**بسمه تعالی**

**دستورالعمل تکمیل و ارسال فرم اجرای خدمات پژوهشی محدود (غیردانشجویان)**

اعضای محترم هیأت علمی به منظور بهره گرفتن از خدمات پژوهشی / آزمایشگاهی فارغ التحصیلان (غیر دانشجویان) می‌توانند با مراجعه به

**سایت معاونت پژوهش و فناوری --> مصوبات و آیین‌نامه‌های پژوهشی --> قراردادهای پژوهشی**

فرم مربوطه بارگذاری شده در قالب **word** را دریافت نموده و نسبت به تکمیل آن در **سه نسخه** اقدام نمایند.

**مراحل تکمیل فرم**

1. تکمیل مشخصات مجری
2. مشخص نمودن کل ساعت مفید انجام خدمات پژوهشی

**تبصره:**

**-** مبالغ بیان شده در جدول توسط امور قراردادها استخراج شده و به طور دوره‌ای تغییر می‌کنند.

* سقف مجاز منبع پرداخت مورد تأیید کارفرما با احتساب کسورات قانونی محاسبه و لحاظ شود.

1. مشخص نمودن اعتبار و تأیید و امضاء توسط عضو هیأت علمی
2. تأیید و امضاء رئیس واحد مربوطه
3. تحویل سه نسخه فرم به دفتر امور پژوهشی دانشگاه
4. تأیید موجودی و کافی بودن اعتبار مشخص شده توسط کارشناس مالی حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
5. تأیید معاون محترم پژوهش و فناوری
6. تأیید مدیر دفتر نظارت و امور قراردادها و معرفی مجری به شرکت مربوطه جهت عقد قرارداد و انجام تعهدات قانونی
7. معرفی مجری به اداره حراست دانشگاه برای اخذ مجوز تردد

**باسمه تعالی**

**فرم خدمات پژوهشی محدود (غیردانشجویان)**

**معاون محترم پژوهش و فناوري دانشگاه**

**­­­­­با سلام و احترام،**  تاریخ: / /

به منظور انجام بخشي از امور پژوهشي طرح / پروژه ................................................................................................................................................. به مدت................ از تاریخ ........................ تا ....................... از خدمات آقاي/ خانم ..................................... فرزند ........................... به شماره ملي ............................. با مدرك تحصيلي.......................... در رشته ................................ دارنده حساب شماره .................................................. بانك ..................... شعبه .................. و تلفن همراه ............................... و تلفن ثابت ............................... و كد بیمه تامین اجتماعی به شماره................................ توسط اينجانب خانم/ آقاي ........................................ با سمت مجری استفاده و بدین­وسیله معرفي مي­شود. خواهشمند است در صورت امكان دستور فرماييد حق التحقيق نامبرده به شرح جدول 1 از محل اعتبارات جدول 2 به وي پرداخت شود.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **جدول 1: حق التحقيق پيشنهادي برحسب ساعت كار مفيد** | | | | |
| **مدرک تحصیلی** | **مبلغ به ازای هر ساعت کار مفید(ریال)** | **ساعت**  (حداقل 30ساعت درماه) | **جمع کل (ريال)** | **توضیح** |
| كارشناسي | 172.500 |  |  | با لحاظ کلیه آیتم های حقوقی و احتساب عیدی و سنوات سالیانه |
| کارشناسی ارشد | 215.050 |  |  |
| دكتري | 286.350 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **جدول 2: محل تأمین اعتبار** | | |
| **محل اعتبار** | **مبلغ (ریال)** | **توضیح** |
| پژوهانه .................... |  |  |
| طرح/ پروژه شماره :.................................. |  |  |
| سایر اعتبارات (...........................................................) |  |  |

**نام و نام خانوادگي مجری ........................................... نام و نام خانوادگي رئیس واحد ...........................................**

**واحد .................................................. واحد ...............................................**

**تاریخ و امضاء تاریخ و امضاء**

پرداخت مبلغ ........................................... (ریال) از محل اعتبارات......................................................................................................................... آقاي/ خانم ............................................ بلامانع است. **در صورت عدم تامین اعتبار، ادامه کار منوط به تأیید معاون پژوهش و فناوری و یا حمایت مالی رییس واحد مربوطه می باشد.**

**تاريخ و امضاء كارشناس مالي پژوهشی**

**مدير محترم نظارت و امور قراردادها**

درخواست مجري محترم مبني براستفاده از خدمات آقاي/ خانم ..................................................... و تأييد رئیس محترم واحد ارسال مي شود. لذا اقدامات لازم نسبت به تكميل فرم قرارداد پژوهشی با نامبرده توسط شركت ........................................................... بعمل آيد. **ضمناً در خصوص مجوز تردد با مدیریت محترم حراست دانشگاه هماهنگی­های لازم بعمل آید.**

**تاريخ و امضاء معاون پژوهش و فناوري دانشگاه**

**مدير عامل محترم شركت** ............................................................................

احتراماً آقاي/ خانم .......................................... براي همكاري با طرح پژوهشي آقا/خانم ................................ معرفي مي شود. خواهشمند است اقدامات لازم براساس مفاد قرارداد في مابين بعمل آيد.

**تاریخ و امضاء مدیریت دفتر نظارت و امور قراردادها**

**­­قابل ذکر است این فرم تا 3 هفته پس از تاریخ شروع به کارگیری اعتبار دارد و کلیه کسورات قانونی از مبلغ فوق کسر می شود.**