و با پرداخت هزینه انجام کار بر اساس تعرفه/ توافقی صورت می‌گیرد. لازم است قبل از خرید تجهیزات آزمایشگاهی با رئیس آزمایشگاه مرکزی و یا در خصوص خدمات رایانه ای با مدیر فناوری اطلاعات دانشگاه بیرجند هماهنگی صورت پذیرد.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 4	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

3-3- **خدمات پژوهشی**: این پروژه‌ها به سفارش کارفرما و به منظور ارائه راهکارهای مبتنی بر پژوهش جهت کمک به بهبود فرآیندها و یا رفع مشکلات موجود در حوزه‌ی فعالیت و اهداف کارفرما انجام می‌شوند.

3-4- **طرح‌های تحقیقاتی در قالب پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی**: این طرح‌ها بمنظور حمایت از انجام پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی در راستای رفع نیازهای تحقیقاتی، فناوری و خدمات تخصصی کارفرما اجرا می‌گردند.

تبصره 2: به تمامی افرادی که در اجرای طرح‌های فوق‌الذکر بعنوان همکار شرکت نمایند بر اساس ماده 7 این آیین‌نامه، امتیاز تعلق می‌گیرد.

ماده 4- گردش کار

نمودار گردش کار مراحل انعقاد قرار داد و همچنین مراحل پس از انعقاد قرارداد مربوط به طرح‌های نوع الف و ب در پیوست شماره 1، 2 و 3 قابل مشاهده و بهره‌برداری می‌باشد و به شرح ذیل می‌باشند:

4-1- طرح‌های نوع الف:

4-1-1- نسخه اولیه قرارداد خارجی (توافق شده با عضو هیات علمی دانشگاه) که به امضای کارفرما رسیده باشد (نمونه پیشنهادی پیوست شماره 4)، و موارد پیوست شماره 5 در آن رعایت شده باشد به همراه نامه پیشنهاد مجری مسئول مربوطه از اعضای هیات علمی دانشگاه به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می‌گردد.


4-1-2- یک نسخه از قرارداد خارجی به همراه سه نسخه تکمیل شده قرارداد داخلی (پیوست شماره 6) به دانشکده مربوطه ارسال و پس از امضای کلیه صفحات آنها توسط مجری مسئول، به همراه پیشنهاد طرح تحقیق و سایر مستندات احتمالی مورد درخواست کارفرما، و با مصوبه هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده مربوطه به دفتر ارتباط با صنعت عودت داده می‌شوند.

4-1-3- پس از ارائه یک نسخه از تعهدنامه مالی اخذ شده توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه (پیوست شماره 7) از مجری مسئول، قرارداد خارجی نهایی شده، توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه امضا و جهت کارفرما ارسال می‌گردد.

4-1-4- قرارداد داخلی امضا شده توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه جهت مجری مسئول و هسته دانشکده مربوطه ارسال می‌گردد.

4-2- طرح‌های نوع ب:

4-2-1- پیشنهاد انجام طرح از سوی کارفرما دریافت و به کلیه‌ی اعضای هیات علمی دانشگاه با تخصص مرتبط اطلاع‌رسانی می‌شود.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 5	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

2-2-4- بررسی و گزینش طرح‌های پیشنهادی اعضای هیات علمی (در صورتیکه بیش از یک طرح ارائه شده باشد) توسط شورا انجام و پروپوزال منتخب پس از اصلاحات احتمالی مورد نیاز و تایید نهایی توسط هسته مربوطه (با رعایت نکات مندرج در فرم پیوست شماره 8) برای کارفرما ارسال می‌گردد.

3-2-4- سایر مراحل مشابه بندهای 4-1-1، 4-1-2، 4-1-3 و 4-1-4 (مراحل طرح‌های نوع الف) می‌باشد.

تبصره 3: چنانچه دستگاه خارج دانشگاهی فاقد الگوی خاصی جهت ارائه پیشنهاد موضوع پژوهشی باشد از نمونه پروپوزال پیوست شماره 9 می‌توان استفاده کرد.


تبصره 4: مصوبه‌ی هسته کارآفرینی دانشکده‌ی مربوطه در هر مرحله به منزله بررسی و تایید موارد ذیل خواهد بود:

- تایید امکان اجرای تعهدات مندرج در قرارداد و یا پیشنهاد طرح
- تایید صلاحیت کلی مجری مسئول پیشنهادی طرح از حیث تخصص و تجربه

تبصره 5: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (مجری اصلی) پیش از امضای قرارداد خارجی و داخلی نسبت به نحوه عملکرد مجری مسئول در قراردادهای منعقد شده پیشین و همچنین در حین اجرای قرارداد جاری نسبت به اجرای تعهدات مجری مسئول بررسی لازم را بعمل می‌آورد. بدیهی است در صورت عدم اجرای تعهدات یا عملکرد ضعیف مجری مسئول در قراردادهای قبلی و یا قرارداد جاری، مجری اصلی می‌تواند با تصویب شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه نسبت به پیشنهاد تغییر مجری مسئول به کارفرما با تکیه بر پتانسیل‌های دانشگاه و ارتباط موضوع پروژه با زمینه‌ی پژوهشی عضو هیات علمی جدیدی که پیشنهاد می‌شود اقدام نماید. در صورت تغییر مجری مسئول، قرارداد داخلی بابت باقی تعهدات دانشگاه در طرح پژوهشی مربوطه به امضای مجری مسئول جدید و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد رسید و قرارداد داخلی قبلی مربوطه با تصویب شورا لغو یا در همان مرحله خاتمه یافته تلقی خواهد شد. بدیهی است در صورت لغو قرارداد داخلی مجری مسئول قبلی، ملزم به عودت مبالغ دریافتی به حساب دانشگاه خواهد بود و بابت اجرای طرح، امتیازی دریافت نخواهد کرد اما در صورت اختتام قرارداد داخلی در همان مرحله، نیازی به عودت مبالغ دریافتی نخواهد بود و مجری مسئول می‌تواند با نظر معاون پژوهش و فناوری دانشگاه از امتیازات مربوط به بخشی از طرح که اجرا نموده است برخوردار شود.

تبصره 6: معاونت پژوهشی پس از عقد هر قرارداد داخلی، یک نسخه از قرارداد داخلی نهایی را به معاونت اداری و مالی دانشگاه و مسئول هسته دانشکده مربوطه ارسال می‌نماید.

تبصره 7: مسئول هسته در هر دانشکده، مسئول نظارت بر رعایت زمان‌بندی اجرای طرح توسط مجری مسئول طرح و مکاتبات داخلی مربوطه با دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه خواهد بود.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 6 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

تبصره 8: مجری مسئول، موظف است یک نسخه از کلیه مکاتبات مستقیم خود با کارفرما را جهت بایگانی تا زمان اختتام طرح به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نماید.

تبصره 9: پس از تأیید اختتام طرح توسط کارفرما و ارائه نسخه‌ی الکترونیکی گزارش نهایی طرح و مصوبه تأیید اختتام طرح توسط هسته دانشکده مربوطه، تأیید اختتام طرح به اطلاع مجری مسئول، معاون اداری و مالی دانشگاه، مسئول هسته و ریاست دانشکده مربوطه خواهد رسید.

تبصره 10: در هر دو نوع طرح‌های الف و ب قرارداد داخلی جزء لاینفک طرح بوده و بدون آن، معاونت پژوهش و فناوری، قراردادی با کارفرما امضاء نخواهد کرد.

تبصره 11: لازم است در صورتیکه قرارداد مربوطه توسط کارفرما برای سازمان تامین اجتماعی ارسال شده باشد، مجری مسئول، پیگیری لازم تا دریافت مفاصا حساب تامین اجتماعی را انجام دهد.

تبصره 12: امضاء قراردادهای داخلی و خارجی توسط مجری مسئول، به منزله‌ی پذیرش تعهد اجرای کلیه مفاد قراردادهای مذکور و همچنین تعهد توان اجرای طرح توسط وی می‌باشد.

تبصره 13: دفتر ارتباط با صنعت می‌بایست هر سه ماه یک بار گزارش طرح‌های منعقد شده در زمان سپری شده را به استحضار شورا برساند.

ماده 5- قرارداد خارجی

قرارداد خارجی طبق پروپوزال توافق شده در قالب یکی از دو حالت زیر تنظیم می‌گردد:


1-5- قرارداد خارجی طبق الگوی کارفرما و توسط کارفرما تنظیم و پس انجام اصلاحات مد نظر مجری اصلی و تأیید طرفین به امضاء طرفین می‌رسد.

2-5- در صورت نبودن الگوی خاصی توسط کارفرما، طبق الگوی پیشنهادی مجری اصلی (پیوست شماره 4) توسط کارفرما تنظیم و پس از تأیید مجری اصلی به امضای طرفین می‌رسد.

تبصره 14: فرم پیوست شماره 5 جهت بررسی نکات لازم بمنظور درج در قرارداد خارجی، می‌بایست توسط دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه بررسی و تکمیل گردد.

ماده 6- مقررات مالی

1-6- اخذ بالاسری از پروژه‌های نوع الف و ب بر حسب مبلغ قرارداد و مطابق جدول (1) زیر محاسبه می‌شود.
جدول (1). سهم بالاسری دانشگاه از قراردادهای نوع الف و ب موضوع این آیین نامه


شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 7 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

نوع طرح	کمتر از	100 -	500 -	1000 -	1500 -	2000 -	3000 -	4000 -	5000 -	بیشتر از
الف	100	500	1000	1500	2000	3000	4000	5000	5000	10/5 %
ب	20 %	19 %	18/5 %	18 %	17/5 %	17 %	16/5 %	16 %	15/5 %	

(مبالغ بر حسب میلیون ریال می باشد)

- 2-6- بالاسری از پایان نامه های دانشجویی که مورد حمایت مالی دستگاه های خارج دانشگاه قرار می گیرند تا سقف 100 میلیون ریال اخذ نمی شود و بیشتر از آن براساس جدول فوق محاسبه می شود.
- 3-6- اساتید راهنمای دانشگاه لازم است جهت جذب حمایت از پایان نامه های دانشجویی به هر مبلغی، مراحل منطبق با طرح نوع الف را دنبال نمایند.
- 4-6- به ازاء همکاری هر عضو هیات علمی دانشگاه (غیر از مجری مسئول) در اجرای طرح پژوهشی خارج دانشگاهی، 5/0 درصد و تا سقف 2/5 درصد از مقادیر سهم بالاسری مندرج در جدول فوق کاهش می یابد.
- 5-6- به ازاء همکاری هر دانشجو و کارشناس دانشگاه بیرجند در اجرای طرح پژوهشی خارج دانشگاهی، به میزان 25/0 درصد و تا سقف 1 درصد از مقادیر سهم بالاسری مندرج در جدول فوق کاهش می یابد.
- 6-6- سهم بالاسری دانشگاه به هزینه خرید تجهیزاتی که جزء اموال دانشگاه گردد، تعلق نمی گیرد.
- 7-6- سهم بالاسری دانشگاه از قراردادهای منعقد شده در موضوع این آئین نامه، به طور کامل، جزء درآمدهای اختصاصی پژوهشی محسوب شده و توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در جهت توسعه فعالیت های پژوهشی و زیست بوم نوآوری، فناوری و کارآفرینی دانشگاه هزینه خواهد شد.
- 8-6- معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه می بایست هرگونه واریزی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه را در خصوص قراردادهای پژوهشی حوزه پژوهشی با دستگاه های خارج دانشگاهی، به حوزه پژوهشی دانشگاه منعکس نماید.
- 9-6- کلیه پرداخت های مالی به مجری مسئول، در هر مرحله پس از واریز وجه مربوطه توسط کارفرما به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه از طریق ارسال نامه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به معاونت اداری و مالی دانشگاه، انجام خواهد شد. تسویه حساب نهایی با مجری مسئول منوط به اجرای تبصره 9 این آئین نامه خواهد بود.
- 10-6- مبالغ حاصل از قرارداد های موضوع این آئین نامه می بایست به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه به شماره 4001075803022006 نزد بانک مرکزی کد شناسه 31207588012310000000000130170 و شماره شباهت 4001075803022006 IR 070100004001075803022006 واریز گردد.
- 11-6- مجری اصلی بنا به درخواست کارفرما و یا بر اساس متن قرارداد خارجی، می تواند ضمانت های زیر را به کارفرمای طرح ارائه نماید:

1-11-6- تضمین پیش پرداخت

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 8 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

2-11-6- تضمین انجام تعهدات (به میزان 5% مبلغ قرارداد)

3-11-6- تضمین حسن انجام کار (به میزان 10% مبلغ قرارداد)

لازم به توضیح است که به استناد تصویب نامه شماره 122/ت/38449 هـ مورخ 1387/1/17 هیات محترم وزیران، صدور ضمانت نامه با امضاء ریاست دانشگاه معادل ضمانت نامه ی بانکی برای کارفرما تلقی می گردد.

تبصره 15: مجری مسئول طرح، مسئولیت انجام قرارداد را به عهده دارد. لذا هر ضمانت نامه ای که توسط مجری اصلی برای کارفرما صادر می شود، مجری مسئول متعاقباً ضامن آن می باشد. در این خصوص معاونت اداری و مالی دانشگاه مسئول اخذ ضمانت های مالی مورد نیاز (پیوست شماره 7) از مجری مسئول قرارداد می باشد.

12-6- پرداخت مبالغ قرارداد به حساب مجری مسئول و همکاران طرح، توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه و پس از مراحل ذیل انجام خواهد شد:

1-12-6- ارائه ی سند مالی مربوط به واریز مبلغ توسط کارفرما به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه،

2-12-6- نامه ی تأیید اختتام اجرای طرح (تأیید گزارش مربوطه) تا مرحله واریز مبلغ مطابق زمان بندی قرارداد خارجی توسط کارفرما،

3-12-6- به منظور دریافت مبلغ هر مرحله / فاز طرح، ارائه ی درخواست کتبی (پیوست شماره ی 10) توسط مجری مسئول (برای درخواست پیش پرداخت، مبالغ قابل پیش بینی و بابت سایر مراحل طرح، هزینه های انجام شده در پیوست شماره ی 10 تکمیل گردد).


4-12-6- در مراحل قبل از اختتام، تأیید دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و سپس نامه معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به معاونت اداری و مالی دانشگاه،

5-12-6- در مرحله اختتام طرح، دریافت مصوبه هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده مبنی بر تأیید اختتام طرح و سپس نامه معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به معاونت اداری و مالی دانشگاه به همراه تصویر فیش واریزی،

6-12-6- واریز مبلغ توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه و مطابق نامه ی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، پس از کسر کسورات قانونی و سهم بالاسری دانشگاه به حساب مجری مسئول (حق التحقیق همکاران طرح، توسط امور مالی دانشگاه و بصورت مجزا به حساب هر کدام از همکاران طرح واریز می گردد).

تبصره 16: سایر مقررات مالی مورد نیاز جهت آگاهی در پیوست شماره 11 ارائه شده اند.

ماده 7- امتیاز گزارش و آورده طرح

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 9 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

1-7- اعلام امتیاز مبلغ آورده و تایید اختتام طرح، پس از اجرای تبصره 9 این آیین نامه و ثبت کلیه مراحل در سایت زیست بوم نوآوری، فناوری و کارآفرینی دانشگاه و همچنین ثبت گزارشات 6 ماهه در سامانه اطلاعاتی موسسه و وزارت عتف (مپفا)، طی نامه ای با امضای معاون پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد. ملاک کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه بمنظور محاسبه امتیاز آورده و تایید گزارش پایانی طرح های خارج دانشگاهی، نامه مذکور خواهد بود.

الف) امتیاز آورده ی طرح جهت ارتقاء اعضای محترم هیات علمی دانشگاه، مطابق آئین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی در نظر گرفته خواهد شد.

ب) امتیاز آورده ی طرح جهت تخصیص اعتبار پژوهشی (گرنه) اعضاء هیات علمی دانشگاه، مطابق آئین نامه داخلی مربوطه در نظر گرفته خواهد شد.


2-7- امتیاز مربوط به گزارش علمی طرح های پژوهشی جهت ارتقاء اعضای محترم هیات علمی دانشگاه، با ارائه تایید اختتام طرح توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، توسط کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه تعیین و اعطاء خواهد شد.

3-7- به طرح هایی که بدون انعقاد قرارداد فی مابین دانشگاه و کارفرمای اصلی توسط عضو هیات علمی دانشگاه اجرا شده باشد امتیاز آورده طرح (جذب اعتبار پژوهشی) تعلق نمی گیرد. مجری مسئول می تواند امتیاز گزارش پایانی طرح مذکور را در صورتی دریافت نماید که در زمان عقد قرارداد با دستگاه خارج دانشگاهی، مجوز لازم در خصوص امکان انجام فعالیت پژوهشی مذکور را از هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده مربوطه اخذ نماید. در این صورت پس از ارائه نامه تایید اختتام طرح توسط کارفرمای اصلی و همچنین نسخه الکترونیکی گزارش نهایی طرح که مورد تایید هسته دانشکده قرار گرفته باشد، اختتام طرح توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به وی ابلاغ خواهد شد تا به کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه ارائه نماید.


4-7- تقسیم امتیازهای مربوط به بندهای 1-7 تا 3-7 بین مجری اصلی و همکاران طرح، مشابه تقسیم امتیازات مقالات، بین نویسندگان مقاله خواهد بود.

5-7- امتیاز نظارت بر طرح های پژوهشی توسط اعضای هیات علمی دانشگاه، پس از ارائه نامه تایید اتمام نظارت بر طرح توسط کارفرمای اصلی، و نامه ی تایید نظارت طرح توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه توسط کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه تعیین و اعطاء خواهد شد.

این آئین نامه در 7 ماده و 16 تبصره در جلسه مورخ 1396/12/16 شورای کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه و در جلسه مورخ 1397/10/22 هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده است.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 10 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

فرم 1- پیشنهاد طرح خارج دانشگاهی

لوگوی کارفرما	پیشنهاد طرح تحقیقاتی	
---------------	----------------------	---


باسمه تعالی

الف: عنوان طرح (فارسی و انگلیسی)

		عنوان طرح
Project title		

ب: نوع طرح

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> ماهیت: بنیاد | <input type="checkbox"/> کاربردی | <input type="checkbox"/> توسعه ای |
| <input type="checkbox"/> موضوع: آموزش | <input type="checkbox"/> پژوهشی - آزمایشگاهی | <input type="checkbox"/> پژوهشی - فناوری |
| <input type="checkbox"/> مشاوره | <input type="checkbox"/> خدمات آزمایشگاهی | <input type="checkbox"/> نظارتی |

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 11 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

ج: مشخصات فردی مجری مسئول

نام و نام خانوادگی:	تلفن همراه:
نشانی محل کار:	

د: مدت زمان اجرای طرح


ه: مشخصات علمی / تخصصی مجری و همکاران طرح

نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	شغل و موسسه متبوع	امضاء	
						مجری
						همکار 1
						همکار 2
						همکار 3

و: برآورد هزینه های طرح

و-1: حق تحقیق مجری و همکاران

تعداد ساعت کار برای طرح	میزان حق تحقیق برای هر ساعت	میزان کل حق تحقیق	شماره شبای حساب بانکی	
				مجری
				همکار 1

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 12 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		


				همکار 2
				همکار 3
				جمع

و-2: هزینه کلیه لوازم و مواد مصرف شدنی


ردیف	مرحله	شرح کامل لوازم مصرفی مورد نیاز طرح	کشور سازنده یا فروشنده	تعداد و مقدار	قیمت واحد (ریال)	جمع کل (ریال)
1						
2						
3						
4						
5						
13		فهرست لوازم و مواد موجود در محل اجرای طرح که نیازی به خرید آن نیست در ملاحظات ذکر گردد.				
ملاحظات:						

و-3: هزینه تجهیزات لازم جهت خریداری

ردیف	مرحله	شرح کامل تجهیزات مورد نیاز طرح	کشور سازنده یا فروشنده	تعداد و مقدار	قیمت واحد (ریال)	جمع کل (ریال)

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 13 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		


						1
						2
						3
						4
						5
فهرست لوازم و مواد موجود در محل اجرای طرح که نیازی به خرید آن نیست در ملاحظات ذکر گردد.						13
ملاحظات:						

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 14	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

عنوان	هزینه (ریال)
جمع کل میزان حق التحقیق	1
هزینه های مربوط به خرید تجهیزات	2
هزینه های آزمایشگاهی و مواد مصرفی و سایر	3
جمع کل هزینه های طرح	

ز: مشارکتهای مالی طرح


نام موسسه	نوع مشارکت	درصد مشارکت
		1
		2

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 15	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

ح: برنامه زمانبندی (هر ستون معادل یک ماه می باشد)


												تاریخ	عنوان فعالیت
													1
													2
													3
													4
													5

تعریف مسئله:

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 16	تاریخ ویرایش: 97/10/22		


فرضیات:

سوابق طرح: سابقه علمی طرح و پژوهش های انجام شده در داخل و خارج کشور با ذکر مأخذ

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 17	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

روش پژوهش را به طور دقیق شرح دهید: (لطفاً در صورت نیاز از برگه اضافه استفاده شود)


فعالیت‌های تحقیقاتی، پایان یافته، در حال اجرا و تالیفات مجری و همکاران در ارتباط با موضوع طرح:

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 18 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

منابع مورد استفاده (فارسی و لاتین):

تاریخ و امضاء:

مجری طرح:

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 19 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

فرم 2- قرارداد تحقیقاتی خارج دانشگاهی

شماره:

تاریخ:

این قرارداد در تاریخ..... بین به نمایندگی..... که منبع در این قرارداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و دانشگاه بیرجند به نمایندگی آقای معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه که منبع در این قرارداد مجری نامیده می شود از طرف دیگر و با شرایط ذیل منعقد می گردد:

1- موضوع قرارداد:

عبارتست از به شرح خدمات مندرج در پیوست (1) (پیشنهاد طرح)

2- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ (یا از تاریخ واریز پیش پرداخت) به مدت می باشد.

3- مبلغ قرارداد:

مبلغ کل قرارداد.....ریال می باشد که می بایست توسط کارفرمای موضوع قرارداد به شرح ذیل به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه به شماره 4001075803022006 نزد بانک مرکزی کد شناسه 312075880123100000000000130170 و شماره شبا IR 070100004001075803022006 واریز گردد:

1-3-.....% بعنوان پیش پرداخت بلافاصله پس از امضاء قرارداد


2-3-.....% پس از انجام مرحله

3-3-.....% پس از انجام مرحله

4-3-.....% پس از انجام مرحله

5-3-.....% پس از ارائه گزارش نهائی و تأیید کارفرما

تعهدات کارفرما:

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 20 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

4-1- کارفرما متعهد می شود حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ دریافت رسمی گزارشات نسبت به تایید گزارش یا اعلام اصلاحات مورد نیاز به صورت کتبی اعلام نظر نماید.

4-2- کارفرما متعهد می شود که مبالغ قرارداد را براساس ماده (3) قرارداد در قبال اجرای هر مرحله از کار تایید شده حداکثر پس از دو هفته پرداخت نماید. در صورت عدم دریافت نامه تایید گزارش هر مرحله از طرف کارفرما، واریز مبلغ هر فاز توسط کارفرما به معنای تایید گزارش مربوطه و اجرای صحیح و کامل آن فاز توسط مجری می باشد.

5- تعهدات مجری

5-1- مجری متعهد می شود که موضوع ماده (1) قرارداد را بر اساس مراحل مندرج در پیوست (1) با رعایت زمانبندی انجام شده اجراء و گزارشات پیشرفت کار را طبق برنامه زمانبندی شده به کارفرما تحویل نماید.

5-2- مجری متعهد است بدون اطلاع و مجوز کارفرما، با اجرای خشی از پروژه را به خارج از دانشگاه واگذار ننماید.

5-3- مجری متعهد است که همه تلاش خود را به کار گیرد تا موضوع پروژه با حداکثر کیفیت به اهداف تعیین شده نایل شود.

6- حل اختلاف

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای قرارداد یا تغییر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین قرارداد رخ دهد در هیئت داوری مرکب از سه نفر و متشکل از نمایندگان کارفرما و مجری و یک نفر مرضی الطرفین مطرح و رأی صادره لازم الاجرا بوده و طرفین تا زمان صدور رأی ملزم به انجام تعهدات خود می باشند.


7- کسورات قانونی

7-1- مطابق ماده 38 تامین اجتماعی، کارفرما در هر پرداخت 5% مبلغ قرارداد را به عنوان حق بیمه سپرده می نماید و پس از ارائه مفصلا حساب توسط تامین اجتماعی (با استعلام کارفرما)، آن 5% به مجری پرداخت خواهد شد.

7-2- با توجه به اینکه این دانشگاه دولتی بوده و حساب اعلام شده در ماده 3 قرارداد در نزد خزانه می باشد لذا وجوه واریزی به حساب مذکور معاف از مالیات می باشد و در اجرای حکم تبصره 2 ماده 2 اصلاحی قانون مالیات های مستقیم مصوب 1380/11/27، کارفرما تکلیفی نسبت به موضوع ماده 104 قانون مالیات های مستقیم از وجوه پرداختی را نخواهد داشت.

8- فسخ قرارداد

کارفرما حق دارد در صورت قصور مجری در اجرای قرارداد، یک ماه پس از اعلام کتبی به مجری و در صورت عدم رفع قصور مذکور، قرارداد را فسخ نماید در اینصورت کارفرما موظف به پرداخت کلیه هزینه ها تا زمان فسخ قرارداد می باشد. در صورتیکه

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 21 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

کارفرما نسبت به پرداخت به موقع هر مرحله قرارداد و بنا بر دلیل غیرموجهی اقدام ننماید، مجری حق درخواست فسخ را داشته و کارفرما موظف به پرداخت هزینه ها و خسارت های وارده می باشد.

9-اصلاحیه و تغییرات

در صورت ضرورت و یا وقوع مورد پیش بینی نشده در خلال اجرای قرارداد و با توافق طرفین هرگونه تغییر در مورد موضوع، تمدید مدت و کاهش یا افزایش مبلغ قرارداد بلامانع بوده و می تواند در قالب متمم قرارداد اجرا شود.

10- مالکیت اسناد

10-1- نتایج حاصل از این قرارداد در صورت توافق مجری متعلق به کارفرما بوده و مجری حق واگذاری به غیر را نخواهد داشت.

10-2- مجری می تواند نتیجه علمی حاصل از اجرای این پروژه را با توافق کارفرما بصورت مقاله در مجامع علمی ارائه نماید.


11-نسخ قرارداد

این قرارداد در 11ماده و در 3 نسخه تنظیم شده که هر یک از نسخ حکم واحد را داشته و طرفین، اجراء مفاد آنرا قبول نمودند.

مجری

کارفرما

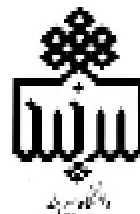
معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 22	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

شماره:

بسمه تعالی

تاریخ:



قرارداد داخلی ویژه ارائه خدمات پژوهشی، مشاوره ای، نظارتی یا آموزشی
به سازمان های خارج از دانشگاه

مشخصات کارفرمای اصلی خارج دانشگاه:


شماره و تاریخ قرارداد خارجی دانشگاه:

عنوان طرح:

پیرو قرارداد دانشگاه بیرجند با کارفرمای اصلی خارج دانشگاه با مشخصات فوق، این قرارداد با مشخصات درج شده در جدول ذیل و با رعایت کلیه قوانین مالی و اجرایی دانشگاه و مفاد قرارداد خارجی مربوطه، بین معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه، به نمایندگی از دانشگاه بیرجند، به عنوان کارفرمای داخلی و آقای/ خانم عضو هیات علمی دانشکده دانشگاه بیرجند به عنوان مجری مسئول منعقد می گردد.

جدول مشخصات

مدت انجام طرح	تاریخ اختتام قرارداد	تاریخ شروع قرارداد

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 23	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

همکاران طرح


نام و نام خانوادگی	مرتبۀ علمی و زمینۀ تخصصی	دانشکده محل خدمت	درصد مشارکت
مجری مسئول			
همکار دوم			
همکار سوم			
همکار چهارم			
همکار پنجم			

اعتبارات طرح


1	هزینه کل طرح	
2	هزینه خرید تجهیزات	
3	هزینه مواد مصرفی	
4	حق تحقیق مجریان طرح	
5	درصد و مبلغ بالاسری طرح	

مفاد قرارداد:

1. مجری مسئول از کلیه مفاد قرارداد خارجی و این قرارداد مطلع بوده و کلیه تعهدات ناشی از عقد قرارداد با کارفرمای خارجی را متعهد می شود. در صورت عدم اجرای به موقع تعهدات مذکور توسط مجری مسئول، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه می تواند با هماهنگی طرف قرارداد خارجی نسبت به تغییر مجری مسئول، یا لغو قرارداد و یا هر گونه اقدام مقتضی دیگر اقدام نماید. بدیهی است در اینصورت، علاوه بر الزام مجری مسئول به بازگرداندن کلیه مبالغ دریافتی به حساب دانشگاه، وی مسئول جبران کلیه خسارات، مطابق قرارداد خارجی دانشگاه با کارفرمای اصلی خواهد بود.
2. مجری مسئول، موظف است گزارش پیشرفت کار و گزارش نهایی طرح را از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در اختیار کارفرما قرار دهد. کلیه پرداختها به تناسب پیشرفت کار قرارداد خارجی و پس از دریافت تایید اجرای آن مرحله از طرح و همچنین وصول اعتبار مربوطه از کارفرمای قرارداد خارجی، و پس از کسر کسورات قانونی انجام خواهد پذیرفت.
3. مالیات براساس تعرفه مصوب سازمان امور مالیاتی به تدریج و مطابق اقساط واریزی، توسط مدیریت امور مالی دانشگاه، از مبالغ پرداختی کسر خواهد شد. به هزینه اقلام مصرفی و همچنین تجهیزاتی که اسناد لازم (موارد مندرج در پیوست شماره 8 آیین نامه عقد قرارداد طرح های خارج دانشگاهی) برای آنها ارائه شده باشد مالیات تعلق نمی گیرد.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 24	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

4. در صورت تقبل کارفرمای قرارداد خارجی به واریز مبلغ پیش پرداخت، مبلغ مذکور پس از واریز به حساب دانشگاه و با درخواست مجری مسئول (تکمیل فرم شماره 7 آیین نامه عقد قرارداد طرح های خارج دانشگاهی) و موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، پس از کسر کسورات قانونی به حساب مجری مسئول طرح واریز، خواهد شد. در هر مرحله، مبلغ حق التحقیق همکاران طرح بر اساس بند 5 پرداخت خواهد شد.
5. در کلیه مراحل، حق التحقیق مجری و همکاران طرح، با درخواست و اعلام مجری مسئول (تکمیل فرم شماره 7 آیین نامه عقد قرارداد طرح های خارج دانشگاهی) و موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، پس از کسر کسورات قانونی به تفکیک به حساب هر یک از همکاران طرح واریز، خواهد شد. سایر هزینه های مربوط به همکاران طرح از جمله حق بیمه احتمالی آنها به عهده مجری مسئول می باشد.
6. تسویه حساب نهایی با مجری مسئول، تنها در صورت ارائه تاییدیه کارفرمای قرارداد خارجی مبنی بر اختتام طرح، تصویب اختتام طرح در هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده و ارائه گزارش نهایی طرح (دو نسخه الکترونیکی در فرمت PDF و Word) به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد. لازم به ذکر است حتی المقدور از تهیه نسخه کاغذی گزارش نهایی خودداری گردد.
7. در صورت درخواست مجری مسئول در خصوص تغییر همکاران طرح، پس از تایید درخواست توسط کارفرمای قرارداد خارجی، تغییرات مورد تقاضا قابل اجرا خواهد بود.
8. در صورت انصراف یا تاخیر در انجام طرح توسط مجری مسئول از انجام قرارداد، بررسی درخواست و اقدامات لازم در هسته کارآفرینی دانشکده و سپس در شورای دانشگاه انجام خواهد شد.
9. در صورت انصراف مجری مسئول و در صورت درخواست مجری مسئول فعلی به تغییر مجری مسئول طرح، و در صورت تأیید هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده و امضای قرارداد داخلی جدید بابت باقی تعهدات طرح با مجری مسئول جدید، و در نهایت تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تغییرات مورد تقاضا قابل اجرا خواهد بود. در غیر اینصورت کلیه تعهدات مندرج در قرارداد حاضر و قرارداد خارجی مربوطه به عهده مجری مسئول فعلی خواهد بود.
10. در صورتیکه کارفرمای قرارداد خارجی مربوطه، آن قرارداد را فسخ یا تعلیق نماید، قرارداد حاضر نیز فسخ یا تعلیق خواهد شد و در صورت پرداخت خسارت توسط کارفرمای قرارداد خارجی، خسارت وارده بر مجری نیز از همان محل و بر مبنای قرارداد حاضر جبران خواهد شد.
11. در صورت بروز هرگونه اختلاف در رابطه با این قرارداد، مورد اختلاف در کمیته ای متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، رئیس گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه، معاون مالی و اداری دانشگاه، مسئول هسته کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشکده مربوطه و مجری مسئول، طرح و تصمیمات با اکثریت آراء لازم الاجرا خواهد بود.
- 12- این قرارداد در 3 نسخه که هریک دارای اعتبار یکسانی هستند، تهیه، تنظیم و مبادله شده و از تاریخ امضا، لازم الاجراست.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 25	تاریخ ویرایش: 97/10/22		


فرم 4 - تعهد نامه مالی مجریان طرح های پژوهشی خارج دانشگاهی

اینجانب..... عضو هیأت علمی دانشگاه بیرجند، به استناد قرارداد خارجی شماره..... مورخ..... فی مابین دانشگاه و شرکت/صنعت..... و همچنین قرارداد داخلی شماره..... مورخ..... فی مابین اینجانب و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه مربوط به طرح تحقیقاتی با موضوع..... به عنوان مجری مسئول در اجرای مفاد قرارداد فوق الذکر، متعهد به انجام موضوع قرارداد مطابق با زمانبندی و شرح خدمات مربوطه خواهم بود و در صورت تخلف از مفاد قرارداد یاد شده یا تأخیر و عدم انجام تعهدات و به تبع آن متضرر شدن دانشگاه در اجرای قرارداد مذکور، به تشخیص معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیریت مالی مجاز به کسر مبالغ پرداخت شده از حقوق و مزایا و سایر مطالبات اینجانب و واریز آن به حساب دانشگاه و جبران خسارت وارد شده به دانشگاه خواهد بود.

تمام هزینه های احتمالی مربوط به قرارداد مذکور از قبیل انواع بیمه و مالیات و تبعات ناشی از عدم اقدام به موقع در این موارد به عهده اینجانب می باشد. همچنین در صورتی که دانشگاه نسبت به پرداخت موارد فوق اقدام نماید، در صورت عدم انجام به موقع تعهدات اینجانب، اختیار دارد وجوه مزبور را از حقوق، مزایا و سایر اموال و مطالبات اینجانب برداشت نماید.

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 26	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

معاون محترم پژوهش و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

پیرو انعقاد قرارداد شماره.....مورخ.....باموضوع
..... مبلغ ریال طی چک/حواله شماره
مورخ..... بابت اجرای مرحله/فاز..... پروژه مذکور به حساب دانشگاه واریز شده است. خواهشمند است پس از کسر
کسورات قانونی، مبلغ مربوط به این مرحله از پروژه، به اینجانب پرداخت گردد. فهرست هزینه های این مرحله از پروژه به شرح
جدول های 1، 2 و 3 می باشد.

جدول 1- حق التحقیق


ردیف	نام	نام خانوادگی	کدملی	شماره حساب	ساعت	مبلغ هر ساعت	جمع حق التحقیق
1							
2							
3							
4							

جدول 2- اقلام مصرفی

ردیف	نوع و مشخصات اجناس	تعداد	مبلغ به ریال	ملاحظات
1				
2				
3				
4				

جدول 3- اقلام سرمایه ای (تجهیزات و ...)*

ردیف	شرح کالا	تعداد	مبلغ به ریال	ملاحظات
1				
2				
3				
4				

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 27 از 38	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

* کلیه تجهیزات خریداری شده از محل طرح متعلق به دانشگاه می باشد و می بایست برچسب اموال دانشگاه داشته باشد.

جدول 4- هزینه

ردیف	موضوع هزینه	مبلغ به ریال	ملاحظات
1	حق تحقیق		
2	اقلام مصرفی		
3	اقلام سرمایه ای (تجهیزات)		
مجموع (ریال)			

همچنین به پیوست تصویر چک واریزی توسط کارفرمای طرح به حساب دانشگاه تقدیم حضور می گردد.

امضاء مجری مسئول

معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه


با سلام و احترام

ضمن تایید خواهشمند است درخصوص پرداخت مبالغ درخواستی/تسویه حساب طرح در وجه هیات علمی دستور اقدام مقتضی صادر فرمایید.

امضاء ریاست دانشکده

امضاء مدیر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه


معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 28	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

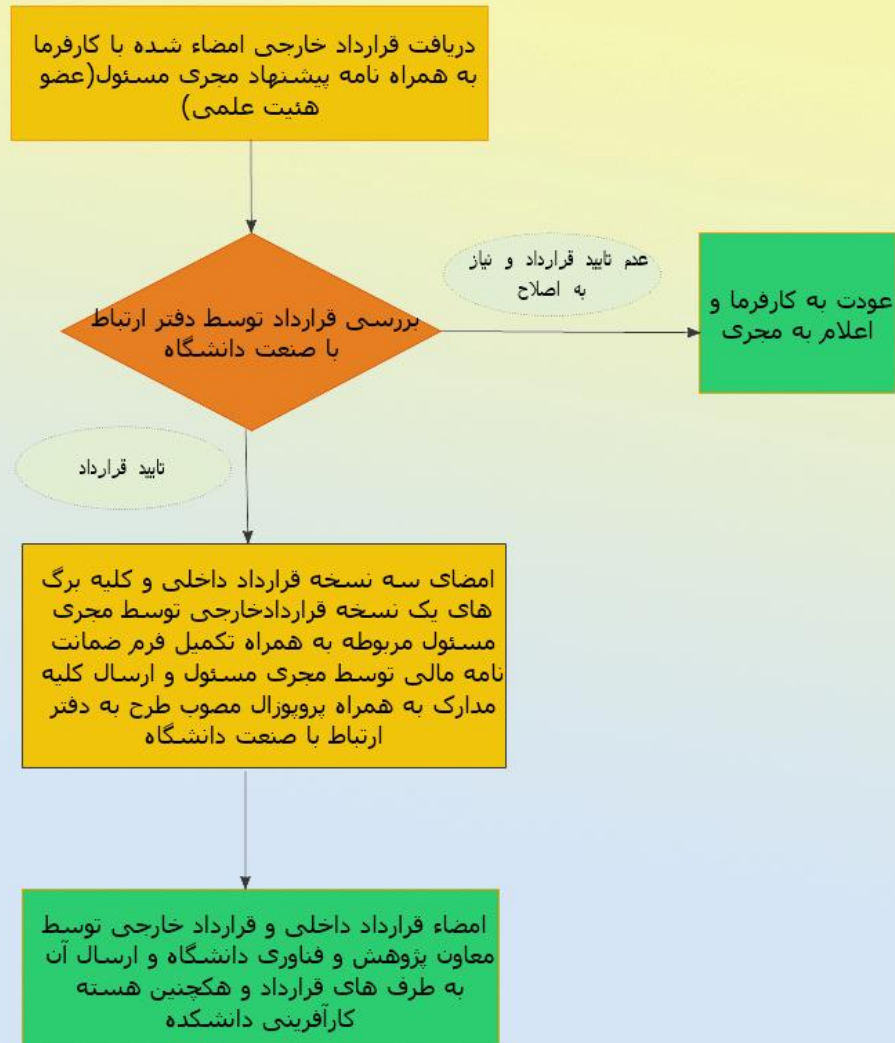
با سلام و احترام


ضمن تایید خواهشمند است درخصوص پرداخت مبالغ درخواستی/تسویه حساب طرح در وجه هیات علمی دستور اقدام مقتضی صادر فرمایید.

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

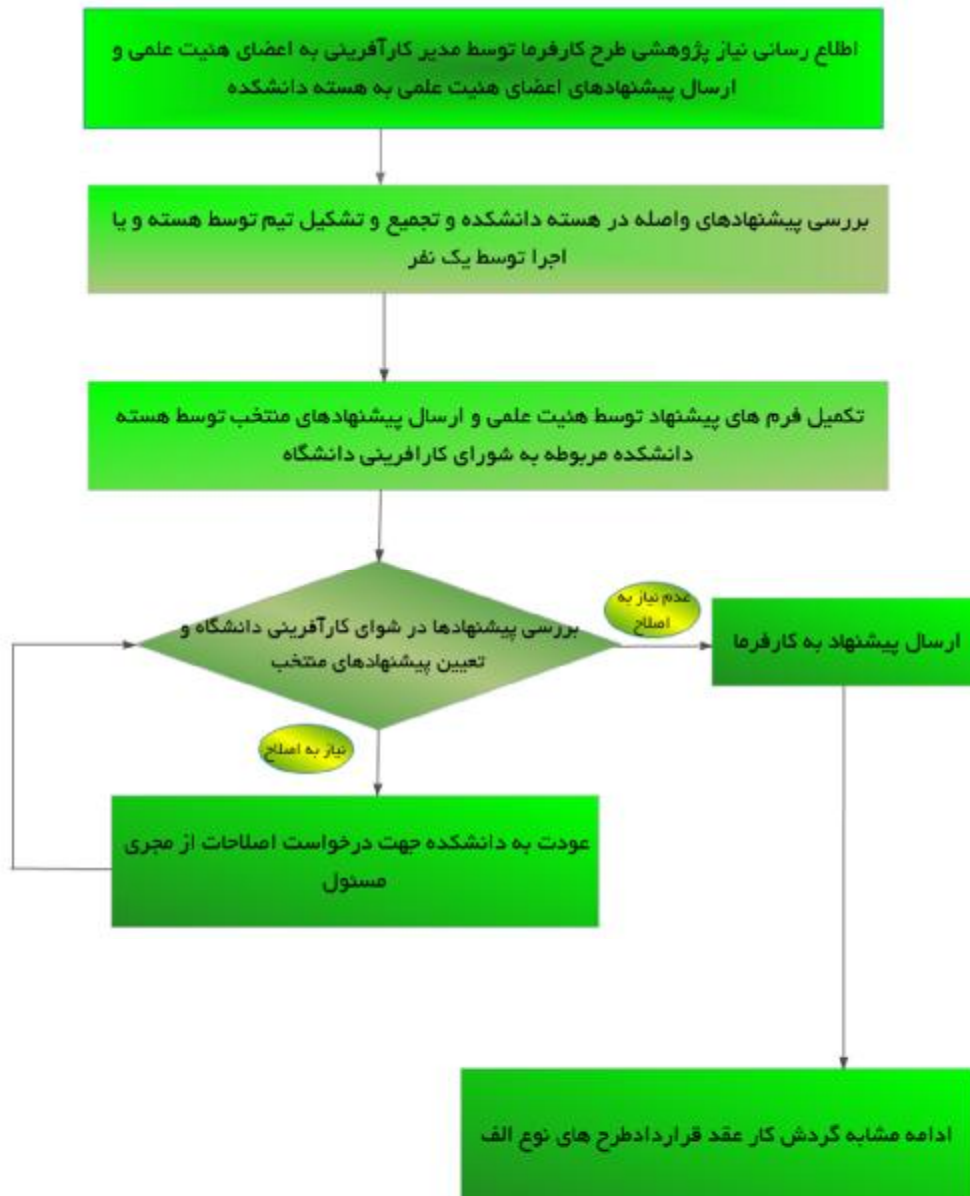
شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 29	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

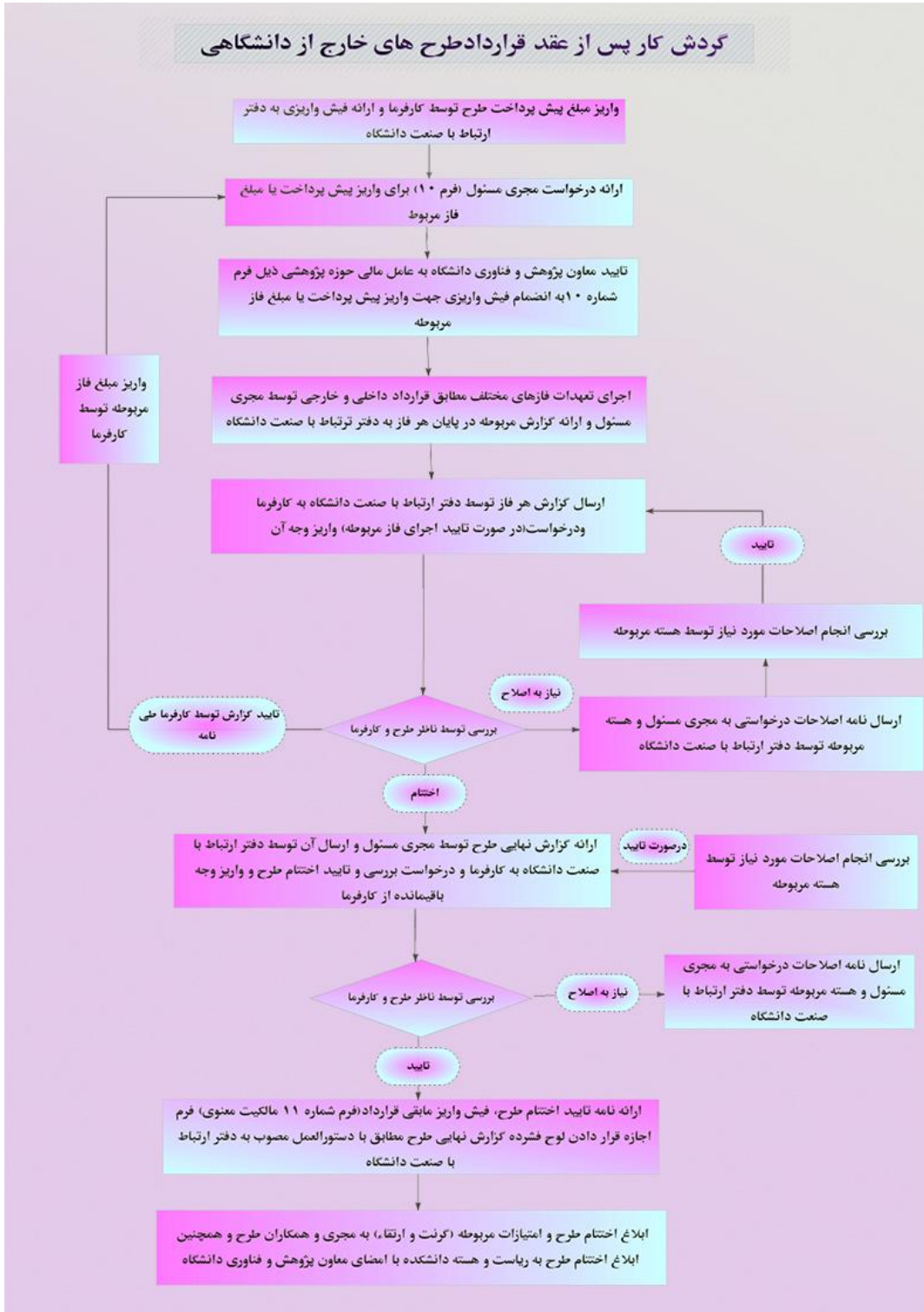
فرآیند عقد قرارداد طرح خارج از دانشگاهی نوع الف




شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 30	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

فرآیند عقد قرارداد طرح خارج دانشگاهی نوع ب






شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 32	تاریخ ویرایش: 97/10/22		


پیوست 4- چک لیست تهیه پیشنهاده طرح

ردیف	موضوع	تایید	عدم تایید	توضیحات
1	رعایت فرمت کارفرما جهت تکمیل پروژه			
2	بررسی عنوان و موضوع قرارداد از لحاظ پژوهشی			
3	بررسی گانچارت پروژه			
4	بررسی قیمت تمام شده			
5	پاسخ مناسب به فرضیات پروژه			
6	بررسی تعهدات مجری			
7	تناسب در شرح خدمات			
8	بررسی و پیش بینی روند بیمه قرارداد			
9	در نظر گرفتن کسورات (بالاسری، مالیات و بیمه)			

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 33	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

پیوست 5- چک لیست تهیه قراردادهای تحقیقاتی خارج دانشگاهی

ردیف	موضوع	تایید	عدم تایید	توضیحات
1	بررسی امضاءکنندگان قرارداد			
2	بررسی عنوان و موضوع قرارداد از لحاظ پژوهشی			
3	مبلغ قرارداد از لحاظ عددی و حروفی			
4	قید شدن شماره حساب درآمدهای اختصاصی در قسمت مبلغ قرارداد			
5	مدت قرارداد			
6	تاریخ دقیق شروع قرارداد			
7	بررسی نحوه پرداخت و استهلاک پیش پرداخت			
8	تطبیق ضمانت نامه های قرارداد با مصوبات هیئت دولت (ضمانت پیش پرداخت، حسن انجام، انجام تعهدات)			
9	بررسی تعهدات مجری			
10	بررسی تعهدات کارفرما			
11	مالکیت فکری و اسناد			
12	تطبیق گانچارت و پرداخت ها			
13	داشتن شرح خدمات و گانچارت			
14	بیمه			
15	مالیات			
16	امضاء طرفین			
17	تجهیزات خریداری شده متعلق به دانشگاه است			

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 34	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

پیوست 6- مقررات هزینه کرد منابع مالی طرح های خارج دانشگاهی

1- خرید اجناس مصرفی

الف- خرید هرگونه اجناس با فاکتور باشد. فاکتور دارای کد اقتصادی، کد ارزش افزوده، آدرس و ممهور به مهر فروشگاه و شماره تلفن باشد. اگر دارای کد اقتصادی فروشگاه نبود حتما کد ملی صاحب فروشگاه در فاکتور قید شود.

تبصره 1: فاکتورهای بالای مبلغ 50000000 ریال حتما باید به حساب شرکت یا فروشگاه حقوقی واریز گردد.

تبصره 2: اگر فاکتور کد ارزش افزوده نداشت مبلغ ارزش افزوده پرداخت نگردد.

تبصره 3: اگر فاکتور دارای کد ارزش افزوده بود حتما باید تایید سازمان امور مالیاتی کشور را داشته باشد.

تبصره 4: خرید اجناس مصرفی تاحد معاملات جزء/متوسط می تواند توسط مدیر پروژه/کارپرداز مطابق حکم تفویض ریاست دانشگاه در پروژه مذکور انجام شود.

تبصره 5: خرید هرگونه اجناس مصرفی مطابق فرم حواله و قبض رسید انبار اجناس مصرفی ثبت و رسید شود.

توجه: مالیات بر اقلام مصرفی تعلق نمی گیرد.

2- تجهیزات و غیر مصرفی

2-1- حتما فاکتور خرید داشته باشد و حواله انبار کالا توسط امین اموال دانشکده/معاونت/دانشگاه تایید شده باشد.


تبصره 1: خرید هرگونه اجناس با فاکتور باشد. فاکتور دارای کد اقتصادی، کد ارزش افزوده، درس و ممهور به مهر فروشگاه و شماره تلفن باشد. اگر دارای کد اقتصادی فروشگاه نبود حتما کد ملی صاحب فروشگاه در فاکتور قید شود.

تبصره 2: فاکتورهای بالای مبلغ 50000000 ریال حتما باید به حساب شرکت یا فروشگاه حقوقی واریز گردد.

تبصره 3: اگر فاکتور کد ارزش افزوده نداشت مبلغ ارزش افزوده پرداخت نگردد.

تبصره 4: اگر فاکتور دارای کد ارزش افزوده بود حتما باید تایید سازمان امور مالیاتی کشور را داشته باشد.

2-2- خرید تجهیزات تاحد معاملات جزء/متوسط می تواند توسط مدیر پروژه/کارپرداز مطابق حکم تفویض ریاست دانشگاه انجام شود و خرید تجهیزات معاملات متوسط/بزرگ می بایست توسط امور مالی دانشگاه انجام شود.

شماره سند: UB-RES-R97/Rev01		آیین نامه قراردادهای پژوهشی دانشگاه بیرجند با خارج از دانشگاه	 معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: 38 از 35	تاریخ ویرایش: 97/10/22		

توجه 1: از تجهیزاتی که فاکتور خرید و برگه امین اموال دانشگاه داشته باشند و جزء اقلام سرمایه ای دانشگاه شوند بالاسری کسر نمی شود.

توجه 2: مالیات بر اقلام تجهیزاتی و غیر مصرفی تعلق نمی گیرد.

3- لیست عوامل و پرسنل پروژه صنعتی (حق التحقیق)

ساعت کارکرد همکاران پروژه توسط مدیر پروژه در صورت وجود منابع مالی پروژه اعلام میشود.

تبصره 1: نرخ حق التحقیق پروژه بر حسب ضریبی از حق التحقیق تعیین می شود.

تبصره 2: هر عضو هیئت علمی دانشگاه می تواند در ماه حداکثر 160 ساعت حق التحقیق داشته باشد.

تبصره 3: اگر نیروی انسانی به صورت استخدام به کار گرفته شود طبق ضوابط قانون کار می بایست توسط مدیر پروژه بیمه شود و الا باید با موضوع مشخص، قرارداد با نیروی کار منعقد شود که شامل بیمه نشود.

تبصره 4: مدیر پروژه موظف است در صورت پرداخت مستقیم به پرسنل، کسور مالیات در پرداختها را رعایت نماید.