

شيوه‌نامه فرصت مطالعاتي جامعه و صنعت اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد

**شهریور 1403**

فهرست مطالب

مقدمه ..........................................................................................................................................................................................................................................................................3

1-تعاريف و اختصارات ............................................................................................................................................................................................................................................3

2-اهداف......................................................................................................................................................................................................................................................................3

3- شرايط متقاضي................................................................................................................................................ ...................................................................................................4

4-تعهدات متقاضي....................................................................................................................................................................................................................................................4

5-تعهدات دانشگاه.....................................................................................................................................................................................................................................................5

6-تعهدات واحد عملياتي.........................................................................................................................................................................................................................................5

7- شرايط جایگزینی ............................................................................................................................................................................... ...............................................................5

8-زمان‌بندي و اولويت‌بندي....................................................................................................................................................................................................................................6

9-فرايند اجرا..............................................................................................................................................................................................................................................................6

10-فلوچارت فرايند اجرا.........................................................................................................................................................................................................................................7

پيوست شماره 1.......................................................................................................................................................................................................................................................8

پيوست شماره 2.....................................................................................................................................................................................................................................................11

پيوست شماره 3.....................................................................................................................................................................................................................................................12

پيوست شماره 4.....................................................................................................................................................................................................................................................13

پيوست شماره 5.....................................................................................................................................................................................................................................................14

پيوست شماره 6.....................................................................................................................................................................................................................................................19

پيوست شماره 7........................................................................................................................................................................... .......................................................................20

|  |
| --- |
| **مقدمه**  این شیوه‌نامه در راستای اجرایی کردن دوره فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت به منظور برقراری، ارتقا، تقویت و انسجام یافته‌های اعضا هیئت علمی دانشگاه شاهد و بخش‌های جامعه و صنعت در حوزه‌های مختلف علمی است. براساس آیین نامه استخدامی اعضا هیئت علمی وزرات علوم، تحقیقات و فناوری دانشگاه شاهد، گذراندن فرصت مطالعاتی در صنعت یا جامعه برای تبدیل وضعیت اعضا هیئت علمی که تاریخ شروع پیمانی یا رسمی آزمایشی آنها از ابتدای مهرماه سال 1399 به بعد است، الزامی است. اين شيوه نامه از ابتداي مهر 1403 لازم الاجرا مي باشد. |
| **1-تعاریف و اختصارات**  **وزارت عتف:** وزارت علوم و تحقیقات و فناوری  **دانشگاه:** دانشگاه شاهد  **هیئت علمی:** آن دسته از اعضای هیئت علمی وزارت عتف دانشگاه که دارای مدرک دکترا هستند. فرصت مطالعاتی برای اعضا هیئت علمی با مدرک کارشناسی ارشد الزامی نیست.  **واحد عملیاتی:** سازمان یا بنگاه دولتی یا غیردولتی فعال در بخش‌های آموزشی، تربیتی، صنعتی، اقتصادی، پژوهشی، مشاوره‌ای، فرهنگی، خدماتی و سایر ساختارهای اجتماعی، اقتصادی و تخصصی که متقاضی حضور عضو هیئت علمی در زمینه تخصصی است. شرکت‌های دانش‌بنیان معتبر و باسابقه که مرتبط با تخصص هیئت علمی هستند نیز می‌توانند متقاضی میزبانی از عضو هیئت علمی باشند.  **فرصت مطالعاتی:** فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت دوره‌ی معینی که طی آن عضو هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه در واحد عملیاتی به منظور برطرف کردن نیاز تخصصی بخش مربوطه حضور یافته و به پژوهش و مطالعه می‌پردازد.  **کمیته ارزیابی:** کمیته‌ای متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیر امور فناوری و تحقیقات کاربردی دانشگاه و معاون پژوهش و فناوری دانشكده/واحد پژوهشی محل خدمت عضو هیئت علمی که وظیفه بررسی، ارزیابی و تایید برنامه علمی-پژوهشی عضو هیئت علمی متقاضی شرکت در فرصت مطالعاتی و گزارش‌ نهایی فرصت مطالعاتی را دارند.  **فرصت مطالعاتی الزامی:** دوره فرصت مطالعاتی که براساس آیین نامه استخدامی دانشگاه گذراندن آن برای تبدیل وضعیت الزامی است.  **متقاضی:** عضو هیئت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی. |
| **2-اهداف**  1- تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه  2-همکاری پایدار علمی و پژوهشی دانشگاه با صنعت و جامعه  3- استفاده مفید و موثر از امکانات و تجهیزات واحد عملیاتی و دانشگاه با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی  4-عملیاتی کردن یافته‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی  5-افزایش آشنایی و شناخت اعضای هیئت علمی با نیاز واقعی صنعت و جامعه  6- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی  7- شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آن‌ها  8- شناسایی فناوری‌های مورد نیاز واحدهای عملیاتی و طرح پیشنهاد برای تولید یا انتقال فناوری به آن‌ها  9- ارتقا توانمندی برای انتقال یافته پژوهشی اعضای هیئت علمی  10- زمینه‌سازی برای انعقاد قراردادهای پژوهشی بین دانشگاه و واحد عملیاتی  11- جهت‌دهی به پژوهش‌های اعضای هیئت علمی شامل هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان، طرح‌های پژوهشی و ... به سمت نیازهای واقعی برای گسترش دانش و فناوری مسئله محور  13- زمینه‌سازی برای ایجاد و گسترش شرکت‌های دانش‌محور/دانش بنیان جهت تامین محصول و خدمات مورد نیاز واحدهای عملیاتی |
| **3-شرایط متقاضي**   1. وضعیت استخدامی پیمانی یا رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی داشته باشد. 2. تخصص عضو هیئت علمی با نیاز واحد عملیاتی مرتبط باشد. 3. عضو هیئت علمی متقاضی فرصت مطالعاتی در دو سال گذشته رکود علمی نداشته باشد. عضو هیئت علمی که دارای سابقه کمتر از 2 سال است و در این مدت نیز رکود علمی نداشته و حداقل دارای 2 امتیاز پژوهشی باشند نیز می‌توانند از دوره فرصت مطالعاتی استفاده کنند. 4. دوره فرصت مطالعاتی الزامی برای اعضای هیئت علمی در دوره پیمانی 6 ماه تمام وقت یا 12 ماه پاره وقت و در دوره رسمی آزمایشی 3 ماه تمام وقت یا 6 ماه پاره وقت است. 5. اعضای هیئت علمی كه گذراندن فرصت براي آنها الزامي نيست در صورتی که فرصت مطالعاتی دستاورد قابل توجهی برای دانشگاه داشته باشد، می‌توانند فرصت مطالعاتی را بگذرانند. 6. متقاضی در طول دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت نباید سمت اجرایی در دانشگاه داشته باشد.   تبصره 1. براساس بندهای مواد 12 و 14 آیین نامه استخدامی اعضا هیئت علمی دانشگاه، شاهد مصوب 48 نشست مورخ 7/4/1399 هیئت امنا دانشگاه شاهد، گذراندن فرصت مطالعاتی در صنعت یا جامعه برای تبدیل وضعیت اعضا هیئت علمی که تاریخ شروع پیمانی یا رسمی آزمایشی آنها از ابتدای مهرماه سال 1399 به بعد است، الزامی است. این دسته از اعضای هیئت علمی می‌بایست در هر مرحله از تبدیل وضعیت استخدامی یک‌بار از فرصت مطالعاتی استفاده کرده باشند |
| **4-تعهدات متقاضی**   1. در دوره تمام وقت عضو هیئت علمی وظیفه آموزشی ندارد و تعداد واحد موظف آموزشی به صفر می‌رسد و تنها وظیفه راهنمایی و مشاوره دانشجویان کارشناسی و تحصیلات تکمیلی را دارد. در دوره پاره وقت، تعداد واحد موظفی عضو هیئت علمی و ساعت حضور در دانشگاه به 50% کاهش می‌یابد. 2. عضو هیئت علمی مامور در دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت مجاز به اشتغال در سازمان دیگر یا گذراندن فرصت مطالعاتی دیگر نیست. 3. ضروری است عضو هیئت علمی برنامه حضور خود را در واحد عملیاتی اعلام کند. در انتهای دوره فرصت مطالعاتی گزارش کاملی ارائه کند. این گزارش پس از تایید رسمی واحد عملیاتی به معاونت پژوهش و فناوری ارسال می‌شود. همچنین، گزارش ساعت حضور متقاضی با تایید واحد عملیاتی ارسال می‌شود. 4. متقاضی باید در انتهای دوره دستاوردهای آن به همراه راهکارها و پیشنهادات اصلاحی صورت پذیرفته برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی را گزارش دهد. 5. پیش از درخواست متقاضی، برنامه پژوهشی دوره فرصت مطالعاتی با واحد عملیاتی تنظیم و منطبق بر نیاز آنها باشد. 6. انجام فرصت مطالعاتی در تابستان حقی برای متقاضی در خصوص بازخرید مرخصی ایجاد نمی‌کند. 7. استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند در پایان هر ماه گزارش پیشرفت کار خود را به معاونت پژوهشی و فناوری دانشكده ارسال کنند و حداکثر3 ماه پس از پایان دوره مصوب فرصت مطالعاتی درباره فعالیت خود به طور جامع گزارش کتبی و شفاهی دهند (وبينار يا سمينار). 8. پس از پایان فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی آموزشی با تعریف پایان‌نامه یا رساله‌هاي تحصیلات تکمیلی دانشجویان خود در خصوص نیازهای واحد عملیاتی (مسئله/تقاضا محور) شرایط را در واحد عملیاتی بهبود می‌بخشد. شورای پژوهشی دانشکده مسئول نظارت بر اجرای این بند است. 9. مقبول نبودن گزارش (با توجه به موارد ارزیابی بند قبل) موجب ردشدن دوره و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی به مدت 2 برابر مدت فرصت مطالعاتی قبلی (رد شده) خواهد شد. عواقب ناشی از عدم تبدیل وضعیت بر اثر رد فرصت مطالعاتی برعهده متقاضی است.     تبصره ۲. در دوره فرصت مطالعاتی اختیاری تعداد واحد موظفی عضو هیئت علمی کاهش نمی‌یابد. |
| **5-تعهدات دانشگاه**   1. حقوق و مزایای عضو هیئت علمی در مدت فرصت مطالعاتی مطابق با حکم استخدامی وی توسط دانشگاه پرداخت می‌شود. 2. عضو هیئت علمی در طول دوره فرصت مطالعاتی، مانند سایر اعضای هیئت علمی دانشگاه از حمایت‌ها و تسهیلات موجود در دانشگاه (از قبیل پژوهانه، تخصیص دانشجویان تحصیلات تکمیلی و غیره) بهره‌مند خواهد بود. 3. هیئت رئیسه دانشگاه در صورت صلاح ديد در مدت فرصت مطالعاتی تمام وقت پاره یا وقت می‌تواند طول مدت دوره را افزایش دهد. در صورت درخواست هيات علمي پيماني و تاييد مرکز صنعتي و ارائه دلايل توجيهي، دانشگاه مي تواند حداکثر تا سقف 50 درصد کل دوره، مدت دوره فرصت مطالعاتي را تمديد کند. 4. دوره فرصت مطالعاتی در قالب عقد قرارداد یا تفاهم‌نامه بین دانشگاه و واحد عملیاتی اجرا می‌شود. 5. امتیاز پژوهشی به قرارداد فرصت مطالعاتی الزامی تعلق نمی‌گیرد. 6. دانشگاه تعهدی در خصوص هزینه ایاب و ذهاب و اسکان متقاضی ندارد. |
| **6-تعهدات واحد عملیاتی**  1- واحد عملیاتی موظف است در طول فرصت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج شده در برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی را رسماً تایید و تأمین کند. برنامه کاری فرصت مطالعاتی و نامه تأیید واحد عملیاتی از پیوست‌های قرارداد بین دانشگاه و واحد عملیاتی برای اجرای دوره فرصت مطالعاتی است.  2- واحد عملیاتی منابع مالی برای اجرای برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی دانشگاه را می‌تواند تأمین کند. این موضوع طبق قرارداد با دانشگاه و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه است. در پایان دوره فرصت مطالعاتی، باید عضو هیئت علمی ضمن تسویه حساب، موارد را به اطلاع دانشگاه برساند.  3- واحد عملیاتی می‌تواند عضو هیئت علمی را به منظور نشر تحقیقات یا دریافت اطلاعات نوین فناورانه، به همایش‌ها و کنفرانس‌های علمی بین‌المللی اعزام کند. چاپ و ارائه مقالات منتج از تحقیقات دوره فرصت مطالعاتی باید با درج وابستگی سازمانی دانشگاه و سپس واحد عملیاتی باشد.  4- مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش‌ها درطی این دوره براساس توافق بین دانشگاه و واحد عملیاتی، تصمیم گیری و در متن قرارداد منعکس می شود.  5- در صورت درخواست دانشگاه باید واحد عملیاتی مقدمات لازم برای بازدید از طرح پژوهشی عضو هیئت علمی در آن واحد عملیاتی را فراهم آورد. |
| **7-شرایط** **جایگزینی**  طبق تبصره 9 ماده 5-1شیوه‌نامه وزارتی، در موارد بسیار خاص، با تشخیص هیئت رئیسه دانشگاه در خصوص اینکه عضو هیئت علمی از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است یا در رشته‌هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد، دانشگاه شرایط جایگزین تعیین و اجرا می‌کند. شرایط جایگزین فرصت مطالعاتی الزامی به شرح زیر است. هیئت علمی پس از کسب موافقت کمیته ارزیابی می‌تواند از مواد 1 تا 3 برای جایگزینی دوره استفاده کند.  1- مجری اصلی قرارداد بین دانشگاه و واحد عملیاتی با حداقل مبلغ ۳ برابر نصاب معاملات کوچک در سال اجرای قرارداد باشد.  تبصره ۳. در صورتی که عضو هیئت علمی مجری اصلی چند طرح پژوهشی بین دانشگاه و واحد عملیاتی باشد، تجمیع مبالغ واریزی آن‌ها در نظر گرفته می‌شود. خاتمه طرح‌ها باید در بازه زمانی مد نظر برای تبدیل وضعیت باشد. بدیهی است که امکان استفاده دوباره از هر طرح پژوهشی برای جایگزینی دوره فرصت مطالعاتی آتی وجود ندارد.  2- مسئول راه‌اندازی یا مدیریت شرکت دانش‌بنیان که محصول آن تجاری‌سازی شده باشد با احراز همزمان شرط **الف** و یکی از دو شرط **ب** یا **ج**:  الف) سهم متقاضی حداقل 5% کل سهام شرکت باشد.  ب) شرکت طبق اظهارنامه مالیاتی باید فعال باشد و مقدار فروش برای محصول/خدمت دانش‌بنیان به نحوی باشد که سهم عضو هیئت علمی حداقل مبلغ 3 برابر نصاب معاملات کوچک در همان سال باشد.  ج) شرکت فعال باشد بر اساس فهرست سالانه بیمه حداقل برای ۵ نفر تمام وقت به مدت حداقل یک سال کارآفرینی و ایجاد شغل تخصصی کرده باشد.  3- استخدام قبلی متقاضی (قبل از استخدام در دانشگاه) مرتبط با حوزه تخصصی عضو هیئت علمی با ارائه قرارداد و مستندات رسمی از واحد عملیاتی به میزان حداقل 2 برابر مدت زمان فرصت مطالعات الزامی.  ۴-‌ مدیران اجرایی ستادی دانشگاه که به واسطه انجام حداقل 2 سال مسئولیت اجرایی، امکان گذراندن فرصت مطالعات در جامعه و صنعت را پیدا نکردند با تایید هیئت رییسه دانشگاه. |
| **8-زمان‌بندی و اولویت بندی**   1. تاریخ شروع و خاتمه فرصت مطالعاتی الزامی تمام وقت باید به نحوی باشد که منطبق بر نیمسال اول یا نیمسال دوم یا تابستان باشد. امکان این وجود دارد که تاریخ شروع فرصت مطالعاتی پس از تاریخ پایان کلاس‌ها باشد و عضو هیئت علمی باید متعهد به حضور در امتحانات و اعلام نمرات در بازه مورد نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده باشد. همچنین، امکان تمدید دوره فرصت مطالعاتی وجود ندارد. 2. دوره فرصت مطالعاتی می‌تواند به صورت یک یا چند دوره منطبق بر بازه تعطیلات تابستان با موافقت واحد عملیاتی باشد. در این صورت، مجموع حضور عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی باید منطبق بر مدت زمان بند 4 ماده ضوابط و شرایط باشد. 3. دو شاخص‌ زیر برای تعیین اولویت درخواست متقاضیانی از شرایط مساوی برخوردارند، به ترتیب لحاظ خواهد شد:   الف) در شرف تبدیل وضعیت استخدامی بودن  ب) برنامه پژوهشی بهتر متقاضی  تبصره ۴. سقف پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی با توجه به مسائل آموزشی و نیازمندی‌های دانشگاه با نظر هیئت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد. |
| **9-فرایند اجرا**   1. ارائه درخواست عضو هیئت علمی متقاضي به مدیر گروه و اخذ تاییدیه گروه (پيوست: فرم شماره 1). 2. بررسی و تایید در جلسه شوراي دانشكده/واحد پژوهشی متقاضي (پيوست: فرم شماره 1 و 2). 3. ارسال تاییدیه از دانشكده/واحد پژوهشی به مدير امور فناوري و تحقيقات كاربردي دانشگاه (پيوست: فرم شماره 1 و 2). 4. برگزاری جلسه کمیته ارزیابی 5. بررسی در هیئت رییسه و اخذ تأييديه (پيوست: فرم شماره 3). 6. ارسال فرم شماره 1 به همراه فرم شماره 3 توسط مديريت امور فناوري (معاونت پژوهشي) به صنعت. 7. دريافت تاييد صنعت (پيوست : فرم شماره 4) توسط صنعت به معاونت پژوهشي ارسال شود. 8. عقد قرارداد فرصت مطالعاتي بين دانشگاه و واحد عملياتي (پيوست: فرم شماره 5). 9. صدور ابلاغ و شروع فرصت مطالعاتي 10. ارائه گزارش ماهانه از پيشرفت كار توسط عضو هيئت علمي به معاون پژوهشي دانشكده/ واحد پژوهشی 11. اعلام خاتمه فرصت از سوي واحد عملياتي به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (پيوست: فرم شماره 6). 12. بررسي و تایید گزارش نهايي توسط كميته ارزيابي (پيوست: فرم شماره 7) |
| این شیوه‌نامه در ۹ بند در جلسه ۱۰۸۱ به تاریخ ................... در هیئت رییسه دانشگاه تصویب شده و از این تاریخ لازم الاجراست. |

**فلوچارت فرایند اجرا**

ارائه درخواست عضو هیئت علمی متقاضي به مدیر گروه و اخذ تاییدیه گروه (پيوست: فرم شماره 1).

بررسی و تایید در جلسه شوراي دانشكده/واحد پژوهشی متقاضي (پيوست: فرم شماره 1 و 2).

ارسال تاییدیه از دانشكده/واحد پژوهشی به مدير امور فناوري و تحقيقات كاربردي دانشگاه (پيوست: فرم **شماره 1 و 2).**

برگزاری جلسه کمیته ارزیابی

بررسی در هیئت رییسه و اخذ تأييديه (پيوست: فرم شماره 3).

ارسال فرم شماره 1 به همراه فرم شماره 3 توسط مديريت امور فناوري (معاونت پژوهشي) به صنعت**.**

دريافت تاييد صنعت (پيوست : فرم شماره 4) توسط صنعت به معاونت پژوهشي ارسال شود**.**

عقد قرارداد فرصت مطالعاتي بين دانشگاه و واحد عملياتي (پيوست: فرم شماره 5).

صدور ابلاغ و شروع فرصت مطالعاتي.

ارائه گزارش ماهانه از پيشرفت كار توسط عضو هيئت علمي به معاون پژوهشي دانشكده/ واحد پژوهشی.

اعلام خاتمه فرصت از سوي واحد عملياتي به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (پيوست: فرم شماره 6).

بررسي و تایید گزارش نهايي توسط كميته ارزيابي (پيوست: فرم شماره 7).

**پيوست شماره 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات فردی** | نام: | وضعیت تاهل:  مجرد متاهل | جای عکس |
| نام خانوادگی: |
| شماره شناسنامه: |
| کد ملی: |
| محل تولد: |
| محل صدور: | نشانی محل سکونت: ...................................................................................................  ......................................................................................تلفن همراه:..............................  شماره تماس ضروری:.......................................... تلفن ثابت:................................... | |
| تاریخ تولد: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اطلاعات دانشگاهی** | تاریخ آخرین وضعیت استخدامی: | دانشکده محل خدمت: |
| گروه آموزشی: | تاریخ آخرین ترفیع سالانه: |
| سمت فعلی: |
| تاریخ آغاز به خدمت: | تاریخ انتصاب: |
| وضعیت استخدامی: پیمانی رسمی – آزمایشی رسمی قطعی | |
| رتبه علمی: مربی استادیار دانشیار استاد | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مدت درخواست** | 6 ماه تمام وقت  6 ماه نيمه‌ وقت | 12 ماه نیمه وقت | 3 ماه تمام وقت |

**مأموریت‌ها یا فرصت‌های مطالعاتی قبلی (اعم از داخلی ، خارجی، بورس و ارتباط با جامعه و صنعت)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع ماموریت | مدت | | | | | | کشور میزبان/شهر | دانشگاه / مؤسسه/مرکز خدمت میزبان |
| شروع | | | خاتمه | | |
| روز | ماه | سال | روز | ماه | سال |  |  |
| ارتباط با جامعه و صنعت |  |  |  |  |  |  |  |  |
| بورس |  |  |  |  |  |  |  |  |
| فرصت مطالعات خارجی |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| فرصت مطالعات داخلی |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| مأموریت با استفاده از مرخصی بدون حقوق |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**مشخصات واحد عملیاتی هدف برای فرصت مطالعاتی در جامعه یا صنعت درخواستی**

|  |  |
| --- | --- |
| نام واحد عملیاتی | ......... |
| آدرس |  |
| شماره تماس |  |
| نوع واحد عملیاتی | دولتی غیر دولتی |
| زمینه کاری واحد عملیاتی |  |
| دلیل انتخاب واحد عملیاتی |  |

**موضوع فرصت مطالعاتی:**

|  |
| --- |
| **عنوان برنامه پژوهشی** |
|  |

**این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد:**

|  |
| --- |
| اینجانب ....................................................... که متقاضی فرصت مطالعاتی می‌باشم. بدینوسیله تعهد می‌نمایم که پس از تصویب مأموریت مذکور مطابق با شیوه نامه فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت مصوب ................ هیات رئیسه دانشگاه عمل نمایم.  **نام و نام خانوادگی متقاضی**  **امضاء و تاریخ** |

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌.

**پيوست شماره 2**

|  |
| --- |
| **تاییدیه مدیر گروه**  بدينوسيله به اطلاع مي­رسانددرخواست تایید فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت آقای/خانم دکتر ............................................ در جلسه گروه ...................................... مورخ ........................................ مطرح شد و با توجه به تناسب واحد عملیاتی صنعت و برنامه فرصت مطالعاتی با تخصص ایشان، با درخواست ایشان به صورت حضور تمام وقت 🗌 نیمه وقت 🗌 دوره اختیاری 🗌 (مدت زمان حضور در صنعت: ....... روز در هفته) موافقت شد.(صورتجلسه پیوست)  **دکتر**  **مدیر گروه**  **تاريخ** |
| **تاییدیه دانشکده**  بدينوسيله به اطلاع مي­رساند درخواست فرصت مطالعاتی آقای/خانم دکتر ............................................ در جلسه شورای آموزشی و پژوهشی مورخ ................................. مطرح و مورد موافقت قرار گرفت. (صورتجلسه پیوست)  **دکتر**  **رئیس دانشکده**  **تاریخ** |

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌.

پیوست‌ شماره 3

فرم اعلام موافقت‌ با درخواست‌ فرصت‌ از سوی‌ دانشگاه به‌ صنعت‌

بسمه‌ تعالی‌

شماره .................

تاریخ‌ ..................

شرکت‌ ......................

با سلام

با عنایت‌ به‌ مذاکرات قبلی‌، این‌ دانشگاه با فرصت‌ مطالعاتی‌ داخلی‌ آقا / خانم‌ .................................... عضو هیأت علمی‌

............................................، به‌ مدت .......... موافقت‌ می‌نماید.

خواهشمند است‌ دستور فرمائید اقدامات لازم در این‌ خصوص مبذول گردد. در ضمن‌ ، برنامه‌ فرصت‌ مطالعاتی‌ و فرم مشخصات شخصی‌ و شغلی‌ نامبرده که‌ به‌ پیوست‌ می‌باشد، مورد تأیید است‌.

نام و نام خانوادگی‌ معاون پژوهشی‌ دانشگاه مهر و امضاء معاونت‌ پژوهشی‌

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌

پیوست‌ شماره 4

فرم تائیدیه‌ فرصت‌ از واحد صنعتی‌ به‌ دانشگاه

( در سر برگ رسمی‌ واحد صنعتی‌ تهیه‌ شود)

بسمه‌ تعالی‌

شماره .................

تاریخ‌ ...................

معاونت‌ محترم پژوهشی‌ دانشگاه

با سلام و احترام

بدينوسيله اعلام مي‌دارد كه با فرصت صنعتي خانم / آقاي .............. عضو هيات علمي.................، متقاضي استفاده از فرصت مطالعاتي صنعتي با عنوان.................... در اين شركت/سازمان/ موسسه موتفقت مي‌شود. خواهشمند است دستور فرمائيد اقدام لازم در خصوص انعقاد قرارداد پژوهشي في‌مابين صورت گيرد. در ضمن ايشان مي‌توانند از تاريخ ...... در اين شركت مشغول فعاليت شوند.

در این‌ شرکت‌ موافقت‌ می‌شود. خواهشمند است‌ دستور فرمائید اقدام لازم در خصوص انعقاد قرارداد پژوهشی‌فی‌مابین‌ صورت گیرد. در ضمن‌ ایشان می‌ توانند از تاریخ‌ ..................... در این‌ شرکت‌ مشغول فعالیت‌ شوند.

امضاء و مهر واحد عملیاتی‌

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌.

پیوست‌ شماره 5

**”قرارداد فرصت‌ مطالعاتی‌“**

قرارداد ذيل في مابين شركت/سازمان/ موسسه .............به شماره ي ثبت .......و شناسه ي ملي ....... و داراي كد اقتصادي.......، با نمايندگي .........، به نشاني:.......... و تلفن:........ و كد پستي:........كه از این‌ پس‌ در این‌ قرارداد واحدعملیاتی‌ نامیده می‌شود و دانشگاه شاهد به‌ شماره ی‌ ثبت‌ 162 و شناسه‌ ملی‌ 14003410242 و کد اقتصادی‌ 441119835591 با نمایندگی‌ آقای‌ دکتر شهريار بيژني (معاون پژوهشی‌ و فناوری‌ دانشگاه) به‌ نشانی‌: تهران، بزرگراه خليج فارس، روبروي حرم مطهر، دانشگاه شاهد و تلفن‌: 51215109 -٠٢١ و 51215121 -٠٢١ صندوق پستی‌: 136-18735 که‌ از این‌ پس‌ در این‌ قرارداد موسسه‌ نامیده می‌شود و سرکارخانم‌/جناب آقای‌ دکتر .......... به‌ کدملی‌ .......... و نشانی‌................. که‌ در این‌ قرارداد مجری‌ نامیده می‌شود منعقد و طرفین‌ متعهد و ملتزم به‌ اجرای‌ دقیق‌ مفاد آن می‌ باشند:

ماده ١) موضوع:

موضوع قرارداد عبارت است‌ از فرصت‌ مطالعاتی‌ شناسایی‌ نیازها و ضرورت های‌ تحقیقاتی‌ در صنعت‌ و ارائه‌ راهکاری‌ فناورانه‌ و علمی‌ برای‌ رفع‌ نیازهای‌ واحد صنعتی‌ به‌ شرح خدمات مندرج در پیوست‌ شماره ی‌ (١) قرارداد که‌ از منضمات لاینفک‌ قرارداد حاضر می‌ باشد.

ماده ٢) مدت قرارداد:

مدت زمان فرصت‌ مطالعاتی‌ به‌ صورت پارهوقت‌/نیمه‌وقت‌ به‌ مدت …… ماه کامل‌ شمسی‌ می‌باشد. تبصره١) پاره‌وقت‌، حداقل‌ دو روز در هفته‌ و تمام وقت‌ پنج‌ روز کاری‌ در هفته‌ می‌باشد.

ماده ٣) مبلغ‌:

حقوق و مزایای‌ مجری‌ (استاد حاضر در فرصت‌ مطالعاتی‌) طبق‌ آیین‌نامه‌ شمارهی‌ ...... عتف‌ از منابع‌ دانشگاه پرداخت‌ می‌گردد.

مبلغ ....... از طرف واحد عملياتي به مجري در ازاي انجام خدمات و عمليات مندرج در موضوع قرارداد، در موعد مقرر و به شرح ذيل توسط واحد عملياتي به حسا شماره ...... و شماره..... شبا ...... پرداخت مي‌گردد.

ماده ٤) تعهدات مجری‌:

١-٤- مجری‌ متعهد می‌شود که‌ موضوع ماده ی‌ (١) قرارداد را بر اساس مراحل‌ مندرج در پیوست‌ (١)، با رعایت‌ زمان بندی‌ انجام شده اجراء نماید.

٢-٤- مجری‌ متعهد است‌ گزارش ماهیانه‌ پیشرفت‌ کار و خدمات انجام یافته‌ در خصوص موضوع قرارداد شامل‌ کلیه‌ ی‌ عملیات اجرایی‌، موانع‌ و مشکلات، میزان پیشرفت‌ یا تأخیر در برنامه‌ های‌ زمان بندی‌ شده و دیگر اطلاعات فنی‌ و جانبی‌ آن را به‌ صورت مکتوب در قالب‌ فایل‌ الکترونیکی‌ به‌ همراه مستندات تهیه‌ و تحویل‌ نمایندهی‌ واحدعملیاتی‌ دهد.

٣-٤- مجری‌ متعهد است‌ که‌ همه‌ی‌ سعی‌ و تلاش خود را به‌ کار گیرد تا پروژه ی‌ موضوع قرارداد با حداکثر کیفیت‌ به‌ اهداف تعیین‌ شده نایل‌ شود.

٤-٤- مجری‌ متعهد است‌ ضمن‌ رعایت‌ محرمانگی‌ اطلاعات واحدعملیاتی‌، کلیه‌ ی‌ مستندات تهیه‌ شده را در اختیار واحدعملیاتی‌ قرار دهد.

٥-٤- مجری‌ متعهد است‌ بدون اطلاع و مجوز واحدعملیاتی‌ بخشی‌ از پروژه را به‌ خارج از دانشگاه واگذار ننماید.

ماده ٥) تعهدات واحدعملیاتی‌:

١-٥- واحدعملیاتی‌ متعهد می‌شود که‌ مبالغ‌ قرارداد را بر اساس ماده(٣) قرارداد در قبال اجرای‌ هر مرحله‌ از کار تائید شده حداکثر ظرف مدت ..... روز پرداخت‌ نماید.

٢-٥- واحدعملیاتی‌ متعهد می‌ شود امکانات و تسهیلات و منابع‌ مالی‌ لازم جهت‌ انجام سریع‌ و مطلوب موضوع قرارداد، مدارك و اطلاعات فنی‌ موجود نزد خود را در دسترس مجری‌ قراردهد تا در راستای‌ موضوع قرارداد از آنها بهره برداری‌ شود.

٣-٥- واحدعملیاتی‌ مکلف‌ است‌ حداکثر ظرف دو هفته‌ نسبت‌ به‌ تأیید یا عدم تأیید گزارش های‌ ارائه‌ شده از سوی‌ مجری‌ به‌ صورت کتبی‌ اعلام نظر نماید. در صورت تأخیر واحدعملیاتی‌ در اعلام نظر، مجری‌ می‌تواند ادامه‌ پروژه را طبق‌ زمانبندی‌ اعلام شده ادامه‌ دهد.

٤-٥- در طول مدت اجرای‌ قرارداد نماینده ی‌ واحدعملیاتی‌ مبادرت به‌ نظارت به‌ نحوه ی‌ انجام خدمات و عملیات اجرائی‌ مجری‌ خواهد نمود و مجری‌ متعهد است‌ همکاری‌ لازم را با نماینده واحدعملیاتی‌ به‌ عمل‌ آورده و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار وی‌ قراردهد.

٥-٥- واحد عملیاتی‌ مکلف‌ است‌ مجری‌ را قبل‌ از امضا قرارداد از سطح‌ محرمانگی‌ و محدودیت‌های‌ حین‌ و پس‌ از انجام پروژه به‌ صورت کامل‌ آگاه نماید.

٦-٥- واحد عملیاتی‌ موظف‌ است‌ در طول فرصت‌ مطالعاتی‌ صنعتی‌، امکانات و تسهیلات مورد توافق‌ مانند امکان اقامت‌ و زندگی‌، منابع‌ علمی‌ و تجهیزات سخت‌ افزاری‌، اتاق کار و هزینه‌ های‌ رفت‌ و آمد و سایر موارد لازم را که‌ در برنامه‌ تحقیقاتی‌ عضو هیات علمی‌ ارائه‌ شده است‌، قبل‌ از شروع طرح رسما تایید و تامین‌ نماید.

ماده ٦) کسور قانونی‌:

١-٦- درصورتی‌ که‌ از طرف واحد عملیاتی‌ مبالغ‌ دیگری‌ پرداخت‌ می‌گردد کسورات طبق‌ ضوابط‌ و روال قانونی‌ خواهد بود.

ماده ٧) مالکیت‌ اسناد:

١-٧- نتایج‌ حاصل‌ از قرارداد و بروندادهای‌ علمی‌ و فناورانه‌ به‌ صورت مشترك در اختیار دانشگاه و واحد عملیاتی‌ می‌باشد و مجری‌ حق‌ واگذاری‌ به‌ غیر را نخواهد داشت‌.

٢-٧- مجری‌ می‌ تواند نتیجه‌ علمی‌ حاصل‌ از اجرای‌ این‌ پروژه را با توافق‌ واحد عملیاتی‌ بصورت مقاله‌ در مجامع‌ علمی‌ ارائه‌ نماید.

ماده ٨) حوادث غیر مترقبه‌ (فورس ماژور):

حوادث غیرمترقبه‌ به‌ وقوع حوادثی‌ مانند سیل‌، زلزله‌، آتش‌ سوزی‌ و امثالهم‌ که‌ ایجاد و دفع‌ آن خارج از حیطه‌ و اقتدار و اراده طرفین‌ قرارداد باشد اطلاق می‌ شود. در صورت حدوث آن برای‌ هر یک‌ از طرفین‌، وی‌ می‌ بایست‌ ضمن‌ اعلام کتبی‌ مراتب‌ مزبور، ظرف مدت یکماه از تاریخ‌ وقوع حوادث غیرمترقبه‌ نسبت‌ به‌ تمدید یا فسخ‌ قرارداد با طرف دیگر توافق‌ نماید. در این‌ حالت‌ هیچ‌ یک‌ از طرفین‌ حق‌ هیچگونه‌ ادعایی‌ نسبت‌ به‌ یکدیگر در مدت فورس ماژور نخواهند داشت‌. در صورت عدم اعلام و توافق‌ فوق الذکر ظرف مهلت‌ تعیین‌ شده، کلیه‌ ی‌ مسئولیتها و جبران هزینه‌ ها و خسارات وارده به‌ طرف دیگر بر عهده‌ی‌ متخلف‌ از مفاد این‌ ماده می‌ باشد.

ماده ٩) حل‌ اختلاف:

درصورت بروز هر گونه‌ اختلاف در خصوص استنباط از مفاد و مدلول این‌ قرارداد و یا تفسیر و تأویل‌ الفاظ

عبارات مستعمله‌ یا حدوث اختلاف نظر در نحوه ی‌ اجراء و ایفای‌ تعهدات ، موضوع اختلاف با برگزاری‌ جلسه‌ ای‌ با حضور طرفین‌ مورد بحث‌ و بررسی‌ قرار خواهد گرفت‌ و حتی‌ المقدور به‌ نحو کدخدامنشانه‌ و مسالمت‌ آمیز حل‌ و فصل‌ خواهد شد و در صورت عدم حصول توافق‌ در این‌ زمینه‌، حل‌ و رفع‌ اختلافات

فصل‌ خصومت‌ در صلاحیت‌ مراجع‌ محترم قضایی‌ خواهد بود.

ماده ١٠) تغییرات:

در صورت ضرورت و یا وقوع موارد پیش‌ بینی‌ نشده در طول اجرای‌ قرارداد، هرگونه‌ تغییر یا اصلاحیه‌ در مفاد و تعهدات قرارداد در مورد موضوع، کاهش‌ یا افزایش‌ مبلغ‌ قرارداد، پس‌ از حصول توافق‌ طرفین‌ بلامانع‌ بوده و طی‌ الحاقیه‌ای‌ منضم‌ به‌ این‌ قرارداد، با امضاء صاحبان حق‌ امضا مجاز، نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ١١) فسخ‌ قرارداد:

واحد عملیاتی‌ حق‌ دارد در صورت قصور مجری‌ در اجرای‌ قرارداد، یک‌ ماه پس‌ از اعلام کتبی‌ اداری‌ قرارداد را فسخ‌ نماید در اینصورت موظف‌ به‌ پرداخت‌ کلیه‌ ی‌ هزینه‌ ها تا زمان فسخ‌ قرارداد می‌ باشد. در صورتیکه‌ در پرداخت‌ به‌ موقع‌ هر مرحله‌ از قرارداد، بنا بر دلیل‌ غیرموجهی‌ اقدام ننماید، مجری‌ حق‌ درخواست‌ فسخ‌ قرارداد را داشته‌ و واحد عملیاتی‌ موظف‌ به‌ پرداخت‌ کلیه‌ ی‌ هزینه‌ها و جبران خسارات وارده می‌ باشد.

ماده ١٢) سایر شرایط‌ قرارداد:

سایر شرایط‌ و مواردی‌ که‌ در این‌ قرارداد پیش‌بینی‌ نشده است‌، تابع‌ احکام کلی‌ و شرایط‌ عمومی‌ مربوط به‌ قراردادها و قوانین‌ جاری‌ مملکت‌ بوده و لازم الاتباع می‌ باشد.

ماده ١٣)اقامتگاه قانونی‌:

اقامتگاه طرفین‌ همان است‌ که‌ در مقدمه‌ی‌ قرارداد درج گردیده و در صورت تغییر آن، طرفین‌ لزوماً باید قبل‌ از هرگونه‌ تغییری‌ در اقامتگاه خود، حداقل‌ ظرف یک‌ هفته‌ قبل‌ از تغییر نشانی‌ اقامتگاه جدید خود را به‌ طرف دیگر اعلام نمایند در غیر این‌ صورت ابلاغ اوراق قانونی‌ و مکاتبات اداری‌ به‌ آدرس قبلی‌ مناط اعتبار خواهد بود و هیچ‌ یک‌ از طرفین‌ در این‌ خصوص نمی‌توانند به‌ عذر عدم اطلاع متعذّر گردند.

این‌ قرارداد مشتمل‌ بر ١٣ ماده و در ٣ نسخه‌ ی‌ متحدالمتن‌ و با اعتبار واحد تنظیم‌ و پس‌ از امضاء، فی‌

مابین‌ طرفین‌ مبادله‌ گردید و طرفین‌ اجرای‌ مفاد آن را قبول نمودند.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نماینده قانونی‌ واحد عملیاتی‌ | مجری‌ | نماینده موسسه‌ |
| (مدیر عامل‌ شرکت‌) | (عضو هیات علمی‌) | (معاون پژوهشی‌ و فناوری‌ |
|  |  | دانشگاه شاهد) |
|  |  |  |

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌.

پیوست‌ شماره ٦

فرم تائیدیه‌ اختتام فرصت‌ از واحد صنعتی‌ به‌ دانشگاه

( در سربرگ رسمی‌ واحد صنعتی‌ تایپ‌ شود)

بسمه‌ تعالی‌

تاریخ‌ ............

معاونت‌ محترم پژوهشی‌ دانشگاه

با سلام و احترام

بدینوسیله‌ اعلام می‌دارد که‌ خانم‌ / آقای‌ دکتر .............................................، فرصت‌ مطالعاتی‌ صنعتی‌ خود با عنوان............................................................ را طبق‌ مفاد قرارداد شماره ........................ مورخ ........................ فی‌ما بین‌ دانشگاه شاهد و این‌ شرکت/سازمان/ موسسه‌ به‌ صورت کامل‌ به‌ اتمام رسانده است‌.

امضاء واحد صنعتی‌ :

تمامی‌ اطلاعات موجود در این‌ سند متعلق‌ به‌ دانشگاه شاهد بوده و حقوق قانونی‌ آن محفوظ است‌.

پیوست‌ شماره 7

**گزارش استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی**

اطلاعات فردی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام : | نام خانوادگی: | رشته تحصیلی: |
| رتبه علمی: | واحد دانشگاهی محل خدمت: | |
| تاریخ شروع دوره : | نام دانشگاه مقصد: | کشور: |

مشخصات تحقیق

|  |
| --- |
| الف) عنوان طرح تحقیقاتی (مندرج در برنامه تحقیق) :  فارسی :  انگلیسی : |

گزارش دوره ای طرح تحقیقاتی

|  |
| --- |
| به پیوست گزارش دوره ای اینجانب در قالب فایل Word و PDF که مشتمل بر موارد به شرح ذیل می باشد، ارائه میگردد.   1. فهرست مطالب 2. تعریف کامل مساله واهداف طرح 3. پیشینه تحقیق 4. روش تحقیق 5. جمع آوری داده ها/تحلیل های انجام گرفته (در صورت وجود) 6. موانع و مشکلات تحقیق برای تحقق اهداف طرح 7. ارائه راه حل های پیشنهادی برای رفع موانع و مشکلات تحقیق 8. منابع و ماخذ |

**برنامه زمان بندی اجرای طرح تحقیقاتی**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح فعالیت تحقیق | زمان انجام(هفته) | تاریخ شروع تاریخ | تاریخ پایان | میزان پیشرفت(به درصد) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**سایر فعالیت های تحقیقاتی طی دوره فرصت مطالعاتی(شرکت در کنفرانس ها،کارگاه ها،مجامع علمی و پژوهشی و....)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام فعالیت تحقیقاتی | شرح فعالیت تحقیقاتی | تاریخ شروع | تاریخ پایان | مکان |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**محدودیت ها و موانع احتمالی برای انجام موفقیت آمیز دوره فرصت مطالعاتی**

|  |
| --- |
| 1.  2.  3.  ... |

**اظهارنظر مدیر گروه**

|  |
| --- |
| گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) فرصت مطالعاتی آقای/خانم ........................................................... مورد تائید است.  نام و نام خانوادگی  امضای مدیرگروه |

**اظهار نظر معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده**

|  |
| --- |
| گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) فرصت مطالعاتی آقای/خانم ........................................................ مورد تائید است.  نام و نام خانوادگی  معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده |