



مؤسسه پژوهشی علوم و صنایع غذایی

روش اجرایی فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی در جامعه و صنعت

زیرمجموعه فرآیند کلان مدیریت پژوهش و فناوری

کد سند: PR-RF-01-00

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۸/۰۵/۰۷

شماره بازنگری: ♦♦

تعداد صفحات: ۸

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

دکتر قدیر رجبزاده
رئیس مؤسسه
امضا:

تأیید کننده

دکتر سید مهدی زیارت نیا
معاون پژوهشی
امضا:

تهیه کننده

دکتر سعید صمدی
رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش
طرح‌های کاربردی
امضا:

کد سند: PR-RF-01-00

تاریخ بازنگری: ۹۸/۰۵/۰۷

شماره صفحه: ۲ از ۸

روش اجرایی فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی

در جامعه و صنعت



مؤسسه پژوهشی علوم و صنایع غذایی

جدول ثبت بازنگری و تغییرات

ردیف	شماره بازنگری	صفحات بازنگری شده	شرح بازنگری	تاریخ بازنگری

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

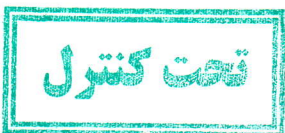
تأیید کننده

تهیه کننده

فهرست مطالب

- ۱- هدف ۴
- ۲- دامنه کاربرد ۴
- ۳- مسؤولیت ۴
- ۴- تعاریف و اصطلاحات ۴
- ۵- شرح روش انجام کار ۵
- ۶- فناوری مورد استفاده ۸
- ۷- توزیع نسخ چاپی ۸
- ۸- نگهداری سوابق ۸
- ۹- مستندات ذی ربط ۸
- ۱۰- پیوست ها ۸

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

۱- هدف

- کمک به افزایش شناخت اعضای هیأت علمی مؤسسه از فضای کار واقعی در جامعه و صنعت
- تقویت ارتباط مؤسسه با جامعه و صنعت، همچنین گسترش همکاری‌های پایدار علمی و پژوهشی بین مؤسسه و واحد عملیاتی
- استفاده مفید و مؤثر از امکانات، آزمایشگاه‌ها و تجهیزات واحدهای عملیاتی
- جهت دهی به پژوهش‌های مؤسسه و گسترش دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت
- انتقال و ترویج یافته‌های جدید دانش و فناوری مؤسسه به جامعه و صنعت با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی
- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی
- شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی از لحاظ تنوع و کیفیت محصول یا خدمات، قیمت، زمان تحویل و ... و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آن‌ها
- شناسایی فناوری‌های مورد نیاز و طرح پیشنهاد برای تدوین یا انتقال فناوری به واحدهای عملیاتی
- مشارکت در سیاست‌گذاری و تعریف طرح برای اصلاح فرآیندها و محصولات و توسعه پایدار اقتصادی کشور، مانند مصرف بهینه انرژی، ارتقای سلامت و ایمنی و بهبود محیط زیست مردم

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این روش اجرایی تمامی فرصت‌های مطالعاتی داخلی اعضای هیأت علمی مؤسسه پژوهشی علوم و صنایع غذایی می‌باشد.

۳- مسؤولیت

مسؤولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی و نظارت بر آن بر عهده معاون پژوهشی می‌باشد.

۴- تعاریف و اصطلاحات

وزارت عتف: عبارتست از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: عبارتست از مؤسسه پژوهشی علوم و صنایع غذایی

اعضای هیأت علمی: آن دسته از اعضای هیأت علمی تمام وقت مؤسسه که دارای مدرک دکترا هستند.

صنعت: سازمان دولتی یا غیر دولتی فعال در بخش‌های آموزشی، تربیتی، اجتماعی، اقتصادی، صنعتی، تجاری و پژوهشی

واحد عملیاتی: بنگاه‌ها یا سازمان‌های فرهنگی و صنعتی، واحدهای پژوهش و توسعه، اقتصادی یا خدماتی دولتی یا غیر دولتی که متقاضی حضور

عضو هیأت علمی در زمینه تخصصی خاص در راستای مأموریت‌های مؤسسه در واحد عملیاتی به پژوهش و مطالعه می‌پردازد.

فرصت مطالعاتی: دوره حضور عضو هیأت علمی واجد شرایط مؤسسه است که در مدتی معین در واحد عملیاتی به پژوهش و مطالعه می‌پردازد.

کارگروه فرصت مطالعاتی: این کارگروه متشکل از معاون پژوهشی یا رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی به عنوان رئیس،

مدیر گروه (به عنوان دبیر شورا) و مدیر کار آفرینی و ارتباط با جامعه و متقاضی می‌باشد. اعضای هیأت علمی گروه نیز می‌توانند به منظور آشنایی با

اهداف و یا دستاوردهای فرصت مطالعاتی در جلسه تصویب یا بررسی گزارش نهایی فرصت مطالعاتی بدون حق رأی حضور داشته باشند.

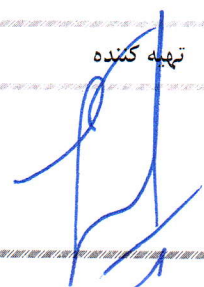
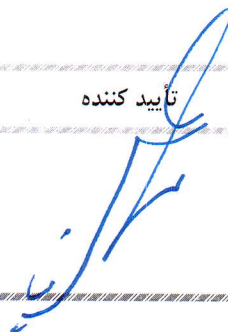
محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

تحت کنترل



۵- شرح روش انجام کار

جدول ۵-۱- فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی

ردیف	عنوان فعالیت	عنوان وظیفه	مسئول	شرح الزامات
۱	تکمیل فرم برنامه مطالعاتی و بررسی اولیه درخواست	درخواست و تکمیل فرم برنامه مطالعاتی	متقاضی	نامه درخواست به همراه «فرم برنامه مطالعاتی» FR-RF-01-00 تکمیل شده به مدیر گروه پژوهشی ارائه می‌گردد. - واحد عملیاتی مورد نظر متقاضی، باید مورد تأیید دفتر کارآفرینی و ارتباط با جامعه باشد.
		تأیید اولیه درخواست	مدیر گروه پژوهشی	درخواست متقاضی بررسی و تأیید شده و به گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی ارسال می‌گردد.
		بررسی درخواست	رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی	شرایط متقاضی بر اساس ماده ۴ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت به شماره عتف-ش-۳۲۰۱ بررسی شده و در صورت تأیید به مدیر کارآفرینی و ارتباط با جامعه معرفی می‌گردد.
۲	بررسی درخواست در کارگروه فرصت مطالعاتی	بررسی درخواست	مدیر کارآفرینی و ارتباط با جامعه	در صورتی که متقاضی واحد عملیاتی را معرفی نموده، برنامه کاری فرصت مطالعاتی به واحد عملیاتی ارسال و نامه تأیید از واحد عملیاتی اخذ شده و به رئیس گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی ارسال می‌گردد. در غیر این صورت، با توجه به بانک اطلاعاتی موجود، واحد عملیاتی انتخاب و نامه‌نگاری صورت می‌پذیرد. - هر شش ماه یکبار به جامعه و صنعت فراخوانی جهت اعلام نیاز ارسال و با توجه به پاسخ دریافت شده بانک اطلاعاتی خود را جهت استفاده اعضای هیأت علمی تکمیل می‌نماید.
		تشکیل کارگروه	مدیر گروه پژوهشی	کارگروه فرصت مطالعاتی حداکثر ظرف یک هفته جهت بررسی درخواست تشکیل می‌شود. - در این کارگروه بایستی ارتباط رشته و تخصص متقاضی با نیاز واحد عملیاتی بررسی شود. - وظایف و فعالیت‌های اعلام شده برای اجرای فرصت مطالعاتی باید کاملاً علمی پژوهشی و فناورانه باشد و انطباق آن با نیازهای بخش مربوطه و تخصص عضو هیأت علمی و مأموریت‌های مؤسسه تأیید گردد. - تکالیف عضو هیأت علمی در قبال مؤسسه در شرایط حضور، غیبت یا نیمه وقت بودن به روشنی مشخص شود. در صورت عدم حضور معاون پژوهشی در جلسه، صورتجلسه کارگروه بایستی به تأیید ایشان رسانده شود. صورتجلسه کارگروه به همراه برنامه مطالعاتی جهت عقد قرارداد به دفتر کارآفرینی و ارتباط با جامعه و یک نسخه جهت بایگانی به گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح‌های کاربردی ارسال می‌شود.

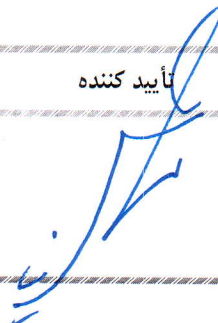
محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

تحت کنترل


ردیف	عنوان فعالیت	عنوان وظیفه	مسئول	شرح الزامات
۳	عقد قرارداد	عقد قرارداد	مدیر کارآفرینی و ارتباط با جامعه	قرارداد بین مؤسسه و واحد عملیاتی مطابق بند ۶ شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت به شماره عتف-ش-۳۲۰۱ منعقد شده و به متقاضی اطلاع رسانی می شود.
۴	صدور حکم مأموریت	درخواست صدور حکم مأموریت	متقاضی	درخواست صدور حکم مأموریت به رئیس مؤسسه ارائه می شود. حضور عضو هیأت علمی در واحد عملیاتی تمام وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره وقت (دست کم ۲ روز کاری در هفته) است.
		صدور حکم مأموریت	رئیس مؤسسه	حکم مأموریت صادر شده و حقوق و مزایای متقاضی مطابق با شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت به شماره عتف-ش-۳۲۰۱ تعیین می شود.
۵	تهیه و تأیید گزارش پیشرفت در طول دوره فرصت مطالعاتی	ارائه گزارش پیشرفت به معاون پژوهشی	متقاضی	گزارش پیشرفت کار به صورت ماهیانه به معاونت پژوهشی ارسال می گردد.
		تأیید گزارش پیشرفت	معاون پژوهشی	گزارش پیشرفت کار تأیید می گردد و یک نسخه به گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح های کاربردی و مدیریت کارآفرینی و ارتباط با جامعه ارسال می گردد.
۶	ارائه گزارش نهایی	ارائه گزارش نهایی به معاون پژوهشی	متقاضی	عضو هیأت علمی در انتهای قرارداد می بایست گزارش کامل به همراه دستاوردهای آن و راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی بر اساس مواد ۷ و ۸ شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت به شماره عتف-ش-۳۲۰۱ ارائه دهد.
		بررسی گزارش نهایی	معاون پژوهشی	گزارش نهایی جهت تشکیل کارگروه فرصت مطالعاتی به مدیر گروه ارسال می گردد.
			مدیر گروه پژوهشی	کارگروه فرصت مطالعاتی تشکیل می گردد.
		تأیید گزارش نهایی	کارگروه فرصت مطالعاتی	مواردی همچون انجام کار شاخص در طول فرصت، برداشتهای فنی و زمینه های همکاری و عقد قراردادهای بعدی به همراه افراد کلیدی در واحد عملیاتی مربوطه، طراحی دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت با همکاری واحد عملیاتی، چاپ مقاله یا ثبت اختراع مرتبط با موضوع صنعت، توصیه برای بهبود وضعیت مدیریت فنی و منابع انسانی و پیشنهاد اجرای طرح های پژوهشی بررسی شده و در صورت جلسه ثبت شده و به گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح های کاربردی و مدیریت کارآفرینی و ارتباط با جامعه ارسال می گردد.
پیگیری مصوبات جلسه	بایگانی صورتجلسه و ثبت اطلاعات در میفا	گروه امور پژوهشی و پذیرش طرح های کاربردی	صورتجلسه بایگانی شده و نتایج در پایگاه اطلاعات معاونت پژوهش و فناوری (میفا) حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد بارگذاری می گردد.	
		مدیریت کارآفرینی و ارتباط با جامعه	مصوبات صورتجلسه پیگیری می شود.	

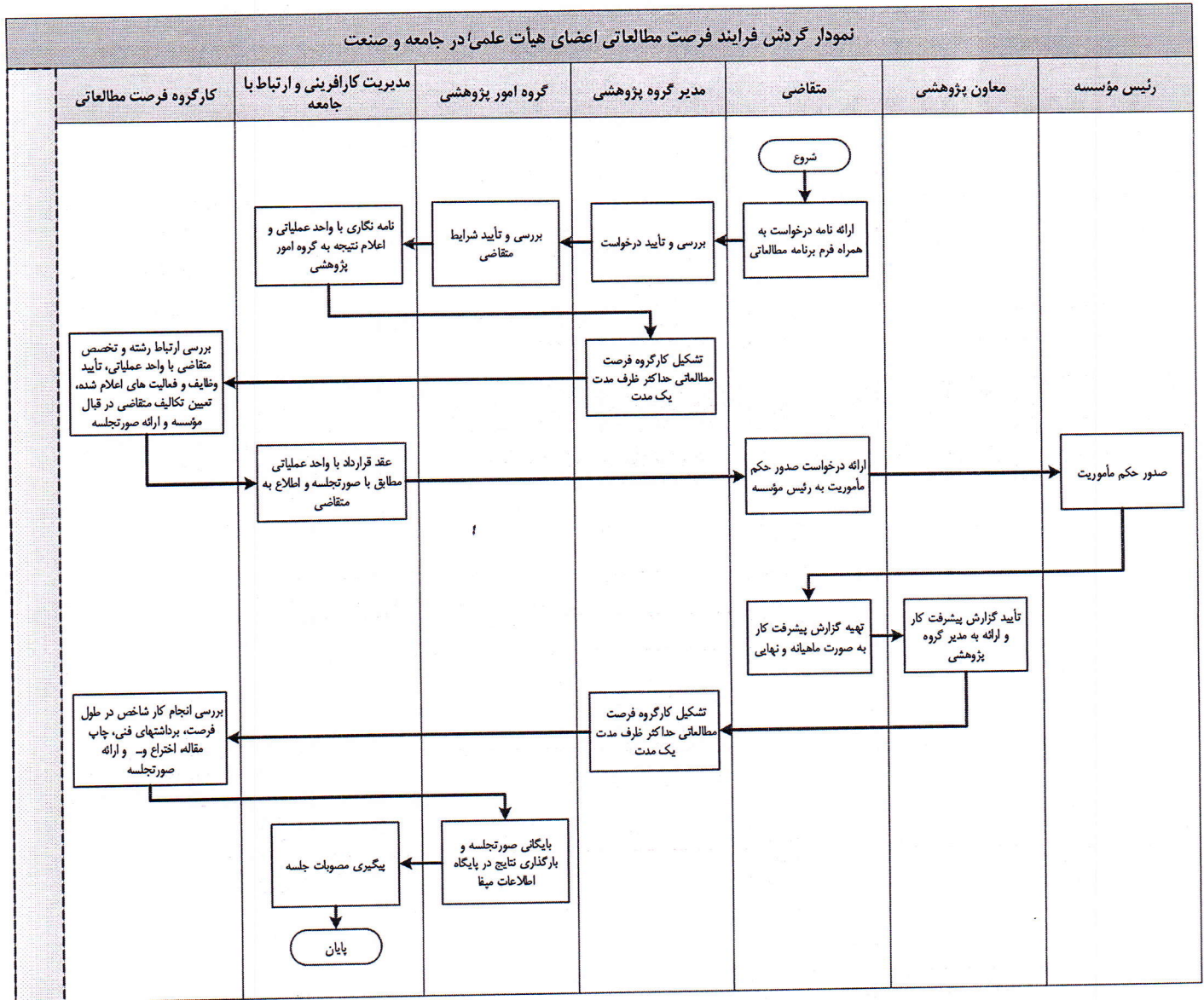
محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده





محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

روش اجرایی فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی در جامعه و صنعت



۶- فناوری مورد استفاده

اتوماسیون اداری

۷- توزیع نسخ چاپی

مدیریت طرح و برنامه

۸- نگهداری سوابق

معاونت پژوهشی

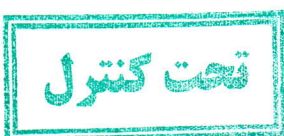
۹- مستندات ذی ربط

نام سند	کد سند
شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت	عتف-ش-۳۲۰۱

۱۰- پیوستها

نام دستورالعمل / فرم	کد دستورالعمل / فرم
فرم برنامه مطالعاتی	FR-RF-01-00

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده