

شیوه نامه همکاری پژوهشی محققین دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی _ درمانی تهران با سایر موسسات

الف - مقدمه :

این شیوه نامه جهت ارتباط هر چه بیشتر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی _ درمانی تهران با بخش های مختلف ارائه خدمات بهداشتی ، درمانی و خدمات عمومی یا صنعتی در جهت فعالیت های پژوهشی و به استناد تبصره های ۱۵ و ۲۲ قانون بودجه سال ۱۳۸۰ و ماده ۴۰ قانون استخدام هیات علمی دانشگاهها تهیه و تنظیم گردیده است.

ب - تعاریف :

۱. موسسه : به کلیه وزارتخانه ها ، سازمان ها ، نهادها ، مراکز ، شرکتها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی داخل کشور و همچنین سازمان های خارجی اطلاق می شود.
۲. پژوهش : مجموعه فعالیت هایی است که برای تولید علم ، انتقال فن آوری ، ویا حل معضلات سلامتی صورت می گیرد .
۳. مجری (مدیر اجرایی) : به فرد یا افرادی حقیقی اطلاق می گردد که مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرارداد می باشد و قرارداد اجرایی پژوهش به امضای ایشان می رسد.
۴. اعتبار : عبارتست از کل مبلغ تخصیص یافته به هر یک از قراردادهای .
۵. درآمد : منظورمبلغ اعتبار پس از کسر کلیه هزینه ها است .
۶. هزینه بالاسری : درصد مشخصی از مبلغ اعتبارطبق جداول مربوطه می باشد .

ج - نحوه انعقاد قراردادها :

۱- کلیه قراردادهای پژوهشی با موسسات ، پس از تهیه و تنظیم با امضای معاون پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی _ درمانی تهران منعقد می گردد .

۱-۱- تبصره : در صورتی که مجری طرح به هر دلیلی قصد داشته باشد شخصا به عنوان طرف قرارداد با موسسه مربوطه ، قرارداد را منعقد نماید باید ابتدا تایید ریاست دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاونت دانشگاهی مربوطه و سپس موافقت معاون پژوهشی دانشگاه را در این زمینه کسب نماید .

۲- مجری (مدیر اجرایی) طرح پژوهشی موظف است هماهنگی لازم با ریاست دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاون دانشگاهی مربوطه را در مورد اجرای طرح به عمل آورد.

۲- مجری (مدیر اجرایی) موظف است جهت اجرای طرح پژوهشی ، قراردادی با معاونت پژوهشی دانشگاه منعقد نماید .

۴- کلیه اعتبارات پرداخت شده از سوی موسسات به حساب معاونت پژوهشی دانشگاه (حساب شماره ۹۰۱۵۸ نزد بانک ملی ایران - شعبه ایثار) واریز می گردد . سهم مجری از اعتبارات طرح در اولین مرحله پس از واریز پیش پرداخت از سوی موسسه طرف قرارداد و یا پس از ارائه گزارش پیشرفت کار از طریق معاونت پژوهشی به ایشان پرداخت خواهد گردید .

۴-۱- تبصره : در صورتی که مجری طرح شخصا به عنوان طرف قرارداد با موسسات ، قرارداد را امضا نموده باشد اعتبارات طرح از سوی موسسه به حساب ایشان واریز می گردد و سپس سهم دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاونت دانشگاهی مربوطه ، سهم ناظر و سهم معاونت پژوهشی دانشگاه توسط مجری بر اساس زمان تعیین شده در مجوز مربوطه به حسابهای مورد نظر واریز می گردد .

در اینگونه موارد لازم است گزارشهای پیشرفت کار و گزارش نهایی به معاونت پژوهشی ارسال گردد و وضعیت تسویه حساب به اطلاع این معاونت رسانده شود .

د- نحوه هزینه کردن مبلغ اعتبار قراردادها:

نحوه هزینه کردن اعتبار هر یک از قراردادهای پژوهشی و خدماتی طبق جدول زیر صورت می گیرد.

سهم معاونت پژوهشی دانشگاه	سهم ناظر	سهم دانشکده/مرکز تحقیقاتی/ معاونت دانشگاهی	سهم مجری
%۱۰	%۵	%۱۰	%۷۵

تبصره : در صورتی که فردی مقدمات عقد قرارداد اجرای طرحی پژوهشی در زمینه های مذکور را فراهم نماید ، (۳%) سه درصد از کل مبلغ قرارداد با تشخیص معاونت های ذیربط و پس از کسور قانونی از محل سهم دانشگاه به فرد مذکور پرداخت می شود .

ملاحظات :

۱- در صورت استفاده از امکانات دانشگاه (از جمله مواد ، ابزار ، تجهیزات و ...) که میزان آن با تشخیص رئیس دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاونت دانشگاهی مربوطه مشخص می شود . لازم است هزینه بهره برداری از موارد مذکور از سهم مجری به همان دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاونت دانشگاهی پرداخت گردد.

۲- حق الزحمه و هزینه خرید تجهیزات ، مواد و امثالهم از سهم مجری پرداخت می گردد.

سایر مقررات :

۱- مراحل بررسی اینگونه طرحها خارج از نوبت طرحهای معمول دانشگاه صورت گرفته و بررسی آنها از اولویت برخوردار است ، ضمناً دانشکده ، مرکز تحقیقاتی ، یا معاونت دانشگاهی مربوطه برای اظهار نظر در مورد موضوع قرارداد حداکثر روز فرصت دارند.

۲- جهت ارتقاء سطح فعالیت های پژوهشی دانشگاه و همچنین بمنظور ارج نهادن به تلاش صمیمانه و بی وقفه اساتیدی که از طریق قراردادهای پژوهشی در حل معضلات صنعتی ، اقتصادی ، و اجتماعی کشور کوشا هستند بنابر پیشنهاد معاونت پژوهشی و تأیید هیات رئیسه دانشگاه به نحو مقتضی (اعطا پایه تشویقی ، سفرهای علمی ، فرصت مطالعاتی) از آنان تقدیرخواهد شد.

۳- در صورتی که قراردادی تمدید یا اصلاح گردد و مبلغ آن حداکثر تا (۱۰%) ده درصد مبلغ قرارداد اولیه افزایش یابد مبلغ افزایش یافته کلاً سهم مجری خواهد بود. چنانچه مبلغ افزایش یافته بیش از ۱۰% باشد نحوه تسهیم با توافق معاونت پژوهشی و مجری طرح تعیین می گردد.

۴- ناظر حسن اجرای طرح پژوهشی توسط معاونت پژوهشی و از بین صاحب نظران مربوطه تعیین می گردد.

تذکر مهم :

چنانچه قراردادی حائز شرایطی باشد که در این شیوه نامه مد نظر قرارنگرفته و یا حالت ویژه ای داشته باشد باید الزام بررسی قرارداد مزبور در کمیته بهداشتی-پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی تهران توسط مدیریت امور پژوهشی دانشگاه مشخص گردد و سپس در کمیته مذکور بررسی شود .

این شیوه نامه در تاریخ ۸ / ۱۱ / ۱۳۸۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی _ درمانی تهران رسیده و از این تاریخ ، مبنای عملکرد معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد .