

آئین نامه اجرایی قراردادها

برای اجرای هر چه بهتر قراردادهای مرکز آیین نامه اجرایی قراردادها به شرح زیر ابلاغ می گردد:

ماده یک: اجرای تمامی قراردادها منوط به تأیید آن توسط مدیر مؤسسه است.

ماده دو: کلیه امور مالی پس از تأیید رئیس مرکز و مدیر مؤسسه معتبر و قابل پرداخت می باشد.

ماده سه: قراردادهای مرکز عبارتند از: قرارداد پژوهش، قرارداد متمم، قرارداد نظارت، قرارداد خدمات پژوهشی.

۱. قرارداد تحقیق

این قرارداد منحصر به فعالیت های پژوهشی است که شامل کتاب و مقاله می شود و به صورت پروژه ای - صفحه ای و پروژه ای - ساعتی منعقد می گردد.

۱-۱: انعقاد قراردادهای تحقیق مشروط به پیوست طرح تفصیلی تحقیق، مصوب شورای علمی گروه و تأیید رئیس مرکز می باشد.

۱-۲: هر پژوهشگر به صورت همزمان تنها می تواند یک قرارداد تألیف کتاب با مرکز منعقد کند ولی در مورد مقاله، انعقاد قرارداد تا سه مقاله مجاز است.

تبصره ۱: مراد از مقاله، پژوهش های زیر ۳۰ صفحه است که طرح تفصیلی ندارد.

تبصره ۲: در مقالات، به جای طرح تفصیلی، ارائه چکیده مقاله و تبیین ضرورت مسئله برای طی مراحل تصویب ضروری است.

۱-۳: مراحل زمانبندی در قراردادهای پژوهشی حداکثر چهار مرحله می باشد که با تأیید مدیر گروه تنظیم می شود.

تبصره ۱: در موارد خاص، باتوجه به حجم پروژه، با هماهنگی رئیس مرکز، در خصوص افزایش زمانبندی قرارداد تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره ۲: قرارداد تألیف مقالات در یک مرحله تنظیم می شود و حق الزحمه نویسنده پس از تأیید نهایی مقاله توسط رئیس مرکز، پرداخت خواهد شد.

۱-۴: مرحله آخر در قراردادهای پژوهشی به میزان ۳۰٪ مبلغ قرارداد تعیین می گردد که پس از انتشار اثر پرداخت شود.

تبصره: در مواردی که پژوهش مراحل ارزیابی را طی کند و به تأیید نهایی برسد، ولی مرکز به دلیلی قصد عدم انتشار یا تأخیر در انتشار آن را داشته باشد، مرحله آخر با تأیید رئیس مرکز قابل پرداخت است.

۱-۵: میزان پیش پرداخت قراردادهای پروژه ای - صفحه ای به نسبت معکوس^۱ با مبلغ قرارداد، حداکثر ۲۵٪ و حداقل ۱۰٪ تعیین می شود.

^۱ هرچه مبلغ قرارداد بالاتر باشد، درصد پیش پرداخت کمتر خواهد بود.

۶-۱: پرداخت حق الزحمه هر مرحله در قراردادهای پروژه‌ای - صفحه‌ای مطابق جدول زمانبندی قرارداد و منوط به تأیید ناظر و مدیر گروه در قالب کاربرگ‌های مربوط می باشد.

۷-۱: نحوه پرداخت کاربهای پژوهش در قراردادهای پروژه‌ای - ساعتی به این صورت است که کاربهای صفحات پژوهش بر اساس ماده يك آیین نامه پرداختها مشخص می شود. آنگاه بر اساس بند ۲-۴ ماده سه آیین نامه اجرایی قراردادها ۳۰٪ کل مبلغ به عنوان مرحله آخر، از مبلغ قرارداد کسر می شود و مابقی به ازای هر صفحه ۷ ساعت محاسبه می گردد و به تناسب مراحل تحقیق توزیع می شود.

۸-۱: در قراردادهای پروژه‌ای - ساعتی با تکمیل سقف ساعات تعیین شده برای هر مرحله، پژوهشگر باید آن بخش را تحویل دهد. در غیر این صورت؛ مرکز می تواند پرداخت به وی را متوقف سازد.

تبصره: گزارش ارزیابی ناظر و مدیر گروه به ضمیمه کاربرگ درخواست پرداخت برای رئیس مرکز ارسال می گردد.

۹-۱: تاخیر بیش از شش ماه در هر يك از مراحل قرارداد به منزله فسخ قرارداد است و متعهد باید علاوه بر بازگرداندن مبالغ دریافتی، دیگر هزینه های صرف شده نظیر هزینه ارزیابی و ... را نیز مسترد کند.

۱۰-۱: به منظور اجرای صحیح مفاد قرارداد، مرکز می تواند از قراردادهای با مبلغ بالاتر از ده میلیون ریال، چک یا سفته ای به عنوان ضمانت اخذ کند.

۲. قرارداد متمم

قرارداد متمم به مواردی مربوط می شود که پژوهشگر به منابع جدیدی دست می یابد یا شرایط خاصی پدید می آید که شورای علمی گروه افزایش حجم اثر را ضروری تشخیص می دهد.

۱-۲: افزایش حجم اثر نباید از ۵۰ درصد قرارداد اولیه بیشتر باشد.

۲-۲: در صورتی که ضرورت اقتضا کند که حجم اثر بیشتر از ۵۰ درصد افزایش پیدا کند، باید طرح پژوهش جدیدی نوشته شود و بر اساس آن قرارداد منعقد گردد.

۳-۲: مبلغ قرارداد متمم مساوی با قرارداد اولیه است.

۳. قرارداد نظارت

- ۴-۱: برای ارتقای کیفیت پژوهش، علاوه بر مدیر گروه، از میان صاحب نظران آشنا به زمینه پژوهشی مربوط، حداقل با یک نفر قرارداد ناظر علمی منعقد می گردد.
- ۴-۲: حق الزحمه ناظر علمی در دو مرحله شامل ۳۰٪ پس از تأیید طرح تفصیلی و انعقاد قرارداد و ۷۰٪ پس از تأیید نهایی اثر پرداخت خواهد شد.
- ۴-۳: حق الزحمه نظارت علمی بر مقاله، پس از تأیید نهایی مقاله پرداخت می شود.

۴. قرارداد خدمات پژوهشی

- قرارداد خدمات پژوهشی ویژه امور تایپ، نمونه خوانی، غلط گیری، صفحه آرایی، ویرایش و نظایر آن می باشد و در یک مرحله، پس از انجام و تحویل تمام کار قابل پرداخت است.
- ماده چهار:** همه اطلاعات خواسته شده در کاربرگ های قرارداد تکمیل و به صورت تایپ شده ارائه گردد.
- ماده پنج:** قراردادها در سه نسخه تنظیم و توسط مجری، رئیس مرکز و مدیر مؤسسه امضا می شود.
- تبصره:** یک نسخه از قرارداد برای مرکز، یک نسخه برای مجری و یک نسخه نیز برای کارشناس مالی مؤسسه ارسال می شود.
- ماده شش:** هر گونه درخواست تمدید یا فسخ قرارداد از سوی مجری باید قبل از پایان مهلت قرارداد، به صورت مکتوب، با ذکر دلایل، از طریق مدیر گروه یا کارشناس مسئول پژوهش به رئیس مرکز اعلام شود و پس از موافقت رئیس مرکز قابل اجرا خواهد بود.
- ماده هفت:** ماده «توضیحات ضروری»، که در قراردادهای پژوهش آمده مشروط به عدم مغایرت با تمامی بندهای قرارداد و آیین نامه های مربوط می باشد و با تأیید رئیس مرکز معتبر است.
- ماده هشت:** نظارت بر اجرای صحیح این آیین نامه به عهده کارشناس مسئول پژوهش می باشد.