

## آیین نامه اجرایی ارزیابی فعالیت های مرکز توسعه فناوری و کارگاه های ساخت و تولید

به منظور ایجاد تحول در سیستم های آموزشی ، پژوهشی و اجرایی دانشگاه و فرهنگ سازی برای رسیدن به تعریف دقیق کار که در برخی موارد مفهوم این واژه با حضور فیزیکی و گذر زمان معادل تلقی گردیده است ، این روش در یکی از پویاترین مراکز تخصصی دانشگاه که اجتماعی از پرسنل متخصص و تحصیل کرده و خلاق دانشگاه می باشند به صورت آزمایشی اجرا می گردد تا به حول قوه الهی در صورت موفقیت ، در سایر قسمتها نیز به اجرا گذاشته شود. رسیدن به خودکفایی علمی و صنعتی و تحقق آرمانهای نظام اسلامی در عملیاتی نمودن علم و دانش و جلب مشارکت اعضای هیئت علمی دانشگاه و دانشجویان در پروژه های پژوهشی و عملی در آمد زا موضوع میثاق و معیار ارزیابی میزان همکاری اعضا در رسیدن به این آرمان خواهد بود. با اجرای این آیین نامه سعی خواهد شد هرگونه فعالیت کمی و کیفی ، نهایتا تبدیل به یک خروجی کمی گردد.

**تعاریف** - در این آیین نامه اصطلاحات ذیل با معنی و مفهوم توضیح داده شده بکار برده خواهند شد :

- **دانشگاه** : دانشگاه صنعتی ارومیه
- **هیئت رئیسه** : هیئت رئیسه دانشگاه صنعتی ارومیه.
- **مرکز** : مرکز توسعه فناوری و کارگاههای ساخت و تولید دانشگاه صنعتی ارومیه و برخی از آزمایشگاههای مرتبط با این آیین نامه
- **هیات امناء** : ترکیب هیئت امناء توسط هیئت رئیسه دانشگاه بشرح ذیل تعیین شده است : رئیس دانشگاه ، معاون اداری، پشتیبانی، معاون آموزشی، پژوهشی ، مسئول حراست دانشگاه ومدیران آموزش و پژوهش و رئیس مرکز. (هیئات امناء زیر نظر هیات رئیسه دانشگاه انجام وظیفه خواهد نمود )
- **رئیس مرکز** - مدیر مرکز توسعه فناوری و سرپرست کارگاههای ساخت و تولید دانشگاه .
- **مسئول مالی** : یکی از کارکنان متخصص امور مالی برای مدیریت امور مالی مرکز که توسط دانشگاه تعیین و منصوب میگردد.
- **کارپرداز**: یکی از کارکنان مجرب دانشگاه جهت کارپردازی مرکز که توسط دانشگاه تعیین و منصوب میگردد.
- **فعالیت** : هرگونه پروژه آموزشی و پژوهشی و تحقیقاتی و اجرایی که توسط مرکز انجام می گیرد .
- **هزینه** : هرگونه هزینه مواد مصرفی ، مواد ماندنی،اجاره ، استهلاک تجهیزات و دستگاهها ، حق التدریس ودستمزد نیروهای انسانی و سایر هزینه ها که بابت انجام فعالیت استفاده می شوند .
- **دوره های آموزشی** : شامل برگزاری کارگاهها و آزمایشگاهها می شود که چنانچه برای دانشجویان دانشگاه صنعتی ارومیه برگزار شوند دوره های آموزشی داخلی نامیده خواهند شد .

- **تعرفه آموزشی** : اعتبار ریالی است که با تصویب هیات امنای در قبال برگزاری دوره های آموزشی بازای هر دانشجو در ترم مبنای ارزیابی قرار خواهد گرفت .

**ماده اول** - مرکز متعهد می گردد جهت اجرایی نمودن این آیین نامه در قبال انجام وظایف مندرج در اساسنامه و برنامه عملیاتی ، برآورد مالی **فعالیت** ها را به صورت مستند تهیه نموده و پس از تأیید هیأت امناء در بودجه مالی بگنجانند . محاسبه سود و زیان مرکز فقط با استناد به همان مستندات امکان پذیر خواهد بود .

**ماده دوم** - هر عضوی که جذب مرکز می گردد طی تعهد نامه ای کتبی اظهار خواهد نمود که آیین نامه را خوانده و با اطلاع کامل از این موضوع که فعالیت هایش بر مبنای این آیین نامه مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت ، شروع به کار خواهد نمود .

**ماده سوم** - هیأت امنای مرکز بالاترین مقام تصمیم گیرنده در خصوص این آیین نامه خواهد بود .

**ماده چهارم** - دوره های آموزشی داخلی اجرا شده توسط مرکز هر کدام با یک تعرفه داخلی جداگانه توافقی که دربرگیرنده هزینه های : مواد مصرفی ، اجاره ، استهلاک تجهیزات و دستگاهها ، حق التدریس و ... است و مورد توافق کتبی معاونت آموزشی ، پژوهشی و معاونت اداری ، پشتیبانی و رئیس مرکز باشد ، آغاز و طبق همان تعرفه ارزیابی می گردد .

**تبصره ۱** - مبلغ تعرفه آموزشی دوره های داخلی در هر صورت نباید از شهریه دوره شبانه برای واحدهای عملی بیشتر باشد .

**تبصره ۲** - تعرفه آموزشی برای قبول دوره های آموزشی از سایر دانشگاهها و مراکز آموزشی دیگر نیز مطابق قراردادهایی با مضمون ماده چهارم خواهد بود .

**تبصره ۳** - پروژه های آموزشی ، پژوهشی و اجرایی دانشگاه بر اساس توافقات داخلی انجام خواهند گرفت .

**تبصره ۴** - هر پروژه آموزشی ، پژوهشی و اجرایی ، حکم یک **فعالیت** داخلی را خواهد داشت .

**تبصره ۵** - هر **فعالیت** پروژه ای و یا دوره ای بایستی قبل از شروع بعنوان یک **فعالیت** شناسنامه دار مورد توافق کتبی معاونین آموزشی ، پژوهشی و اداری ، پشتیبانی و رئیس مرکز قرار گیرد .

**تبصره ۶** - **فعالیت** های جزئی که از طریق حوزه های مختلف ارجاع داده می شوند ، صرفاً با موافقت رئیس مرکز انجام پذیرفته در گزارش ماهانه و نهایی مرکز بصورت مستند آورده خواهند شد .

**ماده پنجم** - اجرای پروژه های صنعتی از محیط خارجی دانشگاه با پیشنهاد رئیس مرکز و تأیید معاونت آموزشی پژوهشی و معاونت اداری ، پشتیبانی خواهد بود .

**ماده ششم** - مرکز کارپرداز و مسئول مالی جداگانه ای برای انجام امورات خود خواهد داشت .

**ماده هفتم** - حساب بانکی جداگانه ای برای مرکز با حق برداشت دو امضایی ( رئیس مرکز و مسئول امور مالی مرکز) افتتاح خواهد شد .

**ماده هشتم** - کلیه هزینه های مصرفی و سرمایه ای انجام شده در مرکز، باید توسط کارپرداز صورت پذیرد .

**ماده نهم** - تمامی پرداختهای موردی در خصوص هر فعالیت (حق الزحمه نیروهای انسانی خارج از مرکز) بر اساس تعرفه های مورد توافق مرتبط با هر فعالیت با موافقت کتبی رئیس مرکز ، توسط مسئول مالی مرکز پرداخت خواهد شد .

**ماده دهم** - مرکز مستقلاً حق پرداخت هیچ گونه وجه اضافی به اعضای قراردادی خود را ندارد .

**تبصره** - پرداختهای اضافه بر حقوق اعضا مطابق تصمیم هیئت امناء و ارسال گزارش نهایی شش ماهه توسط رئیس مرکز به هیئت رئیسه دانشگاه ( در صورت درآمد زای بودن گزارش مالی) قابل تخصیص خواهد بود .

**ماده یازدهم** - دانشگاه تمام پرداختی های علی الحساب خود را صرفاً به مسئول مالی مرکز به عنوان تنخواه ارجاع خواهد نمود .

**ماده دوازدهم** - مسئول مالی مرکز موظف است برای هر فعالیت فایل جداگانه ای ایجاد نماید .

**ماده سیزدهم** - پیشرفت کار مرکز در جلسات ماهانه هیأت امناء مورد ارزیابی موقت قرار خواهد گرفت .

**ماده چهاردهم** - ارزیابی نهایی پیشرفت کار مرکز توسعه فناوری و کارگاههای ساخت و تولید در پایان هر ترم (دوره های شش ماهه) توسط هیأت امناء صورت خواهد گرفت .

**ماده پانزدهم** - فعالیت های مرکز به دو نوع کمی و کیفی تقسیم می گردند .

**تبصره 1** - ارزیابی فعالیت های کمی با استفاده از محاسبات ریاضی و نرم افزارهای مالی موجود انجام خواهد شد .

تبصره ۲ - ملاک تبدیل فعالیت های کیفی مرکز به فعالیت های کمی بر اساس گزارش رئیس مرکز و تصمیم هیات امناء خواهد بود .

**ماده شانزدهم** - پس از ارزیابی نهایی مرکز توسط هیات امناء ، یکی از سه وضعیت زیر نتیجه خواهد گردید :

الف ) **وضعیت نامطلوب** : زمانی است که هزینه های صورت گرفته شده توسط دانشگاه اعم از مواد مصرفی و مواد ماندنی و دستمزد نیروهای انسانی (داخل و خارج مرکز) از خروجی های مرکز بیشتر باشند .

ب ) **وضعیت تعادل** : زمانی است که هزینه های صورت گرفته شده توسط دانشگاه اعم از مواد مصرفی و مواد ماندنی و دستمزد نیروهای انسانی (داخل و خارج مرکز) با خروجی های مرکز برابر باشند .

ج ) **وضعیت مطلوب و پایدار** : زمانی است که هزینه های صورت گرفته شده توسط دانشگاه اعم از مواد مصرفی و مواد ماندنی و دستمزد نیروهای انسانی (داخل و خارج مرکز) از خروجی های مرکز کمتر باشند .

تبصره ۱ - در صورت رسیدن مرکز به وضعیت مطلوب که هدف اصلی دانشگاه می باشد ، هیات امناء جهت تشویق اعضای مرتبط در مرکز تصمیم گیری نموده و مجاز خواهد بود در قالب آیین نامه داخلی ، جهت پرداخت درصدی از سود به اعضای مربوطه ( متناسب با فعالیت های آنها بر اساس گزارش رئیس مرکز) به هیئت رئیسه دانشگاه پیشنهاد نماید و مابقی سود به عنوان درآمد مرکز صرف توسعه همان مرکز خواهد گردید .

تبصره ۲ - در صورت رسیدن مرکز به وضعیت نامطلوب ، دانشگاه جهت رسیدن به وضعیت مطلوب با اخذ سیاستهای جدید از جمله تعدیل ، اضافه و جایگزین نمودن نیروها ، تصمیم گیری خواهد نمود .

**ماده هفدهم** - دانشگاه متعهد میگردد بودجه سالانه تجهیز آزمایشگاههای خود را با رعایت مفاد این آیین نامه و لحاظ نمودن صرفه و صلاح دانشگاه ، توسط مرکز هزینه نماید و تمامی گروههای آموزشی نیز موظف خواهند شد نیازهای تجهیزاتی خود را نخست از طریق مرکز تامین نمایند .

**ماده هیجدهم** - مرکز متعهد می گردد هر ماه اسناد فعالیت های خود را بصورت دقیق در اختیار نماینده هیات امناء قرار دهد تا بررسی گردیده و هرگونه انحراف از برنامه سریعاً اصلاح گردد .

**ماده نوزدهم** - دانشگاه متعهد می گردد که در صورت رضایت هیات امناء از فعالیت مرکز طبق اساسنامه ، کماکان قرارداد کاری با اعضاء را منعقد نماید .

**ماده بیستم** - هیأت امناء هر ماه یکبار جهت بررسی فعالیت های گزارش شده توسط مرکز و ارائه دستورالعمل برای برنامه های آینده تشکیل جلسه داده و موارد قابل ذکر را بصورت کتبی به مرکز اعلام خواهد نمود.

**ماده بیست و یکم** - جهت تضمین کیفیت فعالیت ها، هزینه های جاری پروژه به چهار قسمت مواد مصرفی ، مواد ماندنی ، حق الزحمه نیروی انسانی بیرون مرکز و حق الزحمه اعضای داخل مرکز (سود فعالیت) طبقه بندی می گردد. استفاده از قطعات و خدمات ارزان قیمت که سبب کاهش هزینه های سه فاز اول گردد، موجب افزایش سود فعالیت نشده و لذا سود فعالیت (حق الزحمه نیروهای داخلی) تا سقف معینی در تعرفه فعالیت مربوطه محدود خواهد گردید. مازاد مبلغ ناشی از هزینه های کمتر در فازهای تهیه مواد مصرفی و مواد ماندنی و حق الزحمه نیروهای بیرون مرکز، مستقیماً از مبلغ تعرفه اصلی پروژه کسر گردیده و جزو سود پروژه محسوب نخواهد شد. ولی چنانچه کاهش هزینه های هر فعالیت با حفظ کیفیت از هر نظر (ظاهر و قطعات مصرفی و کارکرد و...) و در جهت صرفه جویی صورت پذیرفته باشد هیأت امناء با پیشنهاد رئیس مرکز نسبت به تشویق عوامل موثر در آن فعالیت تصمیم گیری خواهد نمود.

**تبصره** - هیأت امناء می تواند از یک کمیته فنی جهت کنترل کیفیت فعالیت های مرکز استفاده نماید.

**ماده بیست و دوم** - هر فعالیت با اعلام نیاز به مرکز و اخذ مجوز توسط مرکز از دانشگاه جهت ساخت دستگاه (به انضمام اعلام نیاز گروهها و جلب موافقت مدیر گروه مربوطه و برآورد قیمت موضوع فعالیت و ارائه استعلام از کالاهای مشابه و برنامه زمانبندی) شروع شده و پس از موافقت دانشگاه، فعالیت مذکور بعنوان یک فعالیت شناسنامه دار اعتبار یافته و مورد توافق کتبی معاونین آموزشی، پژوهشی و اداری، پشتیبانی و رئیس مرکز قرار گرفته و تنخواه کافی در اختیار امور مالی مرکز قرار داده خواهد شد تا بر اساس برنامه زمانبندی اجرا گردد.

**ماده بیست و سوم** - مشارکت اعضای هیأت علمی در فعالیت های مرکز در صورت حصول به نتایج درخشان امتیاز آور در محور پژوهش قابل ارزیابی خواهد بود و در برآورد اعتبار پژوهانه وی و همچنین ترفیعات بعدی ایشان مد نظر قرار خواهد گرفت.

**ماده بیست و چهارم** - این آیین نامه در تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۸ به تصویب هیأت امناء و تصویب نهایی هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از ابتدای سال ۱۳۹۱ لازم الاجرا می باشد. هر گونه اصلاح جزئی و کلی در این آیین نامه با پیشنهاد هیأت امنای مرکز و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.