

## دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

### 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 دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور- اردیبهشت ماه ۱۳۹۱، مصوبه جلسه شورای فناوری سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سال ۱۳۹۵ 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، براساس مفاد این آئین نامه، دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه تشکیل و نحوه فعالیت آن به شرح مواد آتی تعیین می گردد.

#### ماده ۱: تعاریف

۱-۱ **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).

۱-۲ **واحدهای محیطی:** به کلیه معاونتها، دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها و کلیه واحدهای تابعه دانشگاه اطلاق می شود.

۱-۳ **دفتر ارتباط با صنعت:** 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 عرصه های مختلف فعالیت می کند و در این آیین نامه به اختصار دفتر ارتباط با صنعت نامیده می شود.

۱-۴ **صنعت:** منظور از صنعت در این آیین نامه تمامی نهادها، سازمان های دولتی و غیر دولتی، زیر مجموعه های اداری و اجرایی آنها، دانشگاه ها، شرکت ها و کارخانجات، مراکز نظامی و انتظامی، شرکتهای دانش بنیان، مجموعه های مستقر در پارکهای علم و فناوری، شرکت شهرک های صنعتی، اتاق بازرگانی، صنایع و معادن، شهرداری ها، آموزش و پرورش، کمیته امداد حضرت امام (ره) و کلیه سازمان های زیرمجموعه آنها می باشد، که به اختصار در این آیین نامه "صنعت" نامیده می شوند.

۵-۱ کارفرما: به کلیه اشخاص حقیقی و یا حقوقی (وزارتخانه ها، دانشگاه ها، سازمان ها، نهادها، مراکز، صنایع، شرکتها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور)، اطلاق می شود.

۶-۱ امجری: در این آیین نامه منظور از مجری، شخصی حقیقی وابسته به دانشگاه می باشد که مسئول مستقیم اجرا و پیشبرد موضوع قرارداد منعقد شده بین کارفرما و دانشگاه (از طریق عقد قرارداد داخلی با دانشگاه) می باشد.

۷-۱ موضوع قرارداد: طرح های مطالعاتی و پژوهشی، خدمات آموزشی، خدمات مشاوره ای و نظارتی، خدمات فنی و اجرایی، آزمایشگاهی و دانش فنی، که توسط کارفرما جهت نظارت یا اجرا و طی قراردادی کتبی به دانشگاه واگذار می گردد.

۸-۱ خدمات آموزشی: خدماتی است که مجری برای ارایه آن از توان علمی و امکانات خود یا دانشگاه و یا امکانات کارفرما جهت برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی طبق شیوه نامه های مربوطه استفاده می نماید. تبصره: در صورت نیاز به استفاده از امکانات دانشگاه هزینه های آن در هر حوزه طبق شیوه نامه مربوطه و بر اساس تعرفه تعیین شده، توسط مجری پرداخت خواهد شد.

۹-۱ خدمات مشاوره ای و نظارتی: خدماتی که مجری برای ارائه آن از توانمندی های علمی خود استفاده می نماید.

۱۰-۱ 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 شیوه نامه و تعرفه های تعیین شده ارائه می گردد.

۱۱-۱ دانش فنی: مجموعه ای از اطلاعات، آگاهی ها، مهارتهای فنی و غیر فنی سازمان یافته که می تواند در تولید محصول، تهیه مواد، ایجاد یا بهبود فرآیند و یا سایر اهداف کاربردی و صنعتی مورد بهره برداری قرار گیرد. این دانش شامل مراحل توسعه، تولید، اجرا و واگذاری دانش فنی در صنعت و جامعه می باشد.

۱۲-۱ 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.

## ماده ۲: اهداف

۲-۱ تبادل تجارب صنعت و دانشگاه در حوزه های مرتبط و مشترک.

۲-۲ همسوسازی سیاست ها و فعالیت های اجرایی صنایع و دانشگاه در راستای حل مشکلات صنعت و جامعه و انجام تحقیقات هدفمند و مساله محور و توسعه آموزشهای مهارتگرا.

۲-۳ مشارکت نظام مند اعضای هیات علمی دانشگاه و کارشناسان برجسته در حل معضلات صنعت و جامعه.

۲-۴ توسعه فعالیت‌های فناورانه و دانش بنیان (R&D).

۲-۵ مشارکت کارشناسان و یا مدیران برجسته صنعت در پروژه‌های تحقیقاتی دانشگاه.

۲-۶ دستیابی به اهداف دانشگاه های نسل سوم و چهارم.

### ماده ۳: ساختار

برای پیشبرد اهداف این آئین نامه، دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه در معاونت تحقیقات و فناوری تشکیل می شود. ابلاغ مدیر این دفتر توسط رئیس دانشگاه و یا معاون تحقیقات و فناوری صادر می شود. و در سطح دانشگاه، "شورای راهبری صنعت و دانشگاه" تشکیل می شود که در این آئین نامه به اختصار "شورای راهبری" نامیده میشود. در راستای اجرایی شدن اهداف آن شورا، "کارگروه اجرایی ارتباط با صنعت" تشکیل خواهد شد که به اختصار "کارگروه اجرایی" نامیده می شود.

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

### ۳-۱ ترکیب اعضاء شورای راهبری و کارگروه اجرایی

#### الف) شورای راهبری

- ریاست دانشگاه (بعنوان رئیس شورا)
- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (بعنوان نایب رئیس شورا)
- مدیر دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه (بعنوان دبیر شورا).
- مدیر توسعه فناوری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان عضو شورا)
- دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه با پیشنهاد مدیر دفتر ارتباط با صنعت و با تأیید 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: 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

- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه به عنوان رئیس کارگروه اجرایی و نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.
  - دبیر شورا (یک نفر کارشناس با معرفی رئیس کارگروه و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه).
  - دو نفر از روسای دانشکده ها با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.
  - رئیس پژوهشکده.
  - رئیس مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه.
  - حداقل دو نفر از اعضای هیات علمی از گروههای آموزشی مختلف با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و تأیید 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، غذا و دارو و آموزشی دانشگاه با معرفی آن معاونتها و تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.
- تبصره ۱: 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 ۲: 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 ۳: مصوبات جلسات کارگروه با حضور حداقل پنجاه درصد اعضای معتبر و وجاهت قانونی دارد.

## ماده ۴: شرح وظایف

### ۴-۱ وظایف شورای راهبری

- تصویب آئین نامه های داخلی شورا و کارگروه اجرایی.
- سیاست گذاری جهت هماهنگی با بخشنامه ها، 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.
- تلاش در جهت همسوسازی سیاست ها و فعالیت های اجرایی و تحقیقاتی دانشگاه در راستای نیازهای صنعت و جامعه.
- بررسی و تصویب پیشنهادات اعضای شورای راهبری در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل دانشگاه با صنعت و جامعه.
- نظارت بر فعالیت های کارگروه اجرایی.
- سیاستگذاری 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 ارتقای اعضای هیات علمی مجری طرح های ارتباط با صنعت و دانشجویان مجری یا همکار طرح های مذکور.
- بسترسازی در جهت هدایت پایان نامه های دانشجویی و طرح های تحقیقاتی/فناورانه به سمت حل مشکلات صنعت و جامعه.

### ۴-۲ وظایف رئیس شورای راهبری

- صدور ابلاغ اعضای شورای راهبری.
- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا.
- ابلاغ مصوبات، دستورالعمل ها، آئین نامه ها و بخش نامه های بالادستی به اعضای شورا.

### ۴-۳ وظایف دبیر شورای راهبری

- پیگیری و اجرای سیاست های 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.

#### ۴-۴ وظایف کارگروه اجرایی

- تلاش در جهت شناخت زمینه های همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه.
- 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 حیطه های متناظر اجرایی/تخصصی آنها.
- بررسی و تصویب فرآیندهای اجرایی مورد نیاز دفتر ارتباط با صنعت.
- ارائه و تصویب پیشنهادات اعضای کارگروه در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل صنعت و دانشگاه.
- بسترسازی برای اجرای پروژه های مشترک صنعتی در سطح دانشگاه.
- برنامه ریزی و امکان سنجی تعریف پایان نامه های دانشجویی/پروژه های تحقیقاتی در رابطه با حل مشکلات صنعت و جامعه.
- ارائه پیشنهادات فنی برای بهبود کیفیت تحقیقات مشترک صنعت و دانشگاه و ارسال آن به شورای راهبری.
- تدوین شیوه نامه نحوه برگزاری سمینارهای علمی و کارگاههای آموزشی مورد نیاز صنعت و جامعه.
- ارائه گزارش عملکرد به شورای راهبری.

#### ۴-۵ وظایف دفتر ارتباط با صنعت

- تسهیل در برقراری ارتباط متخصصین و اعضای هیات علمی دانشگاه با بخش های مختلف صنعت، جامعه، دستگاههای اجرایی، موسسات خصوصی و... جهت انجام فعالیت های مندرج در این آئین نامه از طریق معرفی توانمندیها، برگزاری نشست های مشترک و نظایر آن.
- برگزاری جلسات مشترک با سازمانها، موسسات دولتی و غیر دولتی و صنایع در زمینه نیاز سنجی و تهیه فهرست طرحهای قابل اجرا.
- جمع آوری اطلاعات و تشکیل بانک اطلاعاتی پتانسیل های علمی، اجرایی، فنی، تجهیزاتی با همکاری کلیه واحدهای ذیربط در دانشگاه.
- برقراری ارتباط واحدهای محیطی دانشگاه با بخش های تحقیق و توسعه (R&D) صنایع و واحدهای تحقیقاتی سایر دستگاه ها.
- تعامل سازنده با دفتر ارتباط با صنعت وزارت متبوع، وزارت علوم تحقیقات و فناوری و سایر دانشگاههای کشور.

- تعریف و پیگیری تصویب فرآیندهای دریافت سفارش پروژه ها از صنعت و جامعه در کارگروه اجرایی.  
- دریافت سفارش اجرای پروژه های پژوهشی صنایع و دستگاههای اجرایی، و بررسی و ارجاع به واحدهای محیطی ذیربط در دانشگاه.

- برگزاری کارگاه های آموزشی، سخنرانی های موضوعی و دوره های کوتاه مدت در دانشگاه و صنعت.  
- برنامه ریزی به منظور بازدید کارشناسان صنعت از توانمندیها و بخش های مختلف واحدهای محیطی دانشگاه.  
- برگزاری جلسات مشاوره با متخصصین و اعضاء هیات علمی دانشکده ها و یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی.  
- فراهم نمودن امکان مشاوره و همکاری کارشناسان صنعت در پایان نامه های دانشجویی بر حسب نیاز، تخصص و تعریف فرآیندهای مورد نیاز.

- هماهنگی جهت ارائه واحدهای درسی، برگزاری سمینارهای علمی، کارگاه ها و یا دوره های آموزشی حسب نیاز صنعت و دانشگاه.

تبصره: شیوه نامه نحوه برگزاری طرح های آموزشی مشترک صنعت و دانشگاه در کارگروه اجرایی تهیه شده و پس از تصویب در شورای راهبری، لازم الاجرا می باشد.

#### **ماده ۵: لزوم لحاظ قوانین و ضوابط در تنظیم قراردادها.**

در تنظیم قرارداد فی مابین دانشگاه و صنعت، رعایت قوانین و بخشنامه ها، مصالح و منافع دانشگاه، جبران خسارت، تعهدات صنعت و مجری، مدت قرارداد، مبلغ قرارداد، کسورات قانونی (مثل بیمه، مالیات، ارزش افزوده و ...)، پیش بینی مرجع و چگونگی حل اختلاف و سایر نکات مدنظر مدیریت امور حقوقی دانشگاه لحاظ گردد.

#### **ماده ۶: گردش کار درآمدها و پرداختها.**

۶-۱ کل مبالغ مربوط به قرارداد های منعقد شده به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد با شناسه ارتباط با صنعت واریز و پس از کسر کسورات قانونی و کسر ۲۰ درصد به عنوان بالاسری دانشگاه و پس از تایید کتبی مراحل انجام طرح توسط دفتر ارتباط با صنعت، از طریق مکاتبه توسط معاونت تحقیقات و فناوری با امور مالی دانشگاه، به مجری پرداخت می شود.

۶-۲ مبلغ بالاسری فقط به هزینه خدمات پرسنلی تعلق می گیرد. بدین منظور قبل از عقد قرارداد داخلی، مجری می بایست هزینه های پرسنلی و غیر پرسنلی (همانند هزینه خرید مواد، تجهیزات و دستگاه ها، ایاب و ذهاب، تعرفه آزمایشگاه ها، کسورات قانونی و غیره...) را به تفکیک در پروپوزال خود مشخص کرده باشد. تایید یا

عدم تایید هزینه های مندرج در پروپوزال از سوی دفتر ارتباط با صنعت در این مورد ملاک عمل خواهد بود و در صورت بروز اختلاف، نظریه کارگروه اجرایی فصل الخطاب قرار خواهد گرفت.

۳-۶ در قراردادهای منعقد شده موضوع این آیین نامه، از محل درآمد ۲۰ درصد بالاسری سهم دانشگاه، سهم معاونت تحقیقات و فناوری ۶ درصد، سهم دفتر ارتباط با صنعت ۱۲ درصد و سهم ستاد دانشگاه معادل ۲ درصد تعیین می شود. که با تایید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل پرداخت به ذینفعان می باشد.

۴-۶ مجری می بایست کلیه هزینه های مربوط به استفاده از خدمات آزمایشگاهی واحد های محیطی دانشگاه را براساس تعرفه خدمات و از طریق فرآیند های مصوب مربوطه به واحد محیطی ذی نفع پرداخت نماید. تعرفه های خدمات آزمایشگاهی شامل کلیه هزینه های مواد مصرفی، استهلاک دستگاه ها، انرژی مصرفی، حق الزحمه پرسنل انجام دهنده آزمایشات و ناظر فنی می باشد.

۴-۷ به منظور تشویق افراد جهت ارتباط بیشتر با صنعت و جذب بیشتر طرح های ارتباط با صنعت، حداکثر تا سقف ۳ درصد از مبلغ کل قرارداد، با پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت و پس از تایید کارگروه اجرایی، از سهم مجری کسرو به آورنده طرح پرداخت خواهد شد. درصد مذکور صرفاً از سهم دستمزد مجری کسر خواهد شد.

۴-۸ در اجرای طرح های ارتباط با صنعت که حداقل یک پایان نامه کارشناسی ارشد یا یک پایان نامه دکتری (Ph.D) استخراج شود، با تایید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تا سقف بودجه مصوب پایان نامه های تحصیلات تکمیلی، طرح های مذکور از پرداخت سهم بالاسری دانشگاه معاف هستند. (منوط به اینکه بابت این پایان نامه هزینه دیگری از دانشگاه دریافت نشود).

تبصره ۱: سهم دفتر در جهت اهداف دفتر، ایجاد و تقویت زیر ساختهای مورد نیاز، تملک دارایی و سیاستهای تشویقی آن دفتر هزینه خواهد شد.

تبصره ۲: تبعات قانونی و مالی ناشی از افزایش هزینه های پرسنلی و غیر پرسنلی بر عهده مجری خواهد بود.

تبصره ۳: در طرح های صرفاً آموزشی ۶ درصد سهم معاونت تحقیقات و فن آوری پس از تایید به معاونت آموزشی دانشگاه تعلق می گیرد.

تبصره ۴: به منظور پیشگیری از اختلال در روند اجرای طرح ها، حوزه معاونت توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی دانشگاه می بایست تمهیدات لازم را جهت پرداخت به موقع سهم مجری به عمل آورد به نحوی که حداکثر مدت پرداختها به ذی نفعان پس از واریز هر قسط از مبلغ قرارداد توسط کارفرما، بیشتر از یکماه نشود.

تبصره ۵: کلیه وجوه واریزی ناشی از قراردادهایی که با شناسه ارتباط با صنعت به حساب درآمدهای اختصاصی متفرقه دانشگاه واریز می شود، صرفاً براساس ماده ۶ این آیین نامه و تبصره های ذیل آن، هزینه و پرداخت خواهد شد.

#### **ماده ۷: سیاستها و بسته های تشویقی**

به منظور ارج نهادن به تلاشهایی که از طریق عقد قرارداد با صنعت، در راستای موضوع این آیین نامه و در جهت حل معضلات صنعتی، اقتصادی و اجتماعی انجام می شود، برای متخصصین و اعضای هیات علمی فعال در طرحهای ارتباط با صنعت، گرنت پژوهشی/ فناوری بر اساس مصوبات یا شیوه نامه های شورای راهبری و یا شوراهای آموزشی/ پژوهشی/ فناوری دانشگاه اختصاص می یابد و همچنین اولویت سفرهای علمی/ پژوهشی و معرفی به جشنواره های فناوری/ تحقیقاتی برای این افراد در نظر گرفته میشود.

تبصره: معاونت آموزشی و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه موظفند تا دوماه پس از تأیید و ابلاغ این آیین نامه، تصمیمات لازم را در این زمینه تدوین، تصویب و ابلاغ نمایند.

#### **ماده ۸: حقوق مادی و معنوی طرفین در قراردادها**

در صورتی که دستاورد طرح های ارتباط با صنعت، منجر به تولید محصول یا اختراع شود مجری مکلف است حقوق مادی و معنوی دانشگاه را مطابق مقررات جاری ثبت، ابداع و اختراع در نظر بگیرد. هرگونه استفاده مادی و معنوی از نتایج حاصل از قراردادهای موضوع این آیین نامه، بدون لحاظ نمودن حقوق دانشگاه و بدون آگاهی و اجازه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ممنوع است.

تبصره: هرگونه استفاده از نام، آدرس و آرم دانشگاه روی محصولات یا فناوری منتج از قراردادهای موضوع این آیین نامه، صرفاً منوط به تأیید شورای راهبری ارتباط با صنعت دانشگاه و کسب مجوز کتبی از این شورا می باشد.

#### **ماده ۹: گردش کار و شیوه انتخاب مجری در طرح ها و پروژه های محول شده به دانشگاه**

۹-۱ تقاضاهای واصله از صنعت به دفتر ارتباط با صنعت پس از بررسی و تأیید 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 می گردد.

۹-۲ طرح ها و پروژه های ارجاع شده به واحدهای محیطی پس از تأیید امکان اجرا و معرفی با پیشنهاد مجری/مجریان، همراه با یک یا چند پروپوزال به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می گردد.

۳-۹ مجری پروژه در دانشکده ها توسط گروه های آموزشی مربوطه و در سایر واحدهای محیطی، توسط بالاترین مقام مسئول معرفی یا پیشنهاد می شود و مجری جهت پیگیری عقد قرارداد به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه معرفی میگردد.

۴-۹ در صورت معذوریت مجری از ادامه انجام قرارداد، با نظر واحد محیطی و دفتر ارتباط با صنعت و با تایید کارگروه اجرائی، 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 ۱: 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 ۲: انتخاب همکاران طرح یا پروژه و اجرای تمام مقررات مرتبط با آنها از اختیارات مجری و بر عهده ایشان می باشد.

**ماده ۱۰:** پس از تصویب و ابلاغ این آئین نامه، کلیه ارائه خدمات موضوع این آیین نامه برای صنعت، جامعه و دانشگاه (تفاهم نامه ها، قراردادها، و...) صرفاً از طریق دفتر ارتباط با صنعت انجام خواهد شد.

تبصره ۱: انجام خدمات تخصصی یا آزمایشگاهی که دارای تعرفه مشخص هستند، الزامی به عقد قرارداد جهت انجام آنها نیست و از شمول روند ماده ۱۰ این آیین نامه مستثنی می گردند.

تبصره ۲: 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 ۱۱:** کلیه پروپوزال طرحهای پژوهشی / فناوری ارتباط با صنعت 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 ۱۲:** کلیه قرارداد های موضوع این آئین نامه (از طرف دانشگاه) با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه معتبر خواهد بود. بدیهی است امضای قراردادهای این آئین نامه پس از تأیید پیش نویس قرارداد توسط مدیریت های امور حقوقی و مالی دانشگاه، انجام خواهد شد.

تبصره ۱: 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 ۲: در کلیه قراردادهای منعقد شده با صنعت ذکر نام مجری بعنوان مسئول مستقیم اجرای طرح / قرارداد الزامی است.

تبصره ۳: 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 ۴: 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 ۵: مدیریت امور حقوقی و یا مشاور حقوقی موظف است متن پیش نویس قرارداد یا تفاهم نامه ها را با قوانین و مقررات جاری تطبیق، و ضمن اظهار نظر در خصوص عدم مغایرت مفاد آن، متن قرارداد را تایید نماید.

تبصره ۶: مدیریت امور حقوقی دانشگاه موظف است در کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه که مجری نیاز به دفاع از حقوق خویش یا دانشگاه را داشته باشد، معاضدتهای حقوقی و قضایی لازم را به عمل آورد.

### ماده ۱۳: گردش کار داخلی و واگذاری و اجرای قرارداد های 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 ۱: 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 ۲: 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 ۱۴: هر گونه انعقاد قرارداد خدمات تخصصی و مشاوره ای، آموزشی و پژوهشی با صنعت و جامعه توسط متخصصین یا اعضای هیئت علمی وابسته به دانشگاه الزامی بایست از طریق دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و با رعایت مفاد این آیین نامه صورت پذیرد، در غیر این صورت قراردادهای مذکور فاقد اعتبار و وجاهت قانونی بوده و مسئولیت کلیه عواقب آن بر عهده مجری مربوطه خواهد بود.

**ماده ۱۵:** چنانچه در حین اجرای قراردادهای موضوع این آیین نامه، اختلافی بین دانشگاه-کارفرما و دانشگاه-مجری پیش آید، اعم از اینکه مربوط به اجرای طرح یا تفسیر و تعبیر هر یک از مفاد قرارداد باشد و طرفین نتوانند موضوع اختلاف را از راه توافق فی مابین حل و فصل نمایند، از طریق داوری مرکب از مدیر دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه، مجری یا نماینده وی و کارفرما یا نماینده وی، 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 معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی خواهد بود و رای صادره برای طرفین لازم الاجرا است.

**ماده ۱۶:** 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.

**ماده ۱۷:** اصلاحات آتی در مفاد این آیین نامه با طرح پیشنهاد و تصویب در شورای راهبری دفتر ارتباط با صنعت و سپس تصویب در هیات رئیسه دانشگاه میسر و قانونی خواهد بود.

این آیین نامه در ۱۷ ماده و ۲۶ تبصره در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۶ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

دکتر مجید شیرانی

رئیس دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

