

بسمه تعالی

«آیین نامه اجرایی ارتباط با صنعت و جامعه»

مقدمه:

به استناد تبصره ۳ ماده ۱۹ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مصوب تیر ماه ۱۳۸۸ و به منظور ایجاد زمینه به کارگیری تخصص ها و توانمندی های دانشگاه در بخشهای مختلف اجرایی در جهت حل مشکلات سلامت جامعه بر اساس مفاد این آیین نامه کمیته ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه که به اختصار (کمیته) نامیده می شود تشکیل می گردد.

ماده ۱ - منظور از کمیته ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه ، کمیته ای است در دانشگاه که زمینه همکاری دانشگاه را با صنایع و دستگاههای اجرایی فراهم نموده و در زمینه ارائه خدمات تخصصی و مشاوره ای، اجرایی برنامه های آموزشی مدون و انجام پروژه های تحقیقاتی از طریق انعقاد قرارداد دانشگاه با دستگاه های اجرایی (موافقت نامه ، تفاهم نامه و...) فعالیت می نماید.

تبصره ۱ : منظور از دانشگاه در این آیین نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همدان، دانشکده های تابعه، مراکز تحقیقاتی و دیگر موسسات وابسته به آن می باشد .

تبصره ۲ : دستگاه های اجرایی شامل کلیه سازمانها، نهاد ها، شرکت ها و موسسات دولتی و غیر دولتی می باشد.

ماده ۲ - کمیته ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه از زیر مجموعه های معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد و محل استقرار کمیته در حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می گردد.

ماده ۳ - اعضای کمیته شامل دبیر کمیته و اعضای ثابت و متغیر بشرح زیر می باشد.

الف : دبیر کمیته عضو هیأت علمی دانشگاه و حتی الامکان دارای مدرک دانشگاهی Ph.D و سوابق و تجربیات لازم است که بین رشته های مرتبط دانشگاهی (ترجیحاً بهداشت یا علوم پایه) توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منصوب می گردد.

ب: اعضای ثابت کمیته شامل نماینده معاون تحقیقات و فناوری، دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشکده بهداشت، یک نفر از هر دانشکده بنا به ضرورت با معرفی رئیس دانشکده، یک نفر نماینده پژوهشکده دانشکده یک نفر نماینده معاونت غذا و دارو با تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد .

ج : اعضای ثابت کمیته برای مدت ۲ سال با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منصوب می شوند . تمدید این مدت با رعایت بند (ب) بلامانع می باشد.

د: اعضای متغیر شامل نماینده دانشکده ها، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی و معاونت های دانشگاه خواهد بود که به نحوی در موضوعات مرتبط با این آئین نامه فعالیت می نمایند.

تبصره :جهت انجام امور کمیته حداقل یک نفر کارشناس با پیشنهاد دبیر کمیته و تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با این کمیته همکاری خواهد نمود.

ماده ۴- وظایف دبیر کمیته به شرح ذیل می باشد.

الف) اجرای سیاست های دانشگاه و مصوبات کمیته ارتباط با صنعت و جامعه

ب) انجام مکاتبات لازم با داخل و خارج دانشگاه

ج) بررسی اولیه قراردادهای تنظیم شده با هماهنگی معاونت تحقیقات و فناوری و مشاور حقوقی دانشگاه

ماده ۵- جلسات کمیته با حضور دبیر و اکثر اعضاء رسمیت می یابد.

تبصره ۱: جلسات کمیته با تشخیص معاون تحقیقات و فناوری یا دبیر کمیته تشکیل می گردد.

تبصره ۲ : 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.

ماده ۶: وظایف کمیته به شرح زیر است:

۱-۶- برقراری ارتباط دانشگاه با بخش های مختلف صنعت، دستگاه های اجرایی و موسسات خصوصی جهت پذیرش و انجام همکاری های مندرج در این آیین نامه از طریق معرفی توانمندیهای دانشگاه، برگزاری نشست های مشترک و نظایر آن.

- ۶-۲ - انجام بررسی لازم در بخش های پیش گفت برای شناخت زمینه های همکاری
- ۶-۳ - فراهم نمودن زمینه های ارائه خدمات تخصصی و مشاوره ای
- ۶-۴ - فراهم نمودن زمینه های ارائه خدمات پژوهشی
- ۶-۵ - فراهم نمودن زمینه های ارائه خدمات آموزشی مدون
- ۶-۶ - همکاری با سازمانها، موسسات دولتی و غیر دولتی در زمینه نیاز سنجی و تهیه فهرست طرحهای قابل اجرا
- ۶-۷ - جمع آوری اطلاعات لازم از عرصه های فعالیت کمیته و تشکیل بانک اطلاعاتی با همکاری کلیه واحدهای ذیربط در دانشگاه
- ۶-۸ - پیش بینی و پیگیری جهت تامین امکانات و تسهیلات لازم به منظور انجام فعالیتهای مرتبط
- ۶-۹ - برقراری ارتباط با مراکز تحقیقاتی دانشگاهی و سایر مراکز پژوهشی
- ۶-۱۰ - برقراری ارتباط تخصصی با بخش های تحقیق و توسعه (R&D) واحدهای تولیدی
- ۶-۱۱ - ارتباط مستمر با دفتر ارتباط با صنعت وزارت متبوع ، وزارت علوم تحقیقات و فناوری و سایر دانشگاه های کشور
- ۶-۱۲ - ایجاد زمینه همکاری با دفاتر ارتباط با صنعت وزارتخانه ها و سازمانها و موسسات مرتبط با اهداف این آیین نامه
- ۶-۱۳ - دریافت سفارش برای اجرایی پروژه های پژوهشی صنایع و دستگاههای اجرایی و بررسی و ارجاع به دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی ذیربط در دانشگاه
- ۶-۱۴ - فراهم نمودن زمینه ارتباط متخصصین دانشگاه با بخش های اجرایی در جهت جلب مشارکت برای اجرای پروژه ها از طریق تشکیل نشست های مشترک و بازدید های علمی

۱۵-۶ - فراهم نمودن زمینه همکاری با بخشهای اجرایی در اجرای همایش ها و کارگاههای آموزشی و استفاده از تسهیلات و پشتیبانی آنها به منظور عرضه دست آوردها و تولیدات صنایع و نتایج حاصل از همکاری مشترک موسسات و صنایع دانشگاه

۱۶-۶ - برنامه ریزی در خصوص آموزش تخصصی شاغلین صنایع و دستگاههای اجرایی در زمینه های مرتبط با سلامت و محیط زیست در قالب دوره های مدون

۱۷-۶ - بستر سازی لازم به منظور استفاده از عرصه های صنعتی و سایر بخش های مرتبط با آموزش و پژوهش دانشجویان و اعضای هیئت علمی با نگرش آموزش جامعه نگر

۱۸-۶ - برنامه ریزی به منظور انتشار اطلاعات و اخبار کمیته از طریق رسانه های عمومی

۱۹-۶ - بستر سازی و هماهنگی در جهت هدایت طرحهای پژوهشی مرتبط با صنعت و جامعه در قالب پایان نامه های اینترن شپ و دانشجویی

ماده ۷- به منظور بررسی تخصصی مراحل و چگونگی انجام طرحهای موضوع این آیین نامه، کمیته ای فنی در هر دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه شامل رئیس و معاونین و مدیر گروه مرتبط با پروژه و نماینده آن واحد در کمیته ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه تشکیل می گردد.

تبصره : در صورتی که اکثریت اعضاء تخصص مرتبط با موضوع پروژه را نداشته باشند، با پیشنهاد مدیر گروه مربوطه، ۲ نفر عضو هیأت علی مرتبط جهت تصمیم گیری با حق رأی دعوت می گردند.

ماده ۸- قراردادهای مرتبط با این آیین نامه باید بنحوی برنامه ریزی و اجرا گردد که خللی در وظایف آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضاء هیئت علمی و بخش های اجرائی دانشگاه ایجاد ننماید. تشخیص این موضوع با کمیته فنی دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه خواهد بود.

ماده ۹- تقاضاهای همکاری واصله به دانشگاه یا کمیته ارتباط با صنعت و جامعه پس از بررسی اولیه در کمیته به دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه ارجاع می گردد تا امکان اجرا و بررسی مجری آن مشخص گردد.

تبصره ۱: وصول چنین تقاضاهایی از طریق دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه جهت بررسی و طی مراحل بعدی بلامانع است.

تبصره ۲: در صورتی که اعضاء هیئت علمی شخصاً قراردادهایی را تمهید کرده باشند، ارسال تقاضا جهت بررسی و طی مراحل مربوطه به دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی و واحد مربوطه بلامانع است.

ماده ۱۰ - تقاضاهای همکاری ارجاع شده به دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی و سایر واحدها پس از تأیید امکان اجرا، تعیین مجری و برآورد هزینه جهت عقد قرارداد به کمیته ارسال می‌گردد.

ماده ۱۱ - در مواردی که پروژه یا طرحها به دانشگاه، دانشکده، پژوهشکده یا مرکز تحقیقاتی ارجاع می‌گردد تصمیم‌گیری در خصوص انجام و چگونگی اجرای آن بر عهده کمیته فنی آن واحد بصورت زیر خواهد بود.

الف (تعیین مجری در حالتی که پروژه مورد نظر به دانشگاه، دانشکده، پژوهشکده یا مرکز تحقیقاتی ارجاع شده باشد بعهدہ کمیته مذکور می‌باشد.

ب) در مواردی که درخواست کننده پروژه، افراد مشخصی از آن واحد را پیشنهاد کرده باشد یا یکی از اعضاء هیئت علمی شخصاً قراردادی را تمهید کرده باشد، مجری همان خواهند بود.

ج) در کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه مجری قرارداد باید عضو هیأت علمی یا کارشناس در استخدام دانشگاه (با تأیید کمیته فنی واحد مربوطه) باشد.

ماده ۱۲ - در مواردی که دستگاه اجرایی یا صنعت با مجریان توافق اولیه نموده و یا اعضای هیئت علمی پیشنهادات خود را در قالب طرح به دستگاه های اجرایی و یا صنعت ارائه نموده اند طرح مورد نظر ابتدا توسط مجری طرح تهیه و پس از بررسی کمیته فنی از طریق دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی یا واحدهای مربوطه به کمیته ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه جهت بررسی های لازم و عقد قرارداد ارسال می‌گردد.

ماده ۱۳ - انجام خدمات تخصصی یا آزمایشگاهی که تابع تعرفه بوده و الزامی به عقد قرارداد جهت انجام آن نیست از شمول روند تصویب قرارداد مندرج در این آئین نامه مستثنی است.

ماده ۱۴ - پروپوزال طرح هایی که جنبه پژوهشی دارند جهت ثبت در فهرست طرح های پژوهشی مصوب دانشگاه با قید تأمین اعتبار طرح از محل منابع خارج از دانشگاه در شورای پژوهشی دانشگاه خارج از نوبت مطرح خواهد شد.

ماده ۱۵- کلیه قراردادهای موضوع این آئین نامه از طرف دانشگاه با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه معتبر خواهد بود. بدیهی است تنظیم و امضای قراردادها پس از هماهنگی با دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه و با کسب نظر و تأیید مشاور حقوقی دانشگاه انجام خواهد شد.

تبصره ۱: در متن قراردادهای موضوع این آئین نامه شماره حساب درآمدهای اختصاصی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت واریز مبلغ قرارداد قید می شود. بدیهی است وجوه حاصله برابر ضوابط و مقررات و بر اساس آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هزینه خواهد شد.

تبصره ۲: در کلیه قراردادهای منعقد شده ذکر نام مجری بعنوان مسئول اجرای قرارداد الزامی است.

تبصره ۳: مجری باید تعهد کتبی مبنی بر اجرای کامل مفاد قرارداد در زمان مقرر قبل از انعقاد قرارداد به معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

تبصره ۴: در صورت معذوریت مجری از ادامه انجام قرارداد پس از تأیید رئیس دانشکده، پژوهشکده، مراکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه، فرد دیگری با نظر کمیته فنی آن واحد بعنوان مجری جایگزین خواهد شد.

تبصره ۵: معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند حسب مورد از مشاور حقوقی خارج از دانشگاه دعوت به همکاری نماید.

تبصره ۶: مشاور حقوقی موظف است متن قرارداد را با قوانین جاری تطبیق، اظهار نظر و تأیید نماید و در صورتیکه هنگام اجرا یا خاتمه قرارداد، پرداخت هزینه آن از طرف کارفرما با مشکل مواجه گردد، دانشگاه می تواند اقامه دعوی نموده و هزینه های مربوط به پیگیری حقوقی را از محل کل اعتبار طرح کسر نماید.

ماده ۱۶- جهت تعیین تکالیف داخلی دانشگاه در خصوص اجرای قراردادهای موضوع این آیین نامه، پس از امضای قرارداد توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، یک قرارداد داخلی بین مجری با رئیس دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه منعقد می گردد. در قرارداد داخلی وظایف تیم اجرای قرارداد قید خواهد شد.

ماده ۱۷- انعقاد هرگونه قرارداد خدمات تخصصی و مشاوره ای، آموزشی و پژوهشی با صنایع و دستگاه های اجرایی که مستقیماً توسط هیأت علمی مشمول قرارداد تمام وقت جغرافیایی صورت گیرد مجاز نیست و تابع مقررات مربوطه است.

ماده ۱۸- در تنظیم قرارداد فیما بین دانشگاه و کارفرما، مصالح و منافع دانشگاه، رعایت قوانین و بخشنامه ها، جبران خسارت، تعهدات کارفرما و مجری، مدت قرارداد، موضوعات قرارداد، کسورات قانونی (مثل بیمه، مالیات و ارزش افزوده و ...)، پیش بینی حل اختلاف و نکات حقوقی دیگر باید رعایت گردد.

ماده ۱۹- کل مبالغ مربوط به قراردادهای منعقد شده به حساب درآمدهای اختصاصی معاونت تحقیقات و فناوری واریز و کلیه هزینه های غیر پرسنلی (شامل هزینه خرید مواد و تجهیزات، تعرفه های آزمایشگاهی، کسورات قانونی و نظایر آن) از مبلغ واریزی کسر شده و الباقی مبلغ قرارداد به شرح زیر تقسیم خواهد شد:

۱-۱۹- سهم دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه از کلیه طرح های ارتباط با صنعت اعم از طرح های پژوهشی، خدمات فنی و تخصصی، آموزشی و مشاوره ای، معادل ۲۰٪ می باشد.

تبصره: برای اعضای هیأت علمی فاقد قرارداد تمام وقت جغرافیایی، سهم دانشکده، پژوهشکده یا مرکز تحقیقاتی از طرح های ارتباط با صنعت، ۱۵ درصد کسر خواهد شد.

۲-۱۹- سهم ستاد دانشگاه از طرح های ارتباط با صنعت، ۲ درصد

تبصره ۱: در زمان عقد قرارداد، برآورد سهم هزینه های پرسنلی و غیرپرسنلی شامل هزینه خرید مواد، تجهیزات و دستگاه ها، ایاب و ذهاب، تعرفه آزمایشگاه ها، کسورات قانونی و غیره با پیشنهاد مجری و تأیید کمیته فنی واحد مربوطه تعیین و ملاک عمل خواهد بود.

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

تبصره ۳: تعرفه مربوط به انجام آزمایشات و سایر خدمات مشابه با پیشنهاد گروه مربوطه و با تصویب در کمیته فنی دانشکده به عنوان اعضاء ثابت و اعضاء متغیر بر حسب مورد شامل ناظر فنی آزمایشگاه مربوطه و یک نفر از اعضای هیأت علمی با انتخاب رئیس دانشکده تعیین می گردد. شورای مذکور حداقل سالی یکبار تشکیل جلسه خواهد داد.

تبصره ۴: تعرفه آزمایشگاهی شامل هزینه های مواد شیمیایی و مصرفی، استهلاک و انرژی مصرفی، استفاده از دستگاه ها و هزینه های پرسنلی شامل ناظر فنی، کارشناس و کارکنان آزمایشگاه یا کارگاه خواهد بود که سهم آنان حداکثر به میزان ۲۰٪ از تعرفه با نظر رئیس دانشکده یا مرکز تحقیقاتی منظور خواهد شد.

تبصره ۵: پرداخت درصدهای تعیین شده فوق پس از دریافت از کارفرما یا سفارش دهنده طرح، از حساب اختصاصی دانشکده یا واحد مربوطه پس از اعمال کسورات قانونی به مجری طرح، دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه متناسب با مبلغ واریزی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۶: تعرفه خدمات آزمایشگاهی مطابق ردیف های تعیین شده توسط کمیته فنی ارتباط با صنعت دانشکده به شرح زیر می باشد:

الف - قرارداد خدمات تخصصی ۸۰ درصد تعرفه

ب - قراردادهای تحقیقاتی مشروط بر تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه ۷۰ درصد تعرفه

ج - قراردادهایی که در قالب پایان نامه های کارشناسی ارشد یا دکتری یادگیری ارائه شوند ۶۰ درصد تعرفه

تبصره ۷: به منظور پیشگیری از اختلال در روند اجرای طرح ها، حوزه معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه تمهیدات لازم جهت پرداخت به موقع سهم مجری بعمل آورد به نحوی که این مدت از ۲ ماه پس از واریز هر قسطی از مبلغ قرارداد تجاوز ننماید.

ماده ۲۰- تعداد روزهایی که عضو هیأت علمی و کارشناسان (مجریان طرح) مجاز به اخذ مأموریت بدون دریافت فوق العاده می باشند توسط فرمول زیر محاسبه می گردد:

سهم بالاسری دانشگاه

=تعداد روزهای مجاز مأموریت _____

میزان دریافتی خالص ماهیانه مجری (شامل حقوق و تمام وقتی)

۱۶

تبصره ۱: در مورد اعضای هیأت علمی فاقد قرارداد تمام وقت جغرافیائی عدد ۱۸ جایگزین ۱۶ می شود

تبصره ۲: کمیته فنی دانشکده مجاز است با توجه به درخواست مجری، ماهیت پروژه و محل اجرا، تعداد روزهای مجاز مأموریت را به میزان ۲۰ درصد افزایش دهد.

تبصره ۳: تعداد روزهای مجاز مأموریت در هر صورت نبایستی از ۲ روز در هفته یا ۶۰ ساعت در ماه تجاوز نماید.

ماده ۲۱- رئیس دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه مجاز است حداکثر تا ۱۰٪ از درآمدهای حاصل از اجرای پروژه ها را بصورت دستمزد به سایر پرسنل مرتبط با انجام طرح (به غیر از پرسنل طرح و پرسنل آزمایشگاه و ناظر فنی آزمایشگاه) پرداخت نماید.

ماده ۲۲- عواید حاصل از فروش دستاوردهای پژوهشی، ابداع یا اختراع که در دانشگاه انجام شده است بر اساس آئین نامه مالکیت فکری دانشگاه می باشد.

ماده ۲۳- جبران کلیه خسارت احتمالی ناشی از قصور در استفاده از دستگاه ها؛ تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی و تاخیر در اجرای قرارداد بعهدہ مجری طرح بوده و تصمیم گیری جهت تشخیص قصور و میزان خسارت با کمیته واحد مربوطه، شورای مدیریت دانشکده یا شورای مرکز تحقیقاتی خواهد بود که با حضور مدیر گروه یا مسئول مربوطه تشکیل خواهد گردید.

ماده ۲۴- مرجع حل و فصل اختلافات احتمالی در اجرای پروژه کمیته ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه می باشد.

این آئین نامه در ۲۴ ماده و ۲۵ تبصره در به تصویب رسید و از تاریخ قابل اجرا بوده و جایگزین آئین نامه قبلی می گردد.