



## دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران دانشکده پرستاری و مامایی

شیوه نامه ارتباط و همکاری اعضای هیات علمی با شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده

### مقدمه

این شیوه نامه بر اساس دستورالعمل اجرایی طرح های ارتباط با صنعت دانشگاه که مصوب هیئت رئیسه دانشگاه علوم پزشکی تهران مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۷ می باشد و بر اساس نیازمندی ها و توانمندی های دانشکده پرستاری و مامایی تنظیم و در جلسه شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲ و جلسه هیئت رئیسه دانشکده پرستاری و مامایی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۱ مصوب گردیده است.

### هدف

با توجه به تفویض اختیار از سوی ریاست دانشگاه علوم پزشکی تهران به دانشکده پرستاری و مامایی (نامه شماره ۳۵۵۱/د/۹۷ مورخ ۱۳۹۷/۸/۳۰) در جهت برقراری ارتباط سازنده و موثر با جامعه و صنعت و عقد قراردادها به صورت مستقیم، این شیوه نامه به منظور ایجاد یکپارچگی در رویه اجرایی و نیز انجام هماهنگی های لازم برای تسهیل امور ارتباط با صنعت اعضای هیئت علمی دانشکده و کنترل و نظارت بر روند اجرای فعالیت های ارتباط با صنعت اعضای هیئت علمی دانشکده و کنترل نظارت بر روند اجرای فعالیت های ارتباط با صنعت در دانشکده پرستاری و مامایی تدوین شده است و اهداف آن شامل موارد زیر می باشد:

- تقویت و تسهیل ارتباط اعضای هیات علمی دانشکده با صنایع، موسسات دولتی و غیر دولتی
- تشویق اعضای هیات علمی و پژوهشگران در جذب همکاری بخش های خارج دانشگاه
- ارتقای هدفمند پژوهش در دانشکده برای رفع چالش های بهداشتی و مراقبتی
- بهره برداری هدفدار و موثر از توانمندی های بالقوه اعضای هیات علمی، منابع و تجهیزات موجود در دانشکده
- ایجاد زمینه جذب منابع مالی برای پژوهشگران دانشکده
- بستر سازی به منظور ارتباط موثر با جامعه در راستای ارتقاء سلامت

## تعاریف

مؤسسات: تمامی وزارتخانه ها، سازمانها، نهادها، مراکز، شرکت ها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی داخل و خارج کشور اعم از دولتی یا خصوصی

مجری: فرد یا افراد حقیقی از دانشکده پرستاری و مامایی که مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرار داد می باشند و در قرارداد اجرای پژوهش یا خدمات نام وی (آنها) به عنوان مجری اشاره شده است.

کارفرما: شخص حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد با دانشکده پرستاری و مامایی که وظیفه تامین اعتبار طرح را به عهده دارد.

اعتبار: کل مبلغ تخصیص یافته به هر یک از قراردادهای

دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه: این دبیرخانه زیر نظر شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده قرار دارد و مسئول پیگیری مصوبات آن معاونت پژوهشی دانشکده می باشد.

## شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده پرستاری و مامایی

این شورا به منظور اتخاذ تصمیم در مورد تصویب طرح ها، نحوه همکاری ها، تامین هزینه پروژه ها، روال اداری و سایر امور مرتبط با صنعت و جامعه نیز برای پیگیری در جلب همکاری مؤسسات با دانشکده، تعیین چگونگی عقد قرارداد، تهیه ساز و کار مناسب برای تجاری سازی نتیجه پژوهش ها و تدوین و طراحی ساز و کار مناسب برای حمایت از ایده های نو و کارآفرینانه در دانشکده پرستاری و مامایی تشکیل شده است.

اعضای شورا عبارتند از:

- ریاست دانشکده
- معاون پژوهشی دانشکده
- معاون اداری و مالی دانشکده
- رابط ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده
- دبیر کارگروه تحقیق و توسعه دانشکده
- اعضای هیات علمی (نمایندگان همه گروه های آموزشی)

تبصره ۱: حسب مورد و با توجه به دستور جلسات این شورا، افراد مختلف برای حضور در جلسات دعوت می شوند.

تبصره ۲: زمان تشکیل جلسات این شورا حداقل ماهی یک بار و در صورت افزایش تعداد طرح های نیازمند بررسی، تا دو بار در ماه می باشد.

## انواع فعالیت های موضوع این شیوه نامه

۱. طرح های پژوهشی و خدماتی
۲. خدمات مشاوره ای و آموزشی

این فعالیتهای بر اساس دستورالعمل اجرایی طرح های ارتباط با صنعت دانشگاه تنظیم شده اند.

## مراحل اجرایی تصویب طرح

- ارائه پیشنهاد اولیه طرح (پروپوزال، توافقنامه، قرارداد شماره یک با کارفرما و ...) توسط آورنده طرح، مجری یا کارفرمای طرح به حوزه معاونت پژوهشی دانشکده
- ارجاع پیشنهاد به دفتر دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده
- ارائه فرم مربوطه (بر اساس نوع فعالیت) از سوی دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه به مجری و تکمیل آن
- بررسی پیشنهاد در شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده و اعلام نتیجه به مجری
- تنظیم قرارداد شماره دو در صورت تصویب طرح در شورا بر اساس نوع فعالیت از سوی دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده (قرارداد فی ما بین ریاست دانشکده پرستاری و مامایی و مجری منعقد می گردد).
- ارجاع یک نسخه از دو قرارداد از سوی دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده به معاونت اداری و مالی دانشکده جهت اقدام
- ارائه گزارش و نتیجه کار به انضمام تاییدیه سازمان سفارش دهنده به شورا از طرف مجری
- پس از پایان هر دوره از فعالیت، گزارش کار (در صورت نیاز) از سوی مجری تهیه و توسط دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده به کارفرما و دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده ارسال می گردد.
- فلوچارت مراحل اجرایی به پیوست ارائه شده است.

## امور مالی

- ارائه حواله مبلغ دریافتی از موسسات کارفرما از سوی مجری به دبیرخانه شورای ارتباط با صنعت و جامعه
- دبیرخانه پس از ثبت مقدار مبلغ و تاریخ حواله، آنرا جهت پرداخت به معاون اداری و مالی دانشکده ارسال می نماید.
- معاون اداری و مالی حداکثر تا ۱۵ روز کاری موظف به پرداخت وجه توافق شده در شورای ارتباط با صنعت از محل بافر اختصاصی ارتباط با صنعت می باشد و مابقی آن را در حداکثر ۱۵ روز کاری تسویه نماید.

**تبصره ۳:** یک نسخه قرارداد منعقد شده فی مابین مجری و رئیس دانشکده پرستاری و مامایی باید به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارائه شود.

**تبصره ۴:** میزان بالاسری و سایر موارد مرتبط با تقسیم اعتبار در هنگام تصویب پروپوزال در شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده تعیین می گردد.

## سایر مقررات مالی و اداری

- قراردادهای مرتبط با موضوع این شیوه نامه با موسسات با امضای رئیس دانشکده پرستاری و مامایی از یک طرف و رئیس ارگان دولتی یا غیر دولتی (یا نماینده تام الاختیار وی) و مجری از طرف دیگر منعقد می شود.
- کلیه اعتبارات پرداخت شده از سوی موسسات به حساب درآمدهای دانشکده پرستاری و مامایی واریز می شود. در هر مرحله متناسب با سهم مندرج در قرارداد (در صورت دریافت وجوه واریزی) و از طریق معاونت اداری و مالی به مجری پرداخت می شود.
- مجری طرح تحقیقاتی موظف است کلیه هزینه های مربوط به مواد و وسایل مصرفی، هزینه های پرسنلی و استهلاک دستگاه ها و امثال آن را از محل اعتبارات طرح پرداخت نماید.
- فعالیت های مندرج در این شیوه نامه نباید به وظایف اصلی آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی لطمه وارد کند.

**تبصره ۵:** دبیرخانه ارتباط با صنعت و جامعه دانشکده باید ساز و کار را برای بررسی سریع و اعلام نظر (حداکثر یک ماه پس از وصول درخواست) پیش بینی نماید.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۱ به تصویب هیات رئیسه دانشکده پرستاری و مامایی رسیده است و از این تاریخ مبنای عملکرد دانشکده می باشد.