



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مشهد

معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه شیوه نامه های اداره توسعه فناوری سلامت

فهرست

- ۱.....شیوه نامه حمایت از طرح های فناوری
- ۷.....شیوه نامه پذیرش در مرکز رشد
- ۲۳.....شیوه نامه حق امتیاز انحصاری، مالکیت فکری و تجاری سازی دستاوردهای پژوهشی و فناوری
- ۳۰.....شیوه نامه اجرایی طرحهای ارتباط با صنعت و جامعه

شیوه نامه حمایت از طرح های فناوری

مقدمه

طرح های فناورانه به ادامه طرح های پژوهش های کاربردی با هدف ساخت حداقل یک نمونه محصول همراه با مستندسازی تکنولوژی و ارائه یا تکمیل یک فرایند و خدمت گفته می شود و حمایت از این طرح ها جهت دهی به تحقیقات کاربردی به سوی تجاری سازی است. طرح های فناوری یکی از اولین قطعه های تکمیل زنجیره تجاری سازی در اقتصاد دانش بنیان به حساب می آیند که باید احتمال بالایی برای تولید فناوری یا ایجاد یک محصول و خدمت را داشته باشند.

تعاریف

✓ **ایده فناورانه:** ایده ی بازار پسند^۱ است که اجرای آن مبتنی بر تحقیقات و فناوری باشد. برای تولید و یا دستیابی به دانش فنی به کار گرفته شده و محور فعالیت های علمی و اقتصادی واحدهای فناور است که معادل مرحله ی پیش رشد در نظر گرفته می شود و پس از توسعه ایده منجر به ورود به مرحله رشد خواهد گردید.

✓ **طرح فناورانه:** طرحی است که منجر به تولید نسخه اولیه و محصول شود.

✓ **طرح پژوهشی فناورانه:** طرح هایی هستند که با هدف تولید محصول فناورانه (دستگاه ها و تجهیزات تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی، مواد اولیه و نرم افزار) تعریف و اجرا می شوند و ماهیت مطالعاتی و تحقیقاتی که منجر به حل یک مشکل یا مسئله شوند ندارند.

✓ **طرح تجاری سازی:** تولید انبوه یک محصول نیز به عنوان طرح تجاری سازی شناخته شده و خارج از مبحث طرح های فناورانه است.

ماده ۱: شرایط فناور ارائه دهنده طرح و مبانی اعطای گرنت به طرح های فناورانه

بند ۱-۱: به ارائه دهنده ی طرح های فناوری، فناور اطلاق می شود که شامل اعضای هیات علمی، دانشجویان (تحت نظارت و حمایت استاد / اساتید راهنما)، کارمندان و یا هسته ها و واحدهای عضو مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی نیشابور می باشد.

تبصره ۱: حمایت از دیگر افراد متقاضی تنها در صورتی امکان پذیر خواهد بود که یک نفر از اعضای هیات علمی و یا کارمندان دانشگاه علوم پزشکی نیشابور مشارکت در اجرای طرح داشته باشند و فرد متقاضی به اندازه بودجه تخصیص داده شده ضمانت مالی ارائه دهد.

بند ۱-۲: این طرح ها باید منجر به تولید فناوری کاربردی و یا ارتقای سطح فناوری در سطح کشور شوند.

بند ۱-۳: طرح های پایان نامه ای محصول محور در صورت برخورداری از شرایط لازم طرح های فناورانه، در اولویت بهره مندی از گرنت فناوری قرار خواهند گرفت.

¹ marketable

بند ۴-۱: طرح‌های فناورانه ای که با مشارکت بخش های خارج از دانشگاه اجرا می‌شوند، در اولویت بهره مندی از گزنت فناوری قرار خواهند گرفت.

تبصره ۲: برای طرح های فناورانه خارج از دانشگاه، قراردادی جداگانه با امضای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و یا بالاترین مقام دانشگاهی بسته می شود.

تبصره ۳: درصد سهم مشارکت بخش خارج دانشگاهی نیز می تواند با دراختیار قرار دادن تجهیزات و امکانات، مواد اولیه، سرمایه انسانی و غیره بنا به تایید شورای فناوری دانشگاه معادل سازی گردد.

تبصره ۴: طرح های بهره مند از گزنت فناوری تابع قوانین و شیوه نامه حاکم بر دانشگاه در زمینه حق مالکیت فکری می باشند و دانشگاه در ارتباط با مالکیت فکری طرح فناورانه، می تواند برحسب مورد پدیدآورنده، مالک و یا بهره بردار از حقوق مالکیت فکری باشد. در هر حال در تمامی قراردادهای تنظیمی مرتبط با حق مالکیت فکری، ضرورت دارد جایگاه حقوقی دانشگاه در نظر گرفته شود.

ماده ۲: اعتبارات

بند ۱-۲: اعطای گزنت فناوری، منوط به تصویب در شورای فناوری دانشگاه و ابلاغ رسمی به مجری از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۱: در مواردی که ایده یا طرح فناورانه نیاز به اعتبار بالاتر از سقف مشخص شده داشته باشد، مورد پس از تصمیم گیری در شورای فناوری و تایید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

بند ۲-۲: پرداخت هزینه های طرح: پس از تصویب طرح، ۱۰۰ درصد هزینه خرید مواد اولیه و ۱۰ درصد هزینه پرسنلی طرح به تشخیص شورای فناوری پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: تمامی قراردادهای منعقد در بخش معاونت تحقیقات منوط به اجرای تعهدات می باشد.

ماده ۳: محدودیت های ارسال طرح

بند ۱-۳: محدودیت تعداد طرح های در حال اجرا: هر فرد حداکثر مجاز است به عنوان مجری در دو طرح فناوری در حال اجرا نقش داشته باشد. با تایید گزارش پایان یک طرح در شورای فناوری، امکان ارائه طرح فناوری دیگر فراهم خواهد شد.

بند ۲-۳: محدودیت در ارائه طرح های متوالی: تنها پس از تایید گزارش پایان یکی از دو طرح ارائه شده رفع می شود.

تبصره ۱: در صورتی که محققین دارای سوابق موفق، اجرای طرح فناورانه باشند با ارائه تاییدیه فنی و آزمایشگاهی می توانند یک طرح فناورانه دیگر به صورت مازاد ارائه نمایند.

ماده ۴: محرمانگی اطلاعات

تمامی داورانی که فرایند اولویت بخشی و داوری طرح های فناوری را انجام خواهند داد، نسبت به حفظ محرمانگی اطلاعات فناور نزد معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعهد خواهند داشت. داوران انتخابی پیش از دریافت فایل جهت داوری طرح فناورانه باید فرم تعهد حفظ محرمانگی اطلاعات را تکمیل نموده و به دفتر توسعه تحویل دهد. در صورتی که به هر شکلی ثابت گردد که داوران شرایط اعلام شده در قرارداد محرمانگی اطلاعات فناوران و دانشگاه را رعایت نکرده اند، فناور و معاونت تحقیقات و فناوری منفرداً یا متفقاً نسبت به پیگیری احقاق حقوق خود از طریق مراجع قانونی پیگیری خواهند نمود.

ماده ۵: تعهدات طرح

بند ۱-۵: تعهد مجری :

مجری طرح، موظف است در طول اجرای طرح، به طور منظم (هر شش ماه)، گزارش پیشرفت کار توسط ناظر را به دفتر توسعه فناوری دانشگاه ارسال نماید.

بند ۲-۵: تأیید تعهد طرح: تأیید انجام تعهد در طرح ها شامل سطوح مختلفی از آنالیزهای آزمایشگاهی و عملکردی، و پیشرفت نرم افزارهای سلامت محور، تأییدیه دانشکده ها و مراکز علمی تخصصی، معاونت های دانشگاه، مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه و شورای فناوری است که پیش از تصویب طرح در شورای فناوری تعیین گردیده و این شورا اختیار تفویض دارد.

تبصره ۱: برای تعهد طرح نظر مشورتی شورای فناوری لازم است. برای تأیید نهایی طرح اخذ نظر ناظر الزامی بوده و شورای فناوری در صورت لزوم می تواند از تخصص دیگران استفاده نماید. مرجع نهایی تعهدات شورای فناوری می باشد.

بند ۳-۵: در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر، مجری طرح درخواست افزایش زمان اجرای طرح را داشته و یا قادر به ادامه اجرای طرح نباشد، باید بلافاصله مراتب را به دفتر توسعه فناوری دانشگاه گزارش نماید تا در زمینه تمدید زمان اجرای طرح و رفع مشکلات احتمالی و یا تعیین فرد جایگزین از طریق شورای فناوری دانشگاه تصمیم گیری شود.

تبصره ۲: زمان تمدید طرح، یکسال می باشد و برای طرح های فناورانه بیش از یکسال طرح جهت تمدید در شورای فناوری مطرح می شود.

بند ۴-۵: مجری طرح موظف به ارائه گزارش و مستندات مشروح زیر برای تسویه حساب نهایی می باشد:

الف: ارسال گزارشات مرحله ای انجام طرح به دفتر توسعه فناوری دانشگاه

ب: ارسال گزارش نهایی و ارائه مستندات مرتبط با هدف اجرای طرح به دفتر توسعه فناوری دانشگاه شامل حداقل یکی از موارد مشروح زیر خواهد بود:

۱- گواهی معتبر ثبت اختراع ملی یا بین المللی شامل ارائه تقاضانامه ثبت پتنت منتج از طرح فناورانه (Application) و

ارائه شماره ثبت پتنت منتج از طرح فناورانه (Filing)

تبصره ۳: برای پرداخت مرحله نهایی طرح، ارائه شماره ثبت پتنت الزامی است.²

۲- گواهی ساخت نمونه اولیه محصول با قابلیت تجاری سازی

۳- برای نمونه های اولیه (پروتوتایپ) که امکان ارائه گواهی ساخت از مرجع معتبر وجود ندارد، تأیید توسط یک متخصص در

این حوزه الزام می باشد.

تبصره ۴: نمونه اولیه مدلی است که برای آزمایش محصول، مفهوم یا فرایندی شبیه سازی شده است. نمونه های اولیه نماینده و بیانگر بیشترین ویژگی هایی است که شکل، اندازه، مختصات و عملکرد و کارایی محصول نهایی را نمایش می دهد.

تبصره ۵: در صورتی که طرح فناورانه منجر به تولید مواد اولیه دارویی گردد تحویل CTD³ به سازمان غذا و دارو ضروری است.

تبصره ۶: در سایر موارد ارائه گواهی ها و تاییدیه های مربوطه (اگر موجود بود) به همراه تأیید ناظر محصول الزامی است.

۳- گواهی فروش دانش فنی و یا تولید صنعتی محصول به همراه مستندات تراکنش مالی

۴- گواهی ساخت و بهره برداری از محصول

² بود خواهد دانشگاه فکری مالکیت ثبت دفتر پتنت، اعتبار و ارزش کننده تأیید

³ Common Technical Documents

۵- ارائه مدارک مربوط به کسب جوایز و نشان های ملی (خوارزمی، ابن سینا) و جهانی مرتبط با طرح فناورانه

۶- اخذ مجوز دانش بنیان برای محصول مورد نظر

تبصره ۷: برای هر طرح یک ناظر به پیشنهاد و تایید شورای فناوری دانشگاه انتخاب خواهد شد.

ناظر طرح وظیفه نظارت بر روند اجرایی و پیشبرد مراحل طرح، بررسی گزارش های فنی و ارائه گزارش به مدیریت توسعه فناوری دانشگاه را به عهده خواهد داشت.

تبصره ۸: لازم است تایید مستندات و گزارش نهایی طرح توسط ناظر جداگانه ای (ناظر محصول) انجام گیرد.

بند ۵-۵: **عدم امکان دست یابی به فناوری:** در صورتی که طرح و ایده فناورانه با مشکل ویژه ای مواجه شود که رفع آن توسط مجری امکان پذیر نباشد، مجری طرح با ذکر دلایل و شواهد کافی، گزارش روند را به شورای فناوری ارائه خواهد داد. شورای فناوری پس از دریافت نظرات کارشناسی داوران طرح، مختار خواهد بود نسبت به بخشودگی هزینه طرح و یا بازپرداخت قسمتی از آن رأی صادر نماید.

ماده ۶: نحوه هزینه گزنت فناوری:

مجری طرح می تواند اعتبار تخصیص داده شده را برای پرداخت تمامی هزینه های مرتبط با اجرای طرح فناورانه و از جمله خرید تجهیزات آزمایشگاهی (اموالی)، مواد مصرفی آزمایشگاهی (غیر اموالی)، نرم افزار و سخت افزار، خرید خدمات، اجاره، مشاوره، هزینه آنالیز و کالیبراسیون، تامین هزینه های مرتبط با اخذ مجوز و گواهینامه های فنی و تخصصی مرتبط با طرح فناورانه و ... هزینه نماید.

تبصره ۱: هزینه های مصرفی (اموالی) جزء تعهدات کل طرح نیست.

ماده ۷: تاییدیه طرح

بند ۱-۷: انتخاب داور: انتخاب داور طرح در اختیار شورای فناوری دانشگاه است .

تبصره ۱: دو نفر داور از دانشگاه علوم پزشکی نیشابور و یک نفر داور خارج از مجموعه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور که دارای تخصص در زمینه طرح باشند داور و قضاوت طرح را انجام دهند.

بند ۲-۷: **فرایند نظارت:** نظارت بر طرح بصورت مرحله ای (هر شش ماه) خواهد بود. پس از هر مرحله نتیجه نظارت بصورت مکتوب به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعلام خواهد شد.

ماده ۸: ملاک های ارزیابی طرح های فناورانه:

شاخص ها، ملاک ها و سطوح امتیازات جهت ارزیابی طرح های فناورانه جهت اعطای گزنت طبق جدول زیر خواهد بود.

عنوان شاخص	ملاک امتیازدهی	بیشینه امتیاز	امتیاز کسب شده
ثابت اختراع بین المللی	قابلیت ثبت پتنت خارجی منتج از طرح فناورانه	۲۰	
	جمع امتیاز کسب شده		
تدوین و توسعه دانش فنی	- قابلیت فروش دانش فنی در داخل کشور	۵	
	- قابلیت فروش دانش فنی به خارج کشور	۱۰	
	- نوآوری‌های فناورانه با رویکرد تولید محصول مورد نیاز بازار سلامت	۱۰	
	- مشارکت فناورانه با شرکت دانش‌بنیان یا شرکت‌های مستقر در پارک علم و فناوری	۵	
	- تازگی طرح و نبود نمونه‌های مشابه خارجی فناوری	۵	
جمع امتیاز کسب شده			
تجاری سازی محصول مبتنی بر دانش فنی در حوزه سلامت	- برنامه عملی ساخت نمونه اولیه	۵	
	- امکان سنجی و برنامه تجاری سازی محصول	۵	
	- ارزش اقتصادی فناوری	۳	
	- تامین کل یا بخشی از نیازهای فناوری بازار سلامت	۱۰	
	- شناسایی و تعیین بهره‌بردار و سرمایه‌گذار برای تجاری سازی طرح	۲	
	- سوابق و تجارب تخصصی مجری طرح در فناوری و تجاری سازی	۱۰	
	- قابلیت صدور کالا به خارج	۵	
	- قابلیت جذب سرمایه گذاری	۵	
	جمع امتیاز کسب شده ۱۰۰+		
جمع کل امتیازات (مجموع امتیازات سه شاخص)			

ماده ۹: نحوه محاسبه امتیاز نهایی طرح های فناورانه:

نحوه محاسبه امتیاز شاخص های اصلی طرح های فناورانه بشرح زیر خواهد بود.

طرح فناورانه در صورت کسب حداقل ۶۰٪ از امتیاز کل جدول شاخص های فناورانه واجد شرایط دریافت گزنت فناوری شناخته خواهد شد.

تبصره ۱: تأمین اعتبار گزنت فناوری توسط وزارت بهداشت خواهد بود.

کسب حداقل ۶۰٪ از امتیاز کل جدول و همچنین میزان مشارکت با صنعت، به همراه نوع و ویژگی طرح به همراه نقطه نظرات فنی و تخصصی مطروحه در جلسه شورای فناوری، میزان گزنت اعطایی توسط شورای تخصیص گزنت فناوری تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: به ازای هر امتیاز براساس جدول ملاک ها و شاخص های امتیاز دهی طرح‌های فناورانه ۵ میلیون ریال گزنت اعطا خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که مجری طرح، بودجه از خارج از دانشگاه وارد طرح کند حداقل دوبرابرگزنت دریافت خواهد کرد.

تبصره ۴: تصویب تمام طرح های فناورانه دانشجویی به همراه استاد راهنمای عضو هیأت علمی در شورای فناوری دانشگاه بررسی و تصویب خواهد شد.

تبصره ۵: در صورتی که طرح فناورانه توسط دانشجو به همراه استاد راهنمای عضو هیات علمی در کمیته تحقیقات دانشجویی تصویب شود، معادل نیمی از هزینه طرح دانشجویی به گزنت عضو هیأت علمی افزوده خواهد شد.

تبصره ۶: آیین نامه های سایر مراکز تحقیقاتی دانشگاه در بخش تعهدات منطبق با آیین نامه فناوری دانشگاه می باشد.

تبصره ۷: فناور می تواند بسته به نیاز، گزنت فناوری خود را به طرح های معاونت پژوهشی اختصاص دهد.

تبصره ۸: طبق آیین نامه ۱۴۰۲/۰۱/۲۰ جهت حمایت از فناوران مبلغ اعلام شده توسط وزارت، به عنوان مبلغ حمایتی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰: حقوق مالکیت معنوی دانشگاه

با توجه به حمایت دانشگاه در مسیر تولید فناوری، مالکیت معنوی محصول متعلق به دانشگاه خواهد بود. فناور مجاز نخواهد بود بدون اطلاع دانشگاه نسبت به ثبت مالکیت معنوی و یا فروش محصول اقدام کند. نمونه ساخته شده محصول به انضمام طرح مکتوب ساخت و تولید فناوری می بایست در پایان طرح به دانشگاه تحویل داده شود. در صورت تجاری سازی محصول و فناوری مذکور، اولویت با مجری طرح بوده و حقوق دانشگاه می بایست رعایت گردد.

تبصره ۱: اخذ تعهد کتبی برای کلیه طرح های پژوهشی که در ادامه می توان آنها را به محصول تبدیل کرد، کلیه مالکیت معنوی طرح تا انتها با دانشگاه علوم پزشکی نیشابور خواهد بود.

تبصره ۲: تصمیم گیری در مورد عدم مالکیت معنوی به عهده شورای پژوهشی خواهد بود.

تبصره ۳: برای محاسبه گزنت اعضای هیأت علمی، مجموع امتیازات سه سال حاصل از طرح های فناوری محاسبه شده و برای گزنت سال بعد لحاظ خواهد شد. بدیهی است عدم استفاده از گزنت سالیانه به هر علتی به سال بعد منتقل نخواهد شد.

این شیوه نامه در ۱۰ ماده و ۲۸ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۳۰ هیأت رئیسه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور به تصویب رسید.

شیوه نامه پذیرش در مرکز رشد

فصل اول: شیوه نامه پذیرش واحد فناور در دوره رشد مقدماتی

ماده ۱: تعاریف

۱-۱ مرکز رشد^۱: مرکز رشد یا انکوباتور، از مصدر "to incubate" ساخته شده است که بر مفهوم رشد کردن و تکوین یافتن دلالت دارد. مرکز رشد، چارچوبی برای پرورش یا ایجاد کسب و کارهای کوچک می باشد که فضای اداری و آزمایشگاهی همراه با خدمات حمایتی مختلف با حداقل هزینه را برای شرکت های نو پا فراهم نموده و شبکه سازی و برخی خدمات جانبی را برای آنها تأمین می کند. در این مرکز مجموعه ای از افراد متخصص و تیم های کاری که قصد تبدیل ایده فناورانه خود به محصول و تجاری سازی آن را دارند مشغول به فعالیت شده و تحت حمایت قرار می گیرند.

۱-۲ شورای مرکز رشد: گروهی است متشکل از صاحب نظران در مسائل فناوری سلامت که به امور مرتبط به فعالیت ها در مرکز رشد، پذیرش، هدایت و ارزیابی فعالیت شرکت های موجود و ممیزی عملکرد آنها می پردازد.

۱-۳ هسته فناور: گروه کاری متشکل از تعدادی دانش آموخته و یا نخبگان مهارتی با زمینه کاری مشخص که درصدد ثبت یک موسسه حقوقی و یا تثبیت ایده کاری برای ایجاد یک حرفه می باشند و شرایط واحد فناور را نداشته اما در دوره پیش رشد به عنوان هسته فناور تلقی می شوند.

۱-۴ واحد فناور: واحد دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد است که با توجه به اساسنامه و یا سایر استنادات قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نماید، این واحد شامل شرکت های خصوصی، واحد تحقیق و توسعه صنایع و یا مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه یا دستگاه های اجرایی می شود.

۱-۵ دوره رشد مقدماتی: دوره ایست با حداکثر طول مدت ۶ ماه که تا ۹ ماه نیز قابل تمدید است که در طی آن به هسته های فناور و یا شرکت های نوپا که دارای ایده نوآورانه هستند، مشاوره و آموزش لازم جهت ایجاد کسب و کار ارائه شده و در صورت موفقیت در این دوره و صلاح دید شورای مرکز رشد می توانند وارد مرحله رشد شوند.

۱-۶ دوره رشد: دوره ایست حداکثر به مدت ۳ سال که تا ۵ سال نیز قابل تمدید است و در طی آن واحدهای فناور که دارای هویت حقوقی هستند در مرکز مستقر می شوند. هدف از این دوره تکمیل اهداف تجاری سازی ایده محوری و ایجاد کسب و کارهای

¹ Business Incubator Center

کوچک می باشد. واحد فناور از نظر بلوغ مالی، علمی و سازمانی مورد بررسی قرار گرفته و به معیارهای رشدیافتگی دست می یابد و پس از آن از مرکز خارج می شود.

۱-۷ **ایده محوری (طرح):** ایده اصلی واحدهای فناور که قابلیت تجاری شدن داشته و واحدهای فناور به واسطه آن به تکمیل برنامه کسب و کار خود برای پذیرش در مرکز می پردازند. فعالیت اصلی واحد فناوری در دوره رشد مبتنی بر ایده محوری می باشد.

۱-۸ **برنامه کسب و کار^۲:** برنامه کاری که بر اساس ایده مطرح شده از طرف تیم درخواست کننده استقرار در مرکز رشد ارائه می شود و باید طبق فرم های ارائه شده از مرکز تکمیل گردد.

ماده ۲- شرایط پذیرش هسته ها و واحد های فناور در دوره رشد مقدماتی (پیش رشد):

واحدها و هسته هایی صلاحیت پذیرش در مرحله رشد مقدماتی را دارند که دارای یک یا چند مورد از موارد زیر باشند:

۱-۲ هسته های در حال تشکیل که هنوز ماهیت حقوقی نداشته و یا در حال تکمیل مراحل ثبت شرکت خود می باشند.

۲-۲ واحدهای که دارای برنامه کسب و کار بوده یا در حال تدوین برنامه کسب و کار می باشند.

۳-۲ واحدهایی که در حال تکمیل تیم کاری خود می باشند.

۴-۲ واحد هایی که دارای ایده و یا نوآوری فناورانه قابل قبول با رأی شورای مرکز رشد باشند. این ایده ها باید برنامه کاری قابل اتکا داشته که منجر به اشتغال زایی و کسب و کار شده و قابلیت فروش داشته و مبتنی بر نیازهای کشور باشد.

۵-۲ واحد باید دارای تیم توانمند مرتبط با موضوع و الزامات ایده محوری و مورد تأیید داوران و شورای مرکز رشد باشد.

ماده ۳- وظایف هسته ها در دوره ی رشد مقدماتی

۱-۳ اعضای هسته در طول دوره استقرار موظف به حضور فعال در مرکز و تلاش در جهت رفع معایب طرح خود هستند. همچنین بایستی حداقل یک فرد فعال در طول ساعت اداری در محل استقرار آنها در مرکز حضور داشته باشد.

۲-۳ هسته فناور موظف است هر ۲ ماه یکبار گزارش پیشرفت کار و انجام فعالیت های خود را کتباً به مرکز ارائه نماید، با این حال هسته متعهد است در هر زمان که مرکز درخواست کند گزارش موضوع این بند را ظرف مدت یک هفته ارائه نماید.

۳-۳ هسته موظف به حفظ و نگهداری تمام اموالی است که توسط مرکز در اختیار او قرار می گیرد و همچنین مسئول هر گونه عیب و نقصانی است که به آن اموال وارد می شود.

² Business Plan

۳-۴ تمام فعالیت های هسته باید مطابق با استانداردها و مقررات فنی و ایمنی مربوطه انجام پذیرد، در غیر این صورت مرکز مجاز است تا رفع نقیصه، فعالیت هسته/واحد فناوری را معلق کند. جبران هر گونه خسارتی که به علت عدم رعایت مقررات فنی متوجه اشخاص ثالث یا مرکز گردد بر عهده هسته/واحد فناور خواهد بود.

۳-۵ در صورتی که اشخاص ثالث نسبت به طرح، نقشه و اطلاعاتی که برای اجرای این موافقتنامه مورد استفاده قرار گرفته اند، حقی که مورد حمایت قانون است ادعا نمایند (مانند حق اختراع، حق پر علائم و نام های تجاری و هر گونه حق مربوط به مالکیت فکری و ...) هسته/واحد فناور در برابر ادعاهای آنها مسئول بوده و مرکز هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۳-۶ هسته/واحد فناور متعهد است از انتقال و افشای اطلاعات مربوط به مرکز و سایر هسته ها و واحدهای فناور و گروه هایی که در مرکز مستقر هستند خودداری و جلوگیری نماید.

۳-۷ هسته/واحد فناور به هیچ وجه حق اجاره، عاریه و یا واگذاری خدمات اعطایی از سمت مرکز را به شخص دیگر و یا شریک کردن آن با دیگری ندارد و در صورت تحقق هر یک از این موارد به تشخیص مرکز، قرارداد فسخ شده و هسته/واحد فناور ملزم به استرداد صحیح و سالم کلیه اموال و اعتبارات و جبران خسارت خواهد بود.

۳-۸ هسته ها موظفند تا در قالب گرنت اعطایی در تمام دوره ها، کارگاه های آموزشی و برنامه های مشاوره ای مورد تایید توسط مرکز به طور فعال شرکت نمایند.

۳-۹ هسته فناور باید انتهای دوره رشد مقدماتی اقدام به ثبت واحد به عنوان یک شرکت / موسسه خصوصی نماید.

۳-۱۰ هسته فناور باید طی دوره رشد مقدماتی اقدام به تکمیل اعضای تیم کاری خود نماید.

۳-۱۱ هسته فناور باید طی دوره رشد مقدماتی اقدام به تکمیل برنامه کسب و کار و نمونه اولیه خود نماید.

ماده ۴- وظایف (تعهدات) مرکز در دوره رشد مقدماتی

خدمات مرکز در دوره رشد مقدماتی به هسته ها و یا واحدهای فناور شامل موارد زیر می باشد :

۴-۱ امکانات فیزیکی شامل محل استقرار ، فکس، اینترنت، کامپیوتر

۴-۲ حمایت و مشاوره در جهت تکمیل برنامه کسب و کار

۴-۳ ارائه دوره های عمومی آموزشی و مشاوره در جهت کمک به تقویت تیم اجرایی

۴-۴ در صورت پذیرش هر هسته و یا واحد فناور در دوره رشد مقدماتی اعتبار مصوب در شورای مرکز رشد به آنها تعلق می گیرد.

تبصره ۱: مرکز هیچگونه تعهد استخدامی و کاری در قبال هسته و یا واحد فناور یا اعضا و همکاران آن ندارد.

تبصره ۲: مرکز هیچگونه مسئولیتی در قبال اموال شخصی هسته و یا واحد فناور ندارد.

تبصره ۳: مرکز هیچگونه مسئولیتی در قبال مالیات، بیمه و سایر کسورات قانونی مربوط به هسته و یا واحد فناور ندارد.

ماده ۵ - طول دوره:

طول دوره رشد مقدماتی حداکثر ۶ ماه است که در صورت تقاضای هسته و یا واحد فناور برای تمدید دوره رشد مقدماتی وضعیت هسته و یا واحد فناور از سوی مرکز مورد ارزیابی قرار گرفته و نسبت به این امر تصمیم نهایی اتخاذ می گردد. در صورت موافقت مرکز طول دوره رشد مقدماتی تا ۳ ماه دیگر قابل تمدید می باشد.

ماده ۶-میزان اعتبار در دوره رشد مقدماتی :

۶-۱ تسهیلات و خدماتی که طی این دوره به هسته و یا واحد فناور ارائه می شود حداکثر ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. این مبلغ در صورت وجود اعتبار از محل اعتبارات عمومی کشور و اعتبارات اختصاص یافته دانشگاه علوم پزشکی نیشابور و در صورت امکان دانشگاه پرداخت می شود.

۶-۲ هر گونه پرداخت اعتبار توسط مرکز فقط در چهارچوب موافقتنامه و در صورت تأیید شورای مرکز رشد و فناوری دانشگاه امکان پذیر است.

۶-۳ ارزش خدمات و تسهیلات مرکز رشد به هسته و یا واحد فناور مطابق تعرفه ی خدمات در مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی نیشابور تعیین می شود.

۶-۴ ارائه خدمات و تسهیلات در مرکز، بسته به امکانات موجود در هر زمان انجام می شود. اگر در یک مقطع زمانی بیش از یک تسهیلات قابل ارائه باشد، به محض اینکه یک هسته فناور یکی از آن ها را دریافت کند، سایر تسهیلات موجود برای آن شرکت در پایین ترین سطح اولویت قرار می گیرند.

۶-۵ هسته فناور در مرحله پیش رشد ملزم به پرداخت حق Royalty تعلق نمی باشد.

ماده ۷- نحوه ارزیابی

۷-۱ هسته و یا واحدهای فناور پس از طی دوره رشد مقدماتی بر اساس شرایط ورود به دوره رشد مورد ارزیابی قرار می گیرند و در صورت کسب شرایط لازم قادر به ادامه فعالیت در دوره رشد به عنوان یک شرکت خصوصی خواهند بود.

۷-۲ هسته و یا واحدهای فناور در صورت تقاضا برای ورود به دوره رشد پیش از اتمام زمان دوره مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت احراز شرایط لازم قادر به ورود به دوره رشد خواهند بود.

ماده ۸ - خروج از مرکز از سوی هسته و یا واحد فناور

۸-۱ هسته و یا واحد فناور در هر زمان که بخواهد می تواند از مرکز خارج شود مشروط بر اینکه این خروج موجب ورود خسارت به مرکز نشود.

۸-۲ در صورت خروج هسته و یا واحد فناور به هر دلیل از مرکز، هیچگونه حقی در مورد محل استقرار و امکانات مرکز و سایر موارد مورد انتفاع برای هسته و یا واحد فناور وجود ندارد و ساقط می گردد و واحد فناوری متعهد می شود کلیه تصمیمات هیأت حل اختلاف (به شرح ماده ۱۰) را پذیرفته و اجرا نماید.

۸-۳ خروج به درخواست کتبی هسته و یا واحد فناور و پذیرش مرکز ممکن است.

۸-۴ در صورت تحقق خروج، هسته و یا واحد فناور ملزم است علاوه بر جبران کلیه خسارتها و بازپرداخت کلیه اعتبارات دریافتی در دوره رشد مقدماتی، بلافاصله محل استقرار خود را تخلیه نموده و اموال امانی در اختیار را به مرکز باز گرداند.

۸-۵ پس از تسویه حساب کامل مطابق این ماده مرکز تضمین های دریافت شده از هسته و یا واحد فناور به عنوان ضرر در دوره رشد مقدماتی را مسترد می کند و در مواردی که مرکز مطابق قرارداد بر روی تضمین های معتبر مذکور به میزان استحقاق، اقدام قانونی انجام داده است مابقی مسترد می شود.

۸-۶ در صورت انقضای مدت موافقتنامه، واحد فناوری ملزم است ظرف ۱۴ روز مبادرت به تخلیه محل استقرار و استرداد اموالی که در اختیار دارد نماید و در غیر این صورت مطابق مقررات جاری کشور اقدام خواهد شد.

ماده ۹ - خاتمه دوره

خاتمه دوره رشد مقدماتی مطابق با مدت زمان مندرج در ماده ۵ و پس از نیل به اهداف مورد نظر مندرج در ماده ۷ می باشد.

ماده ۱۰ - حل اختلاف

هر گونه اختلاف میان طرفین، توسط هیأتی مرکب از یک نفر نماینده ی مرکز و یک نفر نماینده ی هسته و یا واحد فناوری و یک نفر از دانشگاه علوم پزشکی نیشابور به عنوان داور مرضی الطرفین در چارچوب شیوه نامه رسیدگی که متضمن رعایت اصول اجباری دادرسی باشد حل و فصل می شود و تصمیم این هیأت برای طرفین لازم الاجرا است.

فصل دوم : شیوه نامه پذیرش واحد فناور در دوره رشد

ماده ۱۱- تعریف : واحدهای فناوری قابل پذیرش در دوره رشد

شرکت ها و موسسات تحقیقاتی - فناوری خصوصی که دارای ماهیت حقوقی (ثبت شرکت) باشند مجاز به ورود به دوره رشد هستند.

ماده ۱۲- معیارهای پذیرش در دوره رشد

معیارهای پذیرش در دوره رشد شامل موارد زیر می باشد:

- ۱-۱۲ زمینه فعالیت شرکت متناسب با اولویت های جاری مرکز باشد.
- ۲-۱۲ ایده محوری که اجرای آن مبتنی بر تحقیقات و فناوری باشد.
- ۳-۱۲ نیاز های شرکت با امکانات و منابع مرکز متناسب باشد.
- ۴-۱۲ تجارب کاری مرتبط با فعالیت و تجارب مدیریتی و کارآفرینی در گروه کاری وجود داشته باشد.
- ۵-۱۲ هر شرکت در دوره رشد باید حداقل ۱ عضو تمام وقت در ساعات اداری در مرکز داشته باشد.
- ۶-۱۲ امکان رشد و گسترش فعالیت وجود داشته باشد.
- ۷-۱۲ استراتژی و اهداف واحد باید متناسب با اهداف و استراتژی های مرکز باشد.
- ۸-۱۲ طرح کسب و کار ارائه شده توسط واحد فناور باید مورد تأیید مرکز رشد باشد.
- ۹-۱۲ نیم به علاوه یک از رأی موافق از اعضای شورا را برای حضور در دوره رشد کسب کند.
- ۱۰-۱۲ royalty در مرحله رشد بر اساس اظهار نامه خود واحد فناور بوده و دانشگاه حق بررسی مستندات مالی در هر زمان که لازم باشد دارد.

ماده ۱۳- تعهدات واحدهای فناور در دوره رشد

- ۱-۱۳ واحد فناور ملزم به رعایت و پایبندی به کلیه قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و رعایت اساسنامه و شیوه نامه های مرکز رشد می باشد.
- ۲-۱۳ واحد فناور ملزم به قبول و رعایت شرایط ویژه استقرار در مرکز رشد (ضمیمه ۲ قرارداد) که به نماینده واحد فناور ابلاغ شده می باشد.
- ۳-۱۳ واحد فناور، اشخاص ثالث و کلیه کارکنان آن، ملزم به رعایت شئونات، اسلامی، اخلاقی و اجتماعی و نیز رعایت حقوق مادی و معنوی مرکز رشد، و سایر واحدهای فناور می باشند.
- ۴-۱۳ در صورت ایجاد هرگونه خسارت به لوازم و تجهیزات دریافتی هنگام ورود به مرکز در طول دوره استقرار، واحد فناور ملزم به پرداخت هزینه تعمیر در زمان خروج می باشد.
- ۵-۱۳ ارتباط و مکاتبات با مرکز رشد صرفاً توسط مدیر عامل یا نماینده تام الاختیار وی قابل قبول می باشد.
- ۶-۱۳ واحد فناور ملزم به اطلاع رسانی هرگونه تغییر در هیئت مدیره و میزان سهام آنها و زمینه اصلی فعالیت واحد به مرکز رشد می باشد.

۱۳-۷ واحد فناور موظف است هزینه خدمات دریافت شده را حداکثر ۳ ماه پس از ارائه خدمات پرداخت نماید. عدم پرداخت به موقع هزینه ها منجر به صدور اخطار کتبی از طرف مرکز رشد خواهد بود. در صورت دریافت سه اخطار کتبی به فاصله ده روز و در صورت عدم مراجعه نماینده واحد فناور، مرکز رشد می تواند نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد استقرار با واحد فناوری اقدام نموده و کلیه خسارات وارده را دریافت نماید.

۱۳-۸ واحد فناور حق تغییر و تحولات در فضای فیزیکی (ایجاد پارتیشن و ...) را بدون هماهنگی و اخذ موافقت کتبی از مرکز رشد ندارد.

۱۳-۹ باز پرداخت اعتبارات دریافتی، براساس مصوبه شورای مرکز رشد پس از ابلاغ به واحد فناور صورت خواهد پذیرفت.

۱۳-۱۰ واحد فناور باید لیست پرداخت بیمه و سایر عوارض را به صورت ماهیانه به مرکز رشد گزارش دهد.

۱۳-۱۱ واحد فناور موظف به ارائه گزارش برای معرفی پروژه های خود بصورت هر سه ماه یکبار به مرکز می باشد.

۱۳-۱۲ از اهم تکالیف واحدهای فناور در قسمت تجاری سازی فعالیت ها، عرضه محصول یا خدمت جدید مبتنی بر ایده ها یا نوآوری های جدید که شامل فرآیندهای مرتبط نظیر ثبت اختراع، ارزش گذاری فناوری، پرداخت حق امتیاز، جذب سرمایه و منابع، طراحی صنعتی فرآیند یا محصول جدید، انجام آزمون ها، دریافت تأییدیه های لازم، تولید آزمایشی، بازاریابی و خدمات پشتیبانی و همچنین ارتقاء کمی و کیفی محصولات موجود در بخش ها و واحدها می باشد.

۱۳-۱۳ در صورتی که اشخاص ثالث نسبت به طرح، نقشه و اطلاعاتی که توسط واحد فناور مورد استفاده قرار گرفته اند، حقی که مورد حمایت قانون است را ادعا نمایند (مانند حق اختراع، حق بر علائم و نام های تجاری و هر گونه حق مربوط به مالکیت فکری و ...) واحد فناور مسئول در برابر ادعاهای آنها بوده و مرکز هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

۱۳-۱۴ پس از اخذ قرارداد نهایی واحد فناور ملزم است مرکز رشد را در جریان امور مربوطه قرار دهد.

۱۳-۱۵ رعایت مقررات ایمنی کار، استانداردها و اصول فنی بر عهده واحد فناور می باشد در غیر این صورت واحد فناور مسئول و جوابگوی خسارات وارده خواهد بود.

۱۳-۱۶ مسئولیت حفظ سلامتی کارکنان، پرداخت هرگونه بیمه افراد، مسئولیت اداری، اخلاقی، استخدامی کارکنان واحد فناور و پرداخت مالیات و عوارض به عهده واحد فناور می باشد.

۱۳-۱۷ پاسخگویی به شکایات حقوقی و قضایی که از بابت تولید، مصرف و ... در ارتباط با موضوع قرارداد مطرح می گردد به عهده واحد فناور می باشد.

۱۳-۱۸ انتخاب پرسنل شاغل در واحد فناوری، پرداخت حقوق و مزایا و پاسخگویی به شکایات کارکنان در مراجع ذیربط بر عهده واحد فناوری می باشد.

۱۳-۱۹ واحد فناوری به هیچ عنوان بدون اجازه کتبی از مرکز رشد، حق استفاده از آرم، اسم و عنوان و اعتبار دانشگاه علوم پزشکی نیشابور جز در اعلام آدرس پستی و با قید عبارت «مستقر در مرکز رشد فناوری سلامت» را ندارد.

۱۳-۲۰ واحد فناوری مکلف است تمام اطلاعات درخواستی توسط مرکز رشد اعم از اطلاعات مالی، حسابداری، نیروی انسانی و ... را در صورت درخواست مرکز رشد در اختیار قرار دهد.

۱۳-۲۱ واحد فناوری متعهد است از انتقال و افشای اطلاعات مربوط به مرکز و سایر واحدهای فناوری و گروه های مستقر در مرکز خودداری و جلوگیری نماید. در غیر این صورت علاوه بر پرداخت میزان خسارت برآورد شده توسط نمایندگان حقوقی و مالی دانشگاه علوم پزشکی نیشابور، از باب مسئولیت مدنی و کیفری در برابر زیان دیده نیز مسئول است.

۱۳-۲۲ واحد فناوری متعهد است شرایط را برای بازدید و بررسی پیشرفت کار و رعایت مقررات و شیوه نامه های مرکز و نظارت بر پرداخت ها و هزینه ها توسط مرکز فراهم کند.

۱۳-۲۳ واحد فناوری حق اجاره و عاریه و واگذاری هر گونه حقی که در این مرکز دارد به دیگری یا شریک کردن دیگری در این حق و تجاوز از مفاد این موافقتنامه و شروط آن را ندارد و در صورت تحقق هر یک از این موارد به تشخیص مرکز، قرارداد فسخ شده و واحد فناوری بلافاصله ملزم به استرداد صحیح و سالم کلیه اموال و اعتبارات و جبران خسارت خواهد بود.

۱۳-۲۴ در صورت خروج واحد فناوری از مرکز به هر دلیل، هیچگونه حقی در مورد محل استقرار و امکانات مرکز و سایر موارد مورد انتفاع برای واحد فناوری وجود ندارد و واحد فناوری متعهد می شود کلیه تصمیمات هیأت حل اختلاف را پذیرفته و اجرا نماید.

۱۳-۲۵ واحد فناوری صحت کلیه مدارک و اسناد و اطلاعات ارائه شده به مرکز را تایید می کند.

۱۳-۲۶ واحد فناوری مستقر ملزم به سپردن تضامین معتبر بانکی به ارزش هزینه تجهیزات و امکانات ارائه شده به قیمت کارشناسی برای جبران خسارت احتمالی و تضمین رعایت مفاد این شیوه نامه و ضوابط مرکز در زمان انعقاد قرارداد، می باشد.

۱۳-۲۷ واحد فناوری مستقر ملزم به سپردن تضامین معتبر بانکی به میزان برابر از اعتبار داده شده در هر سال جهت تضمین بازپرداخت اعتبار مصرفی سه ساله در زمان انعقاد قرارداد است.

ماده ۱۴- نحوه ارزیابی برنامه کسب و کار

۱۴-۱ برنامه کسب و کار ارائه شده توسط متقاضی، به لحاظ صحت و قوت و نیز ذکر کامل مشخصات افراد اصلی تیم و ایده محوری بر اساس معیارهای ذکر شده در ابتدای ورود به این دوره، توسط داور ذی صلاح به انتخاب مرکز رشد ارزیابی خواهد شد. پس از تهیه

برنامه کسب و کار کامل، نظر دقیق کارشناسان در حوزه دانش یا رشته زمینه فعالیت و نیز در خصوص محقق بودن طرح بررسی خواهد شد.

۱۴-۲ در صورت اعتراض متقاضی به داوری و تقاضای بررسی مجدد لازم است متقاضی هزینه مربوط به تشکیل هیات داوران را پرداخت نماید.

ماده ۱۵- فسخ قرارداد

این قرارداد در موارد ذیل فسخ می گردد:

۱-۱۵ انحلال شرکت (خود اظهاری)

۲-۱۵ ورشکستگی شرکت (خود اظهاری)

۳-۱۵ تخلف از قوانین و مقررات و اخلاق اسلامی و شئون کاری

۴-۱۵ عدم صحت اطلاعات، مدارک و گزارشات ارائه شده از سوی واحد فناور به مرکز رشد

۵-۱۵ عدم اجرای کامل تعهدات واحد فناور به تشخیص مرکز رشد

۶-۱۵ عدم فعالیت مشهود واحد فناور در مرکز رشد به تشخیص مرکز رشد

۷-۱۵ عدم امکان اجرای پروژه به تشخیص مرکز رشد

۸-۱۵ واگذاری به غیر تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد به اشخاص حقیقی یا حقوقی

۹-۱۵ ضرورت تخلیه و جابجایی مرکز رشد

تبصره ۱: کلیه موارد فوق با نظر شورای مرکز رشد قابل انجام است.

ماده ۱۷- میزان اعتبار در دوره رشد

۱-۱۷ مجموع اعتبار داده شده به شرکت ها با توجه با نوع طرح و پیچیدگی آن با تشخیص شورای مرکز رشد مشخص خواهد شد.

(مجموع اعتبار داده به شرکت ها در طول دوره سه ساله معادل ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (چهار صد میلیون) ریال می باشد که شامل

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (دویست میلیون) ریال در سال اول و ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (صد میلیون) ریال در سال دوم و حداکثر ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (صد

میلیون) ریال در سال سوم می باشد. این اعتبار به تدریج طی موافقت نامه به فعالیت های موضوع این موافقت نامه تخصیص می

یابد، اعتبار این موافقتنامه از محل اعتبارات عمومی کشور و اعتبارات اختصاص یافته دانشگاه علوم پزشکی نیشابور تأمین می شود و

مرکز در مورد تأمین این اعتبار هیچ گونه تعهدی ندارد.)

۱۷-۲ هر گونه پرداخت اعتبار توسط مرکز فقط در چارچوب شیوه نامه و پس از عقد قرارداد و با تأیید مرکز امکان پذیر خواهد بود.

۱۷-۳ ارائه خدمات و تسهیلات در مرکز، بسته به امکانات موجود در هر زمان انجام می شود. اگر در یک مقطع زمانی بیش از یک تسهیلات قابل ارائه باشد، به محض اینکه یک واحد فناور یکی از آن ها را دریافت کند، سایر تسهیلات موجود برای آن شرکت در پایین ترین سطح اولویت قرار می گیرند.

۱۷-۴ در صورت تشخیص مرکز رشد برای تمدید دوره استقرار، نحوه پرداخت اعتبار مصوب در این مدت، منوط به تصمیم گیری در شورای مرکز رشد مربوطه می باشد.

۱۷-۵ مرکز هیچگونه مسئولیتی در قبال مالیات، بیمه و سایر کسورات قانونی مربوط به واحد فناوری ندارد.

ماده ۱۸- ارزیابی و نظارت

۱۸-۱ نظارت و ارزیابی شرکت های عضو در مرکز به دو صورت کمی و کیفی انجام می شود. ناظر کیفی پس از انعقاد قرارداد با مرکز و تکمیل فرم قرارداد موظف به ارائه خدمات و مشاوره های لازم می باشد.

۱۸-۲ ناظر کیفی و کمی در زمان اجرای طرح وظایف زیر را بعهدده دارد:

- کنترل شرکت از نظر اجرای صحیح برنامه کاری و کیفیت آن
- نظارت بر تیم کاری و سنجش میزان ارتقای تیم در طول دوره
- بررسی گزارش های ادواری شرکت و اظهار نظر در مورد آن
- پیشنهادات شرکت در زمینه تغییر برنامه کاری و زمان بندی اجرای کار در هر مقطع باید به اطلاع مرکز رشد به صورت مکتوب برسد.

۱۸-۳ ارزیابی در طول دوره استقرار بر اساس اهداف مورد انتظار مرکز رشد و باز خورد های سازمان انجام می شود.

۱۸-۴ ناظر کیفی نسبت به تعهدات زیر مسئولیت دارد:

- ناظر کیفی متعهد است که اطلاعات و اسرار شرکت مورد بررسی خود را چه از لحاظ فنی و چه از لحاظ مالی به طور کامل حفظ نموده و از بروز اطلاعات به غیر جلوگیری نماید. در صورت قصور در انجام این بند از قرارداد موضوع به مراجع ذیصلاح ارجاع می شود.

- ناظر کیفی طبق قراردادی که با مرکز رشد منعقد می نماید خدمات مربوط به نظارت کیفی را انجام می دهند.

۱۸-۵ نظارت کمی به عهده مرکز می باشد.

ماده ۱۹- تذکرها

در صورتی که تعداد تذکر ها در رابطه با عدم رضایت مرکز از عملکرد شرکت از سه مورد بیشتر باشد، مرکز از طریق ارائه گزارش واحد فناوری را در جریان قرار داده و با تشکیل جلسه مشترک در مورد وضعیت استقرار شرکت در مرکز رشد تصمیم گیری می نماید. در صورتی که میزان تذکرها در حد مجاز باشد با صدور هر تذکر شرکت موظف به انجام اصلاحات مطابق با انتظارات مرکز می باشد.

ماده ۲۰- طول دوره استقرار تمدید دوره استقرار)

۱-۲۰ شرکت پذیرفته شده در مرحله رشد می تواند پس از پذیرش به مدت ۳ سال در فضای پیش بینی شده مستقر شود. تبصره ۱: این مدت در صورت تصویب شورای مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی نیشابور برای مدت ۲ دیگر نیز سال قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۲۱- حل و فصل اختلاف

هر گونه اختلاف میان طرفین موافقتنامه توسط کمیسیون ماده ۹۴ شیوه نامه مالی و معاملاتی دانشگاه بررسی و رأی صادره از آن مرجع برای طرفین لازم الاجرا است.

ماده ۲۲- پایان دوره استقرار و خروج از مرکز رشد

۱-۲۲ شرکت های مستقر در صورت دستیابی به معیارهای رشد یافتگی، اتمام دوره رشد یا عدم تمایل به ادامه استقرار در مرکز می توانند از مرکز خارج شوند.

ماده ۲۳- اعلام خاتمه فعالیت شرکت در مرکز رشد

۱-۲۳ عدول از ضوابط مرکز رشد

۲-۲۳ عدم موفقیت ناشی از قصور در پیشبرد ایده محوری به تشخیص مدیریت مرکز رشد

۳-۲۳ عدم دستیابی به اهداف کمی و کیفی

۴-۲۳ دریافت سه تذکر کتبی (در صورت عدم رضایت ناظر کیفی یا کمی از فعالیت شرکت)

۵-۲۳ درخواست متقاضی مبنی بر عدم تمایل به ادامه استقرار در مرکز رشد

ماده ۲۴- درخواست خروج از مرکز

۱-۲۴ واحد فناوری در هر زمان که بخواهد می تواند از مرکز خارج شود مشروط بر اینکه این خروج موجب ورود خسارت به مرکز نشود.

۲-۲۴ خروج به درخواست کتبی واحد فناوری و پذیرش مرکز ممکن است.

۳-۲۴ در صورت تحقق خروج، واحد فناور ملزم است علاوه بر جبران کلیه خسارت‌ها و باز پرداخت کلیه اعتبارات دریافتی در دوره رشد، بلافاصله محل استقرار خود را تخلیه نموده و اموال امانی در اختیار خود را به مرکز باز گرداند.

۴-۲۴ خروج در مرحله رشد با توجه به ارزیابی های شورای مرکز رشد صورت می گیرد و در صورت تبدیل به کسب و کار موفق آن واحد ملزم به پرداخت نیم درصد (۰/۵) دانشگاه می باشد.

فصل سوم : شیوه نامه خدمات مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی نیشابور

الف: شیوه نامه خدمات قابل ارائه به شرکت‌های مستقر در دوره رشد مقدماتی و دوره رشد

ماده ۱- انواع خدمات قابل ارائه

این خدمات به شرح زیر می باشد

◀ خدمات پشتیبانی

ارائه ی خدماتی همچون واگذاری محل استقرار، دسترسی به تلفن و دورنگار، کارپردازی و خدمات دبیرخانه‌ای، امکان استفاده از اتاق‌های کنفرانس، تجهیزات سمعی و بصری

◀ خدمات اطلاع‌رسانی

ایجاد دسترسی به اینترنت، کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی و نرم افزارهای رایانه‌ای

◀ خدمات مشاوره‌ای و آموزشی

ارائه ی مشاوره‌های مدیریتی، مالی و بازرگانی، مشاوره حسابداری و حقوقی، برگزاری سمینار و یا کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز برای شرکت‌های تازه تأسیس و همچنین مشاوره مالکیت فکری و اخذ استاندارد های لازم

◀ خدمات مالی و اعتباری

امکان استفاده از اعتبارات خدماتی و تحقیقاتی، کمک به دسترسی به منابع مالی و جذب سرمایه‌گذاران، تسهیل در جذب طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی

◀ خدمات پشتیبانی فنی

ارائه خدمات فنی و مهندسی، و اجازه ی استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی طبق تعرفه مصوب دانشگاه تبصره ۱: حدود این خدمات و نحوه ارائه آنها توسط مرکز تعیین می شود.

تبصره ۲: جز در مواردی که برخورداری از خدمات و تسهیلات به موجب تعرفه ها و یا شیوه نامه های مرکز اجباری است، واحد فناور می تواند کلیه خدمات را با توافق مرکز، از محل دیگری دریافت و تهیه کند.

ماده ۲- نحوه بازپرداخت هزینه ها

بازپرداخت اعتباراتی که توسط مرکز در اختیار واحد فناور قرار گرفته است به یکی از روش های زیر از تاریخ فسخ با انقضای مدت قرارداد با پذیرش درخواست خروج از مرکز، انجام می گیرد.

۱-۲ در صورت فسخ قرارداد از سوی مرکز واحد فناور موظف است بلافاصله در زمان فسخ نسبت به تسویه اقدام نماید.
۲-۲ در صورت خروج از مرکز و یا در صورت انقضای مدت قرارداد، واحد فناور موظف به بازپرداخت بدهی ها به یکی از دو روش زیر می باشد. انتخاب روش بر اساس درخواست واحد فناور و تصویب شورای مرکز می باشد:

الف - بازپرداخت کلیه بدهی ها به صورت یکجا در زمان خروج و یا انقضای مدت قرارداد در زمان خروج

ب- بازپرداخت کلیه بدهی ها در اقساط دوساله از زمان عقد قرارداد با کارمزد مصوب

تبصره: مشروط به استفاده از منابع مالی دانشگاه

۳-۲ در صورت پذیرش واحد فناور در مرحله رشد، کلیه بدهی های واحد فناوری به مرحله رشد انتقال می یابد.

ماده ۷ - نحوه باز پرداخت اعتبارات

۱-۷ نحوه پرداخت اعتبارات در دوره ی استقرار واحد فناور در مرکز به صورت زیر می باشد:

(۱) در سال اول کلیه خدمات ارائه شده به واحد جزء اعتبارات آن واحد محسوب می شود.

(۲) اجاره بها برای اعضای هیأت علمی و کارکنان تا مترائ فضای ۱۲ متر مربع برای واحدهای مسقف و فضای پارتیشن ها جزو

اعتبارات آن واحد می باشد و به ازاء هر متر مربع فضای اضافه تر میزان در هر ماه دریافت می گردد.

تبصره ۱: مبلغ اجاره بها موضوع ماده ۷ هر ساله بر اساس نظر کارشناسان منتخب دانشگاه تعیین می گردد.

تبصره ۲: تخصیص اعتبارات و ارائه تسهیلات (محل استقرار واحد فناور در مرکز رشد) برای اعضای هیأت علمی رایگان و برای سایر افراد خارج از سازمان به شکل زیر می باشد.

(۳) در صورت تمدید زمان استقرار واحد فناور در مرکز، کلیه هزینه های واحد به صورت غیر سوبسیدی و مطابق با تعرفه واقعی خدمات محاسبه می گردد.

(۴) کلیه وجوهات پرداختی واحدهای فناور باید به حساب دانشگاه با شناسه معاونت تحقیقات و فناوری (حساب درآمدهای اقتصادی) واریز گردد و اصل فیش را به مرکز ارائه نمایند.

۵) بازپرداخت سرمایه ای که توسط مرکز به هر شکل و عنوان در اختیار واحد فناور قرار گرفته است جعالاً به یکی از روش های زیر از تاریخ فسخ یا انقضای مدت قرارداد با پذیرش درخواست خروج از مرکز، انجام می گیرد.

۶) در صورت خروج از مرکز و یا در صورت انقضای مدت قرارداد، علاوه بر اینکه مرکز در نیم درصد (۵/۰٪) فروش مربوط به ایده محوری مذکور در خلاصه برنامه تجاری کسب و کار واحد فناور به مدت حضور در مرکز شریک است واحد فناور موظف به بازپرداخت کلیه بدهی ها به صورت یکجا می باشد.

۷) در صورت تعلل واحد فناور در بازپرداخت بدهی ها به هر علت، مرکز علاوه بر اقدام قانونی جهت وصول مطالبات خود حق دارد حقوق مادی ناشی از پروژه های دوره ی استقرار در مرکز را به خود اختصاص دهد یا به فروش رساند و واحد فناور حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص ندارد و واحد فناور بابت هر ماه تاخیر در بازپرداخت معادل ۱٪ بدهی به تعویق افتاده را به عنوان جریمه ی تأخیر می پردازد.

این مجموعه شیوه نامه در ۲۴ ماده و ۱۰ تبصره و ۱ پیوست در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۳۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور رسیده است.

پیوست شماره یک

خدمات اداری	
تجهیزات اداری	-اعطای اعتبار جهت خرید تجهیزات تخصصی از قبیل رایانه، پرینتر و ... -امکاناتی از قبیل میز، صندلی، کمد، فایل فلزی و تهویه مطبوع برای هر واحد
خدمت منشی گری	خدمات منشی گری شامل تایپ، پرینت و تکثیر
مرکز تلفن	سیستم تلفن مرکزی
توضیحات	هزینه کلیه خدمات اداری ارائه شده بر حسب میزان استفاده تعیین می گردد.

خدمات فیزیکی	
فضای دفتری	فضای دفتری انعطاف پذیر و قابل گسترش بر اساس نیاز واحدهای فناور به تشخیص مرکز
سالن کنفرانس	اتاق کنفرانس مجهز به تجهیزات سمعی بصری
بوفه و غذا خوری	-
نمازخانه	نمازخانه مستقل برای خانم ها و آقایان
پارکینگ	-
خدمات علمی	
خدمات شبکه	LAN داخلی امکان افزایش ظرفیت خطوط شبکه بر اساس نیاز واحدهای فناور سرورهای وب، ایمیل و امکان اختصاص Home page برای شرکت ها
خدمات کامپیوتری	تعمیر و نگهداری سیستم ها
آموزش	برگزاری کلاس های آموزشی دوره ای
مشاوره	امکان استفاده از خدمات مشاوره ای شبکه ای از مشاورین مجرب و کاردان در زمینه های مالیاتی، بیمه ای، حقوقی، بازاریابی و امور ثبت شرکت ها
معافیت از مالیات ها	معافیت از درآمد مشمول مالیات معافیت از پرداخت گمرکی و سود بازرگانی معافیت از پرداخت مالیات بر درآمد و دارایی

خدمات تخصصی	
حمایت از ایده محوری	اعطای اعتبار در جهت تحقیقات لازم برای تثبیت ایده محوری
امتیازها و وام ها	کمک در شناسایی سازمان های وام دهنده جذب اعتبارات تحقیقاتی برای واحدهای فناور

جذب تسهیلات مالی مشاوره در زمینه تهیه پیشنهادیه جهت اخذ وام یا امتیاز اعطای وام اولیه به واحدهای فناور جهت پرداخت هزینه های دوران پیش از سودآوری	
مشاوره و راهنمایی جهت بازاریابی دستاوردهای واحدهای فناور بسترسازی زمینه های همکاری واحدهای فناور با مراکز آموزشی، تحقیقاتی، صنعتی و دستگاه های ارایی در قالب شبکه همکار کمک در شناسایی و وارد شدن به بازارهای بین المللی	بازاریابی
امکان استفاده از خدمات مشاوره ای شبکه ای از مشاورین مجرب و کاردان در زمینه های مالیاتی، بیمه ای، حقوقی، بازاریابی و امور ثبت شرکت ها	حقوق مالکیت فکری
مشاوره های تخصصی که خود شرکت ها به طور مستقل تقاضا می کنند مشاوره های ناظران کیفی	مشاوره تخصصی
استفاده از آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه علوم پزشکی نیشابور به ویژه کارگاه های موجود در مرکز رشد	کارگاه و آزمایشگاه
اعطای اعتبار جهت خرید تجهیزات تخصصی مورد نیاز واحدهای فناور	تجهیزات تخصصی
مشاوره در جهت اخذ استاندارد ها	مشاوره استانداردها
پروژه یابی برای واحدهای فناور اخذ پروژه های بزرگ با استفاده از اعتبار مرکز رشد و تقسیم به زیر پروژه های کوچکتر جهت واگذاری به واحدهای فناور	پروژه یابی

شیوه نامه حق امتیاز انحصاری، مالکیت فکری و تجاری سازی دستاوردهای پژوهشی و فناوری

مقدمه

حق امتیاز انحصاری و مالکیت فکری شامل کلیه فعالیت های تحقیقاتی که به نوعی منجر به تولید محصول، پیشبرد یک روش و یا توسعه فرآیندی تولیدی می گردد، می باشد. ثبت اختراع (Patent) اولین قدم در فرآیند تحقیقات جدید و نوآور می باشد. در صورتی که پیشبرد یک روش و یا توسعه فرآیندی تولیدی منجر به کسب حقوق مادی از قبیل پروانه یا مجوز تولید و یا انعقاد قرارداد کسب درآمد حق امتیاز (Royalty) شود نیز حقوق مادی آن مشمول این شیوه نامه خواهد بود، حتی اگر منجر به ثبت اختراع نزد مراجع قانونی نشود. این شیوه نامه در راستای فراهم آوردن زمینه های لازم برای حمایت و حفاظت از حقوق مالکیت فکری، ثبت اختراع و چارچوب های قانونی تجاری سازی محصولات دانش بنیان برای تمام محصولات فناورانه در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور تهیه و تدوین شده است. انتظار می رود مفاد این شیوه نامه سیاست هماهنگ و ضوابط مدونی را برای حمایت و حفاظت از حقوق مالکیت فکری و تجاری سازی محصولات دانش بنیان برای تمامی ذینفعان فراهم آورد.

ماده (۱) تعاریف

- ۱-۱ **حق امتیاز:** مبالغ کسب شده از اعطاء مجوز اختراع، سهام حاصل از مجوز یا سایر همکاری ها و کلیه درآمد حاصل از کسب مجوز اختراع، مجوز پروانه تولید و یا هرگونه بهره برداری تجاری از نتایج حاصل از تحقیقات را شامل می شود.
- ۱-۲ **حق مالکیت فکری (معنوی):** به دارایی های حاصل از خلاقیت های فکری انسان اطلاق می گردد که منجر به خلق محصول عمدتاً در دو زمینه کلی صنعتی (نظیر اختراعات، طرح های صنعتی، علائم و نام های تجاری) و علمی، ادبی و هنری (نظیر آثار مکتوب موسیقی، شعر، فیلم و مجسمه سازی و نرم افزارهای رایانه ای) می شود.
- ۱-۳ **اختراع:** هر پدیده فرآیند و موضوعی که شامل ۳ خصوصیت ذیل باشد، تحت عنوان اختراع (Patent) ثبت می گردد:
 - ۱- جدید باشد. ۲- نوآور باشد. ۳- قابلیت صنعتی و تجاری شدن داشته باشد.
- ۱-۴ **محصول:** عبارت است از دستگاه، دارو، واکسن، مواد اولیه، نرم افزار و یا ابداع و توسعه روش ها و زیرساخت های بهبود مدیریت در نظام سلامت که به منظور رفع یک نیاز یا حل یک مشکل در حوزه سلامت و بهبود کیفیت زندگی طراحی و ساخته شده باشد.
- ۱-۵ **پدیدآورنده/آوردندگان:** به فرد یا افرادی اطلاق می شود که یکی از مصادیق مالکیت فکری را در زمان همکاری (با بهره مندی از تسهیلات و حمایت های مالی) با دانشگاه در خلق و تولید اثر و تجاری سازی آن ایجاد کرده باشند.
- ۱-۶ **حامی:** افرادی حقیقی یا حقوقی (اعم از دولتی یا غیر دولتی) هستند که در کنار دانشگاه و پدیدآورنده اثر، در ایجاد مالکیت فکری (از طریق حمایت مالی یا خدمات مشاوره ای و در اختیار گذاشتن تجهیزات و...) سهیم باشند.
- ۱-۷ **تجاری سازی:** روند حرکت و یا فرآیند خلق و معرفی یک محصول، خدمت، یا یک روش تولید جدید بر مبنای دانش فنی نوین و عرضه پایدار آن در بازار است.

۱-۸ **واگذاری امتیاز بهره برداری از مالکیت فکری:** قراردادی است بین مالک دارایی فکری و متقاضی بهره برداری از آن دارایی که به موجب آن قرارداد متقاضی در قبال پرداخت مبلغی (به صورت درصدی از آن درآمد خالص حاصل از فروش محصول و یا مبلغی ثابت) مجوز بهره برداری از مالکیت فکری را برای مدت زمانی معین به دست می آورد.

ماده (۲) اهداف

هدف اصلی دانشگاه از تدوین این شیوه‌نامه برقراری ساختاری حمایتی برای فعالیت های علمی و بهره برداری از آن توسط دانشگاه و محققین در راستای ارتقاء سطح آموزش و پژوهش در کلیه سطوح و گسترش علم از طریق پژوهش های پایه و کاربردی می باشد در مواردی که نتیجه یک فعالیت تحقیقاتی علمی قابل ارائه به صورت ابداع و اختراع که مستقیماً به جامعه سود می رساند باشد. هدف دانشگاه فراهم نمودن شرایط و بسترسازی برای دسترسی جامعه در کوتاه ترین زمان ممکن به این اختراعات است. این سیاست در جهت افزایش روح تحقیق، تقویت فعالیت های خلاقانه و افزایش مقاصد آموزشی و تحقیقاتی دانشگاه و بهبود اقتصاد کشور تدوین می گردد. اهداف اختصاصی این شیوه نامه عبارتند از:

۱-۲ فراهم سازی زمینه های توسعه علم و فناوری و خلق ثروت دانش بنیان از طریق ایجاد محیطی مناسب برای شکوفایی خلاقیت ها و اشاعه و به کارگیری دستاوردهای جدید پژوهش و فناوری در کشور

۲-۲ نهادینه سازی و تبیین حقوق مالکیت فکری در دانشگاه و تقویت انگیزه های مادی و معنوی در مخترعین و فناوران، حامیان و موسسات برای بهبود فعالیت های پژوهشی و توسعه فناوری و بالطبع افزایش امکان تجاری سازی دستاوردهای فناورانه دانش بنیان

۲-۳ تبیین جایگاه حقوقی و تعهدات و مسئولیت های دانشگاه، پدیدآورنده/آوردندگان و حامی/حامیان در ارتباط با مالکیت فکری ایجاد شده.

۲-۴ شفاف سازی جنبه های مختلف حقوق مالکیت فکری و بیان واضح نحوه پوشش دادن هزینه ها و تقسیم منافع مادی و معنوی حاصل از حق مالکیت فکری و تجاری سازی آن

ماده (۳) اصول کلی

۱-۳ مفاد این شیوه‌نامه بر تمامی افراد حقیقی و حقوقی شاغل یا وابسته به دانشگاه (اعم از اعضا هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان) و به طور کلی هر فردی که از تسهیلات، اعتبارات و امکانات دانشگاه (در راستای انجام یک فعالیت تحقیقاتی و فناوری در طی زمان معینی که با دانشگاه همکاری دارد) استفاده نماید، حاکم می باشد.

۲-۳ هرگونه محصول و یا فرآیندی که طی فعالیت علمی در دانشگاه با استفاده از امکانات فیزیکی و دستگاهی و یا با کمک بودجه دانشگاه به انجام رسد، دانشگاه در نتایج مادی و معنوی حاصل از آن دارای حق خواهد بود.

۳-۳ چنانچه فعالیت علمی خاصی با حمایت سرمایه گذار خارج از دانشگاه منجر به محصول تجاری یا اختراع شود، سرمایه گذار نیز در حقوق مالکیت فکری مربوطه سهیم است.

۳-۴ هرگونه قرارداد و موافقت نامه در جهت کسب پروانه و بهره برداری از اختراع بایستی با نظارت معاونت تحقیقات و فناوری و فرد مسئول این امر صورت پذیرد و اطلاعات مربوط به آن برای دانشگاه ارسال شود.

۳-۵ استفاده از نام و آرم دانشگاه منوط به کسب اجازه از معاونت پژوهش و فناوری خواهد بود.

۳-۶ در صورت تصمیم گیری برای اختراعات، محققین مجاز به چاپ و ارائه اطلاعات علمی چه به صورت شفاهی و کتبی نخواهد بود.

۳-۷ مراکز رشد در ارتباط با افراد، واحدهای فناور و یا مراکزی که در آن ها مستقر می باشند نقش حامی را داشته و می توانند طی قراردادی از درآمدهای حاصل از مالکیت فکری ایجاد شده توسط آن برخوردار گردند.

ماده ۴) انواع دارایی فکری

۴-۱-۱) دارایی فکری ناشی از سرمایه گذاری و یا اختصاص بودجه (کمک هزینه بلاعوض) از سوی دانشگاه

۴-۲-۱) دارایی فکری ناشی از اعطای تسهیلات از سوی دانشگاه با بازپرداخت

۴-۳-۱) دارایی فکری ناشی از طرح های فناورانه

۴-۴-۱) دارایی فکری ناشی پایان نامه و رساله های دانشجویی

۴-۵-۱) دارایی فکری ناشی از حمایت و اختصاص اعتبار خارج از دانشگاهها از جمله سازمان ها و دستگاه های دولتی و حمایتی و شرکت ها و موسسات خصوصی نظیر مراکز رشد و ...

۴-۶-۱) قرارداد ناشی از قرارداد ارتباط با صنعت یا سایر روش های تامین مالی باشد.

۴-۷-۱) چنانچه پدید آورندگان برای ثبت اختراع با شناسه کاربری دانشگاه در سامانه مالکیت معنوی اقدام نمایند.

۴-۸-۱) دارایی فکری ناشی از تولید اثر ادبی، هنری و نرم افزار ها و سایر مواردی که در بندهای فوق وجود ندارد.

ماده ۵) سهم دارایی فکری

درصد مالکیت دانشگاه، پدیدآورندگان و حامیان در خصوص نوع دارایی فکری (بر اساس تعاریف ابراز شده در ماده ۴ این شیوه نامه) به شرح جدول ۱ می باشد:

جدول ۱: درصد مالکیت دانشگاه، پدیدآورندگان و حامیان در خصوص انواع دارایی فکری بر اساس تعاریف ابراز شده

در ماده ۴ این شیوه نامه

درصد مالکیت			نوع دارایی فکری	
حامی	پدیدآورندگان	دانشگاه		
**	حداقل ۹۰٪	تا ۱۰٪*	دارایی فکری ناشی از سرمایه گذاری و یا اختصاص بودجه از سوی دانشگاه	۴-۱-۱
	حداقل ۹۵٪	تا ۵٪	دارایی فکری ناشی از اعطای تسهیلات از سوی دانشگاه با بازپرداخت	۴-۲-۱
	حداقل ۹۵٪	تا ۵٪	دارایی فکری ناشی از طرح های فناورانه	۴-۳-۱
	حداقل ۷۰٪	تا ۳۰٪	دارایی فکری ناشی پایان نامه و رساله های دانشجویی	۴-۴-۱
	حداقل ۹۵٪	تا ۵٪	دارایی فکری ناشی از حمایت و اختصاص اعتبار خارج از دانشگاهها از جمله سازمان ها و دستگاه های دولتی و حمایتی و شرکت ها و موسسات خصوصی نظیر مراکز رشد و...	۴-۵-۱
***	حداقل ۹۰٪	تا ۱۰٪	قرارداد ناشی از قرارداد ارتباط با صنعت یا سایر روش های تامین مالی باشد.	۴-۶-۱

۱-۷-۴	چنانچه پدید آورندگان برای ثبت اختراع با شناسه کاربری دانشگاه در سامانه مالکیت معنوی اقدام نمایند.	۱٪	۹۹٪
۱-۸-۴	دارایی فکری ناشی از تولید اثر ادبی، هنری و نرم افزارها و سایر مواردی که در بندهای فوق وجود ندارد.	کمیته مالکیت فکری باتوجه به نقش دانشگاه پدیدآورندگان و حامی در زمینه سهم آنها تصمیم گیری خواهد کرد.	

* درصد مالکیت دانشگاه در ابتدای هر سال توسط شورای فناوری سلامت دانشگاه بررسی و مصوب گردد.

** در صورتی که یک حامی بخشی از منابع مورد نیاز جهت توسعه مالکیت فکری را تامین نماید، به نسبت درصد تامین منابع از سهم دانشگاه، به مالکیت حامی تعلق خواهد گرفت.

*** در صورتی که در قرارداد با کارفرمای قرارداد ارتباط با صنعت، قسمتی از مالکیت دارایی فکری ایجاد شده متعلق به کارفرما باشد، سهم پدیدآورنده و دانشگاه از سهم باقیمانده به نسبت تعیین شده تعلق می گیرد.

تبصره ۱) مبلغ کمک هزینه بلاعوض جهت ثبت مالکیت فکری و ثبت اختراع (مرتبط با بند ۴-۱-۱) برای سال ۱۴۰۴ مبلغ ۱۲۰ میلیون ریال تعیین می گردد و برای پوشش اثر تورم، سالانه ۲۰٪ افزایش خواهد یافت.

تبصره ۲) در هر اختراع می توان اسامی افراد حقیقی و حقوقی مختلف به توافق همه پدیدآورندگان منظور گردد و وجود اسم لزوماً به مفهوم داشتن مالکیت معنوی نیست.

ماده ۶) نحوه تخصیص درآمدهای حاصل از تجاری سازی دارایی فکری و فروش محصولات

سهم دانشگاه/ پدیدآورندگان و حامیان حاصل از کسب درآمد ناشی از مالکیت فکری و تجاری سازی محصولات فناورانه (بر اساس تعاریف ابراز شده در ماده ۵ این شیوه نامه/ پس از کسر هزینه های انجام شده (نظیر هزینه های مربوط به ثبت و نگهداری اختراع، کسب مجوزها، بازاریابی و تجاری سازی)، درآمد خالص باقیمانده به شکل زیر بین ذینفعان تقسیم خواهد شد:

جدول ۲: نحوه تخصیص درآمدهای حاصل از تجاری سازی دارایی فکری و فروش دست آوردهای پژوهشی و فناوری

درصد مالکیت			نوع مشارکت و همکاری در کسب درآمد و تجاری سازی*
حامیان	پدیدآورندگان	دانشگاه	
بر اساس توافق طرفین باقیمانده سهم از درآمد توزیع خواهد شد.		تا ۵٪	با سرمایه گذاری و یا اختصاص بودجه از سوی دانشگاه تا زمان تولید دارایی
		تا ۳٪	از طریق اعطای تسهیلات از سوی دانشگاه با بازپرداخت
		تا ۲٪	ناشی از اجرای قراردادهای ارتباط با صنعت
		تا ۳٪	اجرای پایان نامه و رساله های دانشجویی
		تا ۲٪	از طریق جلب حمایت مراکز رشد پارک علم و فناوری
کمیته فناوری دانشگاه مرجع تصمیم گیرنده در این بند خواهد بود.			درآمد حاصل از چاپ کتب و انتشارات علمی، نرم افزارها و....

* مدت زمان حق برخورداری از درآمدهای مذکور ۵ سال با مدت تنفس یک سال از زمان فروش می باشد.

تصمیم گیری در مورد تعیین دقیق درصدهای سهم مربوط به هر یک از ذینفعان با توجه به معیارهای نظیر میزان اتکا اختراعات و نوآوری های حاصله بر امکانات و منابع دانشگاه و یا فکر پدیدآورنده و همچنین توجه به شرایط اقتصادی، برعهده شورای فناوری می باشد. مگر اینکه در قرارداد فعالیت پژوهشی و فناوری مربوطه به نحو دیگری توافق شده باشد.

تبصره ۱) چنانچه مخترع به واحد دیگری منتقل گردد و یا همکاری وی با دانشگاه خاتمه یابد، سهم متعلق به وی همچنان پرداخت می گردد، مگر اینکه به نحو دیگری در قرارداد همکاری مشخص شده باشد و قرارداد اختراع ناشی از قرارداد ارتباط با صنعت یا سایر روش های تامین مالی باشد (واگذاری مشروط براین که فرد ارتباط مالی داشته و یا همکار در طرح و یا درگواهی ثبت اختراع باشد و باید فرم قرارداد واگذاری اختراع و یا طرح منعقد نمایند).

تبصره ۲) در رابطه با پایان نامه یا رساله های مربوط به مقاطع تحصیلی دانشگاهی طبق، تعهدی که از دانشجو و استاد راهنما اخذ می شود حق نشر و تکثیر و درآمدهای حاصل از آن ها متعلق به دانشگاه می باشد ولی حقوق معنوی پدیدآورنده محفوظ خواهد بود. لازم به ذکر است چنانچه پایان نامه یا رساله ای، اختراعی حاصل آید طبق ماده (۹) عمل خواهد شد.

ماده ۷) ساختار اجرایی

۱-۷ مراحل کسب حق امتیاز و ثبت اختراعات و ابداعات

نتایج تحقیقاتی که امکان بهره برداری تجاری و یا کسب مجوز و پروانه تولید و یا امکان ثبت اختراع در مورد آن ها وجود دارد بایستی به صورت کتبی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه گزارش شود. معاونت تحقیقات و فناوری ارزیابی لازم را انجام می دهد. پس از ارزیابی، دانشگاه به تنهایی یا با کمک یک سازمان دیگر، اقدام به درخواست برای ثبت ابداع و اختراع و تعیین درصد می نماید. در صورتی که دانشگاه تمایلی برای مشارکت در ثبت حق امتیاز یا کسب مجوز اختراع نداشته باشد محقق می تواند کارها را به نحو دلخواه برنامه ریزی و پیگیری نماید.

۲-۷ تشکیلات

سیاستگذاری، برنامه ریزی و تصمیم گیری در مورد حقوق مالکیت فکری در حوزه فناوری در دانشگاه توسط کمیته ای بنام " کمیته مالکیت فکری " انجام می شود. این کمیته متشکل از تعدادی از مسئولان اجرایی و صاحب نظران مربوطه خواهد بود که ترکیب آن ها به شرح ذیل است: معاون تحقیقات و فناوری (رئیس کمیته)، مدیر توسعه فناوری سلامت (دبیر)، مدیر پژوهشی دانشگاه، نماینده دفتر حقوقی، سه نفر از اعضاء هیات علمی که این افراد با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و با حکم ریاست دانشگاه به مدت ۱ سال انتخاب می شود و این مدت قابل تمدید خواهد بود. تا زمان تشکیل این کمیته، تمام اختیارات در این حوزه به شورای فناوری سلامت تفویض می شود.

❖ وظایف اصلی کمیته مالکیت فکری به شرح زیر می باشد:

- سیاست گذاری و برنامه ریزی در زمینه واگذاری یا دریافت امتیاز دارایی های فکری
- تصمیم گیری در مورد حفاظت از دارایی های فکری دانشگاه (در قالب ثبت قانونی و یا اسرار تجاری) و یا انتشار رایگان دستاوردها برای عموم
- ارزش گذاری دارایی های فکری
- تعیین درصد سهم هر یک از ذینفعان از حقوق مادی حاصل از دارایی های فکری
- رسیدگی به اختلافات احتمالی در زمینه مسائل مربوط به حقوق مالکیت فکری

❖ **واحد مسئول مدیریت و ارائه خدمات در زمینه مالکیت فکری، تحت نظر معاون پژوهش و فناوری دانشگاه فعالیت خواهد نمود.**

فعالیت های این واحد شامل موارد زیر می باشد:

- پیگیری تصمیمات کمیته مالکیت فکری موسسه و ارائه پیشنهادات اجرایی به آن
- نظارت و کنترل بر انتشار دستاوردهای حاصله
- ارائه مشاوره در زمینه امور مربوط به دارایی های فکری به افراد و واحدهای مختلف دانشگاه
- انجام اقدامات مناسب جهت حفاظت از دارایی های فکری دانشگاه
- بررسی دستاوردهای تحقیقاتی دانشگاه از لحاظ قابلیت ثبت در قالب یکی از مصادیق دارایی فکری
- ارزیابی قابلیت تجاری سازی دارایی های فکری و ارزش گذاری آن ها
- انجام امور مربوط به بازاریابی و تجاری سازی دارایی های فکری نظیر یافتن شرکای مناسب جهت تجاری سازی
- مذاکره و مدیریت قراردادهای مربوط به دارایی های فکری
- انجام امور مربوط به پرداخت هزینه های لازم جهت ثبت و نگهداری دارایی های فکری و یا دریافت و تقسیم درآمدهای ناشی از دارایی های فکری
- اظهار نظر و ارائه مشاوره در خصوص فعالیت های تحقیقاتی جدید دانشگاه پیش از شروع آن ها
- ارائه خدمات جست و جوی اطلاعات اختراعات ثبت شده و نیز همکاری با متخصصان و یا وکلای مربوطه جهت ثبت دارایی های فکری
- ارائه پیشنهادات لازم به کمیته مالکیت فکری در خصوص ثبت دارایی های فکری در سایر کشورها و پیگیری امور اجرایی مربوطه
- پیگیری حقوقی موارد مربوط به حقوق مالکیت فکری دانشگاه در مراجع ملی و بین المللی از طریق وکلای متخصص داخلی و یا بین الملل
- پیشنهاد راهکارهایی جهت تشویق و حمایت از پدیدآورندگان دارایی های فکری به کمیته مالکیت فکری
- اطلاع رسانی، آموزش و فرهنگ سازی در ارتباط با حقوق مالکیت فکری در دانشگاه
- ارتباط و همکاری با نهادها و سازمان های داخلی و خارجی در راستای انجام وظایف محوله

ماده ۸) حل و فصل اختلافات

- ۱- در صورت بروز اختلاف نظر بین محقق و دانشگاه مسأله بایستی به کمیته داوری تصمیم گیری شامل: نماینده محقق، نماینده از طرف دانشگاه و یک نفر داور مرضی الطرفین (به معرفی معاون تحقیقات و فناوری) ارجاع داده شود. در صورتی که کمیته حداکثر طی یک سال به تصمیم قطعی نرسد، محقق می تواند مراتب را از مراجع قانونی پیگیری نماید.
- ۲- شورای فناوری دانشگاه، ساز و کار حل و فصل اختلافاتی که ممکن است بین دانشگاه، پدید آورنده دارایی فکری و یا حامی پیش آید را فراهم می سازد.

ماده ۹) سایر موارد

۱- اگر دانشگاه مسئولیت پیگیری ثبت اختراع و ابداع یا هر یک از مصادیق مالکیت فکری را بر عهده بگیرد بایستی تلاش های مساعد را در جهت ارزیابی توان تجاری نمودن و بهره برداری های دیگر از اختراع مبذول نماید و با تصویب شورای فناوری تسهیلات لازم را برای تجاری سازی اختراع فراهم خواهد نمود.

۲- در این خط مشی دانشگاه حق افراد مرتبط با دانشگاه را برای تحقیق آزادانه و انتشار نتایج آن محدود نمی کند. ولی اعضا هیات علمی دانشگاه موظف هستند قبل از انتشار نتایج تحقیقاتی که فکر می کنند قابلیت ثبت و امکان بهره برداری تجاری بعدی آن ها وجود دارد موضوع را در شورای فناوری مطرح و در خصوص نحوه انتشار نتایج تحقیقات تصمیم گیری به عمل آید. در صورتی که طبق تصمیم شورا برای ثبت اختراع و یا پیگیری بهره برداری تجاری اقدام گردد. حداکثر برای مدت ۱۸ ماه بایستی از انتشار عمومی مطالب پس از انجام درخواست ثبت اختراع خودداری (patent application) گردد.

۳- در صورتی که محقق بدون اجازه کتبی از دفتر ثبت اختراعات، اقدام به انتشار یا ارائه مطالب علمی مورد ثبت اختراع نماید. کلیه ضرر و زیان های مادی و معنوی احتمالی تحمیل شده به دانشگاه را باید جبران نماید.

تبصره ۱) در صورتی که فراغت از تحصیل دانشجو و یا ارتقاء محقق منوط به انتشار مقاله ای باشد که توسط این کمیته منع شده است، با اعلام نظر کمیته امتیازات مربوطه تعیین و اعلام می گردد.

ماده ۱۰) مدت اجرای دستورالعمل

این شیوه نامه روند کار کلیه مراکز و سازمان های مرتبط با دارایی فکری حاصل از تحقیقات و سایر فعالیت های فکری تحت نظارت بخش های مختلف دانشگاه را شامل می شود و در کلیه واحدهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه لازم الاجرا خواهد بود و کلیه پرسنل دانشگاه و نیز افرادی که در مراحل از کار تحقیقاتی خود از منابع یا تسهیلات دانشگاه استفاده کرده اند را شامل می شود. چنانچه فردی طبق موارد فوق شامل حال این شیوه نامه باشد و طرف قرارداد با محل دیگری نیز باشد که مانع واگذاری کلیه حقوق به دانشگاه شود. وظیفه دارد که قبل از امضاء هر نوع تعهد یا قرارداد، موضوع را به اطلاع معاونت تحقیقات و فناوری و دفتر ثبت اختراعات و ابداعات برساند تا بر توافق دانشگاه و موسسه ذی ربط، حقوق طرفین لحاظ گردد.

این آیین نامه دارای ۱۰ ماده و ۵ تبصره می باشد در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۳۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور رسید و مفاد مندرج در آن از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.

شیوه نامه اجرایی طرح‌های ارتباط با صنعت و جامعه

مقدمه:

نیاز روز افزون صنایع، دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات دولتی و خصوصی به توانمندی‌های دانشگاه در حوزه‌های پژوهش، آموزش و خدمات فنی و مشاوره و همچنین نقش دانشگاه در توسعه اجتماعی-اقتصادی جامعه و ضرورت اجرائی نمودن دانش و یافته‌های جدید، استفاده بهینه از امکانات دانشگاه همواره متضمن ارتباطی منطقی و پایدار بین صنعت و دانشگاه است. همکاری دانشگاه و صنعت نوعی ارزش تلقی می‌شود. لذا هر گونه فعالیت در حیطه فوق مورد حمایت و تشویق قرار خواهد گرفت. هدف این شیوه‌نامه اجرایی، قانونمند کردن و تسهیل ارتباط دانشگاه با حوزه خارج از آن در سطح ملی و بین‌المللی است.

ماده ۱- کلیات

۱-۱- فعالیت‌های اعضای هیأت علمی دانشگاه در حوزه ارتباط با صنعت که در قالب مفاد این شیوه‌نامه انجام شود ارزش تلقی شده و تلاش در این راستا مورد حمایت و تأیید دانشگاه خواهد بود.

۱-۲- کلیه طرح‌های تحقیقاتی و خدماتی اعم از فن‌آورانه، آزمایشگاهی، فنی-مشاوره‌ای، آموزشی، تشخیصی و درمانی که با مأموریت دانشگاه هم‌خوانی داشته باشد و منابع اعتباری آن از خارج دانشگاه از قبیل صنایع، مؤسسات خصوصی غیر پزشکی، دولتی (غیر از دانشگاه علوم پزشکی نیشابور)، نیمه دولتی، نهادهای عمومی غیر دولتی و خیریه‌ها تأمین گردد، مشمول این شیوه‌نامه است.

۱-۳- انجام فعالیت‌های مرتبط با صنعت و جامعه موضوع این شیوه‌نامه، مغایرتی با فعالیت‌های فرد (متقاضی) از قبیل تمام‌وقتی، حق محرومیت از مطب و سایر امتیازاتی که با رعایت مقررات مربوطه مشمول اعضای هیأت علمی دانشگاه می‌شود، نخواهد داشت.

۱-۴- با توجه به محل خدمت اعضای هیأت علمی (آموزشی/پژوهشی) در صورت مجوز گروه یا مرکز مربوطه، مدت زمان انجام طرح‌های ارتباط با صنعت و جامعه برای اعضای هیأت علمی به عنوان مأموریت بدون فوق‌العاده در نظر گرفته شود.

ماده ۲- تعاریف

- ۲-۱- **کارفرما:** به کلیه مؤسسات، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها، مراکز، شرکت‌ها و سایر مجتمع‌های اداری و صنعتی، دولتی (غیر از دانشگاه علوم پزشکی نیشابور)، غیر دولتی داخل و خارج کشور، نهادهای عمومی غیر دولتی و خیریه و صندوق‌های حمایتی رسمی، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می‌شود که طرف قرارداد دانشگاه باشند.
- ۲-۲- **مجری:** به عضو هیأت علمی، کارمندان، گروه‌های آموزشی، شرکت دانش بنیان و واحدهای فن‌آور دانشگاه که مسئول مستقیم اجرا و پیشبرد موضوع قرارداد باشند اطلاق می‌شود.
- تبصره: کارمندان مشمول این شیوه‌نامه باید طرح‌های ارتباط با صنعت را در ساعات غیراداری و با نظارت اعضای هیأت علمی انجام دهند. درصد سهم عضو هیأت علمی ناظر طرح توسط مجری پرداخت می‌شود.
- ۲-۳- **صنعت:** به کلیه مؤسسات، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز، نهادها، شرکت‌ها و سایر مجتمع‌های اداری، صنعتی، معدنی و خدماتی داخل و خارج کشور اعم از دولتی و غیر دولتی اطلاق می‌شود که طرف قرارداد دانشگاه و اعضای هیأت علمی باشند.
- ۲-۴- **طرح ارتباط با صنعت:** کلیه نیازهای پژوهشی، آموزشی، فنی، مشاوره‌ای و سایر خدمات تخصصی درخواست شده از طرف صنایع، معادن، مؤسسات، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز، نهادها، شرکت‌ها و سایر مجتمع‌های اداری و خدماتی داخل و خارج کشور اعم از دولتی و غیر دولتی که اعتبار آن را صنعت متقاضی تأمین نموده باشد.
- ۲-۵- **سهم دانشگاه:** درصدی از قرارداد است که به نفع دانشگاه کسر و به حساب دانشگاه واریز می‌شود.
- ۲-۶- **سهم مجری:** درصدی از قرارداد است که به نفع مجری کسر و به حساب وی واریز می‌شود.
- ۲-۷- **خدمات پژوهشی:** خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود جهت انجام طرح‌های پژوهشی بنیادی و یا کاربردی مورد نیاز صنعت استفاده می‌نماید.
- ۲-۸- **آورنده طرح:** فرد یا افراد حقیقی و حقوقی هستند که در هر یک از مراحل معرفی طرح و صنعت به دانشگاه و فراهم نمودن ملزومات عقد قرارداد اولیه نقش اصلی را برعهده دارند.
- ۲-۹- **طرح پژوهشی:** طرحی است که در شورای پژوهشی دانشگاه، دانشکده، مراکز تحقیقاتی یا شوراهای پژوهشی مصوب کشور به تصویب رسیده باشد و برای اجرا از طرف کارفرما به عنوان موضوع قرارداد ارائه شود.
- ۲-۱۰- **طرح فن‌آورانه:** طرحی است که در شورای فناوری دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری یا شوراهای فناوری مصوب کشور به تصویب رسیده باشد و برای اجرا از طرف کارفرما به عنوان موضوع قرارداد ارائه شود.

۱۱-۲- خدمات علمی - فنی: خدماتی است که توسط مجری و بر اساس درخواست کارفرما، در قالب قرارداد طبق برنامه زمان بندی و مدت دار به کارفرما ارائه می گردد.

۱۲-۲- خدمات مشاوره‌ای: خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود و از امکاناتی نظیر کتابخانه، رایانه و اینترنت استفاده می نماید.

۱۳-۲- خدمات آموزشی: خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود و امکانات کارفرما جهت برگزاری دوره آموزشی استفاده می نماید (مانند کارگاه‌های آموزشی).

۱۴-۲- دانش فنی: عبارت است از مجموعه‌ای از اطلاعات، آگاهی‌ها، مهارت‌های فنی و غیرفنی سازمان یافته که می تواند به منظور تولید محصول، تهیه مواد، ایجاد یا بهبود فرآیند و یا سایر اهداف کاربردی و صنعتی مورد بهره‌برداری قرار گیرد. این دانش می تواند شامل هر یک و یا تمام مراحل تولید، اجرا و واگذاری دانش فنی در صنعت باشد.

۱۵-۲- گروه توسعه فناوری سلامت دانشگاه: واحد سازمانی زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی نیشابور است که در جهت ایجاد بستر مناسب در ابعاد مختلف توسعه فناوری، کاربردی نمودن و تجاری سازی دانش از جمله تحقق ارتباط کارآمد دانشگاه و صنعت در عرصه‌های مختلف فعالیت می کند و از طرف دانشگاه، وظایف سیاست گذاری، برنامه‌ریزی، نظارتی و پیگیری‌های لازم در ارتباط با قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه را بر عهده دارد.

۱۶-۲- دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه: واحدی در گروه توسعه فناوری سلامت دانشگاه است که با ایجاد ارتباط با صنایع و سازمان‌های دولتی و غیر دولتی زمینه‌های لازم را جهت اجرایی و کاربردی شدن قراردادهای مربوطه در دانشگاه فراهم می نماید و در خصوص برقراری ارتباطات در زمینه خدمات آزمایشگاهی، فنی - مشاوره‌ای، آموزشی، تشخیصی و درمانی فعالیت می کنند.

ماده ۳: شورای ارتباط با صنعت و جامعه

به منظور تقویت همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه و نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه، شورای ارتباط با صنعت و جامعه که از این پس در این شیوه‌نامه، شورا نامیده می شود با ترکیب و مشخصات زیر برای یک دوره یک ساله که مدت عضویت اعضای آن قابل تمدید می باشد تشکیل می گردد.

۱-۳- اعضای شورا: اعضای این شورا به شرح زیر است:

✓ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس شورا

✓ رئیس واحد توسعه فناوری دانشگاه به عنوان دبیر شورا

✓ معاون آموزشی دانشگاه یا نماینده وی

- ✓ مسئول ارتباط با صنعت دانشگاه
- ✓ مسئول مرکز رشد دانشگاه
- ✓ ۵ نفر از خبرگان و یا مدیران در صنعت و مدیران ارشد اجرایی شهرستان با پیشنهاد رئیس واحد توسعه فناوری، مسئول مرکز رشد یا مسئول دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری یا مسئول دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

۳-۲- وظایف شورای ارتباط با صنعت و جامعه عبارت است از:

- ✓ سیاست گذاری و تدوین استراتژی‌های همکاری با صنعت
- ✓ تهیه برنامه‌های پیشنهادی راهبردی و عملیاتی ارتباط دانشگاه با صنعت
- ✓ تدوین و تصویب برنامه‌های کوتاه مدت و بلند مدت دانشگاه در همکاری با صنعت و جامعه
- ✓ پیشنهاد اولویت‌های فناورانه دانشگاه بر اساس نیازسنجی صنعت استان
- ✓ بررسی اولویت‌های پژوهشی صنعت استان و تعامل با دانشگاه
- ✓ بررسی گزارش پیشرفت برنامه‌های راهبردی و عملیاتی همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه
- ✓ تهیه و پیشنهاد دستورالعمل‌ها و شیوه‌های اجرایی مرتبط با دستورالعمل
- ✓ تدوین و تصویب تعرفه خدمات قابل ارائه دانشگاه به صنعت و جامعه (در صورت نداشتن تعرفه مصوب)
- ✓ بررسی و تصویب اولیه پروژه‌ها و طرح‌های مرتبط با صنعت و جامعه
- ✓ تعیین و تغییر سهم دانشگاه، مجری، آورنده طرح و سایر موارد مشابه با رعایت مفاد این دستورالعمل
- ✓ تعیین گروه آموزشی تخصصی برای طرح‌ها و موضوعاتی که مستقیماً به دانشگاه پیشنهاد داده می‌شود.

۳-۳- شیوه برگزاری جلسات شورا:

- ✓ جلسات بر حسب نیاز و نظر اعضاء حداقل فصلی یک بار تشکیل خواهد شد.
- ✓ جلسات شورا با حضور نصف به علاوه یک نفر از اعضاء رسمیت خواهد یافت.
- ✓ رؤسای دانشکده‌ها و یا مراکز تحقیقاتی، مدیران گروه و سایر اعضاء هیأت علمی مرتبط بر حسب نیاز با دعوت دبیر شورا بدون حق رأی در جلسات شورا دعوت خواهند شد.

ماده ۴: کمیته فنی ارتباط با صنعت و جامعه

به منظور بررسی مشخصات فنی و اجرایی طرح‌های مصوب شورای ارتباط با صنعت دانشگاه و اعلام نظرات تخصصی در رابطه با طرح‌های دریافتی، این کمیته با توجه به مقتضیات طرح و نیازهای تخصصی تشکیل خواهد شد.

۴-۱- **اعضای کمیته فنی:** اعضای این کمیته به نسبت تخصص مورد نیاز در اجرای طرح بصورت متغیر و به شرح زیر است:

- ✓ مدیر گروه آموزشی مرتبط با طرح رسیده به دفتر
- ✓ ۲ تن از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی مورد نظر متناسب با نوع طرح دریافتی
- ✓ ۲ نفر از خبرگان و یا مدیران با پیشنهاد متناسب با نوع و تخصص مورد نیاز در طرح رسیده به دفتر

۴-۲- **وظایف کمیته فنی ارتباط با صنعت و جامعه عبارت است از:**

- ✓ بررسی طرح رسیده از نظر هزینه و تناسب با امکانات موجود در دانشگاه
- ✓ تعیین ساعات مجاز مأموریت مجری/مجریان طرح و ارائه مستندات مالی به معاونت مالی و اداری دانشگاه (حضور مجری در صنعت برای اجرای طرح بایستی به گونه ای باشد که خللی در وظایف محوله توسط دانشگاه ایجاد نگردد. تعیین این موضوع بر عهده مدیر گروه مجری می باشد).

۴-۳- **شیوه برگزاری جلسات کمیته فنی:**

- ✓ جلسات بر حسب نیاز و متناسب با طرح های ارائه شده به دفتر برگزار خواهد شد و محدودیت زمانی برای آن وجود ندارد.
- ✓ جلسات در صورتی رسمیت خواهد یافت که حتماً مدیر گروه آموزشی مرتبط با طرح، ۱ نفر از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی مورد نظر متناسب با نوع طرح دریافتی و ۱ نفر از خبرگان و یا مدیران سطح دانشگاه در جلسه حضور داشته باشند.

ماده ۵- الزامات قرارداد

به منظور تسهیل و وحدت رویه در انعقاد قراردادها، کلیه قراردادهای موضوع این شیوه نامه پس از تصویب اولیه در شورای ارتباط با صنعت و جامعه و تصویب نهایی در کمیته فنی ارتباط با صنعت دانشگاه به صورت سه جانبه توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، مجری و کارفرما تهیه و امضاء می شود.

۵-۱- قرارداد مذکور پس از امضاء توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه رسمیت پیدا می کند.

۵-۲- مجری باید تعهد کتبی مبنی بر اجرای کامل مفاد قرارداد، در زمان مقرر را به همراه سفته ضمانت قبل از انعقاد قرارداد به واحد مالی، معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

تبصره ۱: در صورتی که طرف قرارداد (کارفرما) تضمین قرارداد را از خود دانشگاه درخواست نماید دانشگاه تعهد مربوطه را ارائه نماید.

- ۳-۵- کلیه قراردادهای بایستی حداقل در ۳ نسخه تنظیم شود و برای کارفرما، مجری و معاونت تحقیقات و فناوری ارسال و توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، مجری و نماینده کارفرما در دفتر توسعه فناوری سلامت دانشگاه امضاء شود.
- تبصره: مکاتبات و انجام کارهای اداری قراردادهایی که با صنایع خارج از شهرستان نیشابور منعقد می‌شود به صورت غیرحضوری از طریق راه‌های ارتباطی فکس و اداره پست انجام می‌گیرد.
- ۴-۵- شرایط عمومی قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه که مورد تأیید امور حقوقی، امور قراردادها و امور مالی دانشگاه باشد توسط رئیس دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه با همکاری امور حقوقی تهیه می‌شود و باید در کلیه قراردادهای همکاری دانشگاه با صنعت و جامعه درج گردد.
- ۵-۵- بدیهی است قراردادهایی که موضوع شیوه‌نامه حاضر باشد و خارج از مفاد این شیوه‌نامه منعقد گردد از نظر دانشگاه فاقد اعتبار است و مسئولیت کلیه عواقب آن بر عهده مجری خواهد بود.
- تبصره: قراردادهایی که موضوع شیوه‌نامه حاضر باشد و در قالب خارج از قراردادهای دانشگاه توسط صنایع تنظیم و ارسال شود مشروط به اینکه مورد تأیید امور حقوقی، امور قراردادها و امور مالی دانشگاه باشد دارای اعتبار است.
- ۶-۵- چنانچه مجری مناسبی به منظور تهیه و اجرای قراردادهای حوزه سلامت موضوع این شیوه‌نامه که مورد درخواست صنعت می‌باشد در دانشگاه وجود نداشته باشد، گروه توسعه فناوری سلامت دانشگاه مجاز است از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با هماهنگی دیگر دانشگاه‌ها نسبت به انتخاب مجری مناسب اقدام نماید.
- ۷-۵- هر گونه استفاده از نام، آدرس و آرم دانشگاه روی محصولات با فناوری منتج از قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه، صرفاً منوط به تأیید شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه و کسب مجوز کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می‌باشد.
- ۸-۵- طرح‌های ارتباط با صنعت و جامعه الزامی به اخذ کد اخلاق ندارند و در صورت نیاز به اخذ کد اخلاق به کمیته اخلاق دانشگاه معرفی می‌شوند.
- ۹-۵- در کلیه قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه، مجری قرارداد باید عضو هیأت علمی یا پرسنل دانشگاه علوم پزشکی نیشابور باشد.
- ۱۰-۵- در کلیه قراردادهای منعقد شده ذکر نام مجری به عنوان مسئول اجرایی قرارداد الزامی است.
- ۱۱-۵- کلیه فعالیت‌های مندرج در این شیوه‌نامه نباید به وظایف اصلی آموزشی، پژوهشی و فعالیت‌های درمانی و اجرایی افراد دخیل در قرارداد لطمه ای وارد کند.
- ۱۲-۵- مسئولیت قانونی ناشی از اجرای موارد موضوع این شیوه‌نامه و رعایت مقررات مربوطه از قبیل به کارگیری نیروی انسانی، استفاده از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی بر عهده مجری طرح است.

۱۳-۵- جبران کلیه خسارات احتمالی ناشی از تعلل در اجرای طرح‌ها و یا قصور در استفاده از دستگاه‌ها، تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی به عهده مجری طرح خواهد بود و با تخلفات طبق مقررات برخورد خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه خسارت وارده احتمالی از طرف دانشگاه باشد جبران خسارات به عهده دانشگاه خواهد بود.

مسئولیت نظارت بر بند فوق الذکر برعهده شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه می باشد.

تبصره ۲: تصمیم گیری جهت تشخیص میزان خسارت احتمالی ناشی از قصور در استفاده از دستگاه‌ها، تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی با کمیته فنی مربوطه خواهد بود.

۱۴-۵- مدیریت امور حقوقی دانشگاه موظف است در کلیه مواردی که مجری می‌بایست به نمایندگی از دانشگاه به مراجع قانونی مراجعه نماید، مطابق قانون حمایت قضایی از کارکنان دولت و شیوه‌نامه اجرای آن معاضدت های حقوقی و قضایی لازم را به عمل آورد.

۱۵-۵- چنانچه در حین اجرای قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه، اختلافاتی بین مجری و کارفرما پیش آید اعم از اینکه مربوط به اجرای طرح یا تفسیر و تعبیر هر یک از موارد قرارداد باشد و طرفین نتوانند موضوع اختلافات را از راه توافق فی ما بین حل و فصل نمایند باید از طریق شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه، مجری و کارفرما یا نماینده کارفرما، موضوع بررسی و تصمیم گیری شود و در صورت عدم حصول نتیجه، مرجع رفع اختلافات احتمالی، کمیسیون موضوع ماده ۹۴ شیوه نامه مالی و معاملاتی دانشگاه است و تصمیم اتخاذ شده برای طرفین لازم الاجرا خواهد بود. در صورت عدم حل اختلاف، طرفین می‌توانند موضوع را به مراجع ذیصلاح بالاتر ارجاع دهند.

۱۶-۵- اعمال هر گونه تغییر در مفاد این شیوه‌نامه با پیشنهاد و تصویب شورای ارتباط با صنعت دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۶: امور مالی

تکمیل اطلاعات مربوط به امور مالی قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه در واحد امور مالی معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی نیشابور انجام خواهد پذیرفت.

۱-۶- مبالغ مربوط به سهم دانشگاه (۱۰ درصد) به حساب درآمدهای غیردرمانی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و مبالغ سهم مجری (۹۰ درصد) به حساب مجری توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

۲-۶- معاونت‌های دانشگاه، پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی موظفند پیشنهاد تعرفه کلیه خدمات آزمایشگاهی و دستگاه‌های موجود خود را اعم از تعرفه مصوب و غیرمصوب سالیانه بر اساس بهای تمام شده که به نحوی می‌تواند جهت انجام طرح‌های همکاری با صنعت مورد استفاده قرار گیرند به دانشگاه اعلام تا پس از تصویب در شورای ارتباط با صنعت به اجرا گذاشته شود.

۳-۶- در صورتیکه مجری برای انجام پروژه از تجهیزات و دستگاه‌های دانشگاه استفاده نماید، میزان تعرفه کلیه دستگاه‌ها و خدمات ارائه شده بر اساس تعرفه‌های مصوب واحدهای مرتبط دانشگاه (گروه آموزشی یا مرکز تحقیقاتی مربوطه) بوده و مجری باید از محل اعتبارات طرح هزینه‌ها را پرداخت نماید.

۴-۶- توزیع درآمد حاصل از قراردادهای موضوع این شیوه‌نامه به میزان ۱۰ درصد کل مبلغ قرارداد سهم معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و ۹۰ درصد الباقی سهم مجری تعیین می‌گردد که کسورات مالی قانونی (بیمه، مالیات و نظایر آن همانند کسورات خزانه و وزارت بهداشت) به تناسب درصد فوق الذکر لحاظ می‌شود.

۵-۶- در زمان عقد قرارداد، برآورد سهم هزینه‌های پرسنلی و غیرپرسنلی شامل هزینه خرید مواد، تجهیزات، ایاب و ذهاب، تعرفه آزمایشگاه‌ها، کسورات قانونی و غیره با پیشنهاد مجری و تأیید کمیته فنی مربوطه تعیین و ملاک عمل خواهد بود.

۶-۶- تبعات قانونی و مالی ناشی از افزایش هزینه‌های غیر پرسنلی بر عهده مجری خواهد بود.

۷-۶- بمنظور تشویق و حمایت اعضای هیأت علمی در اخذ طرح‌های ارتباط با صنعت و جامعه، طرح‌های ارتباط با صنعتی که مبلغ آنها کمتر از ۵۰۰ میلیون ریال باشد از پرداخت سهم دانشگاه معاف می‌باشند.

۸-۶- پرداخت هرگونه مبلغ از سوی کارفرما به حساب شخصی افراد (مجری، مسئول واحد و ...) اکیداً ممنوع است.

۹-۶- مجری مکلف است پس از خاتمه مهلت قرارداد، نامه پایان کار را از کارفرما دریافت کند و به دفتر توسعه فناوری سلامت دانشگاه تحویل نماید.

۱۰-۶- به منظور تشویق جهت ارتباط هر چه بیشتر افراد با صنعت و جامعه و تقویت ارائه طرح‌های ارتباط با صنعت به دانشگاه، حداکثر تا سقف ۵ درصد با نظر شورای ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه از سهم مجری کسر و به آورنده طرح اختصاص داده شود.

۱۱-۶- انجام خدمات تخصصی یا آزمایشگاهی از جمله خدمات آزمایشگاه سطح ۲ بهداشت حرفه ای که تابع تعرفه بوده و ملزم به عقد قرارداد است مشمول روند تصویب قراردادهای مندرج در این شیوه نامه خواهد بود.

این شیوه نامه در ۶ ماده در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۳۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور رسیده است.