



# **شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت اعضای هیات علمی دانشگاه شاهد**

شهریور ۱۴۰۳



## فهرست مطالب

۳.....	مقدمه
۳.....	۱- تعاریف و اختصارات
۳.....	۲- اهداف
۴.....	۳- شرایط متقاضی
۴.....	۴- تعهدات متقاضی
۵.....	۵- تعهدات دانشگاه
۵.....	۶- تعهدات واحد عملیاتی
۵.....	۷- شرایط جایگزینی
۶.....	۸- زمان بندی و اولویت بندی
۶.....	۹- فرایند اجرا
۷.....	۱۰- فلوچارت فرایند اجرا
۸.....	پیوست شماره ۱
۱۱.....	پیوست شماره ۲
۱۲.....	پیوست شماره ۳
۱۳.....	پیوست شماره ۴
۱۴.....	پیوست شماره ۵
۱۹.....	پیوست شماره ۶
۲۰.....	پیوست شماره ۷



## شیوه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه شاهد

شماره

ویرایش: ۲ تاریخ:

صفحه: ۳ از ۲۲

### مقدمه

این شیوه نامه در راستای اجرایی کردن دوره فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت به منظور برقراری، ارتقا، تقویت و انسجام یافته های اعضا هیئت علمی دانشگاه شاهد و بخش های جامعه و صنعت در حوزه های مختلف علمی است. براساس آیین نامه استخدامی اعضا هیئت علمی وزارت 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 ۱۳۹۹ به بعد است، الزامی است. این شیوه نامه از ابتدای مهر ۱۴۰۳ لازم الاجرا می باشد.

### ۱- 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 بخش های آموزشی، تربیتی، صنعتی، اقتصادی، پژوهشی، مشاوره ای، فرهنگی، خدماتی و سایر ساختارهای اجتماعی، اقتصادی و تخصصی که متقاضی حضور عضو هیئت علمی در زمینه تخصصی است. شرکت های دانش بنیان معتبر و با سابقه که مرتبط با تخصص هیئت علمی هستند نیز می توانند متقاضی میزبانی از عضو هیئت علمی باشند.

**فرصت مطالعاتی:** فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت دوره ای 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 می پردازد.

**کمیته ارزیابی:** کمیته ای متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیر امور فناوری و تحقیقات کاربردی دانشگاه و معاون پژوهش و فناوری دانشکده/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.

### ۲- اهداف

۱- تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه

۲- همکاری پایدار علمی و پژوهشی دانشگاه با صنعت و جامعه

۳- استفاده مفید و موثر از امکانات و تجهیزات واحد عملیاتی و دانشگاه با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی

۴- عملیاتی کردن یافته های پژوهشی اعضای هیئت علمی

۵- افزایش آشنایی و شناخت اعضای هیئت علمی با نیاز واقعی صنعت و جامعه

۶- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی

۷- شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آنها

۸- شناسایی فناوری های مورد نیاز واحدهای عملیاتی و طرح پیشنهاد برای تولید یا انتقال فناوری به آنها

۹- ارتقا توانمندی برای انتقال یافته پژوهشی اعضای هیئت علمی

۱۰- زمینه سازی برای انعقاد قراردادهای پژوهشی بین دانشگاه و واحد عملیاتی

۱۱- جهت دهی به پژوهش های اعضای هیئت علمی شامل هدایت پایان نامه ها و رساله های دانشجویان، طرح های پژوهشی و ... به سمت نیازهای واقعی برای گسترش دانش و فناوری مسئله محور

۱۳- زمینه سازی برای ایجاد و گسترش شرکت های دانش محور/دانش بنیان جهت تامین محصول و خدمات مورد نیاز واحدهای عملیاتی



### ۳- شرایط متقاضی

- ۱- وضعیت استخدامی پیمانی یا رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی داشته باشد.
- ۲- تخصص عضو هیئت علمی با نیاز واحد عملیاتی مرتبط باشد.
- ۳- عضو هیئت علمی متقاضی فرصت مطالعاتی در دو سال گذشته رکود علمی نداشته باشد. عضو هیئت علمی که دارای سابقه کمتر از ۲ سال است و در این مدت نیز رکود علمی نداشته و حداقل دارای ۲ امتیاز پژوهشی باشند نیز می توانند از دوره فرصت مطالعاتی استفاده کنند.
- ۴- دوره فرصت مطالعاتی الزامی برای اعضای هیئت علمی در دوره پیمانی ۶ ماه تمام وقت یا ۱۲ ماه پاره وقت و در دوره رسمی آزمایشی ۳ ماه تمام وقت یا ۶ ماه پاره وقت است.
- ۵- اعضای هیئت علمی که گذراندن فرصت برای آنها الزامی نیست در صورتی که فرصت مطالعاتی دستاورد قابل توجهی برای دانشگاه داشته باشد، می توانند فرصت مطالعاتی را بگذرانند.
- ۶- متقاضی در طول دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت نباید سمت اجرایی در دانشگاه داشته باشد.

تبصره ۱. براساس بندهای مواد ۱۲ و ۱۴ آیین نامه استخدامی اعضا هیئت علمی دانشگاه، شاهد مصوب ۴۸ نشست مورخ ۱۳۹۹/۴/۷ 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 ۱۳۹۹ به بعد است، الزامی است. این دسته از اعضای هیئت علمی می بایست در هر مرحله از تبدیل وضعیت استخدامی یکبار از فرصت مطالعاتی استفاده کرده باشند

### ۴- تعهدات متقاضی

- ۱- در دوره تمام وقت عضو هیئت علمی وظیفه آموزشی ندارد و تعداد واحد موظف آموزشی به صفر می رسد 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 ۵۰٪ کاهش می یابد.
  - ۲- عضو هیئت علمی مامور در دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت مجاز به اشتغال در سازمان دیگر یا گذراندن فرصت مطالعاتی دیگر نیست.
  - ۳- 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 می شود. همچنین، گزارش ساعت حضور متقاضی با تایید واحد عملیاتی ارسال می شود.
  - ۴- 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.
  - ۵- پیش از درخواست متقاضی، برنامه پژوهشی دوره فرصت مطالعاتی با واحد عملیاتی تنظیم و منطبق بر نیاز آنها باشد.
  - ۶- انجام فرصت مطالعاتی در تابستان حقی برای متقاضی در خصوص بازخرید مرخصی ایجاد نمی کند.
  - ۷- استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند در پایان هر ماه گزارش پیشرفت کار خود را به معاونت پژوهشی و فناوری دانشکده ارسال کنند و حداکثر ۳ ماه پس از پایان دوره مصوب فرصت مطالعاتی درباره فعالیت خود به طور جامع گزارش کتبی و شفاهی دهند (وبینار یا سمینار).
  - ۸- پس از پایان فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی آموزشی با تعریف پایان نامه یا رساله های تحصیلات تکمیلی دانشجویان خود در خصوص نیازهای واحد عملیاتی (مسئله/تقاضا محور) شرایط را در واحد عملیاتی بهبود می بخشد. شورای پژوهشی دانشکده مسئول نظارت بر اجرای این بند است.
  - ۹- مقبول نبودن گزارش (با توجه به موارد ارزیابی بند قبل) موجب رد شدن دوره و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی به مدت ۲ 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 نمی یابد.



## ۵- تعهدات دانشگاه

- ۱- حقوق و مزایای عضو هیئت علمی در مدت فرصت مطالعاتی مطابق با حکم استخدامی وی توسط دانشگاه پرداخت می شود.
- ۲- عضو هیئت علمی در طول دوره فرصت مطالعاتی، مانند سایر اعضای هیئت علمی دانشگاه از حمایت ها و تسهیلات موجود در دانشگاه (از قبیل پژوهانه، تخصیص دانشجویان تحصیلات تکمیلی و غیره) بهره مند خواهد بود.
- ۳- هیئت رئیسه دانشگاه در صورت صلاح دید در مدت فرصت مطالعاتی تمام وقت پاره یا وقت می تواند طول مدت دوره را افزایش دهد. در صورت درخواست هیات علمی پیمانی و تایید مرکز صنعتی و ارائه دلایل توجیهی، دانشگاه می تواند حداکثر تا سقف ۵۰ درصد کل دوره، مدت دوره فرصت مطالعاتی را تمدید کند.
- ۴- دوره فرصت مطالعاتی در قالب عقد قرارداد یا تفاهم نامه بین دانشگاه و واحد عملیاتی اجرا می شود.
- ۵- امتیاز پژوهشی به قرارداد فرصت مطالعاتی الزامی تعلق نمی گیرد.
- ۶- دانشگاه تعهدی در خصوص هزینه ایاب و ذهاب و اسکان متقاضی ندارد.

## ۶- تعهدات واحد عملیاتی

- ۱- واحد عملیاتی موظف است در طول فرصت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج شده در برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی را رسماً تأیید و تأمین کند. برنامه کاری فرصت مطالعاتی و نامه تأیید واحد عملیاتی از پیوست های قرارداد بین دانشگاه و واحد عملیاتی برای اجرای دوره فرصت مطالعاتی است.
- ۲- واحد عملیاتی منابع مالی برای اجرای برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی دانشگاه را می تواند 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.
- ۳- واحد عملیاتی می تواند عضو هیئت علمی را به منظور نشر تحقیقات یا دریافت اطلاعات نوین فناورانه، به همایش ها و کنفرانس های علمی بین المللی اعزام کند. چاپ و ارائه مقالات منتج از تحقیقات دوره فرصت مطالعاتی باید با درج وابستگی سازمانی دانشگاه و سپس واحد عملیاتی باشد.
- ۴- مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش ها در طی این دوره براساس توافق بین دانشگاه و واحد عملیاتی، تصمیم گیری و در متن قرارداد منعکس می شود.
- ۵- در صورت درخواست دانشگاه باید واحد عملیاتی مقدمات لازم برای بازدید از طرح پژوهشی عضو هیئت علمی در آن واحد عملیاتی را فراهم آورد.

## ۷- شرایط جایگزینی

طبق تبصره ۹ ماده ۵-۱ شیوه نامه 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 رشته هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد، دانشگاه شرایط جایگزین تعیین و اجرا می کند. شرایط جایگزین فرصت مطالعاتی الزامی به شرح زیر است. هیئت علمی پس از کسب موافقت کمیته ارزیابی می تواند از مواد ۱ تا ۳ برای جایگزینی دوره استفاده کند.

۱- 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 آن ها در نظر گرفته می شود. خاتمه طرح ها 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.

۲- مسئول راه اندازی یا مدیریت شرکت دانش بنیان که محصول آن تجاری سازی شده باشد با احراز همزمان شرط الف و یکی از دو شرط ب یا ج:

الف) سهم متقاضی حداقل ۵٪ کل سهام شرکت باشد.



ب) شرکت طبق اظهارنامه مالیاتی باید فعال باشد و مقدار فروش برای محصول/خدمت دانش بنیان به نحوی باشد که سهم عضو هیئت علمی حداقل مبلغ ۳ 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.

۳- 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 ۲ برابر مدت زمان فرصت مطالعات الزامی.

۴- مدیران اجرایی ستادی دانشگاه که به واسطه انجام حداقل ۲ سال مسئولیت اجرایی، امکان گذراندن فرصت مطالعات در جامعه و صنعت را پیدا نکردند با تایید هیئت رئیسه دانشگاه.

## ۸- زمان بندی و اولویت بندی

- ۱- 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 کلاس ها 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.
- ۲- دوره فرصت مطالعاتی می تواند 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 ۴ ماده ضوابط و شرایط باشد.
- ۳- 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 نیازمندی های دانشگاه با نظر هیئت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد.

## ۹- فرایند اجرا

- ۱- ارائه درخواست عضو هیئت علمی متقاضی به مدیر گروه و اخذ تاییدیه گروه (پیوست: فرم شماره ۱).
- ۲- بررسی و تایید در جلسه شورای دانشکده/واحد پژوهشی متقاضی (پیوست: فرم شماره ۱ و ۲).
- ۳- ارسال تاییدیه از دانشکده/واحد پژوهشی به مدیر امور فناوری و تحقیقات کاربردی دانشگاه (پیوست: فرم شماره ۱ و ۲).
- ۴- برگزاری جلسه کمیته ارزیابی
- ۵- بررسی در هیئت رئیسه و اخذ تأییدیه (پیوست: فرم شماره ۳).
- ۶- ارسال فرم شماره ۱ به همراه فرم شماره ۳ توسط مدیریت امور فناوری (معاونت پژوهشی) به صنعت.
- ۷- دریافت تایید صنعت (پیوست: فرم شماره ۴) توسط صنعت به معاونت پژوهشی ارسال شود.
- ۸- عقد قرارداد فرصت مطالعاتی بین دانشگاه و واحد عملیاتی (پیوست: فرم شماره ۵).
- ۹- صدور ابلاغ و شروع فرصت مطالعاتی
- ۱۰- ارائه گزارش ماهانه از پیشرفت کار توسط عضو هیئت علمی به معاون پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی
- ۱۱- اعلام خاتمه فرصت از سوی واحد عملیاتی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (پیوست: فرم شماره ۶).
- ۱۲- بررسی و تایید گزارش نهایی توسط کمیته ارزیابی (پیوست: فرم شماره ۷)

این شیوه نامه در ۹ بند در جلسه ۱۰۸۱ به تاریخ ..... در هیئت رئیسه دانشگاه تصویب شده و از این تاریخ لازم الاجراست.

## فلوچارت فرایند اجرا

ارائه درخواست عضو هیئت علمی متقاضی به مدیر گروه و  
اخذ تاییدیه گروه (پیوست: فرم شماره ۱).

بررسی و تایید در جلسه شورای دانشکده/واحد پژوهشی  
متقاضی (پیوست: فرم شماره ۱ و ۲).

ارسال تاییدیه از دانشکده/واحد پژوهشی به مدیر امور فناوری  
و تحقیقات کاربردی دانشگاه (پیوست: فرم شماره ۱ و ۲).

برگزاری جلسه کمیته ارزیابی

بررسی در هیئت ریسه و اخذ تاییدیه (پیوست: فرم شماره ۳).

ارسال فرم شماره ۱ به همراه فرم شماره ۳ توسط مدیریت  
امور فناوری (معاونت پژوهشی) به صنعت.

دریافت تایید صنعت (پیوست: فرم شماره ۴) توسط صنعت به  
معاونت پژوهشی ارسال شود.

عقد قرارداد فرصت مطالعاتی بین دانشگاه و واحد عملیاتی  
(پیوست: فرم شماره ۵).

صدور ابلاغ و شروع فرصت مطالعاتی.

ارائه گزارش ماهانه از پیشرفت کار توسط عضو هیئت  
علمی به معاون پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی.

اعلام خاتمه فرصت از سوی واحد عملیاتی به معاونت پژوهش و  
فناوری دانشگاه (پیوست: فرم شماره ۶).

بررسی و تایید گزارش نهایی توسط کمیته ارزیابی (پیوست:  
فرم شماره ۷).



شیوه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه  
شاهد

شماره

ویرایش: ۲ تاریخ:

صفحه: ۸ از ۲۲

## پیوست شماره ۱

مشخصات فردی	نام:	وضعیت تاهل: <input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/> مجرد	جای عکس
	نام خانوادگی:		
	شماره شناسنامه:		
	کد ملی:		
	محل تولد:		
	محل صدور:	نشانی محل سکونت: .....	
تاریخ تولد:	تلفن همراه: .....		
	شماره تماس ضروری: ..... تلفن ثابت: .....		

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: <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> رسمی - آزمایشی <input type="checkbox"/> رسمی قطعی <input type="checkbox"/>	
	رتبه علمی: مربی <input type="checkbox"/> استادیار <input type="checkbox"/> دانشیار <input type="checkbox"/> استاد <input type="checkbox"/>	

مدت درخواست	۶ ماه تمام وقت <input type="checkbox"/>	۱۲ ماه نیمه وقت <input type="checkbox"/>	۳ ماه تمام وقت <input type="checkbox"/>
	۶ ماه نیمه وقت <input type="checkbox"/>		





مأموریت ها یا فرصت های 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	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	<input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> غیر دولتی
زمینه کاری واحد عملیاتی	
دلیل انتخاب واحد عملیاتی	



شيوه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه  
شاهد

شماره

ویرایش: ۲ تاریخ:

صفحه: ۱۰ از ۲۲

## موضوع فرصت مطالعاتی:

عنوان برنامه پژوهشی

## این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد:

اینجانب ..... که متقاضی فرصت مطالعاتی می باشم. بدینوسیله تعهد می نمایم 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.



## پیوست شماره ۲

### تاییدیه مدیر گروه

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند درخواست 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  
تاریخ

### تاییدیه دانشکده

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند 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 ۳

#### 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 می نماید.

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 می باشد، مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشگاه

مهر و امضاء معاونت پژوهشی



## پیوست شماره ۴

### فرم تأییدیه 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

بدینوسیله اعلام می دارد که با فرصت صنعتی خانم / آقای ..... عضو هیات علمی .....، متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی صنعتی با عنوان ..... در این شرکت / سازمان / موسسه موافقت می شود. خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم در خصوص انعقاد قرارداد پژوهشی فی مابین صورت گیرد. در ضمن ایشان می توانند از تاریخ ..... در این شرکت مشغول فعالیت شوند. در این شرکت موافقت می شود. خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم در خصوص انعقاد قرارداد پژوهشی فی مابین صورت گیرد. در ضمن ایشان می توانند از تاریخ ..... در این شرکت مشغول فعالیت شوند.

امضاء و مهر واحد عملیاتی

## پیوست شماره ۵

### “قرارداد فرصت مطالعاتی”

قرارداد ذیل فی مابین شرکت/سازمان/موسسه ..... به شماره ی ثبت ..... و شناسه ی ملی ..... و دارای کد اقتصادی.....، با نمایندگی .....، به نشانی:..... و تلفن:..... و کد پستی:..... که از این پس در این قرارداد **واحد عملیاتی** نامیده می شود و دانشگاه شاهد به شماره ی ثبت ۱۶۲ و شناسه ملی ۴۴۱۱۱۹۸۳۵۵۹۱ با نمایندگی آقای دکتر شهریار بیژنی (معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه) به نشانی: تهران، بزرگراه خلیج فارس، روبروی حرم مطهر، دانشگاه شاهد و تلفن: ۵۱۲۱۵۱۰۹ - ۰۲۱ و ۵۱۲۱۵۱۲۱ - ۰۲۱ صندوق پستی: ۱۳۶-۱۸۷۳۵ که از این پس در این قرارداد **موسسه** نامیده می شود و سرکار خانم/جناب آقای دکتر ..... به کد ملی ..... و نشانی ..... که در این قرارداد **مجری** نامیده می شود منعقد و طرفین متعهد و ملتزم به اجرای دقیق مفاد آن می باشند:

#### ماده (۱) 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 (۱) قرارداد که از منضمات لاینفک قرارداد حاضر می باشد.

#### ماده (۲) مدت قرارداد:

مدت زمان فرصت مطالعاتی به صورت پاره وقت/نیمه وقت به مدت ..... ماه کامل شمسی می باشد.

تبصره (۱) پاره وقت، حداقل دو روز در هفته و تمام وقت پنج روز کاری در هفته می باشد.

#### ماده (۳) مبلغ:

حقوق و مزایای مجری (استاد حاضر در فرصت مطالعاتی) طبق آیین نامه شمارهی ..... عتف از منابع دانشگاه پرداخت می گردد.

مبلغ ..... از طرف واحد عملیاتی به مجری در ازای انجام خدمات و عملیات مندرج در موضوع قرارداد، در موعد مقرر و به شرح ذیل توسط واحد عملیاتی به حسا شماره ..... و شماره ..... شبا ..... پرداخت می گردد.

**ماده (۴) تعهدات مجری:**

- ۴-۱- مجری متعهد می شود که موضوع ماده ی (۱) قرارداد را بر اساس مراحل مندرج در پیوست (۱)، با رعایت زمان بندی انجام شده اجراء نماید.
- ۴-۲- 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 نمایندگی واحد عملیاتی دهد.
- ۴-۳- مجری متعهد است که همه ی سعی و تلاش خود را به کار گیرد تا پروژه ی موضوع قرارداد با حداکثر کیفیت به اهداف تعیین شده نایل شود.
- ۴-۴- مجری متعهد است ضمن رعایت محرمانگی اطلاعات واحد عملیاتی، کلیه ی مستندات تهیه شده را در اختیار واحد عملیاتی قرار دهد.
- ۴-۵- مجری متعهد است بدون اطلاع و مجوز واحد عملیاتی بخشی از پروژه را به خارج از دانشگاه واگذار ننماید.

#### **ماده (۵) تعهدات واحد عملیاتی:**

- ۵-۱- واحد عملیاتی متعهد می شود که مبالغ قرارداد را بر اساس ماده (۳) قرارداد در قبال اجرای هر مرحله از کار تأیید شده حداکثر ظرف مدت ..... روز پرداخت نماید.
- ۵-۲- واحد عملیاتی متعهد می شود امکانات و تسهیلات و منابع مالی لازم جهت انجام سریع و مطلوب موضوع قرارداد، مدارک و اطلاعات فنی موجود نزد خود را در دسترس مجری قرارداد تا در راستای موضوع قرارداد از آنها بهره برداری شود.
- ۵-۳- واحد عملیاتی 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 واحد عملیاتی در اعلام نظر، مجری می تواند ادامه پروژه را طبق زمانبندی اعلام شده ادامه دهد.
- ۵-۴- در طول مدت اجرای قرارداد نماینده ی واحد عملیاتی مبادرت به نظارت به نحوه ی انجام خدمات و عملیات اجرائی مجری خواهد نمود و مجری متعهد است همکاری لازم را با نماینده واحد عملیاتی به عمل آورده و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار وی قرارداد.
- ۵-۵- واحد عملیاتی مکلف است مجری را قبل از امضا قرارداد از سطح محرمانگی و محدودیت های حین و پس از انجام پروژه به صورت کامل آگاه نماید.

۵-۶- 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 رسماً تأیید و تأمین نماید.

#### ماده (۶) کسور قانونی:

۶-۱- در صورتی که از طرف واحد عملیاتی مبالغ دیگری پرداخت می گردد کسورات طبق ضوابط و روال قانونی خواهد بود.

#### ماده (۷) مالکیت اسناد:

۷-۱- نتایج حاصل از قرارداد و برون دادهای علمی و فناورانه به صورت مشترک در اختیار دانشگاه و واحد عملیاتی می باشد و مجری حق واگذاری به غیر را نخواهد داشت.

۷-۲- مجری می تواند نتیجه علمی حاصل از اجرای این پروژه را با توافق واحد عملیاتی بصورت مقاله در مجامع علمی ارائه نماید.

#### ماده (۸) حوادث غیر مترقبه (فورس ماژور):

حوادث غیر مترقبه 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 غیر مترقبه 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 عهده ی متخلف از مفاد این ماده می باشد.

#### ماده (۹) حل اختلاف:

در صورت 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 (۱۰) 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 (۱۱) 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 (۱۲) سایر شرایط قرارداد:

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

### ماده (۱۳) 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 منوط اعتبار خواهد بود و هیچ یک از طرفین در این خصوص نمی‌توانند به عذر عدم اطلاع متعذر گردند.



شماره	
ویرایش: ۲	تاریخ:
صفحه: ۱۸ از ۲۲	

این قرارداد مشتمل بر ۱۳ ماده و در ۳ 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 موسسه (معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه شاهد)	مجری (عضو هیات علمی)	نماینده قانونی واحد عملیاتی (مدیر عامل شرکت)
--	-------------------------	---

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



## پیوست شماره ۶

### فرم تأییدیه 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 می دارد که خانم / آقای دکتر .....، فرصت مطالعاتی صنعتی خود  
با عنوان..... را طبق مفاد قرارداد شماره ..... مورخ .....  
فی ما بین دانشگاه شاهد و این شرکت/سازمان/ موسسه به صورت کامل به اتمام رسانده است.

امضاء واحد صنعتی :



شبه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه  
شاهد

شماره

ویرایش: ۲ تاریخ:

صفحه: ۲۰ از ۲۲

## پیوست شماره ۷

### 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. ۱. فهرست مطالب ۲. تعریف کامل مساله واهداف طرح ۳. پیشینه تحقیق ۴. روش تحقیق ۵. جمع آوری داده ها/تحلیل های انجام گرفته (در صورت وجود) ۶. موانع و مشکلات تحقیق برای تحقق اهداف طرح ۷. ارائه راه حل های پیشنهادی برای رفع موانع و مشکلات تحقیق ۸. منابع و مآخذ
---



شبه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه  
شاهد

شماره

ویرایش: ۲ تاریخ:

صفحه: ۲۱ از ۲۲

### 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

۱.	
۲.	
۳.	
...	

### اظهار نظر مدیر گروه

گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) فرصت مطالعاتی آقای/خانم  
مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی  
امضای مدیر گروه

### اظهار نظر معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) فرصت مطالعاتی آقای/خانم  
مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی  
معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده



شیوه نامه فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت دانشگاه  
شاهد

شماره

ویرایش:

۲

تاریخ:

صفحه: ۲۲ از ۲۲