

بسمه تعالی

پیش نویس آیین نامه ایجاد و توسعه واحدهای خدمات فناوری

مقدمه یکی از ماموریت های اصلی دانشگاه است که در قالب قراردادهای، ارائه خدمات فناورانه و حضور عملیاتی در جامعه ارتباط با صنعت، هم اکنون بخش قابل توجهی از قراردادهای دانشگاه را در بر می گیرد. ارائه دهندگان اصلی این افزایش حضور اجتماعی، اعتلای نام و برند، خدمات، واحدهای خدمات فناوری هستند که با هدف توسعه فناوری دانشگاه به ارائه خدمات تخصصی فناورانه می پردازند.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه ایلام می باشد.
- ۲-۱- **معاونت:** منظور معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد.
- ۳-۱- **واحد خدمات فناوری:** مجموعه ای است که با تقاضای موسس یا هیات موسس در جهت ارائه خدمات ارزش آفرین فناورانه به صنعت و جامعه ایجاد شده و با حفظ جایگاه و اعتبار دانشگاه، با عنوانی ذیل نام دانشگاه، به فعالیت و درآمدزایی پایدار می پردازد.
- ۴-۱- **کمیته مراکز خدمات فناوری:** کمیته ای با ۳ عضو ثابت شامل مدیر امور پژوهشی، مدیر ارتباط با صنعت، مدیر مرکز رشد واحدهای فناور و ۲ عضو متغیر که با پیشنهاد اعضای ثابت کمیته از میان اعضای هیات علمی دانشگاه انتخاب می گردند. هدف این کمیته سیاستگذاری در شیوه حمایت از شکل گیری و تعیین شاخص ها و نحوه ارزیابی فعالیت واحدهای خدمات فناوری و ارائه تسهیلات به آن ها می باشد. در این آیین نامه از این پس به اختصار از لغت "کمیته" برای این تعریف استفاده می گردد.
- ۵-۱- **مدیر برنامه مراکز خدمات فناوری:** مدیر برنامه مراکز خدمات فناوری از میان اعضای هیات علمی دانشگاه انتخاب شده و وظایف ایشان مطابق با "شرح وظایف مدیران برنامه های حوزه پژوهشی و

فناوری" می باشد. در این آیین نامه از این پس به اختصار از لغت "مدیر برنامه" برای این تعریف استفاده می گردد .

۶-۱- **موسس/هیات موسس واحد خدمات فناوری:** یک یا گروهی از اعضای هیات علمی دانشگاه هستند که مجوز ایجاد و تشکیل یک واحد خدمات فناوری را از معاونت دریافت می کند. هیات موسس از نظر کمیته جایگاهی کاملاً یکسان دارند.

۷-۱- **مدیر واحد خدمات فناوری:** فردی که از میان هیات موسس انتخاب شده و بر اساس اختیاراتی که توسط هیات موسس/هیات مدیره به وی تفویض می گردد. نماینده قانونی واحد خدمات فناوری در برابر دانشگاه، اشخاص و ادارات دولتی و خصوصی به حساب می آید و حکم ایشان از سوی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه صادر می گردد.

۸-۱- **هیات مدیره واحد خدمات فناوری:** واحدهای خدمات فناوری می توانند به صورت هیات مدیره ای اداره گردند. هیات مدیره شامل موسس یا تمام اعضای هیات موسس و سایر افرادی که از سوی ایشان انتخاب می گردند می باشد. حوزه اختیارات هیات مدیره توسط موسس/هیات موسس در اساسنامه واحد خدمات فناوری تشریح می گردد.

۹-۱- **شورای راهبردی:** جهت جلب مشارکت همکاران صنعتی و کمک به اداره بهتر واحد خدمات فناوری، شورای راهبردی بر طبق اساسنامه واحد خدمات فناوری از سوی موسس/هیات موسس یا هیات مدیره یا مدیر واحد خدمات فناوری انتخاب می گردند. شورای راهبردی، کاربردی مشاوره ای داشته و درگیر مسائل و امور جاری و مدیریتی واحد خدمات فناوری نمی باشد.

ماده ۲: اهداف عملیاتی

- ✓ شکل گیری تیم ها و گروه های پژوهشی متخصص
- ✓ کمک به ایجاد فرصت اشتغال فناورانه و به کارگیری فارغ التحصیلان دانشگاه در فعالیتهای فناورانه
- ✓ ارتقای نام و برند دانشگاه در جایگاه حمایت از صنعت
- ✓ تاثیرگذاری عملیاتی و موثر بر صنعت
- ✓ افزایش حضور اجتماعی و تعاملات موثر دانشگاه در سطح جامعه
- ✓ کمک به شکل گیری اقتصاد فناورانه ملی

✓ ارتقای استفاده عملیاتی از داراییهای فیزیکی و غیرفیزیکی دانشگاه

ماده ۳: انواع خدمات واحدهای خدمات فناوری

- خدمات این واحدها را می توان در قالب های ذیل خلاصه نمود:
 - توسعه نرم افزارهای تخصصی
 - مشاوره و نظارت، ارائه خدمات پژوهشی، توسعه فناوری
 - مهندسی و نظارت بر اجرا - ارائه خدمات طراحی
 - ارائه خدمات آزمایشگاهی و تست استاندارد
 - ارائه خدمات ارزیابی و صدور گواهی تایید
 - ایجاد و واگذاری حق امتیاز دارایی های فکری
 - برگزاری رویدادهای تخصصی شامل کنفرانس ها، همایش ها، جشنواره ها و مسابقات
 - ارائه آموزش های تخصصی - کاربردی
- ❖ تبصره ۱: واحدهای خدمات فناوری در برگزاری رویدادها از "آیین نامه برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی" معاونت تبعیت خواهند نمود و لازم است مجوز برگزاری کارگاه آموزشی (Workshop)، دوره های آموزشی (Course) و آزمون های ارزیابی را مشترکاً از دفتر آموزش های آزاد دانشگاه و کمیته اخذ نمایند و در صورت نیاز به صدور گواهینامه (Certificate) تنها با استفاده از نام و برند دفتر آموزش های آزاد امکان پذیر است.

ماده ۴: انواع واحدهای خدمات فناوری

- ۴-۱- واحدهای خدمات فناوری در یکی از دو مدل ذیل امکان شکل گیری دارند:
- ۴-۱-۱- دفتر: کوچک ترین واحد ارائه خدمات فناورانه می باشد.
- ❖ تبصره ۲- حداقل سطح گردش مالی موسس/هیات موسس از محل قراردادهای ارتباط با صنعت جهت تاسیس دفتر خدمات فناوری از سوی کمیته ابلاغ می گردد.
- ❖ تبصره ۳- برحسب مورد دفتر خدمات فناوری می تواند تحت عنوان آزمایشگاه ثبت شده و عنوان آزمایشگاه خدمات فناوری جایگزین آن گردد.

۴-۱-۲- مرکز: دفاتر خدمات فناوری که سطح امتیاز سالانه آن از امتیاز تعیین شده از سوی کمیته بالاتر باشد به مرکز خدمات فناوری ارتقا می یابد.

❖ تبصره ۴: حداقل سطح امتیاز جهت ارتقا دفتر خدمات فناوری به مرکز خدمت فناوری، سالیانه از سوی کمیته به روز رسانی و ابلاغ می گردد.

ماده ۵: نحوه پیشنهاد و تصویب

۵-۱- هر یک یا گروهی از اعضای هیات علمی متقاضی می توانند درخواست خود را جهت تاسیس واحد خدمات فناوری به کمیته ارائه دهند. روند بررسی و تصویب به شرح ذیل می باشد:

- مطالعه کامل آیین نامه تاسیس واحدهای خدمات فناوری دانشگاه توسط متقاضی/متقاضیان
- برگزاری جلسه معرفی تیم و موضوع محوری مد نظر با مدیر برنامه
- ارائه طرح کلی کسب و کار
- بررسی اولیه طرح کلی کسب و کار توسط مدیر برنامه و اخذ تاییده اولیه ایشان
- تدوین اساسنامه واحد خدمات فناوری
- تکمیل فرم درخواست تاسیس (نام پیشنهادی و ...)
- ارائه برنامه دوساله (تفکیک ۶ ماهه)
- تصویب کمیته و صدور حکم

طرح کلی کسب و کار پس از ارزیابی مدیر برنامه، به کمیته ارائه شده و با تصویب ایشان، موافقت اولیه یک ساله برای فعالیت واحد خدمات فناوری صادر میگردد. در پایان دوره یک ساله، گزارش عملکرد و فعالیتهای مجموعه بررسی شده و در صورت تائید، موافقت اصولی برای ادامه فعالیت صادر می گردد.

ماده ۶: طرح کلی کسب و کار واحد خدمات فناوری

۶-۱- طرح کلی کسب و کار واحد خدمات فناوری ارائه شده توسط موسس/هیات موسس لازم است در برگیرنده موارد ذیل باشد:

- ترکیب موسس/هیات موسس و سوابق ایشان
 - تشریح محور فعالیت، محصولات و خدمات قابل ارائه و اهمیت و شرح نیاز کشور در این خصوص
 - بازار هدف مورد نظر و استراتژی توسعه بازار، تحلیل سایر توانمندیها و فعالیتهای دانشگاه در این حوزه
 - چشم انداز مالی و برآورد حجم فعالیتهای و قراردادهای و نیروی انسانی مورد نیاز در افق سه ساله
- ❖ **تبصره ۵:** واحدهای خدمات فناوری موجود و در حال فعالیت، ثبت شده و دارای موافقت اصولی فرض می گردند. ولیکن لازم است ضمن رعایت مفاد این آییننامه، نسبت به ارائه موارد فوق الذکر جهت ادامه فعالیت اقدام نماید .

ماده ۷: نام و برند واحد خدمات فناوری

۷-۱- لازم است برند پیشنهادی تخصصی بوده و با برندهای واحدهای خدمات فناوری موجود هم پوشانی نداشته باشد و تعیین مصادیق همپوشانی در کمیته انجام خواهد شد.

۷-۲- **کاربرد برند واحد خدمات فناوری:** استفاده از برند واحد خدمات فناوری تنها تحت نام و برند دانشگاه و در حوزه فعالیت و موضوع کاری ذکر شده در اساسنامه و حوزه خدمات ماده ۳ این آیین نامه امکان پذیر می باشد. همچنین رایبه پیشنهادات پروژه های ارتباط با صنعت و کلیه مکاتبات مربوط به آن ها که از طریق واحدهای خدمات فناوری ارسال می گردد لازم است با برند تایید شده و با مسئولیت حقوقی مدیر واحد خدمات فناوری به کارفرمایان ارسال گردد.

❖ **تبصره ۶:** فعالیت واحد خدمات فناوری صرفاً در حوزههای مطروحه در اساسنامه مجاز بوده و استفاده از برند واحد و دانشگاه در سایر موارد مجاز نمی باشد. همچنین امکان استفاده از نام حقوقی تصویب شده، تحت عنوان دانشگاه در مراودات داخلی و خارج از دانشگاه برای واحد خدمات فناوری مجاز می باشد. مدیر واحد خدمات فناوری مسئولیت هماهنگی میان اعضا و پرسنل واحد خدمات فناوری جهت صیانت از برند واحد خدمات فناوری را عهده دار می باشد. :

❖ **تبصره ۷:** هر واحد خدمات فناوری لازم است آیین نامه هایی برای نظارت و ارزیابی کیفی خدمات و پروژه ها و فرآیندهایی برای پاسخگویی به کارفرمایان داشته باشد. ضمن آنکه نهایت حفاظت از برند و اعتبار دانشگاه ایلام در تعاملات به عمل آید. در صورت بروز نارضایتی و شکایت از جانب کارفرمایان

که به تشخیص کمیته، ذیحق تشخیص داده شوند، اخطار به مدیر واحد داده شده و در صورت تکرار تا سه مرتبه، بر طبق ماده ۱۵ برخورد با تخلفات این آیین نامه عمل خواهد شد.

۳-۷- لوگو و سربرگ: واحدهای خدمات فناوری می توانند بر طبق "شیوه نامه طراحی لوگو و سربرگ واحدهای خدمات فناوری"، اقدام به تهیه لوگو و سربرگ نمایند و کلیه مکاتبات رسمی میان واحد خدمات فناوری با کارفرمایان و سازمان های خارج از دانشگاه لازم است بر روی سربرگ تایید شده واحد خدمات فناوری انجام پذیرد.

ماده ۸: مقررات مالی

۸-۱- قرارداد: انعقاد هرگونه قرارداد اعم از قراردادهای صنعتی، پژوهشی، آموزشی، خدماتی و غیره، لازم است مطابق با ضوابط و دستورالعمل های دانشگاه و از طریق معاونت صورت پذیرد. عقد هرگونه قرارداد، توافقنامه، تفاهم نامه و موارد مشابه بصورت مستقیم از مصادیق اصلی تخلف بوده و مجاز نمی باشد.

۸-۲- درآمد: کسب هرگونه درآمد اعم از نقدی و الکترونیکی، ریالی و ارزی و به هر صورت، لازم است از طریق حساب های رسمی درآمدهای اختصاصی دانشگاه صورت پذیرد. افتتاح و معرفی هرگونه حساب بانکی به نام واحد خدمات فناوری و یا اشخاص حقیقی جهت کسب درآمدهای واحد خدمات فناوری غیر مجاز می باشد.

۸-۳- بالاسری: کلیه درآمدها، قراردادهای و خدمات واحدهای خدمات فناوری مشمول بالاسری و حق نظارت دانشگاه می گردد. بالاسری مطابق با دستورالعمل مصوب دانشگاه مطابق با نوع فعالیت تعیین و از درآمدها کسر می گردد.

❖ تبصره ۸: در صورتی که محل استقرار واحد خدمات فناوری به صورت مستقل از دانشکده و با پرداخت هزینه تهیه شده باشد، سربار متعلقه سهم دانشکده، به صورت مساوی بین واحد خدمات فناوری و دانشکده تقسیم می گردد.

۸-۴- امور مالی: واحدهای خدمات فناوری موظف به رعایت کلیه قوانین و دستورالعمل های مالی دانشگاه در خصوص نحوه هزینه کرد منابع و ارائه اسناد مربوطه مطابق با اعلام امور مالی دانشگاه می باشند.

۸-۵- مسئولیت: مسئولیت حقوقی مربوط به تعهدات مالی واحد خدمات فناوری بر عهده مدیر واحد می باشد و توافقات میان هیات موسس در خصوص نحوه هزینه کرد در اساسنامه واحد خدمات فناوری قید خواهد شد. همچنین در صورت دریافت تسهیلات به نام واحد خدمات فناوری، مدیر واحد مسئول بازپس دهی تسهیلات خواهد بود.

ماده ۹: مقررات اداری

۹-۱- ملزومات: ملحقیات اداری واحد خدمات فناوری مجاز به طراحی مهر، لوگو، سربرگ و سایت با ذکر نام کامل دانشگاه ایلام در آن ها می باشند. لازم است موارد طراحی شده یک بار به تائید کمیته رسانده شود. همچنین کلیه مکاتبات با امضاء مدیر واحد خدمات فناوری به همراه مهر واحد معتبر می باشد.

۹-۲- بیمه پرسنل: واحدهای خدمات فناوری به علت عدم استقلال حقوقی از دانشگاه، امکان اخذ کد کارگاهی بیمه مستقل برای خود ندارند. لذا تمامی پرسنل شاغل در واحدهای خدمات فناوری لازم است از طریق عقد قرارداد تامین نیرو با شرکت ها و یا تعاونی های وابسته به دانشگاه بیمه گردند. واحدهای خدمات فناوری موظف به رعایت قوانین کار و امور اجتماعی هستند.

۹-۳- رفت و آمد: واحدهای خدمات فناوری موظف به ثبت تمامی پرسنل خود در سامانه تردد مدیریت منابع انسانی و تحول اداری دانشگاه بوده و لازم است نسبت به اخذ کارت تردد برای پرسنل خود اقدام نمایند. کلیه پرسنل واحدهای خدمات فناوری موظف به رعایت مقررات عبور و مرور دانشگاه می باشند.

۹-۴- دامنه اینترنتی: واحدهای خدمات فناوری می توانند زیر دامنه دانشگاه داشته باشند که متناسب با برند پیشنهاد شده توسط مرکز محاسبات دانشگاه نهایی می گردد. مفاد آییننامه تخصیص دامنه دانشگاه برای واحدهای خدمات فناوری لازمالاجراست.

۹-۱۰- مسئولیت: مسئولیت تعهدات حقوقی هر واحد خدمات فناوری بر عهده موسس/هیات موسس آن می باشد و از نظر کمیته این مسئولیت به نسبت مساوی میان اعضای هیات موسس می باشد. مگر آنکه در اساسنامه غیر از آن تصریح گردد.

۹-۱۱- تقسیم بندی امتیازات ارتقا حاصل از قراردادهای ارتباط با صنعت: در صورتی که میزان مشارکت هر یک از اعضای هیات موسس در آن فعالیت خاص ذکر گردد، ملاک عملکرد این میزان خواهد بود. در صورتی که

درصد مشارکت هیات موسس در یک فعالیت ذکر نگردد، نسبت تقسیم امتیازات بر اساس نسبت های ذکر شده در اساسنامه واحد خدمات فناوری می باشد و در صورتی که در اساسنامه به این موضوع اشاره نشده باشد، امتیازات به صورت مساوی تقسیم خواهد شد.

ماده ۱۰- نیروی انسانی

۱۰-۱- مدیر واحد خدمات فناوری می تواند برای سازماندهی کارآمد واحد برای پرسنل حکم اجرایی صادر نماید. اما مسئولیت حقوقی تعاملات هر واحد بر عهده مدیر می باشد. نیروی انسانی واحد مطابق با آیین نامه مدیریت و حمایت از منابع انسانی پژوهشی و فناوری دانشگاه، مدیریت و کنترل می گردد و واحد خدمات فناوری موظف به رعایت مفاد آیین نامه مذکور در حوزه منابع انسانی خود هستند. همچنین تعیین شرایط استخدام، عزل و نصب ماموران و کارکنان واحد، تعیین شغل، حقوق، انعام، ترفیع، تنبیه، معافیت و خروج آن ها از خدمت بر اساس تشکیلات و ساختار داخلی واحد بر عهده مدیر واحد خدمات فناوری می باشد.

ماده ۱۱- اساسنامه

۱۱-۱- موسس/هیات موسس موظف به ارایه اساسنامه به همراه مستندات درخواست تاسیس واحد خدمات فناوری می باشد و اساسنامه لازم است در چهارچوب قوانین این آیین نامه تنظیم گردد. اساسنامه پس از بررسی توسط کمیته به تایید و امضا معاون پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده و هرگونه تغییر در کلیه مفاد اساسنامه با پیشنهاد موسس/هیات موسس/هیات مدیره واحد خدمات فناوری و بررسی توسط کمیته و تصویب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه امکان پذیر میباشد. در صورت وجود هرگونه ابهام در مفاد اساسنامه و یا آیین نامه ها و قوانین بالادستی، مسئولیت و جایگاه تشخیص و تشریح، با معاونت می باشد. همچنین حوزه اختیارات مدیر واحد خدمات فناوری در اساسنامه واحد خدمات فناوری تشریح شده و وی در چهارچوب اساسنامه و کلیه قوانین، آیین نامه ها و دستورالعمل های دانشگاه، مجری تصمیمات و مصوبات هیات موسس/هیات مدیره می باشد.

ماده ۱۲- حمایت و توسعه

۱۲-۱- واحدهای خدمات فناوری به صورت سالانه مورد بررسی قرار گرفته و بر اساس امتیازات کسب شده حایز شرایط استفاده از تسهیلات در نظر گرفته شده برای واحدهای خدمات فناوری مطابق با " شیوه نامه تخصیص تسهیلات به برنامه مراکز خدمات فناوری " می گردند.

ماده ۱۳: نظارت، ارزیابی و کنترل

۱۳-۱- واحدهای خدمات فناوری موظف به ارایه برنامه و اهداف مالی سالانه به کمیته هستند که میزان دستیابی به اهداف مالی، به صورت سالانه مطابق "شیوه نامه ارزیابی واحدهای خدمات فناوری" بررسی می گردد. شاخص های ارزیابی واحدهای خدمات فناوری عبارت است از:

- حجم وصولی از محل تمامی فعالیت های ارتباط با صنعت
- تعدد و تنوع کارفرمایان
- قراردادهای پایان یافته
- برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی
- مشارکت و حمایت از برنامه های پژوهشی
- توسعه نام و برند دانشگاه
- جذب کارآموز
- تعداد افراد شاغل و بیمه شده و تعداد دانشجویان مشغول به فعالیت

ماده ۱۴: تخلفات

۱۴-۱- **مصادیق تخلفات:** نقض هریک از آیین نامه ها و قوانین دانشگاه، مخفی سازی قراردادها و درآمدها، مراودات غیر عرف و هماهنگ نشده، فعالیت خارج از موضوع مصوب و مصادیق آسیب به برند دانشگاه (موضوع تبصره ۸ ماده ۷ این آیین نامه) از مصادیق با اهمیت تخلف واحدهای خدمات فناوری محسوب می گردد. تخلفات پس از بررسی در کمیته می تواند مشمول ماده ۱۵ این آیین نامه گردد.

ماده ۱۵- انحلال واحد خدمات فناوری

۱۵-۱- در صورت عدم تبعیت واحد خدمات فناوری، از قوانین و آیین‌نامه‌های عمومی دانشگاه و یا عدم احراز حداقل امتیاز شاخص ارزیابی و یا بروز تخلفات ماده ۱۴ این آیین‌نامه، پیشنهاد انحلال به کمیته داده شده و در صورت تصویب، فرآیند انحلال وفق نظر کمیته و بر اساس نامه کمیته به واحد اعلام می‌گردد. همچنین در صورت انحلال واحد کلیه اموال و دارایی‌های واحد خدمات فناوری، اعم از دارایی‌های تملیکی، فکری و تجهیزاتی متعلق به دانشگاه ایلام می‌باشد.

این آیین‌نامه در ۱۵ ماده و ۸ تبصره در تاریخ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ابلاغ گردید.