

دستورالعمل نحوه استقرار شرکتهای دانش بنیان در دانشکده داروسازی مشهد

دستور العمل زیر جهت سامان دهی و تدوین مقررات شرکتهای دانش بنیان مستقر در دانشکده داروسازی مشهد تدوین شده است و در تاریخ ۹۴/۱۱/۲۵ به تصویب شورای پژوهشی دانشکده رسیده است. زمان اجرای آن از زمان تصویب آن در شورای پژوهشی دانشکده می باشد.

تعریف شرکتهای دانشکده: منظور از شرکتهای مستقر در دانشکده شرکتهایی هستند که مجوز فعالیت دانش بنیان از شورای فن آوری و سلامت دانشگاه اخذ نموده باشند. این شرکتهای ممکن است در فهرست شرکتهای دانش بنیان مورد تایید معاونت علمی و فن آوری ریاست جمهوری قرار گرفته باشند (شرکتهای رسمی دانش بنیان) یا صرفاً مجوز شورای پژوهشی دانشکده و موافقت گروه را اخذ نموده و در حال طی مراحل اخذ مجوز رسمی باشند. پرواضح است که مسوولیت اصلی شرکتهای مذکور اعم از دانش بنیان رسمی و غیر دانش بنیان (با مجوز دانشگاه) بر عهده یکی از اعضای هیئت علمی دانشکده می باشد.

۱- نحوه استقرار

شرکتهای مرتبط با دانشکده می توانند به سه صورت مستقر، نیمه مستقر غیر مستقر در دانشکده فعالیت نمایند. طبیعتاً مفاد این دستورالعمل مربوطه به شرکتهای غیر مستقر نخواهد بود.

شرکتهای مستقر:

شرکتهای کاملاً مستقر در دانشکده که از امکانات، فضا، تجهیزات و مواد مصرفی دانشکده استفاده می کنند موظف هستند برای استفاده از تجهیزات دانشکده، فضا و امکانات (آب، برق و ..) قرار دادی با دانشکده تنظیم نمایند و سالانه بین ۵ تا ۱۵ درصد (بسته به توافق طرفین و نوع فعالیت شرکت) از سود شرکت به انضمام اجاره ماهانه ۵۰ هزار تومان را به حساب دانشکده واریز نمایند. دانشکده مسوولیتی در خصوص اعطای فضای فیزیکی به صورت دفتر کار یا میز دفتری مستقر در آزمایشگاه، به شرکتهای ندارد. مدت زمان این قرار داد حداقل یک و حداکثر دو سال بوده و به امضای رییس دانشکده و مدیر عامل شرکت می رسد. هزینه احتمالی خسارات وارده در بندهای قرارداد منظور خواهد شد.

هزینه تمام مواد و وسایل مصرفی به عهده شرکت می باشد. چنانچه خارج از خرید شرکت از موارد مذکور مصرف شده باشد شرکت موظف است هزینه آن را محاسبه و به حساب دانشکده واریز نماید. در ضمن هزینه دستگاههای تعرفه دار دانشکده باید طبق روال مصوب دانشکده توسط شرکت پرداخت شود.

۲- دستور العمل نحوه تردد افراد مرتبط به شرکتهای مستقر

به غیر از شرکتهای غیر مستقر در دانشکده که برخی اوقات افراد مرتبط با عضو هیئت علمی مسوول شرکت بصورت مهمان مراجعه می کنند سایر شرکتهای (مستقر و نیمه مستقر) موظف به رعایت مفاد زیر می باشند:

- فهرست تمامی اعضای شرکتهای به انضمام مشخصات و کپی شناسنامه یا کارت ملی، قرار داد کاری و مشخصات بیمه آنها باید به دانشکده اعلام گردد. در این خصوص حراست دانشکده مشخصات افراد فوق و تعهد نامه کتبی از آنها را اخذ خواهد نمود.
- افراد مرتبط به شرکتهای موظف به رعایت قوانین داخلی دانشکده اعم از رعایت اصول کار در آزمایشگاهها، امضای تعهدات کاری مخصوص هر آزمایشگاه، پوشش مناسب و غیره می باشند.
- دانشکده موظف است هماهنگیهای لازم با نگرهبانی جهت تردد افراد شرکتهای را انجام دهد.
- شرکتهای مستقر موظفند در خصوص عقد قرار داد بسته به اختیار و نظر دانشکده چک یا سفته به مبلغ تعیین شده توسط دانشکده تقدیم کنند.
- عضو هیئت علمی دانشکده که بعنوان مدیر عامل مسوولیت شرکت مستقر در دانشکده را دارد باید امتیاز ترفیع سالانه و رضایت عمومی دانشکده از عملکرد آموزشی و ژوهشی را داشته باشد.
- در صورت بروز هرگونه اختلاف یا ابهام در موارد فوق یا موارد احتمالی پیش آمده در آینده شورای پژوهشی دانشکده مرجع تصمیم گیری خواهد بود.