باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**مقدمه**

در راستای تحقق اهداف راهبردی دانشگاه و اسنادفرادستی و با توجه به رسالت دانشگاه فرهنگیان در اثرگذاری و حل مسائل نظام و اجتماع، ضرورت دارد تعاملات پژوهشی دانشگاه با جامعه و صنعت به صورت سامان‌یافته و استاندارد مدیریت شود. بر همین اساس و در چارچوب آیین‌نامهٔ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری(مصوب ۱۳۹۹/۰۲/۰۶ به شمارهٔ ۲۱۹۹۲/ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، این شیوه‌نامه به استناد بند ۳ و ۶ ماده ۱۶ اساسنامهٔ دانشگاه فرهنگیان، با هدف ایجاد نظامی شفاف، منسجم و کارآمد برای تعریف، تصویب، اجرا و نظارت بر طرح‌های پژوهشی کارفرمایی (برون‌سازمانی)، تدوین و در جلسهٔ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۶ تصویب گردیده است. غایت اصلی این شیوه‌نامه، فراهم‌سازی بستر مشارکت هدفمند و مؤثّر اعضای هیئت علمی دانشگاه در پاسخگویی به نیازهای پژوهشی دستگاه‌های اجرایی، مراکز صنعتی و نهادهای اجتماعی است؛ امری که ضمن ارتقای کیفیت دستاوردهای پژوهشی، زمینهٔ تقویت استقلال مالی دانشگاه را نیز فراهم می‌آورد.

**ماده ۱: تعاریف**

۱) **سازمان مرکزی:** سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان کشور که در تهران مستقر می‌باشد.

۲) **دانشگاه:** دانشگاه فرهنگیان استانی(به استناد ماده ۷ مصوبه کیفیّت‌بخشی دانشگاه فرهنگیان).

۳) **طرح کارفرمایی(برون‌سازمانی):** طرح پژوهشی، خدماتی یا فناورانه که برای پاسخ به نیازها و تقاضاهای مشخّص یک شخصیت حقیقی یا حقوقی خارج از دانشگاه منعقد شده و اعتبار آن از منابع مالی کارفرما تأمین می‌شود.

۴) **کارفرما:** شخصیت حقیقی یا حقوقی(دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، شرکت‌ها یا بنگاه‌های دولتی و غیردولتی) است که اجرای فعالیت پژوهشی مشخّص را به دانشگاه سفارش داده و هزینه آن را مطابق قرارداد پرداخت می‌کند.

۵) **مجری:** دانشگاه فرهنگیان استان به نمایندگی سرپرست/ رئیس وقت.

۶) **محقق طرح:** عضو هیئت علمی (پیمانی/ رسمی) تمام وقت دانشگاه که مسؤول کلیّهٔ امور علمی، فنّی و اجرایی طرح بوده، تیم پژوهشی را تشکیل می‌دهد و در برابر دانشگاه و کارفرما پاسخگو است.

۷) **ناظر طرح:** فرد یا تیم واجد صلاحیت؛ ترجیحاً عضو هیئت علمی که توسط کارفرما تعیین یا تأیید می‌گردد و مسؤول نظارت بر حسن اجرای طرح، کنترل کیفیّت علمی و فنّی، تأیید گزارش‌ها و مراحل اجرای پروژه است.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | **تصویب شد**<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه**<br>**دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه** |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**۸) همکاران طرح:** اعضای هیئت علمی، دانشجویان، کارشناسان، اشخاص حقوقی از جمله شرکت‌های دانش‌بنیان یا مؤسسات پژوهشی یا سایر افراد حقیقی، که با اعلام محقق در اجرای پروژه همکاری می‌کنند.

**۹) قرارداد اصلی:** قراردادی که میان کارفرما (طرف اوّل) و دانشگاه فرهنگیان استان(طرف دوّم/ مجری) منعقد می‌گردد و محقق، همکاران و ناظر طرح و نیز تعهّدات طرفین در آن مشخّص شده‌اند.

**۱۰) قرارداد داخلی:** قراردادی منطبق با قرارداد اصلی که میان دانشگاه استان و محقق منعقد می‌گردد.

**۱۱) بالاسری:** درصدی از مبلغ کلّ قرارداد که برای تأمین هزینه‌های زیرساختی، پشتیبانی، نظارتی، اداری و حقوقی دانشگاه کسر می‌گردد.

**ماده ۲: اهداف**

۱) جهت‌دهی فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی به نیازهای واقعی کشور و اولویّت‌های پژوهشی.

۲) حفظ وجاهت و اقتدار علمی دانشگاه و ایفای نقش مرجعیّت علمی در حوزهٔ تعلیم و تربیت.

۳) ایجاد درآمد اختصاصی و پایدار برای کاهش وابستگی به بودجهٔ عمومی و تقویت زیرساخت‌های پژوهشی دانشگاه.

۴) ایجاد یک نظام اجرایی شفاف، استاندارد و قابل پایش برای کلیّهٔ مراحل تعریف، تصویب، اجرا و نظارت طرح‌ها.

۵) مدیریت بهینهٔ منابع و پیشگیری از اختلالات احتمالی در اجرای پروژه.

**ماده ۳: فرایند انعقاد قرارداد طرح‌های پژوهشی کارفرمایی در سطح استان**

۱) درخواست مکتوب کارفرما یا عضو هیئت علمی (محقق) به دانشگاه، جهت تنظیم قرارداد به همراه «پیشنهادهٔ پژوهشی»(پروپوزال) تأییدشده توسط کارفرما؛

۲) تنظیم ۳ نسخه پیش‌نویس قرارداد (مطابق الگوی قرارداد اصلی، پیوست شمارهٔ۱) توسط کارشناس پژوهش دانشگاه، یا أخذ تأیید واحد حقوقی یا واحد مالی(در صورت عدم وجود واحد حقوقی در دانشگاه استان) دانشگاه برای قرارداد ارائه‌شده از طرف کارفرما؛

۳) انعقاد قرارداد فیمابین کارفرما و دانشگاه؛

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**تبصره:** در صورتی که فرمت قرارداد ارسالی کارفرما مبنای انعقاد قرار گرفت و محقق طرف امضا نباشد، لازم است دانشگاه نسبت به انعقاد قرارداد داخلی با محقق (مطابق نمونه الگوی قرارداد، پیوست۲) اقدام نماید؛

۴) ثبت و تکمیل فرم قرارداد در سامانهٔ «ساجد» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (به آدرس: sajed.msrt.ir)؛ به منظور معافیت از پرداخت مفاصاحساب تأمین اجتماعی، حداکثر ظرف ۱۰ روز، توسط عضو هیئت علمی(محقق)؛

۵) بررسی دقیق مشخّصات، بارگذاری فایل قرارداد و ارسال جهت بررسی و تأیید مدیر ارتباط با صنعت؛ تنها پس از أخذ تأییدیهٔ مذکور، امکان بارگذاری مستندات و ثبت درخواست پژوهشی‌بودن قرارداد میّسر خواهد بود.

۶) انجام تعهّدات طرفین بنابر مفاد قرارداد؛

**تبصره:** در صورت اجرای قرارداد به صورت مرحله به مرحله، بر اساس پیشرفت کار:

۶-۱) ارائهٔ گواهی تأییدیهٔ ناظر، بر اساس پیشرفت کار، توسط کارفرما؛

۶-۲) پرداخت بخشی از حق‌الزحمهٔ طرح بر اساس پیشرفت کار به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه در سامانه سجداد؛ به شماره حساب: (IR450100004001030703013621)، پس از أخذ شناسه واریز از واحد مالی دانشگاه، توسط کارفرما؛

۶-۳) درخواست تخصیص و ارسال مدارک و مستندات در سامانهٔ مالی دانشگاه (tbt)، توسط واحد مالی دانشگاه؛

۶-۴) تخصیص و واریز اعتبار به حساب محقق طرح، پس از کسر مبلغ بالاسری، و واریز مبلغ بالاسری به حساب دانشگاه(مجری)، توسط سازمان مرکزی؛

۷) ارائهٔ گواهی اختتام طرح و نامهٔ درخواست أخذ مفاصا حساب از سازمان تأمین اجتماعی، توسط کارفرما به دانشگاه؛

۸) ورود اطلاعات تکمیلی قرارداد در سامانهٔ «ساجد»؛

۹) أخذ تأییدیهٔ پژوهشی‌بودن قرارداد از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی؛

۱۰) أخذ کد یکتا از سامانهٔ «ساجد»، توسط عضو هیئت علمی(محقق)؛

۱۱) مکاتبه واحد مالی دانشگاه با سازمان تأمین اجتماعی جهت اخذ مفاصا حساب؛

۱۲) تسویهٔ مالی نهایی با محقق، توسط واحد مالی دانشگاه.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>دبیرخانه شورای دانشگاه<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه** |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir
دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

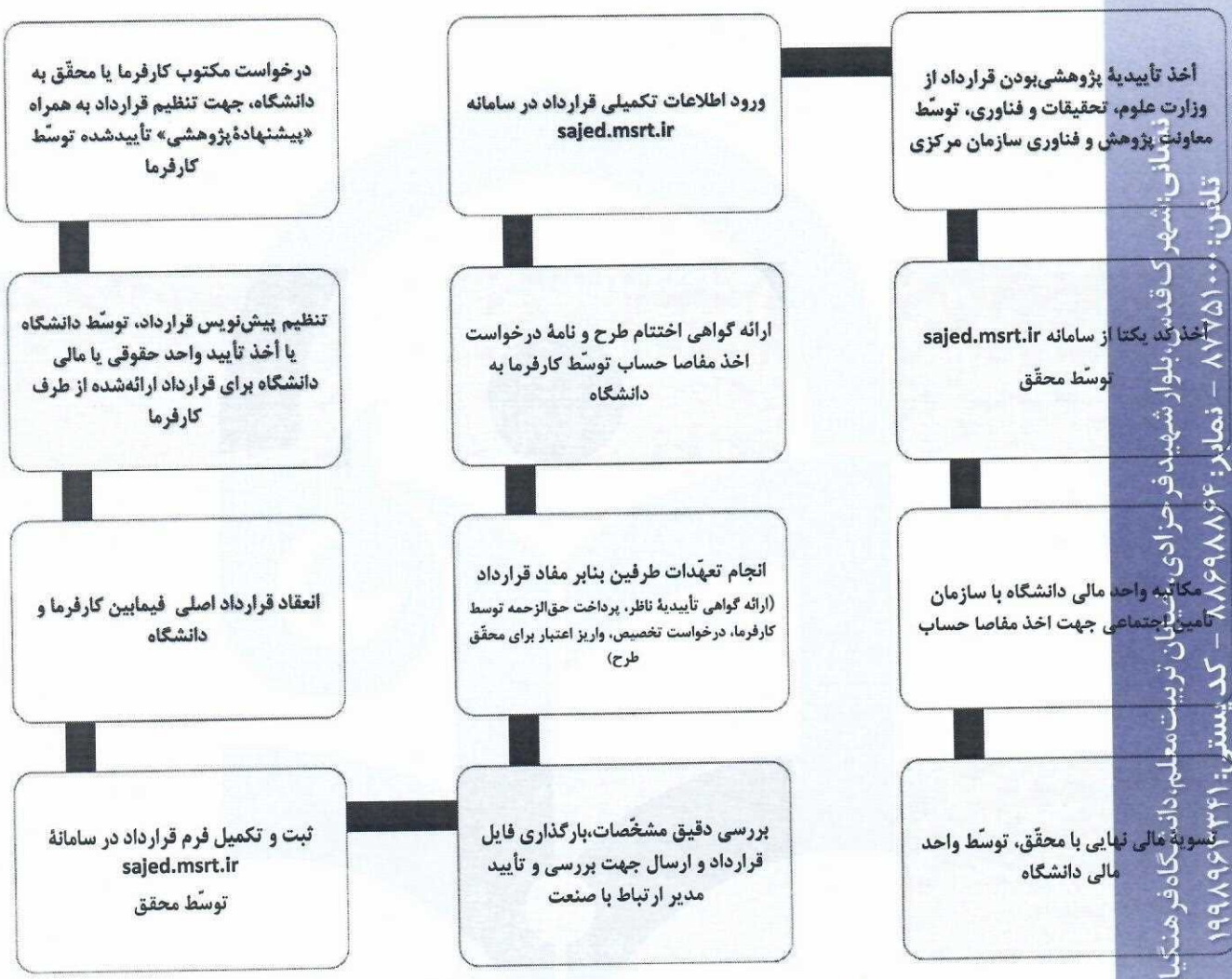
**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

## فرایند انعقاد قرارداد طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی)




| | |
|---|---|
| رجبعلی برزویی<br>رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه |


نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، میدان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۲۲۵۱۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۲۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**ماده ۴: امور مالی و پرداخت‌ها**

۱) **پیش‌پرداخت:** دانشگاه می‌تواند در قبال اخذ ضمانت‌نامهٔ بانکی یا چکِ تضمین‌شده تا ۲۵ درصد از مبلغ قرارداد را به محقق به عنوان پیش‌پرداخت، پرداخت نماید.

۲) **واریز وجوه:** از سوی کارفرما به حساب رسمی درآمدهای اختصاصی سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان واریز می‌شود.

۳)**مبلغ بالاسری:** ۱۲/۵ درصد از مبلغ کلّ قرارداد به عنوان بالاسری محاسبه می‌شود که به دانشگاه استان (مجری) اختصاص می‌یابد.

۴) **پرداخت به محقق:** پس از دریافت اسناد و کسر کسورات قانونی، نهایتاً ظرف ۲۵ روز کاری توسط سازمان مرکزی به حساب محقق طرح واریز می‌شود.

۵) **حق‌الزحمه عوامل اجرایی:** به منظور قدردانی از زحمات عوامل دخیل در اجرای طرح، مدیر دانشگاه مجاز است از محل درصد اختصاص‌یافته از مبلغ بالاسری نسبت به پرداخت حق‌الزحمه اقدام نماید.

**ماده ۵: نظارت، خاتمه طرح و دستاوردها**

۱) **نظارت:** توسط ناظر طرح انجام می‌شود.

۲) **اختتام طرح:** پس از دریافت تأییدیه از طرف کارفرما، گواهی اختتام طرح توسط کارفرما صادر می‌شود.

۳) **مالکیّت فکریِ** طرح طبق قرارداد، متعلّق به کارفرماست.

۴) **وابستگی سازمانی:** در تمامی مستندات علمی و ارائه‌های مستخرج از طرح باید نام «دانشگاه فرهنگیان» ذکر شود.

۵) **ذکر حمایت مالی:** در تمامی مقالات و گزارش‌ها عبارت زیر درج شود:

«این مقاله برگرفته از طرح پژوهشی با شمارهٔ قرارداد ..... مورخ ..... می‌باشد که با حمایت مالی [نام کارفرما] و توسط دانشگاه فرهنگیان انجام گرفته است».

**تبصره:** در صورت الزام کارفرما مبنی بر عدم ذکر حمایت مالی، درج عبارت فوق لازم نیست.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه** |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**ماده ۶: تفسیر و حل اختلافات**

۱) هرگونه ابهام، اجمال و نیاز به تفسیر یا حل اختلاف پیش‌آمده در اجرای مفاد این قرارداد، بدواً از طریق مذاکرهٔ نمایندگانِ طرفین و با حضور کارشناس حقوقی دانشگاه در چارچوب قوانین و مقرّرات و با رعایت اصل حسن نیت و اعتماد متقابل حل و فصل می‌گردد.

۲) در صورتی که اختلاف از طریق مذاکره حل نگردید، موضوع در کمیته‌ای متشکّل از مدیر دانشگاه استان، معاونت برنامه‌ریزی و توسعهٔ منابع یا عناوین مشابه، رئیس ادارهٔ حقوقی دانشگاه استان، معاونت پژوهش یا متصدّی امور پژوهشی دانشگاه استان، بررسی و با لحاظ نظرات طرفین در چارچوب قوانین و مقرّرات، تصمیم مقتضی با نظر اکثریّت اتّخاذ و ابلاغ می‌گردد که برای طرفین لازم‌الإجراء بوده و طرفین با امضای قرارداد حق مراجعه به سایر مراجع قضایی و قانونی را از خود سلب می‌نمایند.

**ماده ۷: فسخ قرارداد**

۱) کارفرما و مجری حق خاتمه و فسخ قرارداد با توافق یکدیگر را دارند ولیکن شخص متقاضیِ فسخ می‌بایست ۱۰ روز قبل، درخواست کتبی خود را به طرف مقابل ارائه نماید.

۲) تعهّدات مالی این قرارداد با توجه به این که از طرف کارفرمای اصلی(نام مؤسّسه) تأمین می‌شود، چنانچه در روند اجرا و تأمین اعتبار با مشکلی مواجه گردد، دانشگاه مسؤولیّتی بابت پرداخت‌های موضوع این قرارداد را نخواهد داشت.

۳) هرگاه فسخ، ناشی از قصور و یا تقصیر یکی از طرفین قرارداد باشد، هر یک از ایشان مسؤول جبران خسارت وارده به طرف مقابل خواهند بود.

**ماده ۸: سایر موارد**

۱) موارد پیش‌بینی‌نشده مانند شرایط قهری، تابع مفاد قرارداد و قوانین جاری کشور خواهد بود.

۲) با استناد به «قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷»، انعقاد قرارداد طرح پژوهشی کارفرمایی توسط کارکنان غیر هیئت علمی دانشگاه در مقام محقق(مجری) ممنوع می‌باشد.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب متن<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۳) در خصوص طرح‌های پژوهشی بین‌المللی، نظر به استقرار کارفرما در خارج از کشور، أخذ تأییدیهٔ کتبی از واحد بین‌الملل دانشگاه پیش از انعقاد هرگونه قرارداد الزامی است.

۴) در صورت عدم اجرای تعهّدات مطابق قرارداد از طرف محقق، به مدّت ۱۲ ماه، از انعقاد طرح پژوهشی کارفرمایی جدید در دانشگاه محروم خواهد شد.

**ماده ۹: تصویب‌نامه**

این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۹ ماده و ۳ تبصره، در پنجاه و یکمین نشست شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب، برای تمامی واحدهای سازمانی و استانی لازم‌الاجراء است. با تصویب این شیوه‌نامه، تمام مصوبات مغایر با آن یا نسخه‌های پیشین، ملغی‌الاثر می‌گردد.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیات امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

## پیوست۱: قرارداد اجرای طرح پژوهشی کارفرمایی

به منظور مشارکت در نهضت تولید علم، افزایش سهم تولیدات علمی، توسعهٔ زمینهٔ پژوهندگی و تقویت روحیهٔ پژوهشی و نیز تحقق اقتصاد دانش بنیان، افزایش بهره‌وری، تنظیم رابطه متقابل تحصیل و اشتغال، گسترش همکاری و تعاملات فعّال و افزایش نقش مردم در مدیریت علمی و فناوری و فراهم‌سازی زمینه‌های علمی و تحقیقاتی لازم؛ این قرارداد فیمابین..... به نمایندگی ..... با سمت..... به نشانی ..... و تلفن.....که در این قرارداد **«کارفرما»** نامیده می‌شود از یک طرف و دانشگاه فرهنگیان استان ..... به نمایندگی ..... با سمت..... که در این قرارداد طرف دوّم **«مجری»** و ..... عضو هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان ..... به عنوان **«محقق اصلی»** نامیده می‌شود به نشانی ..... و تلفن ..... از طرف دیگر به شرح ذیل منعقد گردید:

**ماده۱) موضوع قرارداد:**

اجرای طرح پژوهشی با عنوان: «.....» مطابق پیشنهاده پژوهشی(پیوست ۱) مورد تأیید کارفرما مطابق نامهٔ شمارهٔ..... مورخ .....(پیوست ۲).

**ماده۲) شرح خدمات و روش اجرا:**

شرح خدمات پروژه و روش اجرای آن مطابق فرم پیشنهادهٔ پژوهشی(پیوست ۱) می‌باشد.

**ماده۳) مدّت قرارداد:**

مدّت اجرای طرح پژوهشی، با توجه به برنامهٔ زمانی مندرج در فرم پیشنهاد(پروپوزال) برابر..... ماه است که شروع آن از تاریخ ثبت و مبادله قرارداد می‌باشد و چنانچه طرح بدون علل ناشی از قصور یا تقصیر مجری در مدّت پیش‌بینی‌شده خاتمه نیابد مجری می‌تواند قبل از اتمام مدّت قرارداد درخواست تمدید خود را در این زمینه ارائه و پس از تأیید کارفرما حداکثر به مدّت ..... ماه دیگر تمدید نماید.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>دبیرخانه هیأت امناء شورای دانشگاه<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه** |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir



دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**مادّه۴) مبلغ قرارداد و نحوهٔ پرداخت:**

مبلغ کلّ قرارداد با لحاظ جمیع جهات مؤثّر در موضوع **به میزان ..... ریال** تعیین می‌گردد که توسط کارفرما در قبال اجرای صحیح و کامل موضوع قرارداد پس از تأیید پیشرفت کمّی و کیفی توسط مرجع نظارت و به شرح زیر، به شماره حساب ..... نزد بانک ..... در وجه مجری، پس از اخذ شناسه واریز از واحد مالی دانشگاه پرداخت می‌گردد.

۴-۱) ..... درصد از مبلغ کلّ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت که پس از امضای قرارداد و طی تشریفات اداری به مجری طرح قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۲) ..... درصد دیگر از مبلغ قرارداد پس از تأیید پیشرفت کمّی و کیفی توسط مرجع نظارت و ارائه گزارش مربوطه، قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۳) ..... درصد دیگر از مبلغ قرارداد پس از کسر مبالغ حسن انجام کار و تأیید پیشرفت کمّی و کیفی توسط مرجع نظارت و انجام کامل تعهّدات قراردادی، قابل پرداخت می‌باشد.

**تبصره۱)** به استناد تبصره (۲) ماده (۸۶) اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم مصوب مجلس شورای اسلامی، این قرارداد مشمول مالیات مقطوع به نرخ ۵ درصد با رعایت سایر احکام مقرّر در تبصره(۱) همان مادّه خواهد بود.

**تبصره۲)** به استناد بخشنامهٔ شمارهٔ ۱۰۰/۹۳/۴۸۶۲ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۲ سازمان تأمین اجتماعی، کسور بیمه به قراردادهای پژوهشی و تحقیقاتی تعلّق نمی‌گیرد.

**ماده ۵) حقوق و تعهدات طرفین:**

**الف) حقوق و تعهدات کارفرما**

۵-۱) کارفرما تدابیر و مساعدت‌های لازم را درخصوص ارائهٔ اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز برای انجام کار را با تشخیص خود در اختیار مجری قرار خواهد داد.

۵-۲) کارفرما موظّف است حداکثر پس از ۱۰ روز از تاریخ دریافت گزارش‌های مجری، با همکاری ناظر طرح، نظرات مکتوب خود را به مجری اعلام نماید. در صورت تأخیر بیشتر، مدّت مازاد بر ۱۰ روز می‌تواند به مدّت زمان قرارداد اضافه شود.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه |



نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۵-۳) کارفرما موظّف است مطابق قرارداد و حداکثر بعد از ۱۰ روز از تاریخ تأیید گزارش‌های مجری توسط ناظر طرح، مبلغ تعیین‌شده مربوط به آن مرحله از قرارداد را بپردازد و در صورت تأخیر بیشتر، مدت مازاد بر ۱۰ روز مشمول جریمه در هر مرحله پرداختی تا سقف ۲۰ درصد از رقم همان مرحله و نهایتاً لغو یکطرفه اجرای طرح از سوی مجری خواهد بود.

۵-۴) کارفرما می‌تواند امکان استفاده از کتابخانه و آرشیو مرکز را برای مجری فراهم آورد.

۵-۵) در صورت انتشار عمومی گزارش پروژه در قالب کتاب یا مقاله توسط عوامل کارفرما، نام مجری در صفحه مشخّصات کتاب زیرنویس صفحه اوّل مقاله درج خواهد شد و ده نسخه از آن به طور رایگان تحویل مجری خواهد شد.

۵-۶) در صورت لزوم به گردآوری اطلاعات و انجام مطالعهٔ میدانی و انجام مصاحبه، مشاهده یا توزیع پرسشنامهٔ کارفرما در حدّ مقدورات و امکانات خود، تعهّد به همکاری و عنداللّزوم در معرفی محققان مجری به دستگاه‌های اجرایی، نهادها و واحدهای تابعه خود خواهد داد.

۵-۷) کارفرما می‌بایست تصویر فیش پرداخت‌های انجام‌شده بابت ماده(۴) را حسب درخواست مجری به وی تحویل نماید.

۵-۸) کلیه حقوق مادّی و معنوی نتایج تحقیق و پژوهش‌های انجام‌شده بر اساس این قرارداد متعلّق به کارفرما است.

۵-۹) کارفرما حقوق و مسؤولیّت قانونی خود را در اجرای مفاد این قرارداد داراست.

**ب) حقوق و تعهّدات مجری**

۵-۱۰) مجری متعهّد است خدمات علمی و پژوهشی و اجرایی مورد قرارداد را طبق شرح خدمات پژوهشی مندرج در پیشنهاد مصوب و برنامهٔ زمانی ابلاغی در ازای دریافت مبلغ قرارداد با کیفیت مطلوب به انجام برساند و اعلام می‌نماید که دارای توان، تشکیلات و تجربه لازم برای انجام این کار می‌باشد.

۵-۱۱) مجری متعهّد است گزارش پیشرفت پروژه را در موعد مقرّر و همچنین گزارش کامل و نهایی پروژه را در پایان موعد مقرّر ارائه نماید.

۵-۱۲) نمایندهٔ مجری متعهّد است درجلسات کارشناسی طرح که حسب نظر کارفرما تشکیل می‌گردد، حضور یابد.

۵-۱۳) مجری متعهّد است کلیّهٔ حقوق و مزایا، حق بیمه و سایر مطالبات قانونی همکاران و کارکنان اجرایی طرح را در موعد مقرّر پرداخته و از این بابت هیچگونه مسؤولیّتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

| | |
|---|---|
| رجبعلی برزویی<br>رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۵-۱۴) مجری موظّف است، هرگونه پیشنهاد جهت تغییر در محدودهٔ کار و روش اجرای طرح، برای پیشبرد اهداف کمّی و کیفی پروژه را به کارفرما اعلام نماید تا پس از أخذ موافقت کتبی و در صورت تأیید ناظر علمی، اقدام لازم معمول گردد.

۵-۱۵) مسؤولیّت کامل اجرای طرح به عهدهٔ مجری طرح می‌باشد و در مواردی که اجرای طرح مستلزم همکاری سازمان‌های دیگر باشد، کارفرما بایستی قبلاً موافقت همکاری با سازمان‌های مربوطه را کسب نماید.

۵-۱۶) مجری در هیچ یک از مراحل اجرائی طرح یا فعالیّت تحقیقاتی پس از خاتمه و انجام کامل طرح پژوهشی نمی‌تواند بدون اجازهٔ کتبی کارفرما نتایج حاصله را کلّاً یا جزأ در اختیار غیر قرار دهد.

۵-۱۷) در صورت لغو یا فسخ انجام طرح پژوهشی در هر مرحله‌ای از پیشرفت طرح اعم از این که به نتیجه رسیده یا نرسیده باشد، مجری مکلّف است کلیّهٔ نتایج حاصله از تحقیقات انجام‌پذیرفته را به کارفرما تسلیم نماید. بدیهی است در این خصوص مجری مستحق دریافت حق‌الزّحمه متناسب با عملکرد و پیشرفت انجام کار خواهد بود.

۵-۱۸) در صورتی که طبق نظر کارفرما به هر دلیل تعلیق یا لغو اجرای طرح مشخص‌شده به مجری ابلاغ شود از تاریخ ابلاغ، ایشان مکلّف است ظرف مدّت تعیین‌شده، با کارفرما تسویه حساب و تکلیف وجوه و اموال و نتایج نمونه‌های تحقیقاتی را معیّن کند و از انجام هرگونه هزینه در رابطه با اجرای طرح نیز خودداری نماید.

۵-۱۹) دلیل یا دلایل عدم شروع و یا ادامه طرح باید به موقع و کتباً توسط مجری طرح جهت بررسی و اتّخاذ تصمیم به کارفرما اعلام شود.

۵-۲۰) در صورت تحویل یا استفادهٔ مجری از ابزارآلات، ادوات و فضاهای آزمایشگاهی و کارگاهی کارفرما، نهایت دقّت و امانت را مبذول داشته و پس از خاتمه اجرای طرح موارد مزبور را به طور صحیح و سالم تحویل کارفرما می‌نماید و استفاده از آن‌ها هیچگونه حقّی را برای مجری ایجاد نخواهد نمود.

۵-۲۱) تایپ تحقیق، گزارشات مختلف و تأمین سایر مواد لازم مصرفی مورد نیاز به عهدهٔ مجری است.

۵-۲۲) مجری کلیّهٔ مسؤولیّت‌های حقوقی، اداری، کیفری و مدنی ناشی از فعالیّت خود در خصوص موضوع انجام طرح را به عهده می‌گیرد.

۵-۲۳) مجری در این طرح ..... به شماره شناسنامه ..... و شماره ملّی ..... متولد ..... صادره از ..... دارای مدرک تحصیلی ..... و عضو هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان استان ..... با مرتبهٔ علمی ..... به نشانی ..... دارای

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | **مهر دبیرخانه شورای دانشگاه**<br>تصویب شد<br>دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۴-۷) مجری متعهّد است کلیّه اسناد، مدارک و اطلاعات مربوط به کارفرما را محرمانه تلقّی نموده و از افشای آن‌ها بدون موافقت کارفرما به هر شکلی ممانعت نماید.

**تبصره)** مجری در ارائهٔ نتایج پژوهش به هر صورت متعهد به أخذ مجوّز از کارفرما بوده و بایستی نام کارفرما را نیز در اجلاس‌ها، سمینارها، نشریات علمی و فنی همراه با عناوین ذکر نماید.

۵-۷) کارفرما می‌تواند در طول مدّت قرارداد، افزایش یا کاهش شرح حجم خدمات موضوع قرارداد را که به صورت متمّم به این قرارداد الحاق می‌گردد، حداکثر به میزان ۲۵ درصد کتباً از شرکت درخواست نماید و مجری مکلّف به انجام دستورکارها برابر ترتیبات این قرارداد و در مهلت مقرّر می‌باشد.

**ماده ۸) حوادث قهری:**

در مواردی که به علل ناشی از حوادث قهری که رفع آن خارج از حیطه اختیارکارفرما یا مجری بوده و به نوعی که پیش‌بینی آن غیرممکن بوده و انجام تمام یا قسمتی از طرح ناممکن گردد، طرفین نسبت به فسخ یا تغییر در شرایط طرح اقدام و در صورت فسخ، هیچ یک از طرفین حق مطالبهٔ خسارت نخواهد داشت. تشخیص حوادث قهری تابع قوانین کشور می‌باشد.

**ماده ۹) تفسیر و حل اختلاف:**

۱-۹) هرگونه ابهام، اجمال و نیاز به تفسیر یا حلّ اختلافِ پیش‌آمده در اجرای مفاد این قرارداد، بدواً از طریق مذاکرهٔ نمایندگانِ طرفین و با حضور کارشناس حقوقی دانشگاه در چارچوب قوانین و مقرّرات و با رعایت اصل حسن نیت و اعتماد متقابل حل و فصل می‌گردد.

۲-۹) در صورتی که اختلاف از طریق مذاکره حل نگردید، موضوع در کمیته‌ای متشکّل از مدیر دانشگاه استان، معاونت برنامه‌ریزی و توسعهٔ منابع یا عناوین مشابه، رئیس ادارهٔ حقوقی دانشگاه استان، معاونت پژوهش یا متصدّی امور پژوهشی دانشگاه استان، بررسی و با لحاظ نظرات طرفین در چارچوب قوانین و مقرّرات، تصمیم مقتضی با نظر اکثریّت اتّخاذ و ابلاغ می‌گردد که برای طرفین لازم‌الإجرا بوده و طرفین با امضای قرارداد حق مراجعه به سایر مراجع قضایی و قانونی را از خود سلب می‌نمایند.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

تلفن ..... و شماره حساب ..... بانک ..... شعبه ..... را به عنوان محقق اصلی طرح معرفی می‌نماید، بنابراین ایشان مسؤولیّت‌های قانونی، علمی و فنّی در قبال مجری را بر عهده گرفته و محقق می‌بایست زیر نظر مجری به اجرای طرح بپردازد و مسؤولیت پرداخت حق‌التحقیق وی برابر شیوه‌نامهٔ « طرح پژوهشی کارفرمایی(برون‌سازمانی)» مصوب مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳ مصوب، محاسبه و پرداخت خواهد شد.

**ماده۶) نظارت و تضمین:**

۱-۶) مسؤولیّت کلّی نظارت بر اجرای طرح بر عهدهٔ ..... است و کلیّهٔ گزارشات علمی ارائه‌شده توسط مجری در هر مرحله از اجرا (کمّی و کیفی) باید توسط ناظر علمی کارفرما تأیید و در اختیار کارفرما قرار گیرد و در صورتی که پروژه دارای طبقه‌بندی باشد، صلاحیت امنیتی ناظرین پروژه بایستی ضمیمه قرارداد شود.

**تبصره:** پرداخت حق‌الزحمه ناظر به عهدهٔ کارفرما می‌باشد.

۲-۶) به منظور حصول اطمینان از حسن انجام کار مجری، مفاد تبصره ذیل بند(پ) مادّه (۷) آیین‌نامهٔ تضمین معاملات دولتی ملاک عمل می‌باشد و دریافت ضمانت‌نامه یا تضمین دیگری موضوعیت ندارد.

**ماده۷) سایر شرایط:**

۱-۷) در شرایط حوادث قهری(فورس ماژور) برابر مقرّرات قانون مدنی عمل خواهد شد.

۲-۷) در موارد قصور یا تخلّف در اجرای تعهّدات یا بروز تأخیر نسبت به برنامهٔ زمانی مصوب با تشخیص کارفرما، مراتب به صورت کتبی به مجری ابلاغ و از نامبرده اجرای صحیح و مطلوب کار خواسته می‌شود. در صورت عدم همکاری، حقّ کارفرما مبنی بر هرگونه اقدام مقتضی برابر مقررات و مفاد این قرارداد محفوظ است.

۳-۷) کلیّهٔ مطالعات،گزارش‌ها، نقشه‌ها، تصاویر و طرح‌هایی که توسط مجری به موجب این قرارداد تهیه می‌شوند، متعلّق به کارفرما بوده و مجری حق واگذاری، فروش و نقل و انتقال آن را به غیر اعم از حقیقی و حقوقی ندارد. همچنین کلیّه حقوق مادی و معنوی ناشی از حق‌التّألیف و امثالهم مربوط به این قرارداد و موضوع طرح پژوهشی، متعلّق به کارفرما می‌باشد.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه** |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

**مادهٔ۱۰) فسخ و خاتمه قرارداد:**

۱-۱۰) کارفرما و مجری حق خاتمه و فسخ قرارداد با توافق یکدیگر را دارند ولیکن شخص متقاضیِ فسخ می‌بایست ۱۰ روز قبل، درخواست کتبی خود را به طرف مقابل ارائه نماید.

۲-۱۰) هرگاه فسخ، ناشی از قصور و یا تقصیر یکی از طرفین قرارداد باشد هر یک از ایشان مسؤول جبران خسارت وارده به طرف مقابل خواهند بود.

**ماده۱۱) نُسخ قرارداد:**

این قرارداد در ۳ نسخه و (۱۱) ماده که همگی حکم واحد دارند، تنظیم و طرفین با علم و اطّلاع کامل از مفاد طرح، آن را امضا و مبادله نموده و ملتزم به اجرای آن می‌باشند.

| کارفرما | مرجع نظارت(ناظر) | محقق | مجری |
|---|---|---|---|
| آقا/ خانم..... | ..... | آقا/خانم ..... | دانشگاه فرهنگیان استان ..... |

| | |
|---|---|
| رجبعلی برزویی<br>رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیات امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - نمابر: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱ - کد پستی:
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

## پیوست۲: قرارداد اجرای طرح پژوهشی

به منظور مشـــارکت در نهضـــت تولید علم، افزایش ســـهم تولیدات علمی، توســـعهٔ زمینهٔ پژوهندگی و تقویت روحیهٔ پژوهشی و نیز تحقق اقتصاد دانش بنیان، افزایش بهره‌وری، تنظیم رابطه متقابل تحصیل و اشتغال، گسترش همکاری و تعاملات فعّال و افزایش نقش مردم در مدیریت علمی و فناوری و فراهم‌ســـازی زمینه‌های علمی و تحقیقاتی لازم؛ این قرارداد فیمابین دانشگاه فرهنگیان استان..... به نمایندگی ..... با سمت ..... به نشانی ..... و تلفن.....که در این قرارداد «**دانشـگاه**» نامیده می‌شـود از یک طرف و عضـو هیئت علمی دانشـگاه فرهنگیان ..... که به عنوان «**محقق**» نامیده می‌شود از طرف دیگر به نشانی ..... و تلفن ..... به شرح ذیل منعقد گردید:

**ماده۱) موضوع قرارداد:**

اجرای طرح پژوهشـی با عنوان: «.....» مطابق فرم پیشـنهاده پژوهشـی(پروپوزال پیوسـت) بر اسـاس نامهٔ درخواسـت شماره ..... مورّخ ..... دانشگاه.

**ماده۲) شرح خدمات و روش اجرا:**

شرح خدمات پروژه و روش اجرای آن مطابق فرم پیشنهاده پروژه(پیوست ۱) می‌باشد.

**ماده۳) مدّت قرارداد:**

مدّت اجرای طرح پژوهشـی، با توجه به برنامهٔ زمانی مندرج در فرم پیشـنهاد(پروپوزال) برابر ..... ماه اسـت که شـروع آن از تاریخ ثبت و مبادله قرارداد می‌باشـد و چنانچه طرح بدون علل ناشـی از قصـور یا تقصـیر محقق در مدّت پیش‌بینی‌شده خاتمه نیابد، محقق می‌تواند قبل از اتمام مدّت قرارداد درخواست تمدید خود را در این زمینه ارائه و پس از تأیید دانشگاه حداکثر به مدّت ..... ماه دیگر تمدید نماید.

**ماده۴) مبلغ قرارداد و نحوهٔ پرداخت:**

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه |

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

مبلغ کلّ قرارداد با لحاظ جمیع جهات مؤثّر در موضوع **به میزان ..... ریال** تعیین می‌گردد که در قبال اجرای صحیح و کامل موضوع قرارداد پس از تأیید پیشرفت کمّی و کیفی توسط مرجع نظارت و به شرح زیر، به حساب شماره ..... نزد بانک ..... در وجه محقق به شرح ذیل پرداخت می‌گردد.

۱-۴) ..... درصد از مبلغ کلّ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت که پس از امضای قرارداد و طی تشریفات اداری به محقق طرح قابل پرداخت می‌باشد.

۲-۴) ..... درصد دیگر از مبلغ قرارداد پس از تأیید پیشرفت کمّی و کیفی توسط مرجع نظارت و ارائه گزارش مربوطه، به محقق قابل پرداخت می‌باشد.

**تبصره۱)** به استناد تبصره (۲) ماده (۸۶) اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم مصوب مجلس شورای اسلامی، این قرارداد مشمول مالیات مقطوع به نرخ ۵ درصد با رعایت سایر احکام مقرّر در تبصره(۱) همان مادّه خواهد بود.

**تبصره۲)** به استناد بخشنامهٔ شمارهٔ ۱۰۰/۹۳/۴۸۶۲ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۲ سازمان تأمین اجتماعی، کسور بیمه به قراردادهای پژوهشی و تحقیقاتی تعلّق نمی‌گیرد.

**تبصره ۳)** با توجه به این که مبلغ قرارداد توسط مؤسّسه ..... و از محل اعتبارات مندرج در قرارداد شمارهٔ..... مورخ ..... تأمین می گردد، چنانچه به دلیل عدم تأمین اعتبار یا تأخیر در پرداخت مبلغ قرارداد اصلی، اختلالی در روند پرداخت قرارداد ایجاد گردید، دانشگاه هیچگونه مسؤولیتی از باب پرداخت مبلغ قرارداد نخواهد داشت.

**ماده۵) حقوق و تعهّدات طرفین:**

**الف) حقوق و تعهّدات دانشگاه**

۱-۵) تنظیم پیش‌نویس قرارداد، توسط کارشناس پژوهش دانشگاه یا أخذ تأیید واحد حقوقی یا مالی دانشگاه برای قرارداد ارائه‌شده از طرف کارفرما.

۳-۵) بررسی دقیق مشخّصات، بارگذاری فایل قرارداد در سامانهٔ«ساجد» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری(به آدرس: sajed.msrt.ir) و ارسال جهت بررسی و تأیید مدیر ارتباط با صنعت.

۴-۵) درخواست تخصیص و ارسال مدارک و مستندات در سامانه مالی(tbt) دانشگاه.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | **تصویب شد**<br>**مهر دبیرخانه شورای دانشگاه** |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۵-۵) ورود اطلاعات تکمیلی قرارداد در سامانهٔ «ساجد».

۵-۶) مکاتبه واحد مالی دانشگاه با سازمان تأمین اجتماعی جهت اخذ مفاصا حساب.

۵-۷) تسویهٔ مالی نهایی با محقق، توسط واحد مالی دانشگاه.

**ب) حقوق و تعهّدات محقق**

۵-۸) محقق متعهّد است خدمات علمی و پژوهشی و اجرایی مورد قرارداد را طبق شرح خدمات پژوهشی مندرج در پیشنهاد مصوب و برنامهٔ زمانی ابلاغی در ازای دریافت مبلغ قرارداد با کیفیّت مطلوب به انجام برساند و اعلام می‌نماید که دارای توان، تشکیلات و تجربه لازم برای انجام این کار می‌باشد.

۵-۹) محقق متعهّد است گزارش پیشرفت پروژه را در موعد مقرّر و همچنین گزارش کامل و نهایی پروژه را در پایان موعد مقرّر ارائه نماید.

۵-۱۰) محقق موظّف است، هرگونه پیشنهاد جهت تغییر در محدودهٔ کار و روش اجرای طرح، برای پیشبرد اهداف کمّی و کیفی پروژه را به دانشگاه اعلام نماید تا پس از أخذ موافقت کتبی و در صورت تأیید ناظر علمی، اقدام لازم معمول گردد.

۵-۱۱) مسؤولیّت کامل اجرای طرح به عهدهٔ محقق طرح می‌باشد و در مواردی که اجرای طرح مستلزم همکاری سازمان‌های دیگر باشد، دانشگاه بایستی قبلاً موافقت همکاری با سازمان‌های مربوطه را کسب نماید.

۵-۱۲) محقق در هیچ یک از مراحل اجرائی طرح یا فعالیّت تحقیقاتی پس از خاتمه و انجام کامل طرح پژوهشی نمی‌تواند بدون اجازهٔ کتبی دانشگاه نتایج حاصله را کلّاً یا جزأ در اختیار غیر قرار دهد.

۵-۱۳) محقق کلیّه مسؤولیّت‌های حقوقی، اداری، کیفری و مدنی ناشی از فعالیّت خود در خصوص موضوع انجام طرح را به عهده می‌گیرد.

۵-۱۴) در صورت لغو یا فسخ انجام طرح پژوهشی در هر مرحله‌ای از پیشرفت طرح اعم از این که به نتیجه رسیده یا نرسیده باشد، محقق مکلّف است کلیّهٔ نتایج حاصله از تحقیقات انجام‌پذیرفته را به دانشگاه تسلیم نماید. بدیهی است در این خصوص محقق مستحق دریافت حق‌الزّحمه متناسب با عملکرد و پیشرفت انجام کار خواهد بود.

۵-۱۵) تایپ تحقیق، گزارشات مختلف و تأمین سایر مواد لازم مصرفی مورد نیاز به عهدهٔ محقق است.

| | |
|---|---|
| رجبعلی برزویی<br>رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیأت امناء و شورای دانشگاه |



نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۵-۱۶) در صورت تحویل یا استفادهٔ محقق از ابزارآلات، ادوات و فضاهای آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه نهایت دقّت و امانت را مبذول داشته و پس از خاتمه اجرای طرح موارد مزبور را به طور صحیح و سالم تحویل دانشگاه می‌نماید و استفاده از آن‌ها هیچگونه حقّی را برای محقق ایجاد نخواهد نمود.

۵-۱۷) دلیل یا دلایل عدم شروع و یا ادامهٔ طرح باید به موقع و کتباً توسط محقق طرح جهت بررسی و اتّخاذ تصمیم به دانشگاه اعلام شود.

۵-۱۸) در صورتی که طبق نظر دانشگاه به هر دلیل تعلیق یا لغو اجرای طرح مشخص‌شده به محقق ابلاغ شود از تاریخ ابلاغ، ایشان مکلّف است ظرف مدّت تعیین‌شده، با دانشگاه تسویه حساب و تکلیف وجوه و اموال و نتایج نمونه‌های تحقیقاتی را معیّن کند و از انجام هرگونه هزینه در رابطه با اجرای طرح نیز خودداری نماید.

**ماده۶) نظارت و تضمین:**

۶-۱) مسؤولیّت کلّی نظارت بر اجرای طرح بر عهدهٔ ..... است و کلیّهٔ گزارشات علمی ارائه‌شده توسط محقق در هر مرحله از اجرا(کمّی و کیفی) باید توسط ناظر علمی دانشگاه تأیید و در اختیار دانشگاه قرار گیرد و در صورتی که پروژه دارای طبقه‌بندی باشد، صلاحیت امنیتی ناظرین پروژه بایستی ضمیمه قرارداد شود.

۶-۲) از هر پرداختی به محقق به میزان ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام تعهّدات کسر می‌گردد و این تضمین پس از انجام کامل مفاد قرارداد و خاتمه کار، با تأیید مرجع نظارت و رعلیت کلیّهٔ موازین قانونی به محقق مسترد می‌گردد. در صورتی که محقق کوچکترین تخلّفی از مفاد قرارداد انجام دهد، دانشگاه می‌تواند پس از یکبار اخطار کتبی و بدون اینکه نیاز به رعایت تشریفات خاص باشد ضمن فسخ یکطرفه قرارداد، نسبت به ضبط و وصول تضمین مذکور اقدام نماید.

**ماده۷) سایر شرایط:**

۷-۱) در شرایط حوادث قهری(فورس ماژور) برابر مقرّرات قانون مدنی عمل خواهد شد.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیات امناء و شورای دانشگاه |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۲۴۱
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۷-۲) در موارد قصور یا تخلّف در اجرای تعهّدات یا بروز تأخیر نسبت به برنامهٔ زمانی مصوب با تشخیص دانشگاه مراتب به صورت کتبی به محقق ابلاغ و از نامبرده اجرای صحیح و مطلوب کار خواسته می‌شود. در صورت عدم همکاری، حق دانشگاه مبنی بر هرگونه اقدام مقتضی برابر مقرّرات و مفاد این قرارداد محفوظ است.

۷-۳) کلیّهٔ مطالعات،گزارش‌ها، نقشه‌ها، تصاویر و طرح‌هایی که توسط محقق به موجب این قرارداد تهیه می‌شوند، متعلّق به دانشگاه بوده و محقق حق واگذاری، فروش و نقل و انتقال آن را به غیر اعم از حقیقی و حقوقی ندارد. همچنین کلیهٔ حقوق مادی و معنوی ناشی از حق‌التّألیف و امثالهم مربوط به این قرارداد و موضوع طرح پژوهشی، متعلّق به دانشگاه می‌باشد.

۷-۴) محقق متعهّد است کلیّه اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به دانشگاه را محرمانه تلقی نموده و از افشای آن‌ها بدون موافقت دانشگاه به هر شکلی ممانعت نماید.

**تبصره)** محقق در ارائهٔ نتایج پژوهش به هر صورت متعهّد به أخذ مجوّز از دانشگاه بوده و بایستی نام دانشگاه را نیز در اجلاس‌ها، سمینارها، نشریات علمی و فنی همراه با عناوین ذکر نماید.

**ماده ۸) حوادث قهری:**

در مواردی که به علل ناشی از حوادث قهری که رفع آن خارج از حیطه اختیار محقق یا محقق بوده و به نوعی که پیش‌بینی آن غیرممکن بوده و انجام تمام یا قسمتی از طرح ناممکن گردد، طرفین نسبت به فسخ یا تغییر در شرایط طرح اقدام و در صورت فسخ، هیچ یک از طرفین حق مطالبه خسارت نخواهد داشت. تشخیص حوادث قهری تابع قوانین کشور می‌باشد.

**ماده ۹) تفسیر و حل اختلاف:**

۹-۱) هرگونه ابهام، اجمال و نیاز به تفسیر یا حل اختلاف پیش‌آمده در اجرای مفاد این قرارداد، بدواً از طریق مذاکرهٔ نمایندگانِ طرفین و با حضور کارشناس حقوقی دانشگاه در چارچوب قوانین و مقرّرات و با رعایت اصل حسن نیت و اعتماد متقابل حل و فصل می‌گردد.

| | |
|---|---|
| **رجبعلی برزویی**<br>**رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه** | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیات امناء و شورای دانشگاه |

دانشگاه فرهنگیان
دبیرخانه شورای دانشگاه



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

**صورتجلسه پنجاه‌ویکمین نشست شورای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۳**

**موضوع مصوبه دستور سوم**

**شیوه‌نامهٔ طرح پژوهشی کارفرمایی(برون سازمانی) دانشگاه فرهنگیان**

==========

۲-۹) در صورتی که اختلاف از طریق مذاکره حل نگردید، موضوع در کمیته‌ای متشکّل از مدیر دانشگاه استان، معاونت برنامه‌ریزی و توسعهٔ منابع یا عناوین مشابه، رئیس ادارهٔ حقوقی دانشگاه استان، معاونت پژوهش یا متصدّی امور پژوهشی دانشگاه استان، بررسی و با لحاظ نظرات طرفین در چارچوب قوانین و مقرّرات، تصمیم مقتضی با نظر اکثریّت اتّخاذ و ابلاغ می‌گردد که برای طرفین لازم‌الإجراء بوده و طرفین با امضای قرارداد حق مراجعه به سایر مراجع قضایی و قانونی را از خود سلب می‌نمایند.

**ماده ۱۰) فسخ و خاتمه قرارداد:**

۱-۱۰) دانشگاه و محقق حق خاتمه و فسخ یک طرفه قرارداد با توافق یکدیگر را دارند، لیکن شخص متقاضی فسخ، می‌بایست ۱۰ روز قبل، درخواست کتبی را به طرف مقابل ارائه نماید.

۳-۱۰) هرگاه فسخ قرارداد ناشی از قصور یا تقصیر دانشگاه و یا محقق باشد، هریک از آن‌ها موظّف به جبران خسارات وارده به طرف مقابل خواهد بود.

**ماده ۱۱) نُسخ قرارداد :**

این قرارداد در ۳ نسخه و (۱۱) مادّه که همگی حکم واحد دارند تنظیم و طرفین با علم و اطّلاع کامل از مفاد طرح آن را امضا و مبادله نموده و ملتزم به اجرای آن می‌باشند.

| رئیس دانشگاه فرهنگیان استان | مرجع نظارت(ناظر) | محقق |
|---|---|---|
| آقا/خانم..... | ..... | آقا/خانم..... |

| | |
|---|---|
| رجبعلی برزویی<br>رئیس دانشگاه و رئیس شورای دانشگاه | تصویب شد<br>مهر دبیرخانه شورای دانشگاه<br>دبیرخانه هیات امناء و شورای دانشگاه |



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرجزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۰۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir