

فرم قرارداد طرح پژوهشی (پروژه) مربوط به پایان نامه کارشناسی ارشد

توجه: این فرم پس از تصویب پروپوزال در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تکمیل و به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال خواهد شد. (۹۶)

به استناد بند اول صورتجلسه هفتاد و پنجمین نشست شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در مورخ ۲۶ / ۰۹ / ۹۰ و مصوبه بند صورتجلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در مورخ این قرار داد بین دانشگاه هنر اسلامی تبریز از یک طرف و خانم / آقای عضو هیات علمی گروه آموزشی دانشکده با مرتبه علمی که از این پس مجری طرح نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع طرح (پروژه) عبارتست از:
موضوع پایان نامه خانم / آقای دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته شماره دانشجویی
ماده ۲- مبلغ اعتبار پیش بینی شده جهت اجرای کامل طرح ریال می باشد.

ماده ۳- مدت پیش بینی شده جهت اجرای کامل طرح و ارائه گزارش نهایی ماه است که از تاریخ شروع شده و در تاریخ خاتمه می یابد.
تبصره ۱- در صورتی که بنا به دلایلی در مدت زمان پیش بینی شده اجرای طرح به پایان نرسد با درخواست مجری و رعایت و مقررات مدت اجرای طرح قابل تمدید خواهد بود.
تبصره ۲- این قرارداد با تمدید سنوات دانشجو تمدید شده تلقی می شود و نیاز به تمدید جداگانه ندارد. با این توضیح که در هر صورت مدت اعتبار قرار داد با دفاع از پایان نامه خاتمه خواهد یافت.

تعهدات مجری:

ماده ۴- مجری طرح مجاز نیست بدون کسب اجازه کتبی شورای تحصیلات تکمیلی و کمیسیون پژوهشی نتایج حاصل از اجرای طرح را کلاً و جزئاً در اختیار غیر دهد لیکن انتشار این نتایج در مجلات داخلی یا خارجی با ذکر نام دانشگاه هنر اسلامی تبریز بلا مانع است.
ماده ۵- کلیه کالاهای غیر مصرفی (لوازم، تجهیزات، کتب و غیره) مورد نیاز طرح که از محل اعتبار طرح تهیه می شود جزو اموال پژوهشی دانشگاه محسوب می گردد و مجری طرح از لحاظ حفظ و نگهداری و استفاده صحیح و اعاده و تحویل به موقع آن ها به گروه آموزشی مربوط مستقیماً مسئولیت دارد.
ماده ۶- مجری طرح تعهد می نماید که اسناد هزینه طرح را مطابق ضوابط و مقررات مربوط تهیه و در موعد مقرر (قبل از تسویه حساب دانشجو با مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی) تسلیم و تسویه حساب نماید و در مواقع لزوم در رفع اشکالات احتمالی اسناد هزینه همکاری لازم را با مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی معمول دارد.

تعهدات دانشگاه:

ماده ۷- دانشگاه متعهد می گردد با توجه به هزینه های پیش بینی شده در طرح با تکمیل و ارائه فرم های مربوط توسط مجری و با رعایت ضوابط و مقررات نسبت به پرداخت هزینه های انجام یافته اقدام نماید.
تبصره ۳- هزینه هایی که با رعایت ضوابط و مقررات صورت نگرفته باشد قابل پرداخت نخواهد بود.
تبصره ۴- هزینه های انجام یافته پس از طی مراحل قانونی به شماره حساب اعلامی از طرف مجری طرح (استاد راهنمای اول یا دوم) واریز خواهد شد.
ماده ۸- اگر انجام طرح در مرحله ای از پیشرفت آن و یا بعد از اجرای کامل طرح به اختراع وسایل و دستگاههای جدید یا کشف روشهای نوین و یا تحصیل حقوقی بیانجامد حق استفاده از امتیازات و حقوق و نتایج حاصل متعلق به دانشگاه خواهد بود.
ماده ۹- بعد از امضای قرار داد مابین مجری طرح و دانشگاه یک نسخه از آن توسط مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مجری طرح ارسال می شود.
ماده ۱۰- این قرارداد در ۱۰ ماده و ۴ تبصره با قبول کلیه مفاد آن در ۲ نسخه منعقد گردید و هر دو نسخه آن اعتبار واحد دارد.

نام و نام خانوادگی مجری طرح (استاد راهنما)

مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی

امضاء

امضاء

فرم درخواست پرداخت هزینه های قرارداد طرح پژوهشی (پروژه) مربوط به پایان نامه کارشناسی ارشد

<p>مشخصات دانشجو :</p> <p>نام و نام خانوادگی : شماره دانشجویی : رشته تحصیلی : دانشکده :</p> <p>موضوع طرح پژوهشی (پایان نامه) :</p>
<p>مدیریت محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p> <p>با سلام</p> <p>احتراماً به استحضار می‌رساند نظر به اتمام کامل طرح پژوهشی دانشجوی فوق الذکر، به پیوست اسناد هزینه های طرح جهت پرداخت به حضورتان ارسال می‌گردد .</p> <p>مجری طرح (استاد راهنما)</p> <p>امضاء</p>
<p>معاونت محترم آموزشی ، پژوهشی و فناوری</p> <p>با سلام</p> <p>احتراماً به استحضار می‌رساند نظر به تأیید مجری طرح در خصوص اتمام کامل طرح پژوهشی دانشجوی فوق الذکر، اسناد هزینه به مبلغریال جهت صدور دستور مقتضی به حضورتان ارسال می‌گردد .</p> <p>مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p> <p>امضاء</p>
<p>معاونت محترم توسعه مدیریت ، اداری و مالی</p> <p>با سلام</p> <p>احتراماً خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به پرداخت مبلغ فوق الذکر بابت اسناد هزینه طرح پژوهشی اقدامات لازم را مبذول فرمایند.</p> <p>معاون آموزشی ، پژوهشی و فناوری</p> <p>امضاء</p>
<p>مدیریت محترم امور مالی</p> <p>با سلام</p> <p>احتراماً جهت اقدام لازم</p> <p>معاون توسعه مدیریت ، اداری و مالی</p> <p>امضاء</p>
<p>احتراماً اینجانب مبلغ ریال طی یک فقره چک به شماره مورخ تحویل گرفتم .</p> <p>در صورت واریز به حساب ، شماره حساب دانشجو قید گردد . (شماره حساب)</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو</p> <p>امضاء</p>

- این فرم در ۲ نسخه پشت و رو تکمیل و پس از امضاء، نسخه اول به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی تحویل و نسخه دوم آن همراه اسناد هزینه تحویل امور مالی گردد .
- پشت اسناد هزینه می بایست توسط استاد راهنما جهت تأیید امضا شود .