

اساسنامه پژوهشكده و دانشگاه صنعتي شريف

**ماده 1- مقدمه:**

پژوهشكده مشترك و دانشگاه صنعتي شريف تحت نام در مسير ايجاد و توسعه شبكه همكاريهاي علمي، تحقيقاتي و توسعه فناوري­ به منظور استفاده هر چه بيشتر از ظرفيت­ها و توانمنديهاي موجود در دانشگاه جهت توسعه علم و فناوري و رفع نيازهاي تحقيقاتي و پژوهشي به شرح اساسنامه حاضر مورد تأييد طرفين قرار مي­گيرد. در اين اساسنامه «دانشگاه صنعتي شريف» تحت عنوان «دانشگاه» و يا دستگاه حامي تحت عنوان و پژوهشكده تحت عنوان «پژوهشكده» اشاره مي­شود.

**ماده2- هويت حقوقي**

پژوهشكده يك نهاد علمي- پژوهشي زير مجموعه و تابع قوانين و مقررات حاكم بر دانشگاه مي­باشد كه به منظور تقويت و هدايت فعاليت­هاي پژوهشي آن در يك زمينه خاص، نمايندگاني از سازمان در مديريت آن مشاركت مي­نمايند. امكان استفاده از خدمات آموزشي و پژوهشي زير مجموعه­هاي دانشگاه توسط پژوهشكده و بالعكس با رعايت مقررات دانشگاه بلامانع است.

**ماده 3- اركان پژوهشكده**

اركان پژوهشكده به شرح زير مي­باشد:

1. هيئت مديره پژوهشكده
2. رئيس پژوهشكده
3. گروه­هاي پژوهشي
4. بازرس مالي

**ماده 4- هيئت مديره**

هيئت مديره متشكل از از 2 نفر از طرف دانشگاه با معرفي رئيس دانشگاه به عنوان نماينده گروه­هاي پژوهشي و 3 نفر نماينده سازمان با معرفي رئيس سازمان مي­باشد. هيئت مديره در اولين جلسه خود يكي از نمايندگان سازمان را به سمت رئيس هيئت مديره و يكي از نمايندگان دانشگاه را به عنوان رئيس پژوهشكده معرفي مي­نمايد. مصوبات هيئت مديره با اجماع رأي حداقل 3 نفر لازم الاجرا خواهد بود.

**تبصره 2:** احكام رئيس و اعضاي هيئت مديره به مدت 2 سال پس از تأييد توسط رئيس دانشگاه صادر مي­گردد.

**ماده 5- وظايف و اختيارات هيئت مديره به شرح زير است:**

1. تعيين سياست هاي كلان تحقيق و توسعه فناوري­هاي دريايي در چارچوب راهبردهاي دفاعي كشور.
2. تصويب برنامه­ها و صورت­هاي مالي سالانه پژوهشكده.
3. اصلاح يا تغيير مواداساسنامه پژوهشكده.
4. تصويب آئين نامه­هاي تحقيقاتي، مالي، نيروي انساني و ...
5. اتخاذ تصميم نسبت به موضوعاتي كه تصميم گيري در مورد آنها در اساسنامه پژوهشكده و آئين نامه مصوب آن پيش بيني نگرديده است.
6. تعيين رئيس پيشنهادي پژوهشكده.
7. بررسي و تصويب گزارش­هاي عملكرد پروژه­هاي تحقيقاتي و مالي پژوهشكده.
8. تصميم گيري در خصوص انحلال پژوهشكده
9. تعيين خط مشي و سياست­هاي علمي، فناوري و تحقيقاتي پژوهشكده و شبكه پژوهشي در چارچوب سياست­هاي دانشگاه و در جهت تحقق اهداف پژوهشكده.
10. تصويب روش­هاي اجرايي و دستورالعمل­هاي مورد نياز پژوهشكده و گروه­هاي پژوهشي، در چارچوب اساسنامه، آئين نامه­ها
11. تصويب بودجه پيشنهادي ساليانه و همچنين نمودار سازماني پژوهشكده
12. بررسي و ارزيابي فعاليت هاي پژوهشكده و نتايج آنها.
13. بررسي و تصويب طرح هاي پژوهشي پيشنهادي سازمان و نظارت بر كيفيت و حسن اجراي آن.
14. بررسي و تصويب طرح قراردادهاي پژوهشكده و نظارت بر كيفيت و حسن اجراي آن.
15. تصويب برگزاري سمينارها، كنفرانس­هاي علمي و پژوهشي، كارگاه علمي و نظارت بر حسن اجراي آن.
16. توسعه انتشار نشريات علمي و پژوهشي پژوهشكده و نظارت بر آنها.
17. برنامه ريزي براي ايجاد و تعميق ارتباط علمي و پژوهشي با موسسات و مراكز علمي و پژوهشي كشور و گروه­هاي تابعه سازمان.
18. رسيدگي به گزارش بودجه، ترازنامه و حساب سود و زيان پژوهشكده
19. توقف فعاليت يا انحلال پژوهشكده
20. تأييد گزارش سالانه پژوهشكده و بازرس مالي پژوهشكده

**ماده 6- رئيس پژوهشكده**

رئيس پژوهشكده با حكم رئيس دانشگاه و به پيشنهاد هيئت مديره به مدت 2 سال منصوب مي­شود. وي‌‌مسئوليت‌اجراي‌مصوبات‌هيئت‌مديره،‌مديريت فعاليت­هاي اجرايي و اداري، امضاي قراردادها و اسناد مالي و پيگيري و اجراي پروژه­ها را در چارچوب مصوبات هيئت مديره را بر عهده دارد.

**ماده 7- وظايف رئيس پژوهشكده**

1. اجراي مصوبات هيئت مديره پژوهشكده.
2. برنامه ريزي پژوهشي و اجرايي براي پژوهشكده در چارچوب اساسنامه، ضوابط و مقررات دانشگاه و ارائه آن به هيئت مديره جهت تصويب.
3. پيشنهاد بودجه ساليانه و هم چنين نمودار سازماني پژوهشكده به هيئت مديره جهت تصويب.
4. بررسي و انعقاد قرارداد پروژه هاي تحقيقاتي پس از تأييد هيئت مديره.
5. پيشنهاد تشكيل سمينارها و كنفرانس هاي علمي و پژوهشي و كارگاه هاي علمي به هيئت مديره و برنامه ريزي جهت اجراي موارد مصوب.
6. پيشنهاد جذب يا استخدام متقاضيان همكاري علمي و پژوهشي به هيئت مديره جهت تأييد صلاحيت علمي آنها.
7. تهيه گزارش سالانه و ترازنامه و حساب سود و زيان پژوهشكده و تسليم به هيئت مديره.
8. نمايندگي پژوهشكده دركليه مراجع قضائي و ساير مراجع با حق توكيل غير تا يك درجه با تصويب هيئت مديره.
9. پينشهاد سازش در دعاوي و يا ارجاع امر به داوري و تعيين داور برابر تأييد هيئت مديره.
10. تعيين وظايف كار گروه­هاي پژوهشي و كاركنان پژوهشكده و در صورت لزوم تفويض قسمتي از اختيارات و حق امضاء‌با مسئوليت خود به آنان.
11. جذب و به كارگيري همكاران علمي و پژوهشي

**تبصره 3:** رئيس پژوهشكده مي تواند متخصصين رشته هاي مختلف مالي، فني،‌ اداري را از بين كارمندان شاغل يا بازنشسته دانشگاه و سازمان را به صورت مامور، پاره وقت يا مشاور براي مدت مورد احتياج با رعايت ضوابط دانشگاه دعوت به همكاري نمايد و حقوق و حق الزحمه آنها را پرداخت نمايد.

1. كليه اسناد و اوراق بهادار و چك وسفته ها و بروات و قراردادها به امضاء رئيس پژوهشكده معتبر خواهند بود.
2. پيشنهاد طرح­هاي تحقيقاتي سالانه و ميان مدت به هيئت مديره
3. نظارت بر پيشرفت امور تحقيقاتي، آزمايشگاهي،‌ گروه پژوهشي يا شبكه همكاران پژوهشي.
4. نظارت بر حسن اجراي مقررات مالي و اداري طبق ضوابط و مقررات و دستورالعمل­هاي مصوب پژوهشكده.
5. نصب و عزل مديران و مسئولان پژوهشي و اجرايي پژوهشكده.
6. افتتاح حساب­هاي بانكي مورد نياز پژوهشكده با رعايت قوانين و مقررات دانشگاه.
7. ارائه گزارش از روند اجراي طرح­ها و پروژه­هاي تحقيقاتي به هيئت مديره.

**ماده 8- منابع درآمدي و امور مالي:**

تأسيس و اداره پژوهشكده هيچ گونه بار مالي بر عهده دانشگاه ندارد. تأمين اعتبار تملك دارايي (عمراني)، تجهيزاتي و هزينه­اي توسط پژوهشكده صورت خواهد گرفت. در اين رابطه درآمد پژوهشكده از منابع زير تأمين خواهد شد.

1. حمايت اختصاصي سازمان از طريق تخصيص اعتبار به ويژه در ابتداي تأسيس
2. حمايت­هاي اوليه دانشگاه
3. هدايا
4. فروش خدمات علمي به ويژه پس از گذار از دوره تأسيس و راه اندازي.
5. تأمين منابع مالي فعاليت­هاي تحقيقاتي محصول محور (سامانه­اي و فناورانه) يا مطالعه علم و فناوري و آينده پژوهشي از محل عقد قرارداد في مابين پژوهشكده و گروه هاي تابعه سازمان.

**تبصره4:** كل هزينه سربار دانشگاه، حداكثر معادل ده درصد مبلغ قراردادها مي باشد كه رقم طبيعي آن با توافق پژوهشكده و گروه هاي تابعه سازمان و يا تأمين آن از طريق نظامات موجود در قوانين برنامه­هاي پنج ساله دولت و ساير قوانين صورت مي­گيرد.

**تبصره 5:** سازمان ملزم مي باشد تمامي قراردادها و پروژه هاي كسر خدمت، پژوهانه كارشناسي ارشد و دكتري خود را با دانشگاه در چارچوب عقد قرارداد با پژوهشكده به انجام برساند.

1. هزينه هاي جاري پژوهشكده شامل آب،‌ تلفن،‌حقوق و مزاياي مديران و كاركنان و ساير
هزينه هاي متعارف اداري از محل 5 درصد سربار قراردادهاي منعقد شده في مابين گروه هاي تابعه سازمان و پژوهشكده يا ساير پروژه هايي است كه به پژوهشكده ارائه مي شود.
2. مكان دائمي پژوهشكده در محيط دانشگاه با اختصاص زمين مناسب توسط دانشگاه مي باشد.
3. سال مالي پژوهشكده از اول فروردين تا پايان اسفند ماه مي باشد. اولين سال مالي پژوهشكده از تاريخ تأسيس تا آخر اسفند ماه همان سال است.
4. ترازنامه و حساب سود و زيان و صورت داراي و بدهي پژوهشكده بايد حداقل تا پانزدهم ارديبهشت ماه بعد به بازرسي مالي پژوهشكده داده شود تاپس از رسيدگي با گزارش بازرس حداقل تا پايان ارديبهشت ماه تسليم هيئت مديره جهت تصويب قرار گيرد.

تصويب ترازنامه و حساب سود و زيان پژوهشكده از طرف هيئت مديره به منزله مفاصا حساب رئيس پژوهشكده تلقي خواهد شد.

**ماده 9- بازرس مالي پژوهشكده:**

بازرس مالي پژوهشكده براي هر سال مالي به پيشنهاد رئيس هيئت مديره و تصويب هيئت مديره انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد بازرس مالي بلامانع است. بازرس مالي بدون اين كه در عمليات اجرايي پژوهشكده دخالت نمايد مسئوليت هايي را كه از سوي هيئت مديره به او محول
 مي­گردد را بر عهده دارد.

بازرس مالي مكلف است درباره صحت و درستي صورت دارايي و صورتحساب دوره عملكرد وسود و زيان ترازنامه كه براي تسليم به هيئت مديره تهيه مي شود، اظهار نظر كند.

بازرس مالي ميتواند با اطلاع رئيس پژوهشكده به دفاتر پژوهشكده رسيدگي نموده و هر گونه توضيح و اطلاعي را كه به منظور انجام وظيفه لازم و صلاح بداند، اخذ نمايد و رئيس پژوهشكده مدارك مورد نياز را در اختيار بازرس مالي خواهد گذارد.

**ماده 10- كاركنان**

پرسنل اختصاصي شاغل در پژوهشكده اعم از پرسنل اداري، علمي، فني، خدماتي و غير به صورت زير خواهد بود:

1. پرسنل نيمه وقت از همكاران دانشگاه يا سازمان
2. پرسنل تمام وقت مامور از دانشگاه يا سازمان.
3. پرسنل تمام وقت يا نيمه وقت اختصاصي پژوهشكده.

**تبصره 6:** استخدام كليه پرسنل اختصاصي اعم از پرسنل اداري، علمي و غير علمي به صورت قرارداد يك ساله و يا كمتر مي باشد.

**ماده 11- مقررات مالي**

پژوهشكده از نظر مقررات مالي و معاملاتي مشمول «قانون نحوه انجام امور مالي و معاملاتي دانشگاه ها و موسسات آموزش عالي و تحقيقاتي» مصوب 18/10/69 مجلس شوراي اسلامي و مقررات خاص دانشگاه است.

**ماده 12- مقررات استخدامي اعضاي هيأت علمي:**

اعضاي هيئت علمي پژوهشكده از نظر مقررات استخدامي و نحوه گزينش علمي و عمومي تابع ضوابط و مقررات جاري وزارت علوم، تحقيقات و فناور ي هستند.

**ماده 13- تابعيت قوانين**

پژوهشكده يك نهاد علمي – پژوهشي بوده و در گام اول تابع قوانين وآئين نامه­هاي دانشگاه،‌ مقررات،‌ ضوابط و آيين نامه هاي مربوطه مصوب شوراي عالي انقلاب فرهنگي،‌ وزارت علوم،‌ تحقيقات و فناوري و ساير قوانين و مقررات جاري كشور مي باشد.

**ماده 14- انحلال پژوهشكده**

در موارد زير پژوهشكده مي تواند تعطيل و يا منحل گردد:

1. در صورتيكه گردش مالي پژوهشكده از طريق حمايت دستگاه حامي و يا درآمد اختصاصي رضايت بخش نباشد.
2. در صورتيكه علمكرد پژوهشكده با توجه به اهداف آن قابل قبول نباشد.

درخواست انحلال پژوهشكده مي تواند توسط هر يك از طرفين دانشگاه يا سازمان طرح گردد. در اين صورت اين موضوع در هيئت مديره طرح و پس از بررسي و نظر نهايي اعلام مي­گردد. انحلال و يا تعطيلي پژوهشكده پس از تسويه حساب صورت خواهد گرفت.

**ماده 15- تسويه حساب**

مرجع تسويه حساب پژوهشكده، هيئت مديره مي­باشد. در تسويه حساب پژوهشكده پس از اداء بدهي­ها و بويژه بدهي به پرسنل پژوهشكده در خصوص دارايي­ها به صورت زير عمل مي­گردد:

1. دارايي ها ثابت اوليه ارائه شده توسط دانشگاه و سازمان متعلق به همان دستگاه بوده و در صورت تقاضا به آن دستگاه عودت داده مي شود.
2. دارايي نشات گرفته از هدايا و يا درآمدهاي اختصاصي پژوهشكده به صورت مساوي متعلق به دانشگاه و سازمان بوده و براساس راي و نظر هيئت مديره تعيين تكليف خواهد شد.

**ماده 16-** در صورتيكه در تأسيس، اداره، تعطيلي و يا انحلال پژوهشكده اختلافي بين دانشگاه و سازمان پيش آيد مرجع حل اختلاف به كميته­اي مركب از رئيس دانشگا و رئيس سازمان و يا نمايندگان آنان و يك نفر داور مورد توافق طرفين ارجاع خواهد شد و راي اين كميته نافذ خواهد بود.

اين اساسنامه در 16 ماده و 6 تبصره در جلسه مورخ ................... هيأت مديره پژوهشكده به تصويب رسيد و با نظارت معاونت پژوهش و فناوري دانشگاه لازم الاجرا مي­باشد.