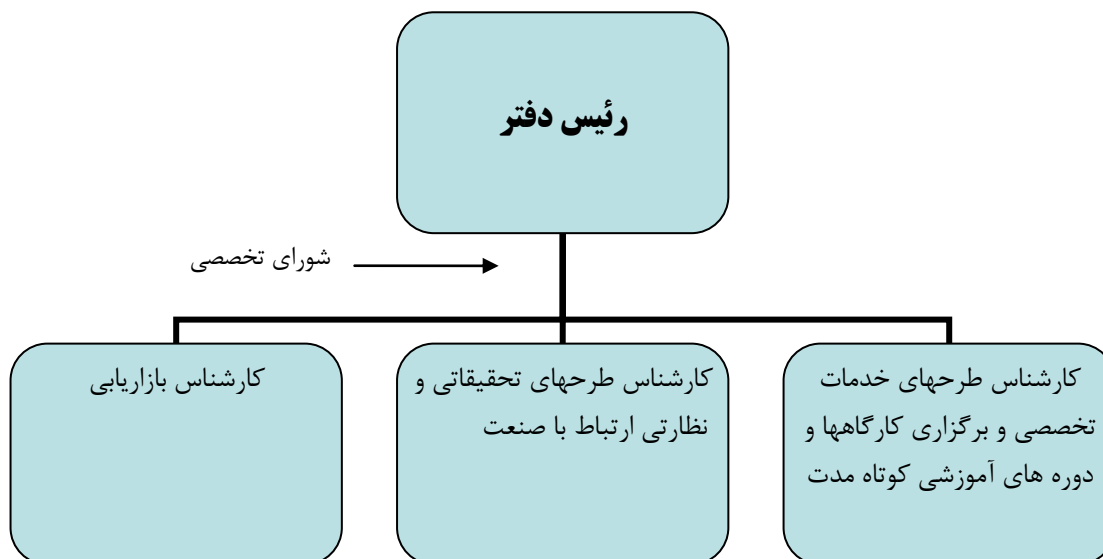




دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان

« آئین نامه نحوه انعقاد و اجرای طرحهای مرتبط با صنعت »

تشکیلات دفتر ارتباط با صنعت



ماده ۱- تعاریف :

۱-۱- **دانشکده** : منظور از دانشکده در این آئین نامه دانشکده علوم پزشکی بهبهان که نماینده آن معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده می باشد.

۱-۲- **صنعت** : منظور از صنعت در این آیین نامه، کلیه اشخاص حقیقی، حقوقی، صنایع، سازمانها، موسسات دولتی و غیر دولتی تولیدی، خدماتی و آموزشی است که تابع دانشکده علوم پزشکی بهبهان نمی باشند و پرداخت تمام یا بخشی از هزینه انجام طرح را به عهده می گیرند.

۱-۳- **کارفرما** : منظور از کارفرما در این آئین نامه همان تعریف صنعت می باشد.

۱-۴- **مجری مسئول** : فردی که مسئولیت علمی، اجرایی، مالی و حقوقی طرح را بر عهده می گیرد،

۱-۵- **قرارداد خارجی** : قراردادی است که بین دانشکده و صنعت یا کارفرما منعقد می گردد.

۱-۶- **قرارداد داخلی** : قراردادی است که بین مجری مسئول و دانشکده منعقد می گردد.

۱-۷- **طرحهای مرتبط با صنعت** - به طرحهایی گفته می شود که اعتبار آنها به یکی از صورتهای زیر توسط صنعت یا کارفرما تأمین می گردد.



الف - صنعت پرداخت کل اعتبار طرح را تقبل می نماید.

ب- مطابق با بند (د) ماده ۴۵ قانون چهارم توسعه کشور، صنعت حداقل پرداخت ۴۰٪ از اعتبار طرح را تقبل نماید.

۱-۸- انواع طرح‌های مرتبط با صنعت

الف- **طرح‌های تحقیقاتی** : طرح‌هایی را شامل می شود که در قالب ارائه طرح های پژوهشی تحقیقاتی در زمینه مسائل و مشکلات موجود در صنعت منعقد و اجرا می گردد و دستاوردهای آن در جهت رفع معضلات موجود و همچنین توسعه علوم و فناوری در آن صنعت بکار گرفته می شود.

ب- **طرح‌های مشاوره‌ای** : طرح‌هایی که برای حل مسائل شناخته شده یا ناشناخته در حوزه صنعت به درخواست صنعت یا پیشنهاد دانشکده در قالب انعقاد قرارداد با صنعت و توسط دانشکده اجرا می شود.

ج- **طرح‌های نظارتی** : به طرح‌هایی گفته می شود که نظارت بر اجرای آنها توسط صنعت در قالب انعقاد قرارداد به دانشکده واگذار می شود.

د- **طرح‌های خدمات تخصصی** : طرح‌هایی که در راستای ارائه خدمات آزمایشگاهی مانند نمونه برداری و اندازه گیری آلاینده های فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، بالینی، تفسیر نتایج و ... در محیط های مختلف اجرا می شود.

و- **سایر موارد** : در صورتی که طرح پیشنهادی ارائه شده در قالب هیچ کدام از موارد فوق الذکر نباشد، تصمیم گیری به عهده کمیته ارتباط با صنعت خواهد بود.

۱-۹- کارگاهها و دوره های آموزشی کوتاه مدت : کارگاهها یا دوره های آموزشی کوتاه مدت، که توسط اعضای

هیأت علمی دانشکده و بر اساس نیاز مدیران و کارشناسان صنعت طراحی و اجرا می شود. این دوره ها با هدف به روز نگه داشتن دانش و اطلاعات فنی و علمی کارشناسان بخش صنعت و همچنین برطرف نمودن نیاز فوری نیروی انسانی به مهارتهای جدید مورد نیاز صنعت انجام می پذیرد.

ماده ۲- روش‌های پیشنهاد طرح مرتبط با صنعت به دانشکده

۲-۱- پیشنهاد طرح از سوی اعضای هیأت علمی، گروه‌های آموزشی یا مراکز تحقیقاتی دانشکده به معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده :

در این روش، طرح پیشنهاد شده در کمیته تخصصی دفتر ارتباط با صنعت بررسی شده و در صورت تصویب به صنعت ارجاع داده می‌شود. در صورت تصویب کارفرما، انجام طرح مزبور به ارائه دهنده پیشنهاد اولیه واگذار می شود.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان

۲-۲- اعلام اولویت‌های تحقیقاتی توسط صنعت به معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده :

در این روش، اولویت‌ها یا نیازهای پژوهشی اعلام شده، به دانشکده‌ها، گروه‌ها یا مراکز تحقیقاتی مرتبط با موضوع پژوهشی ارجاع داده می‌شوند و در آن محل، پس از بررسی، در صورتی که شرایط و امکانات اجرای طرح فراهم باشد، طرح پیشنهادی لازم تهیه و پس از تصویب در کمیته تخصصی ارتباط با صنعت به موسسه یا واحد مربوط ارجاع و پیگیریهای لازم توسط این دفتر انجام می‌شود.

تبصره ۱: اگر در مورد یک موضوع، بیش از یک طرح پیشنهادی به معاونت توسعه پژوهش و فن آوری ارائه گردد، توسط کمیته تخصصی دفتر ارتباط با صنعت بررسی و یکی از آنها انتخاب و به کارفرما منعکس می‌گردد.

تبصره ۲: در موارد خاص (تعطیلات فصلی دانشکده، فوریت زمانی و ...) تصمیم‌گیری در خصوص اینگونه طرح‌ها به عهده معاون توسعه پژوهش و فن آوری، مدیر امور پژوهشی، یا مدیر دفتر ارتباط با صنعت خواهد بود.

۳-۲- مراجعه مستقیم فرد به کارفرما :

در صورتی که طرح پیشنهادی یا شرح خدمات به دفتر ارتباط با صنعت ارائه شود. پس از تایید کارفرما انجام این گونه طرح‌ها به شخص پیشنهاد دهنده واگذار می‌گردد.

ماده ۳ - ترکیب کمیته تخصصی ارتباط با صنعت :

۳-۱- این کمیته به منظور بررسی طرح‌های پیشنهادی تشکیل و اعضای آن شامل :

- معاون توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده یا مدیر امور پژوهشی
- مسئول دفتر ارتباط با صنعت
- حداقل ۳-۵ نفر از بین متخصصین علوم پایه و بالینی در زمینه اجرای طرح‌های مرتبط با صنعت به پیشنهاد مسئول اداره ارتباط با صنعت و تأیید معاون توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده

۳-۲- افراد شورای تخصصی باید مشخص گردیده و برای مدت مشخص حکم دریافت نمایند.

۳-۳- وظایف کمیته :

۳-۳-۱- بررسی و تصویب طرح‌های مرتبط با صنعت در حیطه اختیارات تفویض شده از شورای پژوهشی .

۳-۳-۲- پیشنهاد خط مشی و برنامه راهبردی دفتر ارتباط با صنعت

۳-۳-۳- پیشنهاد و ارائه راهکار برای ارتقای فعالیت‌های مرتبط با جامعه و صنعت.



ماده ۴: شرایط مجری و همکاران اجرایی طرح‌ها

مجری و همکاران طرح‌های مرتبط با صنعت باید دارای شرایط ذیل باشند:

۴-۱- مجری مسئول باید عضو هیأت علمی دانشکده و حداقل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد بوده و تخصص لازم را در آن موضوع داشته باشد.

تبصره: در صورتی که فرد مورد نظر، مستخدم سازمان دیگری غیر از دانشکده باشد برای این که بتواند مجری مسئول طرح باشد باید ضمانت لازم حداقل معادل دو برابر هزینه طرح تحقیقاتی را به دانشکده بسپارد.

۴-۲- دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد یا دکترا) مطابق با آئین نامه آموزشی دوره تحصیلات تکمیلی نمی‌توانند مجری طرح‌های تحقیقاتی باشند مگر آنکه عنوان طرح پیشنهادی، موضوع پایان نامه ایشان باشد. در این صورت هماهنگی و کسب رضایت استاد راهنما الزامی است.

۴-۳- در شرایط خاصی که مجری مسئول نتواند به وظایف خود عمل نماید (مانند اعزام به فرصت مطالعاتی، مأموریت آموزشی، انتقال موقت یا دائم و ...) با رعایت مفاد قرارداد و با اطلاع و موافقت کارفرما می‌تواند شخص ثالثی (ترجیحاً از همکاران همان طرح) که دارای صلاحیت و قدرت اجرایی کافی با شرایط مذکور در بندهای ۴-۱ و ۴-۲ باشد به عنوان مجری مسئول جدید معرفی نماید که در آن صورت مجری مسئول جدید ملزم به رعایت کلیه مفاد آن قرارداد و آئین نامه دفتر ارتباط با صنعت خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت تغییر مجری مسئول، مجری قبلی باید کلیه بدهی‌های مربوط به طرح مزبور را قبل از تحویل به مجری مسئول جدید تسویه نموده و کلیه مستندات و نتایج بدست آمده طی اجرای پروژه تا آن مقطع را نیز به مجری جدید تحویل نماید.

تبصره ۲: صدور گواهی همکاری برای مجری قبلی در ارتباط با طرح مزبور مانند سایر همکاران طرح و با تایید مجری مسئول جدید و معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشکده امکان پذیر خواهد بود

۴-۴- همکاران مجری ترجیحاً از افراد شاغل در این دانشکده باشند و در صورت لزوم مجری مسئول دلایل کافی جهت بکارگیری افراد خارج از دانشکده ارائه نماید. بدیهی است در صورتی که صنعت یا کارفرما، مشارکت علمی نیز در اجرای آن طرح داشته باشد قید نام آن همکاران و نحوه همکاری آنها در طرح پیشنهادی الزامی است.



ماده ۵- شرح وظایف مجری مسئول

۱-۵- مجری مسئول ملزم به تکمیل فرم طرح پیشنهادی مربوط به طرح‌های تحقیقاتی آن صنعت است و در صورتی که صنعت فرمت خاصی برای طرح‌های پیشنهادی خود نداشته باشد، موظف به تکمیل طرح پیشنهادی مطابق با نمونه طرح‌های پژوهشی دانشکده می‌باشد. بدیهی است در طرح پیشنهادی، ذکر اسامی همکاران طرح، نوع مسئولیت و همکاری، میزان ساعت همکاری به همراه حق‌الزحمه آنها الزامیست.

۲-۵- در خصوص طرح‌های مشاوره‌ای، خدماتی و یا سایر طرح‌هایی که تنها شرح خدمات داشته و نیاز به تکمیل طرح پیشنهادی وجود ندارد، مجری مسئول موظف به اعلام شرح کامل خدمات مربوط به طرح و اعلام اسامی همکاران، میزان ساعت همکاری و تعیین حق‌الزحمه مربوط به آنها می‌باشد.

۳-۵- تعداد طرح‌هایی که هر مجری مسئول می‌تواند عهده دار انجام آنها باشد نباید در ارائه خدمات آموزشی عضو هیأت علمی اختلال ایجاد نماید. در هر صورت هماهنگی و کسب موافقت دانشکده یا واحد محل کار مجری الزامی است.

ماده ۶- تعهدات مجری مسئول

۱-۶- قرارداد داخلی براساس متن پیش‌نویس قرارداد خارجی تنظیم و قبل از امضاء قرارداد خارجی توسط معاون توسعه پژوهش و فن آوری ، توسط مجری مسئول رؤیت و امضاء می‌شود.

۲-۶- کلیه تعهدات دانشکده در مقابل کارفرما به مجری مسئول منتقل گردیده و ایشان ملزم به اجرای آن تعهدات خواهد بود و کلیه اختیارات کارفرما در قرارداد خارجی که قابل انتقال به دانشکده باشند نیز به دانشکده انتقال خواهد یافت.

۳-۶- در صورتی که قرارداد طرح فیما بین دانشکده و صنعت نیاز به اصلاح یا متمم داشته باشد، پس از هماهنگی و کسب موافقت مجری مسئول امکان پذیر بوده و مجری موظف به اجرای تغییرات و متمم آن خواهد بود.

۴-۶- مجری مسئول جنبه‌های منطقی و عملی بودن طرح، چگونگی اجرای کامل آن، اصالت طرح و توانایی لازم برای انجام آن را مورد بررسی قرارداده و اطمینان حاصل می‌نماید که انجام آن با توجه به جمیع شرایط مقرون به صلاح و صرفه می‌باشد.

۵-۶- مسئولیت کامل اجرای پروژه بر عهده مجری مسئول است و مجری باید با بکار بردن بهترین روش‌ها و اصول انجام کار و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای و بین‌المللی و به شیوه مورد قبول کارفرما و دانشکده و با حداکثر مهارت، دقت و جدیت، اجرای طرح را در مهلت مقرر به پایان برساند و در هر زمان که اشتباهی معلوم گردد در اسرع وقت و بدون ایجاد هزینه‌ای برای کارفرما، نسبت به تصحیح کار خود اقدام نماید.



۶-۶- چنانچه در راستای اجرای طرح نیاز به برگزاری جلسه، انجام بازدید، دریافت اطلاعات از صنعت و موارد مشابه وجود داشته باشد، مجری باید موارد مورد نظر خود را طی نامه‌ای، رسماً از دانشکده درخواست نماید.

۶-۷- مجری موظف به شرکت در جلسات و بازدیدهای مربوط به طرح مطابق با اعلام کارفرما، می باشد.

۶-۸- این حق برای معاونت توسعه پژوهش و فن آوری، محفوظ است که در هر کدام از جلسات مربوط به طرح‌های مرتبط با صنعت که ضروری تشخیص بدهد از طریق اعزام نماینده یا فرد مسئول شرکت نماید.

۶-۹- چنانچه در طول اجرای پروژه، مجری مسئول خواهان جایگزینی برخی از همکاران به جای افراد دیگر و یا افزودن افراد جدیدی به لیست همکاران شاغل در طرح باشد، باید مراتب را همراه با ذکر دلیل رسماً به دانشکده اعلام نماید. پس از اعلام موافقت دانشکده و کارفرما و بدون تحمیل هزینه اضافی و با رعایت ماده ۴ و ۵ این آئین نامه مجری می تواند از خدمات این افراد استفاده نماید.

۶-۱۰- پرداخت هر گونه مالیات، عوارض، بیمه‌های تأمین اجتماعی و سایر حقوق مربوط به طرح مطابق قوانین جمهوری اسلامی ایران به عهده مجری مسئول می‌باشد.

۶-۱۱- مجری مسئول موظف به ارائه گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح به دانشکده به تعداد نسخه های لازم و بر اساس مفاد قرارداد در قالب فرمت ارائه شده از سوی کارفرما به همراه لوح فشرده آن می‌باشد. همچنین علاوه بر تعداد نسخه های لازم برای ارائه به کارفرما ارائه لوح فشرده به همراه یک نسخه از گزارش نهایی تایید شده به دانشکده جهت بایگانی در دفتر ارتباط با صنعت الزامی است. چنانچه کارفرما در این خصوص فرمت خاصی نداشته باشد مجری موظف به ارائه گزارش در قالب فرمت ارائه شده از سوی دانشکده می باشد.

۶-۱۲- چنانچه در هر زمان، مجری مسئول درخواست فسخ قرارداد نماید، باید دلایل کافی و لازم را در این خصوص ارائه نموده و کلیه خسارات وارده به دانشکده را نیز پرداخت نماید. علاوه بر این با توجه به وارد نمودن خدشه به اعتبار دانشکده این عمل در کارنامه سوابق پژوهشی مجری ثبت و این موضوع در واگذاری قراردادهای بعدی به ایشان در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۷: نحوه پرداخت هزینه طرح

۷-۱- قسط بندی طرح مطابق قرارداد و توافقی است که بین دانشکده و کارفرما صورت می گیرد و زمان پرداخت اقساط مربوط به مراحل مختلف طرح منوط به پرداخت آن اقساط از سوی کارفرما بوده و پس از دریافت هر قسط از سوی صنعت با طی مراحل مالی آن در ذیحسابی دانشکده و حسابداری معاونت توسعه پژوهش و فن آوری و کسر کسور قانونی و قراردادی، قابل پرداخت به مجری مسئول خواهد بود.



۲-۷- پرداخت مرحله اول هزینه های اجرای طرح طبق قرارداد به صورت علی الحساب می باشد.

۳-۷- پرداخت مراحل بعدی هزینه های طرح پس از ارائه فاکتورها و اسناد مالی و تسویه حساب توسط مجری مسئول انجام خواهد شد. در این خصوص تکمیل و امضای فرمهای صورت وضعیت مربوط الزامیست.

تبصره ۱- جهت مواد مصرفی طرح، نیاز به ارائه فاکتور توسط مجری نمی باشد و برای تسویه حساب فقط باید فاکتورهای مربوط به پرداخت وجه مواد غیر مصرفی و دستگاهها ارائه شود.

تبصره ۲- در صورتی که خرید دستگاه در طرح پیش بینی شده باشد، پس از اتمام طرح تحقیقاتی و در صورت عدم واگذاری به کارفرما در اختیار گروه آموزشی یا مرکز تحقیقات مربوطه قرار خواهد گرفت.

۴-۷- هزینه پرسنلی طرح، پس از کسر مالیات پرداخت می شود.

۵-۷- نرخ بالاسری طرح های مرتبط با صنعت ۱۵ درصد کل مبلغ قرارداد می باشد که با در نظر گرفتن شرایط زیر نهایی می گردد:

۱-۵-۷- موارد تشویقی

الف) نرخ بالاسری طرح هایی که آورنده آن مجری طرح باشد مشمول ۲ درصد تخفیف می باشد.

ب) طرح هایی که کارفرما (طرف قرارداد) در استان های مجاور و غیر مجاور باشد به ترتیب ۱ و ۲ درصد از نرخ بالاسری کسر خواهد شد.

ج) در صورتی که در یک طرح تحقیقاتی از خدمات آزمایشگاهی هر یک از آزمایشگاههای زیر مجموعه دانشکده استفاده شود و هزینه آزمایشات به حساب مربوطه واریز گردد مشمول ۲ درصد کسر بالاسری خواهد شد.

د) برای طرح های بالاتر از یک میلیارد ریال به ازای هر یک میلیارد ریال مزاد ۰/۵٪ از نرخ بالاسری کسر می گردد. (حداکثر ۵٪)

و) میزان بالاسری طرح های حمایت از پایان نامه های دانشجویی دستگاههای اجرایی زیر ۰/۰۰۰/۰۰۰/۱۰۰ ریال معاف از بالاسری می باشند و بیشتر از آن بر اساس مفاد این آیین نامه محاسبه خواهد شد. طرف توافق نامه داخلی دانشکده در طرح های پایان نامه ای عضو هیئت علمی دانشگاه (استاد راهنما) می باشد.

تبصره- موضوع انتشار مقاله از پایان نامه طبق آیین نامه شورای پژوهشیدانشکده به قوت خود باقی است.

ی) در هر صورت نرخ بالاسری طرح ها پس از اعمال تشویق ها از ۱۰٪ کل مبلغ قرارداد فیما بین دانشکده و کارفرما کمتر نباشد.

تبصره ۱- سایر مواردی که در این ماده پیش بینی نشده است با پیشنهاد معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشگاه اقدام خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که نتایج حاصل از طرح مرتبط با صنعت منجر به انتشار مقاله در مجلات علمی- پژوهشی داخلی و یا خارجی گردد؛ حق التحریر آن مقاله دو برابر حق التحریر مقالات دیگر خواهد بود.

۲-۵-۷- شرایط طرح های خدماتی

طرح هایی که صرفاً خدماتی هستند نظیر آنالیزهای دستگاهی، آزمون های متداول آزمایشگاهی، شناسایی ها، کالیبراسیون دستگاهها و کلیه خدماتی که از تجهیزات موجود در دانشکده برای انجام آن استفاده شود مشمول کسر بالاسری نخواهند بود.

۳-۵-۷- شرایط طرح های مشاوره ای و نظارتی:



میزان بالاسری طرح های مشاوره ای و نظارت طرح های تحقیقاتی ۱۰٪ ثابت خواهد بود و مشمول تشویق های مندرج در این آیین نامه نخواهد شد.

۴-۵-۷- نحوه توزیع بالاسری

چنانچه مجری یا مجریان طرح تحقیقاتی از اعضاء یک مرکز تحقیقاتی مرتبط با دانشکده علوم پزشکی بهبهان باشند؛ ۵۰ درصد از بالاسری اخذ شده سهم مرکز تحقیقات مربوطه خواهد بود که می بایستی برابر مقررات و زیر نظر رئیس مرکز برای تأمین زیرساخت های تحقیقاتی مثل خرید دستگاهها و وسایل آزمایشگاهی هزینه شود.

۶-۷- نحوه دریافت حق بالاسری دانشکده از اقساط پرداختی کارفرما بصورت کسر درصد حق بالاسری از کلیه اقساط مربوط به طرح تا وصول کامل این مبلغ می باشد.

تبصره : در شرایط خاص با ارائه دلایل کافی از سوی مجری مسئول طرح و نیز موافقت معاونت توسعه پژوهش و فن آوری دانشگاه می توان دریافت حق بالاسری را به اقساط بعدی موکول نمود.

۷-۷- انجام هر گونه خدمات و آزمایشهای مربوط به طرح حتی الامکان باید در واحدهای تابع دانشکده صورت گیرد و بر اساس تعرفه رسمی و با ارائه فاکتور و از طریق واریز به حساب درآمدهای اختصاصی دانشکده باشد. در صورتی که تعرفه رسمی موجود نباشد هر گونه پرداخت باید بر اساس توافق بین مسئول واحد و مجری مسئول انجام شود. در صورتی که امکان انجام برخی خدمات یا آزمایشها در دانشکده موجود نباشد با اطلاع به واحد ارتباط با صنعت انجام آن در خارج از دانشکده بلامانع است.

ماده ۸: بهره برداری از طرح

۸-۱- انتشار هر گونه مقاله و کتاب از نتایج حاصل از طرح، پس از کسب موافقت کارفرما و دانشکده و با رعایت ضوابط اعلام شده از سوی کارفرما و دانشکده امکان پذیر خواهد بود.

۸-۲- صدور هر گونه گواهی همکاری برای همکاران یک طرح با شرایط ذیل امکان پذیر می باشد :

- در مورد طرحهای در دست اجرا، صدور گواهی همکاری برای همکارانی که اسامی آنها در طرح پیشنهادی و یا لیست اصلاح شده موجود باشد. با تایید مجری امکان پذیر می باشد.

- در مورد طرحهای خاتمه یافته، صدور گواهی همکاری برای همکارانی که اسامی آنها در طرح پیشنهادی (یا لیست اصلاح شده اسامی همکاران) و همچنین در گزارش نهایی موجود باشد صرفاً با ارائه درخواست متقاضی امکان پذیر خواهد بود.

۸-۳- صدور گواهی اتمام طرح برای مجری پس از ارائه گزارش نهایی، دفاع از طرح و تایید توسط کارفرما و انجام همه تعهدات مذکور در قرارداد آن طرح امکان پذیر خواهد بود.

۸-۴- هزینه های ریالی و ارزی جهت چاپ مقاله در نشریات یا شرکت جهت ارائه مقاله حاصل از این گونه طرح های تحقیقاتی در مجامع علمی معتبر بین المللی با توافق طرفین در بودجه طرح پیش بینی گردد.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان

تبصره: در صورتیکه پرداخت هزینه ارائه یا چاپ مقاله از سوی صنعت مربوطه تقبل نشود تابع مقررات و آئین نامه های دانشکده در خصوص چاپ مقاله و اعزام اعضاء هیأت علمی خواهد بود.

ماده ۹- شیوه نگارش گزارش نهایی

گزارش نهایی باید در چارچوب فرمت ارائه شده از سوی کارفرما باشد و چنانچه کارفرما فرمت خاصی برای گزارش نهایی ارائه ننماید مجری موظف به ارائه گزارش مربوط مطابق با راهنمای تهیه و تدوین گزارش نهایی معاونت توسعه پژوهش و فن آوری می باشد.

این آیین نامه در ۹ ماده و طی جلسات متعدد دفتر ارتباط با صنعت و شورای پژوهشی دانشکده بررسی و به تصویب نهایی رسید و در تاریخ ۸۷/۸/۲۲ به دفتر ارتباط با صنعت ابلاغ گردید.

آیین نامه فوق مجدداً در شورای پژوهشی مورخ ۹۷/۱۰/۱۲ مورد اصلاح و بازنگری قرار گرفت.