

آیین نامه داخلی دفتر ارتباط با صنعت دانشکده علوم پزشکی سراب

مقدمه

دفتر ارتباط با صنعت (مرتبط با سلامت) دانشکده علوم پزشکی سراب که از این پس به اختصار **صنعت** نامیده میشود با عنایت به نیاز روز افزون صنایع به اطلاعات دانشکده به عنوان هسته اصلی تولید علم و نیروی انسانی توانمند و همچنین ضرورت همکاری نزدیک بین این دو نهاد مهم (علم و صنعت) جهت رفع نیازهای **پژوهشی** و **مشاوره ای** و کاربردی نمودن فعالیت ها برای رفع نیازهای اساسی جامعه و تسهیلات لازم برای قانونمند کردن ارتباط صنایع و موسسات دولتی و غیر دولتی با دانشکده فعالیت خود را آغاز نموده است. این دفتر در نظر دارد با ایجاد پلهای ارتباطی در گسترش هرچه بیشتر ارتباط دانشکده با سایر دانشکده ها و مراکز تحقیقات کشور و سازماندهی و جلب همکاری و اطلاع رسانی و بکوشد و این ارتباط در دستیابی به فناوری نوین و همچنین امر ارتقاء کیفیت فرآورده های پزشکی، دارویی، بهداشتی و غذایی مسلمانان پی آمدهای سودمندی خواهد داشت. دفتر ارتباط با صنعت دانشکده علوم پزشکی سراب با توجه به نو پا بودن بعنوان واحد مشورتی و هدایت گر جهت برنامه ریزی در چهارچوب آیین نامه به فعالیت های مختلفی از جمله فعالیتهای ذیل میپردازد:

- ✚ تدوین برنامه راهبردی و عملیاتی دفتر
- ✚ تدوین شیوه نامه همکاری دانشکده با سایر موسسات و صنایع مرتبط با سلامت
- ✚ تهیه بانک اطلاعات تواناییهای اعضای هیات علمی
- ✚ تهیه فهرست تجهیزات و امکانات
- ✚ برگزاری جلسات با مسولین دانشکده، اعضای هیات علمی و اطلاع رسانی در این زمینه
- ✚ تدوین ساختار مناسب تشکیلاتی برای دفتر همکاری های دانشکده و صنعت سلامت
- ✚ تدوین برنامه ترویج ارتباط با دانشکده در صنعت سلامت

اهداف

- ❖ ایجاد زمینه انجام طرح های تحقیقاتی با موسسات دولتی و غیر دولتی
- ❖ اجرای برنامه های مختلف برای بخش های دولتی و غیر دولتی اعم از مشاوره ای، مطالعه ای، اجرایی، خدماتی فنی، آزمایشگاهی، آموزشی، کارآموزی، سمینارها، همایش ها و کارگاه های آموزشی، تدریس و
- ❖ فراهم نمودن زمینه همکاری موسسات دولتی یا غیر دولتی و صنایع با دانشگاه و اعضای هیات علمی آن در مطالعات پژوهشی که منجر به ابداع، اکتشاف و یا اختراع می گردد

تعاریف

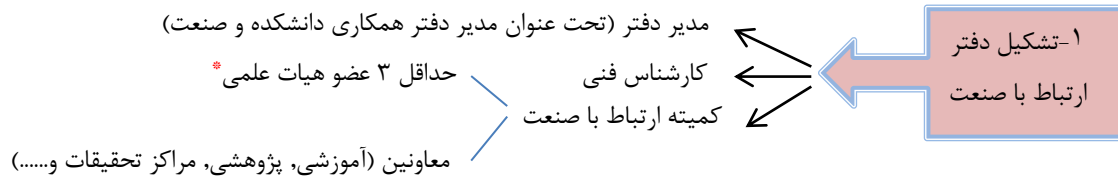
۱. **دفتر ارتباط با صنعت سلامت دانشکده:** واحد سازمانی زیر مجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده علوم پزشکی سراب است که در جهت ایجاد بستر مناسب برای تحقق ارتباط کارآمد دانشکده با صنایع مرتبط با سلامت در عرصه های مختلف فعالیت می کند.

۲. **دانشکده** : منظور از دانشکده در این آیین نامه ، دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراب دیگر مراکز وابسته به آن است
۳. **موسسات دولتی و غیر دولتی** : منظور از موسسات دولتی و غیر دولتی در این آیین نامه کلیه وزارت خانه ها ، سازمان ها ، نهادها ، مراکز ، صنایع، شرکت ها و سایر مجتمع های اداری و صنعتی مرتبط با سلامت داخل و خارج کشور میباشد .
۴. **طرح پژوهشی**: طرحی است که در شورای پژوهش دانشکده ، مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد فناوری یا شوراهای پژوهشی مصوب کشور به تصویب برسد، و برای اجرا از طرف کار فرما به عنوان موضوع قرار داد ارائه می شود.
۵. **کار فرما**: به کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، نهادها، مراکز، شرکتهای و سایر مجتمع های اداری و صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می شود.
۶. **مجری (مدیر اجرایی)**: به فرد یا افراد حقیقی اعم از هیئت علمی یا کارشناس دانشکده اطلاق می شود که مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرارداد می باشد و قرارداد اجرای پژوهش، فناوری به امضای ایشان می رسد.
۷. **خدمات مشاوره ای**: خدماتی است که مجری برای ارائه آن از توان علمی خود، و استفاده از امکاناتی نظیر کتابخانه، کامپیوتر و اینترنت استفاده نماید.
۸. **خدمات فنی – آزمایشگاهی**: خدماتی که بنا به درخواست سایر موسسات با استفاده از امکانات آزمایشگاهی و یا تجهیزات دانشگاه توسط اعضای هیات علمی و یا کارشناسان ، طبق تعرفه تعیین شده ارائه میشود .

شرح وظایف دفتر و شورای ارتباط با صنعت سلامت

۱. ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای دانشکده و صنایع مرتبط با سلامت و ارتباط با سایر سازمانهای دولتی و غیردولتی
۲. ایجاد تسهیلات لازم در امر بهره گیری صنایع و دانشکده از امکانات یکدیگر.
۳. تصمیم در مورد پژوهش های پیشنهادی از صنایع یا سایر سازمان ها به دانشکده
۴. هدایت دانشجویان و پایان نامه های تحقیقاتی جهت اجرا در صنایع و سازمان های مرتبط.
۵. تصمیم در مورد نحوه همکاریها، تامین هزینه پروژه های تحقیقاتی، حق الزحمه، حق التحقیق افراد و سایر موارد بر اساس قوانین پژوهشی و مصوبات شورای پژوهشی دانشکده
۶. پیگیری در جلب همکاری صنایع یا سایر سازمان های ذیربط با دانشکده جهت حل مشکلات سلامتی، پزشکی منطقه و صنایع
۷. صدور معرفی نامه لازم به اعضای هیئت علمی و دانشجویان متقاضی، پس از تصویب شورای دفتر ارتباط با صنعت جهت مراجعه به موسسات دولتی و غیردولتی
۸. جمع آوری و تهیه اطلاعات لازم در مورد صنایع و سایر سازمان های دولتی و غیردولتی.
۹. تعیین چگونگی عقد قرارداد و نحوه هزینه کردن درآمدهای حاصل از اجرای پروژه های مشترک
۱۰. دریافت گزارش پیشرفت کار پروژه بطور مرتب و تصمیم گیری در مورد آن

مراحل راه اندازی بخش ارتباط با صنعت سلامت دانشکده علوم پزشکی سراب



* اعضای هیات علمی ترجیحا از گروههای آموزشی - بهداشتی و علوم پایه با عنوان مشاور و پاره وقت با دفتر همکاری میکنند

۲- نامه رییس دانشگاه مبنی بر راه اندازی دفتر ارتباط با صنعت و ابلاغ مدیر دفتر به تمامی دانشکده های داخلی / دانشگاههای خارجی استان و دستگاههای اجرایی

۳- نامه ابلاغ کارشناسان فنی از سوی معاونت پژوهشی

۴- مشخص کردن محل دفتر

۵- تفویض اختیار امضا به مدیر دفتر (تعیین میزان اختیارات مدیر دفتر)

۶- برگزاری جلسات با حضور مدیر دفتر و مدیر امور پژوهشی

• مفاد جلسات بعد از تصویب لازم الاجرا خواهد شد

۷- جلسات کمیته های تخصصی با حضور گروههای آموزشی مرتبط شامل

گروه ها

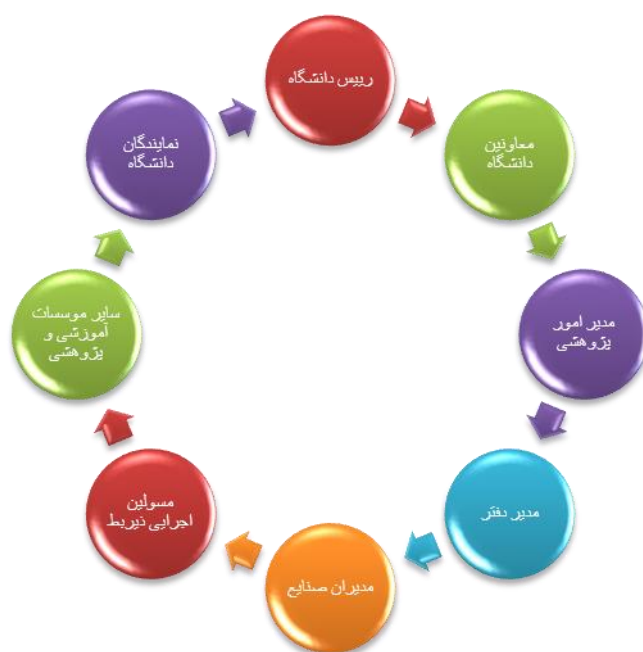
مدیران بخشهای پژوهشی

تعدادی از اعضای هیات علمی به انتخاب مدیران گروه

مسوولین اجرایی

مدیران صنایع ذیربط

- شورای همکاری دانشکده و صنعت که به صورت دوره ای برگزار میگردد مرکب است از



- اعضای حقیقی و حقوقی این شورا به پیشنهاد معاونت یا مدیر پژوهشی و موافقت و ابلاغ رئیس دانشگاه به صورت ثابت مشخص شوند (ابلاغ به مدت ۲سال)

شرح وظایف کارشناسان فنی

۱- ارتباط مستمر با دفتر ارتباط با صنعت وزارت بهداشت

۲- مبادله تجربیات و اطلاعات با سایر دانشگاهها و دانشگاههای علوم پزشکی کشور

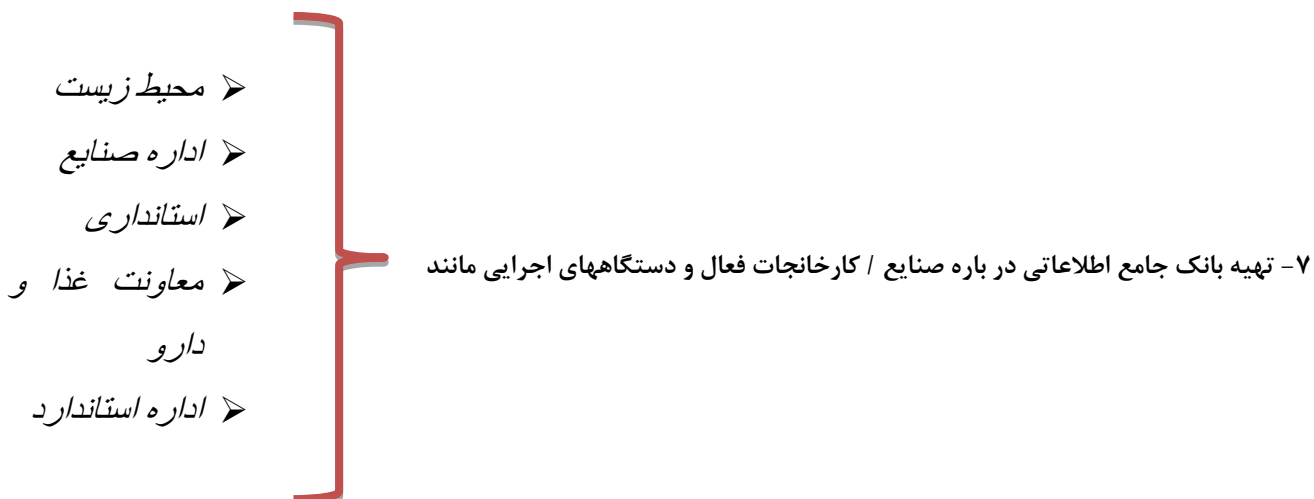
۳- معرفی دفتر باتهییه مجموعه ای تحت عنوان راهنمای توانمندیهای دانشکده که این توتتمندی ها عبارتند از :



۴- برنامه ریزی در جهت آشنا نمودن صنایع و دستگاههای اجرایی استان از طریق مراجع تصمیم گیری در استان و گفتگو با صاحبان صنایع و مدیران اجرایی از طریق برگزاری نشستهای تخصصی

۵- برگزاری جلسات با اعضای هیات علمی به منظور تبادل نظر در زمینه های مختلف و همکاری های تحقیقاتی و آموزشی

۶- دریافت و تصویب پروژه های پیشنهادی صنایع و دستگاههای اجرایی و اجرای آن به مراکز تحقیقاتی مرتبط با موضوع در دانشگاه



۸- برنامه ریزی جهت بازدید اعضای هیات علمی از صنایع به منظور فراهم نمودن زمینه های همکاری دو جانبه

۹- استفاده از متخصصین صنایع و دستگاههای اجرایی در امر کاربردی برای دانشجویان و اعضای هیات علمی

۱۰- فراهم نمودن زمینه همکاری صنایع و دستگاههای اجرایی با دانشگاه به هنگام برگزاری همایش ها ,کنگره ها , سمینارها یا کارگاههای آموزشی در دانشگاه و استفاده از تسهیلات و هرگونه خدمات رفاهی در هنگام برگزاری گردهمایی (به عنوان مثال سالن در اختیارشان بگذاریم ویا نمایشگاه بگذارند برای معرفی صنایع خودشان)

۱۱- انتشار اطلاعات و اخبار دفتر از طریق رسانه های خبری و وبگاه دانشکده

۱۲-

حمایت از مالکیت فکری - پژوهشی در ثبت , حفاظت و بازاریابی و تجاری سازی اختراع یا ابداع

۱۳- ثبت و نگهداری کلیه مکاتبات دفتر در بایگانی امور پژوهش

چالش ها

تخصیص بودجه جهت :

هزینه برگزاری کارگاه ها

حق الزحمه استاد

ایاب و نهاب

بروشور-پمفلت

اطلاع رسانی

چالش های پیش بینی نشده

فرصتها

- اعضاء هيات علمى
- آزمائشگاهها
- كتابخانه
- دانشجويان
- فارغ التحصيلان
- نخبگان