

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی شهید بهشتی  
معاونت تحقیقات و فناوری

# دستورالعمل اجرایی

## ارتباط با صنعت



## مقدمه

یکی از رسالت ها و اهداف اصلی دانشگاه ارائه ی خدمات در جهت ارتقای سلامت و کیفیت زندگی مردم است که از راه های مختلف از جمله، ایجاد ارتباط با صنایع و سازمان های دولتی و غیر دولتی قابل اجرا و دستیابی است. از این رو دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی از سال ۱۳۸۵ فعالیت خود را در این زمینه آغاز نموده است تا با بهره گیری از توان علمی و تخصصی دانشگاهیان و همچنین پشتیبانی مسئولین دانشگاه مبتنی بر آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، گام های موثرتری را در راستای تجاری سازی دانش از طریق گسترش و تسهیل ارتباط دانشگاه با حوزه های خارج از دانشگاه در سطح ملی و بین المللی بردارد. بدنبال ایجاد مدیریت امور فناوری دانشگاه و با توجه به ماهیت و مأموریت این مدیریت، که در راستای تجاری سازی دانش می باشد، دفتر ارتباط با صنعت نیز در ساختار جدید زیر مجموعه این مدیریت قرار گرفته است.

این دستورالعمل، که شرح وظایف دفتر ارتباط با صنعت و مقررات ارائه خدمات مربوطه در حوزه ارتباط با صنعت را بیان می کند، در راستای اصلاح آیین نامه ارتباط با صنعت مصوب ۹۴/۴/۲۲ هیئت امنای دانشگاه بوده و با استناد به مصوبه "بیست و یکمین جلسه شورای فناوری سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۹۴/۱۰/۳۰ ابلاغی طی نامه شماره ۸۰۱/د/۶ مورخ ۹۴/۳/۳ در قالب بسته حمایتی-سیاستی افزایش ارتباط دانشگاه با صنعت" و در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه، تهیه و تنظیم شده است.

## ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- منظور از دانشگاه در این دستورالعمل دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی، شامل کلیه دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی تابعه و نهادها و موسسات وابسته به آن می باشد.
- ۱-۲- منظور از دفتر، دفتر ارتباط با صنعت است که زیر مجموعه مدیریت امور فناوری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار داشته و زمینه های لازم جهت ایجاد ارتباط با صنایع و سازمان های دولتی و غیر دولتی در راستای ارائه انواع خدمات در این حوزه را فراهم می نماید.
- ۱-۳- منظور از قرارداد، کلیه قراردادهای خدمات مشاوره ای، خدمات آموزشی، خدمات پژوهشی-فناوری و خدمات آزمایشگاهی معمول و... می باشد.
- ۱-۴- منظور از مرکز، کلیه دانشکده ها، پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه می باشند.





۵-۱- منظور از کارفرما، شخص حقیقی یا حقوقی است که جهت استفاده از خدمات موضوع این دستورالعمل با دانشگاه یا واحد های زیر مجموعه قرارداد امضاء می کند.

۶-۱- منظور از مجری، شخص حقیقی (هیئت علمی)، مسئول فنی مرکز یا رئیس مرکز (بسته به نوع قرارداد) است که خدمات موضوع این دستورالعمل را به کارفرما ارائه می کند.

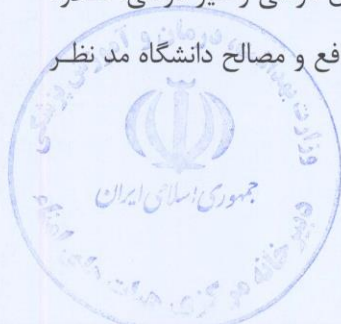
۷-۱- منظور از آورنده طرح (پروژه)، شخصی است که واسط معرفی کارفرما و دانشگاه به یکدیگر جهت اجرای طرح موضوع قرارداد بوده، ولی نقشی در اجرای طرح ندارد.

## ماده ۲- شرح وظایف دفتر ارتباط با صنعت

- تسهیل انتقال دانش فنی دانشگاهی به بخش صنعت.
- اطلاع رسانی و بازاریابی در زمینه ی توانمندیهای پژوهشی و فناوری دانشگاه .
- ایجاد روند مناسب جهت ارائه خدمات مشاوره ای ، خدمات آموزشی ، خدمات آزمایشگاهی معمول و خدمات پژوهشی-فناوری به سازمانها و موسسات دولتی و غیر دولتی در سطح ملی و بین المللی.
- تسهیل همکاریهای بین المللی و ارتباط با صنعت برای اعضاء هیئت علمی و دانشجویان.
- هماهنگی و ایجاد ارتباط لازم به منظور بهره گیری از خدمات دانشگاهی در برنامه ریزیهای دستگاههای اجرایی.
- راه اندازی گروه های علمی و تشکیل جلسات مشترک بین دانشگاهیان و صاحبان صنایع و دستگاههای اجرایی در راستای شرح وظایف فوق.
- ایجاد سازوکار و روند برگزاری همایشها، سمینارها و کارگاههای آموزشی و نمایشگاهی تخصصی در راستای شرح وظایف فوق.
- انجام مراحل عقد موافقتنامه، تفاهمنامه و قرارداد با بخشها و سازمانهای دولتی و غیر دولتی (با هماهنگی مدیریت حقوقی دانشگاه).

## ماده ۳: مقررات عمومی

۱-۳- در تنظیم موافقت نامه ، تفاهم نامه و قرارداد بین دانشگاه و سازمان های دولتی و غیر دولتی، علاوه بر شرایط عمومی قراردادها، قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه جاری بوده و منافع و مصالح دانشگاه مد نظر قرار می گیرد.



۲-۳- قالب و محتوی موافقت نامه، تفاهم نامه و قراردادهای توسط مدیریت امور فناوری تنظیم و پس از تایید مدیریت حقوقی دانشگاه قابل انعقاد خواهد بود. بدیهی است قرارداد هایی که موضوع این دستورالعمل می باشند ولی خارج از مفاد این دستورالعمل منعقد گردیده اند، از نظر این دانشگاه فاقد اعتبار بوده و مسئولیت ناشی از عواقب آن به عهده مجری خواهد بود.

۳-۳- قرار داد باید به امضاء کارفرما یا فرد مجاز از طرف ایشان از یک طرف و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یا نماینده تام الاختیار ایشان، رئیس مرکز اجرای قرارداد یا نماینده تام الاختیار ایشان و همچنین مجری قرارداد از طرف دیگر برسد.

۴-۳- تنظیم قرارداد و پرداخت حق الزحمه مجری یا مجریان قرارداد و سایر حقوق مربوطه مطابق با مفاد این دستورالعمل انجام خواهد شد.

#### ماده ۴: انواع خدمات و قراردادهای ارتباط با صنعت

انواع خدمات ارتباط با صنعت، که در قالب طرح (پروژه) ارتباط با صنعت و قراردادهای مربوطه اجراء خواهند شد، در دو گروه داخلی (ملی) و بین المللی و به شرح زیر می باشند:

##### ۴-۱- قراردادهای ملی

قراردادهای ملی در چهار گروه به شرح زیر می باشند:

الف- قرارداد خدمات مشاوره ای

ب- قرارداد خدمات آموزشی

ج- قرارداد خدمات پژوهشی- فناوری

د- قراردادهای خدمات آزمایشگاهی معمول

الف-قرارداد خدمات مشاوره ای: شامل هر گونه خدمات مشاوره ای که به افراد یا سازمان های دولتی و غیر دولتی بدون استفاده از فضاهای آموزشی ، درمانی، آزمایشگاهی و پژوهشی دانشگاه ارائه می شود.

تبصره: استفاده از هر یک از فضاهای مذکور منوط به انعقاد قرارداد جداگانه خواهد بود.

ب-قرارداد خدمات آموزشی: قراردادی است که در طی آن یک یا چند نفر از اعضاء هیئت علمی یا کارکنان دانشگاه نسبت به ارائه ی خدمات آموزشی مانند برگزاری کارگاه یا آموزش تکنیک خاص به صنایع، سازمان های دولتی و غیر دولتی اقدام نمایند.

تبصره: آموزش در قالب سر فصل های آموزشی دانشکده ها و برگزاری دوره های مربوطه مانند تربیت دانشجو شامل این بند نمی شود.





ج- قرارداد خدمات پژوهشی- فناوری: هر گونه قراردادی که در ارتباط با انجام یک پروژه پژوهشی و فناوری ارائه شده توسط کارفرما که مستلزم اجرای مطالعات، بررسی های علمی و عملی، آزمایشات، آزمون فرضیه، نظریه پردازی، ارائه محصول و بطور کلی پیچیده و زمان بر باشند، شامل این بند می گردد.

د- قرارداد خدمات آزمایشگاهی معمول: شامل هر گونه قراردادی که در طی آن از تجهیزات و فضا و نیروی کاری دانشگاه جهت ارائه ی خدمت مذکور از طرف دانشگاه به فرد، صنعت یا سازمان دولتی و غیر دولتی ارائه می گردد با این مشخصه که صرفا اپراتوری بوده و نیاز به انجام فعالیت های پژوهشی پیچیده ندارد. این خدمات زیر نظر مسئول فنی مرکز و یا یکی از اعضای هیئت علمی انجام می شود.

## ۲-۴- قراردادهای بین المللی

این گونه خدمات و قراردادها از لحاظ کلیت محتوا مشابه قراردادهای ملی بوده ولی بین یکی از اعضای هیئت علمی، مسئول فنی مرکز یا رئیس مرکز (بسته به نوع قرارداد) و یک موسسه خارج از کشور انجام می شود و مقررات مربوطه و روابط مالی آن جداگانه و حسب مورد توسط شورای فناوری و تأیید مدیریت حقوقی دانشگاه تنظیم خواهد شد.

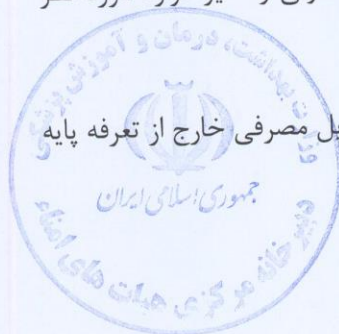
## ماده ۵- مقررات مالی حاکم بر قراردادهای ملی

۵-۱- قراردادهای دسته اول شامل قراردادهای قسمت الف، ب و ج بند ۱-۴ شامل قرارداد خدمات مشاوره ای، قرارداد خدمات آموزشی و قرارداد خدمات پژوهشی- فناوری می باشند.

۵-۱-۱- مراکز ارائه دهنده خدمات با هماهنگی مدیریت امور فناوری دانشگاه، موظف به تعیین تعرفه پایه برای کلیه خدمات می باشند. این تعرفه ها باید در برگیرنده هر گونه هزینه ایجاد شده برای مرکز مانند هزینه های ثابت (آب و برق و...)، هزینه های نگهداری و استهلاک دستگاهها یا سایر هزینه های سربار باشند. بدیهی است ریاست مرکز به عنوان نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مسئول بوده و به ایشان پاسخگو می باشد.

۵-۱-۲- مبلغ کل قرارداد برابر با مجموع تعرفه پایه ( ذکر شده در بند ۱-۱-۵)، هزینه های مواد و وسایل مصرفی پیش بینی نشده در تعرفه پایه، دستمزد (مجری و پرسنل)، کسورات قانونی و سایر موارد مورد نظر مرکز می باشد.

۵-۱-۳- درآمد قرارداد پس از کسر هزینه های تعرفه پایه، هزینه مواد و وسایل مصرفی خارج از تعرفه پایه و کسورات قانونی از مبلغ کل محاسبه خواهد شد.



۴-۱-۵- از محل درآمد هر یک از قراردادهای دسته اول، ۱۰ درصد به عنوان سهم دانشگاه، ۱۰ درصد به عنوان سهم مرکز و ۸۰ درصد به عنوان سهم مجری پرداخت خواهد شد.

**تبصره:** هزینه های مربوط به دستمزد مستقیم (دستمزد پرسنل درگیر در پروژه) از سهم مجری در نظر گرفته می شود و مجری موظف به پرداخت آن می باشد و دانشگاه در این زمینه هیچ تعهد و مسئولیتی ندارد.

**تبصره:** مرکز موظف است حداقل ۵۰ درصد از سهم خود از محل قراردادهای دسته اول را در راستای توسعه زیر ساخت های آزمایشگاه یا دپارتمان مربوطه هزینه نماید.

**تبصره:** مرکز می تواند تا سقف ۲۰ درصد از سهم خود از محل قراردادهای دسته اول را در قالب کارانه به سایر پرسنل مرکز پرداخت نماید.

۲-۵- قراردادهای دسته دوم شامل قراردادهای قسمت "د" بند ۱-۴ ( قراردادهای خدمات آزمایشگاهی معمول) می باشند.

۱-۲-۵- مراکز ارائه دهنده خدمات موظف به تعیین تعرفه پایه برای کلیه خدمات می باشند. این تعرفه ها باید در برگیرنده هر گونه هزینه ایجاد شده برای مرکز مانند هزینه های ثابت (آب و برق و...)، هزینه های نگهداری و استهلاک دستگاهها یا سایر هزینه های سربار باشند. بدیهی است ریاست مرکز به عنوان نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده و به ایشان پاسخگو می باشد.

۲-۲-۵- مبلغ کل قرارداد برابر با مجموع تعرفه پایه ( ذکر شده در بند ۱-۲-۵)، هزینه های مواد و وسایل مصرفی پیش بینی نشده در تعرفه پایه، دستمزد (مجری و پرسنل)، کسورات قانونی و سایر موارد مورد نظر مرکز می باشد.

۳-۲-۵- درآمد قرارداد پس از کسر هزینه های تعرفه پایه، هزینه های مواد و وسایل مصرفی خارج از تعرفه پایه و کسورات قانونی از مبلغ کل محاسبه خواهد شد.

۴-۲-۵- از محل درآمدهای مربوط به قراردادهای خدماتی آزمایشگاهی معمول، ۹۰ درصد به عنوان سهم مرکز مربوطه و ۱۰ درصد به عنوان سهم دانشگاه پرداخت می گردد.

**تبصره:** مرکز موظف است حداقل معادل ۳۰ درصد از سهم خود از محل قراردادهای خدمات آزمایشگاهی معمول را در راستای توسعه زیر ساخت های آزمایشگاه یا دپارتمان مربوطه هزینه نماید





**تبصره:** مرکز می تواند تا سقف ۲۰ درصد از سهم خود از محل قراردادهای خدمات آزمایشگاهی معمول را در قالب کارانه به پرسنل دخیل در اجرای خدمات و یا سایر پرسنل پرداخت نماید. در صورتی که اینگونه خدمات زیر نظر مسئول فنی یا هیئت علمی مسئول آزمایشگاه انجام شده و نیاز به تفسیر نتایج باشد، تا سقف ۲۰ درصد از درآمد مرکز، به تشخیص مرکز، به مسئول فنی یا هیئت علمی مذکور تعلق می گیرد. مابقی جهت توسعه مرکز استفاده خواهد شد.

### ۳-۵- نحوه تصویب و انعقاد قراردادهای ملی و اجرای آن

۳-۱-۵- کلیه قراردادها در قالب قرارداد تهیه شده توسط مدیریت امور فناوری که به تایید مدیریت حقوقی دانشگاه رسیده است، انجام خواهد شد. در صورت درخواست کارفرما، مجری یا مرکز جهت افزودن یا کاهش مواردی به قرارداد، موارد باید به تایید مدیریت امور فناوری و مدیریت حقوقی دانشگاه برسد.

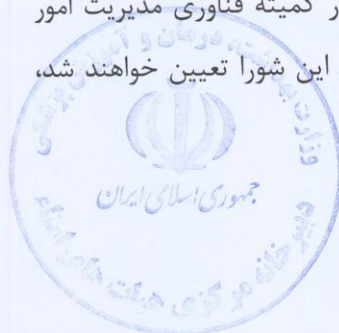
**تبصره:** سرویس های خدمات آزمایشگاهی معمول حسب مورد و در صورت اخذ مجوز از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می توانند بدون قرارداد و به صورت فاکتوری یا در قالب فرمهای ساده انجام شوند. در اینصورت فاکتور یا فرم مربوطه به امضای رئیس مرکز یا نماینده ایشان و فرد یا ارگان دریافت کننده خدمت می رسد و هر سه ماه لیست خدمات ارائه شده و ریز مبالغ دریافتی توسط مرکز، به مدیریت امور فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد. بدیهی است سایر موارد خدمات مذکور بر اساس سایر مفاد این دستورالعمل کماکان به قوت خود باقی خواهد بود.

**تبصره:** نمونه فاکتور یا فرم مربوطه بایستی توسط مدیریت امور فناوری تهیه و به تایید مدیریت حقوقی دانشگاه برسد.

۳-۲-۵- کلیه قراردادها می توانند به صورت پیمانکاری منعقد شده و برای تسویه حساب، نیازی به ارائه فاکتور نمی باشد.

۳-۳-۵- هزینه های پرسنلی می توانند در تعرفه پایه گنجانده شده یا بصورت جداگانه در نظر گرفته شوند. در صورت گنجانده شدن هزینه های پرسنلی در تعرفه پایه، رئیس مرکز مسئول تفکیک آن در هنگام تسویه می باشد.

۳-۴-۵- انعقاد قرارداد در خصوص کلیه طرح ها منوط به تصویب طرح در کمیته فناوری مدیریت امور فناوری دانشگاه، که نماینده شورای فناوری دانشگاه بوده و اعضای آن توسط این شورا تعیین خواهند شد، میباشد. با توجه به نوع طرح، نماینده مرکز نیز به کمیته دعوت خواهد شد.



**تبصره:** محل انعقاد کلیه قراردادهای (بجز موارد واگذار شده به مراکز بر اساس بند ۵-۳-۵) دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه می باشد.

**۵-۳-۵-** معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند، در صورت صلاحدید، انعقاد و اجرای هر یک از قراردادهای را تا سقف ریالی مورد نظر به هر یک از مراکز واگذار نماید. در این صورت طرح بایستی به تصویب شورای پژوهشی یا فناوری مستقر در مرکز برسد. بدیهی است ریاست مرکز نسبت به تشکیل ساز و کار مربوطه در قالب این دستورالعمل مسئول خواهد بود.

**تبصره:** تمام قراردادهای واگذار شده به مراکز طبق بند ۵-۳-۵، با امضا کارفرما، مجری و رئیس مرکز یا نماینده تام الاختیار ایشان منعقد می شود و مرکز مربوطه بایستی یک نسخه از قرارداد نهایی شده را به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نماید.

**ماده ۶:** هرگونه درج آرم یا استفاده از لوگوی دانشگاه توسط کارفرما یا نمایندگان ایشان روی محصول، در سایت اینترنتی یا سایر مدارک رسمی و غیر رسمی مربوط به موضوع قرارداد، منوط به کسب مجوز کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده و در قالب قرارداد جداگانه قابل اجرا خواهد بود.

**ماده ۷:** کارفرما میتواند در صورت صلاحدید و با توافق مجری برای طرح ناظر علمی-اجرایی معرفی نماید که در این صورت حق الزحمه مربوطه به عهده کارفرما بوده و نحوه نظارت با توافق طرفین تعیین خواهد شد. در صورتیکه مدیریت امور فناوری یا مرکز مایل به استفاده از ناظر علمی-اجرایی باشند، با توافق مجری و مدیریت امور فناوری/مرکز ناظر تعیین و حق الزحمه مربوطه، حداکثر تا ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد، با توافق طرفین (مجری و مدیریت امور فناوری/مرکز) تعیین و از محل درآمد قرارداد پرداخت خواهد شد.

**ماده ۸:** به منظور تشویق ارائه طرح های ارتباط با صنعت، حداکثر تا سقف ۳ درصد از مبلغ قرارداد، با تصویب کمیته فناوری مدیریت امور فناوری، از سهم مجری کسر و به آورنده طرح پرداخت خواهد شد. حضور نماینده مرکز در جلسه الزامی است.

**ماده ۹:** کلیه مبالغ دریافتی بابت قراردادهایی که توسط مراکز بسته می شوند، از جمله مواردی که بر اساس تبصره های بند ۱-۳-۵ به صورت فاکتوری اجراء میشوند، به حساب غیر قابل برداشت مرکز واریز و طبق قرارداد و با نظارت رئیس مرکز هزینه خواهند شد و سهم دانشگاه به حساب غیر قابل برداشت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منتقل خواهد شد. مبالغ دریافتی بابت قراردادهایی که در دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه بسته می شوند به حساب غیر قابل برداشت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با شناسه مستقل به



نام دفتر ارتباط با صنعت و اریز می شود که هزینه کرد و روند پرداختی آن طبق قرارداد و با نظارت مدیریت امور فناوری یا نماینده ایشان انجام خواهد شد.

**تبصره:** هنگام تخصیص بودجه سالانه مراکز در دانشگاه، آن بخش از مبالغ قراردادهای موضوع این دستورالعمل که مربوط به کسورات قانونی، مبالغ پرداختی به پرسنل و هزینه مواد و وسایل مصرفی جهت اجرای قرارداد باشد، در سر جمع درآمدهای مرکز منظور نخواهد شد.

**ماده ۱۰:** روش هزینه کرد سهم دانشگاه توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین شده و باید حداقل ۳۰ درصد آن در راستای توسعه امور فناوری دانشگاه باشد.

**ماده ۱۱:** مجری یا مجریان لازم است که گزارشات دوره ای و پایانی را طبق قرارداد تنظیمی به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نمایند. در مورد قراردادهایی که در مراکز منعقد می شوند، گزارشات مذکور از طریق ریاست مراکز به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال خواهد شد. ملاک انجام و اختتام قراردادها طبق موارد تعیین شده در قرار داد می باشد. اختتام قرارداد بایستی به تأیید کارفرما، مجری و دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه برسد. در مورد قراردادهایی که در مراکز منعقد می شوند، اختتام قرارداد بایستی به تأیید کارفرما، مجری و رئیس مرکز رسیده و یک نسخه از صورتجلسه مربوطه به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال گردد.

**ماده ۱۲:** در صورتیکه در حین اجرای هر یک از خدمات موضوع این دستورالعمل، 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 برای خود محفوظ می دارد.

**ماده ۱۳:** در صورتیکه بنا به درخواست مجری یا کارفرما نیاز به استقرار فردی از جانب کارفرما در مرکز یا آزمایشگاههای مربوطه جهت اجرای پروژه باشد، درخواست باید به تأیید رئیس مرکز رسیده و نحوه اجرای آن و میزان اجاره آزمایشگاه و سایر شرایط استقرار فرد مذکور طی قرارداد جداگانه تنظیم خواهد شد.

**ماده ۱۴:** مسئولیت جبران خسارات ناشی از قصور در بکار گیری نیروی انسانی مناسب و قصور در استفاده ایمن و صحیح از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی به عهده مجری طرح بوده و نظارت بر این موارد و همچنین نظارت بر حسن اجرای مفاد این آئین نامه به عهده دفتر ارتباط با صنعت و در صورت واگذاری به مراکز، به عهده مرکز می باشد.



**ماده ۱۵:** فروش و تجاری سازی هرگونه فناوری و دانش که در دانشگاه ایجاد شده است و/یا مالکیت مادی و معنوی آن متعلق به دانشگاه میباشد (مانند نتایج حاصل از طرحهای پژوهشی، پایاننامه ها و ...)، مشمول این دستورالعمل نبوده و تابع سایر آئین نامه ها، دستورالعمل ها و مقررات مالی و معاملاتی دانشگاه در حوزه مربوطه می باشد.

**ماده ۱۶:** اعمال هر گونه تغییر در مفاد این دستورالعمل با پیشنهاد شورای فناوری دانشگاه و تصویب هیئت امنای دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

این دستورالعمل در ۱۶ ماده و تبصره های آن در تاریخ ۹۶/۱۰/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه رسید. از تاریخ تصویب این دستورالعمل، آیین نامه ارتباط با صنعت مصوب ۹۴/۴/۲۲ ملغی خواهد شد.

