

## آیین نامه اجرایی کمیته توسعه پژوهش، علم و فناوری

**مقدمه:** جهت تحقق فراهم آوردن خودکفایی صنعتی از طریق صنعتی نمودن ایده های نوآورانه توسط ایجاد صندوق به این نام و یا مشارکت با سرمایه گذاران نیکوکار و کمک به ایده های کارآفرین و همچنین فراهم آوردن درآمدی پایدار برای بنیاد حامیان دانشگاه، کمیته توسعه پژوهش و علم و فناوری که به اختصار در این شیوه نامه «کمیته» نامیده می شود با اهداف به شرح ذیل تشکیل شده است.

### ماده ۱- اهداف

الف- فراهم نمودن بستر مناسب جهت حمایت، مشارکت و سرمایه گذاری در طرحهای اولویت دار و نوآورانه پژوهش و کارآفرینانه دانشجویان و هیات علمی.

ب- حمایت از دانشجویان واجد شرایط از طریق بورسیه و کمک مالی در فرصتهای مطالعاتی

ج- حمایت از تأسیس جوایز علمی منطقه ای، ملی و بین المللی

### ماده ۲- شرح وظایف کمیته

بند ۱- شناسایی ایده و طرحهای نوآورانه در دانشجویان و هیات علمی با هماهنگی ارکان ذیربط دانشگاه جهت سرمایه گذاری

بند ۲- شناسایی شرکت های حقوقی و یا افراد حقیقی مایل به سرمایه گذار و یا مشارکت در طرحهای پژوهشی و کارآفرین نوآورانه.

بند ۳- بررسی بسترهای متفاوت همانند سرمایه گذاری، صندوق، مشارکت و غیره برای هر مورد ایده نوآورانه.

بند ۴- بررسی راهکارهای ایجاد شرکت های دانش بنیان مشارکتی.

بند ۵- بررسی راهکارهای تشویق و ترغیب دانشجویان و هیات علمی خلاق جهت همکاری با بنیاد.

بند ۶- بررسی راهکارهای تشویق و ترغیب شرکت های دانش بنیان و کارآفرین جهت همکاری با دانشگاه.

بند ۷- بررسی راهکارهای ایجاد صندوق پژوهشی جهت بورسیه نمودن دانشجویان مستعد و خلاق و همچنین راهکارهای کمک به فرصت مطالعاتی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و حمایت از پروژه های پژوهشی اولویت دار.

بند ۸- بررسی راهکارهای تأسیس جوایز علمی با مشارکت هیات علمی دانشگاه و افراد نیکوکار

### ماده ۳- ساختار کمیته

بند ۱- اعضای کمیته از بین نیروهای واجد شرایط توسط هیات مدیره بنیاد حامیان دانشگاه انتخاب می شود، تشکیل شده است.

تبصره ۱- عضوی از هیات مدیره یا هیات امنای بنیاد حامیان جهت ارتباط با هیات مدیره بنیاد یکی از اعضا کمیته می باشد و بعنوان رئیس کمیته است.

تبصره ۲- مدیر پژوهشی، مدیر ارتباط با جامعه و صنعت و یا مدیر مرکز رشد و کارآفرین به انتخاب معاونت پژوهشی یکی از اعضا حقوقی کمیته می باشد.

بند ۲- اعضا کمیته از بین خود یک نفر بعنوان دبیر انتخاب خواهند نمود.

#### ماده ۴- نحوه‌ی تشکیل جلسات

بند ۱- جلسات کمیته بطور مرتب حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود. لیکن بنا به ضرورت با تشخیص رییس یا دبیر کمیته و یا مدیرعامل بنیاد جلسات فوق العاده می تواند تشکیل شود.

بند ۲- شرکت اعضا در جلسات ضروری است و غیبت هریک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در حکم استعفا عضو غایب تلقی می گردد .

تبصره ۱- توسط رییس کمیته از هیات مدیره بنیاد درخواست معرفی عضو جایگزین انجام خواهد شد.

بند ۳- جلسات کمیته با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات اتخاذ شده با اکثریت حاضرین معتبر خواهد بود.

بند ۴- ریاست جلسه بعهد رییس و درغیاب وی بعهد دبیر می باشد. جلسات بدون حضور رییس یا دبیر فاقد رسمیت است. مگر اینکه رییس به یکی از اعضا کمیته وکالت کتبی داده باشد.

بند ۵- دعوت از اعضا برای شرکت در جلسه توسط رییس یا دبیر کمیته انجام می گردد .

بند ۶- دستور جلسه با هماهنگی رئیس و دبیر تنظیم و حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع اعضا رسانده می‌شود. نحوه اطلاع رسانی به اعضا از طریق سیستم مجازی و اتوماسیون اداری انجام می‌شود .

تبصره ۲- اعضا کمیته در صورتی که پیشنهادی برای درج در دستور جلسه دارند به رئیس یا دبیر اطلاع تا پس از بررسی در دستور جلسه قرار گیرد .

بند ۷- صورتجلسات کمیته توسط دبیر تنظیم و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید .

بند ۸- صورتجلسات و مصوبات کمیته به اطلاع مدیرعامل بنیاد جهت بررسی و تصمیم گیری مقتضی بصورت کتبی توسط دبیر خواهد رسید.

تبصره ۳- دبیر پیگیر عملیاتی شدن مصوبات جلسات کمیته خواهد بود .

#### ماده ۵- مدت فعالیت کمیته

فعالیت اعضا در کمیته مدت دو سال می‌باشد که تمدید آن برای عضویت آن برای سنوات بعد بلامانع است .

تبصره: چنانچه بنیاد از عملکرد عضوی در کمیته رضایت نداشته باشد با طرح موضوع در هیات مدیره بنیاد در صورت تصویب فرد جایگزین معرفی خواهد شد.

**ماده ۶-** این آیین نامه در ۶ ماده و چهار تبصره در تاریخ ..... به تصویب هیات مدیره و از همان تاریخ لازم الاجراست .