



بسمه تعالی

آیین نامه اجرایی ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی

۱- مقدمه

نیاز روز افزون صنایع و مؤسسات دولتی و خصوصی به توانمندی‌های دانشگاه در حوزه پژوهش، آموزش، خدمات فنی و مشاوره 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 جامعه، صنعت و دانشگاه است. دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید صدوقی یزد با همت مسئولین دانشگاه علی‌الخصوص معاونت محترم تحقیقات و فناوری از اوایل سال ۱۳۷۶ فعالیت خود را آغاز نموده و تلاش نموده تا با بهره‌گیری از توان علمی و تخصصی دانشگاهیان و همچنین پشتیبانی مسئولین دانشگاه، گام‌های مؤثری در این زمینه بردارد. در این رابطه، آیین نامه اجرایی حاضر که شامل زمینه‌های ارتباطی، اهداف، شرح وظایف، تشکیلات و رویه‌های گوناگون ارتباطی با هدف قانونمند کردن و تسهیل ارتباط دانشگاه با حوزه خارج دانشگاه می‌باشد، تدوین و مصوب گردیده است.

۲- تعاریف و الزامات

ماده ۱: منظور از دفتر ارتباط با صنعت، جامعه و مراکز علمی دانشگاه، دفتری در حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است که در ارتباط با همکاری دانشگاه با بخش‌های دولتی و غیردولتی فعالیت نموده و زمینه‌های لازم جهت اجرای طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی کاربردی و فناورانه در دانشگاه را فراهم می‌نماید. علاوه بر این دفتر در زمینه‌های برقراری ارتباطات مشاوره‌ای، آموزشی و تکنولوژیکی و آزمایشگاهی با صنعت و جامعه نیز فعالیت می‌نماید.

ماده ۲: منظور از دانشگاه در این آیین نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید صدوقی یزد، شامل کلیه دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی تابعه و مؤسسات وابسته به آن است.

ماده ۳: منظور از صنعت، جامعه و مراکز علمی/ کارفرما، در این آیین نامه، کلیه مؤسسات، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، دانشگاه‌ها، مراکز، نهادها، شرکت‌ها و سایر مجتمع‌های اداری، صنعتی و خدماتی داخل و خارج کشور اعم از دولتی و غیردولتی می‌باشند که طرف قرارداد با دانشگاه بوده که اعتبار طرح را تأمین و از نتایج آن استفاده می‌کنند.

ماده ۴: منظور از طرح، کلیه نیازهای پژوهشی، فناورانه، آموزشی، فنی، مشاوره‌ای، آزمایشگاهی و سایر خدمات درخواست شده از طرف صنعت، جامعه و مراکز علمی است که اعتبار کامل و یا بخشی از آن را تأمین می‌نمایند.

تبصره ۱: در خصوص طرح‌های مشترکی که قسمتی از بودجه آنها از محل بودجه پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد تأمین می‌شود، ضرورت مشارکت دانشگاه در طرح می‌بایست توسط شورای ارتباط با صنعت، جامعه و مراکز

علمی تایید گردد و در ادامه از نظر میزان مشارکت مادی و جنبه های علمی و فنی، پروپوزال باید به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد. این طرح ها مطابق ضوابط معمول حاکم بر طرح های تحقیقاتی دانشگاه بررسی و اجرا می گردند.

تبصره ۲: قراردادهای مرتبط با این آیین نامه باید به نحوی برنامه ریزی و اجرا گردد که خللی در وظایف آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضای هیأت علمی و بخش های اجرایی دانشگاه ایجاد ننماید.

تبصره ۳: هرگونه مأموریت عضو هیأت علمی به صنعت و جامعه در صورتی که وظایف آموزشی و پژوهشی جاری وی مختل نگردد با موافقت دانشکده یا مرکز مربوطه به عنوان خدمات موضوع این آیین نامه تلقی و بصورت بدون فوق العاده روزانه، هزینه ایاب و ذهاب و اسکان محسوب می شود.

ماده ۵: منظور از مجری/ مشاور / مدرس، عضو هیأت علمی و یا سایر کارکنان دانشگاه است که براساس نیاز بخش های دولتی و غیردولتی و به عنوان یکی از طرفین قرارداد به ترتیب در طرح های تحقیقاتی، فناورانه، خدمات فنی آزمایشگاهی، مشاوره ای و آموزشی مشارکت می کند.

ماده ۶: مجری اول در طرح های تحقیقاتی، سرپرست و مسئول اجرای طرح و پیگیری مکاتبات اداری با کارفرما و دانشگاه است. وی در تمام مراحل کار، طرح را سرپرستی می نماید و مسئولیت تمامی تعهدات طرح (مالی، علمی و سایر موارد) را عهده دار است.

ماده ۷: منظور از همکاران طرح، اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی، کارکنان و همچنین دانشجویان (ترجیحاً مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری) و یا افراد خارج از دانشگاه هستند که در اجرای طرح با مجری، همکاری می نمایند.

تبصره ۴: استفاده از نیروهای معرفی شده از سوی کارفرما جهت پیشبرد طرح های تحقیقاتی و سپس پیاده سازی نتایج آن بعنوان همکار طرح بلامانع است.

ماده ۸: در کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه باید تصریح شود چنانچه به هردلیل (موجه و غیرموجه)، مجری قادر به ادامه طرح نباشد، حقوق مربوط به دانشگاه و کارفرما محفوظ می باشد.

ماده ۹: در کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه، در صورت بروز اختلاف یا مسائل ناشی از مفاد قرارداد، مرجع حل اختلاف کمیسیون موضوع ماده ۹۴ آیین نامه مالی معاملات دانشگاه (یک نفر نماینده از سوی کارفرما و یک نفر نماینده از سوی دانشگاه و یک نفر داور مرضی طرفین) خواهد بود که رأی اکثریت هیأت موصوف، قاطع اختلاف خواهد بود. چنانچه طرفین قرارداد نتوانند موضوع اختلاف را از راه توافق فی ما بین حل و فصل نمایند، از طریق مراجع ذیصلاح اقدام خواهد شد.

۳- اهداف

ماده ۱: انتقال دانش فنی، هدفمند نمودن و هدایت تحقیقات دانشگاهی در جهت رفع نیازهای بخش های دولتی و غیردولتی، علی الخصوص صنایع و تلاش در جهت کاربرد نتایج در توسعه فناوری.

ماده ۲: توسعه ارتباط متقابل با بخش های دولتی و غیردولتی، به ویژه صنایع و ادارات و سازمان های مردم نهاد.

ماده ۳: شناسایی و اولویت بندی نیازهای تحقیقاتی و فناورانه بخش های دولتی و غیردولتی، به ویژه صنایع و جوامع شهری- روستایی و ارائه به دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه.

ماده ۴: تلاش در جهت تعامل دانشگاه با صنعت و کمک به بهبود کیفیت تولید در کشور با بهره گیری از تحقیقات دانشگاهی.

۴- تشکیلات سازمانی

ماده ۱: دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده و مستقلاً زیر نظر معاونت مذکور انجام وظیفه می نماید. مدیر دفتر از بین اعضای هیأت علمی دانشگاه و حتی الامکان دارای مدرک دانشگاهی Ph.D و سوابق و تجربیات مرتبط است که با ابلاغ رئیس دانشگاه تحت عنوان "مدیر توسعه فناوری سلامت و ارتباط با صنعت" منصوب می گردد.

ماده ۲: کارشناسان دفتر از طرف مدیر توسعه فناوری سلامت پیشنهاد و ابلاغ آنها توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر می گردد.

ماده ۳: به منظور تقویت همکاری های فی مابین دانشگاه و بخش های دولتی و خصوصی و نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه، شورای ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی، به شرح مندرج در این آیین نامه تشکیل می گردد. تبصره ۱: کلیه طرح های مشمول این آیین نامه باید به تصویب شورای ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی برسد.

۵- شرح وظایف دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی

ماده ۱: عقد قرارداد، تفاهم نامه و موافقت نامه با بخش های دولتی و غیردولتی.

ماده ۲: اطلاع رسانی توانمندی ها و اولویت های تحقیقاتی دانشگاه به سایر دانشگاه ها و مراکز علمی - تحقیقاتی.

ماده ۳: بازاریابی طرح های تحقیقاتی و کاربردی انجام شده در دانشگاه.

ماده ۴: ارائه خدمات تحقیقاتی، فناورانه، مشاوره ای، آموزشی و آزمایشگاهی به سایر دانشگاه ها و بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه صنایع.

ماده ۵: تسهیل ارتباط اساتید و دانشجویان با بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه صنایع.

ماده ۶: هماهنگی و ایجاد ارتباط لازم به منظور بهره گیری از خدمات دانشگاهی در برنامه ریزی های دستگاه های اجرایی.

ماده ۷: مشارکت در برگزاری همایش ها، سمینارها و کارگاه های آموزشی و نمایشگاه های تخصصی با همکاری بخش های دولتی و غیردولتی.

ماده ۸: ایجاد انگیزه لازم در محققین دانشگاهی جهت انجام تحقیقات کاربردی به منظور رفع نیازهای بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه صنایع.

ماده ۹: دفتر ارتباط با صنعت، جامعه و مراکز علمی موظف است، طرح های پیشنهادی از طرف بخش های دولتی و غیردولتی به دانشگاه را به مجریانی واگذار نماید که در اجرای وظایف آموزشی و تحقیقاتی موظف خود موفق بوده اند.

ماده ۱۰: دفتر ارتباط با صنعت، جامعه و مراکز علمی بر روند اجرای برنامه های آموزشی، مشاوره ای و طرح های تحقیقاتی و فناورانه موضوع این آیین نامه، نظارت می نماید.

ماده ۱۱: تسهیل در استفاده متقابل صنعت از پروژه های دانشجویی به منظور نوآوری و تولید محصول یا خدمات جدید.

ماده ۱۲: تسهیل در استفاده دانشجویان از فیلد و تجربیات مدیران و کارشناسان بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه صنایع برای کسب مهارت و تجربه عملی و ارائه پروژه های اخذ شده.

ماده ۱۳: ارتباط با واحد تحقیقات بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه واحد تحقیق و توسعه (R&D) صنایع به منظور شناسایی و طبقه بندی نیازهای تحقیقاتی و فناورانه آنها.

ماده ۱۴: هماهنگی لازم جهت انجام طرح های تحقیقاتی و فناورانه در بخش های دولتی و غیر دولتی به ویژه صنعت در قالب پایان نامه های دانشجویی.

۶- شورای ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی

به منظور تقویت همکاری های فیما بین دانشگاه، بخش های دولتی و غیردولتی به ویژه صنعت و نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه شورای ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی که از این پس در این آیین نامه شورا نامیده می شود با ترکیب و مشخصات زیر تشکیل می گردد.

۶-۱- اعضاء شورا

- رئیس دانشگاه بعنوان رئیس شورا
- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان نایب رییس شورا
- معاون آموزشی دانشگاه
- معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه
- معاون غذا و دارو دانشگاه
- معاون بهداشتی دانشگاه
- معاون درمان دانشگاه
- معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه
- مدیر توسعه فناوری سلامت و ارتباط با صنعت به عنوان دبیر شورا

تبصره ۱: از رؤسای دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی در جلسات حسب مورد دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲: با توجه به موضوع و حسب مورد، در صورت نیاز از صاحب نظران تخصصی در جلسه دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۳: جلسات شورا با حضور نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت خواهد یافت.

۶-۲ وظایف شورا:

- سیاست‌گذاری و تدوین استراتژی‌های ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی
- تهیه برنامه‌های دانشگاه در ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی
- تصویب دستورالعمل‌های مرتبط با آیین نامه ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی
- تأیید تعرفه خدمات قابل ارائه دانشگاه به بخش‌های دولتی و خصوصی، به ویژه صنایع
- بررسی گزارش عملکرد مالی ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی
- بررسی گزارش پیشرفت برنامه‌های ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی
- تهیه شاخص‌های ارزیابی ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی و خود ارزیابی فعالیت‌ها
- بررسی و تصویب پروژه‌ها و طرح‌های مرتبط با بخش‌های دولتی و غیر دولتی، به ویژه صنایع
- تهیه و پیشنهاد دستورالعمل‌ها و شیوه نامه‌های اجرایی مرتبط با این آیین نامه
- تعیین مجری برای موارد نامشخص، برای طرح‌ها حسب مورد و با رعایت این آیین نامه

۷- نحوه تأیید و اجرای طرح‌های تحقیقاتی، فناورانه/خدمات مشاوره‌ای/آموزشی/فنی، آزمایشگاهی

ماده ۱: فقط دانشگاه می‌تواند با صنعت و بخش‌های دولتی و غیر دولتی در خصوص پروژه‌های تحقیقاتی، فناورانه و یا برنامه‌های مشاوره‌ای، آموزشی و آزمایشگاهی قرارداد منعقد کند.

ماده ۲: عناوین و برنامه‌های معرفی شده به دانشگاه و یا دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی از سوی دستگاه اجرایی و یا صنعت پس از بررسی اولیه توسط دفتر به دانشکده‌ها، گروه‌های آموزشی و مراکز تحقیقاتی جهت استحضار اعضای هیأت علمی و ارائه پیشنهاد طرح ارجاع می‌گردد.

ماده ۳: در کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه، مجری قرارداد باید عضو هیأت علمی یا کارشناس در استخدام دانشگاه (با تأیید شورا) باشد.

ماده ۴: تدوین ساختار کلی قراردادهای موضوع این آیین نامه، با کسب نظر و تأیید امور حقوقی، مدیریت مالی و امور قراردادهای دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۵: در طرح‌های تحقیقاتی و فناورانه موضوع این آیین نامه، تهیه پیشنهاد اولیه طرح توسط مجری و معمولاً بر اساس موضوعات و اولویت‌های تحقیقاتی صنایع و دستگاه‌های اجرایی در قالب پروپوزال طرح (با فرمت دانشگاه و یا به حسب نیاز با فرمت سازمان یا صنعت طرف قرارداد) تهیه و در اختیار دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی قرار می‌گیرد، سپس دفتر پیشنهاد اولیه را به همراه معرفی مجری طرح به کارفرما ارسال می‌نماید.

ماده ۶: پس از دریافت نظرات کارفرما در خصوص پیشنهاد اولیه، مجری طرح پس از اعمال اصلاحات لازم پیشنهاد نهایی طرح را به دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی جهت طرح در شورا و انجام مراحل قانونی و تنظیم قرارداد، ارسال می نماید.

ماده ۷: در مواردی که دستگاه اجرایی یا صنعت، با مجری یا مجریان توافق اولیه نموده و یا اعضای هیئت علمی پیشنهادات خود را ارایه و دستگاه های اجرایی و یا صنعت آن را انتخاب نموده اند، پیشنهاد مورد نظر و نامه اعلام موافقت کارفرما توسط مجری طرح، جهت بررسی های لازم و طرح در شورا، به دفتر ارائه می گردد.

تبصره ۱: به جهت حفظ منافع حقوقی و معنوی دانشگاه می بایست در متن قراردادهای فی مابین دانشگاه و سازمان طرف قرارداد (کارفرما) مواردی از جمله رعایت قوانین و مقررات، طرفین قرارداد، مدت قرارداد، مبلغ و نحوه پرداخت آن، موارد فسخ و خاتمه قرارداد، حوادث پیش بینی نشده، کسورات قانونی (مالیات و ...)، حل اختلاف، خدمات و تعهدات طرفین و نشانی و آدرس آنها لحاظ گردد.

تبصره ۲: مسئولیت پیگیری طرح و کلیه مراحل آن تا عقد قرارداد با مجری طرح است.

ماده ۸: شروع طرح منوط به تأیید و تأمین اعتبار آن یا پرداخت قسط اول طرح از طرف کارفرما می باشد.

ماده ۹: مجری طرح بایستی پیگیری امور مالی مربوط به طرح اعم از دریافت اعتبارات از کارفرما، دریافت تنخواه، خرید تجهیزات، و ارائه اسناد تسویه حساب مطابق مقررات دانشگاه را انجام دهد.

تبصره ۳: دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری می بایست تمهیدات لازم را برای کمک به مجری طرح در انجام امور فوق فراهم آورد.

ماده ۱۰: مجری طرح موظف است کلیه گزارش های مرحله ای و نهایی طرح را بر اساس مفاد قرارداد به دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی جهت بررسی و ارسال به کارفرما تحویل نماید.

تبصره ۴: نگهداری نسخه ای از گزارشات مرحله ای و نهایی کلیه طرح ها در دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی الزامی است.

ماده ۱۱: خاتمه طرح بر اساس مفاد این آیین نامه و قرارداد منعقد بین معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و کارفرما صورت می گیرد.

۸- مقررات امور مالی

ماده ۱: کلیه قراردادهای موضوع این آیین نامه، که هزینه های آن توسط شورا بررسی و تأیید می گردد به امضای معاون تحقیقات و فناوری، کارفرما و متناسب با نوع قرارداد به امضای مجری/ مشاور / مدرس رسیده و اجرایی می گردد.

ماده ۲: کلیه اعتبارات پرداخت شده از سوی مؤسسات به حساب درآمد اختصاصی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید صدوقی یزد با شناسه پرداخت مربوط به دفتر ارتباط با صنعت، جامعه و مراکز علمی (با ذکر جمله: بابت طرح/ قرارداد شماره ، دفتر ارتباط با صنعت) واریز می‌گردد. سهم مجری/مدرس/مشاور در هر مرحله پس از پرداخت از طرف کارفرما، از طریق واحد امور مالی معاونت تحقیقات و فناوری (پس از کسر بالاسری و کسورات قانونی) به وی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: دانشگاه موظف است تمام اعتبارات دریافتی از کارفرما را به حساب معاون تحقیقات و فناوری واریز نماید.

ماده ۳: در قراردادهای موضوع این آیین نامه، ۱۰ درصد از کل مبلغ قرارداد به عنوان سهم بالاسری دانشگاه بوده و باقیمانده پس از اعمال کسورات قانونی، به مجری/مشاور/مدرس پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: به معاونت تحقیقات و فناوری و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه اجازه داده شد از مبالغ گزینش ارتباط با صنعت جذب شده برای طرح های مشترک دانشگاه با صنعت و جامعه، پایان نامه دانشجویان مقاطع مختلف و پروژه دانشجویان پسا دکترا، بالاسری ۱۰ درصد کسر نگردد.

ماده ۴: سهم بالاسری (۱۰ درصد) قرارداد در اختیار دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی، معاونت تحقیقات و فناوری است و با نظارت معاونت تحقیقات و فناوری جهت توسعه و تجهیز دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی، آزمایشگاه های دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی و جبران خدمت همکاران فعال در حوزه مربوطه هزینه می‌گردد.

ماده ۵: مجری طرح تحقیقاتی موظف است کلیه هزینه های مربوط به مواد و وسایل مصرفی، هزینه های پرسنلی و استهلاک دستگاه ها و امثالهم را از محل اعتبار طرح پرداخت نماید.

ماده ۶: رؤسای دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی و سایر واحدهای دانشگاه می بایست تعرفه کلیه خدمات قابل ارائه مرتبط با این آیین نامه را بصورت سالانه تعیین و به تأیید شورای ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی برسانند. این تعرفه ها باید طوری باشند که بالاتر از تعرفه مراکز خصوصی مشابه نباشند.

ماده ۷: مجری اصلی پروژه های تحقیقاتی و فناورانه، خدمات مشاوره ای، آموزشی و آزمایشگاهی نمی تواند بدون موافقت کتبی دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی و کارفرما، شرح خدمات پروژه را تغییر و یا به دیگری واگذار نماید.

ماده ۸: وسایل و تجهیزات اموالی تهیه شده طی طرح های برون دانشگاهی مشمول این آیین نامه، پس از خاتمه طرح به دانشگاه اهدا می‌گردد.

ماده ۹: معاون پژوهشی دانشکده ها و رؤسای مراکز تحقیقاتی ناظر بر استفاده از امکانات، وسایل و یا تجهیزات موجود در دانشگاه خواهند بود. به هر حال مسئولیت استفاده صحیح از وسایل و تجهیزات برعهده مجری طرح است.

ماده ۱۰: هزینه های آزمایشات و خدمات تخصصی (درون دانشگاهی) موضوع قرارداد، می بایست از طریق مجری به حساب درآمد اختصاصی واحد مربوطه واریز و اسناد آن جهت تسویه حساب مالی ضمیمه گزارش نهایی طرح شود.

ماده ۱۱: واحدهای مختلف دانشگاه مجاز هستند تا سقف ۲۰ درصد درآمد حاصل از تعرفه آزمایشات و خدمات موضوع این آیین نامه (به جز خدمات بالینی و حاکمیتی که تابع ضوابط خاص خود می باشند) را به ناظر فنی و پرسنل آزمایشگاه و سایر همکاران مرتبط با انجام طرح با نظر رییس واحد مربوطه پرداخت نمایند.

تبصره ۳: کسریه کسورات قانونی قراردادهای موضوع این آیین نامه توسط دانشگاه انجام می شود. در صورت کسری کسورات قانونی توسط کارفرما، در قبال ارائه اسناد مثبت، نیاز به پرداخت مجدد نمی باشد. در صورتی که مراجع قانونی رسیدهای مثبت مذکور را درخواست نماید مجری می بایست مدارک مربوط را از کارفرما جهت مفاصا حساب دریافت و به دانشگاه ارائه نماید.

تبصره ۴: محاسبه کلیه کسور قانونی تابع قوانین رایج کشور می باشد.

ماده ۱۲: قرارداد مربوط به هر طرح از لحاظ مالی نسبت به قراردادهای دیگر مستقل بوده و لازم است گردش مالی آن به صورت مجزا صورت پذیرد.

ماده ۱۳: پرداخت مبلغ طرح در هر مرحله و تسویه نهایی منوط به تأیید کارفرما است.

ماده ۱۴: مسئولیت قانونی ناشی از اجرای موارد موضوع این آیین نامه و امور مالی طرح (پرداخت های مالی به همکاران طرح، استفاده از تجهیزات دانشگاه و هزینه های مربوط به آن، خرید اقلام مورد نیاز، بکارگیری نیروی انسانی و ...) بر عهده مجری طرح بوده و نظارت مالی آن بر عهده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

ماده ۱۵: اجرای طرح های تحقیقاتی و فناورانه / خدمات مشاوره ای / آموزشی و آزمایشگاهی که توسط مجری و از طریق دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی انجام می گردد، مانع پرداخت حق تمام وقتی به عضو هیأت علمی نخواهد بود.

۹- مالکیت مادی و معنوی طرح

ماده ۱: در صورتی که حاصل طرح منجر به تولید محصول یا اختراع شود، حقوق مادی و معنوی دانشگاه مطابق مقررات جاری ثبت ابداع و اختراع اعمال شده و استفاده از نام، آدرس و آرم دانشگاه روی محصول منوط به تایید شورا است.

ماده ۲: در صورت ارائه نتایج پژوهش به صورت سخنرانی، سمینار، مقاله و ... (حسب توافق) توسط مجری طرح، ذکر نام کارفرما و دانشگاه به عنوان حامیان طرح الزامی است.

ماده ۳: حق استفاده از نتایج پژوهشی (حسب توافق) در اختیار کارفرما و دانشگاه بوده و چنانچه پروژه ای منجر به تولید صنعتی (انبوه) گردیده و یا اجرای نتایج آنها منافع مادی جنبی داشته باشد، منافع مادی کسب شده متعلق به کارفرما، دانشگاه، مجریان طرح و سایر مواردی می باشد که در قرارداد فی مابین ذکر شده است.

۱۰- خاتمه طرح

ماده ۱: در صورت احراز کلیه شرایط زیر طرح خاتمه یافته تلقی می گردد:

- ارائه گزارش های مرحله ای و نهایی مطابق فرمت تعیین شده به دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی.

- اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مجری طرح بر اساس مفاد مندرج در قرارداد.

تبصره ۱: در صورت عدم اخذ موافقت کارفرما طبق مفاد قرارداد عمل می شود.

تبصره ۲: جهت خاتمه طرح های مشترک دانشگاه با صنعت و جامعه، علاوه بر تأیید کارفرما، بر اساس ضوابط طرح های تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه اقدام می گردد.

این آیین نامه در ۱۰ بند، ۶۰ ماده و ۱۷ تبصره و با توجه به بند ۱۳ مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۶/۲ هیأت امناء دانشگاه و جلسه مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۳ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده و از تاریخ تصویب قابل اجرا است.