

بسمه تعالی
شیوه نامه اجرایی همکاری دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود با صنعت و جامعه

مقدمه

نیاز روز افزون صنایع و موسسات دولتی و خصوصی به توانمندی‌های دانشگاه در حوزه پژوهش، آموزش و خدمات فنی و مشاوره‌ای و همچنین نقش دانشگاه در توسعه اجتماعی-اقتصادی جامعه و ضرورت اجرائی نمودن دانش و یافته‌های جدید دانشگاه، استفاده بهینه از امکانات دانشگاه و انتقال تجربه از سطح اجرا به دانشگاه همواره متضمن یک ارتباط منطقی و پایدار میان صنعت و دانشگاه است. هدف شیوه نامه حاضر قانونمند کردن و تسهیل ارتباط دانشگاه با حوزه خارج دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی است.

ماده ۱- کلیات

- ۱-۱- فعالیت‌های اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه در حوزه ارتباط با صنعت که در قالب مفاد این شیوه نامه انجام می‌شود یک ارزش تلقی شده و تلاش در این راستا مورد حمایت و تشویق دانشگاه خواهد بود.
- ۱-۲- کلیه طرح‌های تحقیقاتی اعم از آزمایشگاهی، آموزشی، پژوهشی و خدمات فنی و مشاوره‌ای که هم‌راستا با مأموریت دانشگاه بوده و منابع اعتباری آن خارج از دانشگاه از قبیل صنایع، موسسات خصوصی، دولتی و خیریه تامین گردد و یا طرح‌های تحقیقاتی که حداقل ۵۰ درصد اعتبار آن از خارج دانشگاه تامین شود مشمول این شیوه نامه می‌باشد.
- ۳-۱- انجام فعالیت‌های مرتبط با صنعت و جامعه موضوع این شیوه نامه، مغایرتی با ماده ۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، فعالیت‌های تمام وقت جغرافیائی، حق محرومیت از مطب و سایر امتیازات که با رعایت مقررات مربوطه مشمول اعضای هیئت علمی دانشگاه می‌شود نخواهد داشت.
- ۴-۱- خدمات بالینی و درمان بیماران، آزمایشات تشخیصی و سایر خدمات پاراکلینیک توسط اعضای هیئت علمی بالینی مشمول این شیوه نامه نمی‌شود.

ماده ۲- تعارف و اختصارات

- ۱-۲- کارفرما: به کلیه وزارتخانه‌ها، سازمانها، نهادها، مراکز، شرکتها و سایر مجتمع‌های اداری و صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می‌شود.
- ۲-۲- مجری (مدیر اجرایی): به فرد یا افراد حقیقی اعم از هیئت علمی، غیر هیئت علمی یا کارکنان دانشگاه اطلاق می‌شود که به عنوان نماینده مجریان مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرارداد بوده و قرارداد اجرای طرح به امضای ایشان می‌رسد.



۳-۲- 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 قرار داد ارائه شود.

۴-۲- طرح‌های خدماتی (آزمایشگاهی، مشاوره‌ای، آموزشی و ...): خدماتی که توسط مجری و بر اساس درخواست کارفرما، در قالب قرارداد طبق برنامه زمانبندی و مدت دار به آنها ارائه می‌گردد و مجری برای ارائه آن از امکانات آزمایشگاهی، و یا تجهیزات دانشگاه، و یا فضاهای موجود دانشگاه، و یا توان علمی خود و یا امکاناتی نظیر کتابخانه، کامپیوتر و اینترنت استفاده نماید.

۵-۲- دانش فنی: عبارت است از مجموعه‌ای از اطلاعات، آگاهیها، مهارت‌های فنی و غیر فنی سازمان یافته که می‌تواند به منظور تولید محصول، تهیه مواد، ایجاد یا بهبود فرآیند و یا سایر اهداف کاربردی صنعتی یا خدماتی مورد بهره‌برداری قرار گیرد. تعریف دقیق و شرایط این بند تابع آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه می‌باشد.

۶-۲- آورنده طرح: فرد و یا افراد حقیقی و حقوقی هستند که در هر یک از مراحل "معرفی طرح و صنعت به دانشگاه" و "فراهم نمودن عقد قرارداد" نقش اصلی را برعهده دارند.

۷-۲- واحد محل اجرای طرح: واحدی است از واحدهای تابعه دانشگاه (دانشکده، مرکز تحقیقات، مرکز درمانی و ...) که مجری طرح وابسته به آن واحد بوده و کارهای اجرایی طرح در آن انجام گیرد. همچنین محل اجرای طرح می‌تواند در محیط کارفرما باشد.

۸-۲- مدیریت توسعه فناوری سلامت و ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه: واحد سازمانی زیر مجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی است که در جهت ایجاد بستر مناسب در ابعاد مختلف فناوری و توسعه علم و نیز کاربردی نمودن دانش از جمله تحقق ارتباط کارآمد دانشگاه با صنعت و جامعه در عرصه‌های مختلف فعالیت می‌کند و از طرف دانشگاه، وظایف نظارتی و پیگیریهای لازم در ارتباط با قراردادهای بر عهده دارد.

۹-۲- شورای پژوهش و فناوری دانشگاه: بالاترین مرجع تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی، سیاست‌گذاری و نظارت بر فعالیت‌های دانشگاه در حوزه تحقیقات و فناوری و چرخه تبدیل علم به ثروت در فعالیت‌های جاری دانشگاه می‌باشد.

ماده ۳- اهداف

۳-۱- ایجاد زمینه انجام طرح‌های همکاری دانشگاه با موسسات دولتی و غیر دولتی.

۳-۲- اجرای برنامه‌های مختلف برای بخش‌های دولتی و غیر دولتی اعم از مشاوره، مطالعه، خدماتی فنی-آزمایشگاهی، تحقیق و توسعه (R&D)، آموزشی و پژوهشی (کارآموزی، سمینارها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی، تدریس و ...) و ...

۳-۳- فراهم نمودن زمینه همکاری موسسات دولتی یا غیردولتی و صنایع با دانشگاه و اعضای هیات علمی، فارغ‌التحصیلان و دانشجویان در مطالعات پژوهشی که منجر به ابداع، اکتشاف و یا اختراع می‌گردد.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

۳-۴- حفظ و جاهت و اقتدار علمی و حرفه‌ای دانشگاه.

۳-۵- پیش بینی بروز هر نوع اختلال احتمالی در اجرای پروژه و ممانعت از وقوع آن.

۳-۶- اجرای پروژه ها با رعایت اصول علمی و فنی و ارتقای سطح کیفیت آن.

۳-۷- شفاف سازی چگونگی تخصیص منابع و هزینه‌های اجرای پروژه.

ماده ۴- کمیته اجرایی ارتباط با صنعت

به منظور تسهیل و تسریع در اجرای این دستورالعمل و مصوبات شورای همکاری دانشگاه و صنعت، کمیته اجرایی ارتباط با صنعت که از این به بعد در این شیوه نامه "کمیته اجرایی" نامیده می شود با ترکیب و وظایف زیر در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برای یک دوره چهارساله که عضویت اعضا آن قابل تمدید می باشد، تشکیل می گردد. سیاست سازی، برنامه ریزی توسعه و تقویت همکاری دانشگاه با صنعت و همچنین بررسی و تصویب کلیه قراردادهای موضوع این شیوه نامه توسط "کمیته اجرایی" متشکل از اعضای زیر صورت می گیرد:

۴-۱- اعضای کمیته اجرایی

اعضای این کمیته به شرح زیر است:

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس کمیته
- مدیر توسعه فناوری سلامت دانشگاه به عنوان دبیر کمیته
- رییس مرکز رشد دانشگاه (۱ نفر)
- روسای مراکز تحقیقاتی (۵ نفر)
- ۳ نفر از اعضاء هیات علمی یا خبرگان و مدیران صنایع پزشکی، بهداشتی، دارویی و یا غذایی با پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و ابلاغ رئیس دانشگاه
- نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
- نماینده معاونت غذا و داروی دانشگاه

۴-۲- وظایف کمیته اجرایی

وظایف کمیته اجرایی عبارتند از :

- سیاست سازی و تدوین استراتژیهای همکاری با صنعت
- بررسی پیشنهادات ارتباط با صنعت و تصویب آنها
- تدوین برنامه های سالانه و بلند مدت دانشگاه در همکاری با صنعت



- تعیین سهم دانشگاه، مجری و سایر موارد مشابه با رعایت مفاد این دستورالعمل
- تصویب دستورالعملهای مرتبط
- بررسی گزارش عملکرد مالی همکاری دانشگاه با صنعت
- بررسی گزارش پیشرفت برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت همکاری دانشگاه با صنعت
- تصویب شاخصهای ارزیابی همکاری دانشگاه با صنعت
- انجام سایر تکالیف محوله از طرف شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در راستای این شیوه نامه

۴-۳- شیوه برگزاری جلسات کمیته اجرایی

جلسات شورا با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء مشروط به حضور رئیس و دبیر رسمیت خواهد یافت. جلسات بصورت هفتگی یا ماهیانه بر حسب نظر اعضا تشکیل خواهد شد تبصره- در صورت صلاح دید دبیر یا معاون تحقیقات و فناوری در جلسات کمیته از اعضای هیئت علمی مرتبط با موضوع جلسه بدون حق رای دعوت بعمل می آید. همچنین برای بررسی پیشنهادات ارتباط با صنعت، می تواند از نظر داوران استفاده نماید.

ماده ۵- الزامات اجرایی

- ۵-۱- در تنظیم موافقت نامه، تفاهم نامه و قرارداد بین دانشگاه و سازمان های دولتی، غیر دولتی و خیریه ، علاوه بر شرایط عمومی و خصوصی قراردادها، قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه و بر اساس این شیوه نامه جاری بوده و منافع و مصالح دانشگاه مد نظر قرار می گیرد.
- ۵-۲- کلیات موافقت نامه و قرارداد های موضوع این شیوه نامه توسط مجری با همکاری کارفرما و مسئول واحد محل اجرای طرح تنظیم و پس از تایید کمیته/ شورای فناوری قابل انعقاد خواهد بود. بدیهی است قراردادهایی که موضوع این شیوه نامه می باشند ولی خارج از مفاد این شیوه نامه منعقد گردیده اند، از نظر دانشگاه فاقد اعتبار بوده و مسئولیت ناشی از عواقب آن به عهده همکار مجری طرح خواهد بود.
- ۵-۳- هر کدام از دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری موظف است، فردی را به عنوان رابط همکاری دانشگاه با صنعت آن واحد تعیین و به مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه/ کمیته اجرایی ارتباط با صنعت معرفی نماید.
- ۵-۴- چنانچه مجری مناسبی در دانشگاه به منظور تهیه و اجرای طرح تحقیقاتی مورد در خواست 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.



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای تا ۱۰۰ میلیون تومان، حداکثر تا ۵٪ مبلغ کل قرارداد
 حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای ۱۰۰ تا ۱۹۹ میلیون تومان، حداکثر تا ۴٪ مبلغ کل قرارداد
 حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای ۲۰۰ تا ۲۹۹ میلیون تومان، حداکثر تا ۳٪ مبلغ کل قرارداد
 حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای ۳۰۰ تا ۳۹۹ میلیون تومان، حداکثر تا ۲٪ مبلغ کل قرارداد
 حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای ۴۰۰ تا ۴۹۹ میلیون تومان، حداکثر تا ۱.۵٪ مبلغ کل قرارداد
 حق الزحمه ناظر برای قرار دادهای بیشتر از ۵۰۰ میلیون تومان، حداکثر تا ۱٪ مبلغ کل قرارداد

ماده ۸- نحوه دریافت و توزیع درآمد حاصل از قرارداد

۸-۱- تنظیم قرارداد و پرداخت حق الزحمه مجری یا مجریان قرارداد و سایر حقوق مربوطه مطابق با مفاد این شیوه نامه انجام خواهد شد.

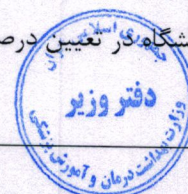
۸-۲- کلیه مبالغ پرداخت شده از سوی کارفرما، به حساب اعلام شده از طرف دانشگاه واریز می گردد و در هر مرحله از پرداخت بر اساس نیاز پروژه و درخواست مجری، مبلغ سهم مجری در حداکثر یک ماه از طرف دانشگاه به مجری پرداخت خواهد شد.

۸-۳- پرداخت هر گونه مبلغ از سوی کارفرما به حساب شخصی افراد (مجری، مسئول واحد و ...) اکیدا ممنوع بوده و قابل پیگرد از سوی سازمانهای بازرسی و نظارتی مربوطه می باشد.

۸-۴- توزیع درآمد حاصل از قرارداد های موضوع این آئین نامه بشرح جدول ذیل خواهد بود:

ردیف	معاونت تحقیقات و فناوری	واحد محل اجرای طرح
۱	طرح پژوهشی	از حداقل ۵ تا ۳۰ درصد طبق بند ۸-۵
۲	خدمات مشاوره ای	از حداقل ۱۰ تا ۴۰ درصد طبق بند ۸-۵
۳	طرحهای خدماتی- آزمایشگاهی	از حداقل ۵ تا ۳۰ درصد ۱۰٪ بالاسری و رعایت بند ۸-۵
۵	دانش فنی	مطابق با آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه

۸-۵- مجری طرح موظف است کلیه هزینه های مربوط به مواد و وسایل مصرفی، هزینه های پرسنلی، هزینه های آنالیز دستگاهی و خرید وسایل غیر مصرفی را بر اساس تعرفه های تعریف شده، از محل مبالغ طرح پرداخت نماید. میزان استفاده از تجهیزات و امکانات دانشگاه در تعیین درصدهای جدول ۸-۴ نیز موثر است.



۵-۵- کلیه قراردادهای بایستی در پنج نسخه تنظیم و برای سفارش دهنده، مجری، معاونت تحقیقات و فناوری و کمیته اجرایی و محل اجرای طرح ارسال شود.

۵-۶- کلیه فرم های قرارداد توسط مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه و کمیته اجرایی تهیه و به تایید امور حقوقی دانشگاه خواهد رسید.

۵-۷- مصوبات کمیته اجرایی فقط در صورت عدم مغایرت با قوانین و مقررات بالادستی و مشروط به تصویب در شورای ارتباط با صنعت که ریاست آن به عهده رییس دانشگاه است، معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۶- موارد پرسنلی مجری طرح

۶-۱- کلیه فعالیتهای مندرج در این شیوه نامه نباید به وظایف اصلی آموزشی، پژوهشی و فعالیتهای درمانی و اداری افراد دخیل در قرارداد، لطمه ای وارد نماید. هرگونه قرارداد موضوع شیوه نامه حاضر قبل از عقد قرارداد، در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورد بررسی قرار می گیرد،

۶-۲- هرگونه مراجعه و ماموریت مجری (اعم از عضو هیات علمی یا همکار غیر هیات علمی) به خارج از دانشگاه، در صورتیکه وظایف آموزشی و پژوهشی جاری وی مختل نگردد، با اطلاع مسئول دانشکده یا مرکز مربوطه به عنوان جزئی از خدمات موضوع این شیوه نامه تلقی شده و ماموریت بدون فوق العاده ماموریت تلقی می گردد.

همکاری افراد با مجری در انجام طرحها و قراردادهای مشمول شیوه نامه حاضر، به هیچ عنوان تعهدی برای جذب افراد توسط دانشگاه ایجاد نمی کند. و جبران خدمت آنان صرفا به عهده مجریان خواهد بود.

ماده ۷- ناظر

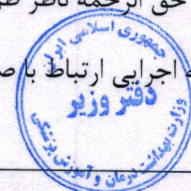
۷-۱- لازم است برای هر طرح منعقد شده با استفاده از این شیوه نامه فردی به عنوان ناظر قرارداد از کمیته اجرایی ارتباط با صنعت دانشگاه تعیین و به طرفین قرارداد معرفی گردد.

۷-۲- 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 مدیریت توسعه فناوری و کمیته اجرایی ارتباط با صنعت دانشگاه اعلام نماید.

۷-۳- مجری موظف به ارائه گزارش پیشرفت کار به مدیریت توسعه فناوری و کمیته اجرایی ارتباط با صنعت دانشگاه می باشد.

۷-۴- پرداخت حق الزحمه مجری منوط به تایید روند انجام کار و گزارش تدوین شده توسط ناظر طرح می باشد.

۷-۵- میزان حق الزحمه ناظر طرح، از محل قرارداد منعقد شده و درصدی از کل مبلغ قرارداد (تا سقف ۵ درصد) می باشد که توسط کمیته اجرایی ارتباط با صنعت در مرحله تصویب طرح به صورت پلکانی و به شرح زیر تعیین می گردد.



۸-۶- لازم است تعرفه کلیه دستگاهها و خدمات ارائه شده از طرف واحد های ذیربط پیشنهاد و به تصویب شورای فناوری دانشگاه

برسد.

ماده ۹- گزارش دهی و نتایج طرحها

۹-۱- 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 می باشد. اختتام قرارداد بایستی به تایید کارفرما، مجری دانشگاه برسد.

۹-۲- در صورتیکه در حین اجرای هر یک از خدمات موضوع این شیوه نامه، دانشگاه به فناوری جدیدی دست یابد، ضمن تحویل محصول یا اطلاعات موضوع خدمات به کارفرما طبق قرارداد منعقد فی ما بین، حق استفاده از مالکیت مادی و معنوی فناوری جدید گشفت یا ابداع شده را بر اساس آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه برای خود محفوظ می دارد.

ماده ۱۰- مسایل حقوقی و حل اختلافات احتمالی در طرحها

۱۰-۱- مسئولیت قانونی ناشی از اجرای موارد موضوع این شیوه نامه و رعایت مقررات مربوطه از قبیل به کارگیری نیروی انسانی، استفاده از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی بر عهده مجری طرح می باشد.

۱۰-۲- 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.

۱۰-۳- اداره امور حقوقی دانشگاه موظف است در کلیه مواردیکه مجری می بایست در دفاع از حقوق خویش و دانشگاه به مراجع قانونی مراجعه نماید معاضدتهای حقوقی و قضایی لازم را بعمل آورد.

۱۰-۴- چنانچه در حین اجرای قراردادهای موضوع این شیوه 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 شورای پژوهش و فناوری دانشگاه/ دانشکده/ مرکز رشد/ مرکز تحقیقاتی، 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 میتوانند مراتب را به مراجع ذیصلاح ارجاع دهند.

۱۰-۵- هر گونه استفاده از نام، آدرس، و آرم دانشگاه روی محصولات یا فناوری منتج از قراردادهای موضوع این شیوه نامه، صرفاً منوط به تایید شورای فناوری دانشگاه و کسب مجوز کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه میباشد.



۱۰-۶- اعمال هرگونه تغییر در مفاد این شیوه نامه با پیشنهاد شورای فناوری دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

این شیوه نامه در ۱۰ ماده و ۲ تبصره، به استناد صورتجلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۲۷ کمیسیون دائمی دانشگاه در جلسه هیأت امنای دانشگاه در مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۵ برای اجرای یکسال مورد تصویب قرار گرفت؛ ضمناً مقرر گردید نتایج اجرای آن جهت تداوم و تصمیم گیری در جلسه هیأت امنای ارائه گردد.

شیوه نامه حاضر به استناد به مستندات قانونی بشرح ذیل تنظیم گردیده است:

- ماده ۱۱۴ آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات علمی پژوهشی وابسته مصوب هیأت امنای اردیبهشت ۱۳۹۱.
- تصویب نامه شماره ۱۵۶۷۴ مورخه ۱۳۶۱/۲/۱۲ هیأت وزیران.
- موضوع ماده ۲۰-۱۶ برنامه توسعه پنجم قانون بودجه محدود به سال ۱۳۸۸ مصوب ۸۸/۱/۲۳ هیأت محترم 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 ۹۵/۳/۳ در قالب بسته حمایتی- سیاستی افزایش ارتباط دانشگاه با صنعت

