##

**دانشگاه گیلان**

**معاونت پژوهشی**

**پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر**

**تاریخ: ..............................**

**شماره: .............................**

**پیوست: ...........................**

##

##

##  قرارداد حمایت پژوهشي پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه

اين قرارداد مابين حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه گیلان به نمايندگي آقاي **دکتر سید ضیاء‌الدین میر‌حسینی** نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه گیلان در پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر و آقاي **دکتر مهدی اسمیعلی‌ورکی** رئیس پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر از يك طرف و **آقای/ خانم دکتر ؟؟؟؟** عضو هيات علمي دانشكده **؟؟؟؟** با شماره همراه **؟؟؟؟** که در اين قرارداد **مجري** ناميده مي‌شود از طرف ديگر، با شرايط و مفاد ذيل منعقد مي‌گردد.

**ماده 1- موضوع قرارداد**

عبارت است از حمایت از پایان نامه ارشد/ **رساله دکتری** تحت عنوان **«** **؟؟؟»** مربوط به **دانشجو ؟؟** به شماره دانشجویی ؟؟؟، ورودی ؟؟.

**ماده 2- مدت قرارداد**

مدت اجراي اين قرارداد از تاریخ ابلاغ کتبی به مدت ................خواهد بود.

**ماده 3- مبلغ قرارداد**

کل مبلغ قرارداد **....................... ریال** می‌باشد و از محل اعتبار پژوهشکده تامین می‌گردد.

**ماده 4- نحوه پرداخت**

* **25** درصد مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت بلافاصله پس از عقد قرارداد
* **50** درصد مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش هزینه‌کرد و مستندات براساس جدول هزینه‌کرد
* **25** درصد مبلغ قرارداد پس از ارائه مستندات تعهدی طبق آیین‌نامه حمایت پژوهشی پژوهشکده.

**تبصره:** مبلغ قرارداد صرفا برای هزینه‌های مصرفی و خدمات آزمایشگاهی که شرح آن در زمان عقد قرارداد توسط مجری در جدول هزینه‌کرد آورده شده است، پرداخت خواهد شد.

**ماده 5- شرایط قرارداد**

- کلیه فناوری‌ها و دانش فنی حاصله در این قرارداد و حقوق و امتیازات قانونی ناشی از آن متفقا متعلق به دانشگاه و مجری می‌باشد.

**ماده6- تعهدات مجري**

- مجری متعهد می‌شود موضوع قرارداد را رعایت نموده و طبق جدول تعهدی آیین‌نامه حمایت پژوهشی پژوهشکده نسبت به ارائه دستاوردهای پژوهشی اقدام نماید. چنانچه به علت قصور مجری، قرارداد مذکور ناتمام بماند، دانشگاه مجاز است مطابق مقررات، بازپرداخت وجوه پرداخت شده به مجری را مطالبه نماید.

- مجري موظف است گزارش نهايي را در یک نسخه به همراه فایل الکترونیکی و نیز مقالات مستخرج از پایان‌نامه/رساله که در آن به قرارداد حمایتی پژوهشکده اشاره شده است، به منظور تائيد به پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه گیلان تحویل نمايد.

ـ مجری موظف است در کلیه تولیدات علمی در کنار عنوان سازمانی مربوط به گروه آموزشی مشغول به فعالیت خود، عنوان وابسته پژوهشی گروه پژوهشی مربوطه در پژوهشکده که در درگاه پژوهشکده آورده شده است، را نیز درج نماید.

**ماده 7- تعهدات پژوهشکده**

پژوهشکده متعهد می‌شود پرداخت‌های موضوع قرارداد را بر طبق مواد 3 و 4 به مجری پرداخت نماید، مشروط بر اینکه مجری کلیه مفاد مندرج در قرارداد حاضر را رعایت نماید.

**ماده 8- فسخ قرارداد**

در صورتي‌كه مجري به هر دليلي مايل به فسخ قرارداد باشد، موظف است یک‌ماه قبل، مراتب را به پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه اعلام نمايد. بديهي است در صورت غير موجه بودن دلايل، مجري موظف است كليه خسارات وارده را كه توسط پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه تعيين مي‌گردد، جبران نمايد.

**ماده 9- نسخ قرارداد**

اين قرارداد در 9 ماده و یک تبصره در 4 نسخه كه هر يك حكم واحد را دارند تهيه، تنظيم و مبادله گرديد و طرفين اجراي مفاد آن را تقبل نمودند. اين قرارداد از هر جهت تابع قوانين دولت جمهوري اسلامي ايران مي باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دکتر ؟؟؟** **مجری****تاریخ و امضاء** | **دكتر مهدی اسمعیلی ورکی****رئیس پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه گیلان** | **دكتر سید ضیاء الدین میرحسینی****نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه گیلان** |

|  |
| --- |
| **فرم گزارش هزینه‌کرد حمایتی دانشجویان تحصیلات تکمیلی پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر** |
| **ردیف** | **نوع هزینه** | **توضیحات** | **مبلغ ریال** |
| **1** | **خدمات آزمایشگاهی/صحرایی** | **عنوان خدمات:** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2** | **خرید مواد مصرفی و تجهیزات آزمایشگاهی** |  |  |
| **3** | **جمع کل** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دکتر ؟؟؟** **مجری****تاریخ و امضاء** | **دكتر مهدی اسمعیلی ورکی****رئیس پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه گیلان** | **دكتر سید ضیاء الدین میرحسینی****نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در پژوهشکده حوضه آبی دریای خزر دانشگاه گیلان** |

**نکات مهم:**

1. هزینه مواد مصرفی شامل خرید کاغذ و تایپ و تکثیر نمی‌باشد.
2. تایید اسناد از طریق واحد کارپردازی هر دانشکده صورت گرفته و ضمیمه فاکتورها می شود.