

## قرارداد برگزاری همایش علمی

این قرارداد بین □ دانشگاه پیام‌نور استان ..... □ مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیام‌نور به نشانی ..... که از این پس دانشگاه نامیده می‌شود به نمایندگی آقای / خانم ..... رئیس شورای پژوهشی محل تصویب همایش علمی از یک طرف و آقای / خانم ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... صادره از ..... با مرتبه دانشگاهی ..... در دانشگاه پیام‌نور به نشانی محل کار ..... تلفن محل کار ..... نشانی منزل ..... تلفن منزل ..... تلفن همراه ..... که از این پس در این قرارداد «دبیر همایش» از طرف دیگر نامیده می‌شود به شرح زیر منعقد می‌شود:

### ماده ۱: موضوع قرارداد

اجرای همایش علمی تحت عنوان ..... لغایت ..... در محل ..... که در جلسه شماره ..... مورخ ..... شورای پژوهشی ..... به تصویب رسیده است.

### ماده ۲: مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن

مبلغ کل قرارداد به عدد  ریال به حروف ..... ریال است که از این مبلغ به عدد  ریال به حروف ..... ریال هزینه پرسنلی و مبلغ به عدد  ریال به حروف ..... ریال هزینه غیر پرسنلی می‌باشد و مطابق شرایط زیر قابل پرداخت است:

**الف -** پیش پرداخت حسب درخواست دبیر همایش به میزان ۷۵٪ مبلغ کل قرارداد

**ب -** تسویه حساب نهائی با تأیید کیفیت برگزاری همایش توسط رئیس شورای پژوهشی محل تصویب همایش علمی و ارائه کلیه اسناد لازم و رسید پرداخت حق‌زحمت همکاران همایش، و پس از کسر کسورات قانونی از کل بودجه همایش امکان‌پذیر می‌باشد.

### ماده ۳: شرایط قرارداد

**الف -** دبیر همایش متعهد می‌شود کلیه مراحل اجرای همایش را براساس فرم درخواست برگزاری همایش علمی به پایان برساند و گزارش آن را جهت طی مراحل قانونی، به رئیس شورای پژوهشی محل تصویب همایش علمی جهت اقدامات بعدی ارائه دهد.

**ب -** انتشار مجموعه مقالات همایش باید به نام دانشگاه پیام‌نور باشد.

### ماده ۴: تعلیق یا فسخ قرارداد

**الف -** هرگاه دبیر همایش در اجرای همایش قصور یا تعلل نماید، دانشگاه می‌تواند قرارداد را یکطرفه فسخ کند.

**ب -** در صورتی که دانشگاه بر فسخ قرارداد تصمیم گیرد، دبیر همایش از تاریخ ابلاغ مکلف است از انجام یا تعهد هرگونه هزینه در رابطه با اجرای قرارداد خودداری نماید و حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز با دانشگاه تسویه حساب و تکلیف وجوه اموال را معین کند.

### ماده ۵: ضمانت‌نامه

**الف -** اگر دبیر همایش عضو هیئت علمی پیمانی یا نیمه وقت یا بازنشسته و یا دستیار آموزشی باشد، مکلف است بعنوان تضمین به میزان کل مبلغ قرارداد چک بانکی به مدیریت مالی استان محل تصویب همایش ارائه نماید.

**ب -** در صورتی که دبیر همایش در اجرای مفاد قرارداد از انجام تعهد خود امتناع کند و یا در حفظ و نگهداری و اعاده بموقع تجهیزات و لوازمی که به طور امانت در اختیار او قرار گرفته است، قصور ورزد و در نتیجه خساراتی به دانشگاه وارد شود، دبیر همایش به موجب این قرارداد به دانشگاه وکالت می‌دهد که پس از تخمین میزان ضرر وارده معادل آن را از حقوق و مزایای قانونی وی کسر کند.

**تبصره:** تشخیص قصور در موارد فوق‌الذکر و تخمین میزان ضرر و زیان به عهده شورای پژوهشی تصویب کننده همایش خواهد بود.

**ج -** دبیر همایش مکلف است یک نسخه از قرارداد منعقد شده را حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ صدور قرارداد برای انجام امور مالیاتی به حوزه مالیاتی مربوط ارسال نماید.

این قرارداد در ۵ ماده و ۱ تبصره، در چهار نسخه که هر چهار نسخه حکم واحد را دارد، امضا و مبادله گردید.

مدیر مالی استان / مرکز تحصیلات تکمیلی

دبیر همایش

نام و نام خانوادگی، امضاء و تاریخ نام و نام خانوادگی، امضاء و تاریخ

رئیس شورای پژوهشی استان / مرکز تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی، امضاء و تاریخ

مشخصات کامل بانکی دبیر همایش، (جهت واریز حق الزحمه)

نام بانک ..... شعبه ..... شهرستان ..... شماره حساب ..... کد بانک .....  
تلفن تماس ..... نام و نام خانوادگی ..... امضاء