

بناہ فدا

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران

معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه آیین نامه‌ها و مقررات

مهر ۱۳۹۹

آیین نامه بررسی طرح های تحقیقاتی

مقدمه

نظر به اهمیت تحقیقات و فناوری در دانشگاه، با توجه به نقشه جامع علمی و نقشه جامع سلامت کشور و مأموریت این دانشگاه در چارچوب فوق و اهتمام اعضای هیئت علمی و سایر واجدان صلاحیت در انجام پروژه های تحقیقاتی و فناوری، این آیین نامه به منظور کمک به تحقق مأموریت محوری، محصول محوری و هدفمندی و نیز تسهیل روند بررسی و جلوگیری از اتلاف بی مورد وقت و تضمین کیفیت طرحهای تحقیقاتی تدوین و به مورد اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱: سیاست گذاری کلی و تعیین اولویتهای پژوهشی و هدایت و نظارت امور پژوهشی دانشگاه به عهده معاونت تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی دانشگاه بوده و این سیاست ها و اولویتهای تعیین شده پس از ابلاغ توسط معاون تحقیقات و فناوری می تواند به عنوان معیاری در بررسی و پذیرش طرحها مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۲: اختیارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در بررسی و تصویب طرحهای تحقیقاتی به دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی مراکز آموزشی درمانی واجد شرایط تفویض می گردد.

تبصره ۱: با وجود این تفویض اختیار، معاونت تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی دانشگاه اختیار خود را بعنوان تصمیم گیرنده نهایی در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشگاه از خود سلب ننموده و تمامی موارد در مراحل بررسی کیفیت طرح توسط معاون تحقیقات و فناوری، طرح های مشمول ماده مزبور نیز می تواند مورد بررسی و تصمیم گیری نهایی معاون و یا شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

تبصره ۲: چنانچه پس از بازخورد های متناسب، استانداردهای تصویب طرح از سوی دانشکده، مراکز، پژوهشکده ها و واحد های توسعه تحقیقات بالینی لحاظ نشود لغو تفویض اختیار فوق الذکر مورد بررسی و اجرا قرار می گیرد.

ماده ۳: مجری طرح متعهد می شود به ازای هر ۳۰ میلیون ریال اعتبار طرح پژوهشی، ۵ امتیاز پژوهشی از طریق چاپ و یا پذیرش مقالات و سایر فعالیتها حداکثر پس از سه سال از خاتمه طرح برای دانشگاه کسب نماید. البته تاکید می شود از هر طرح تحقیقاتی حداقل یک مقاله به چاپ برسد. که در صورت عدم کسب امتیاز چاپ مقاله به ازای مبلغ مصوب، تصویب طرح جدید در مرحله اول با الزام چاپ مقاله برای تسویه حساب خواهد بود و در صورت تحقق این امر تا زمان کسب امتیاز پژوهشی حاصل از چاپ مقالات طرح های مصوب قبلی، طرح جدید تصویب نخواهد شد.

تبصره ۳: ملاک تعیین امتیاز دستاورد پژوهشی، آیین نامه ارزیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاهها سال ۹۴ می باشد.

تبصره ۴: در صورتی که خروجی طرح تحقیقاتی ثبت اختراع باشد معادل سازی آن بدینصورت خواهد بود که هر ثبت اختراع داخلی معادل یک مقاله Scopus و هر ثبت اختراع بین المللی و PCT معادل یک مقاله ISI می باشد.

ماده ۴: مراحل کلی بررسی طرحهای تحقیقاتی به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف- تدوین دقیق طرح تحقیقاتی در پرسشنامه های استاندارد دانشگاه (پروپوزال) توسط محقق (محققان) در سامانه اتوماسیون تحقیقات و ارائه آن به مدیر گروه مربوطه و تأیید آن و ثبت در گروه. درخصوص اعضای هیئت علمی پژوهشی

(با توجه به مصوبه شورای محترم دانشگاه مورخ ۹۶/۱۰/۲۴ مبنی بر همتراز بودن نقش مدیر گروه و رییس مرکز تحقیقات) مسولیت تأیید اولیه طرح برعهده رییس مرکز تحقیقات می باشد و نیاز به تأییدیه گروه ندارد.

ب- بررسی طرح در گروه و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشکده، مراکز توسعه تحقیقات بالینی و یا مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه و یا مرکز آموزشی درمانی به درخواست مجری اول در صورت تصویب طرح در گروه؛

ج- در مواردی که گروههای آموزشی براساس آئین نامه مربوطه کامل نمی باشد، مسولیت بررسی طرحها به عهده شورای پژوهشی واحد مربوطه می باشد.

د- ارسال طرح به داوران تخصصی داخل دانشگاه و اخذ نظر حد اقل دو داور .

ه- بررسی طرح در شورای پژوهشی دانشکده، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها ، و واحد توسعه تحقیقات بالینی و ارسال طرح تصویب شده به همراه کلیه مستندات به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت نهایی کردن هزینه اجرایی و قرارداد اجرای طرح.

و- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قبل از امضای قرارداد طرح های ارائه شده از سوی هر عضو محترم هیئت علمی (یا سایر محققان) وضعیت انتشار نتایج طرح را در مجلات معتبر علمی مورد امعان نظر قرار داده و در صورت عدم انتشار، تلاش خواهد کرد مساعدت لازم را برای تحقق آن به عمل آورد. پس از این تمهیدات در صورتی که معاون تحقیقات و فناوری عدم توفیق در این امر را ناشی از اهمال مجری تشخیص دهد در هزینه کرد طرح های بعدی لحاظ خواهد شد.

تبصره ۵: با توجه به عدم نیاز به تأییدیه گروه در خصوص طرح های اعضای هیئت علمی پژوهشی و نقش رییس مرکز تحقیقات، روسای مراکز تحقیقاتی در رابطه با طرح های مربوط به اعضای هیئت علمی پژوهشی موظفند پس از دریافت پرسشنامه طرح تحقیقاتی از سوی هر یک از اعضا، ضمن ثبت آن در دفتر مرکز حداکثر ظرف مدت دو تا چهار هفته نسبت به بررسی آن اقدام و نتیجه را به محقق (محققان) اعلام نمایند.

تبصره ۶: در صورتی که موضوع تحقیق فقط در تخصص عضو مجری طرح بوده و سایر اعضا در آن زمینه سابقه نظری یا عملی فعالیت نداشتند، بررسی طرح در گروه از لحاظ کلیات متدولوژی و اجرایی بودن و با توجه به امکانات و ظرفیت های گروه بوده و کافی نبودن امکانات گروه، برای بررسی دقیق طرح در نامه ارجاعی به شورای بالاتر مورد تصریح قرار گیرد.

تبصره ۷: در صورت عدم توافق بین مجری (مجریان) و اعضای گروه یا شورای پژوهشی مرکز در خصوص ایرادات احتمالی مطروحه، مدیر گروه یا شورای پژوهشی مرکز ایرادات را کتباً به مجری اعلام و پس از دریافت پاسخ وی مشروح آنرا به پیوست پرسشنامه به شورای بالاتر ارجاع می دهد.

تبصره ۸: در صورت رد طرح در گروه، مدیر گروه یا رییس مرکز تحقیقات موظف است نتیجه بررسی و مشروح دلایل رد طرح را کتباً به مجری اعلام نماید. مجری (مجریان) در صورت عدم پذیرش دلایل رد، می تواند با پیوست کردن پاسخ خود، پرسشنامه را تحویل گروه داده و توسط مدیر گروه یا رییس مرکز تحقیقات به شورای بالاتر ارسال نماید تا مورد داوری و بررسی قرار گیرد.

تبصره ۹: در مواردی که کلیه اعضای یک گروه عضو یک مرکز تحقیقاتی باشند و مدیرگروه رئیس مرکز باشد کلیه مراحل بررسی و تصویب طرح با مسئولیت رئیس مرکز مربوطه انجام می شود.

تبصره ۱۰: مدیر گروه، شورای گروه، معاون تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی واحد موظف به بررسی دقیق کمی و کیفی مواد و وسایل مورد نیاز و کل هزینه طرح می باشند.

ماده ۵: معاون پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی موظفند ترتیبی دهند تا طرحهای ارائه شده حداکثر طی مدت هشت هفته در شورای پژوهشی آن واحد مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه آن به مجری اعلام گردد.

تبصره ۱۱: مجری موظف است طی مدت تعیین شده توسط معاون تحقیقات و فناوری اصلاحات مورد نظر داوران را انجام داده و در صورت عدم پذیرش هر یک از موارد اصلاحی پاسخ خود را به دقت نوشته و تحویل کارشناس پژوهشی دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی نماید.

تبصره ۱۲: معاونین پژوهشی موظفند در ارسال پرسشنامه تحقیقاتی برای اعضای شورا، خلاصه نظرات داوران و پاسخ مشروح مجری (که در آن به اصلاحات انجام پذیرفته هم اشاره شود) را پیوست نمایند.

ماده ۶: مجری (مجریان) طرح تحقیقاتی موظف است پس از امضای قرارداد، اجرای طرح را دقیقاً مطابق زمان بندی و طراحی مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی شروع کرده و بطور مرتب در دوره های زمانی تعیین شده که در زمان امضای قرارداد مشخص می شود گزارش روند اجرای طرح را به ناظران، معاونت پژوهشی و نیز مرکز تصویب کننده ارسال نماید.

ماده ۷: مجری (مجریان) موظفند در صورت مواجه شدن با موانعی که سبب تغییر زمانبندی مصوب شده و یا تغییراتی را در طراحی تحقیق اجتناب ناپذیر می سازد، موضوع را کتباً به معاونت پژوهشی و یا مرکز تصویب کننده اعلام و تقاضای اصلاح در تعهدات طرح تحقیقاتی نمایند.

ماده ۸: به منظور ارتقاء کیفی و نظارت دقیق تر بر اجرای طرح ها، مطابق تعهدات مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند در صورت لزوم یک نفر عضو هیئت علمی واجد صلاحیت را به عنوان ناظر تخصصی تعیین و به هنگام امضای قرارداد به مجری ابلاغ نماید. مجری و همکاران طرح موظفند همکاری لازم را با ناظر تخصصی طرح به عمل آورند و حق الزحمه نظارت (تخصصی یا اخلاقی) بر اساس تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری تا سقف ۲۵ ساعت به هزینه پرسنلی طرح اضافه خواهد شد.

ماده ۹: هزینه خرید مواد و وسایل و پرسشگری طرح های مصوب بنا به تشخیص معاون تحقیقات و فناوری، پس از امضای قرارداد و در ابتدای شروع مراحل اجرایی طرح به مجری پرداخت می شود.

ماده ۱۰: مجری (مجریان) موظف به ذکر نام دانشگاه و مرکز تصویب کننده طرح براساس نام استاندارد و اشاره به گزنت تخصصی از سوی دانشگاه برای اجرای طرح در کلیه مقالات منتشره در مجلات داخلی و یا خارجی و همایش ها و کنگره های داخلی و خارجی بوده و پرداخت تشویقی موضوع این ماده منوط به آن می باشد.

ماده ۱۱: مجری طرح ملزم به تدوین و ارائه پیام پژوهش بعد از اختتام طرح می باشد.

ماده ۱۲: تصویب طرح تحقیقاتی برای یک عضو هیئت علمی (یا محقق غیر هیئت علمی) به عنوان مجری مشروط به آن است که در صورت داشتن طرح های در دست اجرا، بدون دلیل موجه نسبت به زمانبندی اجرایی مصوب تاخیر چندانی نداشته باشد. همچنین بدون تایید شورای پژوهشی تغییری در متدولوژی مصوب نداده باشد.

ماده ۱۳: نحوه همکاری با سایر دانشگاههای غیر دولتی در زمینه انجام طرح های تحقیقاتی و پایان نامه بر اساس آیین نامه مربوطه می باشد که در ذیل این آیین نامه آمده است.

ماده ۱۴: در راستای تشویق دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی برای تعریف طرح های تحقیقاتی توسط دانشجو ، سقف حمایت مالی معاونت تحقیقات و فناوری برای دانشجویان مقطع کارشناسی ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، کارشناسی ارشد و دکترای عمومی تا ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای دانشجویان PhD و دستیاری تا سقف ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد .

تبصره ۱۳: در تعیین مبالغ فوق نوع مطالعه از نظر توصیفی ، آزمایشگاهی ، نیاز به وسایل و مواد و سایر هزینه ها لحاظ خواهد شد .

تبصره ۱۴: سقف هزینه طرح های تحقیقاتی HSR برابر با ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۱۵: تشخیص این موارد با معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

میزان حق الزحمه طرحهای تحقیقاتی

رتبه محقق	حق الزحمه (هر ساعت)
استاد	۱۴۰/۰۰۰ ریال
دانشیار	۱۱۰/۰۰۰ ریال
استادیار	۸۰/۰۰۰ ریال
مربی	۶۰/۰۰۰ ریال
PhD غیر هیئت علمی و معادل آن	۷۰/۰۰۰ ریال
دکتری عمومی	۵۰/۰۰۰ ریال
کارشناس ارشد	۵۰/۰۰۰ ریال
کارشناس	۳۰/۰۰۰ ریال
کاردان	۲۰/۰۰۰ ریال
دیپلم	۱۰/۰۰۰ ریال
سقف ساعت برای هر فرد مستخدم در هر طرح ۴۰ ساعت می باشد	

ماده ۱۵: در راستای بهبود کیفیت مقالات منتشر شده و نیز از آنجایی که تعدادی زیادی از مجلات داخلی و خارجی حق چاپ دریافت می کنند در صورت درخواست مجله معتبر برای هزینه چاپ مقاله به نویسنده اول یا مولف مسئول در مجلات ماده یک حداکثر تا مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پس از چاپ مقاله و یا اخذ پذیرش پرداخت خواهد شد. یا نویسنده مقاله می تواند از کمک هزینه چاپ برای انجام ویراستاری مقالات انگلیسی زبان جهت چاپ در مجلات پس از تصویب مقاله در مجله و با ارائه رسید استفاده نماید.

تبصره ۱۶: در صورتی که مجله ضریب تاثیر (IF) بالای ۲ داشته باشد و در حیطه تخصصی مربوطه بر اساس اسکوپوس در دسته Q1 قرار بگیرد تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال هزینه چاپ پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱۷: مبلغ پرداختی این آئین نامه فقط شامل اعضای هیئت علمی، محققان غیر هیئت علمی و دانشجویان این دانشگاه با ذکر صحیح آدرس می باشد.

ماده ۱۶: در صورتی که خروجی طرح تحقیقاتی منجر به ثبت اختراع گردد، با ارائه مستندات قانونی مالکیت فکری و معنوی دانشگاه، حمایت مالی به شرح زیر می باشد:

تبصره ۱۷: پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه ثبت اختراع داخلی مشروط به درج ۲۰ درصد مالکیت به نام دانشگاه علوم پزشکی مازندران به عنوان مالک حقوقی

تبصره ۱۸: پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه ارزی PCT مشروط به درج آدرس دانشگاه علوم پزشکی مازندران به عنوان آدرس یکی از مالکین اختراع و دادن تعهد محضری برای دادن درصدی از مالکیت به دانشگاه علوم پزشکی مازندران در فاز ملی (National Phase) بر اساس مصوبه کمیته مالکیت فکری یا شورای فناوری دانشگاه

تبصره ۱۹: پرداخت مابالتفاوت هزینه ثبت اختراع بین المللی در صورتیکه محقق از حمایت صندوق ها و ارگانهای خارج از دانشگاه از قبیل کانون پتنت، ستاد نانو و ... استفاده نموده باشد

تبصره ۲۰: پرداخت تا ۸۰ درصد هزینه ثبت اختراع بین المللی که به مرحله گرننت رسیده باشد و محقق شخصا و بدون حمایت ارگانهای خارج دانشگاهی برای ثبت اقدام نموده باشد. بدیهی است تشخیص این امر بر عهده شورای فناوری سلامت دانشگاه می باشد.

این آئین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۹/۷/۸ دانشگاه مطرح و پس از بررسی و تبادل نظر اعضاء با ۱۶ ماده و ۲۰ تبصره مورد تصویب قرار گرفت. تاریخ اجرای آئین نامه ۱۰ / ۷ / ۱۳۹۹ می باشد.

آیین نامه گزینت های (اعتبار ویژه پژوهشی) اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مازندران

مقدمه

به منظور ارتقا کیفی تحقیقات و پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی مازندران و در راستای اهداف کلان نظام سلامت، گزینت انتشار مقالات با کیفیت برای اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مازندران تعریف شد. قابل ذکر اینکه در طول یکسال هر فرد حداکثر می تواند از ۲ نوع گزینت از گزینت های تعریف شده ذیل را استفاده نماید. گزینت جشنواره رازی و خوارزمی مشمول این بند نمی باشد

۱- گزینت انتشار مقالات با کیفیت

تعریف:

این گزینت علاوه بر طرح های تحقیقاتی مصوب عضو هیئت علمی در صورت چاپ مقالات با کیفیت و در صورت ارائه پروپوزال مطالعه جدید به نویسنده مسئول مقاله با کیفیت تعلق می گیرد. پروپوزال این گزینت مستقیماً برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده ۱:

مقاله مربوطه می باید حاصل طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه علوم پزشکی مازندران یا موسسات ملی از قبیل نیماد، صندوق حمایت از پژوهشگران و معاونت علمی ریاست جمهوری باشد.

ماده ۲:

تعهدات محقق برای گزینت دریافتی مطابق با آیین نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه می باشد.

ماده ۳:

هر عضو هیئت علمی در سال فقط از یک مورد گزینت مقالات با کیفیت می تواند استفاده نماید

ماده ۴:

مقالات با کیفیت دارای یکی از شرایط زیر بوده که سقف مبلغ گزینت نیز به تفکیک آمده است
تبصره ۱- مقاله ایی که تا سال بعد از انتشار حداقل ۱۰۰ مورد استناد در پایگاه اسکوپوس دریافت کرده باشد که در اینصورت مبلغ گزینت تا ۱۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۲- چاپ مقاله در مجلات با IF بین ۴ تا ۶ که در اینصورت مبلغ گزینت تا ۲۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۳- چاپ مقاله در مجلات با IF بین ۶ تا ۸ یا Q1 که در اینصورت مبلغ گزینت تا ۳۰۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۴- چاپ مقاله در مجلات با IF بین ۸ تا ۱۰ که در اینصورت مبلغ گزینت تا ۳۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۵- چاپ مقاله در مجلات با IF بالای ۱۰ که در اینصورت مبلغ گزینت تا ۴۰۰ میلیون ریال خواهد بود.

تبصره ۶- تبصره ۱ با هر کدام از تبصره های ۲ تا ۵ قابلیت تجمیع دارد.

۲- گزنت رهبري در انتشار

تعريف:

اين گزنت علاوه بر طرح هاي تحقيقاتي مصوب عضو هيئت علمي، در صورت چاپ (اخذ شماره صفحه در وب سايت مجله) بيش از ۵ مقاله در يك سال ميلادي بعنوان نويسنده اول يا مسول (در مقالات چند مسول، نويسنده مسول اول مد نظر مي باشد) در مجلات ISI يا پابمد يا اسکوپوس تعلق مي گيرد. پروپوزال اين گزنت مستقيماً براي معاونت تحقيقات و فناوري دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده ۱:

مقاله مربوطه مي بايد حاصل طرح تحقيقاتي مصوب دانشگاه علوم پزشكي مازندران باشد.

ماده ۲:

تعهدات محقق براي گزنت دريافتي مطابق با آيين نامه طرح هاي تحقيقاتي دانشگاه مي باشد.

ماده ۳:

مهلت استفاده از اين گزنت تا پايان سال ميلادي بعدي خواهد بود.

ماده ۴:

هر ۳ مورد مقاله در جايگاه ساير نويسندگان بعنوان يك مقاله تعريف شده فوق در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۵:

مبلغ اين گزنت به ازاي هر مقاله ۲۵ ميليون ريال براي دارندگان حداقل ۵ مقاله فوق الاشاره و تا سقف ۲۰۰ ميليون ريال خواهد بود.

۳- گزینت دوره پسا دکتری

تعریف:

این گزینت علاوه بر طرح های تحقیقاتی مصوب عضو هیئت علمی، به منظور ایجاد فرصت لازم جهت بهره گیری مناسب تر اعضای هیئت علمی و حمایت از پژوهشگران مستعد و جوان در راستای ارتقاء سطح تحقیقات پایه و کاربردی در دانشگاه علوم پزشکی مازندران براساس دستورالعمل دوره پسا دکتری وزارت متبوع (دستورالعمل پیوست) به عضو هیئت علمی که شرایط دانشجویی دوره پسا دکتری دارد تعلق می گیرد. پروپوزال این گزینت مستقیماً برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده ۱ - شرایط استاد پذیرنده

- ۱- استاد پذیرنده فردی است که وظیفه هدایت و راهنمایی محقق را تا پایان دوره بر عهده دارد.
- ۲- محقق اصلی بایستی دارای مرتبه استادی یا دانشیاری و سابقه درخشان پژوهشی (اعضای هیئت علمی بالینی دانشکده پزشکی و دندانپزشکی h-Index حداقل ۱۰ و اعضای هیئت علمی غیربالینی و نیز دانشکده پرستاری مامایی h-Index حداقل ۱۵ بر اساس Scopus بدون در نظر گرفتن خوداستنادی و مقالات پرنویسنده بر اساس سایت علم سنجی وزارت بهداشت) باشد.
- ۳- استاد پذیرنده نمی تواند هدایت بیش از ۱ دانشجوی دوره پسادکترای پژوهشی را بر عهده بگیرد.
- ۴- استاد پذیرنده باید حداقل ۵ مقاله منتشر شده در مجلات علمی، پژوهشی معتبر نمایه شده در نمایه نامه های بین المللی (ISI / Pub Med) به عنوان نویسنده اول یا مسئول در طول ۲ سال گذشته داشته باشد.

ماده ۲ - طول دوره

- ۱- براساس طول مدت اجرای طرح تحقیقاتی، حداقل ۶ ماه و حداکثر یک سال می باشد.

ماده ۳ - مبلغ گزینت

مبلغ این گزینت تا ۵۰۰ میلیون ریال خواهد بود در دو قسمت ۲۵۰ میلیون تومانی برای کمک هزینه پژوهشگر و هزینه اجرای طرح قابل استفاده می باشد.

۴- گزینت برگزیدگان جشنواره رازی یا خوارزمی

تعریف:

این گزینت علاوه بر طرح های تحقیقاتی مصوب عضو هیئت علمی، به افراد برگزیده بخش حقیقی جشنواره رازی یا خوارزمی تعلق می گیرد. پروپوزال این گزینت مستقیماً برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده ۱:

تعهدات محقق برای گزینت دریافتی مطابق با آیین نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه می باشد.

ماده ۲:

مهلت استفاده از این گزینت تا جشنواره رازی سال بعد خواهد بود.

ماده ۳:

مبلغ این گزینت برای نفر اول تا ۳۵۰ میلیون ریال، نفر دوم ۲۵۰ میلیون ریال و نفر سوم ۱۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

۵- گزنت ابداعات و اختراعات

تعریف:

این گزنت به مالک با بیشترین سهم در یک ثبت اختراع تعلق می گیرد تا طرح فناورانه جدیدی را مستقیماً برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال کند. بدیهی است ثبت اختراع های ارائه شده جهت اخذ این گزنت می بایست حق مالکیت فکری و معنوی دانشگاه علوم پزشکی مازندران را رعایت کرده باشند

ماده ۱:

در صورت تساوی سهم مالکین در یک ثبت اختراع به همه افراد با سهم بالاتر تعلق می گیرد.

ماده ۲:

به ازاء هر گواهی ثبت اختراع ملی بدون نمونه محصول (پروتایپ) ۲۵ میلیون ریال

ماده ۳:

به ازاء هر گواهی ثبت اختراع ملی دارای نمونه محصول (پروتایپ) ۵۰ میلیون ریال

ماده ۴:

به ازاء هر گواهی ثبت اختراع بین المللی و PCT بدون نمونه محصول (پروتایپ) ۱۰۰ میلیون ریال

ماده ۵:

به ازاء هر گواهی ثبت اختراع بین المللی و PCT دارای نمونه محصول (پروتایپ) ۲۰۰ میلیون ریال

ماده ۶:

مسئولیت تایید پروتوتایپ بر عهده شورای فناوری سلامت دانشگاه است.

ماده ۷:

سقف اعتبار این گزنت ۳۰۰ میلیون ریال است.

۷- گزنت ارتباط با صنعت و خدمات

تعریف:

این گزنت علاوه بر طرح های تحقیقاتی مصوب عضو هیئت علمی، به افراد که بخشی از پروژه خود را از صنعت تامین نمایند تعلق می گیرد. پروپوزال این گزنت مستقیماً برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

مبلغ گزنت:

مبلغ این گزنت به ازای آوردگی بودجه به ازای هر ۲۰۰ میلیون ریال از صنعت تا ۷۰ میلیون ریال تا سقف ۳۵۰ میلیون ریال خواهد بود.

این آیین نامه در هفت بخش در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۹/۷/۸ مصوب شد و از تاریخ ۱۳۹۹/۷/۱۰ قابلیت اجرایی دارد

آیین نامه شرکت در کنگره های معتبر علمی خارج و داخل کشور

مقدمه

به منظور گسترش تبادلات علمی بین المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاهها، دانشکده ها، پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی کشور و همچنین سازمانهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (که در این آیین نامه دانشگاه نامیده می شود) متقاضیان واجد شرایط می توانند با استفاده از تسهیلات این آیین نامه در همایش های علمی معتبر بین المللی شرکت نمایند. همایشی بعنوان معتبر شناخته می شود که بصورت ادواری برگزار می گردد و حداقل ۵ دوره از آن برگزار شده باشد و یا همایشی که خلاصه مقالات آن در نمایه ISI وارد شده باشد.

۱- شخص متقاضی می تواند عضو هیئت علمی و یا دانشجوی این دانشگاه باشند (مقاطع بالا تر از کارشناسی).

۲- مقاله پذیرش شده در کنگره های خارجی باید منتج از طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه باشد.

۳- محور های کنگره باید دقیقاً با تخصص متقاضی و مقاله پذیرفته شده منطبق باشد.

۴- هر عضو هیئت علمی در سال یکبار می تواند در کنگره های خارجی شرکت نماید.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی بارتبه دانشیاری و بالاتر در صورتی که به عنوان سخنران مدعو در سمینار های خارجی پذیرفته شوند حداکثر یکبار در سال می توانند بدون طرح مصوب شرکت نمایند.

تبصره ۲: فاصله زمانی بین پایان طرح تحقیقاتی مصوب و پذیرش مقاله نباید بیشتر از ۳ سال باشد.

تبصره ۳: از هر طرح تحقیقاتی، حداکثر یک مقاله و یک نفر مشمول استفاده از تسهیلات می شود.

تبصره ۴: اعضای هیئت علمی که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی یا خوارزمی گردیده اند بمدت ۳ سال و اعضای هیئت علمی ۱٪ پراچاج بر اساس ESI، حداکثر یکبار علاوه بر سهمیه اولیه می توانند در کنگره های خارجی شرکت نمایند.

۵- دانشجویان Ph.D بعد از امتحان جامع، دانشجویان دکتری تخصصی پژوهشی بعد از دوره MPhil و دستیاران بالینی از سال دوم به بعد در صورتی که در دوره دستیاری حداقل ۱ مقاله در مجلات نمایه نوع یک با آدرس مربوط به دوره تحصیل کمیته تحقیقات دانشجویی یا یکی از مراکز تحقیقات دانشگاه داشته باشند یکبار در طول دوره می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

۶- دانشجویان کارشناسی ارشد با معدل بالای ۱۷ و دکتری عمومی (بعد از امتحان علوم پایه) در طول دوره یکبار و حداکثر ۵ نفر در سال می توانند از تسهیلات کنگره های خارجی بهره مند گردند. این حمایت مشمول افرادی می باشد که حداقل ۱ مقاله در مجلات نمایه نوع یک با آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه داشته باشند.

۷- خلاصه مقالات چاپ شده باید آدرس دقیق دانشگاه علوم پزشکی مازندران را داشته باشند و در غیر اینصورت کلیه مبالغ حمایت مالی باید عودت داده شود.

۸- کسانیکه بدلائل موجه برایشان ویزا صادر نشده و سفر آنان لغو گردید، در صورت پرداخت هزینه ثبت نام و داشتن قبض پرداخت معتبر بطور کامل پرداخت می گردد.

مدارک مورد نیاز قبل از سفر

- پذیرش مقاله، چکیده مقاله، فرم هزینه ها، حکم کارگزینی، تکمیل چک لیست توسط متقاضی (حضور) و مشخصات همایش مبنی بر معتبر بودن آن.

مدارک مورد نیاز بعد از سفر

- گواهی شرکت در همایش، چکیده مقاله چاپ شده، کپی از جلد کتابچه خلاصه مقالات یا CD، اصل رسید پرداختی بابت ثبت نام، تکمیل فرم گزارش سفر، اصل لاشه بلیط هواپیمایی، فیش ویزا، بیمه نامه، کپی فیش عوارض خروج از کشور و میزان تسهیلات در کنگره های خارجی.

۹- میزان پرداخت هزینه روزانه برای همه کشورها مبلغ ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال محاسبه می گردد.

۱۰- درخصوص تعداد روزهای رفت و برگشت در کنگره خارجی، برای کشورهای همسایه یک روز، برای کشورهای اروپایی-آفریقایی و سایر کشورهای آسیایی دو روز و برای کشورهای قاره آمریکا و استرالیا سه روز محاسبه میگردد.

۱۱- سقف هزینه های مربوط به شرکت در کنگره که بصورت سخنرانی ارائه می شوند، تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای پوستر و سایر اشکال ارائه بصورت غیر سخنرانی کامل تا ۷۰ درصد سقف سخنرانی پرداخت می گردد.

تبصره ۱: بلیط هواپیما باید از نوع Economy باشد.

۱۲- تا ۵۰٪ هزینه شرکت در کنگره بصورت علی الحساب در صورت وجود اعتبار قبل از سفر پرداخت می گردد.

هزینه سفر در کنگره های داخلی:

هزینه های ایاب و ذهاب متعارف و ثبت نام بطور کامل پرداخت می گردد و هزینه روزانه به ازاء هر روز کنگره به مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد (سقف تسهیلات حداکثر مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد).

تبصره ۱۵: پرداخت هزینه سفر در کنگره های داخلی یکبار در سال خواهد بود.

۱۴- در موارد خاص که نحوه اجرای آن در آئین نامه پیش بینی نشده است، شورای پژوهشی یا معاون تحقیقات و فناوری می تواند تصمیم گیری نماید.

آیین نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی

مقدمه

با استعانت از خداوند متعال و به منظور ایجاد فرصت لازم جهت بهره گیری اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و دانشکده ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی وابسته به دانشگاه از دستاوردهای علمی و پژوهشی و آشنایی آنها با دانش نوین بشری در عرصه های علوم پزشکی و انتقال آن به مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور و تبادل اطلاعات و تجارب حاصله، این آئین نامه تدوین گردید. اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و دانشکده ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی (که در این آئین نامه دانشگاه نامیده می شوند) می توانند طبق ضوابط مندرج در آئین نامه از دوره فرصت مطالعاتی (که در این آئین نامه دوره نامیده می شود) استفاده نمایند.

ماده ۱: استادان، دانشیاران و استادیاران تمام وقت رسمی قطعی آموزشی یا پژوهشی دانشگاه ها می توانند از این دوره در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر ۱۲ ماه استفاده نمایند.

تبصره ۱- استفاده از دوره صرفاً بصورت پیوسته و مداوم در خارج از کشور به ازاء حداقل ۴ سال خدمت مداوم تمام وقت جهت هر نوبت برای دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲- استفاده از این دوره بصورت متداوم و یا متناوب در داخل کشور به ازاء حداقل چهارسال خدمت می باشد.
تبصره ۳- استفاده مریبان و اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی صرفاً از دوره فرصت مطالعاتی در داخل کشور، برابرمفاد این آئین نامه بلامانع است.

ماده ۲: استفاده از این دوره برای تمام متقاضیان واجد شرایط بر اساس امتیازات مندرج در موارد ۱، ۲، ۳ آئین نامه ارتقاءاعضاء هیات علمی و دیگر فعالیتهای و با رعایت حداقل امتیازات مکسبه از زمان استفاده از آخرین دوره فرصت مطالعاتی (یا تاریخ استخدام رسمی آزمایشی برای کسانیکه از این دوره استفاده ننموده اند) بشرح زیر خواهد بود.

تبصره ۱- در هر سال حداکثر ده درصد اعضاء هیئت علمی در هر دانشگاه می توانند از این دوره استفاده نمایند.

تبصره ۲- در صورتیکه تعداد واجدین شرایط استفاده از دوره بیش از حدنصاب تعیین شده باشد، انتخاب متقاضیان براساس تعیین اولویت بر مبنای جمع امتیاز کسب شده از موارد زیر می باشد:

الف - ارتباط دوره با فعالیتهای پژوهشی متقاضی در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ب - ارتباط دوره با پیشبرد برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه متبوع (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ج - میزان مشارکت متقاضی در هر یک از فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و خدماتی - اجرایی برابر آئین نامه ارتقاء (حداکثر امتیاز برای هر فعالیت ۱۰ و جمعا حداکثر ۳۰ امتیاز به ازاء هر سال)

د - امتیازات مربوط به مدت زمان فعالیت تمام وقت آموزشی و پژوهشی داوطلب به ازاء هر سال ۱۰ امتیاز

ه - خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی، تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور بصورت ماموریت تمام وقت به ازاء هر سال کامل ۱۵ امتیاز

ماده ۳: دانشگاه یا موسسه ای بعنوان موسسه میزبان داخل یا خارج از کشور جهت انجام دوره قابل قبول است که مورد تأیید دانشگاه محل خدمت عضو هیئت علمی بوده به نحوی که متقاضی بتواند به پیشرفت های علمی، فنی و تحقیقاتی که در منطقه دانشگاهی وی امکان دسترسی به آن نیست، دست یابد.

تبصره ۱- در رابطه با دوره فرصت مطالعاتی در خارج از کشور، صلاحیت کشور و واحد میزبان، مدت و موضوع دوره فرصت مطالعاتی می بایست در مرحله اول به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و پس از اعلام مراتب توسط رئیس دانشگاه به معاون تحقیقات و فناوری وزارت متبوع، در مرحله بعدی به تأیید کمیته مربوط در حوزه معاونت یاد شده برسد.

تبصره ۲- شرایط میزبانی دوره در داخل کشور به شرح ذیل می باشد:

گروه ها و بخشهای آموزشی دانشگاه ها یا مراکز پژوهشی که از این به بعد "واحد میزبان" نامیده خواهند شد برای رشته مورد نظر جهت گذراندن دوره داخلی می بایست دارای شرایط ذیل باشند: الف- تعداد محققان تمام وقت دارای درجه دکترای تخصصی (ph.D) یا تخصص در رشته موردنظر می بایست حداقل ۵ نفر باشد.

ب- تعداد مقالات چاپ شده محققان واحد میزبان در رشته موردنظر برای دوره فرصت مطالعاتی در مجلات معتبر در ۵ سال اخیر می بایست حداقل ۵ مقاله به ازای هر محقق بوده و حداقل ۲۰ درصد آنها در مجلات خارجی چاپ شده باشد.

ج- تعداد طرح های تحقیقاتی پایان یافته و یا در دست اجرای واحد میزبان در رشته موردنظر در ۵ سال گذشته حداقل ۳ طرح باشد. د- واحد میزبان می بایست امکانات کافی جهت اجرای طرح موردنظر در دوره از جمله فضای فیزیکی، تجهیزات پیشرفته و سیستم تدارکاتی مناسب برای تهیه مواد و وسایل پژوهشی را دارا باشد.

ه- هریک از اعضای هیئت علمی واحد میزبان در ۵ سال گذشته (قبل از شروع دوره فرصت مطالعاتی) می بایست راهنمایی حداقل ۳ پایان نامه دکترای تخصصی (ph.D)، تخصص و یا فوق تخصص پزشکی را انجام داده باشند.

تبصره ۳- بمنظور ارزیابی واحدها از نظر قابلیت میزبانی برنامه دوره داخل کشور، "کمیته تخصصی" تحت عنوان «ارزشیابی واحدهای واجد شرایط جهت میزبانی دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور» مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد:

الف - یکنفر به انتخاب معاون تحقیقات و فناوری که دبیر کمیته نیز خواهد بود.

ب- حسب مورد، یکنفر از اعضای هیئت ممتحنه رشته مربوطه به انتخاب معاون آموزشی و امور دانشگاه ها

ج- حسب مورد، یکنفر از محققان واحد متقاضی میزبانی به انتخاب رئیس واحد

د- حسب مورد، دو نفر از محققان برجسته در رشته مورد تقاضا به انتخاب معاون تحقیقات و فناوری

توضیح اینکه:

۱- دبیرخانه بررسی درخواست متقاضیان برای میزبانی دوره فرصت مطالعاتی تحت نظر دبیر کمیته معاونت تحقیقات و فناوری تشکیل خواهد شد.

۲- کلیه درخواست های متقاضیان جهت میزبانی می بایست حداکثر تا پایان اسفندماه هر سال از طریق رئیس دانشگاه به دبیرخانه کمیته تخصصی ارسال گردد. کمیته موظف است صلاحیت واحد متقاضی را بررسی و تا شروع سال تحصیلی بعد (مهرماه) نتیجه را به متقاضیان میزبانی و کلیه دانشگاه ها و مؤسسات علوم پزشکی کشور اعلام نماید.

۳- کمیته تخصصی می بایست هر ۳ سال یکبار صلاحیت تائید شده واحد میزبان را مورد ارزشیابی مجدد قرار دهد.

۴- در صورتی که واحدی جهت میزبانی این دوره مورد تصویب کمیته تخصصی ارزشیابی قرار گرفت، متقاضی پس انتخاب یکی از اعضای هیئت علمی واحد میزبان جهت راهنمایی انجام دوره به رئیس واحد معرفی خواهد شد.

ماده ۴: درخواست متقاضی جهت استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور پس از کسب نظر مدیر گروه آموزشی مربوطه و تائید رئیس دانشکده و یا مؤسسه برای بررسی کارشناسی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال و نتیجه پس از طرح در شورای پژوهشی جهت اخذ تصمیم به رئیس دانشگاه اعلام می گردد. رئیس دانشگاه در صورت موافقت با اعطای دوره فرصت مطالعاتی باید مراتب را جهت اقدامات لازم به معاونت تحقیقات و فناوری منعکس نماید.

تبصره ۱- استفاده کننده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در دوره های تحصیلی برای اخذ مدرک دانشگاهی نمی باشد و در این مدت فقط از مقرری ارزی مربوط به هزینه زندگی و حق تکفل عائله مندی می تواند استفاده نماید.

تبصره ۲- هزینه های بیمه درمانی جهت متقاضی و اعضای خانواده همراه وی براساس سقف تعیین شده توسط مراجع ذیصلاح کشور (بانک مرکزی) قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۵: متقاضی در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت سه برابر زمان استفاده از دوره در دانشگاه متبوع خدمت نماید. به منظور حسن اجرای این تعهد، متقاضی می بایست به میزان دو برابر کل هزینه های ارزی و ریالی که قرار است در طول استفاده از دوره فرصت مطالعاتی دریافت دارد (مبلغ آن توسط دانشگاه متبوع تعیین خواهد شد) تعهد بسپارد. چگونگی اخذ تعهد به عهده دانشگاه متبوع می باشد. متقاضی برای سپردن تعهد فوق به تشخیص دانشگاه میتواند به یکی از دو روش زیر با توجه به سایر مقررات اقدام نماید:

الف - سپردن وثیقه ملکی

ب- سپردن ضمانت نامه معتبر کارمندی یا سپردن وجه نقد یا اوراق بهادار همانند سفته و بیمه نامه (به غیر از چک).

ماده ۶: اعضاء هیات علمی در مدت استفاده از دوره خارج از کشور از حقوق و فوق العاده مخصوص مرتبه خود استفاده خواهد کرد. دانشگاه متبوع موظف است هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آنها و خانواده شان (حداکثر ۵ نفر با احتساب متقاضی) را فقط یکبار در طول هر دوره پرداخت نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم بازگشت اعضای خانواده متقاضی فرصت مطالعاتی بعد از پایان دوره مذکور، عضو هیئت علمی طبق تعهد محضری قبل از اعزام به سفر، موظف به استرداد کلیه وجوه مربوط به همراهان به دانشگاه می باشد

ماده ۷: حقوق و مزایای اعضای هیات علمی که از دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور استفاده می نمایند مطابق با آئین نامه ماموریتها توسط دانشگاه مبدا پرداخت خواهد شد واحد میزبان حتی الامکان تسهیلات رفاهی نظیر مسکن را برای این اعضا فراهم خواهد نمود.

ماده ۸: در دوره داخل کشور هزینه رفت و برگشت متقاضی و خانواده وی (حداکثر ۵ نفر با احتساب متقاضی) یک بار در طول مدت استفاده از هر دوره از محل اعتبارات دانشگاه مبدا قابل پرداخت می باشد.

ماده ۹: لازم است دانشگاه ها اعتبارات لازم راجهت انجام دوره های فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی خود در بودجه سالانه پیش بینی و منظور نمایند.

تبصره ۱- مابه التفاوت معادل ریالی مقرری ارزی انجام دوره فرصت مطالعاتی متقاضی و افراد خانواده همراه وی (۵ نفر با احتساب متقاضی) با حقوق و مزایای استفاده کننده از محل اعتبارات دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود. دریافت حق التحقیق از مؤسسه آموزشی محل طی دوره در خارج از کشور بلامانع می باشد.

تبصره ۲- معادل ریالی هزینه های بیمه درمانی (موضوع تبصره ۲ ذیل ماده ۴ این آئین نامه) حداکثر به میزان تعیین شده در دستورالعمل های مربوطه پس از ارائه اسناد مثبت به شرط وجود اعتبار از محل اعتبارات دانشگاه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰: در صورت وجود اعتبار تمام یا قسمتی از هزینه های لازم جهت اجرای طرح دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور از محل ردیف متمرکز مربوطه در معاونت تحقیقات و فناوری تامین و در اختیار واحد میزبان قرار می گیرد.

ماده ۱۱: استفاده کننده از دوره فرصت مطالعاتی موظف است گزارش پیشرفت مطالعه و تحقیقات خود را به فواصل معینی که در هنگام اعزام و در هنگام اعزام و در هر مورد تعیین خواهد گردید (حداقل در فواصل زمانی سه ماهه) به دانشگاه متبوع خود ارسال نموده و حداکثر ۲ ماه پس از پایان دوره نیز گزارش جامع فعالیت های علمی و پژوهشی خود در طول دوره رابه دانشگاه مربوطه تسلیم نماید.

تبصره ۱- گزارش ادواری و نهایی دوره فرصت مطالعاتی بایستی مورد بررسی و تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد. در صورت عدم تایید شورا و یا در مواردی که به هر دلیل استفاده کننده از ارائه گزارش های یادشده استنکاف ورزیده باشد، از استفاده دوره های بعدی محروم خواهد شد. چنانچه گزارشهای ادواری مورد تایید شورا قرار نگیرد، دانشگاه می تواند در صورت لزوم باقیمانده دوره فرصت مطالعاتی را لغو و مراتب را به استفاده کننده ابلاغ نماید.

تبصره ۲- عضو هیئت علمی موظف هست در بازه زمانی یک تا دو سال بعد از بازگشت از سفر حداقل یک مقاله اصیل حاصل فعالیت های پژوهشی دوره مذکور در یکی از مجلات معتبر (ISI با $IF > 2$ و یا Q1 اسکوپوس در حوزه تخصصی) ارائه نماید. در غیر اینصورت می بایست کلیه هزینه ها مربوط به خود و همراهان را به دانشگاه مسترد نماید.

ماده ۱۲: مدت استفاده از دوره فرصت مطالعاتی جزو سابقه خدمت دانشگاهی استفاده کننده محسوب می شود.

تبصره ۱- در مورد کسانی که گزارش آنها مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار نگیرد، مدت دوره جزء خدمت استفاده کننده محسوب نخواهد شد.

ماده ۱۳: عضو هیئت علمی هنگام استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور نمی تواند از مرخصی استفاده نماید.

ماده ۱۴: عضو هیات علمی در دوران استفاده از دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور علاوه بر حقوق و فوق العاده مخصوص می تواند از واحد میزبان حق التحقیق و نیز حق التدریس در دوره های آموزشی شبانه دریافت نماید.

ماده ۱۵ : انصراف از ادامه انجام دوره فرصت مطالعاتی (پس از آنکه متقاضی بخشی از آن را انجام داده است) بعنوان یکبار استفاده از دوره برای وی محسوب می گردد. تبصره ۱- چنانچه متقاضی استفاده از دوره خارج از کشور بهر دلیل موفق به اخذ رواید ورود به کشور میزبان نگردیده و مراجعت نماید، با احتساب شرایط ومدتی که در خارج از کشور بوده، پرداخت حداکثر یکماه مقرر ارز به وی بلامانع می باشد. تبصره ۲- در صورت انصراف، عدم توفیق در اخذ رواید و یا نیمه تمام گذاردن دوره فرصت مطالعاتی در خارج از کشور، استفاده کننده موظف است نسبت به استرداد ارز مازاد دریافتی به بانک عامل اقدام نماید. معاونت پژوهشی دانشگاه مسئول پیگیری این امر می باشد. تبصره ۳- در صورتی که عضو هیئت علمی پس از اتمام دوره فرصت مطالعاتی به موقع خود را به دانشگاه متبوع معرفی ننماید، غایب محسوب و برابر مقررات با وی رفتار خواهد شد. تبصره ۴- معاونت پژوهشی دانشگاه موظف است هر ۶ ماه یک بار گزارشات علمی حاصل از انجام دوره های فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی خود را با استفاده از شیوه های اطلاع رسانی در اختیار سایر محققین کشور قرار دهد.

ماده ۱۶ : رئیس دانشگاه یا مؤسسه واحد میزبان (در صورت وابسته نبودن به دانشگاه) می بایست به صدور گواهینامه گذراندن دوره فرصت مطالعاتی داخل برای استفاده کننده اقدام نماید.

ماده ۱۷ : معاونت پژوهشی دانشگاه موظف است این آئین نامه را جهت اطلاع اعضای هیئت علمی به آنها ابلاغ نماید.

ماده ۱۸ : نظارت بر حسن اجرای این آئین نامه به عهده معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می باشد. این آئین نامه به استناد ماده ۵ اصلاحی پیوست شماره ۶ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور در یک مقدمه، ۱۸ ماده و ۱۸ تبصره در تاریخ ۸۰/۱۱/۱۷ به تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده و از تاریخ مذکور لازم الاجرا می باشد. آئین نامه قبلی و اصلاحیه های آن لغو و بدون اعتبار اعلام می گردد.

آئین نامه پذیرش دانشجویان سایر دانشگاهها (دولتی و غیر دولتی) جهت انجام کارهای تحقیقاتی

ماده ۱: مقدمه

به منظور همکاری و در اختیار گذاشتن ظرفیتهای مازاد تحقیقاتی به سایر دانشگاهها این آئین نامه تدوین گردیده است.

ماده ۲: موضوع آئین نامه

این آئین نامه با هدف هماهنگی و اجرایی کردن نحوه همکاری دانشگاهها، مراکز تحقیقاتی، مراکز آموزشی، پژوهشی و درمانی دانشگاه با دانشجویان سایر دانشگاهها و سایر متقاضیان با رعایت ضوابط و مقررات اعلامی وزارت متبوع و دانشگاه تنظیم و از تاریخ تصویب در شورای سیاست گذاری پژوهشی دانشگاه قابل اجراء می باشد

ماده ۳: نحوه همکاری

ابتدا متقاضی انجام کار تحقیقاتی معرفی نامه رسمی موسسه یا دانشگاه شاغل به تحصیل یا محل کار خود را به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه می نماید.

معاونت تحقیقات و فناوری متقاضی را به مرکز تحقیقات، دانشکده یا مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی معرفی می نماید. در صورت موافقت مرکز تحقیقات / دانشکده یا مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی با درخواست متقاضی، قرارداد همکاری تحقیقاتی با متقاضی توسط معاونت تحقیقات و فناوری متعقد می گردد و دانشجو جهت شروع کار به مرکز تحقیقات، دانشکده یا مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی معرفی می گردد.

تبصره ۱:

در صورت تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه چنانچه دانشجو باید از مشاوره علمی و تخصصی در اجراء طرح تحقیقاتی بهره مند شود، یکی از اعضاء هیات علمی یا کارشناس خبره دانشگاه در قالب استاد راهنمای دوم، استاد مشاور یا همکار در طرح مشارکت خواهد داشت.

تبصره ۲:

طرح های تحقیقاتی حسب مورد باید تائیدیه و کد کمیته اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی را قبل از شروع کار ارائه نمایند.

ماده ۴: هزینه

هزینه ها در دو بخش می باشد

الف- هزینه ثابت که مبلغ آن ۳۰٪ شهریه ماخوذه از دانشجو در دانشگاه محل تحصیل می باشد.

ب- هزینه متغیر که براساس نوع طرح (پرسشنامه ای، آزمایشگاهی، کارگاهی، بالینی و....) توسط دانشکده، مرکز تحقیقات، دانشکده ها یا مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی تعیین می گردد.

تبصره ۱: به اعضاء هیات علمی، کارشناسان و کارکنان دانشگاه و یا فرزندان آنان پنجاه درصد تخفیف شهریه داده می شود.

تبصره ۲: در صورتیکه با تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه یکی از اعضاء هیات علمی یا کارشناسان دانشگاه بعنوان استاد راهنمای دوم، استاد مشاور یا همکار اصلی در طرح مشارکت داشته باشد، در شهریه متغیر به متقاضی تخفیف شهریه که در صد آن توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می گردد، داده می شود.

تبصره ۳: در مورد طرحهای مشترک تحقیقاتی مابین دانشگاه و سایر مراکز، هزینه ها براساس آئین نامه همکاری مشترک توسط طرفین پرداخت می گردد و از این آئین نامه مستثنی می باشد.

ماده ۵: نحوه تامین مواد و وسایل

در صورتیکه در طرح تحقیقاتی نیاز به وسایل و ابزار خاص مانند پرسشنامه ، چک لیست، کیت تشخیصی، دارو و ... باشد، باید توسط متقاضی تهیه شود و این دانشگاه در تهیه و تامین آنها مسئولیتی نخواهد داشت

ماده ۶: نحوه پرداخت هزینه

هزینه ثابت و متغیر پس از موافقت دانشگاه و عقد قرارداد همکاری باید توسط متقاضی به حساب در آمد دانشگاه واریز و فیش واریزی به حسابداری معاونت تحقیقات ارائه شود.

ماده : مالکیت معنوی

در صورتیکه با تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه یکی از اعضاء هیات علمی یا کارشناسان دانشگاه با توافق متقاضی بعنوان استاد راهنمای دوم، استاد مشاور یا همکار اصلی در طرح مشارکت داشته باشد و به متقاضی در شهریه متغیر تخفیف لازم داده شود،

در مقالات و نتایج حاصل از طرح باید حقوق معنوی دانشگاه رعایت و نام و آدرس دانشگاه علوم پزشکی مازندران قید گردد.

این آئین نامه در ۷ ماده و ۵ تبصره در جلسه شورای سیاست گذاری پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۴/۸/۲۷ تصویب و از تاریخ تصویب قابل اجراء می باشد.

آیین نامه بررسی طرح های فناوری

معرفی شورای فناوری سلامت

دانشگاه علوم پزشکی مازندران در مسیر توسعه نهضت علم و فناوری و مطابق با اسناد بالادستی کشور در حوزه علم و فناوری از جمله نقش جامع علمی کشور، سیاست های کلان ابلاغی مقام معظم رهبری در زمینه علم و فناوری، اقتصاد مقاومتی و سیاست های کلان سلامت و با هدف حمایت و راهبری فناوری و تبدیل ایده به ثروت در حوزه سلامت، ارتقای توان داخلی، توسعه و تقویت اقتصاد مقاومتی و تولید دانش بنیان مبادرت به تشکیل شورای فناوری نموده است. این شورا بر آن است تا با استفاده از ظرفیت های دانشگاه و سایر نهادهای مرتبط با هم افزایی و هم اندیشی کلیه متخصصین و ذینفعان، بتواند نقش موثری در توسعه فناوری های نظام سلامت مانند: مواد اولیه دارویی، صنعت بیوتکنولوژی و تجهیزات پزشکی آزمایشگاهی، واکسن، مدل های مبتنی بر فناوری اطلاعات در حوزه سلامت، خدمات در حوزه سلامت و... و ارتقاء سلامت جامعه ایرانی ایفا نماید.

وظایف شورای فناوری دانشگاه

- ۱- مدیریت و نظارت بر همکاری با صندوق/صندوق های حمایت از طرح های فناورانه
- ۲- امور مالکیت معنوی و ثبت اختراعات
- ۳- مدیریت و نظارت بر شرکتهای دانش بنیان و واحدهای فناورانه
- ۴- هماهنگی، نظارت و تقویت مراکز رشد
- ۵- تقویت ارتباط دانشگاه با صنایع
- ۶- برنامه ریزی و سیاستگذاری فناوری سلامت در دانشگاه

اعضای شورای فناوری دانشگاه

- ۱- رئیس شورا؛ ریاست دانشگاه
- ۲- نایب رئیس شورا؛ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
- ۳- دبیر شورا؛ مدیر فناوری دانشگاه

۴- معاون آموزش دانشگاه

۵- ریاست دانشکده فناوری های نوین دانشگاه

۶- دو نفر از روسای شرکت های دانش بنیان (شرکت های اعضای هیات علمی دانشگاه)

۷- رئیس / روسای مراکز رشد فناوری دانشگاه

۸- اعضای مدعو حسب دستور جلسه

طرح فناوری

طرح فناورانه و محصول محور به طرحی گفته میشود که با استفاده از دانش و مهارت های سازمان یافته، منجر به طراحی، ساخت و توسعه یک محصول (نظیر دستگاه، دارو، واکسن، مواد اولیه، نرم افزار و...) به منظور رفع یک نیاز یا حل یک مشکل در حوزه سلامت و بهبود کیفیت زندگی باشد.

اجرای طرح های فناورانه محصول محور در دانشگاه ها نقش بسیار مهمی را در توسعه اقتصاد دانش بنیان ایفا می کند. استفاده از قابلیت های علمی و فناوری اساتید و دانشجویان شاغل به تحصیل و به ویژه بهره مندی از ظرفیت های دانشجویان در مقاطع تحصیلات تکمیلی برای به انجام رساندن تحقیقات کاربردی فناورانه و ابداع و اختراع محصولات اثربخش بر حفظ و ارتقاء سلامت جامعه، هدفی است که تحقق آن می تواند به صورتی بنیادین شکوفایی نظام آموزش دانشگاهی کشور را به دنبال داشته باشد.

آیین نامه طرح فناوری

ماده ۱: سیاست گذاری کلی و تعیین اولویتهای فناوری و هدایت و نظارت امور فناوری دانشگاه به عهده معاونت تحقیقات و فناوری و شورای فناوری سلامت دانشگاه بوده و این سیاست ها و اولویتهای تعیین شده پس از ابلاغ توسط معاون تحقیقات و فناوری می تواند به عنوان معیاری در بررسی و پذیرش طرحها مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۲: حدود و اختیارات تصمیم طرح فناورانه از شورای پژوهشی به شورای فناوری تفویض اختیار می شود.

ماده ۳: مراحل کلی بررسی طرحهای فناوری به شرح ذیل تعیین می گردد:

۱- تدوین دقیق طرح فناوری در پرسشنامه های استاندارد دانشگاه (پروپوزال) توسط محقق (محققان) در سامانه اتوماسیون تحقیقات و ارائه آن به مدیر گروه مربوطه و ثبت در گروه. درخصوص اعضای هیئت علمی پژوهشی (با توجه به مصوبه شورای محترم دانشگاه مورخ ۹۶/۱۰/۲۴ مبنی بر همتراز بودن نقش مدیر گروه و رییس مرکز تحقیقات) مسولیت تائید اولیه طرح برعهده رییس مرکز تحقیقات می باشد و نیاز به تاییدیه گروه ندارد.

۲- بررسی طرح فناوری در گروه و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشکده، مراکز توسعه تحقیقات بالینی و یا مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه و یا مرکز آموزشی درمانی به درخواست مجری اول در صورت تصویب طرح در گروه

***تبصره ۱۵:** در مواردی که گروههای آموزشی براساس آئین نامه مربوطه کامل نمی باشد مسئولیت بررسی طرحها به عهده شورای پژوهشی واحد مربوطه می باشد.

۳- ارسال طرح فناوری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

۴- معرفی سه داور متخصص در حیطه فناوری توسط مدیریت فناوری دانشگاه و اخذ نظر حداقل دو داور

۵- پروپوزال و نظرات داوران در نوبت بررسی و در دستور کار جلسه شورای فناوری سلامت قرار داده می شود

۶- پروپوزال در شورای فناوری سلامت توسط دبیر شورا بیان می شود (در صورت لزوم و وجود ابهامات بسته به نظر شورا از مجری جهت رفع ابهام دعوت بعمل می آید).

***تبصره ۱۵:** در صورت لزوم به توجه داور، از مجری درخواست ارائه دلایل توجیهی می گردد.

***تبصره ۲۰:** در صورت مردود بودن طرح از نظر داوران و شورا، نتیجه به مجری اعلام می گردد.

۷- پس از تصویب طرح در شورای فناوری دانشگاه یک نفر از اعضا هیات علمی متخصص در حیطه فناوری به عنوان

ناظر طرح فناوری انتخاب می شود

***تبصره ۱۵:** ذکر اهمیت حفظ محرمانگی موضوع طرح به داوران اطلاع داده می شود و داوران در صورت وجود تضاحم آراء (conflict of interest) در محتوی طرح یا مجری آن، لازم است داور طی نامه ای به همراه مستندات (در صورت وجود) موضوع را به اطلاع مدیریت توسعه علم و فناوری دانشگاه برساند.

ماده ۴: در صورت تصویب طرح، شورای فناوری نسبت به تقسیم بودجه درخواستی، تعیین خروجی هر مرحله طرح و تعیین نظارت بر اجرای طرح تصمیم گیری می کنند.

***تبصره ۵:** ناظرین طرح ها باید خروجی مورد نظر را طبق جدول گانت پروپوزال بررسی، استانداردها یا تاییدیه های هر مرحله را از مجری درخواست و بسته به محصول طرح از خروجی مورد نظر بازدید نمایند.

ماده ۵: پس از پایان طرح و ارائه محصول مجری میبایست گزارشی مبتنی بر اتمام کار تهیه و به مدیریت توسعه علم و فناوری ارسال نماید و نسبت به ارایه ثبت اختراع و یا مقاله اقدام نماید.

ماده ۶: بودجه طرح فناوری به شرط ارائه یک ثبت اختراع داخل حداکثر تا سقف مبلغ ۱۵۰ میلیون ریال و در صورت ارائه ثبت اختراع خارج از مبلغ ۱۵۰ میلیون ریال به بالا میباشد.

* **تبصره ۱:** هزینه های مربوط به ثبت اختراع داخل توسط معاونت تحقیقات و فناوری پرداخت می شود

* **تبصره ۲:** با توجه به اینکه عمده هزینه های مربوط به ثبت اختراع خارج توسط صندوق ها و ارگان های خارج از دانشگاه تقبل می شود در صورتی که خروجی طرح فناوری ثبت اختراع خارج باشد، معاونت تحقیقات و فناوری مابقی هزینه های سهم مجری طرح را متقبل میشود.

* **تبصره ۳:** مجری طرح فناوری موظف است در گواهی ثبت اختراع داخلی و خارجی، حداقل ۲۰ درصد سهم دانشگاه را در نظر بگیرد.

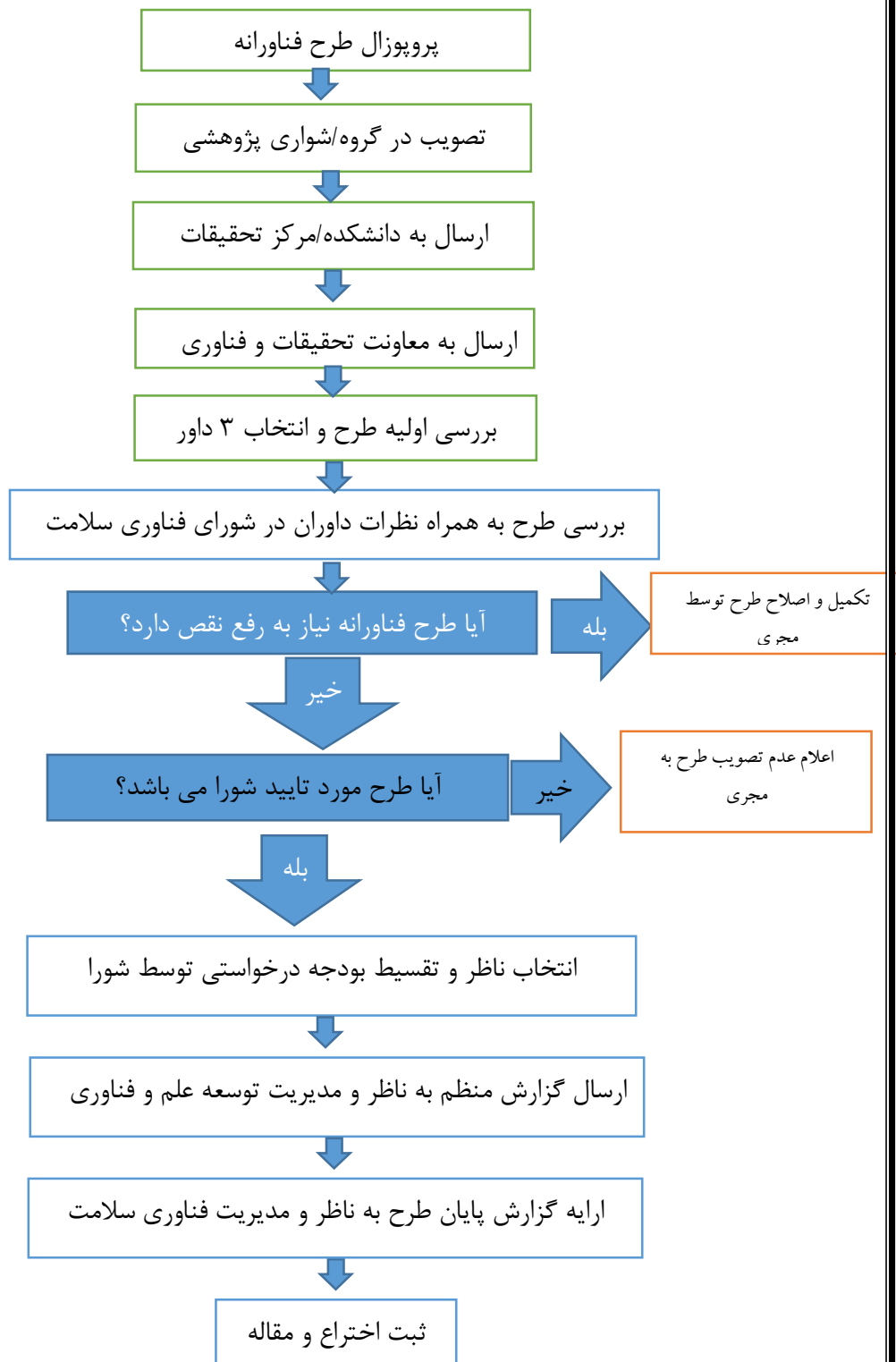
ماده ۷: در صورتی که طرح فناوری منجر به ثبت اختراع داخلی شود، معادل یک مقاله ISI به عنوان تشویقی به مجری طرح تعلق میگیرد.

ماده ۸: در صورتی که طرح فناوری منجر به ثبت اختراع خارجی شود، سقف ۲ مقاله ISI به عنوان تشویقی به مجری طرح تعلق میگیرد.

ماده ۹: جهت داوری طرح فناوری به ازای هر طرح میزان ۱۰ ساعت گواهی داوری از طرف معاونت تحقیقات و فناوری صادر می شود

ماده ۱۰: به ازای داوری هر طرح فناوری به میزان ۵۰ ساعت حق تحقیق از طرف معاونت تحقیقات و فناوری به داور قابل پرداخت است.

ماده ۱۱: مجری هر طرح فناوری به ازای نظارت بر هر طرح فناوری باید ۱۰۰ ساعت حق تحقیق در قسمت های هزینه های پرسنلی طرح در نظر بگیرد که این میزان از طرف معاونت تحقیقات و فناوری به ناظر قابل پرداخت است.



دستورالعمل حق امتیاز انحصاری اختراعات دانشگاه علوم پزشکی مازندران

۱- مقدمه

دارایی های فکری به عنوان یکی از زیرساخت های اساسی توسعه فناوری در قرن حاضر به شمار می رود به نحوی که حمایت از این دارایی ها در خلق نوآوری های جدید و حمایت و تشویق نوآوران نقش عمده ای را برعهده دارد. از سوی دیگر، عدم آشنایی با قوانین مالکیت فکری در سطوح داخلی و بین المللی، زیان های مادی و معنوی زیادی را از جمله افشاء شدن فناوری در بازار هدف و امکان استفاده رقبای از دانش و خلاقیت های فکری نوآوران حقیقی را بدون پرداخت هیچ هزینه ای به همراه دارد. لذا همراستا با ارتقای حمایت از مالکیت فکری در جهان، جمهوری اسلامی ایران نیز عضو سازمان جهانی مالکیت فکری گردیده است (موضوع قانون الحاق ایران به معاهده تاسیس سازمان جهانی مالکیت فکری مصوب ۱۳۸۰)

۲- اهداف

- ۱- کمک به گسترش علم و جهت دهی اختراعات و نوآوریهای حوزه سلامت
- ۲- برقراری ساختار حمایتی برای فعالیتهای علمی و تحقیقاتی حوزه سلامت
- ۳- فراهم نمودن زیرساختها جهت بهره برداری انتفاعی محققین و موسسات علمی و پژوهشی از نتایج تحقیقات خود (تبدیل علم به ثروت)
- ۴- ترویج و تقویت فعالیتهای خلاقانه و حرکت به سمت اهداف آموزشی، تحقیقاتی و فناوری دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی در حوزه سلامت
- ۵- توسعه پژوهش های کاربردی در راستای گسترش ارتباط محققین دانشگاه با صنایع و دستگاههای اجرایی و کمک به توسعه اقتصاد دانش بنیان
- ۶- حمایت از تحقیقات و فعالیت های علمی که منجر به خلق مالکیت فکری گردد
- ۷- تعیین اصول و چارچوب کلی برای تقسیم منافع، تعهدات و سهم محقق و دانشگاه طی زمانی که مالکیت فکری منجر به حصول حق امتیاز می گردد.
- ۸- تقویت اتحاد و یکپارچگی و آزادی عمل در خلق ثروت از مالکیت فکری به منظور حمایت از تلاشها و فعالیتهای جامعه علمی

- ۹- تعیین یک چهارچوب مشخص در توسعه روابط اقتصادی دو جانبه و حمایت و ایجاد انگیزه در جهت توسعه نوآوریها و افزایش سوددهی فعالیتهای علمی
- ۱۰- مدیریت نوآوری و ایجاد ساختار سازماندهی شده برای حفظ و حمایت مالکیت فکری
- ۱۱- فراهم نمودن امکانات توسعه فرصت های شغلی برای جامعه علمی از مسیر حمایت از توسعه فعالیتهای نوآورانه
- ۱۲- فراهم نمودن زیرساخت جهت امکان سرمایه گذاری در بخش تحقیقات کاربردی
- ۱۳- تشویق و اطلاع رسانی به محققین برای استفاده از نظام مالکیت فکری و جلوگیری از هرگونه تبعیض در بهره برداری و قانونمند سازی آن
- ۱۴- شناسایی و معرفی ظرفیت های موجود در داخل و خارج کشور برای توسعه فناوری
- ۱۵- کمک به تبیین ساختار اجرایی، فرایندهای کاری و تعریف جایگاهی نظام مند، پویا و کارآمد برای دفاتر مالکیت فکری و نوآوری در حوزه سلامت.

۳- مفاهیم

در این خط مشی، کلیه تعاریف مالکیت فکری، اختراع، نوآوری (ابداع)، ثبت دارایی های فکری، مخترع، گواهینامه اختراع، مالک اختراع و حق امتیاز، مطابق قوانین واپو، اسناد بالادستی و قوانین کشور تعریف و ارائه شده اند. همچنین در اینجا منظور از دانشگاه، دانشگاه علوم پزشکی مازندران می باشد.

۱- دارایی فکری: به دارایی های حاصل از خلاقیت های فکری انسان اطلاق می گردد که عمدتاً در دو زمینه کلی صنعتی (نظیر اختراعات، طرحهای صنعتی، علائم و نامهای تجاری) و علمی، ادبی و هنری (نظیر آثار مکتوب، نرم افزارهای رایانه ای، موسیقی، شعر، فیلم و مجسمه ساز) می باشند.

۲- واگذاری امتیاز بهره برداری از مالکیت فکری: قراردادی بین مالک دارایی فکری و متقاضی بهره برداری از آن مالکیت است که به موجب آن قرارداد، متقاضی در قبال پرداخت مبلغی به صورت درصدی از درآمد خالص حاصل از فروش محصول حق امتیاز و یا مبلغی ثابت، مجوز بهره برداری از مالکیت فکری را بدست می آورد.

۳- حق امتیاز: عبارت است از مجوز بهره برداری از ابداعات که درآمد حاصله از تجاری سازی آن، به طور منصفانه مابین موسسه و مبدع تسهیم می شود.

۴- حق امتیاز انحصاری: مجوز بهره برداری انحصاری بوده و شامل کلیه فعالیتهای پژوهشی که منجر به تولید محصول، پیشبرد یک روش و یا توسعه فرایندی تولیدی می گردد، می باشد. ثبت اختراع نخستین گام در فرآیند تحقیقات جدید و نوآور است. در صورت پیشبرد یک روش و یا توسعه فرایندی تولیدی که منجر به کسب حقوق مادی از قبیل پروانه

یا مجوز تولید و یا انعقاد قرارداد کسب درآمد حق امتیاز شود (حتی اگر منجر به ثبت ابداع یا اختراع نزد مراجع قانونی نشود) نیز حقوق مادی آن مشمول این دستورالعمل خواهد بود.

۵- مخترع: کسی است که اولین بار تجسم مادی محصول یا فرایندی را عینیت بخشیده و به ثبت رسانده است.

۶- پدیدآورنده: کسی است که اولین بار اثر غیرمادی نظیر اثر نوشتاری را بوجود آورده و اقدام به ثبت و انتشار آن می نماید.

۷- حق مادی: حقی است که دارای ارزش بوده و قابل انتقال می باشد و می تواند محدود به زمان یا مکان باشد مانند: حق امتیاز.

۸- حق معنوی: شامل حق انتساب اثر به خالق بوده و شامل حق اقتصادی یا حق تکثیر نمی شود و غیرقابل انتقال است و محدود به زمان و مکان نیست مانند: مالک اسمی اختراع که تنها شامل فرد یا افراد خالق اثر بصورت مشترک بوده و قابلیت سهم بندی ندارد.

۹- حامی: افرادی حقیقی یا حقوقی (اعم از دولتی یا غیر دولتی) هستند که در کنار دانشگاه و پدید آورنده در ایجاد مالکیت فکری (معمولاً از طریق حمایت مالی) سهیم می باشند.

۱۰- دانشگاه: در اینجا منظور دانشگاه یا موسسه تابعه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می باشد.

۴- چارچوب اجرایی واحد مالکیت فکری

۴-۱- واحدهای مالکیت فکری و نوآوری

واحد مالکیت فکری و نوآوری زیر مجموعه مدیریت توسعه فناوری و مستقر در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است. دانشگاه می تواند حسب نیاز خود، یا یکی از مدیران مرتبط با فناوری را مسئول این امر نماید یا با تایید هیات امنای مدیر مستقلی را برای این امر در نظر بگیرد.

الف: مدیران این واحدها باید آشنایی کامل با مبانی، اصول و روش های اجرایی مالکیت فکری داشته باشند و مورد تأیید واحد مربوطه در وزارت بهداشت باشند.

ب: این واحدها باید حداقل یک کارشناس آموزش دیده در زمینه مالکیت فکری داشته باشند.

ج: کلیه امور مربوط به مالکیت فکری توسط واحد مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه و بر اساس فرمت های ارائه شده توسط وزارت بهداشت انجام خواهد شد.

۴-۲- شرح وظایف واحد مالکیت فکری

۴-۲-۱- جمع آوری اطلاعات دارایی های فکری پدیدآمده در دانشگاه از طریق تعامل با واحدهای مختلف دانشگاه و ثبت و نگهداری مدارک مربوط به ثبت دارایی های فکری.

۴-۲-۲- مشاوره درباره نحوه حفاظت و ثبت دارایی فکری و همکاری در تنظیم ادعای ثبت اختراع برای افرادی که در این خصوص با دانشگاه در ارتباط هستند.

۴-۲-۳- تنظیم دستور کار و تشکیل منظم کمیته مالکیت فکری و نوآوری

۴-۲-۴- ابلاغ و اجرای مصوبات کمیته مالکیت فکری و نوآوری

۴-۲-۵- مشارکت در کمیته هماهنگی مالکیت فکری کلان منطقه با حضور مسئولین واحدهای مذکور با مدیریت دبیر کلان منطقه به منظور همکاری و تبادل تجربیات و توانمندسازی واحدهای مذکور در دانشگاه های عضو

۴-۲-۶- برنامه ریزی جهت آموزش مالکیت فکری برای جامعه هدف و داوران و برگزاری کارگاههای مورد نیاز

۴-۲-۷- داوری اختراعات توسط داوران آموزش دیده و مورد تایید وزارت بهداشت، در مواردی که دانشگاه به عنوان مرجع اعلام می باشد.

۴-۲-۸- نظارت بر کار داوران و گزارش تخلفات آنان به هیات های رسیدگی به تخلفات دانشگاه

۴-۲-۹- اخذ تعهد محرمانگی برای داوران، کارشناسان و مدیرانی که با ادعای ثبت اختراع دیگران سر و کار دارند (جهت افشای دارایی فکری توسط پدیدآورنده آن برای واحد مالکیت فکری)

۴-۲-۱۰- نظارت بر قراردادهای و موافقت نامه ها در جهت کسب پروانه و بهره برداری از دارایی فکری و ارجاع آن به شورای فناوری جهت تصویب نهایی

۴-۲-۱۱- هماهنگی در خصوص اطلاع رسانی و انتشار دستاوردهای اعم از مکتوب، شفاهی و یا الکترونیکی (با ذکر نام دانشگاه)، در صورت لزوم انتشار، در شرایطی که قابلیت ثبت داشته لیکن مراحل ثبت اختراع آن تکمیل نشده است.

۴-۲-۱۲- پرداخت سهم دانشگاه و نیز تقبل تمام یا قسمتی از سهم پدیدآورنده دارایی فکری از هزینه ثبت آن با مجوز کمیته مالکیت فکری و هیات امانا

۴-۲-۱۳- ارتباط و همکاری با نهادها و سازمان های داخلی و خارجی در راستای انجام وظایف محوله

۴-۲-۱۴- اقدام به ثبت دارایی فکری در مواردیکه پدیدآورنده تمایلی به این کار نداشته باشد و یا در بازه مهلت شش ماهه از افشای دارایی فکری، در شرایطی که منافع دانشگاه، ثبت آن را ایجاب نماید.

۴-۲-۱۵- گزارش متخلفین از مقررات مالکیت فکری و اعلام ضرر و زیان دانشگاه به اداره حقوقی جهت تادیه خسارت، نظیر پنهان کردن قرارداد با محل دیگری که مانع واگذاری کلیه حقوق به دانشگاه شود، و یا افشای عمومی

دارایی فکری بدون هماهنگی با واحد مالکیت فکری و به صورتی که باعث زیان دانشگاه شود. بدیهی است کسانی که در حفظ حقوق دانشگاه کوتاهی می نمایند از حمایت های مادی و معنوی از دارایی فکری محروم می گردند.

۴-۳- کمیته مالکیت فکری

سیاستگذاری، برنامه ریزی، تدوین محتوا و تصمیم گیری در مورد مالکیت فکری در دانشگاه توسط کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه انجام می شود. اعضای کمیته با پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری و حکم رئیس دانشگاه برای مدت ۲ سال انتخاب می گردند و این مدت قابل تمدید خواهد بود. اعضای پیشنهادی کمیته عبارتند از:

- ۱- رئیس دانشگاه: رئیس کمیته
- ۲- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه: جانشین رئیس کمیته
- ۳- مدیر توسعه فناوری دانشگاه
- ۴- مسئول دفتر حقوقی دانشگاه یا یک نفر حقوقدان آشنا با مالکیت فکری
- ۵- سه نفر اعضای حقیقی خبره در زمینه مالکیت فکری (که حداقل یک نفر از هیأت علمی همان دانشگاه می باشد. دانشگاه می تواند از سایر ارگان ها نظیر اتاق بازرگانی استفاده نماید)
- ۶- مسئول ارتباط با صنعت یا مسئول تجاری سازی
- ۷- نماینده معاونت غذا و دارو
- ۸- نماینده کمیته یا شورای بسته های تحول دانشگاه نسل سوم
- ۹- مدیر یکی از مراکز رشد یا پارک علم و فناوری دانشگاه
- ۱۰- مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۱۱- نماینده معاونت توسعه و مدیریت منابع
- ۱۲- مسئول واحد مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه: دبیر کمیته

توضیحات

- الف: حضور رییس دانشگاه یا معاون تحقیقات و فناوری بعنوان رئیس جلسه الزامی است.
- ب: در صورتی که عناوین فوق عیناً وجود ندارند مسئول واحد معادل آن معرفی خواهد شد.
- ج: جلسه کمیته با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و دستورکار کمیته با رای اکثریت حاضر در جلسه (نصف به علاوه یک)، مصوب می گردد.
- ۴-۴- شرح وظایف کمیته مالکیت فکری و نوآوری
- ۴-۴-۱- تعیین سیاست مالکیت فکری دانشگاه منطبق با اسناد بالادستی یا مصوبات هیات امناء و با لحاظ نمودن اصول اخلاق پژوهش؛
- ۴-۴-۲- تعیین سهم دانشگاه و هر یک از ذی نفعان، در گواهی های ثبت اختراع یا منافع حاصل از دارایی های فکری با در نظر گرفتن معیارهایی مانند میزان اتکای دارایی فکری حاصله بر امکانات و منابع دانشگاه و یا فکر پدیدآورنده آن و با توجه به شرایط اقتصادی، و با رعایت قوانین و مقررات کشور و بر اساس خط مشی مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه.
- ۴-۴-۳- بررسی و تعیین تکلیف موارد اختلاف بین شرکا و سایر ذینفعان در خصوص تقسیم سهم هریک از پدیدآورندگان دارایی فکری در مواردی که دانشجو یا همکاران طرح پژوهشی، صورتجلسه تقسیم سهم افراد را که توسط استاد یا مجری طرح تنظیم شده، نپذیرند.
- ۴-۴-۴- بررسی مدارک ادعای پدیدآورنده دارایی فکری مبنی بر عدم استفاده موثر از منابع و امکانات دانشگاه در ایجاد دارایی فکری، جهت اعلام مکتوب توسط دانشگاه به مدعی.
- ۴-۴-۵- مجوز استفاده از نام و آرم دانشگاه و تعیین شرایط آن جهت انعقاد در طی قرارداد جداگانه.
- ۴-۴-۶- دستور منع افشای عمومی دارایی فکری در مواردیکه بنا به تشخیص واحد مالکیت فکری، این کمیته، افشای دارایی فکری را مانع ثبت آن و باعث زیان دانشگاه بداند.
- ۴-۴-۷- تعیین امتیازات مربوط به مقاله ای که فراغت از تحصیل دانشجو و یا ارتقاء محقق، منوط به انتشار آن بوده لیکن توسط کمیته مالکیت فکری و نوآوری به دلیل محدودیت های ناشی از منع افشاء اختراع، منع شده باشد.
- ۴-۴-۸- تصمیم گیری در خصوص نحوه تقسیم منافع در قرارداد پژوهشی در صورتی که در قرارداد مشخص نشده باشد.
- ۴-۴-۹- تایید نسبت سهم دانشگاه در دارایی فکری، در صورتی که سرمایه گذار، شخص حقیقی یا حقوقی غیر از دانشگاه اصلی محل تحقیق باشد یا در انجام آن مراکز مختلف سهیم باشند.
- ۴-۴-۱۰- تعیین نسبت سهم هر دانشگاه در صورتی که در ایجاد دارایی فکری چند دانشگاه سهیم باشند توسط کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاهی که تصویب کننده طرح بوده است (با رعایت حقوق شخص حقیقی)،

- ۴-۴-۱۱- تصمیم گیری در مورد سهم دانشگاه در سایر موارد مالکیت فکری (مانند آثار مکتوب هنری، نرم افزارها، نشان تجاری و...)، با توجه به نقش دانشگاه و پدید آورنده در ایجاد دارایی فکری و در نظر گرفتن قوانین مربوطه.
- ۴-۴-۱۲- بررسی و تعیین دارو تخصصی برای موارد داوری که توسط دفتر ثبت اختراع قوه قضائیه و سایر مراجع به دانشگاه ارجاع شده است.
- ۴-۴-۱۳- تصمیم گیری در خصوص سایر موارد مرتبط با مالکیت فکری که در مقررات فعلی پیش بینی نشده است.
- ۴-۴-۱۴- تصمیم گیری در خصوص گزارش های احتمالی تخلف از مقررات مالکیت فکری از سوی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و ... و اعلام به مراجع رسیدگی ذی صلاح در صورت نیاز؛

۵- مقررات حمایت از مالکیت دارایی فکری

۵-۱- روند و فرایند فعالیت های واحد مالکیت فکری دانشگاه

تمام کسانی که فعالیت آنها در دانشگاه می تواند به ایجاد دارایی فکری گردد اعم از هیات علمی، دانشجو، پژوهشگر، فناور... تعهد مبنی بر رعایت مقررات مالکیت فکری و حقوق دانشگاه و تعهداتی شامل موارد ذیل اخذ گردد:

الف: چنانچه طی فعالیت فرد، دارایی فکری با قابلیت ثبت پدید آید و یا منافی از ثبت دارایی فکری، انتشار آن و یا سایر روش ها، متوجه محقق یا پدیدآورنده دارایی فکری شود، دانشگاه را مطلع نماید.

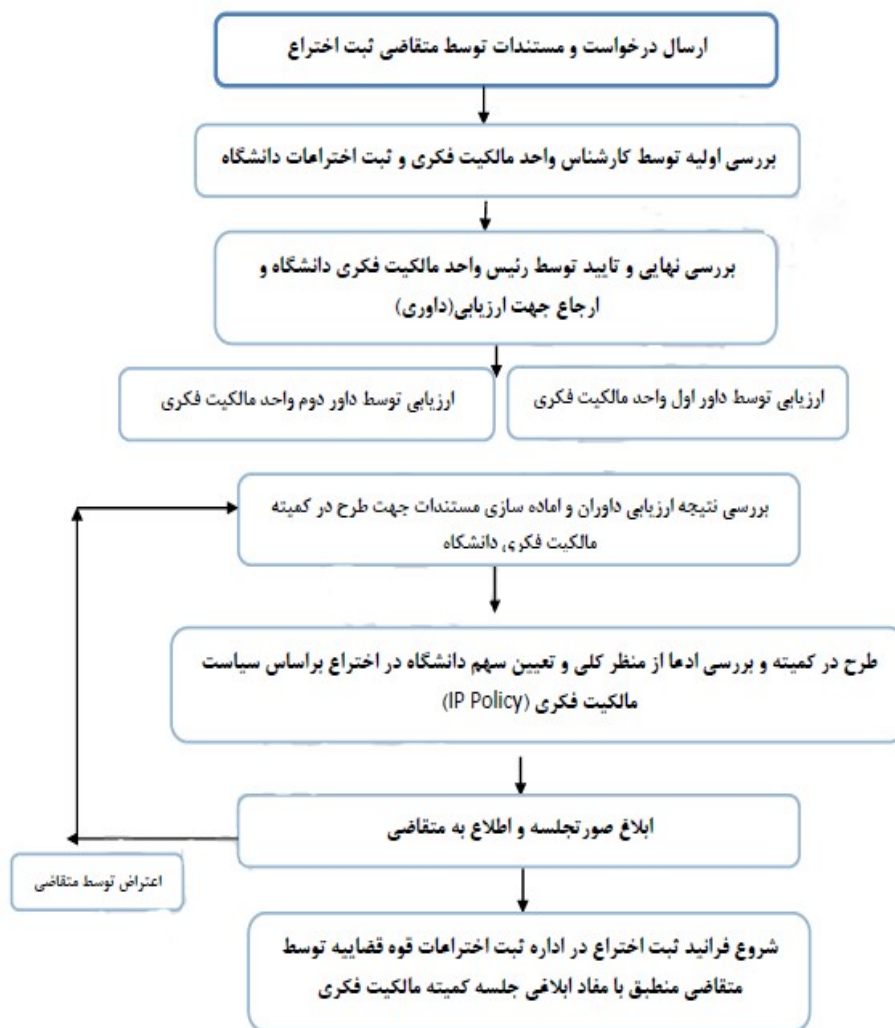
ب: نسبت به افشای دارایی فکری برای واحد مالکیت فکری اقدام نموده و با هماهنگی این واحد، نسبت به ثبت آن اقدام نماید. همچنین بعد از ثبت دارایی فکری، اطلاعات مربوط به ثبت آن را به منظور نگهداری، برای دانشگاه ارسال نماید. (هرگونه اطلاع رسانی و انتشار دستاوردها اعم از مکتوب، شفاهی و یا الکترونیکی، پس از درخواست ثبت دارایی فکری توسط پدیدآورندگان دارایی فکری که قابلیت ثبت دارد، باید پس از طی مراحل ثبت اختراع صورت پذیرد مگر با مجوز دانشگاه.)

ج: طی یک سال پس از ثبت اختراع، برای تجاری سازی دارایی فکری اقدام نماید و در صورت عدم اقدام، دانشگاه با رعایت حقوق مادی پدیدآورنده، می تواند رأساً نسبت به تجاری سازی یا فروش یا واگذاری آن اقدام نماید.

د: چنانچه فرد مشمول این خط مشی 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 فن آوری و واحد مالکیت فکری و نوآوری برساند تا با توافق دانشگاه و موسسه ذیربط، حقوق طرفین لحاظ گردد.

۵-۲- فرایند تخصیص مالکیت حاصل از دارایی فکری

فرایند اجرایی تخصیص مالکیت حاصل از دارایی فکری قابل ثبت (پیش از ثبت)، به صورت زیر می باشد.



۳-۵- تعیین درصد سهم در گواهی ثبت اختراع

تعیین درصد سهم در گواهی ثبت اختراع در اختیار کمیته مالکیت فکری دانشگاه می باشد که به صورت زیر است:

سرمایه گذار	دانشگاه (در کلیه موارد دانشگاه حداقل ۵ درصد باید سهم داشته باشد)	مخترع/مخترعان
دانشگاه تمام هزینه طرح را تقبل نماید	۵ تا ۲۵٪	از ۷۵٪
دانشگاه وام یا تسهیلات را در اختیار مخترع قرار داده باشد	۵ تا ۱۵٪	از ۸۵٪
اختراع ناشی از قرارداد ارتباط با صنعت یا سایر روشهای تامین مالی باشد	۵ تا ۱۰٪	از ۹۰٪

در صورتیکه سرمایه گذار غیر از دانشگاه اصلی محل تحقیق باشد یا در انجام آن چند دانشگاه یا مراکز مختلف سهم باشند نسبت سهم دانشگاه در جدول فوق بر اساس تایید کمیته مالکیت فکری دانشگاه تقسیم و تعیین خواهد شد (درخصوص ثبت مالکیت فکری بین المللی، در صورت رفع تحریم های ظالمانه، نسبت به ثبت حقوق بین المللی دانشگاه اقدام شود).

۴-۵- تعیین درصد سهم در منافع حاصل از تجاری سازی

چنانچه مخترعان برای تجاری سازی اقدام نمایند، سهم دانشگاه با نظر شورای فناوری از ۵ تا ۲۰ درصد خواهد بود. لیکن درصد سهم هریک از مخترعان نیز بر اساس توافق آنان تعیین می شود، در صورت عدم وجود توافق، درصد سهم به نسبتی که در گواهی ثبت اختراع قید شده است تقسیم می شود. چنانچه دانشگاه برای تجاری سازی اقدام نماید، سهم دانشگاه با نظر شورای فناوری به حداقل ۵۰٪ افزایش خواهد یافت. سهم باقیمانده به نسبت تعیین شده در گواهی ثبت اختراع بین مالکین تقسیم خواهد شد. چنانچه مخترعین، مورد ثبت اختراع را در قالب هسته های فناور و شرکت های مرکز رشد به مرحله تجاری برسانند مطابق با آیین نامه ابلاغی از سوی وزرات بهداشت در حوزه فناوری سلامت، درصد حق امتیاز Royalty بسته به پروژه و محصول با تصویب شورای مرکز رشد و تایید شورای فناوری از ۲ تا ۱۰ درصد از مبلغ فروش در نظر گرفته می شود

تبصره ۱: تصمیم گیری در مورد تعیین دقیق سهم مربوط به هر یک از ذی نفعان، با توجه به معیارهایی مانند میزان اتکای اختراعات و نوآوریهای حاصله بر امکانات و منابع دانشگاه و یا فکر مخترع و همچنین توجه به شرایط اقتصادی، بر عهده کمیته مالکیت فکری می باشد.

تبصره ۲: 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.

تبصره ۳: برای تشویق دانشجویان دانشگاه مخترع دارای فکری که از مزایای تحصیل رایگان استفاده نمی کنند با توجه به شهریه پرداختی، با نظر کمیته مالکیت فکری می تواند سهم بیشتری از درآمدهای حاصله منظور گردد.

تبصره ۴: در خصوص میزان حق امتیاز واحدها و شرکت های فناور مرکز رشد، میزان حق امتیاز در طی مدت استقرار در مرکز رشد یا حداقل به مدت ۵ سال در صورتی که قبل از موعد خاتمه قرارداد از مرکز رشد خارج شود، قابل دریافت است.

۵-۵- داوری اختراعات

الف - داوری بر حسب فرمت ارائه شده از طرف اداره ثبت اختراع انجام خواهد شد.

ب - لازم است یک قرارداد محرمانه عدم افشا میان دانشگاه و داوران دارای صلاحیت منعقد شود.

پ - هزینه داوری: جهت داوری و بررسی ثبت اختراعات در دانشگاه علوم پزشکی مازنداران در صورتی که مخترعین از اعضا هیات علمی، کارمندان و دانشجویان دانشگاه باشند هیچ گونه هزینه داوری دریافت نمی شود در صورتی که مخترعین از خارج از دانشگاه باشند مبلغ **۵ میلیون ریال** به عنوان هزینه بررسی و داوری ثبت اختراع دریافت می شود

ت - جهت داوری هر ثبت اختراع، مستندات ثبت اختراع برای سه داور ارسال می شود که مبلغ **یک میلیون ریال** بابت حق زحمه داوری ثبت اختراع از طرف معاونت تحقیقات و فناوری به هر داور پرداخت می شود

ث - داورانی که مرتکب تخلف در زمینه داوری گردند طبق سایر تخلفات کارمندان یا اعضای هیات علمی رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۵: براساس نرخ تورم هر سال به مبلغ فوق افزوده می شود.

۵-۶- حل و فصل اختلافات

الف: در متن قراردادهای داخلی، قوانین ملی و نیز دادگاه های ایران و در قراردادهای خارجی، دادگاه های مورد توافق طرفین، به عنوان قوانین و مراجع رسیدگی به اختلافات مشخص می گردند.

ب: واحد مالکیت فکری و نوآوری، ساز و کار حل و فصل اختلافاتی که ممکن است بین دانشگاه، پدیدآورنده دارایی فکری و یا حامی پیش آید را فراهم می سازد.

ج: 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 یکسال به تصمیم قطعی نرسد، محقق می تواند مراتب را از مراجع قانونی پیگیری نماید.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۵ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۵ به تصویب هیئت محترم رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب تا یک دوره سه ساله شامل تمامی موارد مورد اشاره (به غیر از قراردادهای از پیش تعیین شده تا مدت قرارداد) میگردد.

دستورالعمل ارتباط با صنعت دانشگاه علوم پزشکی مازندران

۱- مقدمه

نظر به تعامل دانشگاه با صنایع جهت تسهیل رفع نیاز فنی، تخصصی، پژوهشی و مشاوره ای آنان از یک طرف و تامین منابع درآمدی جدید برای دانشگاه، حفظ حقوق مادی و معنوی دانشگاه و نیز تسهیل کارآموزی دانشجویان در صنایع از طرف دیگر، آئین نامه زیر جهت ساماندهی موارد شیوه فعالیت تدوین شده است.

۲- تعاریف

- ۱- صنعت: به کلیه وزارت خانه، سازمان ها، نهادها، مراکز، صنایع، شرکت ها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی داخل و خارج از کشور گفته می شود.
- ۲- دانشگاه: به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران و کلیه مراکز وابسته به آن اطلاق می شود.
- ۳- واحدهای محیطی: به کلیه دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها و واحدهای تابعه دانشگاه اطلاق می شود.
- ۴- خدمات آموزشی و مشاوره ای: ارائه آموزش ها و طرح های اجرایی و پیشنهادات فنی اعضاء هیئت علمی و ارائه خدمات مورد نیاز موسسات مربوطه.
- ۵- هزینه بالاسری: درصدی از قرارداد است که به نفع دانشگاه کسر و به حساب دانشگاه واریز می گردد.
- ۶- خدمات فنی- آزمایشگاهی: خدماتی که بنا به درخواست سلیر موسسات با استفاده از امکانات آزمایشگاهی و یا تجهیزات دانشگاه توسط اعضاء هیئت علمی و یا پرسنل دانشگاه، طبق تعرفه تعیین شده ارائه می شود.
- ۷- دفتر ارتباط با صنعت: دفتری تحت نظارت مدیریت توسعه علم و فناوری سلامت دانشگاه در حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه.
- ۸- شورا ارتباط با صنعت: شورا ارتباط با صنعت همان شورای فناوری سلامت می باشند.

محل استقرار دفتر ارتباط با صنعت در حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می گردد.

اعضای شورا ارتباط با صنعت: اعضا شورا ارتباط با صنعت همان اعضا شورای فناوری سلامت می باشند.

۳- شیوه انتخاب مجری پروژه:

در مواردی که پروژه یا طرحها به دانشگاه یا واحدهای محیطی ارجاع می گردد، تصمیم گیری در خصوص انجام و چگونگی اجرای آن بر عهده شورا مربوطه بصورت زیر خواهد بود:

الف) تعیین مجری در صورتی که پروژه به دانشگاه ارجاع گردد، پس از بررسی اولیه در دفتر ارتباط با صنعت به واحد محیطی مربوطه ارجاع و بر مبنای تصمیم شورای فنی آن واحد انجام می گیرد.

ب) تعیین مجری در حالتی که پروژه مورد نظر به واحدهای محیطی ارجاع شده باشد به عهده شورای فناوری سلامت می باشد.

ج) در مواردی که درخواست کننده پروژه، افراد مشخصی از یک واحد محیطی را پیشنهاد کرده باشد یا یکی از اعضای هیئت علمی شخصا قراردادی را هماهنگ کرده باشد، مجری همان فرد خواهد بود.

د) در موارد خاص موضوع در شورای فناوری سلامت جهت تصمیم گیری مجری و هزینه ها و بقیه موارد مطرح خواهد شد.

در کلیه قراردادها موضوع این آئین نامه، مجری قرارداد باید عضو هیئت علمی یا پرسنل دانشگاه (رسمی یا پیمانی و قرار دادی) باشد.

۴- عقد قرارداد:

- ۱- کلیه قراردادهای موضوع این آئین نامه با امضای معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه معتبر خواهد بود.
- ۲- در صورتیکه قرارداد موضوع ابهام دار و یا پیچیده ای داشته باشد با تایید شورای فناوری سلامت دانشگاه به اداره حقوقی جهت کسب نظر کارشناسی ارسال خواهد شد.
- ۳- در متن قراردادهای موضوع این آئین نامه شماره حساب درآمدهای اختصاصی معاونت پژوهشی و فن آوری با کد ارتباط با صنعت جهت واریز مبلغ قرارداد قید می شود.
- ۴- در کلیه قراردادهای منعقد شده ذکر نام مجری به عنوان مسئول اجرای قرارداد الزامی است.
- ۵- مجری باید تعهد کتبی مبنی بر اجرای کامل مفاد قرارداد در زمان مقرر قبل از انعقاد قرارداد به معاونت پژوهشی و فناوری ارائه نماید.
- ۶- در صورت معذوریت مجری از ادامه قرارداد پس از تایید شورای فنی واحد مربوطه، فرد دیگری با نظر شورای فنی آن واحد به عنوان ری جایگزین خواهد شد و خسارت احتمالی بعهد مجری اول خواهد بود.
- ۷- در صورتی که هنگام اجرا یا خاتمه قرارداد، پرداخت هزینه از طرف صنعت با مشکل مواجه گردد، دانشگاه می تواند از طریق اداره حقوقی دانشگاه اقامه دعوی نموده و هزینه های مربوطه به پیگیری حقوقی را از محل کل اعتبار طرح کسر نماید.

۸- جهت تعیین تکلیف داخلی دانشگاه در خصوص اجرای قراردادهای موضوع این آیین نامه، پس از امضای قرارداد توسط معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه، یک قرارداد داخلی بین مجری و معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه منعقد می گردد. در قراردادهای داخلی وظایف تیم اجرای قرارداد قید خواهد شد.

۵- مفاد قرارداد

۱- در تنظیم قرارداد فی مابین دانشگاه و کارفرما، مصالح و منافع دانشگاه، رعایت قوانین و بخشنامه ها، جبران خسارت، تعهدات کارفرما و مجری، مدت قرارداد، مبلغ قرارداد، کسورات قانونی (مثل بیمه، مالیات، ارزش افزوده و.....) پیش بینی حل اختلاف و نکات حقوقی دیگر باید رعایت گردد.

۲- کل مبلغ (شامل همه هزینه های پرسنلی و غیره پرسنلی) مربوط به قرارداد منعقد به حساب درآمدهای دانشگاه واريز و شرح زیر تقسیم خواهد شد:

۲-۱ سهم دانشگاه علوم پزشکی مازندران در طرح های ارتباط با صنعت خدماتی و تولیدی ۱۵ درصد و از طرح های ارتباط با صنعت مشاوره ای ۱۰ درصد است

تبصره ۱: تبعات قانونی و مالی ناشی از افزایش هزینه های پرسنلی و غیر پرسنلی بر عهده مجری خواهد بود و مجری موظف است با پیگیری از دستگاه طرف قرارداد نسبت به اصلاح موارد مربوطه و تامین اعتبار اقدام نماید.

تبصره ۲: پرداخت درصدهای تعیین شده فوق پس از دریافت از صنعت و پس از اعمال کسورات قانونی، از حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه به مجری طرح دانشکده، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی یا واحد مربوطه متناسب با مبلغ واريزی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: به منظور پیشگیری از اختلال در روند اجرای طرح ها، دانشگاه موظف است تمهیدات لازم جهت پرداخت به موقع سهم مجری به عمل آورد به نحوی که این مدت از ۲ ماه پس از واريز هر قسط از مبلغ قرارداد بیشتر نشود.

۳- به منظور ترغیب اعضاء هیئت علمی به مشارکت در طرحهای ارتباط با صنعت، تسهیلات تشویقی زیر برای اعضاء فعال در این زمینه در نظر گرفته می شود:

۳-۱ در قراردادهای ارتباط با صنعت که عضو هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مازندران مجری آن باشد، معادل ۱۰ درصد در تعرفه خدمات آزمایشگاهی تخفیف داده می شود.

۳-۲ جهت انجام ماموریت (در صورت لزوم) و ارائه خدماتی همچون مشاور برگزاری کارگاه و غیره با تایید شورای فنی واحد مربوطه حکم ماموریت بدون فوق العاده ماموریت و بدون هزینه ایاب و ذهاب صادر خواهد شد.

۴- جبران کلیه خسارت های احتمالی ناشی از قصور در استفاده از دستگاه ها، تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی و تاخیر در اجرای قرارداد بهعهده مجری طرح بوده و تصمیم گیری جهت تشخیص قصور و میزان خسارت با هیئت رئیسه دانشکده / پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی و یا شورای واحد مربوطه خواهد بود.

۵- مرجع حل و فصل اختلافات احتمالی در اجرای پروژه های ارتباط با صنعت شورای فناوری سلامت دانشگاه است

تبصره ۴: این جلسات با حضور اکثریت اعضاء تشکیل شده و ملاک تصمیم گیری رای اکثریت خواهد بود.

تبصره ۵: چنانچه هریک از اعضاء شورای مذکور در اختلافات فوق الذکر ذینفع باشند مجاز به حضور در جلسه نخواهند بود.

دستورالعمل های مالکیت فکری و ارتباط با صنعت، برای تمام افراد شاغل در دانشگاه (اعم از اعضاء هیات علمی، کارکنان، کارشناسان، تکنسین ها و دانشجویان) و بطور کلی هر فردی که از تسهیلات، اعتبار و امکانات دانشگاه (که در راستای انجام یک فعالیت در طی زمان معینی که با دانشگاه همکاری دارد) استفاده نماید، حاکم است و بایستی توسط دانشگاه به نحو مقتضی به اطلاع افراد ذینفع رسانده شود و هرگونه دستاوردی در طی این فعالیت اعم از داده، اختراع، وسیله و مشابه آن را شامل می شود. کلیه قراردادهای، منطبق با این خط مشی و سیاستگذاری دانشگاه خواهد بود. این خط مشی با قوانین بالادستی، قوانین ملی و منطبق بوده و در صورت تغییر در آنها، مورد بازنگری قرار گرفته، به روزرسانی خواهد.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۵ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۵ به تصویب هیئت محترم رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب تا یک دوره سه ساله شامل تمامی موارد مورد اشاره (به غیر از قراردادهای از پیش تعیین شده تا مدت قرارداد) میگردد.

پیوست ها

فهرست اسناد مورد بررسی در خصوص مالکیت فکری

- سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴
- سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری
- نقشه جامع علمی کشور (مصوب ۶۷۹ جلسه تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی)
- نقشه جامع سلامت (مصوب ۱۳۹۰/۲/۱۳)
- قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مصوب ۱۳۶۴)
- قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مصوب ۱۳۶۷)

پیوست ۱

عنوان سند : سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴

جامعه ی ایرانی در افق این چشم انداز چنین ویژگی هایی خواهد داشت.
برخوردار از دانش پیشرفته، توانا در تولید علم و فناوری، متکی بر سهم برتر منابع انسانی و سرمایه ی اجتماعی در تولید ملی.

پیوست ۲

عنوان سند : سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری

در اجرای بند یک اصل ۱۱۰ قانون اساسی سیاست های کلی «علم و فناوری»

۱-۵ دستیابی به علوم و فناوری های پیشرفته با سیاستگذاری و برنامه ریزی ویژه.
۲-۱ مدیریت دانش و پژوهش و انسجام بخشی در سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت راهبردی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء مستمر شاخص ها و روزآمدسازی نقشه جامع علمی کشور با توجه به تحولات علمی و فنی در منطقه و جهان

۲-۳ ساماندهی و تقویت نظام های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه بندی در حوزه های علم و فناوری.

۲-۴ ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و کارآمد.

۵-۱ افزایش سهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی.

- ۵-۲ حمایت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشرفته و فناوری داخلی در تولید ناخالص داخلی با هدف دستیابی به سهم 51 درصد
- ۵-۵ حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت ها و قوانین و مقررات مربوط.
- ۶-۵ اهتمام بر انتقال فناوری و کسب دانش طراحی و ساخت برای تولید محصولات در داخل کشور با استفاده از ظرفیت بازار ملی در مصرف کالاهای وارداتی.

پیوست ۳

نقشه جامع علمی کشور (مصوب ۶۷۹ جلسه تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

راهبردها و اقدامات ملی متناسب با راهبردهای کلان توسعه علم و فناوری در کشور:

راهبرد کلان: ۱

اصلاح ساختارها و نهادهای علم و فناوری و انسجام بخشیدن به آنها و هماهنگسازی نظام تعلیم و

تربیت، در مراحل سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان

راهبردهای ملی:

۴- ساماندهی نظام مالکیت فکری در حوزه های علم و فناوری؛

اقدامات ملی:

۵ ثبت و اعتبارسنجی مالکیت فکری در حوزه علم و فناوری در قوه مجریه؛

۷- ایجاد نظام ثبت اختراع امتحانی (اثباتی) در حوزه های اولویت دار؛

۸- اصلاح و ترمیم و تکمیل نظام پشتیبان ثبت اختراع و اکتشاف از جمله دفاتر خصوصی تنظیم و پیگیری حقوقی ثبت

اختراع و اکتشاف، دفاتر خصوصی تحلیل اختراع و اکتشاف؛ و مراکز اطلاع رسانی فناوری

۹- تقویت و ساماندهی قوانین و مقررات مالکیت فکری در عرصه مقالات علمی و کتب علمی و پایان نامه ها و ثبت

اختراعات و نرم افزارهای فنی و تخصصی

راهبرد کلان ۴

نهادینه کردن مدیریت دانش و ابتدای مدیریت جامعه بر اخلاق و دانش براساس الگوهای ایرانی - اسلامی در نهادهای

علمی، اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و دفاعی - امنیتی

راهبردهای ملی

۱- پیاده سازی فرایند مدیریت دانش و اطلاعات در نهادها و دستگاه های مختلف؛

اقدامات ملی

۲- تقویت و انسجام بخشی به نظام اطلاعات علمی و فناوری کشور با مأموریت استانداردسازی و اصلاح فرآیندهای تولید، ثبت، داوری و سنجش و ایجاد بانک های اطلاعاتی یکپارچه برای رساله ها، پایان نامه ها، طرح های پژوهشی و فناوری، مقالات، مجلات و کتب علمی و اختراعات و اکتشافات پژوهشگران؛

راهبرد کلان ۹

تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای منطقه و جهان

اسلام راهبردهای ملی:

۵- برنامه ریزی به منظور کسب رتبه اول علم و فناوری در منطقه و جهان اسلام.

اقدامات ملی:

۲۵- حمایت از ارائه مقالات معتبر علمی در عرصه بین المللی و ثبت اختراعات و اکتشافات

پیوست ۴

عنوان سند: نقشه جامع سلامت (مصوب ۹۰/۲/۱۳)

اهداف راهبردی:

۱- کسب مقام اول در علم، فناوری و نوآوری حوزه سلامت در منطقه

جهت گیری کلی:

۱- اولویت دادن به علم و فناوری پاسخگو به نیازهای سلامت

۳- تکمیل چرخه نوآوری سلامت

وضعیت مطلوب شاخص ها:

ثبت سالانه ۲۸۰ پتنت در حوزه سلامت

دستیابی به سهم ۲ درصد بازار جهانی محصولات و خدمات در حوزه سلامت

دستیابی به سهم ۳۵ درصد از بازار داخل محصولات حوزه سلامت

راهنماها

الف- توسعه سیاستگذاری، مدیریت و قوانین

۱- پایش توسعه فناوری در کشورهای منطقه و کشورهای توسعه یافته فناوری برای مشخص کردن زمینه های توسعه

دانش و اکتساب و فناوری

۵- انتقال فناوری های مورد نیاز نظام سلامت کشور توسط بدنه علمی دانشگاهها و پژوهشگاهها به عنوان واسطه انتقال

اقدامات:

۲- تدوین و اجرای برنامه بلند مدت توسعه علم، فناوری و نوآوری سلامت در چارچوب نقشه علمی کشور، همراه با

طرح آمایش علم و فناوری سلامت به منظور تعیین موقعیت خوشه ها و جغرافیای پارک های علم و فناوری، طراحی

راهکارهای اجرایی حمایت و پشتیبانی از برنامه و شیوه پیشرفت آن

نهادهای:

دفتر حفاظت از مالکیت معنوی در سلامت

ب- بهبود تخصیص منابع مالی، تسهیل و افزایش سرمایه گذاری:

۹- حمایت مالی از ثبت پتنت

اقدامات:

۷- تشکیل مرکز خدمات مشاوره ای به پژوهشگران

ج- تسهیل کارآفرینی:

۵- حمایت از شکل گیری شرکت های زایشی از طریق انتقال مالکیت فکری، دانش فنی، استفاده از امکانات،

تجهیزات، نیروی انسانی و از طریق اشتراک دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی با آنها (بر اساس قراردادهای تعریف شده

متضمن سود طرفین)

اقدامات:

۷- ایجاد ۴۰ مرکز توسعه خدمات فناوری در حوزه های اولویت دار

۸- ایجاد ۵۰ شرکت پتنت خوانی

نهادهای:

مراکز انتقال فناوری

مراکز همکاری های بین المللی تحقیقات برای سلامت

دفاتر همکاری های دانشگاه صنعت

شاخص ها:

الف- بهبود تخصیص منابع مالی، تسهیل و افزایش سرمایه گذاری

۸- نسبت مقدار اعتبارات تخصیص یافته جهت کمک به ثبت پتنت خارجی در سال به تعداد پتنت ها در آن سال

ب- هنجارها و فرهنگ سازی :

۱- تعداد ثبت اختراعات و اکتشافات به ازای جمعیت به تفکیک استان

شاخص ترکیبی نوآوری در نظام سلامت:

شاخصی است که به بررسی همه لایه های نظام ملی نوآوری می پردازد. این شاخص، نوآوری را در ۵ بعد پیشرانه های نوآوری، تولید دانش، انتشار دانش، کاربرد و مالکیت فکری مورد بررسی قرار می دهد. از آنجا که نشانگرهای این ۵ حیطه در بین شاخص های ما وجود دارند، می توان شاخص نوآوری در نظام سلامت را نیز محاسبه و ضمن مقایسه با سایر کشورها از آن در جهت بررسی روند نوآوری نیز استفاده نمود.

پیوست ۵

عنوان سند : قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مصوب ۱۳۶۴)

ماده ۵- معاونت پژوهشی این وزارت موظف است در اجرای بند (۴) اصل سوم قانون اساسی به منظور تقویت روح بررسی، تتبع و ابتکار در زمینه های علمی و فنی پزشکی و انجام تحقیقات بنیادی و کاربردی در جمیع رشته های پزشکی و بالا بردن سطح علم

پزشکی و نظارت بر پژوهش های علمی و هماهنگ ساختن واحدهای تحقیقاتی پزشکی، مؤسسات و واحدهای پژوهشی پزشکی موجود را توسعه داده و تقویت نماید. تبصره - بودجه تحقیقاتی این مؤسسات به صورت کمک در بودجه این وزارت منظور و در اختیار آن ها قرار خواهد گرفت.

پیوست ۶

عنوان سند : قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مصوب ۱۳۶۷)

ماده ۱ وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عبارتند از :

۱- تدوین و ارائه سیاستها، خط مشی ها و نیز برنامه ریزی برای فعالیت های مربوط به تربیت نیروی انسانی گروه پزشکی، پژوهش، خدمات بهداشتی درمانی، دارویی، بهزیستی و تامین اجتماعی