



مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه کوثر (ویژه خواهران)

مشخصات سند ^۱	
عنوان سند: قرارداد خرید از محل پژوهانه	
نوع سند: قرارداد	شماره سند: ۸
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۲
تاریخ اصلاحیه بعدی: یکسال پس از تایید در هیأت رئیسه *در صورت عدم نیاز به اصلاحیه در موعد مقرر؛ سند تا اصلاحیه بعدی معتبر است.	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده:	دکتر سعیده قضایی زیدانلو	مدیر امور پژوهش و فناوری	
تأیید کننده:	دکتر نسترن پارسا فرد	معاون آموزشی و پژوهشی	
تصویب کننده:	دکتر علیرضا حسینی	رئیس دانشگاه	

مرجع تایید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای پژوهشی دانشگاه	دکتر سعیده قضایی زیدانلو	جلسه شماره: ۱۱۶	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۱/۲۱	
هیأت رئیسه	دکتر ابراهیم کنعانی	جلسه شماره: ۱۸۳	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۱۰	

مرجع نگهداری سند	کارشناس هیأت رئیسه	حوزه	تاریخ و شماره ابلاغ سند
هیأت رئیسه	الهه ربانی	ریاست	

^۱ این کاربرد در محل مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه نگهداری می شود.

شماره: ۸		عنوان سند: قرارداد خرید از محل پژوهانه	
تاریخ: ۱۳۹۹/۱۱/۲۱	ویرایش: ۰۱		
صفحه: ۲ از ۲			

باسمه تعالی

ماده ۱- طرفین قرارداد: این قرارداد فی مابین دانشگاه کوثر بجنورد به آدرس: بجنورد- خیابان هفده شهریور شمالی- کوچه شهید نوریان- دانشگاه کوثر و شماره تلفن ۰۵۸۳۲۲۶۲۸۶۱ به نمایندگی معاون ادای و مالی دانشگاه با عنوان معاون دانشگاه که در این قرارداد «دانشگاه» نامیده می شود از یک طرف و آقا/ خانم فرزند به کد ملی و شماره شناسنامه متولد صادره از عضو هیأت علمی گروه دانشگاه با مدرک تحصیلی به آدرس: و تلفن همراه: وفق شرایط قرارداد به شرح زیر و قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دانشگاه (شیوه نامه داخلی پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه کوثر از محل پژوهانه (Grant) عضو هیأت علمی و دستورالعمل خرید کالا از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه کوثر) ، منعقد می گردد.

ماده ۲- موضوع قرارداد: خرید تجهیزات و لوازم تحقیقاتی به منظور انجام فعالیت های پژوهشی

ماده ۳- مدت قرارداد: مدت اجرای این قرارداد ۲۴ ماه شمسی از تاریخ امضاء و عقد قرارداد می باشد که با موافقت شورای پژوهش و فناوری قابل تمدید است.

ماده ۴- فهرست تجهیزات و لوازم تحقیقاتی موضوع قرارداد:

ردیف	نام تجهیزات	قیمت (ریال)	ملاحظات (علت نیاز)

ماده ۵- تعهدات عضو هیأت علمی:

- ۱-۵ عضو هیأت علمی تأیید می نماید به منظور انجام پژوهش با موضوع که با بهره گیری از تجهیزات درخواست شده قابل انجام است، این قرارداد را امضاء می نماید.
- ۲-۵ عضو هیأت علمی موظف است همراه با درخواست خرید، طرح توجیهی نیز ارائه دهد.
- ۳-۵ عضو هیأت علمی مکلف است کلیه مراحل قانونی درخواست و تمهیدات خرید را در چارچوب ضوابط و مقررات دانشگاه انجام دهد.
- ۴-۵ عضو هیأت علمی با اطمینان از اینکه تجهیزات مشابهی در دانشگاه وجود ندارد، درخواست خرید در قالب این قرارداد را دارد.
- ۵-۵ عضو هیأت علمی متعهد می گردد تا قبل از اتمام مدت قرارداد، یکی از خروجی های پژوهشی زیر را که با بهره گیری از تجهیزات خریداری شده محقق خواهد شد، ارائه دهد:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ارائه گزارش علمی از پژوهش انجام شده | <input type="checkbox"/> تألیف کتاب |
| <input type="checkbox"/> پذیرش / چاپ یک مقاله در همایش های معتبر | <input type="checkbox"/> اختراع دارای تأییدیه از مراجع معتبر |
| <input type="checkbox"/> پذیرش / چاپ یک مقاله در مجلات علمی - پژوهشی معتبر | <input type="checkbox"/> خلق اثر بدیع و ارزنده هنری با تأیید مراجع معتبر |

دانشگاه کوثر	عضو هیأت علمی
به نمایندگی دکتر	آقای/ خانم
امضاء/ تاریخ	امضاء/ تاریخ