

بسمه تعالی

آئین نامه همکاری و ارتباط دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز با صنعت و جامعه

مقدمه

نیاز روز افزون صنایع و موسسات دولتی و خصوصی به توانمندی های دانشگاه در حوزه پژوهش، آموزش و خدمات فنی و مشاوره - ای و همچنین نقش دانشگاه در توسعه اجتماعی - اقتصادی جامعه و ضرورت اجرائی نمودن دانش و یافته های 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. آیین نامه حاضر در راستای مجوز مصوبه شورای فناوری به شماره ۴۱ و با استناد به مستندات قانونی بشرح ذیل تنظیم گردیده است:

- ۱- ماده ۱۱۴ آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات علمی پژوهشی وابسته مصوب هیئت امنا اردیبهشت ۱۳۹۱.
- ۲- تصویب نامه شماره ۱۵۶۷۴ مورخه ۱۳۶۱/۲/۱۲ هیات وزیران.
- ۳- موضوع ماده ۲۰-۱۶ برنامه توسعه پنجم قانون بودجه محدود به سال ۱۳۸۸ مصوب ۸۸/۱/۲۳ هیات محترم وزیران و بند ۲۰ ماده واحده قانون بودجه سال ۸۸.
- ۴- مواد قانونی انجام خدمات تحقیقاتی و فنی توسط اعضاء هیئت علمی و دانش بنیان در قانون توسعه پنجم اجتماعی و اقتصادی و فرهنگی.
- ۵- 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

هدف آیین نامه حاضر قانونمند کردن و تسهیل ارتباط دانشگاه با حوزه خارج دانشگاه در سطح ملی و بین المللی است.

ماده ۱- کلیات

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

- ۲- کلیه طرح های تحقیقاتی و خدماتی اعم از تحقیقاتی- پژوهشی، آموزشی- مشاوره ای، خدمات علمی - فنی آزمایشگاهی و انتقال دانش فنی که همراه با ماموریت دانشگاه بوده و منابع اعتباری آن خارج از دانشگاه از قبیل صنایع، موسسات خصوصی و دولتی، یا به سفارش سایر معاونتها یا واحدهای دانشگاه (که از طریق سیستم HSR اقدام شده باشد) تامین گردد و یا طرحهای تحقیقاتی که قسمتی از اعتبار آن از خارج از اعتبارات پژوهشی دانشگاه تامین شود، مشمول این آیین نامه می باشد.
- ۳- انجام فعالیت های مرتبط با صنعت و جامعه موضوع این آیین نامه، مغایرتی با ماده ۲ آیین نامه استخدای اعضای هیات علمی، فعالیت های تمام وقت جغرافیائی، حق محرومیت از مطب و سایر امتیازات که با رعایت مقررات مربوطه مشمول اعضای هیئت علمی دانشگاه می شود نخواهد داشت.

ماده ۲- تعاریف و اختصارات

- ۱- **کارفرما:** کلیه اشخاص حقوقی اعم از وزارتخانه ها، سازمانها، نهادها، مراکز، شرکتها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می شود.
- ۲- **مجری (مدیر اجرایی):** به فرد یا افراد حقیقی اعم از هیئت علمی یا کارشناس/کارمند دانشگاه اطلاق می شود که مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرارداد می باشد.
- ۳- **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- **خدمات مشاوره ای:** خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود و استفاده از امکاناتی نظیر کتابخانه، کامپیوتر و اینترنت استفاده نماید.
- ۵- **خدمات آموزشی:** خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود و امکانات کارفرما جهت برگزاری دوره آموزشی استفاده می نماید.
- ۶- **طرحهای خدمات علمی - فنی آزمایشگاهی:** خدماتی که توسط مجری و بر اساس درخواست کارفرما، در قالب قرارداد طبق برنامه زمانبندی و مدت دار به آنها ارائه می گردد و مجری برای ارائه آن از امکانات آزمایشگاهی و یا تجهیزات دانشگاه طبق تعرفه تعیین شده، فضاهای موجود دانشگاه و توان علمی خود استفاده نماید.
- ۷- **دانش فنی:** عبارت است از مجموعه ای 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 مورد بهره برداری قرار گیرد. این دانش میتواند شامل هر یک و یا تمام مراحل تولید دانش فنی، اجرای دانش فنی و واگذاری دانش فنی در صنعت باشد. تعریف دقیق و شرایط این بند تابع آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه می باشد.
- ۸- **واحد محل اجرای طرح:** واحدی است از واحدهای تابعه دانشگاه (معاونت ها، مدیریت ها، دانشکده ها، مراکز تحقیقات، مراکز درمانی و ...) که مجری طرح وابسته به آن واحد بوده و عمده کارهای اجرایی طرح در آن انجام گیرد.

تبصره ۱: در ارتباط با طرح هایی که بنابر شرایط، محل اجرای طرح واحدی خارج از محل خدمت مجری و یا کل دانشگاه در نظر گرفته می شود، همکاری فیما بین با مجوز دانشکده/ مرکز یا دانشگاه محل خدمت مجری صورت گرفته و توافقات نهایی جهت بهره مندی از خدمات طرفین، بر عهده مجری می باشد.

۹- **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 بر عهده دارند.

۱۰- **مدیریت توسعه فناوری سلامت 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 در عرصه های مختلف فعالیت می کند و از طرف دانشگاه، وظایف نظارتی و پیگیریهای لازم در ارتباط با قراردادهای را بر عهده دارد.

ماده ۳- اهداف

- ۱- ایجاد زمینه انجام طرح های همکاری دانشگاه با موسسات دولتی و غیر دولتی
- ۲- اجرای برنامه های مختلف برای بخش های دولتی و غیر دولتی اعم از تحقیقات، مشاوره، خدماتی فنی- آزمایشگاهی، آموزشی (کارآموزی، سمینار ها، همایش ها و کارگاه های آموزشی، تدریس و) و ...
- ۳- فراهم نمودن زمینه همکاری موسسات دولتی یا غیر دولتی و صنایع با دانشگاه و اعضای هیات علمی در مطالعات پژوهشی که منجر به ابداع، اکتشاف و یا اختراع می گردد.
- ۴- حفظ وجهت و اقتدار علمی و حرفه ای دانشگاه
- ۵- پیش بینی بروز هر نوع اختلال احتمالی در اجرای پروژه و ممانعت از وقوع آن
- ۶- اجرای پروژه ها با رعایت اصول علمی و فنی و ارتقای سطح کیفیت آن
- ۷- شفاف سازی چگونگی تخصیص منابع و هزینه های اجرای پروژه

ماده ۴- شورای فناوری دانشگاه

همان شورای فناوری دانشگاه مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.

۴-۱- وظایف شورای فناوری دانشگاه در خصوص تقویت همکاری دانشگاه و صنعت

وظایف شورا در ارتباط با همکاری دانشگاه و صنعت عبارتند از :

- ۱- تعیین سیاست ها و راهبردهای دانشگاه در زمینه همکاری با صنعت
- ۲- تصویب برنامه های سالانه و بلند مدت دانشگاه در همکاری با صنعت
- ۳- بازنگری سالانه آیین نامه حاضر در صورت نیاز
- ۴- بررسی امکانات و توانمندیهای واحد های زیر مجموعه دانشگاه بمنظور تفویض و راه اندازی شورای محیطی ارتباط با صنعت

- ۵- بررسی و تصویب مصوبات شوراهای محیطی دانشکده ها و مراکز
- ۶- تصویب قراردادهای ارتباط با صنعت بررسی شده در کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۷- تعیین میزان مشارکت مجری و سایر موارد مشابه با رعایت مفاد این آیین نامه و بر اساس گزارش و پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۸- بررسی و تصویب دستورالعملهای مرتبط
- ۹- بررسی و تصویب هزینه خدمات قابل ارایه دانشگاه به صنعت بر اساس گزارش و پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۱۰- بررسی گزارش عملکرد مالی همکاری دانشگاه با صنعت بر اساس گزارش و پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۱۱- بررسی گزارش پیشرفت برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت همکاری دانشگاه با صنعت بر اساس گزارش و پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۱۲- تصویب شاخصهای ارزیابی همکاری دانشگاه با صنعت بر اساس گزارش و پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۱۳- بررسی و تصویب هر گونه گزارش ، پیشنهاد، دستورالعمل و ارسال شده از جانب کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه
- ۱۴- انجام سایر تکالیف محوله راستای این آیین نامه

۴-۲- شیوه برگزاری جلسات شورای فناوری

- جلسات شورا با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء رسمیت خواهد یافت.
- جلسات بصورت هفتگی یا ماهیانه بر حسب نظر اعضا تشکیل خواهد شد.
- تبصره ۲-** در صورت صلاح دید رئیس، نایب رئیس (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه) یا دبیر شورا (مدیر توسعه فناوری سلامت دانشگاه) در جلسات کمیته از اعضای هیئت علمی مرتبط با موضوع جلسه بدون حق رای دعوت بعمل می آید.

ماده ۵- کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

به منظور تسریع و تسهیل در اجرای این آیین نامه و مصوبات شورای فناوری دانشگاه، کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه علوم پزشکی تبریز با ترکیب و وظایف زیر در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برای یک دوره دو ساله که عضویت اعضای آن قابل تمدید می باشد، تشکیل می گردد.

۵-۱- اعضای کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

- مدیر توسعه فناوری سلامت دانشگاه (رییس کمیته)
- روسای مراکز رشد دانشگاه
- معاون تحقیقات و فناوری دانشکده بهداشت
- معاون تحقیقات و فناوری دانشکده داروسازی
- معاون تحقیقات و فناوری دانشکده پزشکی
- مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- نمایندگان دانشکده ها/مراکز فعال در زمینه ارتباط با صنعت با پیشنهاد روسای دانشکده ها/مراکز و ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

تبصره ۳: در صورتی که اکثریت اعضاء تخصص مرتبط با موضوع مطروحه را نداشته باشند، با انتخاب رییس کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه ، ۲ نفر عضو هیئت علمی مرتبط جهت تصمیم گیری با حق رأی دعوت میشوند .

تبصره ۴: در رابطه با موضوعاتی که نیاز به مشورت و اظهار نظر از سوی کارشناسان مربوطه می باشد، به صلاحدید رییس کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه، افراد غیر هیات علمی متخصص، جهت اظهار نظر، بدون حق رأی دعوت می گردند.

۵-۲- وظایف کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

- بررسی طرح های ارتباط با صنعت و ارجاع نتیجه بررسی به شورای فناوری جهت تصویب طرح
- تهیه و پیشنهاد دستورالعمل ها و شیوه های اجرایی مرتبط با آن
- بررسی و پیشنهاد تعیین سهم دانشگاه، مجری و سایر موارد مشابه جهت تصویب در شورای فناوری دانشگاه
- تعیین و پیشنهاد مجری برای سفارشات بدون متولی اجرایی، ناظر و داور برای طرح ها
- تعیین و پیشنهاد برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت در حوزه طرح های ارتباط با صنعت جهت تصویب در شورای فناوری دانشگاه
- تهیه و پیشنهاد شاخص های ارزیابی ارتباط با صنعت
- انجام تکالیف محوله از طرف شورای فناوری دانشگاه یا سایر مراجع ذی صلاح در راستای آیین نامه ارتباط با صنعت
- دریافت یک نسخه از قرارداد به انضمام اسناد مرتبط با طرح های ارتباط با صنعت از مراکز تحقیقاتی، دانشکده ها یا سایر معاونت های دانشگاه که به صورت مستقل اقدام به عقد قرارداد با صنعت می نمایند.

- کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه موظف است برای تهیه پیش نویس دستور العمل ها و شیوه های اجرایی مورد نیاز در صورت لزوم، کارگروه هایی را از میان کارشناسان و اساتید خبره تشکیل دهد.
- ارتباط موثر با گروه های ارتباط با صنعت دانشکده ها، مراکز و سایر بخش های دانشگاه
- بررسی امکانات و توانمندیهای دانشکده ها و مراکز بمنظور تفویض و راه اندازی شورای محیطی ارتباط با صنعت جهت تصویب در شورای فناوری
- بررسی و پیشنهاد تعرفه خدمات قابل ارایه دانشگاه به صنعت جهت طرح در شورای فناوری
- بررسی و ارائه گزارش عملکرد مالی همکاری دانشگاه با صنعت جهت طرح در شورای فناوری
- انجام مکاتبات لازم با داخل و خارج از دانشگاه
- برقراری ارتباط دانشگاه با بخشهای مختلف صنعت، دستگاههای اجرایی و موسسات خصوصی جهت پذیرش و انجام همکاری های مندرج در این آئین نامه از طریق معرفی توانمندیهای دانشگاه، برگزاری نشستهای مشترک، بازدید های علمی و نظایر آن با هدف افزایش کمی و کیفی طرح های ارتباط با صنعت دانشگاه
- ارتباط مستمر با دفتر ارتباط با صنعت وزارت متبوع، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاهها، وزارتخانه ها و سازمانها و مؤسسات مرتبط در راستای این آیین نامه
- نیازسنجی و تهیه فهرست طرحهای قابل اجرا
- تشکیل بانک اطلاعاتی با همکاری کلیه واحدهای ذیربط در دانشگاه
- پیش بینی و پیگیری تامین امکانات و تسهیلات لازم به منظور انجام فعالیتهای مرتبط
- فراهم نمودن زمینه همکاری با بخشهای اجرایی در اجرای همایشها و کارگاههای آموزشی و استفاده از تسهیلات پشتیبانی آنها به منظور عرضه دست آوردها و تولیدات صنایع و نتایج حاصل از همکاری مشترک موسسات و صنایع با دانشگاه
- بسترسازی لازم به منظور استفاده از عرصه های صنعتی و سایر بخشهای مرتبط با آموزش و پژوهش دانشجویان و اعضای هیئت علمی با نگرش آموزش جامعه نگر

۵-۳- شیوه برگزاری جلسات کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه

- با توجه به تعداد طرح های ارتباط با صنعت، جلسات کمیته هفتگی یا ماهیانه و با نظر اعضا و قبل از جلسه شورای فناوری تشکیل خواهد شد و تصمیمات کمیته جهت طرح و تصویب در شورای فناوری دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۵: بر حسب نیاز و با نظر رییس کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه ، زمان برگزاری جلسات قابل تغییر خواهد بود.

ماده ۶ – الزامات اجرایی

۶-۱- در تنظیم موافقت نامه، تفاهم نامه و قرارداد بین دانشگاه و سازمان های 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 مد نظر قرار می گیرد.

۶-۲- موافقت نامه و قرارداد های موضوع این آیین نامه توسط مجری با همکاری کارفرما و مسئول واحد محل اجرای طرح تنظیم و پس از بررسی در کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه و تصویب در شورای فناوری دانشگاه و سپری شدن سایر مراحل، قابل انعقاد و اجرا خواهد بود.

بدیهی است قراردادهایی که موضوع این آیین نامه بوده، ولی خارج از مفاد این آیین نامه منعقد گردیده اند، از نظر دانشگاه فاقد اعتبار بوده و مسئولیت ناشی از عواقب آن (در قبال کارفرما و دستگاه های نظارتی) به عهده مجری طرح خواهد بود.

۶-۳- هر کدام از دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری موظف است، فردی را بعنوان رابط همکاری دانشگاه با صنعت آن واحد تعیین و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه معرفی نماید.

۶-۴- کلیه قراردادها بایستی در چهار نسخه یکسان تنظیم و برای کلیه ذینفعان یعنی سفارش دهنده، مجری، معاونت تحقیقات و فناوری (مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه)، و محل اجرای طرح ارسال شود.

۶-۵- در بررسی قراردادها مطابق با شیوه نامه ابلاغی تنظیم قراردادهای دانشگاه اقدام خواهد شد .

ماده ۷ – موارد پرسنلی و وظایف مجری طرح

۷-۱- کلیه فعالیتهای مندرج در این آیین نامه نباید به وظایف اصلی آموزشی، پژوهشی و فعالیتهای درمانی و اداری افراد دخیل در قرارداد، لطمه ای وارد نماید. از آنجاییکه هر گونه قرارداد موضوع آیین نامه حاضر قبل از عقد قرارداد، در شورای فناوری دانشگاه/ دانشکده/ مرکز رشد/ مرکز تحقیقاتی مورد بررسی قرار می گیرد، مسئولین واحدهای مربوطه یا نماینده های ایشان در شوراها در هنگام بررسی قراردادها باید به این موضوع توجه ویژه داشته باشند.

۷-۲- هرگونه 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 و سایر وظایف محوله جاری وی مختل نگردد، با اطلاع مسئول دانشکده یا مرکز مربوطه یا مسئول محل خدمت به عنوان جزیی از خدمات موضوع این آیین نامه تلقی شده و ماموریت بدون فوق العاده ماموریت تلقی می گردد.

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

ماده ۸- ناظر

۸-۱- در صورت لزوم و به صلاحدید کمیته ارتباط با صنعت دانشگاه برای قراردادهایی که بخشی از هزینه آنها توسط دانشگاه پرداخت می شود، فردی به عنوان ناظر قرارداد (با شرح وظایف مشخص) از طرف کمیته ارتباط با صنعت دانشگاه تعیین و به طرفین قرارداد معرفی گردد.

۸-۲- در ارتباط با سایر قراردادهای ارتباط با صنعت که ناظر توسط کارفرما تعیین می گردد، ناظر پیشنهادی باید به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی تبریز معرفی گردد. همچنین در ارتباط با این نوع قراردادها، یک ناظر نیز از طرف دانشگاه و به پیشنهاد کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه، به صورت کلی بر روند اجرا و اختتام قرارداد نظارت خواهد نمود.

۸-۳- 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 نظارت نموده و نظر نهایی و شفاف خود را بر اساس چک لیست نظارت به کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه اعلام نماید.

۸-۴- میزان پرداخت به ناظرین منتخب از طرف دانشگاه، به صلاحدید کمیته ارتباط با صنعت دانشگاه انجام می گیرد.

ماده ۹- نحوه دریافت و توزیع در آمد حاصل از قرارداد

۹-۱- تنظیم قرارداد و پرداخت سهم مجری و همکاران 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.

۳-۹- 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.

۴-۹- توزیع در آمد حاصل از قرارداد های موضوع این آئین نامه بشرح جدول ذیل خواهد بود:

ردیف	نوع قرارداد	معاونت تحقیقات و فناوری	مجری
۱	سایر قراردادها	۱۰٪	۹۰٪
۲	قراردادهایی که بخشی از هزینه آنها توسط دانشگاه پرداخت می گردد.	حسب ماهیت هر طرح، نرخ بالاسری (سهم معاونت تحقیقات و فناوری) توسط کمیته ارتباط با صنعت و جامعه ی دانشگاه تعیین میگردد.	

۵-۹- توضیح بسیار مهم: 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 سهم خود از قرارداد پرداخت نماید.

۶-۹- لازم است تعرفه کلیه دستگاهها و خدمات ارائه شده از طرف واحد های ذیربط پیشنهاد و به تصویب شورای فناوری دانشگاه برسد.

۷-۹- میزان کل بالاسری دانشگاه به نسبت ۸۰ درصد به ۲۰ درصد به ترتیب به واحد ذیربط (محل اجرای طرح) و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اختصاص می یابد.

تبصره ۶: در ارتباط با طرح هایی که محل اجرای طرح جایی به غیر از محل وابستگی مجری می باشد، مبلغ ۸۰ درصد از بالاسری دانشگاه به محل وابستگی مجری تعلق می گیرد.

تبصره ۷: در ارتباط با طرح هایی که مجری از اعضای غیر هیات علمی یا کارشناس/کارمند دانشگاه باشد، بالاسری دانشگاه تماما در اختیار معاونت تحقیقات و فناوری قرار گرفته و بر حسب صلاحدید برای مجری و سایر موارد هزینه خواهد گردید.

ماده ۱۰- تشویقات مرتبط با قراردادهای همکاری دانشگاه با صنعت

به منظور ارج نهادن به تلاش متخصصینی که از طریق قراردادهای پژوهشی در حل معضلات صنعتی، اقتصادی و اجتماعی کشور کوشا هستند، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تمهیدات و اقدامات تشویقی مناسب از قبیل اعطای گرنت پژوهشی، اولویت سفر های علمی و معرفی به جشنواره های پژوهشی را معمول دارد.

به منظور تشویق همکارانی که به عنوان مجری در طول یکسال حداقل پنج هزار میلیون ریال ، از طریق قراردادهای موضوع این آیین نامه، قرارداد همکاری دانشگاه با صنعت داشته باشند از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه معادل ۱۰ درصد از مبلغ کل قراردادهای مجری در سال مذکور، گرنت پژوهشی (با لحاظ نمودن برونده مورد نیاز) به مجری اعطا خواهد گردید. لازم به ذکر است اعطای گرنت پژوهشی مشروط به اعلام خاتمه قرارداد از سوی کارفرما خواهد بود.

ماده ۱۱- گزارش دهی و نتایج طرحها

۱۱-۱- مجری یا مجریان لازم است که گزارشات دوره‌ای و پایانی را طبق قرارداد تنظیمی به محل اجرای طرح و مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه/ دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نمایند و در مورد قراردادهایی که در مرکز منعقد می شوند، گزارشات مذکور از طریق ریاست مراکز به مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه/ دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال خواهد شد. ملاک انجام و اختتام قراردادها طبق موارد تعیین شده در قرارداد می باشد. اختتام قرارداد بایستی به تایید کارفرما برسد.

۱۱-۲: مجری یا مجریان طرح مکلف هستند پایان اجرای قرارداد را کتباً به اداره ارتباط با صنعت دانشگاه اعلام و خلاصه گزارش مدیریتی پروژه را که به تائید سازمان سفارش‌دهنده برون دانشگاهی (کارفرما) رسیده است، جهت اقدامات بعدی به اداره ارتباط با صنعت دانشگاه ارائه نمایند.

۱۱-۳- 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 منعقد 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 ۱۲- مسایل حقوقی و حل اختلافات احتمالی در طرحها

۱۲-۱- مسئولیت حقوقی ناشی از عدم اجرای موارد موضوع این آیین نامه و عدم رعایت مقررات مربوطه و یا قصور در انجام صحیح موضوع قرارداد بر عهده مجری طرح می باشد.

۱۲-۲- 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.

۱۲-۳- 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.

۱۲-۴- نظارت بر حسن اجرای مفاد قرارداد و ارزیابی از عملکرد مجری به عهده کارفرما خواهد بود و طرفین قرارداد کوشش خواهند نمود که کلیه اختلافات احتمالی ناشی از تفسیر یا اجرای این قرارداد را از طریق مذاکره حل و فصل نمایند. در صورت مرتفع نشدن موضوع، حل اختلاف بر عهده کمیسیون حل اختلاف دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز موضوع کمیسیون ماده ۹۴ آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه بوده و رای مراجع مزبور برای طرفین قطعی و لازم الاجرا خواهد بود و رای مذکور از طریق کمیسیون به نشانی طرفین که در این قرارداد درج گردیده است به پیوست نامه اداری ابلاغ خواهد شد. طرفین می توانند طبق قوانین درخصوص رای و تصمیم صادره کمیسیون مذکور از طریق مراجع قضایی اقدام لازم بعمل آورند.

۱۲-۵- 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.

۱۲-۶- اعمال هرگونه تغییر در مفاد این آئین نامه با پیشنهاد شورای فناوری دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

این آیین نامه در ۱۲ ماده و ۷ تبصره، در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۳۱ هیات رئیسه محترم دانشگاه به استناد نامه شماره ۵/۳۲۶۷۱۷/۵ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۱۴ مورد تصویب قرار گرفت و پس از ابلاغ لازم الاجرا خواهد بود.