

دانشگاه علامه طباطبايي

معا

معاونت پژوهشی

پرسشنامة

پيشنهاد اجراي طرح‌هاي پژوهشي

عنوان طرح:

نام محقق:

گروه آموزشي: دانشكده: تاريخ تكميل فرم:

1- عنوان طرح:

الف – به فارسي:

ب – به يكي از زبان‌هاي خارجي:

2- مشخصات مجري طرح:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‌خانوادگي | درجة علمي | رشتة تحصيلي | مرتبة‌ دانشگاهي | گروه آموزشي | دانشكده |
|  |  |  |  |  |  |

3- مشخصات مشاور يا مشاوران طرح:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‌خانوادگي | درجة علمي | رشتة تحصيلي | مرتبة‌ دانشگاهي | گروه آموزشي | محل امضا |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4- آخرين درجات علمي و سوابق همكاران طرح:

4-1- همكاران علمي:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‌خانوادگي | درجة علمي | رشتة تحصيلي | دانشگاه | محل امضا |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4-2- همكاران اجرايي و اداري:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‌خانوادگي | درجة علمي | رشتة تحصيلي | محل خدمت فعلي | نوع همكاري |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5- ويژگي‌هاي طرح:

5-1- مسألة تحقيق، هدف، اهميت موضوع:

الف- تعریف مسأله :

ب- هدف :

ج-اهمیت موضوع :

5-2- پرسش‌هاي تحقيق:

5-3- فرضيه‌هاي تحقيق :

5-4- روش تحقيق :

5-5- چگونگی انجام پژوهش و مراحل اجرای کار :

5-6- جامعة آماري، يا قلمروي تحقيق:

5-7- روش نمونه‌گيري و حجم نمونه (در صورتي كه تحقيق نياز به نمونه‌گيري داشته باشد):

6- سابقه علمي طرح و فهرست منابع:

6-1- سابقه علمي طرح و پژوهشهاي انجام شده با ذكر مأخذ به ويژه در ايران:

6-2- فهرست برخي منابع و مأخذ كه در اجراي اين طرح مورد استفاده قرار خواهند گرفت:

7- پيش‌بيني زمان لازم براي ارائه گزارش كامل تحقيق و فهرست اجمالي مندرجات مطالب نهايي:

8- جدول زماني مراحل پيشرفت كار:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مراحل | شرح پيشرفت كار | مدت به ماه |
| مرحله اول | معرفي پژوهش (بيان مسأله، اهميت و ضرورت پژوهش، اهداف، فرضيه و پرسش‌ها، تعريف مفاهيم و اصطلاحات) بررسي پيشينة پژوهش |  |
| مرحله دوم | معرفي ابزار پژوهش، روش تحقيق و جامعة آماري و گروه نمونه، گردآوري داده‌ها (يا نگارش حداقل 60 درصد از گزارش تحقيق) |  |
| مرحله سوم | تجزيه و تحليل داده‌ها، نتيجه‌گيري، بحث و تفسير و ارائه پيشنهاد (ارائه گزارش نهايي) |  |

9- محل اجراي طرح:

10- كاربرد نتايج طرح در نهادها و ارگان‌هاي دولتي و غيردولتي، (لطفاً به‌طور دقيق كاربرد نتيجه طرح و فايده آن براي دستگاه يا سازمان‌هاي مورد نظر ذكر شود)

11- پيش‌بيني مشكلات اجرايي طرح:

12- برآورد هزينه‌هاي طرح (حق‌الزحمة مجري طرح، مشاوران و همكاران علمي و اداري):

12-1- حق‌الزحمة مجري – مشاوران – همكاران علمي\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | نوع مسئوليت در طرح | درجة تحصيلي | مرتبة‌ علمي | كل ساعات‌كار | حق‌الزحمه در ساعت | جمع |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* نوع مسئوليت و ميزان همكاري دقيقاً تعيين شود.

12-2- حق الزحمة همكاران اجرايي

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | نوع مسئوليت در طرح | درجة تحصيلي | مرتبة‌ علمي | كل ساعات‌كار | حق‌الزحمه در ساعت | جمع |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

13- وسائل مورد نياز و هزينة آنها (ساير لوازم براي اجراي طرح، نشريات، كتاب، نوشت‌افزار و نرم‌افزار و ...) :

نام وسيله تعداد قيمت تقريبي

جمع

14- برآورد هزينة مسافرت يا اياب و ذهاب (در صورت لزوم):

14-1- درون شهري – (رفت و آمد محقق، همكاران علمي و اداري در شهر محل اجراي طرح)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تعداد مسافرت در مدت اجراي طرح | هزينة هر سفر | جمع هزينة سفر به ريال |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

14-2- بيرون شهري :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | شهر مقصد | تعداد سفر | وسيلة نقليه | پيش‌بيني هزينة هر سفر | جمع هزينه |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

15- هزينة اقامت (هتل) در شهرستان:

16- هزينه‌هاي تايپ كامپيوتري و تكثير: ريال

16-1- هزينة تكثير اوراق و پرسشنامه‌ها:

16-2- هزينة تايپ كامپيوتري، ويرايش و تهيه ديسكت:

16-3- هزينة صحافي:

16-4- هزينة تهيه نشريات و كتب مورد لزوم:

جمع ريال

17- ساير هزينه‌ها: نام ببريد: ريال

18- جمع كل هزينه‌هاي طرح: ریال

18-1- جمع هزينه‌هاي حقوق و دستمزد مجري و همكاران و مشاوران علمي (12-1)

18-2- حق‌الزحمة همكاران اجرايي و اداري (12-2)

18-3- جمع هزينه‌هاي تهيه وسايل و مواد: رديف 13

18-4- جمع هزينه‌هاي سفرهاي درون شهري (14-1)

18-5- جمع هزينه‌هاي سفر بيرون شهري (14-2)

18-6- هزينة اقامت (15)

18-7- هزينه‌هاي تايپ كامپيوتري و تكثير (16)

18-8- ساير هزينه‌ها (17)

|  |
| --- |
| جمع كل هزينه‌ها: ریال |

19- مبلغي كه از طرف دانشگاه تأمين خواهد شد:

20- پيش‌بيني مي‌شود مبلغ درصد از هزينه‌هاي اين طرح از محل اعتبارات تحقيقاتي وزارتخانه / سازمان / نهاد / تأمين و به دانشگاه پرداخت شود.

اينجانب عضو هيأت علمي گروه آموزشي

دانشكده دانشگاه علامه طباطبايي مسئوليت اجراي اين طرح را بر اساس نظامنامه‌هاي پژوهشي و همچنين مقررات مالي دانشگاه مي‌پذيرم و اعلام مي‌دارم كه چنين طرحي قبلاً به محل ديگري ارائه نشده و پایان نامه/ رساله ای با این عنوان انجام نشده و نتايج اين طرح در صورت موافقت دانشگاه در اختيار مراكز ديگر قرار خواهد گرفت.

نام و نام خانوادگي مجري طرح:

امضا:

تاريخ:

ضمائم:

1. مصوبه گروه آموزشي
2. مصوبه شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده
3. نامه دانشكده

طرح پژوهشي خانم / آقاي عضو هيأت علمي گروه آموزشي در جلسة مورخ به تصويب رسيد.

تاريخ : امضاي مدير گروه آموزشي

طرح پژوهشي خانم / آقاي عضو هيأت علمي گروه آموزشي در جلسة مورخ شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده به تصويب رسيد.

امضا: تاريخ :

مصوبه شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده ضميمه است.

نظر شوراي پژوهشي دانشگاه (در مورد طرح‌هاي پژوهشي دانشگاهي):

در تاريخ در جلسة شوراي پژوهشي دانشگاه به تصويب رسيد.

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد مقطوع اجراي طرحهاي پژوهشي دانشگاهي

ماده 1- طرفين قرارداد:

در اجراي مصوبه شوراي پژوهشي دانشگاه در جلسه شماره .................. مورخ .................. و نظر به مصوبه مورخ 6/12/1375 هيأت امنا منطقه مركزي كه طي نامه شماره 3540/1 مورخ 19/3/1376 به دانشگاه ابلاغ شده است. اين قرارداد بين معاون پژوهشي/ رييس دانشگاه علامه طباطبايي به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و خانم / آقاي.............................. عضو هيأت علمي دانشكده ........................... گروه آموزشي ................................... به نشاني و تلفن شماره (نشاني و تلفن منزل): ................................ .......................................................................................... كه در اين قرارداد مجري ناميده مي شود جهت اجراي طرح پژوهشي تحت عنوان زير به صورت پيمانكاري منعقد مي‌شود.

ماده 2- موضوع قرارداد: اجراي طرح پژوهشي با عنوان و مشخصات زير :

ماده 3 - مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد به صورت مقطوع.................................................................است که بر اساس مفاد ماده 4 و 5 قابل پرداخت است. كليه هزينه هاي پروژه به عهده پيمانكار (مجري) خواهد بود.

تبصره : از كل مبلغ قرارداد............ درصد بعنوان حق نظارت كسر و طي قرارداد ديگري از سوي معاونت پژوهشي تنظيم و به ناظر طرح پرداخت مي شود.

ماده 4- نحوه پرداخت:

مبلغ قرارداد طبق مراحل و زمان بندي مندرج در ماده 5 پس از تصويب و کسرموارد قانونی از طريق امورمالی پرداخت خواهد شد.

ماده 5 - تعهدات محقق / مجري :

مجري طرح متعهد مي‌شود گزارش هر مرحله را طبق جدول زمان بندي و گزارش نهايي تحقيق را در قطع A4 بدون غلط، ويرايش و تايپ شده با جلد گالينگور و در 3 نسخه همراه با ديسکت مربوط ، تحويل نمايد. تسويه حساب نهايی منوط به اجرای کامل ماده 5 و ساير موارد خواهد بود.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مراحل | شرح مراحل پيشرفت طرح | درصد | مبلغ  به ریال | مدت به ماه | تاريخ شروع و پايان هر مرحله |
| مرحله 1 | معرفي پژوهش (بيان مسأله، اهميت و ضرورت پژوهش، اهداف، فرضيه و پرسش‌ها، تعريف مفاهيم و اصطلاحات) بررسي پيشينة پژوهش | 20 |  |  |  |
| مرحله 2 | معرفي ابزار پژوهش، روش تحقيق و جامعة آماري و گروه نمونه، گردآوري داده‌ها (يا نگارش حداقل 60 درصد گزارش تحقيق) | 40 |  |  |  |
| مرحله 3 | تجزيه و تحليل داده‌ها، نتيجه‌گيري، بحث و تفسير و ارائه پيشنهاد (ارائه گزارش نهايي) | 40 |  |  |  |
| جمع | | 100 |  |  |  |

5-1- مجري طرح موظف است همراه با گزارش نهايي طرح در ازاي طرحهاي تا 50 ميليون ريال يك مقاله قابل درج در حد مجلات علمي تاييد شده داخلي و در ازاي بیش از پنجاه ميليون ريال هزينه طرح يك مقاله قابل درج در مجلات علمی تأیید شده داخلي و بين‏المللي مذكور در ايزي نت (ISI Net) و يك برگ فرم خلاصه طرح ضميمه را تهيه و ارسال كند.

5-2- مجري طرح موظف است در موقع دريافت پيش پرداخت معادل آن را به صورت يك برگ چك بدون تاريخ به عنوان تضمين به امورمالی دانشگاه تحويل دهد اين چك پس از ارائه گزارش نهايي در آخرين مرحله مسترد مي شود.

ماده 6 ـ‌ مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاريخ انعقاد ............................................... ماه است.

ماده 7 ـ حقوق ناشی از اجرای طرح :

كليه حقوق مادي و معنوي طرح متعلق به دانشگاه است و مجري طرح نمي تواند بدون اجازه كتبي دانشگاه، تمام يا قسمتي از نتيجه پژوهش موضوع قرارداد را به صورت كتاب، جزوه و مقاله يا شكل هاي ديگر منتشر نمايد.

ماده 8 ـ موارد لغو قرارداد:

شوراي پژوهشی دانشگاه تحت شرايط زير و يا بر اساس گزارش ناظر طرح می تواند لغو قرارداد را مورد بررسی قرار دهد:

8-1- مجری طرح پيشرفت اجرای طرح را بدون دليل موجه گزارش نکند؛

8-2- قبلاً همين طرح را براي سازمان ديگري اجرا كرده باشد؛

8-3- بخشي از تحقيق انجام شده را بدون رعايت ماده 7 به نحوي از انحاء در اختيار اشخاص حقيقي يا حقوقي گذاشته و يا در مورد اجرای طرح با نهاد و یا سازمان دیگری به هر صورت، بدون موافقت دانشگاه، قرارداد منعقد کند(جلب مشارکت سایر سازمان‌ها تنها در صورت موافقت معاون پژوهشی و از طریق عقد قرارداد مشترک امکان پذیر است)؛

8-4- کيفيت اجرای طرح پژوهشی ضعيف تشخيص داده شود و يا مورد تاييد دانشگاه نباشد؛

8-5- ضرورت اجرای طرح قبل از انجام نيمی از طرح از طرف دانشگاه منتفی شود؛

8-6- محقق انصراف خود را از اجرای طرح به دلايل موجه از قبيل بيماری ، عدم دريافت به موقع بودجه و مسافرت درازمدت و... اعلام نمايد و عذر محقق را معاونت پژوهشی دانشگاه موجه تشخيص دهد.

تبصره 8-1- در مورد بند 8/6 مجري موظف است انصراف خود را بنا به روالي كه گزارش هاي پيشرفت كار خود را به تاييد مي رساند، به اطلاع معاونت پژوهشي دانشگاه برساند.

تبصره 8-2- در صورتيكه دانشگاه قرارداد را به حالت تعليق در آورده و يا لغو كند مجري طرح از تاريخ ابلاغ مكلف است از انجام يا تعهد هرگونه هزينه دررابطه با اجراي قرارداد درهر مرحله‏اي از پيشرفت طرح اعم ازاينكه به نتيجه‏ نهايي رسيده يا نرسيده باشد؛ خودداري نمايد.

تبصره 8-3- در مورد بند 8/5- در صورتيكه گزارش علمي طرح تا مرحله توقف مورد تاييد دانشگاه قرار گيرد دانشگاه موظف است طبق جدول ماده 5 پس از پرداخت هزينه ها با مجري تسويه حساب نمايد.

تبصره 8-4- در مورد بندهاي 8/1 و 8/2 محقق متعهد به جبران خسارت دانشگاه است.

ماده 9 ـ حسن اجراي طرح :

چنانچه گزارش نهايي طرح پژوهشي به نظر شوراي پژوهشي دانشگاه و يا داوري كه شورا تعيين مي كند حائز شرايط زير باشد به نحو شايسته اي از مجري طرح تقدير به عمل مي آيد و ضمناً به ازاي هر روز تاخير در ارايه گزارش‌هاي مرحله‌اي روزانه ............................. ريال از پرداخت هر مرحله كسر مي شود.

9-1- گزارش نهايي به‌طور جامع و كامل تهيه شده و مورد تاييد شوراي پژوهشي باشد.

9-2- اجراي طرح زودتر از مهلت‌هاي تعيين شده خاتمه يابد بي آنكه به كيفيت طرح لطمه‌اي وارد شود.

9-3- با كيفيت علمي بالاتر از حد انتظار اجرا شود.

ماده 10- حل اختلاف :

10-1- در صورت بروز هر نوع اختلاف در جريان اجراي طرح، يك كميته حل اختلاف متشكل از يك نماينده دانشگاه، يك نماينده محقق و يک نفر به تراضی طرفين به مورد اختلاف رسيدگی مي‌كند و رای صادره به وسيله طرفين لازم الاتباع خواهد بود.

10-2- کميته حل اختلاف حداکثر يک ماه پس از تشکيل ملزم به اعلام نظر نهايی است.

10-3- جبران خدمات کميته حل اختلاف بالمناصفه است.

تذکر: اين قراداد بر اساس بند 9-2 دستور نهم مصوبه سومين جلسه دوره دوم هيأت امنا مورخ 6/12/1375 در 10 ماده و در 3 نسخه در تاريخ‌......................... امضاء شد و کليه نسخ از هر لحاظ دارای اعتبار واحد هستند.

مجري: معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه:

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد مقطوع اجراي طرح‌هاي پژوهشي درون دانشكده‌اي

با توجه به مصوبه جلسه مورخ ....................... گروه آموزشي و جلسة مورخ .................. شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكدة ........................ و همچنين در اجراي مصوبة مورخ 6/12/1375 هيأت امناي منطقة مركزي كه طي نامة شمارة 3540/1 مورخ 19/3/76 به دانشگاه ابلاغ گرديده است. اين قرارداد بين معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه علامه طباطبايي به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت دانشگاه علامه طباطبايي كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و خانم / آقاي ................................... عضو هيأت علمي دانشكده ............................. گروه آموزشي ........................................ به نشاني و تلفن شماره .......................................................................................... كه در اين قرارداد مجري (محقق) ناميده مي‌شود جهت اجراي طرح پژوهشي درون دانشكده‌اي تحت عنوان زير به صورت پيمانكاري منعقد مي‌شود.

مادة 1- عنوان طرح پژوهشي:

مادة 2- مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد به صورت مقطوع .............................. ريال به حروف (.............................. ريال) است كه بر اساس پيشرفت كار و طبق ماده 4 قابل پرداخت است. كلية هزينة‌هاي پروژه به عهده مجري خواهد بود.

مادة 3- نحوة پرداخت:

مبلغ قرارداد طبق مراحل و زمان‌بندي مندرج در ماده 4 پس از تصويب و كسر موارد قانوني از طريق امور مالي پرداخت خواهد شد.

مادة 4- تعهدات مجري:

مجري متعهد مي‌شود گزارش هر مرحله را طبق جدول زمان‌بندي و گزارش نهايي تحقيق را در قطع A4 بدون غلط، ويرايش و تايپ شده با جلد گالينگور و در رنگ .............................. در 3 نسخه همراه با ديسكت مربوط، تحويل نمايد. تسويه حساب نهايي منوط به اجراي كامل موارد خواسته شده در همين بند خواهد بود.

جدول مراحل پرداخت

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مراحل | شرح مراحل پيشرفت طرح | درصد | مبلغ  به ریال | مدت به ماه | تاريخ شروع و پايان هر مرحله |
| مرحله 1 | معرفي پژوهش (بيان مسأله، اهميت و ضرورت پژوهش، اهداف، فرضيه و پرسش‌ها، تعريف مفاهيم و اصطلاحات) و بررسي پيشينة پژوهش | 20 |  |  |  |
| مرحله 2 | معرفي ابزار پژوهش، روش تحقيق و جامعة آماري و گروه نمونه، گردآوري داده‌ها (يا نگارش حداقل 60 درصد از گزارش تحقيق) | 40 |  |  |  |
| مرحله 3 | تجزيه و تحليل داده‌ها، نتيجه‌گيري، بحث و تفسير (ارائه گزارش نهايي) | 40 |  |  |  |
| جمع | | 100 |  |  |  |

تبصره 1- مجري طرح موظف است همراه با گزارش نهايي طرح، يك مقاله در حد مجلات علمي دانشگاه و يك برگ فرم خلاصه طرح ضميمه را تهيه و ارسال نمايد.

تبصره 2- در صورت تعيين ناظر طرح، از كل مبلغ قرارداد مقدار 10 درصد به عنوان حق نظارت كسر مي‌شود كه طي قرارداد ديگري كه از سوي معاونت پژوهشي تنظيم مي‌شود، به ناظر طرح پرداخت مي‌شود.

تبصره 3- محصول كار مي‌تواند در قالب يك كتاب درسي يا كمك درسي توسط انتشارات دانشگاه به چاپ برسد.

مادة 5- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاريخ انعقاد .................................... ماه است. تمديد مهلت اجراي طرح، در موارد استثنايي و دارا بودن دلايل موجه، به تشخيص شوراي پژوهشي دانشگاه است.

مادة 6- حقوق ناشي از اجراي طرح:

مجري طرح نمي‌تواند بدون اجازه كتبي دانشگاه، تمام يا قسمتي از نتيجه پژوهش موضوع قرارداد را به صورت كتاب، جزوه و مقاله منتشر نمايد. انتشار نتايج تحقيق منوط به طي مراحل مربوط و موافقت معاون پژوهشي دانشگاه است.

مادة 7- موارد لغو قرارداد:

معاون پژوهشي دانشگاه تحت شرايط زير و يا بر اساس گزارش ناظر طرح مي‌تواند لغو قرارداد را مورد بررسي قرار دهد:

الف – مجري طرح پيشرفت اجراي طرح را بدون دليل موجه گزارش نكند يا در اجراي طرح تأخير داشته باشد.

ب – قبلاً يا در حين اجراي طرح، تمام يا بخشي از تحقيق انجام شده را به نحوي از انحاء در اختيار اشخاص حقيقي يا حقوقي گذاشته يا نتايج را بدون رعايت ماده 6 در اختيار اشخاص مذكور قرار دهد و يا در مورد اجراي طرح با نهاد و يا سازمان ديگر به هر صورت بدون موافقت دانشگاه، قرارداد منعقد كند (جلب مشاركت ساير سازمان‌ها تنها در صورت موافقت معاون پژوهشي و از طريق عقد قرارداد مشترك امكان‌پذير است).

ج – كيفيت اجراي طرح پژوهشي ضعيف تشخيص داده شود و يا مورد تأييد دانشگاه نباشد.

د – ضرورت اجراي طرح قبل از انجام نيمي از طرح از طرف دانشگاه منتفي شود.

هـ - محقق انصراف خود را از اجراي طرح به دلايل موجه از قبيل بيماري، عدم دريافت به موقع بودجه و مسافرت درازمدت و... اعلام نمايد و معاونت پژوهشي دانشگاه عذر محقق را موجه تشخيص دهد.

تبصره 1- بديهي است در مورد بندهاي الف، ب و ج دانشگاه مي‌تواند خسارت مورد نظر خودرا مطالبه كند.

تبصره 2- در مورد بند هـ در صورتيكه گزارش علمي طرح تا مرحله توقف مورد تأييد دانشگاه قرار گيرد، دانشگاه موظف است طبق جدول ماده 4 پس از پرداخت هزينه‌ها با مجري تسويه حساب نمايد.

تبصره 3- در مورد بند هـ مجري موظف است انصراف خود را در قالب مراحل تأييد گزارش طرح به اطلاع معاونت پژوهشي دانشگاه برساند.

مادة 8- توقف طرح:

در صورتيكه معاون پژوهشي دانشگاه پس از كسب نظر شوراي پژوهشي دانشكده قرارداد را به حالت تعليق درآورده و يا لغو كند مجري طرح از تاريخ ابلاغ مكلف است از انجام يا تعهد هر گونه هزينه در رابطه با اجراي قرارداد در هر مرحله‌اي از پيشرفت طرح اعم از اينكه به نتيجه نهايي رسيده يا نرسيده باشد، خودداري نمايد.

مادة 9- حل اختلافات:

در صورت بروز هر نوع اختلاف در جريان يا خاتمه قرارداد، يك كميته حل اختلاف متشكل از يك نماينده دانشگاه، يك نماينده مجري و يك نفر به تراضي طرفين به مورد اختلاف رسيدگي مي‌كند و رأي صادره به وسيله طرفين لازم‌الاتباع خواهد بود.

تبصره 1- كميته حل اختلاف موظف است حداكثر يك ماه پس از تشكيل، نسبت به اعلام نظر نهايي اقدام كند.

تبصره 2- جبران خدمات كميته حل اختلاف بالمناصفه است.

تذكر: اين قرارداد بر اساس بند 9-2 دستور نهم مصوبه سومين جلسه دوره دوم هيأت امنا مورخ 6/12/1375 در 9 ماده و در 3 نسخه در تاريخ‌هاي زير امضا شد و كليه نسخ از هر لحاظ داراي اعتبار واحد هستند.

مجري رئيس دانشكده معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد نظارت بر طرح‌هاي پژوهشي دانشگاه علامه طباطبايي

در اجراي مصوبه جلسه شماره.................................... مورخ.......................................... شوراي پژوهشي دانشگاه اين قرارداد براي نظارت بر اجراي طرح پژوهشي تحت عنوان:.......................................................................................... با مشخصات پيوست بين آقاي دكتر........................ معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه به نمايندگي دانشگاه علامه طباطبائي به نشاني تهران – بلوار دهكده المپيك – تقاطع بزرگراه شهيد همت كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و آقا/ خانم....................... شماره شناسنامه................ عضو............................... گروه آموزشي......................................

نشاني منزل و تلفن.................................................................................................................................................................

نشاني محل كار و تلفن:.........................................................................................................................................................

كه در اين قرارداد ناظر ناميده مي‌شود از طرف ديگر به شرح زير منعقد مي‌شود:

ماده 1ـ‌ تعهدات ناظر :

ناظر طرح متعهد مي‌شود وظايف زير را در مورد طرح پژوهشي موضوع قرارداد به نحو مطلوب انجام دهد :

1-1 ـ ارتباط مستمر با مجري طرح و اطلاع دقيق از جزئيات مراحل اجراي طرح

1-2- هدايت طرح بر اساس مصوبه شوراي پژوهشي و ارائه نظرات اصلاحي به مجري طرح در هر مرحله

1-3- ارائه گزارش از جريان انجام كار و اعلام و اظهار نظر به معاونت پژوهشي دانشگاه

1-4- در صورت لزوم ، شركت در جلسات شوراي پژوهشي براي ارائه توضيحات ضروري

ماده 2ـ مدت قرارداد :

مدت قرارداد بر مبناي قرارداد طرح مورد نظر ماه است.

ماده 3ـ مبلغ قرارداد :

مبلغ قرارداد ....................................... ريال است.

ماده 4ـ نحوة پرداخت حق نظارت :

دانشگاه در ازاي انجام وظايف فوق به وسيله ناظر ، مبلغ قرارداد را در يك مرحله پس از ارائه گزارش نهايي به وسيلة محقق و اظهار نظر قطعي شوراي پژوهشي دانشكده به وي پرداخت خواهد كرد.

ماده 5 ـ بروز اختلاف :

چنانچه در جريان طرح بين ناظر و مجري طرح اختلاف نظر يا مشكلاتي به وجود آيد كه موجب اخلال در جريان امور گردد ، ناظر موظف است مراتب را كتباً به معاونت پژوهشي جهت تصميم‌گيري منعكس نمايد.

ماده 6 ـ موارد لغو قرارداد:

6-2- عدم اجرای تعهدات موضوع ماده 1 توسط ناظر

6-2- تشخيص ضعف در کيفيت اجرای طرح پژوهشی از سوي شوراي پژوهشي

6-3- توقف طرح به هر دليل غيرقابل پيش‌بيني در هنگام عقد اين قرارداد

تبصره : در صورتيكه اجراي طرح پژوهشي به هر صورت در هر مرحله‌اي متوقف شود (بند 3-6 فوق) حق‌الزحمه ناظر طرح تا آن مرحله قابل پرداخت است و با ناظر طرح تسويه حساب خواهد شد.

ماده 7ـ ارزيابي :

چنانچه گزارش نهايي طرح پژوهشي به نظر شوراي پژوهشي دانشگاه و يا داوري كه اين شورا تعيين مي‌كند حائز شرايط زير باشد مبلغ قرارداد كه علي‌الاصول مقدار آن بيشتر از 25 درصد كل مبلغ حق نظارت نخواهد بود به عنوان قدرداني و حسن اجراي نظارت به ناظر تقديم مي‌شود :

الف ـ گزارش نهايي در اولين بررسي بدون اشكال و مورد تاييد شورا باشد.

ب ـ اجراي طرح زودتر از مهلت‌هاي تعيين شده خاتمه يابد بي‌آنكه به كيفيت طرح لطمه‌اي وارد شده باشد.

ج ـ با كيفيت علمي بالاتر از حد انتظار اجرا شده باشد.

ماده 8 ـ اين قرارداد در ارتباط با قرارداد طرح...

در 8 ماده و 7 بند و يك تبصره در 2 برگ و 3 نسخه كه تمام نسخ حكم واحد دارند تنظيم شده و از تاريخ تنظيم نافذ است.

ناظر معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد نظارت بر طرحهاي پژوهشي درون دانشكده‌اي

در اجراي قرارداد طرح پژوهشي درون دانشكده‌اي شماره.................................... مورخ.......................................... اين قرارداد براي نظارت بر اجراي طرح پژوهشي تحت عنوان :.......................................................................................... با مشخصات پيوست بين آقاي دكتر............................................ معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه به نمايندگي دانشگاه علامه طباطبائي به نشاني تهران – بلوار دهكده المپيك – تقاطع بزرگراه شهيد همت كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و آقا/ خانم............................... شماره شناسنامه......................... عضو.................................... گروه آموزشي....................................... نشاني منزل و تلفن..............................................................................................................

نشاني محل كار و تلفن:.........................................................................................................................................................

كه در اين قرارداد ناظر ناميده مي‌شود از طرف ديگر به شرح زير منعقد مي‌شود:

ماده 1ـ‌ تعهدات ناظر :

ناظر طرح متعهد مي‌شود وظايف زير را در مورد طرح پژوهشي موضوع قرارداد به نحو مطلوب انجام دهد :

1-1 ـ ارتباط مستمر با مجري طرح و اطلاع دقيق از جزئيات مراحل اجراي طرح

1-2- هدايت طرح بر اساس مصوبه شوراي پژوهشي و ارائه نظرات اصلاحي به مجري طرح در هر مرحله

1-3- ارائه گزارش از جريان انجام كار و اعلام و اظهار نظر به معاونت پژوهشي دانشگاه بر اساس فرم پيوست

1-4- در صورت لزوم ، شركت در جلسات شوراي پژوهشي براي ارائه توضيحات ضروري

ماده 2ـ مدت قرارداد :

مدت قرارداد بر مبناي قرارداد طرح مورد نظر .................................. ماه است.

ماده 3ـ مبلغ قرارداد :

مبلغ قرارداد ........................... ريال است.

ماده 4ـ نحوة پرداخت حق نظارت :

دانشگاه در ازاي انجام وظايف فوق به وسيله ناظر ، مبلغ قرارداد را در يك مرحله پس از اظهار نظر قطعي ايشان در مورد اختتام طرح در حد انتظار پرداخت خواهد كرد.

ماده 5 ـ بروز اختلاف :

چنانچه در جريان طرح بين ناظر و مجري طرح اختلاف نظر يا مشكلاتي به وجود آيد كه موجب اخلال در جريان امور گردد ، ناظر موظف است مراتب را كتباً به معاونت پژوهشي جهت تصميم‌گيري منعكس نمايد.

ماده 6 ـ موارد لغو قرارداد:

6-2- عدم اجرای تعهدات موضوع ماده 1 توسط ناظر

6-2- تشخيص ضعف در کيفيت اجرای طرح پژوهشی از سوي شوراي پژوهشي

6-3- توقف طرح به هر دليل غيرقابل پيش‌بيني در هنگام عقد اين قرارداد

تبصره : در صورتيكه اجراي طرح پژوهشي به هر صورت در هر مرحله‌اي متوقف شود (بند 3/6 فوق) حق‌الزحمه ناظر طرح، تا آن مرحله قابل پرداخت است و با ناظر طرح تسويه حساب خواهد شد.

ماده 7ـ ارزيابي :

چنانچه گزارش نهايي طرح پژوهشي (با نظر شوراي پژوهشي دانشگاه و يا داوري كه اين شورا تعيين مي‌كند) حائز شرايط زير باشد حداكثر تا 25 درصد كل مبلغ حق نظارت به عنوان قدرداني و حسن اجراي نظارت به ناظر تقديم مي‌شود.

الف ـ گزارش نهايي در اولين بررسي بدون اشكال و مورد تاييد شورا باشد.

ب ـ اجراي طرح زودتر از مهلت‌هاي تعيين شده خاتمه يابد بي‌آنكه به كيفيت طرح لطمه‌اي وارد شده باشد.

ج ـ با كيفيت علمي بالاتر از حد انتظار اجرا شده باشد.

ماده 8 ـ اين قرارداد در ارتباط با قرارداد طرح ...

در 8 ماده و 7 بند و يك تبصره در 2 برگ و 3 نسخه كه تمام نسخ حكم واحد دارند تنظيم شده و از تاريخ تنظيم نافذ است.

ناظر معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم گزارش ناظر طرح

معاون محترم پژوهشي دانشگاه

با سلام، عطف به قرارداد نظارت مربوط به طرح پژوهشي سركار خانم / جناب آقاي .............................................. تحت عنوان ....................................................................... ، گزارش اجراي مرحله ............................................ طرح مذكور به ترتيب زير به استحضار مي‌رسد:

گزارش نظارت مربوط به مرحله : .......................................................................

امضاء ناظر

تاريخ

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد مقطوع اجراي طرحهاي پژوهشي كاربردي كوتاه مدت

با توجه به مصوبه جلسه مورخ......................... شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكدة.................. و همچنين در اجـراي مـصوبه مـورخ 6/12/1375هيأت امناي منطقة مركزي اين قرارداد بين معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه به نمايندگي دانشگاه به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و خانم/آقاي ........................................ عضو هيأت علمي دانشكده...................................... به نشانی و تلفن شماره .............. ................................................................................................................................... كه در اين قرارداد مجري(محقق) ناميده مي‌شود جهت اجراي طرح پژوهشي كاربردي تحت عنوان زير به صورت پيمانكاري منعقد‌ مي‌شود.

ماده 1ـ ‌عنوان طرح پژوهشي:

ماده 2ـ مبلغ قرارداد :

مبلغ قرارداد به صورت مقطوع .................................. ريال به حروف (......................... ريال) است که بر اساس پيشرفت كار و طبق ماده 4 قابل پرداخت است. كليه هزينه‌هاي پروژه به عهده مجري خواهد بود.

ماده 3ـ نحوه پرداخت:

مبلغ قرارداد طبق مراحل و زمان بندي مندرج در ماده 4 پس از تأييد معاونت پژوهشي دانشگاه و کسر موارد قانونی از طريق امور مالي پرداخت خواهد شد.

ماده 4 ـ تعهدات مجري :

مجري متعهد مي‌شود گزارش هر مرحله را طبق جدول زمان بندي و گزارش نهايي تحقيق را در حدود 70 صفحه در قطعA4 بدون غلط ، ويرايش و تايپ شده با جلد گالينگور در 3 نسخه همراه با ديسکت مربوط ، تحويل نمايد. تسويه حساب نهايی منوط به اجرای کامل موارد خواسته شده در همين بند خواهد بود.

جدول مراحل پرداخت

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مراحل | شرح مراحل پيشرفت طرح | درصد | مبلغ  به ریال | مدت به ماه | تاريخ شروع و پايان هر مرحله |
| مرحله 1 | معرفي پژوهش (بيان مسأله، اهميت و ضرورت پژوهش، اهداف، فرضيه و پرسش‌ها، تعريف مفاهيم و اصطلاحات) و بررسي پيشينة پژوهش | 20 |  |  |  |
| مرحله 2 | معرفي ابزار پژوهش، روش تحقيق و جامعة آماري و گروه نمونه، گردآوري داده‌ها (يا نگارش حداقل 60 درصد از گزارش تحقيق) | 40 |  |  |  |
| مرحله 3 | تجزيه و تحليل داده‌ها، نتيجه‌گيري، بحث و تفسير (ارائه گزارش نهايي) | 40 |  |  |  |
| جمع | | 100 |  |  |  |

تبصره 1ـ در صورت تعيين ناظر طرح ، از كل مبلغ قرارداد برابر 10 درصد بعنوان حق نظارت كسر مي‌شود كه طي قرارداد ديگري به ناظر طرح پرداخت مي‌شود.

ماده 5 ـ‌ مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاريخ انعقاد..................... ماه است. تمديد مهلت در موارد استثنايي و دارابودن دلائل موجه ، به تشخيص معاون پژوهشي دانشگاه است.

ماده 6 ـ حقوق ناشی از اجرای طرح :

مجری طرح نمی تواند تمام يا قسمتی از نتيجه پژوهش موضوع قرارداد را به صورت کتاب ، جزوه و مقاله منتشر نمايد. انتشار نتايج تحقيق منوط به موافقت معاون پژوهشي دانشگاه است.

ماده 7 ـ لغو قرارداد:

معاون پژوهشی دانشگاه تحت شرايط زير و يا بر اساس گزارش ناظر طرح می تواند لغو قرارداد را مورد بررسی قرار دهد :

الف ـ مجری طرح پيشرفت اجرای طرح را بدون دليل موجه گزارش نکند و يا در اجراي طرح تأخير داشته باشد.

ب ـ قبلاً يا در حين اجراي طرح ، تمام يا بخشی از تحقيق را در اختيار اشخاص حقيقی يا حقوقی گذاشته و يا در مورد اجرای طرح با سازمان ديگر قرارداد منعقد کند.

ج ـ کيفيت اجرای طرح پژوهشی ضعيف تشخيص داده شود و يا مورد تاييد دانشگاه نباشد.

د ـ ضرورت اجرای طرح قبل از انجام نيمی از طرح از طرف دانشگاه منتفی شود.

هـ ـ محقق انصراف خود را از اجرای طرح به دلايل موجه اعلام نمايد و معاونت پژوهشی دانشگاه عذر محقق را موجه تشخيص دهد.

تبصره1ـ در مورد بندهای الف، ب و ج دانشگاه مي‌تواند خسارت مورد نظر خود را مطالبه نمايد.

تبصره 2ـ در مورد بند هـ در صورتيکه گزارش علمی طرح تا مرحله توقف مورد تاييد دانشگاه قرار گيرد، دانشگاه طبق جدول ماده 4 پس از پرداخت هزينه‌ها با مجری تسويه حساب مي‌نمايد.

تبصره 3ـ در مورد بند هـ مجری موظف است انصراف خود را بنا به روالی که گزارش‌های پيشرفت کار خود را به تاييد می رساند، به اطلاع معاونت پژوهشی دانشگاه برساند.

ماده 8 ـ ‌توقف طرح :

در صورتيكه معاون پژوهشي دانشگاه قرارداد را به حالت تعليق درآورده و يا لغو كند مجري طرح از تاريخ ابلاغ مكلف است در هر مرحله‌اي از پيشرفت طرح خودداري نمايد.

ماده 9ـ‌ حل اختلافات :

در صورت بروز هر نوع اختلاف در جريان يا خاتمه قرارداد ، شوراي پژوهشي دانشگاه مرجع حل اختلاف است و رای شورا براي طرفين لازم الاتباع خواهد بود.

تذکر: اين قرارداد در 9 ماده و 3 نسخه در تاريخ‌هاي زير امضاء شد و کليه نسخ از هر لحاظ دارای اعتبار واحد هستند.

مجري رئيس دانشكده معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد ارزيابي طرح‌هاي پژوهشي

اين قرارداد بين ......................................... معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت و خانم / آقاي .......................................... فرزند ........................ شماره شناسنامه ................. عضو هيأت علمي دانشگاه به عنوان داور منعقد مي‌شود.

1- عنوان طرح پژوهشي:

2- مدت قرارداد........... ماه است كه از تاريخ ................................. شروع و در تاريخ ........................... خاتمه مي‌يابد و غيرقابل تمديد است.

3- مبلغ قرارداد .................................. ريال است كه پس از دريافت گزارش داور پس از كسر ماليات پرداخت مي‌شود.

اين قرارداد در 3 ماده و در 3 نسخه تنظيم شده و نسخ داراي ارزش واحد هستند.

داور معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم ارزيابي طرح تفصيلي

مخصوص اعضاي شوراهاي پژوهشي و ناظران طرح‌ها

عنوان طرح تحقيق:.................................................................................................................................................

لطفاً براي هر گزينه امتيازي به ترتيب زير در نظر گيريد) (كلي و يا براي هر جزء به طور مستقل)

(بسيار ضعيف = 1، ضعيف = 2، متوسط = 3، خوب = 4، بسيار خوب = 5)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الف- انتخاب موضوع و طرح مسأله | بسيارضعيف | ضعيف | متوسط | خوب | بسيار خوب |
| 1- دلايل انتخاب موضوع  2- نحوه تعريف و طرح مسأله  3- بيان اهداف تحقيق  4- ذكراهميت و ضرورت‌علمي‌و اجتماعي‌انجام‌تحقيق | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ب- چارچوب نظري تحقيق | بسيارضعيف | ضعيف | متوسط | خوب | بسيار خوب |
| 1- بررسي و نقد منابع روزآمد و مرتبط با موضوع  2- چگونگي استفاده از نتايج بررسي و نقد منابع در تدوين چارچوب نظري تحقيق  3- بيان پرسش‌ها يا فرضيه‌هاي تحقيق  4- ميزان پاسخ‌پذيري پرسش‌ها يا آزمون‌پذيري فرضيه‌ها | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ج- روش‌شناسي تحقيق | بسيارضعيف | ضعيف | متوسط | خوب | بسيار خوب |
| 1- ميزان ارتباط روش تحقيق انتخاب شده با موضوع و هدف تحقيق  2- تعريف نظري و عملياتي مفاهيم اصلي  3- جامعة آماري  4- روش نمونه‌گيري  5- برآورد حجم نمونه  6- تكنيك‌هاي مورد استفاده در گردآوري داده‌ها  7- سنجش روايي و پايايي ابزار گردآوري داده‌ها  8- انتخاب روشهاي مناسب جهت تجزيه و تحليل داده‌ها و آزمون فرضيه‌ها | ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○ | ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○  ○ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| د- اجراي طرح | بسيارضعيف | ضعيف | متوسط | خوب | بسيار خوب |
| 1- چگونگي پيش‌بيني نوع تخصص‌ها و امكانات لازم براي اجراي هر يك از مراحل و عمليات طرح  2- چگونگي برآورد هزينه اجراي ‌هر يك ‌از عمليات‌ طرح  3- جدول زمان‌بندي‌شده اجراي هريك از مراحل‌طرح | ○  ○  ○ | ○  ○  ○ | ○  ○  ○ | ○  ○  ○ | ○  ○  ○ |

اظهار نظر نهايي: لطفاً پس از جمع امتيازهاي گزينه‌ها، نظر نهايي خود را در صورت لزوم با توضيح اعلام فرماييد.

امضا

تاريخ

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد تهيه مقاله علمي و تحقيقي

براي درج در نشريات علمي دانشگاه

اين قرارداد بين ...................................... معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت و خانم / آقاي.......................... فرزند...................... شماره شناسنامه ............. عضو..................... به نشاني: ................................................................................................................. به عنوان محقق منعقد مي‌شود.

1- موضوع قرارداد: تهيه مقاله تحقيقي، علمي جهت درج در نشريه ................................... تحت عنوان:

با مشخصات زير:

در حداقل پانزده صفحه A4 (با لحاظ مآخذ) با چكيده (Abstract) ، بحث (Discussion)، نتيجه‌گيري (Conclusion) و فهرست مآخذ به صورت تايپ شده با (حاشيه 18×12) با خلاصه حداكثر پانزده سطر (حداكثر 300 كلمه) به زبان انگليسي

2- مدت قرارداد............... ماه است كه از تاريخ .............................. شروع و در تاريخ ............................ خاتمه مي‌يابد.

3- مبلغ قرارداد ..................................... ريال است كه طي يك مرحله پس از تأييد معاون پژوهشي دانشگاه و پس از كسر ماليات پرداخت مي‌شود.

اين قرارداد در 3 ماده در يك صفحه و 3 نسخه تنظيم شده و نسخ داراي ارزش واحد هستند.

محقق مدير مسؤول / سردبير نشريه معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد ارزيابي مقالات علمي و تحقيقي

اين قرارداد بين ................................ معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه به نشاني: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت و خانم / آقاي ...................... فرزند ................. شماره شناسنامه ............................. عضو هيأت علمي دانشگاه به عنوان داور منعقد مي‌شود.

1- نوع ارزيابي:

الف – ارزيابي مقاله تحت عنوان :

2- مدت قرارداد ...................... ماه است كه از تاريخ ................................ شروع و در تاريخ ....................... خاتمه مي‌يابد و غيرقابل تمديد است.

3- مبلغ قرارداد ................................................. ريال است كه پس از دريافت گزارش داور پس از كسر ماليات پرداخت مي‌شود.

اين قرارداد در 3 ماده و در 3 نسخه تنظيم شده و نسخ داراي ارزش واحد هستند.

داور معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد تأليف / ترجمه مقاله

جهت درج در نشريات علمي دانشگاه

اين قرارداد بين ................................ معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه به نشاني: تهران – بلوار دهكده المپيك- تقاطع بزرگراه شهيد همت و خانم / آقاي.......................... فرزند...................... شماره شناسنامه ............. عضو..................... به نشاني: ................................................................................................................................ .به عنوان مؤلف / مترجم منعقد مي‌شود.

1- موضوع قرارداد:

2- تهيه مقاله / ترجمه مقاله تحت عنوان :

الف- عنوان مقاله به زبان اصلي (در مورد مقالات ترجمه شده):

ب – عنوان به فارسي :

3- مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد .................................. ريال است كه طي يك مرحله پس از دريافت مقاله و كسر موارد قانوني به مؤلف / مترجم پرداخت مي‌شود.

4- مدت قرارداد:

مدت قرارداد ......................... ماه است كه از تاريخ ................................ شروع و در تاريخ.................. خاتمه مي‌يابد و غيرقابل تمديد است.

5- ويژگي‌هاي مقاله:

مؤلف / مترجم موظف است مقاله موضوع قرارداد را در مهلت فوق به صورت تايپ كامپيوتري با ذكر فهرست و مأخذ با خلاصه مقاله (حداكثر در 300 كلمه) ظرف مدت قرارداد تحويل دهد.

تبصره 1- ارسال تصوير صفحه عنوان و مشخصات كتاب يا مجله خارجي كه شامل اطلاعات مربوط به سال انتشار و ... باشد در مورد مقالات ترجمه شده ضروري است.

6- لغو قرارداد:

در صورتيكه هر يك از طرفين به قرارداد عمل نكند قرارداد لغو مي‌شود.

7- حقوق ناشي از تأليف / ترجمه مقاله:

كليه حقوق ناشي از اجراي اين قرارداد متعلق به دانشگاه است و مؤلف / مترجم نمي‌تواند تمام يا قسمتي از مقاله خود را بدون كسب اجازه كتبي دانشگاه منتشر كند.

اين قرارداد در هفت ماده و سه نسخه كه هر سه داراي اعتباري يكسان هستند تنظيم شد و از تاريخ ............. نافذ است.

مؤلف / مترجم معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم تنظيم چكيده (ABSTRACT) طرح‌هاي پژوهشي خاتمه يافته

عنوان طرح پژوهشي:

نام و نام خانوادگي محقق: مرتبة علمي:

درجه و رشته تحصيلي: تاريخ شروع:

دانشكده: گروه آموزشي: تاريخ خاتمه:

اعتبار طرح: درصد سهم دانشگاه:

نام مشاور يا ناظر طرح:

نام همكاران علمي طرح:

چكيده طرح (حداكثر 300 كلمه)

1. موضوع و طرح مسئله (اهميت موضوع و هدف)
2. مباني نظري شامل مرور منابع، چارچوب نظري، پرسش‌ها و فرضيه‌ها
3. روش اجرايي تحقيق شامل تعريف مفاهيم، روش تحقيق، جامعه، نمونه، روش نمونه‌گيري، ابزار اندازه گيري و نحوة اجراي آن، شيوه‌هاي گردآوري و تجزيه و تحليل داده‌ها
4. يافته‌هاي تحقيق
5. نتيجه‌گيري و پيشنهادها

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد انجام طرح پژوهشي بين دانشگاه و سازمان‌هاي اجرايي كشور

اين قرارداد بين...................................................... به عنوان (كارفرما) و معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه علامه طباطبايي به عنوان نماينده دانشگاه منعقد مي‌شود.

ماده 1 – عنوان طرح:

اجراي پروژه:

ماده 2 – مدت قرارداد:

مدت پيش‌بيني شده جهت اجراي كامل اين طرح................................ ماه از تاريخ امضاي قرارداد است.

تبصره: هرگاه به دلايل موجهي طرح فوق در مدت تعيين شده به پايان نرسد، به تشخيص شوراي پژوهشي وزارت / مؤسسه مدت تعيين شده تمديد مي‌شود.

ماده 3 – انتشار نتايج طرح:

نتايج طرح متعلق به كارفرما و دانشگاه است، اما دانشگاه پس از كسب موافقت كارفرما مي‌تواند نتايج علمي طرح را به صورت يك مقاله در يكي از نشريات علمي دانشگاهي داخلي يا خارج از كشور منتشر سازد.

ماده 4 – نظارت:

در صورت نياز به نظارت بر حسن اجراي طرح، كارفرما شخص يا اشخاصي را با توافق دانشگاه براي اين منظور انتخاب مي‌كند.

تبصره – حق‌الزحمه نظارت به عهدة كارفرما است.

ماده 5 – مبلغ قرارداد:

كل مبلغ قرارداد .............................. ريال (به حروف .................................. ريال) است كه طبق مفاد ماده 6 به وسيله كارفرما، پرداخت مي‌شود. اجراي هر مرحله از طرح موكول به تسويه حساب به وسيله كارفرماست.

ماده 6 – مراحل اجراي طرح و پرداخت:

مبلغ مورد توافق در.................................. نوبت به ترتيب زير به حساب...................... بانك......................... در وجه دانشگاه علامه طباطبايي پرداخت مي‌شود.

الف )...................................... درصد از كل مبلغ قرارداد معادل........................... ريال به عنوان پيش‌پرداخت

ب)........................................ درصد از كل مبلغ قرارداد معادل................................. ريال پس از ارائه گزارش مرحله اول

ج ) تسويه حساب باقيمانده قرارداد (........................ ريال) حداكثر 15 روز پس از تحويل گزارش نهايي

ماده 7 – لغو قرارداد به وسيلة كارفرما:

در صورتي كه نظر كارفرما به هر دليلي بر تعليق يا فسخ قرارداد واقع شود، دانشگاه از تاريخ ابلاغ مكلف است ظرف مدت تعيين شده با كارفرما تسويه حساب و تمامي نتايج حاصل از تحقيقات موضوع قرارداد را تسليم و از انجام يا تعهد هر گونه هزينه در ارتباط با اجراي قرارداد خودداري كند.

ماده 8 – حل اختلاف:

8-1- در صورت بروز هر نوع اختلاف در جريان اجراي طرح، يك كميته حل اختلاف متشكل از يك نفر نمايندة دانشگاه و يك نفر نمايندة كارفرما و يك نفر به تراضي به مورد اختلاف رسيدگي مي‌كند كه رأي صادر شده به وسيلة طرفين لازم‌الاتباع خواهد بود.

8-2- كميته حل اختلاف حداكثر يك ماه پس از تشكيل نسبت به موضوع مورد اختلاف اظهار نظر مي‌كند.

8-3- جبران خدمات كميتة حل اختلاف بالمناصفه است.

ماده 9 – ساير موارد:

اين قرارداد در نه ماده و دو تبصره در چهار نسخه در تاريخ ......................... امضا شد و تمامي نسخ از هر لحاظ داراي اعتبار واحد هستند.

كارفرما معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد مقطوع اجراي طرحهاي پژوهشي

(طرح سفارش سازمان‌هاي اجرايي كشور)

ماده 1ـ طرفين قرارداد

در اجراي قرارداد منعقده با.................................... به شماره................... مورخ...................... اين قرارداد بين معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه علامه طباطبايي به نشاني تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه در اين قرارداد دانشگاه ناميده مي‌شود از يك طرف و آقاي/خانم..................................عضو هيأت علمي دانشکده...................................... (تلفن:...............................) كه در اين قرارداد مجري ناميده مي‌شود جهت اجراي طرح پژوهشي تحت عنوان زير به صورت پيمانكاري منعقد مي‌شود.

ماده 2ـ‌ موضوع قرارداد

ماده 3ـ مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد به صورت مقطوع................................ريال (به حروف: ................................................. ريال) است كه براساس پيشرفت كار مطابق ماده 5 قابل پرداخت است. كل هزينه‌هاي پروژه به عهده پيمانكار ( مجري) خواهد بود.

ماده 4ـ نحوه پرداخت مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد طبق مراحل و زمان بندي مندرج در ماده 5 پس از كسور ماده 8 از طريق امور مالي دانشگاه پرداخت خواهدشد.

تبصره 1- ‌ پرداخت هر مرحله به محقق منوط به تاييد گزارش كار انجام شده و دريافت مبلغ آن از سوي......................................................... است و چنانچه سازمان سفارش دهنده از انجام طرح منصرف شود و يا مجري به تعهدات خود عمل نكند پرداخت در آن مرحله متوقف خواهد شد.

تبصره2 - دراجرای طرح.................................................... عضو هيأت علمي.................................... به عنوان مشاور با مجری همکاری خواهد کرد.

ماده 5 ـ تعهدات محقق / مجري

مجري متعهد مي‌شود گزارش هر مرحله را طبق جدول زمان بندي و گزارش نهايي تحقيق را در چهار نسخه بدون غلط و ويرايش به صورت تايپ و جلد شده تحويل نمايد همچنين مجري متعهد مي‌شودنتايج طرح را در قالب يك مقاله علمي جهت چاپ در يکي از نشريات دانشگاه ارائه نمايد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مراحل | شرح مراحل پيشرفت طرح | درصد | مبلغ  به ریال | مدت به ماه | تاريخ شروع و پايان هر مرحله |
| 1 | مرحله اول (پيش پرداخت) | 20 |  |  | ....... شروع |
| 2 | مرحله دوم | 40 |  |  |  |
| 3 | مرحلة نهايي | 40 |  |  |  |
| جمع | | 100 |  |  |  |

ماده 6 ـ‌ زمان اجراي قرارداد:

مدت قرارداد از تاريخ انعقاد.........ماه است.

6-1ـ هرگاه به دليل موجهي طرح فوق در مدت تعيين شده به پايان نرسد در صورت توافق معاون پژوهشي دانشگاه و كارفرما مدت تعيين شده تمديد مي‌شود.

ماده 7 ـ تعهدات طرفين:

7-1- محقق براساس اين قرارداد كليه مفاد قرارداد بين دانشگاه و......................................... را مي‌پذيرد و كلّية تعهدات دانشگاه در قرارداد ياد شده عينا به محقق منتقل مي‌شود. (‌مفاد قرارداد مورد اشاره قبلا به رويت و تاييد محقق رسيده است). تعهدات مالي فيمابين دانشگاه در قبال محقق فقط تابع اين قرارداد است.

7-2- هر گاه محقق بدون عذر موجه، مهلت مقرر براي هر مرحله از اجراي قرارداد را رعايت ننمايد و اجراي طرح به تاخير افتد دانشگاه حق‌الزحمه مربوط را به نسبت مدت تاخير به مدت تعيين شده تقليل خواهد داد و چنانچه مبلغ اين تقليل از 20% حق‌الزحمه تعيين شده براي تمام قرارداد تجاوز كند قرارداد مشمول ماده 10 خواهد بود.

7-3- دانشگاه متعهد مي‌شود حق‌الزحمه محقق را حداكثر 30 روز پس از دريافت گزارش و پس از دريافت از سازمان سفارش دهنده در وجه مجري پرداخت نمايد.

ماده 8 ـ كسور قانوني و نظارت

از كل مبلغ قرارداد ................... درصد به عنوان ماليات، ........................ به عنوان حق نظارت و ....................... درصد به عنوان سهم دانشگاه كسر مي‌شود.

ماده 9 ـ ‌انتشار نتايج طرح

نتايج طرح متعلق به..................................... است. اما دانشگاه پس از كسب موافقت كارفرما مي تواند نتايج علمي طرح را به صورت يك مقاله در يكي از نشريات علمي دانشگاهي داخل يا خارج از كشور منتشر كند.

ماده 10ـ‌ موارد توقف قرارداد:

10-1- در صورتيكه محقق به هر دليل از انجام وظايف تعيين شده در اين قرارداد (به جز در موارد قهري) قصور ورزد و يا از ايفاي تعهداتش عاجز باشد دانشگاه مي‌تواند قرارداد را بدون نياز به تشريفات خاص فسخ نمايد و محقق حق اعتراض را از خود سلب و به دانشگاه اجازه مي‌دهد خسارت خود را حسب نظر داور يا داوران از محل دريافت‌هاي خود از دانشگاه تامين كند.

10-2-‌ خاتمه قرارداد: دانشگاه مي تواند بنابر مصالح خود در هر مرحله قرارداد را خاتمه دهد و در اين صورت دانشگاه هزينه‌هاي انجام شده توسط محقق را تا آن مرحله بررسي و پرداخت خواهد كرد.

ماده 11 ـ‌ حل اختلاف:

در صورت بروز هر گونه اختلاف؛ در مورد تعبير و تفسير مفاد قرارداد و يا نحوه اجراي طرح؛ يك هيأت حل اختلاف متشكل از يك نفر نماينده دانشگاه و يك نفر به نمايندگي از طرف محقق و يك نفر به تراضي طرفين به عنوان سر داور به مورد اختلاف رسيدگي مي ‌كند و راي صادره توسط هيأت براي طرفين لازم الاتباع خواهد بود.

11-1- ‌ در صورت عدم توافق در مورد عضو مورد تراضي طرفين، موضوع مي‌تواند به مرجع قانوني مربوط ارجاع شود.

11-2- هيأت حل اختلاف حداكثر يك ماه پس از تشكيل نسبت به موضوع مورد اختلاف اظهار نظر مي‌كند.

11-3- جبران خدمات هيأت حل اختلاف بر عهده طرفي است كه راي عليه او صادر مي‌شود.

تبصره 3 *-* چنانچه در اثر توقف قرارداد ضرر و زياني متوجه دانشگاه شود محقق متعهد مي‌شود ضرر و زيان وارد شده را در صورتي‌كه راي هيأت حل اختلاف به نفع دانشگاه باشد جبران نمايد.

ماده 12 ـ‌ اين قرارداد در 12 ماده ، 3 تبصره و سه نسخه كه همگي داراي اعتباري واحد هستند تنظيم و از تاريخ امضا نافذ است.

مجري معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

پرسشنامة فرصت مطالعاتي

فرم الف

1- مشخصات متقاضي:

نام خانوادگي: نام : شمارة شناسنامه:

صادره از: تاريخ تولد: محل تولد:

وضعيت تأهل: تعداد فرزندان:

نام و نام خانوادگي همسر: نام فرزندان:

نشاني و تلفن منزل:

تلفن همراه: نشاني الكترونيكي:

نام، نشاني و تلفن همكار يا اقوامي كه در مواقع ضرورت مي‌توان با آنان تماس گرفت:

2- خدمت دانشگاهي:

تاريخ آغاز به خدمت: دانشكدة محل خدمت:

نوع خدمت: رسمي قطعي □ رسمي آزمايشي□

سمت و پاية دانشگاهي: تمام وقت □ پاره وقت□

تاريخ انتصاب سمت فعلي:

3- محل انجام فرصت مطالعاتي :

كشور: ايالت: شهر:

دانشگاه: دانشكده يا مؤسسه:

4- مجموعه امتيازات، (بر اساس ماده 7 آئين‌نامه فرصت مطالعاتي)

الف) ميزان ارتباط موضوع فرصت مطالعاتي با تخصص و فعاليت‌هاي پژوهشي داوطلب، همسو با نيازهاي كشور (حداكثر 15 امتياز)

ب) ميزان ارتباط موضوع فرصت مطالعاتي با پيشبرد برنامه‌هاي آموزشي و پژوهشي دانشگاه (حداكثر 10 امتياز)

ج) ميزان مشاركت عضو هيأت علمي در فعاليت‌هاي آموزشي، پژوهشي و خدمات اجرايي در دانشگاه (هر يك 10 امتياز و در مجموع 30 امتياز)

مجموع امتيازات كسب شده:

5- آشنايي با زبان‌هاي خارجي :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| زبان | مكالمه | | | خواندن | | | نوشتن | | |
|  | خوب | متوسط | ضعيف | خوب | متوسط | ضعيف | خوب | متوسط | ضعيف |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6- درجات علمي و پيشينة تحصيلي (به ترتيب از آخرين مدرك تا مقطع كارشناسي):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مدرك | رشتة تحصيلي | نام مؤسسه آموزشي | كشور | سال دريافت مدرك |
|  |  |  |  |  |

7- تأليف و مقالات علمي در سه سال اخير:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان كار يا اثر | كتاب | مقاله | ناشر | تاريخ ‌نشر | تأليف | ترجمه |
|  |  |  |  |  |  |  |

8- طرح‌هاي تحقيقاتي انجام شده (در صورت انتشار، محل انتشار ذكر شود):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان طرح | تاريخ خاتمة تحقيق | محل اجرا | نام همكاران |
|  |  |  |  |  |

9- مديريت و فعاليت‌هاي اجرايي:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | سمت و نوع فعاليت | محل | مدت | | شماره و تاريخ ابلاغ |
| از | تا |
|  |  |  |  | |  |

10- مأموريت‌هاي مطالعاتي پيشين:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع مأموريت | | | مدت فعاليت | | كشور و مؤسسه ميزبان |
| بورس | فرصت مطالعاتي | مأموريت | از تاريخ | تا تاريخ |
|  |  |  |  |  |  |

11- اينجانب (متقاضي) ....................................................... ، در صورت استفاده از فرصت‌ مطالعاتي مورد بحث، تعهد مي‌نمايم در پايان هر سه ماه نسبت به ارائه گزارش مقطعي اقدام نموده و پس از اتمام فرصت‌ مطالعاتي، گزارش نهايي آن را به همراه گزارش برگزاري سمينار علمي (در سطح دانشكده و دانشگاه كه به تأييد گروه آموزشي نيز رسيده باشد) به معاونت ‌پژوهشي ‌دانشگاه ارسال‌ دارم.

تاريخ و امضا

12- اين قسمت توسط جانشين متقاضي تكميل شود:

اينجانب ، داراي سمت تعهد مي‌نمايم در غياب استفاده كننده از فرصت مطالعاتي، وظايف آموزشي ايشان را انجام دهم و در مدت تعهد، تقاضاي استفاده از فرصت مطالعاتي ننمايم.

تاريخ و امضا

13- اين قسمت توسط مدير گروه آموزشي تكميل شود:

مراتب مورد تأييد اينجانب ، مدير گروه آموزشي است.

تاريخ و امضا

14- اين قسمت توسط رئيس دانشكده تكميل شود:

گواهي مي‌شود موضوع استفاده از فرصت مطالعاتي توسط، خانم يا آقاي ....................... كه در جلسة مورخ .......................  
گروه آموزشي، مورد بحث و تأييد قرار گرفت و در جلسة مورخ .................................. نيز به تأييد شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده رسيد و انجام آن براي تكميل و توسعة فعاليت‌هاي علمي – پژوهشي دانشگاه مفيد خواهد بود. در ضمن مدارك زير در دانشكده به دقت مورد بررسي قرار گرفته است:

1. برنامة تحقيق حين فرصت مطالعاتي متقاضي، بر اساس مادة 3 آيين‌نامة فرصت مطالعاتي،
2. تكميل پرسشنامة فرصت مطالعاتي، بر اساس مادة 1-2- آيين‌نامة فرصت مطالعاتي.

رئيس دانشكده

برنامة تحقيق فرصت مطالعاتي

فرم ب

1- عنوان طرح تحقيقي حين فرصت مطالعاتي:

الف) به زبان فارسي:

ب) به يكي از زبان‌هاي خارجي:

2- خلاصة طرح، هدف از اجرا و دلايل ضرورت انجام طرح (حداكثر در 100 كلمه):

در صورت لزوم از پشت صفحه استفاده شود.

3- پيشينة علمي و فهرست منابع:

الف) پيشينة علمي تحقيق انجام شده با ذكر مأخذ، به ويژه در ايران:

ب) منابع و مأخذ علمي كه در اجراي اين تحقيق مورد استفاده قرار خواهد گرفت:

4- پيش‌بيني زمان لازم براي اجراي كامل تحقيق:

5- دلايل خود را از انتخاب محل فرصت مطالعاتي و ميزان تناسب تحقيق مورد نظر با محل انتخاب شده بيان نماييد:

6- نظر شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده :

دبير شورا

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم شماره 1

درخواست شركت در همايش علمي بين‌المللي خارج از كشور با ارائه مقاله

اينجانب ، متقاضي ارائه مقاله‌اي تحت عنوان و شركت در همايش

در كشور ، از تاريخ لغايت ، مدارك و اطلاعات ذيل را براي اقدام مقتضي ارسال مي‌دارم:

1. تصوير دعوت‌نامة معتبر؛

2. تصوير پذيرش مقاله؛

3.تصوير متن كامل و خلاصة مقاله به همراه لوح فشرده (ديسكت)آن؛

4. ترجمه خلاصه مقاله به زبان فارسي؛

5. گواهي مبلغ حق ثبت نام؛

6. صورت‏جلسه موافقت گروه آموزشی با درخواست مذکور؛

7. صورت‏جلسه شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده مبنی بر موافقت با درخواست یاد شده.

وضعيت تأمين هزينة شركت در همايش :

الف. تأمين هزينه توسط میزبان شامل: هزينة بليت رفت و برگشت 🗆، هزينۀ اقامت🗆

ب. با هزينة شخصي 🗆

ج. با هزينة دانشگاه شامل:

هزينة بليت رفت و برگشت ريال، هزينة اقامت دلار، عوارض خروج از كشور و هزينة أخذ رواديد ريال،حق ثبت نام دلار

مشخصات فردي

نام و نام خانوادگي: محل خدمت:

شماره تلفن همراه: شماره تلفن تماس فوري:

نشاني پست الكترونيكي:

پرسشنامه

مشخصات متقاضي شركت در همايش‌هاي علمي بين المللي (جهت اخذ روادید )

1. مشخصات فردي:

نام و نام خانوادگي : شمارة شناسنامه:

صادره از : نام پدر: محل تولد:

وضعيت استخدامي: شغل فعلي: محل خدمت:

آخرين مدرك تحصيلي: رشتة تحصيلي: مرتبة علمي:

نشاني محل سكونت و شمارة تلفن:

نام ، نشاني و شماره تلفن فردي كه در صورت لزوم مي‌توان با وي تماس گرفت:

2. مشخصات همايش، گردهمايي، اجلاس و ... :

عنوان همايش / گردهمايي/ .................................................................... :

نام برگزاركننده :

محل برگزاري:

تاريخ شروع و پايان:

3. سوابق شركت در همايش‏هاي علمي بين‌المللي خارج از كشور:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان همايش | سازمان  برگزار كننده | كشور ميزبان | تاريخ برگزاري | تامين كنندۀ هزينه | عنوان مقاله |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4. آشنايي به زبان‌هاي خارجي:

ضعيف متوسط خوب

1.

2.

3.

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم شماره 2

تعهد نامة ارائة گزارش علمي و صورت‌حساب هزينه‌هاي همايش

اينجانب ، عضو هيأت علمي دانشكدة

متعهد مي‌شوم:\*

1. نتايج همايش را حداكثر يك ماه پس از انجام سفر به صورت گزارش كتبي و تايپ شده به معاونت پژوهشي ارائه نمايم؛

2.‌ نتايج سفر خود را حداكثر سه ماه پس از بازگشت به صورت مقاله در فصلنامه دانشكده محل خدمت ، یا سایر مجلات معتبرعلمی کشور ارائه و گزارش آن را به معاونت پژوهشي دانشگاه ارسال دارم؛

3. صورت‌حساب هزينة‌هاي سفر را حداکثر یک ماه پس از بازگشت از سفر براي تسويه حساب ارائه نمايم.

امضا ، تاريخ

\* امكان شركت در همايش‌هاي بعدي، منوط به انجام تعهدات مذكور است.

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم شماره 3

گزارش علمي شركت در همايش علمي بين‌المللي خارج از كشور

نام و نام خانوادگي: ‌ سمت: محل كار:

عنوان همايش:

شروع : خاتمه:

محل برگزاری همايش:

تاريخچة همايش، گردهمايي، اجلاس و... را شرح دهيد.

خلاصه‌اي از برنامة همايش را شامل موارد زير بيان داريد:

الف. عنوان مقاله/ مقاله‌هاي برجستة ارائه‌شده در همايش همراه با ذكر نام نويسنده و مليّت وي:

ب.‌ تعداد شركت‌كنندگان به تفكيك كشورها:

ج. ارزيابي كلي و دستاوردهاي علمي از شركت در همايش:

د. در صورت امكان اطلاعاتي از نظام آموزشي و پژوهشي كشور ميزبان مرقوم فرماييد.

7. نظرات و پيشنهادها:

8. جمع بندي و نتيجه‌گيري:

تاييد مي‌شود كه شركت كننده در همایش علمي، اطلاعات ، آموخته‌ها و تجربيات علمي و عملي خود را به نحو تعيين شده در اختيار دانشجويان و اعضاي هيأت علمي رشته مربوط قرار داده و نتيجه آن خوب 🗆 متوسط 🗆 ضعيف🗆 بوده است.

امضاي معاون پژوهشي دانشكده

پرسشنامه درخواست مجوز هيأت نظارت بر سفرهاي خارجي كاركنان دولت

موضوع درخواست:

تاريخ شروع و مدت سفر:

كشورهاي مقصد:

پرداخت كننده هزينه سفر:

توضيحات و دلايل توجيهي سفر:

فهرست نفرات هيأت اعزامي

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | سمت | مسئوليت در هيأت | مقصد | مدت سفر |
| 1- |  |  |  |  |
| 2- |  |  |  |  |
| 3- |  |  |  |  |

جمع نفرات:

امضاي معاون پژوهشي / رئيس

دانشگاه / مركز

درخواست برگزاري همايش علمي

(دانشگاهي و بين المللي)

عنوان همايش:

فرم شماره 1

هدف از برگزاري همايش:

تاريخ برگزاري: مدت:

ساعات: صبح: بعدازظهر:

محل برگزاري:

نوع همايش: داخلي 🗆 بين‌المللي 🗆 ساير..................

نام دبير همايش:

واحد درخواست كننده: دانشكده: .................................... گروه آموزشي:

نام مسئول كميته علمي: نام مسئول كميته اجرايي:

نام اعضاي كميته علمي:

اعضاي كميته اجرايي:

پيش‌بيني تعداد مدعوين

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| تعداد سخنران | | تعداد مهمانان | | ساير | | همكاران اداري و اجرايي | جمع |
| داخلي | خارجي | داخلي | خارجي | دانشجو | آزاد |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

مدعوين

الف- عنوان مسئولان مملكتي و مهمانان خارجي كه احتمال مي‌رود در اين همايش شركت كنند:

ب- عنوان مسئولان سازمان‌هاي اجرايي و صنعتي كه در اين همايش شركت مي‌كنند:

شروع و خاتمه همايش:

الف- مراسم افتتاح به چه صورت برگزار مي‌شود؟ پيشنهاد مي‌فرمائيد

– چه كسي جلسه را افتتاح كند؟

– چگونه، به چه شكل و ترتيبي فعاليت‌ها ادامه پيدا كند؟

....................................................

....................................................

....................................................

ب – مراسم پاياني چگونه برگزار مي‌شود؟ (با ذكر نوع هداياي احتمالي)

مشاركت و همكاري ساير سازمان‌ها:

در صورتي كه در برگزاري اين همايش نهاد يا سازماني (اعم از دولتي و خصوصي) با دانشگاه همكاري مي‌نمايد چگونگي همكاري را ذكر فرماييد:

نام مؤسسه...........................................

نوع همكاري: علمي 🗆 مالي 🗆 ساير.....................

ميزان احتمالي كمك‌هاي مالي برآورد شده:......................................................ريال

تعيين نوع همكاري مديريت امور پژوهشي:

طرح آرم 🗆 چاپ بروشور 🗆 بازديد از اماكن تاريخي مذهبي 🗆

آماده كردن سالن 🗆 تهية وسايل پذيرايي 🗆 تشكيل نمايشگاه كتاب 🗆

ضبط صدا 🗆 فيلمبرداري ويدئو 🗆 عكسبرداري🗆

ساير برنامه‌ها : لطفاً نام ببريد.

نام و نام خانوادگي پيشنهاد دهنده:

امضا: تاريخ:

نظر گروه آموزشي مربوط:

امضا: تاريخ:

نظر شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده:

امضا: تاريخ:

پيش‌بيني هزينه‌هاي همايش: مبلغ به ريال

|  |  |
| --- | --- |
| حق‌الزحمة تهيه مقاله‌هاي تحقيقي (در صورتي كه قرار است مقالاتي براي عرضه سفارش شود) |  |
| حق‌الزحمة همكاران علمي (شركت در جلسات و داوري مقالات) |  |
| حق‌الزحمة دبير همايش – مسئول كميته علمي |  |
| حق‌الزحمة مسئول كميته اجرايي و همكاران اداري – مالي |  |
| حق‌الزحمة طراحي پوستر، بروشور، پلاكارد، تزئين سالن، دعوتنامه، تايپ، تكثير و لوازم التحرير |  |
| حق‌الزحمة عكاسي، فيلمبرداري و خدمات كامپيوتري |  |
| هزينة غذا و پذيرايي |  |
| هزينة اجاره سالن (موارد خارج از دانشگاه) |  |
| هزينة هتل (اقامت مهمانان داخلي و خارجي) |  |
| هزينة بليط هواپيما (داخلي) |  |
| هزينة بليط هواپيما (خارجي) |  |
| خريد هدايا و لوح تقدير براي سخنرانان (در صورتي كه براي تهيه مقاله حق الزحمه پرداخت نشده باشد) |  |
| هزينة آگهي روزنامه |  |
| هزينة رفت و آمد بين شهري و درون شهري |  |
| هزينة مراسم و برنامه‌هاي فرهنگي، هنري و مذهبي |  |
| هزينة تشكيل كارگاه‌ها و سخنراني‌هاي جانبي همايش |  |
| هزينة برگزاري ميزگردها |  |
| هزينة چاپ نشريه (خلاصة مقاله) |  |
| هزينه‌هاي پيش‌بيني نشده (5 درصد كل هزينه‌ها) |  |
| جمع هزينه‌هاي همايش |  |
| تأمين از ساير منابع با ذكر درصد |  |
| پرداخت توسط دانشگاه: با ذكر درصد |  |
| پيش‌بيني درآمد همايش (حق ثبت‌نام، فروش كتاب، نشريات همايش، عكس و...) |  |

دبير همايش:

نمودار گردش كار برگزاري همايش علمي

پيشنهاد برگزاري همايش از سوي متقاضي ـ طرح در شوراي گروه ـ طرح در شوراي آموزشي پژوهشي ـ در صورت تأييد، اعلام به معاونت به همراه فرم تكميل شده شماره 1 همايش جهت بررسي

دانشكده

معاونت پژوهشي

(گروه روابط دانشگاهي)

بررسي درخواست برگزاري همايش و انجام كنترل‌هاي لازم (تداخل با همايش‌ها و همزمان نبودن با ساير برنامه‌هاي آموزش. بررسي ميزان بودجه درخواستي، امكان تأمين اعتبار، موافقت‌نامه بودجه و ...............)

تنظيم برنامه نهايي ـ ارسال متن فراخوان به معاونت پژوهشي ـ هماهنگي با گروه روابط دانشگاهي در مورد چاپ فراخوان در روزنامه (از طريق روابط عمومي دانشگاه) دريافت حكم ـ دريافت پيش‌پرداخت.

دانشكده

دبير همايش

تشكيل كميته‌هاي علمي و اجرايي و تقسيم وظايف ـ جمع‌آوري مقالات ـ ارزشيابي مقالات و ..............

دبير همايش

برگزاري همايش ـ تكميل و ارسال فرم شماره 2 (اطلاعات مبني بر برگزاري و گزارش نهايي ـ جمع‌بندي و ...) به معاونت پژوهشي ـ ارسال اسناد مالي و هزينه‌ها به معاونت پژوهشي ـ ارسال يك نسخه از پوستر ـ كارت دعوت ـ نشريات ـ فرمها و برنامه‌ها به معاونت پژوهشي.

دانشكده

معاونت پژوهشي

ارزشيابي علمي و اجرايي همايش

بررسي اسناد مالي ـ دستور پرداخت هزينه‌هاي باقيمانده ـ دريافت اطلاعات همايش و ثبت آن

دانشكده

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

پرسشنامة برگزاري همايش علمي

(دانشكده‌اي)

فرم شماره 2

عنوان همايش:

نام دانشكده:

دبير همايش:

زمان پيشنهادي:

عنوان همايش:

هدف از برگزاري همايش:

تاريخ برگزاري: مدت:

ساعات: صبح: بعدازظهر:

محل برگزاري:

نام دبير همايش:

واحد درخواست كننده: مركز: ................................... گروه آموزشي:

نام مسوؤل كميته علمي: نام مسؤول كميته اجرايي:

نام اعضاي كميته علمي:

پيش بيني تعداد مدعوين:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| تعداد سخنران | تعداد مهمانان | | | جمع |
|  | هيأت علمي | دانشجو | همكاران اداري |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

شروع و خاتمه همايش:

الف – مراسم افتتاح به چه صورت برگزار مي‌شود؟ پيشنهاد مي‌فرمائيد

- چه كسي جلسه را افتتاح كند؟

- چگونه به چه شكل و ترتيبي فعاليت‌ها ادامه پيدا كند؟

...............................................

...............................................

...............................................

ب – مراسم پاياني چگونه برگزار مي‌شود؟ (با ذكر نوع هداياي احتمالي)

ساير برنامه‌ها: لطفاً نام ببريد.

نام و نام خانوادگي پيشنهاد دهنده:

امضا: تاريخ:

نظر گروه آموزشي مربوط:

امضا: تاريخ:

نظر شوراي آموزشي و پژوهشي دانشكده:

امضا: تاريخ:

پيش‌بيني هزينه‌هاي همايش: مبلغ به ريال

|  |  |
| --- | --- |
| حق‌‌الزحمه تهيه مقاله‌‌هاي تحقيقي (در صورتي كه قرار است مقالاتي براي عرضه سفارش شود) |  |
| حق‌الزحمة همكاران علمي (شركت در جلسات و داوري مقالات) |  |
| حق‌الزحمة دبير همايش و مسؤول كميته علمي |  |
| حق‌الزحمة مسؤول كميته اجرايي و همكاران اداري |  |
| خطاطي – تابلو – پلاكارد – تزئين سالن، عكاسي و فيلمبرداري، تايپ، فيلم، نوار و لوح فشرده |  |
| هزينة غذا و پذيرايي |  |
| خريد هدايا و لوح تقدير براي سخنرانان |  |
| هزينه‌هاي پيش‌بيني نشده (5 درصد كل هزينه‌ها) |  |
| جمع هزينه‌هاي همايش |  |
| تأمين از ساير منابع با ذكر درصد |  |
| پرداخت توسط دانشگاه : با ذكر درصد |  |

دبير همايش:

امضاء

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

اطلاعات پاياني همايش علمي

فرم شماره 3

نظر به برگزاري همايش .................................................................................. كه از تاريخ ................................... لغايت ............................... توسط اين دانشكده برگزار شد اطلاعات مربوط به همايش مذكور به اين شرح اعلام مي‌شود.

1- عنوان همايش:

2- واحد برگزار كننده:

4- مقالات علمي:

تعداد خلاصه مقالات دريافت شده تعداد خلاصه مقالات پذيرفته شده

تعداد اصل مقالات دريافت شده تعداد اصل مقالات چاپ شده

تعداد مقالاتي كه در همايش به طور شفاهي ارائه شده: 1- توسط استادان دانشگاه مجري

2- توسط استادان مراكز علمي ديگر 3- توسط افراد خارج از كشور

تعداد مقالات چاپ شده:

1- تعداد مقالات استادان دانشگاه مجري 2- تعداد مقالات استادان مراكز علمي ديگر

3- تعداد مقالات افراد خارج از كشور

4- ميزگردها و كارگاه‌ها:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | موضوع | تاريخ برگزاري | اعضاي اداره كننده |
|  |  |  |  |

5- سخنرانان مدعو در مراسم افتتاحيه و پاياني:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام سخنرانان | سمت | موضوع سخنراني | زمان |
|  |  |  |  |  |

6- حمايت كنندگان:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ارگان يا نهاد حمايت كننده | نوع حمايت | ميزان (كمك مالي) | نام فرد يا افراد رابط | شماره تلفن |
|  |  |  |  |  |  |

7- ديدارها:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام محل بازديد شده | تاريخ | تعداد بازديدشدگان | نوع بازديد |
|  |  |  |  |  |

8- گزارش‌هاي خبري:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | خبرگزاري/ برنامه‌هايي كه همكاري نموده‌اند | نام نمايندگان | تلفن تماس |
|  |  |  |  |

9- مجلات و روزنامه‌ها:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نشريه | نام نمايندگان خبري | تلفن تماس |
|  |  |  |  |

10- ثبت نام شدگان:

شركت كنندگان خارجي

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام افراد شركت كننده | كشور | سمت | طرح مقاله | |
| با مقاله | بدون‌مقاله |
|  |  |  |  |  |  |

ساير اطلاعات مهم مربوط به اين همايش: (اطلاعات مربوط به نمايشگاه جنبي و غيره …)

دبير همايش

ارزشيابي‌‌ها توسط گروه روابط دانشگاهي و همايش‌هاي علمي دانشگاه انجام مي‌شود و تصوير نسخه‌اي از گزارش نهايي به معاون پژوهشي، رئيس دانشكده و دبير همايش ارائه مي‌شود.

جمع‌بندي نهايي همايش:

ارزيابي نتايج بدست آمده:

فهرست مقالات ارائه شده در همايش:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رديف | نام و نام خانوادگي نويسنده (ارائه دهنده) | عنوان مقاله |
|  |  |  |

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم داوري مقاله

همايش………………

همكار ارجمند

با سلام،

مقاله پيوست با عنوان:

براي بررسي و اظهار نظر ارسال مي‌شود. خواهشمند است ضمن تكميل فرم زير نظرات مشروح و نهايي خود را در انتهاي فرم درج فرمائيد.

قبلاً از بذل توجه به موضوع و همكاري جناب‌عالي سپاسگزاري مي‌شود.

مدير گروه تخصصي همايش

1- عنوان مقاله و عناوين فرعي آن با محتواي همايش هماهنگي دارد:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

2- مقاله بر اساس روش‌هاي معتبر علمي – پژوهشي تدوين شده است:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

3- شيوه نگارش و استدلال در مقاله مورد تأييد است:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

4- معادل‌هاي فارسي واژه‌هاي خارجي روشن و رساست:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

5- منابع، مآخذ استنادها و نقل و قولها از اعتبار علمي برخوردار است:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

6- مقاله حاوي نظريه‌ي نوين و ارزشمند است:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

7- مقاله حاوي رهنمودهاي كاربردي است:

بلي ○ تا اندازه‌اي ○ خير ○

8- نظر نهايي در مورد مقاله:

الف- براي سخنراني مناسب است و نيازي به اصلاح ندارد. ○

ب- پس از ملحوظ داشتن اصلاحاتي به شرح زير براي سخنراني مناسب است. ○

1-

2-

3-

ج – براي سخنراني مناسب نيست. ○

د – مقاله براي ارائه در همايش مناسب نيست ولي براي چاپ در مجموعه مقالات توصيه مي‌شود. ○

داور

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد برگزاري همايش علمي

اين قرارداد بين.......................................... معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه علامه طباطبايي از يك طرف و........................ بعنوان دبير همايش از طرف ديگر منعقد مي‌شود.

ماده 1- عنوان همايش:

ماده2- مبلغ قرارداد.................................................... ريال است كه طبق مراحل مندرج در ماده 3 در اختيار دانشكده.................................... قرار مي‌گيرد تا با رعايت مقررات مالي و محاسباتي و با هماهنگي دبير همايش، مسئول مالي دانشكده و نماينده معاونت پژوهشي نسبت به پرداخت هزينه‌ها اقدام و اسناد هزينه را جهت تأييد و تسويه از طريق معاونت پژوهشي به امور مالي ارسال فرمايند.

ماده 3- نحوه پرداخت :

الف – مبلغ...................... درصد از كل اعتبار مصوب به عنوان پيش پرداخت

ب- مبلغ.......................... از اعتبار پس از دريافت گزارش هزينه واسناد مثبته بند الف

ج – مبلغ.......................... از اعتبار پس از دريافت گزارش نهايي و دريافت اسناد بند ب

ماده 4- نحوه آگهي فراخوان مقاله:

آگهي فراخوان مقاله و هر گونه آگهي مربوط به همايش فوق پس از تأييد معاونت پژوهشي و روابط عمومي دانشگاه براي جرايد ارسال مي‌شود. هزينه آگهي در روزنامه پس از تأييد چاپ آن به وسيله روابط عمومي دانشگاه از طريق امور مالي در دانشكده پرداخت مي‌شود.

ماده 5- تعهدات دبير همايش:

الف – دبير همايش متعهد مي‌شود همايش موضوع قرارداد را به نحو مطلوب برگزار نمايد.

ب – دبير همايش كليه موازين حقوقي، مالي و معاملاتي و نيز كسر موارد قانوني را رعايت مي‌كند.

ج – در امور اجرايي همايش، از مساعدت همكاران علمي و اداري و امكانات دانشگاه استفاده خواهد كرد. استفاده از افراد علمي و اداري خارج از دانشگاه در موارد كاملاً ضروري منوط به اخذ تأييد معاون پژوهشي دانشگاه است.

د – دبير همايش در هر مرحله از پيشرفت كار، گزارش علمي و مالي ارائه مي‌كند، بديهي است پرداخت مراحل بعدي منوط به تأييد معاونت پژوهشي است.

هـ - در صورتي كه برگزاري همايش به دلايلي متوقف شود دبير همايش وجوه دريافتي را پس از كسر هزينه‌هاي قابل توجيه انجام شده، حداكثر يك ماه پس از اعلام توقف مسترد مي‌كند.

و – دبير همايش نوع و ميزان كمك‌هاي دريافتي از ساير سازمان‌ها و نحوه هزينه كردن آن را به صورت كتبي به معاونت پژوهشي اعلام مي‌كند.

ماده 6- مدت همايش:

مدت برگزاري همايش................ روز و جمعاً...................... ساعت است.

ماده 7- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاريخ انعقاد....................... ماه است. تمديد مهلت اجراي همايش در موارد استثنايي و دارا بودن شرايط موجه به تشخيص معاون پژوهشي دانشگاه است.

ماده 8- حقوق مادي و معنوي همايش:

كليه حقوق مادي و معنوي همايش متعلق به دانشگاه‌ است و دبير همايش نمي‌تواند بدون اجازه كتبي معاون پژوهشي دانشگاه تمام يا قسمتي از مقالات ارائه شده در همايش را به صورت كتاب، جزوه و غيره منتشر نمايد. انتشار مجموعه مقالات منوط به طي مراحل مربوط و موافقت شوراي انتشارات دانشكده است.

ماده 9- حل اختلاف:

در صورت بروز هر نوع اختلاف در جريان يا خاتمه قرارداد، يك كميته حل اختلاف متشكل از يك نماينده دانشگاه و يك نماينده دبير همايش و يك نفر به تراضي طرفين به مورد اختلاف رسيدگي مي‌كند و رأي صادره به وسيلة طرفين لازم الاتباع خواهد بود.

تبصره 1- كميته حل اختلاف موظف است حداكثر يك ماه پس از تشكيل نسبت به اعلام نظر نهايي اقدام كند.

تبصره 2- جبران خدمات كميته حل اختلاف بالمناصفه است.

دانشگاه مي‌تواند در صورتي كه دبير همايش در اجراي مفاد قرارداد از انجام تعهدات خود امتناع كند و از اين بابت ضرر و زياني متوجه دانشگاه شود نسبت به استيفاي حقوق خود از طريق قانوني اقدام كند.

اين قرارداد در 9 ماده و در سه نسخه در تاريخ ................................. امضا شد و كليه نسخ از هر لحاظ داراي اعتبار واحد هستند.

دبير همايش معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد تهيه مقاله براي همايش‌هاي علمي

اين قرارداد بين...................................... به عنوان دبير همايش به نشاني: ............................................................................

............................................ و خانم / آقاي................................. فرزند.................................... شماره شناسنامه..................... عضو......................... به عنوان محقق در مورد تهيه مقاله براي همايش........................................................ كه در تاريخ................................. برگزار مي‌شود منعقد مي‌شود.

ماده 1- تهيه مقاله تحت عنوان:

ماده 2- مدت قرارداد:

مدت قرارداد............................ ماه است كه از تاريخ............................شروع و در تاريخ....................... خاتمه مي‌يابد و غيرقابل تمديد است.

ماده 3- مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد........................................ ريال است كه پس از كسر ماليات پرداخت مي‌شود.

ماده 4- محقق موظف است مقاله موضوع قرارداد را در مهلت فوق به صورت تايپ شده با قلم شماره............. برنامه....................... در قطع A4 به ابعاد متن............. ×.............. خلاصه (Abstract) با برنامه........................... و خط............. با كتابشناسي صحيح در دو نسخه همراه با ديسكت مربوط به دبيرخانه همايش تحويل دهد.

ماده 5- پرداخت هزينه‌ها:

پرداخت هر گونه حق‌الزحمه و همچنين تهيه لوازم و مواد مصرفي در زمينه اجراي موضوع قرارداد به عهده محقق است.

ماده 6- حقوق قرارداد:

كليه حقوق ناشي از اجراي اين قرارداد متعلق به برگزار كنندگان همايش است و محقق نمي‌تواند بدون موافقت دبير همايش تمام يا قسمتي از مقاله يا تحقيق خود را منتشر نمايد.

اين قرارداد در 6 ماده و در 3 نسخه كه داراي اعتباري يكسان است در تاريخ........................... امضا شد.

محقق دبير همايش

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

فرم نظرخواهي همايش‌هاي علمي

مهمان ارجمند

ضمن اظهار تشكر از حضور جنابعالي، خواهشمند است با پاسخ به سؤالات زير برگزار كنندگان همايش را در برگزاري هر چه بهتر اين گونه همايش‌ها ياري فرماييد:

بسمه تعالي

سن: جنس: ميزان تحصيلات:

رشته تحصيلي: شغل:

1- تا چه اندازه‌اي برگزاري چنين همايشي را لازم مي‌دانيد؟ زياد ○ تا اندازه‌اي ○ كم ○

2- محتواي چه تعداد از سخنراني‌ها با موضوع همايش مرتبط بود؟ تمام○ اكثراً○ بعضي○ هيچ‌كدام○

3- رعايت تسلسل مطالب ارائه شده را چگونه ارزيابي مي‌كنيد؟ بسيار خوب○ خوب○ متوسط ○ ضعيف○

4- مطالب ارائه شده در همايش، چه اندازه براي شما تازگي داشت؟ بسيار زياد○ زياد○ كم ○ بسيار كم○

5- در مجموع محتواي علمي همايش چگونه بود؟ بسيار خوب○ خوب○ متوسط ○ ضعيف○

لطفاً ساير نظرها و پيشنهادهاي خود را در زمينه مسائل علمي و اجرايي همايش مرقوم فرماييد.

لطفاً بنويسيد در چه تعداد از سخنراني‌هاي همايش حضور داشتيد.

در صورت تمايل لطفاً نام سه مقاله برتر را با ذكر نام سخنرانان بنويسيد.

عنوان مقاله نام سخنران

1-

2-

3-

در صورت تمايل، لطفاً عنوان سه مقاله‌اي را كه وقت‌گير به نظر مي‌رسيد نام ببريد.

1-

2-

3-

جمهوري اسلامي ايران

وزارت امور خارجه

فرم دعوت از كارشناسان و مديران خارجي

سفارت / سركنسولگري ج.ا.ا. در....................................... فرم شماره 1

مشخصات مهمان: (فارسي)

نام نام خانوادگي نام پدر نام جد (جهت اتباع عرب)

تاريخ تولد محل تولد شماره گذرنامه تابعيت فعلي تابعيت قبلي

شغل سمت

نام مؤسسه / شركت موضوع فعاليت

مشخصات مهمان: (لاتين)

Name: Surname: Father's name:

Nationality: Pass. No: Occupation:

Name of institute that he/she works in:

Address:

Telephone number: E.mail:

مشخصات ميزبان:

نام مؤسسه / شركت:

نام نام خانوادگي نام پدر تاريخ تولد و محل تولد

شماره شناسنامه شغل سمت

آدرس محل كار تلفن

آدرس محل سكونت تلفن

آدرس پست الكترونيك شماره تلفن همراه

شماره ثبت شركت

موضوع فعاليت شركت:

علت دعوت را توضيح دهيد؟

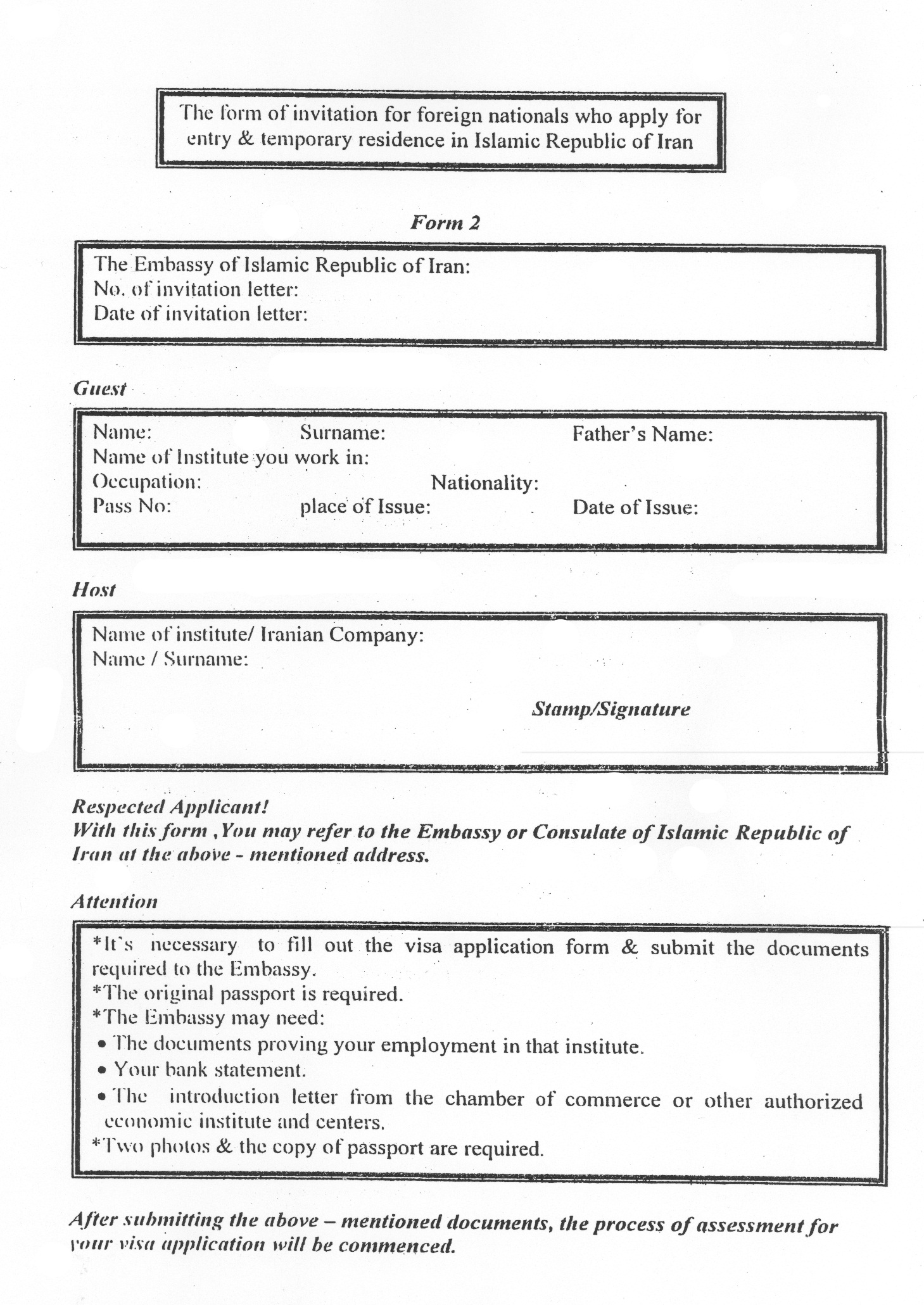
آيا نامبرده به همين علت و يا به منظور ديگر قبلاً نيز به ايران سفر كرده بود؟ تاريخ و علت را توضيح دهيد.

اشخاص و سازمان‌هايي كه با آنها قصد ملاقات دارد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام | نام خانوادگي | تابعيت | سازمان/مؤسسه | علت ملاقات | تاريخ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

تاريخ ورود مرز ورود مرز خروج مدت اقامت در ايران

آدرس و تلفن محل اقامت در ايران:

وزارت امور خارجه

شهرها و اماكن مورد بازديد و علت آن:

هزينة مهمان از چه طريق تأمين مي‌شود؟

آيا تا كنون با درخواست رواديد وي مخالفت شده است؟

مشخصات آخرين فردي كه از اين نمايندگي دعوت كرده‌ايد؟ با ذكر تاريخ

مشخصات نمايندة شركت / وزارتخانه كه اين مهمان را در ايران همراهي مي‌كند؟ نام نام خانوادگي

شماره تلفن ثابت شماره تلفن همراه

صحت مطالب مندرج در فرم و پذيرش مسئوليت مهمان مبني بر رعايت مقررات و قوانين جمهوري اسلامي ايران مورد تأييد است.

مهر و امضاء

تذكرات لازم:

- فرم شماره 1 (دو صفحه‌اي) صرفاً جهت اطلاع نمايندگي‌هاي ج.ا.ا. در خارج از كشور (محل اخذ رواديد) و فرم شماره 2 (لاتين) بعنوان دعوتنامه جهت مهمان خارجي ارسال گردد (از ارسال فرم شماره 1 به مهمان اكيداً خودداري فرمائيد).

- تاريخ و شماره مندرج در فرم شماره يك را شماره دعوتنامه در نظر گرفته و در فرم شماره دو (لاتين) درج نماييد.

- نام جد براي اتباع كشورهاي عربي و يا اتباع اروپايي كه مليت عربي دارند، الزامي است.

- با توجه به بررسي درخواست‌ها در نمايندگي و مركز، ارائه اطلاعات نادرست موجب رد درخواست مي‌شود!

- تكميل فرم تقاضاي وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي توسط نمايندگان مجاز آنان كه نمونه امضا معرفي شده دارند ميسر است.

- با توجه به اينكه فرم‌هاي شماره 1 و 2 الزاماً بايد تايپ شود لذا شركت‌ها و مؤسسات و ... مجازند فرم‌هاي مربوطه را (به شرط عدم تغيير در شكل فرم) در رايانه داشته و از آن استفاده نمايند. تأكيد مي‌شود در قسمت‌هايي كه پاسخ به زبان لاتين است از حروف بزرگ استفاده گردد.

- شركت‌هاي خصوصي در صورت داشتن كارت بازرگاني معتبر و يا ثبت شركت‌ها و آگهي روزنامه رسمي كشور با امضاي مدير عامل مي‌توانند اقدام به دعوت نمايند.

- مهمان خارجي شما پس از دريافت فرم شماره 2 به سفارت و يا كنسولگري ج.ا.ا. در كشور محل تقاضاي رواديد، مراجعه مي‌نمايد و پس از تكميل نمودن فرم درخواست رواديد، طبق رويه نمايندگي شرايط و زمان مراجعه جهت تكميل مدارك و يا دريافت رواديد به وي اعلام مي‌شود.

فرم ناقص مورد بررسي قرار نمي‌گيرد!

فرم مشخصات اتباع خارجي انفرادي PERSONAL DATA (فرم شماره 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مشخصات DATA | فارسي | لاتين |
| نام NAME |  |  |
| نام خانوادگي SURNAME |  |  |
| جنسيت SEX |  |  |
| تاريخ تولد DATE OF BIRTH |  |  |
| محل تولد PLACE OF BIRTH |  |  |
| نام پدر FATHER'S NAME |  |  |
| تابعيت NATIONALITY |  |  |
| شماره گذرنامه PASSPORT NO. |  |  |
| تاريخ و محل صدور DATE |  |  |
| تاريخ انقضا EXPIRY DATE |  |  |
| شغل OCCUPATION |  |  |
| محل اخذ ويزا PLACE VISA TO BE ISSUED |  |  |
| مدت اقامت در ايران DURATION OF STAY IN IRAN |  |  |
| نام و نام خانوادگي ميزبان | | |

* جهت اتباع كشورهاي عربي درج نام جد در فرم الزامي است.
* لطفاً با حروف درشت تايپ شود.
* ضميمة پرسشنامة درخواست رواديد ويژة اتباع آمريكايي

1- برنامة سفر دعوت شونده به جمهوري اسلامي ايران به طور دقيق مشخص شود.

2- محل اقامت در جمهوري اسلامي ايران

(آدرس دقيق و شماره تلفن)

3- افراد مورد ملاقات در جمهوري اسلامي ايران

4- تاريخ ورود و خروج از جمهوري اسلامي ايران

ضمناً تصوير گذرنامة آمريكايي (صفحه مشخصات گذرنامه‌اي) شخص دعوت شونده را به پيوست ارائه فرماييد.

فرآيند بررسي درخواست عضويت در مجامع علمي بين‌المللي





دانشگاه علامه طباطبايي

پرسشنامه اطلاعات مربوط به آثار پيشنهادي براي چاپ

تأليف، ترجمه، گردآوري، تصحيح و...............

(مخصوص اعضاي هيأت علمي)

1- اطلاعات مربوط به صاحب اثر :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | درجة تحصيلي | | رشتة تحصيلي | | دانشگاه |
|  |  | |  | |  |
| مرتبة دانشگاهي | | گروه آموزشي | | دانشكده | |
|  | |  | |  | |
| نشاني: محل كار: تلفن:  منزل: تلفن: | | | | | |

2- در صورت داشتن آثار ديگر لطفاً نام اثر را بنويسيد:

3- توضيح در مورد سابقه تدريس در درس وابسته به موضوع كتاب:

4- نوبت چاپ: چاپ اول □ تجديد چاپ □

5- اطلاعات مربوط به نوع اثر:

نام اثر به فارسي:

نوع اثر: تأليف □ ترجمه □ گردآوري و تدوين □ تصحيح □ ساير موارد □

6- اطلاعات مربوط به اثر ترجمه شده:

عنوان كتاب به زبان اصلي:

نوع اثر: ترجمه □ ترجمه و اقتباس □

نام نويسنده كتاب: زبان اصلي كتاب:

نام ناشر: سال انتشار:

شمارگان: تعداد صفحات: نوبت چاپ: قطع: شابك:

شابك دوره:

آيا در اين ترجمه اضافات يا اصطلاحاتي ارائه شده است؟ بلي □ خير □

آيا اين كتاب قبلاً به فارسي ترجمه شده است؟ بلي □ خير □ نمي‌دانم □

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات آن را بنويسيد

7- اطلاعات مربوط به كتاب تصحيح شده:

عنوان كتاب:

نام مؤلف:

اثر مربوط به چه سالي است؟

آيا اين اثر قبلاً تصحيح شده است؟ بلي □ خير □

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات آنها را بنويسيد:

كاربرد و امتياز ويژه اين تصحيح:

آيا نسخه معتبري از متن اصلي وجود دارد كه در دسترس نيست؟

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات و محل نگهداري آن را بنويسيد:

8- ساير اطلاعات مربوط به كتاب:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| محتواي علمي | | دوره‌هاي تحصيلي | |
| درسي |  | پيش‌دانشگاهي |  |
| كمك درسي |  | كارداني |  |
| مرجع |  | كارشناسي |  |
| تحقيقي |  | كارشناسي ارشد |  |
| ساير |  | دكتري |  |
| مورد استفاده رشته‌هاي غير دانشگاهي |  |

آيا مشابه اين كتاب قبلاً چاپ شده؟ بلي □ خير □

در صورت پاسخ مثبت دلايل خود را براي چاپ و نشر مجدد اين كتاب شرح دهيد.

9- فهرست برخي منابع و مأخذ مورد استفاده در اين اثر:

عوامل مؤثر در انتخاب اثر:

نياز درسي □ فرصت مطالعاتي □ و ساير.... □

آيا اين كتاب قبلاً به انتشارات ديگري پيشنهاد شده است؟ بلي □ خير □

10- شمارگان پيشنهادي براي چاپ كتاب:

تعداد تقريبي صفحات كتاب.............................. قطع پيشنهادي براي چاپ....................................

طرح پشت جلد كتاب:.................................... آماده شده بلي □ خير □

ساير توضيحات:

11- آيا اثر نياز به ويرايش دارد؟ بلي □ خير □

در صورت مثبت بودن پاسخ نوع ويرايش را تعيين فرماييد ادبي□ تخصصي □ هر دو □

12- در صورتي كه در تأليف / ترجمه و ... اين كتاب با افرادي همكاري داشته‌ايد لطفاً جدول زير را تكميل فرمائيد:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | درجة تحصيلي | رشتة تحصيلي | مرتبة علمي | درصد سهم همكاران |
|  |  |  |  |  |

اولويت و ترتيب ذكر نام مؤلف و همكاران در روي جلد كتاب:

امضا

تاريخ

نظر شوراي انتشارات :

شوراي انتشارات در جلسه مورخ.................................. با تأليف، ترجمه، تصحيح چاپ و يا تجديد چاپ اين كتاب موافقت كرد.



دانشگاه علامه طباطبايي

پرسشنامة اطلاعات مربوط به آثار پيشنهادي براي چاپ

تأليف، ترجمه، گردآوري، تصحيح و...............

(مخصوص خارج از دانشگاه)

1- اطلاعات مربوط به صاحب اثر:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | درجة تحصيلي | رشتة تحصيلي | دانشگاه |
|  |  |  |  |
| نشاني: محل كار: تلفن:  منزل: تلفن: | | | |

2- در صورت داشتن آثار ديگر لطفاً نام اثر را بنويسيد:

3- نوبت چاپ: چاپ اول □ تجديد چاپ □

4- اطلاعات مربوط به نوع اثر:

نام اثر به فارسي:

نوع اثر: تأليف □ ترجمه □ گردآوري و تدوين □ تصحيح □ ساير موارد □

5- اطلاعات مربوط به اثر ترجمه شده:

عنوان كتاب به زبان اصلي:

نوع اثر: ترجمه □ ترجمه و اقتباس □

نام نويسنده كتاب: زبان اصلي كتاب:

نام ناشر: سال انتشار:

شمارگان: تعداد صفحات: نوبت چاپ: قطع: شابك:

شابك دوره:

آيا در اين ترجمه اضافات يا اصلاحاتي ارائه شده است؟ بلي □ خير □

آيا اين كتاب قبلاً به فارسي ترجمه شده است؟ بلي □ خير □ نمي‌دانم □

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات آن را بنويسيد

6- اطلاعات مربوط به كتاب تصحيح شده:

عنوان كتاب:

نام مؤلف:

اثر مربوط به چه سالي است؟

آيا اين اثر قبلاً تصحيح شده است؟ بلي □ خير □

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات آنها را بنويسيد:

كاربرد و امتياز ويژه اين تصحيح:

آيا نسخه معتبري از متن اصلي وجود دارد كه در دسترس نيست؟

در صورت مثبت بودن پاسخ مشخصات و محل نگهداري آن را بنويسيد:

7- ساير اطلاعات مربوط به كتاب:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| محتواي علمي | | دوره‌هاي تحصيلي | |
| درسي |  | پيش‌دانشگاهي |  |
| كمك درسي |  | كارداني |  |
| مرجع |  | كارشناسي |  |
| تحقيقي |  | كارشناسي ارشد |  |
| ساير |  | دكتري |  |
| مورد استفاده رشته‌هاي غير دانشگاهي |  |

آيا مشابه اين كتاب قبلاً چاپ شده؟ بلي □ خير □

در صورت پاسخ مثبت، دلايل خود را براي چاپ و نشر مجدد اين كتاب شرح دهيد.

8- فهرست برخي منابع و مأخذ مورد استفاده در اين اثر:

عوامل مؤثر در انتخاب اثر:

نياز درسي □ فرصت مطالعاتي □ و ساير.... □

آيا اين كتاب قبلاً به انتشارات ديگري پيشنهاد شده است. بلي □ خير □

9- شمارگان پيشنهادي شما براي چاپ كتاب:

تعداد تقريبي صفحات كتاب.............................. قطع پيشنهادي براي چاپ....................................

طرح پشت جلد كتاب:.................................... آماده شده بلي □ خير □

ساير توضيحات:

10- آيا اثر نياز به ويرايش دارد؟ بلي □ خير □

در صورت مثبت بودن پاسخ نوع ويرايش را تعيين فرماييد ادبي □ تخصصي □ هر دو □

11-در صورتيكه در تأليف/ترجمه و... اين‌كتاب با افرادي همكاري‌داشته‌ايد لطفاً جدول‌زير را تكميل‌فرمائيد:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | درجة تحصيلي | رشتة تحصيلي | مرتبة علمي | درصد سهم همكاران |
|  |  |  |  |  |

اولويت و ترتيب ذكر نام مؤلف و همكاران در روي جلد كتاب:

امضا

نظر شوراي انتشارات دانشكده:

شوراي انتشارات دانشكده در جلسه مورخ.................................. با تأليف، ترجمه، تصحيح چاپ و يا تجديد چاپ اين كتاب موافقت كرد.

دبير شوراي انتشارات دانشكده

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد تأليف‌، ترجمه‌ و تصحيح‌

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌........................... معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه‌ در اين‌ قرارداد **دانشگاه**‌ ناميده‌ مي‌شود و آقاي.......................... فرزند .................... به‌ شمارة‌ شناسنامة ‌.............، به‌ نشاني‌ .......................................................................................................... كه‌ در اين‌ قرارداد صاحب‌اثر ناميده‌ مي‌شود منعقد مي‌شود.

**مادة‌ 1-** موضوع‌ قرارداد عبارت‌ است‌ از: واگذاري‌ حق‌ چاپ‌ و انتشار كتاب‌ (چاپ‌ )كه‌ در اين‌ قرارداد اثر ناميده‌ مي‌شود.

**مادة‌ 2-** صاحب‌ اثر متعهد مي‌شود متن‌ كامل‌ آن‌ را همراه‌ اين‌ مطالب‌ در اختيار دانشگاه‌ قرار دهد: مقدمه‌، فهرست‌ تفصيلي‌ مطالب‌، فهرست‌ منابع‌، فهرست‌ اعلام‌ اماكن‌ و اشخاص‌ و درصورت‌ لزوم‌ ارائة‌ جداول‌، نمودارها و تصاوير.

**مادة‌ 3-** صاحب‌ اثر متعهد مي‌شود كه‌ حق‌ چاپ‌ و نشر آن‌ را به‌ شخص‌ ديگري‌ (اعم‌ از حقيقي‌ يا حقوقي‌) واگذار نكرده‌ و نخواهد كرد.

**مادة‌ 4-** تعداد تقريبي‌ صفحات‌ اثر مشتمل‌ بر .............. صفحة‌ حروف‌نگاري‌ شده‌ است‌ و ميزان‌ قطعي‌ آن‌ پس‌ از صفحه‌ آرايي‌ نهايي‌ مشخص‌ مي‌شود.

**مادة‌ 5-** تصميم‌گيري‌ دربارة‌ چگونگي‌ چاپ‌، نوع‌ حروف‌، صفحه‌آرايي‌، قطع‌، طرح‌ جلد، دفعات‌ چاپ‌ و شمارگان‌ اثر با دانشگاه‌ است‌.

**مادة‌ 6-** دانشگاه‌ كلية‌ حقوق‌ اثر را براي‌ مدت‌ ......... سال‌ از تاريخ‌ عقد قرارداد، از صاحب‌ اثر خريداري‌ مي‌كند و تمديد قرارداد، (پس‌ از پايان‌ مدت‌ مذكور)، با توافق‌ طرفين‌ صورت‌ خواهد پذيرفت‌.

**مادة‌ 7-** دانشگاه‌ متعهد مي‌شود پس‌ از دريافت‌ متن‌ كامل‌ اثر (موضوع‌ مادة‌ 2 اين‌ قرارداد) آن‌ را در اسرع‌ وقت‌ و با شمارگان‌.......... نسخه‌ چاپ‌ و به مؤثرترين‌ وجه توزيع‌ كند.

**مادة‌ 8-** درصورتي‌ كه‌ اثر توسط‌ بيش‌ از يك‌ نفر تهيه‌ شده‌ باشد صاحب‌ اثر موظف‌ است‌ سهم‌، درصد مشاركت‌ و نام‌ هريك‌ از همكاران‌ را براساس‌ اولويت‌ ذكر اسامي‌ آنان‌ در پشت‌ جلد و يا صفحة‌ عنوان‌ اثر و مطابق‌ جدول زير مشخص‌ كند:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام‌ صاحب‌ يا صاحبان‌ اثر به‌ ترتيب‌ اولويت‌ | درصد مشاركت‌ | محل‌ امضا |
|  | 100% |  |

تبصره‌. دانشگاه‌ نسبت‌ به‌ پرداخت‌ حق‌الزحمة‌ همكاران‌ هيچ‌گونه‌ مسئوليتي‌ ندارد.

**مادة‌ 9-** قيمت‌ گذاري‌ اثر با توجه‌ به‌ هزينه‌هاي‌ توليد و حق‌الزحمة‌ صاحب‌ اثر، توسط‌ دانشگاه‌ صورت‌ مي‌گيرد.

**مادة‌ 10-** مبلغ‌ تقريبي‌ قرارداد براساس............... درصد بهاي‌ پشت‌ جلد كتاب‌ ................. ريال‌ برآورد مي‌شود كه‌ پس‌ از كسر ماليات‌ در سه‌ مرحله‌ به‌ اين‌ ترتيب‌ توسط‌ امور مالي‌ دانشگاه‌ پرداخت‌ مي‌شود:

الف‌- 40% معادل ..................... ريال‌، پس‌ از دريافت‌ متن‌ كامل‌ اثر (موضوع‌ مادة‌ 2 اين‌ قرارداد)

ب‌ - 40% معادل ....................... ريال‌، حين‌ ارسال‌ متن‌ تأييد شدة‌ اثر به‌ چاپخانه‌

ج‌ - باقيماندة‌ مبلغ‌ قرارداد، پس‌ از تعيين‌ بهاي‌ قطعي‌ اثر

تبصره‌: تعيين مبلغ‌ قطعي‌ قرارداد، پس‌ از انتشار اثر خواهد بود و دانشگاه‌ مبلغ‌ نهايي‌ حق‌الزحمة‌ اثر را بر اساس‌ قيمت‌ پشت‌ جلد نهايي‌، تعيين‌ و با صاحب‌ اثر تسويه‌ حساب‌ خواهد كرد.

**مادة‌ 11-** علاوه‌ بر پرداخت‌ حق‌الزحمه‌، تعداد نسخه‌ از اثر از سوي‌ دانشگاه‌ به‌ صاحب‌ اثر اهدا مي‌شود.

تبصره‌. دانشگاه‌ در صورت‌ تمايل‌ و درخواست‌ صاحب‌ اثر، سي‌ درصد از كتاب‌هاي‌ چاپ‌ شده‌ را طبق‌ تخفيفي‌ كه‌ براي‌ توزيع‌ كنندگان‌ قايل‌ مي‌شود به‌ وي‌ واگذار مي‌كند.

**مادة‌ 12-** موارد اختلاف‌ اين‌ قرارداد در هيأتي‌ مركب‌ از صاحب‌ اثر يا نماينده‌اي‌ از جانب‌ وي‌، نمايندة‌ دانشگاه‌ و يك‌ داور مرضي‌ الطرفين‌ قابل‌ بررسي‌ است‌.

تبصره‌ 12-1- رأي‌ هيأت‌ حل‌اختلاف‌، قطعي‌ و براي‌ طرفين‌ لازم‌ الاتباع‌ است‌.

تبصره‌ 12-2- هيأت‌ حل‌ اختلاف‌ موظف‌ است‌ حداكثر ظرف‌ مدت‌ يك‌ ماه‌ از زمان‌ تشكيل‌ جلسه‌، نظر نهايي‌ خود را اعلام‌ كند.

تبصره‌ 13-2- حق‌الزحمة‌ خدمات‌ هيأت‌ حل‌ اختلاف‌، به‌ وسيلة‌ دانشگاه‌ تعيين‌ و بالمناصفه‌ از سوي‌ طرفين‌ پرداخت‌ مي‌شود.

اين‌ قراداد مشتمل‌ بر 12 ماده‌، 6 تبصره‌ و در 3 نسخه‌ تنظيم شد‌ و به‌ امضاي‌ طرفين‌ رسيد كه اعتبار كلية‌ نسخ‌ يكسان‌ است‌.

صاحب‌ اثر رئيس دانشكده معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد ويرايش

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌........................................ معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ علامه ‌طباطبايي‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه‌ در اين‌ قرارداد **دانشگاه**‌ ناميده‌ مي‌شود از يك‌ طرف‌ و خانم‌/ آقاي .......................... فرزند............. به‌ شماره‌ شناسنامه‌............... به‌ نشاني‌........................................................................ از طرف‌ ديگر منعقد مي‌شود.

**1- موضوع‌ قرارداد عبارت‌ است‌ از:**

ويرايش.......................... كتاب................................. در تعداد تقريبي....................... صفحة......................... از قرار هر صفحه....................... ريال

**2- مدت‌ قرارداد:** از تاريخ‌ انعقاد قرارداد مدت‌......................‌ است‌.

**3- مبلغ‌ قرارداد:** بابت‌ كلية‌ امور موضوع‌ قرارداد مندرج‌ در بند 1 جمعاً معادل‌.........................ريال‌ است‌ كه‌ در دو مرحله‌ به ترتيب زير توسط امور مالي دانشگاه پرداخت مي‌شود.

الف -......................درصد مبلغ قرارداد، پس از ارائه متن ويرايش شده

ب -.................... درصد باقي ماندة مبلغ قرارداد پس از اتمام كار و تعيين دقيق تعداد صفحات نهايي كتاب و صدور گواهي انجام آن از سوي معاونت پژوهشي دانشگاه و پس از اعمال كسور قانوني، پرداخت مي‌شود.

تبصره‌: چنانچه‌ كار موضوع‌ قرارداد، مندرج‌ در بند (1) بادقت‌ انجام‌ نگيرد يا در زمان‌ مقرر به‌ دانشگاه‌ مسترد نشود، معاونت‌ پژوهشي‌ مي‌تواند از صدور گواهي‌ انجام‌ كار خودداري‌ كند و يا اثر را از طرف‌ قرارداد پس‌ بگيرد.

اين‌ قرارداد مشتمل‌ بر 3 بند و يك‌ تبصره‌ در 3 نسخه‌ تنظيم‌ و به‌ امضاي‌ طرفين‌ رسيد كه‌ اعتبار كلية‌ نسخ‌ يكسان‌ است‌.

طرف قرارداد رئيس دانشكده معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد انجام‌ امور

بازنويسي‌، نمونه‌خواني‌، طراحي‌ و ...

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌.......................... معاون پژوهشي / رئيس‌ دانشگاه‌ علامه‌طباطبايي‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه‌ در اين‌ قرارداد **دانشگاه**‌ ناميده‌ مي‌شود از يك‌ طرف‌ و خانم / آقاي ‌.............................. فرزند................. به‌ شماره‌ شناسنامه‌.......... به‌ نشاني‌.........................................................................   
از طرف‌ ديگر منعقد مي‌شود.

**1- موضوع‌ قرارداد** عبارت‌ است‌ از:

**2- مدت‌ قرارداد:** از تاريخ‌ انعقاد قرارداد .....‌.................‌ است‌.

**3- مبلغ‌ قرارداد:** بابت‌ كلية‌ امور موضوع‌ قرارداد مندرج‌ در بند 1 جمعاً معادل.......................... ريال‌ است‌. كه‌ در.............. مرحله‌ و پس‌ از.................. و صدور گواهي‌ انجام‌ آن‌ از سوي‌ معاونت‌ پژوهشي‌ دانشگاه‌ و پس‌ از اعمال‌ كسور قانوني‌، از سوي‌ امور مالي‌ دانشگاه‌ پرداخت‌ مي‌شود.

تبصره‌: چنانچه‌ كار موضوع‌ قرارداد مندرج‌ در بند (1) بادقت‌ انجام‌ نگيرد يا در زمان‌ مقرر به‌ دانشگاه‌ مسترد نشود، معاونت‌ پژوهشي‌ مي‌تواند از صدور گواهي‌ انجام‌ كار خودداري‌ كند و يا اثر را از طرف‌ قرارداد پس‌ بگيرد.

اين‌ قرارداد مشتمل‌ بر 3 بند و يك‌ تبصره‌ در 4 نسخه‌ تنظيم‌ و به‌ امضاي‌ طرفين‌ رسيد كه‌ اعتبار كلية‌ نسخ‌ يكسان‌ است‌.

طرف قرارداد رئيس دانشكده معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد

حروفچيني‌، ليتوگرافي‌، چاپ‌، صحافي و ...

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌............................... معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ علامه‌طباطبايي‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه‌ در اين‌ قرارداد **دانشگاه**‌ ناميده‌ مي‌شود به‌ عنوان‌ كارفرما از يك‌ طرف‌ و آقاي‌ / خانم‌............... فرزند..................... به‌ شماره‌ شناسنامه‌................ به‌ نمايندگي‌ از ................................ به‌ نشاني‌................................................................................... تلفن‌   
به‌ عنوان‌ (پيمانكار) از طرف‌ ديگر منعقد مي‌شود.

**ماده‌ 1- موضوع‌ قرارداد :**

**ماده‌ 2- مدت‌ قرارداد:** از تاريخ‌ انعقاد قرارداد است‌.

**ماده 3- مبلغ‌ قرارداد و نحوة‌ پرداخت‌:**

مبلغ‌ قرارداد براساس‌ برآورد................................... ريال‌ تعيين‌ مي‌شود كه‌ پس‌ از انجام‌ مراحل‌ مذكور و تعيين‌ هزينه‌ نهايي‌ از طريق‌ ارائه‌ صورتحساب‌هاي‌ مربوط‌ پرداخت‌ خواهد شد.

**ماده‌ 4- كسر موارد قانوني‌:**

پرداخت‌ كلية‌ كسورات‌ قانوني‌ بر عهدة‌ پيمانكار است‌ كه‌ از سوي‌ امور مالي‌ از پرداخت‌ هر سه‌ مرحله‌ كسر مي‌شود.

**مادة‌ 5- تأخير در انجام‌ كار:**

به‌ ازاي‌ هر روز تأخير در تحويل‌ كار كه‌ ناشي‌ از قصور پيمانكار باشد مبلغ‌.......................... ريال‌ به‌ عنوان‌ جبران‌ خسارت‌ به‌ دانشگاه‌ از مبلغ‌ قرارداد كسر مي‌شود.

**مادة‌ 6- مراحل‌ پرداخت‌:**

................................ درصد كل‌ مبلغ‌ قرارداد پس‌ از.......................................و پس‌ از تأييد معاونت‌ پژوهشي‌ دانشگاه‌ به‌ پيمانكار پرداخت‌ خواهد شد.

اين‌ قرارداد در6 ماده‌ 3 نسخه‌ تنظيم‌ و به‌ امضاي‌ طرفين‌ رسيد كه‌ اعتبار كلية‌ نسخ‌ يكسان‌ است‌.

پيمانكار رئيس دانشكده معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد مقطوع‌

امور فني‌ چاپ‌ و انتشارات‌

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌...................................... معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت كه‌ در اين‌ قرارداد **دانشگاه**‌ ناميده‌ مي‌شود از يك‌ طرف‌ و آقاي‌ ..................................... فرزند.................... به‌ شماره‌ شناسنامه................... متولد .............................. به‌‌نشاني‌: تلفن‌:

از طرف‌ ديگر براي‌ انجام‌ خدمات‌ فني‌ در امور چاپ‌ و انتشارات‌ به‌ اين‌ ترتيب‌ منعقد مي‌شود:

**مادة‌ 1- موضوع‌ قرارداد**

الف‌ - مشاوره‌ در گزينش‌ حروف‌نگار، صفحه‌آرا و نمونه‌خوان‌ براي‌ آثار مصوب‌ دانشگاه‌ و نظارت‌ بر حسن‌ انجام‌ اين‌ امور

ب‌ - ارائه‌ مشاوره‌ به‌ منظور انتخاب‌ چاپخانه‌ مناسب‌ با كيفيت‌ بالا و هزينه‌هاي‌ مناسب‌

ج‌ - بررسي‌ فيلم‌ها و زينك‌هاي‌ آثار چاپ‌ پيشين و دقت‌ در استفاده‌ بهينه‌ آنها براي‌ مراحل‌ انتشارات بعدي‌

د - نظارت‌ بر مراحل‌ ليتوگرافي‌ (شامل‌ بررسي‌ اوزاليد) چاپ‌ و صحافي‌ آثار

هـ - نظارت‌ بر مراحل‌ شمارش‌ كتاب‌، خروج‌ از صحافي‌ و پيگيري‌ موضوع‌ در وزارت‌ فرهنگ‌ و ارشاد اسلامي‌ تا حصول‌ نتيجه‌

**مادة‌ 2-** مدت‌ قرارداد از تاريخ‌ تا تاريخ‌ به‌ مدت‌................ ماه‌ است‌.

**مادة‌ 3- مبلغ‌ قرارداد** به‌ صورت‌ مقطوع‌ ريال‌ از محل‌ اعتبارات‌ پژوهشي‌ قابل‌ پرداخت‌ است‌ كه‌ به‌ازاي‌ انجام‌ وظايف‌ موردنظر انتشارات‌ (براساس‌ موضوع‌ قرارداد) در چهار مرحله‌ به اين‌ شرح‌ پرداخت‌ مي‌شود:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مراحل | نوع كار | درصد | تاريخ پرداخت |
| اول‌ |  | 25 |  |
| دوم‌ |  | 25 |  |
| سوم‌ |  | 25 |  |
| چهارم‌ |  | 25 |  |
| جمع |  | 100 |  |

تبصره‌: پرداخت‌ هر مرحله‌ منوط‌ به‌ ارائه‌ گزارش‌ انجام‌ كار از سوي‌ طرف‌ قرارداد و تاييد معاون‌ پژوهشي‌ دانشگاه‌ است‌.

مادة‌ 4- طرف‌ قرارداد اقرار مي‌نمايد مشمول‌ قانون‌ منع‌ و مداخله‌ كاركنان‌ دولت‌ در معاملات‌ دولتي‌، مصوب‌ سال‌ 1377، نيست‌.

مادة‌ 5 - اين‌ قرارداد هيچ‌ گونه‌ تعهد استخدامي‌ براي‌ دانشگاه‌ نخواهد داشت‌ و پس‌ از خاتمه‌ درصورت‌ تمايل‌ طرفين‌ قابل‌ تمديد است‌.

طرف قرارداد معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد انجام‌ امور

اظهارنظر تخصصي‌ درمورد آثار‌ علمي‌

اين‌ قرارداد بين‌ آقاي‌................................‌ معاون پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ علامه‌ طباطبايي‌ به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده المپيك، تقاطع بزرگراه شهيد همت از يك‌طرف‌ و آقاي‌/ خانم............................ فرزند...............  
به‌ شماره‌ شناسنامه‌............ به‌ نشاني‌....................................................................................... تلفن‌....................  
از طرف‌ ديگر منعقد مي‌شود.

1- موضوع‌ قرارداد عبارتست‌ از:

اظهارنظر تخصصي‌ درمورد كتاب‌

2- مدت‌ قرارداد: از تاريخ‌ انعقاد قرارداد ‌ روز است‌.

3- مبلغ‌ قرارداد: بابت‌ كلية‌ امور فوق‌ جمعاً مبلغ‌ ريال‌ قابل‌ پرداخت‌ است‌ كه‌ اين‌ مبلغ‌ در يك‌ مرحله‌ و پس‌ از اتمام‌ كار و صدور گواهي‌ انجام‌ آن‌ از سوي‌ معاونت‌ پژوهشي‌ دانشگاه‌ و اعمال‌ كسور قانوني‌، از سوي‌ امور مالي‌ دانشگاه‌ پرداخت‌ مي‌شود.

طرف قرارداد رئيس دانشكده معاون پژوهشي / رئيس دانشگاه

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد انجام‌ امور

اظهارنظر تخصصي‌ دربارة‌ مقالات‌ علمي‌ نشريات‌ دانشگاه‌

اين‌ قرارداد بين‌...................................، معاون‌ پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌ علامه‌ طباطبايي‌، به‌ نشاني‌: تهران، بلوار دهكده‌ المپيك‌، تقاطع بزرگراه شهيد همت از يك ‌طرف‌، و آقاي‌....................... فرزند..................... به‌ شماره‌شناسنامه‌................. به‌نشاني‌.............................................................................................تلفن‌................. از طرف‌ ديگر منعقد مي‌شود.

1. موضوع‌ قرارداد عبارت‌ است‌ از: اظهارنظر تخصصي‌ (داوريِ) مقاله‌ ........................................... ..............

نتيجة داوري:

2. مدت‌ قرارداد: از تاريخ‌ انعقاد قرارداد ‌.................. روز است‌.

3. مبلغ‌ قرارداد: بابت‌ انجام‌ موضوع‌ بند(1)، جمعاً مبلغ‌..................................... ريال‌ در وجه‌ طرف‌ قرارداد نزد بانك‌ (ترجيحاً بانك‌ تجارت‌)............. (شمارة‌ كد بانك‌...............) به‌ شمارة‌ حساب‌ جاري‌........................ قابل‌ پرداخت‌ است‌ كه‌ اين‌ مبلغ‌ در يك‌ مرحله‌ و پس‌ از اتمام‌ كار و صدور گواهي‌ انجام‌ آن‌ از سوي‌ سردبير مجلّه‌ و اعمال‌ كسور قانوني‌، از طريق امور مالي‌ دانشگاه‌ پرداخت‌ مي‌شود.

طرف‌ قرارداد مديرمسؤول‌/سردبير معاون‌ پژوهشي/ رئيس دانشگاه‌



دانشگاه علامه طباطبايي

پرسشنامة ارزشيابي كتاب

مشخصات ارزياب كتاب:

نام و نام خانوادگي: درجة تحصيلي:

عضو:

نشاني منزل: تلفن:

نشاني محل كار: تلفن:

مشخصات كتاب

عنوان:

نام نويسنده: تأليف: □ ترجمه: □

نوبت چاپ: ناشر: سال انتشار:

كاربرد كتاب: كمك درسي□ مرجع □ ساير□

كاربرد مقطع درسي: كارداني□ كارشناسي □ كارشناسي ارشد□

دكتري□ موارد مشترك در چند مقطع□

نام و مشخصات آثار مشابه احتمالي:

ساير توضيحات :

ارزيابي كتاب:

سؤالات مربوط به كتاب تأليف شده:

- نگارش كتاب از نظر القاي مفاهيم

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- تطبيق با معيارهاي علمي و تحقيقي با توجه به سطح كاربردي:

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- استفاده از منابع مورد استفاده جديد:

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- اعتبار علمي كتاب

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- تناسب حجم با محتواي كتاب و فصل‌بندي موضوع:

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- رعايت هماهنگي و يكدستي مطالب:

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- فهرست‌هاي فني

قابل قبول □ متوسط□ ضعيف□

- نياز به ويرايش

علمي □ ادبي □ هردو□ هيچكدام□

- زيرنويس و توضيحات:

قابل قبول □ متوسط□ ضعيف□

سؤالات مربوط به كتاب ترجمه شده:

- آيا كتاب‌هاي ديگري به همين زبان در زمينه مربوط موجود است؟

بلي□ خير□ نمي‌دانم□

- آيا ترجمه ديگري از اين كتاب موجود است؟

در صورتي كه پاسخ مثبت است لطفاً نام آنها را بنويسيد.

1- عنوان فارسي با متن اصلي: تطبيق دارد□ تطبيق ندارد□

2- اثر: تازگي دارد □ تازگي ندارد□

- ترجمه حاضر را با عنايت به متن اصلي چگونه ارزيابي مي‌كنيد؟

برداشت آزاد از متن اصلي□ ترجمه لفظ به لفظ□ ترجمه بينابين□

- يك دستي و رواني ترجمه در متن حاضر چگونه است؟

عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

- با توجه به معادل گزيني، كاربرد واژه‌ها و اصطلاحات و آشنايي مترجم را به روح دو زبان چگونه ارزيابي مي‌كنيد؟

زبان اصلي: عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

زبان ترجمه: عالي□ بسيار خوب□ خوب□ متوسط□ ضعيف□

سؤالات مربوط به تصحيح، شرح و تحشيه:

1. آيا كتاب حاضر نياز به تصحيح / شرح / تحشيه دارد؟ بلي□ خير□
2. آيا كتاب قبلاً تصحيح / شرح / تحشيه شده است؟ بلي□ خير□
3. آيا متن اصلي از قديمي‌ترين نسخ موجود است؟ بلي□ خير□

3-1- در صورتي كه پاسخ منفي است لطفاً نسخه يا نسخه‌هاي قديمي‌تر را نام ببريد

نظر نهايي بررسي كننده:

با عنايت به مجموع جهات ارزشيابي نظر شما در مورد چاپ اين كتاب چيست؟

مورد قبول است□ با تغييراتي مورد قبول است□ مورد قبول نيست□

چنانچه با تغييراتي كتاب قابل چاپ است، براي بهبود كيفيت اثر چه پيشنهاد يا پيشنهادهايي داريد؟

اگر چاپ كتاب مورد قبول نيست، اهم دلايل خود را به اختصار بنويسيد.

به نظر شما شمارگان مناسب براي اين كتاب چه تعداد است؟

ساير توضيحات

نام و نام خانوادگي:

تاريخ:

امضا

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد

اجراي پايان‌نامه / رساله دانشجويي

(موضوع موافقت‌نامة ICT)

اين قرارداد بين................................................. دانشجوي رشتة....................................... به نشاني ................................................................... و رئيس دانشكدة ................................. به نشاني

منعقد مي‌شود.

ماده 1- هدف قرارداد

بررسي موضوع مرتبط با (ICT) با عنوان ................................................................ در قالب پايان‌نامه / رسالة دورة دكتري ................................

ماده 2- مدت اجراي قرارداد

مدت اجراي پايان‌نامة كارشناسي ارشد يك سال و رسالة دكتري دو سال تعيين مي‌شود.

تبصره – هرگاه به دلايل موجه اجراي طرح فوق در مدت تعيين شده به پايان نرسد، به تشخيص شوراي تحصيلات تكميلي دانشكدة مربوط و تأييد رئيس دانشكده، مهلت تعيين شده تمديد خواهد شد.

ماده 3- شروع قرارداد

از تاريخ انعقاد قرارداد مدت اجراي پايان‌نامه شروع مي‌شود.

ماده 4- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد با توجه به موافقت‌نامة شماره 381/190 مورخ 1/2/83 براي دانشجويان مقاطع كارشناسي ارشد و دكتري به ترتيب 000/000/30 و 000/000/90 ريال تعيين مي‌شود.

ماده 5- نحوة پرداخت

5-1- بر اساس گزارش استاد راهنما و تأييد شوراي تحصيلات تكميلي دانشكده مبني بر انجام دفاع و ارائه نسخه‌هاي نهايي از پايان‌نامه / رساله (6 نسخه)، مبالغ تعيين شده به حساب دانشكده واريز مي‌شود.

تبصره 1- يك نسخه از پايان نامه / رساله براي ارائه به دبيرخانه شوراي عالي اطلاع رساني در نظر گرفته شده كه در اختيار معاونت پژوهشي دانشگاه قرار خواهد گرفت.

تبصره 2- ساير مواردي كه رعايت آنها مورد تأكيد شوراي عالي اطلاع رساني است، به شرح زير است:

1. ارائه حداقل يك مقاله براي هر پايان ‌نامه كارشناسي ارشد و دو مقاله براي هر رساله دكتري در نشريات علمي– پژوهشي و با قيد حمايت مالي دبيرخانه در بخش قدرداني مقاله
2. قيد حمايت مالي دبيرخانه مذكور در بخش قدرداني پايان‌نامه و كليه مستنداتي كه بر اساس مطالعه انجام شده توليد مي‌شوند.
3. ارائه يك نسخه الكترونيكي به همراه نسخه چاپي از پايان‌نامه / رساله

5-2- سهم عوامل به شرح زير تعيين مي‌شود:

- 33 درصد دانشجو

- 25 درصد استاد راهنما

- 17 درصد هزينه كتاب، مقالات و ساير هزينه‌ها

- 25 درصد حق بالاسري دانشگاه

تبصره 1- درصدهاي يادشده در بندهاي 1و 2 مادة حاضر پس از كسر 10 درصد از مبلغ مصوب قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره 2- تسويه حساب دانشجو در زمان فراغت از تحصيل منوط به اقدام درخصوص موارد ياد شده در تبصره 2   
بند 5-1 خواهد بود.

اين قرارداد در 5 ماده، 2 بند و 4 تبصره در تاريخ........................... منعقد و به تعداد 3 نسخه تنظيم شده كه هر يك داراي اعتبار يكسان است.

دانشجو / فارغ‌التحصيل رئيس دانشكده

رشتة

مقطع:

تاريخ: ..............................

شماره: .............................



دانشگاه علامه طباطبايي

قرارداد

اجراي پايان‌نامه / رساله دانشجويي

اين قرارداد بين................................................................ (كارفرما) به نشاني................................................................... و شماره تلفن............... و...................................دانشجو/ فارغ‌التحصيل رشته به نشاني................................................... و شماره تلفن.......................... منعقد مي‌شود.

ماده 1- هدف قرارداد

بررسي موضوع مرتبط با اهداف مورد نظر كارفرما با عنوان زير در قالب پايان‌نامه / رسالة دورة دكتري .............................

عنوان پايان‌نامه / رساله دانشجويي:

ماده 2- مدت اجراي قرارداد

مدت اجراي پايان‌نامة كارشناسي ارشد يك سال و رسالة دكتري دو سال تعيين مي‌شود.

ماده 3- شروع قرارداد

از تاريخ انعقاد قرارداد مدت اجراي پايان‌نامه شروع مي‌شود.

ماده 4- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد............................................... ريال (به حروف............................................) تعيين مي‌شود كه پس از اجراي پايان‌نامه به شرح مندرج در ماده 5 قرارداد قابل پرداخت است.

ماده 5- نحوة پرداخت

5-1- كارفرما موظف است پس از دريافت تأييدية دفاع كه به امضاي استادان راهنما و مشاور رسيده و ممهور به مهر دانشكده باشد و يك نسخه از پايان‌نامه / رساله، مبلغ قرارداد را به حساب دانشگاه واريز نمايد.

5-2- سهم عوامل به شرح زير تعيين مي‌شود:

- 70 درصد دانشجو

- 20 درصد استاد راهنما

- 10 درصد حق بالاسري دانشگاه

اين قرارداد در 5 ماده، 2 بند در تاريخ........................... منعقد و به تعداد 3 نسخه تنظيم شده كه هر يك داراي اعتبار يكسان است.

طرفين قرارداد

دانشجو / فارغ‌التحصيل: كارفرما:

رشتة : سمت:

مقطع:

بسمه تعالي

فرم طرح تأليف پيشنهادي

1ـ مشخصات كلي:

الف ـ عنوان كتاب درسي:

ب ـ مقطع درسي:

ج ـ تعداد واحد درس:

د ـ تعداد صفحات تقريبي كتاب پس از نگارش:

ﻫ ـ زمان تقريبي تحويل اثر:

2ـ معرفي اجمالي طرح و محتواي كلي كتاب و شرح مختصر محورهاي اصلي و ضرورت تأليف. (اين قسمت مي‌تواند در 4 تا 5 صفحه تقريبي گزارش شود، لطفاً فهرست مطالب را در قسمت بعدي درج نماييد)

3ـ فهرست عناوين مطالب اصلي و فرعي كتاب.

(اين قسمت مي‌تواند حدود 3 تا 5 صفحه تقريبي باشد)

4ـ منابع و مأخذ برگزيده‌اي كه در تأليف كتاب استفاده مي‌شود.

(اين منابع شامل كتب فارسي، عربي و لاتين و مقالات فارسي و لاتين و عربي خواهد بود)

5ـ ساير توضيحات ضروري: