**باسمه تعالي**

**«موافقت­نامه»**

 اين موافقت­نامه در چارچوب قرارداد شماره ....... مورخ ................فیمابین دانشگاه تهران و .......... ،بين جناب آقای/ سرکار خانم دکتر ................... عضو محترم هیات علمی دانشکدگان/ دانشکده/ موسسه ........که از اين پس در این موافقت نامه به اختصار **مجري** ناميده مي شود از یک طرف و اداره کل ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه تهران به نمايندگي آقاي دکتر علیرضا بدیعی كه به اختصار **اداره كل** ناميده مي­شود از طرف دیگر؛ در تاريخ ................ با شرايط مندرج ذيل منعقد مي‌شود.

 **ماده 1) موضوع:**

سرپرستي و مسئوليت اجرايي و علمي طرح تحقيقاتي با عنوان:

**«...................................................................................................................»**

که با امضاي اين موافقت­نامه مسئوليت و کلیه تعهدات اجرای طرح مذکور از طرف اداره كل به مجري واگذار مي­گردد.

**ماده 2) مدت:**

مدت لازم براي انجام مراحل مختلف طرح ..... ماه و .... روز (از تاریخ ........... لغایت .......... ) مطابق مدت مندرج در قرارداد فوق الذکر است.

**ماده 3) تعهدات مجري:**

1. دقت عمل در تهيه گزارش­ها و صحت مباني علمي آنها بر اساس آخرين روش­هاي علمي.
2. ارائه به موقع گزارش­هاي پيشرفت کار مرحله­اي و نهايي به تعداد نسخه­هاي اعلام شده در قرارداد به اداره­كل به منظور ارسال به کارفرما.
3. تهيه و تدوين برنامه زمان­بندي شده جهت اجراي طرح مذکور و رعايت پيشرفت کار بر اساس برنامه تنظيم شده.
4. استفاده از کارشناسان متخصص دانشگاه در خارج از وقت اداري و سایر متخصصین در قبال پرداخت حق التحقيق متعارف در خصوص انجام امور مربوط به طرح تحقيقاتي محوله.
5. انجام هماهنگی و انعکاس به موقع مسائل و مشکلات اجرایی قرارداد اصلی به کارفرما از طریق اداره­کل.
6. رعایت اصول اخلاق علمی و حرفه ای و پایبندی به ضوابط کاری.

**تبصره 1)** ارائه مجوز کارفرما در موارد ثبت اختراع، چاپ کتاب، مقاله و سایر موارد.

1. تعهد معرفی جایگزین (عضو هیئت علمی دانشگاه تهران) در صورت عدم امکان انجام امور پروژه بیش از یک ماه به هر دلیلی (فرصت مطالعاتی، مرخصی و ....) به منظور جلوگیری از ایجاد وقفه در پیشرفت کار.
2. ارائه به موقع اسناد مثبته تجهیزات خریداری شده از محل اعتبارات قرارداد.
3. ارائه مستندات قرارداد و گزارش نهایی به صورت لوح فشرده به منظور استفاده از آن در جشنواره­ها و نمایشگاه­ها.
4. شرکت در جلسات معرفي و دفاع طرح در صورت نياز و درخواست کارفرما و یا اعلام اداره­کل.
5. تلاش براي ارتقاي کيفي کار به منظور حفظ حرمت و اعتبار علمي دانشگاه و همکاران طرح.
6. هزینه­کرد اعتبارات مرحله اي طرح متناسب با پيشرفت كار با همکاری اداره­کل.
7. اعلام مکتوب لیست کامل همکاران پروژه به واحد حسابداری حوزه معاونت پژوهش و فناوری و پذیرش و تقبل پرداخت حق التحقیق آنان.
8. هماهنگی و توافق مالي لازم با واحدهای دارای امكانات و تجهيزات قابل استفاده در طرح.
9. پذیرش تعهد تامین شرایط ایمنی و بیمه حوادث همکاران در زمان اجرای پروژه.
10. پذیرش تعهد پرداخت تمامی مطالبات سازمان تامین اجتماعی (مانند پرداخت حق بیمه همکاران، ردیف های غیر پژوهشی و بدهی های اعلام شده توسط سازمان تامین اجتماعی) و تضامین ارائه شده براساس مفاد قرارداد با آگاهی از مقررات و ضوابط حاکم بر طرح هاي كاربردي به ویژه ماليات و بالاسري دانشگاه.
11. پذیرش پرداخت و مسئولیت تمامی تعهدات مالی و حقوقی قرارداد منعقده با کارفرما.
12. پذیرش تمامی تعهدات مربوط به پرداخت ها از جانب عضو هیات علمی به دانشجویان بر اساس اسناد مثبته موجود نزد استاد مسئول پروژه.
13. پذیرش کسر بدهی و جرائم قراردادهای ناتمام و بلاتکلیف قبلی از محل اعتبار پروژه جاری.
14. پذیرش پرداخت هرگونه بدهی اعلام شده سازمان تامین اجتماعی و یا ضمانت نامه های صادره از محل حقوق و یا گرنت مجری.
15. پذیرش تعهدات ماده 50 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و تبصره الحاقی ذیل آن مورخ 01/05/98 مصوب هیات امنای دانشگاه
16. رعایت آیین نامه بند "و" تبصره 9 قانون بودجه کشور و پذیرش دریافت حداکثر 40 درصد از اعتبار طرح (در صورت تامین اعتبار طرح از محل قراردادهای ساتع).
17. استفاده از پژوهشگر جهت اجرای پروژه به عنوان همکار.
18. همکاری به منظور پيگيري دريافت اقساط طرح مطابق مفاد مندرج در قرارداد اصلي از كارفرما.
19. ارائه معرفی نامه و گواهی به همکاران قرارداد.
20. تعهد عدم عقد قرارداد جهت انتفاع از اماكن و تجهيزات آزمايشگاهي و كارگاهي دانشگاه با افراد حقيقي و حقوقي ثالث در راستاي بخشنامه ۴۰۵۵۲/ ۱۵۹‬ مورخ ۱۹/ ۰۲/ ۱۴۰۲‬.
21. پذیرش بازپرداخت 3 درصد توازن در صورت انصراف از اجرای طرح توسط مجری .

**ماده 4) تعهدات اداره­كل:**

1. صدور معرفي­نامه­هاي لازم براي ارائه به دستگاه­هاي مرتبط به منظور تهيه اسناد، مدارک، آمار و نقشه­هاي مورد نياز در صورت درخواست مجري.
2. پيگيري دریافت اقساط طرح مطابق مفاد مندرج در قرارداد اصلي از كارفرما.
3. پرداخت به موقع وجوه دريافتي از كارفرما پس از كسر كسورات قانوني در وجه مجري.
4. تأييد امتياز گرنت.
5. هماهنگي لازم به منظور انجام پشتيباني­هاي حقوقي از طريق اداره حقوقي دانشگاه.
6. انجام هماهنگی های لازم به منظور اخذ مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی قرارداد.
7. صدورگواهي اختتام طرح.

**ماده 5) مبلغ و نحوه پرداخت:**

مبلغ كل اين موافقت­نامه به عدد ........................... **(به‌حروف .............................)** ريال است كه پس از دريافت از كارفرما و كسر بالاسري و سايركسورات قانونی مطابق جدول ذیل هزینه مي‌‌گردد:

**تبصره 2)** چنانچه اعتبار طرح از محل بند و تبصره 9 قانون بودجه سال جاری کشور باشد(ساتع) درچارچوب آئین نامه مربوطه عمل خواهد شد. (حداقل 60 درصد سهم پژوهشگر و حداکثر 40 درصد سهم مجری طرح)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| هزينه ها | درصد  | مبلغ (ريال) | نحوه پرداخت |
| پرسنلي |  |  | پرداخت‌ هزينه‌هاي پرسنلي بر اساس مفاد موافقت­نامه داخلي و متناسب با تائيديه پيشرفت كار صادره توسط كارفرما، در وجه مجري و همكاران پروژه |
| تجهيزاتي |  |  | الف) **تجهيزات متعلق به دانشگاه**: پرداخت اعتبار تجهيزات بر اساس تقاضاي مجري و ارائه اسناد مثبته (پيش فاكتور و يا فاكتور خريد) و انجام رسيدگي‌هاي لازم توسط حسابداري معاونت پژوهشي در وجه شركت‌هاي تأمين­كننده تجهيزات و قطعات مربوطه (اين تجهيزات متعلق به دانشگاه بوده و مشمول دريافت امتياز گرنت مي­‌باشند) |
|  |  | ب) **تجهيزات متعلق به كارفرما:** پرداخت اعتبار تجهيزات بر اساس تقاضاي مجري و ارائه اسناد مثبته (پيش­فاكتور و يا فاكتور خريد) و انجام رسيدگي‌هاي لازم توسط حسابداري معاونت پژوهشي در وجه شركت­‌هاي تأمين كننده تجهيزات و قطعات مربوطه (اين تجهيزات متعلق به كارفرما بوده و مشمول دريافت امتياز گرنت نمي‌باشند) |
| مواد مصرفي |  |  |  |

**تبصره 3)** تفکیک هزینه­ها دقیقاً منطبق با اطلاعات مندرج در قرارداد بوده و هرگونه تغییر در هزینه­‌ها بایستی با تقاضای مکتوب مجری و تائید کارفرما صورت پذیرد.

**ماده 6: درصد بالاسري:**

هزينه بالاسري شامل 5/15 ٪ (پانزده و نيم درصد) كل مبلغ قرارداد اصلي مي­باشد كه از دريافتی هر مرحله کسر مي­گردد.

تبصره 4) هرگونه تغییر در بالاسری که از سوی دانشگاه اعلام شود در این موافقتنامه اعمال خواهد شد.

**ماده 7: تغییرات:**

هر­گونه تغییر در قرارداد اصلی در این موافقت­نامه نیز اعمال خواهد شد.

**ماده 8 : موارد حل اختلاف:**

درصورتي­كه مجري به دلائل غيرموجه در انجام تعهدات مندرج در اين موافقت­نامه كوتاهي نمايد، اداره­كل مي­تواند با اعلام كتبي طي مهلتي حداكثر تا يك ماه براي جبران آن زمان تعيين نمايد. به همين ترتيب در صورتي­كه اداره­كل در انجام تعهدات مندرج در موافقت­نامه كوتاهي نمايد بايد طي مدت حداكثر تا يك ماه در برطرف كردن موانع نهايت كوشش را به عمل آورد. در­صورت بروز هرگونه اختلاف ميان اداره­كل و مجري مسئول طرح, هيئتي مركب از نماينده اداره­كل، مجري مسئول طرح و نماينده كارفرما (در صورت لزوم) مورد يا موارد اختلاف را بررسي و مورد حل و فصل قرار خواهند داد. تصميم متخذه توسط اين هيئت براي طرفين لازم الاجرا است .

**ماده 9: مواد و نسخ قرارداد**

اين موافقت­نامه در9 ماده و چهار تبصره و در3 نسخه که حکم واحد دارند تنظيم و توسط مجری طرح دکتر ………………و مدیرکل ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه به امضا رسيد.

|  |  |
| --- | --- |
| مفاد اين موافقت‌نامه را مطالعه و می پذیرم**دکتر ..................** **مجری طرح****تاریخ و امضاء** | **دکتر علیرضا بدیعی****مديرکل ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه****امضاء** |