



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان چهارمحال و بختیاری

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

آئین نامه اجرایی ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه

به استناد ماده ۶۴ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی، ماده ۱۱۴ و ۱۲۵ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور - اردیبهشت ماه ۱۳۹۱، تصویب نامه شماره ۱۵۶۷۴ مورخه ۱۳۶۱/۰۲/۱۲ هیات وزیران، موضوع ماده ۲۰-۱۶ برنامه توسعه پنجم قانون بودجه محدود به سال ۱۳۸۸ مصوب ۸۸/۰۱/۲۳ هیات وزیران و بند ۲۰ ماده واحده قانون بودجه سال ۸۸ مواد قانونی انجام خدمات تحقیقاتی و فنی توسط اعضاء هیئت علمی و دانش بنیان در قانون توسعه پنجم اجتماعی و اقتصادی و فرهنگی، مصوبات بیست و یکمین جلسه شورای فناوری سلامت وزارت بهداشت مورخه ۹۴/۱۰/۳۰ ابلاغی طی نامه شماره ۸۰۱/د/۶ مورخه ۹۵/۰۳/۰۳ در قالب بسته حمایتی - سیاستی افزایش ارتباط دانشگاه با صنعت و همچنین تبصره ۳ ماده ۱۹ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مصوب تیر ماه ۱۳۸۸ به منظور ایجاد زمینه تعامل و بکارگیری تخصص‌ها و توانمندی‌های دانشگاه در بخش‌های مختلف صنعت و جامعه، حل مشکلات در حوزه های مرتبط، این آیین نامه بر اساس مفاد زیر تنظیم می گردد.

ماده ۱: کلیات

۱-۱- فعالیت اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه در حوزه ارتباط با صنعت و جامعه که در قالب مفاد این آیین نامه انجام می شود، یک ارزش تلقی شده و تلاش در این راستا مورد حمایت و تشویق دانشگاه می باشد.

۱-۲- کلیه طرح های تحقیقاتی، آموزشی، خدمات فنی و مشاوره ای، خدمات آزمایشگاهی و انتقال دانش که هم راستا با مأموریت دانشگاه بوده و منابع اعتباری آن خارج از دانشگاه از قبیل صنایع، موسسات خصوصی و دولتی، سایر معاونت‌ها یا واحدهای دانشگاه تامین گردد و یا طرح های تحقیقاتی که حداقل ۵۰ درصد اعتبار آن از خارج دانشگاه تامین شود مشمول این آیین نامه می باشد.

۱-۳- انجام فعالیت‌های مرتبط با صنعت و جامعه موضوع این آیین نامه، مغایرتی با ماده ۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، فعالیت‌های تمام وقت جغرافیایی، حق محرومیت از مطب و سایر امتیازات که با رعایت مقررات مربوطه مشمول اعضای هیات علمی دانشگاه می شود، نخواهد داشت.

ماده ۲: تعاریف

۲-۱- **دانشگاه:** به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهرکرد و کلیه مراکز وابسته به آن اطلاق می شود. (دانشگاه طرف اصلی انجام موضوع قرارداد با کارفرما طی قرارداد منعقد می باشد).

۲-۲- واحدهای محیطی: به کلیه معاونت‌ها، دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده‌ها و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه اطلاق می‌شود.

۲-۳- **دفتر ارتباط با صنعت و جامعه:** یک واحد سازمانی زیر مجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده و در ایجاد بستر مناسب در ابعاد مختلف توسعه فناوری، کاربردی نمودن و تجاری سازی دانش از جمله تحقق ارتباط کارآمد دانشگاه با صنعت و جامعه در عرصه‌های مختلف فعالیت می‌کند و در این آیین نامه به اختصار دفتر ارتباط با صنعت نامیده می‌شود.

۲-۴- **صنعت:** منظور از صنعت در این آیین نامه تمامی نهادها، سازمان‌های دولتی و غیر دولتی، زیر مجموعه‌های اداری و اجرایی آنها، دانشگاه‌ها، شرکت‌ها و کارخانجات، مراکز نظامی و انتظامی، شرکت‌های دانش بنیان، مجموعه‌های مستقر در پارک‌های علم و فناوری، شرکت شهرک‌های صنعتی، اتاق بازرگانی، صنایع و معادن، شهرداری‌ها، آموزش و پرورش، کمیته امداد حضرت امام (ره) و کلیه سازمان‌های زیرمجموعه آنها می‌باشد، که به اختصار در این آیین نامه "صنعت" نامیده می‌شوند.

۲-۵- **کارفرما:** به کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها، مراکز، صنایع، شرکتها و سایر مجتمع‌های اداری و صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می‌شود.

۲-۶- **مجری (مدیر اجرایی):** در این آیین نامه منظور از مجری، شخصی حقیقی وابسته به دانشگاه می‌باشد که مسئول مستقیم اجرا و پیشبرد موضوع قرارداد منعقد بین کارفرما و دانشگاه (از طریق عقد قرارداد داخلی با دانشگاه) می‌باشد و قرارداد داخلی اجرای طرح به امضای ایشان می‌رسد.

۲-۷- **موضوع قرارداد:** طرح‌های پژوهشی / فناورانه، خدمات آموزشی، خدمات مشاوره‌ای و نظارتی، خدمات فنی و اجرایی، خدمات فنی و آزمایشگاهی و دانش فنی، که توسط کارفرما جهت نظارت یا اجرا و طی قراردادی کتبی به دانشگاه واگذار می‌گردد.

۲-۸- **طرح‌های پژوهشی / فناورانه:** طرحی است که در شورای پژوهشی / فناوری دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری یا شوراهای پژوهشی مصوب کشور به عنوان طرح پژوهشی / فناورانه به تصویب برسد و برای اجرا از طرف کارفرما به عنوان موضوع قرارداد ارائه شود.

۹-۲- خدمات آموزشی: خدماتی است که مجری برای ارایه آن از توان علمی و امکانات خود یا دانشگاه و با امکانات کارفرما جهت برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی طبق شیوه‌نامه‌های مربوطه استفاده می‌نماید.

تبصره ۱: در صورت نیاز به استفاده از امکانات دانشگاه هزینه‌های آن در هر حوزه طبق شیوه‌نامه مربوطه و براساس تعرفه تعیین شده، توسط مجری پرداخت خواهد شد.

۱۰-۲ خدمات مشاوره‌ای و نظارتی: خدماتی که مجری برای ارائه آن از توانمندی‌های علمی خود استفاده می‌نماید.

۱۱-۲ خدمات فنی و آزمایشگاهی: خدماتی که بنا به درخواست و قرارداد کتبی کارفرما، با استفاده از امکانات آزمایشگاهی یا تجهیزات واحدهای محیطی دانشگاه به صورت مستمر یا موردی وفق شیوه‌نامه و تعرفه‌های تعیین شده ارائه می‌گردد.

۱۲-۲ دانش فنی: مجموعه‌ای از اطلاعات، آگاهی‌ها، مهارت‌های فنی و غیر فنی سازمان یافته که می‌تواند در تولید محصول، تهیه مواد، ایجاد یا بهبود فرآیند و یا سایر اهداف کاربردی و صنعتی مورد بهره‌برداری قرار گیرد. این دانش شامل مراحل توسعه، تولید، اجرا و واگذاری دانش فنی در صنعت و جامعه می‌باشد.

۱۳-۲ آورنده طرح: فرد یا افراد حقیقی که در معرفی طرح برون سازمانی به دانشگاه و فراهم نمودن زمینه عقد قرارداد، نقش اصلی را بر عهده دارد.

۱۴-۲ واحد محل اجرای طرح: واحدی از واحدهای تابعه دانشگاه می‌باشد که مجری طرح وابسته به آن واحد بوده و فعالیت‌های اجرایی طرح در آن انجام می‌گردد.

ماده ۳: اهداف

- ۳-۱- انجام پژوهش‌های کاربردی در پاسخ به نیازهای صنعت و جامعه.
- ۳-۲- تسهیل انجام طرح‌های مشترک دانشگاه با موسسات دولتی و غیردولتی.
- ۳-۳- ارائه خدمات برای بخش‌های دولتی و غیردولتی اعم از آموزش، مشاوره و خدمات فنی - آزمایشگاهی.
- ۳-۴- حفظ و جاهت و اقتدار علمی و حرفه‌ای دانشگاه.
- ۳-۵- پیش بینی بروز هر نوع اختلال احتمالی در اجرای پروژه‌ها و ممانعت از وقوع آن.

- ۳-۶- اجرای پروژه‌ها با رعایت اصول علمی و فنی و ارتقای سطح کیفیت آنها.
- ۳-۷- شفاف‌سازی چگونگی تخصیص منابع و هزینه‌های اجرای پروژه.
- ۳-۸- تبادل تجارب صنعت و دانشگاه در حوزه‌های مرتبط و مشترک.
- ۳-۹- همسوسازی سیاست‌ها و فعالیت‌های اجرایی صنایع و دانشگاه در راستای حل مشکلات صنعت و جامعه و انجام تحقیقات هدفمند و مساله محور و توسعه آموزش‌های مهارت‌گرا.
- ۳-۱۰- مشارکت نظام‌مند اعضای هیات علمی دانشگاه و متخصصین برجسته در حل معضلات صنعت و جامعه.
- ۳-۱۱- توسعه فعالیت‌های فناورانه و دانش بنیان (R&D).
- ۳-۱۲- دستیابی به اهداف دانشگاه‌های نسل سوم و چهارم.

ماده ۴: ساختار

برای پیشبرد اهداف این آیین‌نامه، دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه در معاونت تحقیقات و فناوری تشکیل می‌شود. ابلاغ مدیر این دفتر توسط رئیس دانشگاه و یا معاون تحقیقات و فناوری صادر می‌شود. در سطح دانشگاه "شورای راهبری صنعت و دانشگاه" به منظور سیاست‌گذاری ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه تشکیل می‌شود که در این آیین‌نامه به اختصار "شورای راهبری" نامیده می‌شود. در راستای اجرایی شدن اهداف آن شورا، برنامه ریزی و تقویت همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه و همچنین، بررسی و تصویب کلیه قراردادهای موضوع این آیین‌نامه، "کارگروه اجرایی ارتباط با صنعت" تشکیل خواهد شد که به اختصار "کارگروه اجرایی" نامیده می‌شود.

تبصره ۲: هر کدام از واحدهای محیطی، موظفند فردی را به عنوان نماینده/مسئول همکاری آن واحد با دفتر ارتباط با صنعت معرفی نمایند.

الف) شورای راهبری

- ریاست دانشگاه (به عنوان رئیس شورا)
- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان نایب رئیس شورا)
- مدیر توسعه فناوری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان دبیر شورا)
- مدیر دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه (بعنوان عضو شورا).

- دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه با پیشنهاد مدیر دفتر ارتباط با صنعت و با تائید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- معاون درمان دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- معاون غذا و دارو دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- معاون آموزشی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- مدیر امور حقوقی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).

- معاون پژوهشی اتاق صنایع به عنوان نماینده صنایع وابسته به اتاق (به عنوان عضو شورا).

- یک نفر از معاونان اداره صمت با معرفی مدیر کل صمت (به عنوان عضو شورا).

تبصره ۳: جهت انجام امور جاری شورا، حداقل یک نفر کارشناس (بدون حق رای) با پیشنهاد دبیر شورا با این شورا همکاری خواهد نمود.

ب) کارگروه اجرایی

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان رئیس کارگروه اجرایی)

- مدیر توسعه فناوری سلامت دانشگاه (به عنوان نایب رئیس کارگروه اجرایی)

- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه (به عنوان دبیر کارگروه اجرایی)

- مدیر مرکز رشد دانشگاه

- ۵ نفر از معاونین تحقیقات و فناوری دانشکده‌های تابعه / روسای مراکز تحقیقاتی / روسای پژوهشکده‌ها با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و تائید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

- دو نفر از اعضای هیات علمی یا خبرگان با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و تائید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

- مدیر امور حقوقی دانشگاه.

- مدیر امور مالی دانشگاه.

- مدیر امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه.

- یک نفر نماینده از معاونت‌های درمان، بهداشتی، غذا و دارو و آموزشی دانشگاه با معرفی آن معاونت‌ها و تائید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

تبصره ۴: ابلاغ اعضای شورای راهبری توسط رئیس دانشگاه و ابلاغ اعضای کارگروه اجرایی توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه برای دوره های دو ساله صادر خواهد شد.

تبصره ۵: بر حسب نیاز و با نظر کارگروه اجرایی، می توان از سایر مدیران و کارشناسان حوزه های دانشگاه و صنعت بدون حق رای دعوت بعمل آورد.

تبصره ۶: مصوبات جلسات کارگروه با حضور حداقل پنجاه درصد اعضاء معتبر و وجاهت قانونی دارد.

تبصره ۷: جلسات شورای راهبری بر حسب نظر اعضا هر سه ماه یکبار و جلسات کارگروه اجرایی به صورت ماهیانه تشکیل خواهد شد.

ماده ۵: شرح وظایف

۱-۵- وظایف شورای راهبری

- تصویب آئین نامه های داخلی شورا و کارگروه اجرایی.
- سیاست گذاری و تدوین استراتژی ها جهت هماهنگی با بخشنامه ها و آئین نامه های بالادستی و زمینه سازی برای ارائه خدمات اجرایی، نظارتی، تخصصی و مشاوره ای، تحقیقاتی و آموزشی برای ارائه به صنعت و جامعه.
- سیاست گذاری در زمینه ایجاد و توسعه ارتباط متخصصین، اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه با صنعت، جامعه و سایر بخش های اجرایی متناظر، از طریق تصویب شیوه نامه ها و مشوق های مورد نیاز برای ارتقاء اعضای هیات علمی مجری طرح های ارتباط با صنعت و دانشجویان مجری یا همکار طرح های مذکور.
- بررسی و تصویب پیشنهادات اعضای شورای راهبری در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل دانشگاه با صنعت و جامعه.

- بررسی و تصویب مصوبات کارگروه اجرایی.

- نظارت بر فعالیت های کارگروه اجرایی.

- بررسی گزارش عملکرد مالی همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه.

- بررسی گزارش پیشرفت برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه.

- تصویب شاخص های ارزیابی همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه.

۲-۵- وظایف رئیس شورای راهبری

- صدور ابلاغ اعضای شورای راهبری.

- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا.

- ابلاغ مصوبات، دستورالعمل‌ها، آئین نامه‌ها و بخش نامه‌های بالا دستی به اعضای شورا.

۳-۵- وظایف دبیر شورای راهبری

- پیگیری و اجرای سیاست‌های بالادستی و مصوبات شورای راهبری.

- ابلاغ سیاست‌ها و مصوبات شورای راهبری به اعضای شورا و کارگروه اجرایی و سایر واحدهای محیطی دانشگاه.

- برنامه ریزی و هماهنگی برای برگزاری جلسات شورا و انجام مکاتبات مورد نیاز در داخل و خارج دانشگاه.

۴-۵- وظایف کارگروه اجرایی

- تعیین سهم دانشگاه، مجری و سایر موارد مشابه با رعایت مفاد این دستورالعمل.

- تدوین برنامه‌های سالانه و بلندمدت دانشگاه در همکاری با صنعت و جامعه.

- تلاش در جهت همسوسازی سیاست‌ها و فعالیت‌های اجرایی و تحقیقاتی دانشگاه در راستای نیازهای صنعت و جامعه.

- بسترسازی در جهت هدایت پایان نامه‌های دانشجویی و طرح‌های تحقیقاتی/فناورانه به سمت حل مشکلات صنعت و جامعه.

- بررسی و تصویب قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه.

- بررسی امکانات و توانمندی های دانشگاه در جهت ارتباط موثر با صنعت و جامعه.

- بررسی و تصویب مصوبات شوراهای محیطی دانشکده ها و مراکز.

- تصویب فرآیندهای اجرایی و دستورالعمل های مرتبط.

- تصویب تعرفه خدمات قابل ارائه دانشگاه به صنعت و جامعه.

- تصویب تعرفه استفاده از تجهیزات دانشگاه برای طرح های ارتباط با صنعت و جامعه.

- ارائه و تصویب پیشنهادات اعضای کارگروه در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل صنعت و دانشگاه.

- تدوین برنامه های تبادل تجارب صنعت و دانشگاه در حوزه های مرتبط با فناوری سلامت.

- برنامه ریزی برای آشنایی متقابل صنعت و متخصصین دانشگاه با حیطه‌های متناظر اجرایی/تخصصی آنها.

- تدوین شیوه نامه نحوه برگزاری سمینارهای علمی و کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز صنعت و جامعه.

- ارائه گزارش عملکرد به شورای راهبری.

- انجام سایر تکالیف محوله از طرف شورای راهبری در راستای آیین نامه حاضر.

۵-۵- وظایف دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

- تسهیل در برقراری ارتباط متخصصین و اعضای هیات علمی دانشگاه با بخش‌های مختلف صنعت، جامعه، دستگاه‌های اجرایی، موسسات خصوصی و... جهت انجام فعالیت‌های مندرج در این آیین‌نامه از طریق معرفی توانمندی‌ها، برگزاری نشست‌های مشترک و نظایر آن.

- برگزاری جلسات مشترک با سازمان‌ها، موسسات دولتی و غیر دولتی و صنایع در زمینه نیازسنجی و تهیه فهرست طرح‌های قابل اجرا.

- جمع‌آوری اطلاعات و تشکیل بانک اطلاعاتی پتانسیل‌های علمی، اجرایی، فنی، تجهیزاتی با همکاری کلیه واحدهای ذی‌ربط در دانشگاه.

- برقراری ارتباط واحدهای محیطی دانشگاه با بخش‌های تحقیق و توسعه (R&D) صنایع و واحدهای تحقیقاتی سایر دستگاه‌ها.

- تعامل سازنده با دفتر ارتباط با صنعت و وزارت متبوع، وزارت علوم تحقیقات و فناوری و سایر دانشگاه‌های کشور.
- تعریف و پیگیری تصویب فرآیندهای دریافت سفارش پروژه‌ها از صنعت و جامعه در کارگروه اجرایی.
- دریافت سفارش اجرای پروژه‌های پژوهشی صنایع و دستگاه‌های اجرایی و بررسی و ارجاع به واحدهای محیطی ذی‌ربط در دانشگاه.

- برگزاری کارگاه‌های آموزشی، سخنرانی‌های موضوعی و دوره‌های کوتاه مدت در دانشگاه و صنعت.
- برنامه‌ریزی به منظور بازدید کارشناسان صنعت از توانمندی‌ها و بخش‌های مختلف واحدهای محیطی دانشگاه.
- برگزاری جلسات مشاوره با متخصصین و اعضاء هیات علمی دانشکده‌ها و یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی.
- فراهم نمودن امکان مشاوره و همکاری کارشناسان صنعت در پایان‌نامه‌های دانشجویی بر حسب نیاز، تخصص و تعریف فرآیندهای مورد نیاز.

- هماهنگی جهت ارائه واحدهای درسی، برگزاری سمینارهای علمی، کارگاه‌ها و یا دوره‌های آموزشی حسب نیاز صنعت و دانشگاه.

تبصره ۸: شیوه نامه نحوه برگزاری طرح‌های آموزشی مشترک صنعت و دانشگاه در کارگروه اجرایی تهیه شده و پس از تصویب در شورای راهبری، لازم الاجرا می‌باشد.

ماده ۶: الزامات اجرایی

۶-۱- در تنظیم موافقت نامه، تفاهم نامه و قرارداد بین دانشگاه و سازمان‌های دولتی و غیر دولتی، علاوه بر شرایط عمومی و خصوصی قراردادها، قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه و بر اساس این آیین نامه جاری بوده و منافع و مصالح دانشگاه و سایر نکات مدنظر مدیریت امور حقوقی دانشگاه مد نظر قرار می‌گیرد.

۶-۲- کلیات موافقت نامه و قراردادهای موضوع این آیین نامه توسط مجری با همکاری کارفرما و مسئول واحد محل اجرای طرح تنظیم و پس از تایید کارگروه اجرایی قابل انعقاد خواهد بود. بدیهی است قراردادهایی که موضوع این آیین نامه می‌باشند ولی خارج از مفاد این آیین نامه منعقد گردیده‌اند، از نظر دانشگاه فاقد اعتبار بوده و مسئولیت ناشی از عواقب آن به عهده مجری طرح خواهد بود.

۶-۳- هر کدام از دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری و سایر واحدهای محیطی موظف است، فردی را بعنوان رابط همکاری با دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه تعیین و به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه معرفی نماید.

۶-۴- چنانچه مجری مناسبی در دانشگاه به منظور تهیه و اجرای طرح تحقیقاتی مورد درخواست صنعت نباشد، مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه از طریق معاونت تحقیقات و فناوری مجاز است با هماهنگی دیگر دانشگاه‌ها نسبت به انتخاب مجری اقدام نماید.

۶-۵- طرح‌های ارتباط با صنعت، الزامی به اخذ کد اخلاق ندارند و در صورت نیاز به اخذ کد اخلاق به کمیته اخلاق دانشگاه معرفی می‌شوند.

ماده ۷: موارد پرسنلی و وظایف مجری طرح

۷-۱- کلیه فعالیت‌های مندرج در این آیین نامه نبایستی به وظایف اصلی آموزشی، پژوهشی و فعالیت‌های درمانی و اداری افراد دخیل در قرارداد، لطمه‌ای وارد نماید. از آنجاییکه هر گونه قرارداد موضوع آیین نامه حاضر قبل از عقد قرارداد، در کارگروه اجرایی مورد بررسی قرار می‌گیرد، مسئولین واحدهای مربوطه یا نماینده‌های ایشان در شوراها در هنگام بررسی قراردادها باید به این موضوع توجه ویژه داشته باشند.

۷-۲- هر گونه مراجعه و ماموریت مجری (اعم از عضو هیات علمی یا همکار غیر هیات علمی) به خارج از دانشگاه، در صورتی که وظایف آموزشی و پژوهشی جاری وی مختل نگردد، با اطلاع مسئول دانشکده یا مرکز مربوطه به عنوان جزئی از خدمات موضوع این آیین نامه تلقی شده و ماموریت بدون فوق العاده ماموریت تلقی می گردد.

۷-۳- همکاری افراد با مجری در انجام طرح ها و قراردادهای مشمول آیین نامه حاضر، به هیچ عنوان تعهدی برای جذب افراد توسط دانشگاه ایجاد نمی کند.

ماده ۸: ناظر

۸-۱- لازم است برای هر طرح منعقد فی مابین مجری و کارفرما، فردی به عنوان ناظر قرارداد از طرف معاونت تحقیقات و فناوری تعیین و به طرفین قرارداد معرفی گردد.

۸-۲- ناظر موظف است بر اساس وظایف عمومی ناظر و مطابق با شرح خدمات اعلام شده در قرارداد همکاری دانشگاه با صنعت، بر روند انجام کار و نیز گزارشات تدوین شده توسط مجری نظارت نموده و نظر نهایی و شفاف خود را به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه اعلام نماید.

۸-۳- در خصوص طرح هایی که از سوی دانشگاه برای آن ناظر تعیین شده است، مجری موظف به ارائه گزارش پیشرفت کار به دانشگاه می باشد.

۸-۴- میزان حق الزحمه ناظر طرح، درصدی از کل مبلغ قرارداد (تا سقف ۳ درصد) می باشد که توسط کارگروه اجرایی در مرحله تصویب طرح تعیین می گردد.

ماده ۹: نحوه دریافت و توزیع درآمد حاصل از قرارداد

۹-۱- تنظیم قرارداد و پرداخت حق الزحمه مجری یا مجریان قرارداد و سایر حقوق مربوطه مطابق با مفاد این آیین نامه انجام خواهد شد.

۹-۲- کلیه مبالغ پرداخت شده از سوی کارفرما، به حساب اعلام شده از طرف دانشگاه واریز می گردد و در هر مرحله از پرداخت و درخواست مجری، مبلغ سهم مجری در حداقل زمان ممکن (حداکثر ظرف مدت یکماه) از طرف دانشگاه به مجری پرداخت خواهد شد.

۹-۳- پرداخت هر گونه مبلغ از سوی کارفرما به حساب شخصی افراد (مجری، مسئول واحد و غیره) اکیدا ممنوع بوده و قابل پیگرد از سوی سازمان های بازرسی و نظارتی مربوطه می باشد.

۴-۹- توزیع درآمد حاصل از قرارداد های موضوع این آیین نامه بشرح جدول ذیل خواهد بود:

ردیف	نوع قرارداد	سهم معاونت تحقیقات و فناوری	سهم واحد محل اجرای طرح
۱	طرح پژوهشی / فناوری	۵ درصد	۰
۲	خدمات مشاوره ای و نظارتی	۵ درصد	۵ درصد
۳	خدمات آموزشی	۵ درصد	۵ درصد
۴	طرح های فنی - آزمایشگاهی	۵ درصد	۱۰ درصد
۵	دانش فنی	مطابق با آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه	

تبصره ۹: در طرح های صرفاً آموزشی نیمی از سهم معاونت تحقیقات و فن آوری پس از تایید به معاونت آموزشی دانشگاه تعلق می گیرد.

تبصره ۱۰: ۴۰ درصد از سهم معاونت تحقیقات و فناوری به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه اختصاص دارد که در جهت اهداف دفتر، ایجاد و تقویت زیر ساخت های مورد نیاز، تملک دارایی و سیاست های تشویقی آن دفتر هزینه خواهد شد.

تبصره ۱۱: در مورد قراردادهای موضوع این آیین نامه که مبلغ قرارداد کمتر از بیست و پنج درصد مبلغ معاملات کوچک (بر اساس مصوبه هیئت وزیران) می باشند، با تشخیص و نظر کارگروه اجرایی، سهم دانشگاه و واحد مربوطه قابل بخشش خواهد بود.

۵-۹- توضیح بسیار مهم: مجری طرح موظف است کلیه هزینه های مربوط به مواد و وسایل مصرفی، هزینه های پرسنلی، هزینه های آنالیز دستگامی و خرید وسایل غیر مصرفی را بر اساس تعرفه های تعریف شده، از محل مبالغ طرح پرداخت نماید.

۶-۹- لازم است تعرفه کلیه دستگاه ها و خدمات ارائه شده از طرف واحد های ذی ربط پیشنهاد و به تصویب کارگروه اجرایی برسد.

۹-۷- واحدهای مختلف دانشگاه مجاز می‌باشند حداکثر تا ۳۰ درصد از درآمدهای حاصل از اجرای طرح‌ها (سهم مربوطه) را به همکاران فعال گروه یا واحد مربوطه پرداخت نمایند. مابقی سهم باید صرف فعالیت‌های تجهیز و توسعه علمی - پژوهشی واحدهای ذی‌ربط شود.

۹-۸- به منظور تشویق جهت ارتباط هر چه بیشتر افراد با صنعت و تقویت ارائه طرح‌های ارتباط با صنعت به دانشگاه، ۵ درصد از مبلغ کل قرارداد با نظر کارگروه اجرایی از سهم مجری کسر و به آورنده طرح پرداخت خواهد شد.

۹-۱۰- درآمدهای حاصل از فعالیت‌های موضوع این آئین نامه که مربوط به واحد(های) محل اجرای طرح می‌شود، صرفاً در جهت تجهیز و توسعه علمی - پژوهشی واحدهای ذی‌ربط هزینه خواهد شد.

۹-۱۱- در اجرای طرح‌های ارتباط با صنعت که حداقل یک پایان نامه کارشناسی ارشد یا یک پایان نامه دکتری (Ph.D) استخراج شود، با تأیید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تا سقف بودجه مصوب پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی، طرح‌های مذکور از پرداخت سهم بالاسری دانشگاه معاف هستند (منوط به اینکه بابت این پایان نامه هزینه دیگری از دانشگاه دریافت نشود).

تبصره ۱۲: کلیه وجوه و ارزیابی ناشی از قراردادهایی که با شناسه ارتباط با صنعت به حساب درآمدهای اختصاصی متفرقه دانشگاه واریز می‌شود، صرفاً براساس ماده ۸ این آئین نامه و تبصره‌های ذیل آن، هزینه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰: تشویقات مرتبط با قراردادهای همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه

۱۰-۱- به منظور ارج نهادن به تلاش متخصصینی که از طریق قراردادهای پژوهشی در حل معضلات صنعتی، اقتصادی و اجتماعی کشور کوشا می‌باشند، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تمهیدات و اقدامات تشویقی مناسب از قبیل معرفی برای پایه تشویقی، اولویت سفرهای علمی و معرفی به جشنواره‌های پژوهشی را معمول دارد.

۱۰-۲- به منظور تشویق همکارانی که بعنوان مجری در طول یک سال حداقل معادل معاملات کوچک (بر اساس مصوبه هیئت وزیران، از طریق قراردادهای موضوع این آئین نامه، قرارداد همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه داشته باشند، بر اساس آئین نامه گزین همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه، از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، گزین به مجری اعطا خواهد گردید. لازم به ذکر است اعطای گزین مذکور مشروط به اعلام خاتمه قرارداد از سوی کارفرما خواهد بود.

۳-۱۰- کلبه پروپوزال طرح‌های پژوهشی / فناوری ارتباط با صنعت و جامعه که موفق به انعقاد قرارداد شده اند، در فهرست طرح‌های پژوهشی / فناوری مصوب دانشگاه، با قید تأمین اعتبار طرح از محل منابع خارج از دانشگاه و یا مشترک ثبت خواهند شد و مجری و همکاران از مزایای معنوی اجرای طرح پژوهشی / فناوری برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۱: گردش کار و شیوه انتخاب مجری در طرح‌ها و پروژه‌های محول شده به دانشگاه

۱-۱۱- تقاضاهای واصله از صنعت به دفتر ارتباط با صنعت پس از بررسی و تایید اولیه در دفتر ارتباط با صنعت، بر اساس موضوع پروژه و نظر مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه به واحدهای محیطی دانشگاه جهت انجام مراحل بعدی ارسال می‌گردد.

۲-۱۱- طرح‌ها و پروژه‌های ارجاع شده به واحدهای محیطی پس از تایید امکان اجرا و معرفی با پیشنهاد مجری/مجریان، همراه با یک یا چند پروپوزال به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می‌گردد.

۳-۱۱- مجری پروژه در دانشکده‌ها توسط گروه‌های آموزشی مربوطه و در سایر واحدهای محیطی، توسط بالاترین مقام مسئول معرفی یا پیشنهاد می‌شود و مجری جهت پیگیری عقد قرارداد به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه معرفی می‌گردد.

۴-۱۱- در صورت معذوریت مجری از ادامه انجام قرارداد، با نظر واحد محیطی و دفتر ارتباط با صنعت و با تایید کارگروه اجرایی، ضمن مکاتبه و هماهنگی با کارفرما، فرد دیگری به عنوان مجری انتخاب و پس از موافقت کارفرما، جهت ادامه اجرای قرارداد معرفی خواهد شد و خسارات احتمالی وارده به کارفرما بر عهده مجری قبلی می‌باشد.

تبصره ۱۳: در صورتی که اعضاء هیات علمی دانشگاه، شخصا مقدمات انعقاد قراردادی را فراهم نمایند، ارسال مستقیم درخواست مجری مشخص، توسط کارفرما بلامانع است و پس از طی مراحل مربوطه عقد قرارداد خارجی و داخلی توسط دفتر ارتباط با صنعت پیگیری خواهد شد.

تبصره ۱۴: انتخاب همکاران طرح یا پروژه و اجرای تمام مقررات مرتبط با آنها از اختیارات مجری و بر عهده ایشان می‌باشد.

ماده ۱۲: گزارش دهی و نتایج طرح‌ها

۱-۱۲- مجری یا مجریان لازم است که گزارشات دوره ای و پایانی را طبق قرارداد تنظیمی به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نمایند. ملاک انجام و اختتام قراردادها طبق موارد تعیین شده در قرارداد می‌باشد. اختتام قرارداد بایستی به تایید کارفرما و ناظر طرح برسد.

۱۲-۲- در صورتیکه در حین اجرای هر یک از خدمات موضوع این آیین نامه، دانشگاه به فناوری جدیدی دست یابد، ضمن تحویل محصول یا اطلاعات موضوع خدمات به کارفرما طبق قرارداد منعقدہ فی ما بین، حق استفاده از مالکیت مادی و معنوی فناوری جدید کشف یا ابداع شده را بر اساس آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه برای خود محفوظ می دارد.

ماده ۱۳: مسائل حقوقی و حل اختلاف احتمالی در طرح ها

۱۳-۱- مسئولیت قانونی ناشی از اجرای موارد موضوع این آیین نامه و رعایت مقررات مربوطه از قبیل بکارگیری نیروی انسانی، استفاده از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی بر عهده مجری طرح می باشد.

۱۳-۲- مسئولیت جبران خسارت ناشی از قصور در بکارگیری نیروی انسانی مناسب و قصور در استفاده ایمن و صحیح از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی به عهده مجری طرح می باشد.

۱۳-۳- اداره امور حقوقی دانشگاه موظف است در کلیه مواردی که مجری می بایست در دفاع از حقوق خویش و دانشگاه به مراجع قانونی مراجعه نماید معاضدتهای حقوقی و قضایی لازم را بعمل آورد.

۱۳-۴- چنانچه در حین اجرای قراردادهای موضوع این آیین نامه، اختلافی بین مجری و کارفرما پیش آید، اعم از اینکه مربوط به اجرای طرح یا تفسیر و تعبیر هر یک از موارد قرارداد باشد و طرفین نتوانند موضوع اختلافات را از راه توافق فیما بین حل و فصل نمایند؛ از طریق داوری مرکب از نماینده کارگروه اجرای، نماینده مجری و نماینده کارفرما موضوع بررسی و تصمیم گیری خواهد شد. در صورت عدم حصول نتیجه، مرجع حل و فصل اختلافات احتمالی کمیسیون موضوع ماده- ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه خواهد بود و رای صادره برای طرفین لازم الاجرا است. در صورت عدم حل اختلاف، طرفین می توانند مراتب را به مراجع ذی صالح ارجاع دهند.

۱۳-۵- هر گونه استفاده از نام، آدرس، و آرم دانشگاه روی محصولات یا فناوری منتج از قراردادهای موضوع این آیین نامه، صرفاً منوط به تایید شورای فناوری دانشگاه و کسب مجوز کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

۱۳-۶- اعمال هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد کارگروه اجرای و تصویب شورای راهبری و هیات رئیسه دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۱۴: پس از تصویب و ابلاغ این آیین نامه، کلیه ارائه خدمات موضوع این آیین نامه برای صنعت، جامعه و دانشگاه (تفاهم نامه ها، قراردادها، ...) صرفاً از طریق دفتر ارتباط با صنعت انجام خواهد شد.

تبصره ۱۵: انجام خدمات تخصصی یا آزمایشگاهی رایجی که دارای تعرفه مشخص هستند (نظیر خدمات درمانی)، الزامی به عقد قرارداد جهت انجام آنها نیست و از شمول روند ماده ۱۰ این آیین نامه مستثنی می گردند.

تبصره ۱۶: تفاهم نامه ها و قراردادهایی که قبل از تصویب این آیین نامه منعقد شده است تا پایان تاریخ مندرج در آنها معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵: کلیه قرارداد های موضوع این آیین نامه (از طرف دانشگاه) با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه معتبر خواهد بود. بدیهی است امضای قراردادهای این آیین نامه پس از تائید پیش نویس قرارداد توسط مدیریت های امور حقوقی و مالی دانشگاه، انجام خواهد شد.

تبصره ۱۷: هر کدام از مدیریتهای امور حقوقی و مالی دانشگاه یک کارشناس جهت تسریع در اجرای بند فوق به دفتر ارتباط با صنعت معرفی می نمایند. نماینده های مذکور مسئولیت حضور در جلسات مشترک و تهیه پیش نویس قراردادهای دفتر ارتباط با صنعت را در حوزه تخصصی خود برعهده دارند.

تبصره ۱۸: در کلیه قراردادهای منعقد شده با صنعت و جامعه ذکر نام مجری بعنوان مسئول مستقیم اجرای طرح/ قرارداد الزامی است.

تبصره ۱۹: مجری باید تعهد کتبی مبنی بر رعایت کلیه مقررات مربوطه و اجرای کامل مفاد قرارداد و انجام کامل تعهدات را در زمان مقرر، قبل از انعقاد قرارداد به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

تبصره ۲۰: معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مجاز است در طرحهای مرتبط با این آیین نامه حسب مورد از مشاوران حقوقی و مالی خارج از دانشگاه نیز دعوت به همکاری نماید.

تبصره ۲۱: فرمت قرارداد توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تهیه و پس از تایید امور حقوقی دانشگاه اطلاع رسانی خواهد شد.

ماده ۱۶: گردش کار داخلی و واگذاری و اجرای قراردادهای این آیین نامه

هم زمان با انعقاد قراردادهای خارج سازمانی (صنعت با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه)، یک فقره قرارداد داخلی بین مجری و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منعقد می گردد، در قرارداد داخلی وظایف مجری و تیم اجرای قرارداد قید خواهد شد.

تبصره ۲۲: کلیه قراردادها بایستی حداقل در شش نسخه تنظیم و هر نسخه آن برای کارفرما، مجری، دفتر ارتباط با صنعت، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، امور حقوقی و واحد محیطی ارسال گردد.

تبصره ۲۳: موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی مصوب سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، می بایست در قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی این آیین نامه لحاظ و درج گردد.

ماده ۱۷: هرگونه انعقاد قرارداد خدمات تخصصی و مشاوره ای، آموزشی و پژوهشی با صنعت و جامعه توسط متخصصین یا اعضای هیئت علمی وابسته به دانشگاه الزامی می باشد از طریق دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و با رعایت مفاد این آئین نامه صورت پذیرد، در غیر این صورت قراردادهای مذکور فاقد اعتبار و جاهت قانونی بوده و مسئولیت کلیه عواقب آن بر عهده مجری مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۸: از تاریخ تصویب این آیین نامه، تمامی مقررات داخلی، آیین نامه و شیوه نامه هایی که با مفاد این آیین نامه مغایرت دارند، ملغی اعلام می شوند.

این آئین نامه در ۱۸ ماده ۲۳ تبصره در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۶ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

دکتر ارسلان خالدی فر
رئیس دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

