باسمه تعالی

****

**فرم درخواست طرح برون سازمانی مستقل[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| مجری:  | همکاران: |
| گروه آموزشی مجری: | گروه پژوهشی مجری(در صورت وابسته بودن به گروه‌های پژوهشی دانشگاه): |
| سازمان پیشنهاد دهنده: | دولتی یا خصوصی بودن سازمان: |
| عنوان طرح: | اعتبار طرح: |
| تاریخ تقریبی شروع قرارداد: | مدت زمان تقریبی اجرای طرح: |
| تاریخ تکمیل درخواست: |  |

امضای مجری

با درخواست اجرای طرح مذکور در جلسه شورای پژوهشی مورخ ......... موافقت شد.

مدیر پژوهشی

1. .برخی از ضوابط طرح برون سازمانی به شرح زیر است:

-فرآیند انعقاد قراداد: قبل از انعقاد قرارداد با کارفرما و سازمان مربوطه، درخواست مجری مبنی بر انجام طرح برون‌سامانی مستقل(کاربرگ پیش رو)، در گروه مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت تایید در شورای پژوهشی بررسی می‌شود. چنانکه مورد تایید واقع شود، دو قرارداد(یکی میان دانشگاه و کارفرما و دیگری میان دانشگاه و مجری) منعقد می‌شود.

- سهم کارفرما در کلیه اعتبارات این نوع طرح باید به حساب درآمدهای دانشگاه واریز گردد.

- درصدی از اعتبارات واریز شده به حساب دانشگاه به عنوان مبلغ بالاسری در اختیار معاونت پژوهشی قرار می‌گیرد.

- در طرح های مستقل برون‌سازمانی، ضوابط ارائه گزارش بر حسب شیوه نامه کارفرماست اما مجری می‌باید نسخه‌ای از گزارش نهایی را به مدیریت پژوهشی دانشگاه تحویل دهد.

-مجریانی که این نوع طرح را اجرا نمایند تا 20 درصد مبلغ کل طرح برون‌سازمانی، می‌توانند در دانشگاه طرح اجرا نماید. [↑](#footnote-ref-1)