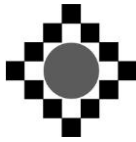


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



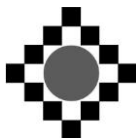
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت فناوری و نوآوری

قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی حوزه فناوری و نوآوری

تدوین و گردآوری:
معاونت فناوری و نوآوری
با همکاری مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت فناوری و نوآوری

قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی حوزه فناوری و نوآوری

تدوین و گردآوری: معاونت فناوری و نوآوری
با همکاری مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

صفحه‌آرایی و طراحی جلد: رحیم کبیرصابر

ناشر: مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

تاریخ انتشار: آذر ۱۴۰۱

نوبت چاپ: اول

چاپ و صحافی: چاپار

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

توزیع و پخش: مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

نشانی ناشر: تهران، میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز جنوبی، خیابان قانعی‌راد، پلاک ۹

وبگاه: www.nrisp.ac.ir تلفن: ۸۸۰۳۶۱۴۴

سخن آغازین

معاونت فناوری و نوآوری در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با هدف توسعه زیست‌بوم فناوری و نوآوری و در راستای هدایت پژوهش‌ها و توسعه فناوری‌های نیازمحور تأسیس شد. شبکه‌سازی و پیوند بازیگران کلیدی ملی و بین‌المللی با تمرکز بر تقویت دیپلماسی بین‌المللی، یکی از برنامه‌های مهم و اولویت‌دار این‌جانب، بوده است که با یاری خداوند متعال این امر با حمایت ریاست محترم جمهور در دولت سیزدهم و پیگیری‌های وزارت عتف در تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۶ محقق شد و معاونت فناوری و نوآوری در ساختار جدید ایجاد گردید. با این تغییر ساختار، ضمن تمرکز بر فعالیتهای حوزه فناوری و نوآوری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری، حرکت در مسیر توسعه اقتصاد دانش‌بنیان با شتاب افزون‌تری صورت می‌گیرد. تولید علم، مرجعیت و مصرف علم رفاه ایجاد می‌کند، مسیر مصرف علم و ایجاد رفاه توسعه فناوری است.

انتظار می‌رود، در سال "تولید، دانش‌بنیان و اشتغال‌آفرین" که توسط مقام معظم رهبری نامگذاری شده است؛ این معاونت با هدایت شایسته کلیه نهادهای ذیربط و البته وزارت عتف در حوزه فناوری و نوآوری، موجبات رویش و زایش واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان را از طریق حمایت از هسته‌های فناور و نوآور و باهدف تبدیل ایده به نمونه اولیه و تجاری‌سازی محصول، فراهم آورد. با توجه به نقش پررنگ قوانین و مقررات در اجرایی نمودن سیاست‌ها و برنامه‌های هر نهادی، معاونت فناوری و نوآوری نیز به عنوان یکی از ابزارهای عملیاتی‌کردن؛ راهبردها، سیاست‌ها و برنامه‌ها در حوزه فناوری و نوآوری اقدام به تهیه و تدوین آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و ضوابط مرتبط با این حوزه نموده است. در این راستا مجموعه حاضر با عنوان "قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط اجرایی حوزه فناوری و نوآوری" راهنما و چراغ راهی است تا بازیگران زیست‌بوم فناوری و نوآوری فراخور نیاز خود از آن بهره‌مند شوند.

در پایان از زحمات خالصانه و بی‌شائبه جناب آقای دکتر علی خیرالدین معاون محترم فناوری و نوآوری، کلیه معاونان و مدیران وزارت عتف، مدیران کل دفاتر "سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری" و "پشتیبانی امور فناوری و نوآوری"، مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور، مشاوران و کلیه همکاران معاونت فناوری و نوآوری، بویژه سرکارخانم سولماز ترکمن و جناب آقای علی اکبر اسدی کشه که در گردآوری مطالب این کتاب نقش مهمی را ایفا نمودند، تشکر و قدردانی می‌نمایم.

محمدعلی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

ورود نظام‌مند کشور به حوزه فناوری و نوآوری، برنامه‌ریزی برای تکمیل چرخه ثروت‌ساز علم تا محصول و افزودن مأموریت‌های این حوزه به مأموریت‌های پیشین در توسعه علمی و فناوری، به دو دهه اخیر باز می‌گردد. در این حرکت جدید نقش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بسیار مهم و پر رنگ بوده و توانسته در این مدت هم به لحاظ سخت‌افزاری و هم به لحاظ نرم‌افزاری اقدامات مهمی را انجام دهد. از جمله تلاش‌های بارز در این حوزه می‌توان به توسعه مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری در سراسر کشور اشاره کرد که نقش ارزنده‌ای را در توانمندسازی و توسعه اکوسیستم اقتصاد خلاق و دانش‌محور ایفا کرده‌اند.

موضوع توجه به فناوری و توسعه زیرساخت‌های آن و رشد و توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور با ایجاد اولین مرکز رشد و پارک علم و فناوری در سال ۱۳۷۹ شروع شد. این روند در سال ۱۳۸۳ و با تغییر وزارت فرهنگ و آموزش عالی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مفهوم جدی‌تری به خود گرفت و در سال ۱۳۸۴ با ایجاد معاونت فناوری در ساختار وزارت عتف، شکلی رسمی یافت. در طی سال‌های ۱۳۸۴ تا ۱۳۸۸ فعالیت‌های گسترده‌ای در این زمینه انجام شد ولی به دلیل مشکلات موجود در ساختار وزارت عتف، مجدداً در سال ۱۳۸۸ معاونت فناوری در معاونت پژوهشی ادغام گردید.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان متولی قانونی توسعه علم، تحقیقات و فناوری در کشور و نیز به عنوان یک سازمان پیشرو همواره در توسعه و بلوغ نظامات سه گانه علم، پژوهش و فناوری نقش محوری داشته و بسیاری از وظایف این حوزه براساس قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت عتف (سال ۱۳۸۳) به این وزارت واگذار شده است. بنابراین هرگونه سیاستگذاری، برنامه‌ریزی کلان و نظارت بر زیست‌بوم و توسعه در محور علم و فناوری باید در چارچوب قوانین و مقررات مرتبط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های این وزارت باشد.

حال که کشور در نظام آموزش و پژوهش به بلوغ لازم رسیده است، نیازمند یک جهش جدی و ورود به گام سوم توسعه یعنی نظام نوآوری و فناوری بود که با توجه به گستردگی این نظام و تاثیرگذاری آن در بخش‌های مختلف جامعه و افزایش بازیگران این زیست‌بوم و همچنین در راستای چابک‌سازی و بازنگری ساختار، یک تغییر ساختاری در وزارت عتف بیش از پیش احساس شد؛ که سیاستگذاری،

برنامه‌ریزی و نظارت بر این حوزه را به صورت مستقل و با برخورداری از نیروهای متخصص و زبده انجام دهد و این امر مهم با تفکیک حوزه فناوری از معاونت پژوهش و فناوری و تشکیل یک معاونت مستقل با عنوان معاونت فناوری و نوآوری در تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۶ رقم خورد.

کتاب حاضر مجموعه قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و اصول و ضوابط مصوبی است که تکلیف یا مسئولیتی را برعهده معاونت فناوری و نوآوری قرار داده است. این کتاب بصورت دوره‌ای بروزرسانی می‌شود.

معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف در یک نگاه

ماموریت معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف ظرفیت‌سازی، تسهیل‌گری و بهبود ساختارهای زیست‌بوم فناوری، نوآوری و کارآفرینی با محوریت دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری از طریق گفت‌وگو، شبکه‌سازی، شتاب‌دهی و تعامل با ذینفعان کلیدی ملی و بین‌المللی است. در راستای انجام این ماموریت، معاونت اهداف، راهبردها و برنامه‌های متنوعی را تهیه و تدوین کرده است. اهداف معاونت شامل «راهبری و مدیریت متمرکز و منسجم پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد»، «توسعه زیست‌بوم نوآوری و کارآفرینی با محوریت دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری»، «توسعه فناوری و نوآوری با رویکردی تحول‌گرایانه و مسأله‌محور»، «زمینه‌سازی برای حرکت کشور در مرزهای فناوری و نوآوری»، «توسعه دیپلماسی فناوری و نوآوری» و «کمک به ایجاد اشتغال دانش‌بنیان» است. به منظور دستیابی به اهداف، معاونت فعالیت‌ها و برنامه‌های متنوعی ذیل راهبردهای ۱- توسعه، تکمیل و تقویت زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور؛ ۲- آموزش و ترویج کارآفرینی و فرهنگ دانش‌بنیانی در کشور؛ ۳- تجاری‌سازی فناوری و اشتغال‌آفرینی دانش‌بنیان؛ ۴- مأموریت‌گرایی و هدایت ظرفیت‌های فناورانه در جهت رفع نیازها و حل مسائل کلان کشور؛ ۵- طراحی، تدوین و پایش نظام ملی نوآوری کشور تعیین کرده است.

برنامه‌های مربوط به راهبرد اول شامل تشویق و تسهیل ایجاد نهادهای مرتبط توسعه و رشد زیست‌بوم فناوری و نوآوری از جمله تهیه آیین‌نامه مراکز کارآفرینی و نوآوری، طرح توسعه و ارتقا زیست‌بوم نوآوری استان‌ها (تانها)، طراحی و ایجاد قطب‌های فناوری و نوآوری، ایجاد درگاه آشنایی با نخبگان و آینده‌سازان (دانا) در راستای برنامه مرجعیت فناوری و نوآوری و تقویت دیپلماسی فناوری و نوآوری؛ برنامه‌های مربوط به راهبرد دوم شامل تدوین طرح ملی ترویج کارآفرینی، طرح تور فناوری و راهیان پیشرفت، طرح حمایت از واقفین و خیرین پژوهش، فناوری و نوآوری و طرح مهر دانش، فناوری و نوآوری؛ برنامه‌های مرتبط با راهبرد سوم شامل برنامه ملی گرنت فناوری (گرنت طرح جوانه، شکوفایی و رشد)، طرح دستیار فناوری، طرح خبرگان فناوری و صنعت و طرح گرنت مالکیت فکری و طرح بیمه فناوری و نوآوری؛ برنامه‌های مربوط به راهبرد چهارم شامل ایجاد اتاق‌های فکر ۱۶ گانه، طراحی و راه‌اندازی سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و طرح‌های فناورانه پرچمدار و جریان‌ساز و برنامه‌های مرتبط با راهبرد ششم شامل تدوین سند نظام ملی نوآوری و طراحی طرح (پنفاذ) پایش نوآوری، فناوری و اشتغال دانش‌بنیان می‌شود.

فهرست مطالب

آشنایی با معاونت فناوری و نوآوری.....۱۳

بخش اول: قوانین و سیاست‌ها

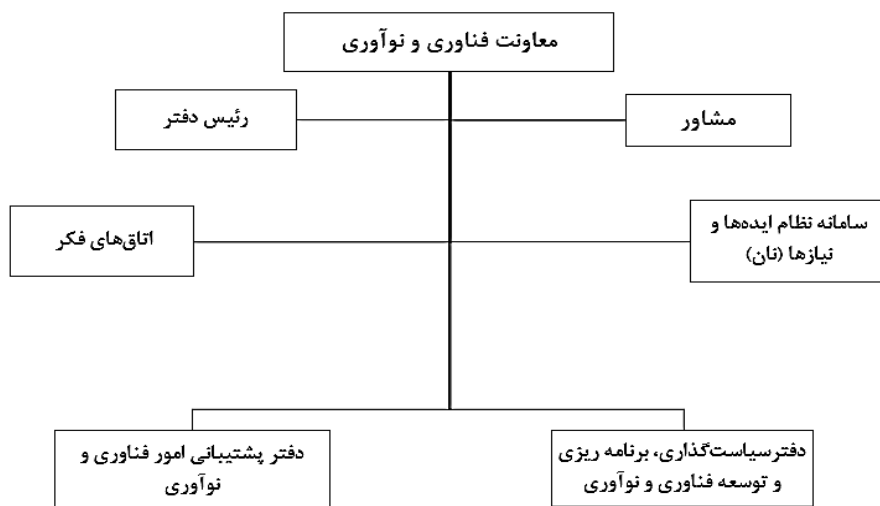
نقشه جامع علمی کشور.....۲۷
قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.....۶۵
قانون جهش تولید دانش‌بنیان.....۷۳
قانون تشکیل هیئت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.....۸۷
قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات.....۹۱
سیاست‌های ایجاد و ارتقاء سکوهاى ملی تربیتی، آموزش، پژوهشی، فناوری و نوآوری.....۹۷

بخش دوم: آیین‌نامه‌ها، اساسنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، طرح‌ها و ضوابط اجرایی

آیین‌نامه شورای گسترش آموزش عالی.....۱۰۵
آیین‌نامه حمایت از تولید، دانش‌بنیان و اشتغال‌آفرین در حوزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.....۱۱۵
نمونه آیین‌نامه داخلی هیئت امنای مناطق فناوری.....۱۲۵
نمونه دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت کمیسیون‌های دائمی مناطق فناوری.....۱۲۷
نمونه آیین‌نامه سازماندهی و تشکیلات پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای مناطق فناوری.....۱۲۹
نمونه آیین‌نامه مالی و معاملاتی پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای مناطق فناوری.....۱۳۵
نمونه آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی مناطق فناوری.....۱۷۷
آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری.....۲۴۹
اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری.....۲۶۱
دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری.....۲۷۳
آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور.....۲۸۱
دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری.....۲۹۵

آیین‌نامه مرکز کارآفرینی و نوآوری	۳۰۳
آیین‌نامه طرح توسعه و ارتقای زیست‌بوم نوآوری استان‌ها (تانا).....	۳۰۷
آیین‌نامه نحوه فعالیت و فرایند احیاء واحدهای اقتصادی غیر فعال و نیمه فعال.....	۳۱۵
آیین‌نامه اجرایی برنامه ملی گرنت فناوری	۳۲۷
آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری	۳۳۹
شیوه‌نامه اجرایی نظام ایده‌ها و نیازها (نان).....	۳۴۷
ضوابط استقرار واحدهای صنایع پیشرفته و فعالیتهای دانش‌بنیان.....	۳۸۳
ضوابط مکان یابی و استقرار شرکت‌ها، مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناور در محدوده، حریم و خارج از حریم شهرها.....	۳۸۷
دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/ مرکز پژوهشی	۳۹۱
اساسنامه تشکیل و اداره اتاق‌های فکر در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.....	۳۹۹
دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی (پیوست ماده ۵۳ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی)	۴۰۵
دستورالعمل بیست و سومین جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برگزیده کشور.....	۴۲۵
اصول کلی حاکم بر ارزیابی واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری	۴۲۹
اصول کلی حاکم بر صدور مجوز فناوری و شرایط بهره‌مندی از خدمات قانونی مرتبط با آن.....	۴۳۵
راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی	۴۴۱
طرح دستیار فناوری.....	۴۵۵
پیش‌نویس طرح ملی ترویج کارآفرینی.....	۴۷۱
طرح فرصت فناورانه (استقرار متقابل کوتاه‌مدت واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان در پارک‌های علم و فناوری).....	۴۷۹
شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری	۴۸۵

آشنایی با معاونت فناوری و نوآوری



دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری

- گروه سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و آینده‌پژوهی؛
- گروه ایجاد، توسعه و راهبری فناوری و نوآوری؛
- گروه پایش داده‌ها و عملکردها.

دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری

- گروه تجاری‌سازی، تامین مالی و جذب مشارکت؛
- گروه مالکیت فکری و هدایت نوآوری؛
- گروه فرهنگ‌سازی و تعاملات ملی و بین‌المللی؛
- گروه توانمندسازی، کارآفرینی و اشتغال دانش‌بنیان؛
- گروه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و اتاق‌های فکر.

ماموریت معاونت فناوری و نوآوری

ظرفیت‌سازی، تسهیل‌گری و بهبود ساختارهای زیست‌بوم فناوری، نوآوری و کارآفرینی با محوریت دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری از طریق گفتمان‌سازی، شبکه‌سازی و تعامل با ذینفعان کلیدی ملی و بین‌المللی.

اهداف معاونت فناوری و نوآوری

- ۱- راهبری و مدیریت متمرکز و منسجم پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد؛
- ۲- توسعه زیست‌بوم نوآوری و کارآفرینی با محوریت دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری؛
- ۳- توسعه فناوری و نوآوری با رویکردی تحول‌گرایانه و مسأله‌محور؛
- ۴- زمینه‌سازی برای حرکت کشور در مرزهای فناوری و نوآوری؛
- ۵- توسعه دیپلماسی فناوری و نوآوری؛
- ۶- کمک به ایجاد اشتغال دانش‌بنیان.

راهبردهای معاونت فناوری و نوآوری

- ۱- توسعه، تکمیل و تقویت زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور؛
- ۲- آموزش و ترویج کارآفرینی و فرهنگ دانش‌بنیانی در کشور؛
- ۳- تجاری‌سازی فناوری و اشتغال‌آفرینی دانش‌بنیان؛
- ۴- مأموریت‌گرایی و هدایت ظرفیت‌های فناورانه در جهت رفع نیازها و حل مسائل کلان کشور؛
- ۵- طراحی، تدوین و پایش نظام ملی نوآوری کشور.

برنامه‌های معاونت فناوری و نوآوری

- ۱- توسعه، تکمیل و تقویت زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور
 - تشویق و تسهیل ایجاد مراکز کارآفرینی و نوآوری، مراکز رشد، پردیس‌های فناوری و نوآوری و پارک‌های علم و فناوری در دانشگاه‌ها، دستگاه‌های دولتی و بخش خصوصی؛
 - کمک به توسعه اکوسیستم نوآوری استان‌ها (طرح تانا)؛
 - حمایت از ایجاد قطب‌های فناوری و نوآوری در پژوهشگاه‌ها؛
 - تشویق حرکت به سمت مرجعیت فناوری و نوآوری و تقویت دیپلماسی فناوری و نوآوری.

۲- آموزش و ترویج کارآفرینی و فرهنگ دانش‌بنیانی در کشور

- تدوین طرح ملی ترویج کارآفرینی در دانشگاه‌ها؛
- حمایت از اجرای طرح تور فناوری در پارک‌های علم و فناوری؛
- تشویق و تسهیل امور وقف و خیریه فناوری و نوآوری؛
- حمایت از اجرای طرح مهر فناوری برای دانش‌آموزان.

۳- تجاری‌سازی فناوری و اشتغال‌آفرینی دانش‌بنیان

- اجرای طرح گرنت فناوری در دانشگاه‌ها؛
- اجرای طرح دستیار فناوری در پارک‌های علم و فناوری؛
- تدوین طرح خبرگان فناوری و صنعت در پارک‌های علم و فناوری؛
- تدوین طرح گرنت مالکیت فکری در دانشگاه‌ها؛
- تدوین طرح بیمه فناوری و نوآوری.

۴- مأموریت‌گرایی و هدایت ظرفیت‌های فناورانه در جهت رفع نیازها و حل مسائل کلان کشور

- ایجاد اتاق‌های فکر ۱۶ گانه؛
- طراحی و راه‌اندازی سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان)؛
- طرح‌های فناورانه پرچمدار و جریان‌ساز.

۵- طراحی، تدوین و پایش نظام ملی نوآوری کشور

- اجرای پروژه تدوین سند نظام ملی نوآوری؛
- طراحی طرح پنفاد (پایش نوآوری، فناوری و اشتغال دانش‌بنیان).

شرح وظایف معاونت فناوری و نوآوری

- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، پشتیبانی و حمایت از نظام فناوری و نوآوری کشور؛
- شناسایی مزیت‌های نسبی، قابلیت‌ها، استعدادها و نیازهای فناوری کشور بر مبنای آینده‌نگری و آینده پژوهی و معرفی آن به مراکز فناوری کشور؛
- بررسی اولویت‌های راهبردی فناوری و نوآوری با همکاری یا پیشنهاد دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط و پیشنهاد به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری؛
- اتخاذ راهکارهای مناسب برای کمک به توسعه فناوری در بخش‌های غیردولتی؛

- شکل‌دهی، تقویت و ارتقای زیرساخت‌ها، ظرفیت‌ها و جایگاه مراکز نوآوری، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری در کشور؛
- شکل‌دهی زیست‌بوم اقتصاد دانش‌بنیان در دانشگاه‌ها و مراکز علمی و فناوری کشور؛
- توسعه تعاملات فی‌مابین مراکز علمی و فناوری کشور و سایر اجزای موثر در زیست‌بوم اقتصاد دانش‌بنیان؛
- کمک به شکل‌گیری، توسعه و تقویت مراکز نوآوری و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری؛
- حمایت از شکل‌گیری و تأسیس شرکت‌های دانشگاهی دانش‌بنیان؛
- تقویت ارتباط میان مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با بخش‌های صنعتی، اقتصادی و اجتماعی؛
- کمک به شکل‌گیری، کاهش ریسک و توانمندسازی فرآیند تحقیق و توسعه در صنعت از طریق مراکز علمی و فناوری؛
- رصد نیازها و تقاضاهای فناورانه در سطح ملی و بین‌المللی و کمک به رفع آن از طریق نظام نوآوری و فناوری کشور؛
- ارتقای تعاملات بین‌المللی با محوریت دیپلماسی فناوری و نوآوری و صادرات محصولات نوآورانه و دانش‌محور؛
- ترویج گفتمان و ارتقای فرهنگ فناوری و نوآوری در جامعه؛
- ارتقای دانش بازرگانی فناوری و نوآوری در مراکز علمی، پژوهشی، فناوری و نوآوری به‌منظور ایجاد ثروت از علم و هدایت دستاوردهای نخبگان و دانشمندان کشور به سمت رفع نیازهای ملی و بین‌المللی؛
- ایجاد زمینه‌های مناسب برای عرضه محصولات مبتنی بر فناوری و نوآوری در داخل و خارج کشور و حمایت از صدور محصولات تولیدشده در کشور و کمک به ایجاد انجمن‌ها و شرکت‌های غیردولتی علمی، تحقیقاتی و فناوری؛
- ارزیابی جامع عملکرد نظام فناوری و نوآوری شامل پیشرفت‌ها، شناخت موانع و مشکلات و تدوین و ارائه گزارش سالانه؛
- هدایت، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای تحت نظر؛
- انجام سایر امور محوله از طرف مقام مافوق.

شرح وظایف دفاتر

۱- دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری

- سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی به‌منظور تحقق اهداف برنامه‌های کلان و اسناد بالادستی در حوزه فناوری و نوآوری؛
- اتخاذ راهکارهای مناسب برای کمک به توسعه فناوری و نوآوری در بخش‌های غیردولتی؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ راهکارهای مناسب جهت توسعه ارتقای سطح همکاری و تعامل فی‌مابین مراکز علمی، پژوهشی و فناوری در راستای تقویت زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور؛
- آینده‌نگری و آینده پژوهی نظام نوآوری و فناوری و شناسایی مزیت‌های نسبی، قابلیت‌ها، استعدادها و نیازهای فناوری و نوآوری کشور؛
- تهیه و تنظیم قوانین و مقررات و ایجاد انگیزش به‌منظور جهت‌دهی پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت رفع نیازهای نوآوران و فناوران در سطح ملی و بین‌المللی؛
- تهیه و تکمیل بانک‌های اطلاعاتی مرتبط و یکپارچه به‌منظور دسترسی به آمار و اطلاعات دقیق و شکل‌گیری نظام مدیریت دانش فناوری و نوآوری در کشور؛
- برنامه‌ریزی برای تدارک منابع مالی توسعه فناوری کشور و پیشنهاد اولویت‌های تخصیص منابع در حوزه فناوری به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور؛
- تهیه، تدوین و به‌روزرسانی آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و قوانین و مقررات مرتبط با پارک‌ها و مراکز رشد و پیشنهاد آن به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب؛
- برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری به‌منظور توسعه خدمات الکترونیکی و حذف کاغذ از فرآیندهای مرتبط با نظام فناوری و نوآوری؛
- اتخاذ تدابیر و تهیه پیشنهادهای لازم درخصوص انتقال فناوری و دانش فنی و برنامه‌ریزی به‌منظور بومی‌کردن فناوری‌های انتقال‌یافته به داخل کشور و ارائه آنها به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری؛
- جمع‌آوری، نظارت و تحلیل شاخص‌های کلان توسعه فناوری در کشور و مقایسه آن با شاخص‌های بین‌المللی؛
- تدوین، به‌روزرسانی و تحلیل شاخص‌های نظارت و ارزیابی مراکز فناوری و نوآوری؛

- برنامه‌ریزی به‌منظور بومی‌کردن فناوری‌های انتقال‌یافته به کشور؛
- اتخاذ تدابیر و ارایه پیشنهادهای لازم به‌منظور تعیین سیاست‌های تجاری‌سازی و کاربست دستاوردهای پژوهشی، انتقال و اشاعه فناوری؛
- مطالعه، برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور جذب مشارکت‌های مردمی و بخش خصوصی در راستای توسعه مراکز فناوری و نوآوری؛
- مطالعه و بررسی مستمر تجربیات ملی و بین‌المللی در حوزه تأسیس مراکز فناوری و نوآوری به‌منظور ارتقای دانش و آینده‌پژوهی؛
- پایش قوانین و مقررات حوزه اقتصاد دانش‌بنیان و رفع موانع توسعه آن از طریق حذف قوانین زاید و پیشنهاد تصویب قوانین جدید مرتبط؛
- حمایت از ایجاد و توسعه مراکز فناوری و نوآوری نظیر پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد واحدهای فناور، مراکز نوآوری و عناوین مشابه؛
- تدوین ضوابط، معیارها و استانداردهای ایجاد و گسترش مراکز فناوری و نوآوری نظیر پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد واحدهای فناور، مراکز نوآوری و .. ؛
- صدور مجوز فعالیت مراکز فناوری و نوآوری شامل پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد واحدهای فناور، مراکز نوآوری و عناوین مشابه پس از تأمین مقدمات و زیرساخت‌های لازم و طی فرآیندهای قانونی؛
- بررسی و تأیید اساسنامه پارک‌های علم و فناوری جهت تصویب در شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی؛
- تمدید و یا تبدیل مجوز مراکز فناوری و نوآوری و یا جلوگیری از ادامه فعالیت آنها؛
- تدوین گزارشات تحلیلی از عملکرد مراکز فناوری (پارک‌ها و مراکز رشد) به‌منظور مقایسه روند توسعه کمی و کیفی این مراکز در کشور جهت بهبود کیفیت عملکرد؛
- بومی‌سازی انواع مدل‌های مراکز فناوری و نوآوری موفق و فعال در دنیا؛
- تدوین و ارائه مدل‌های همکاری مشترک در ایجاد و راه‌اندازی مراکز فناوری و نوآوری؛
- ارائه پیشنهادات و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور توسعه و تقویت زیرساخت‌های مراکز فناوری و نوآوری کشور؛

- همکاری موثر با مرکز هیئت‌های امانا و پیگیری و انجام هماهنگی‌های لازم در تهیه دستورات، برگزاری جلسات و مصوبات کمیسیون دائمی و هیئت امانا پارک‌های علم و فناوری؛
- بررسی و تایید برنامه راهبردی پارک‌های علم و فناوری کشور جهت تصویب در هیئت امانا؛
- عضویت موثر در هیئت‌های اجرایی پارک‌های علم و فناوری کشور و بررسی و تایید مصوبات هیئت‌های اجرایی؛
- پیگیری امور مربوط به طرح‌های جامع عمرانی پارک‌های علم و فناوری و همکاری لازم در این زمینه با دفتر طرح‌های جامع عمرانی؛
- تهیه گزارشات تحلیلی در مقایسه برنامه‌های راهبردی و عملکرد پارک‌های علم و فناوری کشور و ارائه راهکارهای لازم در راستای واقعیت‌گرایی تدوین برنامه‌های راهبردی؛
- پاسخگویی به انواع مطالبات و تقاضاهای واصله در خصوص ایجاد مراکز فناوری در کشور؛
- تهیه و بروزرسانی بانک اطلاعاتی جامع از مشخصات مراکز فناوری کشور و ارائه آمار و اطلاعات در این خصوص به مراجع ذی‌ربط؛
- ارزیابی و رتبه‌بندی سالانه مراکز فناوری و نوآوری براساس نتایج ارزیابی؛
- انجام نظارت‌های دوره‌ای و ارائه گزارش و مستندات این حوزه جهت تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاری‌های آتی و راه‌اندازی نظام جامع الکترونیکی نظارت و ارزیابی مراکز فناوری و نوآوری؛

۲- دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری

- پشتیبانی و حمایت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشرفته و فناوری داخلی در تولید ناخالص داخلی؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور افزایش نقش فعال و مشارکت بخش خصوصی در فعالیتهای مرتبط با تجاری‌سازی و انتقال فناوری؛
- جذب و حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضا محور مطابق با قانون؛

- تعیین و بروزرسانی شاخص‌های ارزیابی فعالیت‌های تجاری‌سازی مراکز نوآوری و فناوری؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور افزایش تعداد واحدهای فناور حائز شرایط استفاده از مزایای قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور افزایش تنوع و مبادی تامین مالی و سرمایه‌گذاری در حوزه فناوری و نوآوری؛
- تقویت تعاملات و ارتباطات بین دانشگاه و پارک‌ها و صنایع از طریق راه‌اندازی و توسعه دفاتر انتقال فناوری (TTO)؛
- تنظیم مقررات و سیاست‌گذاری به‌منظور حمایت از مالکیت فکری؛
- شبکه‌سازی حرفه‌ای در راستای توسعه ارتباطات بین بازیگران فعال در حوزه مالکیت فکری؛
- حمایت از پژوهش‌ها و طرح‌های مرتبط با مالکیت فکری؛
- برنامه‌ریزی و هدایت به‌منظور خلق بیشتر دارایی‌های فکری؛
- پایش نظام جامع مالکیت فکری در مراکز فناوری و نوآوری و بررسی ابعاد و روش‌های ارزش‌گذاری دارایی فکری واحدهای فناور و نوآور؛
- مطالعه و بررسی در زمینه شیوه‌های ارزیابی، ارزش‌گذاری فناوری در کشور و ارائه راهکارهای مناسب در این زمینه؛
- گردآوری و طبقه‌بندی منابع اطلاعاتی سایر کشورها در زمینه ارزیابی، ارزش‌گذاری و تجاری‌سازی فناوری؛
- برگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط با مالکیت فکری؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم جهت ترویج و توسعه فرهنگ مالکیت فکری؛
- برنامه‌ریزی و هماهنگی ارتباطات علمی بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد وزارت عتف و سایر نهادهای فناور مرتبط؛
- همکاری در پایش تحولات علمی و فناوری در محیط ملی و بین‌المللی و اطلاع‌رسانی آن، شناسایی مزیت‌ها و تعیین اولویت‌های مربوطه جهت همکاری‌های ملی و بین‌المللی؛

- پایش رویکرد، روش‌ها و الگوهای نوین در تنظیم تعاملات پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف در سطح ملی و بین‌المللی؛
- نظارت و ارزیابی فعالیت‌های علمی بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف؛
- تشکیل و پیگیری کارگروه‌ها و کمیته‌های علمی – فناورانه پارک‌های علم و فناوری با همتایان ملی و بین‌المللی در قالب موافقتنامه‌ها و تفاهم‌نامه‌های آموزشی، پژوهشی و فناوری؛
- مشارکت در تهیه، تدوین و به اشتراک‌گذاری اطلاعات مربوط به پارک‌های علم و فناوری، سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف و همتایان بین‌المللی؛
- تسریع و کمک به ایجاد مراکز جدید علمی – فناوری با همکاری نهادهای علمی بین‌المللی در داخل و خارج از کشور در قالب پارک‌های علم و فناوری و مراکز فناور مشترک؛
- مطالعه و بررسی امکانات فناورانه سازمان‌های تخصصی بین‌المللی با هدف شناخت راه‌های جذب و دریافت کمک‌های علمی، فنی، تجهیزاتی، آزمایشگاهی و مالی برای پروژه‌های ملی یا منطقه‌ای مرتبط با پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف؛
- پایش سازمان‌های تخصصی علمی بین‌المللی و فعالیت‌های آنان و معرفی آن به پارک‌های علم و فناوری و سایر مراجع ذی‌ربط کشور به منظور ایجاد و گسترش ارتباط و همکاری‌ها؛
- مشارکت در کمیسیون‌های مختلف و جلساتی که در ارتباط با روابط بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف در داخل یا خارج از وزارتخانه و سازمان‌های ذیربط برگزار می‌شود؛
- بررسی موانع و مشکلات روند بین‌المللی‌سازی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف در خارج از کشور و ارائه راهکارهای مناسب برای این منظور؛
- تدوین سند جامع همکاری‌های علمی بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف؛

- هماهنگی در راستای برگزاری رویدادها و نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با پارک‌های علمی و بین‌المللی و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف؛
- برگزاری دوره‌های آموزشی در خصوص رویدادها، روندها، قوانین و مقررات حاکم بر تعاملات علمی بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف جهت ایجاد تسهیل، رفع موانع، افزایش توانایی و مطلوبیت در همکاری‌های علمی ملی و بین‌المللی؛
- تولید محتوای ملی و بین‌المللی و انتشار آن در قالب نشریه مرتبط با همکاری‌های علمی بین‌المللی پارک‌های علم و فناوری و سایر نهادهای فناور مرتبط با وزارت عتف در راستای فرهنگ‌سازی بومی و بین‌المللی و سایر امور مرتبط و محوله؛
- برنامه‌ریزی جهت تشکیل بانک اطلاعاتی از مشاورین، راهبران و مربیان حوزه‌های مختلف و به روزرسانی آنها در پارک‌ها، مراکز رشد و پژوهشگاه‌ها؛
- ایجاد کمیته‌هایی جهت برگزاری نشست‌ها و جلسات تخصصی، انتقال تجربه، هم‌افزایی با مراکز علمی فناوری و نوآوری و صنعت؛
- برنامه‌ریزی و ایجاد تدابیر لازم جهت توانمندسازی هسته‌ها، شرکت‌های فناور و استارت‌آپ‌ها در زمینه (کار تیمی - فنون مذاکره - رفتارهای حرفه‌ای - سخنوری - ارتباطات - هوش مالی و تفکر سیستمی)؛
- انتشار نشریه کارآفرینی فناورانه و نوآورانه و مدرسه اشتغال جهت ارائه گزارش‌ها و آمارهای اشتغال مبتنی بر فناوری و نوآوری در پارک‌ها و مراکز رشد؛
- شناسایی و برنامه‌ریزی جهت جذب دانشجویان و فارغ التحصیلان فناور نخبه و همچنین اساتید و منتورهای ایرانی مقیم خارج از کشور در جهت بهره‌برداری از فناوری‌های روز دنیا و پیاده‌سازی آن در ایران؛
- ایجاد بانک اطلاعاتی از فناوران نخبه پارک‌ها و مراکز رشد جهت معرفی به سازمان‌ها، ارگان‌ها و صنعت؛
- برنامه‌ریزی و تدوین دستورالعمل برای پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مرکز آموزش عالی کشور جهت ایجاد و راه‌اندازی مراکز هدایت شغلی و کاریابی مبتنی بر فناوری و نوآوری تخصصی براساس توانمندی و پراکندگی جغرافیایی؛
- پایش و هماهنگی مستمر جهت افزایش کارایی و گسترش فعالیت‌های کارآفرینی مبتنی بر فناوری و نوآوری در مراکز فناوری و نوآوری؛

- هماهنگی با سازمان‌ها، نهادها و دستگاه‌های اجرایی برای حمایت و همکاری در جهت اجرای برنامه‌های فوق؛
- ایجاد و تقویت نظام حقوقی در بخش‌های مرتبط با نظام فناوری و نوآوری؛
- بررسی و رسیدگی به امور حقوقی و شکایات واصله به دفتر در حوزه مراکز فناوری و نوآوری و ارائه راه‌حل‌های پیشنهادی به‌منظور کاهش آن؛
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور ترویج و توسعه گفتمان و فرهنگ فناوری و نوآوری در کشور؛
- حمایت از نشر مجلات، کتب و محتوی مجازی در حوزه فناوری و نوآوری؛
- حمایت از برگزاری رویدادهای حوزه فناوری و نوآوری از قبیل جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و .. .
- همکاری در برگزاری هفته پژوهش و فناوری کشور و پیگیری و معرفی مدیران برتر حوزه فناوری، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و فناوران برتر؛
- اجرای برنامه ملی گزنت فناوری در کشور؛
- ایجاد زمینه‌های مناسب برای عرضه و تجاری‌سازی دستاوردهای فناوری در داخل و خارج کشور و حمایت از صدور فناوری‌های تولیدشده در کشور (فن بازار)؛
- شناسایی، شبکه‌سازی و ایجاد تعامل موثر بین اعضای اکوسیستم توسعه نوآوری و فناوری در سطح ملی و بین‌المللی به‌منظور تسریع در فرآیند تجاری‌سازی محصولات خلاقانه و دانش‌محور؛
- اهتمام بر انتقال فناوری و کسب دانش طراحی و ساخت برای تولید محصولات در داخل کشور؛
- برنامه‌ریزی به‌منظور حمایت از تولید محتوی و نشر مرتبط با حوزه تجاری‌سازی؛
- ارتقای تعاملات بین‌المللی با محوریت دیپلماسی فناوری و نوآوری و صادرات دستاوردها و محصولات نوآورانه و دانش‌محور؛
- حمایت از برگزاری رویدادهای مرتبط با فرآیندهای تجاری‌سازی فناوری از جمله نمایشگاه‌های عرضه محصولات و سکویهای تامین مالی در سطح ملی و بین‌المللی؛
- کمک به افزایش و تقویت منابع و توان مالی مراکز فناوری و نوآوری از طریق تامین از منابع ملی و استفاده از ظرفیت بخش خصوصی و خیرین.

بخش اول:
قوانین و سیاستها

نقشه جامع علمی کشور

مصوبه «سند نقشه جامع علمی کشور» که در جلسات ۶۶۲، ۶۶۳، ۶۶۴، ۶۶۶، ۶۶۷، ۶۶۸، ۶۷۰، ۶۷۱، ۶۷۲، ۶۷۳، ۶۷۴، ۶۷۵، ۶۷۶، ۶۷۷، ۶۷۸ و ۶۷۹ مورخ ۸۹/۲/۲۱، ۸۹/۳/۴، ۸۹/۳/۱۸، ۸۹/۴/۱۵، ۸۹/۴/۲۹، ۸۹/۵/۲۶، ۸۹/۷/۶، ۸۹/۷/۲۰، ۸۹/۷/۲۷، ۸۹/۸/۴، ۸۹/۸/۱۱، ۸۹/۸/۱۸، ۸۹/۹/۲، ۸۹/۹/۱۶، ۸۹/۹/۳۰ و ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است، به پیوست برای اجراء ابلاغ می‌شود.

مقدمه

دستیابی به آرمان‌های بلند نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران مستلزم تلاش همه‌جانبه در تمام ابعاد فرهنگی، علمی، اجتماعی و اقتصادی است. از این رو تدوین و اجراء برنامه‌های پیشرفت در بازه‌های زمانی معین و اختصاص منابع لازم برای تحقق اهداف این برنامه‌ها از لوازم ضروری احراز جایگاهی در شأن ایران اسلامی است. از سوی دیگر مقوله علم و فناوری از مهم‌ترین زیرساخت‌های پیشرفت کشور و ابزار جدی رقابت در عرصه‌های مختلف است. به این ترتیب تحقق آرمان‌های متعالی انقلاب اسلامی ایران نظیر احیای تمدن عظیم اسلامی، حضور سازنده، فعال و پیشرو در میان ملت‌ها و کسب آمادگی برای برقراری عدالت و معنویت در جهان در گرو پیشرفتی همه‌جانبه در علم است؛ علمی که دارای سه شاخصه عدالت، معنویت و عقلانیت است.

تحقق این هدف نیازمند ترسیم نقشه راهی است که در آن نحوه طی مسیر، منابع و امکانات لازم، تقسیم کار در سطح ملی و الزامات طی این مسیر به طور شفاف و دقیق مشخص شده باشد. از این رو لازم است چشم‌انداز و راهبردهای علم و فناوری در سطوح کلان و عملیاتی‌تر نظیر برنامه‌های پنج‌ساله توسعه کشور، تدوین شود. در ترسیم این نقشه کوشش شده، تا با الهام‌گیری از اسناد بالادستی و بهره‌گیری از ارزشهای بنیادین آنها و توجه به اهداف راهبردی نظام جمهوری اسلامی ایران، چشم‌انداز علم و فناوری در افق ۱۴۰۴

هجری شمسی تبیین شود. در این چشم‌انداز، «جمهوری اسلامی ایران با اتکال به قدرت لایزال الهی و با احیای فرهنگ و برپایی تمدن نوین اسلامی - ایرانی برای پیشرفت ملی، گسترش عدالت و الهام‌بخشی در جهان، کشوری برخوردار از انسان‌های صالح، فرهیخته، سالم و تربیت‌یافته در مکتب اسلام و انقلاب و با دانشمندی در تراز برترین‌های جهان؛ توانا در تولید و توسعه علم و فناوری و نوآوری و به کارگیری دستاوردهای آن و پیشتاز در مرزهای دانش و فناوری با مرجعیت علمی در جهان» خواهد بود.

رهبر معظم انقلاب اسلامی با درکی هوشمندانه از ظرفیت کشور در ایفای این نقش خطیر و نیز با اشراف بر امکانات و استعداد‌های عظیم موجود در کشور، خواستار هدف‌گذاری دقیق در زمینه علم و فناوری و برنامه‌ریزی‌های عملیاتی، زمان‌بندی شده و یکپارچه در سطوح مختلف این عرصه شده‌اند. ایشان بارها بر لزوم بهره‌برداری بهینه از مجموعه منابع کشور برای حرکتی منظم و پیوسته از وضعیت موجود به جایگاه علمی آرمانی، در قالب نقشه جامع علمی کشور تأکید داشته‌اند. این تأکیدات در کنار رهنمودهای سالهای گذشته معظم‌له با مضامین جنبش نرم‌افزاری و نهضت تولید علم و نیز انتظار جدی ایشان برای اهتمام و جدیت در مسیر پیشرفت علمی کشور موجب گردید که تدوین نقشه جامع علمی کشور به طور ویژه در دستور کار شورای عالی انقلاب فرهنگی قرار گیرد.

نقشه جامع علمی کشور بنا به تعریف، مجموعه‌ای است جامع و هماهنگ و پویا و آینده‌نگر، شامل مبانی، اهداف، سیاستها و راهبردها، ساختارها و الزامات تحول راهبردی علم و فناوری مبتنی بر ارزش‌های اسلامی برای دستیابی به اهداف چشم‌انداز بیست‌ساله کشور در این سند تلاش شده بر مبانی ارزشی و بومی کشور، تجربیات گذشته و نظریه‌ها و نمونه‌های علمی و تجارب عملی تکیه شود. در این خصوص توجه به نکات زیر ضروری است:

- نقشه جامع علمی کشور در چارچوب رهنمودهای رهبر کبیر انقلاب اسلامی (ره) و مقام معظم رهبری و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران است و با پیش‌بینی سازوکارهای لازم بروز رسانی، توانایی تبیین ساحت علمی الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت را دارا می‌باشد.
- این نقشه حاصل برنامه‌ریزی و فعالیت و تلاش کارگروه‌های متعدد کارشناسی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ انجام پژوهشهای گوناگون؛ بهره‌گرفتن از پژوهشهای موجود و مشارکت جمع‌زبانی از صاحب‌نظران و اندیشمندان عرصه علم و فناوری کشور اعم از دست‌اندرکاران سیاست‌گذاری و مدیریت کلان نظام علمی کشور، مدیران، استادان و پژوهشگران دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها، قطب‌ها و انجمنهای

علمی، کارشناسان آموزش و پرورش، صاحب‌نظران حوزه علمی قم و مدیران و مسؤولان علم و فناوری از دستگاه‌ها و بخش‌های اجرایی کشور است که از همه آنان قدردانی و تشکر می‌شود.

- مجموعه پژوهش‌ها و آرای صاحب‌نظران که پشتوانه علمی و پژوهشی این نقشه محسوب می‌شوند در قالب مجلدات متعدد تحت عنوان اسناد پشتیبان نقشه جامع علمی کشور تنظیم و برای بهره‌برداری به تدریج توسط دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی در دسترس عموم قرار می‌گیرد.

با ابلاغ نقشه جامع علمی کشور لازم است کلیه دستگاه‌ها اجرایی و نهادها نهایت تلاش خود برای اجرای کامل برنامه‌ها و انجام اقدامات لازم را به کار گیرند. امید است که با اجرای این نقشه زمینه و بستر لازم برای تحقق کامل اهداف نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و انتظارات به حق مقام معظم رهبری از جامعه علمی فراهم شود، ان شاءالله.

فصل اول- ارزش‌های بنیادین و الگوی نظری نقشه جامع علمی کشور

۱-۱- مبانی و ارزش‌های بنیادین نقشه جامع علمی کشور

مبانی ارزشی نظام علم و فناوری کشور بر پایه مبانی نظری که در مجموعه اسناد پشتیبان نقشه جامع علمی کشور ارائه شده، استوار است و به مثابه روح حاکم بر حرکت علمی کشور، مشخص کننده جهت‌گیریهای نظام و اولویت‌ها و باید و نبایدها در عرصه‌های آموزش، پرورش، پژوهش و فناوری است. مهمترین این ارزش‌ها عبارتند از:

- ۱- حاکمیت جهان‌بینی توحیدی اسلام در کلیه ابعاد علم و فناوری؛
- ۲- علم هدایتگر و هدفمندی آخرت‌گرایانه علم و فناوری؛
- ۳- عدالت‌محوری، پرورش استعدادها و دستیابی همگان به خصوص مستضعفان در حوزه علم و فناوری، و تقویت خلاقیت، نوآوری و خطرپذیری در علم؛
- ۴- کرامت انسان با تکیه بر فطرت حقیقت‌جو، عقلگرا، علم‌طلب و آزادگی وی؛
- ۵- آزاداندیشی و تبادل آراء و تضارب افکار (جدال احسن)؛
- ۶- توجه به اصل عقلانیت، تکریم علم و عالم، ارزشمندی ذاتی علم و ضرورت احترام حقوقی و اخلاقی به آفرینش‌های فکری- علمی؛ ودستاوردهای علمی بشری و بهره‌گیری از آنها در چارچوب نظام ارزشی اسلام؛

۷- علم و فناوری کمال آفرین، توانمندساز، ثروت آفرین و هماهنگ با محیط زیست و سلامت معنوی و جسمی و روانی و اجتماعی آحاد جامعه؛

۸- ایجاد تحول بنیادین علمی بخصوص در بازبینی و طراحی علوم انسانی در چارچوب جهان بینی اسلامی؛

۹- تعامل فعال و الهام بخش با محیط جهانی و فرآیندهای توسعه علم و فناوری در جهان؛

۱۰- اخلاق محوری، تقدم مصالح عمومی بر منافع فردی و گروهی، تقویت روحیه تعاون و مشارکت و مسئولیت پذیری آحاد جامعه علمی و نهادهای مرتبط با آن.

۱-۲- ویژگی‌های اصلی الگوی نظام علم و فناوری و نوآوری

الگوی مناسب نظام علم و فناوری و نوآوری ویژه جامعه ایرانی که به دنبال احیای فرهنگ و ایجاد تمدن نوین اسلامی - ایرانی است باید ویژگی‌های اصلی زیر را داشته باشد:

۱- ترکیب عرضه محوری و تقاضا محوری: با توجه به اهداف و آرمانها و اولویتهای بلندمدت نظام و کافی بودن تقاضاهای بخشهای اقتصادی و صنعتی از موارد مذکور، برخی حوزههای اولویت دار باید مورد حمایت ویژه قرار گیرند. این وجه از نظام علم و فناوری معطوف به تولید و عرضه دانش بر مبنای اهداف و آرمانهای جامعه است. از سوی دیگر افزایش تقاضای نظامهای فرهنگی، سیاسی، صنعتی و اقتصادی ملی و فراملی و در نتیجه تجاری کردن دانش و فناوری، اهمیت ویژه‌ای در پیشرفت همه جانبه و پایدار کشور دارد. بنابراین، الگوی مناسب برای نظام علم و فناوری جامعه ایرانی در این زمینه ترکیبی از الگوهای عرضه محوری و تقاضا محوری است.

۲- اجتماع دو رویکرد برون مداری و درون مداری: نظام علم و فناوری جامعه ایرانی از نظر توجه به نیازها و قابلیتها و ظرفیتهای بومی و مزیت‌های نسبی کشور، درون مدار است. از سوی دیگر با توجه به فرصتهای پیش رو در جهان و کشورهای اسلامی، در عرصه علم و فناوری با جهان اسلام و سایر کشورها مشارکت فعال دارد و بنابراین در این زمینه برون مدار است.

۳- تلفیق آموزش با تربیت و پژوهش و مهارت: از آنجا که علم و عمل توأمان، عامل پیشرفت همه جانبه و پایدار کشور است، باید الگوی تفکیکی حاکم بر نظام فعلی علم و فناوری به سرعت در جهت الگویی تلفیقی تحول یابد. بدین منظور این تلفیق باید از آموزش ابتدایی آغاز و در تمام دوره‌های آموزشی ادامه یابد و در نتیجه الگوی آموزشی حافظه مدار فعلی جای خود را به الگوی مبتنی بر یادگیری دانش به همراه تربیت انسانها و پرورش مهارتها و پژوهش بدهد. در نظام آموزش عالی نیز رویکرد پژوهش محوری تقویت خواهد شد.

فصل دوم - وضع مطلوب علم و فناوری

وضع مطلوب علم و فناوری بر مبنای وضع موجود علم و فناوری و تحلیل نقاط قوت و ضعف و فرصتها و تهدیدها که در مجموعه اسناد پشتیبان نقشه جامع علمی آمده تدوین گردیده است.

۱-۲- چشم‌انداز علم و فناوری جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی

جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی در علم و فناوری، با اتکال به قدرت لایزال الهی و با احیای فرهنگ و برپایی تمدن نوین اسلامی- ایرانی برای پیشرفت ملی، گسترش عدالت و الهام بخشی در جهان، کشوری خواهد بود:

- برخوردار از انسانهای صالح، فرهیخته، سالم و تربیت شده در مکتب اسلام و انقلاب و با دانشمندانی در طراز برترینهای جهان؛
- توانا در تولید و توسعه علم و فناوری و نوآوری و به‌کارگیری دستاوردهای آن؛
- پیشتاز در مرزهای دانش و فناوری با مرجعیت علمی در جهان.

۲-۲- اهداف کلان نظام علم و فناوری کشور

- ۱- دستیابی به جایگاه اول علم و فناوری در جهان اسلام و احراز جایگاه برجسته علمی و الهام‌بخشی در جهان؛
- ۲- استقرار جامعه دانش‌بنیان، عدالت‌محور و برخوردار از انسانهای شایسته و فرهیخته و نخبه برای احراز مرجعیت علمی در جهان؛
- ۳- تعمیق و گسترش آموزشهای عمومی و تخصصی همراه با تقویت اخلاق و آزاداندیشی و روحیه خلاقیت در آحاد جامعه، به‌ویژه نسل جوان؛
- ۴- دستیابی به توسعه علوم و فناوریهای نوین و نافع، متناسب با اولویتها و نیازها و مزیت‌های نسبی کشور؛ و انتشار و به‌کارگیری آنها در نهادهای مختلف آموزشی و صنعتی و خدماتی؛
- ۵- افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش و فناوری داخلی به بیش از ۵۰ درصد تولید ناخالص داخلی کشور؛
- ۶- ارتقای جایگاه زبان فارسی در بین زبانهای بین‌المللی علمی؛
- ۷- کمک به ارتقای علم و فناوری در جهان اسلام و احیای موقعیت محوری و تاریخی ایران در فرهنگ و تمدن اسلامی؛
- ۸- گسترش همکاری در حوزه‌های علوم و فناوری با مراکز علمی معتبر بین‌المللی.

۲-۳- اهداف بخشی نظام علم، فناوری و نوآوری کشور

- ۱- دستیابی آحاد جامعه به سطح مناسب دانش عمومی و از بین رفتن بی‌سوادی؛
- ۲- پوشش کامل دوره آموزش عمومی؛
- ۳- ایجاد نظام آموزشی مناسب برای هدایت دانش‌آموزان در جهت:
 - ۳-۱- کسب فضایل، شناخت مسئولیتها و وظایف در برابر خدای خود، جامعه و خلقت؛
 - ۳-۲- تقویت قدرت تفکر و خردورزی؛
 - ۳-۳- کسب آمادگی برای ورود به زندگی مستقل و تشکیل خانواده؛
 - ۳-۴- حضور مسئولانه و مؤثر در نظام اجتماعی؛
 - ۳-۵- پرورش استعدادهاى شغلی و پدید آوردن آینده شغلی برای برآوردن نیازهای جامعه؛
 - ۳-۶- پرورش استعدادهاى علمی برای ورود به دوره تخصصی؛
- ۴- دستیابی به سطح دانش و مهارت نیروی کار کشور متناسب با معیار جهانی و در جهت پاسخگویی به نیازهای جامعه و بازار کار داخلی و بین‌المللی؛
- ۵- کسب رتبه نخست در رتبه‌بندی دانشگاههای جهان اسلام و احراز جایگاه شاخص در بین دانشگاه‌های دنیا؛
- ۶- دستیابی به نسبت مطلوب تعداد دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان متناسب با سطح‌بندی دانشگاهها و نیازهای کشور؛
- ۷- ارتقاء سطح مطلوب تولید علم در علوم انسانی بر اساس مبانی اسلامی و نیازهای بومی؛
- ۸- تثبیت جایگاه کشور در:
 - علوم و فناوری‌های حوزه نفت و گاز به منظور دستیابی به نقش محوری در منطقه؛
 - فناوری اطلاعات به منظور کسب جایگاه اول در حوزه علم و فناوری در جهان اسلام؛
 - فناوری زیستی به منظور کسب ۳ درصد از بازار جهانی مربوطه؛
 - فناوریهای نانو و میکرو به منظور کسب ۲ درصد از بازار جهانی مربوطه؛
- ۹- کسب دانش طراحی و ساخت نیروگاههای هسته‌ای، دستیابی به دانش انرژی گداخت و دستیابی به فناوری اعزام انسان به فضا و کسب دانش طراحی و ساخت و پرتاب ماهواره به مدار زمین آهنگ (GEO)، با مشارکت جهان اسلام و همکاریهای بین‌المللی.

۴-۲۲- کمیته‌های مطلوب اهم^۱ شاخص‌های کلان علم و فناوری کشور^۲

مطلوب در سال ۱۴۰۴		شاخص		سرمايه انسانی ^۳	۱
نزدیک به ۱۰۰ درصد	میزان واقعی دوره آموزش عمومی (ابتدایی و راهنمایی)	درصد پوشش	میزان واقعی دوره متوسطه		
۹۵ درصد	میزان واقعی دوره متوسطه				
۶۰ درصد	مقدار ناخالص ثبت نام در آموزش عالی (از جمعیت ۱۸ تا ۲۴ سال کشور)				
۳۰ درصد	سهام دانشجویان تحصیلات تکمیلی از کل دانشجویان				
۳/۵ درصد	سهام دانشجویان دکتری از کل دانشجویان				
۱.۲۰۰.۰۰۰ نفر	تعداد فارغ التحصیلان دانشگاهی (سالانه)				
-	تعداد پژوهشگر تمام وقت				
۱۰ درصد	دولت	درصد پژوهشگران تمام وقت			
۵۰ درصد	مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و حوزه‌های علمیه				
۴۰ درصد	بنگاههای اقتصادی- تجاری- صنعتی و نهادهای عمومی و غیر انتفاعی				
۲.۰۰۰ نفر	تعداد اعضای هیئت علمی تمام وقت در یک میلیون نفر جمعیت				
-	نسبت متخصصان ایرانی مقیم خارج به کل متخصصان کشور				
-	میزان نفوذ فرهنگ و ارزشهای اسلامی در محیطهای علمی				اخلاق و ایمان
-	میزان پایبندی به اعتقادات و باورهای اسلامی				
-	میزان التزام افراد به احکام اسلامی در محیطهای علمی				
-	میزان رعایت اخلاق حرفه‌ای				
-	میزان اعتماد به توان خودی در توسعه کشور				
-	میزان پایبندی به قانون				
-	میزان پایبندی به انقلاب اسلامی و نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی				
-					

۱- شاخصهای تفصیلی علم و فناوری در مجموعه اسناد پشتیبان نقشه جامع علمی کشور موجود است.

۲- در ارتباط با شاخصهای کیفی و یا شاخص‌هایی که کمیت مطلوب آنها در افق ۱۴۰۴ مشخص نشده است به فصل ۵ بخش ۲-۵ بند ۳ مراجعه شود.

۳- توزیع کمیته‌های مرتبط با سرمایه انسانی در حوزه‌های مختلف با توجه به نیاز واقعی کشور توسط ستاد راهبری اجرای نقشه جامع تصویب خواهد شد. البته در حوزه علوم انسانی کمیته‌های مطلوب توسط شورای تخصصی تحول علوم انسانی پیشنهاد خواهد شد.

۸۰۰	تعداد مقالات در هر میلیون نفر از جمعیت (PPP)		۳	انتشارات علمی
۱۵	میزان استنادات در واحد انتشارات (CPP)			
۱۰	نسبت فارغ التحصیلان دانشگاهی و حوزوی به مقالات نمایه‌سازی شده در نمایه‌های بین‌المللی			
۰/۴۰	نسبت مقالات نمایه‌سازی شده در سطح بین‌المللی به تعداد اعضای هیئت علمی			
-	تعداد مقالات منتشر شده در مجموعه مقالات کامل همایش‌های معتبر علمی داخلی و خارجی به تفکیک			
-	تعداد مقالات منتشر شده به زبان فارسی در مجلات نمایه‌شده در پایگاه‌های بین‌المللی معتبر			
-	تعداد کتب علمی تخصصی تألیف‌شده و انتشار یافته توسط دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و ناشران معتبر علمی			
۱۶۰ نشریه با فاکتور تأثیر بالاتر از ۳	شمار نشریات با نمایه بین‌المللی معتبر			
۵۰۰۰۰	معتبر ملی ^۱	تعداد اختراعات و اکتشافات	۴	فناوری و نوآوری
۱۰۰۰۰	معتبر بین‌المللی	به ثبت رسیده به تفکیک ملی و بین‌المللی		
۱۵۰۰	نسبت فارغ التحصیلان دانشگاهی به اختراعات ثبت شده در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی			
۰/۱۵	نسبت اختراعات ثبت شده در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی به تعداد اعضای هیئت علمی			
-	شاخص نوآوری			
-	شاخص دستیابی فناوری			
-	تعداد فناوری‌های پیشرفته کشور با رتبه جهانی بالا (۲۰) و بالاتر			
-	تعداد شرکت‌های دانش‌بنیان			

۱- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور بر اساس بند (ب) بخش (۵-۱) نهاد متولی اعتبار سنجی اختراعات و اکتشافات را معرفی خواهد نمود.

۵	کار گروهی	تعداد مقالات علمی معتبر با بیش از یک نویسنده	-
		تعداد ثبت اختراعات با بیش از یک نام	-
		تعداد طرح‌های تحقیقاتی با بیش از یک مجری	-
۶	سرمایه‌گذاری و تامین مالی	سهم هزینه‌های آموزش و تحقیقات از تولید ناخالص داخلی	۷ درصد
		سهم بخش غیردولتی در تأمین هزینه‌های تحقیقات	۴ درصد
		نسبت هزینه‌کرد اعتبارات تحقیقاتی در اولویت‌های علم و فناوری به کل اعتبارات تحقیقاتی کشور	۵۰ درصد
		حجم قراردادهای مشاوره و پژوهشی صنعت با مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی	-
		سهم هزینه‌کرد تحقیق و توسعه از کل هزینه‌های بخش صنعت	-
۷	مشارکت بین‌المللی	سهم هزینه‌کرد تحقیق و توسعه صنعت در مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی از کل هزینه‌های بخش صنعت	-
		تعداد مقالات مشترک با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای اسلامی	-
		تعداد پژوهش‌های بین‌المللی مشارکتی	-
		تعداد حوزه‌های علمی جدیدالتأسیس کشور برای نخستین بار در دنیا	-
		تعداد دانشمندان برجسته و مؤثر در مدیریت مجامع بین‌المللی	-
		تعداد سخنرانان مدعو و اعضای کمیته‌های علمی و راهبردی همایش‌های معتبر بین‌المللی	-
		تعداد مقالات بسیار پر استناد	۲۲۵۰
		تعداد دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی که در رتبه‌بندی جهانی جزء ۱۰ درصد بهترین مراکز هستند	حداقل ۵ دانشگاه
۸	آمایش آموزشی	میزان جذب دانشجویان و متخصصان دیگر کشورها	-
		توزیع رشته‌ها و تناسب آن با نیازهای مناطق مختلف کشور	-
		امکان ورود استعدادهاى مناطق مختلف به دانشگاه‌ها	-
۹	اثربخشی	امکان دسترسی به تحصیلات تکمیلی برای استعدادهاى مناطق مختلف	-
		درصد رشد سالیانه سرانه تولید ناخالص داخلی ناشی از علم و فناوری	۴ درصد
		درصد کاهش میزان بیکاری به دلیل توسعه علم و فناوری	-
		میزان رشد شاخص توسعه انسانی	-
		سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش و فناوری داخلی از تولید ناخالص داخلی کشور	بیش از ۵۰ درصد
		سهم صادرات مبتنی بر فناوری‌های بالا از کل صادرات غیرنفتی کشور به درصد	-
		صدور خدمات فنی و مهندسی	-
سهم ارزش افزوده تولیدی صنایع با فناوری بالا و متوسط از کل ارزش افزوده تولیدی کشور	۵۰ درصد		
میزان مشارکت دانشمندان و محققان کشور در تصمیم‌گیری امور مربوط به علم و فناوری	-		

فصل سوم - اولویتهای علم و فناوری کشور

۳-۱- اهداف اولویت‌بندی و رویکرد پشتیبانی از اولویتها

استخراج اولویتهای علم و فناوری کشور در سند حاضر حاصل ترکیب رویکردهای مزیت‌محور، نیازمحور، مرزشکن و آینده‌نگر است. بر این اساس و به‌منظور تحقق اولویتها، نوع پشتیبانی از آنها بسته به وضع موجود علوم و فناوریهای مرتبط و نوع توسعه کمی و تحول و ارتقای کیفی مورد نظر در طیف وسیعی از پشتیبانی‌های فکری، مالی، قانونی، منابع انسانی و مدیریتی متغیر خواهد بود. برخی رویکردهای پشتیبانی از اولویتهای علم و فناوری عبارتند از:

- هدایت سرمایه‌گذاری‌ها از طریق برنامه‌های پنج‌ساله و بودجه‌های سالیانه و ردیفها و تسهیلات مالی متمرکز؛
- هدایت نظام آموزش برای تأمین و جذب نیروهای نخبه و متخصص مورد نیاز در حوزه‌های اولویت‌دار؛
- اصلاح و ایجاد ساختارها و فرایندها، تنظیم و تدوین و تصویب سیاستها و ضوابط تشویقی خاص برای رشد سریع (میانبر) در حوزه‌های اولویت‌دار؛

۳-۲- اولویتهای علم و فناوری کشور

از آنجا که حصول اطمینان از رشد و شکوفایی در برخی از اولویتهای نیازمند توجه و هدایت و پشتیبانی در سطوح کلان مدیریتی کشور است و در برخی دیگر رشد و توسعه با پشتیبانی مدیریت‌های میانی و تخصیص غیرمتمرکز منابع حاصل خواهد شد، اولویتها به‌ترتیب در سه سطح الف و ب و ج تنظیم شده‌اند. این دسته‌بندی ناظر بر نحوه و میزان تخصیص منابع، اعم از مالی و انسانی و توجه مدیران و مسئولان است.

اولویتهای الف

در فناوری^۱: فناوری هوافضا - فناوری اطلاعات و ارتباطات - فناوری هسته‌ای^۲ - فناوری‌های نانو و میکرو - فناوری‌های نفت و گاز - فناوری زیستی - فناوری‌های زیست محیطی^۳ - فناوری‌های نرم و فرهنگی؛

۱- علوم مورد نیاز هر دسته از فناوریها در همان سطح از اولویتهای قرار می‌گیرند.

۲- از جمله شکافت و گداخت.

۳- از جمله مدیریت و فناوری آب، خاک و هوا - کاهش آلودگی آب، خاک و هوا - مدیریت پسماند - بیابان‌زدایی - مبارزه با خشکسالی و شوری.

در علوم پایه و کاربرد: مادهٔ چگال - سلول‌های بنیادی و پزشکی مولکولی - گیاهان دارویی - بازیافت و تبدیل انرژی - انرژی‌های نو و تجدیدپذیر - رمزنگاری و کدگذاری - علوم شناختی و رفتاری؛

در علوم انسانی و معارف اسلامی: مطالعات قرآن و حدیث - کلام اسلامی - فقه تخصصی - اقتصاد، جامعه‌شناسی، علوم سیاسی، حقوق، روان‌شناسی، علوم تربیتی و مدیریت مبتنی بر مبانی اسلامی - فلسفه‌های مضاف متکی بر حکمت اسلامی - فلسفه ولایت و امامت - اخلاق کاربردی و حرفه‌ای اسلامی - سیاستگذاری و مدیریت علم، فناوری و فرهنگ - زبان فارسی در مقام زبان علم؛

در سلامت: سیاستگذاری و اقتصاد سلامت - دانش پیشگیری و ارتقای سلامت با تأکید بر بیماری‌های دارای بار بالا و معضلات بومی - الگوهای شیوهٔ زندگی سالم منطبق با آموزه‌های اسلامی - استفاده از الگوهای تغذیه بومی؛

در هنر: حکمت و فلسفه هنر - هنرهای اسلامی ایرانی - هنرهای مرتبط با انقلاب اسلامی و دفاع مقدس - اقتصاد هنر - فیلم و سینما - رسانه‌های مجازی با تأکید بر پویانمایی و بازی‌های رایانه‌ای - معماری و شهرسازی اسلامی - ایرانی - موسیقی سنتی و بومی ایران - ادبیات و شعر و داستان نویسی - طراحی هنری ایرانی اسلامی و لباس و فرش ایرانی.

اولویت‌های ب

در فناوری: لیزر - فوتونیک - زیست حسگرها - حسگرهای شیمیایی - مکترونیک - خودکار سازی و رباتیک - نیم‌رساناها - کشتی‌سازی - مواد نوترکیب - بسپارها(پلیمرها) - حفظ و احیای ذخایر ژنی - اکتشاف و استخراج مواد معدنی - پیش‌بینی و مقابله با زلزله و سیل - پدافند غیرعامل؛

در علوم پایه و کاربرد: ژئوفیزیک - ایمنی زیستی - بیو انفورماتیک - اپتیک - فیزیک انرژی‌های بالا و ذرات بنیادی - محاسبات و پردازش اطلاعات کوانتومی - نجوم و کیهان‌شناسی - فیزیک اتمی و شتابگرها - علوم ژنی - علوم شناختی و رفتاری - محاسبات نرم و سیستم‌های فازی - توپولوژی؛

در علوم انسانی و معارف اسلامی: اخلاق اسلامی و مطالعات بین‌رشته‌ای آن - الهیات - عرفان اسلامی - فلسفه - غرب‌شناسی انتقادی - کارآفرینی و مهارت‌افزایی - تاریخ اسلام و ایران و انقلاب اسلامی - مطالعات زنان و خانواده مبتنی بر مبانی اسلامی - تاریخ علم (با رویکرد تاریخ اسلام و ایران) - جغرافیای سیاسی؛

در سلامت: داروهای جدید و نوترکیب - مدیریت اطلاعات و دانش سلامت - طب سنتی - تجهیزات پزشکی - سلولی و مولکولی - ژن درمانی - فرآورده‌های زیستی - فناوری تغذیه؛

در هنر: مطالعات انتقادی هنر مدرن - مطالعات تطبیقی حوزه‌های هنر - هنرهای سنتی و صنایع دستی - خوشنویسی - هنرهای نمایشی - مباحث میان رشته‌ای هنر و شاخه‌های علوم با تأکید بر نگاه اسلامی.

اولویت‌های ج

در فناوری: اپتوالکترونیک - کاتالیستها - مهندسی پزشکی - آلیاژهای فلزی - مواد مغناطیسی -
 سازه‌های دریایی - حمل و نقل ریلی - ایمنی حمل و نقل - ترافیک و شهرسازی - مصالح ساختمانی سبک
 و مقاوم - احیای مراتع و جنگلها و بهره‌برداری از آنها - فناوری‌های بومی؛
 در علوم پایه و کاربردی: جبر و ریاضیات غیرخطی - ریاضیات گسسته و ترکیباتی - آنالیز تابعی و
 همساز - سیستم‌های دینامیکی و احتمال - کنترل و بهینه‌سازی - زیست ریاضی - پلاسما - بیوفیزیک -
 فیزیک سیستم‌های پیچیده - بیوشیمی - شیمی سبز - مواد سیلیکونی - تکنیک و زمین‌شناسی مهندسی -
 فرآوری و استحصال و تلخیص مواد آلی و معدنی - مخاطرات زیست محیطی - تغییرات اقلیمی -
 اقیانوس‌شناسی و علوم دریایی - تنش‌های زیستی و غیرزیستی - تولید ارقام و گونه‌های مناسب با
 بهره‌برداری از تنوع زیستی - بهینه‌سازی الگوی کشت منطقه‌ای - جامعه‌شناسی زیستی؛
 در سلامت: علوم میان‌رشته‌ای بین علوم پایه با علوم بالینی - مقابله با انواع اعتیاد - ایمنی غذایی -
 امنیت غذایی؛

فصل چهارم - راهبردها و اقدامات ملی برای توسعه علم و فناوری در کشور

۱-۴ - راهبردهای کلان توسعه علم و فناوری در کشور

راهبرد کلان ۱- اصلاح ساختارها و نهادهای علم و فناوری و انسجام بخشیدن به آنها و هماهنگ‌سازی نظام
 تعلیم و تربیت، در مراحل سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان
 راهبرد کلان ۲- توجه به علم و تبدیل آن به یکی از گفتمانهای اصلی جامعه و ایجاد فضای مساعد، برای
 شکوفایی و تولید علم و فناوری بر مبنای آموزه‌های اسلامی از طریق توسعه و تعمیق و
 به‌کارگیری مؤلفه‌های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی
 راهبرد کلان ۳- جهت دادن چرخه علم و فناوری و نوآوری به ایفای نقشی مؤثرتر در اقتصاد
 راهبرد کلان ۴- نهادینه کردن مدیریت دانش و ابتدائی مدیریت جامعه بر اخلاق و دانش بر اساس الگوهای
 ایرانی - اسلامی در نهادهای علمی، اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و دفاعی - امنیتی
 راهبرد کلان ۵- نهادینه کردن نگرش اسلامی به علم و تسریع در فرایندهای اسلامی شدن نهادهای
 آموزشی و پژوهشی
 راهبرد کلان ۶- تحول و نوسازی نظام تعلیم و تربیت اعم از آموزش و پرورش و آموزش عالی به‌منظور انطباق با
 مبانی تعلیم و تربیت اسلامی و تحقق اهداف کلان نقشه

راهبرد کلان ۷- جهت‌دهی آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری به سمت حل مشکلات و رفع نیازهای واقعی و اقتضانات کشور با توجه به آمایش سرزمین و نوآوری در مرزهای دانش برای تحقق مرجعیت علمی

راهبرد کلان ۸- تربیت و توانمندسازی سرمایه‌انسانی با تأکید بر پرورش انسانهای متقی و کارآفرین و خودباور و خلاق، نوآور و توانا در تولید علم و فناوری و نوآوری متناسب با ارزشهای اسلامی و نیازهای جامعه

راهبرد کلان ۹- تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به‌ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام

راهبرد کلان ۱۰- متحول‌سازی و ارتقای کمی و کیفی علوم انسانی و هنر مبتنی بر معارف اسلامی

راهبرد کلان ۱۱- جهت‌دهی به چرخه علم و فناوری و نوآوری برای ایفای نقش مؤثرتر در حوزه علوم پزشکی و سلامت

راهبرد کلان ۱۲- جهت‌دهی به چرخه علم و فناوری و نوآوری برای ایفای نقش مؤثرتر حوزه فنی و مهندسی

راهبرد کلان ۱۳- توسعه و تعمیق و تقویت آموزش و پژوهش در حوزه علوم پایه

۲-۴ راهبردها و اقدامات ملی متناسب با راهبردهای کلان توسعه علم و فناوری در کشور

راهبرد کلان ۱

اصلاح ساختارها و نهادهای علم و فناوری و انسجام بخشیدن به آنها و هماهنگ‌سازی نظام تعلیم و تربیت، در مراحل سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان

راهبردهای ملی

۱- سیاستگذاری و ارتقای هماهنگی و هم‌افزایی در بخشهای مختلف کشور برای اجرایی کردن نقشه جامع علم و فناوری؛

۲- همسوکردن سیاستهای توسعه صنعتی و اقتصادی کشور، به‌ویژه برنامه‌های پنج‌ساله توسعه، با سیاستهای کلان توسعه علم و فناوری در کشور؛

۳- تعیین حدود مدیریت و مالکیت نهادهای مرتبط با حوزه علم و فناوری؛

۴- ساماندهی نظام مالکیت فکری در حوزه‌های علم و فناوری؛

۵- بازنگری، اصلاح، یکپارچه‌سازی، ساده‌سازی و روزآمد کردن قوانین و مقررات نظام علم و فناوری کشور؛

۶- اصلاح فرآیندها و ساختارهای نظارت و ارزیابی علم، فناوری و نوآوری ملی و تعیین استانداردهای بومی در حوزه علم و فناوری در چارچوب نیازهای اقتصادی و اجتماعی کشور؛

- ۷- ساماندهی نظام تأمین مالی توسعه علم و فناوری؛
- ۸- سازماندهی نظامهای حرفه‌ای مبتنی بر دانش علمی و فنی برای اداره واحدهای اقتصادی - اجتماعی و نهادینه کردن فرهنگ مهارت‌گرایی و پژوهش‌محوری و کارآفرینی در نظام علم و فناوری و نوآوری؛
- ۹- ایجاد هماهنگی در سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بین دوره آموزش رسمی عمومی، آموزش مهارتی و حرفه‌ای و آموزش عالی به منظور تداوم فرایند فعالیت‌های تعلیم و تربیت؛
- ۱۰- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی مشترک شورای عالی حوزه‌های علمیه و شورای عالی انقلاب فرهنگی بمنظور ساماندهی و ارتقای تعامل حوزه و دانشگاه در تولید و توسعه علم در پرتو آموزه‌های اسلامی؛
- ۱۱- ایجاد هماهنگی میان نظام تعلیم و تربیت رسمی و غیر رسمی در کشور و کاهش فاصله مرزهای میان آنها.

اقدامات ملی

- ۱- طراحی سازوکار لازم برای سیاستگذاری اجرایی، اجرایی کردن نقشه جامع علمی، تصویب و ابلاغ برنامه‌های ملی و نظارت و ارزیابی‌های مربوطه؛(۱)
- ۲- ایجاد هماهنگی و انسجام بین نهادهای ذیربط در علم و فناوری و تکمیل نهادهای مرتبط با چرخه علم و فناوری؛(۱)
- ۳- توانمندسازی بخش غیردولتی در نظام علم و فناوری و کاهش تصدی‌گری دولت همزمان با تقویت ابعاد نظارتی آن؛(۳)
- ۴- افزایش سهم وقف و خیریه در توسعه و پشتیبانی از مؤسسات و نهادهای علم و فناوری؛(۳)
- ۵- ثبت و اعتبار سنجی مالکیت فکری در حوزه علم و فناوری در قوه مجریه؛(۴)
- ۶- ایجاد نهاد دادرسی تخصصی علم و فناوری برای رسیدگی به شکایات و دادخواهی‌ها در قوه قضائیه؛(۳و۴)
- ۷- ایجاد نظام ثبت اختراع امتحانی (اثباتی) در حوزه‌های اولویت‌دار؛(۴)
- ۸- اصلاح و ترمیم و تکمیل نظام پشتیبان ثبت اختراع و اکتشاف از جمله دفاتر خصوصی تنظیم و پیگیری حقوقی ثبت اختراع و اکتشاف، دفاتر خصوصی تحلیل اختراع و اکتشاف؛ و مراکز اطلاع رسانی فناوری؛(۴)

- ۹- تقویت و ساماندهی قوانین و مقررات مالکیت فکری در عرصه مقالات علمی و کتب علمی و پایان‌نامه‌ها و ثبت اختراعات و نرم‌افزارهای فنی و تخصصی (۴)
- ۱۰- ساماندهی نظام استاندارد علم و فناوری با حفظ وظایف برنامه‌ریزی و نظارت برای دولت و ارائه خدمات آزمایشگاهی با مشارکت بخش غیردولتی و بومی کردن استانداردها و تدوین استانداردهای جدید با مشارکت نهادهای علمی و مدنی و دانش‌بنیان؛ (۶)
- ۱۱- طراحی نظام کارآمد برای نظارت و ارزیابی و استقرار نظام‌های جامع رتبه‌بندی و تضمین کیفیت نهادهای علمی و فناوری و نوآوری با تأکید بر حفظ حقوق متقاضیان و شفاف‌سازی و رونق بازار عرضه و تقاضا؛ (۶)
- ۱۲- ساماندهی و پویاسازی و تسهیل نظام تأمین مالی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با حفظ ارزشها و رعایت استانداردهای مربوطه؛ (۷)
- ۱۳- افزایش نقش و سهم دولت در حمایت از پژوهشهای راهبردی و بنیادین با تأکید بر بهره‌برداری از نتایج آنها؛ (۷)
- ۱۴- هدفمند کردن اعتبارات پژوهشی و تسهیل سازوکارهای مالی به منظور توسعه پژوهش‌های تقاضامحور؛ (۷)
- ۱۵- استفاده از سازوکارها و مشوقهای مالی متنوع از جمله معافیت مالیاتی، کمک، وام، معافیت‌های گمرکی و تعرفه‌ای برای تقویت نقش بخش خصوصی و بنگاههای نوآور در حوزه علم و فناوری؛ (۷)
- ۱۶- ساماندهی بودجه دستگاهها و شرکتهای دولتی و الزام آنها به تامین منابع مورد نیاز پژوهشها در جهت تحقق اهداف و شاخص‌های نقشه جامع؛ (۷)
- ۱۷- حمایت از ایجاد و توسعه و تامین بهنگام منابع نهادهای مالی نظام علم و فناوری و نوآوری، از جمله صندوقهای سرمایه‌گذاری خطرپذیر، صندوقهای توسعه فناوری، شرکتهای تامین سرمایه و بانکهای توسعه فناوری و نوآوری؛ (۷)
- ۱۸- ایجاد بازار فرابورس مؤسسات و شرکتهای دانش‌بنیان و حمایت از ورود آنها به بازار بورس؛ (۷)
- ۱۹- ایجاد شبکه هماهنگی و همکاری فعالیتهای مالی بین نهادهای تامین مالی علم و فناوری؛ (۷)
- ۲۰- ایجاد تسهیلات قانونی برای افزایش سرمایه‌گذاری بخش غیردولتی در تحقیق و توسعه و ارتقای سهم اعتبارات پژوهشی بخش غیردولتی از تولید ناخالص داخلی؛ (۷)
- ۲۱- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی مشترک و متمرکز تربیتی برای رسانه‌ها و نهادها و مراکز موثر بر تربیت به‌منظور همسویی با نظام رسمی آموزش و پرورش؛ (۱۱)

راهبرد کلان ۲

توجه به علم و تبدیل آن به یکی از گفتمان‌های اصلی جامعه و ایجاد فضای مساعد، شکوفا و مولد علم و فناوری بر مبنای آموزه‌های اسلامی از طریق توسعه و تعمیق و به کارگیری مؤلفه‌های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی

راهبردهای ملی

- ۱- تقویت نگاه دینی به مقوله علم و علم‌آموزی و فریضه قلمدادکردن آن و گسترش و ترویج آموزه‌های قرآن کریم و معصومین (علیهم‌السلام) در تربیت علمی و آداب تعلیم و تعلم؛
- ۲- توسعه فرهنگ مطالعه و تتبع و تحقیق؛ تقویت روحیه پرسشگری و حقیقت‌جوئی و یادگیری مادام‌العمر در سطح عموم و استفاده از یافته‌های تحقیقاتی و علمی در زندگی روزمره به صورت عاملی برای توسعه اجتماعی و بهبود زندگی؛
- ۳- فرهنگ‌سازی عمومی برای تقویت جنبش نرم‌افزاری و تولید بومی علم در جامعه و ارتقای آگاهی‌های علمی عمومی در ابعاد مختلف فرهنگی و سیاسی و اقتصادی؛
- ۴- ارتقای منزلت و صلاحیت حرفه‌ای و مرجعیت علمی و اجتماعی معلمان، استادان، پژوهشگران و فناوران؛
- ۵- گسترش فضای تولید علم و فکر با حمایت از کرسیهای آزاداندیشی و نظریه‌پردازی و کانونهای تفکر و مناظرات علمی مبتنی بر جدال احسن و نقدپذیری عالمانه؛
- ۶- ارتقای سطح مشارکت دانشمندان و نقش‌آفرینان در عرصه علم و فناوری در ایفای رسالت‌های اجتماعی و تعمیق و ترویج و احترام به ارزش‌های اصیل اسلامی و ایرانی و اخلاق حرفه‌ای و بهره‌برداری از ذخایر غنی فرهنگی؛
- ۷- استفاده از ظرفیت رسانه‌ها برای پیشبرد اهداف نظام علم و فناوری در کشور؛

اقدامات ملی

- ۱- ایفای نقش فعال‌تر مساجد به عنوان پایگاه‌های علمی و فرهنگی در ترویج و انتشار علم در سطح عموم مردم؛ (۱)
- ۲- ساده‌سازی زبان علم برای عموم مردم و تولید واژگان مناسب لازم به منظور نهادینه کردن فرهنگ استفاده از علم و دستاوردهای علمی در زندگی؛ (۲)
- ۳- افزایش دسترسی به منابع علمی از طریق گسترش کتابخانه‌های عمومی و مجازی در مناطق مختلف و حمایت از تولید و انتشار این منابع همسو با نظام علم و فناوری و نوآوری کشور؛ (۳)

- ۴- به‌کارگیری فنون علمی و خلاقانه در روش‌های تعلیم و تربیت و تدوین متون درسی بخصوص در آموزش و پرورش به منظور ترویج تفکر خلاق علمی از پایین‌ترین سنین؛ (۲)
- ۵- تقویت انگیزه‌های معنوی و تشویق اعتباری و مادی برای جلب نخبگان جامعه به سمت حرفه‌های معلمی، استادی، پژوهشی و فناوری؛ (۴)
- ۶- حل مشکلات اجتماعی و معیشتی معلمان و پژوهشگران به منظور فراهم آوردن بستر لازم برای فعالیتهای علمی؛ (۴)
- ۷- طراحی ساز و کار اجرایی و تعیین متولی تدوین، ترویج و نظارت بر اخلاق حرفه‌ای و معیارها و ضوابط رفتاری در محیط‌های علمی و پژوهشی؛ (۶)
- ۸- نهادینه‌سازی تعهد و انضباط اجتماعی و قانون‌مداری و روحیه تلاش برای گسترش عدالت و رفاه و سلامت جامعه در دانش‌آموختگان با مشارکت معلمان و استادان؛ (۶)
- ۹- اختصاص بخش مهمی از برنامه‌های رسانه‌های ملی به موضوعات علمی و فناوری با زبان ساده و عامه‌فهم؛ (۷)
- ۱۰- طراحی و اجرای مناظرات علمی در رسانه‌های عمومی با موضوعات تخصصی در حوزه علم و فناوری و حمایت از کرسی‌های آزاداندیشی و نظریه‌پردازی و نقد و مناظره؛ (۷)
- ۱۱- انتخاب برترین رسانه‌های عمومی بر مبنای میزان توجه به علم و فناوری و تخصیص جوایز جشنواره‌ها و حمایت دولتی بر مبنای آن؛ (۷)

راهبرد کلان ۳

جهت دادن چرخه علم و فناوری و نوآوری به ایفای نقش مؤثرتر در اقتصاد

راهبردهای ملی

- ۱- ترویج فرهنگ کسب‌وکار دانش‌بنیان و فرهنگ کارآفرینی و ارتقای توانایی علمی و فناوری و مهارتی افراد با تأکید بر نیازهای جامعه و ایجاد آمادگی جهت پذیرش مسؤلیت‌های شغلی؛
- ۲- افزایش نقش علم و فناوری در توانمندسازی و ارتقای بهره‌وری در بخش‌های صنعتی و تولیدی و خدمات تخصصی و عمومی؛
- ۳- تسهیل و کارآمدسازی فرایند عرضه و تقاضا و انتقال و انتشار علم و فناوری و توسعه زیرساخت‌های رقابت‌پذیری در تولیدات فناوری و خدمات و محصولات مربوطه؛

اقدامات ملی

- ۱- تبیین و ترویج آموزه‌های دینی در خصوص قداست و فریضه بودن کسب‌وکار متقن و دانش‌بنیان؛ (۱)

- ۲- ساماندهی و رتبه‌بندی مؤثرتر انجمن‌های علمی و شرکتهای دانش‌بنیان و مؤسسات پژوهشی غیردولتی و حمایت از ارجاع کار به آنها؛(۱)
- ۳- حمایت از توسعه آموزش مهارت‌های پیشرفته با مشارکت بخش خصوصی، به منظور افزایش سهم کشور از بازارهای بین‌المللی؛(۱)
- ۴- حمایت از سرمایه‌گذاری بنگاه‌های اقتصادی در تولید و تجاری‌سازی علم و فناوری؛(۲)
- ۵- الزام دستگاهها و سازمانهای اجرایی برای شناسایی و سامان‌دهی و بهره‌گیری مناسب از دستاوردهای علمی و فناوری کشور؛(۲)
- ۶- حمایت از بازسازی برای محصولات نوآورانه به ویژه از طریق اولویت‌دهی به محصولات و خدمات داخلی در خریدهای دولتی، اطلاع‌رسانی درمورد نیازهای آینده آنها و حمایت از استقرار شرکتهای علمی نوآور داخلی در مناطق آزاد به منظور توسعه صادرات؛(۲)
- ۷- تسهیل مراحل راه‌اندازی و فعالیت شرکتهای دانش‌بنیان اعم از اخذ پروانه و مجوز، امور واردات و صادرات، بیمه و رفع موانع استقرار آنها در شهرها؛(۳)
- ۸- ساماندهی فن‌بازارهای عمومی و ایجاد فن‌بازارهای تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار کشور؛(۳)
- ۹- حمایت از ایجاد مراکز ارائه خدمات پشتیبان "ایده تا بازار" و نهادهای واسط حقوقی، مالی، فنی و اداری در موضوعات اولویت‌دار علم و فناوری؛(۳)
- ۱۰- کمک به بازاریابی و صادرات و خدمات پس از فروش محصولات فناورانه شرکتهای دانش‌بنیان از طریق ساماندهی و هدایت جوایز و مشوقهای صادراتی و حمایت از ایجاد سازوکارهای تبلیغاتی برای بازاریابی و توسعه شرکتهای واسط بازرگانی و پشتیبانی؛(۳)
- ۱۱- تدوین سازوکارهای حقوقی و تشویقی دانشگاهها و پژوهشگاهها برای فروش دستاوردها و ایجاد انتفاع برای دانشگاهها، پژوهشگاهها و محققان نظیر حمایت از ایجاد شرکتهای دانش‌بنیان با مشارکت سهامی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی؛(۳)
- ۱۲- حمایت از توسعه مراکز رشد و پارکهای علم و فناوری با تأکید بر مشارکت بخش خصوصی؛(۳)
- ۱۳- پشتیبانی از تعامل بخشهای تحقیقاتی و صنعتی از طریق حمایت از شکل‌گیری نهاد تحقیق و فناوری ملی، ایجاد و گسترش مراکز انتقال و تجاری‌سازی فناوری و دریافت خدمات محصولات فناوری تحت مجوز (لیسانس) مؤسسات معتبر داخل؛(۳)
- ۱۴- اختصاص بخشی از اعتبارات طرحهای توسعه‌ای بزرگ کشور به انتقال و یادگیری فناوری و الزام مدیریت این طرحها به تدوین پیوست فناوری و مستندسازی فناوریهای انتقالی با محوریت واحدهای تحقیق و توسعه و ایجاد بانک اطلاعات این فناوریها؛(۳)

راهبرد کلان ۴

نهادینه کردن مدیریت دانش و ابتدای مدیریت جامعه بر اخلاق و دانش بر اساس الگوهای ایرانی - اسلامی در نهادهای علمی، اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و دفاعی - امنیتی

راهبردهای ملی

- ۱- پیاده‌سازی فرایند مدیریت دانش و اطلاعات در نهادها و دستگاه‌های مختلف؛
- ۲- ارتباط مستمر و هم‌افزا در بین سه جریان تولید و انتشار و کاربرد و توسعه دانش و تقویت فرایند تبدیل ایده به محصول؛
- ۳- ساماندهی و تسهیل مشارکت دانشمندان در نظام تصمیم‌گیری کلان کشور و نهادینه‌سازی فرهنگ پژوهش و ارزیابی و نظارت در سطوح مختلف تصمیم‌گیری؛
- ۴- ساماندهی و تقویت انجمن‌ها و جمعیت‌های علمی به منظور ایفای نقش مرجعیت علمی و ارتقای مشارکت در تصمیم‌سازی‌ها و توسعه و ترویج و انتشار علم و فناوری؛
- ۵- ارتقای کیفی و کمی همایش‌های علمی و نشست‌ها و مجامع علمی معتبر داخلی با رویکرد دست‌یابی به تحقق مرجعیت علمی؛
- ۶- رصد و پایش و آینده‌نگاری علم و فناوری و نوآوری و نیازهای بازار.

اقدامات ملی

- ۱- استقرار نظام مدیریت دانش و تقویت سازوکارهای تبدیل دانش ضمنی به دانش صریح و انتشار و استفاده از آنها به ویژه با تقویت زیرساختهای فناوری اطلاعات و ارتباطات؛ (۱)
- ۲- حمایت از ایجاد و توسعه شبکه‌های تحقیقاتی و فناوری به منظور افزایش تعاملات و تسهیل انتقال و انتشار دانش؛ (۲)
- ۳- تقویت و انسجام بخشی به نظام اطلاعات علمی و فناوری کشور با مأموریت استانداردسازی و اصلاح فرآیندهای تولید، ثبت، داوری و سنجش و ایجاد بانک‌های اطلاعاتی یکپارچه برای رساله‌ها، پایان‌نامه‌ها، طرح‌های پژوهشی و فناوری، مقالات، مجلات و کتب علمی و اختراعات و اکتشافات پژوهشگران؛ (۲)
- ۴- رتبه‌بندی و ساماندهی انتشارات علمی و تقویت پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)؛ (۲)
- ۵- طراحی سازوکار لازم برای بهره‌مند ساختن سیاست‌گذاری‌ها و برنامه‌ریزی‌ها و تصمیم‌گیریهایی کلان کشور از پژوهش‌های تأییدشده در مراجع معتبر علمی از جمله فرهنگستانها و مؤسسات و کانون‌های تفکر و انجمن‌های علمی مرتبط؛ (۳)

- ۶- اصلاح مقررات و اگذاری طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی و فناوری ملی در راستای اولویت دادن به مؤسسات پژوهشی و فناوری داخلی؛ (۳)
- ۷- اولویت‌دهی به میزان مشارکت در برنامه‌ریزی‌های ملی، میزان اثر بخشی در توسعه علم و فناوری، و افزایش کمیت و کیفیت برنامه‌های ترویجی در حوزه علم و فناوری در شاخصهای ارزیابی و رتبه‌بندی انجمن‌ها و جمعیت‌های مردمی؛ (۴)
- ۸- حمایت از برگزاری همایش‌های تخصصی توسط انجمن‌ها و جمعیت‌های علمی به ویژه در حوزه‌های اولویت‌دار و تسهیل و اگذاری نشریات علمی و تخصصی به آنها؛ (۴)
- ۹- تسهیل و تشویق حضور و مشارکت دانشمندان در همایش‌های داخلی و بین‌المللی در حوزه‌های اولویت‌دار؛ (۵)
- ۱۰- ایجاد نهادهای رصد علم و فناوری در حوزه‌های اولویت‌دار با مشارکت انجمن‌های علمی و مراکز دانشگاهی و مؤسسات غیردولتی؛ (۶)

راهدرد کلان ۵

نهادینه کردن نگرش اسلامی به علم و تسریع در فرایندهای اسلامی شدن نهادهای آموزشی و پژوهشی

راهدردهای ملی

- ۱- نهادینه‌سازی نگرش اسلامی در برنامه‌ها و متون آموزشی؛
- ۲- توسعه فضای تعامل فکری دانشمندان علوم دینی و سایر علوم؛
- ۳- تعامل مؤثر و سازنده نهادهای علمی حوزوی و دانشگاهی به منظور تقویت نگرش اسلامی به علم و بازسازی تمدن نوین اسلامی؛
- ۴- ارتقای سطح آگاهی و اعتقاد و رفتار اسلامی در فعالان و نهادهای عرصه علم و فناوری و اسلامی شدن نمادها در مؤسسات آموزشی و پژوهشی؛

اقدامات ملی

- ۱- بازنگری برنامه‌ها و محتواهای آموزشی بر اساس مبانی نظری و ارزشی و نگرش اسلامی؛ (۱)
- ۲- حمایت از پژوهش و تولید محتوا و تدوین برنامه‌های آموزشی برای تبیین ارتباط علوم طبیعی و علوم جدید با آموزه‌های دینی و نگرش توحیدی؛ (۱)
- ۳- حمایت از پژوهش‌ها و مطالعات برای شناسایی نگرش‌های غیراسلامی از قبیل اومانستی و سکولاریستی در متون آموزشی و اصلاح آنها بر اساس آموزه‌های اسلامی؛ (۱)

- ۴- تدوین تاریخ علوم طبیعی و ریاضی در دوره تمدن اسلامی و معرفی دانشمندان مسلمان و آثار آنان در رشته‌های مربوطه؛ (۱)
- ۵- ارتقای همکاری نظام‌مند حوزه‌های علمیه و دانشگاهها و آموزش و پرورش در فرایند برنامه‌ریزی آموزشی و تالیف کتب درسی به منظور تعمیق تعلیم دینی و تقویت ابعاد تربیتی؛ (۱)
- ۶- حمایت از برگزاری نشست‌ها و هم‌اندیشی‌های مشترک میان دانشمندان علوم انسانی و علوم پایه و طبیعی با دانشمندان علوم دینی برای بررسی چالش‌های حوزه علم و دین؛ (۲)
- ۷- حمایت از شبکه سازی دانشمندان و مؤسسات تحقیقاتی دینی در حوزه‌های مختلف دانش خصوصاً علوم انسانی؛ (۲)
- ۸- حمایت از تأسیس پژوهشکده‌های بین رشته‌ای ماموریت‌گرا در حوزه‌های دین و علم با حضور محققان حوزه و دانشگاه؛ (۳)
- ۹- حمایت از حضور مؤثر و نظام‌مند مدرسین حوزه در دانشگاه و بالعکس، به منظور استفاده از تجربیات یکدیگر و تقویت تعاملات فکری؛ (۳)
- ۱۰- طراحی برنامه‌های ترویجی هدفمند به منظور ارتقای سطح دانش و معرفت دینی و سیاسی و اجتماعی و فرهنگ عفاف در فعالان عرصه علم و فناوری مطابق با ارزش‌های انقلاب اسلامی و متناسب با رشته تخصصی و علایق و تجارب آنان؛ (۴)
- ۱۱- ایجاد سازوکار برای توأم ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی با نقش تربیتی و اخلاقی آنان در مراکز آموزش عالی و پژوهشی؛ (۴)
- ۱۲- نظام‌مند کردن و تدوین ضوابط مناسب برای فعالیتهای سیاسی و فرهنگی دانشجویان و اعضای هیأت علمی به منظور ارتقای معرفت و اندیشه دینی؛ (۴)
- ۱۳- رعایت ویژگی‌های معماری اسلامی و ملی در طراحی فضاهای کالبدی نهادها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی؛ (۴)

راهبرد کلان ۶

تحول و نوسازی نظام تعلیم و تربیت اعم از آموزش و پرورش و آموزش عالی به‌منظور انطباق با مبانی تعلیم و تربیت اسلامی و تحقق اهداف کلان نقشه

راهبردهای ملی

- ۱- هدفمندسازی حمایت مالی و سرمایه‌گذاری و هزینه‌کرد دولت در آموزش عالی در راستای افزایش کارآمدی و پاسخگویی با رعایت اصل سی‌ام قانون اساسی؛

- ۲- انسجام بخشی و تقویت یکپارچگی در سیاستگذاری و نظارت و اعتبار سنجی در نظام آموزش عالی کشور؛
- ۳- طراحی الگوی گسترش آموزش عالی کشور متناسب با حوزه‌های اولویت‌دار علم و فناوری، نوع مؤسسات، اوضاع اقلیمی و نیازهای جامعه و اشتغال فارغ‌التحصیلان مبتنی بر نقشه جامع علمی کشور؛
- ۴- ارتقای بهره‌وری مؤسسات آموزشی عالی و پژوهشی در چارچوب نظام تعلیم و تربیت اسلامی؛
- ۵- افزایش دسترسی همگانی به آموزش؛
- ۶- ارتقای بهره‌وری و تقویت بنیه مالی نظام آموزش و پرورش؛
- ۷- تحول در نگرش‌ها و روش‌ها و محتواهای آموزشی بر اساس جهان‌بینی و تعلیم و تربیت اسلامی به منظور ارتقای توانایی‌ها و تقویت تفکر منطقی و خلاق و جستجوگر در دانش‌آموزان و دانشجویان منطبق با آموزه‌های اسلامی در زمینه‌های فردی و خانوادگی و اجتماعی؛
- ۸- بالا بردن توان مدیریت منابع انسانی و ارتقای صلاحیت علمی و حرفه‌ای و منزلت اجتماعی و سطح معیشتی معلمان؛
- ۹- اصلاح و تقویت سازوکار مدیریت مدارس به منظور ارتقای کارآمدی آنها؛
- ۱۰- ارتقای نقش و جایگاه خانواده در تعلیم و تربیت؛

اقدامات ملی

- ۱- تدوین طرح جامع ساماندهی هدفمند سرمایه‌گذاری دولت در آموزش عالی به منظور شفاف سازی هزینه‌های تمام شده تحصیلی در مؤسسات آموزش عالی و ارتقای کارآمدی آنها؛ (۱)
- ۲- افزایش استقلال مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی در مدیریت امور اداری، منابع مالی، درآمدها و هزینه‌ها از طریق افزایش اختیارات و مسئولیت‌پذیری هیأت‌های امنای آنان؛ (۱)
- ۳- تقویت نظام راتبه (بورس) تحصیلی دانشجویان مستعد به منظور ارتقای نظام آموزش عالی کشور؛ (۱)
- ۴- هدایت منابع و بودجه‌های آموزشی و پژوهشی به سوی نیازها و مأموریت‌های ملی؛ (۱)
- ۵- اصلاح و تدوین نظام برنامه‌ریزی آموزشی و پژوهشی بر اساس مبانی اسلامی با توجه به نیازهای واقعی جامعه و نهادهای متقاضی در کشور؛ (۲)
- ۶- استقرار نظام سنجش و پذیرش دانشجو در آموزش عالی کشور به منظور هماهنگی و انسجام‌بخشی در سطوح سیاستگذاری و نظارت و اجرا؛ (۲)

- ۷- حمایت از مشارکت مردم و نهادهای عمومی و غیردولتی و همچنین گسترش فرهنگ وقف در حوزه آموزش عالی با حفظ کارکردهای سیاستگذاری و نظارتی دولت؛ (۲)
- ۸- توسعه فرهنگ پژوهش و کارآفرینی در آموزش عالی و برقراری تعامل فعال با نهادها و بنگاههای اقتصادی و اجتماعی در برنامه‌ریزی‌های آموزشی؛ (۲)
- ۹- ایجاد نهاد ملی مدیریت ارزشیابی و اعتبارسنجی و تضمین کیفیت در نظام آموزش عالی تحت نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی؛ (۲)
- ۱۰- تقویت نظارت و اعمال سیاستهای آموزشی و پژوهشی کشور در دانشگاهها، خصوصاً دانشگاههای غیردولتی؛ (۲)
- ۱۱- ساماندهی و توسعه قطبهای علمی از جمله قطبهای مشترک بین حوزه و دانشگاه، به منظور انجام فعالیتهای علمی ویژه و مأموریت‌گرا در حوزه‌های اولویت‌دار؛ (۲)
- ۱۲- اعطای مأموریت ویژه به برخی از مراکز دانشگاهی و تحقیقاتی ممتاز و تقویت دوره‌های پسادکتری به منظور گسترش مرزهای دانش و احراز رتبه‌های ممتاز در رتبه‌بندی جهانی؛ (۲)
- ۱۳- جهت‌دهی دانشگاههای برتر کشور به اهتمام بیشتر در دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛ (۳)
- ۱۴- رصد دائمی ظرفیتهای محیطی و اقتضائات اجتماعی و تنظیم ظرفیت دانشگاهها در مقاطع و حوزه‌های مختلف علمی متناسب با رتبه علمی آنها و نیازهای حال و آینده بر اساس اصول و ملاحظات آمایش سرزمین؛ (۳)
- ۱۵- ارتقای نقش مناسب زن و مرد در خانواده و جامعه اسلامی با اصلاح سازوکار جذب و هدایت تحصیلی دانشجویان؛ (۳)
- ۱۶- تخصیص منابع به مؤسسات آموزشی و پژوهشی با لحاظ نمودن اصول تمرکززدایی و مأموریت‌گرایی در موضوعات مورد نیاز هر منطقه کشور؛ (۳)
- ۱۷- حمایت از شکل‌گیری و توسعه مؤسسات آموزشی غیردولتی مبتنی بر اهداف و ارزشهای نقشه جامع علمی کشور؛ (۳)
- ۱۸- ایجاد سازوکارهای انگیزشی برای توسعه رقابت سالم در فعالیتهای مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی؛ (۴)
- ۱۹- ترویج پژوهش‌محور کردن آموزش و مسئله‌محور کردن پژوهش؛ (۴)
- ۲۰- حمایت از به کارگیری فناوریها و روشهای جدید آموزشی در آموزش عالی؛ (۴)
- ۲۱- بازتعریف نظام ارتقای اعضای هیأت علمی و پژوهشگران بر اساس ضوابط کیفی و اهداف و ارزشهای نقشه جامع علمی کشور؛ (۴)

- ۲۲- طراحی و استفاده از سازوکارهای انگیزشی مناسب برای جذب اعضای هیأت علمی متعهد و نخبه؛ (۴)
- ۲۳- تسهیل اخذ مجوز و فعالیت مؤسسات پژوهشی غیر دولتی و ایجاد نظام رتبه‌بندی و ارتقای علمی پژوهشگران آنها؛ (۴)
- ۲۴- ایجاد سازوکار مناسب برای حضور تمام‌وقت اعضای هیأت علمی در دانشگاهها و افزایش تعاملات علمی استاد و دانشجو در خارج از کلاس با تاکید بر شاگردپروری؛ (۴)
- ۲۵- توسعه نظام آموزش الکترونیک و زیرساختهای فناوری اطلاعات و ارتباطات در حوزه آموزش عالی و آموزش و پرورش؛ (۵)
- ۲۶- افزایش سهم آموزش دوره عمومی از بودجه دولت و عملیاتی کردن آن؛ (۶)
- ۲۷- تقویت مشارکت عمومی در آموزش و پرورش با حفظ کارکردهای سیاستگذاری و نظارتی نظام از طریق تسهیل تأسیس مدارس غیر دولتی، حمایت از فعالیتهای آموزشی، تشویق واقفین و خیرین و حمایت از گسترش مدارس موفق؛ (۶)
- ۲۸- حمایت از نهادهای غیر دولتی برای تولید و پشتیبانی از محتوا و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی؛ (۶)
- ۲۹- ایجاد نظام رتبه‌بندی مدارس و مؤسسات آموزش و پرورش به منظور شفاف‌سازی عملکرد و ارتقای کیفیت و تقویت انگیزه‌های رقابت؛ (۶)
- ۳۰- ایجاد نظام سنجش و ارزشیابی و تضمین کیفیت در تعلیم و تربیت رسمی و عمومی کشور؛ (۶)
- ۳۱- ایجاد سازوکارهای سنجش توانمندی‌های دانش‌آموزان و معلمان و عملکرد مدارس، مستقل از مؤسسات مجری آموزش؛ (۶)
- ۳۲- رصد دائمی شرایط محیطی به منظور پاسخگویی پیوسته و پویای آموزش و پرورش به نیازهای حال و آینده جامعه؛ (۷)
- ۳۳- تربیت و توانمندسازی دانش‌آموزان در شئون دینی، خانوادگی، اجتماعی، زیستی و بدنی، هنری، حرفه‌ای، علمی و فناوری برای ورود به عرصه‌های مختلف زندگی و جامعه و پرهیز از جهت‌گیری محض دوره آموزش عمومی به سمت آموزش عالی؛ (۷)
- ۳۴- بازنگری و بازتولید محتوا و روشهای آموزشی و پرورشی به منظور تعمیق تربیت اسلامی و حیات دینی و اعتقاد و التزام به ارزشهای انقلاب اسلامی در دانش‌آموزان و دانشجویان آشنایی آنان با فرهنگ و تمدن اسلامی؛ (۷)

۳۵- بازنگری در محتوا و روشهای آموزشی با تمرکز بر اصلاح بینش‌ها و مهارت‌ها در کنار ارائه اطلاعات و دانش به منظور انتقال مفاهیم پایه علمی، علاقمندسازی دانش آموزان به علم، ایجاد روحیه خودباوری و توانمندسازی ایشان؛ (۷)

۳۶- ارتقای جایگاه مهدکودک‌ها و آموزش پیش‌دبستانی در نظام تعلیم و تربیت به منظور رشد خلاقیت‌ها و مهارت‌های لازم و روحیه جستجوگری؛ (۷)

۳۷- ایجاد سازوکارهای لازم برای رشد خلاقیت‌های علمی و هنری و مهارتی و تربیت تفکر منطقی و عقلانی و روحیه جستجوگری در دانش‌آموزان؛ (۷)

۳۸- تقویت و حمایت از آموزش‌های مهارتی از طریق تمرکز در سیاستگذاری و نظارت به همراه تقویت مشارکت بخش‌های غیر دولتی؛ (۷)

۳۹- جهت‌دهی کتابها، نشریات، وبگاه‌ها (سایت‌ها) و وب‌نوشت‌های (وبلاگ‌های) آموزشی و کمک آموزشی در راستای تعلیم و تربیت اسلامی و اهداف تعیین‌شده در نظام آموزش و پرورش؛ (۷)

۴۰- تقویت جایگاه رشته‌های علوم انسانی و معارف اسلامی در نظام آموزش و پرورش و جهت‌دهی نخبگان به سمت تحصیل در این حوزه‌ها از طریق ارتقای کیفی محتوا و شیوه‌های آموزشی؛ (۷)

۴۱- ارتقا و افزایش جذابیت آموزش‌های قرآنی و اصلاح روش‌های آموزشی دینی و عربی؛ (۷)

۴۲- تقویت نظام استعدادیابی و مشاوره و هدایت تحصیلی در آموزش عمومی و بازنگری و بازتولید محتوا و روش‌های آموزشی و پژوهشی به منظور تحقق نقش شایسته زن و مرد در جامعه اسلامی؛ (۷)

۴۳- تقویت تعامل مسجد و مدرسه به منظور ارتقای نقش آنها در تربیت دینی محله؛ (۷)

۴۴- استقرار نظام صلاحیت حرفه‌ای معلمان به منظور طبقه‌بندی مشاغل و حرفه‌ها؛ (۸)

۴۵- استقرار نظام شایسته‌سالاری و طراحی سازوکارهایی برای مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی در مدیریت‌های آموزش و پرورش؛ (۸)

۴۶- برنامه‌ریزی برای گزینش و جذب نیروی انسانی متعهد و متخصص برای حرفه معلمی و ارتقای مستمر سطح بینش و مهارت و دانش آنها؛ (۸)

۴۷- طراحی و استقرار نظام جامع تربیت معلم؛ (۸)

۴۸- ارتقای سطح معیشتی و شأن اجتماعی و توانایی‌های علمی و عملی معلمان و طراحی سازوکار لازم برای تمرکز بر تدریس و اختصاص بخشی از ساعات موظف معلمان به پژوهش و مطالعه؛ (۸)

۴۹- افزایش اختیارات و مسئولیت‌های مدیریت مدرسه در چارچوب برنامه‌ها و ارزشیابی مستمر آموزش و پرورش؛ (۹)

- ۵۰- افزایش همکاری اولیای دانش‌آموزان با مدرسه و آموزش خانواده‌ها؛ (۹)
- ۵۱- تدوین برنامه جامع مشارکت میان خانواده و نهادهای تربیتی و آموزشی؛ (۱۰)

راهبرد کلان ۷

جهت‌دهی آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری به سمت حل مشکلات و رفع نیازهای واقعی و اقتضانات کشور با توجه به آمایش سرزمین و نوآوری در مرزهای دانش برای تحقق مرجعیت علمی

راهبردهای ملی

- ۱- ساماندهی نظام مدیریت پژوهش در کشور؛
- ۲- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی مستمر و پویا در حوزه علم و فناوری بر پایه تأمین نیازهای جامعه و تحولات جهانی و دستیابی به مرجعیت علمی کشور
- ۳- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در حوزه علوم و فناوریهای دفاعی و امنیتی با رعایت سیاستهای مصوب شورای عالی امنیت ملی؛
- ۴- توسعه و متوازن‌سازی زیرساخت، امکانات و تجهیزات، متناسب با سیاستها و راهبردهای پیشرفت علم و فناوری و نوآوری؛
- ۵- ارتقای سطح شاخصهای بهره‌وری در نظام علم و فناوری و نوآوری کشور؛
- ۶- ساماندهی داوری علمی به منظور ارتقای کیفیت مجلات و انتشارات علمی؛

اقدامات ملی

- ۱- ارزیابی و دسته‌بندی مؤسسات پژوهشی و تعیین جایگاه تشکیلاتی مناسب آنها بین وزارتخانه‌ها، دستگاههای علمی، صنعتی و اجرایی، شفاف‌سازی ماموریت آنها؛ (۱)
- ۲- ارتقای کارآمدی مراکز پژوهشی وابسته به دستگاههای اجرایی با رویکرد تمرکز بر حل مسائل و رفع نیازهای دستگاههای مربوطه و تقلیل انجام فعالیتهای پژوهشی قابل اجرا در سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی؛ (۱)
- ۳- طراحی سازوکارهای خاص ارتقای محققان مراکز پژوهشی وابسته به دستگاههای اجرایی برای تشویق تحقیقات توسعه‌ای و کاربردی؛ (۱)
- ۴- الزام دستگاههای اجرایی به تهیه اسناد تحول راهبردی علم و فناوری در حوزه مربوطه؛ (۲)
- ۵- تقویت آموزش و پژوهش و فناوری در حوزه‌های اولویت‌دار علم و فناوری و هدایت منابع و اعتبارات دولتی و عمومی آنها؛ (۲)

- ۶- حمایت از توسعه علوم و فناوری‌های میان‌رشته‌ای؛(۲)
- ۷- لحاظ نمودن میزان رفع نیازهای جامعه در شاخصهای رتبه‌بندی مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی و نظام انگیزشی پژوهشگران و فناوران؛(۲)
- ۸- حمایت از حوزه‌های علم و فناوری که برای حفظ استقلال کشور و رفع نیازهای اولیه جامعه شامل فرهنگ، سلامت، غذای مسکن، اشتغال و ازدواج ضروری‌اند؛(۲)
- ۹- حمایت ویژه از مراکز دانشگاهی و تحقیقاتی ممتاز در راستای تحقق مرجعیت علمی؛(۲)
- ۱۰- توسعه و تقویت سازوکارهای بهره‌گیری جامعه از توانایی و قابلیت‌های صاحبان مهارت و خیرگان بدون مدرک؛(۲)
- ۱۱- بازتعریف جایگاه و رسالت فرهنگستان‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی در تحلیل جریان علمی کشور و ارائه پیشنهادات در توسعه مرزهای دانش و نظریه پردازی؛(۲)
- ۱۲- ایجاد نهاد هماهنگی برای برنامه‌ریزی اجرایی و اولویت‌بندی در حوزه علوم و فناوری‌های دفاعی و امنیتی با حضور نمایندگان دستگاه‌های ذیربط (و رعایت سیاستهای مصوب شورای عالی امنیت ملی)؛(۳)
- ۱۳- تدوین اسناد و الگوهای پیشرفت علم و فناوری در حوزه دفاعی و امنیتی؛(۳)
- ۱۴- حمایت از ایجاد و توسعه آزمایشگاه‌های ملی و مراکز خدمات تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار؛(۴)
- ۱۵- حمایت از ایجاد و توسعه شبکه‌های آزمایشگاهی تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار و طراحی سازوکارهای انگیزشی مناسب برای مشارکت داوطلبانه در شبکه ؛ (۴)
- ۱۶- تدوین شاخص‌های سنجش بهره‌وری نظام علم و فناوری و پایش آنها؛(۵)
- ۱۷- حمایت از جوایز ملی تعالی و ارتقای عملکرد در نهادهای علم و فناوری و نوآوری؛(۵)
- ۱۸- تقویت سازوکارهای انگیزشی، معنوی، اعتباری و مادی به منظور ارتقای کیفیت داوری علمی؛(۶)
- ۱۹- ایجاد سازوکارهای رتبه بندی داوران و استانداردهای و آموزش شیوه‌های داوری علمی؛(۶)

راهبرد کلان ۸

تربیت و توانمندسازی سرمایه انسانی با تأکید بر پرورش انسانهای متقی و کارآفرین و خودباور و خلاق و نوآور و توانا در تولید علم و فناوری و نوآوری متناسب با ارزشهای اسلامی و نیازهای جامعه

راهبردهای ملی

- ۱- ارتقای نظام مشاور و استعدادیابی و هدایت تحصیلی کشور؛

- ۲- بهبود هرم ترکیب نیروی انسانی نظام به منظور تحقق برنامه‌های رشد و توسعه نهادهای آموزشی و پژوهشی؛
- ۳- ارتقای شایسته‌سالاری برای انتصاب افراد در جایگاههای مدیریتی علم و فناوری؛
- ۴- ارتقای همکاری‌های علمی و تحقیقاتی در بین پژوهشگران، اعضای هیئت علمی، دانشجویان و طلاب در عرصه‌های مختلف علم و فناوری؛
- ۵- ارتقای بهره‌وری منابع انسانی مؤسسات علمی و پژوهشی اعم از اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی و تقویت روحیه تلاش جهادی و گسترش تعاملات معلم و متعلم؛
- ۶- استفاده از حداکثر ظرفیت و تجارب نخبگان، دانشمندان، اعضای هیئت علمی، مدیران و متخصصان شاغل و بازنشسته دولتی و غیردولتی و خصوصی در آموزش و پژوهش.

اقدامات ملی

- ۱- طراحی و استقرار نظام جامع مشاوره و استعدادیابی و هدایت به منظور هدایت دانش‌آموزان و دانشجویان به سوی رشته‌های علمی متناسب با اولویت‌های کشور بر اساس استعداد و علاقه‌مندی و تواناییهای آنها و اولویت‌های کشور؛ (۱)
- ۲- توسعه ظرفیت جذب و به‌کارگیری منابع انسانی متخصص کشور در مراکز علمی دولتی و غیردولتی؛ (۲)
- ۳- بازتعریف نظام انتصاب و ارتقای مدیران نهادهای آموزشی و پژوهشی، استادان و پژوهشگران بر اساس ملاکهای کیفی و تقویت نظام شایسته‌سالاری در نهادهای آموزشی و تحقیقاتی؛ (۲،۳)
- ۴- حمایت از فعالیت تمام وقت اعضای هیئت علمی با تأمین هزینه‌های رفاهی ایشان و فعالیت تمام وقت دانشجویان دوره دکترا با تأمین هزینه‌های تحصیلی و معیشتی ایشان با نظارت استادان راهنما؛ (۵)
- ۵- اختصاص پژوهانه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جهت حمایت از پایان‌نامه‌ها و فعالیت‌های پژوهشی ایشان با نظارت استادان راهنما؛ (۵)
- ۶- توسعه مهارت‌های تحقیقاتی اعضای هیئت علمی و محققان و پژوهشگران و دسترسی به منابع اطلاعاتی؛ (۵)
- ۷- تدارک برنامه‌های تربیتی و فرهنگی در سطوح مختلف در راستای تحقق آرمانهای انقلاب شکوهمند اسلامی؛ (۵)
- ۸- طراحی سازوکار همکاری پاره وقت نخبگان، دانشمندان، اعضای هیئت علمی، مدیران و متخصصان شاغل و بازنشسته دولتی و غیردولتی در مؤسسات آموزشی و پژوهشی؛ (۶)

راهبرد کلان ۹

تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به‌ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام

راهبردهای ملی

- ۱- توسعه زبان فارسی به عنوان یکی از زبان‌های علمی در سطح جهان؛
- ۲- توسعه و تقویت شبکه‌های مناسبات ملی و فراملی دانشمندان و پژوهشگران و همکاری بین‌المللی با اولویت کشورهای اسلامی و کشورهای فارسی‌زبان؛
- ۳- اصلاح سازوکارها و قوانین استخدام، ارتقای محققان و تخصیص مشوقها، راتبه‌های (بورسهای) تحصیلی، فرصتهای مطالعاتی و پژوهانه‌ها برای افزایش همکاریهای بین‌المللی محققان؛
- ۴- همکاری فعال با جهان اسلام و ایفای نقش پیشگامی برای تولید معرفت علمی مورد نیاز تمدن نوین اسلامی؛
- ۵- برنامه‌ریزی به منظور کسب رتبه اول علم و فناوری در منطقه و جهان اسلام.

اقدامات ملی

- ۱- افزایش پذیرش دانشجویان خارجی به منظور گسترش زبان فارسی و بسترسازی مرجعیت علمی کشور با اولویت کشورهای اسلامی و همسایه؛(۱)
- ۲- تقویت جریان معادل‌سازی برای واژه‌های علمی بیگانه در تمام رشته‌ها و تأکید بر نگارش مقالات علمی- تخصصی به زبان روان فارسی؛(۱)
- ۳- توسعه و ابداع روش‌های سهل و سریع فارسی‌آموزی؛(۱)
- ۴- حمایت از تأسیس رشته زبان فارسی در دانشگاههای مختلف جهان؛(۱)
- ۵- اصلاح و تحول در روشهای آموزش زبان به ویژه زبان عربی و انگلیسی در مقاطع آموزش عمومی؛(۲)
- ۶- ایجاد و توسعه نمایندگی‌های علمی و فناوری در سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در حوزه‌های اولویت‌دار به منظور انتقال دستاوردها و تجارب جهانی در فناوریهای پیشرفته و صادرات دستاوردهای جمهوری اسلامی ایران در عرصه فناوری به سایر کشورها؛(۲)
- ۷- همکاری بین‌المللی با اولویت کشورهای جهان اسلام با توجه به مزیت‌های نسبی و منابع هر کشور؛(۲)
- ۸- ایجاد شبکه‌های پژوهشی در داخل و خارج از کشور برای انتشار و تبادل دانش و فناوری متناسب با اولویتهای ملی و بهره‌گیری از فرصتهای جهانی؛(۲)

- ۹- ایجاد پژوهشگاه‌های بین‌المللی فراملی به منظور توسعه همکاری‌های بین‌المللی به ویژه با کشورهای جهان اسلام؛ (۲)
- ۱۰- تأکید بر برگزاری سمینارهای منطقه‌ای و بین‌المللی و ترجمه آثار ایرانی- اسلامی به زبان‌های مختلف منطقه و جهان؛ (۲)
- ۱۱- تقویت جریان اطلاعات مفید در حوزه علم و فناوری و توسعه فعالیت‌های انجمن‌های علمی و نهادهای پژوهشی کشور در سطح بین‌المللی با اولویت کشورهای جهان اسلام؛ (۲)
- ۱۲- ساماندهی تعامل و ارتباطات بین‌المللی در حوزه علم و فناوری بین سازمانها، مجامع، دانشمندان و متخصصان و افزایش برگزاری نشست‌های علمی مشترک؛ (۲)
- ۱۳- حمایت از طرح‌های پژوهشی و فناوری بین‌المللی با سرمایه‌گذاری مشترک و تسهیل همکاری‌های با مؤسسات فناوری خارجی و گسترش تعاملات فناورانه با کشورهای دارای فناوری پیشرفته با روش‌هایی نظیر مشارکت در کنسرسیومها با رعایت سیاست‌های نظام؛ (۲)
- ۱۴- فراهم آوردن بستر مشارکت دانشمندان ایرانی در مجامع و مراکز برتر جهان و بهره‌گیری از دانشمندان شناخته‌شده جهانی در ایران برای تبادل آرا و نظریات و معرفی پدیده‌های نو علمی با اولویت کشورهای جهان اسلام؛ (۲)
- ۱۵- تبدیل پدیده خروج نخبگان به فرصتی برای گسترش نگرش و منطق انقلاب اسلامی به سراسر جهان؛ (۲)
- ۱۶- ایجاد سازوکارهای حمایتی، اعطای بورس‌های تحصیلی، فرصت‌های مطالعاتی و پژوهانه برای افزایش همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهها و حضور آنها در مجامع و شبکه‌های علمی بین‌المللی؛ (۳)
- ۱۷- تقویت و توسعه نظام‌مند همکاری دانشگاه‌های کشور با دانشگاه‌های بزرگ و معتبر جهانی، به‌ویژه با دانشگاه‌های جهان اسلام با اولویت دوره‌های تحصیلات تکمیلی و با انجام پژوهش‌های مشترک؛ (۳)
- ۱۸- اصلاح قوانین و مقررات مربوط به انتقال فناوری به کشور و ایجاد و توسعه نهادهای انتقال و بومی‌سازی فناوری از خارج به داخل و بالعکس؛ (۳)
- ۱۹- حمایت از مطالعات لازم برای شناسایی، نحوه توانمندسازی و نیازهای علمی و پژوهشی جهان اسلام و کشورهای منطقه؛ (۴)
- ۲۰- ترجمه منابع علمی ایرانی اسلامی و ارسال کتب فارسی مرجع حاوی تولیدات و نظرات علمی دانشمندان کشور به مراکز و کتابخانه‌های معتبر جهان؛ (۴)
- ۲۱- بهره‌گیری از فرصت‌های جهانی و توانمندی‌های ملی برای توسعه و تعالی حوزه علوم انسانی و اجتماعی بر اساس مبانی بینشی و ارزشی اسلام؛ (۴)

۲۲- مشارکت فعال در تنظیم معیارها و اهداف نظام اعتبارسنجی و رتبه‌بندی مراکز آموزش عالی در منطقه و جهان اسلام؛ (۴)

۲۳- تقویت و توسعه همکاری‌های هم‌بخش و اثرگذار با دانشگاه‌های کشورهای جهان اسلام و بهره‌برداری از ظرفیت دانشگاه‌های کشورهای پیشرو در علم و فناوری از طریق تبادل استاد و دانشجو و اجرای دوره‌های آموزشی مشترک در رشته‌های اولویت‌دار؛ (۴)

۲۴- جلب مشارکت مؤثر متخصصان و پژوهشگران ایرانی و غیر ایرانی مقیم خارج از کشور؛ (۵)

۲۵- حمایت از ارائه مقالات معتبر علمی در عرصه بین‌المللی و ثبت اختراعات و اکتشافات؛ (۵)

راهبرد کلان ۱۰

متحول‌سازی و ارتقای کمی و کیفی در علوم انسانی و هنر مبتنی بر معارف اسلامی

راهبردهای ملی

- ۱- توسعه هدفمند علوم انسانی بر پایه فطرت الهی انسانها و معارف اسلامی و ساماندهی آموزش‌ها و پژوهش‌های آن؛
- ۲- تقویت تعامل مؤثر حوزه و دانشگاه به منظور تولید علوم انسانی و هنر؛
- ۳- ترویج و تعمیق نقد و مناظره و گسترش کرسی‌های نظریه‌پردازی در حوزه علوم انسانی و هنر و معارف اسلامی؛
- ۴- گسترش گرایش‌های میان‌رشته‌ای در درون علوم انسانی و بین رشته‌های علوم انسانی با سایر علوم، بر اساس نگرش اسلامی با رویکرد رفع نیازهای علمی و اجتماعی؛
- ۵- ایجاد ساختارهای خاص حمایت از توسعه کیفی علوم انسانی و معارف اسلامی؛
- ۶- توسعه و بومی‌سازی هنر و علوم انسانی کاربردی و متناسب سازی رشته‌های آنها با نیازهای واقعی کشور؛
- ۷- ساماندهی و تقویت هدفمند آموزش زبانهای خارجی به منظور تحول کیفی در آن؛
- ۸- بسترسازی و تقویت ساختارهای حمایتی برای رشد هنر متعهد؛
- ۹- حمایت از توسعه آموزش و پژوهش‌های بنیادی و کاربردی در حوزه هنر متعهد؛

اقدامات ملی

- ۱- حمایت از تولید و کاربردی کردن علوم انسانی با جهت‌گیری اسلامی؛ (۱)
- ۲- ایجاد سازوکار روزآمدسازی محتوای آموزشی در رشته‌های علوم انسانی و هنر مبتنی بر مبانی اسلامی و نظارت بر ارتقای کیفی آن؛ (۱)

- ۳- اصلاح آموزشهای علوم انسانی به منظور توجه بیشتر به مطالعات بنیادی و تأکید بر آموختن اصول و مبانی و قواعد اساسی علوم مربوطه مبتنی بر مبانی اسلامی؛ (۱)
- ۴- توسعه پژوهشهای بنیادی معرفتی در حوزه علوم انسانی مبتنی بر مبانی اسلامی و ارائه تولیدات علمی آنها به جهان؛ (۱)
- ۵- حمایت از تأسیس انجمن‌ها و پژوهشگاه‌ها و قطبهای علمی مشترک بین حوزه و دانشگاه به منظور شکل‌گیری و تکوین دیدگاهها و نظریات اسلامی در حوزه علوم انسانی؛ (۲)
- ۶- طراحی و توسعه برنامه‌های پژوهشی، فرصت‌های مطالعاتی و آموزشی مشترک میان حوزه و دانشگاه و ایجاد مراکز پژوهشی و آموزشی مشترک؛ (۲)
- ۷- طراحی سازوکارهای لازم برای تربیت و جذب معلمان و مربیان و مدرسان دروس معارف اسلامی و علوم انسانی در مدارس و دانشگاهها با استفاده از توانمندی‌ها و ظرفیت‌های حوزه‌های علمیه؛ (۲)
- ۸- تدوین قوانین و مقررات مورد نیاز و تقویت کرسیهای نظریه‌پردازی و نقد و مناظره جهت تولید علوم انسانی و تحقق مرجعیت علمی؛ (۳)
- ۹- ایجاد سازوکارهای تشویق نظریه‌پردازان در حوزه‌های علوم انسانی و معارف اسلامی و انتشار دستاوردهای آنان؛ (۳)
- ۱۰- ارتقای جایگاه کرسیهای نظریه‌پردازی برای فعالیت در سطح بین‌المللی با تأکید بر جهان اسلام؛ (۳)
- ۱۱- ایجاد سازوکارهای لازم برای تقویت مواجهه انتقادی و تطبیقی با متون ترجمه‌ای در علوم انسانی؛ (۳)
- ۱۲- ایجاد گرایش‌های میان‌رشته‌ای بین شاخه‌های علوم اسلامی و علوم انسانی و سایر علوم؛ (۴)
- ۱۳- حمایت از مطالعات و ایجاد فلسفه‌های رشته‌های مختلف علوم بر پایه فلسفه و حکمت اسلامی؛ (۴)
- ۱۴- اصلاح جریان استعدادیابی و هدایت تحصیلی برای جذب استعدادهای برتر در علوم انسانی و معارف اسلامی؛ (۵)
- ۱۵- حمایت از تأسیس و فعالیت مراکز نخبه‌پرور در حوزه علوم انسانی مبتنی بر مبانی اسلامی؛ (۵)
- ۱۶- ایجاد نظام حمایت معنوی و اعتباری و مالی از پژوهش‌های علوم انسانی مبتنی بر مبانی اسلامی و حمایت از تألیفات، رساله‌ها، پژوهشها و سمینارهای علمی تخصصی در این زمینه؛ (۵)
- ۱۷- حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی در رشته‌های علوم انسانی و هنر برای رفع نیازهای کشور؛ (۶)
- ۱۸- حمایت از توسعه پارک‌های علم و فناوری ویژه علوم انسانی و هنر براساس نیازها و استعدادهای منطقه‌ای و استانی؛ (۶)

- ۱۹- تقویت سازمانهای مردم نهاد (سمن) و اجتماعات علمی - حرفه‌ای در حوزه پژوهشهای علوم انسانی مبتنی بر مبانی اسلامی؛ (۶)
- ۲۰- بازنگری در توسعه کمی و کیفی رشته‌های علوم انسانی و میزان پذیرش دانشجو بر اساس نیازهای جامعه و وجود فرصتهای شغلی؛ (۶)
- ۲۱- توسعه رشته‌های علوم انسانی و هنر منوط به وجود منابع علمی متناسب با نگرش اسلامی و مدرسان دارای صلاحیت و مسلط بر مبانی اسلامی؛ (۶)
- ۲۲- ساماندهی مؤسسات آموزش زبانهای خارجی و متنوع سازی آموزش آنها از طریق شفاف سازی نیازهای کشور برای تعاملات بین‌المللی علم و فناوری؛ (۷)
- ۲۳- بومی سازی و تدوین برنامه‌های درسی و محتوای آموزشی در زمینه آموزش زبانهای خارجی با توجه به فرهنگ اسلامی؛ (۷)
- ۲۴- تقویت استفاده از زبان فارسی در حوزه‌های تخصصی علوم با تأکید بر معادل‌سازی مفهومی برای اصطلاحات تخصصی و ترویج آنها در مجامع علمی و تلاش برای تبدیل زبان فارسی به زبان علم؛ (۷)
- ۲۵- حمایت از تولیدات هنری با رویکرد معرفی ارزشهای انقلاب اسلامی و دفاع مقدس؛ (۸)
- ۲۶- حمایت از تولیدات هنری به منظور تقویت جلوه‌های عملی و ملموس هنر متعهد در شئون مختلف زندگی و احیای هنرهای سنتی فراموش شده؛ (۸)
- ۲۷- تدوین نظام ثبت حقوقی آثار هنری؛ (۸)
- ۲۸- تقویت و راه‌اندازی حوزه‌های میان‌رشته‌ای بین هنر و دیگر رشته‌های علوم بر اساس آموزه‌های اسلامی به ویژه فلسفه و فقه و هنر؛ (۹)
- ۲۹- تدوین و گسترش و تعمیق دروس مربوط به مبانی نظری هنر متعهد و توسعه رشته‌های هنرهای محلی و منطقه‌ای در چارچوب فرهنگ اسلامی؛ (۹)
- ۳۰- هدایت آموزش و پژوهشهای هنری برای نیل به هنر متعهد و نقد و ارزیابی جلوه‌های هنری حاکم بر زندگی امروز؛ (۹)
- ۳۱- زمینه‌سازی و تقویت مطالعات برای معرفی هنرمندان معارف اسلامی به منظور افزایش اثرگذاری معارف دینی در جامعه؛ (۹)
- ۳۲- حمایت از تأسیس و گسترش فعالیت مراکز آموزشی و پژوهشی هنر اسلامی با مشارکت حوزه‌های علمیه؛ (۹)

راهبرد کلان ۱۱

جهت‌دهی به چرخه علم و فناوری و نوآوری برای ایفای نقش مؤثرتر در حوزه علوم پزشکی و سلامت

راهبردهای ملی

- ۱- توسعه و بومی‌سازی علوم و فناوری‌های سلامت در کشور؛
- ۲- توسعه آموزش و پژوهش در زمینه ترویج شیوه‌های زندگی سالم و اسلامی و نیز عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت و بهداشت؛

اقدامات ملی

- ۱- توسعه آموزشها و پژوهشهای حوزه تغذیه و پیشگیری، به منظور بهره‌مندی از مواد غذایی سالم و حفظ سلامت جامعه؛ (۱)
- ۲- تولید دانش با تأکید بر بیماریها و معضلات بومی؛ (۱)
- ۳- تقویت ارتباط علوم سلامت و بالینی و طب سنتی اسلامی-ایرانی با علوم پایه و علوم اسلامی و علوم انسانی و علوم اجتماعی؛ (۱)
- ۴- ساماندهی بازار محصولات و تجهیزات سلامت در کشور به منظور حمایت از تولید علم و فناوریهای بومی؛ (۱)
- ۵- توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در عرصه سلامت به منظور ایجاد نظام سلامت الکترونیک با رعایت اخلاق اسلامی و امنیت اجتماعی و حریم خصوصی؛ (۱)
- ۶- تقویت نظام آموزشی با رویکرد تربیت سرمایه انسانی متخلق به اخلاق حرفه‌ای مبتنی بر تعالیم اسلامی؛ (۲)

راهبرد کلان ۱۲

جهت‌دهی به چرخه علم و فناوری و نوآوری برای ایفای نقش آفرینی مؤثرتر در حوزه فنی و مهندسی

راهبردهای ملی

- ۱- توجه ویژه به توسعه نیازمحور علوم و فناوری‌های مهندسی برای تولید و جذب فناوری با توان رقابتی و ثروت‌آفرینی همراه با حفظ محیط زیست و الگوی صحیح مصرف و رعایت اخلاق حرفه‌ای؛
- ۲- تقویت ساختارهای حمایت از توسعه تقاضامحور فعالیتهای فنی و مهندسی؛

اقدامهای ملی

- ۱- تقویت شرکتهای فنی و مهندسی به منظور کسب توان طراحی مفهومی و پایه؛(۱)
- ۲- حمایت از شرکتهای طراحی مهندسی برای مشارکت در طرحهای بین‌المللی؛(۱)
- ۳- ایجاد سازوکارهای لازم به منظور تحصیل و تشویق صادرات و خدمات فنی و مهندسی؛(۱)
- ۴- واگذاری طرحهای کلان ملی پژوهش و فناوری به متخصصان داخلی به منظور ارتقای خودباوری و توانمندی ملی و درجهت تأمین نیازهای آتی کشور و جهان؛(۱)
- ۵- تدوین معیارهای اخلاق حرفه‌ای مهندسی و ترویج و نظارت بر رعایت آنها؛(۱)
- ۶- تشویق دانش‌آموختگان فنی و مهندسی به سمت ایجاد شرکتهای دانش‌بنیان خصوصی و تعاونی در پارکها و مراکز رشد علم و فناوری از طریق ارائه تسهیلات خاص به آنها؛(۲)
- ۷- توسعه و ساماندهی نظامهای مهندسی به منظور افزایش کارآمدی و پاسخگویی آنها؛(۲)
- ۸- حمایت از شرکتهای طراحی و مهندسی به منظور کاربردی کردن دانش فنی تولید شده در پژوهشگاهها و دانشگاهها؛(۲)

راهبرد کلان ۱۳

توسعه و تعمیق و تقویت آموزش و پژوهش در حوزه علوم پایه

راهبردهای ملی

- ۱- تشویق و هدایت مؤسسات علمی و آموزشی در توسعه علوم پایه به منظور گسترش مرزهای علم و پاسخگویی به نیازهای جامعه؛
- ۲- افزایش بهره‌وری نهادها و زیرساخت‌ها در حوزه علوم پایه؛

اقدامهای ملی

- ۱- تعریف طرحهای کلان ملی و حمایت از آنها در حوزه‌های اولویت‌دار و افزایش سرمایه‌گذاری بخشهای صنعت و بازار در آنها؛(۱)
- ۲- الزام و تشویق طرحهای مطالعاتی و تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای به هزینه‌کرد بخشی از اعتبارات خود در پژوهشهای علوم پایه مرتبط؛(۱)
- ۳- تشویق نظریه‌پردازی در علوم پایه برای کشف مسیرهای جدید و میانبر علمی؛(۱)
- ۴- بازنگری و ارتقای روش‌ها و محتوای آموزش علوم پایه در کلیه سطوح تحصیلی؛(۱)

- ۵- تقویت تعامل میان علوم پایه با سایر علوم؛ (۱)
- ۶- شبکه‌سازی مؤسسات آموزشی و پژوهشی در حوزه علوم پایه به منظور افزایش هماهنگی و همکاری و تقویت تحقیقات بین‌رشته‌ای از طریق اشتراک امکانات و تجهیزات، تقسیم کارهای پژوهشی و جذب نخبگان علمی؛ (۲)

فصل پنجم- چارچوب نهادی علم و فناوری و نوآوری

۱-۵- تقسیم کار ملی در نظام علم و فناوری

الف) سیاستگذاری کلان و نظارت و ارزیابی

سیاستگذاری و تصمیم‌گیری کلان و راهبردی نظام علم و فناوری، روزآمد سازی و اجرایی کردن نقشه جامع علمی کشور و ارزیابی و نظارت بر حسن اجرای آن، سیاستگذاری کلان برای همکاری‌های بین‌المللی در عرصه علم و فناوری و تصویب اسناد ملی فناوریهای اولویت‌دار بر عهده شورای عالی انقلاب فرهنگی است که با سازوکار مورد نظر شورا انجام می‌گیرد.

ب) سیاستگذاری اجرایی و هماهنگی و انسجام‌بخشی اجرای نقشه جامع علمی کشور

به منظور تهیه و تصویب و ابلاغ سیاستهای اجرایی، طراحی سازوکار تحقق اهداف نقشه و اصلاح ساختارها و فرآیندهای مربوطه، هماهنگی و انسجام بخشی در اجرای نقشه جامع علمی و نظارت بر حسن اجرای آن، "ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور" توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی با ترکیب زیر ایجاد می‌گردد:

- ۱- دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی (رئیس)
- ۲- چهار نفر از اعضای حقیقی به انتخاب شورا
- ۳- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها با اجازه معظم‌له
- ۴- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
- ۵- معاون علمی و فناوری ریاست جمهوری
- ۶- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۷- وزیر آموزش و پرورش
- ۸- رئیس کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی
- ۹- رئیس کمیسیون بهداشت و درمان مجلس شورای اسلامی
- ۱۰- یک نفر از مدرسین حوزوی به انتخاب شورای عالی حوزه‌های علمیه

تبصره- با توجه به تنوع ارتباط نظام علم و فناوری با عرصه‌های مختلف فرهنگی، صنعتی، تولیدی و خدمتی، در موارد لازم از وزرا و رؤسای نهادهای ذیربط جهت شرکت در جلسات ستاد و کمیسیون‌های مربوط دعوت به عمل خواهد آمد.

ج) برنامه‌ریزی و اجرا و فرهنگ‌سازی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، معاونت علمی و فناوری رئیس جمهوری و بنیاد ملی خبگان، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارت آموزش و پرورش، فرهنگستانهای کشور، جهاد دانشگاهی، مرکز همکاریهای فناوری و نوآوری ریاست جمهوری، سایر وزارتخانه‌ها و نهادها و مؤسسات علمی و فناوری، صدا و سیما، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سایر نهادها و دستگاههای تبلیغی و فرهنگی کشور، در فرآیند اجرایی نمودن و فرهنگ‌سازی نقشه در چارچوب سیاستهای مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی با ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور همکاری می‌نمایند.

۲-۵- نظام اجرا، نظارت، ارزیابی و به‌روزرسانی نقشه جامع علمی کشور

اتخاذ تدابیر لازم در لایه‌های مختلف نظام علم و فناوری و ترسیم صحیح و شفاف گردش فعالیت‌ها و تعاملات در بین اجزای نظام، ضامن اجرای نقشه و ارتقای بهره‌وری کشور در این زمینه است. همچنین حفظ و استمرار کارکرد نقشه جامع علمی مستلزم پایش و مراقبت از پیشرفت اجرای نقشه در افق زمانی پیش‌بینی شده برای آن و مراقبت از صحت و اعتبار اجزای مختلف نقشه است. این پایش و مراقبت باید به‌گونه‌ای باشد که جهت‌گیری نظام اجرایی نقشه به سوی دستیابی به اهداف آن حفظ شود و در صورت بروز هرگونه تغییرات اثرگذار در مفروضات و اوضاع محیطی، این تغییرات در کوتاه‌ترین زمان شناسایی و آثار آن تحلیل شود و مراجع مربوط اقدامات اصلاحی مورد نیاز را به تصویب برسانند. به این منظور:

۱- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور با ایجاد سازوکارهای لازم و استفاده از نهادهای

مختلف، ضمن انجام تصمیم‌گیریهای لازم و ابلاغ مصوبات، وظیفه نظارت بر تحقق اهداف نقشه و ارزیابی پیشرفت کار را عهده‌دار است.

۲- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور موظف است پس از تصویب و ابلاغ نقشه جامع

علمی در فواصل زمانی خاص به تکمیل و به‌روزرسانی اولویت‌های علم و فناوری کشور، ارائه اسناد ملی مربوطه و تعیین نوع پشتیبانی در هر زمینه اقدام کند.

۳- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور با همکاری دستگاه‌ها و نهادهای مسئول و

مؤسسات پژوهشی - مطالعاتی شاخصهای علم و فناوری مورد نیاز و کمیت‌های مطلوب مربوطه را تکمیل و بروز می‌رساند.

- ۴- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور موظف است با همکاری دستگاههای ذیربط گزارش وضع موجود علم و فناوری کشور را براساس شاخصهای نقشه جامع علمی کشور طی یکسال تدوین کند. علاوه بر آن این ستاد گزارش ارزیابی وضع موجود علم و فناوری کشور را هر ساله بر اساس آخرین شاخصها تدوین می کند و به شورای عالی انقلاب فرهنگی تسلیم می نماید.
- ۵- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور موظف است با رصد وضعیت پذیرش دانشجو در رشتهها و مقاطع تحصیلی در دانشگاههای دولتی و غیر دولتی سالیانه گزارش میزان نیاز کشور به این رشتهها و مقاطع را با توجه به اولویتهای ملی و تهدیدها و فرصتها و امکانات کشور تهیه کند و به همراه گزارش اقدامات خود برای اصلاح وضع موجود، به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه نماید.
- ۶- کلیه دستگاههای اجرایی موظفاند در چارچوب سیاستهای اجرایی ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی، طرحها و برنامههای خود را برای اجرای این نقشه تدوین و برای بررسی و تصویب به ستاد تسلیم نمایند. ستاد موظف است میزان پیشرفت و عملکرد طرحها و برنامههای ارائه شده دستگاههای اجرایی را در فواصل یکساله به شورای عالی انقلاب فرهنگی گزارش نماید.
- ۷- شورای عالی انقلاب فرهنگی در صورت نیاز جهت اصلاح و تصویب قوانین با مجلس شورای اسلامی تعامل خواهد داشت.
- ۸- ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور موظف است ضمن رصد و پایش اوضاع محیطی و رقبا و تحولات جهانی علم و فناوری با رویکرد آینده پژوهی، نقشه جامع علمی کشور را به صورت دوره ای، روزآمد می نماید و برای تصویب به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه دهد.
- نقشه جامع علمی کشور در ۵ فصل، در جلسات ۶۶۲، ۶۶۳، ۶۶۴، ۶۶۶، ۶۶۷، ۶۶۸، ۶۷۰، ۶۷۱، ۶۷۲، ۶۷۳، ۶۷۴، ۶۷۵، ۶۷۶، ۶۷۷، ۶۷۸ و ۶۷۹ مورخ ۸۹/۲/۲۱، ۸۹/۳/۴، ۸۹/۳/۱۸، ۸۹/۴/۱۵، ۸۹/۴/۲۹، ۸۹/۵/۲۶، ۸۹/۷/۶، ۸۹/۷/۲۰، ۸۹/۷/۲۷، ۸۹/۸/۴، ۸۹/۸/۱۱، ۸۹/۸/۱۸، ۸۹/۹/۲، ۸۹/۹/۱۶، ۸۹/۹/۳۰ و ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب نهایی رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجراست و کلیه مصوبات و سیاستهای قبلی مغایر، لغو و بلااثر خواهد بود. ص/۶۷۹.۶

قانون اهداف، وظایف و تشکیلات

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری^۱

تاریخ تصویب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸

در اجرای ماده ۹۹ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و با هدف اصلی انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی، تحقیقاتی و فناوری کشور، قانون وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین و در تاریخ ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید.

ماده ۱- به استناد ماده ۹۹ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/۰۱/۱۷ و به منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی، تحقیقاتی و فناوری کشور، اهداف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- توسعه علوم، تحقیقات و فناوری و تقویت روحیه تحقیق و تتبع و ترویج فکر اخلاق و ارتقای فرهنگ علم دوستی.

ب- اعتلای موقعیت آموزشی و علمی و فنی کشور.

ج- تعمیق و گسترش علوم، معارف، ارزش‌های انسانی و اسلامی و اعتلای جلوه‌های هنر و زیبایی‌شناسی و میراث علمی تمدن ایرانی و اسلامی؛

د- تأمین نیروی انسانی متخصص و توسعه منابع انسانی در کشور؛

ه- ارتقای سطح دانش و مهارت‌های فنی و توسعه و ترویج فرهنگ تفکر علمی در جامعه؛

و- حفظ و تحکیم آزادی علمی و استقلال دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی؛

۱- این قانون در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ

۱۳۸۳/۰۵/۲۸ به تأیید شورای نگهبان رسید و در تاریخ ۱۳۸۳/۰۶/۰۸ با امضای رییس‌جمهور به وزارت علوم،

تحقیقات و فناوری ابلاغ شد.

ماده ۲- مأموریت اصلی و حدود اختیارات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح زیر است:

الف- در زمینه انسجام امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی و امور تحقیقات و فناوری:

- ۱- شناسایی مزیت‌های نسبی، قابلیت‌ها، استعدادها و نیازهای پژوهش و فناوری کشور بر مبنای آینده‌نگری و آینده‌پژوهی و معرفی آن به واحدهای تولیدی، تحقیقاتی، دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و تحقیقاتی جهت بهره‌برداری؛
- ۲- بررسی اولویت‌های راهبردی تحقیقات و فناوری با همکاری یا پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و پیشنهاد به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ۳- حمایت از توسعه تحقیقات بنیادی و پژوهش‌های مرتبط با فناوری‌های نوین براساس اولویت‌ها؛
- ۴- برنامه‌ریزی برای تدارک منابع مالی و توسعه فناوری کشور و مشارکت در ایجاد، توسعه و تقویت فناوری ملی و حمایت از توسعه فناوری‌های بومی؛
- ۵- اتخاذ تدابیر لازم به‌منظور افزایش کارایی و اثربخشی تحقیقات کشور و توسعه تحقیقات کاربردی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط؛
- ۶- اتخاذ تدابیر و تهیه پیشنهادهای لازم درخصوص انتقال فناوری و دانش فنی و برنامه‌ریزی به‌منظور بومی‌کردن فناوری‌های انتقال‌یافته به داخل کشور و ارائه آنها به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ۷- ایجاد زمینه‌های مناسب برای عرضه فناوری در داخل و خارج کشور و حمایت از صدور فناوری‌های تولیدشده در کشور و کمک به ایجاد انجمن‌ها و شرکت‌های غیردولتی علمی، تحقیقاتی و فناوری؛
- ۸- تمهید سازوکارهای لازم برای ایجاد هم‌سویی میان فعالیت‌های آموزشی، تحقیقاتی و فناوری، تقویت ارتباط دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی با بخش‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور؛
- ۹- اتخاذ راهکارهای مناسب برای کمک به توسعه پژوهش و فناوری در بخش‌های غیردولتی؛
- ۱۰- ارزیابی جامع عملکرد نظام ملی علوم، تحقیقات و فناوری شامل پیشرفت‌ها، شناخت موانع و مشکلات و تدوین و ارائه گزارش سالانه؛
- ۱۱- اتخاذ تدابیر و ارائه پیشنهادهای لازم جهت حفظ دانشمندان و محققان و تأمین امنیت شغلی آنان و استفاده از توانمندی‌های آنها؛

ب- در زمینه اداره امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری:

- ۱- پیشنهاد ضوابط و معیارهای کلی پذیرش دانشجو به مراجع ذی‌صلاح؛
- ۲- تعیین راهکارهای لازم و برنامه‌ریزی و حمایت از ایجاد و گسترش دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، مراکز تحقیقاتی و فناوری و دیگر مراکز فعالیت‌های علمی- پژوهشی همانند شهرک‌های تحقیقاتی، آزمایشگاه‌های ملی، موزه‌های علوم و فنون با استفاده از منابع دولتی و غیردولتی و مشارکت‌های مردمی متناسب با نیازها و ضرورت‌های کشور؛
- ۳- برنامه‌ریزی اجرایی، آموزشی و تحقیقاتی متناسب با نیازها و تحولات علمی و فنی در جهان؛
- ۴- تعیین ضوابط، معیارها و استانداردهای علمی مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، رشته‌ها و مقاطع تحصیلی با رعایت اصول انعطاف، پویایی، رقابت و نوآوری علمی؛
- ۵- نظارت بر فعالیت‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور؛
- ۶- ارزیابی مستمر فعالیت هرگونه واحد آموزش عالی و یا مؤسسه تحقیقاتی (اعم از دولتی و غیردولتی) و جلوگیری از ادامه فعالیت، تعلیق فعالیت و یا انحلال هر یک از آنها در صورت تخلف از ضوابط و یا از دست دادن شرایط ادامه فعالیت براساس اساسنامه‌های مصوب؛
- ۷- صدور مجوز تأسیس انجمن‌های علمی و حمایت و ارزیابی مستمر از فعالیت آنها براساس ضوابط مصوب مراجع ذی‌صلاح؛
- ۸- تأیید اساسنامه و صدور مجوز تأسیس انجمن‌ها و تشکل‌های دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و ارزیابی فعالیت آنها و اتخاذ تصمیم در مورد امکان ادامه فعالیت آنها براساس ضوابط و مقررات مراجع ذی‌صلاح؛
- ۹- تأیید صلاحیت و صدور احکام اعضای هیئت‌های ممیزه، هیئت‌های امانا و هیئت‌های مؤسس، هیئت‌های گزینش اعضای هیئت علمی و هیئت‌های انتظامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، طبق ضوابط و مقررات موضوعه؛

تبصره ۱- انتخاب و تأیید رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی براساس مفاد مندرج در وظایف شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد بود؛

۱۰- ارزیابی و اعتبارسنجی علمی دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی به صورت مستقیم و یا از طریق حمایت از انجمن‌های مستقل علمی، تخصصی و فرهنگستان‌ها در ارزیابی علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات و انتشار نتایج در محافل علمی و ارائه گزارش سالانه به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی و سایر مراجع ذی‌صلاح؛

۱۱- تأیید اساسنامه و صدور مجوز ایجاد یا توسعه هرگونه واحد آموزش عالی یا مؤسسه تحقیقاتی (اعم از دولتی یا غیردولتی)، رشته‌ها و مقاطع تحصیلی؛

۱۲- ارزیابی سالانه عملکرد مالی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دولتی؛

۱۳- بررسی و پیشنهاد اولویت‌های تخصیص منابع در حوزه‌های علوم، تحقیقات و فناوری به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور؛

۱۴- توسعه همکاری‌های علمی بین‌المللی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور نهادینه کردن همکاری‌ها و مبادلات علمی بین مراکز علمی - تحقیقاتی داخل کشور با مراکز علمی - تحقیقاتی منطقه‌ای و بین‌المللی در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب مراجع ذی‌صلاح؛

تبصره ۲- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند با تصویب هیئت امنا و تأیید وزیر ذی‌ربط روابط تحقیقاتی، علمی و فنی با مؤسسات و مراکز صنعتی و سازمان‌های مشابه خارجی برقرار کنند و یا به عضویت مؤسسات و سازمان‌های مذکور درآیند؛ حق عضویت مراکز مذکور در این قبیل مؤسسات با تصویب هیئت امنا قابل پرداخت خواهد بود.

۱۵- صدور مجوز «تأسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیردولتی با مشارکت دانشگاه‌ها و مراکز علمی خارج از کشور» براساس ضوابط مصوب مراجع ذی‌صلاح.

ج- سایر موارد

۱- مشارکت فعال در فرآیند سیاست‌گذاری نظام آموزش و توسعه نیروی انسانی کشور به منظور ایجاد هماهنگی لازم بین برنامه‌های سطوح مختلف آموزش کشور؛

۲- مشارکت در تعیین اولویت‌های توسعه منابع انسانی کشور و ارائه نتایج حاصل شده به دستگاه‌های ذی‌ربط به منظور هدایت منابع در جهت اولویت‌های مذکور؛

۳- ارزیابی و تأیید اختراعات، اکتشافات و نوآوری‌ها با همکاری سایر مراکز علمی و تحقیقاتی کشور به منظور فراهم کردن زمینه حمایت از حقوق مالکیت معنوی و ثبت در مراجع ذی‌ربط؛

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است ظرف مدت شش‌ماه از تاریخ تصویب این

قانون، آیین‌نامه اجرایی این جزء را تهیه و جهت تصویب تقدیم هیئت وزیران کند.

۴- تعیین ضوابط ارزشیابی علمی مدارک فارغ‌التحصیلان و تأیید ارزش علمی مدارک دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (دولتی یا غیردولتی) داخل کشور به‌استثنای گروه پزشکی، تعیین ضوابط مربوط به تشخیص ارزش علمی، گواهینامه‌های آموزش عالی و پژوهش‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی خارجی و تعیین ارزش مدارک مذکور به‌استثنای گروه پزشکی؛

تبصره ۱- اجرای مفاد این جزء درخصوص دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (دولتی و غیردولتی) در گروه پزشکی به‌عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

۵- برنامه‌ریزی برای شناسایی و حمایت از شکوفایی استعدادهای درخشان و هدایت آنها به سمت اولویت‌های راهبردی کشور در زمینه علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب مقررات مصوب مراجع ذی‌صلاح؛

۶- برنامه‌ریزی برای جذب متخصصان ایرانی داخل و خارج از کشور جهت همکاری علمی، تحقیقاتی و فناوری؛

تبصره ۲- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مجازند از اعضای هیئت علمی و محققان غیر ایرانی خارج از کشور به‌منظور استفاده از خدمات علمی و تحقیقاتی دعوت به‌کار کنند.

۷- اداره امور دانشجویان ایرانی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی خارج از کشور و ایجاد زمینه‌های علمی و فنی متقابل از طریق اعزام رایزن‌های علمی با هماهنگی وزارت امور خارجه؛

۸- اهتمام در معرفی میراث علمی تمدن ایرانی و اسلامی و گسترش زبان و ادبیات فارسی در دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور؛

۹- همکاری در اعتلای فرهنگ، اخلاق و معنویت اسلامی در مجامع علمی دانشگاهی و در جامعه؛

۱۰- ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی به جامعه و بخش‌های مختلف در زمینه سیاست‌ها، اولویت‌ها و برنامه‌ها و عملکردهای آموزش عالی، تحقیقات و فناوری؛

۱۱- نمایندگی دولت در مجامع و سازمان‌های بین‌المللی و برقراری ارتباطات لازم در حوزه مأموریت‌ها و اختیارات وزارتخانه؛

۱۲- انجام امور مربوط به کمیسیون ملی یونسکو.

ماده ۳- از تاریخ تصویب این قانون «شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری» با ترکیب زیر به ریاست رییس‌جمهور تشکیل می‌شود:

- رییس‌جمهور؛
- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری؛
- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
- وزیر آموزش و پرورش؛
- دو تا چهار نفر از اعضای هیئت دولت به انتخاب هیئت دولت؛
- رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور؛
- رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها با اجازه ایشان؛
- دو نفر از اعضای کمیسیون آموزش و تحقیقات به انتخاب مجلس شورای اسلامی به‌عنوان ناظر؛
- رئیس بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران؛
- رؤسای فرهنگستان‌های علوم، علوم پزشکی، هنر و زبان و ادبیات فارسی؛
- سه نفر از رؤسای دانشگاه‌های دولتی (یک نفر از دانشگاه‌های علوم پزشکی) به انتخاب شورای مرکزی دانشگاه‌های مربوطه؛
- یک نفر از رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی؛
- سه نفر از دانشمندان و صاحب‌نظران دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی به انتخاب تشکلهای انجمن‌های علمی؛
- سه نفر از صاحب‌نظران بخش‌های تولیدی و خدماتی خصوصی با معرفی رییس‌جمهور.

تبصره ۱- مصوبات شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب این قانون پس از تأیید رییس‌جمهور برای کلیه مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی و دستگاه‌های اجرایی لازم‌الاجرا است.

ماده ۴- وظایف و اختیارات شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری عبارت است از:

- ۱- اولویت‌بندی و انتخاب طرح‌های اجرایی بلندمدت سرمایه‌گذاری کلان در بخش‌های آموزشی و پژوهشی و فناوری؛
- ۲- بررسی و پیشنهاد منابع مالی موردنیاز در حوزه‌های علوم، تحقیقات و فناوری.

تبصره ۱- شرح تفصیلی وظایف و اختیارات شورا در محدوده این قانون بنا به پیشنهاد وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

تبصره ۲- دبیرخانه این شورا در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مستقر خواهد بود.

ماده ۵- تأیید اساسنامه و صدور مجوز تأسیس فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی جمهوری اسلامی ایران و نمایندگی دولت در فدراسیون‌های قاره‌ای و بین‌المللی ورزش دانشگاهی، به‌عهده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده ۶- کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و همچنین مؤسسات خصوصی که به نوعی مبادرت به انجام فعالیت‌های آموزش عالی، پژوهش و فناوری می‌کنند، موظفند فعالیت‌های خود را در چارچوب سیاست‌ها و آیین‌نامه‌های موضوع این قانون انجام دهند.

تبصره ۱- مؤسسات پژوهشی وابسته به سایر وزارتخانه‌ها که به‌موجب قانون مصوب مجلس تأسیس شده‌اند در چارچوب قوانین مصوب و اصلاحات بعدی آن و سیاست‌ها و مؤسسات مراجع ذی‌صلاح به فعالیت خود ادامه خواهند داد.

ماده ۷- هرگونه فعالیت اشخاص حقوقی و مؤسسات که به‌نحوی از آنجا به امور دانشجویی مرتبط می‌شود حسب مورد موکول به اجازه وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب مصوبات مراجع ذی‌صلاح است و اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی موظف است بدون ارائه این اجازه‌نامه از ثبت آن خودداری کند.

ماده ۸- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مجاز است زمینه فعالیت دانشگاه‌های غیردولتی و شعب دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور را در چارچوب ضوابط مصوب مراجع ذی‌صلاح فراهم کند.

ماده ۹- در صورتی که به تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مؤسس یا مؤسسان و هیئت امنای هر یک از مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی غیردولتی برخلاف ضوابط و معیارها و اصول مصوب رفتار کنند، وزارتخانه می‌تواند براساس ضوابطی که به تصویب مراجع ذی‌صلاح می‌رسد از آنان سلب مسئولیت و صلاحیت کند.

ماده ۱۰- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و برابر ضوابط و آیین‌نامه‌های خاص مالی معاملات، اداری، استخدامی و تشکیلاتی که به تصویب هیئت امنا و تأیید وزیر می‌رسد اداره می‌شوند.

اختیارات وزارت در امور دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و حدود تعیین سیاستهای عمومی اداره آنها، ارزیابی، نظارت و حمایت و پشتیبانی آنها در چارچوب این قانون و مصوبات مراجع ذیصلاح خواهد بود.

تبصره ۱- به منظور تحقق تمرکز زدایی در فعالیتهای اجرایی بخش آموزش عالی و پژوهشی افزایش اختیارات هیئت امنای شوراهای علمی و مدیریت اجرایی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، تنظیم حدود اختیارات حوزههای ستادی وزارتخانه در امور دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی، تقویت ترکیب اعضای هیئتهای امناء، تعریف و تعیین مسئولیتهای متقابل دولت و هیئتهای امناء و نحوه نظارت بر فعالیت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، لوایح، تصویبنامهها آییننامهها و اصلاحیههای لازم توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تنظیم و برای طی مراحل قانونی به مراجع ذیصلاح ارائه خواهد شد.

ماده ۱۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است حداکثر ظرف شش ماه پس از تصویب این قانون با رعایت موارد مندرج در ماده ۲ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/۰۱/۱۷ و مفاد این قانون شرح وظایف تفصیلی و تشکیلات وزارتخانه را تهیه و پس از تصویب سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به مرحله اجرا درآورد.

ماده ۱۲- آییننامههای اجرایی این قانون از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه و به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد. اعمال مقررات موضوع این قانون در مورد دانشگاههای نظامی و انتظامی و مؤسسات آموزشی و پژوهشی تحت نظر فرماندهی کل قوا پس از کسب موافقت ایشان انجام خواهد شد.

ماده ۱۳- این قانون از تاریخ تصویب لازم الاجرا است و کلیه قوانین، مصوبات و مقررات مغایر لغو و بلااثر می شود.

قانون جهش تولید دانش بنیان

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۲/۲۱

ماده ۱- کلیه دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸/۷/۱۳۸۶ موظفند:

الف - سالانه فهرست اقلام راهبردی خود و نیز توانایی‌های فناورانه داخلی و خلأهای موجود کشور و برآورد ارزش و زنجیره‌های تأمین هر کدام را با تعیین اولویت‌ها به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان موضوع ماده (۲) قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ با اصلاحات بعدی ارائه دهند. رعایت الزامات زیر در این راستا ضروری است:

- ۱- تعیین اقلام با ارزشی بالای یک میلیون (۱.۰۰۰.۰۰۰) دلار
- ۲- تعیین موارد آسیب‌زای تأمین این محصولات از خارج در شرایط تحریم و غیر آن
- ۳- پیش‌بینی تناسب واردات این محصولات با روند تحولات کشور در حوزه فناوری
- ۴- تناسب با ظرفیت بازار داخلی و صادراتی
- ۵ - میزان حساسیت و نقش محصول در حوزه امنیت غذایی، دفاعی، سلامت، صنعت و امنیت کشور

ب - منابع و اختیارات خود را با اولویت استفاده از ظرفیت همه ذی‌نفعان، شرکتها و مؤسسات دانش بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارکهای علم و فناوری برای تکمیل و توسعه زنجیره‌های ارزش مذکور و تسهیل سرمایه‌گذاری و ارتقای توانمندی‌های فناورانه و تولیدی اقلام راهبردی در داخل کشور و توسعه صادرات آنها بر اساس آیین‌نامه‌ای که توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت و با همکاری معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور و سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد به کارگیرند.

تبصره - مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مجازند، سالانه بخشی از درآمد و یا امکانات خود را برای تکمیل زنجیره ارزش و تولید اقلام راهبردی اولویت‌دار، موضوع بند «الف» این ماده از طریق قرارداد مشارکت و همکاری با شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، سرمایه‌گذاری و هزینه نمایند.

ماده ۲- ستاد تسهیل و رفع موانع تولید موضوع ماده (۶۱) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور الحاقی مصوب ۱۳۹۷/۲/۳۰ با همکاری دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی و مرکز همکاری‌های تحول و پیشرفت ریاست جمهوری موظف است نسبت به تشخیص نقاط آسیب‌پذیر اقتصادی و صنعتی ناشی از تحریم‌ها اقدام نموده و اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه‌های اقتصادی و صنعتی که در فهرست تحریم‌ها قرار گرفته‌اند را با ارائه مشاوره و رفع چالش‌های آنها در حوزه‌های آسیب‌پذیر از جمله تعاملات بین‌المللی، مالیات، گمرک، تسهیلات بانکی و تبادلات ارزی مورد حمایت قرار دهد.

تبصره ۱- عبارت «معاون علمی و فناوری رئیس‌جمهور» به عنوان بند (۸) به تبصره ماده (۶۱) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور با اصلاحات و الحاقات بعدی آن الحاقی، شماره بندهای بعدی به ترتیب اصلاح و در ذیل تبصره عبارت «بندهای (۱) تا (۷)» به عبارت «بندهای (۱) تا (۸)» اصلاح می‌شود.

تبصره ۲- مرکز همکاری‌های تحول و پیشرفت ریاست جمهوری به عنوان مؤسسه دولتی با استفاده از امکانات و نیروی انسانی موجود، ذیل نهاد ریاست جمهوری تشکیل می‌گردد. این مرکز با رعایت مصوبات شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان موضوع ماده (۲) قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات فعالیت می‌کند. اساسنامه این مرکز حداکثر ظرف سه ماه پس از ابلاغ این قانون توسط نهاد ریاست جمهوری تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳- به منظور حمایت از صنعت ماشین‌سازی کشور، بند «غ» ماده (۱۱۹) قانون امور گمرکی اصلاحی مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ حذف می‌شود و واردات ماشین‌آلات و تجهیزات خدمات تولیدی، صنعتی، معدنی و کشاورزی مشمول حقوق ورودی است. دولت موظف است متناسب با ظرفیت تولید کشور و به منظور حمایت هدفمند و مدت‌دار از ساخت داخل، سالانه حقوق ورودی این کالاها اعم از سود بازرگانی و سایر دریافتی‌های موضوع بند «د» ماده (۱) قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲ را تعیین نماید.

تبصره - دولت موظف است با رعایت اصل پنجاه و سوم (۵۳) قانون اساسی پس از تأمین هزینه‌های اجرای این قانون از محل منابع حاصل از اجرای این ماده، منابع حاصله مازاد را در قالب بودجه سنواتی به عنوان افزایش سرمایه به نهاد عمومی غیردولتی صندوق نوآوری و شکوفایی موضوع ماده (۵) قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات اختصاص دهد تا با اولویت تولید بار اول و ارتقای توانمندی فناورانه داخلی ساخت ماشین‌آلات خط تولید و طراحی مهندسی، در قالب تسهیلات و سرمایه‌گذاری تخصیص یابد.

ماده ۴- به منظور حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و توسعه اقتصاد دانش‌بنیان:

الف - در بند «ح» ماده (۱) قانون امور گمرکی، متن زیر بعد از عبارت «ضمانتنامه بانکی» اضافه می‌شود:

«ضمانتنامه صندوق نوآوری و شکوفایی، صندوق ضمانت صادرات و صندوق غیردولتی پژوهش و فناوری با رعایت اعتبارسنجی و رتبه‌بندی اعتباری»

ب - دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، بانک‌ها و مؤسسات مالی اعتباری غیربانکی و شرکتها و مؤسسات تابعه و وابسته به نهادهای عمومی غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و نیروهای مسلح جمهوری اسلامی، مجازند در تضامین اعتباری و تضامین مربوط به فرآیند ارجاع کار، خرید انواع کالا و ماشین‌آلات، معاملات پیمانکاری، انجام تعهدات، پیش‌پرداخت و حسن انجام کار، ضمانتنامه‌های صادره توسط صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق‌های غیردولتی پژوهش و فناوری موضوع ماده (۴۴) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ را بپذیرند.

پ - متن زیر به عنوان بند «د» به ماده (۹) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸/۲/۱۵ الحاق می‌شود:

«د - دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و نیروهای مسلح و مجموعه‌های زیر نظر مقام معظم رهبری با اذن ایشان مکلفند در صورت درخواست شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارکهای علم و فناوری، مطالبات قطعی آنها را در قراردادهای مربوط به خود یا دستگاه‌های اجرائی دیگر به عنوان تضمین معتبر برای فرآیند ارجاع کار، انجام تعهدات، پیش‌پرداخت و حسن انجام کار بپذیرند و به همان میزان، مطالبات متقاضی تا زمان انجام تعهدات را مسدود نمایند. در صورتی که میزان مطالبات متقاضی از مبلغ تضامین مورد نظر کمتر باشد، لازم

است متقاضی صرفاً معادل کسری مطالبات، ضمانتنامه معتبر ارائه نماید. آیین نامه اجرائی این بند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه می شود و به تصویب هیأت وزیران می رسد.»

ت - در مورد احکام قطعی دادگاهها و اسناد لازم الاجرای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و سایر مراجع قضائی علیه دستگاههای اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است در اجرای بند «ج» ماده (۲۴) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴، قراردادهای مرتبط با تولید محصولات دانش بنیان با واحدها و مؤسسات موضوع قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوریها و اختراعات را در اولویت قرار دهد.

ث - عبارت «و صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوقهای غیردولتی پژوهش و فناوری» به ترتیب بعد از عبارت های «که بانکها»، «اعلام بانک» و «مطالبات بانک» به تبصره (۱) ماده (۱۵) قانون عملیات بانکی بدون ربا اصلاحی مصوب ۱۳۷۶/۱۱/۲۹ اضافه می شود.

ج - با هدف حمایت از اقتصاد دانش بنیان و با عنایت به جهش قابل توجه تعداد شرکت های دانش بنیان کشور، مبلغ سی هزار میلیارد (۳۰.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال، به سرمایه کنونی صندوق نوآوری و شکوفایی موضوع ماده (۵) قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوریها و اختراعات اضافه می شود.

چ - در راستای تسهیل سرمایه گذاری بخش خصوصی برای تقویت زیست بوم فناوری، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است برای ساختمانهایی که توسط بخش خصوصی و تعاونی در اراضی پارک علم و فناوری احداث می شود، سند مالکیت اعیانی صادر نماید. پارکهای علم و فناوری دارای مجوز از مراجع ذی ربط، مجاز هستند حق بهره برداری مالکانه و إذن در انتفاع از اراضی متعلق به خود یا اراضی که توسط وزارت جهاد کشاورزی (سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور) یا وزارت راه و شهرسازی یا سایر دستگاههای اجرائی یا مانند آنها، در اختیار پارک قرار داده شده است را در چهارچوب مصوبات هیأت امنا و طرح جامع مصوب خود، در قالب قراردادهای مشارکت با بخش خصوصی، اجاره بلندمدت یا واگذاری قطعی مشروط به «عدم تغییر کاربری» و «بهره برداری اختصاصی در چهارچوب مأموریت های پارک»، در اختیار شرکت های دانش بنیان و فناوری و نوآور، اعضای پارک و سرمایه گذاران و کارگزاران ارائه خدمات تخصصی و عمومی قرار دهند.

تبصره - پارک‌های علم و فناوری حق واگذاری اراضی متعلق به خود را دارند.

ماده ۵ - کلیه دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند تمام یا بخشی از دارایی‌های فکری، دستاوردهای پژوهشی و حق بهره‌برداری از آنها را حسب مورد پس از اخذ رضایت کتبی مؤلف، پدیدآورنده، مخترع و دارنده حق جهت بهره‌برداری علمی و پژوهشی در اختیار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و یا افراد فعال در انجام طرح (پروژه) اعم از اعضای هیأت علمی، دانشجویان و پژوهشگران به صورت بلاعوض در جهت تجاری‌سازی آنها با رعایت موارد امنیتی و اصول محرمانه‌بودن واگذار و یا در جهت تجاری‌سازی یافته‌های علمی با کارآفرینان، قرارداد مشارکت منعقد نمایند. آیین‌نامه اجرائی این ماده حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۶ - در راستای حمایت از پارک‌های علم و فناوری، شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان:

الف - در تبصره بند (۲۴) ماده (۵۵) قانون شهرداری اصلاحی مصوب ۱۳۵۲/۵/۱۷، پس از عبارت «دفتر مهندسی» عبارت «و دفتر شرکتهای دانش‌بنیان» اضافه می‌شود.

ب - دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مجازند املاک، زمین و ساختمان‌های خود را برای استقرار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، پارک‌های علم و فناوری، سراهای نوآوری دانشگاه آزاد اسلامی و واحدهای خلاق، بدون واگذاری مالکیت، طبق قوانین و مقررات در اختیار آنها قرار دهند. آیین‌نامه اجرائی این بند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره - واحدهای خلاق، اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی هستند که در حوزه صنایع فرهنگی و علوم انسانی و اجتماعی فعالیت دارند و از مهارت‌های انسانی، نوآوری و فناوری‌های جدید برخوردار هستند و نسبت به ارائه محصولات (کالا و خدمات) نوآورانه و فناورانه و یا بهره‌برداری از الگوهای جدید کسب و کار اقدام می‌نمایند. تشخیص مصادیق واحدهای واجد شرایط فوق برعهده معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور است.

پ - در ماده (۸۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، عبارت «و پارک‌های علم و فناوری» بعد از عبارت «مناطق ویژه اقتصادی» و عبارت «و

واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری» بعد از عبارت «منطقه ویژه اقتصادی» اضافه می‌شود.

ت - وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به عنوان مراجع صدور مجوز ایجاد مراکز رشد، پردیس‌ها و پارک‌های علم و فناوری، حسب وظایف قانونی آنها موظفند، برای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی، غیردولتی و دانشگاه آزاد اسلامی و دستگاه‌های اجرائی که دارای ضوابط قانونی می‌باشند، مجوز تأسیس و راه‌اندازی پردیس‌های استانی پارک علم و فناوری را صادر کنند.

ماده ۷- به منظور حمایت از کالاهای ایرانی، تولیدات و خدمات شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان:

الف - دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مجازند با شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری قرارداد مرتبط با کالا و خدمات دانش بنیان از محل بودجه پژوهشی در آن دستگاه‌ها منعقد نمایند. مزایای بندهای «الف» و «ب» ماده (۱۲) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی به قراردادهای آنها در حوزه تولید کالا و خدمات دانش بنیان تسری می‌یابد.

ب - در ماده (۲۴) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی، عبارت «مواد (۱۲) و (۱۳)» جایگزین عبارت «ماده (۱۲)» می‌شود.

ماده ۸ - در قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات:

الف - در ماده (۲):

۱- عبارت «شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان متشکل از رئیس‌جمهور (رئیس شورا)، معاون علمی و فناوری رئیس‌جمهور (نایب‌رئیس شورا)، وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، وزیر صنعت، معدن و تجارت، وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزیر امور اقتصادی و دارایی، وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات، وزیر جهاد کشاورزی و چهار نفر از اعضای کمیسیون‌های آموزش، تحقیقات و فناوری، صنایع و معادن، اقتصادی و کشاورزی، آب، منابع طبیعی و محیط زیست به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر» جایگزین عبارت «شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری» می‌شود.

۲- دو تبصره به شرح زیر به این ماده الحاق می‌شود:

تبصره ۱- هرگونه استفاده از مزایا، امتیازات و تسهیلات عنوان شده در این قانون برای شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، پس از انطباق با اهداف مندرج در این قانون و متناسب با ویژگی‌ها و انواع آنها، توسط هر یک از اعضاء جهت تصویب به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان ارائه می‌گردد. همچنین کلیه دستگاه‌های مجری این قانون موظف هستند مزایا، امتیازات و تسهیلات خود در حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان را به منظور بررسی انطباق با اهداف مندرج در این قانون، به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان اطلاع‌رسانی کرده و در صورت تشخیص عدم انطباق و مغایرت، نسبت به توقف و در صورت کوتاهی نسبت به انجام آن اقدام کنند.

تبصره ۲- دبیرخانه شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان در معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تشکیل و جلسات آن شورا حداقل ماهی یکبار برگزار می‌شود.

ب - در مواد (۲)، (۷) و (۱۲) عبارت «معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور» حسب مورد جایگزین عبارت «دبیرخانه» و «دبیرخانه شورا» می‌شود.

پ - در ماده (۴) عبارت «شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری» قبل از عبارات «ارائه نماید» و «موظف است» جایگزین کلمه «شورا» می‌شود.

ت - در ماده (۵) عبارت «زیر نظر شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان به عنوان هیأت امنای صندوق نوآوری و شکوفایی» جایگزین عبارت «وابسته به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری و زیر نظر رئیس شورا» می‌شود.

ث - در تبصره (۳) ذیل ماده (۵) و ماده (۱۳) کلمه «شورا»، جایگزین عبارت «شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری» می‌شود.

ج - در ماده (۹) عبارت «و در چهارچوب مصوبات شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان و پس از انطباق با اهداف مندرج در ماده (۱) این قانون توسط شورای مذکور، از مزایای شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان» پس از عبارت «مبادلات مالی بین‌المللی» اضافه می‌شود.

چ - متن زیر جایگزین ماده (۱۰) می‌گردد:

«ماده ۱۰- کارکنان شاغل در پارک‌های علم و فناوری مشمول ماده (۹۱) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی می‌باشند. آیین‌نامه اجرائی این ماده ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.»

ماده ۹- قوه قضائیه مکلف است به منظور رسیدگی به کلیه اختلافات در زمینه‌های علمی و فناوری مابین اشخاص، اعم از حقیقی و حقوقی، با اشخاص حقیقی و حقوقی دانش‌بنیان، فناور و نخبگان، شعبه یا شعب تخصصی در شوراهای حل اختلاف و دادگاه‌ها، تشکیل دهد. شعب تخصصی موضوع این ماده می‌توانند بین طرفین سازش ایجاد نمایند و یا در صورت توافق طرفین، پرونده را جهت رسیدگی به داوری ارجاع دهند. دستورالعمل نحوه تشکیل شعب مذکور، حداکثر ظرف شش‌ماه پس از ابلاغ این قانون، توسط رئیس قوه قضائیه تصویب می‌گردد.

ماده ۱۰- به منظور رونق بازار محصولات دانش‌بنیان:

الف - یک بند به عنوان بند «ی» به ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ به شرح ذیل الحاق می‌شود:

«ی - در مواردی که به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی متقاضی خرید، محصول دانش‌بنیان برای بار اول در کشور ساخته می‌شود و دارای مشابه داخلی نباشد، با تأیید کارگروهی زیر نظر شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان موضوع ماده (۲) قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات متشکل از نماینده معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور، نماینده وزارت صنعت، معدن و تجارت و نماینده دستگاه اجرائی متقاضی، الزام به برگزاری مناقصه نبوده و موارد مورد معامله موضوع این ماده، با مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان، واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، سراهای نوآوری دانشگاه آزاد اسلامی، جهاد دانشگاهی و واحدهای خلاق، بدون انجام تشریفات قانون برگزاری مناقصات انجام می‌شود.

تبصره - مبلغ پیش پرداخت در قراردادهای موضوع این بند به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی تا پنجاه درصد (۵۰٪) مبلغ اولیه قرارداد یا به میزانی که تحقق قرارداد منوط به آن است، با تأیید کارگروه مزبور قابل افزایش است.»

ب - وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظف است سالانه فهرست شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و جهاد دانشگاهی، سراهای نوآوری دانشگاه آزاد اسلامی و واحدهای خلاق و محصولات آنها را به صورت تخصصی و مجزا اعلام نماید. دستگاه‌های اجرائی مرکزی موظفند با جمع

تقاضا، برای بازاریابی و تسهیل خرید از فهرست مذکور از محل ردیف‌های بودجه ذیل خود برنامه‌ریزی و نظارت نمایند.

پ - پس از ورود سرمایه‌گذار خصوصی به یک مصداق خاص و اعلام کتبی به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان با رعایت اصل یکصد و دهم (۱۱۰) قانون اساسی، اقدامات وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در تأمین زنجیره ارزش و تولید اقلام موضوع بند «الف» ماده (۱) این قانون، نباید موجبات رقابت با شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری را فراهم آورد. تشخیص مصداق رقابت با شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان می‌باشد. چنانچه اصل وجود رقابت محرز گردید باید مرکز مذکور بلافاصله نسبت به توقف فعالیت اقدام نماید. مدت توقف، حسب مورد توسط شورای فوق‌الذکر تعیین می‌گردد.

ماده ۱۱ - با هدف جهت‌دهی حمایت‌های مالیاتی به سمت توسعه نوآوری و اقتصاد دانش‌بنیان الف - در ماده (۱۴۱) قانون مالیات‌های مستقیم عبارت «وکالاهای واسطه‌ای نیمه خام» بعد از عبارت‌های «بیست درصد (۲۰٪) درآمد حاصل از صادرات مواد خام» و «فهرست مواد خام و کالاهای نفتی» اضافه می‌شود.

ب - معادل هزینه انجام شده برای فعالیت‌های تحقیق و توسعه، به عنوان اعتبار مالیاتی با قابلیت انتقال به سنوات آتی به شرکت‌ها و مؤسسات متقاضی اعطاء می‌شود و معادل آن از مالیات قطعی شده سال انجام هزینه مذکور یا سال‌های بعد کسر می‌شود. آیین‌نامه اجرائی این بند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی با همکاری معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد. مسؤول نظارت بر اجرای این بند شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان می‌باشد.

پ - یک بند به شرح زیر به عنوان بند «د» به ماده (۱۲۷) قانون مالیات‌های مستقیم الحاق می‌شود:

«د - کمک‌های بلاعوض دولتی به شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری با هدف توسعه فناوری»

ت - با هدف حمایت از تعمیق فناوری و استفاده حداکثری از توان شرکت‌های دانش بنیان، موارد زیر به عنوان اعتبار مالیاتی با قابلیت انتقال به سنوات آتی به شرکت‌ها و مؤسسات متقاضی اعطاء شده و به همین میزان از مالیات قطعی شده سال تخصیص سرمایه مذکور یا سالهای بعد کسر می‌شود.

۱- حداکثر سی درصد (۳۰٪) سرمایه‌گذاری مستقیم شرکت‌های پذیرفته شده در بورس تهران و یا بازار اول و یا دوم فرابورس ایران و یا شرکت‌های دارای سرمایه ثبتي به میزان حداقل یک‌سی‌ام سرمایه صندوق نوآوری و شکوفایی، در شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و فناوری

۲- سرمایه‌گذاری غیرمستقیم شرکت‌های مذکور در جزء (۱) این بند در تأسیس یا افزایش سرمایه صندوق‌های پژوهش و فناوری موضوع ماده (۴۴) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و صندوق‌ها و نهادهای سرمایه‌گذاری موضوع بندهای (۲۰) و (۲۱) ماده (۱) قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۴/۹/۱ که فعالیت آنها در تأمین مالی فناوری و نوآوری و فعالیتهای دانش بنیان به تأیید شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان رسیده باشد. آیین‌نامه اجرائی این بند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی با همکاری معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، صنعت، معدن و تجارت و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد. مسؤول نظارت بر اجرای این بند و تعیین مصادیق سرمایه‌گذاری و توسعه سازوکارهای متناسب با زیست‌بوم نوآوری، شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان می‌باشد.

ماده ۱۲- با هدف توسعه زیست‌بوم نوآوری و اقتصاد دانش بنیان در استانها:

الف - استانداران سراسر کشور موظفند با همکاری پارک‌های علم و فناوری داخل استان، منابع استانی و اختیارات خود را با اولویت تقویت فعالیتهای نوآورانه و شناسایی و حل مسائل بومی و با استفاده از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان، واحدهای فناوری مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، مراکز نوآوری دانشگاهی، کسب و کارهای نوآورانه و خلاق در استان به کارگیرند.

ب - یک جزء به عنوان جزء (۱۰) به بند «الف» ماده (۳۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ به شرح زیر الحاق می‌شود:

۱۰- رئیس پارک علم و فناوری استانی با معرفی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری یا وزیر

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی متناسب با حوزه مربوط.

پ - یک جزء به عنوان جزء (۱۰) به بند «ب» ماده (۳۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، به شرح زیر الحاق می‌شود:

۱- حمایت از توسعه و تجاری‌سازی فناوری‌های راهبردی برای رفع چالش‌های استان،

ایجاد، توانمندسازی و توسعه شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و واحدهای خلاق، تقویت فعالیت‌های تحقیق و توسعه بنگاه‌های بزرگ اقتصادی استان و استفاده حداکثری از ظرفیت طرح‌های توسعه‌ای

استانی و خریدهای دولتی در ارتقای بازار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و فناور استان

ت - در تبصره (۳) بند «ب» ماده (۳۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور عبارت «و صندوق‌های غیردولتی پژوهش و فناوری موضوع ماده (۴۴) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور» بعد از عبارت «صندوق‌های حمایت از توسعه بخش کشاورزی» اضافه می‌شود.

ماده ۱۳- با هدف توسعه ارتباط دانشگاه با صنعت، صنایع و واحدهای تولیدی دارای واحد تحقیق و

توسعه که با یکی از واحدهای دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مرتبط، با اولویت استان محل استقرار آن صنعت یا واحد تولیدی، تفاهمنامه همکاری منعقد نمایند، قراردادهای تحقیق و توسعه مربوط با این تفاهمنامه‌ها، مشمول مزایای طرح شده در بند «ب» ماده (۱۱) این قانون نیز می‌گردند. همچنین تمامی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی موظفند کارگروه ارتباط با صنعت و معدن را با حضور نمایندگان صنعت و یا واحدهای تولیدی، با اولویت استان محل استقرار آن دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی، تشکیل دهند.

ماده ۱۴- به هیأت امنای دانشگاهها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، جهاددانشگاهی و پارک‌های

علم و فناوری اجازه داده می‌شود تا در راستای تحقق و توسعه اهداف و مأموریت‌های علمی، آموزشی و پژوهشی از طریق توسعه منابع مالی و مدیریت متمرکز و یکپارچه سرمایه‌گذاری‌ها، دارایی‌ها، اموال و موقوفات (با رعایت موازین شرعی)، «سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری» وابسته به خود را در چهارچوب قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط تأسیس نماید.

تبصره ۱- سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری با تصویب هیأت امناء و زیر نظر رؤسای دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک‌های علم و فناوری فعالیت می‌کند و صددرصد (۱۰۰٪) مالکیت آن متعلق به آن دانشگاه، مؤسسه پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک علم و فناوری می‌باشد.

تبصره ۲- درآمد سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری با رعایت اصول پنجاه و دوم (۵۲) و پنجاه و سوم (۵۳) قانون اساسی منحصرأ در راستای تحقق اهداف آن دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک علم و فناوری صرف خواهد شد.

تبصره ۳- اساسنامه این سازمان شامل ارکان، وظایف، اختیارات، نحوه فعالیت، مدیریت و نظارت در چهارچوب این قانون، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۵- شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان یا اعضای هیأت مدیره و مدیران عامل آنها، در موضوعات مرتبط با همان شرکت یا مؤسسه می‌توانند علاوه بر استفاده از وکلای دادگستری برای طرح هرگونه دعوا یا دفاع یا تعقیب دعاوی مربوط و همچنین موارد مصرح در ماده (۳۵) قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱، از کارکنان خود با داشتن یکی از شرایط ذیل به عنوان نماینده حقوقی استفاده نمایند:

- ۱- دارا بودن یکی از مدارک کارشناسی یا بالاتر در رشته حقوق
- ۲- دو سال سابقه کار قضائی یا وکالت یا مشاوره حقوقی به شرط عدم محرومیت قبلی از اشتغال به قضاوت یا وکالت

تبصره - ارائه معرفی‌نامه نمایندگی حقوقی به مراجع قضائی الزامی است.

ماده ۱۶- در راستای توسعه صنایع دانش‌بنیان مرتبط با انرژی‌های تجدیدپذیر و توسعه بازار برای این صنایع و تولید برق پاک در محل مصرف، صنایع با قدرت مصرف بیشتر از یک مگاوات موظفند معادل یک درصد (۱٪) از برق مورد نیاز سالانه خود را از طریق احداث نیروگاه‌های تجدیدپذیر تأمین نمایند و این میزان در پایان سال پنجم حداقل به پنج درصد (۵٪) برسد. در غیر این صورت وزارت نیرو موظف است درصد ذکر شده از برق مصرفی این صنایع را با تعرفه برق تجدیدپذیر محاسبه نموده و از صنایع اخذ نماید. مبالغ فوق ضمن تفکیک از قبوض برق، به میزان پنجاه درصد (۵۰٪) با رعایت اصل پنجاه و سوم (۵۳) قانون اساسی مستقیماً صرف خرید تضمینی برق تجدیدپذیر می‌گردد، به میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) پس از واریز به حساب

خزانه‌داری کل کشور به حساب معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور واریز می‌گردد تا صرف حمایت از آزمایشگاه‌ها، شرکت‌های دانش‌بنیان و شتاب‌دهنده‌ها و سایر موارد مرتبط با توسعه برق گردد و مابقی از طریق خزانه‌داری کل کشور و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران صرف پرداخت تسهیلات کم‌بهره به بخش خصوصی جهت احداث نیروگاه‌های تجدیدپذیر کوچک‌مقیاس می‌شود. صنایعی که ملزم به خرید برق در بهابازار (بورس) انرژی هستند، می‌توانند درصد فوق را از برق تجدیدپذیر عرضه‌شده در بهابازار (بورس) انرژی خریداری نمایند. آیین‌نامه اجرائی این ماده حداکثر ظرف سه‌ماه پس از ابلاغ این قانون، توسط معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور با همکاری وزارتخانه‌های نیرو و صنعت، معدن و تجارت تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۷- با هدف توسعه صادرات محصولات دانش‌بنیان و ایجاد شبکه‌های شرکت‌های دانش‌بنیان در بخش‌های مختلف اقتصاد با اولویت تولید اقلام راهبردی موضوع ماده (۱) این قانون:

الف - صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق‌های پژوهش و فناوری غیردولتی موضوع ماده (۴۴) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مجازند به عنوان رکن ضامن برای تأمین مالی در بازار سرمایه فعالیت نمایند. سازمان بورس و اوراق بهادار نیز مکلف است ضمن تسهیل انتشار انواع صکوک در طرح‌های فناورانه، امکان تخصیص بخشی از منابع صندوق‌های سرمایه‌گذاری دارای مجوز از سازمان بورس و اوراق بهادار را در صندوق‌ها و نهادهای مالی موضوع قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران که در حوزه تأمین مالی فناوری و نوآوری فعالیت می‌کنند، فراهم کند. آیین‌نامه اجرائی این بند توسط سازمان بورس و اوراق بهادار با همکاری معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور و صندوق نوآوری و شکوفایی ظرف سه ماه پس از ابلاغ این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ب - دستگاه‌های متولی ارائه کمک‌های فنی و اعتباری خارجی موظفند این کمک‌ها را با هدف توسعه صادرات محصولات دانش‌بنیان اختصاص دهند. آیین‌نامه اجرائی این بند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این قانون به پیشنهاد معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور با همکاری ستاد کل نیروهای مسلح و وزارت امور خارجه تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

پ - بانک مرکزی، سازمان امور مالیاتی و سازمان تأمین اجتماعی موظفند با رعایت محرمانگی امکان دریافت الکترونیکی و برخط داده‌های مرتبط با فعالیت شرکت‌ها و مؤسسات

دانش‌بنیان و فناوری را برای معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور و صندوق نوآوری و شکوفایی فراهم نمایند.

ت - سازمان‌های توسعه‌ای مجازند در طرح‌های فناورانه مصوب شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان به صورت مستقیم یا از طریق بازار سرمایه و یا به صورت غیرمستقیم از طریق عاملیت صندوق نوآوری و شکوفایی و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و در چهارچوب قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی سرمایه‌گذاری نمایند.

ماده ۱۸-

الف - متن ذیل به انتهای بند «ب» ماده (۱۶) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱/۲/۱۳۹۴ اضافه می‌شود: «سرمایه‌گذاری مشترک بانک‌ها و مؤسسات اعتباری با صندوق نوآوری و شکوفایی در طرح‌های مصوب شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان از شمول این بند مستثنی شده و به عنوان فعالیت بانکی تلقی می‌شود. بانک‌ها و صندوق نوآوری مکلف هستند حداکثر پس از هفت سال از تاریخ آغاز سرمایه‌گذاری، نسبت به اتمام سرمایه‌گذاری و خروج اقدام نمایند.»

ب - در بند (۲) ماده (۴۵) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور عبارت «و طرح‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی استان» پس از عبارت «مناطق ویژه اقتصادی مصوب» اضافه می‌شود.

ماده ۱۹- هزینه‌های اجرای این قانون از محل منابع حاصل از اجرای ماده (۳) این قانون و دیگر مواد آن، تأمین می‌شود.

ماده ۲۰- معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور و وزارتخانه ذی‌ربط مسؤولیت پیگیری اجرای این قانون را بر عهده دارند و گزارش آن را هر شش ماه به کمیسیون‌های آموزش، تحقیقات و فناوری، صنایع و معادن، اقتصادی و کشاورزی، آب، منابع طبیعی و محیط زیست مجلس شورای اسلامی ارائه می‌کنند.

قانون فوق مشتمل بر بیست ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ یازدهم اردیبهشت ماه یکهزار و چهارصد و یک مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۴۰۱/۲/۲۱ به تأیید شورای نگهبان رسید.

قانون تشکیل هیئت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش

عالی و پژوهشی

تاریخ تصویب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳

ماده ۱- هر یک از وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به خود که در این قانون «مؤسسه» نامیده می‌شود هیئت امنایی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.

الف- وزیر؛

ب- رییس مؤسسه؛

ج- ۴ تا ۶ تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی و یا اجتماعی محلی و کشوری که نقش مؤثری در توسعه و پیشرفت مؤسسه مربوط داشته باشند؛

د- وزیر و یا نماینده وزیر برنامه و بودجه.

تبصره- حداقل دو تن از شخصیت‌های بند «ج» باید از اعضاء هیئت علمی دانشگاه‌ها باشند.

ماده ۲- اعضای بند «ج» به پیشنهاد وزیر و با تأیید و حکم ریاست جمهوری برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند و در یک زمان حداکثر می‌توانند عضو هیئت امناء باشند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.

ماده ۳- ریاست هیئت امناء مؤسسه بر حسب مورد به‌عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده ۴- دبیر هیئت امناء رییس مؤسسه مربوط خواهد بود.

ماده ۵- وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌توانند در صورت اقتضاء دو یا چند مؤسسه مربوط به خود رازیر نظر یک هیئت امناء قرار دهند در

چنین مواردی کلیه رؤسای دانشگاه‌ها عضو هیئت امنا می‌باشند و دبیر این هیئت را نیز وزیر از میان یکی از این رؤسا انتخاب خواهند کرد.

ماده ۶- در مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دیگر که مجوز تأسیس آنها از طریق وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده است وزیر یا مسئول سازمان مربوط به جای یکی از اعضای بند «ج» ماده ۱ عضویت و ریاست هیئت امنا را عهده‌دار خواهد بود.

تبصره- در اینگونه مؤسسات سایر اعضای بند «ج» ماده ۱ این قانون به پیشنهاد وزیر یا مسئول سازمان مربوط و حسب مورد با تأیید و حکم وزیر فرهنگ و آموزش عالی و یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب می‌شوند.

ماده ۷- وظایف و اختیارات هیئت امنا

الف- تصویب آیین‌نامه داخلی؛

ب- تصویب سازمان اداری مؤسسه براساس ضوابطی که به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد رسید؛

ج- بررسی و تصویب بودجه مؤسسه که از طرف رییس مؤسسه پیشنهاد می‌شود؛

د- تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه؛

ه- تصویب حساب‌ها و ترازنامه سالانه مؤسسه؛

و- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن؛

ز- تعیین حسابرس و خزانه‌دار برای مؤسسه؛

ح- کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی؛

ط- تصویب آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا می‌باشد؛

ی- پیشنهاد میزان فوق‌العاده‌های اعضای هیئت علمی و غیرهیئت علمی (کارشناسان و تکنیسین‌ها) که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجرا می‌باشد؛

ک- تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و بهداشت و درمانی مؤسسه در چارچوب ضوابطی که به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید؛

- ل - تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن؛
- م - بررسی گزارش مؤسسه که از طرف رییس مؤسسه ارائه می‌شود؛
- ن - تصویب مقررات استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه که به‌منظور هماهنگی پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا خواهد بود.
- ماده ۸- اعتبارات هر یک از مؤسسات صرفاً در قالب برنامه و به‌صورت کمک بودجه سالانه کل کشور منظور و تصویب می‌شود و تخصیص اعتبار حداقل هر ۳ ماه به مأخذ سه دوازدهم بودجه مصوب از طریق دستگاه‌های اجرایی ذیربط کلاً در اختیار هر یک از مؤسسات قرار خواهد گرفت.
- ماده ۹- امور مالی و معاملاتی مؤسسات جز در مورد ذیحسابی موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی، مشمول سایر مقررات قانون مزبور و آیین‌نامه معاملات دولتی و سایر قوانین مربوط به مؤسسات دولتی نخواهد بود.
- ماده ۱۰- رسیدگی به حساب‌های سالانه مؤسسه براساس آیین‌نامه‌ای خواهد بود که بر حسب مورد به وسیله وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.
- ماده ۱۱- مادام که هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی براساس این قانون تشکیل نشده و آیین‌نامه‌های اجرایی مورد نیاز به تصویب نرسیده است، طبق مقررات سابق عمل خواهد شد.

قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات^۱

تاریخ تصویب ۱۳۸۹ / ۸ / ۱۹

ماده ۱ - شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان شرکت یا مؤسسه خصوصی یا تعاونی است که به منظور هم‌افزایی علم و ثروت، توسعه اقتصاد دانش محور، تحقق اهداف علمی و اقتصادی (شامل گسترش و کاربرد اختراع و نوآوری) و تجاری‌سازی نتایج تحقیق و توسعه (شامل طراحی و تولید کالا و خدمات) در حوزه فناوری‌های برتر و با ارزش افزوده فراوان به ویژه در تولید نرم افزارهای مربوط تشکیل می‌شود.

تبصره - شرکت‌های دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نیز شرکتها و مؤسساتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) از مالکیت آنها متعلق به شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی باشد، مشمول حمایت‌های این قانون نیستند.

ماده ۲- (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱) - «شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان متشکل از رئیس جمهور (رئیس شورا)، معاون علمی و فناوری رئیس جمهور (نایب رئیس شورا)، وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، وزیر صنعت، معدن و تجارت، وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزیر امور اقتصادی و دارایی، وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات، وزیر جهاد کشاورزی و چهار نفر از اعضای کمیسیون‌های آموزش، تحقیقات و فناوری، صنایع و معادن، اقتصادی و کشاورزی، آب، منابع طبیعی و محیط زیست به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر» مسؤلیت سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و پیگیری اجراء این قانون را به عهده دارد که از این پس در این قانون به اختصار شورا نامیده می‌شود. معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور مسؤول پیگیری اجراء مصوبات شورا از طریق دستگاه‌های ذی‌ربط خواهد بود.

۱ - این قانون طی ابلاغیه شماره ۱۹۵۶۰۲ مورخ ۱۳۸۹/۰۹/۱۶ توسط رئیس جمهور جهت اجرا ابلاغ گردید.

تبصره ۱- (الحاقی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- هرگونه استفاده از مزایا، امتیازات و تسهیلات عنوان شده در این قانون برای شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، پس از انطباق با اهداف مندرج در این قانون و متناسب با ویژگی‌ها و انواع آنها، توسط هر یک از اعضاء جهت تصویب به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان ارائه میگردد. همچنین کلیه دستگاه‌های مجری این قانون موظف هستند مزایا، امتیازات و تسهیلات خود در حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان را به منظور بررسی انطباق با اهداف مندرج در این قانون، به شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان اطلاع‌رسانی کرده و در صورت تشخیص عدم انطباق و مغایرت، نسبت به توقف و در صورت کوتاهی نسبت به انجام آن اقدام کنند.

تبصره ۲- (الحاقی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- دبیرخانه شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان در معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تشکیل و جلسات آن شورا حداقل ماهی یکبار برگزار می‌شود.
ماده ۳- حمایت‌ها و تسهیلات قابل اعطاء به شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان موضوع این قانون عبارتند از:
الف - معافیت از پرداخت مالیات، عوارض، حقوق گمرکی، سود بازرگانی و عوارض صادراتی به مدت پانزده سال.

ب - تأمین تمام یا بخشی از هزینه تولید، عرضه یا به کارگیری نوآوری و فناوری با اعطاء تسهیلات کم‌بهره یا بدون بهره‌بلندمدت یا کوتاه مدت بر طبق عقود شرعی.

ج- (اصلاحی ۱۳۹۴/۲/۱)- اولویت استقرار واحدهای پژوهشی، فناوری و مهندسی و تولیدی شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان موضوع این قانون در محل پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد، مناطق ویژه اقتصادی و یا مناطق ویژه علم و فناوری و شهرک‌های فناوری.

د- اولویت واگذاری تمام یا بخشی از سهام مراکز و مؤسسات پژوهشی دولتی قابل واگذاری بر اساس ضوابط قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجراء سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی به شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان موضوع این قانون.

ه- ایجاد پوشش بیمه‌ای مناسب برای کاهش خطرپذیری محصولات دستاوردهای دانش، نوآوری و فناوری در تمام مراحل تولید، عرضه و به کارگیری.

و - تسهیل شرایط مناقصه در موضوعات مرتبط با ماده (۱) و تمهید امکان مشارکت شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان موضوع این قانون.

ماده ۴- (الحاقی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است در راستای قانون اجراء سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی مصوب بهمن ماه ۱۳۸۶ شمسی ظرف

سه ماه از تاریخ تصویب این قانون، با همکاری کلیه دستگاه‌های دولتی، فهرست تمامی مراکز و مؤسسات پژوهشی دولتی را تهیه و به موظف است شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری ارائه نماید. شورا موظف است ظرف سه ماه از تاریخ دریافت این فهرست، مراکز و مؤسسات پژوهشی غیرحاکمیتی قابل واگذاری به بخش خصوصی و تعاونی را احصاء نموده و وزارت امور اقتصادی و دارایی مطابق قانون مذکور در این ماده زمینه واگذاری آنها را فراهم نماید.

تبصره ۱ - ماهیت این شرکت‌ها پس از واگذاری نباید تغییر کند.

تبصره ۲ - وزارت علوم، تحقیقات و فناوری وظیفه نظارت بر حسن اجراء و احراز صلاحیت خریداران را در این ماده بر عهده دارد.

ماده ۵- (الحاقی ۱۴۰۱/۲/۱۱) - به منظور کمک به تجاری سازی نوآوری‌ها و اختراعات و شکوفاسازی و کاربردی نمودن دانش فنی از طریق ارائه کمک و تسهیلات قرض الحسنه و تسهیلات بدون اخذ هرگونه تضمین و مشارکت با اختیار بخشش تمام یا بخشی از سهم مشارکت به شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، صندوقی تحت عنوان صندوق نوآوری و شکوفایی زیر نظر شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان به عنوان هیأت امنای صندوق نوآوری و شکوفایی تأسیس می‌شود. منابع مالی صندوق شامل کمک‌های دولت، اعتبارات مندرج در بودجه سالانه، هرگونه کمک و سرمایه‌گذاری اشخاص حقیقی و حقوقی و شرکتهای دولتی وابسته و تابع، نهادهای عمومی غیردولتی و شهرداری‌ها و شرکت‌های وابسته و تابع می‌باشد.

بانک‌ها نیز می‌توانند بخشی از منابع تسهیلات موضوع صندوق یاد شده را تأمین نمایند. به منظور تأمین منابع مالی صندوق، دولت موظف است از سال سوم به بعد در لایحه بودجه، حداقل نیم درصد (۰/۵ درصد) از منابع بودجه عمومی خود را جهت کمک به این صندوق در نظر بگیرد.

تبصره ۱ - (اصلاحی ۱۳۹۴/۲/۱) - حداقل پنج درصد (۵٪) از سرمایه این صندوق جهت اعطاء تسهیلات به صندوق‌های غیردولتی پژوهشی و فناوری موضوع ماده (۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تخصیص خواهد یافت. به منظور ایجاد زمینه‌های مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش غیردولتی و حمایت کمی و کیفی از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری، بالخصوص پژوهش‌ها و فناوری‌های کاربردی توسعه‌ای، دولت مجاز است در تأسیس صندوق‌های غیردولتی پژوهشی و فناوری موضوع ماده (۱۰۰) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/ ۱/ ۱۷ مشارکت کند و موظف به تقویت صندوق‌های دولتی موجود می‌باشد و باید ترتیبی اتخاذ کند که این صندوق‌ها مجاز به استفاده از وجوه اداره شده

دستگاه‌های اجرائی و سود تسهیلات مالی باشند. اساسنامه صندوق جدیدالتأسیس و آیین‌نامه مشارکت بخش دولتی، نظام بانکی و بخش غیردولتی در تأمین منابع مورد نیاز آن، جایگاه سازمانی، اهداف و وظایف این صندوق‌ها به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری حداکثر ظرف مدت یکسال پس از تصویب این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۲ - سرمایه اولیه صندوق نوآوری و شکوفایی به میزان سی هزار میلیارد (۳۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال به تدریج حداکثر ظرف سه سال از محل صندوق توسعه ملی یا حساب ذخیره ارزی تأمین می‌گردد.

تبصره ۳ - (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱) - اساسنامه این صندوق شامل ارکان، وظایف، اختیارات، نحوه فعالیت، مدیریت و نظارت بر صندوق در چهارچوب این قانون توسط شورا حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۶ - کلیه دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی مجازند بخشی از مبلغ قراردادهای خرید کالا یا خدمات با مبدأ خارجی را جهت نیل به خودکفایی در همان زمینه از طریق انجام فعالیت‌های تحقیق و توسعه فناوری ضمن عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان به انجام رسانند.

ماده ۷ - (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱) - کلیه دستگاه‌های مجری این قانون موظف هستند حداکثر ظرف یک ماه به درخواست‌های متقاضیان جهت استفاده از حمایت مندرج در این قانون رسیدگی کنند و نتیجه نهایی را به متقاضی اعلام نمایند، چنانچه نظر مبنی بر رد درخواست باشد باید به طور مستدل به آگاهی درخواست کننده برسانند. درخواست کننده می‌تواند نزد معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور اعتراض کند و شورا موظف است ظرف یک ماه به شکایت واصله رسیدگی کند.

ماده ۸ - شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان مجازند مرکز فعالیت خود را در محدوده شهر تهران و دیگر شهرها با رعایت مقررات زیست محیطی مستقر نمایند.

ماده ۹ - (اصلاحی ۱۳۸۹/۸/۵) - به منظور ایجاد و توسعه شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تقویت همکاری‌های بین‌المللی اجازه داده می‌شود واحدهای پژوهشی و فناوری و مهندسی مستقر در پارک‌های علم و فناوری و شهرک‌های فناوری در جهت انجام مأموریت‌های محوله از مزایای قانونی مناطق آزاد در خصوص روابط کار، معافیت‌های مالیاتی و عوارض، سرمایه‌گذاری خارجی و مبادلات مالی بین‌المللی و در چهارچوب مصوبات شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان و پس از انطباق با اهداف مندرج در ماده (۱) این قانون توسط شورای مذکور، از مزایای شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان برخوردار گردند.

ماده ۱۰- (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- کارکنان شاغل در پارک‌های علم و فناوری مشمول ماده (۹۱) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱/۳/۱۳۶۶ با اصلاحات و الحاقات بعدی می‌باشند. آیین‌نامه اجرائی این ماده ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۱ - کلیه اشخاص (حقیقی یا حقوقی) که از حمایت‌های این قانون برخوردار شده اند چنانچه حمایت‌ها و تسهیلات اعطاء شده بر طبق این قانون را برای مقاصد دیگری مصرف کنند ضمن محرومیت از استفاده مجدد از حمایت‌های این قانون مجازات‌های زیر در مورد آنها اعمال می‌شود.

الف - در صورت برخورداری از تسهیلات مالی علاوه بر رد مال، به جریمه نقدی برابر با تسهیلات دریافتی محکوم می‌شوند.

ب - در صورت برخورداری از شرایط تسهیلات در ورود به مناقصه به مدت سه سال از شرکت در کلیه مناقصه‌ها منع می‌شوند.

ج - در صورت برخورداری از معافیت‌های مالیاتی یا عوارض علاوه بر پرداخت آنها به جریمه نقدی برابر میزان معافیت اعطاء شده محکوم می‌شوند.

د - در صورت برخورداری از پوشش بیمه‌ای، به پرداخت جریمه معادل پوشش بیمه‌ای دریافتی محکوم می‌شوند.

ماده ۱۲- (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- گزارش نحوه اجراء این قانون هر شش ماه یک بار توسط معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور تهیه و به مجلس شورای اسلامی ارائه می‌گردد.

ماده ۱۳- (اصلاحی ۱۴۰۱/۲/۱۱)- آیین‌نامه‌های اجرائی این قانون حداکثر ظرف سه ماه از تصویب آن توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شورا تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. قانون فوق مشتمل بر سیزده ماده و شش تبصره در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ پنجم آبان ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۹/۸/۱۳۸۹ به تأیید شورای نگهبان رسید.

سیاست‌های ایجاد و ارتقاء سکوه‌های ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۰/۱۰/۷

مصوبه «سیاست‌های ایجاد و ارتقاء سکوه‌های ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری» که براساس مصوبه جلسه ۳۵۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۹ شورای معین، در جلسه ۸۵۲ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌گردد.

مقدمه

نگاهی به اسناد ملی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی در حوزه علم و فناوری حاکی از تأکید این اسناد بر اهمیت و استقرار نظام آموزش مجازی، شبکه‌سازی پژوهشی و ایجاد زیرساخت‌های فناورانه مرتبط داشته است؛ بر این مبنای ایجاد سکوی واحد برای هم‌افزایی سرمایه‌های خدمات و محتوای مجازی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری، ضرورتی روشن و آشکار است. با توجه به الزامات اسناد بالا دستی شورای عالی انقلاب فرهنگی و به‌منظور ایجاد و ارتقاء سکوه‌های ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، مواد سیاستی ذیل پیش‌بینی می‌گردد:

ماده ۱- تعریف اصطلاحات

مفاهیم به کار رفته در این سند، مبتنی بر تعاریف زیر است:

- ۱- «لایه‌های شبکه»: عبارتند از زیرساخت، محتوا و خدمات. دو لایه ابزار و کاربر نیز در یک شبکه قرار دارند که به‌صورت مستقیم به سیاست‌های این سند مرتبط نیستند، هرچند در مورد آن‌ها الزاماتی برقرار شده است؛
- ۲- «زیرساخت»: شامل سوئیچ‌ها، مسیریاب‌ها و مراکز داده داخلی است که اطلاعات از طریق آن‌ها مبادله می‌شود؛

- ۳- «سکوه‌های ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری»: بسترهایی است که تعاملات میان ارائه‌دهندگان و مصرف‌کنندگان در لایه خدمات از طریق آن صورت می‌گیرد؛
- ۴- «شبکه ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری»: شامل ارتباطات متقابل در لایه محتوای تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری میان سامانه‌های مختلف است که قابلیت گزارش‌گیری و تجمیع داده‌ها در سطح کلان را داراست و در چهار قلمرو ظرفیت‌سازی می‌شود: (۱) ظرفیت عمومی مشترک بین همه ذی‌نفعان، (۲) ظرفیت اختصاصی و نقطه به نقطه، برخوردار از منطق مکان‌حوری و خدمات خاص هر واحد آموزشی، (۳) ظرفیت بخش خصوصی، به عنوان تأمین‌کننده دریافت خدمات از بخش خصوصی و ارائه خدمات به بخش خصوصی و (۴) ظرفیت همکاری‌ها، ارتباطات و به اشتراک‌گذاری‌های داخلی و بین‌المللی؛
- ۵- «دستگاه‌های مسئول»: عبارتند از وزارت‌خانه‌های آموزش و پرورش، علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، فرهنگ و ارشاد اسلامی، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و دانشگاه آزاد اسلامی.

ماده ۲- اهداف کلان

توسعه عدالت تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری، هم‌افزایی منابع و امکانات، افزایش دسترسی همگانی به منابع علمی و فناوری برای عموم کاربران (و به‌طور خاص دانش‌آموزان، دانشجویان، کارکنان، معلمان و اساتید و فعالان اقتصاد دانش‌بنیان)، توسعه نظام آموزش مجازی و شبکه‌سازی نظام‌های پژوهشی و فناوری، از طریق شکل‌دهی «سکوه‌های ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری» مبتنی بر شبکه همگرا و هم‌افزای رقومی و با کیفیت بر بستر شبکه ملی اطلاعات.

ماده ۳- سیاست‌ها

همه دستگاه‌های مسئول، می‌بایست سیاست‌های پنج‌گانه ذیل را در اقدامات خود لحاظ نمایند:

سیاست ۱- هم‌افزایی کلیه سامانه‌ها، خدمات و محتوای تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری مرتبط با مأموریت دستگاه‌ها و ارائه خدمات در قالب سکوی اختصاصی دستگاه خود، به‌نجوی که علاوه بر نهادهای ذیل خود، هم‌افزایی، ائتلاف و هم‌گرایی کافی با سایر دستگاه‌های مسئول، مبتنی بر ویژگی‌های زیر برقرار گردد:

۱- تأمین‌کننده محتوای سالم، امن و منطبق با اصول اخلاقی و ارزشی اسلام؛

- ۲- به‌روز و متناسب با آخرین ظرفیت فناوری‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری جدید؛
 - ۳- مبتنی بر شبکه ملی اطلاعات، ذیل قواعد و مصوبات شورای عالی فضای مجازی؛
 - ۴- قابلیت میزبانی قالب‌های نرم‌افزاری و محتوایی رایج و پرکاربرد؛
 - ۵- استقلال عملکردی نسبت به سخت‌افزار و نرم‌افزار خاص؛
 - ۶- متعهد و دارای ضمانت‌های فناورانه و حقوقی امنیتی اعلام‌شده در خصوص صیانت از حقوق و حریم خصوصی کاربران و داده عمومی کشور؛
 - ۷- پویا در به‌روزرسانی، رفع نقایص و بهبودبخشی مستمر؛
 - ۸- قابلیت بهره‌برداری یکسان و با کیفیت در همه مناطق کشور (به لحاظ سطوح مختلف ظرفیت‌های زیرساختی موجود در مناطق)؛
 - ۹- واجد سازوکارهای شفافیت، پشتیبانی، پاسخگویی و راهنمایی همزمان، کارآمد با دسترسی آسان در سطح عملیاتی؛
 - ۱۰- تحقق مکان‌محوری لایه‌های آموزشی و محتوایی یادگیری الکترونیک از طریق ویژگی پودمانگی فضای مجازی؛
 - ۱۱- تعبیه امکانات و قابلیت‌ها متناسب با انواع کاربران در طراحی‌ها، از جمله توجه به آسیب‌پذیری کودکان، نوجوانان، توان‌یابان جسمی، اقلیت‌ها و شهروندان غیرایرانی؛
 - ۱۲- تعامل نظام‌مند آموزشی و پژوهشی، فناوری و نوآوری با جهان، در چارچوب سیاست‌های دیپلماسی علم و فناوری جمهوری اسلامی ایران؛
 - ۱۳- از نظر اقتصادی خودگردان و به صرفه برای کاربر و مصرف‌کننده؛
 - ۱۴- رقابت‌پذیر از منظر نرم‌افزاری و جذابیت و واجد فضای ذخیره‌سازی برای کاربران.
- تبصره ۱- تا زمان استقرار و بهره‌برداری کامل از شبکه ملی اطلاعات، از سایر زیرساخت‌های ملی اطلاعات موجود جهت ذخیره‌سازی و تبادلات استفاده خواهد شد. وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات لازم است همکاری لازم را با دستگاه‌های مسئول در راستای توسعه و تامین زیرساخت‌های لازم و در قالب بودجه‌های سنواتی، انجام دهد.**
- تبصره ۲- هم‌افزایی مذکور در بستر سکوی واحد، مانع از خدمات خاص دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و شرکت‌های دانش‌بنیان و همچنین سایر مراکز آموزشی نیست و ضمن حفظ استقلال سازمانی در بستر سکوی واحد به اشتراک‌گذاری سازوکارهای خدماتی و محتوایی خواهند پرداخت و از هزینه‌های تکراری برای خرید خدمات و محتوا، پرهیز خواهد شد.**

سیاست ۲- طرح تجمیع، ائتلاف و شبکه‌سازی سامانه‌های پژوهشی در روند دستگاهی و بین‌دستگاهی بر بستر سکوی مربوطه را حداکثر تا شش‌ماه بعد از ابلاغ سند و با استفاده از فناوری‌های جدید هوشمندسازی و با لحاظ شرایط ذیل، تدوین و اجرا نموده و به بهره‌برداری برسانند:

- ۱- پرهیز از هزینه‌کرد چندگانه در دسترسی به سامانه‌های علمی بین‌المللی تا حد امکان؛
 - ۲- ایجاد فناوری هوش مصنوعی برای رصد محتوای علمی، فناوری و نوآوری تولیدشده در داخل، با توجه به آخرین شاخصه‌های علم‌سنجی و ارزیابی فناوری و نوآوری؛
 - ۳- قابلیت تبادل اطلاعات با سامانه‌های علمی بین‌المللی؛
 - ۴- قابلیت رصد میزان کاربردی‌بودن پژوهش‌های انجام‌شده در داخل؛
 - ۵- قابلیت کشف تقلب‌های علمی؛
 - ۶- قابلیت کشف محققان و دانشگاه‌ها با برنامه تحقیقاتی مشابه.
- سیاست ۳- با توجه به مفاد «بیانیه گام دوم انقلاب اسلامی» و تاکید بر هدف‌گذاری استقرار تمدن نوین اسلامی و بهره‌مندی از سبک زندگی اسلامی، احراز عدم مغایرت و تقویت مؤلفه‌های مرتبط با اهداف و راهبردهای هفت‌گانه گام دوم، حمایت حداکثری انجام شود و با لحاظ شرایط ذیل، از محتوا و فرآیند تضمین کیفیت (نشان کیفیت) صیانت نمایند:
- ۱- رعایت ارزش‌های بنیادین مندرج در اسناد شورای عالی انقلاب فرهنگی در سازوکارهای تولید محتوا و ارائه خدمات؛
 - ۲- تدوین استانداردهای لازم برای تولید و نشر محتوای آموزشی، اعم از سرفصل‌ها، منابع و خدمات مرتبط با فرآیندهای آموزش و یادگیری، با توجه به نیازها و اهداف هر حوزه آموزشی؛
 - ۳- زمینه‌سازی مشارکت فعال و حداکثری استادان، مدرسان و صاحب‌نظران در تولید محتوای رقومی سالم، مفید و ایمن، متناسب با نیازها و اهداف هر حوزه آموزشی؛
 - ۴- ایجاد شرایط بهره‌گیری از نهادهای غیردولتی و شرکت‌های دانش‌بنیان فعال و صاحب‌صلاحیت در عرصه تولید و نشر محتوا در زیست‌بوم مجازی؛
 - ۵- تقویت سواد و مهارت‌های اینترنتی کلیه مخاطبان، اعم از کاربران مستقیم و غیرمستقیم، مرتبط با آموزش‌ها و اصلاح عدم توازن مهارت‌های بین‌نسلی.

سیاست ۴- لازم است با در نظر گرفتن ظرفیت رقابت بازار، قابلیت‌های فنی، کیفیت سرویس‌دهی، فراگیری و سرعت، کلیه خدمات از طریق مؤسسات یا شرکت‌های دانش‌بنیان یا واحدهای فناور مستقر در پارک‌های علم، فناوری و مراکز رشد تامین شود.

تبصره- جهت ایجاد فضای رقابتی و مولد، دستگاه‌ها نمی‌توانند قراردادهای انحصاری مطلق منعقد نمایند.

سیاست ۵- سازوکارهای رصد و نظارت بر محتوای تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری را با لحاظ شرایط زیر پیاده‌سازی و اجرا نمایند:

- ۱- رده‌بندی و رتبه‌بندی محتوا و ارائه‌کنندگان محتوای آموزشی با مشارکت دانش‌پذیران، مدرسان، والدین و کارشناسان؛
- ۲- رده‌بندی و رتبه‌بندی مؤسسات آموزشی با توجه به فناوری مورد استفاده، کیفیت ارائه آموزش و رضایت دانش‌پذیران؛
- ۳- بهره‌گیری از سازوکارهای جمع‌سپاری با سرعت و دقت بالا، به صورت توزیع شده و یا نیمه توزیع شده، توسط کارگزاران خصوصی متخصص و صاحب صلاحیت؛
- ۴- تعبیه قابلیت صدور گواهی‌های رسمی؛
- ۵- امکان ارائه آموزش‌های فرهنگی و فوق برنامه؛
- ۶- حداکثر شبیه‌سازی مجازی با فضای کلاس درسی.

ماده ۴- ساختار نهادی

- ۱- نظارت راهبردی سیاست‌های فوق، برعهده «ستاد راهبری نقشه جامع علمی کشور» است.
- ۲- اجرای سیاست‌های فوق برعهده دستگاه‌های مسئول (موضوع بند ۵ ماده ۱) است و می‌بایست گزارش عملکرد خود را به صورت هوشمند و نظام‌مند، ظرفیت‌سازی و ارائه کنند. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان دستگاه هماهنگ‌کننده میان دستگاهی، مسئولیت هماهنگی و برگزاری جلسات آن را برعهده خواهد داشت. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مدیریت، برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی سیاست‌های فوق در حوزه آموزش عالی، پژوهش، فناوری و نوآوری را برعهده خواهد داشت. این وزارتخانه موظف است، گزارش‌های خود را در مقاطع زمانی مشخص به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارایه نماید. همچنین این وزارتخانه در راستای انجام تحقیقات نیازمحور نسبت به احصاء

و تعیین نیازها، ایده‌ها و توانمندی‌های کشور و یکپارچه‌سازی سامانه‌های موجود پژوهش، فناوری و نوآوری در حوزه مرتبط با نیازهای کشور، نظام ایده‌ها و نیازها را برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی نماید.

۳- مدیریت، برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی سیاست‌های فوق در حوزه تعلیم و تربیت عمومی برعهده وزارت آموزش و پرورش است. این وزارتخانه موظف است گزارش‌های خود را در مقاطع زمانی مشخص به شورای عالی انقلاب فرهنگی را ارائه نماید.

۴- مدیریت، برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی سیاست‌های فوق در حوزه فرهنگ و هنر برعهده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی است. این وزارتخانه موظف است گزارش‌های خود را در مقاطع زمانی مشخص به شورای عالی انقلاب فرهنگی را ارائه نماید.

تبصره ۱- تمامی فعالیت‌های مرتبط با این سند، از محل بودجه و اعتبارات سازمانی دستگاه‌های مسئول خواهد بود و اعتبارات مازاد، با رعایت قوانین و مقررات عمومی مربوط و مشروط به پیش‌بینی در بودجه سنواتی تأمین خواهد شد.

تبصره ۲- تمامی دستگاه‌های مسئول می‌بایست سایر مقررات و دستورالعمل‌های اجرائی لازم برای پیاده‌سازی سیاست‌های فوق را به‌صورت هماهنگ، ظرف مدت حداکثر شش ماه و طبق روال داخلی طرح موضوعات در هیئت وزیران، جهت بررسی و تصویب به هیئت وزیران ارائه نمایند.

ماده ۵- این مصوبه مشتمل بر یک مقدمه، ۵ ماده، ۵ تبصره و الحاقات (دو پیوست) در جلسه ۸۵۲ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی تصویب گردید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا خواهد بود.

بخش دوم:

آیین نامه‌ها، اساسنامه‌ها، دستورالعمل‌ها،

طرح‌ها و ضوابط اجرایی

آیین نامه شورای گسترش آموزش عالی

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۲/۲۴

مقدمه

در اجرای مفاد مندرج در بیانیه گام دوم انقلاب (ابلاغیه مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۲۲)، نقشه جامع علمی کشور (ابلاغیه مورخ ۱۳۹۰/۲/۲۴) و مقررات بند ۳ جزء «ب» و بند ۱ جزء «ج» ماده ۲، ماده ۶ و ماده ۹ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، به منظور سیاست گذاری برای توسعه و تحول در نظام آموزش عالی کشور اعم از دولتی و غیردولتی، "آیین نامه شورای گسترش آموزش عالی"، مطابق مفاد زیر تدوین می شود.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

شورا: شورای گسترش آموزش عالی

مؤسسه: کلیه دانشگاه ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری اعم از دولتی و غیردولتی، شهرک های علمی تحقیقاتی، آزمایشگاه های ملی، مؤسسات آموزش عالی آزاد

مرکز فناوری و نوآوری: کلیه پارک های علم و فناوری، پردیس های علم و فناوری، مراکز رشد، مراکز نوآوری، مراکز کارآفرینی، مناطق ویژه، پهنه های علم و فناوری و موزه های علوم و فنون تحت پوشش وزارت

کمیسیون: کمیسیون های مشورتی و کارشناسی شورا

کارگروه تخصصی: کارگروه هایی که در هر یک از گروه های علمی، نظیر علوم انسانی، فنی و مهندسی، علوم پایه و ... که به تناسب رشته/ حوزه فعالیت ذیل کمیسیون به منظور ارائه نظرات کارشناسی و مشورتی به صورت ثابت یا اقتضائی تشکیل می شود.

ماده ۲- هدف "شورا"

هدف اصلی "شورا" عبارت است از سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای توسعه و ساماندهی آموزش عالی و پژوهش و فناوری و نوآوری؛

ماده ۳- وظایف و اختیارات "شورا"

۳-۱- تصویب سیاست‌ها، راهبردها، ضوابط و مقررات توسعه آموزش عالی، پژوهش، فناوری و نوآوری، متناسب با برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور در کلیه

زیرنظام‌ها

۳-۲- صدور مجوز ایجاد، ارتقاء، تغییر نام یا مأموریت، ادغام یا انحلال "مؤسسه و مرکز

فناوری و نوآوری" یا واحدهای تابعه آن در سطح ملی، فراملی و منطقه‌ای در چارچوب

طرح آمایش آموزش عالی

۳-۳- تصویب سیاست‌ها، راهبردها، ضوابط و مقررات تحقق دانشگاه تمدن‌ساز با مبانی

اسلامی- ایرانی، حکمتی و دانیایی محور

۳-۴- تصویب سیاست‌ها، ضوابط و مقررات مربوط به توسعه نهادی همکاری‌های علمی

بین‌المللی در حوزه‌های آموزشی و پژوهشی و فناوری و نوآوری

۳-۵- تعیین و تصویب سیاست‌های میزان پذیرش دانشجو و توزیع هرم جمعیت دانشجویی

کشور بر حسب گروه، مقطع تحصیلی، ظرفیت‌های اشتغال‌زایی و نوآوری در کشور؛

۳-۶- تصویب ضوابط و شاخص‌های ضروری برای راه‌اندازی رشته و پذیرش دانشجو در

"مؤسسه" در همه زیرنظام‌ها و دوره‌های تحصیلی مختلف

۳-۷- تصویب ضوابط و شاخص‌های ضروری برای راه‌اندازی رشته و پذیرش دانشجوی

خارجی در مؤسسه در همه زیرنظام‌ها و دوره‌های تحصیلی مختلف

۳-۸- تصویب آیین‌نامه داخلی "شورا" و ضوابط تشکیل کمیسیون‌ها و نظارت بر فعالیت آنها

۳-۹- تصویب اساسنامه الگوی "مؤسسات و مراکز فناوری و نوآوری"

۳-۱۰- صدور مجوز تأسیس مؤسسات ارزیابی و اعتبار سنجی مؤسسات و مراکز فناوری و نوآوری

۳-۱۱- نظارت بر اجرایی‌سازی مصوبات

ماده ۴- ترکیب "شورا"

ترکیب "شورا" عبارت است از:

۴-۱- وزیر (رئیس شورا)

- ۴-۲- معاون آموزشی وزارت (نائب رئیس و دبیر شورا)
- ۴-۳- قائم مقام وزیر و رئیس هیات‌های امان و هیات‌های ممیزه وزارت
- ۴-۴- معاون پژوهشی وزارت
- ۴-۵- معاون فناوری و نوآوری وزارت
- ۴-۶- قائم مقام وزیر در امور بین‌الملل و رئیس مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی
- ۴-۷- رئیس سازمان سنجش آموزش کشور
- ۴-۸- معاون امور علمی، فرهنگی و اجتماعی سازمان برنامه و بودجه کشور و یا نماینده ایشان
- ۴-۹- معاون نوسازی اداری سازمان اداری و استخدامی کشور و یا نماینده ایشان
- ۴-۱۰- رئیس مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- ۴-۱۱- رئیس مرکز هماهنگی و توسعه پژوهش و آموزش عالی علوم قرآنی و علوم انسانی کشور
- ۴-۱۲- مدیر کل دفتر گسترش آموزش عالی
- ۴-۱۳- سه تن از رؤسای دانشگاه‌های بزرگ کشور به پیشنهاد معاون آموزشی و دو تن از روسای پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری به پیشنهاد معاونین پژوهشی و فناوری و انتخاب وزیر
- ۴-۱۴- رئیس دانشگاه آزاد اسلامی
- ۴-۱۵- پنج تا نه تن از شخصیت‌های صاحب‌نظر علمی و دانشگاهی به پیشنهاد معاون آموزشی و تأیید و حکم وزیر
- تبصره ۱- دعوت از رؤسای دانشگاه‌های پیام نور، فنی و حرفه‌ای و علمی - کاربردی با حق رای حسب ارتباط موضوعی و به تشخیص دبیر شورا، انجام می‌شود.
- تبصره ۲- دعوت از معاونان و روسای مراکز تابع وزارت و معاونان ذی‌ربط سایر وزارتخانه‌ها با حق رای، حسب ارتباط موضوعی و به تشخیص نائب دبیر شورا انجام می‌شود.
- تبصره ۳- دبیر شورا می‌تواند حسب نیاز از کارشناسان و خبرگان پژوهشی، نوآوری و فناوری، صنعتی، اقتصادی و فرهنگی برای حضور در شورا بدون حق رأی دعوت نماید.
- تبصره ۴- مدت عضویت اعضای حقیقی شورا ۲ سال و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۵- کمیسیون‌های شورا

به‌منظور انجام امور کارشناسی و تصمیم‌سازی پیرامون مفاد این آیین‌نامه، چهار کمیسیون با عناوین "گسترش آموزش عالی"، "گسترش نظارت بر فعالیت‌های مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی (ماده ۹)"، "گسترش پژوهشی" و "گسترش فناوری و نوآوری" تشکیل می‌شود.

تبصره ۵- تصمیمات کمیسیون در صورت تأیید شورا قابل اجرا است.
تبصره ۶- رئیس مرکز هماهنگی و توسعه پژوهش و آموزش عالی علوم قرآنی و علوم انسانی کشور، رئیس کارگروه‌های علوم انسانی است.

ماده ۶- وظائف کمیسیون گسترش آموزش عالی

۱-۶- بررسی و تأیید برنامه‌های اجرائی برای تحقق اهداف کلان و اجرای سیاست‌های مصوب شورا

۲-۶- انطباق عملکرد آموزشی مؤسسات با سیاست‌ها و ضوابط مصوب شورا

۳-۶- تشکیل کارگروه‌های تخصصی گسترش به منظور انجام مطالعات کارشناسی مربوط به وظایف محوله و اظهارنظر مشورتی

۴-۶- تدوین و پیشنهاد شاخص‌های نظارت و ارزیابی بر عملکرد آموزشی مؤسسه

۵-۶- بررسی و تصمیم‌سازی درباره راه‌اندازی رشته- محل‌های آموزشی در دوره‌های تحصیلی مختلف در مؤسسه

۶-۶- بررسی درخواست مجوز ایجاد، ارتقا، تغییر نام یا مأموریت، ادغام یا انحلال مؤسسه یا واحدهای تابعه آن‌ها در سطح ملی، فراملی و منطقه‌ای

۷-۶- بررسی و تأیید اساسنامه "مؤسسه"، با رعایت اساسنامه الگو و اصلاح اساسنامه مؤسسه‌ای که با تصویب "شورا" یا سایر مراجع قانونی ذیربط تأسیس شده است.

ماده ۷- ترکیب "کمیسیون گسترش آموزش عالی"

۱-۷- معاون آموزشی وزارت (رئیس کمیسیون)

۲-۷- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی وزارت (دبیر کمیسیون)

۳-۷- مدیرکل دفتر آموزش عالی غیردولتی وزارت

۴-۷- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت

۵-۷- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی وزارت

۶-۷- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی توسعه فناوری و نوآوری وزارت

۷-۷- رئیس مرکز هماهنگی و توسعه پژوهش و آموزش عالی علوم قرآنی و علوم انسانی کشور

۸-۷- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت

۹-۷- رئیس سازمان امور دانشجویان یا نماینده ایشان

۱۰-۷- رئیس سازمان سنجش آموزش کشور یا نماینده ایشان

- ۷-۱۱- رئیس صندوق رفاه دانشجویان یا نماینده ایشان
- ۷-۱۲- دو تن از شخصیت‌های صاحب‌نظر از بخش علمی، صنعتی و اقتصادی به پیشنهاد مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی و با تأیید و حکم معاون آموزشی وزارت، برای مدت ۲ سال
- ۷-۱۳- سه تن از رؤسای مؤسسه‌های غیردولتی، غیرحضوری و مهارتی (اعم از علمی/کاربردی و یا فنی/ حرفه‌ای)، به پیشنهاد مشترک مدیرکل دفتر آموزش عالی غیردولتی و مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی، با تأیید و حکم معاون آموزشی وزارت، برای مدت ۲ سال
- تبصره ۷- دبیر کمیسیون می‌تواند به فراخور موضوع با هماهنگی رئیس کمیسیون از صاحب‌نظران ذی‌ربط بویژه از رؤسای کارگروه‌های تخصصی، برای شرکت در جلسات کمیسیون بدون حق رأی دعوت نماید.
- ماده ۸- وظایف "کمیسیون گسترش نظارت بر فعالیتهای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی (ماده ۹)"
- ۸-۱- بررسی امور آموزشی و علمی مؤسسات (عدم رعایت ضوابط مربوط به حفظ حد نصاب استاد به دانشجو، فضا و امکانات آموزشی، عدم اجرای صحیح برنامه‌های آموزشی، استفاده از افرادی که فاقد صلاحیت‌های علمی و اخلاقی هستند در سمت‌های آموزشی، پذیرش دانشجو بدون تصویب وزارت عتف و صدور مدرک تحصیلی بدون رعایت ضوابط)
- ۸-۲- بررسی امور مربوط به توسعه یا تجدید مؤسسات (دایر کردن و یا تعطیل نمودن رشته‌ها یا دوره‌ها بدون کسب مجوز، دایر کردن و یا تعطیل نمودن شعب مؤسسه بدون کسب مجوز، واگذاری مؤسسه به غیر و تعطیل مؤسسه)
- ۸-۳- بررسی امور مالی و اداری (گرفتن مبلغی بیش از شهریه مصوب به هر عنوان، عدم رعایت مقررات مصوب اداری و مالی، ارائه گزارش یا صدور گواهی خلاف واقع و تبدیل مؤسسه به مؤسسه انتفاعی)
- ۸-۴- بررسی سایر امور (ارتکاب اعمال خلاف مقررات آموزشی حاکم بر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی کشور، عدم فعالیت پیشگیرانه یا عدم تسلیم گزارش از فعالی مغایر با مصالح نظام جمهوری اسلامی ایران به مقامات ذیربط)

ماده ۹- ترکیب "کمیسیون گسترش نظارت بر فعالیتهای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی (ماده ۹)"

- ۹-۱- معاون آموزشی وزارت (رئیس کمیسیون)
 - ۹-۲- مدیرکل دفتر آموزش عالی غیر دولتی وزارت (دبیر کمیسیون)
 - ۹-۳- قائم مقام وزیر و رئیس هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه وزارت
 - ۹-۴- رئیس مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت
 - ۹-۵- رئیس مرکز حراست وزارت
 - ۹-۶- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی وزارت
 - ۹-۷- مدیرکل دفتر حقوقی و امور مجلس وزارت
 - ۹-۸- مدیرکل دفتر وزارتی
 - ۹-۹- مدیرکل بازرسی و پاسخگویی به شکایات وزارت
- تبصره ۸- دبیر کمیسیون می‌تواند به فراخور موضوع با هماهنگی رئیس کمیسیون از صاحب‌نظران ذی‌ربط بویژه از رؤسای کارگروه‌های تخصصی، برای شرکت در جلسات کمیسیون بدون حق رأی دعوت نماید.

ماده ۱۰- وظایف کمیسیون گسترش پژوهشی

- ۱۰-۱- بررسی و تأیید برنامه‌های اجرائی برای تحقق اهداف کلان و اجرای سیاست‌های مصوب شورا
- ۱۰-۲- بررسی انطباق عملکرد پژوهشی مؤسسه با سیاست‌ها و ضوابط مصوب شورا
- ۱۰-۳- تشکیل کارگروه‌های تخصصی پژوهشی به منظور انجام مطالعات کارشناسی مربوط به وظایف محوله و اظهارنظر مشورتی
- ۱۰-۴- تدوین و پیشنهاد شاخص‌های ارزیابی و نظارت بر عملکرد پژوهشی مؤسسه
- ۱۰-۵- تصمیم‌سازی درباره چگونگی تجاری‌سازی یافته‌های علمی و کارآفرینی در مؤسسه‌های پژوهشی با همکاری کمیسیون گسترش فناوری و نوآوری
- ۱۰-۶- بررسی درخواست مجوز ایجاد، ارتقاء، تغییر نام یا مأموریت، ادغام یا انحلال مؤسسات، مراکز پژوهشی و واحدهای پژوهشی تابعه آن‌ها در سطح ملی، فراملی و یا منطقه‌ای
- ۱۰-۷- بررسی و تأیید اساسنامه مؤسسات آموزش عالی پژوهشی، با رعایت اساسنامه الگو و اصلاح اساسنامه مؤسسه‌ای که با تصویب "شورا" یا سایر مراجع قانونی ذیربط تأسیس شده است.

ماده ۱۱- ترکیب "کمیسیون گسترش پژوهشی"

- ۱-۱-۱- معاون پژوهشی وزارت (رئیس کمیسیون)
 - ۱-۱-۲- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری امور پژوهشی وزارت (دبیر کمیسیون)
 - ۱-۱-۳- معاون فناوری و نوآوری وزارت یا نماینده ایشان
 - ۱-۱-۴- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی وزارت
 - ۱-۱-۵- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت
 - ۱-۱-۶- رئیس مرکز هماهنگی و توسعه پژوهش و آموزش عالی علوم قرآنی و علوم انسانی کشور
 - ۱-۱-۷- رئیس مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور
 - ۱-۱-۸- دو نفر صاحب نظر در حوزه پژوهش، به پیشنهاد دبیر کمیسیون و حکم معاون پژوهشی وزارت به مدت ۲ سال
 - ۱-۱-۹- دو نفر از رؤسای پژوهشگاه‌های کشور به پیشنهاد مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری امور پژوهشی وزارت و تأیید و حکم معاون پژوهشی وزارت برای مدت ۲ سال
- تبصره ۹- دبیر کمیسیون می‌تواند به فراخور موضوع با هماهنگی رئیس کمیسیون، از صاحب‌نظران ذی‌ربط به طور ویژه از کارگروه‌های تخصصی، برای شرکت در جلسات کمیسیون بدون حق رأی، دعوت نماید.

ماده ۱۲- وظایف کمیسیون گسترش فناوری و نوآوری

- ۱-۱۲-۱- بررسی و تأیید برنامه‌های اجرایی برای تحقق اهداف کلان و اجرای سیاست‌های مصوب شورا
- ۱-۱۲-۲- بررسی انطباق عملکرد فناوری و نوآوری مراکز فناوری و نوآوری با سیاست‌ها و ضوابط مصوب شورا
- ۱-۱۲-۳- بررسی رویکردها و طرح‌های تحول‌آفرین در برنامه‌ها و شیوه‌های فناوری و نوآوری به منظور شکل‌گیری نظام نوآوری مندرج در اسناد بالادستی کشور
- ۱-۱۲-۴- تشکیل کارگروه‌های تخصصی فناوری و نوآوری به منظور انجام مطالعات کارشناسی مربوط به وظایف محوله و اظهار نظر مشورتی
- ۱-۱۲-۵- تدوین و پیشنهاد شاخص‌های ارزیابی و نظارت بر عملکرد فناوری و نوآوری مراکز فناوری و نوآوری

۶-۱۲- تصمیم‌سازی درباره چگونگی تجاری‌سازی یافته‌های علمی و کارآفرینی دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی در مراکز فناوری و نوآوری

۷-۱۲- بررسی درخواست مجوز ایجاد، ارتقاء، تغییر نام یا ماموریت و ادغام یا انحلال هر یک از مراکز فناوری و نوآوری در سطح ملی، فراملی و یا منطقه‌ای

۸-۱۲- بررسی و تأیید اساسنامه "مراکز فناوری و نوآوری" با رعایت اساسنامه الگو و اصلاح اساسنامه مراکزی که با تصویب "شورا" یا سایر مراجع قانونی ذیربط تأسیس شده است.

ماده ۱۳- ترکیب "کمیسیون گسترش فناوری و نوآوری"

- ۱-۱۳- معاون فناوری و نوآوری وزارت (رئیس کمیسیون)
- ۲-۱۳- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری (نائب رئیس و دبیر کمیسیون)
- ۳-۱۳- معاون پژوهشی وزارت یا نماینده ایشان
- ۴-۱۳- رئیس مرکز هماهنگی و توسعه پژوهش و آموزش عالی علوم قرآنی و علوم انسانی کشور
- ۵-۱۳- مدیرکل دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری وزارت
- ۶-۱۳- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی وزارت
- ۷-۱۳- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت
- ۸-۱۳- رئیس سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران
- ۹-۱۳- دو نفر صاحب‌نظر در حوزه فناوری، نوآوری و کارآفرینی و آشنا با بخش‌های صنعتی، اعم از دولتی یا غیردولتی به پیشنهاد مدیران کل حوزه معاونت فناوری و نوآوری وزارت و تأیید و حکم معاون فناوری و نوآوری وزارت برای مدت ۲ سال
- ۱۰-۱۳- سه نفر از روسای پارک‌های علم و فناوری به پیشنهاد مدیران کل حوزه معاونت فناوری و نوآوری وزارت و تأیید و حکم معاون فناوری و نوآوری وزارت برای مدت ۲ سال
- ۱۱-۱۳- دوفنر از روسای دانشگاه‌های کشور به انتخاب و حکم معاون فناوری و نوآوری وزارت برای مدت ۲ سال

تبصره ۱۰- دبیر کمیسیون می‌تواند به فراخور موضوع با هماهنگی رئیس کمیسیون، از صاحب‌نظران ذی‌ربط خاصه از کارگروه‌های تخصصی، برای شرکت در جلسات کمیسیون بدون حق رأی، دعوت نماید.

ماده ۱۴- کارگروه‌های تخصصی

کمیسیون‌های شورا می‌توانند در صورت نیاز و به منظور انجام مطالعات کارشناسی و تسریع و تسهیل در اجرای وظایف محوله، کارگروه‌های تخصصی تشکیل دهند. دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت کارگروه‌های تخصصی و شرح وظایف آنها حسب مورد توسط معاونان آموزشی، پژوهشی و یا فناوری و نوآوری وزارت تدوین و پس از تصویب در کمیسیون ذی ربط اجرا می‌شود.

تبصره ۱۱- رئیس هر کارگروه تخصصی در اولین جلسه کارگروه انتخاب و با حکم معاون مربوطه (آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری) به مدت ۲ سال منصوب می‌شود.

ماده ۱۵- دبیرخانه "شورا"

دبیرخانه شورا، مستقر در حوزه معاونت آموزشی است و مسئولیت بررسی درخواست‌ها، اولویت‌بندی موضوعات، تهیه گزارش‌های کارشناسی، تهیه برنامه زمانی تشکیل جلسات شورا، تنظیم دستور جلسات و ثبت سوابق مربوط به شورا را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۱۲- دفتر گسترش آموزش عالی وزارت بنا بر ضرورت می‌تواند دستورکارهای مشخص را با تأیید معاونت آموزشی جهت تصویب به شورا ارائه نماید.

ماده ۱۶- ابلاغ مصوبات شورا

مصوبات شورا پس از تأیید و امضای وزیر، معتبر و ابلاغ می‌شود. مسئولیت ابلاغ، تفسیر و حسن اجرای مصوبات شورا بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

ماده ۱۷- این آیین‌نامه در ۱۷ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۲۴ اردیبهشت ماه ۱۴۰۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراء و جایگزین آیین‌نامه "شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی" مصوب ۱۳۹۷/۱/۱۵ می‌شود.

آیین نامه حمایت از تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین در حوزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۵/۱۹

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

- ۱- وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 - ۲- شورای عالی عتف: شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری
- ماده ۲- وزارت عتف موظف است با همکاری دستگاه های اجرایی در راستای توسعه مراکز کارآفرینی و نوآوری، مدارس اشتغال، مراکز رشد، پردیس های فناوری و نوآوری و پارک های علم و فناوری در دانشگاه ها، پارک های علم و فناوری دستگاه های اجرایی و بخش خصوصی به نحوی برنامه ریزی نماید تا پایان سال ۱۴۰۱ شاخص های زیر محقق گردد:
- ۱- رشد ده درصدی (۱۰٪) تعداد مراکز کارآفرینی و نوآوری.
 - ۲- رشد ده درصدی (۱۰٪) تعداد مراکز رشد واحدهای فناور (از ۲۲۶ به ۲۴۸) مورد افزایش یابد.
 - ۳- تعداد پردیس های فناوری و نوآوری مشترک با پارک های علم و فناوری از (۲) به (۱۰) مورد افزایش یابد (دهکده های فناوری و نوآوری به عنوان پردیس علم و فناوری در نظر گرفته می شوند).
 - ۴- تعداد پارک های علم و فناوری و پردیس های فناوری و نوآوری خصوصی از (۲) به (۵) مورد افزایش می یابد.
 - ۵- رشد هجده درصدی (۱۸٪) تعداد شرکت های دانش بنیان مستقر در پارک های علم و فناوری و مراکز رشد (از ۱۷۰۰) مورد به (۲۰۰۰) مورد افزایش می یابد.
 - ۶- رشد ده درصدی (۱۰٪) تعداد واحدهای فناور مستقر در پارک های علم و فناوری (از ۱۰۸۰۰) به (۱۱۸۸۰) مورد افزایش می یابد.

۷- رشد پانزده درصدی (۱۵٪) تعداد اشتغال ایجاد شده در مراکز کارآفرینی و نوآوری، مراکز رشد، پردیس‌های فناوری و نوآوری و پارک‌های علم و فناوری (از ۹۰۰۰۰ نفر به ۱۰۳۵۰۰ نفر خواهد رسید).

۸- رشد پانزده درصدی (۱۵٪) واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پارک‌های علم و فناوری، پردیس‌های علم و فناوری و مراکز رشد (از یکصد و نود و شش هزار میلیارد (۱۹۶,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال به دویست و بیست و پنج هزار و چهارصد میلیارد (۲۲۵,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال)

۹- رشد ده درصدی (۱۰٪) صادرات واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پارک‌های علم و فناوری، پردیس علم و فناوری و مراکز رشد (از هشتاد میلیون (۸۰,۰۰۰,۰۰۰) دلار به هشتاد و هشت میلیون (۸۸,۰۰۰,۰۰۰) دلار).

تبصره ۱- دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در چارچوب ضوابط وزارت باید امکانات لازم جهت ایجاد و راه‌اندازی مرکز کارآفرینی و نوآوری، مدرسه اشتغال، مرکز رشد، پردیس فناوری و نوآوری و پارک‌های علم و فناوری را با توجه به شرایط خود فراهم نمایند.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی و بخش خصوصی می‌توانند در چارچوب ضوابط وزارت نسبت به ایجاد و راه‌اندازی مرکز کارآفرینی و نوآوری، مدرسه اشتغال، مرکز رشد، پردیس فناوری و نوآوری و پارک‌های علم و فناوری تخصصی اقدام نماید.

تبصره ۳- وزارت موظف است ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه ضوابط ایجاد و راه‌اندازی مراکز کارآفرینی و نوآوری، مدارس اشتغال، مرکز رشد، پردیس فناوری و نوآوری و پارک‌های علم و فناوری توسط بخش خصوصی را تدوین و ابلاغ نماید.

ماده ۳- وزارت جهاد کشاورزی موظف است با وزارت نسبت به ایجاد دهکده فناوری و نوآوری، مزرعه فناوری و نوآوری، مراکز کارآفرینی و نوآوری و مراکز رشد تخصصی در زمینه کشاورزی هوشمند و رقومی (دیجیتال) اقدام نماید.

ماده ۴- وزارت موظف است زمینه ایجاد و راه‌اندازی پردیس‌های فناوری و نوآوری با همکاری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران و شرکت‌های تابع در استان‌های مختلف کشور را فراهم نماید.

ماده ۵- دانشگاه‌های پیام نور، علمی کاربردی و فنی و حرفه‌ای مجاز به اختصاص بخشی از فضاهای فیزیکی خود جهت ایجاد مراکز عنوان شده در ماده (۲) این آیین‌نامه با مشارکت پارک‌های علم و فناوری هستند.

ماده ۶- وزارت راه و شهرسازی (سازمان ملی زمین و مسکن) موظف است در چهارچوب قوانین و مقررات نسبت به اختصاص اراضی شناسایی شده توسط وزارت عتف جهت توسعه زیرساخت‌های فیزیکی پارک‌های علم و فناوری اقدام نماید.

ماده ۷- وزارت موظف است در راستای همکاری بین‌المللی در حوزه فناوری و نوآوری و با اولویت تقویت همکاری‌های بین‌المللی و با همکاری وزارت امور خارجه، معاونت علمی و فناوری رییس جمهور، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران نسبت به راه‌اندازی پارک‌های علم و فناوری بین‌المللی اقدام نماید.

ماده ۸- وزارت موظف است ضمن تهیه و ابلاغ ضوابط اجرایی طرح توسعه زیست‌بوم نوآوری استان، از پارک‌های علم و فناوری که در طرح توسعه زیست‌بوم نوآوری استان‌ها مشارکت می‌نمایند، حمایت لازم را به عمل آورد.

ماده ۹- پژوهشگاه‌های مستقل یا وابسته به دانشگاه‌ها موظف هستند در راستای نقش‌آفرینی پررنگ‌تر در زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور، حرکت به سمت تجاری‌سازی دستاوردهای پژوهشی و حل مسائل کلان کشور اقدام به طراحی و ایجاد قطب‌های فناوری و نوآوری تخصصی متشکل از شتاب‌دهنده و مرکز نوآوری تخصصی، مرکز رشد تخصصی، دفتر مالکیت و انتقال فناوری تخصصی نمایند. وزارت موظف است دستورالعمل قطب‌های فناوری و نوآوری را ظرف دو ماه پس از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، تدوین و ابلاغ نماید. دستگاه‌های اجرایی ذیربط مجازند هستند در تامین منابع مالی و زیرساخت لازم برای ایجاد قطب‌های فناوری و نوآوری با وزارت همکاری نمایند. وزارت به نحوی برنامه‌ریزی نمایند که تا پایان سال ۱۴۰۱ حداقل (۴) قطب فناوری و نوآوری تخصصی در کشور ایجاد شود.

ماده ۱۰- وزارت موظف است در راستای تقویت دیپلماسی علمی، فناوری و نوآوری و با همکاری وزارت امور خارجه، معاونت علمی و فناوری رییس جمهور، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران زمینه‌های لازم برای ایجاد و راه‌اندازی پردیس‌های بین‌المللی فناوری و نوآوری و پارک‌های برون‌مرزی در خارج از کشور در چهارچوب فعالیت‌های دانشگاه‌ها، مراکز رشد، پارک‌های علم و فناوری فراهم آورد. دستورالعمل این ماده توسط وزارت تدوین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۱- وزارت موظف است با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و معاونت علمی و فناوری رییس جمهور و در راستای زمینه‌سازی برای زایش و رویش هسته‌های فناور در دانشگاه‌ها طرح ملی ترویج کارآفرینی را توسط دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد، شتاب‌دهنده‌ها و کسب و کارهای نوپا (استارت آپ‌ها) توانمندسازی و مراکز مشاوره و کارآفرینی با هدف ایجاد عدالت آموزشی در زمینه آموزش، فرهنگ‌سازی و ترویج کارآفرینی و ارتقای مهارت‌ها و قابلیت‌های کارآفرینانه در میان دانشجویان تدوین و اجرا نماید. دستورالعمل این ماده ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه توسط وزارت تدوین و ابلاغ می‌شود. هدف‌گذاری سال اول این برنامه پوشش (۳۰) هزار دانشجو در سراسر کشور است.

ماده ۱۲- وزارت موظف است با همکاری سازمان اوقاف و امور خیریه و سازمان امور مالیاتی کشور، دستورالعمل طرح حمایت از واقفین و خیرین پژوهش، فناوری و نوآوری را به منظور بهره‌گیری از توانمندی‌های مادی و معنوی خیرین در تامین زیرساخت‌ها، تجهیزات و خدمات مورد نیاز پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و واحدهای فناور و دانش‌بنیان مستقر در این مراکز ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تدوین و ابلاغ نماید.

ماده ۱۳- وزارت موظف است با همکاری وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، نفت، نیرو و ارتباطات و فناوری اطلاعات طرح مهر دانش، فناوری و نوآوری با هدف زمینه‌سازی حضور دانش‌آموزان در مراکز کارآفرینی و نوآوری، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، نهادینه‌کردن فرهنگ کارآفرینی و نوآوری در مدارس، تقویت سرمایه انسانی آینده زیست‌بوم نوآوری کشور و هدایت ظرفیت (پتانسیل) جامعه دانش‌آموزی به سمت خلق فکر نو (ایده‌ها) و طرح‌های فناورانه طراحی و اجرا نماید. دستورالعمل این ماده توسط وزارت و با همکاری وزارت آموزش و پرورش ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تدوین و ابلاغ نماید.

ماده ۱۴- وزارت موظف است طرحی جهت حمایت از هدفمندکردن پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و پژوهش‌های دانشگاهی در جهت رسیدن به دستاورد و محصول فناورانه با عنوان طرح پژوهانه فناوری را با هدف تسهیل گذار دانشگاه‌های کشور به سمت دانشگاه کارآفرین و تجاری‌سازی دستاوردهای پژوهشی و فناورانه دانشجویان، به گونه‌ای که برنامه‌ریزی و اجرا نماید که تا پایان سال ۱۴۰۱، دو درصد (۲٪) از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تصویب‌شده مورد حمایت این برنامه قرار گیرد.

ماده ۱۵- وزارت موظف است با همکاری معاونت علمی و فناوری رییس جمهور و صندوق نوآوری و شکوفایی طرح دستیار فناوری را که با هدف توانمندسازی دانشجویان، آموزش مهارت‌های

مرتبط با کارآفرینی، تقویت کار تیمی، پیشگامی در عرصه فناوری و نوآوری و تقویت ارتباط دانشگاه با پارک‌های علم و فناوری می‌گردد را با کمک دانشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری اجرا نماید. وزارت باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که دانشجویان مشمول این طرح بتوانند به مدت شش ماه در یکی از شرکت‌های مستقر در پارک‌های علم و فناوری مشغول فعالیت شوند و به ازای آن مزایایی دریافت نمایند. طرح دستیار فناوری با راهبری و هدایت دانشگاه و پارک علم و فناوری و مراکز رشد در هر استان برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد. هدف‌گذاری سال اول این طرح پوشش نیم درصد (۵/۰٪) دانشجویان در سرتاسر کشور می‌باشد.

ماده ۱۶- وزارت موظف است در راستای تقویت مالکیت فکری در دانشگاه‌ها و پوشش هزینه‌های مبادله دارایی‌های فکری، دستورالعمل طرح یارانه مالکیت فکری که در قالب آن مبادله مالکیت فکری میان دانشگاهیان و شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور مستقر در پارک‌های علم و فناوری تسهیل می‌گردد، به گونه‌ای که بخشی از هزینه خرید مالکیت فکری دانشگاهیان را وزارت از محل اعتبارات دراختیار پراخت می‌نماید را با همکاری معاونت علمی و فناوری رییس جمهوری، وزارت دادگستری، صندوق نوآوری و شکوفایی و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و با رعایت قوانین بودجه سنواتی برنامه‌ریزی و اجرا نماید. دستورالعمل اجرایی این ماده ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ آیین‌نامه توسط وزارت تدوین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۷- وزارت عتف موظف است با همکاری بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به تدوین آیین‌نامه بیمه پژوهش، فناوری و نوآوری با هدف پوشش‌های بیمه‌ای برای فعالیت‌های پژوهشی، فناورانه و نوآورانه و هدف کاهش خطر (ریسک) سرمایه‌گذاری، ظرف مدت دو ماه پس از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه اقدام نماید.

ماده ۱۸- وزارت موظف است با همکاری پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) و سایر دستگاه‌های اجرایی اقدام به طراحی و راه‌اندازی سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) نماید. نظام فکر نو (ایده‌ها) و نیازها (نان) مبتنی بر ایجاد ارتباط مستقیم بین نیازهای جامعه، صنایع خصوصی و دولتی، پژوهشگران، شرکت‌های دانش‌بنیان، پارک‌های علم و فناوری خواهد بود و بستری برای پیوند میان ظرفیت‌های علمی و پژوهشی کشور و نیازها و مسایل موجود در بخش دولتی و خصوصی است. این برنامه با راهبری، هدایت و تامین مالی وزارت و همکاری کلیه سامانه‌های پژوهشی دستگاه‌های اجرایی، از طریق جمع‌آوری و بهم‌رسانی اطلاعات، نیازمندی‌ها، ظرفیت (پتانسیل)ها و قابلیت‌های فناورانه و پژوهشی کشور، اجرایی و عملیاتی می‌گردد.

به موجب مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۷ با عنوان "سیاست‌های ایجاد و ارتقای سکوهای ملی تربیتی، آموزشی، پژوهشی، فناوری و نوآوری" وزارت در راستای انجام تحقیقات نیازمحور نسبت به احصا و تعیین نیازها، ایده‌ها و توانمندی‌های کشور و یکپارچه‌سازی سامانه‌های موجود پژوهش، فناوری و نوآوری در حوزه مرتبط با نیازهای کشور، نظام ایده‌ها و نیازها را برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی می‌نماید. همچنین، بر اساس تبصره ۹ قانون برنامه بودجه سال ۱۴۰۱ شرط استفاده از اعتبارات پژوهشی دستگاه‌های اجرایی، درج اولویت‌ها، نیازها و مسائل تحقیقاتی توسط دستگاه‌های اجرایی در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام می‌باشد. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) موظف است نسبت به طراحی و پیاده‌سازی اجزای تکمیلی سامانه نظام ایده‌ها و نیازها شامل جان (جریان اقتصادی نوین)، جام (جستجوی آزمایشگاه‌های مرجع) و خاص (خواستگاه آموزشی صنعت) اقدام نماید. در راستای پشتیبانی و تکمیل اطلاعات لازم جهت سکو ملی فراهم شده در قالب بستر نظام ایده‌ها و نیازها (نان) لازم است کلیه دستگاه‌های اجرایی و وزارتخانه‌ها (از جمله وزارت ارتباطات برای ارایه سرویس احراز هویت، وزارت صنعت، معدن و تجارت در ارایه الکترونیکی (وب سرویس) سامانه‌های ایران تاپ و توانیران و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برای ارایه الکترونیکی (وب سرویس) بانک اطلاعاتی اختراعات) نسبت به ارایه الکترونیکی (وب سرویس)‌های مورد نیاز این سامانه همکاری نمایند.

ماده ۱۹- وزارت موظف است زمینه لازم برای اجرای طرح‌های فناورانه پرچمدار و جریان‌ساز که طرح‌هایی مسأله محور، تقاضامحور و با قابلیت تجاری‌سازی هستند و اجرای آنها نیازمند مشارکت گسترده بازیگران مختلف است و نیز این برنامه برای راهبری و هدایت وزارت، صندوق شورای عالی و سایر دستگاه‌ها اجرایی ذیربط به ویژه معاونت علمی و فناوری رییس جمهور و صندوق نوآوری و شکوفایی عملیاتی می‌گردد را در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری بر اساس ماموریت آنها فراهم سازد. وزارت پس از نهایی‌سازی مجریان و بهره‌برداران طرح‌های پیشنهادی و نحوه تامین مالی آن، طرح‌ها را جهت تصویب و بهره‌مندی از منابع مالی به "صندوق شورای عالی" و "شورای راهبری فناوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان" ارائه می‌نماید.

ماده ۲۰- وزارت عتف موظف است با همکاری سایر وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و با هدف شناسایی مسائل کلان کشور و حل این مسائل از طریق راه حل‌های فناورانه اقدام به اجرای طرح آینده‌نگاری فناورانه مسئله محور که با بهره‌گیری از روش‌های آینده‌نگاری و مشارکت دادن ذی‌نفعان مختلف به شناسایی راه حل‌های فناورانه برای مسائل و چالش‌های کلان جامعه می‌پردازد، اقدام نماید.

ماده ۲۱- وزارت موظف است در چهارچوب مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی اقدام به تدوین سند نظام ملی نوآوری در حوزه آموزش عالی نماید.

ماده ۲۲- وزارت موظف است با صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران به منظور حمایت از مقالات و طرح‌های پژوهشی ملی و بین‌المللی مرتبط با شعار سال، دستورالعمل حمایت از مقالات و پژوهش‌های موضوع این ماده را تا دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تدوین و ابلاغ نمایند.

ماده ۲۳- شورای عالی موظف است با همکاری وزارت، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و بنیاد ملی نخبگان دستورالعمل حمایت از دوره‌های پسادکتر را با رویکرد حل مسائل از محل منابع پژوهش و فناوری دستگاه‌های دولتی، در چهارچوب بند "ه" و "و" تبصره (۹) قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور را ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تدوین و ابلاغ نماید.

ماده ۲۴- با هدف ایجاد شبکه ملی آزمایشگاهی به صورت یکپارچه، شورای عالی موظف است با همکاری وزارت عتف، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه نسبت به تدوین و ابلاغ دستورالعمل این ماده اقدام نماید.

ماده ۲۵- وزارت عتف و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات موظفند نسبت به ایجاد و فعال‌سازی شبکه علمی کشور مشتمل بر شبکه ارتباطی علمی کشور که بر بستر زیرساخت ملی شکل می‌گیرد و ارتباط بخش‌های علمی، محققان و دانشجویان را در یک بستر داخلی و امن فراهم کند، اقدام نمایند.

ماده ۲۶- شورای عالی موظف است تا نسبت به تدوین بسته رفع موانع آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری شامل احکام قانونی مورد نیاز برای تصویب در مجلس شورای اسلامی که منجر به رفع موانع انجام فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری وزارت می‌شود را ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تهیه و جهت تصویب در مرجع ذیصلاح ارائه نماید.

ماده ۲۷- وزارت موظف است تا نسبت به تدوین دستورالعمل نظام تامین مالی برای بکارگیری دانشجویان دکتری روزانه دولتی با هدف کاربردی‌سازی پژوهش‌ها در راستای فعالیت‌های دانش‌بنیان ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه اقدام نماید. وزارت مکلف است به گونه‌ای

برنامه‌ریزی نماید که تا پایان ۱۴۰۱ در این طرح، حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) دانشجویان دکتری روزانه دولتی در قالب پژوهشگر تمام‌وقت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی پوشش داده شوند.

ماده ۲۸- وزارت با همکاری بنیاد ملی نخبگان موظفند تا سازوکارهای تسهیل تبدیل دستاوردهای پژوهشی نخبگان در طرح‌های بنیاد ملی نخبگان به محصولات و شرکت‌های فناوری و دانش‌بنیان را تدوین و اجرایی نمایند.

ماده ۲۹- وزارت موظف است با همکاری سایر دستگاه‌های اجرایی و در چهارچوب قوانین و مقررات بر اساس مطالعات آمایش سرزمین، ماموریت‌های ویژه برای کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری در استان‌های کشور را تعیین کند. دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری موظف‌اند در چهارچوب قوانین و مقررات و بر اساس این ماموریت‌ها، زنجیره ارزش محصولات و تولیدات صنعتی و کشاورزی در آن استان‌ها را شناسایی و اقدامات لازم در راستای ارتقای بهره‌وری و جهش تولید را انجام دهند.

ماده ۳۰- وزارت موظف است، الزامات تحقق نظام جامع آموزش برای صنعت و جامعه که شامل بسته‌های سیاستی جامع دربرگیرنده برنامه و محتوای درسی، پذیرش دانشجو و حوزه گسترش با هدف پاسخ به نیازهای جامعه و صنعت می‌باشد را در دانشگاه‌های کشور در راستای تدوین الگوی دانشگاه تمدن‌ساز و حکمت‌بنیان ظرف مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تدوین و جهت اجرا ابلاغ نماید.

ماده ۳۱- وزارت موظف است در تصویب رشته‌های جدید یا اصلاح رشته‌های موجود در تمامی رشته‌ها پیوست کارآفرینی، مهارت‌افزایی و اشتغال‌پذیری را منظور گردد.

ماده ۳۲- وزارت موظف است با همکاری دانشگاه جامع علمی و کاربردی و دانشگاه فنی و حرفه‌ای ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه طرح تحول در رشته‌ها، محتوای درسی و فعالیت‌های این دو دانشگاه را جهت تصویب به مراجع ذی ربط ارایه نماید.

ماده ۳۳- وزارت موظف است آیین‌نامه اجرایی استفاده از فناوری‌های نوین آموزشی همچون واقعیت افزوده، واقعیت مجازی، آموزش مجازی در محیط‌های هوشمند را در کنار آموزش‌های حضوری ظرف مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه تصویب و اجرایی نماید.

ماده ۳۴- وزارت موظف است نسبت به تربیت نیروی انسانی ماهر به صورت ماموریت‌گرا در رشته‌های مرتبط با فناوری‌های نوین از طریق دانشگاه‌ها اقدام نماید. سازوکار و تعداد نیروی انسانی در حوزه‌های منتخب در قالب دستورالعمل اجرایی ظرف مدت دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه در شورای گسترش آموزش عالی و شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب خواهد رسید.

ماده ۳۵- وزارت موظف است رشته‌های مرتبط در حوزه‌های علوم انسانی، علوم اجتماعی، هنر، علوم پایه، هنر و معماری را در جهت تحقق تولید دانش‌بنیان و اشتغال آفرین شناسایی نموده و اقدامات مرتبط با گسترش آنها را مطابق با نیازهای کشور به انجام برساند.

ماده ۳۶- وزارت آموزش و پرورش موظف است با همکاری وزارت و معاونت علمی و فناوری رییس جمهور ظرف دو سال نسبت به تبدیل پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی به مراکز رشد و خانه‌های خلاق اقدام نماید.

ماده ۳۷- وزارت موظف است با همکاری وزراتخانه‌های تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت نسبت به توسعه اشتغال با تاکید بر فناوری و نوآوری و با استفاده از منابع تبصره (۱۸) قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور برنامه‌ریزی و اجرا نماید.

ماده ۳۸- وزارت مجاز است در چهارچوب قوانین و مقررات نسبت به جذب و بکارگیری (۳۰۰) نفر متخصص در حوزه فناوری و نوآوری، پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد و با هدف عملیاتی‌سازی این آیین‌نامه اقدام نماید.

ماده ۳۹- سازمان برنامه و بودجه موظف است در چهارچوب قوانین و مقررات منابع مالی و بودجه لازم برای عملیاتی‌سازی این آیین‌نامه را تامین و در اختیار وزارت قرار دهد.

نمونه آیین نامه داخلی هیئت امنای مناطق فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۷/۱۲/۱۲

در اجرای بند الف ماده ۷ قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی، آیین نامه داخلی هیئت امنای منطقه پنج فناوری به شرح زیر می‌باشد:

ماده ۱- جلسات عادی هیئت امنای حداقل ۲ بار در سال و جلسات فوق العاده در موارد ضروری، بنا به تقاضای حداقل دو تن از اعضا و موافقت رییس هیئت امنای تشکیل می‌شود.

ماده ۲- دستور جلسات را دبیر هیئت امنای از طریق مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه با تایید رییس هیئت امنای تعیین خواهد کرد.

تبصره: هر یک از اعضای هیئت امنای می‌توانند پیشنهاد خود را برای دبیر هیئت ارسال نمایند تا با رعایت اولویت در دستور کار قرار گیرد.

ماده ۳- برگزاری جلسات و دعوت از اعضا توسط دبیر هیئت انجام می‌شود. دعوتنامه همراه با دستور جلسه، گزارش‌ها، پیشنهادهای و مستندات مربوطه حداقل دو هفته قبل از تاریخ تشکیل هر جلسه توسط دبیر هیئت برای اعضا ارسال می‌شود. در موارد اضطراری که امکان رعایت مهلت مذکور نباشد یک هفته قبل نسبت به ارسال دعوتنامه و دستور جلسه و مستندات جلسه اقدام خواهد شد.

ماده ۴- جلسات هیئت امنای با حضور حداقل دو سوم اعضا و با ریاست وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسمیت می‌یابد و تصمیمات با آرای موافق نصف به علاوه یک، کل اعضای حاضر اتخاذ خواهد شد. در صورت تساوی آراء، رای طرفی که رییس هیئت امنای با آن هم رای بوده است، مصوب تلقی می‌شود.

ماده ۵- صورتجلسات شامل خلاصه مذاکرات و متن مصوبات خواهد بود که آخرین صفحه صورتجلسه را رییس و دبیر هیئت امنای امضا خواهند نمود. ضمناً ذیل تمامی صفحات صورتجلسه ممهور به مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه خواهد بود.

تبصره ۱- صورتجلسه پس از تایید و توشیح وزیر علوم، تحقیقات و فناوری توسط مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۲- یک نسخه از مصوبات هیئت امنای توسط دبیر برای اعضا ارسال می‌گردد.

ماده ۶- به منظور کارشناسی و بررسی تخصصی موضوعات طرح شده در دستور جلسه هیئت امنای برای هر پارک عضو هیئت امنای، کمیسیونی تحت عنوان «کمیسیون دائمی هیئت امنای» طبق دستورالعمل پیوست این آیین‌نامه به صورت مجزا تشکیل می‌شود.

تبصره- کمیسیون دائمی با استفاده از نظرات تخصصی و کارشناسی، نسبت به بررسی و تنظیم بودجه تفصیلی اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی و ساختار سازمانی و بررسی گزارش عملکرد سالانه پارک و سایر موارد ارجاعی اقدام می‌کند و نتیجه بررسی تصمیمات به همراه گزارش توجیهی لازم از سوی دبیر کمیسیون جهت طرح در هیئت امنای منطقه برای دبیر هیئت امنای ارسال خواهد شد.

ماده ۷- اعضای هیئت امنای خود در جلسات شرکت می‌نمایند و چنانچه یکی از اعضا نتواند در جلسه شرکت کند با اعلام قبلی مراتب را به دبیر هیئت اطلاع می‌دهد.

تبصره- در صورت عدم حضور هر یک از اعضا در دو جلسه متوالی یا سه جلسه غیرمتوالی عادی بدون عذر موجه، تصمیم به ادامه عضویت با رییس هیئت امنای خواهد بود. تشخیص موجه بودن آن حسب گزارش دبیر با رییس هیئت امنای خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۵ تبصره و ۱ پیوست در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲ هیئت امنای منطقه پنج فناوری به تصویب رسید.

نمونه دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت کمیسیون های دائمی مناطق فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۷/۱۲/۱۲

موضوع ماده ۶ آیین نامه داخلی هیئت امنای مناطق فناوری و پارک های علم و فناوری خراسان رضوی،
یزد، فارس، پارک زیست فناوری قشم و شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان
(پیوست آیین نامه داخلی)

ماده ۱- ترکیب اعضای کمیسیون دائمی هر پارک عضو منطقه:

- ۱- یک تن به انتخاب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان رئیس کمیسیون دائمی؛
- ۲- نماینده مرکز هیئت های امنای و ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ۳- نماینده سازمان برنامه و بودجه کشور؛
- ۴- رییس پارک علم و فناوری مربوطه (دبیر کمیسیون)؛
- ۵- دو تن از رؤسای دانشگاه های بزرگ استان (وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) یا نمایندگان تام الاختیار (یکی از معاونین آنان)؛
- ۶- سه تن از صاحب نظران یا مدیران ارشد دستگاه های اجرایی و بخش های اقتصادی استان.

تبصره- اعضای بندهای ۵ و ۶ کمیسیون به پیشنهاد رییس پارک، تصویب هیئت امنای و با حکم رییس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه برای مدت ۲ سال تعیین می شوند.

ماده ۲- وظایف کمیسیون دائمی

- بررسی کارشناسی موضوعاتی که از سوی هیئت امنای، رئیس پارک، یا هر یک از اعضای هیئت امنای به کمیسیون ارجاع می شود؛

- بررسی بودجه تفصیلی پارک به‌منظور طرح در هیئت امناء؛
- بررسی ساختار سازمانی پارک به‌منظور طرح در هیئت امناء؛
- بررسی و تصویب اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی حسب ضرورت در قالب برنامه توسعه پارک و سیاست تعیین‌شده از سوی هیئت‌امنا و تجزیه و تحلیل آن به‌منظور تهیه گزارش توجیهی از عملکرد پارک برای استحضار اعضای هیئت امناء؛
- ارزیابی گزارش عملکرد سالانه پارک و تجزیه و تحلیل آن به‌منظور تهیه گزارش توجیهی از عملکرد پارک، برای استحضار اعضای هیئت امناء.

ماده ۳- نحوه تشکیل جلسات

- جلسات کمیسیون با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات کمیسیون با رای موافق اکثریت اعضای حاضر در جلسه نافذ خواهد بود.
 - دعوت‌نامه به همراه دستور جلسه با هماهنگی رییس کمیسیون دائمی توسط دبیرخانه حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه برای اعضا ارسال خواهد شد.
- این دستورالعمل در ۳ ماده و ۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲ هیئت امنای منطقه پنج فناوری به تصویب رسید.

نمونه آیین نامه سازماندهی و تشکیلات پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای مناطق فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۸/۰۶/۲۰

مقدمه

به استناد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، آیین نامه سازماندهی و تشکیلات پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه سه فناوری بازنگاری و به شرح زیر تدوین شده است.

ماده ۱- هدف

هدف از تدوین این آیین نامه عبارت است از:

- ۱-۱- چابک‌سازی، متناسب‌سازی، منطقی‌سازی و منعطف‌سازی تشکیلات پارک‌ها؛
- ۲-۱- افزایش اثربخشی، سرعت و کیفیت ارائه خدمات پارک‌ها؛
- ۳-۱- ارتقاء بهره‌وری و کارایی در پارک‌ها.

ماده ۲- تعاریف و اصطلاحات

تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

- ۱-۲- پارک: منظور پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه سه فناوری و کلیه واحدهای تابعه آن است.
- ۲-۲- هیئت امنای: منظور هیئت امنای منطقه سه فناوری است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.

۳-۳- کمیسیون دائمی: منظور کمیسیون دائمی هیئت امنای است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنای و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنای را بر عهده دارد.

۴-۴- هیئت رئیسه: منظور هیئت رئیسه پارک است که دومین رکن اجرایی پارک، پس از رئیس پارک محسوب می‌شود.

۲-۵- هیئت اجرایی: منظور هیئت اجرایی منابع انسانی است که براساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی منطقه سه فناوری»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی و سایر امور محول پارک است.

۲-۶- مرکز رشد: منظور مرکز رشد واحدهای فناور است که براساس آیین‌نامه «نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور» تأسیس شده است.

۲-۷- نمودار سازمانی: انعکاس ترکیب رسمی پارک مبتنی بر تشکیلات که بیانگر روابط و نحوه تقسیم و توزیع وظایف میان واحدهای سازمانی، حدود اختیارات، سلسله مراتب و سطوح مدیریتی است.

۲-۸- سازمان تفصیلی: به مجموعه اهداف، وظایف و پست‌های سازمانی اطلاق می‌شود که در چارچوب اهداف و وظایف اساسی پارک و براساس حجم، میزان و ماهیت کار هر واحد سازمانی تعیین می‌شود.

۲-۹- ساختار سازمانی: به مجموعه نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی اطلاق می‌شود.
۲-۱۰- رده تشکیلاتی: تقسیم‌بندی ساختار سازمانی پارک است که به موجب شاخص‌ها و امتیازات کسب‌شده، رده پارک در یکی از سه رده تشکیلاتی «۱» تا «۳» تعیین می‌شود.

۲-۱۱- واحد سازمانی: یکی از اجزای ساختار سازمانی است که در قالب یکی از سطوح سازمانی از جمله: معاونت، مدیریت، مرکز، اداره و گروه عهده‌دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف پارک است. در راس هر واحد سازمانی متناسب با اختیارات و وظایف آن، یک «پست سازمانی» یا «سمت سازمانی» پیش‌بینی می‌شود.

۲-۱۲- واحد تابعه: واحد سازمانی است که از نظر سیاست‌ها، خط‌مشی و نیز امور اداری، مالی، معاملاتی و تشکیلاتی تابع پارک است.

۲-۱۳- سطح سازمانی: هر یک از مقاطع تشکیل‌دهنده سلسله مراتب اداری است که جزء رده مدیریتی قرار می‌گیرد.

۲-۱۴- پست سازمانی: منظور جایگاهی در سازمان تفصیلی پارک است که به‌منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل به‌طور مستمر به یک عضو رسمی یا پیمانی و یا برای مدت معین به یک عضو قراردادی در نظر گرفته می‌شود و دارای یک «شماره پست» است و به سه صورت ذیل در سازمان تفصیلی پیش‌بینی می‌شود:

الف- پست‌های سازمانی با شماره و بدون ستاره؛ خاص اعضای غیرهیئت علمی است.
ب. پست‌های سازمانی با شماره و دو ستاره (**); اعضای هیئت علمی مامور به پارک و غیرهیئت علمی می‌توانند به پست‌های مذکور منصوب شوند. در صورتی که اعضای هیئت علمی به این پست‌ها منصوب شوند پست مزبور برای عضو هیئت علمی سمت تلقی می‌شود.

۲-۱۵- توزیع وظایف: وظایف پارک با در نظر گرفتن پیوستگی و سنخیت فعالیت‌ها تجزیه و تفکیک می‌شود و در قالب معاونت‌ها و سپس واحدهای سازمانی، تقسیم و توزیع می‌گردد به نحوی که در این تقسیم‌بندی بین وظایف واحدهای سازمانی تداخل و تشابه وجود نداشته باشد و هماهنگی و انسجام پارک حفظ گردد.

ماده ۳- سطوح سازمانی پارک

سطوح سازمانی پارک حداکثر در چهار سطح به شرح ذیل تعریف می‌شود:

۳-۱- ریاست پارک: اولین سطح سازمانی و بالاترین مقام اجرایی پارک است.
۳-۲- معاونت: دومین سطح سازمانی پس از رئیس پارک است که انجام بخشی از وظایف مرتبط با اهداف پارک را بر عهده دارد.

۳-۳- مدیریت/مرکز: سومین سطح سازمانی پارک به شرح ذیل است:
الف- مدیریت انجام بخشی از وظایف معاونت پارک را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی و اجرایی بر عهده دارد. در رأس مدیریت «مدیر» قرار دارد.

ب- مرکز انجام بخشی از وظایف پارک را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی و اجرایی به‌صورت متمرکز برعهده دارد و در مقایسه با مدیریت از اختیارات بیشتری برخوردار است. در راس مرکز، «رئیس» قرار دارد و سطح سازمانی آن هم‌تراز مدیریت است.

۳-۴- اداره/گروه: چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام وظایف محوله در راستای بخشی از مأموریت پارک است. ماهیت وظایف اداره، «اجرایی» و ماهیت وظایف گروه، «مطالعاتی و تحقیقاتی» است. در رأس اداره/گروه «رئیس» قرار دارد.

تبصره ۱- پست‌های سازمانی «معاون»، «مدیر»، «رئیس مرکز»، «رئیس اداره» و «رئیس گروه»، «پست‌های مدیریتی» نامیده می‌شوند.

تبصره ۲- اداره یا گروه با حداقل ۳ پست سازمانی (رئیس اداره/گروه و دو کارشناس) ایجاد می‌شود.
تبصره ۳- مدیریت یا مرکز با حداقل ۴ پست سازمانی ایجاد می‌شود که حسب مأموریت‌ها و وظایف محوله می‌تواند فاقد اداره یا گروه زیرمجموعه باشد و یا در قالب یک یا چند اداره یا گروه تعریف شود.

تبصره ۴- معاونت حداقل با دو واحد سازمانی تحت نظر در سطح مدیریت/مرکز یا اداره/گروه تشکیل می‌شود.

تبصره ۵- در حوزه ریاست پارک حسب نیاز، حجم فعالیت‌ها و برنامه‌های پارک، واحدی تحت عنوان «دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل» ایجاد می‌شود که عمده وظایف این دفتر، «اجرایی» و در رأس آن «رئیس دفتر» یا «رئیس» می‌باشد. سطح سازمانی دفتر «اداره» است که در پارک‌های رده یک تشکیلاتی با توجه به سطح و گستردگی فعالیت، پس از تایید هیئت امنای می‌تواند به «مدیریت» ارتقاء یابد.

ماده ۴- فعالیت واحدهای سازمانی پارک

۴-۱- امور و فعالیت‌های پارک به دو حوزه «تخصصی» و «عمومی» قابل تفکیک هستند. پارک می‌تواند یک یا چند دسته از امور و فعالیت‌های هر حوزه را بسته به رده تشکیلاتی پارک، در یک اداره/گروه یا مدیریت/مرکز سازمان‌دهی کند.

الف- حوزه‌های تخصصی

- توانمندسازی صاحبان ایده و تیم‌های خلاق و نوآور؛
- جذب و پذیرش واحدهای فناور؛
- رشد و توسعه واحدهای فناور نوپا؛
- امور مؤسسات (رشد و توسعه کسب‌وکار واحدهای فناور)؛
- حمایت و پشتیبانی واحدهای فناور؛
- آموزش، مشاوره و راهبری واحدهای فناور؛
- تجاری‌سازی و بازاریابی و توسعه فناوری.

ب- حوزه‌های عمومی

- پرسنلی و اداری؛
 - حسابداری، مالی و توسعه منابع؛
 - پشتیبانی و امور عمومی؛
 - طرح و برنامه و بودجه‌ریزی؛
 - فناوری اطلاعات؛
 - مطالعات راهبردی؛
 - امور فنی، عمرانی و توسعه زیرساخت‌های فناوری؛
 - حراست؛
 - روابط عمومی؛
 - روابط بین‌الملل؛
 - امور حقوقی، قراردادها و رسیدگی به شکایات.
- ۴-۲- امور حراست الزاما و امور روابط عمومی، بین‌الملل و طرح و برنامه و بودجه‌ریزی ترجیحا، مجموعه فعالیت‌هایی هستند که مستقیماً تحت نظر رئیس پارک اداره می‌شوند.
- ۴-۳- مجموعه مراکز رشد پارک در قالب یک مدیریت و زیرمجموعه‌های آن‌ها در صورت نیاز در سطح اداره/گروه، پیش‌بینی می‌شود.

ماده ۵- تصویب ساختار سازمانی پارک

- ۵-۱- تدوین ساختار سازمانی اولیه یا هرگونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی پارک پس از طرح در هیئت اجرایی، تایید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امانا انجام می‌گیرد.
- ۵-۲- تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست‌های سازمانی موجود، در سقف پست‌های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطح سازمانی و مدیریتی جدید، پس از طرح و تصویب در هیات اجرایی پارک امکان‌پذیر است.

ماده ۶- رده تشکیلاتی پارک

- ۶-۱- براساس دستورالعمل مصوب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی، پارک بسته به توسعه‌یافتگی خود، در یکی از سه گروه «پارک‌های تازه‌تأسیس یا درحال شکل‌گیری»، «پارک‌های در حال توسعه» و «پارک‌های توسعه‌یافته» قرار می‌گیرد و

به تبع آن، رده تشکیلاتی پارک در یکی از سه رده تشکیلاتی «۱» تا «۳» به شرح ذیل قرار می‌گیرد:

- رده تشکیلاتی ۳: مربوط به پارک‌های تازه‌تأسیس یا درحال شکل‌گیری است و دارای حداکثر ۲۵ پست/سمت سازمانی؛ شامل رئیس، حداقل یک و حداکثر ۲ معاون، مدیر مالی یا عنوان مشابه و حداکثر ۶ پست رئیس اداره/گروه و مابقی کارشناس، است.
 - رده تشکیلاتی ۲: مربوط به پارک‌های در حال توسعه است و دارای حداکثر ۴۵ پست/سمت سازمانی؛ شامل رئیس، ۲ معاون، مدیر مالی یا عنوان مشابه و حداکثر ۱۲ پست رئیس اداره/گروه و مابقی کارشناس، است.
 - رده تشکیلاتی ۱: مربوط به پارک‌های توسعه‌یافته است و دارای حداکثر ۶۵ پست/سمت سازمانی؛ شامل رئیس، حداقل ۲ و حداکثر ۳ معاون، مدیر مالی یا عنوان مشابه و حداکثر ۱۸ پست رئیس اداره/گروه و مابقی کارشناس، است.
- ۲-۶- با توسعه فعالیت‌های پارک در هر رده تشکیلاتی، یک‌سوم تعداد ۶، ۱۲ و ۱۸ پست رئیس اداره/گروه پیش‌بینی شده در بند «۱» این ماده با تصویب هیئت امنای می‌تواند به سطح مدیریت یا مرکز ارتقاء یابد و با احتساب مدیر مالی یا عنوان مشابه، مجموع پست‌های مدیریتی سطوح سوم و چهارم سازمانی برای پارک‌های رده‌های تشکیلاتی سه، دو و یک، به ترتیب ۷، ۱۳ و ۱۹ خواهد بود.

ماده ۷- این آیین‌نامه در «۷» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۰ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

نمونه آیین نامه مالی و معاملاتی پارک‌های علم و فناوری

عضو هیئت امنای مناطق فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۴/۰۳/۳۰

مقدمه

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای پارک‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجادشده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده «آیین نامه مالی و معاملاتی پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه دو فناوری» به شرح زیر است.

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آیین نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲-۱- پارک: منظور از پارک «پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه دو فناوری» و کلیه واحدهای تابعه، که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصراً براساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذیصلاح یا تصویب هیئت امنای ایجاد شده یا

می‌شوند، از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع پارک هستند.

۴-۱- هیئت امناء: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به‌عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.

۵-۱- هیئت رئیسه: هیئت رئیسه دومین رکن اجرایی پارک پس از رئیس پارک است.

۶-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و یا مؤسسات و یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون آنها مستلزم ذکر نام است.

ماده ۲- سال مالی: سال مالی پارک عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۳- بودجه: عبارت است از برنامه مالی سالانه پارک در قالب برآوردها و پیش‌بینی‌های مالی حاوی برآورد منابع و دریافت‌ها و درآمدها شامل کمک‌های دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین پیش‌بینی مصارف و پرداخت‌ها برای اجرای برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌هایی است که در جهت تحقق اهداف پارک می‌باشد.

ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین‌نامه، فردی است که رئیس پارک تمام یا بخشی از اختیارات مالی خود را به وی تفویض کند. تفویض اختیار قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیار تفویض شده از سوی رئیس پارک را به غیر تفویض نمود.

ماده ۵- اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه‌ها و طرح‌ها و فعالیت‌های پارک در بودجه مربوط پیش‌بینی گردیده است. تا در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیئت امناء به مصرف برسد.

ماده ۶- برنامه: بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی، برای انجام مسئولیت‌هایی است که به پارک محول شده است.

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه‌بندی کارهای اجرایی که در ذیل برنامه‌های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه‌های مصوب صورت می‌گیرد.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت‌هایی که منجر به پرداخت‌هایی می‌شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف پارک ضروری است.

ماده ۹- تأمین اعتبار: عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

ماده ۱۰- تعهد: از نظر این آیین‌نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه پارک ناشی از:

- الف- خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛
- ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛
- پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی‌صلاح؛
- ت- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی؛
- ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانس‌ها.

ماده ۱۱- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات‌کننده بدهی.

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه‌ای است که بصورت کتبی به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی‌نفع صادر می‌شود.

ماده ۱۳- درخواست وجه: سندی است که توسط رئیس پارک یا مقام مجاز برای دریافت اعتبارات تخصیص‌یافته عهده خزانه، در وجه پارک صادر می‌شود.

ماده ۱۴- عناوین حساب‌ها: عناوین حساب‌های مورد استفاده در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل و تابع سیستم حسابداری پارک است. برخی از تعاریف عناوین حساب‌ها عبارتند از:

۱-۱۴- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها براساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی است، که به منظور خرید یا تولید کالا، خدمات و انجام سایر فعالیت‌ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر پارک انجام می‌شود.

۲-۱۴- درآمد اختصاصی: عبارت است از کلیه درآمدهای تحقق‌یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره‌مندی از امکانات پارک است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه پارک پیش‌بینی و در جهت تحقق اهداف پارک به مصرف می‌رسد.

۳-۱۴- **تنخواه‌گردان:** عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس پارک و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه‌گردان هستند، قرار می‌گیرد. نحوه تسویه حساب انواع تنخواه‌گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیئت رئیسه پارک می‌رسد.

۴-۱۴- **پیش‌پرداخت:** عبارت است از پرداخت‌هایی که از محل اعتبارات مربوط براساس قوانین و مقررات، مانند شرایط عمومی پیمان و احکام و قراردادهای با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می‌شود.

۵-۱۴- **علی‌الحساب:** عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز انجام می‌گیرد.

۶-۱۴- **سپرده:** سپرده عبارت است از وجه و یا اوراق بهاداری که با عنوان ((سپرده)) و یا عناوین دیگری از قبیل ((ودیعه))، ((تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار))، ((بیمه)) و سایر عناوین مرتبط طبق مقررات مربوط و توافقات به عمل آمده، حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق پارک و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استجاره اماکن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می‌گردد. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آنها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده‌ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادار و تضمینات، در دستورالعمل نظام حسابداری بخش عمومی ابلاغی از سوی وزارت علوم تحقیقات و فناوری موضوع ماده این آئین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- وجوه چک‌های بین راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آنها می‌گذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می‌گردد.

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانت‌نامه‌های بانکی، چک‌های تضمینی و بانکی، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس پارک که به موجب آن در ارتباط با فعالیت‌های مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات فیما بین به پارک پرداخت می‌شود.

تبصره- صدور هر نوع تضمین توسط پارک صرفاً در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های پارک از نظر رعایت قوانین و مقررات، مفاد آیین‌نامه، مصوبات هیئت امناء و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

تبصره- تشخیص جعلی بودن احتمالی مدارک و مستندات در فرایند نظارت مالی قرارداد.

ماده ۱۷- حسابرسی: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد پارک و تصویب هیأت امناء انتخاب می‌شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انحاء از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به پارک قبلاً منتفع شده باشند نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

تبصره ۲- انتخاب حسابرس برای دو دوره دیگر بلامانع است.

تبصره ۳- حسابرس واجد صلاحیت از میان اعضاء جامعه حسابداران رسمی و یا سازمان حسابرسی انتخاب می‌شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضاء رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس پارک به این پست منصوب می‌شود. وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین‌نامه و مصوبات هیأت امناء؛

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش‌های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم‌افزاری مربوط؛

پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده‌ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینه‌هایی که تحویل امور مالی شده است؛

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی‌های پارک؛

ث- نظارت بر چگونگی وصول درآمدهای اختصاصی و کنترل واریز آن‌ها به خزانه در حد امکانات در اختیار و سپس مصرف آن‌ها.

تبصره- رئیس پارک می‌تواند مدیر امور مالی را از بین اعضاء هیئت علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط انتخاب و به این سمت منصوب کند.

ماده ۱۹- معاون مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیئت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) پارک به این سمت منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی را انجام دهد.

ماده ۲۰- رئیس حسابداری: فردی است که از بین اعضای غیرهیئت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) پارک به این سمت منصوب و به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۱- عامل مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیئت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد با حکم رئیس واحد مربوطه به این پست منصوب و قسمتی از وظایف رئیس حسابداری به وی محول تا در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۲- امین اموال: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی پارک به این پست منصوب و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب‌های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به‌عهده او، واگذار می‌شود.

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می‌شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز پارک طبق دستور مقام مافوق یا مقام مجاز و درچارچوب ضوابط و مقررات و دستورالعمل‌های مصوب عمل کند.

ماده ۲۴- در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۱۹»، «۲۰»، «۲۱»، «۲۲» و «۲۳» این آیین‌نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی، به‌صورت موقت ((یکساله)) استفاده نمود.

فصل دوم - بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی پارک براساس سیاست‌های کلی، خطمشی‌ها، برنامه‌ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی پارک براساس اعتباراتی که از محل ردیف‌های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار پارک قرار می‌گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد رئیس پارک تهیه تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی هیئت امناء به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز هزینه‌ها حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه سال جاری برای هر ماه انجام می‌شود. اعتبارات موضوع این تبصره براساس میزان و طبق اقلام و عناوین مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می‌شود.

تبصره ۲- هرگونه جابجایی در میزان اعتبارات بودجه تفصیلی مصوب تا میزان حداکثر تا ۱۰ درصد اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام با تشخیص رئیس پارک و تصویب هیئت رئیسه، مجاز است. این گونه تغییرات در اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابه‌جایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه‌های همان طرح و یا طرح‌های دیگر در دست اجرا با تصویب هیئت رئیسه مجاز است.

تبصره ۴- پارک موظف است برنامه اجرایی سالانه شامل فعالیت‌های هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و سرمایه‌گذاری در جهت بهبود، تجهیز و گسترش فعالیت‌ها را به‌گونه‌ای تهیه و تنظیم کند که با برنامه‌های عملیاتی سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش‌بینی‌شده فراهم شود.

فصل سوم - منابع مالی و دریافت‌ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت‌های پارک براساس سیاست‌های کلی، خطمشی‌ها، برنامه‌ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه‌های راهبردی به شرح زیر تعیین می‌شود.

الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف‌های بودجه کل کشور در اختیار پارک قرار می‌گیرد.

ب- درآمدهای اختصاصی پارک که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست پارک به حساب‌های پرداخت منتقل می‌شود.

پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه‌ها و ارگان‌ها دریافت می‌شود، نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق این آیین‌نامه، یا مقررات خاص دیگری، مشخص می‌شود.

ت- هدایا و کمک‌های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» است.

ث- وصول مطالبات.

ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقف‌نامه مربوط و خارج از مقررات این آیین‌نامه به مصرف می‌رسد.

چ- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از تصویب هیئت امناء دریافت می‌شود.

ح- سایر انواع دریافت‌ها و یا درآمدهایی که به صورت پیش‌بینی نشده عاید می‌گردد و مغایرتی با اهداف پارک ندارد.

ماده ۲۸- سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص پارک اخذ و وصول می‌شود، باید به حساب بانکی که پارک به همین منظور افتتاح می‌نماید، واریز شود.

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، براساس تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز و یا براساس قوانین و مقررات مربوط انجام می‌شود.

تبصره ۲- پارک مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، از موجودی حساب‌های سپرده و سایر حساب‌های مستقل به صورت موقت، با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس از رفع مشکل آن را مسترد کند.

تبصره ۳- پارک مجاز است تمام یا قسمتی از موجودی حساب‌های بانکی پارک را نزد بانک‌هایی که دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، در حساب‌های مختلف به صورت اوراق

مشارکت، پس‌انداز و سایر موارد سپرده‌گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی پارک محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به پارک و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، تعیین تکلیف نشده است، رئیس پارک مجاز است بدهی‌های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیئت امانا است.

تبصره ۱- چنانچه بدهی‌های موضوع این ماده، ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب پارک از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی‌ربط توسط پارک یا سایر مراجع ذی‌صلاح، نخواهد بود.

تبصره ۲- پارک می‌تواند در خصوص بدهی‌های ناشی از جریمه‌های شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور، در مراحل مختلف رسیدگی، با تأیید هیئت رئیسه، نسبت به حل و فصل دعاوی از طریق مذاکره، صلح و سازش کند.

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ماده ۳۰- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی بیشتر می‌شود، پارک می‌تواند به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز قراردادهائی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می‌شود، منعقد نماید. در این صورت پارک مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور کند.

ماده ۳۱- کلیه پرداخت‌ها و هزینه‌ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می‌شود.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش‌پرداخت و تنخواه‌گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی‌الحساب (به استثنای مرحله تسجیل) نیز الزامی است.

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات‌کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی به منزله انجام مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

تبصره ۳- کلیه تعهدات موضوع ماده ۱۰ این آیین‌نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می‌شود، چنانچه در مواردی از قبیل مورد بند (پ) ماده «۱۰» تعهدی خارج از اختیار پارک و بدون تأمین اعتبار تعهدی ایجاد و اعتبارات پارک کفاف انجام آن را نکند، پارک مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

ماده ۳۲- صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجیل» و «دستور» پرداخت به‌عهده رئیس پارک یا مقام مجاز است. «تأمین اعتبار» و «تطبيق پرداخت‌ها با ضوابط مورد عمل» و «نظارت مالی» به‌عهده مدیر امور مالی یا عضو واجد صلاحیتی است که بر طبق آیین‌نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است.

تبصره ۱- اختیارات و مسئولیت‌های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس پارک به سایر مقامات مجاز پارک و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین‌نامه کلاً یا بعضاً قابل تفویض می‌باشد.

تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارها و مسئولیت‌های مربوط به رئیس پارک به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.

ماده ۳۳- پارک مجاز است براساس قراردادهای کتبی منعقد، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس پارک و یا مقام مجاز مبالغی بعنوان پیش‌پرداخت در قبال دریافت تضمین طبق قوانین و مقررات تأدیه کند.

تبصره- پارک مجاز است در خریدهای خارجی که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان پیش‌پرداخت، پرداخت نماید.

ماده ۳۴- در مواردی که بنا به عللی از قبیل کمبود نقدینگی، یا عدم تکمیل اسناد و مدارک لازم، تأدیه دین ناشی از تحویل گرفتن کالا یا خدمت به‌صورت قطعی مقدور نباشد می‌توان به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان علی‌الحساب پرداخت کرد. میزان پرداخت علی‌الحساب حداکثر ۷۰ درصد مبلغ تعهد شده است.

تبصره- میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش‌پرداخت، علی‌الحساب و تنخواه‌گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیئت رئیسه پارک می‌رسد.

ماده ۳۵- پارک می‌تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حساب‌هایی که به همین منظور تعیین شده یا می‌شود، واریز کند. وجوه واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب‌های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می‌شود.

ماده ۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی پارک به تصویب هیئت امنای می‌رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط پارک ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.

تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات قبلی به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

ماده ۳۷- پرداخت‌های پارک بایستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز انجام شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی‌نفع و پرداخت در وجه ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌شود.

تبصره- در موارد استثنایی که با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نیست، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذی‌نفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت‌کننده وجه تلقی می‌شود.

ماده ۳۸- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیئت علمی و غیرهیئت علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت‌کننده وجه در جهت اهداف پارک باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت‌کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می‌شود.

ماده ۳۹- حساب‌های بانکی پارک به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امورمالی نزد شعب بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری که دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح

می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس پارک یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

تبصره- در واحدهای تابعه استفاده از حساب‌های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا عامل مالی و مقام مجاز امکان‌پذیر است.

ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذیربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت‌ها، پارک می‌تواند در موارد ضروری اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین‌نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس پارک هزینه کند:

الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهشی (یا عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه؛

ب- بخشی از اعتبارات هزینه‌ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاص پارک	از محل درآمد اختصاصی پارک	از محل درآمد عمومی پارک
۱	کمتر از ۱۰۰ میلیارد ریال	۵ درصد	۲ درصد
۲	از ۱۰۰ میلیارد ریال تا ۵۰۰ میلیارد ریال	۴ درصد	-----
۳	از ۵۰۰ میلیارد ریال تا ۱۰۰۰ میلیارد ریال	۳ درصد	-----
۴	از ۱۰۰۰ میلیارد ریال و بیشتر	۲ درصد	-----

تبصره- رئیس پارک می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات موضوع بند ((الف)) این ماده را به مقام تفویض کند.

فصل پنجم - معاملات

ماده ۴۱- معاملات پارک اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین‌نامه‌های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، مگر در موارد زیر:

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا مؤسسه‌ها یا شرکت‌های دولتی یا شهرداری‌ها یا ارگان‌ها و مؤسسه‌های وابسته به آنها است؛

ب- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس پارک با مؤسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسه‌های تابعه که بیش از ۵۰ درصد سهام یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسه‌ها و نهادهای مذکور است و نیز با شرکت‌های تعاونی مصرف و توزیع و یا چندمنظوره کارکنان وزارتخانه‌ها و مؤسسه‌ها و شرکت‌های دولتی؛

پ- معاملاتی که از محل اعتبارات بخش تحقیقات پارک انجام می‌شود؛

ت- خرید اموال، خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز به صرفه و صلاح پارک است؛

ث- اجاره اموال غیرمنقول، منوط به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز (برای مبالغ در حد معاملات عمده نظر کارشناس رسمی و یا منتخب کمیسیون معاملات پارک نیاز است)؛

ج- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب پارک؛

چ- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره‌ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی-پژوهشی، بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی غیرموظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات مؤسسه‌های علمی به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز؛

ح- خرید کالاها و خدمات و حقوق مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذی‌صلاح برای آنها تعیین شده است؛

خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز دارای فروشنده انحصاری باشند یا از طریق بازار بورس صورت گیرد؛

د- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن اعم از این که نرخ ثابتی برای آنها تعیین شده و یا نشده است؛

ذ- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز؛

- ر- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز؛
- ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز؛
- ژ- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیئت رئیسه؛
- س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس پارک، به صورت متمرکز توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسه‌های دولتی انجام می‌شود.

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

- الف- معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از « ۲۰۰.۰۰۰.۰۰۰ » ریال بیشتر نشود.
- ب- معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از معاملات جزئی بیشتر است لیکن از ده برابر آن بیشتر نشود.
- پ- معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر معاملات جزئی بیشتر است.
- تبصره ۱-** نصاب معاملات موضوع این ماده در هر سال براساس نصاب تعیین شده از سوی هیئت وزیران تعیین می‌شود.
- تبصره ۲-** مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، «مبلغ معامله» و در مورد معاملات عمده «مبلغ برآورد» است.
- تبصره ۳-** مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب پارک» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس منتخب پارک و تأیید رئیس یا مقام مجاز ملاک است.
- تبصره ۴-** مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمده، نباید با تفکیک اقلامی که به‌طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۴۳- مناقصه در معاملات، به طرق زیر انجام می‌شود:

- الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید)؛
- ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) و مسئول مافوق و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز؛
- پ - معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز.

تبصره- برای معاملات عمده‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات پارک انجام می‌شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز انجام شود.

ماده ۴۴- مزایده در معاملات به یکی از طرق زیر انجام می‌شود:

الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات؛

ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز؛

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۴۵- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح پارک نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس پارک معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس پارک یا مقام مجاز تشکیل می‌شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات کمیسیون و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند. لیکن، تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

ماده ۴۷- در کلیه معاملات گرفتن فاکتور، مدارک مثبت و یا تنظیم قرارداد الزامی است، مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس واحد مربوطه و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می‌شود.

ماده ۴۸- نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین‌نامه است.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» این آیین‌نامه، به‌عهده مدیر امور مالی پارک است.

تبصره- رئیس حسابداری/مسئول مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس پارک در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو هستند. نحوه و حدود نظارت مالی برطبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیئت رئیسه پارک می‌رسد.

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین‌نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیئت امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور پرداخت اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به‌عهده بگیرد. مراتب را بصورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می‌نماید، در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیئت امناء مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس پارک باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس پارک اعلام کند.

تبصره ۲- در واحدهای تابعه مسئولیت گزارش این امر با رئیس حسابداری واحد مربوطه است.

فصل هفتم- امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۵۱- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی پارک و تفکیک امور مالی فعالیتها، برنامه‌ها و طرح‌هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حساب‌های پارک به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۵۲- سیستم حسابداری پارک براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی کامل اجرا می‌شود. تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی کامل، انجام امور مالی تابع سیستم مورد عمل پارک است.

ماده ۵۳- حساب‌های مستقل پارک عبارتند از:

الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه‌ای؛

ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای؛

پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی؛

ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع؛

ث- حساب مستقل وجوه سپرده؛

ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین؛

چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی؛

ح- سایر منابع مالی که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس پارک یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- صورت‌های مالی پارک که هر سال براساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط پارک تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیئت امنای تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیئت امنای ارائه می‌گردد، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل؛

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی؛

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص؛

ت- صورت گردش وجه نقد ترکیبی و اختصاصی حساب مستقل؛

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد؛

ج- یادداشتهای توضیحی.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی پارک موظف است صورت‌های مالی حساب‌های مستقل را هر سه ماه حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس پارک و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیئت امنای، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس پارک به هیئت امنای تسلیم می‌شود.

تبصره- تایید و تصویب صورت‌های مالی توسط هیئت امنای به منزله تسویه حساب هیئت رئیسه پارک است.

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که از سوی وزارت یا هیئت امنای ابلاغ خواهد شد و گزارش‌های مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.

تبصره- منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی موردعمل در پارک است.

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال پارک عبارت است از کلیه دارائی‌های ثابت مشهود و نامشهود و غیرنقدی شامل اجناس، اشیاء اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک پارک است و مسئولیت حفظ و حراست از آن‌ها به طور کلی به عهده پارک و نگهداری حساب اموال غیرمنقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

ماده ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مزاد بر نیاز پارک به سایر دستگاه‌های دولتی اعم از مؤسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر مؤسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیئت رئیسه پارک و با رعایت مفاد پیوست شماره ۴ این آیین‌نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال پارک به بخش‌های غیردولتی ممنوع است.

تبصره ۲- پارک مجاز است به منظور ایجاد فضاهای آموزشی، رفاهی و دانشجویی و سایر اموری که در راستای منافع پارک است، پس از تصویب هیئت رئیسه و اخذ موافقت هیئت امنای نسبت به عقد قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی اقدام نماید.

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مزاد بر نیاز پارک، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس پارک یا مقام مجاز مشخص و تعیین می‌شود، فروش این گونه اموال، با رعایت مفاد این آیین‌نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی پارک واریز می‌شود.

تبصره- اموال منقولی که فروش آن‌ها به موجب قانون ممنوع است، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مزاد بر نیاز پارک به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است، از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی پارک واریز می‌شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد تبصره «۳» و «۴» ماده «۴۲» این آیین‌نامه انجام می‌شود.

تبصره ۲- چنانچه به پیشنهاد کتبی مدیر واحد ذیربط، امکان تبدیل به احسن اموال منقول مازاد و یا اسقاط‌شده (مصرفی یا غیرمصرفی) وجود داشته باشد، رئیس پارک موضوع را جهت بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون‌به‌صرفه‌بودن، با تصویب اکثریت اعضای کمیسیون و تأیید نهایی رئیس پارک براساس مفاد دستورالعمل پیوست شماره ۳ این آیین‌نامه اقدام می‌شود.

ماده ۶۱- رئیس پارک یا مقام مجاز می‌تواند حق استفاده از اموال غیرمصرفی مازاد بر احتیاج خود اعم از منقول و غیرمنقول را به‌طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی پارک تلقی می‌شود.

ماده ۶۲- هدایای غیرنقدی که به پارک اهدا می‌شود جزو اموال پارک محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۲»، تابع مقررات این آیین‌نامه و مصوبات هیئت امنا است.

ماده ۶۳- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیرمنقول پارک به موجب «دستورالعمل پیوست شماره ۴» است.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده ۶۴- دریافت تضمین به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استرداد پیش‌پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس پارک در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

تبصره ۱- انواع تضمین معتبر در معاملات بشرح ذیل است:

الف - ضمانت‌نامه بانکی؛

ب - وجه نقد (واریز به حساب سپرده)؛

پ - چک تضمین‌شده بانکی؛

ت - وثیقه ملکی معادل «۹۰» درصد ارزش کارشناسی توسط کارشناس رسمی دادگستری؛

ث - اوراق مشارکت بی‌نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است؛

ج - ضمانت‌نامه کتبی دستگاه‌های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی؛

چ - اوراق سهام شرکت‌های پذیرفته‌شده در بورس؛

ح - سفته؛

خ- چک (فقط برای معاملات جزئی) با تشخیص رئیس پارک؛

د- مطالبات قطعی شده پیمانکاران.

تبصره ۲- در خریدهای خارجی پارک که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با ارائه گزارش توجیهی واحد ذیربط و تأیید رئیس پارک دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه‌های مربوط به دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، برگزاری مراسم، اهداء هدایا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیئت علمی و غیرهیئت علمی در داخل یا خارج از کشور تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذیربط پس از تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۶۶- رئیس پارک مکلف است گزارش عملیات مالی انجام‌شده سالانه را براساس اهداف پیش‌بینی‌شده در برنامه و بودجه مصوب به هیئت امنای ارائه کند.

ماده ۶۷- پارک می‌تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده ۶۸- پارک می‌تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی نماید. آن بخش از اعتبارات اختصاصی که با تصویب هیئت امنای در پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای هزینه می‌شود مشمول این ماده است.

ماده ۶۹- این آیین‌نامه در «۱» مقدمه «۶۹» ماده، ۴۵ تبصره و ۴ پیوست، به استناد مصوبه دوم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۳۰ منطقه دو فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

«پیوست شماره یک» دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که پارک مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیت‌های زیر است:

- الف- فعالیت‌های پژوهشی و استفاده از نتایج آن؛
- ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت‌های فکری؛
- پ- خدمات مشاوره‌ای، اجرایی و کارشناسی، فنی، علمی، پژوهشی، درمانی، کارگاهی، تولیدی، آزمایشگاهی و نظایر آنها؛
- ت- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم‌افزاری، ارائه خدمات کتابخانه‌ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه؛
- ث- فعالیت‌های آموزشی؛
- ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر؛
- چ- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن؛
- ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره؛
- خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج پارک بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن؛
- د- درآمد ناشی از برگزاری همایش‌ها، سمینارها، نشست‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن؛
- ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین‌نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه‌های عمرانی یا تصویب هیئت امنا؛
- ر- درآمد ناشی از واریز موجودی‌های نقدی در حساب‌های سپرده اعم از کوتاه‌مدت و بلندمدت یکساله پارک نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده‌گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن؛
- ز- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به نفع پارک ضبط می‌شود؛

- ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده؛
- س- سپرده‌های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع پارک ضبط می‌شود؛
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می‌شود؛
- ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه‌گذار یا پرداخت خسارات؛
- ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف‌نامه؛
- ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای قولنامه‌ها، مبیعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی؛
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول پارک؛
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی؛
- غ- در آمد حاصل از باز پرداخت تسهیلات اعتباری اعطایی به شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناوری و دریافت حق الامتیاز (Royalty) از آنها؛
- ف- سایر مواردی که به تشخیص رئیس پارک درآمد اختصاصی پارک محسوب می‌شود.
- تبصره ۱-** انجام این گونه فعالیت‌ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیئت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی پارک نشود.
- تبصره ۲-** پارک مجاز است با تصویب هیئت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان‌ها، ارگان‌ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.
- تبصره ۳-** حداقل دو سوم درآمد حاصل از بند «غ» این ماده صرفاً در ارائه تسهیلات، خدمات با ارزش افزوده بالا و مشاوره به واحدهای فناوری، خرید تجهیزات و ماشین‌آلات آزمایشگاهی و توسعه زیر ساخت‌های فیزیکی مورد نیاز واحدهای فناوری، مصرف می‌شود.
- ماده ۲-** درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافقنامه و یا تفاهم‌نامه‌هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیئت رئیسه پارک می‌رسد، محقق و یا وصول می‌شود.
- تبصره-** در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نیست، چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس پارک یا مقام مجاز تعیین می‌شود.

ماده ۳- وجوه دریافتی با رعایت مقررات مفاد این آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حساب‌های بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمد اختصاصی از طرف پارک به منظور تمرکز وجوه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می‌شود.

ماده ۴- حساب دریافت‌ها و پرداخت‌های اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی پارک نگهداری می‌شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز است.

در مورد پرداخت هزینه‌های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می‌شود:

الف- پرداخت حق تحقیق، حق التدریس، حق التألیف، حق الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه‌های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق مشاوره و...، موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس پارک یا مقام مجاز می‌توان حداکثر معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین‌نامه‌های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیرهیئت علمی واحدها و ستاد پارک که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به‌عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیرساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنج حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت‌های پژوهشی پس از کسر سهم پارک به تشخیص رئیس پارک، براساس قراردادهای منعقد با مجریان ذیربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس پارک یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب‌های مربوطه منظور می‌شود.

ت- سایر پرداخت‌ها به پیشنهاد واحد تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس پارک یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در ۶ ماده و ۳ تبصره، به استناد مصوبه دوم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۳۰ منطقه دو فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

«پیوست شماره دو» دستورالعمل نحوه هزینه‌کردن هدایا و کمک‌های مردمی موضوع بند «ت»

ماده «۲۷» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجوهی اطلاق می‌شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳، ۶۷/۳/۱۷، ۶۷/۳/۲۴، شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به‌صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل پارک نامیده می‌شود، قرار می‌گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه اهدائی خود را مشخص کنند، در صورت عدم مغایرت با اهداف پارک و تأیید هیئت رئیسه، وجوه مذکور منحصرأ در موارد تعیین‌شده مصرف خواهد شد.

ماده ۳- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشده‌اند و صرفاً به‌منظور کمک به پیشبرد اهداف پارک اهدا می‌کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی، مصرف خواهد شد.

ماده ۴- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حساب‌های بانکی که به همین منظور افتتاح شده است واریز می‌شود. برداشت نقدی از حساب‌های مذکور با امضای رئیس پارک یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان‌پذیر است.

ماده ۵- پارک می‌تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی را در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بوده به‌صورت حساب پس‌انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و همچنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری بر اساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین‌نامه مالی و معاملاتی به مصرف می‌شود.

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین پارک به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیراین صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن، تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیئت امنای باشد.

تبصره- چنانچه هدایای غیرنقدی به نقدی تبدیل شود، مصرف وجوه حاصل از تبدیل تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در ۷ ماده و ۱ تبصره، به استناد مصوبه دوم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۳۰ منطقه دو فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

«پیوست شماره سه» دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده موضوع

ماده ۴۸ آیین‌نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمده تدوین شده است و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده ۲- تعاریف

الف- کمیسیون معاملات: کمیسیونی است مرکب از افراد زیر است که به منظور تعیین چگونگی انجام معاملات عمده و سایر وظایفی که در آیین‌نامه مالی معاملاتی و پیوست‌های آن تعیین شده است، تشکیل می‌شود:

۱- معاون اداری و مالی پارک؛

۲- مدیر امور مالی پارک؛

۳- نماینده رئیس پارک یا مدیر فنی یا بازرگانی پارک؛

۴- مدیر حراست پارک؛

۵- نماینده واحدی که معامله به درخواست وی برگزار می‌شود.

تبصره ۱- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرای سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذیربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز بلامانع است.

تبصره ۳- چنانچه رئیس پارک، شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردگان معتبر است.

ب- مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوب‌ترین کیفیت و مناسب‌ترین بها است و به شخص مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد واگذار می‌شود.

پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به پارک است، که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد واگذار می‌شود.

ت- مناقصه‌گر/مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه یا مزایده را دریافت و در مناقصه یا مزایده شرکت می‌کند.

ث- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می‌شود.

ج- کمیته فنی بازرگانی: کمیته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت‌دار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضای آن از سوی رئیس پارک یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.

چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

ماده ۳- آگهی مناقصه یا مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و در صورت لزوم دو نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار محلی منتشر می‌شود.

تبصره ۱- رئیس پارک یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد می‌تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه‌های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل‌های مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت پارک، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذیربط از متقاضیان (فروشنندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب نماید که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین‌المللی منتشر شود، می‌توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین‌المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذیربط در تهران و یا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه‌بندی انواع مناقصه:

۴-۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۴-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

- ۳-۴- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:
- الف- مناقصه یک‌مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.
- ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.
- ماده ۵- در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:
- ۱-۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط؛
 - ۲-۵- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تأخیر کند؛
 - ۳-۵- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهرشده تسلیم شود؛
 - ۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکت‌ها از سوی پارک که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود؛
 - ۵-۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد؛
 - ۶-۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پارک یا ارائه ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پارک)؛
 - ۷-۵- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن؛
 - ۸-۵- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه؛
 - ۹-۵- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجازبودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون معاملات؛
 - ۱۰-۵- میزان پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد؛
 - ۱۱-۵- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم؛
 - ۱۲-۵- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانت‌نامه در صورت لزوم، که در این صورت می‌باید

فرم‌های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که ((مورد قبول است)) امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود؛

۱۳-۵- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت‌کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پارک نمی‌کند و پارک مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پارک هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده ۶- در صورتی که پارک ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین‌نامه مالی و معاملاتی پارک مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مناقصه منظور کند.

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه، در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

تبصره- درج عبارت «هزینه آگهی از برنده مناقصه دریافت می‌شود» در متن آگهی الزامی است.

ماده ۸- مناقصه‌گران می‌باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به پارک تحویل دهند.

۱-۸- پاکت الف: حاوی ضمانت‌نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی؛

۲-۸- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممه‌ور به مهر مناقصه‌گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه‌گر و سوابق مربوط؛

۳-۸- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه‌گر رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه‌گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می‌شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه‌گر برای رسمیت مناقصه کفایت می‌کند.

تبصره ۲- شرکت یک مناقصه‌گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس پارک است.

ماده ۱۰- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر تجدید می‌شود:

- الف- نرسیدن تعداد مناقصه‌گران به حد نصاب تعیین شده؛
- ب- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد؛
- پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها؛
- ت- بالابودن قیمت‌های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود؛
- ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع‌رسانی کافی و شفاف‌سازی مناقصه‌گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می‌شود:

- الف- نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه (مزایده) مرتفع شده باشد؛
- ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود؛
- پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات؛
- ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر و یا مناقصه‌گران.

ماده ۱۲- اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح ذیل است:

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/مزایده؛
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته‌بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه‌شده توسط مناقصه‌گران/مزایده‌گران؛
- پ- افتتاح پاکت‌های پیشنهادات ارائه‌شده به ترتیب پاکت‌های «الف»، «ب»، «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات؛
- ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پارک؛
- ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران/مزایده‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی؛
- ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران/مزایده‌گران؛

چ- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه/مزایده؛

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/مزایده؛

خ- تنظیم صورتجلسه مناقصه/مزایده؛

د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران مزایده‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون مناقصه یا نمایندگان آنها؛

ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه/مزایده.

تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت‌نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه‌گر/مزایده‌گر عودت داده می‌شود.

تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز صلاحیت و توانمندی مناقصه‌گر/مزایده‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/مزایده و تکمیل و ممهوربودن اسناد مناقصه/مزایده موجود در پاکت «ب» است.

ماده ۱۳- پارک مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام‌شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل انجام شود:

۱-۱۳- در صورتجلسه کمیسیون نفرات اول و دوم برنده مناقصه/مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی، درج کند.

۲-۱۳- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع برسد.

ماده ۱۴- در صورت نیاز به انجام بررسی توسط کمیته فنی بازرگانی موضوع بند «ج» ماده «۲» این دستورالعمل، کمیسیون معاملات پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه‌گران را در اختیار کمیته قرار می‌دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون مناقصه ارائه دهد.

ماده ۱۵- پس از گشودن پاکت‌های «ج» مناقصه‌گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمت‌ها، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می‌بایست حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره- عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده ۱۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع پارک ضبط می‌شود.

تبصره- سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی پارک به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پارک ضبط می‌شود.

ماده ۱۸- پارک مجاز است مشروط به تصریح در متن قرارداد، میزان خدمت یا کالای مورد معامله در مناقصه را پس از انعقاد قرارداد تا ۲۵ درصد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۱۹- پارک در رد تمام و یا هریک از پیشنهادهای مختار است.

تبصره- دلایل رد پیشنهادهای می‌باید در صورت جلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه/مزایده؛

ب- فهرست مناقصه‌گران/مزایده‌گران؛

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات؛

ت- قید احراز صحت ممهوربودن و بسته‌بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران/مزایده‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات؛

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران/مزایده‌گران.

ماده ۲۱- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی‌باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی (مصوب هیئت وزیران) بیشتر باشد. در غیر این صورت صرفاً با رعایت مفاد ماده «۴۵» آیین‌نامه مالی و معاملاتی با ذکر دلایل و توضیحات کافی، با موافقت و مسئولیت رئیس پارک یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

تبصره- ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش‌بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۲- پارک مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقد، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز نماید.

تبصره- هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده در قبال ارائه گواهی‌نامه و مدارک مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به پارک براساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می‌شود.

ماده ۲۳- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی تا ۱۰ درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد تا «۲۰» درصد به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز با رعایت حداقل‌های ذکرشده در آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، تعیین می‌شود.

ماده ۲۴- پارک مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل ۵ درصد و حداکثر ۱۰ درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، از تضامین ذکرشده در تبصره «۱» ماده «۶۴» آیین‌نامه مالی معاملات دریافت کند.

ماده ۲۵- پارک مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین ماده «۲۴» از هر پرداخت معادل ۱۰ درصد ضمانت‌نامه ارقام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری کند.

ماده ۲۶- سپرده موضوع ماده «۲۴ و ۲۵» این دستورالعمل پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام‌شده و تنظیم صورت‌مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاسد حساب، به ذی‌نفع مسترد می‌شود.

تبصره ۱- پارک می‌تواند تمام یا بخشی از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت‌نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۲- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان ۷۰ درصد، پارک میتواند حداکثر معادل ۸۰ درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت‌نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۳- آن قسمت از سپرده موضوع مواد «۲۴ و ۲۵» این دستورالعمل که در اثر عدم حسن انجام کار بنا به گزارش مجری طرح و به تصویب هیئتی مرکب از نماینده تام‌الاختیار رئیس پارک یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام‌الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می‌شود، درآمد اختصاصی پارک خواهد بود.

ماده ۲۷- پارک در مواردی که لازم بداند، می‌تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به‌طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک‌ومهرشده در اختیار کمیسیون معاملات قراردهد.

ماده ۲۸- واحدهای مربوطه موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پارک نشود، در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده ۲۹- در مواردی که انجام خدمت یا تحویل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون معاملات به برنده میسر نیست، عقد قرارداد الزامی است.

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱-۳۰- نام متعاملین؛
- ۲-۳۰- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛
- ۳-۳۰- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛
- ۴-۳۰- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام بخش یا کل تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند؛
- ۵-۳۰- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است؛
- ۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۷-۳۰- اختیار پارک به افزایش یا کاهش مورد معامله در قرارداد تا ۲۵ درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد؛
- ۸-۳۰- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛
- ۹-۳۰- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن؛
- ۱۰-۳۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول، استرداد و یا ضبط آن؛
- ۱۱-۳۰- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پارک؛
- ۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی؛
- ۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود؛
- ۱۵-۳۰- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

ماده ۳۱- مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱-۳۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه؛
- ۲-۳۱- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک‌ومهرشده تسلیم شود؛
- ۳-۳۱- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود؛
- ۴-۳۱- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد؛
- ۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پارک یا ارائه ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پارک)؛
- ۶-۳۱- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها؛
- ۷-۳۱- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجازبودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون معاملات؛
- ۸-۳۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم؛
- ۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پارک نمی‌نماید و پارک مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پارک هریک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

ماده ۳۲- در صورتی که پارک ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۳۱» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین‌نامه مالی و معاملاتی پارک مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مزایده منظور کند.

ماده ۳۳- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۱» و «۳۲» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت‌نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۳۴- پارک مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد.

۱-۳۴- در صورت جلسات کمیسیون نفقات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

۲-۳۴- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع برسد.

ماده ۳۵- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مزایده حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع پارک ضبط می‌شود. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره- سپرده شرکت در مزایده برنده دوم، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی پارک به وی ابلاغ شود. در صورت استتکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پارک ضبط می‌شود.

ماده ۳۶- پارک در رد تمام ویا هر یک از پیشنهادهای مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادهای می‌بایست در صورت جلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

تبصره ۲- هزینه آگهی و هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مزایده است.

ماده ۳۷- میزان سپرده شرکت در مزایده به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز تا ۲۰ مبلغ برآورد با رعایت حداقل‌های ذکر شده در آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، تعیین شود.

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد پارک می‌تواند مزایده را تجدید کند.

ماده ۳۹- پارک در مواردی که لازم بدانند، می‌تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به‌طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک‌ومهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان پارک موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پارک نشود در غیر این صورت تعلل آن‌ها قابل تعقیب است.

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین؛

۲-۴۱- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛

- ۳-۴۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛
- ۴-۴۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر نماید؛
- ۵-۴۱- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۶-۴۱- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام‌شده یا میزان کالای تحویل‌شده؛
- ۷-۴۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۸-۴۱- سایر شرایطی که در مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه‌بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نشود،
- ۹-۴۱- سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.
- ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و ۲۰ «تبصره»، به استناد مصوبه دوم صورتجلسه هیئت امناء مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۳۰ منطقه دو فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

«پیوست شماره چهار» دستورالعمل نحوه نگهداری اموال موضوع ماده «۶۳»

آیین‌نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط پارک خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک پارک درآمده یا درمی‌آید به استثنای اموال امانی، اموال پارک محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل است.

تبصره- تعاریف اموال منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی است.

ماده ۲- اموال منقول و غیرمنقول که از طرف دستگاه‌های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار پارک قرار گرفته یا می‌گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می‌شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فی‌مابین پارک و طرف قرارداد است.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیرمنقول پارک به‌عهده تحویل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

ماده ۴- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته ذیل تقسیم می‌شود:

الف- اموال مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می‌روند.

ب- اموال غیرمصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و ازدست‌دادن مشخصات اصلی بتوان آنها را به‌طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آنها الزامی است.

ج- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهراً با اموال غیرمصرفی مشابهت داشته لکن به لحاظ طبع و ماهیت و یا قلت ارزش آنها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیرمصرفی برای آنها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیئت امنای می‌رسد.

ماده ۵- اموال رسیده: شامل اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می‌گیرد و اموال فرستاده شامل کلیه اموالی است که طبق مقررات این دستورالعمل به نحوی از انحاء از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده است.

۲- انتقالات

ماده ۶- با تصویب هیئت رئیسه پارک می‌توان اموال منقول غیرمصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح پارک به‌طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از پارک قرار داد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیئت رئیسه پارک خواهد رسید

ماده ۷- اموال پارک، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۵۹» و «۶۰» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی پارک منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال پارک از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می‌شود و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌شود.

ماده ۹- خروج موقت اموال پارک باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز پارک و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذیربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت شود و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت شود.

تبصره- منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در پارک است که به تأیید مسئولین ذیربط رسیده باشد.

۳- نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال پارک در دفاتر اموال نگهداری می‌شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به‌طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- پارک مکلف است به‌منظور نظارت موثر بر اموال پارک و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد.

الف- در اجرای دستورالعمل‌های مربوط به اموال پارک از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روزآمد مصوب هیئت رئیسه استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های مورد نظر، از سیستم موجود استفاده کند؛

ب- در مورد دریافت صورتحساب‌های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آن‌ها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم‌افزاری، اقدام لازم توسط مدیر امورمالی انجام شود؛

ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حساب‌های اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذیربط؛

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره‌ای حداقل یک‌بار در سال.

۵- سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم‌افزاری) و دفاتر ثبت پروانه‌های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به‌طور مسلسل شماره‌گذاری و پلمپ (قفل نرم‌افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امورمالی ممهور شود.

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به اقدام لازم توسط مدیر امورمالی اهدا شده یا می‌شود، ضمن رعایت نظر اهدا کنندگان اموال، درشمول مقررات این دستورالعمل قرار دارد.

ماده ۱۴- پارک مکلف است در صورت سرقت، مفقودشدن و یا از بین رفتن اموال ناشی از سرقت، آتش سوزی و یا هر علت دیگر و همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال پارک و استفاده غیرمجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذی‌صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می‌شود.

الف- در صورت دستگیری سارق و بدست‌نیامدن مورد سرقت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار؛

ب- در صورت پیداشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت‌شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی‌صلاح.

تبصره ۱- هرگاه مال سرقت‌شده یا مفقودشده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره ۲- در مواردی که اموال پارک بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیئت رئیسه پارک و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می‌شود.

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف پارک به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می‌شود، از لحاظ واگذاری به دریافت‌کنندگان کمک و یا اهداء، مشمول مقررات این دستورالعمل نمی‌گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- پارک عندالاحتضا، موظف است به تشخیص هیئت امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیرمنقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار پارک از جمله کالای موضوع ماده ۱۶ این دستورالعمل تا زمانی که در انبار نگهداری می‌شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار می‌شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه دوم صورتجلسه هیئت امناء مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۳۰ منطقه دو فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

نمونه آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مناطق فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۷/۰۶/۲۱

فصل اول - تعاریف و اختصارات

- ماده ۱- تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:
- ۱-۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
 - ۱-۲- وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
 - ۱-۳- مرکز: منظور مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه وزارت است.
 - ۱-۴- پارک: منظور پارک های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه یک فناوری و کلیه واحدهای تابعه آن است.
 - ۱-۵- هیئت امنای: منظور هیئت امنای منطقه یک فناوری است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.
 - ۱-۶- کمیسیون دائمی: منظور کمیسیون دائمی هیئت امنای است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنای و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنای را بر عهده دارد.
 - ۱-۷- هیئت رئیسه: منظور هیئت رئیسه پارک است که دومین رکن اجرایی پارک، پس از رئیس پارک محسوب می شود.
 - ۱-۸- هیئت اجرایی: منظور هیئت اجرایی منابع انسانی است. این هیئت مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیئت امنای و براساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک»، متکفل

اعمال و وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی و سایر امور محول پارک است.

۹-۱- **مقام مجاز:** منظور معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) پارک است که رئیس پارک بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات، قائم‌به‌شخص است و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس پارک را به غیر تفویض کرد.

۱۰-۱- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات یا شرکت‌های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیئت امنا تعیین شده باشد.

۱۱-۱- **استخدام:** منظور فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در پارک در یکی از پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱۲-۱- **جذب و به‌کارگیری:** منظور فرآیند شناسایی، انتخاب و به‌کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در پارک، متناسب و متنظر با پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱۳-۱- **عضو:** منظور نیروی انسانی غیرهیئت علمی شاغل در پارک است که در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی با پارک همکاری می‌کند.

۱۴-۱- **عضو رسمی:** منظور فردی است که به موجب حکم رسمی، برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پارک در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، استخدام می‌شود.

۱۵-۱- **عضو پیمانی:** منظور فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پارک، برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه استخدام می‌شود.

۱۶-۱- **عضو قراردادی:** منظور فردی است که به موجب قرارداد منعقد با پارک به‌منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به کارگرفته می‌شود. بدیهی است، پارک هیچ‌گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.

۱۷-۱- **ایثارگر:** منظور فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی، دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور و مقابله

- با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی، انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذی‌صلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده یا رزمنده شناخته می‌شود.
- ۱-۱۸- حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار پارک به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱-۱۹- قرارداد: منظور توافق‌نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار پارک و شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و به موجب آن شخص طرف قرارداد در ازای دریافت حقوق و مزایا، برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محوله را انجام می‌دهد.
- ۱-۲۰- پست سازمانی: منظور جایگاهی در سازمان تفصیلی پارک است که به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل به‌طور مستمر به یک عضو رسمی یا پیمانی و یا برای مدت معین به یک عضو قراردادی در نظر گرفته می‌شود.
- ۱-۲۱- شغل: منظور مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی پارک به‌عنوان کار واحد شناخته می‌شود.
- ۱-۲۲- رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند، اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلف هستند.
- ۱-۲۳- رشته شغلی: عبارت است از مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.
- ۱-۲۴- شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل، در چارچوب سازمان تفصیلی پارک است.
- ۱-۲۵- مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی پارک الزامی است.
- ۱-۲۶- مشاغل اصلی: منظور آن گروه از مشاغل است که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی پارک و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد و عناوین و مشخصات آن توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود.
- ۱-۲۷- خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در پارک است.

- ۱-۲۸- **ارزیابی:** منظور فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در پارک، در طی یک دوره معین، می‌پردازد.
- ۱-۲۹- **پایه:** عبارت است از نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو، متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه که به ۳ دسته «پایهٔ بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.
- ۱-۳۰- **ترفیع پایه:** منظور افزایش عددی پایهٔ عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۱-۳۱- **رتبه:** منظور شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای پارک که حسب مورد در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در ۵ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» تعریف شده است.
- ۱-۳۲- **ارتقای رتبه:** عبارت است از کسب رتبهٔ بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبهٔ اعضای غیرهیئت علمی.
- ۱-۳۳- **انتصاب:** منظور واگذاری مستمر یکی از پست‌های سازمانی به یک عضو رسمی یا پیمانی و یا بکارگیری برای مدت معین یک عضو قراردادی برای انجام وظایف مربوط به مشاغل پست‌های سازمانی بلاتصدی، براساس شرایط احراز شغل است.
- ۱-۳۴- **حقوق رتبه و پایه:** منظور مبلغی است که در ازای انجام کار، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.
- ۱-۳۵- **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** منظور مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به‌طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی‌حق پرداخت می‌شود.
- ۱-۳۶- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به‌طور دائم، از پارک به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱-۳۷- **مأموریت:** عبارت است از:
- الف) محول‌شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفهٔ اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین، که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.

- ب) اعزام عضو به صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت، برای مدت معین، به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین‌نامه.
- ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور، با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین‌نامه.
- ۳۸-۱- استعفا: منظور قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با پارک است که بنابر درخواست وی، پس از موافقت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۳۹-۱- بازخرید خدمت: منظور قطع رابطه خدمتی عضو با پارک، در ازای دریافت مبلغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۴۰-۱- بازنشستگی: منظور پایان رابطه خدمتی عضو با پارک است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط، به موجب ابلاغ رسمی، صورت می‌پذیرد.
- ۴۱-۱- ازکارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می‌کند.
- ۴۲-۱- آماده به خدمت: منظور وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل با حکم رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد:
- الف- انحلال پارک.
- ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی پارک، براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امنا.
- ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو.
- د- براساس تصمیم مراجع قانونی.
- ه- عضو بدون شغل و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عناوین مشابه) پارک، به دلیل عدم نیاز یا ناکارآمدی در شغل محوله.

۴۳-۱- **تعلیق:** منظور وضعیتی است که عضو براساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی، تا زمان تعیین تکلیف، امکان حضور و ادامه خدمت در پارک را ندارد.

۴۴-۱- **انفصال:** عبارت است از برکناری عضو به‌طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۴۵-۱- **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی‌ربط.

۴۶-۱- **وراث قانونی:** عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت‌شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

فصل دوم- جذب و ورود به خدمت

ماده ۲- استخدام اعضا به‌صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در پارک براساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی پارک، منحصرأ پس از تصویب هیئت امانا و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه، با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می‌پذیرد. تبصره- وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی پارک را تعیین و ابلاغ می‌کند.

ماده ۳- جذب و به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به‌صورت قراردادی در سقف پست‌های سازمانی مصوب بالاتصدی و تعداد مجوزهای اخذشده از هیئت امانا و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی پارک (مصوب هیئت امانا)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح، برای مدت یک سال، بدون تعهدات استخدامی انجام می‌شود.

تبصره ۱- تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز پارک با رضایت واحد ذی‌ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تصویب هیئت رئیسه، در سقف پست‌های سازمانی بالاتصدی متناظر مصوب و تعداد مجوزهای اخذشده از هیئت امانا، بلامانع است.

تبصره ۲- همه افرادی که براساس این آیین‌نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می‌شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار، از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعوی آنان در هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی‌شود.

ماده ۴- متقاضیان جذب و استخدام در پارک باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف، در طول دوران خدمت؛

ب- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه؛

ج- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران؛

د- عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران؛

ه- عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی؛

و- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر؛

ز- عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی براساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح؛

ح- عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن؛

ط- دارا بودن مدرک پایان خدمت و وظیفه عمومی یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)؛

ی- برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر؛

ک- برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر؛

ل- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی؛

م- دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک

تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۳۵» سال تمام

برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی

و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح

چهار حوزوی.

تبصره ۱- دارندگان مدارک تحصیلی هم‌تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم‌ترازی آنان براساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می‌گیرند.

تبصره ۲- مدت خدمت سربازی متقاضیان جذب و استخدام در پارک، به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۳- مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در پارک که دارای سابقه خدمت قراردادی در پارک یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

ماده ۵- مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» این آیین‌نامه حسب مورد مبادی قانونی ذیصلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هیئت اجرایی است.

ماده ۶- متقاضیان جذب و استخدام در پارک باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی برخوردار باشند.

ماده ۷- جذب و استخدام ایثارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

فصل سوم - استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸- استخدام در پارک با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین‌نامه، به دو صورت زیر انجام می‌شود:

الف- استخدام پیمانی: برای تصدی پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب، به موجب قرارداد سالانه، تمدید این قرارداد منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس پارک است.

ب- استخدام رسمی: برای تصدی پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به موجب حکم، ایثارگران و فرزندان شهدا براساس قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین، در شمول این بند قرار می‌گیرند.

ماده ۹- پارک می‌تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت و رعایت شرایط اعلام‌شده در ابلاغیه، اعضای قراردادی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل، مشروط به وجود پست سازمانی بالاتر از مصوب، به پیشنهاد هیئت اجرایی، موافقت رئیس پارک، تصویب هیئت امنای طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به‌عنوان عضو پیمانی استخدام کند.

الف- دارابودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پارک؛

ب- دارابودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل «۵» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پارک؛

ج- دارابودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و چهار حوزه و حداقل «۳» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پارک.

ماده ۱۰- پارک می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان به ترتیب کاردانی با حداقل ۵ سال، کارشناسی با حداقل ۴ سال، کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پیمانی در پارک، با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس پارک به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱- عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌شود یک دوره آزمایشی سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره‌های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می‌کند. پارک در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

ماده ۱۲- با عضوی که در پایان دوره رسمی آزمایشی مندرج در «ماده ۱۱» این آیین‌نامه، شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند به تشخیص هیئت اجرایی، به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

الف- اعطای مهلت دو ساله برای احراز شرایط (صرفاً یک دوره)؛

ب- تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی؛

ج- در صورت احراز شرایط لازم، بازخرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد.

ماده ۱۳- اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی بازخرید شده در صورت نیاز پارک و وجود پست سازمانی بالاتر مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفا عضو رسمی یا بازخرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کبر سن از هیئت اجرایی برای موضوع بند «م» ماده «۴» این آیین‌نامه، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک فقط برای یک بار، با احتساب سابقه خدمت در پارک و با رعایت شرایط مقرر در تبصره «۱» این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» این آیین‌نامه، بلامانع است.

تبصره ۱- سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنشستگی و حق سنوات خدمت خود را قبلاً دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت، مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط، قابل احتساب است.

تبصره ۲- اعاده به خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۴- پارک می‌تواند در صورت نیاز به خدمات اعضا/کارکنان رسمی قطعی و در موارد استثنائی خدمات اعضا/کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و دریافت تقاضای آنان پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک از خدمات آنان برای مدت معین، با رعایت مقررات، به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس حسب درخواست مؤسسات مزبور، رضایت عضو، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک اعضای رسمی قطعی و در موارد استثنائی اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور، حسب توافق مؤسسات ذی‌ربط، از محل اعتبارات پارک مبدأ یا مقصد پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل ۶ ماه و حداکثر ۱ سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، این مدت حداکثر تا مدت پنج سال و به صورت سالانه، قابل تمدید است.

تبصره ۲- مدت مأموریت عضو پیمانی/رسمی آزمایشی مأمور به خدمت، به عنوان جزء حداقل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد «۱۰» و «۱۱» این آیین‌نامه، محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۳- پارک می‌تواند در موارد استثنایی و در صورت نیاز، برای پاسخگویی به نیازهای حوزه فناوری با توجه به محدودیت افراد صاحب نظر در این حوزه، در قالب قرارداد منعقدہ بین رؤسای پارک و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی، از خدمات اعضا/کارکنان قراردادی مؤسسات مذکور و بالعکس برای مدت معین (حداکثر تا پایان مدت قرارداد سالیانه آنان) با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در قرارداد و سایر ضوابط و مقررات مربوط و پرداخت حقوق و مزایا توسط مؤسسه اعزام‌کننده استفاده نماید.

تبصره ۴- ایجاد پست با نام هم‌تراز برای عضو ایثارگر مأمور به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی برای تصدّی پست‌های سازمانی مدیریتی، پس از پایان مأموریت و شروع به کار در پارک، تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۵- اعضا/کارکنان رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) حسب نیاز پارک و تقاضای آنان، موافقت مؤسسه محل خدمت، تایید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی خود، به پارک منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین‌نامه تعیین می‌شود. انتقال اعضای رسمی پارک به مؤسسات مزبور نیز حسب درخواست آنان، تایید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل شده با پارک قطع می‌شود.

تبصره ۱- انتقال اعضای پیمانی پارک به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان، موافقت تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با پارک مبدأ قطع می‌شود.

تبصره ۲- انتقال اعضای قراردادی پارک، صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت یا ستاد وزارت و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان، موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای بلامانع است.

فصل چهارم - طبقه‌بندی مشاغل

ماده ۱۶- مشاغل پارک به‌طور کلی به «۵» رشته شغلی به شرح زیر تقسیم می‌شوند:

۱۶-۱- عنوان رشته شغلی: مدیر تربیت بدنی، کارشناس امور تربیت بدنی، کارشناس امور فوق برنامه، کارشناس امور آموزشی، کارشناس امور پژوهشی، مدیر امور فرهنگی، کارشناس امور فرهنگی، کارشناس امور آموزش، کارشناس امور مربیگری، کارشناس امور کسب‌وکار، کارشناس سنجش و ارزیابی، مدیر امور فناوری، کارشناس امور فناوری، کارشناس مدیریت فناوری، کارشناس سیستم‌ها و روش‌ها، کارشناس برنامه‌ریزی، کارشناس روابط بین‌الملل، کارشناس بازرگانی داخلی، کارشناس بازرگانی خارجی، کارشناس آمار موضوعی، کارشناس مطالعات اجتماعی، کارشناس مطالعات اقتصادی، کارشناس حقوقی، کارشناس روابط عمومی، کارشناس سمعی و بصری، کارشناس امور هنری، کارشناس امور خبری، کارشناس سمعی و بصری، کارشناس امور هنری، عکاس و فیلم‌بردار و مشاور.

۱۶-۲- مشاغل رشته اداری و مالی (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس امور اداری، کارشناس برنامه و بودجه، کارشناس بررسی اسناد و مدارک، مترجم، مدیر اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزين، مأمور حراست، نگهبان، مسئول دفتر، رئیس دفتر، متصدی امور دفتری، مسئول گزینش، مسئول چاپ و انتشارات، مسئول خدمات مالی، کاردان انبارهای تخصصی، حسابدار و مشاور.

۱۶-۳- مشاغل رشته فناوری اطلاعات (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: مدیر امور فناوری اطلاعات، کارشناس تحلیل‌گر سیستم، کارشناس برنامه‌نویس سیستم، کارشناس شبکه، کارشناس امور سخت‌افزار رایانه، اپراتور، مشاور.

۴-۱۶- مشاغل رسته فنی و مهندسی (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس فنی هواشناسی، مهندس عمران، آرشیتکت، کارشناس معماری داخلی، کارشناس شهرسازی، مهندس برق، مهندس مکانیک، مهندس تأسیسات، کاردان تأسیسات، کارشناس ارتباط و مخابرات، کاردان ارتباط و مخابرات، کارشناس زمین‌شناسی، نقشه‌بردار، کارشناس کارتوگراف، کارشناس آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی، کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک، کارشناس ژئوفیزیک، کارشناس آموزش فنی و حرفه‌ای، کارشناس حفاظت و مرمت و مشاور.

۵-۱۶- مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی، کارشناس آزمایشگاه کشاورزی، کارشناس خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک، کارشناس اصلاح نباتات و زراعت، کارشناس دام‌پروری، کارشناس محیط زیست، کارشناس امور باغبانی، کارشناس صنایع غذایی و مشاور.

ماده ۱۷- شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه و «تبصره ۲» این ماده، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی، شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، براساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداکثر تا «۱» سال پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به تأیید هیئت اجرائی و تصویب هیئت امنا می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهند ماند.

تبصره ۱- متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین‌نامه درج نشده است، همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در پارک، صرفاً تابع عناوین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

تبصره ۲- رشته‌های شغلی مصوب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده‌اند، متناسب با نیاز پارک، پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا، به مجموعه مشاغل رشته‌های شغلی هریک از رشته‌ها اضافه می‌شوند.

فصل پنجم - نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۱۸- نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا براساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین‌نامه است. به اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزش‌یابی عوامل ذکرشده برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها، یکی از رتبه‌های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین‌نامه اختصاص می‌یابد.

تبصره- اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین‌نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو جذب و به‌کارگیری، در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.

ماده ۱۹- حقوق رتبه و پایه عضو براساس فرمول زیر تعیین می‌شود:

$$[\text{ضریب مدرک تحصیلی} \times \text{پایه}] + \text{عدد مبنا} * \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق رتبه و پایه}$$

تبصره ۱- سابقه خدمت اعضای که قبل از بکارگیری و استخدام در پارک، دارای سابقه خدمت قراردادی در پارک یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند در تغییر پایه و رتبه عضو، در نظر گرفته می‌شود. سابقه خدمت اعضای که قبل از بکارگیری و استخدام در پارک، دارای سابقه خدمت قراردادی در نهادهای عمومی و مؤسسات خصوصی هستند، صرفاً در صورت درخواست آنان و رعایت ضوابط و مقررات مربوط و پرداخت کسور بازنشستگی توسط متقاضی، به عنوان سابقه خدمت برای بازنشستگی قابل احتساب است و در صورتی که سابقه خدمت مذکور در شغل مرتبط فعلی آنان در پارک باشد، با پیشنهاد رئیس پارک از «تفاوت تطبیق» موضوع ماده «۲۶» این آیین‌نامه برخوردار خواهد شد. بدیهی است حقوق و مزایای آنان در هر صورت از حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه با همان سابقه خدمت بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۲- ضریب مدرک تحصیلی: برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۵۰»، «۶۰»، «۷۰» و «۸۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۳- عدد مبنا: متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و براساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مبنا براساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

رتبه	مدرک تحصیلی	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدماتی	۳۷۰۰	۴۲۰۰	۴۷۰۰	۵۱۰۰	
مهارتی	۳۸۰۰	۴۳۰۰	۴۸۰۰	۵۲۰۰	
رتبه ۳	۳۹۰۰	۴۴۰۰	۴۹۰۰	۵۳۰۰	
رتبه ۲	---	۴۵۰۰	۵۰۰۰	۵۴۰۰	
رتبه ۱	---	---	۵۱۰۰	۵۵۰۰	

تبصره ۴- عدد مبنا برای مشمولان «تبصره ۱» «ماده ۲۴» این آیین‌نامه «۴۶۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۵- عدد مبنا برای اعضای اینارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹ ماده ۲۱ این آیین‌نامه) که در رتبه یک هستند «۵۶۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۶- ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران، در هر سال اعمال می‌شود.

تبصره ۷- سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال، براساس میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود.

تبصره ۸- حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در پارک مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد)، به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

**جدول نحوه محاسبه ضریب مدرک تحصیلی
و عدد مبنا اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم**

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد پایه متناظر کاردان مقدماتی
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد پایه متناظر کاردان مقدماتی
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی

ماده ۲۰- به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌هایی با عنوان «فوق‌العاده شغل»، «فوق‌العاده جذب»، «فوق‌العاده ویژه» پرداخت می‌شود:

الف- فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه براساس فرمول زیر و ضرایب مندرج در جدول ذیل آن

تعیین می‌شود:

حقوق رتبه و پایه × ضریب فوق‌العاده = فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه

جدول ضرایب فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه

رتبه	فوق‌العاده‌ها	فوق‌العاده شغل	فوق‌العاده جذب	فوق‌العاده ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷۰	
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸۰	
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹۰	
رتبه ۲	۰/۴۰۰	۰/۷۰۰	۰/۹۵۰	۲/۰۵	
رتبه ۱	۰/۴۲۵	۰/۷۵۰	۱/۰۲۵	۲/۲۰	

تبصره ۱- فوق‌العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در پارک مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تبصره «۸» ماده «۱۹» تعیین می‌شود.

تبصره ۲- با توجه به ممنوعیت جذب عضو هیئت‌اعلمی در پارک از یک سو و ضرورت تامین، حفظ و نگهداشت نیروهای کارشناسی کارآمد و خبره برای تحقق مأموریت‌های پیش‌بینی‌شده در قانون برای پارک‌های علم و فناوری، پارک می‌تواند براساس دستورالعملی که بر مبنای عواملی مانند کارآمدی، اثربخشی، حساسیت موقعیت شغلی و نتایج ارزیابی عملکرد اعضا توسط هیئت اجرایی تهیه و به تصویب هیئت رئیسه می‌رسد، به منظور فراهم کردن زمینه جذب و جبران خدمات آن دسته از اعضا که براساس دستورالعمل مذکور از نظر عملکرد، توانمندی و استعداد از شرایط خاص برخوردار هستند، با رعایت سقف تعداد که حداکثر «۲۰» درصد اعضا خواهد بود، با پیشنهاد مقام مافوق، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک و پیش‌بینی و تامین اعتبار از محل درآمدهای اختصاصی پارک، مشروط به آنکه سقف اعتبار تخصیص داده‌شده به این موضوع، حداکثر معادل «۱۰» درصد مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده «شغل»، «جذب» و «ویژه» پرداخت‌شده از محل اعتبارات هزینه‌ای در سال قبل باشد، ضرایب فوق‌العاده‌های «شغل»، «جذب» و «ویژه» آنان را مطابق با جدول زیر افزایش دهد. این افزایش غیرمستمر بوده و تسری آن به سال‌های بعد صرفاً با رعایت مفاد این تبصره امکان‌پذیر می‌باشد.

جدول افزایش ضرایب فوق‌العاده شغل، جذب و ویژه در شرایط خاص

مدرک تحصیلی	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
سقف افزایش	تا ۱۵ درصد	تا ۴۰ درصد	تا ۸۰ درصد

تبصره ۳- به عضوی که براساس «دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی و عزل آنان - پیوست شماره دو» به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در سازمان تفصیلی منصوب به شرح ذیل می‌شود، فوق‌العاده‌ای با عنوان «فوق‌العاده مشاغل

مدیریتی» که درصدی از فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک است، پرداخت می‌شود. درصد مذکور به شرح مندرج در جدول ذیل توسط رئیس پارک به‌گونه‌ای تعیین می‌شود که میانگین کل ضرایب فوق‌العاده مشاغل مدیریتی تعیین‌شده برای هر ردیف به ترتیب از ۳۵ و ۲۰ درصد بیشتر نشود.

جدول ضرایب فوق‌العاده مشاغل مدیریتی (بر حسب درصد)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	فوق‌العاده مشاغل مدیریتی
۱	مدیر یا عناوین هم‌تراز	۲۰ تا ۴۵ درصد فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک
۲	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	۱۰ تا ۲۵ درصد فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک

تبصره ۴- در صورت اخذ مجوز از مراجع قانونی برای انتصاب اعضای غیرهیئت علمی در پست سازمانی «معاون پارک»، «فوق‌العاده مشاغل مدیریتی» عضو می‌شود که به این پست سازمانی منصوب می‌شود، به تشخیص رئیس پارک به میزان «حداقل ۴۰ درصد و حداکثر ۶۵ درصد» فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک تعیین و پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- با توجه به حذف پست‌های سازمانی مدیریتی معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز، معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز در این آیین‌نامه، پارک می‌تواند براساس دستورالعملی که به تصویب هیئت رئیسه می‌رسد، حداکثر به ۲۵ درصد از کارشناسان خود که با تشخیص هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه از توانایی‌های خاص در انجام امور محوله برخوردارند، ماهیانه تا سقف معادل ۱۰ درصد فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک را، با رعایت سقف میانگین ۶ درصد برای افراد مشمول، با تصویب هیئت رئیسه، پرداخت نماید.

تبصره ۶- اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی «مدیر یا عناوین هم‌تراز» پارک منصوب شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره انتصاب، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی جدید «مدیر یا عناوین هم‌تراز» منصوب نشوند، از «۶۰» درصد تفاوت «فوق‌العاده شغل مدیریتی» پست‌های قبلی و فعلی با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک‌شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می‌شود.

ماده ۲۱- به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوب آتی اعطا می‌شود.

الف- به عضو در صورت احراز شرایط زیر یک پایه استحقاقی سالیانه اعطا می‌شود:

۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایه قبلی؛

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه.

تبصره ۱- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» این آیین‌نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲- پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی پارک شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

تبصره ۳- پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه، اعطا می‌شود.

ب- به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، در بدو استخدام یا به کارگیری، یک پایه خدمت سربازی اعطا می‌شود.

تبصره ۴- در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو، از زمان پرداخت کسور یادشده، پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی محسوب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت خدمت سربازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سربازی، به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی محسوب می‌شود.

ج- عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شود علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری براساس جدول ذیل برخوردار می‌شود:

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

ردیف	نوع ایثارگری			پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»
	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	
۱	تا ۳ سال	تا ۳۴ درصد	۶ ماه تا ۳ سال	۱ پایه
۲	۳ سال تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ سال تا ۶ سال	۲ پایه
۳	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳ پایه

تبصره ۵- عضو ایثارگر مشمول این آیین‌نامه از مابه‌التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری، نسبت به مبلغ ریالی پایه‌های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می‌شود.

تبصره ۶- فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه‌التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می‌شوند.

تبصره ۷- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو هم‌زمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه، برخوردار می‌شود.

تبصره ۸- عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می‌برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیح پایه استحقاقی سالانه را دریافت می‌کند و از مزایای زمان استخدام یا به‌کارگیری برخوردار می‌شود.

تبصره ۹- عضو شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده، رزمنده دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌شوند. این‌گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می‌شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، براساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۱۰- سایر موارد پیش‌بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه‌های توسعه کشور است.

ماده ۲۲- به عضو در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز کند، پایه تشویقی اعطا می‌شود:

۱-۲۲. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در پارک، پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)؛

۲-۲۲. عضویت فعال در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت)؛

۳-۲۲. دارندگان نشان‌های دولتی (دو پایه)؛

۴-۲۲. احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه)؛

۵-۲۲. احراز عنوان عضو غیرهیئت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در پارک (۱ پایه در طول خدمت)؛

۶-۲۲. دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین‌المللی (۱ پایه)؛

۷-۲۲. برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه)؛

۸-۲۲. متصدیان مشاغل مدیریتی «مدیر یا عناوین هم‌تراز» به ازای ۳ سال سابقه مدیریتی، مشروط به کسب حداقل «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه (۱ پایه تا حداکثر ۲ پایه در طول خدمت)؛

۹-۲۲. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ آیین‌نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه‌تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت‌بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیئت اجرایی، به ازای حداقل ۳ سال خدمت در مؤسسات یادشده (۱ پایه).

تبصره ۱- فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل ۵ سال تعیین می‌شود.

تبصره ۲- سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت حداکثر ۷ پایه است.

تبصره ۳- اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده‌اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی، از یک پایه تشویقی بهره‌مند می‌شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین‌نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده‌اند (در صورت برخوردارنشدن از مزایای تشویقی مربوط در

سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه‌های تشویقی تعیین‌شده در این ماده و تبصره‌های آن، از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۲۳- تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در پارک شاغل بوده‌اند براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد، به‌علاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه‌های تشویقی مندرج در تبصره ۳ ماده ۲۲ این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می‌شود.

ماده ۲۴- عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک - پیوست شماره سه» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی، به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصره ۱- در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب امتیازات تعیین شده برای ارتقاء به رتبه ۱ عضو دارای مدرک کارشناسی ارشد در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک - پیوست شماره سه»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا می‌یابد.

تبصره ۲- در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین‌نامه به مدرک تحصیلی بالاتری ارتقا یابد، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر، متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می‌شود.

تبصره ۳- ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انصراف موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ این آیین‌نامه جزء حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان، تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

ماده ۲۵- به عضوی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می‌شود، صرفاً فوق‌العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۳ ماده ۲۰ این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

ماده ۲۶- در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر عضوی که قبل از اجرای این آیین‌نامه در پارک شاغل بوده است، کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود.

تبصره- چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه‌های اجرایی به پارک منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین می‌شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی‌شود.

ماده ۲۷- حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط، جزء سابقه خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

فصل ششم - حقوق و تکالیف

ماده ۲۸- ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته است.

تبصره ۱- ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای پارک با رعایت سقف ساعات کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیئت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- پارک می‌تواند در موارد خاص با موافقت هیئت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان، سقف ساعات کار خود را کاهش دهد.

تبصره ۳- دورکاری اعضا با توجه به مأموریت پارک ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و برای جمعاً کمتر از ۲۰ روزکاری در سال با موافقت هیئت رئیسه و برای بیشتر از آن با موافقت هیئت امنای امکان‌پذیر است.

ماده ۲۹- به عضوی که براساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین‌نامه برای مدت معین، به‌منظور انجام وظایف محول به خارج از پارک اعزام می‌شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق‌العاده مأموریت روزانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- «فوق‌العاده مأموریت» به مأخذ (یک‌پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب عضو، قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین‌شهری و درون‌شهری براساس مصوبات هیئت رئیسه پارک پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان «فوق‌العاده مأموریت» روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲- مدت این گونه مأموریت‌ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی، بیشتر نباید باشد.

ماده ۳۰- به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی و خارج از درخواست و اختیار خود محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، برای یک بار در طول خدمت، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد، ۰/۵ درصد حقوق رتبه و پایه کاردان پایه ۱ رتبه مقدماتی، «هزینه سفر و نقل مکان» پرداخت می‌شود.

ماده ۳۱- عضوی که با تأیید مقام ذی‌صلاح پارک به صورت مأموریت، به خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی‌ربط، «فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور» نیز، براساس مقررات عمومی کشور دریافت می‌کند.

ماده ۳۲- اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. در صورتی که در مواقع ضروری، خارج از وقت اداری مقرر یا ایام تعطیل، به خدمت آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز پارک مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌ای با عنوان «فوق‌العاده اضافه‌کار» دریافت می‌کنند.

ماده ۳۳- برای ساعت‌های کار اضافی خارج از وقت اداری اعضا که صرفاً به درخواست واحد سازمانی محل خدمت انجام شده باشد، پس از تأیید هیئت رئیسه، «فوق‌العاده اضافه‌کار» براساس فرمول و تبصره‌های ذیل پرداخت می‌شود.

۱/۲۵ * (مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه)
= مبلغ هر ساعت «فوق‌العاده اضافه‌کار»
۱۷۶

تبصره ۱- «فوق‌العاده اضافه‌کار» پرداختی به هر عضو صرفاً در قبال حضور انجام می‌گیرد و میزان آن در طول یک سال باید کمتر از «۳۰» درصد مجموع سالیانه حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه وی باشد.

تبصره ۲- پارک می‌تواند تا سقف «۲۰» درصد از تعداد کل اعضا، به اعضای که به اقتضای شغلی ساعت کار اضافی بیشتری دارند، مشروط به آنکه میزان آن در طول یک سال باید کمتر از «۶۰» درصد مجموع سالیانه حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه وی باشد، «فوق‌العاده اضافه‌کار» پرداخت کند.

ماده ۳۴- پارک مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال، براساس مبلغ اعلام شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳۵- «کمک‌هزینه عائله‌مندی» عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه‌ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را براساس رأی مراجع ذیصلاح بر عهده دارند، از «کمک‌هزینه عائله‌مندی» برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲- پرداخت «کمک‌هزینه عائله‌مندی» به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده، با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

ماده ۳۶- «کمک‌هزینه اولاد» عضو مرد شاغل، به ازای هر فرزند، به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- حداکثر سن برای فرزند مذکر مشمول این ماده، ۲۰ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای فرزند مؤنث، مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

تبصره ۲- فرزند مذکر معلول و ازکارافتاده کلی، به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور)، مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نمی‌باشند.

تبصره ۳- عضو زن شاغل مطلقه یا عضو زن شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد، در صورت تکفل مخارج فرزندان، با رعایت شرایط مندرج در تبصره‌های ۱ و ۲ این ماده از «کمک‌هزینه اولاد» برخوردار می‌شود.

ماده ۳۷- میزان و نحوه پرداخت «عیدی»، «کمک‌هزینه عائله‌مندی» و «کمک‌هزینه اولاد» (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین‌نامه) به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران، در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیئت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸- پارک به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در پارک علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوب هیئت امنا پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار؛

۲-۳۸. فوق‌العاده بهره‌وری؛

۳-۳۸. فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی؛

۴-۳۸. فوق‌العاده کشیک، فنی و نوبت‌کاری؛

۵-۳۸. فوق‌العاده اشعه؛

۶-۳۸. فوق‌العاده محرومیت از مطب؛

۷-۳۸. فوق‌العاده بدی آب و هوا.

تبصره ۱- دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح «دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای پارک- پیوست شماره چهار» است.

تبصره ۲- برقراری «فوق‌العاده محرومیت از مطب» و «فوق‌العاده اشعه» تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۳۹- اعضای ذیل با درخواست شخصی و براساس دستورالعمل مصوب هیئت اجرایی، از تقلیل ساعات کار بهره‌مند می‌شوند:

الف- عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می‌باشد؛ (۱۰ ساعت در هفته).

ب- عضو زن دارای همسر یا فرزند مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته) و عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور، از تسهیلات مقرر در قانون خدمت نیمه‌وقت بانوان و اصلاحات و الحاقات بعدی آن با استفاده از حقوق و مزایای کامل؛

ج- عضو (مرد) دارای همسر مبتلا به بیماری صعب‌العلاج یا دارای فرزند مبتلا به بیماری صعب‌العلاج تحت سرپرستی و فاقد مادر با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛ عضو (مرد) دارای همسر معلول یا دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد مادر به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور (یک چهارم ساعت کار هفتگی)؛

د- عضو زن سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبتّه یا گواهی دادگاه (۴ ساعت در هفته)؛

ه- عضو زن دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (۴ ساعت در هفته)؛

و- عضو زن که وظیفه شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

ز- اعضای جانباز براساس قوانین و مقررات مربوط؛

ح- عضو زن که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است (۴ ساعت در روز)؛

ط- عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند (۴ ساعت در روز)؛

تبصره ۱- مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بیشتر از یک بند این ماده در هر صورت، سقف تقلیل ساعات کار هفتگی تعیین شده در بندهای مذکور است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۲- مجموع تقلیل ساعات کار روزانه عضو مشمول بیشتر از یک بند این ماده در هر صورت، سقف تقلیل ساعات کار روزانه تعیین شده در بندهای مذکور است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

ماده ۴۰- عضو (زن) می‌تواند در صورت درخواست واحد سازمانی مربوط، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در «دستورالعمل استفاده عضو زن از خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم وقت- پیوست شماره پنج» حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزایا، دریافت پایه و رتبه و بازنشستگی متناسب با مدت حضور در پارک، تابع ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور است.

ماده ۴۱- در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در پارک بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی، پرونده وی برای رسیدگی به «هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری» ارجاع می‌شود.

تبصره- در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات ارائه شده عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی، با درخواست مرخصی استحقاقی، قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۴۲- عضو موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخ‌گو باشد. در صورت تخلفی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۳- عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی پارک در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل دادن یا ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد، صرفاً با اجازه مقام مجاز، در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع، براساس «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می‌شود.

ماده ۴۴- در صورت ارتکاب عضو به هریک از تخلفات مندرج در «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری»، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

ماده ۴۵- عضو در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان، مورد حمایت قضایی است و پارک مکلف است براساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پارک- پیوست شماره شش» با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی، با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل، از عضو حمایت قضایی کند.

ماده ۴۶- پرداخت مطالبات عضوی که با پارک قطع ارتباط می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با پارک است.

ماده ۴۷- به عضوی که براساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک‌هزینه‌ عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی حداکثر ۱ سال و برای عضو پیمانی و قراردادی تا پایان مدت قرارداد است.

تبصره ۲- چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو براساس حکم مراجع قانونی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارابودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و درغیراین صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

الف- انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی، با ارائه اعلام نیاز.

ب- مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی، با ارائه اعلام نیاز.

ج- بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، با پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است و وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده برای وی.

تبصره ۳- عضوی که براساس حکم مراجع قضایی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام، برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از «آماده به خدمت» را برای مدت آمادگی به خدمت، دریافت می‌کند.

تبصره ۴- مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می‌شود.

ماده ۴۸- عضوی که براساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعلیق، حسب مورد، انتصاب یا به کار گرفته می‌شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق، بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعلیق، محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می‌شود. صرفاً در این صورت مدت تعلیق، به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه، قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۴۹- عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده «۲۱» این آیین‌نامه را کسب نکند، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه برای سال‌های بعد (سوم و چهارم)، به ازای هر سال عدم ترفیع پایه، به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد از فوق‌العاده ویژه وی همان سال کسر می‌شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق‌العاده ویژه، پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد اقدام لازم، به هیئت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه، قطعی و اجرایی می‌شود.

فصل هفتم - ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۵۰- پارک موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پارک- پیوست شماره هفت» به‌طور سالانه و به‌صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیئت اجرایی برساند.

تبصره- برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترفیع پایه و ارتقای رتبه، با رعایت حدنصاب‌های تعیین‌شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۳» و «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک- پیوست شماره سه»، حسب مورد امکان‌پذیر است.

ماده ۵۱- پارک موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به‌منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول، برنامه‌های آموزشی ضروری را برای متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر، براساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره- پارک مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات، در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت، دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره‌های مذکور شود، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخورداری می‌شود.

ماده ۵۲- عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱- عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی، از تاریخی که هیئت اجرایی تعیین می‌کند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخورداری می‌شود.

تبصره ۲- مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه پارک اخذ شده است صرفاً برای یک مقطع و یک بار نسبت به مدرک تحصیلی ارائه‌شده در بدو استخدام یا به‌کارگیری وی، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، به‌منظور استفاده از مزایای آن، مشروط به رعایت شرایط ذیل و با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک از تاریخی که هیئت اجرایی تعیین می‌کند، قابل احتساب است:

الف- عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت، هیئت اجرایی و هیئت رئیسه را با ادامه تحصیل خود، اخذ کرده باشد.

ب- رشته و مقطع تحصیلی بالاتر عضو، در شرایط احراز عنوان پست سازمانی فعلی عضو رسمی و پیمانی و عنوان شغل مورد تصدی عضو قراردادی، پیش‌بینی شده و مورد نیاز پارک باشد.

ج- در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول در پارک یا حداکثر ۲۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی باشد.

د- معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تایید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

تبصره ۳- عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است، برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر، در شمول این ماده قرار می‌گیرد.

تبصره ۴- پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است، با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.

ماده ۵۳- اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی، در داخل یا خارج از کشور، با هزینه پارک و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «ماده ۵۴»، ممنوع است.

تبصره- ایثارگران مشمول مقررات خاص خود هستند.

ماده ۵۴- در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی، حسب نیاز پارک و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه، تصویب هیئت امنای و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی، حسب نوع مقطع تحصیلی حداکثر تا سقف ۴ سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به پارک، از شمول «ماده ۵۳» مستثنی است.

الف- وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛

ب- دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد؛

ج- مؤسسه محل تحصیل عضو، مورد تأیید وزارت باشد؛

د- سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر ۴۰ سال باشد.

تبصره ۱- در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر ۴ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی‌شوند، صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر برای دو نوبت یک ساله (سال اول با موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و سال دوم با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنا) امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۱» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نشود، ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلیه هزینه‌ها و وجوه دریافتی بعلاوه خسارات وارده به پارک در طول مدت تحصیل، به تشخیص پارک و تأیید دفتر حقوقی وزارت ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول خواهد بود.

فصل هشتم - مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۵- عضو به ازای یک ماه خدمت، از ۲/۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد برخوردار می‌شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام‌شده و موافقت پارک از آن استفاده کند.

تبصره ۱- پارک می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق‌العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام‌شده از سوی پارک استفاده کند.

تبصره ۲- عضو برای یک بار در طول خدمت می‌تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی شده در این ماده، تا سقف یک ماه، از مرخصی استحقاقی به‌منظور تشرّف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۳- استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق‌العاده، به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین‌نامه پس از درخواست کتبی عضو، منوط به موافقت مقام مسئول ذی‌ربط است.

تبصره ۴- تغییر تقویم اداری پارک صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۵۶- در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و عدم موافقت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده‌نشده عضو ذخیره یا بازخرید می‌شود.

تبصره ۱- موافقت پارک با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود، الزامی است.

تبصره ۲- در مواردی که رئیس پارک یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست‌های سازمانی «مدیر» ردیف یک جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰» این آیین‌نامه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، مدت مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است برای عضو رسمی و پیمانی ذخیره یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد، بازخرید و برای عضو قراردادی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در قرارداد بازخرید می‌شود.

تبصره ۳- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین‌نامه، ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۴- مرخصی ذخیره‌شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین‌نامه، در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵- در صورت استفاده‌نکردن عضو از مرخصی فوق‌العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین‌نامه، مرخصی مذکور ذخیره یا بازخرید نمی‌شود.

ماده ۵۷- در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین‌نامه با پارک به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده‌نشده سال قطع رابطه خدمتی، متناسب با ماه‌های خدمت، به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت، به وظیفه‌بگیران یا ورثات قانونی عضو پرداخت می‌شود.

تبصره- در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با پارک، مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد، از مطالبات وی کسر می‌شود.

ماده ۵۸- عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار، به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق، در خلال ساعات اداری، از مرخصی ساعتی استفاده کند.

تبصره- سقف مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می‌شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می‌شود.

ماده ۵۹- عضو می‌تواند در موارد ذیل علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد استفاده کند:

الف- ازدواج دائم (به مدت ۳ روز کاری)؛

ب- فوت بستگان، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)؛

ج- عضو مرد که صاحب اولاد می‌شود (به مدت ۳ روز کاری)؛

د- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذی‌صلاح). غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع قضائی احراز می‌شود.

ماده ۶۰- عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است، با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد پارک، تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز، با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین‌نامه با وی رفتار می‌شود.

تبصره- در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک، حسب مورد باقی‌مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

ماده ۶۱- عضو زن می‌تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.

تبصره ۱- مرخصی زایمان برای عضو زن که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر شود، به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- مدت قرارداد برای عضو زن پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین‌شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده، پایان می‌یابد، تا سقف مرخصی‌های تعیین‌شده، تمدید می‌شود.

ماده ۶۲- به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک برسد، حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب‌العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات این ماده، برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.

تبصره ۲- در صورت صعب‌العلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی، در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک، به وی تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می‌شود.

ماده ۶۳- پارک موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت، دچار حادثه یا بیماری می‌شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین‌نامه مرخصی استعلاجی، با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است پارک مکلف است هزینه‌های مربوطه را از سازمان‌های بیمه‌گر مطالبه کند.

ماده ۶۴- عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی، در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر ۳ روز در هر نوبت و مرخصی‌های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱» و «۶۲» این آیین‌نامه، از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۶۵- عضو رسمی پارک، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین‌نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده می‌تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، تا سقف ۳ سال در طول خدمت، از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره- عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنائی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه‌های پارک لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت ۴ ماه، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی‌های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی‌تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۶۶- در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی پارک، برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین‌نامه، با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، تا ۲ سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی، مشمول این ماده در طول مدت خدمت، حداکثر ۵ سال است.

تبصره ۱- شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی، تا سقف ۳ سال منوط به درخواست مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره، در طول مدت خدمت، حداکثر ۳ سال است.

تبصره ۲- بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند، می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود، حداکثر به مدت ۵ سال در طول خدمت، از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق عضو، جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی‌شود، مگر آنکه با موافقت پارک و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به‌طور کامل از سوی عضو پرداخت شود.

تبصره ۴- عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی، به‌صورت آزاد و بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.

تبصره ۵- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز پارک، مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی شود، با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

تبصره ۶- مدت مرخصی بدون حقوق، برای اعضای که غیبت آنان براساس آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود، مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.

ماده ۶۷- به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی، مازاد بر ۲ ماه که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده است، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶۸- تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت، تابع قوانین عمومی کشور است.

ماده ۶۹- پارک مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس «دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شماره هشت» اقدام کند.

ماده ۷۰- پارک می‌تواند به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری عضو، مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز و تصویب آن در هیئت امنا، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، تسهیلات مالی را براساس دستورالعمل موضوع ماده «۶۹» این آیین‌نامه برقرار کند.

ماده ۷۱- پارک موظف است به منظور توانمندسازی عضو و افزایش کارایی و تقویت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در پارک اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

فصل نهم - پایان خدمت

ماده ۷۲- پارک می‌تواند عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت را با رعایت مفاد «تبصره ۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

تبصره ۱- پارک مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، عضو حداکثر ۶۵ ساله دارای سابقه خدمت کمتر از ۳۰ سال را بازنشسته کند.

تبصره ۲- ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، در شرایط خاص و نیاز پارک به خدمات وی تا ۳۵ سال سابقه خدمت، با رعایت سقف ۶۵ سال سن، امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط، برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور لازم‌الاجراست.

ماده ۷۳- پارک می‌تواند در موارد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، براساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می‌شود.

ماده ۷۴- در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده، محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط قابل پرداخت است. منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو است که در حین اشتغال تمام وقت انجام شده و کشور مربوط را پرداخت کرده یا می‌کند.

تبصره ۱- مرخصی استحقاقی، استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کشور بازنشستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می‌شود.

تبصره ۲- سوابق خدمت تمام وقت عضو که در قالب پیمانکاری در سازمان‌های دولتی انجام شده و کشور بازنشستگی آن به صندوق‌های بیمه‌ای واریز شده است، صرفاً به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، محسوب خواهد شد.

ماده ۷۵- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مشمول کشور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی کار، فوق‌العاده مشاغل مدیریتی، فوق‌العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۶ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین‌نامه)، در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی، با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱- در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌های شغل، جذب، ویژه و خاص، تفاوت تطبیق و سایر فوق‌العاده‌های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد که در این آیین‌نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کشور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هرگونه افزایش آنها در ماه

اول به مثابهٔ مقرری، به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان و سایر حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، با رعایت این آیین‌نامه تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۷۶- به عضو بازنشسته و از کارافتادهٔ مشمول این آیین‌نامه و ورث آن قانونی عضو متوفی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، تا حداکثر ۳۰ سال، معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت»، به اضافهٔ وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره‌شده، پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- آن قسمت از سابقهٔ خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه، کسر می‌شود.

تبصره ۲- به عضو قراردادی و ورث آن قانونی عضو قراردادی متوفی که قرارداد آنها خاتمه می‌یابد به ازای هر سال خدمت قابل قبول، با رعایت تبصره ۱ این ماده و احتساب حداکثر ۳۰ سال خدمت، معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی، به عنوان «سنوات خدمت» پرداخت می‌شود.

فصل دهم - سایر مقررات

ماده ۷۷- به کارگیری عضو بازنشستهٔ مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص، به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر، مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در پارک از «یک‌سوم» ساعت موظف اداری اعضای شاغل بیشتر نباشد، با تایید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و به‌طور سالانه بلامانع است. میزان حق‌الزحمهٔ این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان، تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۷۸- به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک‌هزینه‌ای به میزان ۳ برابر حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های مستمر، معادل کاردان پایهٔ یک رتبهٔ مقدماتی، پرداخت می‌شود:

الف- ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی، در هر مورد فقط یک بار (با ارائهٔ مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

ب- فوت همسر یا هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا یازنشسته (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذی‌صلاح)

تبصره ۱- در صورت فوت عضو شاغل یا یازنشسته کمک‌هزینه موضوع این ماده، به ورث قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- وظیفه‌بگیران عضو شاغل یا یازنشسته متوفی، به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم، برای یک بار از کمک‌هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می‌شوند.

ماده ۷۹- عضو رسمی می‌تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به پارک استعفای خود را به صورت کتبی، ۲ ماه قبل از قطع رابطه، اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت پارک در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب شده و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می‌شود.

ماده ۸۰- پارک می‌تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد، با تایید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و اطلاع قبلی به ذی‌نفع (حداقل ۱ ماه قبل)، قرارداد وی را فسخ کند و بالعکس. عضو پیمانی و قراردادی می‌تواند با اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل)، درخواست خاتمه قرارداد دهد و رابطه خدمتی خود را قطع کند. در این صورت عضو پیمانی و قراردادی موظف است تا زمان پذیرش درخواست وی از سوی پارک، در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند.

ماده ۸۱- در هیچ مورد درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی موظف است تا زمان پذیرش از سوی پارک، در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی، انصراف خود را به صورت کتبی، حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز، به پارک اعلام کند درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می‌شود.

ماده ۸۲- عضوی که دارای تعهد خدمت در پارک است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول آن از سوی پارک، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوط، ابلاغی از سوی وزارت، جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸۳- تنزل عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو قراردادی، پیمانی و رسمی حسب مورد به استثنای تبصره ذیل، صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان‌پذیر است.

تبصره- در موارد ذیل پارک بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز، مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.

الف- استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی؛
ب- براساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی؛
ج- تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در پارک، براساس مصوبه هیئت امناء؛

د- اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی «مدیر یا عناوین هم‌تراز»؛

ه- عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین‌نامه، با تصویب هیئت رئیسه.

ماده ۸۴- «حق حضور در جلسه» عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراهای هیئت‌ها و عناوین مشابه، به ازای هر ساعت، بر مبنای یک‌پنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه، پرداخت می‌شود.

ماده ۸۵- انتصاب هم‌زمان بیش از یک پست سازمانی، برای اعضا، ممنوع است.

تبصره ۱- به‌کارگیری عضو در موارد ضروری، برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به‌صورت سرپرستی، برای یک دوره محدود، با تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک بلامانع است.

تبصره ۲- رعایت نکردن مفاد این ماده تخلف محسوب شده و موضوع در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۸۶- پارک می‌تواند درخواست بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی، دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از ۲۰ سال را با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، بپذیرد و به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، تا ۲ ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد، حسب مورد، بعلاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده، به متقاضی پرداخت و عضو را بازخرید کند.

تبصره ۱- آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه، کسر می‌شود.

تبصره ۲- در موارد خاص، بازخرید عضو دارای بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، که امکان بازنشستگی برای وی وجود نداشته باشد، با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و تأیید هیئت امناء امکان‌پذیر است.

ماده ۸۷- مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امناء، تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۸- سایر دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه توسط هیئت اجرایی، در چارچوب ضوابط و مقررات و اعتبارات مصوب، تهیه و به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

ماده ۸۹- تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد ابهام، توسط هیئت اجرایی، با حضور نماینده کمیسیون دائمی و پس از تأیید «مرکز»، امکان‌پذیر است.

ماده ۹۰- هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد پارک، تأیید مرکز (برای طرح در هیئت امناء) و تصویب هیئت امناء، امکان‌پذیر است.

ماده ۹۱- این آیین‌نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۶ تبصره و ۸ پیوست، به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت، مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، به منظور سامان‌دهی ضوابط و مقررات استخدامی، با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجادشده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یادشده و مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امناء مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره یک

نمونه دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف «هیئت اجرایی منابع انسانی»

موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، «هیئت اجرایی منابع انسانی» پارک علم و فناوری آذربایجان شرقی با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل، به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی، تشکیل می‌شود.

ماده ۱- ترکیب اعضا

- ۱-۱- معاون اداری، مالی و مدیریت منابع پارک یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)؛
 - ۲-۱- مدیر منابع انسانی پارک یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)؛
 - ۳-۱- مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات پارک یا عناوین مشابه؛
 - ۴-۱- دو تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیرهیئت علمی و یا هیئت علمی)، به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس پارک؛
 - ۵-۱- دو تن نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنا، به انتخاب کمیسیون؛
- تبصره ۱- اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۱-۴ تا ۱-۵)، برای یک دوره دو ساله، با حکم رئیس پارک منصوب می‌شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان، بلامانع است.

تبصره ۲- جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر با رعایت ماده ۳ این دستورالعمل قابل اجرا است.

تبصره ۳- هیئت اجرایی پارک‌های علم و فناوری «اردبیل»، «آذربایجان غربی»، «گیلان»، «زنجان» و «قزوین»، همان هیئت اجرایی پارک علم و فناوری آذربایجان شرقی است که به اعضای آن معاون اداری، مالی و مدیریت منابع و مدیر منابع انسانی پارک‌های مذکور حسب مورد، اضافه می‌شود و به‌طور اختصاصی برای موضوعات پارک‌های علم و فناوری موضوع این تبصره تشکیل می‌شود. جلسات هیئت اجرایی موضوع این تبصره با حضور رئیس، دبیر هیئت و ۴ نفر از اعضا که حداقل یکی از آنها از دو عضو اضافه شده خواهد بود، رسمیت می‌یابد.

ماده ۲- وظایف و اختیارات

اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و آیین‌نامه سازمان‌دهی و تشکیلات، عبارت است از:

۲-۱- نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و آیین‌نامه سازمان‌دهی و تشکیلات؛

۲-۲- بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امانا؛

۲-۳- تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست‌های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات (یا عناوین مشابه)، در سقف پست‌های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید؛

۲-۴- تعیین اولویت‌ها برای استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز، نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده‌شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امانا؛

۲-۵- تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز، به‌منظور اجرای وظایف پست‌های سازمانی بدون متصدی، به‌صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امانا؛

۲-۶- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۲-۷- بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط، در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، به‌منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امانا؛

۲-۸- بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا، از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۲-۹- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره رسمی آزمایشی، شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت، به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند؛

۲-۱۰- بررسی و تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های: اعاده‌به‌خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی بازخرد خدمت شده، مأموریت، انتقال، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم وقت بانوان، بازخرد، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی، در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط و به پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۲-۱۱- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و ... اعضای غیرهیئت علمی شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی،

پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیرشاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان؛

۱۲-۲- بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل، به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امان؛

۱۳-۲- بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه‌کردن رشته‌های شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی، که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۱۴-۲- بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشویقی، موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی؛

۱۵-۲- تدوین شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا، بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی؛

۱۶-۲- بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت رئیسه یا هیئت امان، حسب مورد.

۱۷-۲- بررسی وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی، حداقل امتیاز برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۱۸-۲- بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه‌های به‌سازی و توانمندسازی اعضا؛

۱۹-۲- بررسی و تأیید برنامه دوره‌های آموزشی ضمن خدمت؛

۲۰-۲- بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» مشاغل موجود در پارک و تصمیم‌گیری در خصوص برقراری فوق‌العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن؛

۲۱-۲- بررسی و تصویب طرح‌های «تحول اداری و بهره‌وری» و «نظام پیشنهادها» و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مربوط؛

۲۲-۲- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص به‌کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق الزحمه آنان و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛

۲۳-۲- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب، در چارچوب برنامه جامع آموزشی پارک؛

۲۴-۲- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه‌شده از سوی اعضا، به‌منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان، حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن؛

- ۲۵-۲- بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه؛
- ۲۶-۲- تفسیر مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت‌های امانا و هیئت‌های ممیزه برای تأیید؛
- ۲۷-۲- بررسی و تصمیم‌گیری درخصوص پیشنهادهای نو و ابتکاری اعضا، در چارچوب نظام پیشنهادها؛
- ۲۸-۲- بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا؛
- ۲۹-۲- بررسی و تصویب دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و آیین‌نامه سازمان‌دهی و تشکیلات، حسب مورد؛
- ۳۰-۲- سایر مواردی که در متن آیین‌نامه مورد اشاره قرار گرفته است یا در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت رئیسه یا هیئت امانا ارجاع می‌شود.
- تبصره- هیئت اجرایی می‌تواند در موارد ضروری کارگروه‌هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم‌گیری را به آنها تفویض کند.
- ماده ۳- مصوبات هیئت اجرایی پس از تأیید هیئت رئیسه و ابلاغ رئیس پارک، با رعایت تبصره زیر، قابل اجرا خواهد بود.
- تبصره- یک نسخه از مصوبات هیئت اجرایی برای اطلاع و اعلام نظر (حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از دریافت)، در اختیار رئیس کمیسیون دائمی پارک قرار داده می‌شود. ابلاغ رئیس پارک پس از دریافت نظر رئیس کمیسیون دائمی و در صورت وجود عدم مخالفت، انجام می‌گیرد.
- ماده ۴- این دستورالعمل در «۴» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره دو

دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی و عزل آنان

موضوع تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل و صرفاً براساس پست‌های سازمانی مدیریتی مصوب (قابل واگذاری به اعضای غیرهیئت علمی) مندرج در سازمان تفصیلی پارک، به شرح ذیل انجام می‌شود:

ماده ۱- تمام عناوین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲- پست‌های سازمانی مدیریتی، موضوع این دستورالعمل به شرح زیر است:

الف- پست‌های سازمانی مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی پارک؛

ب- پست‌های سازمانی رئیس اداره، رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی پارک.

ماده ۳- هیئت رئیسه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی و قراردادی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل، بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب وی را حسب مورد، تأیید کند.

تبصره- عضو منتخب برای انتصاب پست مدیریتی موضوع این دستورالعمل، از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت رئیسه پیشنهاد و با حکم رئیس پارک منصوب می‌شود.

ماده ۴- عضو پیشنهادی برای انتصاب یکی از پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل، می‌بایست تمام شرایط و حداقل‌های مندرج در «جدول شرایط عمومی انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی»، به شرح ذیل را دارا باشد:

جدول شرایط عمومی انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی

سطح مدیریتی	پست سازمانی مدیریتی (رئیس اداره / رئیس گروه) یا عناوین هم‌تراز	پست سازمانی مدیریتی مدیر یا عناوین هم‌تراز
شرایط عمومی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۴ سال که دو سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	حداقل ۶ سال برای کارشناسی ارشد و بالاتر و ۸ سال برای کارشناسی که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد
دوره‌های آموزشی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی
ارزیابی عملکرد	کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال قبل	کسب حداقل میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال قبل

تبصره ۱- مدیر مالی یا عنوان مشابه علاوه بر شرایط فوق، از نظر استخدامی می‌بایست در وضعیت رسمی یا پیمانی باشد.

تبصره ۲- هیئت رئیسه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم، برای انتصاب به هریک از پست‌های سازمانی مدیریتی ذکرشده در جدول را تعیین کند.

تبصره ۳- هیئت رئیسه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو، نظیر برنامه‌ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و شایسته‌سالاری فرد معرفی‌شده برای تصدی پست مدیریتی را بررسی و احراز کند.

تبصره ۴- شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد بایستی تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط، براساس جدول شرایط عمومی، دارا باشند.

تبصره ۵- ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی موضوع این دستورالعمل منصوب شده‌اند، در همان پست‌های مدیریتی، بلامانع است.

تبصره ۶- در موارد خاص که عضو پیشنهادی دارای حداقل ۵۰ درصد شرایط مندرج در جدول و تبصره‌های فوق باشد، در صورت امکان تکمیل ۵۰ درصد دیگر با استفاده از سوابق کاری در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی، انتصاب

وی به پست مدیریتی امکان‌پذیر است. در خصوص انتصاب به پست‌های مدیریتی فنی و یا تخصصی، امکان تکمیل ۵۰ درصد دیگر با استفاده از سوابق مدیریتی مرتبط وی در بخش‌های غیردولتی با تصویب هیئت رئیسه، نیز امکان‌پذیر است.

ماده ۵- در موارد ذیل پارک مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هریک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت رئیسه برسد:

- ۱- کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه.
- ۲- تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی.
- ۳- استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه.
- ۴- حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در پارک، براساس مصوبه هیئت امانا.
- ۵- انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی.
- ۶- انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن.
- ۷- مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و درازمدت، به تشخیص پزشک معتمد پارک.

۸- برون‌سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی، از طرق مقرر در قانون.

تبصره- رئیس پارک، در صورت تشخیص، می‌تواند مدیران با عنوان «مدیر یا عناوین هم‌تراز» موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند:

ماده ۶- هیئت رئیسه می‌بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل، منصوب شده یا می‌شوند، در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷- مدت زمان کلیه پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب‌کننده بدون لزوم تأیید هیئت رئیسه این مدت تمدید می‌شود.

ماده ۸- این دستورالعمل در «۸» ماده و «۸» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره سه - دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک

موضوع «ماده ۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

ماده ۱- اعضا در صورت کسب حدنصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی، به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره- پارک می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

الف- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی؛

ب- تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهاى جدید و افزایش سطح کیفی خدمات علمی؛

ج- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی، برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود؛

د- نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛

ه- استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

ماده ۲- اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه، با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۱» این دستورالعمل، حداکثر تا رتبه سه ارتقا می‌یابند.

ماده ۳- عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف- سوابق تحصیلی؛

ب- سوابق اجرایی و تجربی؛

ج- سوابق آموزشی؛

د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی.

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	عوامل ارتقا
مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی	الف) سوابق تحصیلی
«۳۵۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز		

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه	عوامل ارتقا
تا «۱۴۰» «۴۹۰» امتیاز	تا «۱۱۰» «۳۸۵» امتیاز	تا «۸۵» «۲۹۰» امتیاز	تا «۶۰» «۲۱۰» امتیاز		ب) سوابق اجرایی و تجربی
تا «۷۰» «۲۸۰» امتیاز	تا «۵۵» «۲۲۰» امتیاز	تا «۴۰» «۱۷۰» امتیاز	تا «۳۰» «۱۲۰» امتیاز		ج) سوابق آموزشی
تا «۲۸۰» امتیاز	تا «۲۲۰» امتیاز	تا «۱۷۰» امتیاز	تا «۱۲۰» امتیاز		د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

تبصره- حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» درخصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت‌های علمی، فناوری و فرهنگی»، باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

ماده ۴- شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه، مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل، به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی؛	۱. سنوات خدمت؛
۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی؛	۲. سنوات مدیریتی؛
۳. محل اخذ مدرک تحصیلی؛	۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی،
۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده.	کمیسیون‌ها، هیئت‌ها و شوراهای مصوب.
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی؛	۱. ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری؛
۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی؛	۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری؛
۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها؛	۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر؛
۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی؛	۴. ایراد مقالات در سمینارهای علمی؛
۵. توسعه فردی.	۵. تألیف و ترجمه کتاب؛
	۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی؛
	۷. ارائه گزارش‌های موردی؛
	۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر؛
	۹. کسب عنوان عضو نمونه؛
	۱۰. تکریم ارباب‌رجوع؛
	۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی؛
	۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی؛
	۱۳. اقدامات فناورانه.

ماده ۵- حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه، برای ارتقا به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»،

«۲» و «۱» به شرح جدول زیر است:

حداقل امتیاز مورد نیاز				موضوع	ردیف
دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی		
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	ارتقا به رتبه مهارتی	۱
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	ارتقا به رتبه ۳	۲
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	-	ارتقا به رتبه ۲	۳
۱۳۰۰	۱۲۰۰	-	-	ارتقا به رتبه ۱	۴

تبصره- در موارد خاص اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل ۸ سال توقف در رتبه «۲»، کسب حداقل «دوسوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی، کسب «سه‌چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی، به رتبه یک ارتقا می‌یابند.

ماده ۶- نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در ماده «۴» این دستورالعمل، به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس پارک می‌رسد.

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره چهار

دستورالعمل «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار» اعضای پارک موضوع

«تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، دستورالعمل «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار» اعضای پارک با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱- «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار» به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان، احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲- پارک موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی- پیوست شماره هشت آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط کار مناسب، برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و در گام اول باید نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب، اقدام نماید.

ماده ۳- کارگروه تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» که با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، توسط هیئت اجرایی تشکیل می‌شود، موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی پارک، تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» را متناسب با درجات تعیین‌شده در جدول ضمیمه، تهیه و با ذکر دلایل توجیهی، به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین‌شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت، تأیید می‌کند.

تبصره ۱- حضور حداقل ۱ نفر از اعضای هیئت اجرایی و ۱ نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در پارک)، در جلسات کارگروه هیئت اجرایی الزامی است.

تبصره ۲- هیئت اجرایی موظف است هر ۵ سال یک بار، به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در پارک، فرآیند موضوع این ماده را

تکرار کند. به کاهش یا حذف «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار»، هزینه «تفاوت تطبیق» تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴- میزان «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار» بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر ۱ درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه، به شرح جدول ذیل تعیین می‌شود:

درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰	۲۱ تا ۴۰	۴۱ تا ۶۰	۶۱ تا ۸۰	۸۱ تا ۱۰۰
میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد	۱۰/۵ تا ۲۰	۲۰/۵ تا ۳۰	۳۰/۵ تا ۴۰	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد
حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	رتبه و پایه	رتبه و پایه	رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها، از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد، با تصویب هیئت امنا و متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان «فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار» تعیین شده در جدول فوق، قابل افزایش است.

تبصره ۲- در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر گرفته خواهد شد و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه پارک، مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام لازم برای آن است.

تبصره ۳- برقراری «فوق‌العاده اشعه» تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

تبصره ۴- هیئت اجرایی می‌تواند برای موارد پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل و برخی از مشاغل که به لحاظ ماهیت و جنس کار دارای سختی بسیار زیاد نامتعارف باشند، بدون در نظر گرفتن شرایط محیط کار، پس از تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط کار»، موضوع را برای تصویب به هیئت امنا پیشنهاد دهد.

ماده ۵- این دستورالعمل در «۵» ماده و «۶» تبصره و یک جدول ضمیمه، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

جدول ضمیمه دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیرهیئت علمی پارک

ردیف	درجه	عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در	مستمر در	مستمر در دمای	مستمر در دمای	مستمر در دمای
			دما	دما	زیر صفر یا	زیر صفر یا	زیر صفر یا
			حدود	حدود	مستمر در دمای	مستمر در دمای	مستمر در دمای
			صفر	صفر	بالای ۳۰ درجه	بالای ۳۰ درجه	بالای ۳۰ درجه
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم	در معرض مستقیم	در معرض برق	در معرض برق	در معرض برق فشار قوی
			بیش از ۲۲۰ ولت	بیش از ۲۲۰ ولت	سه فاز	سه فاز	سه فاز
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که به مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.
			تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.
			تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.
			تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی و آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه‌وقت با اجساد و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.
			با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و	نیمه‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و
			تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و	تمام‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و

ردیف	درجه		عنوان		
	۱	۲	۳	۴	۵
۶	نامطبوع	نامطبوع	نامطبوع		
	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن
	توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.				
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز		
	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان پارک در شمول این بند قرار می‌گیرند.					
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه‌وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	تمام‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل
	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	

ردیف	درجه	عنوان				
		۱	۲	۳	۴	۵
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	-----
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	منظماً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	-----
		منظماً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	منظماً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	-----
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	-----	-----
		نیمه‌وقت در محیط کم‌نور (تاریکی نسبی)	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	-----	-----
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف	نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید	-----	-----
		نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید	-----	-----

ردیف	درجه				
	۵	۴	۳	۲	۱
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی.					
۱۵	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری رایانه و مانند آن
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.					
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰ کیلومتر در ماه
۱۷	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه
۱۸	انفجار و کم‌خطر رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد.	نیمه‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	کار در ارتفاع ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر
	انفجار ساده و کم‌خطر رخ می‌دهد.	انفجار خطرناک به‌طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد.	تمام‌وقت در عمق بیشتر از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)

ردیف	درجه				
	عنوان	۱	۲	۳	۴
					۵
	رخ می‌دهد.				
۱۹	کار با بیماران روخی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	به‌طور نیمه‌وقت با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	گاهی با بیماران روخی و روانی خطرناک روبه‌روست.	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.					
۲۰	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت‌کننده	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت‌کننده	-----
۲۱	لرزش کار با حيوانات و جانواران گزنده و درنده	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توام با لرزش	-----
۲۲	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-----
۲۳	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه‌های زیست‌شناسی) در شمول این بند قرار می‌گیرند.					

پیوست شماره پنج

دستورالعمل استفاده عضو زن از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت» موضوع ماده «۴۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی دستورالعمل استفاده عضو زن از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت»، با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱- عضو زن رسمی می‌تواند با درخواست واحد سازمانی مربوط، تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت»، در طول خدمت، استفاده کند. نحوه و ترتیب انجام این نوع خدمت، براساس ساعات کار پارک، توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه پارک نیست.

تبصره ۱- عضو زن پیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد، با درخواست واحد سازمانی مربوط، تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت، ۵ سال است.

تبصره ۲- برای عضو زن رسمی و پیمانی که دارای فرزند معلول به تشخیص مراجع قانونی ذی‌صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) است، رعایت سقف حداکثر ۵ سال موضوع این ماده، الزامی نیست.

ماده ۲- عضو زن رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی)، برخوردار و فوق‌العاده‌های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به‌طور کامل به وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- میزان حقوق و مزایای مستمر عضو زن رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه چهارم وقت»، در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا، که هر سال براساس میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود، قرار نمی‌گیرد.

تبصره ۲- پارک مکلف است به عضو زن رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت»، مشروط به آن که مجموع خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام‌وقت باشد، در پایان هر سال براساس مبلغ اعلام‌شده از سوی هیئت وزیران، «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳- محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری عضو زن رسمی و پیمانی که از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» استفاده می‌کند، از هر نظر مطابق مقررات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط خواهد بود.

تبصره- در صورت درخواست عضو زن رسمی و پیمانی و با رعایت مقررات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام‌وقت و کامل، محاسبه و پرداخت می‌شود.

ماده ۴- میزان مرخصی استحقاقی عضو زن رسمی و پیمانی «نیمه‌وقت» و «سه‌چهارم وقت» مطابق عضو تمام‌وقت است و حقوق و مزایای وی در مدت مرخصی، به میزان «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی)، خواهد بود.

تبصره- شرایط استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو زن رسمی و پیمانی نیمه و سه‌چهارم وقت مانند عضو تمام‌وقت است، ولی از لحاظ حقوق و مزایا، در آن مدت، تابع مقررات مربوط به خدمت «نیمه‌وقت» و «سه‌چهارم وقت» خواهند بود.

ماده ۵- نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو زن رسمی و پیمانی، متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف‌های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می‌شود.

ماده ۶- نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو زن رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک، برای ارتقای رتبه وی محسوب می‌شود.

ماده ۷- عضو زن رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام‌وقت، به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال عضو، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت‌ها اقدام می‌شود.

ماده ۸- عضو زن قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای «قانون خدمت نیمه‌وقت بانوان»، مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستورالعمل، می‌تواند همانند عضو زن پیمانی، از خدمت نیمه‌وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۹- این دستورالعمل در «۹» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورت‌جلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره شش

دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پارک

موضوع «ماده ۴۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پارک با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱- منظور از «مراجعه رسیدگی‌کننده» در این دستورالعمل، کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.

تبصره- هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو پارک نباشد، نیز در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲- کلیه اعضای پارک اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی‌کننده، که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل قرار دارند.

تبصره- اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می‌شوند. در مورد عضو متوفی، تقاضای همسر یا یکی از ورثه درجه اول مندرج در ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی، برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳- متقاضی حمایت قضایی و حقوقی، درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و توضیحات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی، به رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

ماده ۴- مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو، برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۵- رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، به‌طور کتبی با ذکر موضوع، به همراه مدارک و مستندات مورد نیاز، به مراجع رسیدگی‌کننده ذی‌صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه کند.

ماده ۶- خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی؛

ب- شرکت در جلسات دادرسی؛

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم؛

د- مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط، برای حسن اجرای وظایف محول؛

ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی، وکلای دادگستری در مقام وکالت، مجاز به انجام آن هستند.

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند. در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن، قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی‌کننده اطلاع دهند، تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی‌کننده ذی‌ربط، فراهم شود.

تبصره- تشخیص عذر موجه، بر عهده رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸- کارشناس حقوقی نمی‌تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی وجه، مال یا سندی به عنوان حق‌الزحمه یا سایر عناوین مشابه به نفع خود، یا دیگری اخذ کند. در غیراین صورت با متخلف، برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار می‌شود.

ماده ۹- پارک می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند، با پیشنهاد رئیس پارک یا مقام مجاز، مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.

الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به پارک؛

ب- قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با پارک، از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت.

ماده ۱۱- کلیه پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری)، موضوع ماده ۲ این پیوست اعضای پارک، در شمول این دستورالعمل قرار دارند.

ماده ۱۲- این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره هفت دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پارک

موضوع ماده «۵۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و به‌منظور رعایت اصل شایسته‌سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، به‌کارگیری نتایج ارزیابی در به‌سازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثربخشی عضو، پارک موظف است عملکرد اعضای خود را براساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

ماده ۱- تعاریف به‌کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

۱-۱- **عملکرد:** چگونگی انجام وظایف، فعالیت‌ها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام‌شده توسط عضو است.

۱-۲- **دوره ارزیابی:** دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل، یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.

۱-۳- **ارزیابی‌شونده:** عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در پارک است که عملکرد وی، در یک دوره یک ساله ارزیابی می‌شود.

۱-۴- **ارزیابی‌کننده:** سرپرست/مدیر بلافصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.

۱-۵- **تأییدکننده نهایی:** بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی (مدیریت‌های بلافصل ریاست، معاونت یا ریاست) محل خدمت عضو است، که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی‌کننده است.

۱-۶- **گروه:** تقسیم‌بندی اعضا، براساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان، برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷- **شاخص:** مشخصه‌ای است که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرآیندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

ماده ۲- پارک موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به‌صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

- ۱-۲- تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی؛
- ۲-۲- اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا؛
- ۳-۲- اعطای پایه تشویقی به اعضا؛
- ۴-۲- کسر فوق‌العاده ویژه اعضای رسمی، به دلیل دریافت نکردن پایه استحقاقی؛
- ۵-۲- طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز؛
- ۶-۲- انتصاب و عزل اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی؛
- ۷-۲- برقراری فوق‌العاده بهره‌وری اعضا؛
- ۸-۲- ارتقای رتبه اعضا.

ماده ۳- اعضا برای ارزیابی عملکرد، براساس سطح پست سازمانی/شغل یا نوع و ماهیت وظایف، در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

- ۱-۳- گروه یک: مدیر یا عناوین هم‌تراز؛
- ۲-۳- گروه دو: رئیس گروه/رئیس اداره یا عناوین هم‌تراز؛
- ۳-۳- گروه سه: کارشناس، کاردان یا عناوین هم‌تراز؛
- ۴-۳- گروه چهار: سایر مشاغل.

ماده ۴- واحدها و مسئولان اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد اعضا عبارتند از:

- ۱-۴- واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه‌ریزی و اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد اعضا، بر عهده مدیریت/ اداره منابع انسانی پارک یا عناوین مشابه است.
- ۲-۴- کارگروه ارزیابی عملکرد: کارگروهی تخصصی است که زیر نظر واحد متولی ارزیابی عملکرد تشکیل می‌شود و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت‌ها را بر عهده دارد.

تبصره- محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در مدیریت/ اداره منابع انسانی پارک یا عناوین مشابه است.

ماده ۵- به‌منظور ارزیابی اعضا و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز، کاربرگ‌هایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد. کاربرگ‌های مذکور، متناسب با گروه‌های چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخص‌های عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های اختصاصی) در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۶- محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

۶-۱- محور عمومی: عبارت است از معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل،

که زمینه تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می‌کند:

الف- معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری؛

ب- معیار شایستگی‌های اداری؛

ج- معیار مهارت‌های ارتباطی؛

د- معیار توسعه فردی.

۶-۲- محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح

ذیل، که به عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت‌ها، برنامه‌ها و شرح

وظایف وی محسوب می‌شود:

الف- معیار مشترک شغلی؛

ب- معیار اختصاصی شغلی.

تبصره ۱- معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی براساس شرح وظایف پست سازمانی مورد

تصدی و برای عضو قراردادی، براساس شرح وظایف محوله، متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف

می‌شود و این معیار درخصوص هریک از اعضا متفاوت است.

تبصره ۲- در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوله به

وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوله به وی، ملاک

تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد، وظایف محوله به عضو، در سال ارزیابی است.

ماده ۷- سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است که عدد

مشخص برای سقف امتیاز هر معیار، در هر دوره ارزیابی، توسط هیئت اجرایی پیشنهاد و به

تصویب هیئت رئیسه می‌رسد.

تبصره ۱- کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.

تبصره ۲- امتیاز معیار اختصاصی شغلی در اختیار تأییدکننده نهایی است، که با پیشنهاد سرپرست/مدیر

بلافاصل عضو (ارزیابی‌کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی، تعیین می‌شود.

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز محور
۱	عمومی	تعظیم شعائر و انضباط اداری	۱۰ تا ۱۵ امتیاز (با رعایت سقف امتیاز محور)	۵۰ امتیاز
		شایستگی‌های اداری		
		مهارت‌های ارتباطی		
۲	اختصاصی	توسعه فردی	۲۰ تا ۳۰ امتیاز (با رعایت سقف امتیاز محور)	۵۰ امتیاز
		مشترک شغلی		
		اختصاصی شغلی		
		جمع کل امتیاز	۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز
		حداقل امتیاز مورد نیاز	۷۰ امتیاز	۷۰ امتیاز

ماده ۸- فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ‌های ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد پارک تعیین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۹- واحد متولی، کاربرگ‌های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می‌کند و در صورت تأیید، در دستور کار هیئت اجرایی قرار می‌دهد.

تبصره- در صورت نقص مدارک ارسالی، مستندات برای رفع نواقص، به واحد محل خدمت ارزیابی شونده اعاده می‌شود.

ماده ۱۰- فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد، توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد پارک تعیین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۱- واحد متولی مکلف است نتیجه ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع مواد ۹ و ۱۰ این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.

ماده ۱۲- مفاد این دستورالعمل هر سال (ترجیحاً در سه ماهه اول سال)، با توجه به اهداف و برنامه‌های تعیین شده پارک، با پیشنهاد دبیرخانه ارزیابی عملکرد و تأیید هیئت اجرایی، قابل بازنگری است.

ماده ۱۳- این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره هشت

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای پارک

موضوع ماده «۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مقدمه

پارک می‌تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و به‌منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا، به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی، براساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در پارک ماهیانه از کمک‌هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیئت امنا، که از میزان تعیین‌شده براساس مصوبات هیئت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:

۱-۱- کمک‌هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری؛

۲-۱- کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو زن؛

۳-۱- کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد، یا همسرش فاقد شغل در پارک یا سایر دستگاه‌های اجرایی (غیرشاغل) است؛

۴-۱- کمک‌هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب).

تبصره- به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیئت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس، حسب مورد هستند به میزان تعیین‌شده، توسط هیئت اجرایی، شیر و لباس داده می‌شود.

ماده ۲- در صورت وجود اعتبار، پارک مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

تبصره- در صورت وجود اعتبار، پارک می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا، بر عهده پارک است.

ماده ۴- پارک می‌تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیئت رئیسه پارک، با عنوان کمک هزینه نقدی یا غیرنقدی، به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی، به اعضای شاغل پرداخت کند.

ماده ۵- پارک می‌تواند به‌منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای پارک از طریق تأمین اندوخته، بنابر درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو، نزد یکی از بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، به نام عضو افتتاح کند و حداکثر تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه وی را که کمتر از سقف تعیین‌شده در قوانین و مقررات عمومی کشور نخواهد بود، در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو»، پس از کسر از دریافتی وی، به حساب مزبور واریز کند. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به‌عنوان «سهم پس‌انداز پارک» از محل اعتبارات پرسنلی پارک، ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امنا، به حساب سپرده جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

تبصره- موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیرقابل برداشت است.

ماده ۶- پارک می‌تواند به اعضای شاغل توانمند و مؤثر در پیشرفت اهداف خود، در طی سال با تصویب هیئت رئیسه، مبلغی را تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش»، مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیئت امنا، پرداخت کند.

ماده ۷- پارک می‌تواند هر ساله مبلغی را به‌منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای پارک، تعاونی‌های مسکن یا مصرفی یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا، در بودجه تفصیلی، با تصویب هیئت امنا منظور کند.

تبصره- میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسه می‌رسد.

ماده ۸- پارک می‌تواند به‌منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

ماده ۹- پارک موظف است به‌منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در پارک اشاعه دهد و به‌منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۱۰- این دستورالعمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورت‌تجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

آئین نامه تأسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری

مصوب ۹۷/۱۰/۲ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تغییرات: در ویرایش جدید، مجموعه‌ای از تغییرات جزئی انجام گرفته است که شناسایی آنها در مقایسه این ویرایش با ویرایش قبلی میسر است.

مستندات مرتبط و مرجع

- آئین نامه تأسیس و راه اندازی پارک های علم و فناوری مصوب ۹۶/۹/۲۶ شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
- اساسنامه تأسیس و راه اندازی پارک های علم و فناوری مصوب ۹۶/۹/۲۶ شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

مقدمه

پارک علم و فناوری محیطی مناسب برای استقرار و حضور حرفه‌ای شرکت‌های فناور کوچک و متوسط، شرکت‌های دانش بنیان، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع و مؤسسات پژوهشی هستند که در تعامل سازنده با سایر بازیگران نظام ملی نوآوری، فرآیند جذب، ارتقاء و انتشار فناوری را تسهیل کرده و در تحقق اقتصاد دانش بنیان ایفای نقش می‌کنند.

بدین منظور و در راستای سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری مبنی بر حمایت از تأسیس و توسعه شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور و نیز در راستای اجرای جزء ۲ بند ب ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، آیین نامه نحوه تشکیل و فعالیت پارک‌های علم و فناوری به شرح زیر تصویب می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.

۱-۲- معاونت: منظور «معاونت پژوهش و فناوری» وزارت است.

۱-۳- شورای گسترش: منظور «شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» وزارت است.
 ۱-۴- دفتر: منظور «دفتر، اداره کل یا واحد عهده‌دار سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور فناوری معاونت است.

۱-۵- کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری» شورای گسترش است.

۱-۶- کارگروه تخصصی: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» معاونت است.

۱-۷- پارک: منظور پارک علم و فناوری است. پارک مؤسسه‌ای پژوهشی و فناوری است که بوسیله متخصصین حرفه‌ای مدیریت می‌شود و به منظور افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقاء فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت‌ها و واحدهای فناور حاضر در پارک و مؤسسه‌های متکی بر علم و دانش تأسیس می‌شود. برای دستیابی به این هدف، پارک جریان توسعه فناوری را در میان دانشگاه‌ها، مؤسسه‌های تحقیق و توسعه، شرکت‌های خصوصی و بازار به حرکت انداخته و مدیریت می‌کند و رشد شرکت‌های متکی بر نوآوری را از طریق کانون‌های خلاقیت و شکوفایی، مراکز رشد، شتاب‌دهنده‌ها، مراکز نوآوری و فرآیندهای زایشی تسهیل می‌کند. پارک علاوه بر فضاهای کاری و امکانات باکیفیت بالا، خدمات با ارزش افزوده دیگری را فراهم می‌کند و در اختیار مشتریان خود قرار می‌دهد.

۱-۸- پارک خصوصی: منظور پارکی است که تأسیس، مدیریت و تأمین منابع مالی آن به عهده بخش خصوصی است.

۱-۹- پارک تخصصی (ویژه): منظور پارکی است که در یک حوزه تخصصی فعالیت می‌کند.

۱-۱۰- سازمان مؤسس (متقاضی): منظور سازمانی دولتی یا غیردولتی است که مسئولیت تأسیس و تأمین اعتبارات مورد نیاز برای پارک بر عهده آن است.

۱-۱۱- هیئت امناء: منظور «هیئت امنای پارک» است.

۱-۱۲- واحدهای فناور: منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه و یا سایر اشخاص حقوقی و همچنین گروه‌ها و هسته‌های فناور فاقد هویت حقوقی تحت پوشش یا مستقر در پارک، یا مراکز رشد یا سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و هویت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناور با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه

خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به‌منظور تجاری‌کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این تعریف با رعایت قوانین و مقررات مربوط، شامل شرکت‌ها و مؤسسات خارجی نیز می‌شود.

۱-۱۳- مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناور» وابسته به پارک است. این مرکز با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناورانه و نوآورانه فعالیت می‌کنند، پشتیبانی می‌کند.

۱-۱۴- پردیس: منظور مجموعه‌ای وابسته به پارک است که در یک زمینه تخصصی یا در یک حوزه جغرافیایی دیگر در استان محل فعالیت پارک تأسیس می‌شوند.

۱-۱۵- منطقه: منظور محدوده جغرافیایی شهر و یا استانی است که در آن پارک ایجاد می‌شود.

ماده ۲- اهداف پارک

۱-۲- فراهم کردن بسترهای لازم برای استقرار واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان و اشتغال دانش‌آموختگان؛

۲-۲- توانمندسازی اقتصادی و افزایش رقابت‌پذیری واحدهای فناور در زمینه فعالیت پارک؛

۳-۲- توسعه کارآفرینی و حمایت از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا و نوآور در زمینه فعالیت پارک؛

۴-۲- توسعه فناوری و نوآوری و حمایت از ایجاد و توسعه کسب و کارهای دانش‌بنیان؛

۵-۲- تجاری‌سازی نتایج تحقیقات و ثروت‌آفرینی مبتنی بر علم و فناوری؛

۶-۲- ایجاد ارتباط مراکز علمی و پژوهشی با بخش‌های اقتصادی جامعه؛

۷-۲- انتقال، جذب و کسب دانش فنی و سرمایه‌های داخلی و بین‌المللی.

ماده ۳- وظایف و ماموریت‌های پارک

۱-۳- جذب و پذیرش واحدهای فناور همسو با زمینه فعالیت پارک و نظارت و ارزیابی بر فعالیت آنها؛

۲-۳- ارائه خدمات و مشاوره‌های مورد نیاز به واحدهای فناور؛

۳-۳- کمک به افزایش حضور و مشارکت تخصصی واحدهای فناور در سطح ملی و بین‌المللی؛

۳-۴- حمایت مالی و ایجاد زمینه‌های مناسب برای توسعه فناوری و جلب سرمایه‌گذاری در واحدهای فناور؛

۳-۵- ایجاد بستر مناسب برای فعالیت و استقرار واحدهای تحقیق و توسعه دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی در پارک؛

۳-۶- جلب و سازماندهی توانایی‌ها و امکانات موجود در منطقه در راستای مأموریت و اهداف پارک؛

۳-۷- ایجاد زمینه لازم برای فعالیت مشترک بین پارک و واحدهای فناور آن با پارک و واحدهای فناور کشورهای خارجی؛

۳-۸- ایجاد زمینه مناسب برای حضور و همکاری واحدهای فناور و کشورهای خارجی در پارک؛

۳-۹- ایجاد هماهنگی و همکاری لازم با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری داخلی و خارجی، دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، نهادها و کلیه بخش‌های اقتصادی دولتی و غیردولتی برای توسعه فعالیت‌ها.

۳-۱۰- کمک به توسعه بازار محصولات و فناوری‌های واحدهای فناور از طریق انعقاد قراردادهای اجرایی، خدماتی، مطالعاتی، پژوهشی، توسعه فناوری و یا فروش محصول/خدمت با کارفرمایان بیرونی و واگذاری اجرای آنها به واحدهای فناور مربوطه.

تبصره ۱- انجام فعالیت‌های زیر توسط پارک ممنوع است:

الف- تملک سهام واحدهای فناور (به استثنای پارک‌های غیردولتی که توسط بخش خصوصی یا

نهادهای عمومی ایجاد می‌شود، با رعایت سقف تملک ۲۵٪ سهام واحدهای فناور)؛

ب- استخدام عضو هیأت علمی (همکاری اعضای هیأت علمی سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی با حفظ مسئولیت‌های آموزشی و پژوهشی و پست سازمانی در مؤسسات ذیربط و رعایت ضوابط و مقررات، با پارک و یا مأموریت آن‌ها به پارک برای انجام مسئولیت‌های مورد نظر پارک یا تصدی پست‌های مدیریتی پارک بلا مانع است)؛

ج- انعقاد و یا اجرای قراردادهای اجرایی، خدماتی، مطالعاتی، پژوهشی و یا فروش محصول/خدمت به استثنای قراردادهای مرتبط با زمینه طراحی، بهبود و توسعه پارک‌ها،

مراکز رشد و سایر زیرساخت‌های توسعه فناوری و یا قراردادهایی که برای اجرا توسط واحدهای فناوری و ارجاع به آنها، منعقد می‌شوند.

د- پرداخت هرگونه کمک و تسهیلات مالی مستقیم و غیرمستقیم به واحدهای فناوری دولتی به استثنای امکان بهره‌برداری از زیرساخت‌ها با حفظ مالکیت پارک در چارچوب آیین‌نامه مربوط.

تبصره ۲- اعضای ستادی پارک شامل مدیران و کارکنان ستاد در زمان تصدی مسئولیت، نمی‌توانند سهام‌دار، عضو هیأت مدیره و مدیرعامل هیچ یک از واحدهای فناوری پارک مربوط باشند.

ماده ۴- شرایط کلی تأسیس پارک (دولتی و غیردولتی اعم از نهادهای عمومی و خصوصی) یا پردیس‌های وابسته به پارک

۴-۱- با توجه به سیاست وزارت مبنی بر پرهیز از تکثیر سازمان‌های اجرایی و محدود نگه‌داشتن تعداد مراکز علمی، پژوهشی و فناوری، تأسیس پارک در هراستان (به استثنای تهران) محدود به یک پارک استانی بوده و ایجاد پارک جدید در استان‌های دارای پارک مصوب بجز در شرایط خاص مانند تقاضای ایجاد پارک تخصصی یا ویژه از طرف بخش‌های اقتصادی یا خصوصی و یا ایجاد پردیس، ممنوع است.

۴-۲- برای تأسیس یک پارک (با تأکید بر رعایت بند ۴-۱) در منطقه، وجود شرایط زیر ضروری است:

- حداقل پنج دانشگاه دولتی و غیردولتی توانمند و حداقل ۱۵۰۰۰ دانشجو در رشته‌ها و زمینه‌های مرتبط با فعالیت پارک در منطقه؛
- حداقل یک شهرک صنعتی توانمند در منطقه؛
- حداقل ۱۵۰ شرکت تولیدی و صنعتی و ۵۰ شرکت تحقیقاتی و خدمات مهندسی خصوصی فعال در زمینه‌های مرتبط با فعالیت پارک در منطقه؛
- آمادگی حداقل ۲۰ واحد فناوری برای مشارکت در تأسیس پارک یا پردیس وابسته به پارک و یا حضور در آن؛
- امکانات زیربنایی و تأسیساتی شهری در منطقه؛
- آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های تخصصی توانمند در ارائه خدمات؛
- دسترسی به تیم مشاوران حرفه‌ای، مدیریتی و آموزشی در منطقه.

تبصره ۱- در مورد شرط تعداد شرکت‌های تولیدی، صنعتی، تحقیقاتی و خدمات مهندسی خصوصی فعال در استان‌های کمتر توسعه‌یافته، بر حسب مورد در معاونت تصمیم‌گیری می‌شود.

۳-۴- افراد پیشنهادی برای پست‌های مدیریتی ستاد، باید توانمندی علمی و اجرایی لازم از جمله موارد ذیل را دارا باشند:

- آشنایی با مبانی نظری پارک‌ها؛
 - آشنایی با ساختارهای فنی و اقتصادی منطقه (در بخش‌های دولتی و غیردولتی)؛
 - آشنایی کافی در امر تحقیقات توسعه‌ای؛
 - توانایی در جذب و ارزیابی شرکت‌های خصوصی؛
 - حداقل ۳ سال سابقه مدیریت با اولویت در بخش‌های علمی اقتصادی.
- ۴-۴- وجود فضای فیزیکی و امکانات اولیه در اختیار سازمان مؤسس به‌منظور واگذاری و اختصاص آن‌ها برای تأسیس پارک مانند:

الف) زمین مناسب با شرایط زیر:

- وسعت: حداقل ۲۰ هکتار در شروع فعالیت پارک؛
- تعهد حمایت مالی و همکاری برخی دستگاه‌های مرتبط دولتی از قبیل استانداری، دانشگاه‌ها، اداره‌های کل و واحدهای تولیدی بزرگ استان؛
- کاربری زمین: وجود تأییدیه مراجع ذیربط از قبیل شهرداری، کمیسیون ماده ۵ قانون شورای عالی شهرسازی و معماری در مورد مالکیت و کاربری زمین مورد نظر برای تأسیس پارک؛
- دسترسی مناسب به مناطق شهری، دانشگاهی و صنعتی مجاور به محل تأسیس پارک؛
- امکانات زیربنایی شهری شامل آب، برق و تلفن، گاز و اینترنت در محدوده زمین مورد نظر برای احداث پارک.

ب) فضای فیزیکی مناسب واگذار شده به پارک با حداقل ۲۰۰۰ مترمربع که قابل بهره‌برداری برای استقرار واحدهای فناوری، حوزه ستادی و واحدهای خدماتی در شروع فعالیت پارک باشد.

تبصره ۲- در پردیس‌ها، پارک‌های خصوصی یا تخصصی، با توجه به زمینه تخصصی پارک و موقعیت جغرافیایی آنها، وسعت زمین می‌تواند در صورت تأیید وزارت حداقل ۵ هکتار در نظر گرفته شود.

تبصره ۳- سایر ضوابط موردنیاز برای تأسیس یک پردیس، در شیوه‌نامه مربوطه تعیین خواهد شد.

ماده ۵- مراحل اجرایی صدور مجوز پارک

الف) مراحل موافقت اصولی

۵-۱- ارائه تقاضای موافقت اصولی با امضای بالاترین مقام سازمان مؤسس؛

- ۲-۵- بررسی و تأیید احراز شرایط مندرج در ماده ۴ توسط دفتر و ارائه مستندات مربوط؛
- ۳-۵- انجام مطالعات اولیه و امکان‌سنجی، تهیه برنامه راهبردی و طرح کسب و کار ۵ ساله پارک با اجزای اصلی پیشنهادی در پیوست این آیین‌نامه و تکمیل پرسشنامه‌های مربوط توسط سازمان مؤسس؛
- ۴-۵- بررسی تقاضا در کارگروه تخصصی؛
- ۵-۵- بررسی و تصویب موضوع در کمیسیون پس از تأیید کارگروه تخصصی؛
- ۶-۵- صدور مجوز توسط شورای گسترش.
- تبصره- مدت اعتبار موافقت اصولی صادره حداکثر پنج سال خواهد بود و متقاضیان لازم است بلافاصله پس از گرفتن موافقت اصولی نسبت به احراز تدریجی شرایط لازم برای دریافت موافقت قطعی اقدام کنند. در صورت عدم احراز شرایط صدور موافقت قطعی در زمان مقرر، براساس گزارش توجیهی سازمان مؤسس، موافقت اصولی در شورای گسترش برای یک دوره دیگر قابل تمدید است.

ب) مراحل موافقت قطعی

- ۷-۵- ارائه تقاضای موافقت قطعی با امضای بالاترین مقام سازمان مؤسس؛
- ۸-۵- ارائه مستندات زیر:
- اساسنامه مصوب؛
 - برنامه‌های راهبردی و طرح کسب و کار ۵ ساله آینده مصوب هیئت امنا؛
 - ارائه طرح جامع عمرانی مصوب؛
 - اجرای زیرساخت‌های مورد نیاز برای واگذاری اراضی؛
 - ارائه مستندات مربوط به واگذاری بخشی از اراضی پارک به واحدهای فناور؛
 - ارائه گزارش‌های عملکرد حسابرسی شده مصوب هیئت امنا؛
 - ارائه گزارش‌های سالانه از عملکرد پارک برای یک دوره حداقل ۳ ساله مطابق شاخص‌های تعیین شده از طرف دفتر مانند: جذب و پذیرش واحدهای فناور، راه‌اندازی مجموعه‌های ستادی و خدماتی پارک مطابق برنامه مصوب پارک و ...
- ۹-۵- بررسی تقاضا در کارگروه تخصصی؛
- ۱۰-۵- بررسی و تصویب موضوع در کمیسیون پس از تأیید کارگروه تخصصی؛
- ۱۱-۵- صدور مجوز توسط شورای گسترش.

تبصره- در خصوص شرط واگذاری اراضی و اجرای زیرساخت‌های مورد نیاز آن، با توجه به عملکرد پارک و گستره فعالیت آن، در دفتر تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۶- اساسنامه

۱-۶- مبنای اداره پارک، اساسنامه مصوب آن است و پارک می‌بایست ظرف مدت ۳ ماه پس از صدور موافقت اصولی/ قطعی و یا در موارد نیاز به اصلاح، اساسنامه پیشنهادی خود را مطابق با الگوی اساسنامه مصوب شورای گسترش تنظیم و برای بررسی و تأیید به معاونت ارسال کند.

۲-۶- معاونت موظف است اساسنامه تاییدشده را برای تصویب به شورای گسترش ارسال کند. شورای گسترش موظف است حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پس از دریافت اساسنامه تاییدشده توسط معاونت نسبت به بررسی و تصویب آن اقدام کند.

تبصره- پس از دریافت موافقت قطعی باید اساسنامه جدید پس از طی مراحل قانونی به تصویب برسد. هرگونه اصلاح یا تغییر بعدی در مفاد اساسنامه مصوب پس از تصویب در هیئت امانا، تأیید معاونت و تصویب شورای گسترش قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۷- گزارش عملکرد

پارک موظف است گزارش فعالیت سالانه خود را به منظور ارزیابی عملکرد مطابق الگوی اعلام‌شده از طرف دفتر تکمیل و ارسال نماید.

ماده ۸- لغو مجوز تأسیس و فعالیت پارک

مجوز تأسیس و فعالیت پارک پس از تأیید کمیسیون و تصویب شورای گسترش در موارد زیر لغو می‌شود:

الف- با درخواست سازمان مؤسس و تأیید هیئت امانا؛

ب- در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور و ازدست‌دادن شرایط ایجادی و یا عملکرد ضعیف به تشخیص وزارت.

ماده ۹- ضوابط و شرایط اختصاصی پارک‌های خصوصی

در پارک‌های خصوصی علاوه بر شرایط مندرج در ماده ۴، رعایت ضوابط زیر ضروری است:

۱-۹- تخصیص حداقل ۵ هکتار زمین تحت اختیار خود برای تأسیس پارک و تعهد به عدم تغییر و تبدیل کاربری آن برای یک دوره حداقل ۳۰ ساله و ارائه اسناد و تعهدات لازم؛

۹-۲- تامین شرایط زیر پس از دریافت موافقت اصولی علاوه بر شرایط مقرر در ماده ۵:
الف- ایجاد یک شرکت مستقل اختصاصاً برای مدیریت و اداره پارک طبق قانون تجارت و ثبت شرکت‌ها؛

ب- تنظیم اساسنامه شرکت مطابق با مفاد و مفاهیم اصلی مندرج در اساسنامه پیشنهادی برای پارک‌های دولتی/ نهاد عمومی و با لحاظ نمودن موارد زیر در آن:

- چهار رکن؛ مجمع عمومی، هیئت مدیره، مدیر عامل و شورای علمی و فناوری پارک به عنوان ارکان سازمانی پارک در نظر گرفته شوند؛
- وظایف و مسئولیت هیئت امنا در اساسنامه پارک‌های دولتی/نهاد عمومی به مجمع عمومی و هیئت مدیره واگذار شود؛
- وظایف هیئت رئیسه و رئیس پارک در اساسنامه پارک‌های دولتی/نهاد عمومی به مدیر عامل پارک واگذار شود؛
- جلسات مجمع عمومی با حضور نماینده وزارت تشکیل شود؛
- انتخاب رییس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت به تایید وزارت برسد؛

• یکی از اعضای شورای علمی و فناوری پارک توسط وزارت انتخاب و احکام کلیه اعضای شورای علمی و فناوری، توسط معاون پژوهش و فناوری وزارت صادر شود.
ج- ایجاد یک شرکت تخصصی به منظور سرمایه‌گذاری خطرپذیر در پارک یا مشارکت با یک صندوق سرمایه‌گذاری خطرپذیر موجود در کشور.

۹-۳- تامین منابع مالی پارک برای کلیه مراحل اعم از مطالعه، طراحی، تأسیس، بهره‌برداری و نگهداری. تامین این منابع مالی به‌عده سازمان مؤسس است و سازمان مؤسس متعهد می‌شود این منابع را به مرور زمان و مطابق با برنامه زمان‌بندی تأسیس پارک از محل منابع غیردولتی، منابع متعلق به خود یا شریکان خود، یا از محل منابع جذب‌شده از طریق تسهیلات یا کمک‌های دریافتی و یا درآمدهای پارک تأمین کند. اعتبارات پیش‌بینی‌شده باید حداقل پاسخگوی تأسیس و راه‌اندازی یک پارک با مشخصات مندرج در آیین‌نامه و با کیفیت و استاندارد لازم و ظرفیت پذیرش و استقرار ۱۰۰ شرکت با ظرفیت ۱۵۰۰ تن باشد.

۹-۴- سازمان مؤسس موظف است به‌هنگام ارائه درخواست تأسیس پارک یک مدل مالی جامع حاوی موارد زیر ارائه کند:

- میزان سرمایه‌گذاری سازمان مؤسس در مراحل مختلف تکمیل پارک؛

- میزان تسهیلات دریافتی از نهادهای مالی و بانکی؛
 - نحوه دریافت حمایت‌های مالی از دیگر ذینفعان و مشارکت‌کنندگان؛
 - نحوه کسب درآمد از محل دریافت اجاره و توسعه املاک و ایجاد ارزش افزوده در اراضی پارک؛
 - نحوه کسب درآمد از محل ارائه خدمات به واحدهای فناوری؛
 - نحوه کسب درآمد از محل مشارکت در فعالیت واحدهای فناوری و مشارکت در سهام؛
- ۹-۵- رئیس پارک موظف است در گزارش‌های دوره‌ای علاوه بر گزارش‌های متداول، فهرست شرکت‌هایی که از معافیت‌ها و مزایای اعطایی پارک که مطابق قانون، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه برخوردار شده‌اند، به همراه سهام‌داران آنها و میزان معافیت اعطایی را در قالب کاربرگ‌های پیش‌بینی‌شده به معاونت، به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات وزارت و بررسی عملکرد پارک ارایه کند.

ماده ۱۰-

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۸ تبصره و یک پیوست در تاریخ ۹۷/۱۰/۲ در شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسید و جایگزین آیین‌نامه مصوب ۹۶/۹/۲۶ می‌شود و شیوه‌نامه‌های موردنیاز، توسط دفتر تهیه و به تأیید معاونت می‌رسد.

پیوست- اجزای اصلی برنامه کلان و راهبردی پارک‌ها

- برنامه اجرایی؛
- برنامه کاری و مدل مالی پارک؛
- اهداف پارک؛
- توجیه فنی و اقتصادی ایجاد پارک در منطقه؛
- میزان زیربنای پیش‌بینی‌شده و تقسیم فضاهای پارک از نظر نوع کاربری؛
- توزیع جمعیتی و سطح تحصیلات افراد مستقر در ستاد و واحدهای فناوری مستقر در پارک؛
- سیاست‌های برنامه‌ریزی‌شده مدیریتی؛
- دسته‌بندی واحدهای فناوری و درصد توزیع آنها؛
- روش‌های اجرایی پیش‌بینی‌شده برای دستیابی به اهداف پارک؛

- پیش‌بینی مشارکت شرکت‌های مستقر در اداره و توسعه پارک؛
- چگونگی مشارکت و تعیین حداکثر سهام سازمان مؤسس در شرکت‌های مستقر در پارک؛
- سیاست‌های اجرایی در فراهم‌سازی زیرساخت‌های حمایتی و نحوه ارائه خدمات به واحدها؛
- سیاست‌های اجرایی برای تشویق همکاری واحدهای فناور مستقر در پارک، سازمان‌ها و شرکت‌های خارج از پارک و مراکز آموزشی و پژوهشی مرتبط؛
- سیاست‌های اجرایی در برقراری تعامل مالی و واگذاری زمین و فضای فیزیکی به شرکت‌ها و واحدهای فناور؛
- سیاست‌های عمرانی و توسعه‌ای پارک.

اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری

مقدمه

پارک علم و فناوری به عنوان نهادی اجتماعی - اقتصادی، موثر در امر توسعه فناوری و به تبع آن توسعه اقتصاد دانش بنیان و اشتغال زایی تخصصی برای استقرار و حضور حرفه‌ای شرکت‌های فناور کوچک و متوسط، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع و مؤسسات پژوهشی که در تعامل سازنده با یکدیگر و با سایر نقش آفرینان نظام زیست‌بوم نوآوری به فعالیت‌های فناوری اشتغال دارند، تأسیس می‌شود. در این راستا پارک علم و فناوری. وابسته به.
براساس مجوز شماره. مورخ. شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی تأسیس و مطابق مفاد این اساسنامه، مصوبات هیئت امنای پارک و قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه اداره می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.
- ۱-۲- شورای گسترش: منظور «شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» وزارت است.
- ۱-۳- کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری» شورای گسترش است.
- ۱-۴- معاونت: منظور «معاونت فناوری و نوآوری» وزارت است.
- ۱-۵- پارک: منظور پارک علم و فناوری است. پارک مؤسسه‌ای پژوهشی و فناوری است که بوسیله متخصصین حرفه‌ای مدیریت می‌شود و به منظور افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقا فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت‌ها و واحدهای فناور حاضر در پارک و مؤسسه‌های متکی بر علم و دانش تأسیس می‌شود. برای دستیابی به این هدف، پارک جریان توسعه فناوری را در میان دانشگاه‌ها، مؤسسه‌های تحقیق و توسعه، شرکت‌های خصوصی و بازار به حرکت انداخته و مدیریت می‌کند و رشد شرکت‌های متکی بر نوآوری را از طریق کانون‌های خلاقیت و شکوفایی، مراکز رشد،

شتاب‌دهنده‌ها، مراکز نوآوری و فرایندهای زایشی تسهیل می‌کند. پارک علاوه بر فضاهای کاری و امکانات با کیفیت بالا، خدمات با ارزش افزوده دیگری را فراهم می‌کند و در اختیار مشتریان خود قرار می‌دهد. منظور از پارک در این اساسنامه پارک علم و فناوری..... است.

۶-۱- سازمان مؤسس: منظور است که مسئولیت تأسیس و تامین اعتبارات مورد نیاز برای پارک بر عهده آن است.

۷-۱- هیئت امانا: منظور «هیئت امانای پارک» است.

۸-۱- کمیسیون دائمی: منظور کمیسیونی است که ذیل هیئت امانا به بررسی و تنظیم بودجه تفصیلی اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی و ساختار تشکیلاتی و همچنین بررسی گزارش عملکرد سالانه مؤسسات عضو هیئت امانا و سایر موارد ارجاعی می‌پردازد.

۹-۱- واحدهای فناور: منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه و یا سایر اشخاص حقوقی و همچنین گروه‌ها و هسته‌های فناور فاقد هویت حقوقی تحت پوشش یا مستقر در پارک، یا مراکز رشد یا سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و هویت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناور با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به‌منظور تجاری‌کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این تعریف با رعایت قوانین و مقررات مربوطه، شامل شرکت‌ها و مؤسسات خارجی نیز می‌شود.

۱۰-۱- مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناور» وابسته به پارک است. این مرکز با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناورانه و نوآورانه فعالیت می‌کنند، پشتیبانی می‌کند.

۱۱-۱- پردیس: منظور مجموعه‌ای وابسته به پارک است که در یک زمینه تخصصی یا در یک حوزه جغرافیایی دیگر در استان محل فعالیت پارک (استان.....) تأسیس می‌شوند.

ماده ۲- اهداف پارک

- ۱-۲- فراهم کردن بسترهای لازم برای استقرار واحدهای فناوری و شرکت‌های دانش‌بنیان و اشتغال دانش‌آموختگان؛
- ۲-۲- توانمندسازی اقتصادی و افزایش رقابت‌پذیری واحدهای فناوری در زمینه فعالیت پارک؛
- ۳-۲- توسعه کارآفرینی و حمایت از ایجاد و توسعه واحدهای فناوری نوپا و نوآور در زمینه فعالیت پارک؛
- ۴-۲- توسعه فناوری و نوآوری و حمایت از ایجاد و توسعه کسب و کارهای دانش‌بنیان؛
- ۵-۲- تجاری‌سازی نتایج تحقیقات و ثروت‌آفرینی مبتنی بر علم و فناوری؛
- ۶-۲- ایجاد ارتباط مراکز علمی و پژوهشی با بخش‌های اقتصادی جامعه؛
- ۷-۲- انتقال، جذب و کسب دانش فنی و سرمایه‌های داخلی و بین‌المللی.

ماده ۳- وظایف و ماموریت‌های پارک

- ۱-۳- جذب و پذیرش واحدهای فناوری همسو با زمینه فعالیت پارک و نظارت و ارزیابی بر فعالیت آنها؛
- ۲-۳- ارائه خدمات و مشاوره‌های مورد نیاز به واحدهای فناوری؛
- ۳-۳- کمک به افزایش حضور و مشارکت تخصصی واحدهای فناوری در سطح ملی و بین‌المللی؛
- ۴-۳- حمایت مالی و ایجاد زمینه‌های مناسب برای توسعه فناوری و جلب سرمایه‌گذاری در واحدهای فناوری؛
- ۵-۳- ایجاد بستر مناسب برای فعالیت و استقرار واحدهای تحقیق و توسعه دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی در پارک؛
- ۶-۳- جلب و سازماندهی توانایی‌ها و امکانات موجود در منطقه در راستای ماموریت و اهداف پارک؛
- ۷-۳- ایجاد زمینه لازم برای فعالیت مشترک بین پارک و واحدهای فناوری آن با پارک و واحدهای فناوری کشورهای خارجی؛
- ۸-۳- ایجاد زمینه مناسب برای حضور و همکاری واحدهای فناوری و کشورهای خارجی در پارک؛

۳-۹- ایجاد هماهنگی و همکاری لازم با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری داخلی و خارجی، دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، نهادها و کلیه بخش‌های اقتصادی دولتی و غیردولتی برای توسعه فعالیت‌ها.

۳-۱۰- کمک به توسعه بازار محصولات و فناوری‌های واحدهای فناوری از طریق انعقاد قراردادهای اجرایی، خدماتی، مطالعاتی، پژوهشی، توسعه فناوری و یا فروش محصول/خدمت با کارفرمایان بیرونی و واگذاری اجرای آنها به واحدهای فناوری مربوطه.

تبصره ۱- انجام فعالیت‌های زیر توسط پارک ممنوع است:

الف- تملک سهام واحدهای فناوری (به استثنای پارک‌های غیردولتی که توسط بخش خصوصی یا نهادهای عمومی ایجاد می‌شود، با رعایت سقف تملک ۲۵٪ سهام واحدهای فناوری)؛

ب- استخدام عضو هیئت علمی (همکاری اعضای هیئت علمی سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی با حفظ مسئولیت‌های آموزشی و پژوهشی و پست سازمانی در مؤسسات ذیربط و رعایت ضوابط و مقررات، با پارک و یا ماموریت آنها به پارک برای انجام مسئولیت‌های مورد نظر پارک یا تصدی پست‌های مدیریتی پارک بلامانع است)؛

ج- انعقاد و یا اجرای قراردادهای اجرایی، خدماتی، مطالعاتی، پژوهشی و یا فروش محصول/خدمت به استثنای قراردادهای مرتبط با زمینه طراحی، بهبود و توسعه پارک‌ها، مراکز رشد و سایر زیرساخت‌های توسعه فناوری و همچنین قراردادهایی که برای اجرا توسط واحدهای فناوری و ارجاع به آنها، منعقد می‌شوند.

د- پرداخت هرگونه کمک و تسهیلات مالی مستقیم و غیرمستقیم به واحدهای فناوری دولتی به استثنای امکان بهره‌برداری از زیرساخت‌ها با حفظ مالکیت پارک در چارچوب آیین‌نامه مربوطه.

تبصره ۲- اعضای ستادی پارک شامل مدیران و کارکنان ستاد در زمان تصدی مسئولیت، نمی‌توانند سهام‌دار، عضو هیئت مدیره و مدیرعامل هیچ یک از واحدهای فناوری پارک مربوط باشند.

ماده ۴- محل اصلی و محدوده زمانی فعالیت پارک

محل اصلی فعالیت پارک در و محدوده زمانی فعالیت پارک از زمان تشکیل تا زمان اعتبار مجوز پارک است.

تبصره ۱- توسعه فعالیت‌های پارک در فضاهای دیگری مستقل از سایت اصلی پارک، پس از ثبت آنها در سامانه مهفا و اخذ تاییدیه از دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری وزارت بلامانع بوده و به عنوان محل‌های فعالیت پارک در نظر گرفته می‌شوند.

تبصره ۲- توسعه فعالیت‌های پارک در راستای ماموریت‌های سازمان مؤسس در استان محل فعالیت و در بیرون از محل اصلی، در قالب ایجاد مرکز رشد یا پردیس با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه پس از تایید هیئت امناء و اخذ موافقت معاونت وزارت عتف برای مرکز رشد و مجوز شورای گسترش برای پردیس امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- مجوز شورای گسترش برای تأسیس پارک به منزله داشتن مجوز فعالیت در رشد واحدهای فناور نوپا در قالب مرکز رشد جامع است و پارک نیاز به اخذ مجوز مجزا برای راه‌اندازی این مرکز رشد ندارد. در صورت نیاز به ایجاد و راه‌اندازی مراکز رشد تخصصی و یا مراکز رشد مشترک با همکاری دستگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و پژوهشی، اخذ مجوز مستقل برای این مراکز الزامی است.

تبصره ۴- پارک می‌تواند در مراکز رشد مستقل و خارج از سایت اصلی خود مانند مراکز رشد مستقر در شهرستان‌ها حسب ضرورت، نسبت به استقرار شرکت‌های رشد یافته جوان یا پسرشدی در فضایی حتی‌الامکان مجزا از مرکز رشد و با حفظ ماهیت و برنامه‌های مرکز رشد، اقدام نماید.

ماده ۵- ارکان پارک

۱-۵- هیئت امناء؛

۲-۵- رییس؛

۳-۵- هیئت رییس؛

۴-۵- شورای علمی و فناوری؛

تبصره- رییس و معاونین پارک در چارچوب آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، منصوب می‌شوند.

ماده ۶- ترکیب، وظایف و اختیارات هیئت امنای پارک

۶-۱- هیئت امنای پارک مطابق با قانون تشکیل هیئت‌های امناء و با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رییس)؛

ب- رییس پارک (دبیر)؛

ج- نماینده سازمان برنامه و بودجه کشور.

د- ۴ تا ۶ تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی و یا اجتماعی محلی و کشوری که نقش موثری در توسعه و پیشرفت پارک داشته باشند.

۲-۶- وظایف و اختیارات هیئت امناء مطابق وظایف و اختیارات مندرج در قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و اصلاحیه‌های بعدی آن است.

تبصره ۱- افراد حقیقی موضوع بند «د» به پیشنهاد رییس پارک و با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری منصوب می‌شوند.

تبصره ۲- پارک‌هایی که سازمان مؤسس آنها دارای هیئت امناء است، هیئت امنای پارک همان هیئت امنای سازمان مؤسس است. در این دسته از پارک‌ها، ضروری است پارک کمیسیون دائمی اختصاصی خود را داشته و رییس پارک و نماینده‌ای از وزارت به عنوان دو عضو کمیسیون دائمی انتخاب شوند. موضوعات مربوط به پارک پس از بررسی در این کمیسیون در هیئت امناء مطرح خواهد شود.

تبصره ۳- در خصوص پارک‌های وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های مؤسس غیرهیئت امنایی:

الف- ریاست هیئت امناء مطابق ماده ۶ قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، به‌عهده وزیر یا مسئول سازمان مربوطه خواهد بود.
ب- در بند «الف» از ۶-۱، وزیر علوم می‌تواند فردی را به عنوان نماینده تام‌الاختیار خود معرفی کند.

ج- با توجه به بند الف این تبصره، ۴ تا ۶ تن در بند «د» از ۶-۱ به ۳ تا ۵ تن تغییر می‌کند.

د- اعضای بند «د» از ۶-۱ با پیشنهاد رییس هیئت امناء و با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری منصوب می‌شوند.

ه- در این دسته از پارک‌ها نیز ضروری است نماینده‌ای از وزارت به عنوان یکی از اعضای کمیسیون دائمی انتخاب شود.

ماده ۷- رییس پارک، وظایف و اختیارات آن

۱-۷- رییس پارک که نماینده قانونی پارک نزد مراجع حقیقی و حقوقی است با داشتن شرایط لازم مندرج در بند ۴-۳ ماده ۴ آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری به پیشنهاد معاونت و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای مدت

چهارسال منصوب می‌شود و انتصاب مجدد وی صرفاً برای یک دوره متوالی بلامانع است.

تبصره ۱- در پارک‌های غیروابسته به وزارت، رییس پارک با معرفی رییس سازمان مؤسس و پس از هماهنگی با معاونت با حکم بالاترین مقام مسئول سازمان مؤسس منصوب می‌شود.

۷-۲- وظایف و اختیارات رییس پارک عبارتند از:

- تهیه و پیشنهاد سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه راهبردی پارک برای طرح در هیئت امنا؛
- پیشنهاد خط‌مشی، سیاست‌ها و معیارهای جذب، پذیرش، استقرار، نحوه حمایت و لغو مجوز استقرار واحدهای فناور به شورای علمی و فناوری برای تصویب در چارچوب مصوبات هیئت امنا؛
- اداره کلیه امور پارک و نظارت بر حسن اجرای آنها بر طبق اساسنامه و مصوبه‌های هیئت امنا؛
- پیشنهاد ساختار سازمانی و تشکیلات پارک، تنظیم کلیه آیین‌نامه‌ها و همچنین تغییر و اصلاح آنها طبق ضوابط و مقررات مربوط به هیئت امنا برای طی مراحل قانونی؛
- جذب و به‌کارگیری نیروی انسانی برای انجام ماموریت‌های پارک در چارچوب قوانین و مقررات مربوط؛
- انتصاب و عزل معاونان، مشاوران و مسئولان پارک براساس ساختار سازمانی و تشکیلات مصوب پارک؛
- امضای قراردادهای، اسناد تعهدآور، اسناد مالی، اداری، معافیت‌های مالیاتی، گمرکی، بیمه‌ای، حقوقی و مکاتبات پارک در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط؛
- پیشنهاد تأسیس یا انحلال پردیس‌ها، مراکز رشد، مراکز خدمات علمی، فناوری، نوآوری و انواع واحدهای دیگر مورد نیاز برای بحث و بررسی به شورای علمی و فناوری؛
- ارائه گزارش عملکرد پردیس‌ها، مراکز رشد، مراکز خدمات علمی، فناوری، نوآوری و سایر واحدهای پارک به شورای علمی و فناوری؛
- استیفای منافع و حفظ حقوق پارک در مراجع قانونی (اعم از قضائی، اجرائی، اداری و...) و پاسخگویی به این مراجع به نمایندگی از پارک؛
- اجرای مصوبات هیئت امنا در چارچوب قوانین و مقررات مربوط؛
- صدور مجوز استقرار واحدهای فناور متقاضی در پارک و لغو آن براساس ضوابط مربوط؛

- ارائه بودجه تفصیلی سالانه پارک با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی پارک‌ها به هیئت امناء و نظارت بر نحوه هزینه کرد بودجه تخصیصی به پارک؛
 - نظارت و ارزیابی دائم بر فعالیت واحدهای فناور در چارچوب ضوابط و مقررات و ارائه گزارش به مراجع ذیربط؛
 - ارائه گزارش عملکرد سالانه پارک به هیئت امناء و وزارت؛
 - افتتاح حساب‌های بانکی و غیربانکی، تحصیل وام یا اعتبار، استقراض از بانک‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌ها و مؤسسه‌های دولتی و غیردولتی و معرفی دارندگان حق امضای مجاز مطابق ضوابط و مقررات مصوب هیئت امناء؛
 - پیگیری عملیات طراحی، اجرایی و عمرانی احداث و توسعه پارک.
- تبصره ۲- رییس پارک می‌تواند بخشی از وظایف و اختیارات اداری و مالی خود را با رعایت قوانین و مقررات مربوط، به معاونان پارک تفویض نماید.

ماده ۸- ترکیب، وظایف و اختیارات هیئت رییس پارک

۸-۱- ترکیب هیئت رییس پارک عبارتند از:

- رییس پارک؛
- معاون / معاونان پارک؛
- یک تا سه تن از مدیران ستادی پارک با حکم رییس پارک.

۸-۲- وظایف و اختیارات هیئت رییس پارک عبارتند از:

- مشارکت در تدوین برنامه‌های راهبردی پارک به منظور ارائه و تصویب در هیئت امناء؛
- فراهم کردن بستر لازم برای تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی پارک؛
- فراهم آوردن بستر مناسب به منظور اجرایی کردن مصوبات هیئت امناء، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی سازمان مؤسس و سایر مراجع ذیصلاح؛
- مشارکت در تهیه آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، تشکیلات و سایر موارد ارائه‌شده از سوی معاونت‌ها به منظور تصویب و یا طرح در هیئت امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح؛
- مشارکت در تدوین بودجه سالانه پارک به منظور ارائه و تصویب در هیئت امناء؛

- کمک به تنوع‌بخشی به منابع مالی پارک از طریق جذب کمک‌های مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات تخصصی و فناوری و سایر منابع دیگر در چارچوب ضوابط و مقررات؛
- مشارکت در ارزیابی و نظارت بر عملکرد حوزه‌های ستادی و واحدهای فناوری؛
- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف پارک؛
- تدوین آیین‌نامه داخلی هیئت ریسه پارک؛
- انجام سایر وظایف محوله از سوی هیئت امنا و رییس پارک.

ماده ۹- ترکیب، وظایف و اختیارات شورای علمی و فناوری پارک

۹-۱- ترکیب شورای علمی و فناوری پارک عبارتند از:

الف- رییس پارک (رییس)؛

ب- معاون امور فناوری پارک یا عنوان مشابه (دبیر)؛

ج- یک تن از مدیران مراکز رشد/پردیس‌های وابسته به پارک با انتخاب رییس پارک؛

د- یک تن از روسا یا معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه‌های مادر استان و یک تن از

روسا یا معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه‌های علوم پزشکی استان؛

ه- یک یا دو تن از مدیران واحدهای فناور فعال مستقر در پارک یا مدیران دستگاه‌های

اجرایی مرتبط یا صنایع بزرگ استان؛

و- یک یا دو تن از صاحب‌نظران در امور فناوری.

۹-۲- جلسات شورای علمی و فناوری پارک با حضور حداقل دو سوم اعضا به شرط حضور

رییس شورا، رسمیت می‌یابد و تصمیم‌های آن با رای اکثریت نصف به‌علاوه یک کل

اعضای حاضر در شورا معتبر است.

۹-۳- وظایف و اختیارات شورای علمی و فناوری عبارتند از:

- تدوین آیین‌نامه داخلی شورای علمی و فناوری؛
- ارائه خط‌مشی، سیاست‌ها و معیارهای جذب، پذیرش، حمایت، استقرار و لغو مجوز استقرار واحدهای فناور برای تصویب در هیئت امنا؛
- بررسی و تصویب درخواست‌های پذیرش واحدهای فناور متقاضی استقرار در پارک، نحوه حمایت از آنها و همچنین لغو صدور مجوز استقرار آنها.

- پیشنهاد تأسیس و انحلال پردیس‌ها، مراکز رشد، مراکز خدمات علمی، فناوری، نوآوری و انواع دیگر واحدهای موردنیاز پارک به هیئت امنای؛
- بررسی عملکرد پردیس‌ها، مراکز رشد، مراکز خدمات علمی، فناوری، نوآوری و سایر واحدهای پارک؛

تبصره ۱- اعضای بندهای «ب» تا «و» در ۹-۱ را رییس پارک (پس از هماهنگی با رییس سازمان مؤسس) پیشنهاد می‌کند و احکام تمامی اعضای این ماده با حکم معاونت یا رییس سازمان مؤسس حسب مورد برای مدت ۲ سال صادر می‌شود.

تبصره ۲- در پارک‌های غیردولتی یک تن ناظر به عنوان نماینده وزارت برای حضور در شورای علمی و فناوری پارک از طرف وزارت معرفی می‌شود.

تبصره ۳- شورای علمی و فناوری می‌تواند بخشی یا تمام وظایف مندرج در این ماده، مانند پذیرش و ارزیابی واحدهای فناور را در چارچوب دستورالعملی که تدوین می‌کند برون‌سپاری یا به یک مجموعه منتخب واگذار کند. در این صورت نظارت بر وظایف پیش‌بینی شده و تصویب نهایی آنها بر عهده شورای علمی و فناوری است.

ماده ۱۰- مقررات مالی و اداری

۱۰-۱- پارک از نظر مقررات مالی و معاملاتی، تابع آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیئت امنا و از نظر مقررات اداری، استخدامی و تشکیلاتی، تابع آیین‌نامه استخدامی و سازماندهی و تشکیلات مصوب هیئت امنا است.

۱۰-۲- پارک موظف است حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پس از اخذ مجوز، آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی خود را تدوین و به تصویب هیئت امنا برساند.

۱۰-۳- تامین منابع مالی پارک در هر صورت بعهده سازمان مؤسس است که از محل موارد زیر تامین می‌شود:

- منابع و اعتبارات سازمان مؤسس؛
- بودجه‌های اختصاص داده شده به پارک از محل اعتبارات عمومی دولت در قالب بودجه‌های سالیانه که به عنوان کمک تلقی می‌شود؛
- درآمد حاصل از فعالیت‌ها، خدمات و قراردادهای پژوهش و فناوری پارک و بازپرداخت حمایت‌های مالی؛

- کمک‌ها و هدایای خیرین و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیردولتی؛
- سایر درآمدهای مجاز مورد تأیید هیئت امانا.
- سال مالی پارک عبارت است از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع و به پایان اسفندماه همان سال ختم می‌شود.

تبصره- در مورد پارک‌های غیر وابسته به وزارت، سازمان مؤسس و رییس آن موظف است:

- الف- آن بخش از منابع مالی فوق‌الذکر که اختصاصاً به پارک تعلق دارد یا تخصیص داده شده است (اعم از اعتبارات عمومی، درآمدهای اختصاصی یا کمک‌های اشخاص حقیقی و حقوقی)، بدون هیچ‌گونه دخل و تصرف در اختیار پارک قرار دهد.
- ب- سازوکار لازم برای اداره پارک با حداکثر استقلال عملیاتی از نظر مالی و اداری را در چارچوب آیین‌نامه‌های مصوب هیئت امانا فراهم کرده و تفویض اختیارات موردنیاز را در اختیار رییس پارک قرار دهد.

ماده ۱۱- انحلال

۱-۱- پارک در موارد زیر پس از تصویب نهایی شورای گسترش منحل می‌شود:

- الف. به پیشنهاد سازمان مؤسس و تأیید هیئت امانا؛
- ب. در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط وزارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور و از دست‌دادن شرایط ایجاد و یا عملکرد ضعیف به تشخیص وزارت.
- ۱-۲- در صورت اعلام موافقت شورای گسترش با انحلال پارک، هیئت تصفیه‌ای مرکب از نماینده حقوقی وزارت یا سازمان مؤسس و رییس پارک با رعایت مقررات قانونی در مدتی که شورای گسترش تعیین می‌کند امر تصفیه را به‌عهده خواهد داشت.
- ۱-۳- در فرایند تصفیه، سازمان مؤسس موظف است تمامی تعهدات پارک را در برابر وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، بانک‌ها، شهرداری‌ها، شرکت‌ها و واحدهای فناور مستقر در پارک و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی انجام دهد یا با توافق صاحبان حق، تعهدات پارک را بپذیرد.

ماده ۱۲- تغییر و اصلاح اساسنامه

هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه به پیشنهاد هیئت امانا و با تصویب شورای گسترش صورت خواهد گرفت.

تبصره- در صورت هرگونه تغییر و اصلاح در اساسنامه الگوی پارک‌های علم و فناوری، پارک موظف است اساسنامه جدید خود را مطابق با اساسنامه الگو ظرف مدت ۶ ماه از زمان تصویب اساسنامه الگو، برای تصویب در شورای گسترش ارسال نماید.

ماده ۱۳-

این اساسنامه در ۱۳ ماده و ۱۷ تبصره در جلسه مورخ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسید و جایگزین اساسنامه مصوب گردید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۰۳/۲۹

تغییرات: در ویرایش جدید، مجموعه‌ای از تغییرات جزئی انجام گرفته است که شناسایی آنها در مقایسه این ویرایش با نسخه قبلی میسر است.

مستندات مرتبط و مرجع

- آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک‌های علم و فناوری مصوب مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۰۲ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری مصوب مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۰۱ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

پردیس‌های علم و فناوری منظور فراهم آوردن زمینه توسعه فعالیت مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری و سایر سازمان‌ها و مؤسسات در حوزه توسعه فناوری و نوآوری و ایجاد امکان بهتر برای پاسخگویی و دسترسی بیشتر نوآوران و فناوران مستعد، به امکانات و زیرساخت‌های لازم تشکیل می‌شوند. این دستورالعمل در چارچوب مصوبه شماره ۳۵۲۵۹۶/و مورخ ۹۸/۱۲/۲۷ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی و به منظور تدوین نحوه راه‌اندازی و تأسیس پردیس‌های علم و فناوری توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی تدوین شده است که با استناد به بند "ت" ماده "۶" قانون جهش تولید دانش‌بنیان مصوب ۱۴۰۱/۰۲/۱۱ مجلس شورای اسلامی و ابلاغی مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۳ ریاست محترم جمهوری نیز این مقوله مورد تأکید قرار گرفته است.

ماده ۱- تعاریف

وزارت: منظور "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" است.

شورای گسترش: منظور "شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی" وزارت است.

کمیسیون: منظور "کمیسیون فناوری و نوآوری" شورا است.

کارگروه: منظور "کارگروه تخصصی فناوری" کمیسیون است.

معاونت: منظور "معاونت فناوری و نوآوری" وزارت است.

پارک: منظور پارک علم و فناوری است که براساس "آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری" تأسیس شده و دارای مجوز تأسیس از شورای گسترش است.

سازمان متقاضی: منظور سازمان یا مؤسسه‌ای است که در چارچوب این دستورالعمل و در راستای توسعه ماموریت‌های سازمانی و توسعه زیست‌بوم نوآوری و فناوری خود، متقاضی تأسیس پردیس علم و فناوری است.

واحد فناوری: منظور واحد فناوری تعریف شده در "آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری" است.

پردیس: منظور پردیس علم و فناوری و یا عناوین مشابهی است که مؤسسات و سازمان‌های متقاضی در چارچوب توسعه فعالیت‌های خود در حوزه فناوری و نوآوری در پهنه‌ای از اراضی با محدوده مشخص، تأسیس می‌کنند و زمینه استقرار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و فناوری را فراهم می‌کنند. این محدوده از اراضی می‌تواند در مالکیت یا در اختیار مؤسسه و سازمان متقاضی برای بهره‌برداری بلندمدت جهت تأسیس پردیس علم و فناوری باشد.

ماده ۲- اهداف تأسیس پردیس‌های فناوری و نوآوری

پردیس علم و فناوری با اهدافی مانند موارد زیر ایجاد می‌شود:

- الف- توسعه فعالیت‌های سازمان متقاضی و پارک در حوزه نوآوری و فناوری
- ب- مشارکت بیشتر مراکز علمی و فناوری و سایر سازمان‌های هدف در برنامه‌های توسعه مبتنی بر دانایی و نوآوری و استفاده مضاعف از ظرفیت آنها در رشد و توسعه اقتصاد ملی و دانش‌بنیان
- ج- ایجاد زمینه و بستر لازم برای رشد و توسعه کسب و کارهای کوچک و متوسط فناوری و دانش‌بنیان
- د- فراهم آوردن شرایط لازم برای جذب و استقرار شرکت‌ها، مؤسسات و واحدهای فناوری بزرگ و واحدهای تحقیق و توسعه
- ه- امکان استفاده از مزایای قانونی مرتبط با پارک‌های علم و فناوری برای واحدهای فناوری مستقر در پردیس در صورت احراز شرایط
- و- بسترسازی برای توسعه کارآفرینی مبتنی بر علم و فناوری و بالا بردن ظرفیت ایجاد اشتغال دانش‌آموختگان
- ز- کمک به افزایش تعاملات موثر و هدفمند درونی مراکز علمی و فناوری و همچنین تعاملات این مراکز با مؤسسات اقتصادی و اجرایی
- ح- ماموریت‌گرا نمودن برنامه‌ها و زیرساخت‌های حمایتی حوزه فناوری و نوآوری
- ط- هویت بخشی فیزیکی و ساختاری به فعالیت‌های نوآوری و فناوری سازمان متقاضی

ماده ۳- انواع پردیس**الف- پردیس مستقل**

راه‌اندازی پردیس مستقل برای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی که واجد شرایط پیش‌بینی شده در این دستورالعمل هستند، امکان‌پذیر است.

تبصره ۱- این نوع از پردیس به دلیل عدم حضور و همکاری پارک، مشمول مزایای قانونی مرتبط نمی‌شود.

ب- پردیس مشترک

راه‌اندازی پردیس مشترک با استفاده از امکانات و ظرفیت‌های موجود توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی یا سایر سازمان‌های متقاضی اعم از دولتی و غیردولتی و صرفاً با همکاری یک پارک واجد شرایط لازم در قالب مدل مشارکت و همکاری و انعقاد یک توافق‌نامه یا قرارداد همکاری مورد تایید کارگروه و رعایت شرایط پیش‌بینی شده برای همکاری، امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- پردیس مشترک از امتیازات قانونی پارک برخوردار است. در صورت قطع همکاری پارک، مجوز صادر شده، لغو و ادامه کار پردیس منوط به اخذ مجوز جدید از شورای گسترش به عنوان پردیس مستقل است.

ماده ۴- شرایط تأسیس پردیس**۴-۱- شرایط عمومی تأسیس پردیس**

الف- وجود ظرفیت‌های لازم برای راه‌اندازی پردیس در شهرستان موردنظر (حداقل ۷۵ درصد شرایط لازم برای راه‌اندازی یک پارک علم و فناوری)

ب- اختصاص حداقل ۵ هکتار زمین و فضای بلامعارض برای راه‌اندازی پردیس

ج- پیش‌بینی و تعهد تامین منابع مالی لازم جهت راه‌اندازی پردیس و پشتیبانی از واحدهای فناور

د- تامین و تجهیز حداقل ۳۰۰۰ مترمربع فضا برای استقرار واحدهای فناور در سایت پردیس

ه- اخذ مصوبات لازم برای راه‌اندازی پردیس از هیئت امنای سازمان مؤسس

و- تدوین و ارائه برنامه راهبردی و کاری برای پردیس و پیش‌بینی جایگاه پردیس در برنامه‌های

کلان سازمان مؤسس

۴-۲- شرایط اختصاصی متقاضی و پارک**الف- شرایط پارک**

ضروری است دوران شکل‌گیری اولیه خود را سپری کرده باشد و حداقل ۷۵ درصد شرایط لازم برای قرار گرفتن در گروه پارک‌های در حال توسعه مندرج در "دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری" مصوب مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۲۸ شورای گسترش (به شماره سند: عتف_ش_۳۲۰۸) را داشته باشد.

ب- شرایط دانشگاه/مؤسسه پژوهشی به عنوان متقاضی

- ۱- مجوز لازم برای امکان بهره‌برداری بلندمدت و سرمایه‌گذاری در اراضی اختصاص داده شده به پردیس و همچنین بهره‌برداری کوتاه‌مدت یا بلندمدت از فضاهای متعلق به پردیس را از هیات امنای یا بالاترین مرجع سیاست‌گذار و تصمیم‌گیر اخذ کرده باشد.
- ۲- عملکرد موفق در راه‌اندازی مرکز رشد یا مرکز کارآفرینی و نوآوری داشته و توانسته باشد:
 - أ- در رشد و توسعه شرکت‌ها و واحدهای فناور حداقل ۵۰ درصد شاخص‌های پارک‌های در حال توسعه در استان مربوط را برای اخذ مجوز راه‌اندازی پردیس کسب کرده باشد.
 - ب- حداقل ۴۰ درصد واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد یا تحت پوشش مرکز کارآفرینی و نوآوری از درون ظرفیت‌های دانشگاه/مؤسسه پژوهشی شکل گرفته باشند.
 - ج- حداقل ۵۰ درصد اعتبارات مرکز رشد یا مرکز کارآفرینی و نوآوری در هر سال، به حمایت مالی از واحدهای فناور اختصاص یافته باشد.
 - د- در ۳ سال اخیر فعالیت خود حداقل ۱۰ فناوری شاخص که نیمی از آنها تجاری شده باشد را توسعه داده باشد.
 - ه- دو شتابدهنده توانمند را در مرکز کارآفرینی و نوآوری یا مراکز مشابه جذب و مستقر کرده باشد و عملکرد موفق را در شتاب‌دهی حداقل ۲۰ تیم داشته باشد.

ج- شرایط سایر متقاضیان

- ۱- داشتن شتابدهنده دانش‌بنیان که در آن موارد زیر تحقق یافته باشد:
 - یک دوره شتابدهی موفق برای حداقل ۱۰ تیم پذیرفته‌شده برگزار شده باشد.
 - حداقل دو تیم از تیم‌های دوره شتابدهی، موفق به اخذ سرمایه‌گذار شده باشند.
- ۲- داشتن مجوز قانونی مرکز رشد یا مرکز کارآفرینی و نوآوری که در آن موارد زیر تحقق یافته باشد:
 - حداقل ۴۰ درصد واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد یا تحت پوشش مرکز کارآفرینی و نوآوری از درون ظرفیت سازمان مؤسس شکل گرفته باشند.
 - حداقل ۵۰ درصد اعتبارات مرکز رشد یا مرکز کارآفرینی و نوآوری در هر سال، به حمایت مالی از واحدهای فناور اختصاص یافته باشد.

- در ۳ سال اخیر فعالیت خود حداقل ۱۰ فناوری شاخص که نیمی از آنها تجاری شده باشد را توسعه داده باشد.

۳- داشتن حداقل ۵ محصول دانش‌بنیان مورد حمایت

تبصره ۳- در مواردیکه متقاضی حائز تمامی شرایط مندرج در جزء ب و ج از بند ۴-۲ این ماده نباشد، کمیسیون می‌تواند با توجه به ضرورت تأسیس پردیس، آمایش فناوری و ظرفیت و پتانسیل منطقه جغرافیایی، اعمال نظر نموده و در خصوص شاخص‌هایی که حائز شرایط نیستند، تصمیم‌گیری نماید.

تبصره ۴- در کلان‌شهرهای کشور مانند تهران، در صورت عدم امکان تامین شرط اختصاص ۵ هکتار اراضی، سازمان مؤسس می‌تواند پس از هماهنگی و توافق با شهرداری منطقه یا شهرداری کل و اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذی‌ربط، محدوده‌ای از ناحیه شهری همجوار خود را (نوعاً در شعاع دسترسی پیاده‌روی چند دقیقه‌ای)، برای تأسیس پردیس معرفی نمایند.

تبصره ۵- در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی، محدوده اراضی یا ناحیه پیش‌بینی شده برای تأسیس و توسعه پردیس باید با اصل هم‌افزایی با فعالیت‌های پژوهشی و توسعه فناوری در این مؤسسات، سازگاری داشته باشد.

ماده ۵- موارد ضروری جهت پیش‌بینی در توافق‌نامه/قرارداد همکاری بین سازمان متقاضی و پارک برای راه‌اندازی پردیس مشترک

- مشخص شدن طرف اخذ مجوز پردیس
- واگذاری حق بهره‌برداری از اراضی و ابنیه سازمان متقاضی برای مدت معین (حداقل ۱۰ سال) به پردیس
- مجوز فناوری واحدهای مستقر در پردیس توسط پارک صادر می‌شود.
- نحوه و فرایند سیاست‌گذاری، راهبری و نظارت بر امور پردیس
- تعیین تکلیف موضوع مدیریت پردیس و عملیات اجرایی راه‌اندازی آن
- پیش‌بینی محل تامین سرمایه جهت راه‌اندازی پردیس پیش‌بینی محل تامین نیروی انسانی موردنیاز پردیس
- پیش‌بینی میزان سهم طرفین از درآمد پردیس
- مشخص شدن نحوه انتصاب و صدور حکم رییس پردیس

- پیش‌بینی تشکیل کمیته‌های جذب و پذیرش، نظارت، پشتیبانی و خروج واحدهای فناور مستقر در پردیس و میزان حضور و مشارکت طرفین در آن
- معرفی شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور مرتبط با حوزه فعالیت پردیس از سوی پارک جهت استقرار و بهره‌مندی آنها از کلیه امکانات پردیس

تبصره ۶- در پردیس مشترک آمار واحدهای فناور مستقر به عنوان عملکرد طرفین محسوب می‌شود.
تبصره ۷- انجام کلیه امور فوق تحت نظارت معاونت و توافق‌نامه/قرارداد همکاری بین سازمان متقاضی و پارک پس از تایید کارگروه قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۸- پردیس‌های مشترکی که توسط یک دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی با همکاری پارک تأسیس شده است، مشروط به دستیابی پردیس به شرایط و الزامات قانونی تأسیس پارک و کسب ارزیابی مثبت کمیسیون از توانمندی‌های سازمان متقاضی، می‌تواند فرایند تبدیل شدن به پارک را طی نماید. در صورت کسب مجوز پارک از سوی سازمان متقاضی، توافق تشکیل پردیس ملغی و کلیه مسئولیت حقوقی پردیس به پارک جدیدالتأسیس منتقل می‌شود.

ماده ۶- ساختار، تشکیلات و اعتبارات پردیس

پردیس بر اساس این دستورالعمل و با مجوز شورای گسترش ایجاد می‌شود. تصمیم‌گیری در خصوص ساختار سازمانی و منابع مالی لازم برای راه‌اندازی پردیس براساس مصوبه هیات امنای انجام می‌گیرد.

ماده ۷- فرایند اخذ مجوز راه‌اندازی و تأسیس پردیس

فرایند صدور مجوز تأسیس پردیس‌های علم و فناوری عبارتند از:

- ۱- تامین و فراهم کردن زیرساخت‌ها، امکانات و تجهیزات لازم جهت راه‌اندازی و توسعه پردیس توسط سازمان مؤسس یا همکار
- ۲- تصویب موضوع راه‌اندازی پردیس در هیئت امنای یا بالاترین مرجع سازمانی سازمان متقاضی و پارک
- ۳- ارائه تقاضای تأسیس پردیس توسط بالاترین مقام مسئول سازمان متقاضی به انضمام مصوبه هیئت امنای یا بالاترین مرجع سازمان متقاضی و پارک به معاونت جهت انجام بررسی‌های اولیه
- ۴- بررسی شرایط و تصویب تقاضای تأسیس در کارگروه و پس از آن در کمیسیون
- ۵- تصویب تقاضای پردیس در شورای گسترش
- ۶- صدور مجوز پردیس توسط معاون فناوری و نوآوری

تبصره ۹- مدت زمان مجوز پردیس، حداکثر ۵ سال و پس از انجام ارزیابی‌های دوره‌ای وزارت، قابل تمدید برای دوره‌های بعدی خواهد بود.

ماده ۸- تغییر و اصلاحات پردیس

هرگونه تغییر و اصلاح جزئی در این دستورالعمل با تصویب کمیسیون صورت خواهد گرفت. این دستورالعمل در ۸ ماده و ۹ تبصره در جلسه شماره ۹۵۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۹ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسید و جایگزین مصوبه شماره ۹۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۴/۱ گردید. این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است و هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

آیین نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور

تاریخ تصویب ۱۳۹۷/۹/۱۱

مستندات مرتبط و مرجع

آیین نامه نحوه تشکیل و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور مصوب ۱۳۹۳/۸/۴ کمیته تخصصی فناوری معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناور مصوب ۱۳۹۳/۸/۴ کمیته تخصصی فناوری معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

واحدهای فناور در توسعه فناوری و نوآوری و به تبع آن در ایجاد رونق اقتصادی و کارآفرینی نقش بسیار موثری دارند. توسعه این واحدها در گرو ایجاد زیرساخت‌های لازم برای کاهش خطرپذیری آنها در دوران شروع فعالیت خود می‌باشد. یکی از مهمترین این زیرساخت‌ها، مراکز رشد واحدهای فناور (Incubator) است. مرکز رشد واحدهای فناور برای کارآفرینان و واحدهای فناوری که با تکیه بر علم، فناوری و نوآوری، دارای ایده‌های قابل تجاری شدن هستند، برای مدت زمان مشخصی اطلاعات و مشاوره‌های ضروری و نیز خدمات و تجهیزات مناسب برای رشد و ارتقای آنها ارائه داده و آنها را برای حضور مستقل و موثر در عرصه کسب و کار و صحنه فناوری کشور آماده می‌کند.

به منظور بهره‌گیری از ظرفیت مؤسسات و سازمان‌ها در تأسیس و راه اندازی مراکز رشد واحدهای فناور و در راستای اجرای جزء ۲ بند ب ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، آیین نامه «نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور» به شرح زیر ارائه می‌شود.

فصل اول - تعاریف، مفاهیم و موضوعات کلی

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.

- ۱-۲- معاونت: منظور «معاونت پژوهش و فناوری» وزارت است.
- ۱-۳- دفتر: منظور «دفتر، اداره کل یا واحد عهده‌دار سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور فناوری» معاونت است.
- ۱-۴- کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» است.
- ۱-۵- کارگروه تخصصی: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» کمیسیون است که مرجع بررسی و تایید احراز شرایط لازم برای صدور، تمدید یا لغو مجوز فعالیت مراکز رشد است.
- ۱-۶- سازمان مؤسس: سازمانی است که مرکز رشد را تأسیس کرده و تدوین راهبردها، سیاست‌گذاری، تامین و توسعه اعتبارات آن را به عهده دارد.
- ۱-۷- بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس: منظور، بالاترین رکن حقوقی (بطور مثال هیئت امنا یا هیئت ریسه در مراکز علمی، پژوهشی و فناوری) در سازمان مؤسس است که تصمیم‌گیری در خصوص موضوعات مرکز رشد برعهده آن است.
- ۱-۸- مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناور» است.

ماده ۲- مفاهیم پایه در موضوع مرکز رشد

۱-۲- در این آیین‌نامه بطور مستمر از عبارت واحد فناور استفاده می‌شود. منظور از واحدهای فناور واحدهایی هستند که به صورت گروه‌های نوآور و فناور و یا شرکت‌های با هویت حقوقی مستقل و با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی در زمینه کسب‌وکار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری، ارائه خدمات تخصصی کسب‌وکار (از فناوری تا بازار) در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این واحدها شامل هسته‌های فناور، گروه‌های پژوهشی کاربردی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع و همچنین شرکت‌های خصوصی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط، شامل شرکت‌ها و مؤسسات خارجی می‌باشند.

۲-۲- مرکز رشد نهادی پژوهشی و فناوری محسوب می‌شود که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناورانه و نوآورانه فعالیت می‌کنند، در قالب اجرای رویدادهای کارآفرینی، برنامه‌های شتابدهی، دوره‌های رشد مقدماتی و دوره‌های رشد پشتیبانی می‌کند.

۳-۲- دوره رشد مقدماتی دوره‌ای ۶ ماهه است که در آن به فرد یا افراد و هسته‌های فناور مستعدی که دارای ایده‌های نوآورانه هستند، مشاوره و آموزش‌های لازم برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه‌کاری، پرورش و تثبیت ایده‌کاری و ایجاد هویت حقوقی مستقل داده

می‌شود. زمان این دوره با تشخیص مدیر مرکز رشد برای متقاضیان، حداکثر برای ۳ ماه دیگر قابل تمدید است.

۲-۴- دوره رشد دوره‌ای است ۳ ساله که طی آن واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد موفق به تثبیت کسب‌وکار خود شده و پس از آن، از دوره خارج می‌شوند. زمان این دوره در موارد خاص، برای حداکثر ۲۰ درصد از واحدهای فناور مستقر با تصویب شورای مرکز رشد، حداکثر برای ۲ سال دیگر قابل تمدید است.

ماده ۳- اهداف و وظایف مراکز رشد

۳-۱- از جمله اهداف مهم در تأسیس یک مرکز رشد، می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- فراهم کردن شرایط لازم برای شکل‌گیری و رشد واحدهای فناور و حمایت از این واحدها برای دستیابی به محصول/خدمت مرتبط با ایده‌محوری؛
- ایجاد زمینه کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت کارآفرینان، دانش‌آموختگان دانشگاهی و فناوران؛
- ایجاد زمینه‌های لازم برای تجاری‌سازی دستاوردهای پژوهشی، فناوری، ایده‌های نوآورانه و تولید محصولات/خدمات فناورانه؛
- ایجاد شرایط لازم برای توسعه شبکه همکاری بین بخش‌های تحقیقاتی و محیط کسب و کار با تأکید بر رویکرد محلی؛
- ایجاد شرایط لازم برای ورود فناوری‌های جدید و نوآوری در محصولات و خدمات از طریق حمایت و توسعه واحدهای فناور.

۳-۲- وظایف و اختیارات مهم مرکز رشد برای تحقق اهداف عبارتند از:

- جذب و پذیرش واحدهای فناور در چارچوب زمینه فعالیت مرکز رشد؛
- فراهم‌آوردن امکانات و زیرساخت‌های لازم جهت توسعه واحدهای فناور؛
- ارائه خدمات موردنیاز واحدهای فناور در راستای تبدیل ایده‌های نو به محصولات قابل تجاری‌سازی؛
- حمایت مالی و نیز ایجاد زمینه‌های مناسب برای حمایت مالی از واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد؛
- ایجاد زمینه‌های لازم برای تبلیغات، بازاریابی، تجاری‌سازی محصولات فناورانه و نوآورانه و شرکت در کارگاه‌ها و نمایشگاه‌ها در داخل و خارج کشور؛
- نظارت و ارزیابی فعالیت‌های واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد؛
- فراهم‌آوردن شرایط و امکانات استفاده از مشاوران، کارشناسان و شرکت‌های خدماتی خارجی در چارچوب قوانین و مقررات.

تبصره ۱- دریافت بهره مالکانه (رویالتی) از واحدهای فناور مستقر توسط مرکز رشد پس از تایید بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- اعضای ستاد مدیریتی مرکز رشد در زمان تصدی مسئولیت نمی‌توانند سهامدار، عضو هیئت مدیره و یا مدیر عامل واحدهای فناور مستقر در آن مرکز رشد باشند. در موارد خاص، داشتن سهام در یکی از واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد توسط اعضای ستاد مدیریتی مرکز رشد، پس از اخذ مجوز از بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس و اطلاع به وزارت، بلامانع است.

ماده ۴- خدمات و حمایت‌های مراکز رشد

از جمله وظایف شاخص یک مرکز رشد ارایه خدمات به‌ویژه خدمات با ارزش‌افزوده بالا به واحدهای فناور مستقر است. این خدمات و حمایت‌ها در یک چارچوب اقتصادی و کسب‌وکاری معین در اختیار واحدهای فناور قرار داده می‌شود و شامل موارد زیر می‌شود:

- پشتیبانی عمومی از قبیل تامین فضای کار و تجهیزات اداری؛
- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و نمایشگاهی؛
- اطلاع‌رسانی علمی و فنی و مدیریت دانش؛
- حمایت مالی و اعتباری و مشاوره و پشتیبانی در تامین منابع مالی؛
- مشاوره در حوزه‌های مدیریتی، حقوقی، بیمه و تامین اجتماعی، تبلیغات، بازاریابی و تجاری‌سازی؛
- مشاوره در توسعه ارتباط با سازمان‌های اجرایی و اقتصادی؛
- مشاوره‌های مربی‌گری (Mentoring services) و آموزش‌های عمومی و تخصصی؛
- سایر خدمات مرتبط با رشد و توسعه واحدهای فناور.

ماده ۵- ویژگی‌های مراکز رشد

موارد زیر از جمله ویژگی‌های شاخص یک مرکز رشد است که در تأسیس آن باید مورد توجه قرار گیرد:

- برخورداری از فضای کالبدی با وسعت و انعطاف‌پذیری لازم، متناسب با کسب‌وکارهای دانش‌بنیان و رشد و توسعه آنها؛
- دارای ارتباط علمی خوب با مدیریت‌های منطقه‌ای، سازمان‌های اجرایی، دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی در منطقه؛
- دارای مدیریت با تجربه و حوزه ستادی کوچک و چابک؛
- دارای توان لازم برای تدارک امکانات و خدمات با ارزش‌افزوده بالا.

فصل دوم- اقدامات موردنیاز برای راه‌اندازی و استمرار فعالیت مرکز رشد

ماده ۶- اقدامات لازم برای راه‌اندازی مراکز رشد

دو نوع مجوز برای فعالیت یک مرکز رشد صادر می‌شود، موافقت اصولی با راه‌اندازی و موافقت با فعالیت برای یک دوره معین. موافقت اصولی با راه‌اندازی در شروع کار یک مرکز رشد به آن اعطاء می‌شود. اخذ موافقت اصولی، توسط سازمان مؤسس طی مراحل زیر انجام می‌شود:

۶-۱- انجام مطالعات و ارزیابی‌های اولیه توسط سازمان مؤسس شامل:

- أ- ارزیابی انطباق ماموریت‌ها و وظایف سازمان مؤسس با راه‌اندازی مرکز رشد؛
- ب- آشنایی مسئولین سازمان مؤسس با کارکرد مراکز رشد و بازدید از چند نمونه از مراکز رشد فعال؛
- ج- انجام مطالعات اولیه و امکان‌سنجی و تهیه گزارش توجیهی؛
- د- برخورداری سازمان مؤسس از همکاری و حمایت مسئولین و سازمان‌های موثر در فعال‌سازی مرکز رشد در شهر/ شهرستان برای ایجاد و فعالیت آن؛
- ه- برخورداری شهر/ شهرستان محل تأسیس مرکز رشد از:

- حداقل جمعیت ۲۰.۰۰۰ نفر؛
 - وجود زیرساخت‌های آموزش عالی یا مؤسسات آموزش عالی معتبر دارای رشته مرتبط با زمینه فعالیت مرکز رشد؛
 - فارغ‌التحصیلان کافی مرتبط با زمینه فعالیت مرکز رشد؛
 - وجود حداقل ۱۰ عضو هیئت علمی مرتبط با زمینه‌های اصلی فعالیت مرکز رشد؛
 - وجود حداقل ۱۰ واحد صنعتی و تولیدی مرتبط با زمینه فعالیت مرکز رشد؛
 - وجود مجموعه‌های ارائه‌دهنده خدمات و امکانات تخصصی متناسب با زمینه فعالیت مرکز رشد.
- ۶-۲- برآوردها و پیش‌بینی‌های اجرایی برای راه‌اندازی مرکز رشد توسط سازمان مؤسس شامل:
- أ- پیش‌بینی منابع مالی موردنیاز برای راه‌اندازی، توسعه و فعالیت مرکز رشد و نحوه تامین آن؛
 - ب- پیش‌بینی و اختصاص نیروی ستادی و مدیریتی کارآمد واجد شرایط زیر به مرکز رشد:
 - آشنایی با مبانی مراکز رشد؛
 - تجربه کافی در امر مدیریت توسعه فناوری؛
 - آشنایی با کارکرد بخش خصوصی؛
 - آشنایی با ساختارهای فنی و اقتصادی جامعه؛
 - توانایی در ارزیابی ایده‌ها و گروه‌های کاری و شناخت کارآفرینان؛
 - ارتباط خوب با سازمان‌های اجرایی در محدوده جغرافیایی مرکز رشد؛
 - دسترسی به مشاوران تخصصی و مدیریتی برای ارائه مشاوره به واحدهای فناور.

- ج- پیش‌بینی اختصاص فضای فیزیکی مناسب اولیه با حداقل ۵۰۰ مترمربع بنا و امکانات پایه از قبیل آب، برق، گاز، تلفن، اینترنت و مانند آنها برای راه‌اندازی مرکز رشد و استقرار حداقل ۱۰ واحد فناور و رشد و توسعه کسب‌وکار آنها.
- ۳-۶- مراحل کاری جهت دریافت موافقت اصولی برای راه‌اندازی مرکز رشد که در پیوست نشان داده شده است به شرح زیر است:
- ا- تکمیل کاربرگ درخواست تأسیس مرکز رشد و ارایه تقاضای تأسیس به دفتر با امضای بالاترین مقام اجرائی سازمان مؤسس؛
 - ب- بررسی و ارزیابی پرونده از نظر کامل بودن توسط دفتر؛
 - ج- بررسی و تایید احراز شرایط لازم برای تأسیس مرکز رشد مطابق مفاد مندرج در ماده ۶ توسط کارگروه تخصصی؛
 - د- ارایه گزارش موارد تایید یا رد شده توسط کارگروه تخصصی در کمیسیون؛
 - ه- صدور موافقت اصولی برای راه‌اندازی مرکز رشد توسط معاونت؛
 - و- ثبت مجوز در سامانه میفا توسط دفتر.
- تبصره ۱- کارگروه تخصصی در صورت نیاز می‌تواند از سازمان مؤسس درخواست کند نزد کارگروه تخصصی یا یک گروه منتخب کارگروه، از تقاضای خود برای راه‌اندازی مرکز رشد دفاع کند. همچنین در موارد خاص و حسب تشخیص کارگروه تخصصی، در مورد تقاضای راه‌اندازی مرکز رشد در کمیسیون تصمیم‌گیری خواهد شد.
- تبصره ۲- سامانه میفا، مرجع اعلام و یا اطلاع رسانی مراکز رشد دارای مجوز از مراکز رشد فاقد مجوز است.
- تبصره ۳- مدت اعتبار موافقت اصولی برای راه‌اندازی مرکز رشد، ۶ ماه است که با درخواست سازمان مؤسس و تایید دفتر برای یک دوره ۶ ماهه دیگر قابل تمدید است.
- ماده ۷- وظایف سازمان مؤسس برای شروع فعالیت مرکز رشد
- سازمان مؤسس موظف است برای شروع فعالیت مرکز رشد و اخذ موافقت برای این منظور، پس از راه‌اندازی مرکز رشد، نسبت به انجام موارد زیر اقدام کند:
- ۱-۷- تهیه طرح و مدل کاری و اقتصادی مرکز رشد و تصویب راه‌اندازی مرکز رشد در بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس؛
 - ۲-۷- تنظیم و تصویب برنامه ۳ ساله مرکز رشد در مراجع ذیصلاح در سازمان مؤسس؛
 - ۳-۷- اختصاص نیروی انسانی برای راه‌اندازی و شروع فعالیت مرکز رشد؛
 - ۴-۷- انتصاب مدیر مرکز رشد و معرفی ایشان به دفتر. مدیر مرکز رشد باید واجد شرایط زیر باشد:
- ا- دارای تجربه کافی مدیریتی و علمی در حوزه فناوری باشد.

- ب- دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد و یا مدرک کارشناسی با حداقل ۵ سال سابقه اجرایی و مدیریتی مرتبط باشد.
- ج- به صورت تمام وقت در مرکز رشد فعالیت داشته باشد.
- ۵-۷- استقرار اولیه سیستم‌های موردنیاز برای پذیرش و ارائه خدمات و حمایت مالی و تصویب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موردنیاز در مراجع سازمانی در سازمان مؤسس؛
- ۶-۷- اختصاص فضای فیزیکی مناسب اولیه برای راه‌اندازی مرکز رشد مطابق با جزء ج از بند ۶-۲ و آماده‌سازی فضا برای استقرار واحدهای فناور؛
- ۷-۷- اختصاص منابع مالی اولیه برای شروع فعالیت مرکز رشد و پیش‌بینی تامین منابع مالی مستمر (دولتی و غیر دولتی) برای ادامه فعالیت‌های مرکز رشد و حمایت مالی از واحدهای فناور؛
- ۸-۷- دریافت مجوز فعالیت برای شروع فعالیت مرکز رشد به شرح زیر:
- أ- رایحه درخواست صدور مجوز به همراه گزارشی از اقدامات انجام‌شده برای راه‌اندازی مرکز رشد و مستندات مربوطه به دفتر؛
- ب- ارزیابی دفتر از اقدامات انجام‌شده؛
- ج- رایحه گزارش ارزیابی در کارگروه تخصصی و اخذ تایید کارگروه برای شروع فعالیت؛
- د- رایحه گزارش موارد تایید یا ردشده توسط کارگروه تخصصی در کمیسیون؛
- ه- صدور مجوز موافقت با فعالیت مرکز رشد توسط معاونت؛
- و- ثبت مجوز در سامانه میفا توسط دفتر.
- ۹-۷- مجوز موافقت فعالیت صادره توسط معاونت حاوی اطلاعات زیر خواهد بود:
- أ- زمینه فعالیت مرکز رشد (جامع یا تخصصی در زمینه مشخص‌شده)؛
- ب- محل اصلی فعالیت مرکز رشد؛
- ج- سقف تعداد واحدهای فناور قابل پذیرش و استقرار در مرکز رشد طبق پیش‌بینی انجام‌شده در برنامه ۳ ساله؛
- د- سایر موارد موردنظر.
- تبصره ۱- عدم تامین شرایط لازم برای دریافت مجوز فعالیت در طول دوره اعتبار موافقت اصولی راه‌اندازی به معنای انصراف سازمان مؤسس از راه‌اندازی مرکز رشد تلقی شده و سازمان مؤسس برای مدت حداقل دو سال از رایحه تقاضای مجدد برای تأسیس مرکز رشد محروم خواهد بود.
- تبصره ۲- در شروع فعالیت مرکز رشد مدت اعتبار مجوز فعالیت برای ۲ سال صادر می‌شود.
- تبصره ۳- تمدید اعتبار مجوز فعالیت براساس ارزیابی‌های بعمل‌آمده، حسب تشخیص کارگروه تخصصی برای مدت یک، دو، سه یا پنج سال انجام می‌گردد.
- ماده ۸- ارزیابی فعالیت مراکز رشد

به منظور تمدید یا لغو مجوز فعالیت مراکز رشد، حمایت و ارائه امتیازات ویژه به مراکز رشد فعال و موفق و همچنین آسیب‌شناسی و ارزیابی نقاط ضعف و قوت فعالیت مراکز رشد، عملکرد مراکز رشد دارای مجوز به صورت منظم در دوره‌های یک‌ساله در چارچوب دستورالعمل و سازوکار مشخصی که برای این منظور تدوین می‌شود، انجام می‌گیرد.

۸-۱- مبنای و اصول ارزیابی مراکز رشد به آگاهی مراکز رشد رسانده می‌شود.

۸-۲- نتیجه ارزیابی مراکز رشد مبنای تمدید فعالیت یا خاتمه فعالیت آنها پس از راه‌اندازی و شروع فعالیت خواهد بود.

۸-۳- با تشخیص کارگروه تخصصی، در صورت لزوم، ارزیابی از مراکز رشد منتخب در بازه زمانی کوتاه‌تر انجام می‌گیرد.

۸-۴- نتیجه ارزیابی مراکز در سه گروه مراکز رشد موفق، مراکز رشد با فعالیت قابل قبول و مراکز رشد ضعیف دسته‌بندی می‌شوند.

۸-۵- مراکز رشد موفق از حمایت‌ها و امتیازهای ویژه پیش‌بینی شده مانند موارد زیر برخوردار خواهند شد:

- امکان دریافت گزنت‌های فناوری در اختیار وزارت
- مجوز همکاری با یکی از پارک‌های علم و فناوری منطقه به منظور برخورداری واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد از امتیازات ویژه پارک
- تمدید مجوز فعالیت برای دوره‌های زمانی طولانی مدت (سه تا پنج ساله)
- اجازه استقرار واحدهای فناور خارج شده از دوره رشد برای یک دوره زمانی حداکثر ۲ ساله با توجه به ظرفیت‌ها و امکانات مرکز رشد
- سایر امتیازات قابل ارائه فراهم شده در طول زمان

۸-۶- تمدید مجوز فعالیت مراکز رشد با امتیاز قابل قبول برای دوره‌های دوساله انجام می‌گیرد.

۸-۷- تمدید مجوز فعالیت مراکز رشد ضعیف حداکثر برای یک سال دیگر قابل تمدید است و در صورت اخذ مجدد امتیاز ضعیف، مجوز این مراکز لغو خواهد شد.

تبصره- مراکز رشدی که مجوز فعالیت آنها لغو می‌شود:

- ا- مجاز به پذیرش واحد فناور جدید نخواهند بود.
- ب- ضمن انجام تعهدات خود به واحدهای فناور موجود، باید ساز و کار لازم برای خاتمه‌دادن فعالیت خود و خروج واحدهای فناور پذیرفته شده قبلی را فراهم کنند.
- ج- تا ۳ سال دیگر امکان تقاضای راه‌اندازی مرکز رشد را نخواهند داشت.

ماده ۹- ساختار سازمانی مراکز رشد

از نظر سازمانی و ساختاری مرکز رشد یک واحد سازمانی کوچک (متشکل از یک مدیر و تعداد معدودی کارشناس) زیرمجموعه سازمان مؤسس است که با توجه به وظایف مرکز رشد و ساختار آن توسط سازمان مؤسس و در چارچوب ضوابط و مقررات و مجوزهای موجود برای نیروی انسانی در سازمان تعیین و تدوین می‌شود. بطور خاص، ساختار سازمانی مراکز رشد وابسته به دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی وزارت عتف بدون توسعه ساختاری در چارچوب ساختار سازمانی موجود در دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی با انجام تشریفات لازم و در صورت نیاز تصویب در هیئت امنا، شکل می‌گیرند. آنچه که در ذیل در ارتباط با ساختار سازمانی مرکز رشد ارایه شده است، با رعایت اصول انعطاف‌پذیری، واگذاری اختیارات به سازوکارهای درونی در سازمان مؤسس و لحاظ کردن ارکان اصلی موردنیاز در یک مرکز رشد که مبتنی بر تجربیات کشور در دو دهه گذشته در توسعه مراکز رشد است، تدوین شده است. با توجه به تنوع ماهیت حقوقی سازمان‌های مؤسس، ساختار و جایگاه سازمانی مرکز رشد می‌تواند متنوع باشد. آنچه که از نظر وزارت مهم و ضروری بوده و ارجح‌تر از ساختار مرکز رشد است، کارکرد مرکز رشد و حمایت از ایجاد و رشد شرکت‌های نوپا است.

ارکان اصلی و ضروری مرکز رشد عبارتند از

- ا- سازمان مؤسس؛
 - ب- مدیر مرکز؛
 - ج- شورای مرکز؛
- ۹-۱- جایگاه مرکز رشد در ساختار کلان سازمان مؤسس و ساختار سازمانی داخلی مرکز رشد در بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس به تصویب می‌رسد.
- ۹-۲- موارد زیر به عنوان توصیه در ارتباط با ساختار مرکز عنوان می‌شود:
- ا. اندازه ستاد مرکز رشد به میزان فعالیت، توسعه‌یافتگی مرکز رشد و تعداد واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد بستگی دارد. متناسب با رشد و توسعه مرکز رشد، با نظر سازمان مؤسس نفقات فعال در ستاد مرکز رشد می‌تواند افزایش یابد. عرف رایج در ستاد مراکز رشد علاوه بر مدیر مرکز رشد، فعالیت یک یا دو کارشناس در ستاد مرکز رشد برای هر ۲۰ تا ۲۵ واحد فناوری فعال در مرکز رشد است.
 - ب. برای پرهیز از بزرگ‌شدن ساختار تشکیلاتی در سازمان مؤسس (بویژه در مراکز علمی، تحقیقاتی و فناوری)، توصیه می‌شود از پست‌های سازمانی موجود در سازمان مؤسس برای ستاد مرکز رشد استفاده شود یا مدیریت مرکز رشد برون‌سپاری شود.

ماده ۱۰- سازمان مؤسس و وظایف آن

۱-۱۰ - هر مرکز علمی، تحقیقاتی، فناوری، شرکت، سازمان و یا نهاد دولتی یا غیردولتی واجد ماهیت حقوقی رسمی و ثبت شده که تأسیس و راه‌اندازی مرکز رشد در راستای ماموریت‌های سازمانی یا رشد و تعالی آن قرار می‌گیرد و ظرفیت‌های لازم برای تأسیس یک مرکز رشد را دارد می‌تواند به عنوان سازمان مؤسس متقاضی تأسیس مرکز رشد باشد و در چارچوب این آیین‌نامه، مسئولیت تأسیس، راه‌اندازی و توسعه مرکز رشد را بر عهده گیرد.

۱۰-۲- وظایف و اختیارات سازمان مؤسس در ارتباط با مرکز رشد عبارتند از:

- تامین منابع مالی موردنیاز مرکز رشد؛
- انتصاب مدیر و اعضای شورای مرکز رشد؛
- تامین نیروهای ستادی مرکز؛
- تامین فضای فیزیکی و زیرساخت‌های لازم جهت راه‌اندازی مرکز رشد؛
- پیشنهاد انحلال مرکز رشد به هیئت امانا؛
- تصویب آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مرتبط و مورد نیاز مرکز؛
- تصمیم‌گیری در خصوص سایر موارد مرتبط با مرکز که قوانین و مقررات نسبت به آنها ساکت است؛
- حسابرسی سالانه مرکز.

ماده ۱۱- مدیر مرکز رشد و وظایف آن

۱۱-۱- مدیر مرکز رشد با تایید، تفویض و حکم رییس یا معاون ذیربط در سازمان مؤسس از میان افراد با تجربه در حوزه فناوری منصوب می‌شود و نماینده قانونی مرکز رشد نزد مراجع حقیقی و حقوقی است.

۱۱-۲- اهم وظایف مدیر مرکز رشد عبارتند از:

- مدیریت، هدایت و نظارت بر حسن اجرای کلیه فعالیت‌ها و وظایف مرکز رشد در چارچوب مصوبات و ضوابط سازمان مؤسس و سایر مقررات مربوطه؛
- پیگیری و انجام کلیه اقدامات اجرایی، مالی و حقوقی تفویض شده از طرف و مورد درخواست سازمان مؤسس؛
- عقد قرارداد به نمایندگی از مرکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی (در صورت تفویض اختیار از سوی سازمان مؤسس)؛
- تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه و تفصیلی پس از تایید شورای مرکز رشد به سازمان مؤسس برای تصویب؛

- تنظیم و پیشنهاد برنامه سالانه و برنامه میان‌مدت ۳ تا ۵ سال پس از تایید شورای مرکز رشد به رییس سازمان مؤسس برای تصویب؛
- ارائه گزارش عملکرد سالانه مرکز رشد به سازمان مؤسس و وزارت؛
- ارزیابی و نظارت بر فعالیت‌های واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد برای حصول اطمینان از انطباق فعالیت‌ها با اهداف پیش‌بینی شده در برنامه کاری مصوب آنها.

ماده ۱۲- شورای مرکز رشد و وظایف

- ۱-۱۲- ترکیب شورای مرکز رشد به شرح زیر است:
- ا- رییس یا مسئول ذیربط در سازمان مؤسس (رییس شورا)؛
 - ب- مدیر مرکز رشد (نایب رییس شورا)؛
 - ج- معاون (در صورت وجود) یا کارشناس مسئول مرکز رشد (دبیر شورا)؛
 - د- یک تن از کارشناسان خبره در حوزه اقتصادی و فناوری یا کارآفرینان صاحب‌نام بخش خصوصی یا مدیران با تجربه صنایع و یا دستگاه‌های اجرایی آشنا و مرتبط با فعالیت‌های مرکز رشد به پیشنهاد مدیر مرکز رشد و تایید سازمان مؤسس؛
 - ه- یک تن به نمایندگی از پارک‌های علم و فناوری موجود در استان با معرفی پارک.

۲-۱۲- وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد

اهم وظایف شورای مرکز رشد عبارتند از:

- تدوین و پیشنهاد خط‌مشی، برنامه‌های کوتاه‌مدت و بلندمدت، شیوه‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های موردنیاز مرکز رشد در ارتباط با جذب، پذیرش، حمایت و فعالیت واحدهای فناور به سازمان مؤسس؛
- بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد در خصوص جذب، پذیرش، حمایت و فعالیت واحدهای فناور؛
- تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش، استقرار و خروج واحدهای فناور در دوره‌های رشد مقدماتی و رشد؛
- تصمیم‌گیری در خصوص نوع، نحوه و میزان حمایت مالی از واحدهای فناور؛
- سایر وظایف محوله از طرف سازمان مؤسس در ارتباط با محتوای کاری مرکز رشد.

تبصره ۱- شورای مرکز رشد می‌تواند در صورت لزوم برخی از اختیارات و وظایف خود را به کمیته‌های تخصصی که به منظور انجام امور کارشناسی و تسریع و تسهیل در اجرای وظایف تشکیل می‌شود، واگذار نماید.

تبصره ۲- دبیر شورا با هماهنگی می‌تواند متناسب با موضوع جلسات شورا از افراد صاحب صلاحیت (بدون حق رای) دعوت نماید.

تبصره ۳- کلیه اعضای این شورا با حکم رییس سازمان مؤسس منصوب می‌شوند.

تبصره ۴- در صورت وجود بیش از یک مرکز رشد در سازمان مؤسس، برای ایجاد هماهنگی و راهبری کلیه مراکز رشد می‌تواند یک شورا در نظر گرفته شود و در صورت لزوم به تعداد نفرات فوق یک یا دو نفر عضو با نظر سازمان مؤسس اضافه شوند.

ماده ۱۳- مقررات مالی-معاملاتی، اداری و تشکیلاتی مرکز رشد

مرکز رشد از نظر مقررات مالی-معاملاتی، اداری-استخدامی و تشکیلاتی تابع آیین‌نامه‌های مالی-معاملاتی و اداری-استخدامی و تشکیلاتی مصوب سازمان مؤسس است.

ماده ۱۴- منابع مالی مرکز رشد

منابع مالی مرکز رشد که در چارچوب ضوابط و مقررات سازمان مؤسس، آیین‌نامه‌های تصویب شده برای مرکز رشد و بودجه تفصیلی سازمان مؤسس هزینه می‌شوند عبارتند از:

- کمک‌های مالی و اعتبارات تخصیص داده شده توسط سازمان مؤسس؛
- درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت‌های مرتبط با ماموریت مرکز رشد؛
- هدایا و کمک‌های دریافتی از اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیردولتی؛
- سایر درآمدهای مجاز مورد تأیید سازمان مؤسس.

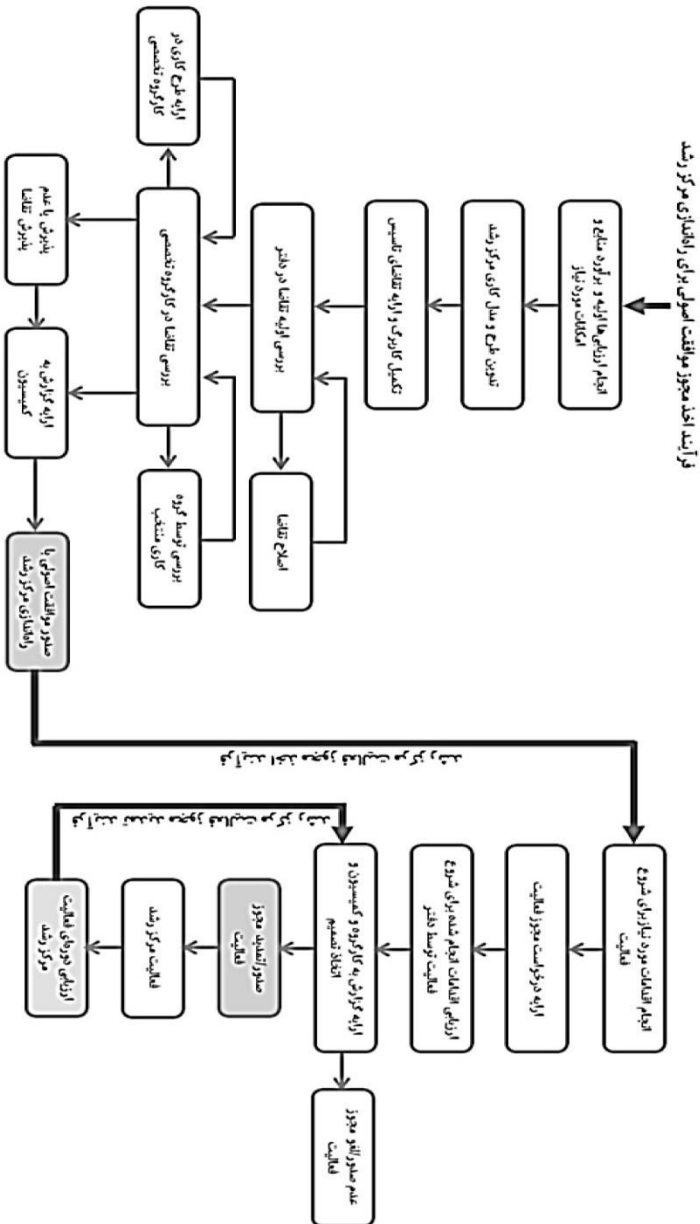
ماده ۱۵- اساسنامه مرکز رشد

از آنجا که مرکز رشد یک واحد و مجموعه درون سازمانی فرض می‌شود، سیاست وزارت پرهیز از ایجاد این مراکز با هویت حقوقی مستقل و دارای اساسنامه است. با این وجود در موارد و شرایط خاص سازمان مؤسس در صورت موافقت کمیسیون می‌تواند متقاضی اساسنامه مستقل برای مرکز رشد باشد. در این صورت اساسنامه مورد نظر که در چارچوب الگوی پیشنهادی برای اساسنامه مراکز رشد تهیه شده است، پس از اخذ تأیید بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس و کمیسیون باید به تصویب شورا برسد.

ماده ۱۶-

این آیین‌نامه در ۱۶ ماده، ۱۳ تبصره و یک پیوست در تاریخ ۱۳۹۷/۹/۱۱ در شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسیده، جایگزین آیین‌نامه مورخ ۹۳/۸/۴ مصوب کمیته تخصصی فناوری معاونت پژوهش و فناوری می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

پیوست: مراحل دریافت مجوز مرکز رشد



دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۹/۲/۲۸

مقدمه

این دستورالعمل به استناد ماده ۶ آیین‌نامه سازماندهی و تشکیلات پارک‌های علم و فناوری و به منظور تعیین تشکیلات و سازمان پارک‌ها تدوین می‌شود. دستورالعمل حاضر شرایط لازم برای قرار گرفتن پارک‌ها در گروه‌های تعریف‌شده را ارائه می‌نماید. بر این اساس، پارک‌های علم و فناوری با توجه به میزان توسعه‌یافتگی و عملکرد اقتصادی آنها در سه گروه مشخص قرار می‌گیرند و با پیشبرد برنامه‌های مصوب خود، توسعه امور و بهبود دستاوردهای مورد انتظار، امکان ارتقا به گروه بالاتر را می‌یابند.

ماده ۱- تعاریف

وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.

شورا: منظور «شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» وزارت است.

کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری» شورا است.

کارگروه: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» کمیسیون است.

دفتر: منظور «دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری» وزارت است.

پارک: منظور پارک علم و فناوری است که براساس «آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» تأسیس شده و دارای مجوز تأسیس از شورا است.

مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناور» وابسته به پارک است که براساس «آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور» تأسیس می‌شود.

واحد فناور: منظور واحد فناور تعریف‌شده در «آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» است.

نصاب معاملات متوسط: منظور نصاب معاملات متوسط در موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات، مصوب سال ۱۳۸۳ است که میزان آن همه ساله از طرف دولت تعیین می‌شود.

ماده ۲- گروه‌بندی پارک‌ها

هر پارک براساس میزان توسعه‌یافتگی و بر مبنای دستیابی به حداقل شاخص‌های اعلام‌شده در این دستورالعمل، فارغ از ارزیابی مقایسه‌ای با پارک‌های دیگر، در یکی از سه گروه زیر قرار می‌گیرد:

۱-۲- گروه پارک‌های تازه‌تأسیس / درحال شکل‌گیری^۱؛

۲-۲- گروه پارک‌های در حال توسعه^۲؛

۳-۲- گروه پارک‌های توسعه‌یافته^۳.

ماده ۳- شاخص‌های گروه‌های سه‌گانه**۱-۳- گروه پارک‌های تازه‌تأسیس / درحال شکل‌گیری**

پارک‌هایی که موافقت اصولی برای راه‌اندازی/تأسیس دریافت کرده‌اند و موظف به انجام اقدامات به شرح زیر هستند:

۱-۱-۳- تدوین و تصویب اساسنامه و آیین‌نامه‌های موردنیاز؛

۲-۱-۳- استقرار نظام‌های سازمانی پارک مانند؛ هیئت امناء، شورای فناوری، سیستم جذب و پذیرش واحدهای فناوری، نظام خدمات و حمایت از واحدهای فناوری و .. ؛

۳-۱-۳- راه‌اندازی مرکز رشد و استقرار واحدهای فناوری؛

۴-۱-۳- تامین منابع مالی موردنیاز برای توسعه پارک و حمایت از واحدهای فناوری؛

۵-۱-۳- تدوین برنامه راهبردی ۵ ساله جهت تصویب در هیئت امناء؛

۶-۱-۳- تدوین طرح جامع عمرانی و توسعه زیرساخت و فضاهای کالبدی پارک.

این دسته از پارک‌ها و پارک‌هایی که علی‌رغم گذشت زمان زیاد از اخذ مجوز تأسیس نتوانسته‌اند به شاخص‌های لازم برای قرارگرفتن در گروه پارک‌های در حال توسعه دست یابند، در این گروه قرار می‌گیرند.

۲-۳- گروه پارک‌های در حال توسعه

پارک‌هایی که دوران شکل‌گیری اولیه خود را سپری کرده‌اند و از نظر عملکردی به شاخص‌های زیر دست یافته‌اند، در این گروه قرار می‌گیرند:

الف- شاخص‌های کارکردی پایه و استقرار نظام‌های اجرایی

- برپایی نظام‌های مربوطه (جذب و پذیرش / حمایت و پشتیبانی / نظارت و ارزیابی / مشاوره و راهبری / خروج)؛

- استقرار و توسعه فعالیت مرکز رشد پارک، حداقل در یکی از شهرستان‌های استان بصورت اقماری (این شاخص مختص پارک‌های استانی است)؛
- داشتن برنامه راهبردی (۵ ساله) مصوب هیئت امناء و انجام فعالیت‌ها براساس آن؛
- اجرای حداقل ۲ دوره ارزیابی سالیانه موثر از عملکرد واحدهای فناور.

ب- شاخص‌های توسعه فیزیکی

- قطعی‌شدن تکلیف اراضی موردنیاز برای توسعه فیزیکی پارک؛
- تامین و تجهیز پایدار حداقل ۵۰۰۰ مترمربع فضای مفید برای استقرار واحدهای فناور در سایت اصلی پارک؛
- داشتن طرح جامع عمرانی و آماده‌سازی اراضی برای واگذاری؛
- وجود حداقل ۱۰ متقاضی عقد قرارداد واگذاری زمین به واحدهای فناور که در حداقل ۵ مورد از آنها قرارداد واگذاری زمین منعقد شده باشد.

ج- شاخص‌های استقرار و پشتیبانی از واحدهای فناور

- استقرار نظام‌های پایه (جذب و پذیرش/ حمایت و پشتیبانی/ نظارت و ارزیابی/ ارائه خدمات/ مشاوره و راهبری/ خروج) و اجرای حداقل یک دوره یک‌ساله هر یک از آنها؛
- پذیرش و حمایت از حداقل ۱۰۰ واحد فناور، اعم از واحدهای فناور رشدیافته یا واحدهای فناور نوپای پذیرفته‌شده در مراکز رشد (به استثنای هسته‌های فناور) از ابتدای تأسیس؛
- استقرار کامل حداقل ۲۵ واحد فناور رشدیافته برای مدت حداقل ۲ سال در پارک که حداقل ۱۰ مورد از آنها از مرکز رشد آمده باشند.

د- شاخص‌های عملکرد اقتصادی، فناوری و نیروی انسانی واحدهای فناور

- خروج موفق حداقل ۱۵ واحد فناور پذیرفته‌شده از مراکز رشد که حداقل ۱۰ مورد از آنها برای ادامه فعالیت در پارک مستقر شوند. منظور از واحد خارج‌شده موفق، واحدی است که بیش از ۲ سال از خروج آن سپری نشده و دارای شرایط زیر باشد:
- حداقل ۴ نفر نیروی انسانی تمام‌وقت براساس لیست بیمه حداقل یک‌ساله؛
- متوسط فروش سال آخر واحد موفق، معادل ۷۵٪ حدنصاب معاملات متوسط مصوب هیئت وزیران می‌باشد؛

- میانگین درآمد سال آخر کل واحدهای فناور از حد نصاب معاملات متوسط مصوب هیئت وزیران بیشتر است؛
- وجود حداقل ۷ نفر به عنوان میانگین نیروی انسانی در کل واحدهای فناور مستقر در پارک (به استثنای هسته‌های فناور)؛
- حداقل ۵۰ درصد درآمد کل واحدهای فناور مستقر در پارک (به استثنای هسته‌های فناور) ناشی از فعالیت‌های فناورانه و دانشی آنها باشد.

۳-۳- گروه پارک‌های توسعه یافته

پارک‌هایی که موافقت قطعی خود را کسب کرده‌اند و از نظر عملکردی به شاخص‌های زیر دست یافته‌اند، در گروه پارک‌های توسعه یافته قرار می‌گیرند:

الف- شاخص‌های کارکردی پایه و استقرار سیستمی

- اجرای حداقل یک برنامه ۵ ساله و دستیابی به ضریب موفقیت ۷۰ درصد در اجرای برنامه؛
- توسعه فعالیت مراکز رشد حداقل در سه شهرستان بصورت اقماری و استقرار نظام‌های مربوطه (به استثنای پارک‌های وابسته به دانشگاه‌ها)؛
- کسب جایگاه در میان ۲۵٪ اول پارک‌ها، در دو دوره ارزیابی‌های وزارت از پارک‌ها.

ب- شاخص‌های توسعه فیزیکی

- تامین و تجهیز پایدار حداقل ۱۰۰۰۰ مترمربع فضای مفید برای استقرار واحدهای فناور در سایت اصلی پارک، اعم از فضاهای توسعه یافته توسط خود پارک یا تأسیس شده توسط واحدهای فناور؛
- اجرای کامل فاز اول شبکه راه‌های دسترسی و تأسیسات زیربنایی در حداقل ۵ هکتار از اراضی پارک؛
- عقد حداقل ۱۰ قرارداد واگذاری زمین به واحدهای فناور که از بین آنها ۵ طرح ساخت‌وساز پایان یافته باشد.

ج- شاخص‌های استقرار و حمایت از واحدهای فناور

- پذیرش و حمایت حداقل ۲۰۰ واحد فناور، اعم از واحدهای فناور رشد یافته یا واحدهای فناور نوپای پذیرفته شده در مراکز رشد (به استثنای هسته‌های فناور)؛

- استقرار حداقل ۷۵ واحد فناور رشدیافته که ۳۰ مورد از آنها از مرکز رشد آمده باشند و دو سوم آنها نیز استقرار کامل داشته باشند؛
- خروج موفق حداقل ۴۵ واحد فناور پذیرفته‌شده در مراکز رشد که حداقل ۳۰ مورد از آنها برای ادامه فعالیت در پارک مستقر شوند.

د- شاخص‌های میانگین عملکردی اقتصادی، فناوری و نیروی انسانی واحدهای فناور (به استثنای هسته‌های فناور) (وجود حداقل ۴ شاخص از ۵ شاخص الزامی است.)

- بیشتربودن میانگین درآمد کل واحدهای فناور از ۲ برابر حد نصاب معاملات متوسط مصوب هیئت وزیران؛
- وجود حداقل ۱۰ نفر به عنوان میانگین نیروی انسانی واحدهای فناور مستقر در پارک؛
- اختصاص ۵۰ درصد درآمد کل واحدهای فناور مستقر در پارک به فعالیت‌های فناورانه و دانش‌بنیان واحدهای فناور؛
- اختصاص حداقل ۷ درصد درآمد واحدهای فناور به صادرات
- شکل‌گیری حداقل ۱۰ مجموعه تولیدی از فناوری‌های شکل‌گرفته در پارک و مستقر در داخل یا خارج پارک با فروش حداقل ۵ برابر حدنصاب معاملات متوسط مصوب هیئت وزیران در سال آخر.

ماده ۴- ضریب تعدیل شاخص‌ها

معیارهای در نظر گرفته‌شده برای شاخص‌های تعداد واحدهای فناور، میزان فضای فیزیکی، تعداد قراردادهای واگذاری زمین، میانگین تعداد نفر نیروی انسانی واحدهای فناور، میانگین درآمد واحدهای فناور، تعداد واحدهای تولیدی شکل‌گرفته و میزان درصد صادرات از درآمد واحدهای فناور برای پارک‌های مستقر در استان‌های مختلف، با توجه به توسعه‌یافتگی استان‌ها، براساس ضرایب اعلام‌شده ذیل برای استان‌ها، تعدیل می‌شوند:

الف- استان تهران: ضریب ۱.۵؛

ب- استان‌های اصفهان، آذربایجان شرقی، خراسان رضوی، خوزستان و فارس: ضریب ۱.۲۵؛

ج- استان‌های البرز، آذربایجان غربی، بوشهر، زنجان، سمنان، قزوین، کرمان، گیلان،

مازندران، مرکزی، هرمزگان، همدان و یزد: ضریب ۱؛

د- استان‌های اردبیل، ایلام، چهارمحال و بختیاری، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، سیستان و بلوچستان، قم، کرمانشاه، کردستان، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان و لرستان؛ ضریب

۰.۸

ماده ۵- فرآیند گروه‌بندی پارک‌ها

۱-۵- فرآیند گروه‌بندی پارک‌ها به شرح زیر است:

۱-۱-۵- تکمیل فرم درخواست تعیین یا تغییر گروه و ارائه گزارش عملکرد مبتنی بر

شاخص‌های عملکردی و مستندات مربوطه توسط پارک؛

۲-۱-۵- بررسی و ارزیابی دقیق مستندات و گزارش شاخص‌های عملکردی توسط دفتر؛

۳-۱-۵- ارائه گزارش حاصل از ارزیابی در کارگروه و جمع‌بندی اولیه نتایج درخواست پارک؛

۴-۱-۵- ارائه گزارش و جمع‌بندی کارگروه در کمیسیون و تصمیم‌گیری نسبت به تعیین یا

تغییر گروه درخواستی پارک؛

۵-۱-۵- ابلاغ گروه توسط معاون پژوهش و فناوری وزارت.

۲-۵- دفتر موظف است

الف. حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، فرم‌های ارائه درخواست و

ارزیابی را تدوین و به تصویب کارگروه برساند.

ب. حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پس از تصویب این دستورالعمل، با ارائه درخواست پارک‌ها

دارای مجوز فرآیند گروه‌بندی را انجام دهد.

تبصره ۱- کمیسیون مجاز است در طی سه سال اول اجرای این دستورالعمل، شاخص «قرار گرفتن

پارک در زمره ۲۵٪ اول پارک‌های توسعه‌یافته در دو دوره ارزیابی وزارت» و همچنین حسب

تقاضای پارک‌های در حال توسعه، شاخص‌های مرتبط با اراضی پارک در بخش

«شاخص‌های توسعه فیزیکی» را برای آن دسته از پارک‌هایی که در سایر شاخص‌ها،

عملکردی فراتر از حداقل‌های مورد انتظار گروه مربوطه را داشته‌اند، را حذف نماید.

تبصره ۲- دفتر مجاز است فرآیند گروه‌بندی آن دسته از پارک‌ها را که اقدام به درخواست برای

گروه‌بندی نکرده‌اند به استناد اطلاعات موجود در دفتر پیگیری و به انجام رساند.

تبصره ۳- ارزیابی آن دسته از شاخص‌های عنوان‌شده در ماده ۲ که مستلزم ارزیابی کیفی است،

توسط کارگروه و براساس مستندات تنظیم‌شده توسط دفتر، انجام می‌گیرد.

ماده ۶- تبدیل موافقت اصولی پارک‌ها به موافقت قطعی

مجوز اصولی پارک‌هایی که شاخص‌های حداقلی برای قرار گرفتن در گروه پارک‌های در حال توسعه را به استثنای موضوعات مرتبط با اراضی پارک در بخش «شاخص‌های توسعه فیزیکی» کسب نمایند، با بررسی و تایید درخواست آنان در کارگروه و کمیسیون و تصویب در شورا به مجوز قطعی تبدیل می‌شوند.

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۳ تبصره در جلسه شماره ۹۲۶ مورخ ۱۳۹۹/۲/۲۸ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

آیین نامه مرکز کارآفرینی و نوآوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۰۴/۰۴

مقدمه

این آیین نامه به استناد به بند «ب» ماده ۲ و ماده ۶ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با هدف سازماندهی و یکپارچگی ساختارهای زیست بوم فناوری و نوآوری و ترویج و اشاعه فرهنگ کارآفرینی و نوآوری و توسعه کسب و کارهای دانش بنیان در دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، دستگاه های اجرایی و بخش خصوصی به منظور زمینه سازی برای تحقق و شکوفایی اقتصاد دانش بنیان تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- وزارت: منظور "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" است.
- ۱-۲- معاونت: منظور "معاونت فناوری و نوآوری" وزارت است.
- ۱-۳- گروه هدف: منظور دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، دستگاه های اجرایی و بخش خصوصی است.
- ۱-۴- مرکز کارآفرینی و نوآوری: از ارکان اصلی زیست بوم نوآوری است که به عنوان اولین حلقه زنجیره نوآوری و کارآفرینی محسوب شده و به ترویج و فرهنگ سازی، آموزش، مهارت آموزی و توانمندسازی کارآفرینی کمک می نماید. این مرکز مسئول شناسایی و جهت دهی به ایده ها، حمایت از انجام مطالعات امکان سنجی، تسهیل شکل گیری تیم مناسب حول یک ایده و ارائه آموزش های مرتبط با راه اندازی و اداره کسب و کارهای نوپا و همچنین خدمات مکمل کسب و کار (از قبیل ثبت اختراع، مالی، مطالعه بازار، حقوقی و غیره) است.

ماده ۲- اهداف

- ۲-۱- ساماندهی مراکز شکل گرفته قبلی

- ۲-۲- شکل‌دهی و توسعه زیست‌بوم نوآوری و فناوری
- ۲-۳- ایجاد روابط گسترده (شبکه‌سازی) بین دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، دولت و صنعت
- ۲-۴- تجمیع منابع درون و بیرون از گروه هدف در راستای کارآفرینی و نوآوری
- ۲-۵- ارتقای نقش نوآوران و کارآفرینان در توسعه و اعتلای کشور از طریق توسعه فناوری و کسب‌وکار دانش‌بنیان
- ۲-۶- ترویج و توسعه فرهنگ مالکیت فکری، کارآفرینی و نوآوری در کشور
- ۲-۷- شناسایی و توانمندسازی افراد خلاق، نوآور، کارآفرین و فراهم کردن زمینه تجاری‌سازی دستاوردهای علمی آنها در راستای تبدیل به فعالیت‌های کارآفرینانه
- ۲-۸- تسریع و تسهیل تبدیل ایده‌ها به محصول
- ماده ۳- ساختار و تشکیلات مرکز**
- ۳-۱- واحد کارآفرینی، مهارت‌افزایی و اشتغال دانش‌بنیان: این واحد زمینه‌های ایجاد، حفظ و توسعه یک کسب‌وکار سود محور از طریق ترویج و تشویق، توانمندسازی، مهارت‌افزایی، آموزش و ... را فراهم می‌آورد.
- ۳-۲- واحد نوآوری و شتابدهی: هدف این واحد شتابدهی به شکل‌گیری کسب‌وکارهای نوپای دانش‌بنیان، بسترسازی جهت شناسایی ایده و برانگیختن ایده‌پردازی، حمایت از پیاده‌سازی و تجاری‌سازی ایده‌های نوآورانه با همکاری نهادهای مرتبط در زیست‌بوم فناوری و نوآوری است.
- ماده ۴- وظایف مرکز کارآفرینی و نوآوری**
- ۴-۱- برنامه‌ریزی، سازماندهی و هماهنگ نمودن افراد (مربیان، مشاوران، نیروی اداری و ...) و زیرساخت‌ها (تجهیزات و فضای اداری، آزمایشگاهی، کارگاهی و ...) به منظور دستیابی به اهداف
- ۴-۲- تهیه برنامه‌ها و فعالیت‌های ترویجی فناورانه برای توسعه اکوسیستم نوآوری
- ۴-۳- تسهیل ارتباطات و تعاملات موردنیاز تیم‌ها و استارت‌آپ‌ها با سایر نهادهای فعال در اکوسیستم نوآوری
- ۴-۴- پذیرش، ارزیابی و حمایت از ایجاد هسته‌های اولیه نوآوری و کارآفرینی و نظارت بر عملکرد آنها

- ۴-۵- برگزاری رویدادها، مسابقات و دوره‌های آموزشی مالکیت فکری و مهارت‌آموزی نظری و تجربی موردنیاز کارآفرینان و نوآوران
- ۴-۶- تحقیق و توسعه به ویژه آینده‌پژوهی در راستای کشف و درک فرصت‌ها و نیازهای بازار و شناسایی روندهای فناورانه
- ۴-۷- ارائه انواع خدمات مکمل کسب‌وکار از قبیل مطالعات امکان‌پذیری، تکمیل طرح، توسعه کسب‌وکار و اجرای برنامه‌های شتابدهی در راستای توانمندسازی و کاهش ریسک کسب‌وکار برای تیم‌های مستعد
- ۴-۸- تهیه گزارش از برنامه‌ها و فعالیت‌ها مرکز و زیر مجموعه‌های وابسته به آن
- ۴-۹- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم جهت ترویج و توسعه فرهنگ مالکیت فکری
- ۴-۱۰- جلب همکاری بازیگران طرف تقاضای فناوری بویژه واحدهای تحقیق و توسعه صنایع بخش دولتی و خصوصی
- ۴-۱۱- ارائه خدمات مکمل کارآفرینی و نوآوری
- ۴-۱۲- ارائه خدمات حمایتی به تیم‌ها و استارت‌آپ‌های نوپا از قبیل مربی‌گری (منتورینگ)، مشاوره تخصصی و کسب‌وکار، ترویج، توانمندسازی و ایجاد فرصت برای افراد مستعد در راستای نقش‌آفرینی در اکوسیستم نوآوری
- ۴-۱۳- تعامل و ارتباط با معاونت و ثبت اطلاعات و عملکرد مرکز در سامانه داده‌ها و فرایندها (سدف) مستقر در معاونت
- ۴-۱۴- تعیین سطح آمادگی فناوری تیم‌های نوپا در راستای سوق دادن آنان به سوی مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری به منظور تکمیل مراحل رشد
- ماده ۵- شرایط تأسیس مرکز کارآفرینی و نوآوری
- ۵-۱- داشتن برنامه اجرایی مرکز برای تحقق و دستیابی به اهداف
- ۵-۲- اختصاص فضای فیزیکی مناسب برای استقرار حوزه ستادی و تیم‌ها و هسته‌های نوآور
- ۵-۳- تامین تأسیسات پایه (آب، برق، تلفن، گاز، اینترنت) و تجهیزات اداری مورد نیاز
- ۵-۴- ساختار سازمانی مناسب و مرتبط با اهداف سازمانی مرکز (مندرج در ماده ۳)
- ۵-۵- دارا بودن آیین‌نامه، دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های موردنیاز و مصوب مرکز (جذب و پذیرش، حمایت، ارزیابی و ...)

۵-۶- انتصاب فرد دارای تجربه کافی علمی و مدیریتی در حوزه فناوری و فضای کسب‌وکار به

عنوان مدیر مرکز

ماده ۶- تأسیس مرکز

مرکز کارآفرینی و نوآوری پس از طرح و تصویب در بالاترین مرجع سیاست‌گذار و تصمیم‌گیر گروه هدف (در مورد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پس از طرح و تصویب در شورای دانشگاه و هیأت امنای مربوط) تأسیس می‌گردد:

تبصره ۱- گروه هدف می‌تواند از این آیین‌نامه و ساختار اجرایی پیش‌بینی شده در راستای توسعه زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری خود بهره‌برداری کند.

تبصره ۲- حمایت و پشتیبانی معاونت از مراکز ایجاد شده مطابق این آیین‌نامه، منوط به ثبت و به روزرسانی اطلاعات و عملکرد مراکز در سامانه داده‌ها و فرایندها (سدف) مستقر در معاونت است. تبصره ۳- مجموعه‌هایی که تا پیش از ابلاغ این آیین‌نامه تحت عنوان مراکز کارآفرینی و نوآوری و عناوین مشابه در حال فعالیت هستند می‌توانند با مکاتبه با معاونت و ارسال اطلاعات عملکردی، فعالیت خود را رسمی نموده و از حمایت و پشتیبانی معاونت بر اساس رویه‌های مصوب برخوردار شوند.

ماده ۷- این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۴ به تصویب معاون محترم فناوری و

نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل اجراست

آیین نامه طرح توسعه و ارتقای زیست بوم نوآوری استان‌ها (تانا)

مقدمه

اکوسیستم نوآوری را می‌توان متشکل از بازیگران و نقش آفرینان مختلف در نظر گرفت که در تعامل و همکاری با یکدیگر و از طریق توسعه و معرفی نوآوری‌ها دست به خلق ارزش اقتصادی و اجتماعی می‌زنند. دامنه این نقش آفرینان متنوع است و می‌تواند شامل دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزشی و پژوهشی، شرکت‌های نوپای فناوری، شرکت‌های بزرگ تولیدی و خدماتی، نهادهای تامین مالی نوآوری و سایر دستگاه‌های دولتی و عمومی شود.

از طرفی، به موجب ماده ۱۲ قانون جهش تولید دانش‌بنیان، استانداران سراسر کشور موظفند با همکاری پارک‌های علم و فناوری داخل استان، منابع استانی و اختیارات خود را با اولویت تقویت فعالیت‌های نوآورانه و شناسایی و حل مسایل بومی و با استفاده از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، مراکز نوآوری دانشگاهی، کسب و کارهای نوآورانه و خالق در استان به کار گیرند. به موجب این ماده، ضروری است حمایت از توسعه و تجاری سازی فناوری‌های راهبردی برای رفع چالش‌های استان، ایجاد، توانمندسازی و توسعه شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و واحدهای خلاق، تقویت فعالیت‌های تحقیق و توسعه بنگاه‌های بزرگ اقتصادی استان و استفاده حداکثری از ظرفیت طرح‌های توسعه ای استانی و خریدهای دولتی در ارتقای بازار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و فناور استان در دستور کار قرار گیرد.

در این راستا، معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف تلاش دارد با تکیه بر ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های مراکز دانشگاهی، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد و پیوند زدن آن به نیازهای فناورانه و مسایل کشور، اقدام به توسعه و تقویت اکوسیستم نوآوری در استان‌های کشور نماید. به همین منظور، این معاونت پیشبرد طرح "توسعه و ارتقای زیست‌بوم نوآوری استان‌ها (تانا)" را در دستور کار خود قرار داده است.

تعریف طرح تانا

تانا از اختصار توسعه و ارتقای زیست‌بوم نوآوری استان‌ها" گرفته شده است و به عنوان مجموعه‌ای از اقدامات

تعریف می‌شود که با حمایت معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف، سیاست گذاری و راهبری ستاد توسعه اقتصاد دانش‌بنیان استان‌ها و برنامه‌ریزی و اجرای پارک‌های علم و فناوری در استان‌ها، عملیاتی می‌گردد. هدف از این طرح ترویج گفتمان نوآوری و توسعه و تقویت اکوسیستم نوآوری در استان‌ها با نگاه به مزیت‌های نسبی و ظرفیت‌های فناورانه و همچنین مسائل و نیازهای آن استان می‌باشد که از طریق اقدامات زیر منجر به تحقق هدف مورد نظر می‌شود:

- ۱- شناسایی بازیگران، نقش آفرینان و اجزای موثر در اکوسیستم نوآوری استان
- ۲- تقسیم وظایف میان بازیگران، نقش آفرینان و اجزای اکوسیستم نوآوری استان
- ۳- شبکه سازی و ارتقای تعامل بین بازیگران و نقش آفرینان اکوسیستم نوآوری استان
- ۴- تقویت و توانمندسازی مستمر بازیگران و نقش آفرینان اکوسیستم نوآوری استان
- ۵- ارتقای تعاملات و ارتباطات با اکوسیستم نوآوری ملی و بین‌المللی

در اجرای این طرح از ظرفیت سایر بازیگران و نقش آفرینان موثر در اکوسیستم نوآوری و فناوری کشور از قبیل وزارت کشور، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، صندوق نوآوری و شکوفایی، سایر وزارتخانه‌ها، استانداری‌ها، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد، اتاق‌های بازرگانی، صنایع بخش دولتی و خصوصی و خیرین استفاده خواهد شد.

تبصره ۱- لازم به ذکر است، متناسب با ویژگی‌های خاص اکوسیستم نوآوری در هر استان، اقدامات درخور و مناسب دیگری نیز قابل برنامه‌ریزی و اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- استان‌ها می‌توانند بسته به حوزه‌های ماموریتی، ظرفیت‌ها، پتانسیل‌ها و مسائل خاص خود محوری تخصصی را در زمینه اجرای طرح تانا در دستور کار خود قرار دهند. اگرچه این امر نباید منجر به محدود شدن حوزه‌های فعالیت در قالب طرح تانا گردد.

تبصره ۳- پارک‌های علم و فناوری تخصصی (نفت، نیرو، فناوری اطلاعات و ارتباطات و کشاورزی و منابع طبیعی) می‌توانند طرح تانا را در سطح ملی و با مشارکت نقش آفرینان مرتبط برنامه‌ریزی و اجرا نمایند.

تبصره ۴- پارک‌های علم و فناوری دانشگاهی واقع در استان‌ها (به استثنای استان تهران) می‌توانند در برنامه‌ریزی و برگزاری طرح تانا با پارک علم و فناوری استان همکاری نمایند.

تبصره ۵- پارک‌های علم و فناوری واقع در استان تهران می‌توانند با هماهنگی و همکاری یکدیگر طرح تانا را برنامه‌ریزی و اجرا نمایند.

تبصره ۶- پژوهشگاه‌هایی که دارای پردیس فناوری و نوآوری یا مرکز رشد هستند، می‌توانند طرح تانا را در حوزه تخصصی خود برنامه‌ریزی و اجرا نمایند.

اهداف طرح تانا

این طرح در راستای تقویت و توسعه و ارتقای زیست‌بوم نوآوری استان‌ها تدوین شده و اهداف ذیل را دنبال می‌کند:

- ۱- ترویج گفتمان نوآوری و کارآفرینی در استان‌ها
- ۲- ارتقای سطح دانش و توانایی بازیگران اکوسیستم نوآوری
- ۳- کمک به شکل‌گیری و تقویت اکوسیستم نوآوری در استان‌ها
- ۴- توسعه تعامل و همکاری بین اکوسیستم‌های نوآوری استانی
- ۵- افزایش تاثیرگذاری اکوسیستم‌های استانی در اکوسیستم ملی نوآوری
- ۶- افزایش سهم نخبگان، دانشمندان و فناوران در توسعه نوآوری در استان‌ها
- ۷- افزایش قدرت رقابت‌پذیری اکوسیستم‌های نوآوری استانی
- ۸- بهم رسانی ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های علمی و فناورانه با نیازهای فناورانه و مسائل کلان استان
- ۹- کمک به ایجاد اشتغال دانش‌بنیان در سطح استان‌ها
- ۱۰- کمک به حل مسایل استان و کشور از طریق ظرفیت‌های علمی و فناورانه دانشگاه‌ها و واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان در سطح ملی
- ۱۱- کمک به مأموریت‌گرایی پارک‌های علم و فناوری، دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های کشور

نقش آفرینان کلیدی در طرح تانا

توسعه اکوسیستم نوآوری در استان‌ها نیازمند مشارکت، تعامل و همکاری مناسب و سازنده میان نقش آفرینان، دستگاه‌های اجرایی و سازمان‌های استانی است و در این راستا می‌توان از ظرفیت‌های معنوی و مادی این بازیگران بهره‌مند شد. نقش آفرینان کلیدی در طرح تانا در هر استان شامل موارد زیر می‌باشد. لازم به ذکر است که محدودیتی برای مشارکت سایر نقش آفرینان در این طرح وجود ندارد و فهرست نقش آفرینان طرح به موارد مذکور محدود نمی‌شود و در هر استان بسته به شرایط خاص آن استان، دامنه مخاطبین طرح می‌تواند تغییر یابد.

الف- سیاست‌گذاری، راهبری، برنامه‌ریزی و اجرا

- استانداری
- پارک علم و فناوری استان

ب- صاحبان ایده (طرف عرضه)

- هسته‌ها و واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان
- دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی

- مراکز پژوهشی و مؤسسات تحقیقاتی
- اساتید، دانشجویان، دانش‌آموختگان، پژوهشگران و تیم‌های دانشجویی
- جهاد دانشگاهی

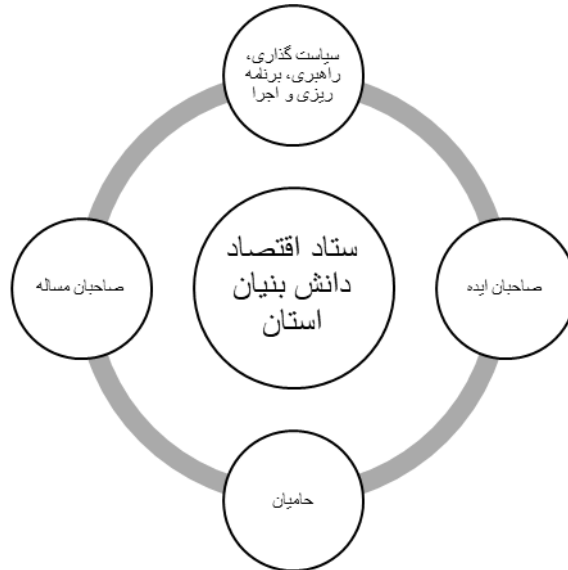
ج- صاحبان مساله (طرف تقاضا)

- دستگاه‌های اجرایی
- صنایع بخش دولتی
- صنایع بخش خصوصی
- اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی
- شرکت شهرک‌های صنعتی

د- حامیان

- صندوق‌های پژوهش و فناوری
- صندوق‌های سرمایه‌گذاری جسورانه
- بانک‌ها و مؤسسات مالی
- شتابدهنده‌ها
- بنیاد ملی نخبگان
- صدا و سیما استان
- خیرین استان

تقسیم وظایف و نحوه ارتباط و تعامل نقش آفرینان مختلف در طرح تانا در شکل زیر نمایش داده شده است.



سیاست گذاری، راهبری و اجرای طرح تانا

سیاست گذاری و راهبری طرح تانا در هر استان بر عهده "ستاد توسعه اقتصاد دانش بنیان" است که به ریاست استانداران محترم برگزار می‌گردد. طرح توسعه و ارتقای زیست‌بوم نوآوری استان‌ها (تانا) می‌تواند به عنوان یکی از ماموریت‌ها و وظایف کلیدی ستاد توسعه اقتصاد دانش بنیان در هر استان مطرح گردد. برنامه‌ریزی و اجرای طرح تانا در هر استان بر عهده "پارک علم و فناوری" است. رییس پارک علم و فناوری به عنوان دبیر "ستاد توسعه اقتصاد دانش بنیان" موظف است طرح تانا را در ستاد توسعه اقتصاد دانش بنیان استان مطرح کرده و به تصویب این ستاد برساند. پارک علم و فناوری می‌بایست از ظرفیت‌های ستاد توسعه اقتصاد دانش بنیان استان در راستای اجرای طرح تانا بهره‌برداری نماید.

وظایف پارک علم و فناوری در زمینه برنامه‌ریزی و اجرای طرح تانا

پارک علم و فناوری به عنوان نهاد مجری طرح تانا در هر استان وظایف زیر را پیگیری خواهد نمود:

- ۱- ایجاد دبیرخانه دائمی طرح تانا در پارک علم و فناوری با هدف تحرک بخشی، توسعه و تقویت اکوسیستم نوآوری در استان
- ۲- ارتباط منظم و مستمر با بازیگران و نقش آفرینان مختلف بخش دولتی، دانشگاهی، خصوصی و نهادهای تامین مالی نوآوری و خیرین استان
- ۳- اهتمام به منظور جلب مشارکت و همکاری همه بازیگران در این طرح

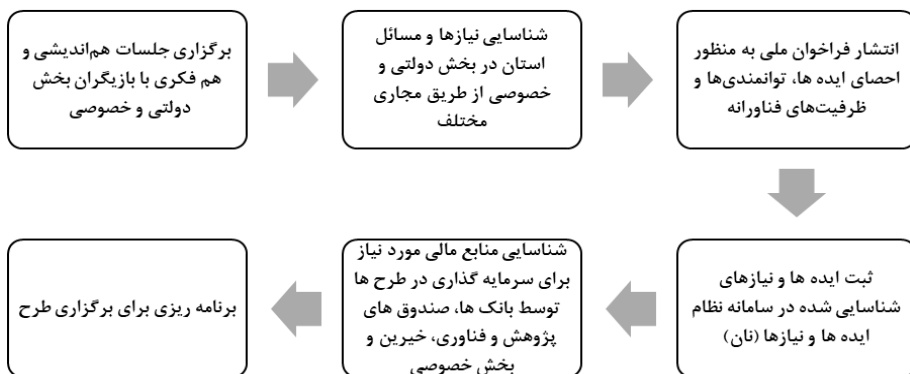
- ۴- شناسایی و معرفی ایده‌ها، مزیت‌ها، پتانسیل‌ها و ظرفیت‌های علمی فناوریانه استان
- ۵- شناسایی نیازهای فناوریانه و مسائل خاص استان اعم از بخش دولتی و خصوصی
- ۶- شناسایی توانمندی سرمایه‌گذاری بخش‌های اعم دولتی و خصوصی
- ۷- بهم رساندن و پیوند زدن ظرفیت‌ها و پتانسیل‌ها به نیازها و مسایل شناسایی شده
- ۸- تهیه و تنظیم گزارش اقدامات و ارسال به معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف

نحوه اجرای طرح تانا

لازم به ذکر است که طرح تانا با هدف گفتمان سازی نوآوری و حل مسئله در استان‌ها از طریق شبکه‌سازی و ایجاد ارتباط و تعامل میان بازیگران و نقش آفرینان مختلف اکوسیستم نوآوری استان مطرح شده است و به هیچ وجه یک رویداد مقطعی نیست، بلکه یک جریان مداوم و پویا است. با این حال، بروندها و دستاوردهای این طرح می‌بایست خود را در قالب رویدادی نمایان سازند. بنابراین، در ادامه فرآیند اجرایی رویداد تانا معرفی گردیده است:

الف- پیش رویداد

پیش رویداد، فعالیت‌هایی هستند که به منظور آماده‌سازی و انجام هماهنگی بین اجزای موثر در اکوسیستم نوآوری استان اجرا خواهد شد، این برنامه‌ها شامل موارد زیر است:



تبصره ۷- الزامی است که نیاز کارفرمای بخش دولتی و خصوصی در مرحله پیش رویداد شناسایی و در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (تان) ثبت شده باشد و واحد فناور، شرکت دانش‌بنیان و تیم‌های تحقیقاتی دانشگاهی نیز ایده‌های خود را از طریق سامانه نان ثبت نمایند.

ب- رویداد

رویداد در طی یک روز توسط پارک علم و فناوری استان برگزار می‌گردد و شامل اجزای زیر است:

- ۱- برنامه افتتاحیه طرح و سخنرانی مسئولان و افراد تاثیرگذار استان از بخش دولتی و خصوصی
- ۲- برگزاری نشست‌ها و پنل‌های تخصصی حول ظرفیت‌های فناورانه و نیازها و مسائل استان
- ۳- دیدارهای B2B و B2G با هدف بهم‌رسانی شرکت‌های کوچک و فناور به شرکت‌های بزرگ تولیدی و خدماتی و دستگاه‌های دولتی
- ۴- نمایشگاه دستاوردهای فناورانه و نوآورانه شرکت‌های دانش‌بنیان، واحدهای فناور و دانشگاه‌ها و صنایع بزرگ استان
- ۵- مراسم اعطای جایزه به شرکت‌ها و واحدهای فناور برتر، تیم‌های تحقیقاتی دانشگاهی برتر، صنعتگران برتر، واحدهای صادراتی برتر، کارآفرینان برتر، خیرین حوزه فناوری و دستگاه‌های اجرایی فعال در عرصه توسعه فناوری و نوآوری
- ۶- مراسم عقد تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای فی‌مابین واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان و صنایع بزرگ و دستگاه‌های اجرایی استان
- تبصره ۸- پارک می‌تواند جهت تداوم در اجرای این برنامه و ارتقای کیفیت اجرا و برگزاری آن، مسئولیت برگزاری این رویداد را به یک کارگزار تفویض نماید.

ج- پسا رویداد

پارک علم و فناوری پس از رویداد نسبت به پیگیری و کسب اطمینان از تحقق اهداف طرح اقدام می‌نمایند، این اقدامات شامل موارد زیر است:

- ۱- پیگیری نتایج قراردادهای و تفاهم‌نامه‌های امضا شده در حین رویداد
- ۲- رفع موانع و تعارض‌های احتمالی در حوزه‌های حقوقی و مالی در راستای اجرایی شدن قراردادها
- ۳- تهیه و تنظیم گزارش از دستاوردهای اجرای طرح و ارسال آن به معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف حداکثر سه ماه بعد از برگزاری طرح
- تبصره ۹- دستگاه‌های اجرایی موظف هستند در صورت تایید نیازها و مسایل فناورانه خودشان و تایید موضوع توسط پارک استان، موضوع را در بودجه تحقیقاتی خود در اولویت قرار دهند تا زمینه برای حل مساله توسط شرکت‌های دانش‌بنیان، واحدهای فناور، دانشگاهیان و پژوهشگران فراهم شود.

تبصره ۱۰- معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف از پارک‌های علم و فناوری به عنوان مجری برگزاری رویداد تانا در استان‌ها، حمایت مالی به عمل می‌آورد.

آئین نامه نحوه فعالیت و فرایند احیاء واحدهای اقتصادی

غیرفعال و نیمه فعال

مقدمه

شرایط پیچیده و مشکلات ناشی از توسعه نامتوازن و نامتعارف زیست‌بوم بین‌المللی اقتصادی از یک طرف و تأثیرات ناشی از شکل‌گیری رقبا و تلاش آن‌ها جهت نفوذ و تصرف بازارهای جهانی و سوانح طبیعی باعث افت و خیز در وضعیت کسب‌وکارها می‌شود به گونه‌ای که برخی از آن‌ها با همگامی و افزایش قدرت رقابت‌پذیری کسب‌وکار خود همچنان در حال ادامه فعالیت‌های اقتصادی خود هستند و برخی دیگر به دلایل مختلف امکان ادامه فعالیت در این زیست‌بوم را پیدا نکرده و به واحدهای راکد یا نیمه‌فعال تبدیل می‌شوند. در کشور ما نیز برخی از واحدهای اقتصادی علی‌رغم هزینه‌کرد برای زیرساخت‌ها، به صورت نیمه فعال و غیرفعال می‌باشند که در چرخه اقتصادی کشور نقش آفرین نیستند؛ با این وجود بسیاری از آن‌ها قابلیت احیاء و قرارگیری در چرخه اقتصادی کشور و تولید ناخالص ملی را دارا هستند و نیازمند پشتیبانی و حمایت دستگاه‌ها و نهادهای مرتبط می‌باشند.

پارک‌های علم و فناوری با ساختار مشخص و هدفمندی که دارند به عنوان یکی از کلیدی‌ترین ارکان برای اجرای این فرایند تلقی می‌گردند که در فرآیند احیای واحدهای راکد اقتصادی از طریق عارضه‌یابی و شناسایی دلایل رکود یا توقف فعالیت یک واحد اقتصادی با بهره‌گیری از توان و ظرفیت شبکه کارگزاری‌های خدمات تجاری‌سازی و نیز تغییر و تبدیل فرایند و محصولات بر اساس زیرساخت‌های ساختمانی، ماشین‌آلات و تجهیزات (بر اساس امکان و تفاهم موردی)، مبتنی بر ظرفیت‌های فناورانه و نوآورانه، می‌توانند مداخله موثر نموده و از توان واحدهای فناور و دانش‌بنیان مستقر در پارک‌های علم و فناوری به منظور ارائه راه‌حل‌های دانش‌محور اقدام نمایند آئین‌نامه حاضر در راستای این مهم تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- وزارت: منظور وزارت علوم تحقیقات و فناوری می‌باشد.

- تسهیل‌گر: تشکل، سازمان یا نهادی است که به منظور هماهنگی بین نقش‌آفرینان فرایند احیا ذیل مصوبات و اختیارات کمیته مشترک تعیین می‌شود. تسهیل‌گر می‌تواند قسمتی از پارک باشد.
- نهضت: منظور "نهضت احیا واحدهای اقتصادی" مجموعه‌ای است که براساس دستور معاون اول رئیس‌جمهور طی حکم شماره ۱۲۹۷۲۷ مورخ ۲۱ دیماه ۱۴۰۰، با محوریت مشارکت بخش مردمی و غیردولتی به منظور توسعه و مدیریت زیست‌بوم احیا واحدهای نیمه فعال و غیرفعال تشکیل شده است که به اختصار نهضت خوانده می‌شود.
- واحدهای خرد: واحدهایی که تعداد کارکنان و کارگران فعالشان پس از عملیات احیا به زیر ۱۰ نفر می‌رسد.
- واحدهای کوچک: واحدهایی که تعداد کارکنان و کارگران فعالشان پس از عملیات احیا به ۱۰ تا ۵۰ نفر می‌رسد.
- واحدهای متوسط: واحدهایی که تعداد کارکنان و کارگران فعالشان پس از عملیات احیا به ۵۰ تا ۱۰۰ نفر می‌رسد.
- واحدهای بزرگ: واحدهایی که تعداد کارکنان و کارگران فعالشان پس از عملیات احیا به بیش از ۱۰۰ نفر می‌رسد.
- واحدهای غیرفعال: شخصیت حقیقی یا حقوقی است که در دو سال گذشته درآمد عملیاتی نداشته است و فعالیت عملیاتی و کسب و کار آن متوقف و تراکنش‌های مالی آن در حد ثبت هزینه بوده و اظهارنامه مالیاتی ندارد یا درآمد فروش آن در اظهارنامه صفر یا بسیار پایین ذکر شده باشد.
- واحدهای نیمه‌فعال: شخصیت حقیقی یا حقوقی است که فعالیت عملیاتی آن کمتر از ۵۰ درصد ظرفیت واحد بوده و برخی از بخش‌های واحد اقتصادی به دلیل مشکلات در چرخه تولید و عملیات قرار نگرفته است.
- واحدهای نیمه‌تمام: شخصیت حقیقی یا حقوقی است که بالای ۵۰ درصد پیشرفت فیزیکی داشتند لکن بیش از یکسال علیرغم میل مالکان، پیشرفت فیزیکی صفر یا نزدیک به صفر داشته باشد.
- احیاشونده: شامل واحد غیر فعال، نیمه فعال و نیمه تمامی می‌باشد که صاحبان سهام و بدهی آن انگیزه و توافق لازم برای ورود به فرایند احیا را دارا بوده و از نظر قانونی موانع پیچیده برای احیای آن وجود نداشته و مشمول کسب و کارهای دارای بازارهای

اشباع شده اعلامی از سوی مراجع و دستگاه‌های اجرایی ذی ربط نباشد یا محصولات آنها از رده خارج نشده باشند.

- **کارگزاری خدمات تجاری‌سازی:** واحد مستقر در پارک که خدمات تجاری‌سازی را ارائه می‌دهد.
- **پارک:** پارک علم و فناوری که دارای مجوز از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.
- **احیاگر:** شخصیت حقیقی یا حقوقی دارای صلاحیت احیاگری است که بر مبنای یک قرارداد یا تفاهم مشخص با واحد احیاجو در کنار کسب و کار قرار گرفته و در طول فرآیند احیا به کسب و کار کمک می‌نماید. احیاگر باید دارای صلاحیت فنی و تخصصی باشد و همچنین در مواردی که خود سرمایه‌گذاری می‌کند توان سرمایه‌گذاری آن بررسی گردد. شرکت‌های خلاق، فناور یا دانش‌بنیان مستقر و یا عضو در پارک با تایید شورای پارک مشمول این صلاحیت می‌باشد.
- **صندوق:** صندوق پژوهش و فناوری که دارای مجوز از کارگروه صندوق‌های پژوهش و فناوری کشور می‌باشد.
- **خط اعتباری احیا:** اعتباری است که با هماهنگی و پشتیبانی تسهیل‌گر در راستای عملیات احیا فراهم می‌شود.
- **کمیته مشترک:** کمیته‌ای متشکل از نمایندگان "معاونت و نهضت"، ذیل یادداشت تفاهم همکاری نهضت و وزارت با هدف برنامه‌ریزی، پایش و اتخاذ تصمیمات مناسب و مطلوب جهت پیشبرد امور و حل اختلافات در بکارگیری توان پارک‌ها در فرآیند احیاء می‌باشد.
- **کمیته استانی:** کمیته‌ای است که در سطح استان و در پارک تشکیل می‌شود که وظایف برنامه‌ریزی و پیگیری امور عملیات احیا را به عهده می‌گیرد.
- **عملیات احیا:** به مجموعه اقدامات موقت یا دائمی جهت حفظ و بازیابی ظرفیت تولید شرکت‌های نیمه‌فعال و غیرفعال و یا تامین نقدینگی مورد نظر آنها به گونه‌ای که این شرکت‌ها عملیاتی، سودآور و یا سرمایه‌پذیر شوند و متعاقباً به توسعه اقتصاد ملی کمک نمایند. به این مجموعه اقدامات اصطلاحاً «راهکار بازیابی کسب‌وکار» یا «احیا» می‌گویند که اثرات آن بیش از دو سال در بنگاه باقی می‌ماند، عملیات احیا گفته می‌شود. این فعالیت‌ها و اقدامات با هماهنگی کمیته ملی و استانی با همکاری تسهیل‌گر و رضایت مالکان بنگاه‌های اقتصادی انجام خواهد شد.

ماده ۲- موضوع و اهداف

این آیین نامه در راستای تشکیل یک ساختار و ساز و کار همکاری در پارک و برای هماهنگی اجزای موثر در عملیات احیا با اهداف ذیل تدوین و ابلاغ می گردد:

۱-۲- ارتقای نفوذ و تاثیرگذاری دانش در فرآیندهای ارزش آفرین در واحد احیاشونده

۲-۲- بهینه سازی و ارتقای ساز و کارهای موجود در واحدهای احیاشونده

۳-۲- بومی سازی زنجیره تامین، تولید، توزیع و پشتیبانی از طریق ظرفیت واحدهای فناور و دانش بنیان مستقر در پارک و مراکز رشد

۴-۲- به کارگیری متناسب ظرفیت های موجود در پارک ها در عملیات احیاء

۵-۲- کمک به کاهش ریسک بکارگیری فناوری و توسعه نوآوری در واحدهای احیاشونده

۶-۲- کمک به شکل گیری و توسعه نظام نوآوری در صنایع احیاشونده

۷-۲- کمک به سرمایه پذیری و توسعه کسب و کار واحدهای احیاگر

۸-۲- تعریف سازوکار احیا در نظام فناوری و نوآوری

ماده ۳- شرح ساختار و وظایف

به منظور پشتیبانی و پیگیری امور مربوط به احیا در کشور و انجام هماهنگی بین اجزای مهم و تاثیرگذار در عملیات احیا، کمیته مشترک و کمیته استانی با ساختار و شرح وظایف ذیل تشکیل می شود.

۱-۳- کمیته مشترک

کمیته ای با ترکیب اعضای ذیل است که برای تسهیل استفاده از پتانسیل پارک ها و شرکت های فناور آن ها در فرآیند احیا تشکیل می گردد.

۱-۱-۳- اعضای کمیته مشترک

- معاون فناوری و نوآوری وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و یا نماینده تام الاختیار (رییس کمیته)
- نماینده تام الاختیار نهضت احیا
- نماینده وزارت صمت و سازمان شهرک های صنعتی و سایر وزارتخانه ها بنا به نیاز دستور جلسات

۲-۱-۳- شرح وظایف کمیته مشترک

۱- برنامه ریزی برای فرهنگ سازی مفاهیم احیا واحدهای اقتصادی در پارک ها

۲- برنامه ریزی برای توانمندسازی پارک ها در حوزه احیا

- ۳- رتبه‌بندی پارک‌ها از دیدگاه توان احیا واحدهای اقتصادی و تعریف مشوق‌های لازم
- ۴- سیاست‌گذاری کلان در خصوص احیا در پارک‌ها
- ۵- پیگیری مشکلات ارجاع شده و حل نشده در حوزه احیا از سوی پارک‌ها برای ارجاع به وزارت و مراجع ذیربط

تبصره ۱- برنامه‌ریزی و پیگیری تخصیص و جذب منابع اعتباری و مالی و جریان‌سازی آن به عهده تسهیل‌گر می‌باشد. و نهضت احیا حمایت لازم را به انجام خواهد رساند.

تبصره ۲- جلسات کمیته مشترک هر ۳ ماه یک بار و یا در صورت لزوم، در زمان تعیین شده از سوی آنها به صورت ادواری در وزارت یا نهضت برگزار خواهد شد.

۲-۳- کمیته استانی

کمیته‌ای است که با ترکیبی از اعضای ذیل‌الذکر، با مجوز کمیته مشترک و در پارک، به جهت هماهنگی و ارسال مصوبات برای طرح در کارگروه استانی ستاد تسهیل رفع موانع تولید و ستاد توسعه اقتصاد دانش‌بنیان استان‌ها تشکیل می‌شود که وظایف سیاست‌گذاری جهت تسریع و رفع موانع امور عملیات احیا را به عهده می‌گیرد.

۱-۲-۳- اعضای کمیته استانی

- رییس پارک یا نماینده تام‌الاختیار رییس (رییس کمیته)
- نماینده صندوق وابسته به پارک استان
- نماینده شرکت شهرک‌های صنعتی استان
- نماینده سازمان صنعت، معدن و تجارت استان
- نماینده تسهیل‌گر
- نماینده نهضت احیا در صورت نیاز

۲-۲-۳- شرح وظایف کمیته استانی

- ۱- طراحی و پیاده‌سازی ساز و کار مناسب و متناسب با زیست‌بوم محلی و ملی به منظور احیا واحدهای احیاشونده با استفاده از ظرفیت واحدهای فناوری و دانش‌بنیان کشور با در نظر گرفتن مصوبات و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از طرف کمیته مشترک و وزارت
- ۲- برنامه‌ریزی به منظور شکل‌گیری و توسعه همکاری با تسهیل‌گر و سایر بازیگران موثر و نقش‌آفرین در حوزه احیا و استفاده از ظرفیت خدمات و حمایت‌های آنها

- ۳- تصویب کلیه تفاهم‌نامه‌های مرتبط با موضوع آیین‌نامه از جمله تفاهم‌نامه سه جانبه با تسهیل‌گر و صندوق، با در نظر گرفتن مفاد این آیین‌نامه و بر اساس قوانین و مقررات جاری و صرفه و صلاح پارک و واحدهای احیاگر و رعایت مصوبات کمیته ملی
- ۴- برنامه‌ریزی به منظور شناسایی واحدهای فناور، دانش‌بنیان و کارگزاران خدمات تجاری‌سازی توانمند و موثر در عملیات احیا
- ۵- بررسی، تایید صلاحیت و معرفی زوج احیاگر و احیاشونده برای استفاده از منابع اعتباری مرتبط تامین شده
- ۶- پیگیری و نظارت فرآیند احیا تا زمان خاتمه عملیات احیا
- ۷- طراحی و پیاده‌سازی خدمات مرتبط تسهیل‌گری و شتابدهی مرتبط با فرآیندهای احیا با بهره‌گیری از ظرفیت کارگزاران تخصصی خدمات تجاری‌سازی بخش خصوصی مستقر در پارک
- ۸- تعریف ساز و کار لازم به منظور انتقال تجربه بین واحدهای احیای سراسر کشور
- ۹- تهیه و ارائه گزارش‌های تحلیلی دوره‌ای و پیشنهادات بهبود و ارتقای فرآیند احیا به معاونت فناوری و نوآوری وزارت
- ۱۰- تشخیص و تعیین نحوه همکاری با سایر اشخاص و نهادهای ذیربط در صورت نیاز
- ۱۱- برنامه‌ریزی به منظور ارائه خدمات مشاوره کسب‌وکار و عارضه‌یابی احیاشونده با استفاده از ظرفیت کارگزاری ارائه‌دهنده خدمات تجاری‌سازی بخش خصوصی
- تبصره ۳- جلسات کمیته استانی حداقل هر ماه یکبار برگزار خواهد شد و در صورت لزوم به جلسه اضافه، با درخواست هریک از اعضا و موافقت رئیس کمیته استانی قابل برگزاری می‌باشد.

ماده ۴- شرح عملیات و تقسیم وظایف

شرح عملیات و حدود وظایف پارک، صندوق و تسهیل‌گر در جهت انجام عملیات احیا به شرح جدول ذیل می‌باشد:

ردیف	شرح عملیات	پارک	صندوق	تسهیل‌گر
۱	فراخوان برای جذب احیاگران و احیاجوها	*	-	*
۲	شناسایی (ثبت نام توسط احیاجو و احیاگر انجام می‌شود)	*	-	*
۳	صحت سنجی	*	*	*
۴	شناسایی و معرفی واحدهای احیاشونده و ارائه اطلاعات کامل آن‌ها از جمله حدود سرمایه‌ها، امکانات، نیازمندی‌های فنی و مالی، ظرفیت،	*	-	*

ردیف	شرح عملیات	پارک	صندوق	تسهیل‌گر
	محدودیت‌ها، منابع، تعهدات و تمایلات نحوه بهره‌مندی یا مشارکت با احیاگر به کمیته مشترک و استانی از طریق وب سرویس و سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و سامانه نهضت احیا			
۵	پیگیری تسهیل امور احیا از طریق مذاکره با سازمان‌ها، ادارات، وزارتخانه‌ها، شوراها، ستادها، دستگاه‌های اجرایی، بانک‌ها، مؤسسات مالی و اعتباری، شرکت‌های دولتی، نهادهای عمومی و انقلابی و امثالهم و ارجاع موارد و مشکلات لاینحل یا نیاز به قانون‌گذاری جدید به کمیته مشترک	-	-	*
۶	تامین، پشتیبانی و معرفی منابع مالی و اعتباری و هزینه‌ای و پیشنهاد روش و مدل مالی فرایندها با همکاری نهضت احیا	-	*	*
۷	ارائه راه‌حل‌های مناسب به‌منظور جذب اعتبار توسط احیاشونده و نحوه تامین و تسلیم تضامین و وثایق به منظور دریافت تسهیلات و پیشنهاد مدل‌های امکان‌پذیر مشارکت فی‌مابین احیاشونده و احیاگر	-	-	*
۸	شناسایی و معرفی واحدهای فناور، دانش‌بنیان و کارگزاران خدمات تجاری‌سازی توانمند و موثر در عملیات احیا از طریق سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و سامانه نهضت احیا	*	-	-
۹	برنامه‌ریزی و هماهنگی به‌منظور برگزاری موثر جلسات کمیته استانی تسریع و تسهیل در کارگزاری پرداخت تسهیلات (توسط صندوق) از محل منابع اختصاص داده شده (توسط تسهیل‌گر) مربوط به عملیات احیا با معرفی پارک	*	-	-
۱۰	طراحی و پیاده‌سازی خدمات مرتبط تسهیل‌گری و شتابدهی مرتبط با فرآیندهای احیا با بهره‌گیری از ظرفیت کارگزاران تخصصی خدمات تجاری‌سازی بخش خصوصی مستقر در پارک با همکاری صندوق	*	*	*
۱۱	تعریف ساز و کار مناسب به منظور ثبت اطلاعات احیاشونده در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و سامانه نهضت احیا	-	-	*
۱۲	تعریف سازوکار مناسب به منظور ثبت اطلاعات احیاگر در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و سامانه نهضت احیا	*	-	-
۱۳	به‌هم‌رسانی ایده‌ها و نیازها از طریق اخذ مجوز کارگزاری از سامانه نان تعیین نیازمندی‌های احیاشونده از قبیل نیازمندی به سرمایه‌ها (نوع سرمایه)، ارتقای تجهیزات خط تولید، تکمیل تجهیزات خط تولید، ارتقای ساز و کار مدیریت، ارتقای سازوکار بهره‌وری، مصرف انرژی، نیروی انسانی متخصص، واحد تحقیق، توسعه و نوآوری و تکمیل زنجیره تامین تا بازار فروش محصولات (۳ مرحله ای شود. در مورد ۱ قید شود)	*	-	-
۱۴	تعیین نیازمندی‌های احیاشونده از قبیل نیازمندی به سرمایه‌ها (نوع سرمایه)، ارتقای تجهیزات خط تولید، تکمیل تجهیزات خط تولید، ارتقای ساز و کار مدیریت، ارتقای سازوکار بهره‌وری، مصرف انرژی، نیروی انسانی متخصص، واحد تحقیق، توسعه و نوآوری و تکمیل زنجیره تامین تا بازار فروش محصولات (۳ مرحله ای شود. در مورد ۱ قید شود)	*	-	-
۱۵	تعیین نیازمندی‌های احیاشونده از قبیل نیازمندی به سرمایه‌ها (نوع سرمایه)، ارتقای تجهیزات خط تولید، تکمیل تجهیزات خط تولید، ارتقای ساز و کار مدیریت، ارتقای سازوکار بهره‌وری، مصرف انرژی، نیروی انسانی متخصص، واحد تحقیق، توسعه و نوآوری و تکمیل زنجیره تامین تا بازار فروش محصولات (۳ مرحله ای شود. در مورد ۱ قید شود)	-	-	*

ردیف	شرح عملیات	پارک	صندوق	تسهیل‌گر
۱۶	تعیین نحوه مداخله احیاگر در عملیات احیا (عارضه‌یابی - ارتقا محصول - ایجاد محصول جدید)	*	-	*
۱۷	تعیین نحوه مشارکت و اشتراک منافع احیاگر و احیاشونده در عملیات احیا (مشاوره، انتقال فناوری و مشارکت)	*	-	*

ماده ۵- مراحل اجرا

گام‌های اجرایی برای شروع فعالیت احیا در پارک به شرح زیر است:

- ۱-۵- درخواست پارک به کمیته مشترک جهت اخذ مجوز فعالیت احیا
 - ۲-۵- بررسی و ارزیابی توانمندی و ظرفیت پارک در عملیات احیا توسط کمیته مشترک
 - ۳-۵- صدور موافقت جهت فعالیت پارک در عملیات احیا توسط کمیته مشترک
 - ۴-۵- معرفی پارک واجد شرایط به تسهیل‌گر توسط کمیته مشترک
 - ۵-۵- معرفی صندوق همکار پارک واجد شرایط به سازمانهای مرتبط (صندوق نوآوری و شکوفایی، صندوق کارآفرینی امید و ...) برای تنظیم قرارداد خط اعتباری با همکاری نهضت احیا
 - ۶-۵- دریافت اطلاعات احیاشونده به همراه صحت سنجی توسط تسهیل‌گر و ارائه در سامانه نان و سامانه نهضت احیا
 - ۷-۵- دریافت پیشنهاد عملیات احیا (مشاوره، پیاده‌سازی و مشارکت) از طریق واحدهای احیاگر متقاضی توسط پارکها
 - ۸-۵- بررسی، تصویب یا رد پیشنهادهای دریافتی در کمیته استانی (در صورت رد شدن پیشنهاد جهت اصلاح به مرحله قبل قابل برگشت است)
 - ۹-۵- برگزاری جلسات مذاکره و تفاهم فی‌مابین احیاگر و احیاشونده (اعم از مشاوره، پیاده سازی یا مشارکت) توسط پارک با حضور تسهیل‌گر منتهی به انعقاد قرارداد بین احیاگر و احیاشونده
 - ۱۰-۵- نظارت و پیگیری فرایند احیا توسط پارک و تسهیل‌گر با ارائه گزارش به کمیته استانی
 - ۱۱-۵- مستندسازی تجربیات در طول فرآیند احیا و ثبت گزارشات در کمیته استانی و ارسال آن برای کمیته مشترک برای استفاده در فرآیندهای احیای بعدی
- تبصره ۴- کلیه مسئولیتهای اجرایی و تضامین مربوطه به عهده احیاشونده و احیاگر می‌باشد و پارک و تسهیل‌گر نقش ایجاد یا تسهیل فرایندها را دارند.

ماده ۶- روش‌های پرداخت تسهیلات و مشارکت مالی

روش‌های پرداخت تسهیلات و مشارکت مالی از منابع عملیات احیا به شرح ذیل می‌باشد:

۱-۶- پرداخت تسهیلات به ضمانت احیاشونده بر اساس تقاضای احیاشونده و تشخیص و تصویب

کمیته استانی و اعتبارسنجی و تایید صندوق در وجه احیاگر مطابق پیشرفت عملیات احیا

مورد تایید نهایی کمیته استانی (در روش مشاوره و پیاده‌سازی بدون نیاز به سرمایه‌گذاری

احیاگر)

۲-۶- پرداخت تسهیلات در وجه و به ضمانت احیاگر بر اساس تقاضای احیاگر و ارائه موافقت‌نامه

مشارکت با احیاشونده و تشخیص و تصویب کمیته استانی و اعتبارسنجی و تایید صندوق

(در مدل مشارکت)

۳-۶- استفاده از تسهیلات با مدل هم‌سرمایه‌گذاری صندوق نوآوری و شکوفایی طبق قوانین و

مقررات مربوطه و توافق کامل احیاگر و احیاشونده. در این مدل نهادهای مالی دارای مجوز

می‌توانند درخواست هم‌سرمایه‌گذاری به صندوق نوآوری ارائه نمایند. پس از تایید درخواست

توسط صندوق نوآوری و مشخص شدن سقف مشارکت عامل، متقاضیان می‌توانند طرح‌های

خود را به عاملین هم‌سرمایه‌گذاری ارائه نمایند. سپس عامل در صورت تایید طرح و توافق با

متقاضی می‌تواند از اعتبار سرمایه‌گذاری با تایید صندوق در مشارکت دو جزئی و سه جزئی

استفاده نماید.

تبصره ۵- در صورت پیشنهاد مدل جدید در کمیته مشترک مطرح می‌گردد و در صورت تصویب به این

موارد اضافه خواهد شد.

ماده ۷- حل اختلاف

هرگونه اختلاف در برداشت، تفسیر یا تعریف از مفاد این آیین‌نامه که موجب اختلاف‌نظر در نحوه

همکاری جهت عملیات احیاء شود، ابتدا در کمیته استانی مطرح و حل و فصل خواهد شد، در غیر

اینصورت موضوع اختلاف به کمیته ملی ارجاع خواهد شد و مصوبه کمیته ملی فصل‌الخطاب خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۵ تبصره و ۳ پیوست به تصویب شورای مدیران معاونت فناوری و نوآوری

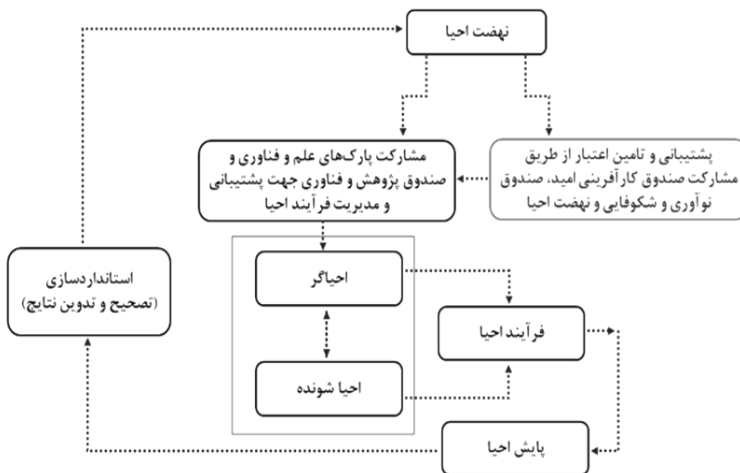
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا می‌باشد. هرگونه تفسیر و ابهام تنها

از سوی مقام تاییدکننده آن مجاز است.

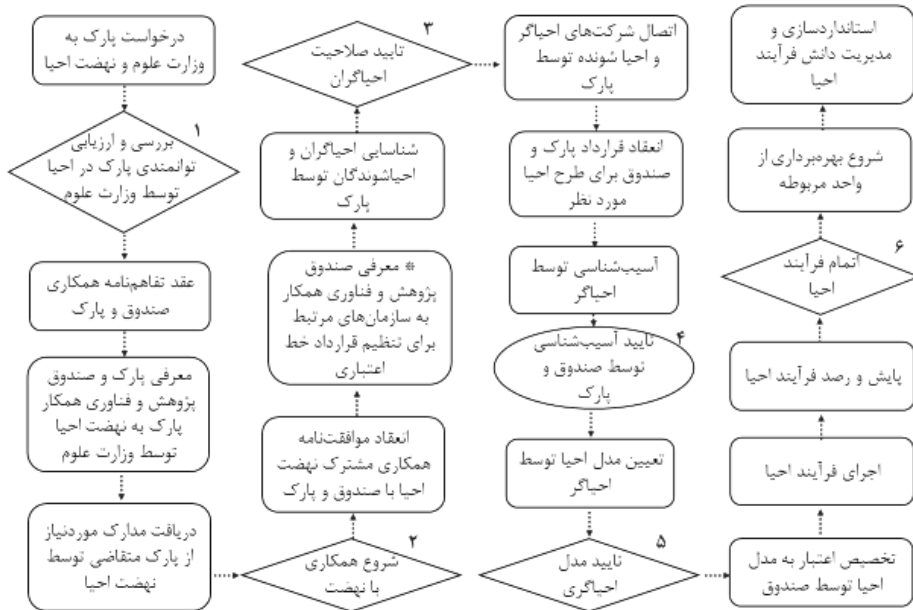
پیوست ۱

یادداشت تفاهم همکاری در زمینه عملیات احیا واحدهای اقتصادی فی مابین معاونت فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نهضت احیای واحدهای اقتصادی

پیوست ۲- مدل پیشنهادی همکاری



پیوست ۳- مدل پیشنهادی مشارکت



آیین نامه اجرایی برنامه ملی گزنت فناوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۰۱/۲۰

مقدمه

یکی از اصلی ترین منابع توسعه نوآوری و فناوری در هر کشور، مراکز دانشگاهی و پژوهشی هستند که فعالیت های آن ها، بر سه رکن اساسی آموزش، پژوهش و توسعه فناوری استوار است. هرچند تجربه های ارزشمندی را در مراکز دانشگاهی و پژوهشی کشور در حوزه توسعه فناوری و تجاری سازی می توان مورد اشاره قرار داد، با این وجود می توان اذعان داشت تجربه غالب این مراکز در حوزه آموزش و پژوهش است. لذا لازم است که توجه شایسته و بایسته ای به حوزه تجاری سازی فناوری در این مراکز شود.

توجه به تجاری سازی دستاوردهای علمی، ثروت آفرینی و ارزش آفرینی ملی، از ارکان اصلی شکل گیری دانشگاه نسل سوم، دانشگاه پاسخگو، دانشگاه کارآفرین و دانشگاه جامعه محور محسوب می شوند. اگرچه عدم پشتیبانی مالی مناسب را نمی توان علت اصلی عدم ارتقا دانشگاه های فعلی به دانشگاه نسل سوم دانست ولی می توان ادعا کرد که تامین منابع لازم در یک سازوکار مناسب، نقش به سزایی در شکل گیری این جریان در سطح ملی خواهد داشت. تامین منابع برای پژوهشی که برون داد آن رشد علمی، تدوین و نشر آثار علمی است یک اصل پذیرفته شده در مراکز دانشگاهی و پژوهشی محسوب می شود و علیرغم محدودیت و ناکافی بودن منابع، مورد اهتمام مراکز علمی و تحقیقاتی کشور است. به همین دلیل لازم است فعالیت های حوزه توسعه و تجاری سازی فناوری، مانند حوزه پژوهش، در مراکز توسعه یافته از نظر مالی و سیستمی، مورد توجه و پشتیبانی خاص قرار گیرد.

در راستای عملیاتی کردن هدف مذکور، «برنامه گزنت فناوری» با راهبری و هدایت معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف به عنوان نهاد مجری ملی؛ و با استفاده از بودجه تخصیصی سازمان برنامه و بودجه، برنامه ریزی شده است. در این برنامه سایر سازمان ها و نهادهای حامی، مانند معاونت علمی و فناوری، صندوق نوآوری و شکوفایی و مانند آنها، به عنوان نهادهای ملی پشتیبان، در اجرای بخش هایی از این برنامه، مشارکت می کنند. همچنین پارک های علم و فناوری به عنوان عامل اجرایی

برنامه و تامین‌کننده بخشی از منابع مالی - حمایتی؛ و صندوق‌های پژوهش و فناوری به‌عنوان عامل مالی، سهم به‌سزایی در اجرای این برنامه خواهند داشت.

گرت فناوری در واقع اعتبار مالی برای توسعه فناوری است. به‌عبارت بهتر ساز و کار اجرایی و مالی است که بخشی از منابع مالی فعال در عرصه توسعه فناوری و نوآوری را در یک چرخه کاری هدفمند، به حوزه توسعه و تجاری‌سازی فناوری، در مراکز دانشگاهی و پژوهشی و خصوصاً، آن بخش از تحقیقات این مراکز که در مرحله تبدیل به سطح بالاتر فناوری هستند، هدایت می‌کند.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۲- گرت: منظور اعتبار مالی برای اجرای فعالیت است.

۱-۳- برنامه: منظور برنامه گرت فناوری است که در معاونت فناوری و نوآوری وزارت اجرا می‌گردد.

۱-۴- دبیرخانه ملی: منظور دبیرخانه ملی برنامه گرت فناوری است که هدایت مجریان منطقه‌ای و نظارت بر اجرای برنامه، در سطح کشور را بعهده دارد.

۱-۵- سازمان حامی: سازمان یا دستگاه اجرایی یا اقتصادی است که در راستای ماموریت‌های سازمانی خود و در چارچوب توافق با وزارت، تامین بخشی از منابع حمایتی مورد نیاز اجرای برنامه را، در یک بازه زمانی، متعهد می‌شود.

۱-۶- پروژه: منظور طرح، رساله و پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی است که با رویکرد ارائه یک فناوری قابل تجاری‌سازی، درخواست بهره‌برداری از حمایت‌های پیش‌بینی‌شده در برنامه را دارد.

۱-۷- مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی است که از شورای گسترش و برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مجوز فعالیت دریافت کرده‌اند.

۱-۸- متقاضی: منظور فناور (عضو هیئت علمی، پژوهشگر و واحد فناور زایشی) عضو مؤسسه است که درخواست دریافت حمایت مالی، برای اجرای پروژه پیشنهادی خود دارد.

۱-۹- پارک مجری: منظور پارک علم و فناوری مجری برنامه است که در یک منطقه، استان و یا در یک دانشگاه مستقر است.

۱-۱۰- صندوق عامل: منظور صندوق پژوهش و فناوری فعال در منطقه یا استان است که عامل مالی اجرای برنامه به حساب می‌آید.

ماده ۲- اهداف کلان

۱-۲- ارتقا و گسترش فعالیت مؤسسات، در عرصه توسعه و تجاری‌سازی فناوری؛

۲-۲- ارتقا مؤسسات به مؤسسات نسل سوم؛ و تقویت توان پاسخگویی عملی آن‌ها به نیازهای جامعه؛

۲-۳- توسعه همکاری‌های متقابل پارک‌های علم و فناوری با مؤسسات؛

۲-۴- جهت‌دادن به جریان توسعه فناوری و نوآوری براساس نیازهای تحقیقاتی شرکت‌های دانش‌بنیان و اولویت‌های توسعه فناوری کشور، به‌منظور توانمندسازی این شرکت‌ها در برآورده کردن نیازهای تحقیق و توسعه خود.

ماده ۳- دستاوردهای جانبی برنامه

۳-۱- ایجاد نظام مالی پشتیبان برای فعالیت‌های تحقیقاتی و توسعه فناوری با سطح بلوغ فناوری میانی (۴ تا ۷)؛

۳-۲- توجه به ارزش‌آفرینی، ثروت‌آفرینی، توسعه فناوری‌های قابل واگذاری و فروش و همچنین شکل‌گیری شرکت‌های زایشی نوپا در مؤسسات؛

۳-۳- ایجاد بستر حمایتی پایدار برای حمایت از فناوران فعال در مؤسسات.

ماده ۴- نهادهای اجرایی و پشتیبان

۴-۱- مجری برنامه در سطح ملی

معاونت فناوری و نوآوری وزارت: معاونت فناوری و نوآوری وزارت با هدف بالابردن سهم فعالیت‌های توسعه و تجاری‌سازی فناوری در مؤسسات، تقاضامحور کردن فعالیت‌های پژوهشی و ارتقا سطح همکاری مراکز علمی و فناوری، به عنوان نهاد مجری در سطح ملی، مسئولیت هدایت و راهبری، اجرای برنامه و تأمین بخشی از منابع آن را بعهده دارد.

۴-۲- نهادهای پشتیبان برنامه

سازمان برنامه و بودجه

سازمان برنامه و بودجه با هدف ارتقا زیست‌بوم نوآوری کشور و سطح همکاری بازیگران اصلی حوزه علم و فناوری و همچنین بهره‌گیری از آن در راستای اهداف کلان توسعه‌ای کشور، علاوه بر مسئولیت مشارکت در هدایت و راهبری برنامه، مسئولیت پیش‌بینی منابع مالی مورد نیاز را در بودجه پیشنهادی دستگاه‌های فعال در برنامه بعهده دارد.

معاونت علمی و فناوری

معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری به عنوان یک نهاد ملی پشتیبان برنامه، با هدف

هدایت فعالیت‌های توسعه فناوری در مؤسسات به سوی نیازها و اولویت‌های کشور، علاوه بر مسئولیت مشارکت در هدایت و راهبری برنامه، تأمین بخشی از منابع مالی برنامه را بعهده دارد.

سازمان‌های حامی

دستگاه‌های اجرایی و اقتصادی در راستای اهداف ملی خود نیز می‌توانند در هر مرحله و هر بازه زمانی از اجرای برنامه، مشارکت داشته باشند و تأمین بخشی از منابع حمایتی اجرای برنامه را بعهده بگیرند.

صندوق نوآوری و شکوفایی

صندوق نوآوری و شکوفایی به عنوان بزرگترین نهاد مالی پشتیبان حوزه نوآوری، با هدف توانمندسازی شرکت‌های دانش‌بنیان، پشتیبانی از توسعه کمی و کیفی فعالیت‌های تحقیق و توسعه این شرکت‌ها و همچنین پشتیبانی مالی از فعالیت‌های فناورانه مؤسسات که مورد نیاز شرکت‌های دانش‌بنیان است، مسئولیت مشارکت در هدایت و راهبری و تأمین بخشی از منابع مالی مورد نیاز برنامه را بعهده دارد.

۴-۳- مجریان منطقه‌ای برنامه

پارک‌های علم و فناوری

پارک‌های علم و فناوری به عنوان یکی از نهادهای فعال در توسعه زیست‌بوم نوآوری و کارآفرینی در سطح محلی و منطقه‌ای، با هدف ارتقا سطح تعاملات خود با مؤسسات و توسعه کمی و کیفی متقاضیان ورود به پارک، به عنوان نهاد مجری برنامه در منطقه/ استان، مسئولیت اجرای برنامه و تأمین بخشی از منابع مالی مورد نیاز را بعهده دارند.

صندوق‌های پژوهش و فناوری

صندوق‌های پژوهش و فناوری به عنوان نهادهای مالی پشتیبان زیست‌بوم نوآوری در منطقه، مسئولیت عملیات مالی برنامه را در سطح مناطق/ استان‌ها بعهده دارند.

ماده ۵- بهره‌برداران برنامه

۱-۵- فناوران (دانشجویان، محققان، پژوهشگران و واحدهای فناوری زایشی عضو مؤسسات) که با رویکرد توسعه فناوری قابل عرضه به بازار در قالب پایان‌نامه، رساله، فعالیت‌های آزمایشگاهی یا شرکت نوپای مستقر در مراکز رشد وابسته به مؤسسات فعالیت می‌کنند.

۲-۵- مؤسسات به عنوان یکی از اصلی‌ترین زیرساخت‌های توسعه فناوری و نوآوری، با هدف هدایت فعالیت‌های تحقیقاتی در جهت تامین تقاضا و نیازهای بازار و تجاری‌سازی دستاوردهای علمی خود، از جمله بهره‌برداران اصلی این برنامه هستند. این مؤسسات، زمینه را برای مشارکت فعال فناوران متقاضی، برای بهره‌مندی از مزایای این برنامه، فراهم می‌کنند.

۳-۵- شرکت‌های دانش‌بنیان مخاطب دیگر برنامه هستند، که از طریق سفارش پروژه به فناوران مؤسسات بهره‌بردار برنامه، از ظرفیت‌های برنامه، برای ارتقا توان تحقیق و توسعه و دستیابی به فناوری‌های مورد نیاز خود، استفاده می‌کنند.

تبصره ۱- علاوه بر شرکت‌های دانش‌بنیان، سازمان‌های اجرایی و اقتصادی نیز می‌توانند از طریق سفارش کار و ایجاد بازار، به فناوران و مؤسسات، از ظرفیت‌های توسعه فناوری ایجادشده برای دستیابی به اهداف ملی و سازمانی خود بهره‌برداری کنند.

ماده ۶- اجزای برنامه

برای اجرای موفق این برنامه، سه زیربرنامه اصلی طراحی شده است که فناوران و مؤسسات متقاضی می‌توانند از آنها استفاده کنند. این سه زیربرنامه عبارتند از:

۱-۶- گزنت طرح جوانه

این گزنت به رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی تعلق می‌گیرد که با رویکرد نوآورانه و فناورانه در راستای پاسخگویی به نیازهای تحقیقاتی جامعه، سازمان‌ها و نهادهای اجرایی/ اقتصادی و یا توسعه و تجاری‌سازی فناوری تعریف شده باشند. هدف از این گزنت، ایجاد بستر لازم برای اثبات ایده‌های تحقیقاتی، در قالب ارائه نمونه، پایلوت و یا انجام آزمایشات تجربی است.

۲-۶- گزنت طرح شکوفایی

این گزنت به منظور دستیابی به نمونه محصول/ خدمت و با هدف حمایت مالی از فعالیت‌های تحقیقاتی، توسعه‌محور و قابل تجاری‌سازی در حال انجام، در هسته‌ها، گروه‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، در اختیار فناوران مؤسسات قرار داده می‌شود.

آزمایشگاه‌های تحقیقاتی که محل فعالیت یک یا چند عضو هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی ایشان است در حقیقت بنیادی‌ترین ساختار پژوهشی کشور هستند که می‌توانند با بهره‌گیری از ظرفیت نیروی انسانی خلاق و دارای ایده و انرژی، علاوه بر نشر علمی، پاسخگوی بسیاری از تحقیقات تقاضامحور یا محصول‌گرای کشور باشند. هدف از اعطای این گزنت، جهت‌دهی

فعالیت‌های این دسته از آزمایشگاه‌ها، دستیابی به نمونه محصول، آماده‌شدن تیم‌ها برای ایجاد شرکت و یا فروش فناوری، از طریق دفاتر انتقال فناوری است.

۶-۳- گرنت طرح رشد

حمایت مالی از ایده‌های کاری واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد، به‌عنوان یکی از ساز و کارهای مهم تجاری‌سازی دستاوردهای علمی و ایجاد کسب‌وکارهای زایشی نوآور و دانش‌بنیان، هدف این زیربرنامه است.

ماده ۷- انواع حمایت‌های مالی فناوری

۱-۷- حمایت پایه

منظور حداقل منابع مالی است که به پروژه مصوب در یک زیربرنامه، تعلق می‌گیرد. بخش اصلی اعتبار مالی پایه، از محل منابع پارک مجری و وزارت عتف، برای اجرای پروژه تأمین می‌شود. اختصاص این حمایت مالی، مستلزم تأمین بخش کوچکی از منابع مالی مورد نیاز، توسط فناور است.

۲-۷- حمایت پروژه‌های اولویت‌دار

این نوع اعتبار مالی صرفاً به آن دسته از پروژه‌های مصوب تعلق می‌گیرد که به تشخیص سازمان حامی، در راستای اولویت‌های اعلام‌شده آن باشد. منابع مالی این بخش، توسط سازمان حامی تأمین و مطابق چارچوب‌های اعلام‌شده از طرف او هزینه می‌شود.

۳-۷- حمایت صندوق نوآوری و شکوفایی

پرداخت این بخش از اعتبارات به یکی از دو شکل زیر انجام می‌پذیرد:

الف- حمایت در قالب برنامه‌های توانمندسازی صندوق نوآوری و شکوفایی، که براساس درخواست یک شرکت دانش‌بنیان و اعلام پشتیبانی از یک پروژه پذیرش‌شده، فعال می‌شود. در این حالت پس از تأمین درصدی از اعتبار مورد نیاز توسط شرکت دانش‌بنیان متقاضی، صندوق نوآوری و شکوفایی در قالب کمک بلاعوض به آن شرکت، بخش دیگری از منابع را تأمین می‌کند.

ب- حمایت در قالب ارائه تسهیلات به مجری پروژه، توسط صندوق‌های عامل، از محل تسهیلات صندوق نوآوری و شکوفایی به صندوق‌های عامل.

تبصره ۲- میزان و نحوه حمایت از هر پروژه مصوب، میزان و نحوه مشارکت هر یک از نهادهای پشتیبان و سایر موارد مشابه، براساس دستورالعمل‌های اجرایی یا شیوه‌نامه‌های مرتبط هر زیربرنامه مصوب دبیرخانه معرفی شده در این آیین‌نامه، تعیین می‌شود.

ماده ۸- اصول حاکم بر فرآیندهای پذیرش، نظارت و خاتمه پروژه‌ها

- ۸-۱- اصول حاکم بر تدوین دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب شده ذیل آیین‌نامه حاضر، عبارتند از:
- تعیین شاخص‌های فناورانه و نوآورانه مورد نیاز برای ارزیابی پروژه‌ها و خروجی‌های مورد انتظار، به گونه‌ای که قابل تفکیک و تشخیص از پروژه‌های تحقیقاتی متعارف باشند؛
 - تعیین نظام داوری و پذیرش پروژه‌ها، ارزیابی و نظارت میان مرحله‌ای و نهایی پروژه‌های مصوب، تامین منابع و میزان حمایت مالی از پروژه‌های مصوب؛
 - تعیین سهم مجریان و حامیان، از حق مالکیت مادی و معنوی حاصل از اجرای پروژه‌ها؛
 - تعیین شرایط بازپرداخت اعتبارات حمایتی تامین شده (کمک بلاعوض/ بازپرداخت اعتبارات حمایتی)؛
 - تعیین تعهدات هر یک از ارکان پروژه بصورت شفاف (مجری پروژه، مؤسسه، پارک مجری، صندوق عامل و دیگر اشخاص حقیقی و حقوقی درگیر).

۸-۲- اصول کلی حاکم بر فرآیند پذیرش پروژه‌ها عبارتند از:

- پذیرش پروژه‌ها براساس فراخوان و مطابق با برنامه زمان‌بندی اعلام شده از طرف دبیرخانه ملی؛
- پذیرش پروژه‌ها به صورت منطقه‌ای/ استانی و به صورت رقابتی، از بین تقاضاهای دارای حداقل امتیاز لازم برای مشارکت در برنامه و در چارچوب ظرفیت اجرای برنامه در منطقه/ استان؛
- پذیرش پروژه‌ها براساس دستورالعمل‌های مصوب زیربرنامه‌ها و باتوجه به شاخص‌های فناورانه و نوآورانه اعلام شده؛
- پذیرش پروژه‌ها طی یک فرآیند سه مرحله‌ای، شامل بررسی اولیه توسط پارک مجری، ارزیابی توسط تیم داوری و تصویب پروژه در کارگروه اجرایی منطقه‌ای/ استانی.

۸-۳- اصول حاکم بر نظارت پروژه‌ها عبارتند از:

- نظارت بر مبنای دریافت گزارش، بازدید و مباحثه حضوری؛
- پرهیز از دریافت گزارش‌های فنی افشاکننده دارایی‌های فکری؛

- استفاده از ناظران و داوران آشنا به سازوکار تجاری‌سازی، علاوه بر داوران فنی، در فرآیند نظارت.

۸-۴- اصول حاکم بر حمایت مالی از پروژه‌ها عبارتند از:

- ایجاد سازوکار تصویب، تخصیص و مصرف اعتبار؛
- تخصیص اعتبار به صورت مرحله‌ای، بر مبنای ارزیابی و داوری از پیشرفت پروژه؛
- پرداخت تدریجی اعتبارات مالی براساس هزینه‌های انجام‌شده، در چارچوب منابع تعهدشده؛
- اختصاص حداقل اعتبارات به هزینه‌های پرسنلی و پرهیز از ایجاد نظام حقوق‌گیری؛
- ایجاد زیرساخت نرم‌افزاری برای اطلاع‌رسانی به موقع جهت تامین منابع و مصارف پروژه‌ها؛
- پیش‌بینی سازوکار لازم برای کاهش / حذف ریسک محقق؛
- تجمیع منابع مالی پروژه در صندوق عامل و انجام کلیه خدمات در راستای حمایت‌های پیش‌بینی‌شده در پروژه از طریق صندوق عامل؛
- کلیه پرداخت‌ها به متقاضی از طریق مؤسسه انجام می‌شود.

۸-۵- اصول حاکم بر خاتمه پروژه‌ها عبارتند از:

- اعلام خاتمه پروژه و میزان موفقیت آن در دستیابی به دستاوردهای پیش‌بینی‌شده، براساس نظرات داوران، در جلسه دفاع نهایی؛
- ارائه گزارش روش اجرا، دستاوردهای حاصل و راهکارهای اقتصادی کردن پروژه؛
- تاکید بر تدوین ثبت مالکیت فکری و تعیین حق مالکیت افراد حقیقی و حقوقی مشارکت‌کننده در اجرای پروژه؛
- تاکید بر تدوین راهکارهای توسعه پروژه یا ارائه یک مدل کسب و کار، مبتنی بر بهره‌گیری از دستاوردهای حاصل، در قالب یک طرح اقتصادی، انتقال فناوری یا جذب سرمایه‌گذاری به منظور توسعه تجاری پروژه.

ماده ۹- ارکان اجرایی برنامه

- ۹-۱- شورای راهبری، سیاستگذاری و توسعه برنامه ملی گرت فناوری: راهبری برنامه بعهدہ این شورا است. سیاست‌گذاری، راهبری، هماهنگی و نظارت کلان برنامه در سطح ملی، تعیین زمینه‌های اولویت‌دار به منظور حمایت مضاعف از پروژه‌های مرتبط، تعیین میزان حمایت‌های پیش‌بینی‌شده در زیربرنامه‌ها در هر فراخوان، بررسی و تصویب زیربرنامه‌های

جدید و بررسی و تصویب گزارش سالانه عملکرد برنامه، از جمله وظایف این شورا می‌باشد. اعضای شورا با حکم معاون فناوری و نوآوری، منصوب می‌شوند و عبارتند از:

- معاون فناوری و نوآوری (رئیس شورا)؛
- مسئول دبیرخانه ملی (دبیرشورا)؛
- مدیرکل دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری؛
- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری؛
- نماینده یک سازمان حامی فعال در برنامه، با پیشنهاد رییس شورا؛
- دو نفر از روسای پارک‌های علم و فناوری مجری فعال، با پیشنهاد رییس شورا؛
- دو نفر از صاحب‌نظران حوزه فناوری و نوآوری، در صورت نیاز، با پیشنهاد رییس شورا؛
- یک نماینده از حوزه معاونت پژوهشی با معرفی معاون پژوهشی و تایید رییس شورا؛
- یک نماینده از سازمان امور دانشجویان با معرفی رییس سازمان و تایید رییس شورا.

۹-۲- کارگروه اجرایی ملی: کارگروه اجرایی ملی با ماموریت تدوین نظام اجرایی و هدایت

عملیات اجرایی برنامه تشکیل می‌شود. اعضای این کارگروه با حکم معاون فناوری و نوآوری منصوب می‌شوند و عبارتند از:

- مدیرکل دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری (رییس کارگروه)؛
 - مسئول دبیرخانه ملی (دبیر کارگروه)؛
 - نمایندگان معاونت علمی و فناوری، صندوق نوآوری و شکوفایی و سازمان برنامه و بودجه؛
 - نمایندگان دو سازمان حامی فعال در برنامه، با پیشنهاد رییس کارگروه؛
 - دو نفر از معاونین پژوهش و فناوری مؤسسات فعال در برنامه با پیشنهاد رییس کارگروه؛
 - دو نفر از روسای پارک‌های علم و فناوری مجری، با پیشنهاد رییس کارگروه.
- اهم وظایف کارگروه عبارت است از:

- تصویب دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و فرآیندهای اجرایی مورد نیاز در اجرای برنامه و در چارچوب این آیین‌نامه؛
 - تدوین تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای الگو مورد نیاز در اجرای برنامه؛
 - بررسی و نهایی کردن گزارش‌های اجرای برنامه و ارائه آنها به شورای راهبری؛
 - انجام وظایف محوله از سوی شورای راهبری.
- به‌منظور تسریع در اجرای برنامه، کارگروه می‌تواند بخشی از وظایف خود را در تدوین مستندات مورد نیاز برای اجرای برنامه، به دبیرخانه ملی واگذار کند.

۳-۹- دبیرخانه ملی: این دبیرخانه در حوزه معاونت فناوری و نوآوری وزارت تشکیل می‌شود. متولی اجرای برنامه در کشور است. تدوین دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی و نظارت بر امور اجرایی برنامه را بعهده دارد. مسئول دبیرخانه با حکم معاون فناوری و نوآوری منصوب می‌شود. اهم وظایف دبیرخانه عبارت است از:

- تدوین مستندات لازم جهت طی مراحل تصویب در کارگروه اجرایی ملی؛
- ایجاد هماهنگی لازم بین ارکان اجرایی برنامه در سطح مناطق و استان‌ها؛
- ارائه آموزش‌های لازم نظری و عملی برای اجرای برنامه به پارک‌های مجری؛
- ایجاد میز خدمت برای پاسخگویی به سوالات متقاضیان؛
- تهیه زیرساخت‌های نرم‌افزاری مورد نیاز برای اجرای برنامه؛
- تهیه مستندات اجرایی برنامه شامل فرم‌های گردش کار و مستندات راهنما؛
- تهیه گزارش‌های دوره‌ای از اجرای برنامه؛
- وظایف محوله از طرف شورای راهبری و کارگروه اجرایی ملی.

۴-۹- پارک مجری: مجری برنامه در هر استان، پارک علم و فناوری استان است. در استان‌هایی که بیش از یک پارک علم و فناوری وجود دارد، اجرای برنامه با هماهنگی دبیرخانه در بین پارک‌های علم و فناوری فعال در استان توزیع می‌شود. اهم وظایف پارک‌های مجری عبارت است از:

- اجرای کامل مصوبات شورای راهبری و کارگروه اجرایی ملی؛
- اجرای فراخوان‌های پذیرش و انتخاب پروژه‌ها؛
- تعیین تیم‌های نظارت و داوری و اجرای عملیات نظارت فنی و مالی پروژه‌ها؛
- برگزاری نمایشگاه‌های پایان دوره و همایش‌های میان دوره؛
- جذب منابع مالی مشارکت‌کنندگان در اجرا و حمایت از پروژه‌های مصوب و واریز آن‌ها به صندوق‌های عامل؛
- مدیریت مالی برنامه شامل ابلاغ اعتبارات مصوب پروژه‌ها، تخصیص‌ها و صدور دستور پرداخت به صندوق عامل؛
- ارائه گزارش‌های درخواستی به دبیرخانه ملی.

۵-۹- کارگروه اجرایی منطقه‌ای: این کارگروه که زیر نظر پارک مجری و با حکم و به ریاست رییس پارک مجری تشکیل می‌شود، مسئولیت هدایت و راهبری و نظارت بر اجرای برنامه، ارتقا ظرفیت بهره‌برداری از برنامه در سطح دستگاه‌های اجرایی و اقتصادی منطقه و انجام هماهنگی بین عوامل اجرایی برنامه در منطقه را بعهده دارد. اعضای کارگروه عبارتند از:

- رییس پارک مجری (رییس کارگروه)؛
- معاون توسعه فناوری پارک مجری (نایب رییس و دبیر کارگروه)؛
- یک یا دو نفر از معاونین پژوهش و فناوری مؤسسات بزرگ منطقه با معرفی رییس پارک مجری و تایید دبیرخانه ملی؛
- مدیر عامل صندوق پژوهش و فناوری، عامل مالی همکار اجرای برنامه در منطقه.

۹-۶- عامل مالی: صندوق‌های پژوهش و فناوری به عنوان عامل مالی، در برنامه مشارکت خواهند داشت و وظیفه پرداخت منابع تامین‌شده برای هر پروژه مصوب را بعهده دارند. انتخاب صندوق عامل، بعهده پارک مجری است. سازوکار پرداخت‌ها و موضوعات مربوطه در دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های هر زیربرنامه تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- گزارش عملکرد سالانه

گزارش عملکرد برنامه شامل موارد زیر است که به صورت سالیانه، در پایان خردادماه هر سال، توسط دبیرخانه ملی به کارگروه اجرایی ملی و شورای راهبری ارائه و پس از تصویب، منتشر می‌شود:

۱۰-۱- گزارش عملکرد مالی برنامه شامل تصویب، تخصیص و مصرف اعتبارات به تفکیک مناطق؛

۱۰-۲- گزارش عملکرد مالی پروژه‌ها شامل تصویب، تخصیص و مصرف اعتبار به تفکیک پروژه‌ها؛

۱۰-۳- لیست کامل پروژه‌های مصوب و خاتمه‌یافته و دستاوردهای پروژه‌ها از جمله محصولات/ خدمات و فناوری‌های توسعه‌یافته و تجاری‌شده و مانند آنها؛

۱۰-۴- گزارش دستاوردهای پروژه‌ها (فروش فناوری و یا تولید محصول) در طی دوره؛

۱۰-۵- گزارش اقدامات اجرایی کلان مانند فراخوان‌ها، همایش‌های میان‌دوره و نمایشگاه‌های پایان‌دوره زیربرنامه‌ها.

۱۰-۶- سایر گزارش‌های مورد نظر طبق درخواست کارگروه اجرایی ملی

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۲ تبصره، در تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۲۰ به تصویب شورای معاونان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا می‌باشد. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تاییدکننده آن مجاز است.

آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری

تاریخ تصویب ۱۳۹۸/۱۰/۲۸

مقدمه

این آیین‌نامه به منظور تحقق اهداف برنامه‌های بالادستی مانند راهبردهای کلان ملی ۳ و ۴ نقشه جامع علمی کشور و سیاست‌های کلان وزارت عتف جهت گسترش خلاقیت و روحیه کارآفرینی در میان دانشجویان و نیز، توسعه ارتباط بیشتر پارک‌های علم و فناوری با بدنه دانشجویی دانشگاه‌ها و استفاده از ظرفیت شبکه انجمن‌های علمی دانشجویی برای توسعه کارآفرینی در دانشگاه‌ها و شناسایی و حمایت از دانشجویان دارای استعداد فناوری و کارآفرینی تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

- ۱-۱- وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.
- ۱-۲- مؤسسه: منظور «کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی است» که از وزارت مجوز دریافت کرده‌اند.
- ۱-۳- پارک: منظور «پارک‌های علم و فناوری وابسته به وزارت عتف» است.
- ۱-۴- انجمن: منظور «انجمن علمی دانشجویی و سایر مجموعه‌های متشکل از دانشجویان علاقه‌مند به مشارکت داوطلبانه در فعالیت‌های علمی» است که در مؤسسه فعالیت می‌کند و مجوز فعالیت خود را از مراجع ذی‌ربط دریافت کرده است.
- ۱-۵- مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناوری» است که مجوز فعالیت خود را از وزارت عتف دریافت کرده است.
- ۱-۶- مرکز نوآوری: منظور مرکز یا واحدی است که مسئولیت سامان‌دهی، هدایت و

مدیریت کلیه فعالیت‌های حوزه کارآفرینی، توسعه فناوری و نوآوری را در دانشگاه‌ها برعهده دارد.

۱-۷- کارگروه: منظور «کارگروه حمایت از فعالیت‌های فناورانه انجمن‌های علمی» است که در این آیین‌نامه معرفی شده است.

ماده ۲- اهداف

اهداف اصلی این آیین‌نامه چنین‌اند:

۱-۲- امیدآفرینی در بین دانشجویان برای ایجاد کسب‌وکار و کارآفرینی بعد از فراغت از تحصیل؛

۲-۲- برقراری ارتباط مستقیم میان پارک‌های علم و فناوری با بدنه دانشجویی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی؛

۳-۲- استفاده از شبکه انجمن‌های علمی دانشجویی به منظور توسعه فرهنگ کارآفرینی در دانشگاه‌ها؛

۴-۲- ترویج و تقویت روحیه خلاقیت، نوآوری، فناوری و کارآفرینی در بین دانشجویان مستعد؛

۵-۲- شناسایی و جذب دانشجویان خلاق و دارای ایده جهت حمایت و پشتیبانی از آنها از طریق پارک؛

۶-۲- کمک به ایجاد شبکه‌های نوآوری در زمینه‌های علمی گوناگون؛

۷-۲- کمک و تسهیل فرایند جذب دانشجویان به بازار کار (اشتغال).

ماده ۳- برنامه‌ها و فعالیت‌های حمایتی

همسو با تحقق اهداف پیش‌بینی‌شده در این آیین‌نامه، برنامه‌های حمایتی پارک از میان مجموعه فعالیت‌های ترویجی، آموزشی و عملی انجمن در حوزه‌های کارآفرینی و نوآوری به شرح زیر است:

۱-۳- برگزاری رویدادهای کارآفرینی تخصصی مرتبط با زمینه فعالیت‌های انجمن؛

۲-۳- برگزاری تورهای علمی بازدید از واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پارک؛

۳-۳- برگزاری نشست‌های تخصصی اعضای انجمن‌ها با حضور شرکت‌های دانش‌بنیان و فناوران موفق پارک؛

۴-۳- حمایت از ایده‌های نو و فناورانه دانشجویان و اعضای انجمن‌ها؛

۵-۳- حضور اعضای انجمن‌ها در دوره‌های آموزشی پارک؛

۳-۶- برگزاری کارگاه آموزشی مسیر آینده شغلی برای دانشجویان تازه‌وارد با محوریت کارآفرینی؛

۳-۷- حضور دانشجویان در شرکت‌ها و واحدهای فناوری در قالب برنامه‌های کارآموزی و فعالیت مشترک^۱؛

۳-۸- سایر فعالیت‌های انجمن‌ها در حوزه‌های کارآفرینی و نوآوری؛

۳-۹- انتخاب انجمن برتر به صورت سالانه و معرفی آن به وزارت؛

۳-۱۰- انتخاب دانشجوی برتر در حوزه فناوری.

ماده ۴- نحوه اجرا

۴-۱- به منظور به اجرا درآوردن آیین‌نامه و مشارکت پارک در حمایت از فعالیت دانشجویان و برنامه‌های مرتبط انجمن با موضوع آیین‌نامه، توافق‌نامه‌ای میان پارک و مؤسسه مشابه الگوی پیوست منعقد می‌شود که در آن ضمن رعایت مفاد اصلی آیین‌نامه موارد زیر تدوین و ارائه می‌شود:

۴-۱-۱- سیاست‌ها و راهبردهای مورد نظر در حمایت از فعالیت انجمن؛

۴-۱-۲- منابع مالی پیش‌بینی شده برای حمایت؛

۴-۱-۳- سهم دانشگاه و پارک از منابع مورد توافق و سازوکار اجرایی بهره‌برداری از منابع تامین شده و سایر موارد مورد نظر.

۴-۲- اجرای آیین‌نامه توسط کارگروهی با نام «کارگروه حمایت از فعالیت‌های فناورانه انجمن‌های علمی» صورت می‌گیرد.

ماده ۵- ترکیب و وظایف کارگروه

۵-۱- ترکیب کارگروه بدین شرح است:

الف- نماینده تام‌الاختیار رییس مؤسسه (رییس کارگروه)؛

ب- نماینده تام‌الاختیار رییس پارک (نایب رییس)؛

ج- مدیر مرتبط با فعالیت انجمن در مؤسسه (دبیر)؛

د- مدیر مرکز رشد پارک علم و فناوری؛

ه- مدیر مرکز رشد یا مرکز نوآوری مؤسسه (در صورت وجود)؛

و- نماینده منتخب انجمن‌های مؤسسه با معرفی معاونت فرهنگی و اجتماعی یا دانشجویی مؤسسه.

۱ - منظور از فعالیت مشترک برنامه CO-OP است.

تبصره ۱- احکام اعضای کارگروه حسب مورد از سوی رییس مؤسسه / پارک و برای دو سال صادر می‌شود.

۲-۵- شرح وظایف کارگروه چنین است:

۵-۲-۱. تدوین شیوه‌نامه‌های مورد نیاز برای دریافت، پذیرش، ارزیابی، تصویب و اطلاع‌رسانی طرح‌ها و برنامه‌های انجمن‌ها با استفاده از دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های پارک؛

۵-۲-۲. پیش‌بینی برنامه‌ها و منابع مالی و امکانات مورد نیاز برای دوره‌های شش‌ماهه یا یک‌ساله و پیشنهاد آنها به روسای مؤسسه و پارک؛

۵-۲-۳. بررسی، تصویب و نظارت بر اجرای فعالیتهای مصوب و دریافت گزارش فعالیتهای اجراشده؛

۵-۲-۴. معرفی تیم‌های کارآفرین و نوآور منتخب به مرکز رشد مؤسسه یا پارک جهت تداوم فعالیت آنها و دریافت حمایت‌های بعدی؛

۵-۲-۵. ارائه گزارش فعالیتهای مورد حمایت و دستاوردهای به‌دست‌آمده به روسای مؤسسه، پارک و وزارت.

تبصره ۲- کارگروه از طریق عوامل اجرایی مرتبط در مؤسسه و پارک و یا در جلسات کاری خود (که دست‌کم ماهیانه تشکیل می‌شود) موارد فوق را اجرا می‌کند.

ماده ۶- منابع مالی

۱-۶- پارک و مؤسسه، با تایید هیئت‌های امنای خود، بودجه مشخصی را با نسبت ۷۰٪ پارک و ۳۰٪ مؤسسه براساس توافق طرفین به‌صورت سالانه جهت به اجرا رسانیدن موضوع این آیین‌نامه تامین می‌نمایند.

تبصره ۳- پارک و مؤسسه می‌توانند در صورت ضرورت میزان مشارکت خود را در توافق‌نامه تغییر دهند.

ماده ۷- مدل‌های همکاری

در صورت وجود و یا عدم وجود زیرساخت‌های لازم برای حمایت از فعالیتهای فناورانه در مؤسسه، همکاری مؤسسه و پارک به یکی از سه حالت زیر انجام خواهد گرفت:

۱-۷- در صورتی که مؤسسه دارای مرکز رشد یا مرکز نوآوری مشترک با پارک باشد:

۷-۱-۱- سازوکار اجرای آیین‌نامه حاضر در بستر مرکز رشد یا نوآوری مشترک خواهد بود و تمامی ایده‌ها و طرح‌های پذیرفته‌شده در مرکز رشد یا نوآوری مشترک مستقر خواهند شد.

۷-۱-۲- پارک به تیم‌ها و شرکت‌های ایجادشده از محل این همکاری تمامی خدمات حمایتی (اعم از معافیت‌های مختلف، تسهیلات، مشاوره‌های کسب‌وکار و...) خود را که در مرکز رشد پارک انجام می‌گیرد، ارائه خواهد کرد.

۷-۱-۳- در صورتی که مؤسسه فاقد مرکز رشد یا مرکز نوآوری باشد:

۷-۱-۴- تمامی تیم‌های پذیرفته‌شده تا زمان تشکیل مرکز رشد یا نوآوری مشترک در مرکز رشد و نوآوری پارک مستقر خواهند شد و پارک و مؤسسه باید اقدامات لازم جهت ایجاد مرکز رشد مشترک را صورت دهند.

۷-۱-۵- پس از ایجاد مرکز رشد مشترک، تیم‌های تشکیل‌شده در مرکز جدید استقرار خواهند یافت. در هر صورت، تیم‌های تشکیل‌شده از حمایت‌های پارک بهره‌مند خواهند شد.

۷-۲- در صورتی که مؤسسه دارای مرکز رشد یا مرکز نوآوری مستقل باشد:

۷-۲-۱- مؤسسه باید در توافق‌نامه با پارک فضای فیزیکی مشخصی را به عنوان مرکز مشترک مؤسسه و پارک جهت استقرار تیم‌های مورد حمایت، طبق مفاد این آیین‌نامه و براساس مصوبات کارگروه، اختصاص دهد.

۷-۲-۲- پارک نیز موظف است خدمات حمایتی اعلام‌شده در ماده ۳ را به تیم‌های مستقر در فضای مورد اشاره ارائه دهد. این واحدها تحت حمایت پارک محسوب می‌شوند و می‌توانند از تسهیلات قانونی مرتبط با پارک بهره‌مند شوند.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۳ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۸ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از زمان ابلاغ قابل‌اجراست.

پیوست ۱- الگوی توافق‌نامه فی‌مابین پارک و مؤسسه برای به اجرا درآوردن آیین‌نامه حاضر

بسمه تعالی

ماده ۱- مقدمه

این آیین‌نامه به منظور تحقق اهداف برنامه‌های بالادستی مانند نقشه جامع علمی کشور و سیاست‌های کلان وزارت عتف جهت گسترش خلاقیت و روحیه کارآفرینی در میان دانشجویان و نیز، توسعه ارتباط بیشتر پارک‌های علم و فناوری با بدنه دانشجویی دانشگاه‌ها و استفاده از ظرفیت شبکه انجمن‌های علمی دانشجویی برای توسعه کارآفرینی در دانشگاه‌ها و شناسایی و حمایت از دانشجویان دارای استعداد فناوری و کارآفرینی تدوین شده است.

ماده ۲- موضوع توافق‌نامه

این توافق‌نامه به منظور به اجرا درآوردن آیین‌نامه «حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های حوزه کارآفرینی و نوآوری دانشجویان در قالب انجمن‌های علمی دانشجویی» بین دانشگاه..... و پارک علم و فناوری..... منعقد می‌شود.

ماده ۳- مدت زمان توافق‌نامه

مدت زمان توافق‌نامه حاضر از تاریخ..... تا..... به مدت دو (۲) سال شمسی است؛ و پس از اتمام این مدت، توافق‌نامه با توافق طرفین قابل تمدید است.

ماده ۴- سازوکار اجرایی توافق‌نامه

در این توافق‌نامه می‌باید روی موارد زیر تاکید شود:

۱-۴- راه‌اندازی «کارگروه حمایت از فعالیت‌های فناورانه انجمن‌های علمی دانشجویی» جهت

به اجرا درآوردن موضوع توافق‌نامه و صدور احکام؛

۲-۴- توالی برگزاری جلسات کارگروه مذکور به صورت ماهانه و یا براساس رسیدن تعداد

درخواست‌ها به حدنصاب صورت می‌گیرد؛

۳-۴- تعیین نماینده انجمن‌ها به سمت دبیر کارگروه جهت ثبت و پیگیری صورتجلسات و

مصوبات مربوطه؛

۴-۴- توافق بر تامین منابع مالی لازم جهت به اجرا درآوردن موضوع توافق‌نامه (براساس ماده

۶ آیین‌نامه)؛

۴-۵- توافق بر نحوه استقرار و حمایت از تیم‌ها براساس ماده ۷ آیین‌نامه و طراحی ساز و کار اجرای آن (لازم است تا این بند به‌گونه‌ای کاملاً شفاف مورد توافق قرار بگیرد و وظایف هر دستگاه به شکلی مشخص در تعهدات ایشان ذکر شود)؛

۴-۶- توافق روی تعداد، سقف و کف حمایت از تیم‌های تشکیل شده؛

۴-۷- تعیین فرایند اجرایی تخصیص حمایت‌های مادی؛

۴-۸- تعیین برنامه‌ها و اولویت‌های سالانه در کارگروه؛

۴-۹- ارائه گزارش اقدامات صورت گرفته از سوی کارگروه به روسای دانشگاه، پارک و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۵- تغییر در مفاد توافق‌نامه: هرگونه تغییر یا الحاقیه در مفاد توافق‌نامه حاضر با توافق کتبی هر دو طرف معتبر خواهد بود.

ماده ۶- حل اختلاف: هرگونه مشکل و یا ابهام در اجرای توافق‌نامه حاضر، از سوی داور مرضی‌الطرفین بررسی می‌شود و نظر ایشان ملاک اجرا خواهد بود.

ماده ۷- نسخ توافق‌نامه: این توافق‌نامه در هفت ماده و دو نسخه، در تاریخ..... به امضای طرفین رسیده و از تاریخ امضا معتبر و لازم‌الاجرا است.

شیوه‌نامه اجرایی نظام ایده‌ها و نیازها (نان)

فصل اول - مقدمه

نظام ملی نوآوری عبارت است از ایجاد زیست‌بومی که بر اساس آن مسیر تبدیل شدن یک ایده به پدیده و محصول و ثروت به صورت نظام‌مند طی گردد. سامانه نظام ایده‌ها و نیازها "نان" یکی از ابزارهای قدرتمند جهت ایجاد نظام ملی نوآوری مبتنی بر ایجاد ارتباط مستقیم بین نیازهای جامعه، صنایع خصوصی، دولتی و پژوهشگران، شرکت‌های دانش‌بنیان و خلاق، پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد خواهد بود. از اهداف اصلی اجرای این طرح علاوه بر کاربردی نمودن تحقیقات مراکز علمی، برانگیختن احساس مشارکت تمام آحاد کشور و ایجاد طوفان فکری ملی در ساختن ایرانی آباد و توسعه یافته است. فراهم آوری بستری مشترک و ملی برای ایرانیان علاقه‌مند به ادای دین به میهن و بهره‌گیری از توان فکری آحاد مردم به مثابه نیروی محرکه اصلی توسعه جمهوری اسلامی ایران می‌تواند منجر به ایجاد فرصت و تقویت روح نوآوری در علوم بومی به ویژه علوم انسانی و کاربردی با توجه به ارزشهای ایرانی-اسلامی و تمدن‌سازی گردد. یکی از مسیریایی که برای تحقق این اهداف باید طی شود، سوق دادن تحقیق و پژوهش در دانشگاه‌ها به سمت نیازهای کشور از طریق حمایت از پارساهای تقاضا محور است. ایده‌های جدید برای ورود به بازار همواره با مقاومت‌هایی روبه‌رو بوده‌اند. این مقاومت ناشی از مسائلی از قبیل ابهام مصرف‌کنندگان نسبت به کارایی یا ایمنی ایده‌ها، تسلط رقبا بر کانال‌های بازار، ناکافی بودن استانداردها یا نیاز به استانداردهای جدید، فقدان حمایت‌های مناسب مالی، فنی و حقوقی است. یکی از راه‌حلهای تجربه‌شده در دنیا برای غلبه بر موانع فوق در مسیر انتقال ایده و نیاز استفاده از کارگزاران یا واسطه‌های فناوری است. بدین منظور و همچنین در راستای تحقق مأموریت محوله از طرف شورای عالی انقلاب فرهنگی در چارچوب مصوبه جلسه شماره ۸۵۲ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و به موجب ابلاغیه شماره ۱۹۲۶۹/۱۴۰۰/دش مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ (بند تبصره ۹ بودجه ۱۴۰۱) به منظور اجرایی نمودن طرح "نان" شیوه‌نامه اجرایی نظام ایده‌ها و نیازها تدوین شده است.

فصل دوم - تعاریف

- ۱- وزارت عتف: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- معاونت: منظور معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف است.
- ۳- دبیرخانه: منظور مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC) است.
- ۴- سامانه: منظور سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) است.
- ۵- متقاضی: شخص حقیقی یا حقوقی که می‌تواند درخواست خود را اعم از نیاز یا ایده در سامانه ثبت کند.
- ۶- نیاز: منظور درخواست نیازی که از طرف یک متقاضی در سامانه ثبت شده است.
- ۷- نیازپرداز: یک متقاضی که نیاز مورد نظر را در سامانه ثبت کرده است.
- ۸- ایده: منظور هر طرح، پیشنهادیه یا راه‌حلی که توسط یک متقاضی در سامانه ثبت شده است.
- ۹- ایده‌پرداز: یک متقاضی که ایده مورد نظر را در سامانه ثبت کرده است.
- ۱۰- درخواست: به ایده یا نیاز ثبت شده در سامانه قبل از تایید نهایی گفته می‌شود.
- ۱۱- طرح: به قرارداد منعقد شده بین نیازپرداز و ایده‌پرداز گفته می‌شود.
- ۱۲- پارسا: منظور پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری است.
- ۱۳- مؤسسات علمی و فناوری: متشکل از پارک‌های علم و فناوری (استانی، دانشگاهی)، دانشگاه‌ها، واحدهای پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی دارای مراکز رشد و مراکز نوآوری با مجوز مورد تایید وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی و حوزه‌های علمیه سراسر کشور است.
- ۱۴- مؤسسات تجاری: متشکل از شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسه‌های انتفاعی و غیر انتفاعی وابسته به دولت مندرج در پیوست شماره (۳) قانون بودجه کل کشور که هزینه پژوهشی برای آنها منظور شده است.
- ۱۵- دستگاه‌های اجرایی: منظور کلیه بخش‌های دولتی است.
- ۱۶- سایر وزارتخانه‌ها: منظور معاونت پژوهشی و فناوری و یا واحد متناظر آن در سایر وزارتخانه‌ها هستند.
- ۱۷- شرکت دانش‌بنیان: شرکت یا مؤسسه خصوصی یا تعاونی است که به منظور هم‌افزایی علم و ثروت، توسعه اقتصاد دانش محور، تحقق اهداف علمی و اقتصادی (شامل گسترش و کاربرد اختراع و نوآوری) و تجاری‌سازی نتایج تحقیق و توسعه (شامل طراحی و تولید کالاها و خدمات)

در حوزه فناوری‌های برتر و با ارزش افزوده فراوان و بر اساس معیارهای مورد نظر این آیین‌نامه، به تأیید کارگروه ارزیابی شرکت‌های دانش‌بنیان می‌رسد.

۱۸- واحدهای فناوری: واحدهای مستقر در پارک، دارای هویت حقوقی مستقل از پارک هستند. این واحدها با توجه به اساسنامه یا سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت داشته و شامل شرکت‌های خصوصی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع هستند.

۱۹- پارک علم و فناوری: سازمانی است که به وسیله متخصصین حرفه‌ای مدیریت می‌شود و هدف اصلی آن افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقاء فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت‌های حاضر در پارک و مؤسسه‌های متکی بر علم و دانش است. برای دستیابی به این اهداف، یک پارک علمی، جریان دانش و فناوری را در میان دانشگاه‌ها، مؤسسه‌های تحقیق و توسعه، شرکت‌های خصوصی و بازار، به حرکت انداخته و مدیریت می‌کند و رشد شرکت‌های متکی بر نوآوری را از طریق مراکز رشد و فرآیندهای زایشی تسهیل می‌کند. پارک‌ها همچنین خدمات مناسب دیگری به همراه فضاهای کاری و تسهیلات با کیفیت بالا فراهم می‌نمایند.

۲۰- مرکز نوآوری: مرکزی متشکل از گروه‌های نوآور که با همکاری مراکز تحقیقاتی و دستگاه‌های متقاضی، محصولات و خدمات جدید را در چارچوب برنامه‌ریزی مشخص ارائه می‌دهد و در نقش واحد مجری برنامه‌های نوآورانه در هر دستگاه تحت نظر رییس دستگاه فعالیت می‌کند.

۲۱- مرکز رشد: مرکز رشد، مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه‌ای که با ارائه خدمات حمایتی از ایجاد و توسعه حرفه‌های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه‌های مختلف فناوری متشکل شده‌اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فن دارند، پشتیبانی می‌کند.

۲۲- کارگزار: منظور آن دسته از نهادها، شرکت‌ها یا مؤسسات علمی و فناوری است که برای انجام امور محوله توسط دبیرخانه انتخاب می‌شوند.

۲۳- کارگزار ارزیابی ایده و نیاز: منظور آن دسته از کارگزارانی است که برای انجام امور تکمیل و تصحیح اطلاعات ثبت شده، تعیین حوزه‌های تخصصی، تعیین سطح فناوری، تأیید قابلیت انجام در قالب پارسا و تعیین وجود یا عدم وجود درخواست برای پیشنهادیه (RFP)^۱ و ارائه آن است که توسط دبیرخانه انتخاب می‌شوند.

- ۲۴- کارگزار مدیریت ایده و نیاز: منظور آن دسته از کارگزارانی است که با برقراری تعامل و ارتباط با نیازپرداز، نیازهای فنی آنها را شناسایی می‌کنند و از سوی دیگر این نیازها را به صاحبان ایده در آن حوزه معرفی می‌کنند و توسط دبیرخانه انتخاب می‌شوند.
- ۲۵- سرمایه‌گذار: منظور شخص حقیقی یا حقوقی، اعم از دولتی و غیردولتی، ایرانی و خارجی است که در چارچوب مقررات و توافقات و قراردادهای منعقد به سرمایه‌گذاری در پروژه‌های مطرح در طرح نان اقدام می‌نماید.
- ۲۶- سطح فناوری: نیازها و ایده‌ها با توجه به سطح آمادگی فناوری نیاز (سطح آمادگی فناوری سنج‌ای برای ارزیابی وضعیت توسعه فنی یک فناوری جدید است) به ۹ دسته تقسیم می‌شوند:
- سطح ۱- نیاز/ایده پیشنهادی** در مرحله اصول و ایده‌های اولیه هست. در این سطح از فناوری، تحقیقات پایه‌ای و بنیادی گزارش می‌شود.
- سطح ۲- نیاز/ایده پیشنهادی** در مرحله مفاهیم فناوری و موارد بکارگیری و روال شده است. به عبارتی ایده پیشنهادی در این مرحله، شامل مفاهیم کاربردی فناوری است. موضوعات در این مرحله، مفهومی و تقریبی است.
- سطح ۳- نیاز/ایده پیشنهادی** در مرحله کاربرد دقیق و علمی مبتنی بر ویژگی‌های رسمی یک فناوری شناخته شده است. این مرحله شامل مطالعات دقیق علمی و تحلیلی و بررسی‌های آزمایشگاهی است تا اعتبارسنجی لازم صورت پذیرد.
- سطح ۴- اجزای آزمایشگاهی** و نمونه‌های اولیه نیاز/ایده پیشنهادی آماده هست. به طوری که، با کنار هم قرار گرفتن اجزای یک سیستم، فناوری آماده به کار شکل می‌گیرد. البته هنوز سطح اطمینان و عملکرد فناوری پائین است.
- سطح ۵- اجزای طرح** مورد نظر در عمل آزمون شده و در مرحله بکارگیری آزمایشگاهی قبول شده است. اجزای اولیه طرح، در ابعاد و دقت واقعی و غیرآزمایشگاهی تهیه شده و در کنار یکدیگر برای آزمون نهایی واقعی مهیا می‌شوند.
- سطح ۶- دستیابی** به نمونه اولیه کارآمد در محیطی که به محیط عملکرد واقعی شباهت دارد.
- سطح ۷- اثبات عملکرد** نمونه اولیه در محیط واقعی
- سطح ۸- تکمیل سیستم نهایی** و دستیابی به شرایط لازم برای کاربرد عملیاتی/افزایش مقیاس تولید به سطح تولید پایلوت
- سطح ۹- راه اندازی سیستم نهایی** در محیط واقعی/ راه اندازی خط تولید
- ۲۷- نیازها با توجه به قالب نیاز به چهار دسته کلی تقسیم می‌شوند:

- ۱- نیاز خاص: یک نیاز با سطح فناوری مشخص که با هدف دریافت یک خدمت یا محصول خاص توسط یک نیازپرداز در سامانه ثبت می‌شود.
- ۲- اولویت تحقیقاتی: یک نیاز که با هدف هدایت تحقیق، پژوهش و فناوری به سمت نیازهای کشور توسط دبیرخانه و یا سازمان‌های خاص (با مجوز شورای سیاست‌گذاری نان) در سامانه ثبت می‌شود.
- ۳- پروژه کلان ملی: پروژه‌ای در سطح ملی که توسط دبیرخانه با همکاری نهادهای مربوط در سامانه ثبت می‌شود.
- ۴- مسابقه: نیازی که به صورت یک مسابقه در سامانه ثبت می‌شود و نحوه حمایت در آن به صورت اهدا جوایز به ایده‌های برگزیده خواهد بود.
- ۲۸- ایده‌ها با توجه به قالب ایده به چهار دسته کلی تقسیم می‌شوند:
- ۱- پیشنهادیه طرح: ایده‌ای که راستای پاسخ به یک نیاز به صورت یک پیشنهادیه ثبت می‌شود و در صورت تایید منجر به عقد قرارداد با نیازپرداز می‌شود. ایده در این قالب می‌تواند در پاسخ به نیاز خاص، اولویت تحقیقاتی یا پروژه ملی ثبت شود.
- ۲- پارسا: پاسخ به یک نیاز خاص یا اولویت تحقیقاتی می‌تواند در قالب پارسا تعریف شود.
- ۳- محصول: در این قالب محصول یا خروجی نهایی یک نیاز به نیازپرداز ارائه می‌شود. در واقع بگونه‌ای ایده‌پرداز محصول خود را به نیازپرداز می‌فروشد. این نوع ایده می‌تواند در پاسخ به یک نیاز خاص و یا مسابقه ثبت شود.
- ۴- توانمندی: ایده‌ای که ایده‌پرداز به صورت ابتدا به ساکن (نه در قالب پاسخ به یک نیاز) با هدف اظهار توانایی خود در ارائه یک محصول یا خدمت ثبت می‌کند.

فصل سوم - شیوه نامه ارائه ایده‌ها و نیازها

ماده ۱- اهداف

- اهداف این شیوه‌نامه با توجه به اهداف کلی نظام ایده‌ها و نیازها به منظور تحقق موارد ذیل است:
- ایجاد سامانه‌ای در جهت شفاف سازی در عرصه پژوهش، فناوری و نوآوری
- سازماندهی مطلوب و شناسایی نیازها، ایده‌ها، توانمندی، خلاقیت و نوآوری‌های علمی، اجتماعی، فنی و هنری
- استفاده از ظرفیت علمی و نوآوری کل شهروندان در راستای نیازآفرینی، نیازسنجی و رفع نیاز

- تدوین فرآیند و شیوه ثبت ایده و نیاز در سامانه نان
- تدوین فرآیند و شیوه برقراری ارتباط بین ایده و نیاز
- ایجاد بانک داده نیازها و ایده‌ها

ماده ۲- انواع دسته‌بندی نیازها و ایده‌ها

۲-۱- نیازها با توجه به درخواست‌کننده نیاز، به هفت دسته تقسیم می‌شوند:

- ۱- نیازهایی که از طرف سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی مطرح می‌شوند (بجز موارد مشمول بند ه تبصره ۹ بودجه ۱۴۰۱).
- ۲- نیازهایی که از طرف بنگاه‌های خصوصی و شرکت‌ها مطرح می‌شوند.
- ۳- نیازهایی که از طرف شرکت‌های دانش‌بنیان و فن‌آور پارک‌ها و مراکز رشد مطرح می‌گردد.
- ۴- نیازهایی که از طرف شخص حقیقی مطرح می‌شوند.
- ۵- نیازهای مرتبط با بنده تبصره ۹ بودجه ۱۴۰۱ یا متناظر آن در بودجه مجلس شورای اسلامی.
- ۶- نیازهای مطرح شده به عنوان طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری
- ۷- نیازهایی که از طرف سایر نهادها مطرح می‌شوند.
- ۸- نیازهایی که براساس اقلام وارداتی توسط گمرک مطرح می‌شوند.
- تبصره ۱- اداره گمرک موظف و ملزم به ارائه وب سرویس برخط نیازها و اقلام وارداتی کشور جهت درج در سامانه است.

۲-۲- ایده‌ها با توجه به ارائه‌دهنده ایده، به شش دسته تقسیم می‌شوند:

- ۱- ایده‌هایی که از طرف سازمان‌های دولتی مطرح می‌شوند.
- ۲- ایده‌هایی که از طرف بنگاه‌های خصوصی و شرکت‌ها مطرح می‌شوند.
- ۳- ایده‌هایی که از طرف شرکت‌های دانش‌بنیان و فن‌آور پارک‌ها و مراکز رشد مطرح می‌گردد.
- ۴- ایده‌هایی که از طرف شخص حقیقی مطرح می‌شوند.
- ۵- ایده‌هایی که به عنوان پارسا یا طرح‌های پژوهشی از طرف مؤسسات علمی و فناوری مطرح می‌شوند.
- ۶- ایده‌هایی که از طرف سایر نهادها مطرح می‌شوند.
- تبصره ۲- اختراعات ثبت شده در کشور (ارائه شده توسط اداره ثبت اختراعات کشور)، پیشنهادیه‌ها و رساله‌های ثبت شده در ایراندک به عنوان ایده در سامانه ارائه می‌گردد. اداره ثبت اختراعات کشور ملزم به ارائه وب‌سرویس اختراعات ثبت شده در کشور جهت درج در سامانه است.

تبصره ۳- مؤسسات علمی و فناوری ملزم به ثبت طرح‌های پژوهشی در سامانه "نان" هستند.

ماده ۳- بهره‌برداران طرح نان

۳-۱- متقاضیان (نیازپرداز/ایده‌پرداز)

- ۱- سازمان‌های دولتی
- ۲- بنگاه‌ها و شرکت‌های خصوصی
- ۳- بنگاه‌ها و شرکت‌های دولتی/خصوصی
- ۴- شرکت‌های دانش‌بنیان
- ۵- شرکت‌های فناور مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری
- ۶- اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۷- مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه سراسر کشور
- ۸- سازمان‌های خاص کشور
- ۹- دانش‌آموختگان دانشگاهی
- ۱۰- اصناف و اتحادیه‌های مردمی
- ۱۱- سایر آحاد مردم بر اساس سطح تحصیلات
- ۱۲- پژوهش‌گران بخش‌های خصوصی و دولتی
- ۱۳- کارآفرینان

۳-۲- کارگزاران

- ۱- پارک‌های علم و فناوری (استانی، دانشگاهی)
- ۲- دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و تحقیقاتی مورد تایید وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی
- ۳- واحدهای پژوهشی و تحقیقاتی دستگاه‌های اجرایی
- ۴- مراکز نوآوری و رشد با مجوز مورد تایید وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی
- ۵- مرکز شرکت‌های دانش‌بنیان معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
- ۶- دبیرخانه برنامه توسعه زیست بوم شرکت‌های خلاق معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری

۷- شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی حائز شرایط کارگزاری منتخب دبیرخانه در طرح نان

۸- مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه سراسر کشور

ماده ۴- فرایند ارائه و دریافت نیازها و ایده‌ها

۴-۱- ارائه نیاز: منظور ارائه اولیه نیاز با تکمیل کاربرگ‌ها و ارائه مستندات لازم توسط نیازپرداز است.

تبصره ۴- امکان ثبت نیاز به صورت ناشناس تنها برای سازمان‌های خاص کشور در صورت بررسی و تایید توسط دبیرخانه امکان پذیر است.

تبصره ۵- دبیرخانه موظف است نسبت به روزآمد کردن نیازها اقدام کند.

۴-۲- ارائه ایده: ارائه اولیه ایده با تکمیل کاربرگ‌ها و ارائه مستندات لازم توسط ایده‌پرداز انجام می‌شود.

تبصره ۶- ایده‌هایی در راستای نیازها ثبت می‌شوند که مصوبه شورای پژوهشی و فناوری یا واحد متناظر آن در دانشگاه‌ها یا سایر مؤسسات علمی و فناوری را داشته باشد. ایده‌های مطرح شده از سوی شخص حقیقی باید مورد تایید یکی از کارگزاران استان قرار گرفته باشد.

۴-۳- ارزیابی اولیه توسط کارگزار (شکلی): ارزیابی، طبقه‌بندی و تکمیل زمینه‌های مورد نیاز توسط کارگزار و اعلام نواقص احتمالی به متقاضیان. کارگزار ملزم به ارزیابی اولیه و وارد کردن زمینه‌های ناقص می‌باشد.

تبصره ۷- نیازها و ایده‌هایی که در راستای حل نیازهای اساسی کشور هستند در اولویت کار قرار می‌گیرند.

۴-۴- ارزیابی تخصصی توسط کارگزار (ماهوی): در این مرحله ارتباط اولیه با داوران و ارائه دهندگان ایده و نیاز انجام می‌گردد.

تبصره ۸- انتخاب و ارتباط بین نیازپرداز و ایده‌پرداز در گام اول (نسخه اولیه سامانه) بصورت اختیاری در سامانه برقرار می‌گردد. در صورت تمایل نیازپرداز و ایده‌پرداز می‌توانند یک کارگزار جهت انجام امور، پیشنهاد نمایند.

۴-۵- انتخاب کارگزاران می‌تواند با توجه به سطح آمادگی فناوری نیاز انجام شود.

الف- کارگزاران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۱ تا ۳: دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و تحقیقاتی

ب- کارگزاران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۴ تا ۵: دانشگاه‌های سطح ۱، مؤسسات پژوهشی و تحقیقاتی سطح ۱، پارک‌های علم و فناوری و شرکت‌های دانش‌بنیان

ج- کارگزاران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۶ تا ۸: دانشگاه‌های سطح ۱، مؤسسات پژوهشی و تحقیقاتی سطح ۱، پارک‌های علم و فناوری و شرکت‌های دانش‌بنیان، واحد پژوهش وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات

د- کارگزاران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۸ تا ۹: مناطق ویژه و پارک‌های علم و فناوری، واحد پژوهش وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی
تبصره ۱۰- در صورت اعلام عدم امکان ارزیابی توسط کارگزار منتخب، امکان ارائه نیاز/ایده به سایر کارگزاران امکان‌پذیر است.

تبصره ۱۱- کارگزاران پیشنهادی با سطح آمادگی فناوری بالاتر می‌توانند ایده و نیاز با سطح آمادگی فناوری پایین‌تر را هم انجام دهند.

۴-۶- نحوه همکاری و انعقاد قرارداد طرح

مشخص کردن نحوه همکاری بین ارائه‌کننده نیازها و ایده‌ها و انعقاد قرارداد نهایی مورد توافق طرفین توسط کارگزاران و نیازپردازان انجام می‌شود.

نظارت، ارزیابی و بررسی گزارش پایانی طرح با مشارکت کارگزار و توسط شورای پژوهشی و فناوری دانشکده و دانشگاه یا واحد متناظر آن در وزارتخانه‌ها انجام می‌شود.

تبصره ۱۳- در خصوص طرح‌های مشترک بین دو یا چند کارگزار (بند ۲-۳) در راستای نیازها که توسط دبیرخانه و برپایه نیاز مشخصی تعیین شده‌اند، امتیازات ویژه به کارگزاران مشترک تعلق می‌گیرد.

۴-۷- نظارت و ارزیابی

نظارت و ارزیابی گزارش نهایی طبق قرارداد مورد توافق طرفین، توسط کارگزار مربوطه انجام می‌شود.

۴-۸- خاتمه طرح

شرایط خاتمه طرح براساس ارائه گزارش قرارداد مورد توافق طرفین انجام می‌گردد و گزارش پایانی طرح توسط کارگزاران به متقاضیان طبق قرارداد مورد توافق طرفین انجام می‌شود.

تبصره ۱۴- شرط حمایت از پارساها و طرح‌های پژوهشی مصوب شورای پژوهشی و یا تحصیلات تکمیلی، دانشگاه‌ها، مؤسسات علمی و فناوری و در راستای نیازهای نان منوط به ثبت آن‌ها در سامانه است.

تبصره ۱۵- اظهارنظر، ارزیابی و ارائه بازخورد متقاضیان در مورد عملکرد کارگزاران در سامانه انجام می‌شود.

تبصره ۱۶- تمامی فرایندها و اقدامات مربوط به ثبت نیاز/ایده، اعلام فراخوان، دریافت پیشنهادها، ثبت قراردادهای مابین شرکت‌ها و نهادهای علمی و پژوهشی، ثبت گزارش‌های پیشرفت و گزارش‌های کارگزاران از طریق سامانه نان به آدرس <https://nan.ac> انجام می‌گیرد.

ماده ۵- مالکیت فکری ایده و نیاز

ثبت ایده و نیاز هیچگونه ادعای مالکیت مادی و معنوی برای مطرح‌کننده نیاز/ایده ایجاد نمی‌کند. ایده، پیشنهاد و راه حل ارائه شده نبایستی مغایر و ناقض حقوق مالکیت فکری معنوی (اشخاص ثالث) باشد. در صورتی که ارائه‌کننده ایده به واسطه اعلام و ثبت ایده به حقوق اشخاص ثالث تعرض کرده باشد، وزارت عتف و دبیرخانه مسئولیتی و ضمانتی در برابر اشخاص ثالث نخواهد داشت و ارائه‌کننده ایده می‌پذیرد و اعلام می‌کند که مسئول و ضامن هرگونه ادعای اشخاص ثالث نسبت به ایده ارائه شده خواهد بود. تبصره ۱۷- مشارکت کارگزاران و سرمایه‌گذاران در حمایت از انجام طرح منوط به انعقاد توافقنامه مالکیت فکری با نیازپرداز و ایده‌پرداز است.

فصل چهارم - شیوه‌نامه تعیین و ارزیابی کارگزاران**ماده ۶- اهداف**

اهداف این شیوه‌نامه با توجه به اهداف کلی نظام ایده‌ها و نیازها به منظور تحقق موارد ذیل است:

۱-۶- تبیین سیاست‌های طرح "نان" در خصوص کارگزاری و خدمات و روابط فی مابین دبیرخانه و کارگزاران

۲-۶- برون‌سپاری بخشی از فعالیت‌ها برای تمرکز بیشتر بر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر طرح "نان"

۳-۶- بهره‌بردن از پتانسیل و ظرفیت‌های موجود در مؤسسات علمی و فناوری

۴-۶- ساماندهی کارگزاران در پیشبرد طرح "نان"

۵-۶- اجرای فرایند ارتباط ایده‌ها با نیاز در جهت رفع آن

ماده ۷- وظایف کارگزار

۱-۷- بررسی، تکمیل و تصحیح ایده و نیاز ارائه شده با همکاری ایده‌پرداز و نیازپرداز

تبصره ۱۸- بررسی و تکمیل مدارک و مستندات لازم، بیان شفاف و دقیق ایده و نیاز و ارائه پیشنهادها در صورت لزوم است.

۲-۷- دسته‌بندی، ارزیابی اولیه و ثبت ایده و نیاز در سامانه

۳-۷- احصای نیاز و تهیه پیشنهادیه تقاضای نیاز در صورت لزوم

۴-۷- شکست نیاز در صورت لزوم

۵-۷- برقراری ارتباط بین ایده‌ها و نیازهای متناظر

۶-۷- غربال‌گری و ارزیابی نهایی ایده‌های متناظر با یک نیاز و انتخاب ایده‌های مناسب

۷-۷- انتخاب داوران مناسب جهت ارزیابی ایده و نیاز

- ۷-۸- انجام مذاکرات اولیه میان نیازپرداز و ایده‌پرداز
- ۷-۹- طراحی مدل همکاری مناسب میان نیازپرداز و ایده‌پرداز
- ۷-۱۰- کمک به عقد قرارداد همکاری مابین نیازپرداز و ایده‌پرداز
- ۷-۱۱- نظارت و ارزیابی بر اجرای قرارداد همکاری میان نیازپرداز و ایده‌پرداز
- ۷-۱۲- مستندسازی و ارائه گزارش پایانی
- ۷-۱۳- مشارکت در رویدادهای مرتبط با فرآیند طرح نان

ماده ۸- صلاحیت کارگزاری

- ۸-۱- کارگزار سابقه فعالیت یا توانمندی اجرایی لازم متناسب با درخواست مجوز فعالیت کارگزاری را داشته باشد، شامل:
 - ۱- دارا بودن مهارت‌های ارتباطی و توانمندی در مذاکره
 - ۲- توانایی ایجاد دسترسی به شبکه‌ای از مشاوران و همکاران
 - ۳- دارا بودن توانایی مستندسازی و گزارش‌نویسی
 - ۴- آشنایی با کلیات مالکیت فکری
 - ۵- آشنایی با مبانی ارزیابی مالی و اقتصادی طرح‌ها
 - ۶- آشنایی با مبانی تدوین مدل کسب و کار
 - ۷- آشنایی با ملاحظات حقوقی قراردادهای کارگزاری فناوری
 - ۸- آشنایی با اصول کاربردی مذاکره و تنظیم قراردادهای همکاری‌های فناورانه و ارزش‌گذاری فناوری
 - ۹- آشنایی با روش‌های جستجو و رتبه‌بندی راه‌حل‌ها در حوزه تخصصی
 - ۱۰- آشنایی با مهارت‌های بازدید، نیازسنجی، شناسایی تقاضا، دسته‌بندی و اولویت‌بندی راه‌حل‌ها و مذاکره
- ۸-۲- دارای حسن سابقه (کیفیت فعالیت‌های پیشین)، امانتداری و صلاحیت‌های لازم برای دسترسی به اطلاعات بهره‌برداران را داشته باشد.
- ۸-۳- دارای زیرساخت (امکانات و تجهیزات) و توان مالی لازم برای انجام فعالیت‌های مرتبط با مرکز باشد.
- ۸-۴- نهادها، سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی می‌بایست تقاضای خود را جهت انجام فعالیت کارگزاری در سامانه ارایه نمایند.

۸-۵- دبیرخانه موظف است، گزارش کاملی از مستندات دریافت شده از نهادها، سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی کارگزاری را تهیه و به شورای سیاست‌گذاری نان ارائه نماید.

ماده ۹- انواع کارگزاری

۹-۱- کارگزار ارزیابی ایده و نیاز: منظور آن دسته از کارگزارانی است که برای انجام امور تکمیل و تصحیح اطلاعات ثبت شده، تعیین حوزه‌های تخصصی، تعیین سطح فناوری، تایید قابلیت انجام در قالب پارسا و تعیین وجود یا عدم وجود درخواست برای پیشنهادیه (RFP) و ارائه آن توسط دبیرخانه انتخاب می‌شوند.

۹-۲- کارگزار مدیریت ایده و نیاز: منظور آن دسته از کارگزارانی است که با برقراری تعامل و ارتباط با نیازپرداز، نیازهای فنی آن‌ها را شناسایی می‌کنند و از سوی دیگر این نیازها را به صاحبان ایده در آن حوزه معرفی می‌کنند که توسط دبیرخانه انتخاب می‌شوند.

ماده ۱۰- ترکیب داوران کارگزاری

۱۰-۱- ترکیب داوران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۱ تا ۳ عبارتند از:

۱- نماینده کارگزار

۲- دو عضو هیئت علمی با تجربه تحقیقاتی متناسب

۳- نماینده نیازپرداز

۱۰-۲- ترکیب داوران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۴ تا ۶ عبارتند از:

۱- نماینده کارگزار

۲- دو عضو هیئت علمی با تجربه تحقیقاتی متناسب که حداقل یکی از آنها دارای تجربه صنعتی باشد.

۳- یک مشاور صنعت و بازار

۴- نماینده نیازپرداز

۱۰-۳- ترکیب داوران پیشنهادی برای نیازها و ایده‌ها با سطح آمادگی فناوری ۷ تا ۹ عبارتند از:

۱- نماینده کارگزار

۲- یک مشاور صنعت و بازار

۳- دو عضو هیئت علمی با تجربه تحقیقاتی و متناسب صنعتی

۴- نماینده نیازپرداز

۵- عضو شورای پذیرش پارک علم و فناوری یا مراکز رشد

ماده ۱۱- ارزیابی کارگزار

شاخص‌های ارزیابی کارگزار عبارت اند از:

۱-۱- تعداد پروژه‌های پیگیری شده

۱-۲- اهمیت پروژه‌های پیگیری شده

۱-۳- نحوه و کیفیت ارزیابی گزارش نهایی

۱-۴- مدت زمان صرف شده برای انجام امور در هر مرحله

۱-۵- نحوه تعامل با دبیرخانه

۱-۶- نحوه تعامل کارگزار با نیازپرداز و ایده‌پرداز

۱-۷- مشارکت در رویدادهای مرتبط با فرآیند طرح نان

تبصره ۲۲- نظارت بر عملکرد کارگزاران بر عهده دبیرخانه است.

تبصره ۲۳- لیست کارگزاران مورد تایید دبیرخانه در سایت اطلاع‌رسانی می‌شود.

تبصره ۲۴- اظهارنظر، ارزیابی و ارائه بازخورد بهره‌برداران در مورد عملکرد کارگزاران در سامانه انجام می‌شود.

تبصره ۲۵- در تمامی مراحل فرایندها کارگزاران موظفند گزارش پیشرفت هر مرحله و مستندات لازم را از طریق سامانه به دبیرخانه ارسال کنند.

ماده ۱۲- مالکیت فکری

مشارکت کارگزاران و سرمایه‌گذاران در حمایت از انجام طرح منوط به انعقاد توافقنامه مالکیت فکری با بهره‌برداران است.

فصل پنجم- شیوه‌نامه فرآیند برآورد و رفع نیاز بخش دولتی و خصوصی**ماده ۱۳- اهداف**

اهداف این شیوه‌نامه با توجه به اهداف کلی نظام ایده‌ها و نیازها به منظور تحقق موارد ذیل است:

۱-۱۳- تدوین فرآیند ثبت ایده و نیاز عملی و کاربردی توسط نیاز پرداز دولتی و خصوصی

۲-۱۳- سازماندهی مطلوب و شناسایی نیازها، ایده‌ها، خلاقیت و نوآوری‌های علمی، اجتماعی، فنی

و هنری

۳-۱۳- اجرای فرآیند ارتباط ایده‌ها در جهت حل یک نیاز دولتی و خصوصی

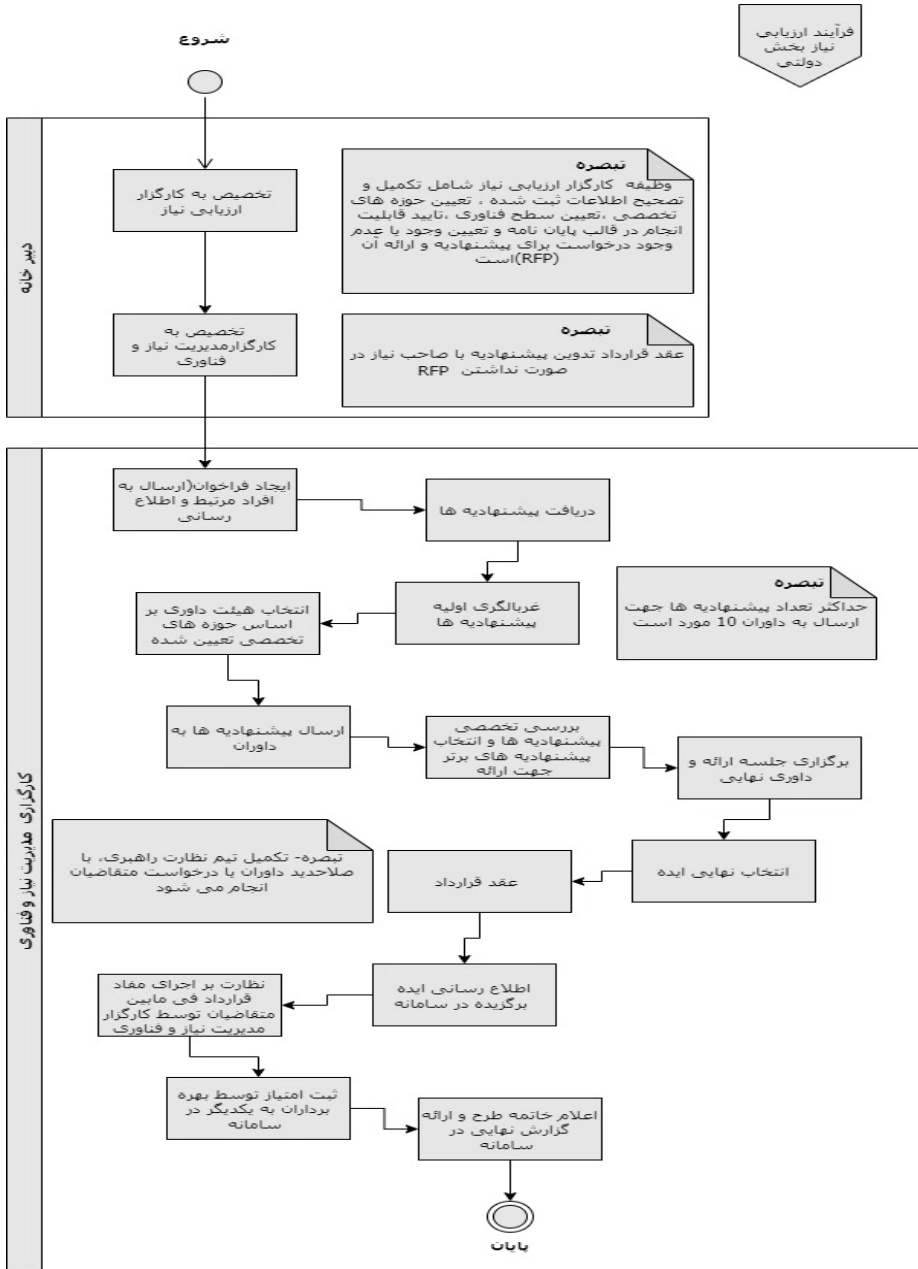
۴-۱۳- استفاده از ظرفیت علمی و نوآوری شهروندان در راستای نیازآفرینی، نیازسنجی و رفع نیاز

۵-۱۳- ایجاد شفافیت در عرصه پژوهش، فناوری و نوآوری

ماده ۱۴- فرآیند ارزیابی ایده و نیاز

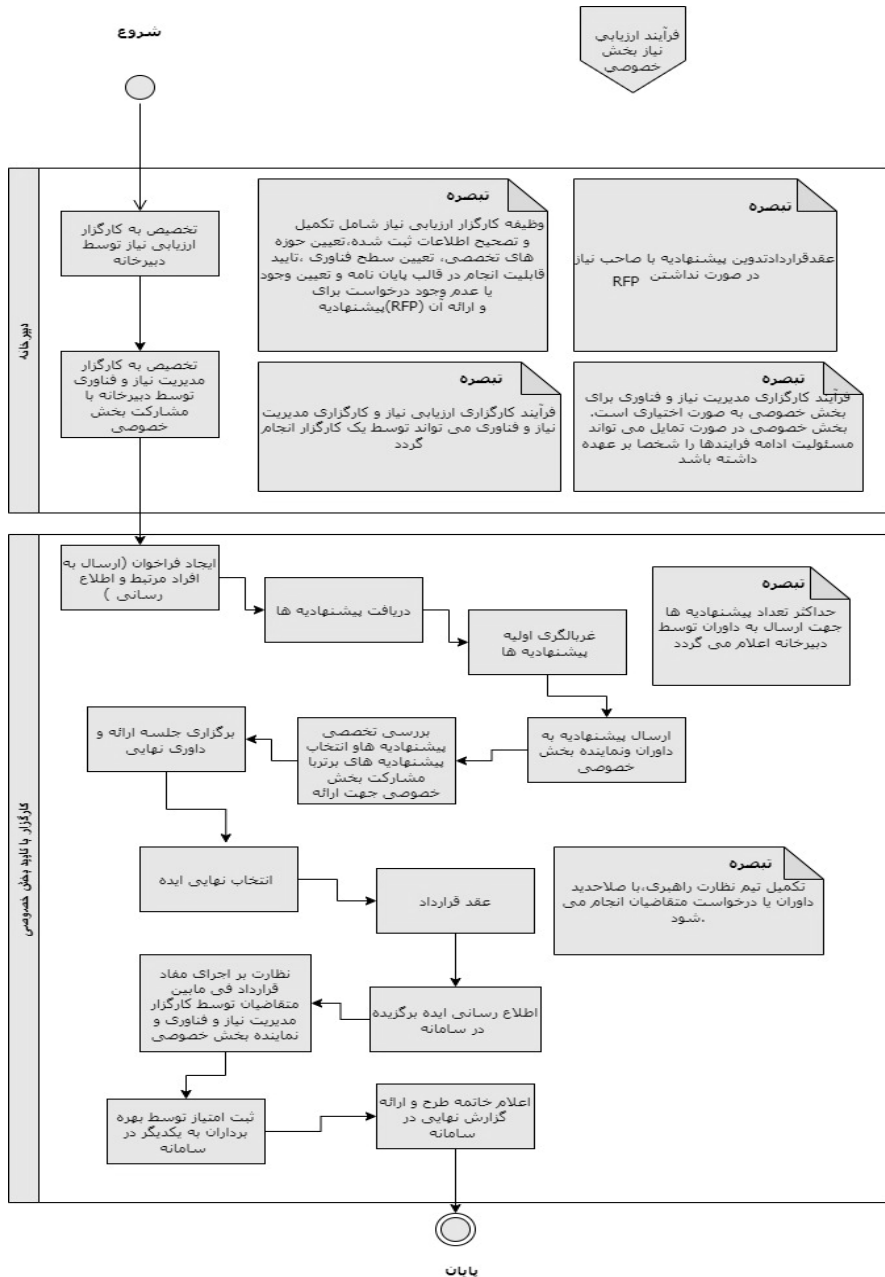
- ۱-۱۴- تخصیص به کارگزار ارزیابی ایده و نیاز توسط دبیرخانه انجام می‌شود.
- تبصره ۲۸- وظیفه کارگزار ارزیابی ایده و نیاز شامل تکمیل و تصحیح اطلاعات ثبت شده، تعیین حوزه‌های تخصصی، تعیین سطح فناوری، تایید قابلیت انجام در قالب پارسا و تعیین وجود یا عدم وجود درخواست برای پیشنهادیه (RFP) و ارائه آن است.
- تبصره ۲۹- عقد قرارداد تدوین پیشنهادیه با صاحب نیاز در صورت نداشتن RFP توسط کارگزار ارزیابی ایده و نیاز انجام می‌شود.
- ۲-۱۴- تخصیص به کارگزار مدیریت ایده و نیاز توسط دبیرخانه
- تبصره ۳۰- فرایند کارگزاری ارزیابی ایده و نیاز و کارگزاری مدیریت ایده و نیاز می‌تواند توسط یک کارگزار انجام گردد.
- ۳-۱۴- ایجاد فراخوان (ارسال به افراد مرتبط و اطلاع رسانی)
- ۴-۱۴- دریافت پیشنهادیه‌ها
- ۵-۱۴- غربالگری اولیه پیشنهادیه‌ها
- تبصره ۳۱- حداکثر تعداد پیشنهادیه‌ها برای یک نیاز جهت ارسال به داوران ۱۰ مورد است. این تعداد می‌تواند با تصمیم دبیرخانه تغییر کند.
- ۶-۱۴- انتخاب هیات داوری بر اساس حوزه‌های تخصصی تعیین شده با مشارکت نیازپرداز
- ۷-۱۴- ارسال پیشنهادیه‌ها به داوران
- ۸-۱۴- بررسی تخصصی پیشنهادیه‌ها و انتخاب پیشنهادیه‌های برتر جهت ارائه
- ۹-۱۴- برگزاری جلسه ارائه و داوری نهایی
- ۱۰-۱۴- انتخاب نهایی ایده
- ۱۱-۱۴- عقد قرارداد
- تبصره ۳۲- تکمیل تیم نظارت راهبری، با صلاحدید داوران یا درخواست نیاز پرداز انجام می‌شود.

ماده ۱۵- روندنمای فرآیند ارزیابی ایده و نیاز



شکل ۱-۴- فرآیند ارزیابی ایده و نیاز بخش دولتی

ماده ۱۶- روندنمای فرآیند ارزیابی نیاز بخش خصوصی



شکل ۲-۴- فرآیند ارزیابی ایده و نیاز بخش خصوصی

فصل ششم - شیوه‌نامه حمایت مالی و پژوهانه

ماده ۱۷- اهداف

این شیوه‌نامه در راستای تحقق اهداف کلان نظام ایده‌ها و نیازها با اهداف زیر تدوین شده است:

۱-۱۷- حمایت از ایده‌پردازان، پژوهش‌گران، شرکت‌های دانش‌بنیان در زمینه تحقیقات، نوآوری و

فناوری‌ها

۲-۱۷- شناسایی پارساهای برتر، فناوری، خلاقانه و کاربردی و حمایت مادی و معنوی از آن‌ها

۳-۱۷- هدایت پارساها و در نتیجه تحقیق و پژوهش در دانشگاه و پژوهشگاه‌ها به سمت نیازهای

واقعی و روز کشور

۴-۱۷- استفاده بهینه از توان استعدادهای درخشان و نخبگان دانشگاهی و غیر دانشگاهی در راستای حل نیازهای کشور

۵-۱۷- هدایت، نظارت و حمایت مادی و معنوی از فناوری‌ها و نوآوری‌های قابل عرضه در مراکز علمی و فناوری

ماده ۱۸- انواع پژوهانه قابل ارائه در سامانه

۱-۱۸- پژوهانه رقابتی: لازمه دریافت این پژوهانه، شرکت در فراخوان سامانه و ارسال پیشنهادیه طرح در یک بازه زمانی تعیین شده است. پیشنهادیه‌های دریافتی توسط هیات داوری کارگزار مدیریت ایده و نیاز ارزیابی شده و در نهایت پیشنهادیه‌های منتخب در فرایند اعطای پژوهانه رقابتی قرار خواهند گرفت.

۲-۱۸- پژوهانه غیررقابتی: این پژوهانه به برگزیدگان المپیادها و پژوهشگران برتر منتخب، صاحبان ایده‌های برتر همایش‌های نمایه شده در مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC)، اعطا می‌شود تا از توان ایده‌پردازی این برگزیدگان در قالب طرح‌های پژوهشی، پسادکتری، ثبت اختراعات، کرسی پژوهشی با هدف سوق دادن توان تحقیقاتی آنان به حل مسائل اولویت‌دار و دارای اهمیت کشور استفاده شود.

۳-۱۸- ارائه پژوهانه‌های تخصصی: به منظور رفع نیازمندی‌های پژوهشی و فناورانه از ایده‌هایی که در قالب هسته‌های پژوهشی مرکب، حول نیازهای ثبت شده در سامانه، با اختصاص اعتبار پژوهشی حمایت می‌شود.

۴-۱۸- پژوهانه توسعه: حمایت از ایجاد و توسعه مراکز تحقیقاتی که در راستای رفع نیازهای فناورانه منتهی به نمونه اولیه و بهره‌گیری از توانمندی ایده‌پردازان جهت تحقق اهداف نیازهای سامانه، از دیگر الگوهای تخصیص پژوهانه در سامانه می‌باشد.

۵-۱۸- پژوهانه فناوری: به منظور پشتیبانی و حمایت از فعالیت‌های توسعه‌محور، تجاری‌سازی تحقیقات علمی و توسعه فناوری در قالب طرح‌های با سطوح فناوری ۱ الی ۵ تعریف می‌شود که توسط معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف و نیز دستگاه‌های متولی فناوری در قالب طرح‌های پژوهانه جوانه و پژوهانه شکوفایی و یا موارد مشابه قابل تخصیص می‌باشد.

۶-۱۸- پژوهانه تجاری‌سازی: "نان" با هدف تولید علم و فناوری در راستای نیازهای اولویت‌دار ثبت شده، که به عنوان دارایی فکری، علاوه بر ارزش معنوی قابلیت ارزش‌گذاری مادی نیز دارد، از طرح‌های فناوری حمایت می‌کند. این حمایت به صورت سرمایه‌گذاری ریسک‌پذیر بر روی این طرح‌ها در قالب مشارکت یا تضمین خرید محصول یا حق امتیاز توسط بخش خصوصی انجام می‌شود.

۷-۱۸- پژوهانه مالکیت فکری: نان با هدف تشویق و فرهنگ‌سازی و توسعه دارایی‌های فکری در راستای نیازهای اولویت‌دار ثبت شده در سامانه در قالب حمایت یا مشارکت در انتفاع حاصل از مالکیت‌های معنوی دارایی‌های فکری مشارکت می‌نماید.

۸-۱۸- پژوهانه پژوهشی: حمایت از طرح‌های پژوهشی و همچنین پارساهای کاربردی ثبت شده در سامانه که متناظر و منجر به حل نیازهای کشور می‌شود.

۹-۱۸- پژوهانه منتخب برتر: به ارائه‌دهنده ایده برتر در پاسخ به یک نیاز پرکاربرد و مورد استقبال کشور در قالب پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع و هزینه شرکت در همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه‌مدت تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳۴- منظور از ایده برتر، ایده‌ای است که توسط سامانه ارزیابی و بر اساس معیارهای دبیرخانه (میزان تاثیرگذاری و بازخورد بهره‌برداران) برتر شناخته می‌شود.

ماده ۱۹- فرایند اختصاص پژوهانه در سامانه

۱-۱۹- شرایط و نحوه درخواست پژوهانه‌ها در سامانه بارگزاری شده و در دسترس قرار می‌گیرد.

۲-۱۹- پذیرش پیشنهادیه‌ها بر اساس فراخوان و مطابق با برنامه زمان‌بندی در سامانه صورت می‌گیرد.

۳-۱۹- پیشنهادیه‌ها جهت بررسی به یکی از کارگزاران مدیریت ایده و نیاز ارسال می‌گردند.

۴-۱۹- بررسی و تایید مستندات توسط کارگزار مدیریت ایده و نیاز انجام می‌گیرد.

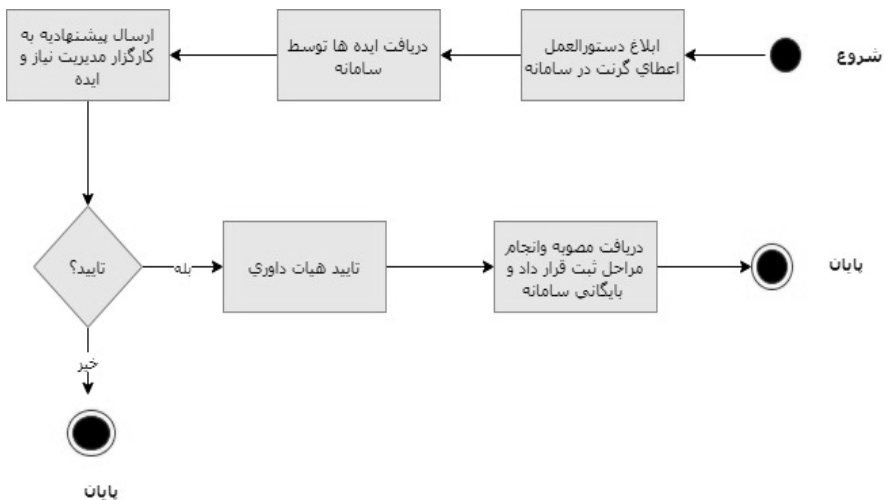
۵-۱۹- بر اساس شرایط ارائه شده در شیوه‌نامه پژوهانه مورد نظر، هیات داوری تشکیل و شرایط بررسی می‌گردد.

تبصره ۳۵- برای پژوهانه‌هایی که فرایند داوری مستقل از سامانه دارند، بارگزاری تاییدیه پذیرش پژوهانه در سامانه کفایت می‌کند.

۶-۱۹- فرایند عقد قرارداد و مراحل پرداخت پژوهانه توسط کارگزار مدیریت ایده و نیاز انجام می‌گردد.

تبصره ۳۶- کارگزار مدیریت ایده و نیاز امکان ثبت درخواست یک یا چند مورد از پژوهانه‌های ذکر شده را در سامانه دارد.

ماده ۲۰- روندنمای دریافت پژوهانه و نظام داوری



شکل ۱-۶- فرآیند دریافت پژوهانه و نظام داوری

ماده ۲۱- تامین مالی پژوهانه

پس از انتخاب طرح در شورای داوری با توجه به حدود ارزش‌گذاری صورت گرفته توسط متقاضی و شورای داوری در هیات داوری کارگزار مدیریت ایده و نیاز، زمینه تخصصی نیاز (هنر، علوم انسانی، فنی و مهندسی، علوم پایه)، و منبع تامین‌کننده آن، پژوهانه به نیاز یا ایده برگزیده اختصاص می‌یابد.

فصل هفتم - شیوه‌نامه نظام حمایت و تشویق در نان

ماده ۲۲- اهداف

۱- تعریف و ایجاد نظامی یکپارچه، موثر و کارآمد، جهت تشویق بهره‌برداران سامانه به مشارکت فعال و پویا در سامانه

- ۲- بهره‌گیری از توان و ظرفیت‌های موجود در کشور در همه عرصه‌ها جهت پیشبرد و تحقق اهداف کلان سامانه
- ۳- تحقق شفافیت و عدالت در اعطای تسهیلات و حمایت‌ها
- ۴- در نظر گرفتن منافع تمامی بهره‌برداران و انجام حمایت متناسب با نیاز آن‌ها
- ۵- تامین بخشی از هزینه‌های اجرای طرح‌های منعقد شده در سامانه

ماده ۲۳- انواع حمایت

دو نوع حمایت در نان وجود دارد:

- الف- حمایت مادی: عمده یا بخشی از مبلغ قرارداد یک طرح که طبق مفاد قرارداد، جهت اجرای طرح و نظارت بر آن به ایده‌پرداز و کارگزار پرداخت می‌شود. این مبلغ از محل اعتبار پژوهانه‌ها بر اساس شیوه‌نامه حمایت مالی و پژوهانه تامین و پرداخت می‌شود.
 - ب- حمایت معنوی: حمایت‌هایی که جهت تشویق بهره‌برداران به مشارکت در نان انجام می‌گیرد.
- تبصره ۳۷-** پرداخت خسارت مادی به نیازپرداز جهت جبران خسارت ناشی از انجام ناموفق طرح توسط ایده‌پرداز، از سازوکارهای جبران خسارت در سامانه است که می‌تواند در مفاد قرارداد لحاظ شود.
- تبصره ۳۸-** کارگزار به ازای ارزیابی هر نیاز و پیشنهادیه طرح کارمزد دریافت خواهد کرد. این هزینه برای پیشنهادیه‌هایی که منجر به عقد قرارداد نمی‌شود، از محل پرداخت هزینه ثبت ایده و نیاز توسط نیازپرداز و ایده‌پرداز تامین می‌شود. در طرح‌های منجر به عقد قرارداد، کارمزد کارگزار از محل تامین اعتبار قرارداد پرداخت می‌شود. مبلغ کارمزد متناسب با سطح فناوری طرح خواهد بود.
- تبصره ۳۹-** در فاز اول راه‌اندازی نان، ایده‌پردازان و نیازپردازان از پرداخت هزینه‌ی ثبت ایده و نیاز معاف هستند. در مراحل بعدی شورای سیاست‌گذاری مجاز است با تعیین هزینه ثبت ایده و نیاز، این معافیت را لغو کند.
- تبصره ۴۰-** انجام نامطلوب وظایف محوله توسط هر یک از بهره‌برداران، منجر به عدم برخورداری بهره‌بردار از حمایت‌های معنوی طرح جاری و همچنین ثبت در سابقه‌ی وی می‌شود که این امر در طرح‌های بعدی مدنظر قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۴- شیوه‌ی اجرا

- ۱-۲۴- جهت اجرایی کردن نظام حمایت و تشویق در نان، برای هر یک از بهره‌برداران یک امتیاز به نام سکه "نان" تعریف می‌شود. هر بهره‌بردار با توجه به میزان، نحوه و کیفیت مشارکت در نقش‌های مختلف سامانه، سکه "نان" دریافت کرده یا از سکه‌های او کسر می‌شود. بهره‌بردار بر

اساس تعداد نانی که در سامانه دارد، می‌تواند حمایت مادی یا معنوی را انتخاب کرده و از مزایای آن بهره‌مند گردد. در این مدل هر سکه نان یک معادل ریالی و یک معادل معنوی خواهد داشت.

۲۴-۲- برای دریافت هر حمایت معنوی نیاز به تعداد مشخصی سکه نان خواهد بود.

تبصره ۴۱- برای دریافت هر یک از حمایت‌های معنوی، قوانین توسط شورای سیاست‌گذاری نان وضع می‌شود که مشخص می‌کند به ازای دریافت آن حمایت، حداقل چه میزان از سکه‌های نان باید از محل چه فعالیتی باشد.

تبصره ۴۲- در فاز اول، سکه نان فقط جهت بهره‌مندی از حمایت‌های معنوی استفاده خواهد شد و حمایت‌های مادی بر اساس مفاد قرارداد به صورت مستقل پرداخت می‌شود. در فازهای بعدی، با تشخیص و صلاحدید شورای سیاست‌گذاری نان، مبالغ قراردادها و تسهیلات مادی می‌تواند در قالب سکه نان پرداخت شود.

ماده ۲۵- شاخص نان^۱

با توجه به اینکه سکه نان که قابل مصرف است و سابقه بهره‌برداران را مشخص نمی‌کند، یک معیار دیگر به نام "شاخص نان" برای هر بهره‌بردار تعریف می‌شود، که میزان توانمندی و مشارکت فعال و موثر وی را در سامانه را نشان می‌دهد.

ماده ۲۶- دسته‌بندی حمایت‌های معنوی

۲۶-۱- بسته به نوع و ماهیت بهره‌بردار، حمایت‌های معنوی متناسب در قالب‌های زیر تعریف می‌شود:

- ۱- تخصیص امتیاز جهت فرایندهای ترفیع و ارتقا اعضای هیات علمی
- ۲- قوانین دفاع دانشجویان از پارسا
- ۳- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- ۴- صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادها
- ۵- اعطای تسهیلات بانکی
- ۶- حمایت از اشتغال
- ۷- تخفیفات مالیاتی
- ۸- تخفیفات گمرکی
- ۹- حمایت از صادرات
- ۱۰- تسهیلات نظام وظیفه

- ۱۱- امتیاز جهت برخورداری از حمایت‌های بنیاد ملی نخبگان
 - ۱۲- حمایت در جهت تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و فناوری
 - ۱۳- واگذاری اراضی یا محل استقرار در پارک‌های علم و فناوری یا شهرک‌های صنعتی
 - ۱۴- مشارکت در سرمایه‌گذاری خطر پذیر
 - ۱۵- تسهیلات بیمه‌ای
 - ۱۶- مشاوره و آموزش
 - ۱۷- تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه
 - ۱۸- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
 - ۱۹- تخصیص اعتبار و بودجه پژوهشی
- ماده ۲۷- حمایت‌های معنوی بهره‌برداران**
- هر یک از انواع بهره‌برداران، یعنی متقاضیان و کارگزاران می‌توانند از حمایت‌های معنوی خاص خود که در این بخش مشخص شده‌اند، بهره‌مند شوند.
- ۱- ۲۷- متقاضیان (نیازپرداز/ایده‌پرداز):
- ۱- سازمان‌های دولتی
 - تخصیص اعتبار و بودجه پژوهشی
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
 - ۲- بنگاه‌ها و شرکت‌های خصوصی
 - تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
 - اعطای تسهیلات بانکی
 - تخفیفات مالیاتی
 - تخفیفات گمرکی
 - حمایت از صادرات
 - حمایت در جهت تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و فناوری
 - مشارکت در سرمایه‌گذاری خطر پذیر
 - مشاوره و آموزش
 - تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۳- بنگاه‌ها و شرکت‌های دولتی/خصوصی

- تخصیص اعتبار و بودجه پژوهشی
- تخفیفات مالیاتی
- تخفیفات گمرکی
- حمایت از صادرات
- مشاوره و آموزش
- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۴- شرکت‌های دانش‌بنیان

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادها
- اعطای تسهیلات بانکی
- تخفیفات مالیاتی
- تخفیفات گمرکی
- حمایت از صادرات
- تسهیلات نظام وظیفه (بهره‌گیری از نیروهای نظام وظیفه در قالب امریه)
- واگذاری اراضی یا محل استقرار در پارک‌های علم و فناوری یا شهرک‌های صنعتی
- مشارکت در سرمایه‌گذاری خطر پذیر
- مشاوره و آموزش
- تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه

- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۵- شرکت‌های فناور مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادها
- اعطای تسهیلات بانکی
- تخفیفات مالیاتی
- تخفیفات گمرکی
- حمایت از صادرات
- تسهیلات نظام وظیفه (بهره‌گیری از نیروهای نظام وظیفه در قالب امریه)
- واگذاری اراضی یا محل استقرار در پارک‌های علم و فناوری یا شهرک‌های صنعتی
- مشارکت در سرمایه‌گذاری خطر پذیر
- مشاوره و آموزش

- تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
- ۶- اعضای هیات علمی
- قوانین ترفیع و ارتقا اعضای هیات علمی
 - تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
 - صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادها
 - امتیاز جهت استفاده از حمایت‌های بنیاد ملی نخبگان
 - تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
- ۷- دانشجویان
- قوانین دفاع دانشجویان از پارسا
 - تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
 - حمایت از اشتغال
 - تسهیلات نظام وظیفه
 - امتیاز جهت استفاده در برخورداری از حمایت‌های بنیاد ملی نخبگان
 - مشاوره و آموزش
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
- ۸- دانش‌آموختگان
- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
 - حمایت از اشتغال
 - تسهیلات نظام وظیفه
 - امتیاز جهت استفاده در برخورداری از حمایت‌های بنیاد ملی نخبگان
 - مشاوره و آموزش
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها
- ۹- مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه سراسر کشور
- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
 - تخصیص اعتبار و بودجه پژوهشی
 - مشاوره و آموزش
 - در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۱۰- سازمان‌های خاص کشور

- تخصیص اعتبار و بودجه پژوهشی

۱۱- اصناف و اتحادیه‌های مردمی

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- اعطای تسهیلات بانکی
- مشاوره و آموزش
- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۱۲- سایر آحاد مردم بر اساس سطح تحصیلات

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- اعطای تسهیلات بانکی
- حمایت از اشتغال
- تسهیلات نظام وظیفه
- امتیاز جهت استفاده در برخورداری از حمایت‌های بنیاد ملی نخبگان
- مشاوره و آموزش
- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۱۳- پژوهش‌گران بخش‌های خصوصی و دولتی

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- اعطای تسهیلات بانکی
- مشاوره و آموزش
- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادها

۱۴- کارآفرینان

- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادها
- اعطای تسهیلات بانکی
- تخفیفات گمرکی
- تسهیلات نظام وظیفه
- حمایت در جهت تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور
- واگذاری اراضی یا محل استقرار در شهرک‌های صنعتی
- مشاوره و آموزش
- تسهیلات جهت شرکت در نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی و در صورت لزوم تخصیص غرفه

- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادهای ۱۵- هسته‌های پژوهشی
- تسهیلات جهت شرکت در دوره‌های آموزشی و همایش‌های ملی و بین‌المللی
- صدور ضمانت‌نامه برای عقد قراردادهای
- اعطای تسهیلات بانکی
- حمایت در جهت تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و فناوری
- مشاوره و آموزش
- در اولویت قرار دادن بهره‌برداران با شاخص نان بالا در فرایند ارزیابی و عقد قراردادهای ۲-۲۷- کارگزاران: کارگزاران برای انجام وظایف خود از حمایت مادی و معنوی برخوردار می‌شوند و علاوه بر دریافت حق‌الزحمه، برای عقد قرارداد، جایزه دریافت می‌کنند. این جایزه بر اساس نوع و تعداد قرارداد و زمان انعقاد و مفاد آن، به صورت نقدی پرداخت می‌شود.
- ۱- حمایت‌های تسهیل‌گری: استفاده از تسهیلات صندوق فناوری وزارت عتف یا صندوق نوآوری و شکوفایی (در صورتیکه مجری طرح شرکت دانش‌بنیان باشد).
- ۲- حمایت‌های تبلیغاتی: هماهنگی با رسانه‌های تخصصی به منظور مستندسازی و پوشش خبری
- ۳- حمایت‌های مالی: ارائه مبالغ تشویقی به قراردادهای نهایی برگرفته از تفاهم‌نامه منعقد شده با کارگزاران

فصل هشتم - شیوه‌نامه طرح‌های جریان ساز کلان پژوهشی، فناوری و نوآوری

ماده ۲۸- اهداف

- طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری برای نیل به اهداف ذیل تعریف، تصویب و اجرا می‌شوند:
- ۱-۲۸- ماموریت‌گرا و تخصصی شدن مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری- پارک‌های علم و فناوری استانی
 - ۲-۲۸- تقویت ارتباط و تعامل موثر میان واحدهای فناوری و مراکز علمی، دانشگاهی و تحقیقاتی با صنعت جهت هم‌افزایی در تولید و تجاری‌سازی محصولات فناورانه
 - ۳-۲۸- مشارکت و همکاری نهادهای دولتی، عمومی و خصوصی در اجرای طرح‌های با سطح نسبتاً بالای آمادگی فناوری
 - ۴-۲۸- استفاده از شبکه پارک‌های علم و فناوری کشور و شرکت‌های فناوری، دانش‌بنیان، آزمایشگاه‌های تحقیقاتی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی

- ۵-۲۸- تقویت کارگزاران به منظور توسعه پایدار اکوسیستم
- ۶-۲۸- بسترسازی برای تقسیم کار ملی، انسجام بخشی و توانمندسازی از طریق مدیریت یکپارچه فرایند اجرای طرح‌های بزرگ ملی فناوری و نوآوری
- ۷-۲۸- هم‌افزایی سرمایه‌های انسانی، منابع مالی و امکانات به منظور کسب مهارت‌های لازم و تشکیل هسته‌های تخصصی جهت اجرای سایر طرح‌های فناورانه در کشور
- ۸-۲۸- ارائه و حمایت از ایده‌های مناسب جهت حل نیازهای مطرح شده به عنوان طرح‌های جریان ساز کلان فناوری در سامانه نان

ماده ۲۹- تعاریف

- ۱-۲۹- طرح کلان (طرح کلان ملی فناوری): طرح دانش‌بنیانی است با سطح نسبتاً بالای آمادگی فناوری که دارای ارزش افزوده اقتصادی بالا بوده و از نظر اهمیت، حیطه کار و پیچیدگی در حدی است که یک تلاش مشارکتی و هماهنگ بین عناصر و بازیگران مختلف را نیاز داشته و سبب رفع نیازهای اساسی و راهبردی کشور به محصولات و خدمات مبتنی بر فناوری و نوآوری می‌گردد.
- ۲-۲۹- کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف: به منظور تعیین سیاست‌ها و اولویت‌های فناورانه کشور در هر حوزه و تصمیم‌گیری نهایی درباره تصویب، چگونگی اجرا و اختتام طرح‌ها تشکیل می‌شود.
- ۳-۲۹- دستگاه سفارش‌دهنده: دستگاه یا دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات یا شرکت‌های دولتی و یا غیردولتی است که دارای هویت حقوقی مستقل بوده و طرح کلان به سفارش آن دستگاه یا دستگاه‌ها انجام گرفته و در هزینه‌های طرح سهیم هستند و از نتایج طرح استفاده خواهند نمود.
- ۴-۲۹- دستگاه بهره‌بردار: دستگاه یا دستگاه‌های اجرایی هستند که می‌توانند از نتایج و دستاوردهای طرح با رعایت حقوق مالکیت طرح استفاده نمایند.
- ۵-۲۹- مؤسسه مجری (سفارش‌گیرنده): منظور دانشگاه، پارک علم و فناوری، پردیس علم و فناوری، مجتمع، مرکز، دانشکده، واحد پژوهش و فناوری و یا هر واحدی است که با مجوز شورای گسترش آموزش عالی یا سایر مراجع ذیصلاح، به صورت مستقل در حوزه‌های تحت نظارت وزارت فعالیت می‌کند.
- ۶-۲۹- مدیر طرح: فرد حقیقی است که توسط مؤسسه مجری به‌طور رسمی به کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معرفی می‌شود. (مدیر طرح می‌تواند رییس مؤسسه مجری باشد).

- ۷-۲۹- همکار: اشخاص حقیقی یا حقوقی که توسط مجری انتخاب و به کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پیشنهاد می‌شوند.
- ۸-۲۹- مشاور: اشخاص حقیقی یا حقوقی که توسط مجری انتخاب و کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف پیشنهاد می‌شوند.
- ۹-۲۹- ناظر: شامل مؤسسه مستقل یا افراد برجسته از صاحب‌نظران متخصص و مجرب در زمینه علم و فناوری در صنعت، دانشگاه و حوزه‌های مرتبط می‌باشد که با انتخاب نظام دواری و با تایید کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نظارت و ارزشیابی طرح را برعهده خواهد داشت.
- ۱۰-۲۹- کمیته راهبری: مدیریت و هدایت هر طرح کلان مصوب را به‌عهده دارد که ترکیب آن عبارت است از نمایندگان دستگاه سفارش‌دهنده، مجری اصلی، ناظر و تعدادی از صاحب‌نظران مرتبط با موضوع طرح از دانشگاه معین استان و با تایید کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف تشکیل و فعالیت می‌نمایند.

ماده ۳۰- ویژگی طرح‌های جریان‌ساز کلان

- طرح‌های پیشنهادی می‌بایست حداقل سه ویژگی از ویژگی‌های ذیل را داشته باشد:
- ۱- مبتنی بر نیاز کشور و ناظر به حل مسائل اساسی، کلان یا ابر چالش‌ها باشد.
 - ۲- مورد تقاضای صنایع مادر و راهبردی کشور باشد.
 - ۳- مراحل آزمایشگاهی، ساخت نمونه، تست‌های عملکردی و یا اخذ تاییدیه‌های اولیه طرح صورت پذیرفته باشد.
 - ۴- حداقل در سطح ملی فناورانه و نوآورانه باشد.
 - ۵- دارای توجیه فنی و اقتصادی بوده و دستاوردهای حاصل از آن برای متقاضی و بهره‌بردار مشخص باشد.
 - ۶- طرح نیازمند همکاری و مشارکت چند نهاد مرتبط با موضوع بوده و یا دستگاه و متولی خاصی برای اجرای آن در کشور وجود نداشته باشد.
 - ۷- نتایج طرح باید گستره وسیعی از نیازها و مشکلات جامعه را پوشش داده و از اولویت و کشش ملی برخوردار بوده و پاسخگوی نیازهای فناورانه فعلی و آتی کشور باشد.
 - ۸- ظرفیت‌های علمی و فنی و زیرساخت‌های لازم برای اجرای طرح در کشور وجود داشته و دسترسی پیشنهاد دهنده طرح به آنها میسر باشد.
 - ۹- طرح‌های دارای پتانسیل بین‌المللی از حیث همکاری و یا صادرات از اولویت برخوردارند.

ماده ۳۱- فرایند اجرایی

- ۱-۳۱- روند انتخاب و تصویب طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری عبارت است از:
- ۱- تعریف شاخص‌های طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری توسط کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف و اعلام فراخوان در سامانه
 - ۲- دریافت پیشنهاد اولویت‌های مرتبط از دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و پارک‌های علم و فناوری سراسر کشور از بستر سامانه نان
 - ۳- اصلاح و اولویت‌بندی پیشنهادهای دریافتی توسط کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف
 - ۴- بررسی و تصویب اولویت‌های پیشنهادی توسط کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف
 - ۵- اعلام فراخوان جهت دریافت پیشنهادهای طرح‌های جریان‌ساز کلان از مراکز علمی و پژوهشی و بررسی در سامانه نان
 - ۶- ارزیابی تخصصی طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری توسط کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف با بهره‌گیری از شبکه داوران نظام ایده‌ها و نیازها
 - ۷- بررسی و تصویب طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری طی فرآیند داوری سامانه
- ۲-۳۱- طرح‌ها پس از بررسی و ارزیابی فنی و اقتصادی اولیه، در صورت همراستایی با مأموریت‌های معاونت و مشخص شدن چارچوب زمانی و سقف اعتبارات مورد نیاز، به منظور تصمیم‌گیری نهایی در کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف مطرح می‌گردد و در صورت تصویب در کمیسیون مذکور پس از ثبت در سامانه "نان" جهت ارزیابی‌های تکمیلی، انعقاد موافقت‌نامه و اجرا به کارگزاری مدیریت ایده و نیاز ارجاع خواهد شد.
- تبصره ۴۳- طرح‌ها می‌توانند از بخش نیازهای فناورانه سامانه "نان" استخراج و یا مستقلاً توسط مؤسسه پژوهشی به کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف پیشنهاد گردند.
- تبصره ۴۴- طرح‌هایی که با همکاری بیش از یک مؤسسه و چند مجری اجرا شود دارای اولویت خواهد بود. بویژه دانشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری استانی
- تبصره ۴۵- به مؤسسات سطح ۱ در مدت اجرای طرح به صورت همزمان حداکثر ۲ طرح و به سایر مؤسسات یک طرح تعلق می‌گردد (مؤسسات سطح ۱ مطابق آیین‌نامه طرح‌های جریان‌ساز کلان فناوری مشخص می‌گردد).
- تبصره ۴۶- طرح‌هایی که موجب توانمندسازی بخش خصوصی و صنعت گردد در اولویت خواهد بود.
- تبصره ۴۷- کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف نسبت به تعیین ناظر طرح اقدام و حق الزحمه ناظر را از محل اعتبارات طرح/معاونت پرداخت می‌نماید.

ماده ۳۲- انتخاب مجری

۳۲-۱- به منظور اجرای مطلوب طرح‌ها، مؤسسه مجری موظف است اجرای طرح را به مجری/مجریان توانمند و دارای سابقه فعالیت علمی و فناوری در موضوع طرح واگذار می‌شود.

تبصره ۴۸- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای طرح با رئیس مؤسسه است.

تبصره ۴۹- پارک‌های علم و فناوری موظفند طرح‌ها را جهت اجرا به واحدهای فناورمستقر در پارک ارجاع دهند.

ماده ۳۳- تأمین مالی طرح‌ها

۳۳-۱- حمایت مالی معاونت فناوری نوآوری از اجرای طرح به صورت وام، کمک بلاعوض و یا ترکیبی از آن‌ها خواهد بود. نوع حمایت مالی از طرح توسط کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین خواهد شد.

۳۳-۲- تأمین مالی می‌تواند از محل بودجه معاونت فناوری و نظام ایده‌ها و نیازها و یا در قالب تفاهم‌نامه همکاری در پیشگیری طرح‌های کلان فناوری با شورای عالی عتف، معاونت علمی ریاست جمهوری، ستاد کل نیروهای مسلح و صندوق‌های فعال در حوزه فناوری و نوآوری باشد.

۳۳-۳- طرح‌های کلان جریان ساز فناوری در سه گونه نوع ۱، نوع ۲، نوع ۳ دسته‌بندی می‌شوند و بر اساس میزان مشارکت مالی و نوع همکاری متقاضی طرح و نیاز و همینطور میزان مشارکت کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف با درصدهای مشارکت ۷۰، ۵۰ و ۳۰ دسته‌بندی می‌شود.

۳۳-۴- تأمین اعتبار طرح‌ها به روش زیر انجام می‌شود.

۱- تأمین حداقل ۳۰ درصد اعتبار به صورت نقد توسط متقاضی یا بهره‌بردار

۲- تأمین حداکثر ۵۰ درصد اعتبار طرح‌ها از محل اعتبارات ردیف ... معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف در قالب تسهیلات قرض الحسنه

۳- تأمین حداکثر ۷۰ درصد اعتبار طرح‌ها از محل اعتبارات ردیف ... معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف در قالب تسهیلات قرض الحسنه

تبصره ۵۰- بر اساس ماهیت طرح و کیفیت اجرا، ۷ کارگروه می‌تواند تا ۷۰ درصد تسهیلات اعطایی را بلاعوض نماید.

تبصره ۵۱- در شرایط خاص کل اعتبار طرح می‌تواند توسط صندوق فناوری وزارت یا صندوق نوآوری و شکوفایی (در صورتی که مجری طرح شرکت دانش‌بنیان باشد) به صورت لیزینگ در اختیار مؤسسه مجری قرار گیرد.

تبصره ۵۲- بالاسری مؤسسه مجری حداکثر به میزان ۱۰ درصد توسط معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف و به صورت اعتبار هزینه‌ای ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۵۳- طرح‌هایی که علاوه بر ۳۰ درصد سهم متقاضی از منابع زیر هم بتوانند تامین اعتبار کنند در اولویت خواهند بود:

- استفاده از پژوهانه معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
- کمک بلاعوض توسط سایر سازمان‌ها به جز مؤسسه مجری
- تامین‌کنندگان مالی مانند صندوق‌های پژوهش فناوری، صندوق‌های خطرپذیر، شتاب دهنده‌ها و موارد مشابه
- جمع‌سپاری مالی
- کمک‌خیرین فناوری

تبصره ۵۴- به میزان تامین اعتبار از محل تبصره فوق، کارگروه می‌تواند تسهیلات اعطایی را بلاعوض نماید.

تبصره ۵۵- اعتبارات اختصاص یافته نمی‌تواند صرف خرید زمین، بنا، خودرو، ساخت و تعمیر ساختمان، برگزاری همایش یا استخدام نیرو (به استثنای خدمات تخصصی مرتبط با طرح) و نظایر آن گردد.

ماده ۳۴- نظارت

۱-۳۴- کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف بر اساس وظایف خود برای هر طرح نسبت به تعیین و انتخاب تیم کمیته راهبری ویژه هر طرح کلان مشتمل بر نماینده کارگروه، رییس مؤسسه مجری و نماینده بهره‌بردار (نیاز پرداز) و دو نفر از اساتید متخصص دسته موضوعی طرح در دانشگاه‌های معین استانی که توسط نظام دآوری هوشمند نظام ایده‌ها و نیازها مشخص می‌شوند، اقدام می‌کند.

۲-۳۴- کمیته راهبری موظف است مطابق شرح خدمات قرارداد در فواصل زمانی معین نسبت به اخذ گزارش پیشرفت اقدام و پس از بررسی در صورت تایید، آن را به کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف ارجاع نماید.

۳-۳۴- گزارش‌های کمیته راهبری می‌بایست به رویت و تایید کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف برسد.

ماده ۳۵- نحوه پرداخت

۱-۳۵- کلیه پرداخت‌ها در چارچوب اعتبار مصوب طرح، براساس فازهای مصوب پس از تایید ناظر و متناسب با پیشرفت طرح در پایان هر مرحله از اجرای آن با درخواست مؤسسه و تایید کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۵۶- بدین منظور می‌توان با تایید کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف بنا بر شیوه‌نامه‌ای مشخص، یکی از بانک‌ها و یا مؤسسات مالی کشور را به عنوان کارگزار مالی به نمایندگی از وزارت عتف انتخاب نمود تا امور مالی و پرداخت‌ها را نظارت و تسویه نماید.

ماده ۳۶- اختتام و مالکیت طرح‌ها

۳۶-۱- گزارش اختتام طرح توسط مجری در چارچوب مشخص، تهیه و پس از بررسی و ارزیابی توسط ناظرین فنی و کارشناسی طرح و ثبت در سامانه، برای اخذ تایید نهایی به کمیسیون فناوری و نوآوری وزارت عتف ارسال می‌گردد و اعلام رسمی اختتام طرح‌ها، پس از تایید کمیته راهبری صورت می‌پذیرد. مالکیت فکری نتایج حاصل از انجام طرح‌ها در اختیار معاونت فناوری وزارت عتف است.

فصل نهم- شیوه‌نامه ثبت و ارزیابی پارساهای نیاز محور

ماده ۳۷- اهداف

این شیوه‌نامه در راستای تحقق اهداف کلی نظام نیازها و ایده‌ها با اهداف زیر تدوین شده است:

- ۳۷-۱- شناسایی پارساهای برتر، فناوری، خلاقانه و کاربری و حمایت مادی و معنوی از آنها
- ۳۷-۲- هدایت پارساهای و پژوهش در دانشگاه به سمت نیازهای واقعی و روز کشور
- ۳۷-۳- مشاوره، هدایت و کمک به دانشجو برای افزایش مهارت و توانمندی‌های علمی و عملی
- ۳۷-۴- کسب مهارت و دانش در راستای رفع نیازهای کشور و در نتیجه خلق نیروی متخصص، کارآمد و جوان برای به کارگیری و اشتغال در صنعت
- ۳۷-۵- تعریف و تعیین فرایندهای موثر و کارآمد جهت ثبت، ارزیابی و حمایت از پارساهای نیازمحور به صورت عادلانه و شفاف
- ۳۷-۶- استفاده از ظرفیت علمی و اجرایی موجود در کشور

ماده ۳۸- مخاطبین

مخاطبین این شیوه‌نامه عبارتند از

- ۱- اعضای هیئت علمی که هدایت پارساهای را به عهده دارند و در این شیوه‌نامه با عنوان استاد شناخته می‌شود.
- ۲- دانشجویان مسئول انجام پارساهای
- ۳- نماینده دانشگاه در نان که توسط دانشگاه مشخص می‌گردد و می‌تواند استاد راهنمای پارساهای باشد.

تبصره ۵۷- ثبت تمامی درخواست‌ها در سامانه نان توسط نماینده دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۳۹- فرایند ثبت و ارزیابی پارسا

در این بخش، به ارائه قوانین، دستورالعمل‌ها و فرایند ثبت و ارزیابی پارسای نیازمحور پرداخته می‌شود.

۱-۳۹- ثبت درخواست: ایده‌پرداز پس از تصویب پیشنهادیه پارسا در شورای پژوهشی دانشگاه که در راستای یک نیاز سامانه تعریف شده است، می‌تواند درخواست خود را در سامانه ثبت کند.

تبصره ۵۸- پیشنهادیه طرح می‌بایست در شورای پژوهشی یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مصوب شده باشد.

۱-۱-۳۹- امکان ثبت پارسا در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری وجود دارد. پایان‌نامه‌های مقاطع دکتری حرفه‌ای (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی و داروسازی) معادل پایان‌نامه کارشناسی ارشد هستند.

۲-۱-۳۹- استاد راهنما می‌تواند قسمتی از طرح خود که در سامانه تصویب کرده است را برای دانشجو به عنوان یک پارسا تعریف کند، در اینصورت، در صورت تایید پارسا، حمایت مالی پارسا از منبع تامین مالی طرح استاد پرداخت خواهد شد.

۲-۳۹- ارزیابی تخصصی: پس از تایید اولیه، پارسا به کارگزاری مدیریت نیاز و ایده واگذار شده و ارزیابی تخصصی و تایید یا رد پارسا توسط آن کارگزاری صورت می‌گیرد.

۳-۳۹- انعقاد قرارداد طرح و نظارت بر حسن انجام کار: در صورت تایید پارسا، قرارداد طرح با ایده‌پرداز منعقد می‌شود. ایده‌پرداز موظف است طبق زمانبندی و مراحل مشخص شده، گزارش‌های پیشرفت خود را از طریق سامانه ارسال نماید.

۱-۳-۳۹- گزارش پیشرفت در هر مرحله توسط کارگزاری مدیریت نیاز و ایده، ارزیابی شده و در سطح ضعیف (امتیاز کمتر از ۵۰)، قابل قبول (امتیاز ۵۰ تا ۷۵) و خوب (امتیاز ۷۵ تا ۱۰۰) سطح‌بندی می‌شود.

۲-۳-۳۹- در صورت تاخیر در ارسال گزارش در هر مرحله، ایده‌پرداز بایستی با ارائه دلایل موجه، درخواست تمدید مهلت دهد.

۳-۳-۳۹- در هر مرحله، در صورت عدم ارسال گزارش پیشرفت، طرح تعلیق می‌شود.

۴-۳-۳۹- از طرح تعلیق شده دیگر حمایت مالی انجام نخواهد شد.

تبصره ۶۱- متقاضی می‌تواند حداکثر در یک مهلت مشخص پس از مهلت نهایی (به نام مهلت جبران: کارشناسی ارشد ۶ ماه، دکتری ۱ سال) گزارش نهایی و تعهدات خود را ارسال کند تا در صورت تایید، از حمایت‌های غیر مادی بهره‌مند شود.

۳۹-۵- فرایند حمایت: میزان و محل تامین حمایت مادی بر اساس شیوه‌نامه حمایت مالی و پژوهانه صورت می‌گیرد. حمایت‌های معنوی بر اساس شیوه‌نامه نظام حمایت و تشویق انجام می‌گیرد.

۳۹-۵-۱- در مقطع کارشناسی ارشد، پرداخت در سه مرحله (۱) پس از تصویب طرح (۵۰٪ مبلغ)، (۲) گزارش پیشرفت ۶۰٪ (۳۰٪ مبلغ) و (۳) گزارش نهایی (۲۰٪) صورت خواهد گرفت. در مقطع دکتری پرداخت در چهار مرحله (۱) تصویب طرح (۴۰٪ مبلغ)، (۲) گزارش پیشرفت ۴۰٪ (۲۰٪ مبلغ)، (۳) گزارش پیشرفت ۷۰٪ (۲۰٪ مبلغ) و (۴) گزارش نهایی (۲۰٪ مبلغ) صورت خواهد گرفت.

تبصره ۶۲- تعداد مراحل پرداخت و مبلغ پرداختی در هر مرحله می‌تواند توسط دبیرخانه تغییر یابد.

تبصره ۶۳- مبالغ تعیین شده حداکثر مقدار پرداختی در هر مرحله است و میزان پرداختی متناسب با امتیاز ارزیابی در آن مرحله خواهد بود.

۳۹-۶- خاتمه طرح: گزارش نهایی توسط کارگزاری مدیریت نیاز و ایده ارزیابی تخصصی می‌شود و در سه سطح ضعیف (امتیاز کمتر از ۵۰)، قابل قبول (امتیاز ۵۰ تا ۷۵) و خوب (امتیاز ۷۵ تا ۱۰۰) سطح‌بندی می‌گردد.

تبصره ۶۴- در مرحله نهایی، کارگزاری مجاز است قبل از تعیین امتیاز نهایی، حداکثر یک ماه مهلت اصلاح تعیین کند.

۳۹-۶-۱- طرح با سطح ضعیف ناتمام تلقی شده و حمایت‌های معنوی از ایده‌پرداز صورت نخواهد گرفت. حمایت مادی در مرحله نهایی نیز صفر خواهد بود.

۳۹-۶-۲- در صورتی که گزارش نهایی یک طرح تعلیق شده حداکثر تا مهلت جبران ارسال نشود، طرح ناتمام تلقی شده و منجر به عدم برخورداری ایده‌پرداز از حمایت‌های معنوی می‌شود.

۳۹-۶-۳- در طرح با سطوح قابل قبول یا خوب، ایده‌پرداز از حمایت معنوی به صورت کامل برخوردار خواهد شد.

تبصره ۶۵- در طرح با سطوح قابل قبول یا خوب با امتیاز نهایی K، کل مبلغ پرداختی در نهایت نباید کمتر از K٪ میزان کل مبلغ حمایتی تصویب شده باشد.

تبصره ۶۶- طرح ناتمام منجر به کسر امتیاز از ایده‌پرداز می‌گردد. تعریف امتیاز و میزان کسر یا افزایش امتیاز در شیوه‌نامه نظام حمایت ماده و بند آن ذکر گردد و تشویق مشخص شده است.

ماده ۴۰- روند نمای ثبت و ارزیابی پارساهای نیاز محور

ضوابط استقرار واحدهای صنایع پیشرفته و فعالیتهای دانش بنیان

تاریخ تصویب ۱۳۹۴/۸/۲۴

ماده ۱- وزارت صنعت، معدن و تجارت و در موارد مرتبط وزارت جهاد کشاورزی مجازند مطابق قوانین و مقررات مربوط نسبت به صدور جواز تأسیس و پروانه بهره برداری برای استقرار واحدهای صنایع پیشرفته در سرفصلهای زیر، براساس رده بندی به شرح جدول پیوست که تأییدشده به مهر دفتر هیأت دولت است، در کلیه شهرها اقدام نمایند:

۱- فناوری زیستی (غذایی، کشاورزی دامی و گیاهی، صنعتی محیط زیست، زیست فناوری مولکولی)

۲- فناوری نانو (محصولات و مواد).

۳- اپتیک و فوتونیک (مواد، قطعات و سامانهها).

۴- الکترونیک، کنترل و سخت افزارهای رایانه ای.

۵- فناوری اطلاعات و ارتباطات و نرم افزارهای کامپیوتری.

۶- تجهیزات پیشرفته ساخت، تولید و آزمایشگاهی.

۷- داروهای پیشرفته.

۸- وسایل، ملزومات و تجهیزات پزشکی.

۹- هوافضا (پرندهها، ماهوارهها، موشکها).

۱۰- انرژیهای نو (تجدیدپذیر).

۱۱- محصولات پیشرفته در حوزههای علوم شناختی، گیاهان دارویی و کشاورزی، نفت، گاز،

پالایش و پتروشیمی، آب، خاک و هوا، معدن، فناوریهای دریایی، ساختمان و راهسازی.

تبصره - رده بندی به شرح جدول پیوست به عنوان مفاد بند (۱۲) ماده (۲) ضوابط و معیارهای استقرار

واحدها و فعالیتهای صنعتی و تولیدی موضوع تصویب نامه شماره ۷۸۹۴۶/ت/۳۹۱۲۷-ه مورخ

۱۳۹۰/۴/۱۵ تعیین می شود.

ماده ۲- علاوه بر مکان‌های مجاز نام برده شده در ماده (۳) ضوابط و معیارهای استقرار واحدها و فعالیت‌های صنعتی و تولیدی موضوع تصویب نامه شماره ۷۸۹۴۶/ت/۳۹۱۲۷-هـ مورخ ۱۳۹۰/۴/۱۵، واحدهای صنایع پیشرفته می‌توانند بر مبنای رده بندی، در پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد مصوب شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شهرک‌های دانش سلامت موضوع ماده (۳۴) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و شهرکها و نواحی صنعتی قانونی مستقر شوند.

تبصره - واحدهای صنایع پیشرفته دارای رده (۱) در محدوده شعاع (۱۲۰) کیلومتری تهران و سایر شهرهای دارای محدودیت استقرار، علاوه بر مکان‌های مجاز مذکور در ماده (۲) این تصویب نامه، مجازند در کاربری‌های صنعتی و کارگاهی داخل شهرها و روستاها یا مکان‌های صنعتی مجاز خارج از محدوده مصوب شهری و روستایی استقرار یابند.

ماده ۳- شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان که دارای فعالیت تحقیق و توسعه و طراحی مهندسی بوده و به تولید کالاهای دانش‌بنیان در حد آزمایشگاهی، سفارشی (قبل از تولید انبوه) می‌پردازند، مشمول رده بندی نمی‌شوند و می‌توانند در کاربری‌های مجاز واقع در محدوده کلیه شهرها و از جمله شهرهای دارای محدودیت استقرار و سایر مکان‌های مجاز مستقر شوند. وزارت صنعت، معدن و تجارت مجاز است طبق قوانین و مقررات مربوط نسبت به صدور جواز تأسیس و پروانه بهره برداری برای این واحدها اقدام نماید.

ماده ۴- استقرار و فعالیت شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان دارای تولید انبوه و در حد تولید صنعتی از کالاهای دانش‌بنیان، طبق رده بندی تعیین شده برای صنایع پیشرفته و مطابق ضوابط تعیین شده در مواد (۱) و (۲) این تصویب نامه انجام می‌شود. وزارت صنعت، معدن و تجارت مجاز است طبق قوانین و مقررات مربوط نسبت به صدور جواز تأسیس و پروانه بهره برداری برای این واحدها اقدام نماید.

ماده ۵- شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای صنایع پیشرفته توسط کارگروه موضوع ماده (۳) آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری سازی نوآوری‌ها و اختراعات موضوع تصویب نامه شماره ۱۴۱۶۰۲/ت/۴۶۵۱۳-هـ مورخ ۱۳۹۱/۸/۲۱ تعیین می‌شود.

ماده ۶- تعیین رده بندی برای واحدهای صنایع پیشرفته و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان که موضوع فعالیت آنها در فهرست رده بندی پیوست ذکر نشده و تصمیم‌گیری در خصوص صدور پروانه بهره برداری برای واحدهای صنایع پیشرفته که قبل از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه احداث شده و دارای جواز تأسیس بوده و در حال بهره برداری هستند، در کمیته موضوع ماده (۷) تصویب نامه شماره

۷۸۹۴۶/ت/۳۹۱۲۷هـ مورخ ۱۳۹۰/۴/۱۵ با حضور نماینده معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور و حسب نیاز سایر دستگاه‌ها انجام می‌شود.

ماده ۷- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است در خصوص تأمین منابع آب برای صنایع، از وزارت نیرو استعلام نموده و سقف مصرف آب اعلام شده از سوی وزارت نیرو برای هر منطقه را جهت صدور جواز تأسیس و پروانه بهره‌برداری برای صنایع پیشرفته‌ای که در فرآیند تولید نیازمند آب هستند، رعایت نماید.

ماده ۸- استفاده از اراضی زراعی و باغی در خارج از محدوده شهرها و شهرک منوط به اخذ مجوز از کمیسیون موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها - مصوب ۱۳۷۴- و اصلاحیه بعدی آن می‌باشد.

ماده ۹- این تصویب‌نامه جایگزین پیوست تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۵۹/ت/۴۱۹۲۸هـ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱، بند (۸) تصمیم‌نامه شماره ۴۳۰۸۴/۹۹۷۵۷ مورخ ۱۳۸۸/۵/۱۸، پیوست تصمیم‌نامه شماره ۴۴۰۰۸/۴۲۲۴ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴ و تصویب‌نامه شماره ۱۲۴۹۴۶/ت/۴۸۶۰۸هـ مورخ ۱۳۹۲/۷/۹ می‌شود.

ضوابط مکان‌یابی و استقرار شرکت‌ها، مؤسسات دانش‌بنیان و واحدهای فناوری در محدوده، حریم و خارج از حریم شهرها

تاریخ تصویب ۱۳۹۸/۶/۲۵

ماده ۱- تعاریف و اختصارات در این مصوبه در معانی به شرح زیر به کار می‌روند:

دبیرخانه شورای عالی عتف: دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

پهنه علم و فناوری: پهنه‌ای است که در پیرامون مراکز علمی، تحقیقاتی و صنعتی داخل محدوده شهرها به منظور زمینه‌سازی برای تجمیع و هم‌افزایی عناصر مؤثر در ایجاد حوزه‌های دانش‌بنیان و فناوری برتر تعیین می‌شود. محدوده کانون‌های مذکور متناسب با ظرفیت‌های کالبدی و ترافیکی منطقه، میزان تقاضا، تناسب با فعالیت، محدودیت‌های توسعه و منابع و ... توسط دبیرخانه شورای عالی عتف تعیین و به همراه گزارش توجیهی لازم جهت تصویب به مراجع قانونی ذیربط مشخص شده در این مصوبه پیشنهاد خواهد شد.

پارک علم و فناوری: مؤسسه‌ای پژوهشی و فناوری است که به منظور افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقای فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکتها و واحدهای فناوری حاضر در پارک و مؤسسه‌های متکی بر علم و دانش در اجرای آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری مصوب جلسه شماره ۹۱۲ شورای گسترش آموزش عالی مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ تأسیس می‌شود.

واحد فناوری: منظور شرکت‌ها و مؤسسات غیر دولتی و واحدهای تحقیق و توسعه واحدهای اجرایی و اقتصادی است که در حوزه‌های تحقیق و توسعه، تجاری سازی، تحقیقات، طراحی و مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری، خدمات تخصصی کسب و کارهای فناورانه و نوآورانه و متکی بر علم و دانش، صنایع نرم و خلاق و مانند آنها فعالیت می‌کنند و از مراجع اعلام‌شده از طرف دبیرخانه شورای عالی عتف مجوز فعالیت دریافت کرده اند.

شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان: شرکت یا مؤسسه خصوصی یا تعاونی است که به منظور هم‌افزایی علم و ثروت، توسعه اقتصاد دانش‌محور، تحقق اهداف علمی و اقتصادی (شامل گسترش و کاربرد اختراع و نوآوری) و تجاری‌سازی نتایج تحقیق و توسعه (شامل طراحی و تولید کالا و خدمات) در حوزه فناوری‌های برتر و با

ارزش افزوده فراوان به ویژه در تولید نرم‌افزارهای مربوط شرکت‌ها و مؤسسات در اجرای ماده ۱ قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری سازی نوآوری‌ها و اختراعات (مصوب مجلس شورای اسلامی ۱۳۸۹/۸/۵) تشکیل می‌شود.

شرکت و مؤسسات دانش‌بنیان غیر تولیدی: مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیانی که فعالیت آنها در حوزه تحقیق و توسعه و طراحی مهندسی بوده و به تولید کالاها و خدمات دانش‌بنیان در حد نمونه‌های آزمایشگاهی، نمونه عملیاتی و غیرصنعتی می‌پردازند.

شرکت و مؤسسات دانش‌بنیان تولیدی: مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیانی که دارای تولید انبوه و در حد تولید صنعتی از کالاها یا خدمات دانش‌بنیان می‌باشند.

ماده ۲- فرایند پیشنهاد و تصویب محدوده پهنه‌های علم و فناوری

پیشنهاد تعیین محدوده جغرافیایی پهنه‌های علم و فناوری (صرفاً در داخل محدوده شهرها)، در کلانشهرهای کشور با دبیرخانه شورای عالی عتف است که پس از تصویب در کمیسیون ماده ۵ استان به شورای عالی شهرسازی و معماری ایران ارائه خواهد شد. همچنین در سایر شهرهای کشور، محدوده پهنه‌های علم و فناوری با پیشنهاد دبیرخانه شورای عالی عتف، جهت بررسی و تصویب نهایی به کمیسیون ماده ۵ استان مربوطه ارائه خواهد شد.

ماده ۳- ضوابط و مقررات استقرار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان غیر تولیدی و واحدهای فناور در

محدوده شهرها

استقرار مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور در محدوده شهرها، به سه طریق زیر امکان‌پذیر است:

الف- استقرار مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان غیرتولیدی و واحدهای فناور در قالب کاربری‌های تجاری، اداری و کاربری آموزش عالی، تحقیقات و فناوری پیش‌بینی شده در طرح‌های تفصیلی شهرها

ب- استقرار مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و واحدهای فناور در کاربری‌های صنعتی مجاز طرح تفصیلی شهر و با رعایت مصوبه شماره ۶۲۱۲۲۱/ت ۳۸۱۱۸ ه مورخ ۱۳۹۴/۹/۱۵ هیأت محترم وزیران تحت عنوان ضوابط استقرار واحدهای صنایع پیشرفته و فعالیت‌های دانش‌بنیان

ج- استقرار مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان غیرتولیدی و واحدهای فناور در داخل محدوده مصوب پهنه-های علم و فناوری در هر یک از کاربری‌های تعریف شده مطابق جدول پیوست این مصوبه و با لحاظ شرایط مندرج آن در جدول مذکور

تبصره ۱- ضوابط و مقررات ساخت و ساز در پهنه‌های علم و فناوری، تابع ضوابط طرح توسعه و عمران مربوطه در همان نقطه است.

تبصره ۲- شرایط حاکم بر بند ج این ماده، صرفاً بمنزله مجوز استقرار عملکرد مذکور بوده و به مفهوم تغییر کاربری ملک یا اراضی مورد نظر نیست لذا هیچ گونه حقوقی را برای استفاده کنندگان از این عملکرد در قالب تغییر کاربری یا هر عنوان دیگری ایجاد نمی‌کند.

تبصره ۳- مسئولیت اعطای مجوز استقرار مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان غیرتولیدی و واحدهای فناوری در پهنه مورد نظر و همچنین نظارت بر فعالیت آنها مطابق با حوزه فعالیتی مصوب، بر عهده نهادی است که در هر پهنه علم و فناوری، توسط دبیرخانه شورای عالی عتف مشخص می‌شود.

ماده ۴- ضوابط استقرار مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و واحدهای فناوری در حریم شهرها مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و واحدهای فناوری می‌توانند در چارچوب ضوابط سند پهنه‌بندی حریم شهر مربوطه و مطابق با ضوابط و مقررات فعالیت‌های مجاز واقع در هر پهنه استقرار یابند.

تبصره ۱- پارک‌های علم و فناوری نیز می‌توانند در چارچوب ضوابط سند پهنه‌بندی حریم شهر مربوطه و مطابق با ضوابط و مقررات فعالیت‌های مجاز واقع در هر پهنه استقرار یابند.

تبصره ۲- مشاوران تهیه کننده طرح‌های جامع شهری مکلفند در زمان تهیه سند پهنه‌بندی حریم، امکان استقرار پارک‌های علم و فناوری و فعالیت‌های دانش‌بنیان در پهنه مربوطه را بررسی، تعیین و در ضوابط پهنه‌بندی حریم شهر منعکس نمایند.

تبصره ۳- استقرار فعالیت‌های دانش‌بنیان در داخل کارخانجات و سایر مکان‌های صنعتی، کشاورزی و دامپروری مجاز واقع در حریم شهرها و یا در مجاورت بلافاصل مکان‌های مذکور (مشروط به تطبیق با ضوابط سند پهنه‌بندی حریم شهر و عدم نیاز برای ایجاد زیرساخت جدید) بلا مانع است.

ماده ۵- ضوابط استقرار شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی، غیرتولیدی و واحدهای فناوری در محدوده شهرها

مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و غیرتولیدی و واحدهای فناوری صرفاً در شهرک‌های تخصصی تعریف شده در دستورالعمل اصلاحی شهرک‌سازی و با توجه به ضوابط و مقررات خاص مصوب همان شهرک، امکان استقرار خواهند داشت.

ماده ۶- ضوابط استقرار شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی، غیرتولیدی و واحدهای فناوری در خارج از حریم شهرها

هر گونه استقرار کلیه مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و غیرتولیدی و واحدهای فناوری در خارج از حریم شهرها و محدوده شهرک‌ها، صرفاً در داخل کارخانجات، پالایشگاه‌ها و سایر مکان‌های صنعتی موجود و در قالب واحدهای تحقیق و توسعه وابسته به کارخانه اصلی و یا بصورت مستقل، مقدور است.

جدول پیوست - ضوابط استقرار مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان غیر تولیدی و واحدهای فناور در پهنه‌های علم و فناوری (مربوط به بند ج ماده ۳)

کاربری	عملکردهای مجاز در کاربری شهری مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران	شرایط و ضوابط استقرار مؤسسات، شرکت‌های دانش‌بنیان تولیدی و واحدهای فناور
مسکونی	سکونتگاه تگ واحدی و مجتمع‌های چند خانواری و آپارتمانی چند واحدی و خوابگاه‌های دانشجویی خارج از محوطه دانشگاه	<ul style="list-style-type: none"> - صرفاً بخش‌های تحقیقاتی مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان و واحدهای فناور غیر تولیدی با تعداد ۵ کارمند یا کمتر از ۱۰۰ متر مربع - امکان استقرار شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان غیر تولیدی و واحدهای فناور در کاربری مسکونی و در قالب یک ساختمان مجزا بدین ترتیب که تمام واحدها صرفاً به فعالیت‌های مربوط (علم و فناوری) اختصاص یابد، مقدور است. - رعایت مقررات عمومی مرتبط با کاربری مسکونی از جمله ملاحظات ایمنی، بهداشتی و تامین پارکینگ الزامی است.
آموزشی	دبستان، راهنمایی، دبیرستان، سوادآموزی، پیش‌دانشگاهی، هنرستان صنعتی، مجتمع آموزشی، فنی و حرفه‌ای مدارس اسلامی، استثنایی، استعدادهای درخشان، شاهد و اتباع خارجی	
ورزشی	زمین‌های ورزشی، سالن‌های کوچک ورزشی، استخر، ورزشگاه‌ها و مجتمع‌های ورزشی، زورخانه‌ها، مجموعه‌های آبی ورزشی	
درمانی	بیمارستان‌های اصلی شهر، مراکز توانبخشی و مرکز نگهداری کودکان بی سرپرست و سالمندان، معلولین و جانبازان و درمانگاه‌های دامپزشکی	
فرهنگی هنری	کتابخانه‌ها و سالن‌های اجتماعات کوچک، کانون‌های پرورش فکری کودکان و نوجوانان، سینما، کتابخانه مرکزی و تخصصی، نگارخانه، فرهنگسرا و مجتمع‌های فرهنگی، سالن اجتماعات، سینما و تئاتر، سالن کنسرت، مؤسسات و دفاتر مرکزی روزنامه، مجله و مراکز صدا و سیما	<ul style="list-style-type: none"> - صرفاً شرکت‌های دانش‌بنیان غیر تولیدی و واحدهای فناور - عدم لطمه به کارکرد قالب کاربری اصلی و ارتباط موضوعی با فعالیت دانش‌بنیان بنیان مربوطه - ضرورت همخوانی با شرایط و مقتضیات کاربری اصلی - رعایت نکات و ملاحظات ایمنی - اخذ تاییدیه دستگاه متولی ذی ربط - تبعیت از کلیه ضوابط و مقررات طرح جامع و تفصیلی در مکان مورد نظر - رعایت ملاحظات زیست محیطی
حمل نقل و انبارداری	پارکینگ‌های عمومی و اتوبوس رانی شهری، پایانه‌های مسافربری درون شهری و بین شهری، ایستگاه‌های فرودگاه‌های موجود، بنادر، تأسیسات مرکزی مترو، پارکینگ‌های بین شهری و سردخانه‌ها، انبارهای اصلی کالا فرودگاه، سیلو و سردخانه	
تاریخی	اماکن و محوطه تاریخی، موزه‌ها، بناهای یادبود، آرامگاه مشاهیر، اماکن متبرکه و حریم‌های تملک شده آن	
تفریحی - گردشگری	هتل، مسافرخانه، مهمانپذیر و مهمانسرا، هتل آپارتمان و هتل، شهربازی تفریحی ویژه پارک‌های جنگلی و اردوگاه‌های جهانگردی و پلاژهای ساحلی	

دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/ مرکز پژوهشی

تاریخ تصویب ۱۳۹۵ / ۰۴ / ۲۰

مقدمه

به استناد قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ مجلس شورای اسلامی و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۱/۸/۲۱ هیئت وزیران و با عنایت به تبصره ۴ ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵، در راستای اجرایی‌کردن مواد ۲۲ و ۴۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۱۳ و با هدف تسهیل تأسیس و توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان دانشگاهی و مراکز پژوهشی و به کارگیری توانمندی‌های اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی (پژوهشگاه‌ها و ..) و کمک به تجاری‌سازی یافته‌های پژوهشی در جهت رفع نیاز جامعه، دستورالعمل حاضر به شرح زیر تدوین می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- عضو هیئت علمی: هیئت علمی شاغل در دانشگاه‌ها/ مراکز پژوهشی و کلیه واحدهای تابعه آن، اعم از رسمی و یا پیمانی که صلاحیت علمی و عمومی وی به تائید هیأت ممیزه و یا هیأت اجرایی جذب رسیده باشد.
- ۲-۱- فعالیت پژوهشی- فناورانه: فعالیت پژوهشی‌ای است که در قالب پایان‌نامه‌های دانشجویی، قراردادهای پژوهشی داخل یا خارج دانشگاه یا سایر فعالیت‌های پژوهشی که با استفاده از امکانات و اعتبار مادی و معنوی دانشگاه به نتیجه رسیده و منجر به تولید محصول یا فناوری (کالا/ خدمات دانش‌بنیان و خدمات نوآورانه) می‌شود.

۱-۳- شرکت دانش‌بنیان: شرکت یا مؤسسه خصوصی یا تعاونی است که به منظور هم‌افزایی علم و ثروت، توسعه اقتصاد دانش‌محور، تحقق اهداف علمی و اقتصادی (شامل گسترش و کاربرد اختراع و نوآوری) و تجاری‌سازی نتایج تحقیق و توسعه (شامل طراحی و تولید کالا و خدمات) در حوزه فناوری‌های برتر و با ارزش افزوده فراوان به‌ویژه در تولید نرم‌افزارهای مربوط تشکیل می‌شود. منظور از شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی، شرکت‌هایی هستند که سهام شرکت متعلق به اعضای هیئت علمی و دیگر سهامداران (غیر از دانشگاه) می‌باشد، منظور از شرکت‌های دانشگاهی/ مرکز پژوهشی، شرکت‌هایی هستند که دانشگاه/ مرکز پژوهشی در آنها سهامدار است.

فصل اول

تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان اعضا هیئت علمی

ماده ۲- فرآیند تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی به ترتیب زیر می‌باشد:

- ۱- دریافت مجوز تأسیس از مدیریت دانشگاه/ مرکز پژوهشی؛
 - ۲- ثبت در اداره کل ثبت شرکت‌ها و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور؛
 - ۳- کسب مجوز و استقرار در یکی از پارک‌های علم و فناوری یا مراکز رشد مورد قبول دانشگاه/ مرکز پژوهشی؛
 - ۴- اقدام لازم جهت کسب مجوز دانش‌بنیان از مراجع ذی‌صلاح مربوطه.
- تبصره ۱- شرکت موظف است حداکثر ظرف مدت دو سال نسبت به اخذ مجوز دانش‌بنیان از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.
- تبصره ۲- در صورتی که شرکت موفق به اخذ مجوز دانش‌بنیان شود با هماهنگی مدیریت دانشگاه/ مرکز پژوهشی می‌تواند از پارک علم و فناوری یا مراکز رشد خارج شود.
- تبصره ۳- در صورت عدم اخذ مجوز دانش‌بنیان ظرف مدت دو سال، مشروط به تأیید دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب امتیازات لازم جهت استقرار در پارک یا مراکز رشد، مهلت کسب مجوز دانش‌بنیان حداکثر برای مدت یک سال دیگر تمدید می‌شود.

ویژگی‌های شرکت تأسیس شده

ماده ۳- سهامدار شدن عضو هیئت علمی در شرکت دیگری با زمینه فعالیت مشابه شرکت تأسیس شده به منظور حفظ منافع دانشگاه (روبالتی) منوط به کسب موافقت کتبی دانشگاه/ مرکز پژوهشی می‌باشد.

ماده ۴- به منظور حصول اطمینان از حفظ کیفیت و کمیت فعالیت‌های آموزشی - پژوهشی اعضای هیئت علمی تمام‌وقت، همکاری عضو هیئت علمی با شرکت در سمت مدیر عاملی تنها با هماهنگی و موافقت دانشگاه/ مرکز پژوهشی امکانپذیر خواهد بود.

ماده ۵- دانشجویان، دانش‌آموختگان و سایر پژوهشگران که در انجام پایان‌نامه‌ها و امور تحقیقاتی فعالیت دارند می‌توانند در شرکت سهامدار بوده یا در چارچوب قراردادی مشخص با شرکت از عواید تجاری‌سازی استفاده نمایند.

ماده ۶- هرگونه بهره‌مندی از خدمات تعیین‌شده (نظیر خدمات آزمایشگاهی، فناوری اطلاعات، محاسباتی، رایانه‌ای و واحدهای مربوطه از جمله اداره انتقال فناوری^۱ (TTO) و دفاتر کارآفرینی و مراکز نوآوری) دانشگاه، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری وابسته با موافقت دانشگاه/ مرکز پژوهشی و با پرداخت هزینه‌های مربوطه امکانپذیر می‌باشد.

تبصره- به منظور توسعه فناوری مورد نیاز شرکت، عضو هیئت علمی سهامدار می‌تواند با هماهنگی دانشگاه/ مرکز پژوهشی از آزمایشگاه و مراکز تحقیقاتی خود در دانشگاه/ مرکز پژوهشی استفاده نماید.

شرایط و مزایای فعالیت عضو هیئت علمی در شرکت

ماده ۷- اعضای هیئت علمی مؤسس، عضو هیئت مدیره شرکت و مدیرعامل با رعایت ماده ۴ دستورالعمل، می‌توانند با رعایت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی خود در دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب مجوز کتبی از دانشگاه/ مرکز پژوهشی تا یک روز کاری تمام‌وقت یا دو نیم روز کاری در هفته طبق توافق با دانشگاه/ مرکز پژوهشی در شرکت فعالیت داشته باشند.

تبصره- اعطای مجوز همکاری عضو هیئت علمی در شرکت، بیش از زمان مندرج در ماده ۷، در قالب قرارداد با دانشگاه/ مرکز پژوهشی مقدر خواهد بود.

ماده ۸- اجازه فعالیت عضو هیئت علمی در شرکت توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ابتدا برای یکسال صادر می‌شود و پس از آن براساس ارزیابی دانشگاه/ مرکز پژوهشی به صورت سالانه قابل تمدید می‌باشد. به منظور جلوگیری از وقفه در برنامه آموزشی و پژوهشی دانشگاه/ مرکز پژوهشی برنامه زمانی حضور عضو هیئت علمی در شرکت برای هر نیمسال تحصیلی و با هماهنگی دانشگاه/ مرکز پژوهشی تنظیم می‌شود.

تبصره- در صورت احراز عدم پایداری شرکت و یا عضو هیئت علمی به تعهدات مربوطه مجوز حضور عضو هیئت علمی در شرکت به تشخیص دانشگاه/ مرکز پژوهشی لغو می‌شود.

ماده ۹- با توجه به اینکه بخشی از فعالیت‌های عضو هیئت علمی براساس مجوز صادره از دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ارتباط با فعالیت‌های فناورانه و تجاری‌سازی می‌باشد، این فعالیت‌ها می‌تواند در ارتقا و ترفیع علمی، عضو هیئت علمی براساس آیین‌نامه ارتقا و ترفیع مؤثر باشد.

استقلال شرکت و منافع دانشگاه/ مرکز پژوهشی

ماده ۱۰- شرکت از نظر حقوقی و مدیریتی مستقل از دانشگاه/ مرکز پژوهشی است و دانشگاه/ مرکز پژوهشی هیچ‌گونه تعهدی نسبت به تامین هزینه‌ها، منابع مالی، نیروی انسانی و تعهدات ایجادشده از سوی شرکت در زمینه سرمایه‌گذاری و مانند آن در حوزه‌های مالیاتی، امور گمرکی، بیمه، تأمین اجتماعی، بانکی و غیره را ندارد.

ماده ۱۱- شرکت موظف است در قبال دریافت مجوز ایجاد شرکت از دانشگاه/ مرکز پژوهشی برای بکارگیری و تجاری‌سازی دستاوردهای (های) پژوهشی و فناورانه، حق مالکیت مادی (روایاتی) دانشگاه/ مرکز پژوهشی بر آن دستاوردها را پرداخت نماید. ارزش مادی هر دستاورد پژوهشی و فناورانه و سهم دانشگاه/ مرکز پژوهشی در آن دستاورد و نحوه زمان‌بندی پرداخت‌ها و زمان شروع آن بنا بر بررسی و اظهار نظر کمیته کارشناسی مشورتی در قالب قرارداد فی ما بین دانشگاه/ مرکز پژوهشی و شرکت تنظیم و اجرایی می‌شود. اعضای کمیته کارشناسی توسط رئیس دانشگاه/ مرکز پژوهشی انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱- دانشگاه/ مرکز پژوهشی و شرکت در هر مقطعی با توافق یکدیگر می‌توانند حق مالکیت مادی دستاوردها را به دانشگاه/ مرکز پژوهشی واگذار نمایند که در این صورت، پس از واگذاری، کلیه مزایای قیدشده در دستورالعمل مربوط به عضو هیئت علمی در شرکت لغو می‌شود.

تبصره ۲- میزان حق مالکیت مادی دریافتی دانشگاه/ مرکز پژوهشی از شرکت به صورت سالانه حداکثر پنج درصد فروش شرکت براساس توافق فی‌مابین خواهد بود و منافع حاصله به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه/ مرکز پژوهشی واریز می‌شود.

تبصره ۳- مالکیت مادی دستاوردها و فناوری‌های حاصل از فعالیت‌های عضو هیئت علمی در شرکت متعلق به دانشگاه/ مرکز پژوهشی است.

تبصره ۴- چنانچه عضو یا اعضای هیئت علمی به نوآوری یا فناوری دیگری دست یابند و مایل به فروش آن باشند لازم است به‌طور جداگانه با دانشگاه/ مرکز پژوهشی در قالب عقد قرارداد تکمیلی به توافق نهایی برسند.

تبصره ۵- چنانچه دانشگاه/ مرکز پژوهشی به هر دلیل حقوق مربوط به مالکیت مادی دستاوردهای شناخته‌شده را به غیر واگذار نماید، در این صورت دانشگاه/ مرکز پژوهشی مجاز است با توافق و کسب رضایت خریدار از تحقیقات پایه‌ای مربوط به آن دستاورد برای توسعه تحقیقات و آموزش به‌صورت غیرانحصاری، غیرقابل‌انتقال و بدون پرداخت حق امتیاز بهره‌برداری نماید.

انحلال شرکت

ماده ۱۲- مجمع فوق‌العاده شرکت مطابق اساسنامه می‌تواند نسبت به انحلال شرکت اقدام نماید و در صورت انحلال، موضوع باید به‌طور رسمی توسط عضو هیئت علمی شرکت به دانشگاه/ مرکز پژوهشی اعلام شود.

ماده ۱۳- در صورت انحلال شرکت، تمامی مجوزهای اعطاءشده توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی لغو شده و پس از آن سهامداران و همکاران شرکت نمی‌توانند بدون توافق دانشگاه/ مرکز پژوهشی از دستاوردهای پژوهشی و فناوریانه به هیچ‌طریقی استفاده نمایند و یا به شخص ثالثی واگذار نمایند.

فصل دوم

تاسیس شرکت‌های دانشگاهی / مرکز پژوهشی

- ماده ۱۴- فرآیند تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان دانشگاهی/ مرکز پژوهشی به ترتیب زیر می‌باشد:
- ۱- دریافت مجوز تأسیس از هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و تائید رئیس دانشگاه/ مرکز پژوهشی؛
 - ۲- ثبت در اداره کل ثبت شرکت‌ها و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور؛
 - ۳- کسب شرایط لازم و استقرار شرکت در یکی از پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد مورد قبول دانشگاه/ مرکز پژوهشی؛
 - ۴- اقدام لازم جهت کسب مجوز دانش‌بنیان از مراجع ذی‌صلاح مربوطه.

تبصره ۱- مجوز صادرشده از دانشگاه/ مرکز پژوهشی بعنوان مجوز فعالیت واحد فناور محسوب شده و اخذ عنوان دانش‌بنیان بودن شرکت در چارچوب آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان خواهد بود. شرکت موظف است حداکثر تا سه سال نسبت به اخذ مجوز دانش‌بنیان از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.

تبصره ۲- در صورتی که شرکت موفق به اخذ مجوز دانش‌بنیان گردد با کسب هماهنگی از رئیس دانشگاه/ مرکز پژوهشی می‌تواند، از پارک علم و فناوری یا مراکز رشد خارج شود.

تبصره ۳- در صورت عدم اخذ مجوز دانش‌بنیان ظرف مدت سه سال، مشروط به تأیید دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب امتیازات لازم جهت استقرار در پارک و مراکز رشد، مهلت کسب مجوز دانش‌بنیان حداکثر برای دو سال دیگر تمدید می‌گردد.

تبصره ۴- شرکت در بدو راه‌اندازی می‌تواند بعنوان واحد فناور شروع به فعالیت نماید ولی موظف است حداکثر ظرف مدت ۱ سال بعد از دریافت مجوز مربوطه از هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی، نسبت به اخذ مجوز دانش‌بنیان بودن از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.

ویژگی‌های شرکت تأسیس شده

تأسیس شرکت و فعالیت عضو یا اعضای هیئت علمی مؤسس، طبق ضوابط زیر صورت می‌گیرد:

ماده ۱۵- شرکت براساس درخواست دانشگاه/ مرکز پژوهشی، اعضای هیئت علمی یا بخش خصوصی به منظور تجاری‌سازی دستاوردهای فناورانه (محصولات و خدمات) مرتبط با حوزه تخصصی عضو هیئت علمی پس از صدور مجوز توسط هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و رعایت فرایند ماده ۱۴ تشکیل می‌شود.

ماده ۱۶- مطابق ماده ۴۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳، حداکثر چهل و نه درصد (۴۹٪) سهام شرکت متعلق به دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دیگر واحدهای دولتی و مابقی سهام متعلق به اعضای هیئت علمی، دانشجویان و سایر سهامداران بخش خصوصی می‌باشد.

تبصره- میزان درصدهای سهام و دیگر شرایط مربوطه در چارچوب مصوبات هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و با تأیید رئیس دانشگاه/ مرکز پژوهشی تعیین می‌شود.

ماده ۱۷- دانشجویان، دانش‌آموختگان و سایر پژوهشگران که در انجام پایان‌نامه‌ها و امور تحقیقاتی فعالیت دارند می‌توانند در شرکت سهامدار بوده یا در چارچوب قراردادی مشخص با شرکت از عواید تجاری‌سازی استفاده نمایند.

تبصره- در صورتی که اعضای مذکور در ماده ۱۷ به استخدام یکی از دستگاه‌های اجرایی درآیند، موظفند از تاریخ استخدام، مراتب را در اسرع وقت به صورت مکتوب به دانشگاه/ مرکز پژوهشی اعلام نمایند و دانشگاه/ مرکز پژوهشی نیز موظف است وضعیت سهام مربوط به عضو مذکور را مشخص نماید. دانشگاه/ مرکز پژوهشی در صورت استخدام این فرد در یکی از دستگاه‌های اجرایی، جهت تضمین حقوق و منافع خود می‌تواند وکالت‌نامه‌ای را جهت تعیین تکلیف سهام از ایشان دریافت نماید.

ماده ۱۸- به منظور توسعه فناوری مورد نیاز شرکت، عضو هیئت علمی سهامدار می‌تواند با هماهنگی دانشگاه/ مرکز پژوهشی از آزمایشگاه تحقیقاتی خود در دانشگاه/ مرکز پژوهشی استفاده نماید.

تبصره- هرگونه بهره‌مندی از خدمات تعیین شده (نظیر خدمات آزمایشگاهی، فناوری اطلاعات، محاسباتی، رایانه‌ای و واحدهای مربوطه از جمله اداره انتقال فناوری^۱ (TTO) و دفاتر کارآفرینی و مراکز نوآوری) دانشگاه، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری وابسته با موافقت دانشگاه/ مرکز پژوهشی امکانپذیر می‌باشد.

شرایط فعالیت عضو هیئت علمی در شرکت

ماده ۱۹- اعضا هیئت علمی مؤسس و عضو هیئت مدیره شرکت می‌توانند با رعایت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی خود در دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب مجوز حضور بصورت کتبی از دانشگاه/ مرکز پژوهشی تا یک روز کاری تمام‌وقت یا دونیم روز کاری پاره‌وقت در هفته طبق توافق با دانشگاه/ مرکز پژوهشی و براساس قرارداد منعقد شده بین شرکت و دانشگاه/ مرکز پژوهشی در شرکت فعالیت داشته باشند.

تبصره- اعطای مجوز همکاری عضو هیئت علمی در شرکت، بیش از زمان مندرج در ماده ۱۹، در قالب قرارداد با دانشگاه/ مرکز پژوهشی مقدور خواهد بود.

ماده ۲۰- اجازه فعالیت اعضای هیئت علمی در شرکت توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ابتدا برای یکسال صادر می‌شود و پس از آن براساس ارزیابی دانشگاه/ مرکز پژوهشی به صورت سالانه قابل تمدید می‌باشد. به منظور جلوگیری از وقفه در برنامه آموزشی و پژوهشی دانشگاه/ مرکز پژوهشی برنامه زمانی حضور عضو هیئت علمی در شرکت برای هر نیمسال تحصیلی و با هماهنگی دانشگاه/ مرکز پژوهشی تنظیم می‌شود.

تبصره- در صورت احراز عدم پایداری اعضای هیئت علمی به تعهدات مربوطه مجوز حضور اعضای هیئت علمی در شرکت به تشخیص دانشگاه/ مرکز پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه/ مرکز پژوهشی لغو می‌شود.

ماده ۲۱- با توجه به اینکه بخشی از فعالیت‌های عضو هیئت علمی براساس مجوز صادره از دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ارتباط با فعالیت‌های فناورانه و تجاری‌سازی می‌باشد، این فعالیت‌ها می‌تواند در ارتقا و ترفیع علمی، عضو هیئت علمی براساس آیین‌نامه ارتقا و ترفیع مؤثر باشد.

استقلال شرکت و منافع دانشگاه / مرکز پژوهشی

ماده ۲۲- شرکت مستقل از تشکیلات دانشگاه/ مرکز پژوهشی اداره می‌شود و دانشگاه/ مرکز پژوهشی به میزان سهامی که در آن دارد در مدیریت آن مداخله و در سود و زیان شریک است.

ماده ۲۳- انتقال سهام شرکت، ورود سهامدار یا سهامداران جدید به شرکت و نیز افزایش سهام و سرمایه شرکت باید با هماهنگی و موافقت دانشگاه/ مرکز پژوهشی صورت گیرد.

تبصره- تعیین مدیرعامل شرکت لزوماً با هماهنگی و تأیید دانشگاه/ مرکز پژوهشی صورت می‌گیرد.

ماده ۲۴- شرکت می‌تواند از دستاوردهای فناورانه دانشگاه/ مرکز پژوهشی استفاده نموده و دانشگاه/ مرکز پژوهشی به میزان سهم خود از آن منتفع شود.

انحلال شرکت

ماده ۲۵- مجمع فوق‌العاده شرکت می‌تواند با تأیید هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و تصویب مجمع عمومی فوق‌العاده شرکت مطابق با اساسنامه نسبت به انحلال شرکت اقدام نماید.

ماده ۲۶- با توجه به اینکه مالکیت دستاوردهای پژوهشی با دانشگاه/ مرکز پژوهشی است، در صورت انحلال شرکت، تمامی مجوزهای اعطاشده توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی لغو شده و سهامداران و همکاران شرکت نمی‌توانند از دستاوردهای پژوهشی و فناورانه دانشگاه/ مرکز پژوهشی به هیچ طریقی استفاده نمایند و یا به شخص ثالثی واگذار نمایند.

ماده ۲۷- این دستورالعمل در ۲۷ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

اساسنامه تشکیل و اداره اتاق‌های فکر در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ تصویب تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۲

مقدمه

شتاب فزاینده تحولات علمی، تحقیقاتی و فناورانه در سطح ملی و بین‌المللی و تاثیرگذاری آن بر ابعاد مختلف اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی کشور، ضرورت بهره‌گیری و گسترش خلاقیت و نوآوری و عرضه ایده‌ها و افکار جدید برای استفاده از فرصت‌های خلق‌شده و کاهش اثرات سوء، آنها را به امری حائز اهمیت مبدل ساخته است.

از این رو وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان یک نهاد سیاست‌گذار و برنامه‌ریز در حوزه علم، پژوهش و فناوری و ارتقای کارآمدی و اثربخشی فعالیت‌های خود و به‌منظور گسترش تفکر راهبردی و ایجاد زمینه انجام مطالعات کارشناسی و بهره‌گیری از نظرات و ایده‌های نخبگان و صاحب‌نظران در فرآیند تصمیم‌گیری‌ها و سیاست‌گذاری‌ها اتاق‌های فکر را به شرح مندرج در این اساسنامه تشکیل می‌دهد.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم تحقیقات و فناوری

وزیر: وزیر علوم تحقیقات و فناوری

مشاور وزیر: یکی از مشاوران وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به انتخاب مقام عالی وزارت

برای راهبری اتاق‌های فکر

اتاق فکر: نهاد مشورتی مرکب از صاحب‌نظران و متخصصان است که در حوزه‌های علم،

فناوری و نوآوری دارای تجارب مدیریتی بوده و یا صاحب‌نظر باشند. این اتاق، ماهیت

تصمیم‌سازی دارد و به شناسایی و ارائه راه حل برای مسائل مهم کلان و راهبردی

فراروی وزارت که آثار کوتاه یا بلند مدت چند جانبه دارد، می‌پردازد.

دبیرخانه: منظور دبیرخانه اتاق‌های فکر است که مرکز جمع‌بندی داده‌ها و گزارش جلسات اتاق‌های فکر می‌باشد.

ماده ۲- عناوین اتاق‌های فکر

به منظور بهره‌گیری از نظرات و ایده‌های نخبگان و صاحب‌نظران در راستای تحقق اهداف وزارت، تاکنون ۱۵ اتاق فکر به شرح زیر ایجاد گردیده است:

- ۱-۲- اتاق فکر اقتصاد آموزش عالی؛
- ۲-۲- اتاق فکر کاربردی‌سازی پژوهش؛
- ۳-۲- اتاق فکر سیاست‌گذاری علمی؛
- ۴-۲- اتاق فکر دیپلماسی و مرجعیت علمی؛
- ۵-۲- اتاق فکر اجتماعی و فرهنگی؛
- ۶-۲- اتاق فکر تحول علوم انسانی؛
- ۷-۲- اتاق فکر شفافیت و تعارض منافع؛
- ۸-۲- اتاق فکر سیاست‌گذاری فناوری؛
- ۹-۲- اتاق فکر آموزش هدفمند؛
- ۱۰-۲- اتاق فکر ایثارگران؛
- ۱۱-۲- اتاق فکر سنجش و انگیزش؛
- ۱۲-۲- اتاق فکر جوانان و نخبگان؛
- ۱۳-۲- اتاق فکر ارزیابی برنامه‌ها و اسناد فرادستی؛
- ۱۴-۲- اتاق فکر اسلامی‌شدن دانشگاه‌ها؛
- ۱۵-۲- اتاق فکر رسانه و فضای سایبر.

تبصره ۱- ماموریت‌ها و کارکردهای کلیدی هر اتاق فکر توسط اعضای اتاق فکر و مشاور وزیر تعیین می‌شود.

تبصره ۲- اصلاحات بعدی در مورد تعداد و عناوین و اتاق‌های فکر توسط مشاور وزیر ابلاغ می‌شود.

ماده ۳- ماموریت اتاق‌های فکر

افزایش کیفیت و اثربخشی تصمیم‌ها و سیاست‌های اتخاذ شده توسط وزیر و سایر معاونت‌ها و مدیران وزارت با بهره‌گیری از نتایج مطالعات آینده‌نگرانه، ایده‌ها و راهکارهای عرضه شده توسط خبرگان و صاحب‌نظران در حوزه‌های علم، تحقیقات و فناوری مهمترین مأموریت اتاق‌های فکر است.

ماده ۴- اهداف و وظایف اتاق(های) فکر

اهداف و وظایف اتاق‌های فکر عبارتند از:

- ۴-۱- درک و تحلیل روشمند و بهنگام چالش‌های محیطی حوزه علم پژوهش و فناوری فراروی وزارتخانه و ارائه راهکارهای موثر؛
- ۴-۲- مسئله‌شناسی چگونگی نیل به اهداف کوتاه میان و بلندمدت؛
- ۴-۳- ارائه راهکارهای عملیاتی جهت حل مسائل شناسایی‌شده؛
- ۴-۴- گسترش تفکر راهبردی و بهبود سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری؛
- ۴-۵- توسعه فرهنگ مشارکت و تربیت نخبگان و صاحب‌نظران؛
- ۴-۶- پشتیبانی فکری و مشاوره‌ای سیاست‌گذاران و تصمیم‌گیران وزارت؛
- ۴-۷- نیازسنجی و نیازآفرینی در حوزه علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۵- خروجی‌های مورد انتظار از اتاق(های) فکر

- ۵-۱- تعیین حوزه‌های تخصصی مورد تمرکز در هر سال مطابق با مأموریت‌های ابلاغی تصریح‌شده در تبصره ۱ ماده ۱ اساسنامه و اعلام به وزارت؛
- ۵-۲- برگزاری حداقل یک نشست تخصصی در ماه در حوزه‌های تخصصی مورد تمرکز با حضور اعضای اتاق فکر و تنظیم صورتجلسه مربوطه؛
- ۵-۳- جمع‌بندی نظرات اندیشمندان و صاحب‌نظران مرتبط با حوزه‌های تخصصی مورد تمرکز و ارائه گزارش‌های سیاستی به وزیر معاونین و مدیران وزارت (ارائه گزارشات فصلی و سالیانه الزامی است)؛
- ۵-۴- ارائه گزارش تفصیلی و خلاصه تمام جلسات براساس نظام مستندسازی و قالب ارائه‌شده توسط دبیرخانه.

ماده ۶- کمیته راهبری اتاق فکر

کمیته راهبری اتاق(های) فکر مسئولیت راهبری و تعیین ختم‌شده اتاق(ها) چگونگی انجام وظایف اتاق(های) فکر را به‌عهده دارد و اعضای کمیته راهبری عبارتند از

- وزیر؛
- مشاور وزیر در امور علمی، تحقیقاتی و فناوری؛
- مسئول دبیرخانه اتاق‌های فکر؛
- رؤسای اتاق‌های فکر؛
- ۳ تا ۵ نفر از دبیران اتاق فکر به انتخاب وزیر یا مشاور وزیر.

ماده ۷- ارکان اجرایی اتاق(های) فکر

به شرح زیر است:

- مسئول دبیرخانه اتاق(های) فکر؛
- رییس اتاق(های) فکر؛
- دبیر اتاق(های) فکر؛
- اعضای اتاق(های) فکر؛

تبصره ۳- رییس و دبیر اتاق‌های فکر از میان صاحب نظران و متخصصان که دارای سوابق و تجربیات تخصصی و مدیریتی و تخصصی است، توسط وزیر انتخاب و با حکم وی برای مدت دو سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۴- اعضای اتاق(های) فکر متناسب با ماهیت و مأموریت اتاق از بین صاحب نظران و اندیشمندان حوزه علم، پژوهش و فناوری انتخاب و با حکم مشاور وزیر برای مدت دو سال منصوب می‌شود.

تبصره ۵- تعداد اعضای ثابت اتاق فکر ۱۵ نفر است. دبیر اتاق فکر بنابر موضوع جلسه می‌تواند از سایر صاحب‌نظران و اندیشمندان به عنوان عضو مدعو در نشست تخصصی اتاق فکر دعوت به عمل آورد.

تبصره ۶- بررسی کیفیت حضور اعضای اتاق‌های فکر و تصمیم‌گیری در خصوص استمرار عضویت آنها با توجه به حضور موثر و عدم غیبت‌های متوالی بر عهده رییس هر یک از اتاق‌های فکر مربوطه است.

ماده ۸- وظایف ارکان اجرایی اتاق فکر

وظایف ارکان اجرایی در تحقق خروجی‌های مورد انتظار از اتاق فکر به شرح زیر است:

۸-۱- تعیین حوزه‌های تخصصی مورد تمرکز در هر سال با تایید رییس و دبیر اتاق فکر و اعلام به وزارت علوم تحقیقات و فناوری؛

۸-۲- تدوین تقویم برگزاری نشست‌های تخصصی اتاق فکر و محتوای هر جلسه با تایید رییس و دبیر اتاق فکر؛

۸-۳- پیگیری برگزاری دستور جلسات صورتجلسات و مصوبات نشست‌های تخصصی توسط دبیر اتاق فکر؛

- ۸-۴- مدیریت جلسات تخصصی اتاق فکر بر عهده رییس اتاق فکر است. در غیاب رییس دبیر اتاق فکر مدیریت جلسه را برعهده خواهد داشت؛
- ۸-۵- مسئولیت هماهنگی جلسات تخصصی اتاق فکر، نظارت بر برگزاری و مستندسازی جلسات و پشتیبانی امور داخلی توسط دبیرخانه انجام می‌شود.
- تبصره ۷- کلیه مکاتبات توسط دبیرخانه هر اتاق فکر انجام می‌شود.

ماده ۹- پشتیبانی اتاق فکر

علاوه بر هزینه‌های اداری شکل‌دهی و تجهیز اتاق فکر، هزینه فعالیت‌های انجام‌شده به‌صورت زیر تامین خواهد شد:

۹-۱- مطالعات موردی که به سفارش اتاق به افراد حقیقی و یا حقوقی ارجاع می‌شود؛

۹-۲- حق الزحمه ارائه سخنرانی‌ها؛

۹-۳- حق‌الجلسه نشست‌های تخصصی.

تبصره ۸- کلیه هزینه‌های اتاق فکر بایستی به تایید مشاور وزیر برسد.

تبصره ۹- هزینه‌های پشتیبانی اتاق‌های فکر از محل اعتبارات وزارت تامین می‌شود.

این اساسنامه در ۹ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۹/۲ توسط مقام عالی وزارت به تصویب رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجرا است.

دستور العمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی (پیوست ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)

مقدمه

ارتقای پیوسته کیفیت آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، خدمات و اثرگذاری اجتماعی و فرهنگی، تکریم پژوهشگران و فناوران برجسته، ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی از برنامه‌های راهبردی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. در این راستا و به منظور جهت‌دهی و هدایت نیروی انسانی کارآمد و ظرفیت‌های موجود به سمت تحقق اهداف اسناد بالادستی به ویژه سند دانشگاه اسلامی و اولویت‌های پنجگانه:

۱- مرجعیت و همکاری‌های علمی، فناوری و نوآوری بین‌المللی؛

۲- آموزش، پژوهش و برون‌داد هدفمند؛

۳- نوآوری فرهنگی و فرهنگ نوآوری؛

۴- شاگرد، فناور و نوآورپروری؛

۵- تولید خدمت، ثروت و سرمایه از دانش؛

«دستور العمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیئت علمی.....» به شرح زیر است:

ماده ۱- اختصارات و تعاریف

۱-۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲-۱- وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.

۳-۱- وزارتین: منظور وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

۴-۱- سازمان: سازمان علاوه بر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، شامل دستگاه‌های اجرایی، صنایع دولتی و غیردولتی است.

۵-۱- مؤسسه: منظور مؤسسات عضو هیئت امنای وابسته به وزارت و کلیه واحدهای تابعه آن است.

۶-۱- مؤسسه‌های «گروه یک»: منظور از مؤسسه‌های «گروه یک» در این دستورالعمل، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی است که دارای هر دو رکن هیئت امنای و هیئت ممیزه مستقل و یا دبیرخانه هیئت امنای و دبیرخانه هیئت ممیزه باشد.

۷-۱- مؤسسه‌های «گروه دو»: منظور از مؤسسه‌های «گروه دو» در این دستورالعمل، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی است که فاقد یکی از ارکان هیئت امنای و هیئت ممیزه مستقل باشد.

۸-۱- پارک: منظور پارک‌های علم و فناوری وابسته به وزارت است.

۹-۱- عضو: منظور عضو هیئت علمی (پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی) مؤسسه است.

۱۰-۱- دستورالعمل: منظور «دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیئت علمی» است

۱۱-۱- پایه تشویقی: منظور پایه‌ای است که مطابق این دستورالعمل به عضو اعطا می‌شود.

۱۲-۱- پژوهش بنیادی: پژوهشی است که به منظور گسترش مرزهای دانش و کسب دانش‌های نو، ارائه نظریه یا کشف اصول حاکم بر جهان هستی، پدیده‌های طبیعی، انسانی و اجتماعی، یا به منظور فراهم ساختن زمینه علمی لازم برای حل مسایل جاری و آینده انجام می‌گیرد.

۱۳-۱- پژوهش کاربردی: به هر نوع کاوش و یافته علمی به منظور کسب دانش فناورانه جدید گفته می‌شود که برای آن کاربرد ویژه‌ای در نظر گرفته شود. این پژوهش بر پایه دانش حاصل از پژوهش‌ها و یا تجربیاتی است که با هدف به‌کارگیری روش‌ها، نظریه‌ها و الگوهای موجود برای ارائه تحلیلی از یک پدیده، یافتن راه‌حل، تولید محصول و یا موجب مدیریت مسایل اجتماعی و تحول نظام‌مند انجام شود.

۱۴-۱- پژوهش توسعه‌ای: پژوهشی است که با هدف توسعه و بهبود روش‌های تحقیق، ترویج و بسط نتایج پژوهش‌های بنیادی و کاربردی به منظور استفاده در تولید مواد، فرآورده‌ها، وسایل، ابزار و نیز بهینه‌سازی مجموعه‌ها، فرایندها و روش‌های جدید یا اصلاح، نوآوری و بهبود آنها انجام می‌گیرد. این مجموعه‌ها شامل مجموعه‌های صنعتی، خدماتی، انسانی، اجتماعی و سازمانی هستند. چنین پژوهش‌هایی در سازمان‌ها به نام تحقیق و توسعه نیز شناخته می‌شوند که برای توسعه و بهبود بهره‌وری سازمان به کار می‌روند.

۱۵-۱- "آی اس سی": منظور مؤسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری (ISC) است.

- ۱-۱۶- "واس": نمایه استنادی منابع نوپدید که همان وبگاه علم کلاریویت آنالیتیکس یا پایگاه استنادی (WOS) Web of Science است.
- ۱-۱۷- نویسنده(های) مسئول: منظور عضو یا (اعضایی) هستند که راهبری پژوهش و انجام مکاتبات را بر عهده دارند و نام ایشان با نشان‌های گوناگون مانند قرار دادن ستاره و یا نشان دیگر، با درج آدرس الکترونیکی مربوط در مقاله‌ها مشخص می‌شود.
- ۱-۱۸- سردبیر(ان) اصلی: منظور عضو یا (اعضایی) هستند که با موافقت صاحب امتیاز نشریه و تایید کمیسیون نشریات علمی وزارتین، امور علمی نشریه را بر عهده دارند.
- ۱-۱۹- مدیر مسئول: منظور عضوی است که با موافقت صاحب امتیاز نشریه، عهده‌دار امور اجرایی و نظارتی نشریه علمی است.
- ۱-۲۰- صاحب امتیاز نشریه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی و انجمن‌های علمی هستند که مجوز تأسیس آنها از سوی مراجع ذی‌صلاح مانند «شورای عالی انقلاب فرهنگی»، «شورای گسترش آموزش عالی» و یا «کمیسیون انجمن‌های علمی» وزارتین صادر شده است.
- ۱-۲۱- نشریه‌های علمی معتبر: شامل نشریه‌های علمی مورد تایید «وزارتین» و «کمیسیون نشریات حوزوی» و همچنین نشریه‌های نمایه‌شده در هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" است.
- ۱-۲۲- نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی: منظور نشریه‌ای است که دارای آدرس یا نام کشور جمهوری اسلامی ایران و «صاحب امتیاز نشریه» در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی "واس" یا "اسکوپوس" نمایه شده است. نام نشریه باید در فهرست نشریات معتبر وزارتین موجود باشد.
- ۱-۲۳- گواهی معتبر ملی: منظور گواهی صادرشده از سوی مراجع ذی‌صلاح قانونی، مرتبط و ملی مورد تایید وزارتین است.
- ۱-۲۴- برونداد: منظور کلیه دستاوردهای علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، نوآوری، تجاری‌سازی، فرهنگی و هنری است.
- ماده ۲- به عضو پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی شاغل در مؤسسه و یا عضو مامور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از مراجع ذی‌صلاح، بر اساس فعالیت‌های شاخص علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در مواد آتی، با رعایت «ضوابط کلی اعطای پایه‌های

تشویقی» مندرج در ماده «۱۰» این دستورالعمل، پس از تصویب هیات ممیزه ذی‌ربط در سقف اعتبارات مصوب سالانه، پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۳- فعالیت‌های شاخص آموزشی، فرهنگی و ترویج علم (حداکثر ۱۰ پایه تشویقی)

۱-۳- دریافت عنوان «سرمآمد آموزشی»، در دانشکده(ها) یا پژوهشکده(ها) در سه سال پیوسته یا ناپیوسته، بر مبنای شیوه‌نامه مصوب هیئت امنای مؤسسه، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۱- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده مؤسسه، پایه تشویقی «سرمآمد آموزشی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.

۲-۳- دریافت عنوان «سرمآمد فرهنگی» در دانشکده(ها) یا پژوهشکده(ها) در سه سال پیوسته یا ناپیوسته، بر مبنای شیوه‌نامه مصوب هیئت امنای مؤسسه، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۲- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده مؤسسه، پایه تشویقی «سرمآمد فرهنگی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.

۳-۳- احراز عنوان مقام «استاد ممتاز» مطابق با شرایط مندرج در دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز، چهار پایه تشویقی در طول خدمت.

تبصره ۳- پایه‌های تشویقی قبلی اعطا شده بابت احراز مقام «استاد ممتاز»، از چهار پایه تشویقی تعیین شده در این بند کسر می‌شود.

۴-۳- به استاد راهنمای هر دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد و یا مقطع دکتری تخصصی (سهم کامل) که نتیجه پایان‌نامه و یا رساله او تبدیل به محصول دانش‌بنیان، هنری و یا منجر به حل مسایل مربوط به زیست‌بوم اجتماعی محل انجام پژوهش شده باشد، با ارائه گواهی معتبر ملی و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۵-۳- به استاد راهنمای هر دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد و یا مقطع دکتری تخصصی (سهم کامل) که نظریه‌پردازی نوینی را در قالب ضوابط هیئت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی ارائه کند، با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، به ازای هر کرسی اصیل نظریه‌پردازی یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۳-۶- به استاد میزبان هر پنج پژوهشگر پسادکتری که دوره خویش را با موفقیت به پایان رسانیده‌اند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۲-۷- به استاد میزبان فرصت مطالعاتی داخلی دانشجویان مقطع دکتری تخصصی دست‌کم شش ماهه، به ازای هر شش مورد یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۲-۸- عضوی که هیئت ممیزه با ارتقای او به مرتبه دانشیاری و یا مرتبه استادی به اتفاق آرا موافقت کند، برای هر ارتقای مرتبه یک پایه (دو پایه تشویقی).

۳-۹- هر مورد کتاب درسی (آموزشی) که به وسیله انتشارات معتبر به چاپ پنجم رسیده و دست‌کم مجموع شمارگان تمامی چاپ‌های آن پنج‌هزار (۵۰۰۰) جلد باشد، با ارائه گواهی رسمی از انتشارات مربوط و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۴- کتاب درسی (آموزشی) افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بند «۴» ماده «۷» این دستورالعمل نیز می‌شود و به هر یک از نویسنده(های) آن تعلق می‌گیرد.

تبصره ۵- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع بند «۸» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

۳-۱۰- به ازای کسب ۲۵ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های چارک اول (Q_1) و یا ۵۰ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های چارک دوم (Q_2) که با محتوای شیوه‌های آموزشی و یا فرهنگی در نشریه‌های نمایه‌شده در هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و "ای اس سی" منتشر شده‌اند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

۳-۱۱- همکاری مؤثر (استاد مشاور با ابلاغ رسمی) با انجمن‌های علمی دانشجویی، کانون‌های فرهنگی هنری و نشریه‌های دانشجویی که در جشنواره‌های ملی «حرکت»، «رویش»، «تیترا» و «سراسری قرآن مجید» به عنوان مجموعه برگزیده انتخاب شوند، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۳-۱۲- به عضوی که به سمت مربی و یا سرپرست تیم‌های ورزشی شرکت‌کننده در مسابقه‌های بین‌المللی مقام اول تا سوم را به دست آورد، با ارائه گواهی معتبر و تایید شورای مؤسسه یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

۳-۱۳- مریبگری برای تیم‌های دانشجویی شرکت‌کننده در مسابقه‌های و یا المپیادهای علمی دانشجویی در سطح ملی (رتبه اول) و بین‌المللی (رتبه اول تا سوم) با ارائه گواهی معتبر و تایید شورای مؤسسه، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۳-۱۴- مریبان تیم‌های ورزشی دانشجویی که در مسابقه‌های ملی مدال قهرمانی کسب کنند، با ارائه گواهی معتبر و تایید شورای مؤسسه، برای هر دوره یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).
تبصره ۶- درخصوص سایر جشنواره‌ها و مسابقه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی دانشجویی در سطوح ملی و بین‌المللی، هیئت امنای مؤسسه به صورت موردی تصمیم می‌گیرد.
ماده ۴- برون‌دادها و پژوهش‌های شاخص بنیادی و همکاری‌های علمی بین‌المللی (حداکثر ۱۰ پایه تشویقی)

۴-۱- به ازای کسب ۳۰ یا ۶۰ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های بین‌المللی به ترتیب چارک‌های اول (Q_1) یا دوم (Q_2) بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت با احتساب پایه‌های تشویقی دریافت شده بر اساس ضوابط قبلی مصوب هیئت امنا).
تبصره ۱- پایه‌های تشویقی این بند، شامل عضوی که سقف پایه تشویقی موضوع این بند (پنج پایه تشویقی) را بر اساس ضوابط، مقررات و مصوبه‌های پیشین دریافت کرده است، نمی‌شود.
تبصره ۲- ۵۰ (پنجاه) درصد امتیاز کسب‌شده بایستی از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آنها باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. در مجموع، سهم نویسنده مسئول متقاضی اعم از فردی یا اشتراکی برای دریافت پایه تشویقی موضوع این بند، باید دست‌کم ۵۰ (پنجاه) درصد از امتیاز کسب شده از مقاله باشد.

۴-۲- به ازای کسب ۳۰ یا ۶۰ امتیاز از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های بین‌المللی به ترتیب چارک‌های اول (Q_1) یا دوم (Q_2) بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" با مشارکت پژوهشگران غیرایرانی یا پژوهشگران ایرانی مقیم خارج از کشور، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۳- پایه تشویقی موضوع این بند، صرفاً در صورتی که از امتیازهای مذکور برای دریافت پایه‌های ترفیح سالیانه و یا پایه تشویقی بند «۱» این ماده استفاده نشده باشد، اعطا می‌شود.

تبصره ۴- ۵۰ (پنجاه) درصد امتیاز کسب‌شده باید از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آنها باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. در مجموع، سهم نویسنده مسئول متقاضی اعم از فردی یا اشتراکی برای دریافت پایه تشویقی موضوع این بند، باید دست‌کم ۵۰ (پنجاه) درصد از امتیاز کسب شده از مقاله باشد.

- ۳-۴- به ازای کسب هر ۲۵ (بیست‌وپنج) امتیاز از آثار بدیع هنری با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).
- تبصره ۵- اثر بدیع هنری موضوع بند «۱۱» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.
- ۴-۴- به ازای کسب هر ۱۰ (ده) امتیاز از کتاب‌ها و یا فصل کتاب‌های (Book Chapter) تالیفی معتبر بین‌المللی منتشرشده با مشارکت پژوهشگران با وابستگی سازمانی مؤسسه‌های غیرایرانی به وسیله انتشارات معتبر بین‌المللی با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).
- تبصره ۶- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع بند «۸» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.
- ۵-۴- به استاد میزبان هر پنج دانشجوی مقطع دکتری تخصصی یا پژوهشگر خارج از کشور برای انجام فرصت مطالعاتی دست‌کم شش‌ماهه با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).
- ۶-۴- جذب و استفاده از پژوهانه (گرننت) و جوایز بین‌المللی به منظور توسعه پژوهش‌های بنیادی، برای رشته علوم انسانی معادل ریالی «دو» برابر و برای سایر رشته‌ها معادل ریالی «چهار» برابر مجموع حقوق و مزایای سالانه مطابق آخرین حکم کارگزینی عضو متقاضی (بدون لحاظ فوق‌العاده مدیریت) در هنگام تقاضا، با تایید معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

ماده ۵- برون‌دادها و پژوهش‌های شاخص کاربردی و توسعه‌ای (حداکثر ۱۰ پایه)

- ۱-۵- راهنمایی چهار سهم کامل رساله دکتری تخصصی (دفاع‌شده) و یا هشت سهم کامل پایان‌نامه نیازمحور کارشناسی ارشد (دفاع‌شده) براساس نیازهای مندرج در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و با تایید معاونت پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).
- ۲-۵- داشتن قرارداد(های) ارتباط با صنعت و یا سایر دستگاه(ها)، شرکت(های) دولتی و غیردولتی به سمت مجری یا همکار(ان) که مجموع سهم مبالغ قراردادها بسته‌شده پایان‌یافته، برای رشته علوم انسانی معادل ریالی «شش» برابر و برای سایر رشته‌ها معادل ریالی «دوازده» برابر مجموع حقوق و مزایای سالانه مطابق آخرین حکم کارگزینی عضو متقاضی (بدون لحاظ

فوق‌العاده مدیریت) در هنگام تقاضا باشد، با تایید معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی).

۳-۵- کسب ۷ (هفت) امتیاز از اختراع ثبت‌شده در مراجع معتبر بین‌المللی با ارائه گواهی معتبر و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

۴-۵- به ازای هر دو سهم کامل از اختراعات ثبت و ارزیابی‌شده علمی در مراجع معتبر داخلی با ارائه گواهی معتبر ملی و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

۵-۵- ساخت دستگاه(های) تقاضامحور آزمایشگاهی، آموزشی، تحقیقاتی، کاربردی و صنعتی همراه با ثبت اختراع علمی در مراجع معتبر داخلی، با ارائه گواهی معتبر ملی و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

۶-۵- مجری طرح کلان ملی پایان‌یافته با تایید معاون پژوهشی و یا معاون فناوری و نوآوری وزارت، هر مورد یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).

تبصره ۵- در صورتی که طرح کلان ملی بیش از یک مجری داشته باشد، برای دریافت یک پایه تشویقی این بند، داشتن سهم مشارکت دست‌کم ۵۰ درصد در طرح مورد نظر ضروری است.

ماده ۶- برون‌دادها و فعالیت‌های شاخص فناورانه و نوآورانه (حداکثر ۱۰ پایه)

۱-۶- ساخت مواد شیمیایی، واکسن، دارو، کاتالیزگر، قطعه مکانیکی، الکترونیکی و دستگاهی و نرم‌افزاری که به تولید انبوه رسیده باشد، با ارائه گواهی معتبر ملی و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- ساخت سایر اقالام ضروری و مورد نیاز کشور نیز با تایید معاون فناوری و نوآوری وزارت شامل این بند می‌شود.

۲-۶- تولید انبوه یا تجاری‌سازی محصولات دانش‌بنیان با جذب سرمایه خارجی در داخل کشور، با ارائه مدارک معتبر ملی و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

۳-۶- تجاری‌سازی ثبت اختراع معتبر داخلی یا خارجی با ارائه گواهی معتبر ملی، با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

۴-۶- تولید انبوه و تجاری‌سازی محصولات مرتبط با فناوری‌های نرم، توسعه صنایع خلاق فرهنگی، اجتماعی و هنری با ارائه گواهی معتبر ملی و تایید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

۵-۶- مجری طرح پژوهشی و فناورانه ثبت‌شده در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) که محصول آن تجاری شده و یا منجر به حل مسائل مربوط به زیست‌بوم اجتماعی محل انجام پژوهش شده باشد، با ارائه گواهی ملی معتبر و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، هر مورد یک پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

۶-۶- تأسیس شرکت دانش‌بنیان فعال و روزآمد با مشارکت شرکت(های) بین‌المللی با دست‌کم ۲۵ درصد سهام، که محصول آن با تایید معاون فناوری و نوآوری وزارت تجاری‌سازی شده، هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

۶-۷- مسئول اصلی ایجاد و راه‌اندازی شرکت دانش‌بنیان، واحد فناور یا خلاق که محصول آن تجاری‌سازی شده باشد، با ارائه گواهی ملی معتبر و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه که حائز هر یک از شرایط زیر باشد:

۶-۷-۱- مالکیت دست‌کم ۲۵ درصد از سهام شرکت دانش‌بنیان، واحد فناور یا خلاق دارای مجوز قانونی با سه سال فعالیت مستمر که محصول(های) دانش‌بنیان آن به بازار عرضه شده باشد، با مجوز مؤسسه و تایید معاون فناوری و نوآوری وزارت، به ازای هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

۶-۷-۲- کارآفرینی و ایجاد شغل تخصصی در شرکت دانش‌بنیان، واحد فناور یا خلاق به ازای جذب هر ۵ (پنج) نفر بر اساس فهرست سالانه بیمه نقرات ارائه شده به مدت پنج سال، با تایید پارک استان محل استقرار مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۲- خویشانودان درجه ۱ و ۲ مشمول امتیاز بندهای «۶-۷-۱» و «۶-۷-۲» نمی‌شوند.
تبصره ۳- بایستی دست‌کم ۴۰ درصد از افراد شاغل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی باشند.

ماده ۷- مرجعیت علمی (حداکثر ۱۰ پایه)

۷-۱- قرار گرفتن نام عضو در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (ESI-WOS) یا "آی اس سی" و با تایید میزان و کیفیت استنادها از سوی شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، (برای رشته‌های علوم انسانی و هنر دو پایه تشویقی و سایر رشته‌ها یک پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- هنگام تقاضا برای دریافت پایه تشویقی از این بند، بایستی نام شخص در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (ESI-WOS) و یا "آی اس سی" موجود باشد.

۷-۲- پیوستگی قرار گرفتن نام عضو به مدت ۵ (پنج) سال متوالی در فهرست پژوهشگران یک درصد مستخرج از پایگاه‌های (ESI-WOS) و یا "آی اس سی" و با تایید میزان و کیفیت استنادها از سوی شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، برای رشته‌های علوم انسانی و هنر دو پایه تشویقی و سایر رشته‌ها یک پایه تشویقی (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).

۷-۳- چاپ مقاله پژوهشی در هر یک از دو مجله زیر، به سمت «نویسنده مسئول» یا «نویسنده همکار» به ازای هر مقاله به ترتیب «دوپایه» و «یک پایه» (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت).

Nature, ISSN: 0028-0836 (print); 1476-4687 (web)
Science, ISSN: 0036-8075 (print); 1095-9203 (web)

۷-۴- به ازای کسب ۲۵ (بیست‌وپنج) و یا ۱۰ (ده) امتیاز به ترتیب از کتاب‌ها یا فصل کتاب‌های (Book Chapter) تألیفی، تصنیفی، فرهنگ‌نامه‌ها و یا لغت‌نامه‌های تخصصی منتشر شده به زبان فارسی از سوی ناشرهای معتبر داخلی و یا به زبان‌های غیرفارسی از سوی ناشرهای معتبر بین‌المللی با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۲- کتاب درسی (آموزشی) موضوع بند «۹» ماده «۳» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

تبصره ۳- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه موضوع بند «۸» ماده «۷» این دستورالعمل، افزون بر امتیاز بند مذکور، شامل امتیاز این بند نیز می‌باشد.

۷-۵- به ازای هر مقاله منتشر شده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی، مشروط به آنکه با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، سهم متقاضی از تعداد ارجاعات خالص (بدون خود استنادی) آن بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" بیش از پانصد باشد، یک پایه تشویقی و در صورتی که سهم متقاضی از تعداد ارجاعات مذکور بیش از هزاروپانصد باشد، دو پایه تشویقی تعلق می‌گیرد (به ازای هر مقاله حداکثر دو پایه و در مجموع، حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۴- پایه‌های تشویقی این بند، به هر یک از نویسندگان مقاله منتشر شده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی که سهم لازم از استنادهای خالص را داشته باشند، نیز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۵- مقاله منتشرشده در نشریه‌های معتبر ملی و یا بین‌المللی افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیازهای مندرج در سایر بندهای این دستورالعمل نیز می‌شود.

۶-۷- به ازای هر دوپست ارجاع خالص (بدون خوداستنادی) به برونادهای عضو، بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و یا "آی اس سی" در کتاب‌های معتبر ملی و بین‌المللی چاپ شده با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

۷-۷- به ازای هر صد ارجاع خالص (بدون خوداستنادی) به برونادهای عضو، در ثبت اختراع بین‌المللی با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۶- برای رشته‌های علوم انسانی و هنر نصف تعداد ارجاعات خالص تعیین شده در بندهای «۷-۷» و «۵-۶» و «۷-۷» در نظر گرفته می‌شود.

۸-۷- کتاب چاپ‌شده (تألیف یا تصنیف) به وسیله انتشارات معتبر ملی یا بین‌المللی که به عنوان کتاب سال جمهوری اسلامی و یا حوزه علمیه برگزیده شده باشد، به ازای هر کتاب، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۷- کتاب سال جمهوری اسلامی ایران و یا حوزه علمیه، افزون بر استفاده از امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بندهای «بند ۹ ماده ۳»، «بند ۴ ماده ۴» و «بند ۴ ماده ۷» این دستورالعمل نیز می‌شود و به هر یک از نویسنده(های) آن تعلق می‌گیرد.

۹-۷- تأسیس و راه‌اندازی آزمایشگاه‌های تحقیقاتی مرجع با ارائه خدمات ملی یا بین‌المللی با معرفی معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه و تایید معاون پژوهشی وزارت، به ازای هر مورد یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

۱۰-۷- به ازای ارائه هرگونه نظریه‌پردازی نوین ویژه علوم انسانی و هنر مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

۱۱-۷- به ازای سهم کامل هر اثر بدیع هنری که در موزه‌های ملی یا بین‌المللی ثبت و نگهداری شود، با ارائه گواهی معتبر ملی و یا بین‌المللی و با تایید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۸- اثر بدیع هنری افزون بر امتیاز این بند، شامل امتیاز مندرج در بند «۳» ماده «۴» این دستورالعمل نیز می‌شود و به هر یک از همکاران آن نیز، امتیاز بند مذکور تعلق می‌گیرد.

- ۷-۱۲- دریافت عنوان «سرآمد پژوهشی»، در دانشکده(ها) یا پژوهشکده(ها) با کسب بالاترین امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در سه سال پیوسته یا ناپیوسته بر مبنای شیوه‌نامه مصوب هیئت امنای مؤسسه، هر بار یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی).
- تبصره ۹- به ازای هر سی عضو شاغل در هر دانشکده یا پژوهشکده مؤسسه، پایه تشویقی «سرآمد پژوهشی» با رعایت ضوابط مقرر در این بند، به یک عضو واجد شرایط اعطا می‌شود. در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های دارای کمتر از سی عضو به صورت تجمیعی لحاظ می‌شوند.
- ۷-۱۳- کسب مقام در هر یک از عنوان‌های معتبر ملی یا بین‌المللی مانند جشنواره‌های پژوهشگران و فناوران برتر، فارابی، بین‌المللی خوارزمی، جوان خوارزمی، فناوران و نوآوران خوارزمی، رازی، فجر، ابوریحان، جهش، جایزه‌های علامه طباطبایی، سرآمدان علمی، آموزشی، فناوری و نوآوری و همچنین، منتخبان فرهنگستان‌های کشور، هر مورد یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).
- ۷-۱۴- دریافت جایزه بین‌المللی مصطفی "ص"، پنج پایه تشویقی در طول خدمت.
- ۷-۱۵- احراز عنوان عضو هیئت علمی نمونه کشوری، دارندگان نشان دانش و یا پژوهش با تصویب هیئت وزیران، هر مورد دو پایه (حداکثر چهار پایه تشویقی در طول خدمت).
- تبصره ۱۰- درخصوص سایر افتخارات ملی و یا بین‌المللی، هیئت امنای مؤسسه به صورت موردی تصمیم می‌گیرد.
- ماده ۸- مدیریت اجرایی و نشریه‌های علمی (حداکثر ۵ پایه)**
- ۸-۱- به سردبیر(ان) اصلی و مدیرمسئول هر مورد نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی «غیرفارسی‌زبان» و «فارسی‌زبان» در پایگاه‌های اطلاعات علمی "واس" و یا "اسکوپوس"، با ارائه مستندات لازم و تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، به ترتیب یک پایه تشویقی برای نشریه «غیرفارسی‌زبان» و دو پایه تشویقی برای نشریه «فارسی‌زبان» (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).
- ۸-۲- به سردبیر(ان) اصلی و مدیرمسئول هر مورد نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی «غیرفارسی‌زبان» و «فارسی‌زبان» که ضریب تاثیر پایگاه گزارش‌های استنادی سالانه (JCR) مؤسسه "واس" را کسب کرده یا کسب کنند، با ارائه مستندات لازم و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

۳-۸- به ازای هر شش سال سردبیری اصلی یا مدیر مسئولی نشریه علمی داخلی نمایه‌شده بین‌المللی در پایگاه‌های اطلاعات علمی "واس" و یا "اسکوپوس" با ارائه مستندات لازم و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر سه پایه تشویقی در طول خدمت).

۴-۸- به «کمک سردبیر» نشریه‌های بین‌المللی دارای ضریب تاثیر پایگاه گزارش‌های استنادی سالانه (JCR)، به ازای هر پانزده سال، با ارائه مستندات لازم و با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت).

تبصره ۱- پایه‌های تشویقی شامل سردبیر اصلی و مدیر مسئول نشریه‌هایی که متعلق به جمهوری اسلامی ایران هستند و به وسیله انتشارات بین‌المللی معتبر، منتشر می‌شوند، نیز خواهد شد.

تبصره ۲- پایه‌های تشویقی شامل سردبیر اصلی و مدیر مسئول نشریه‌های علمی بین‌المللی غیرایرانی نمایه‌شده در "واس" و یا "اسکوپوس" که کف ضریب تاثیر معادل میانگین ضریب تاثیر رشته موضوع نشریه باشد، نیز خواهد شد.

۵-۸- عضوی که در سمت‌های رییس دانشکده یا پژوهشکده، مراکز رشد، پردیس فناوری و نوآوری، مدیران و معاونان مؤسسه، معاونان پارک‌های علم و فناوری، مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه و معاونان مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان که با تایید شورای مؤسسه و موافقت رییس مؤسسه، دارای خدمات ارزنده است، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۶-۸- اعضای مؤسسه که در سمت‌های «وزیران یا همتراز وزیران»، «قائم مقام، معاونان وزیران یا همتراز معاونان وزیران»، «مشاوران وزیران»، «رؤسای سازمان‌ها و مراکز زیرمجموعه وزیران»، «استانداران»، «رییس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌های کشور»، «قائم مقام و معاونان رییس بنیاد ملی نخبگان»، «رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت» و سایر سمت‌های مدیریت سیاسی مندرج در ماده «۷۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، با پیشنهاد مقام منصوب کننده و تایید وزیر، به ازای هر دو سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۷-۸- اعضای مؤسسه دارای سمت‌های مدیریتی حوزه ستادی وزارت که خدمات ارزنده‌ای انجام داده‌اند، با تایید وزیر، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۸-۸- اعضای مؤسسه که در سمت رییس و دبیر انجمن‌های علمی دارای مجوز از سوی وزارتین که دارای رتبه A هستند با تایید کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت و تصویب شورای پژوهش و

فناوری مؤسسه، به ازای هر چهار سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۸-۹- تأسیس و یا مدیریت خانه‌های علم یا دانش و موزه‌های دانشگاهی، پژوهشگاهی، اسناد، مفاخر، تاریخ طبیعی، علم و فناوری با تایید معاون پژوهشی وزارت، به ازای هر مورد تأسیس و یا هر پنج سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۸-۱۰- مدیریت‌های میانی سایر دستگاه‌های اجرایی (مدیران کل و بالاتر) خارج از وزارت و رییس بنیاد نخبگان استان‌های کشور که با تایید شورای مؤسسه و موافقت رییس مؤسسه، دارای خدمات ارزنده می‌باشند، به ازای هر چهار سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

۸-۱۱- عضوی که با حکم وزیر مربوط، به سمت رییس فدراسیون‌های ورزشی منصوب شده باشد، به ازای هر ۴ سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر ۲ پایه تشویقی).

تبصره ۳- تعداد پایه‌های تشویقی قابل دریافت از مدیریت‌های اجرایی بندهای «۵» تا «۱۱» این ماده برای هر عضو، حداکثر ۲ پایه تشویقی در طول خدمت است.

۸-۱۲- عضو شاغل و یا مأمور به خدمت در مؤسسه‌هایی که با تایید مراجع ذی‌صلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، به ازای ۵ سال خدمت در این مؤسسه‌ها، یک پایه (حداکثر دو پایه تشویقی).

ماده ۹- امتیازهای ذخیره برودادها (حداکثر ۵ پایه)

افزون بر دریافت پایه‌های تشویقی از بندهای قبلی، چنانچه عضو، پس از کم کردن امتیازهای استفاده شده، امتیازهای ذخیره اضافی داشته باشد، با تقاضای کتبی او، طبق بندهای ذیل، پایه تشویقی دریافت می‌کند:

۹-۱- به ازای کم کردن هر ۱۰۰، ۲۰۰ و ۳۰۰ امتیاز ذخیره از مقاله‌های منتشرشده در نشریه‌های ملی و بین‌المللی معتبر به ترتیب با چارک‌های اول (Q_1)، دوم (Q_2) و سوم (Q_3) بر مبنای هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و "ای‌اس‌سی" با تایید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت)؛

تبصره ۱- ۵۰ (پنجاه) درصد از امتیاز کسب‌شده باید از مقاله‌هایی باشد که متقاضی نویسنده مسئول آن باشد. چنانچه مقاله‌ای بیش از یک نویسنده مسئول داشته باشد، طبق آیین‌نامه ارتقا به هر یک از افراد سهم نویسنده مسئولی تعلق می‌گیرد. مجموع سهم نویسنده مسئولی متقاضی دریافت پایه تشویقی؛ باید دست کم ۵۰ (پنجاه) درصد باشد.

تبصره ۲- برای دریافت هر پایه تشویقی از این بند، باید دست‌کم ۲۰ و ۳۰ درصد امتیازها به ترتیب از مقاله‌های منتشرشده در چارک‌های اول (Q1) و دوم (Q2) باشد.

۲-۹- به ازای کم کردن ۵۰ (پنجاه) یا ۲۵ (بیست‌وپنج) امتیاز ذخیره از کتاب‌های معتبر ملی و بین‌المللی (غیرفارسی) تألیفی، تصنیفی، فصل کتاب، فرهنگ‌نامه‌ها و یا لغت‌نامه‌های تخصصی منتشرشده با تایید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

۳-۹- به ازای کم کردن هر ۵۰ (پنجاه) امتیاز ذخیره از طرح‌های تحقیقاتی نیازمحور و فعالیت‌های فناورانه و کارآفرینانه (طرح‌های ارتباط با صنعت، کشاورزی و جامعه) با تایید شورای پژوهش و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

۴-۹- به ازای کم کردن هر ۵۰ (پنجاه) امتیاز ذخیره از آثار بدیع هنری با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت).

ماده ۱۰- ضوابط کلی اعطای پایه‌های تشویقی موضوع این ماده به شرح زیر است:

۱-۱۰- "انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته و تمام وقت بودن عضو"، "انجام وظایف آموزشی و پژوهشی موظف تعیین‌شده" و "دریافت پایه استحقاقی سالانه"، شرط‌های لازم برای دریافت پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل است.

۲-۱۰- ماموریت عضو «مامور به خدمت» در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح انجام شده باشد.

۳-۱۰- شرط بهره‌مندی عضو از هر پایه تشویقی، داشتن صفحه خانگی حاوی کارنامه الکترونیکی بروندهای روزآمد در وبگاه مؤسسه، درگاه آشنایی با نخبگان و آینده‌سازان (دانا) و بین‌المللی است. مؤسسه موظف است شرط داشتن صفحه خانگی موضوع این بند را به اعضا ابلاغ کند.

۴-۱۰- به عضو در ایام «تعطیل»، «آماده به خدمت»، «مرخصی بدون حقوق»، «انفصال موقت»، «مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۸۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی»، «ماموریت آموزشی» و «ماموریت به خدمت بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی» پایه تشویقی تعلق نمی‌گیرد. اعطای پایه تشویقی به عضو (زن) در مدت مرخصی زایمان، مشروط به احراز شرایط مندرج در این دستورالعمل، امکان‌پذیر می‌باشد.

۵-۱۰- تقاضای پایه تشویقی عضو به همراه مستندات و تاییدیه‌های لازم از سوی کمیته ترفیع یا منتخب دانشکده و یا پژوهشکده بررسی و به همراه تاییدیه‌های مورد نیاز مندرج در مواد فوق

و سایر مستندات و مدارک مورد نیاز، به کمیته ترفیعات مؤسسه ارسال می‌شود و پایه تشویقی پس از تایید کمیته مذکور و تصویب هیئت ممیزه مؤسسه اعطا می‌شود. مؤسسه مکلف است حداکثر ظرف ۶ (شش) ماه بعد از ثبت درخواست پایه تشویقی از سوی عضو، نتیجه را به متقاضی اعلام کند. مؤسسه موظف است براساس معیارهای بیان شده در این دستورالعمل نسبت به اعطای امتیازها اقدام و در صورت عدم موافقت، دلایل آن را کتباً به عضو هیئت علمی متقاضی ارائه کند.

۱۰-۶- در صورت منفی بودن رأی هیئت ممیزه، عضو حق دارد ظرف حداکثر یک ماه پس از اعلام نتیجه، درخواست تجدید نظر خود را به کمیته ترفیعات تسلیم کند. مؤسسه موظف است ظرف سه ماه درخواست مزبور را رسیدگی و نظر قطعی خود را اعلام کند.

۱۰-۷- گزارش مکتوب (فرم تکمیل شده) عضو، مرتبط با نوع، میزان و کیفیت مشارکت برای هر برونداد از نوع ملی و بین‌المللی بایستی به تایید کمیته ترفیع و یا منتخب دانشکده یا پژوهشکده برسد.

۱۰-۸- در مواردی که «شورای آموزشی» و «مرکز و شورای انتشارات» در مؤسسه وجود ندارد، وظیفهٔ مربوط به عهده شورای پژوهش و فناوری مؤسسه است.

۱۰-۹- کمیته و کیفیت فعالیت‌های عضو که منجر به اعطای پایه تشویقی به او می‌شود، باید مورد تایید مراجع ذی‌صلاح مؤسسه باشد.

۱۰-۱۰- امتیازهای استفاده شده برای ترفیع استحقاقی سالانه، برای پایه تشویقی قابل احتساب نیست.

۱۰-۱۱- سایر پایه‌های استحقاقی از جمله پایه‌های ترفیع سالانه، ایثارگری، خدمت سربازی، بورسیه به قوت خود باقی است و مشمول این دستورالعمل نمی‌شود.

۱۰-۱۲- به استثنای موارد تصریح شده در متن این دستورالعمل، استفاده از امتیازهای به دست آمده فقط برای دریافت پایه تشویقی در یک بند، قابل استفاده است و قابلیت تسری به سایر بندها را ندارد. به عبارت دیگر، به هر برونداد، فقط یک بار امتیاز پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۱۰-۱۳- مبنای محاسبه امتیازها، از تاریخ تصویب این دستورالعمل است، به جز بندهایی که در متن آن، عنوان «در طول خدمت» و یا «امتیازات ذخیره برونداها» درج شده است که شامل امتیازهای کسب شده از برونداها در کل دوران خدمت عضو می‌باشد.

- ۱۰-۱۴- تاریخ اعطای پایه‌های تشویقی و اجرای حکم کارگزینی از زمان اجرای این دستورالعمل می‌باشد. پایه‌های تشویقی که قبل از اجرای این دستورالعمل به عضو اعطا شده است، از سقف پایه‌های تشویقی بند متناظر آن در این دستورالعمل، کسر خواهد شد.
- ۱۰-۱۵- سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو به استثنای پایه تشویقی مربوط به «جایزه بین‌المللی مصطفی "ص"» و «استاد ممتاز» در طول یک سال، دو پایه تشویقی است و صرفاً پایه‌های در نظر گرفته شده جایزه بین‌المللی مصطفی «ص» و «استاد ممتاز»، به صورت یکجا اعطا می‌شود.
- ۱۰-۱۶- شیوه‌نامه‌های سرآمد آموزشی، سرآمد فرهنگی، سرآمد پژوهشی و مسائل مربوط به زیست‌بوم اجتماعی محل انجام پژوهش، با تایید شورای مؤسسه به تصویب هیئت امنای می‌رسد.
- ۱۰-۱۷- مبنای امتیازدهی، آیین‌نامه جاری ارتقا مرتبه اعضای هیئت علمی است.
- ۱۰-۱۸- به بروندادها براساس شاخص‌های علم‌سنجی (ضریب تاثیر و کیفیت علمی) و فناوری امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۱۰-۱۹- امتیاز فصل کتاب (Book Chapter) براساس تقسیم امتیاز کل کتاب به تعداد، حجم و کیفیت محتوای علمی فصل‌های آن تعیین می‌شود.
- ۱۰-۲۰- چارک (Q) بالاتر از هریک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس"، "واس" و "ای اس سی" در موضوع مربوط به مقاله، ملاک عمل است.
- ۱۰-۲۱- چنانچه نشریه‌ای در زمینه‌های متفاوت چارک‌های (Qهای) متفاوتی داشته باشد، چارک مرتبط با موضوع مقاله مورد نظر، ملاک عمل است.
- ۱۰-۲۲- ملاک در نظر گرفتن چارک (Q) نشریه، زمان چاپ آن است.
- ۱۰-۲۳- امتیاز مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های علمی داخلی معتبر نمایه شده در هر یک از پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس" و "واس" با یک رتبه ارتقای Q (چارک) در نظر گرفته می‌شوند.
- ۱۰-۲۴- برای رشته‌های علوم انسانی و هنر، امتیاز مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های علمی داخلی معتبر نمایه شده در پایگاه‌های اطلاعات علمی "اسکوپوس" و "واس" با یک رتبه ارتقای Q (چارک) در نظر گرفته می‌شوند.
- ۱۰-۲۵- امتیاز مقاله‌های چارک اول (Q1)، برای رشته‌های علوم انسانی و هنر با ضریب ۲ (دو) در نظر گرفته می‌شود.

- ۱۰-۲۶- ملاک امتیازدهی به مقاله، انتشار نهایی آن و دریافت شناسه DOR یا DOI است. در سایر موارد به تشخیص شورای پژوهش و فناوری مؤسسه عمل شود.
- ۱۰-۲۷- در این دستورالعمل، هر دانش‌آموخته دکتری تخصصی، معادل ۲ (دو) دانش‌آموخته مقطع کارشناسی ارشد در نظر گرفته می‌شود.
- ۱۰-۲۸- برای رساله و یا پایان‌نامه‌های دارای بیش از یک استاد راهنما، سهم هر یک لحاظ می‌شود.
- ۱۰-۲۹- برای دریافت پایه‌های تشویقی می‌توان از امتیازهای ترکیبی برون‌دادهای مختلف مورد اشاره در هر ماده این دستورالعمل با رعایت وزن نسبی امتیاز هر مورد استفاده کرد.
- ۱۰-۳۰- به منظور تقویت ارتباط حوزه علمیه و مؤسسه، امتیاز(های) حاصل از برون‌دادهای مشترک بین حوزویان و اعضای مؤسسه، با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسه، با ضریب ۱/۲۵ اعمال می‌شوند.
- ۱۰-۳۱- برای تقویت مؤسسه‌های گروه دو و نقش حمایتی مؤسسه‌های گروه یک، امتیاز(های) حاصل از برون‌دادهای مشترک برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب ۱/۲۵ با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسات مذکور اعمال می‌شود.
- ۱۰-۳۲- امتیاز(های) حاصل از برون‌دادهای مشترک بین عضوهای مؤسسه‌های اقماری (دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های مستقر در شهرستان‌های استان‌ها) با مؤسسه مادر و یا سایر مؤسسه‌های گروه یک، با تایید شورای پژوهشی و فناوری مؤسسات مذکور، برای هر یک از اعضای هر دو مؤسسه، با ضریب ۱/۳۵ اعمال می‌شود.
- ۱۰-۳۳- فقط برون‌دادهای با درج وابستگی سازمانی (Affiliation)، در شکل مورد پذیرش مؤسسه، ملاک عمل قرار می‌گیرند. برون‌دادهای بدون درج وابستگی صحیح یا با درج وابستگی سایر سازمان‌ها مورد قبول نیستند. در مورد افراد انتقالی برون‌دادهای با وابستگی سازمانی مبدأ و مقصد ملاک عمل است.
- ۱۰-۳۴- درج آدرس محل انجام فرصت مطالعاتی، عضویت وابسته و شرکت دانش‌بنیان با اخذ مجوز از سوی مؤسسه، به منزله آدرس دوم همراه با آدرس اصلی عضو مورد قبول است.
- ۱۰-۳۵- به عضو که در ۲ (دو) سال منتهی به سن بازنشستگی مصوب با لحاظ مرتبه علمی است در صورت احراز شرایط لازم، بدون رعایت تعداد سقف سالانه، تمامی پایه‌های بندهای مختلف این دستورالعمل اعطا شود.

۱۰-۳۶- انتشارات و نشریه‌های معتبر ملی و بین‌المللی توسط شورای پژوهش و فناوری مؤسسه تعیین می‌شود. برای مؤسسه‌های گروه دو، تایید معاون پژوهشی وزارت نیز الزامی است.
 ۱۰-۳۷- اجرای این دستورالعمل در سقف اعتبارات مصوب سالانه مؤسسه مجاز می‌باشد.
 ۱۰-۳۸- مؤسسه مکلف است برای مدیریت بهینه اعطای پایه‌های تشویقی اقدامات زیر را انجام دهد:

۱۰-۳۸-۱- این دستورالعمل را در اختیار همه اعضای خود قرار دهد.
 ۱۰-۳۸-۲- کارنامه الکترونیکی دائمی برای پرونده‌های هر عضو، با قابلیت رصد، پایش و ارزیابی پیوسته داشته باشد.
 ۱۰-۳۸-۳- صورتجلسه کمیته ترفیح و هیئت ممیزه عضو را در پرونده اداری متقاضی درج کند.
 ۱۰-۳۸-۴- تعداد و نوع پایه‌های تشویقی عضو که در سنوات قبل دریافت شده است را در کارنامه الکترونیکی اداری پرونده‌های او ثبت کند.
 ۱۰-۳۸-۵- مؤسسه باید فهرست مؤسسه‌های تازه تاسیس و در حال توسعه و مؤسسه‌های گروه‌های یک و دو را از وزارت دریافت و در اختیار اعضا قرار دهد.
 ۱۰-۳۸-۶- لزوم داشتن صفحه خانگی حاوی کارنامه الکترونیکی پرونده‌های روزآمد (موضوع بند سه این ماده) را به اعضا ابلاغ کند.
 ۱۰-۳۸-۷- دست‌کم یک کارشناس زبده ویژه (با تسلط به دانش علم و فناوری‌سنجی) شاغل در مؤسسه را برای اجرای این دستورالعمل در نظر گیرد.

ماده ۱۱- مسئول تفسیر مفاد این دستورالعمل، مرکز هیئت‌های امانا و هیئت‌های ممیزه وزارت است.
 ماده ۱۲- این دستورالعمل در «۱۲» ماده، «۱۰۲» بند و «۳۱» تبصره، به استناد مصوبه «.....» صورتجلسه هیئت امانای مورخ ، برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ به تصویب رسید و از تاریخ اجرا کلیه آیین‌نامه‌ها، ضوابط و مصوبات قبلی هیئت امانا ملغی می‌شود.

دستورالعمل بیست و سومین جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برگزیده کشور

مقدمه

به منظور توسعه و ترویج فناوری و نوآوری و در راستای بند ث ماده ۶۴ قانون پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در راستای شناساندن و تکریم مفاخر و حمایت از نخبگان فناوری و نوآوری، دستورالعمل بیست و سومین جشنواره تجلیل از فناوران و نوآوران برگزیده کشور در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری معاون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین شده است.

ماده ۱- اهداف

۱-۱- ترویج فرهنگ حمایت از نخبگان فناوری و ارتقای منزلت و جایگاه فناوران و نوآوران

۲-۱- معرفی توانمندی‌های فناوری و نوآوری کشور

۳-۱- حمایت، تقویت و ایجاد انگیزه در فعالین زیست‌بوم فناوری و نوآوری کشور

ماده ۲- برگزیدگان جشنواره

۱-۲- فناوران و نوآوران مستقر در پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد

۲-۲- فناوران و نوآوران وزارتخانه‌ها و سازمان‌های اجرایی کشور

۳-۲- حامیان فناوری و نوآوری

ماده ۳- ارکان جشنواره

۱-۳- کمیته اجرایی جشنواره

الف) اعضای کمیته

۱- دبیر جشنواره

۲- دبیر ستاد هفته پژوهش و فناوری یا نماینده

- ۳- مدیر کمیته اجرایی جشنواره
- ۴- دبیر کمیته اطلاع‌رسانی ستاد
- ۵- یک نفر صاحب‌نظر در حوزه فناوری

(ب) وظایف کمیته

- ۱- سیاست‌گذاری مربوط به برگزاری جشنواره، سخنرانان و شرکت‌کنندگان
- ۲- تعیین سخنرانان و شرکت‌کنندگان جشنواره
- ۳- تهیه برنامه زمان‌بندی اجرای برنامه جشنواره
- ۴- تهیه دستورالعمل‌های مرتبط با جشنواره
- ۵- برنامه‌ریزی امکانات و اعتبارات لازم جهت پیشنهاد به ستاد هفته پژوهش و فناوری
- ۶- برنامه‌ریزی برای فراخوان، فهرست مدعوین و شرکت‌کنندگان
- ۷- تهیه و ارسال دعوت‌نامه‌ها
- ۸- برنامه‌ریزی و تدوین امور مربوط به اطلاع‌رسانی و تبلیغات
- ۹- تهیه لوح مستندات، گزارش‌ها و بروشورها و انتشارات مربوط به جشنواره
- ۱۰- ارائه پیشنهاد نوع و میزان جوایز تندیس جشنواره برای تصویب در ستاد
- ۱۱- برنامه‌ریزی و برگزاری جشنواره

۳-۲- کمیته علمی جشنواره

الف) اعضای کمیته

- ۱- دبیر جشنواره
- ۲- دبیر ستاد هفته پژوهش و فناوری یا نماینده
- ۳- مدیر کمیته علمی
- ۴- دبیر کمیته اطلاع‌رسانی ستاد
- ۵- دو نفر صاحب‌نظر در حوزه فناوری با دعوت دبیر جشنواره

(ب) وظایف کمیته

- ۱- تعیین تعداد و تنوع گروه‌های برگزیدگان فناوری و نوآوری
- ۲- تعیین شاخص‌ها و معیارهای انتخاب برگزیدگان فناوری و نوآوری
- ۳- تعیین اعضای گروه داور و تشکیل کارگروه‌های تخصصی
- ۴- برنامه‌ریزی جهت تشکیل جلسات کارگروه‌های تخصصی

- ۵- بررسی پرونده‌های ارسالی به دبیرخانه جشنواره
- ۶- تعیین برگزیدگان فناوری و نوآوری در بخش‌های مختلف
- تبصره ۱- دبیر جشنواره با پیشنهاد دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و با حکم معاون فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری منصوب می‌شود.
- تبصره ۲- مدیران کمیته‌های علمی و اجرایی توسط دبیر جشنواره منصوب می‌شود
- ماده ۴- مراحل و چگونگی انتخاب برگزیدگان
- ۱-۴- هر یک از پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد فناوری (مستقل یا وابسته به دانشگاه‌ها، وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها) می‌توانند حداکثر یک نفر فناور واجد شرایط بر اساس ماده ۵ معرفی نمایند.
- ۲-۴- دستاوردهای فناوری و نوآوری معرفی‌شدگان باید مربوط به ۳ سال منتهی به شهریورماه سال جاری باشد.
- ۳-۴- دستاوردهای فناوری و نوآوری معرفی‌شدگان توسط کمیته علمی جشنواره در کارگروه‌های تخصصی بررسی و برگزیدگان تعیین می‌شوند.
- ۴-۴- مبنای محاسبه امتیازات فناوری نوآوران و فناوران، شاخص‌های ماده ۵ و جدول ۱ است.
- تبصره ۳- هر یک از معرفی‌شدگان فقط یکبار می‌توانند به‌عنوان برگزیده در این جشنواره انتخاب شوند، لذا پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد فناوری (مستقل یا وابسته به دانشگاه‌ها، وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها) از ارسال اسامی فناوران برگزیده دوره‌های قبلی خودداری نمایند.
- تبصره ۴- حامیان فناوری و نوآوری وفق ضوابط در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری انتخاب می‌شوند.
- ماده ۵- مهم‌ترین شاخصه‌های انتخاب فناور برتر
- ۱-۵- نقش طرح فناور در حل نیازها و مسائل کشور
- ۲-۵- نقش‌آفرینی مؤثر فناوری در حوزه توسعه اشتغال
- ۳-۵- میزان فروش محصول فناورانه
- ۴-۵- میزان صادرات و ارزآوری محصول فناورانه
- ۵-۵- سطح آمادگی فناوری و میزان پیچیدگی نوآوری محصول
- ۶-۵- مستندسازی محصول یا خدمت فناورانه شامل مدل کسب‌وکار و طرح کسب‌وکار
- ۷-۵- مجوزها، استانداردها و گواهینامه‌های مرتبط با فناوری

تبصره ۵- امتیاز فناوران طبق جدول ۱ پیوست محاسبه می‌گردد.

جدول ۱ - محاسبه امتیاز فناوران

ردیف	شاخص	معیار	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده	حداقل امتیاز
۱	شاخص‌های ارزیابی فناور	سابقه کاری و تجربه	۵		۳
		افتخارات کسب شده	۵		۳
		تحصیلات و دوره‌های آموزشی مرتبط	۵		۳
		سطح آمادگی فناوری (TRL)	۱۲		۶
		میزان فروش داخلی	۱۵		۷
		میزان صادرات	۱۵		۷
۲	شاخص‌های ارزیابی محصول یا خدمت فناورانه	عناوین و افتخارات کسب شده	۱۰		۵
		درصد ساخت ایران	۱۵		۱۰
		استانداردها، تاییدیه‌ها و مجوزهای اخذ شده	۸		۴
		میزان اشتغال‌زایی طرح فناورانه	۱۰		۶
		تاثیر در حفظ محیط‌زیست	۵		۳
جمع امتیازات					۱۰۰

اصول کلی حاکم بر ارزیابی واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری

مقدمه

با توجه به فلسفه ایجاد و مأموریت مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، بایستی واحدهای فناور مستقر بصورت دوره‌ای و براساس شاخص‌های مشخص و استاندارد مورد رصد و ارزیابی قرار گیرند تا از این طریق نقاط ضعف و قوت آنها شناسایی و با ارائه خدمات با ارزش افزوده و راهکارهای بهبود، مسیر رشد و بلوغ این شرکت‌ها هموارتر گردد. بر این اساس وجود یک سیستم ارزیابی مناسب در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری امری ضروری است.

مهمترین اهداف نظارت و ارزیابی واحدهای فناور عبارتند از:

برای نظام ارزیابی واحدهای فناور در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری هدف‌گذاری‌های متعددی می‌توان گذاشت که تعدادی از مهمترین آنها در زیر آورده شده است:

- ارزیابی و ثبت روند رشد و ارتقاء واحدهای فناور؛
- تعیین وضعیت ادامه حضور / تمدید قرارداد واحدهای فناور؛
- شناسایی واحدهای فناور برتر و تقدیر از آنها و اعطاء امتیازات ویژه به آنها؛
- تعیین اعتبار واحدهای فناور جهت بهره‌مندی از مزایا و خدمات پارک و مدت بازپرداخت اعتبارات حمایتی دریافتی؛
- شناسایی نقاط ضعف واحدهای فناور و تعیین برنامه و راهکار جهت بهبود آنها؛
- بهبود و توسعه خدمات با ارزش افزوده پارک علم و فناوری.

مجموعه ارزیابی‌کننده

ارزیابی واحدهای فناور می‌تواند توسط مجموعه‌ای از مدیران و کارشناسان مربوط در پارک انجام گیرد. در این صورت مجموعه ارزیابی‌کننده می‌تواند متشکل از اعضای زیر باشد:

- معاون فناوری پارک / مدیر مراکز رشد؛
- کارشناس مرتبط با حوزه فعالیت شرکت در پارک / مرکز رشد؛

- کارشناس نظارت و ارزیابی پارک/ مرکز رشد؛
 - داور/ راهبر تخصصی مرتبط با حوزه فعالیت شرکت.
- ارزیابی واحد فناور می‌تواند برون‌سپاری شده و به یک کارگزار خبره و توانمند سپرده شود. در این صورت پیشنهاد می‌شود برای اطلاع بیشتر پارک/مرکز رشد از عملکرد واحدهای فناور، یک یا دو کارشناس پارک/مرکز رشد نیز کارگزار را همراهی کنند.

مجموعه‌های ارزیابی شونده

لازم است واحدهای فناور مستقر در پارک‌ها/ مراکز رشد که حداقل ۶ ماه از زمان آغاز استقرار آنها گذشته باشد در گروه‌های همگن پیشنهادشده در زیر و به‌صورت دوره‌ای مورد ارزیابی قرار گیرند:

- گروه‌های همگن پیشنهادی برای واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد:
- واحدهای فناور با کمتر از یکسال استقرار در دوره رشد؛
 - واحدهای فناور بین یک تا دو سال استقرار در دوره رشد؛
 - واحدهای فناور با بیش از دو سال استقرار در دوره رشد.
 - گروه‌های همگن پیشنهادی برای واحدهای فناور مستقر در پارک (پسا رشد یا مؤسسات):
 - واحدهای فناور مستقل مستقر در اراضی؛
 - واحدهای فناور مستقل مستقر در ساختمان‌های چند مستاجر؛
 - واحد تحقیق و توسعه صنایع بزرگ.

مراحل اجرای ارزیابی

شایسته است جمع‌آوری اطلاعات و انجام فرآیند ارزیابی واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد به‌صورت سالانه انجام شود. در خصوص واحدهای فناور با سابقه مستقر در پارک (بخش مؤسسات)، حسب مورد (واحد فناور)، این ارزیابی می‌تواند به‌صورت دوسالانه نیز انجام شود. مراحل اصلی ارزیابی عبارتند از:

- خودارزیابی واحدهای فناور و ارائه مستندات مربوطه؛
 - بازدید، مصاحبه حضوری و تکمیل پرسشنامه ارزیابی واحدهای فناور توسط مجموعه ارزیابی‌کننده؛
 - اتخاذ تصمیم نهایی توسط شورای پذیرش و ارزیابی یا شورای پارک/ مرکز رشد.
- توجه: در مورد معیارهایی که نیاز به ارائه مستندات توسط واحدهای فناور می‌باشد، کسب امتیاز منوط به ارائه این مدارک است.

معیارهای ارزیابی

برای ارزیابی واحدهای فناور چهار محور ارزیابی زیر پیشنهاد می‌شود برای هر یک از این محورها می‌توان مجموعه‌ای از شاخص‌ها را پیشنهاد کرد. در پیشنهاد این شاخص‌ها مناسب است پارامترهایی مانند قابلیت ارزیابی، حداقلی بودن تعداد آنها، مرتبط و موثر بودن و مانند آنها، در نظر گرفته شوند. نمونه‌ای از این شاخص‌ها در جدول زیر برای محورهای چهارگانه فوق ارائه شده است.

شاخص‌های ارزیابی	محورهای ارزیابی
دستیابی به اهداف تعیین شده در برنامه کسب و کار و تحقق موضوع ایده محوری	دستاوردهای فناوری
تعداد فناوری‌های توسعه داده شده در مراحل مختلف غیر از ایده محوری	
جایگاه فناوری‌های واحد با توجه به اولویت‌های فناوری کشور	
اثربخشی فناوری‌ها و محصولات/ خدمات فناورانه واحد	
دارایی‌های فنی و سرمایه‌های نامشهود	
عناصر تشکیل دهنده نظام نوآوری سازمان	
استفاده از ظرفیت‌های علمی و فناوری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی	
ثبت پتنت داخلی یا خارجی و کسب جوایز معتبر	
گردش مالی سالیانه و رشد آن	
میزان درآمدهای ارزی و رشد آن	
میزان فروش دانش فنی و جذب سرمایه داخلی و یا خارجی	تجاری‌سازی دستاوردها و فعالیت‌های اقتصادی
حجم قراردادهای پژوهشی و فناوری و رشد سالیانه آن	
تنوع منابع مالی در انجام فعالیت‌های فناورانه	
تعداد و تنوع مشتریان و جذب مشتریان جدید و حفظ مشتریان فعلی	
تجزیه و تحلیل مؤثر از رقبا و توسعه سهم واحد از بازار	
وجود دفاتر حسابداری و گزارشات و نظامات مالی	برنامه‌ریزی و مدیریت سازمانی
سرمایه‌گذاری و توسعه فعالیت‌ها در اراضی پارک	
به‌روزی بودن ساختار سازمانی و برنامه‌ها	
کیفیت نیروی انسانی و برنامه‌های سازمانی برای پایداری و توسعه نیروی انسانی	
متخصص و کارآمد	تعامل با پارک و دیگر واحدهای فناور مستقر
ارتقاء دانش فردی و افزایش دانش سازمانی (استفاده از دوره‌های آموزشی، مشاوره‌ها و منتورینگ)	
تعامل با پارک علم و فناوری ^۱	
مشارکت در برنامه‌های شبکه‌سازی و تعامل با دیگر واحدهای فناور مستقر در پارک	

۱- منظور از این معیار، داشتن تعاملات مناسب با پارک علم و فناوری در زمینه‌هایی مانند همکاری و مشارکت در طرح‌ها و برنامه‌های پارک، انعقاد قرارداد از طریق پارک، استفاده از تسهیلات و مزایای قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان، رعایت ضوابط و مقررات پارک و ذکر نام پارک در گزارش‌ها و فعالیت‌های تبلیغاتی می‌باشد.

برای هریک از محورهای یک سقف امتیاز در نظر گرفته می‌شود. علاوه بر این برای هر یک از شاخص‌ها نیز می‌توان امتیاز حداقلی و حداکثری در نظر گرفت که امتیاز حداقلی به معنای ضرورت اکتساب آن و امتیاز حداکثری به معنای سقف امتیاز قابل اکتساب از این شاخص است. جمع سقف امتیاز شاخص‌ها در یک محور می‌تواند لزوماً برابر با سقف امتیاز آن محور نباشد و درصدی از آن بیشتر باشد که به معنای پوشش‌دادن کاستی‌ها یا ضعف‌های یک شاخص توسط شاخص دیگر است. این امتیازات می‌تواند براساس نوع واحد فناور (مستقر در مرکز رشد یا مستقر در بخش مؤسسات/پارک) و سال استقرار واحد فناور متفاوت باشد.

علاوه بر محورهای چهارگانه فوق، به منظور در نظر گرفتن موارد بارز و مهم عملکردی واحدهای فناور که لزوماً در شاخص‌های محورهای فوق آورده نشده است یا به دلیل حجم و اندازه و میزان تاثیر آن لازم است بصورت ویژه در نظر گرفته شود پیشنهاد می‌شود از محور پنجمی با عنوان «سایر دستاوردهای ویژه» در نظر گرفته شود و سقف امتیاز آن به مجموع سقف امتیاز محورهای چهارگانه فوق (۱۰۰) اضافه شود.

امتیاز ارزیابی

امتیاز ارزیابی واحد فناور به صورت عددی در محدوده صفر تا صد تعیین می‌شود که بر مبنای امتیاز کسب شده از معیارهای مختلف محاسبه می‌شود. امتیاز ارزیابی هر واحد فناور با روش زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{وزن معیار} \times \text{میانگین نظرات مجموعه ارزیابی کننده با توجه به ضریب در نظر گرفته شده برای نظر اعضا} = \text{امتیاز هر معیار}$$

$$\text{امتیاز مربوط به «سایر دستاوردهای ویژه»} + \text{مجموع امتیازات هر معیار} = \text{امتیاز کل}$$

واحدهای فناور براساس امتیازی که کسب می‌کنند، در سطوح مختلف دسته‌بندی می‌شوند.

گزارشات ارزیابی

تهیه و تنظیم و تحلیل گزارش‌های ارزیابی و بکارگیری نتایج آن از جمله بخش‌های مهم یک نظام ارزیابی است که لازم است با دقت و حساسیت زیاد انجام گیرد. برای این منظور موارد زیر پیشنهاد می‌شود:

- جمع‌بندی، تهیه و ارائه گزارشات ارزیابی توسط کارشناس نظارت و ارزیابی پارک/ مرکز رشد یا کارگزار ذی‌ربط زیر نظر این کارشناس انجام گیرد.
- براساس گزارشات ارزیابی، کارنامه ارزیابی سالانه واحد فناور شامل نمرات ارزیابی واحد در هر معیار و نقاط ضعف و قوت شناسایی شده توسط تیم ارزیابی به همراه راهکارهای بهبود، در اختیار واحدهای فناور قرار داده شود.

- نتایج ارزیابی در شورای پذیرش و ارزیابی یا شورای پارک/ مرکز رشد مورد ارزیابی و تجزیه و تحلیل قرار گیرد و براساس امتیازهای کسب‌شده نسبت به مواردی مانند زیر تصمیم‌گیری شود:
- تعیین تکلیف ادامه حضور در دوره، صدور اخطار یا خروج از دوره؛
- میزان استفاده از تسهیلات و خدمات پارک؛
- پیشنهادات برای ارتقاء شرایط کاری واحدهای فناور.

اصول کلی حاکم بر صدور مجوز فناوری و شرایط بهره‌مندی از خدمات قانونی مرتبط با آن

مقدمه

این دستورالعمل براساس ماده ۹ قانون «حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان» و به‌منظور تسهیل در بهره‌مندی واحدهای فناور مستقر در پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد تابعه در جهت انجام ماموریت‌های محوله از تسهیلات و مزایای پیش‌بینی‌شده در قوانین کشور از جمله برخورداری از مزایای مناطق آزاد درخصوص روابط کار، معافیت‌های مالیاتی و عوارض، سرمایه‌گذاری خارجی و مبادلات مالی بین‌المللی تدوین شده است. اعطای مجوز فناوری منوط به ارزیابی توانمندی و ظرفیت واحد فناور در زمینه فناوری مشخص می‌باشد.

ماده ۱- تعاریف

مجوز فناوری: مجوزی است که جهت تأیید صلاحیت انجام فعالیت‌های فناورانه، نوآورانه و دانش‌بنیان واحدهای فناور مستقر در پارک‌های علم و فناوری و صلاحیت فناورانه آنها صادر می‌شود. این مجوز براساس دارایی‌های فنی، ظرفیت نیروی انسانی و توفیق واحد فناور در تجاری‌سازی محصولات صادر می‌شود و پیش‌نیاز استفاده از تسهیلات و مزایای پیش‌بینی‌شده در قوانین کشور، بهره‌مندی از خدمات و حمایت‌های سازمان‌های حمایتی ذی‌ربط، تسهیل معرفی و ایجاد ارتباط واحد فناور با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی و اقتصادی است. این مجوز با درخواست واحد فناور و احراز شرایط و پس از تأیید شورای فناوری یا کارگروه مربوط در پارک علم و فناوری و با امضای رییس پارک صادر و یا تمدید می‌شود.

پردیس علم و فناوری (Science and Technology Zone): پردیس علم و فناوری یا عنوانی مشابه‌ای که مفهوم عملیاتی یک پردیس علم و فناوری را در بر داشته باشند، به پهنه‌ای از اراضی با محدوده مشخص اطلاق می‌شود که مؤسسات علمی، دانشگاهی، تحقیقاتی، فناوری توانمند در چارچوب توسعه فعالیت‌های حوزه فناوری و نوآوری خود تأسیس می‌کنند و زمینه استقرار واحدهای فناور و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و شرکت‌های بزرگ را فراهم می‌کنند. این محدوده از اراضی

می‌تواند متعلق به مؤسسه علمی، دانشگاهی، تحقیقاتی و فناوری مؤسس پردیس باشد یا ناحیه نوآوری همجوار مؤسسه و مورد توافق مؤسسه با مدیریت شهری باشد.

ناحیه نوآوری (Innovation Zone): ناحیه‌ای شهری یا مشابه آن با محدوده مشخص جغرافیایی در مجاورت یا با مرکزیت یک مؤسسه علمی، دانشگاهی، تحقیقاتی، فناوری یا صنعتی-اقتصادی است که در آن واحدهای فناور و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان رشد یافته و توانمند با هدف بهره‌برداری از ظرفیت‌های علمی، فناوری و توسعه‌ای آن مرکز مستقر می‌شوند.

واحد فناور: منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه و یا سایر اشخاص حقوقی و همچنین هسته‌های فناور تحت پوشش یا مستقر در پارک یا مراکز رشد یا سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و هویت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناور با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به منظور تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این تعریف با رعایت قوانین و مقررات مربوط، شامل شرکت‌ها و مؤسسات خارجی نیز می‌شود.

مرکز رشد: نهادی پژوهشی و فناوری محسوب می‌شود که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناورانه و نوآورانه فعالیت می‌کنند، در قالب اجرای رویدادهای کارآفرینی، برنامه‌های شتابدهی، دوره‌های رشد مقدماتی و دوره‌های رشد پشتیبانی می‌کند.

واحد تحقیق و توسعه (Research and Development Department/Unit/Center): منظور بخش پژوهش و توسعه فناوری یا واحد مشابهی از یک شرکت یا سازمان بزرگ است که مسئولیت توسعه محصولات جدید، به‌روزرسانی فناوری محصولات جاری و مانند آنها را بعهده دارد.

ماده ۲- مجوز فناوری برای واحد فناور صادر می‌شود که

الف- هویت حقوقی مشخص دارند (واحد فناور با هویت حقوقی مستقل یا واحدهای وابسته به سازمان مادر) و بخش اصلی فعالیت آنها (حداقل نیمی از آن) دانشی یا ارائه خدمات تجاری‌سازی برای توسعه فعالیت‌های فناورانه است؛

ب- دارای قرارداد اجاره و استقرار با پارک است و بطور کامل در فضاهای کالبدی پارک مستقر و آدرس رسمی آن در پارک بوده و یا بخش اصلی فعالیت آن (حداقل نیمی از فعالیت واحد) در پارک است؛

ج- در ارزیابی دوره‌ای پارک شرکت داشته باشد و واجد حداقل عملکرد قابل قبول باشد؛
د- که حداقل ۶ ماه از زمان استقرار آن در پارک گذشته باشد.

تبصره ۱- هسته فناوری مستقر در مرحله رشد مقدماتی مشمول دریافت مجوز فناوری نمی‌شود.

تبصره ۲- برای واحدهای فناور وابسته و واحدهای تحقیق و توسعه صرفاً بخشی از فعالیت‌ها که در پارک انجام می‌گیرد، مشمول دریافت مجوز می‌شود و به همه فعالیت‌های شرکت مادر تسری نمی‌یابد.

تبصره ۳- شرکت‌های دارای مجوز دانش‌بنیان مستقر در پارک، مشمول بند ۵ نمی‌شوند.

تبصره ۴- این مجوز جایگزین مجوزهای رسمی نهادهای ذی‌ربط (نظیر مجوز از سازمان غذا و دارو، استاندارد و ..) نمی‌شود.

ماده ۳- نظام ارزیابی پارک از واحدهای فناور باید واجد شرایط زیر باشد:

- الف- به صورت دوره‌ای با فواصل حداکثر یک ساله برگزار شود؛
- ب- از استانداردهای لازم و مورد قبول وزارت برخوردار باشد (مطابق با شاخص‌های ارزیابی در دستورالعمل پیوست)؛
- ج- عملکرد واحدهای فناور را در ۴ حوزه: توسعه نیروی انسانی و سازمانی، نوآوری و توسعه فناوری، توسعه اقتصادی و دستاوردها و اثربخشی‌های مناسب، مورد ارزیابی قرار دهد؛
- د- بر پایه سه روش، خوداظهاری، بررسی مستندات و مصاحبه‌ها و بازدیدهای حضوری توسط تیم داوری خبره، انجام گیرد؛
- ه. نتایج ارزیابی به صورت مستند به واحد فناور اعلام شود؛
- و. سازوکار لازم برای اعتراض واحد فناور نسبت به نتیجه ارزیابی و امکان ارزیابی مجدد پیش‌بینی شده باشد.

ماده ۴- فضاهای کالبدی پارک باید مورد تایید وزارت عتف قرار گرفته باشند و در سامانه معرفی شده از طرف وزارت عتف ثبت شده و در یکی از سه گروه زیر قرار داشته باشند:

- الف- فضاهایی که مالکیت آنها متعلق به پارک یا واحدهای فناور مستقر در اراضی پارک است
- ب- فضاهایی که مدیریت و بهره‌برداری از آن برای یک مدت زمان معین (حداقل ۳ سال) و در قالب یک قرارداد اجاره یا توافق‌نامه، به پارک واگذار شده است؛

ج- فضاهای متعلق یا در اختیار مراکز فناوری دارای مجوز (مراکز رشد، پردیس‌ها و پهنه‌های علم و فناوری، نواحی نوآوری، شهرک‌های فناوری و مانند آنها) که در چارچوب ضوابط تدوین شده در وزارت عتف، وابسته به پارک محسوب می‌شوند

ماده ۵- مجوز فناوری صادر/تمدید شده باید واجد مشخصات زیر باشد:

- الف- در ارتباط با زمینه تخصصی واحد فناور صادر شده باشد؛
- ب- حداکثر دو یا سه محور کاری مرتبط در آن درج شده باشد؛
- ج- مدت اعتبار آن حداکثر تا پایان سال صدور باشد و در صورت نیاز بصورت دوره‌ای تمدید شود؛
- د- در فرمت اعلام شده از طرف وزارت تنظیم شده باشد و در سامانه معرفی شده از طرف وزارت عتف ثبت شده باشد.

تبصره ۱- هر واحد فناور صرفاً مجاز به دریافت یک مجوز فناوری است؛

تبصره ۲- مجوز فناوری برای زمینه تخصصی صادر می‌شود و الزاماً اختصاص به محصول یا خدمت خاص ندارد؛

تبصره ۳- انتخاب زمینه تخصصی واحد فناور برای درج در مجوز فناوری حتی‌الامکان بر مبنای زيردسته دوم به بعد فهرست کالاها و خدمات دانش‌بنیان انجام گیرد.

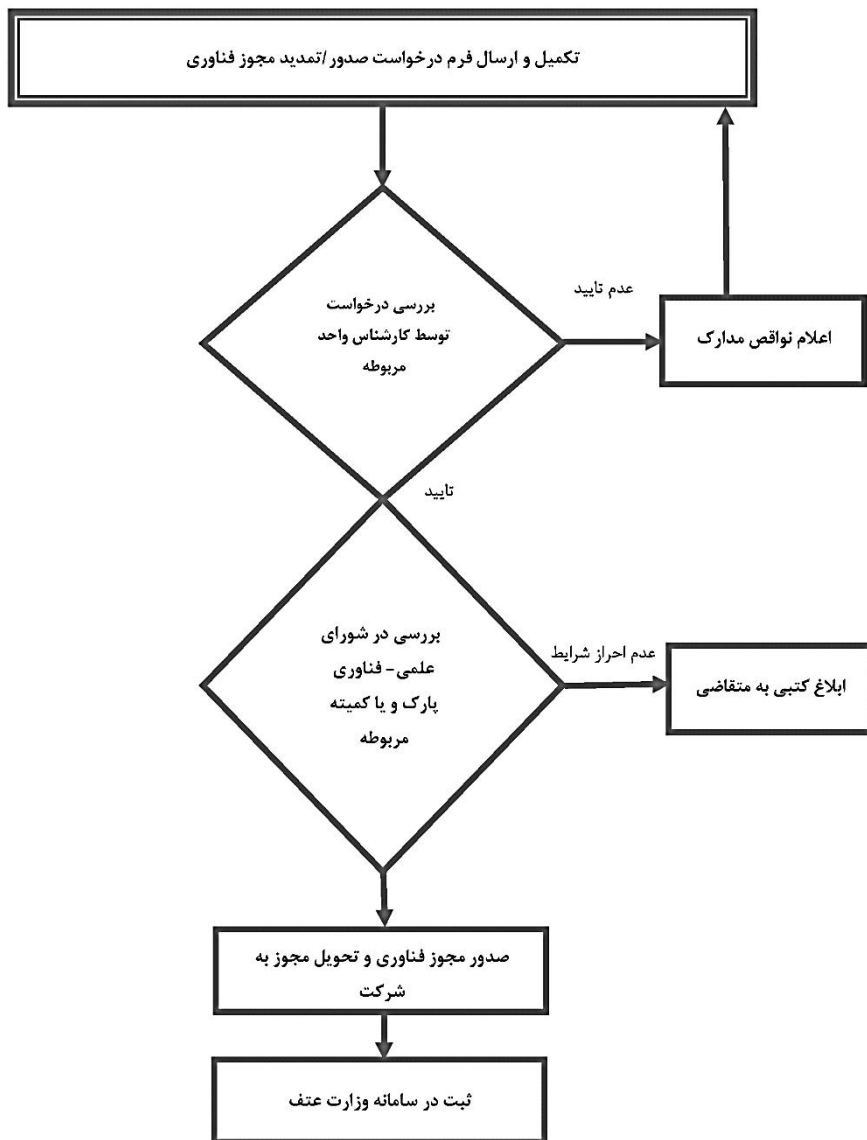
ماده ۶- شرایط استفاده از مجوز فناوری جهت بهره‌مندی از خدمات قانونی:

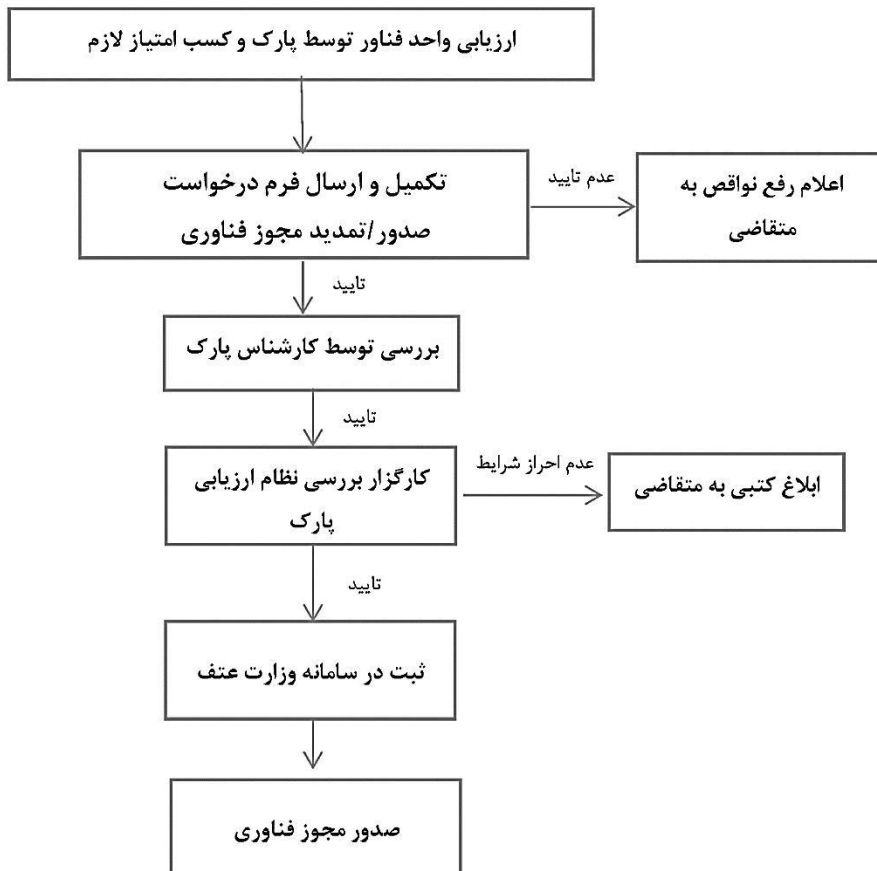
الف- استفاده واحد فناور از مزایای پیش‌بینی شده در قانون، منوط به دریافت مجوز فناوری است (شرط لازم).

ب- مجوز فناوری جایگزین تاییدیه رییس پارک برای بهره‌مندی از مزایای پیش‌بینی شده در قانون و مقررات مربوط نبوده و حسب مورد دریافت تاییدیه‌های مورد نظر از رییس پارک نیز لازم است؛

ج- پارک موظف است با برقراری سازو کارهای لازم و ارزیابی‌های مربوطه، از صلاحیت شرکت برای بهره‌مندی از خدمت و تسهیل قانونی اطمینان حاصل کند.

ماده ۷- فرایند اجرایی





راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی

تاریخ تصویب ۱۳۹۹/۰۱/۳۰

مقدمه

حرکت به سوی مراکز علمی، پژوهشی و فناوری جامعه‌محور و ارزش‌آفرین از جمله رویکردهای امروز دنیا محسوب می‌شود. این رویکرد که زیربنای اصلی آن توجه به کارآفرینی و نوآوری، پاسخ‌گویی به نیازها و چالش‌های جامعه، اثربخشی اجتماعی و منطقه‌ای است در صدر راهبردها و برنامه‌های امروز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری تابعه قرار دارد.

مستند راهنمای حاضر با هدف ارائه الگوهای کلی اجرایی و ساختاری در جهت سامان‌دهی و هدفمندسازی فعالیت‌های مراکز آموزشی و پژوهشی کشور در حوزه کارآفرینی و تجاری‌سازی فناوری تدوین شده است. انتظار می‌رود ایجاد و توسعه این ساختارها توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی نه تنها از موازی‌کاری در حوزه توسعه نوآوری و فناوری جلوگیری نماید، بلکه زمینه‌های هم‌افزایی ظرفیت‌های علمی و فناوری یک منطقه جغرافیایی و بهره‌گیری از آنها را در برنامه‌های توسعه منطقه‌ای و ملی فراهم آورد.

ماده ۱- تعاریف

کانون خلاقیت و شکوفایی: واحدی است که با انجام راهبری، پشتیبانی و مشاوره‌های لازم خدمات علمی، فنی و تخصصی را برای اثبات و عملیاتی‌کردن و شکوفایی ایده‌های علمی و خلاقانه افراد ارائه می‌کند.

مرکز کارآفرینی و مهارت‌افزایی: مرکزی است که سامان‌دهی و تمرکز فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزه کارآفرینی در مراکز دانشگاهی، از جمله برنامه‌های مهارت‌افزایی و رویدادها و دوره‌های کارآفرینی مورد نیاز برای دانشجویان و اعضای هیئت علمی را دنبال می‌کند.

مرکز رشد: مرکزی است که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناور نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناورانه و نوآورانه فعالیت می‌کنند، پشتیبانی می‌کند. مرکز رشد کسب‌وکارهای نوپا^۱ و مرکز رشد کسب‌وکارهای فناورانه^۲ از جمله مصادیق مراکز رشد هستند.

شتاب‌دهنده: شتاب‌دهنده شخصیت حقوقی یا نهادی توانمند است که با تکیه بر تجربه کاری، منابع مالی، تجهیزات و امکانات و ارتباطات خود با آموزش و مشاوره و راهبری^۳، حمایت مالی و سرمایه‌گذاری، ارتباطات، بازاریابی و فروش، شکل‌گیری ایده‌های نو و استارت‌آپ‌ها را شتاب می‌بخشد. **مرکز پیش‌رشد یا پیش‌شتاب‌دهی:** مرکزی است که در یک دوره کوتاه مدت چند ماهه (غالباً ۶ ماهه) به هسته‌های فناور مستعدی که دارای ایده‌های نوآورانه هستند و آمادگی پذیرش و ورود به یک مرکز رشد یا شتاب‌دهنده را ندارند، مشاوره و آموزش‌های لازم برای آشنایی با بازار، پرورش و تثبیت ایده‌کاری و کسب آمادگی لازم برای ورود به دوره شتاب‌دهی یا مرکز رشد، ارائه می‌کند. این مرکز می‌تواند ماهیت مستقل نداشته باشد و در درون یک ساختار مانند مرکز رشد یا شتاب‌دهنده شکل گرفته باشد.

مرکز نوآوری و توسعه فناوری: مرکز نوآوری و توسعه فناوری یا عنوان مشابه مرکزی است که سامان‌دهی و مدیریت کلیه فعالیت‌های حوزه کارآفرینی، توسعه فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی توانمند در کارآفرینی، پژوهش و تجاری‌سازی فناوری را دنبال می‌کند.

پردیس علم و فناوری: پردیس علم و فناوری یا عنوان مشابه به پهنه‌ای از اراضی و ساختمان‌ها با محدوده مشخص اطلاق می‌شود که مؤسسات علمی، دانشگاهی، تحقیقاتی یا فناوری توانمند در جهت توسعه فعالیت‌های حوزه فناوری و نوآوری خود تأسیس و زمینه استقرار واحدهای فناور و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان را فراهم می‌کنند. این محدوده و مجموعه از تأسیسات و امکانات می‌تواند متعلق به دانشگاه یا مؤسسه آموزشی و پژوهشی و یا پارک علم و فناوری باشد و یا ناحیه نوآوری همجوار مؤسسه باشد که به استناد توافق مؤسسه با مدیریت شهری ایجاد شده است. پردیس در شرایط خاص و در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب شورای گسترش، می‌تواند از ظرفیت‌های قانونی پارک‌های علم و فناوری برخوردار شود.

پارک علم و فناوری: پارک علم و فناوری مؤسسه‌ای پژوهشی و فناوری است که بوسیله متخصصین حرفه‌ای مدیریت می‌شود و به منظور افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقاء فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت‌ها و واحدهای فناور حاضر در پارک و مؤسسه‌های متکی بر علم

و دانش تأسیس می‌شود. برای دستیابی به این هدف، پارک جریان توسعه فناوری را در میان دانشگاه‌ها، مؤسسه‌های تحقیق و توسعه، شرکت‌های خصوصی و بازار به حرکت انداخته و مدیریت می‌کند و رشد شرکت‌های متکی بر نوآوری را از طریق کانون‌های خلاقیت و شکوفایی، مراکز رشد، شتاب‌دهنده‌ها، مراکز نوآوری و فرآیندهای زایشی تسهیل می‌کند.

ماده ۲- برنامه‌ها و ساختارهای پیشنهادی برای توسعه و تجاری‌سازی فناوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی

۲-۱- انواع فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزه کارآفرینی و توسعه فناوری

عموم فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزه کارآفرینی، توسعه فناوری و نوآوری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور را می‌توان به دسته‌های زیر تقسیم کرد:

۲-۱-۱- فعالیت‌ها و برنامه‌های مهارت‌افزایی: این برنامه‌ها که غالباً در دانشگاه‌ها و مراکز

آموزش عالی اجرا می‌شوند و مخاطب اصلی آنها دانشجویان، بویژه دانشجویان کارشناسی هستند، با هدف ارتقاء توانمندی‌های نرم دانشجویان^۱ و آماده‌سازی ایشان برای ورود به بازار کار و بالابردن ظرفیت اشتغال‌پذیری^۲ اجرا می‌شوند.

۲-۱-۲- فعالیت‌ها و برنامه‌های کارآفرینی: این برنامه‌ها نیز غالباً در دانشگاه‌ها و مراکز

آموزشی و پژوهشی اجرا می‌شوند و مخاطب اصلی آنها دانشجویان خلاق و صاحب ایده است که توانایی ورود به کارهای جمعی و راه‌اندازی یک کسب‌وکار نوآورانه را دارند. محور اصلی این برنامه‌ها که غالباً در ذیل مراکز کارآفرینی، مراکز پیش‌شتاب‌دهی یا کانون‌های خلاقیت و شکوفایی و سازوکارهای مشابه انجام می‌پذیرد، آشنایی دانشجویان مستعد با دنیای کسب‌وکار نوآورانه، واقعیت‌ها و الزامات آن و آماده‌سازی ایشان برای ورود به عرصه کارآفرینی را فراهم می‌کند.

۲-۱-۳- فعالیت‌ها و برنامه‌های رشد و توسعه کسب‌وکارهای نوپا: شامل کلیه برنامه‌ها و

فعالیت‌های حمایتی، خدماتی و راهبری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی است که با هدف دامن زدن به ایجاد کسب‌وکارهای رویشی در قالب مراکز رشد یا مراکز شتاب‌دهی انجام می‌شود. مخاطب اصلی این برنامه‌ها تیم‌ها، گروه‌ها و هسته‌های خلاق و نوآور صاحب ایده و توانمند برای راه‌اندازی یک کسب‌وکار جدید است.

۲-۱-۴- فعالیت‌ها و برنامه‌های توسعه فناوری: منظور آن دسته از فعالیت‌های تحقیقاتی اعضای هیئت علمی و پژوهشگران است که هدف‌گذاری آنها توسعه فناوری‌های قابل تجاری‌سازی است و غالباً در مؤسسات پژوهشی یا آزمایشگاه‌های تحقیقاتی اختصاصی ایشان به صورت فردی و یا به صورت گروهی و با همکاری دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا دستیاران پژوهشی انجام می‌پذیرد. دستاورد این دسته از فعالیت‌ها غالباً دستیابی به دانش فنی قابل ثبت و واگذاری یا فروش امتیاز فناوری^۳ با هدف ایجاد زمینه لازم برای تشکیل هسته اولیه یک کسب‌وکار فناورانه است.

۲-۱-۵- فعالیت‌ها و برنامه‌های ثبت، انتقال و فروش فناوری: مجموعه برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خدمات آموزشی، مشاوره‌ای، حقوقی و جذب سرمایه را شامل می‌شود که غالباً در دفاتر انتقال فناوری برای ثبت، انتقال و فروش دانش فنی و فناوری‌های توسعه‌یافته در آزمایشگاه‌های تحقیقاتی را در اختیار پژوهشگران توسعه‌دهنده و متقاضیان خرید یا سرمایه‌گذاری قرار می‌دهد.

۲-۲- ساختارهای پیشنهادی

با توجه به ماموریت‌ها و کارکرد نسبتاً متفاوت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، ساختارهای پیشنهادی نیز برای این دو گروه به صورت مجزا ارائه شده است.

۲-۲-۱- ساختارهای پیشنهادی برای دانشگاه‌ها: برای سامان‌دهی و توسعه فعالیت‌ها و برنامه‌های مورد اشاره در حوزه کارآفرینی و توسعه فناوری دانشگاه‌ها، سه دسته ساختار پیشنهاد می‌شود که دانشگاه‌ها متناسب با ظرفیت، ساختار، برنامه‌ها و عملکردهای خود، می‌توانند سازمان‌دهی مناسب را انتخاب کنند. در طراحی این سه دسته ساختار، یک روند تکاملی برای شکل‌گیری ساختار نهایی در نظر گرفته شده است که می‌تواند با توجه به میزان رشدیافتگی فعالیت‌های مؤسسه در این حوزه مورد بهره‌برداری قرار گیرد.

الف- اداره/ مرکز کارآفرینی و مهارت‌افزایی^۱: این واحد سازمانی برای سامان‌دهی و تمرکز فعالیت‌های حوزه کارآفرینی در دانشگاه‌های کوچک و حتی برخی از زیرنظام‌های آموزش عالی نظیر دانشگاه فنی و حرفه‌ای، دانشگاه جامع علمی و کاربردی، دانشگاه پیام نور و دانشگاه آزاد اسلامی یا مؤسسات آموزش عالی مستقلی که در نقطه شروع و ورود به این دسته از فعالیت‌ها هستند، پیشنهاد می‌شود. تمرکز بیشتر

این واحد سازمانی برنامه‌ریزی و اجرای ۲ گروه اول از فعالیت‌های عنوان‌شده (برنامه‌های مهارت‌افزایی و کارآفرینی) است و از نظر ساختاری این واحد سازمانی می‌تواند در قالب یک اداره یا دفتر و در ذیل یکی از معاونت‌های ذی‌ربط دانشگاه فعالیت کند.

ب- اداره/مدیریت/مرکز کارآفرینی و توسعه کسب‌وکارهای نوپا^۱: دانشگاه‌هایی که به موضوعات کارآفرینی ورود کرده و عملکرد خوبی را در این حوزه از خود نشان داده‌اند می‌توانند با اضافه کردن برنامه رشد و توسعه شرکت‌های نوپا، فعالیت‌های حوزه کارآفرینی خود را توسعه داده و هر ۳ گروه اول از فعالیت‌های عنوان‌شده (برنامه‌های مهارت‌افزایی، کارآفرینی و رشد و توسعه کسب‌وکارهای نوپا) را در دانشگاه در قالب یک مدیریت با عنوان کارآفرینی و توسعه کسب‌وکارهای نوپا، برنامه‌ریزی و اجرا کنند. از نظر ساختاری این اداره/مدیریت/مرکز می‌تواند با دو زیرمجموعه پیشنهادی دفتر یا اداره کارآفرینی (به‌عنوان مسئول برنامه‌های مهارت‌افزایی و برنامه‌های کارآفرینی) و مرکز رشد (به‌عنوان مسئول برنامه‌های رشد و توسعه کسب‌وکارهای نوپا)، مستقیماً زیر نظر ریاست دانشگاه یا معاونت ذی‌ربط در دانشگاه فعالیت کند.

ج- مدیریت/مرکز نوآوری و توسعه فناوری^۲: این مدیریت که برای سامان‌دهی و تمرکز فعالیت‌های حوزه کارآفرینی و نوآوری در دانشگاه‌های بزرگ و توانمند (دارای دوره‌های توسعه‌یافته تحصیلات تکمیلی و گروه‌های مختلف و گسترده آموزشی و پژوهشی) پیشنهاد می‌شود. در عمل، برنامه‌ریزی و اجرای کلیه فعالیت‌های نوآورانه و کارآفرینانه و توسعه و تجاری‌سازی فناوری برای کلیه فعالیت‌ها و برنامه‌های ارائه‌شده در بند یک را بر عهده دارد. این مدیریت در واقع سامان‌دهنده بخش فناوری فعالیت‌های حوزه پژوهش و فناوری است. از نظر ساختاری این مدیریت/مرکز یک واحد مدیریتی بزرگ با چند مجموعه یا واحد مدیریتی کوچک‌تر مانند دفتر یا اداره کارآفرینی، دفتر یا اداره انتقال فناوری، مرکز رشد و سایر واحدهای مرتبط بوده که هر واحد، مسئول بخشی از برنامه‌های عنوان‌شده است. با توجه به ساختار فعلی دانشگاه‌های بزرگ کشور و وجود معاونت پژوهش و فناوری در این

1- Entrepreneurship and Business Development Department/Center

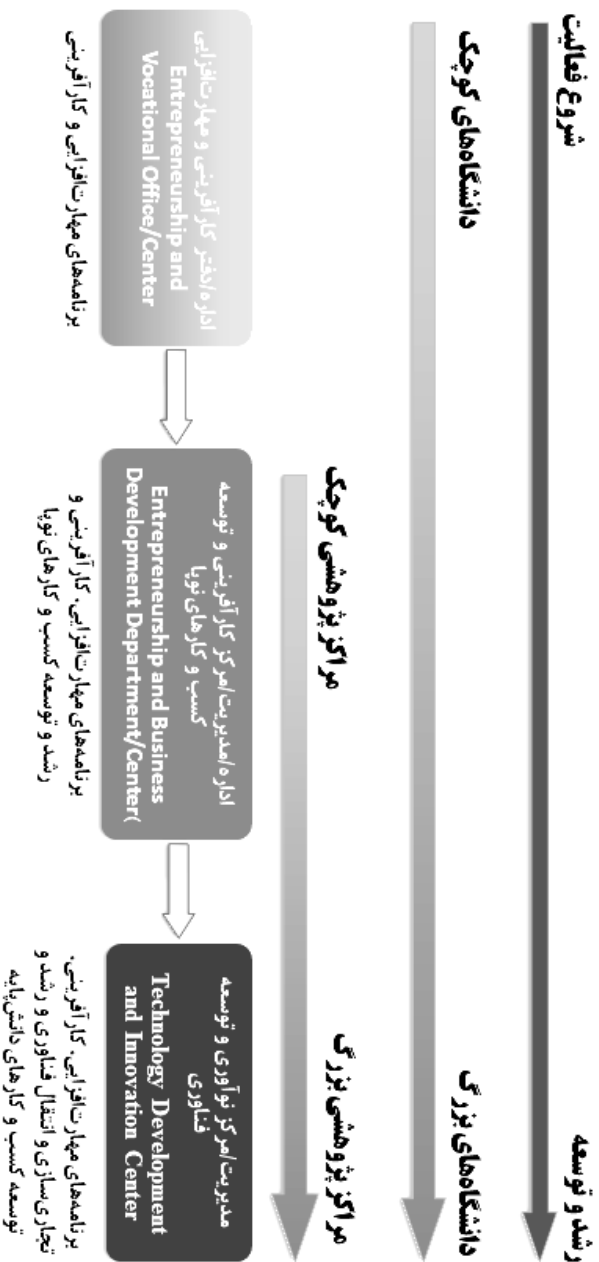
2- Technology Development and Innovation Center

ساختار، جایگاه این مرکز مدیریتی در ذیل معاونت پژوهش و فناوری پیشنهاد می‌شود.

۲-۲-۲- ساختارهای پیشنهادی برای مؤسسات پژوهشی: با توجه به ماموریت مؤسسات پژوهشی که اساساً تولید و عرضه فناوری و پژوهش تقاضامحور است، استفاده از مدیریت/ مرکز نوآوری و توسعه فناوری به عنوان مرکز سامان‌دهنده و راهبر کلیه فعالیت‌های نوآورانه و توسعه و تجاری‌سازی فناوری با ۳ گروه برنامه‌های ۲-۱-۲، ۲-۱-۲-۳ و ۳-۱-۲-۴ پیشنهاد می‌شود. از نظر ساختاری، با توجه سازمان و ساختار فعلی مراکز تحقیقاتی و پژوهشی کشور، بهتر است مدیریت/مرکز نوآوری و توسعه فناوری زیرمجموعه ریاست و از نظر ابعاد و واحدهای زیرمجموعه، متناسب با حجم و اندازه فعالیت‌های مرکز توسعه یابد.

۲-۳- اصول مهم در ایجاد ساختارهای توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری

تصویر ۱ خلاصه پیشنهادات فوق را برای انواع دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی به اختصار ارائه می‌کند.



تصویر ۱: ساختارهای پیشنهادی برای انواع دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی

در خصوص پیشنهادات فوق نکات زیر حائز اهمیت است:

- ۱- آنچه که ارائه شده است، جنبه پیشنهادی دارد و شایسته است دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی متناسب با برنامه‌ها و ساختارهای خود، سازوکار مناسب را طراحی و پس از تصویب هیئت امناء و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه اقدام کند.
- ۲- در پیشنهادات ارائه‌شده در این بخش تاکید اصلی بر فرآیندهای اجرایی، برنامه‌ها و فعالیت‌ها است و ساختار و کالبد در درجه بعدی اهمیت قرار دارند.
- ۳- پیشنهاد ساختارهای ارائه‌شده در تصویر ۱ به معنای وجود سه ساختار در یک دانشگاه بزرگ یا دو ساختار در یک دانشگاه کوچک مستعد نیست، بلکه روند توسعه و تحول ساختارها برای پوشش فعالیت‌های پیش‌بینی شده است.
- ۴- توسعه ساختار سازمانی، برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق در هر دانشگاه/ مؤسسه پژوهشی می‌بایست با توجه به مقتضیات هر مؤسسه طراحی و سازمان‌دهی شود.
- ۵- ورود به برنامه‌ها و فعالیت‌های اعلام‌شده به معنای توسعه و ایجاد ساختارهای جدید در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی نیست و مؤسسات می‌بایست نیروی انسانی، ساختار سازمانی و منابع مالی و پشتیبانی مورد نیاز را در چارچوب ظرفیت‌های موجود خود سازمان‌دهی کنند.
- ۶- دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با توجه به برنامه‌ها و در قالب نظام تصمیم‌گیری خود و با اخذ مجوز از هیئت‌های امناء می‌توانند هر بخش از برنامه‌ها و ساختارهای فوق‌الذکر را که متناسب با مقتضیات خود می‌دانند، عملیاتی کنند.
- ۷- در راه‌اندازی مراکز رشد به دلیل ماهیت اقتصادی فعالیت‌ها و تعامل با شخصیت‌های حقوقی مستقل، توجه به فضای کالبدی مرکز بسیار حائز اهمیت است و راه‌اندازی آن علاوه بر هیئت امناء نیازمند اخذ مجوز از وزارت عتف است.

ماده ۳- پردیس‌های علم و فناوری

بسط و گسترش فعالیت‌های کارآفرینانه، توسعه فناوری و شکل‌گیری کسب‌وکارهای دانش‌بنیان در درون و مجاورت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر کشور^۱، تقاضای این مراکز برای داشتن ساختارهای مکمل برای توسعه‌های بعدی زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری به همراه داشته است. پردیس‌های علم و فناوری یا نواحی نوآوری و یا عناوینی از این نوع، ساختار برنامه - کالبدی هستند

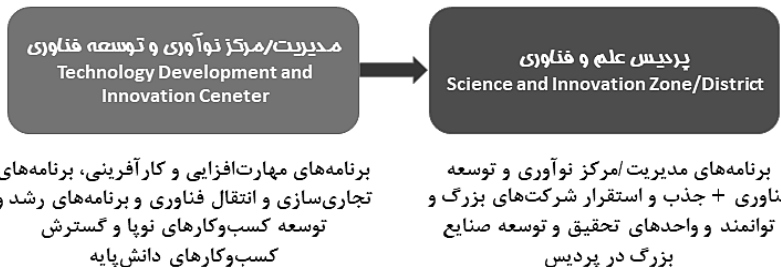
۱- منظور از دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر در این راهنما، مراکزی است که علاوه بر شرایط عمومی، شرایط اختصاصی لازم برای تأسیس پردیس علم و فناوری را مطابق با دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری داشته باشند.

که دانشگاه‌ها و یا مؤسسات در راستای برنامه خود و در صورت رسیدن به ظرفیت‌های اولیه و داشتن کارنامه‌ای موفق در حوزه نوآوری و توسعه فناوری می‌توانند از آن بهره‌گیرند. در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی برتر، پردیس‌های علم و فناوری عنصر زیرساختی تکمیلی در توسعه مراکز نوآوری و توسعه فناوری محسوب می‌شوند که می‌توانند در محدوده اراضی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی واجد شرایط یا در محدوده شهری مجاور آنها شکل بگیرند.

در پردیس‌های علم و فناوری سازوکارهای لازم برای توانمندسازی و توسعه بیشتر شرکت‌های کوچک و متوسط شکل گرفته در مراکز رشد یا مراکز نوآوری و تبدیل آنان به شرکت‌های بزرگ فناوری و پیشران در منطقه و همچنین ایجاد آزمایشگاه‌های بزرگ تحقیقاتی و مراکز تحقیق و توسعه فراهم می‌شود. از نظر فیزیکی پردیس‌های علم و فناوری در قالب برج‌های فناوری و یا احداث و خرید واحدهای اختصاصی در محدوده دانشگاه‌ها توسعه می‌یابند. به عبارت دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر کشور با ورود به تأسیس پردیس‌های علم و فناوری بخشی از عملیات پارک‌های علم و فناوری را در اراضی و مراکز خود یا ناحیه هم‌جوار انجام می‌دهند. راه‌اندازی پردیس‌های علم و فناوری، هم به دلیل ماهیت کارکردی و هم به منظور فراهم‌آوردن شرایط بهره‌گیری از مشوق‌های قانونی در اختیار پارک‌های علم و فناوری، لازم است علاوه بر مجوز هیئت امنای اخذ مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی وزارت انجام پذیرد.

با اضافه کردن الگوی پردیس‌های علم و فناوری به ساختارهای پیشنهادی معرفی شده در بخش اول، توسعه زیست‌بوم نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر که کارنامه عملکرد موفق در حوزه کارآفرینی، توسعه فناوری و نوآوری داشته‌اند ساختار ارائه شده در تصویر ۲ پیشنهاد می‌شود.

سازوکار پیشنهادی برای دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی برتر



تصویر ۲- سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری

به دلیل اهمیت استفاده از مشوق‌های قانونی در حوزه‌هایی همچون مالیات، بیمه، گمرک و مانند آنها تاکید می‌شود حتی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر، که می‌توانند مستقلاً نسبت به راه‌اندازی پردیس‌های علم و فناوری اقدام کنند، برای فراهم کردن شرایط برخورداری شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور از این مزایای قانونی، راه‌اندازی پردیس‌های علم و فناوری مورد نظر خود را در چارچوب تفاهم‌نامه همکاری و مشارکت پارک‌های علم و فناوری و در قالب یکی از سه مدل همکاری پیشنهادی در این راهنما، دنبال کنند. علاوه بر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر، سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی مستعد نیز در راستای مشارکت در رشد و ارتقای زیست‌بوم نوآوری و فناوری منطقه، می‌توانند با واگذاری زیرساخت‌ها، امکانات مورد نیاز و مسئولیت تأسیس و راه‌اندازی به پارک‌های علم و فناوری استانی (در قالب مدل‌های همکاری اول و دوم پیشنهادی در این راهنما)، زمینه‌های لازم را برای شکل‌گیری یک پردیس علم و فناوری در درون و یا در مجاورت خود فراهم کنند.

پردیس علم و فناوری از نظر ساختاری در دانشگاه‌های برتر می‌تواند به عنوان یک ساختار سازمانی بزرگ مدیریتی ذیل معاونت پژوهش و فناوری یا ترجیحاً به صورت مستقل در ذیل حوزه ریاست قرار گیرد.

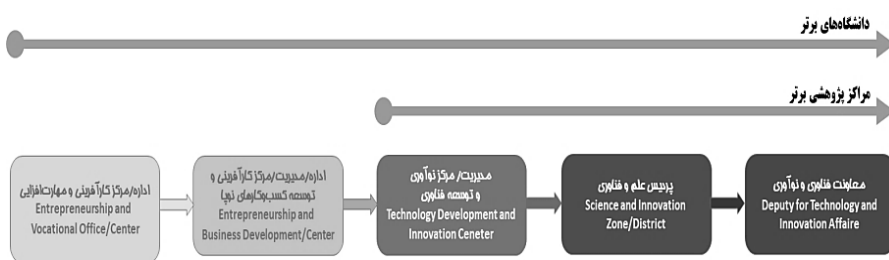
ماده ۴- توصیه‌ها در راه‌اندازی ساختارهای پیشنهادی

اجرای برنامه‌ها و شکل‌دهی ساختارهای پیشنهادی در چارچوب اختیارات هیئت‌های امنا بوده و پیشنهاد می‌شود متناسب با ابعاد و گستردگی برنامه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی با اخذ مجوز از هیئت امنا نسبت به فعال کردن مجموعه‌های مورد نظر خود اقدام کنند. از نظر ساختار سازمانی و نیروی انسانی، راه‌اندازی این مراکز مادامی که منجر به توسعه ساختار (افزایش نیروی انسانی یا پست‌های سازمانی یا مدیریتی) نشود، در زمره اختیارات و مجوزهای هیئت امنا است و در چارچوب ساختار موجود و مجوزهای فعال شده در دانشگاه/ مؤسسه پژوهشی با اختصاص نیروی انسانی و پست‌های سازمانی قابل انجام است.

در میان عناصر ساختاری ذکر شده، ایجاد مراکز رشد و پردیس‌های علم و فناوری هم به دلیل حضور پررنگ کسب و کارهای خصوصی و ماهیت متفاوت آنها با کارکردهای آموزشی و پژوهشی و هم به دلیل ظرفیت‌های فراهم شده در قانون، علاوه بر اخذ مجوز از هیئت امنا نیازمند حسب مورد نیازمند اخذ مجوز از وزارت عتف یا شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.

نکات زیر در راه‌اندازی و تأسیس پردیس‌های علم و فناوری توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

- ۱- پردیس‌های علم و فناوری، توسعه ساختار مرکز نوآوری و توسعه فناوری محسوب می‌شوند که امکان استقرار و عملیات سرمایه‌گذاری شرکت‌های بزرگ در زیست‌بوم نوآوری و فناوری دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی را فراهم می‌کنند.
 - ۲- در پردیس‌های علم و فناوری، ابعاد فیزیکی، محدوده جغرافیایی و کالبد از اهمیت خاصی برخوردار است و دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی باید برای توسعه آن طرح جامع اختصاصی داشته باشد.
 - ۳- در آن دسته از دانشگاه‌ها که مجوز پارک علم و فناوری دارند یا پارک علم و فناوری استانی در مجاورت آنها استقرار یافته است، ایجاد پردیس علم و فناوری معنا و ضرورت ندارد.
- فرآیند توسعه زیست‌بوم نوآوری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی برتر در نهایت همانند تصویر ۳ قابل ارائه است.



تصویر ۳- فرآیند سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری

ماده ۵- همکاری با پارک‌های علم و فناوری استانی

اگر چه دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی به‌طور مستقل می‌توانند اقدام به راه‌اندازی مراکز رشد کنند یا دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر می‌توانند پردیس‌های علم و فناوری ایجاد کنند، با این وجود در راستای تشویق و ترغیب به بهره‌گیری از ظرفیت‌های قانونی و زیرساخت‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری شکل‌گرفته در پارک‌های علم و فناوری و همچنین انجام فعالیت‌های مشترک دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی با پارک‌های استانی در حوزه کارآفرینی و نوآوری، ایجاد مراکز فناوری در قالب همکاری پارک‌های علم و فناوری و دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی مورد تاکید وزارت عتف است. این همکاری و فعالیت مشترک که از اولویت‌های کاری وزارت عتف در عرصه توسعه و تجاری‌سازی فناوری است، هم به دلیل تجربه‌ها و ظرفیت‌های قانونی و هم به دلیل خدمات و حمایت‌های پارک‌های علم و فناوری مورد توجه است و از ضرورت‌های همکاری مراکز علمی و فناوری با یکدیگر و سایر نقش‌آفرینان موثر در ارتقاء زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری در یک منطقه به

شمار می‌آید. همکاری با پارک‌های علم و فناوری خصوصاً در دو مجموعه مرکز رشد و پردیس‌های علم و فناوری امکان بهره‌برداری واحدهای فناور مستقر در این مراکز از ظرفیت‌های قانونی پارک‌های علم و فناوری و حمایت‌ها و خدمات پارک و علاوه بر آن توسعه شبکه شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور فعال در یک منطقه را فراهم می‌کند.

برای همکاری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با پارک‌های علم و فناوری در راه‌اندازی یک مرکز رشد یا پردیس سه مدل همکاری زیر پیشنهاد می‌شود که با توجه به ماهیت بسیار متفاوت حوزه کسب‌وکار با حوزه‌های آموزش و پژوهش، تاکید وزارت بر راه‌اندازی پردیس‌های علم و فناوری توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر، در قالب مدل‌های اول و دوم است.

۵-۱- مدل مشارکت حداکثری پارک

در این مدل که اجرای آن در چارچوب یک توافق یا قرارداد بلندمدت به منظور مشارکت در ایجاد مرکز رشد برای حداقل به مدت هفت سال و برای پردیس حداقل به مدت سی و سه سال انجام می‌گیرد، پارک علم و فناوری سازمان مؤسس مرکز رشد یا پردیس خواهد بود و دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی سازمان همکار تلقی می‌شود. در این مدل:

۵-۱-۱- از نظر سازمانی مرکز رشد یا پردیس زیر مجموعه‌ای از پارک تلقی می‌شود که در درون یا محدوده مجاور دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی قرار داشته و با هدف توسعه زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی راه‌اندازی می‌شود.

۵-۱-۲- به رغم وابستگی سازمانی مرکز رشد یا پردیس به پارک علم و فناوری، اکثریت و بخش اصلی فعالیت مرکز رشد یا پردیس متوجه ظرفیت‌های درونی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی خواهد بود.

۵-۱-۳- دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی در نظام راهبری^۱ و نظارت عالی و شوراهای علمی و فناوری مرکز رشد یا پردیس حضور موثر دارد. علاوه بر این در چارچوب ایجاد سازوکار موثر در هدایت و نظارت دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی بر توسعه محتوا، دانشگاه یا مرکز پژوهشی در سیستم پذیرش و ارزیابی نیز نقش پررنگی خواهد داشت.

۵-۱-۴- حداقل زیرساخت‌های فیزیکی اولیه، اعم از عرصه و فضاهای کالبدی، توسط دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی تامین می‌شود.

۵-۱-۵- بهره‌برداری از زیرساخت‌ها و کالبد و عملیات در آن در چارچوب توافق‌های انجام‌شده در اختیار پارک علم و فناوری قرار داده می‌شود.

۵-۱-۶- اداره مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری، راه‌اندازی سیستم‌ها و فرآیندهای جذب و پذیرش / استقرار / حمایت و پشتیبانی / نظارت و ارزیابی / مشاوره و راهبری، بررسی تبعات حقوقی و پاسخگویی به ذی‌نفعان، بویژه واحدهای فناور، تماما بر عهده پارک علم و فناوری است.

۵-۱-۷- بسته به توافق دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی با پارک، بخشی از نیروی انسانی اداره‌کننده، اعم از نیروی مدیریتی یا کارشناسی، می‌تواند توسط دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی تامین شود.

۵-۲- مدل مشارکت پارک در مدیریت و اجرا

در این مدل تأسیس، راه‌اندازی و مدیریت و اجرا برای یک دوره محدود بطور مثال برای مرکز رشد حداقل ۳ سال و برای پردیس ۷ سال و برای رسیدن به تعداد قابل قبولی از شرکت‌های مستقر، اشتغال نیروی انسانی و فروش شرکت‌ها، با پارک علم و فناوری است و پس از آن می‌تواند این مدیریت به دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی واگذار شود. دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی سازمان مؤسس مرکز رشد یا پردیس است که عملیات راه‌اندازی و مدیریت مرکز رشد یا پردیس را به پارک به عنوان سازمان همکار واگذار کرده است. این مدل از نظر مالکیت کاملاً متفاوت با مدل اول است، اما از نظر عملیاتی بسیار شبیه با مدل اول است و جدی‌ترین تفاوت‌های آن با مدل اول عبارتند از:

۵-۲-۱- بهره‌برداری از زیرساخت‌ها و کالبد و مدیریت و عملیات مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری در چارچوب توافق انجام شده، برای یک دوره محدود به پارک علم و فناوری واگذار می‌شود.

۵-۲-۲- دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی مالکیت خود را حفظ کرده و دخل و تصرف و واگذاری‌ها در عرصه و اعیان با هماهنگی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی انجام می‌گیرد.

۵-۲-۳- بخش اصلی سرمایه‌گذاری‌ها و تامین منابع بر عهده دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی به عنوان سازمان مؤسس است و پارک به دلیل تجربه‌های مدیریتی و ظرفیت‌های قانونی در یک نظام برون‌سپاری، مدیریت مرکز رشد یا پردیس را برعهده گرفته است.

۵-۲-۴- در پایان دوره توافق، در صورت تمایل دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی، مدیریت مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری به دانشگاه یا مرکز پژوهشی واگذار می‌شود و پس از آن نقش پارک در مرکز رشد یا پردیس در صورت توافق همانند مدل سوم خواهد بود.

۵-۳- مدل مشارکت پارک در حمایت از واحدهای فناور

در این مدل که تنها دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر می‌توانند از آن استفاده کنند، مسئولیت راه‌اندازی، هدایت و راهبری، مدیریت و اجرا بر عهده دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی است و دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی سازمان مؤسس خواهد بود. مشارکت پارک یک مشارکت حداقلی است و رویکرد اصلی در این مشارکت ظرفیت‌سازی برای بهره‌برداری واحدهای فناور از امتیازهای قانونی و شبکه خدمات و حمایت‌های پارک است. در این مدل:

۵-۳-۱- تمامی مسئولیت اجرایی و حقوقی اداره مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری برعهده دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی است و پارک صرفاً در نظام هدایت و راهبری مرکز رشد یا پردیس و پذیرش و ارزیابی واحدهای فناور مشارکت دارد.

۵-۳-۲- مادامی که مجوز فعالیت مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری معتبر باشد، واحدهای فناور واجد شرایط، مشروط به ارزیابی و تایید پارک، می‌توانند از امتیازهای قانونی پارک و تمام یا بخشی از خدمات و حمایت‌های پارک (در چارچوب ضوابط و سیاست‌های پارک) مشابه سایر واحدهای فناور مستقر در پارک بهره‌مند شوند.

۵-۳-۳- حداقل یک سوم از ظرفیت‌های استقرار در مرکز رشد یا پردیس، به واحدهای فناور پذیرفته‌شده و معرفی‌شده توسط پارک علم و فناوری اختصاص داده می‌شود.

همکاری پارک با دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی در هر یک از سه مدل فوق در قالب یک توافق‌نامه یا قرارداد که اصول کلی فوق، استفاده متقابل از امکانات فنی، تخصصی و مشاوره‌ای طرفین و همچنین حفظ منافع طرفین در بهره‌برداری از ظرفیت‌های ایجادشده در آن رعایت شده و مورد موافقت وزارت قرار گرفته باشد، انجام می‌شود.

این سند راهنما در ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و ابهام فقط از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

طرح دستیار فناوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

مقدمه

دانشگاه به عنوان یک نظام پویا که نقش رهبری و هدایت در مشارکت فکری افراد جامعه دارد، در حقیقت رکن اساسی هر جامعه و هر کشوری است و دانشجو، تضمین‌کننده فردای آن جامعه است. با توجه به گسترش کمی دانشگاه‌ها و افزایش تعداد دانشجویان، ارتباط متوازن بین توانایی‌های دانشجویان و موفقیت آن‌ها در کارایی و اشتغال، از اهداف آموزش عالی است. عدم تناسب کافی بین برنامه‌های درسی رشته‌های تحصیلی موجود در دانشگاه‌ها با مهارت‌ها و توانایی‌های مورد نیاز بازار کار، مهمترین عامل موفق نبودن دانش‌آموختگان در کارایی و اشتغال است؛ بخشی از توانایی‌ها و مهارت‌های دانشجویان باید در طول دوران تحصیل در دانشگاه ایجاد شود.

این طرح در راستای بهبود توانمندی دانشجویان، آموزش مهارت‌های مرتبط با کارآفرینی، کار تیمی، دانش تجاری و پیشگامی در عرصه فناوری و نوآوری برای دانشجویان پیشنهاد می‌شود. طرح حاضر تحت عنوان «طرح دستیار فناوری» با راهبری و هدایت دو نهاد دانشگاه و پارک علم و فناوری در هر استان برنامه‌ریزی شده است. این طرح بر اساس هدایت هدفمند آموزه‌های دانشجویان در راستای استفاده کاربردی و کسب تجربه عملی جهت شکل‌گیری دانشگاه جامعه‌محور و کارآفرین و ایجاد انگیزه و حس امید در دانشجویان و با هدف تربیت نیروی متخصص، تنظیم و برنامه‌ریزی شده است.

ماده ۱- تعاریف

- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- معاونت: منظور معاونت فناوری و نوآوری وزارت می‌باشد.
- پارک: منظور پارک علم و فناوری است که براساس «آئین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» مصوب ۱۳۹۷/۱۰/۰۲ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی تأسیس شده و دارای مجوز تأسیس از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت است.

- **دانشگاه و مراکز آموزش عالی:** منظور کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی معتبر و دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.
- **متقاضی:** منظور دانشجویان دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا است که درخواست شرکت در طرح را دارند.
- **شورای پذیرش:** متشکل از معاون فناوری و نوآوری پارک، مدیر امور مؤسسات، کارشناس جذب و پذیرش و نماینده واحد فناوری می‌باشد.
- **کمیته ارزیابی:** متشکل از رییس پارک، معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه‌های ذیربط، معاون فناوری و نوآوری پارک و معاون پشتیبانی پارک می‌باشد.
- **واحد فناوری:** منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه با شخصیت حقوقی مستقر در پارک، مراکز رشد و یا سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و شخصیت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناوری با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به منظور تجاری‌کردن نتایج تحقیقات، فعالیت می‌کنند.
- **صندوق عامل:** منظور صندوق پژوهش و فناوری فعال در منطقه یا استان است که عامل مالی اجرای طرح محسوب می‌شود.

ماده ۲- اهداف

- ۱-۲- افزایش مهارت‌ها و استعدادهای دانشجویان
- ۲-۲- ارتقا توان پاسخگویی دانشگاه به نیازهای جامعه
- ۳-۲- تقویت واحدهای فناوری با تامین نیروی انسانی متخصص
- ۴-۲- توسعه همکاری متقابل پارک علم و فناوری و دانشگاه
- ۵-۲- جهت دادن به برنامه تحقیق و توسعه واحدهای فناوری

❖ اهم دستاوردهای مورد انتظار

- مهارت آموزی به دانشجویان جهت ورود به بازار کار
- ارتقاء توان اشتغال‌پذیری دانشجویان و بهبود موقعیت‌های شغلی به محض فارغ‌التحصیلی
- کسب درآمد دانشجویان و کمک به تأمین هزینه‌های تحصیلی

- افزایش اثربخشی فارغ‌التحصیلان در داخل کشور و جلوگیری از خروج نخبگان
- تعمیق یادگیری و افزایش اثربخشی آموزش دانشگاهی با به‌کارگیری مفاهیم آموخته‌شده
- افزایش غنای رزومه دانش‌آموختگان با اختصاص دادن گواهی دستیاری فناوری به آنها
- کاربردی کردن پایان‌نامه‌های تقاضامحور

ماده ۳- نهادهای اجرایی

۳-۱- مجری طرح در سطح ملی

وزارت به عنوان نهاد مجری در سطح ملی با هدف ایجاد اشتغال و تربیت نیروی متخصص، مسئولیت ارزیابی، هدایت و راهبری طرح در سطح ملی همچنین تامین منابع مالی مورد نیاز را بر عهده دارد.

۳-۲- مجری طرح در سطح منطقه

پارک به عنوان یکی از مهم‌ترین نهادهای فعال در توسعه زیست‌بوم فناوری، نوآوری و کارآفرینی با هدف ارتقا تعاملات خود با دانشگاه و توسعه کمی و کیفی واحدهای فناور مسئولیت اجرای منطقه‌ای طرح را بر عهده دارد.

۳-۳- مجری طرح در سطح دانشگاه

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان نهاد مجری با هدف افزایش مهارت عملی دانشجویان، مسئولیت هدایت و راهبری طرح در سطح دانشکده‌های مختلف را بر عهده دارد.

ماده ۴- حمایت‌ها و مشوق‌های طرح

- بر اساس مدت زمان قرارداد طی یک دوره ۶ ماهه برای مدت مجموع ۳۰۰ ساعت، حمایت‌های مالی در طول دوره و پس از تایید گزارشات ارزیابی‌های ماهیانه برای متقاضیان در نظر گرفته شده است. بر این اساس به ازای ۵۰ ساعت کار در ماه، به ازای هر ماه مبلغ یک میلیون تومان برای دانشجویان کارشناسی، دو میلیون تومان برای دانشجویان کارشناسی ارشد، و سه میلیون تومان برای دانشجویان دکترا در نظر گرفته شده است که توسط پارک تامین می‌شود. عاملیت پرداخت حمایت‌های مالی مورد نظر در این طرح، از طریق صندوق عامل استان ذیربط و در قالب قرارداد منعقد فی مابین پارک و صندوق، پس از پایان دوره و تایید پارک انجام می‌گردد.
- گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری برای متقاضیان و واحدهای فناور توسط پارک صادر می‌گردد.

- مشوق‌های مالی از جمله وام بدون بهره، تخصیص فضای بیشتر، افزایش سقف امتیازات سالیانه و سایر مشوق‌ها در چارچوب قوانین پارک به واحدهای فناوری در پایان طرح دستیار فناوری تخصیص داده می‌شود.

ماده ۵- ساز و کار اجرایی طرح

فرایند ثبت نام و ورود متقاضیان و یا واحدهای فناوری به طرح، بطور کامل از طریق سامانه مربوط انجام می‌پذیرد. در ادامه به شرح مراحل ثبت نام پرداخته می‌شود.

۵-۱- انعقاد تفاهم نامه پارک و دانشگاه

لازم است جهت همکاری دانشگاه و پارک در اجرای این طرح، تفاهم‌نامه همکاری (مطابق با پیوست ۱) منعقد گردد. طبق این تفاهم نامه، دانشگاه موظف می‌گردد نسبت به صدور فرم مجوز شرکت در دوره (کارآموزی) و اطلاع‌رسانی به دانشکده‌ها اقدامات لازم را انجام دهد. پارک موظف می‌گردد که فراخوان دستیار فناوری را در سطح استان و به تمامی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی در بازه زمانی مشخص اعلام نماید. همچنین پارک‌های متولی اجرای طرح، می‌توانند جهت اطمینان بیشتر نسبت به تامین پوشش بیمه‌ای لازم در محیط کار برای متقاضیان اقدام لازم را انجام دهند. برای این منظور پارک می‌تواند چند بیمه بدون نام برای حوادث از سازمان‌های بیمه‌گر اخذ نماید.

۵-۲- ثبت نام واحدهای فناور

پیش از زمان اجرای دوره مطابق با برنامه زمان‌بندی، بر اساس فراخوان، کلیه واحدهای فناور، از زمان شروع فرایند اطلاع می‌یابند. پذیرش واحد فناور بر اساس ارزیابی عملکرد سالانه انجام می‌گیرد. اولویت با واحدهای فناوری است که دارای روحیه تعامل و همکاری بوده و توسط پارک تایید شوند. حداکثر ظرفیت تعداد دستیار فناوری تحت حمایت، سالیانه توسط پارک علم و فناوری استان بر اساس منابع مالی تخصیص داده شده، اعلام می‌گردد و تعداد ظرفیت اختصاصی به هر مقطع تحصیلی به طور برابر صورت خواهد گرفت. سقف تعداد متقاضی برای هر واحد فناور، در هر دوره توسط پارک مشخص می‌شود. ارزیابی واحد فناور در چارچوب ضوابط و مقررات پارک انجام خواهد شد.

جهت ثبت نام لازم است واحدهای فناور ضمن وارد کردن اطلاعات لازم در فرم ثبت نام در سامانه مربوط، در قالب یک فایل PDF شرایط اختصاصی متقاضی (رشته و مقطع تحصیلی و ...)

را اعلام نمایند و برنامه مشخص طرح خود را ارائه دهند و مشخص نمایند که متقاضی در طول بازه ۶ ماهه، چه فعالیت‌هایی را انجام خواهد داد.

تبصره ۱- تایید شرایط اختصاصی متقاضی و طرح ارائه شده از واحد فناور، صلاحیت واحد فناور و نظارت بر حسن اجرای تعهدات واحد فناور با پارک می‌باشد.

۵-۳- ثبت نام متقاضی

با اعلام فراخوان در سطح دانشگاه، متقاضی از زمان ثبت نام اطلاع می‌یابد و در سامانه فعال در سایت معاونت ثبت نام و مدارک لازم را بارگذاری می‌نماید. حضور متقاضی در دوره منوط به ارائه مجوز کتبی استاد راهنما/ معاون آموزشی دانشکده برای شرکت در طرح می‌باشد که باید در قالب فرم مجوز شرکت در دوره، تهیه گردد. مهلت ارسال تقاضای ورود به دوره، پس از پایان نیم‌سال ششم برای دانشجویان کارشناسی، پس از پایان نیم‌سال دوم برای دانشجویان کارشناسی ارشد و پس از پایان نیم‌سال چهارم جهت دانشجویان دکترا می‌باشد. تعداد واحدهای قابل اخذ توسط دانشجو در نیم‌سال شرکت در طرح، باید به نحوی انتخاب گردد که در فعالیت ایشان در واحد فناور خللی ایجاد نگردد.

وظایف محوله به متقاضی توسط واحد فناور در قالب طرح دستیار فناوری منطبق بر تخصص متقاضی و در چارچوب حوزه تخصصی موردنیاز واحد فناور مشخص می‌شود و از قوانین دوره کارآموزی تبعیت می‌نماید.

✓ مدارک لازم جهت ثبت نام دانشجویان

- ۱- تصویر کارت ملی و کارت دانشجویی
- ۲- تصویر فرم مجوز شرکت در دوره (پیوست ۲)
- ۳- فایل PDF رزومه حاوی اطلاعات سوابق آموزشی، پژوهشی، و اجرایی متقاضی

تبصره ۱- هر متقاضی صرفاً مجاز به استفاده از دوره، یکبار در هر مقطع تحصیلی می‌باشد.

تبصره ۲- متقاضی موظف است حداکثر ۱۰ روز پس از صدور مجوز شرکت در دوره، مراحل ثبت نام خود را به انجام رساند و مسئولیت عدم مراجعه به موقع به عهده متقاضی است. در این مورد ثبت نام مجددی در همان سال صورت نخواهد پذیرفت.

۵-۴- ارزیابی اولیه واحدهای فناور توسط پارک

پارک پس از مشاهده درخواست واحدهای فناور در سامانه، ارزیابی اولیه جهت بررسی طرح واحد فناور و میزان امتیازات آن واحد جهت حضور در فرایند انجام داده و در صورت موافقت،

گزینه تایید را برای ارسال به مرحله بعد انتخاب می‌نماید. اگر واحد فناور واجد شرایط نباشد درخواست، مردود می‌گردد.

۵-۵- ارزیابی اولیه متقاضیان توسط پارک

پارک پس از مشاهده درخواست متقاضیان در سامانه، یک ارزیابی اولیه جهت بررسی مدارک لازم ثبت نامی انجام داده و در صورت تکمیل بودن، گزینه تایید را برای ارسال به مرحله بعد انتخاب می‌نماید. چنانچه مدارک بارگذاری شده کامل نباشد به مرحله قبل برگشت داده می‌شود تا متقاضی تصحیحات لازم را انجام دهد. چنانچه متقاضی واجد شرایط نباشد درخواست مردود می‌گردد.

۵-۶- انتخاب متقاضی جهت مصاحبه توسط واحد فناور

واحد‌های فناور ارزیابی‌های اولیه را جهت انتخاب متقاضی برای انجام مصاحبه انجام می‌دهند.

۵-۷- ارزیابی متقاضی منتخب توسط پارک جهت مصاحبه

پارک درخواست مصاحبه واحد‌های فناور برای متقاضی منتخب را بررسی و در صورت تایید، جهت طرح در شورای پذیرش ارسال می‌کند.

۵-۸- مصاحبه در شورای پذیرش

جهت انجام مصاحبه در شورای پذیرش، طی جلسه‌ای که بصورت حضوری در محل پارک و با حضور نمایندگان پارک و واحد فناور برگزار می‌گردد، مصاحبه صورت می‌پذیرد.

۵-۹- تایید نهایی توسط کمیته ارزیابی

در صورت احراز صلاحیت و پذیرش متقاضی در مصاحبه، تایید نهایی توسط کمیته ارزیابی انجام می‌گردد.

۵-۱۰- امضای قرارداد دستیار فناوری توسط متقاضی و واحد فناور

طبق یک قرارداد اجرایی تعریف شده مطابق فایل پیوست ۳، واحد فناور و متقاضی، قراردادی را تحت عنوان منع افشای اطلاعات واحد فناور امضا می‌نمایند و در سامانه بارگذاری نموده که پس از آن متقاضی می‌تواند در واحد فناور مشغول به فعالیت گردد.

تبصره ۳- در صورت اعلام عدم تمایل طرفین به ادامه همکاری، پارک موظف است مراتب قطع همکاری را بصورت مکتوب به واحد فناور و متقاضی اعلام نماید.

۵-۱۱- فرایند ارزیابی حسن انجام کار توسط پارک

در مدت اجرای طرح، ارزیابی‌های ماهیانه پارک انجام می‌شود. جهت انجام این فرایند، واحد فناوری و متقاضی باید گزارش‌های ارزشیابی ماهیانه را که دارای فرمت مشخصی می‌باشد (پیوست ۴ و ۵) به صورت جداگانه در سامانه بارگذاری نمایند تا توسط پارک ارزیابی گردد. در این گزارشات لازم است ارزشیابی عملکرد حرفه‌ای متقاضی و واحد فناوری طبق تعهدات و چارچوب کاری تایید شده، مطابق با فرم‌های ارزشیابی بررسی شود. لازم به ذکر است رفت و آمد متقاضی در سیستم حضور و غیاب پارک ثبت می‌شود.

۵-۱۲- پایان فرایند و اجرای پرداخت مالی و سایر حمایت‌ها

چنانچه گزارشات ماهیانه توسط پارک تایید گردد، حمایت‌های مالی و مشوق‌ها برای طرفین اجرایی خواهد بود. تایید گزارشات منوط به این است که میانگین امتیاز نهایی گزارشات برای هر کدام از طرفین حداقل ۷۰ باشد. پس از پایان دوره، پرداخت حمایت مالی به متقاضی، از طریق صندوق عامل استان ذیربط صورت می‌پذیرد.

۵-۱۳- صدور گواهی شرکت در دوره توسط پارک

با اتمام فرایند، هم متقاضی و هم واحد فناوری گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری را از پارک دریافت می‌نمایند.

تبصره ۴- پس از اجرای طرح و با تایید پارک، در صورتی که مشخص شود متقاضی و یا واحد فناوری از تعهدات خود سرباز زده‌اند، بلافاصله توافق ملغی شده و متقاضی و یا واحد فناوری امکان شرکت در طرح را در آن سال از دست خواهند داد. بدیهی است در صورت ملغی شدن طرح، پرداخت مالی به متقاضی انجام نخواهد شد.

ماده ۶- مدت زمان اجرای طرح

۶-۱- پارک موظف به ارائه گزارشات عملکرد پس از اجرای هر دوره و ارسال مستندات به معاونت است.

۶-۲- این طرح به صورت آزمایشی و برای مدت یک سال اجرا می‌شود و تداوم آن منوط به ارزیابی معاونت فناوری و نوآوری از کارایی و اثربخشی طرح و تامین منابع مورد نیاز برای اجرای آن خواهد بود.

پیوست ۱- تفاهم نامه الگوی اجرای طرح دستیار فناوری

تفاهم نامه همکاری مشترک

پارک علم و فناوری و دانشگاه در اجرای طرح دستیار فناوری

فراهم نمودن بستری مناسب به منظور تربیت نیروی متخصص و ایجاد اشتغال در کشور امری مهم تلقی می‌گردد. با توجه به چالش‌ها و مسائل متعدد پیرامون اشتغال که جامعه با آن مواجه است یکی از برنامه‌های اشتغال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری طرح دستیار فناوری به منظور هدایت هدفمند آموزه‌های دانشجویان و دانش‌آموختگان به سمت استفاده کاربردی و کسب تجربه عملی جهت شکل‌گیری دانشگاه جامعه محور، پاسخگو و کارآفرین و ایجاد انگیزه و حس نشاط و القای تفکر آموزش پویا در دانشجویان و با هدف تربیت نیروی متخصص، تنظیم و برنامه‌ریزی شده است. این تفاهم نامه، بین دانشگاه به نمایندگی جناب آقای "....." که از این پس در این تفاهم نامه "دانشگاه" نامیده می‌شود و پارک علم و فناوری به نمایندگی جناب آقای "....." که از این پس در این تفاهم نامه "پارک" نامیده می‌شود با هدف گسترش زمینه‌های همکاری مشترک و استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود در راستای اجرای طرح دستیار فناوری و درچارچوب مواد زیر منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع تفاهم نامه

- همکاری مشترک طرفین در ساماندهی و اجرایی نمودن طرح دستیار فناوری

با هدف

- ایجاد فرصت‌های شغلی برای دانشجویان و دانش‌آموختگان در واحدهای فناور
- تکمیل فرایند تبدیل ایده به محصول و تسریع روند انتقال فناوری
- ایجاد زمینه‌های مشترک جهت بهره‌مندی از توانمندی‌ها و خدمات متقابل پارک و دانشگاه
- تقویت واحدها و شرکت‌های دانش‌بنیان با تامین نیروی انسانی
- افزایش اثربخشی فارغ‌التحصیلان در داخل کشور و جلوگیری از خروج نخبگان

ماده ۲- تعهدات پارک

- ۱-۲- برگزاری فراخوان طرح دستیار فناوری

- ۲-۲- برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای افراد معرفی شده
- ۳-۲- فراهم نمودن زمینه‌های توانمندسازی افراد معرفی شده از طریق ارائه آموزش، مشاوره، انتقال، تجربه و ...
- ۴-۲- برگزاری فراخوان‌های مورد نیاز برای اجرای طرح
- ۵-۲- اجرا نمودن فرایند ثبت‌نام، حمایت و پشتیبانی مالی و اعتباری برای اجرای طرح
- ۶-۲- پایش، نظارت و ارزیابی نحوه عملکرد افراد معرفی شده جهت بهرمندی از طرح
- ۷-۲- صدور گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری

ماده ۳- تعهدات دانشگاه

- ۱-۳- برگزاری فراخوان برای معرفی افراد متقاضی
- ۲-۳- فراهم نمودن زمینه‌های حضور و صدور معرفی‌نامه متقاضیان در پارک علم و فناوری جهت طی دوره دستیار فناوری
- ۳-۳- معرفی متقاضیان طرح به پارک علم و فناوری

ماده ۴- مدت تفاهم‌نامه

مدت این تفاهم‌نامه از تاریخ به مدت سال کامل و در صورت تمایل و مشروط به اجرایی نمودن و توفیق در مفاد موضوعات مندرج در این تفاهم‌نامه برای طرفین معتبر و قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۵- اجرا

پارک و دانشگاه خود را موظف می‌دانند پس از امضا این تفاهم‌نامه نماینده تام‌الاختیار خود را کتبا به طرف‌های دیگر معرفی نمایند تا هماهنگی‌های بعدی توسط این نمایندگان انجام پذیرد.

ماده ۶- ملاحظات

این تفاهم‌نامه در ۶ ماده و در دو نسخه در تاریخ تنظیم گردیده و طرفین ملزم به رعایت و اجرای آن خواهند بود. هر دو نسخه یکسان و دارای اعتبار واحد می‌باشد. در راستای اجرای مفاد این تفاهم‌نامه در صورت نیاز قراردادهای موضوعی تنظیم و به امضای نمایندگان هر دو طرف خواهد رسید.

رییس پارک علم و فناوری

دکتر

رییس دانشگاه

دکتر

پیوست ۲- فرم مجوز شرکت در طرح دستیار فناوری

با سلام،

بدین وسیله خانم/ آقای.....دانشجوی رشته.....ورودی
 سال.....در مقطع.....به شماره دانشجویی.....که مشغول به
 تحصیل در نیمسال.....سال.....می باشد، جهت گذراندن دوره دستیار فناوری به مدت ۳۰۰
 ساعت در بازه زمانی ۶ ماهه به عنوان کارآموز به واحدهای فناور تحت نظارت پارک علم و فناوری
 معرفی می گردد. لازم به ذکر است نامبرده موظف به اجرای مقررات انضباطی آن واحد
 می باشد.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما / مشاور

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضا و تاریخ

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده

نام و نام خانوادگی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

امضا و تاریخ

امضا و تاریخ

پیوست ۳- قرارداد دستیار فناوری

این قرارداد بر مبنای اصل آزادی اراده، احراز صحت و سلامت طرفین قرارداد و همچنین علم و آگاهی طرفین قرارداد به مفاد مندرج در آن به منظور عدم افشاء و حفظ اطلاعات و اسنادی که از سوی واحد فناوری در اختیار متقاضی طرح دستیار فناوری قرار می‌گیرد، تنظیم می‌گردد. این قرارداد بین واحد فناوری..... تحت نظارت پارک علم و فناوری.....و با نمایندگی خانم/ آقای.....با کد ملی.....با کد ملی.....با سمت.....که در این قرارداد به اختصار «طرف اول» نامیده می‌شود از یک سو و خانم/ آقای.....با کد ملی.....دانشجوی مقطع.....دانشگاه..... به‌عنوان کارآموز در طرح دستیار فناوری که در این قرارداد به اختصار «طرف دوم» نامیده می‌شود در خصوص اطلاعات طبقه‌بندی شده محرمانه و مختص طرف اول که در این قرارداد به اختصار «اطلاعات طبقه‌بندی شده» نامیده می‌شود، با توجه به اینکه طرف دوم به موجب این قرارداد، اطلاعات طبقه‌بندی شده را به منظور انجام تعهدات خود در قبال طرف اول دریافت می‌نماید یا در اختیار دارد، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

عدم افشای اطلاعات طبقه‌بندی شده و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت‌ها و جزئیات مربوطه، که از جانب طرف اول به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در طول دوره طرح دستیار فناوری در اختیار طرف دوم قرار داده می‌شود. صاحب اطلاعات ملزم نیست تمامی اطلاعات حیاتی واحد فناوری را در اختیار طرف دوم دهد و صرفاً اطلاعات که مرتبط با انجام امور اداری با رعایت سمت و جایگاه شغلی طرف دوم است، در اختیار ایشان قرار می‌گیرد؛ این قرارداد، هیچ تعهد استخدام و بکارگیری ایجاد نمی‌کند. طرف دوم متعهد می‌گردد که کلیه الزامات و شرایط کارگاهی را رعایت نموده و در صورت لزوم دوره‌های ایمنی و HSE را گذرانده باشد.

تبصره- کلیه اطلاعات و موضوعاتی که در اختیار طرف دوم قرار می‌گیرد و دارای طبقه‌بندی است، محرمانه محسوب می‌گردد. این قرارداد از تاریخ امضا تا زمانی که اطلاعات در اختیار طرف دوم است، نافذ و موثر است. در صورت قطع همکاری طرف دوم با طرف اول، طرف دوم متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به طرف اول هستند، به طرف اول مسترد نماید. با پایان رابطه همکاری فی‌ما بین نیز هر یک از طرفین ملزم به رعایت مفاد این سند می‌باشند.

ماده ۲- شرایط و تعهدات طرفین

۱-۲- طرف اول با ارائه اطلاعات دارای طبقه‌بندی و طرف دوم با دریافت آن به شرح مفاد این قرارداد توافق نمودند.

۲-۲- طرف دوم تعهد می‌نماید اطلاعاتی که نسبت به پیگیری امور اجرایی یا اداری در اختیارش قرار می‌گیرد را صرفاً در چارچوب زمانی فعالیت در واحد فناور مورد استفاده قرار دهد و خارج از آن محیط و در حضور افراد غیر صلاحیت‌دار نسبت به حفظ گفتار و ارائه اطلاعات دقت مقتضی را بعمل آورد؛

۳-۲- طرف دوم تعهد می‌نماید که اطلاعات و اسناد واحد فناور را صرفاً در راستای اهداف کسب و کار مورد بهره‌گیری قرار دهد و در صورت نیاز به اصلاح و تغییر در آن اطلاعات بدون موافقت طرف اول اقدام به این کار ننماید؛

۴-۲- در صورتی که طرف اول، کلیه نسخه‌های اسناد و اطلاعاتی که در اختیار طرف دوم است را مطالبه کند، طرف دوم ملزم است در مدت ۵ روز کاری نسبت به ارائه آنها اقدام کند؛

۵-۲- طرف دوم تعهد می‌نماید که در مدت رابطه استخدامی با واحد فناور با هیچ یک از کسب و کارهای رقبا همکاری نداشته باشد؛

۶-۲- طرف دوم تعهد می‌نماید در مدت رابطه استخدامی از هرگونه مصاحبه با روزنامه‌ها، خبرگزاری‌ها و رسانه نسبت به ارائه اطلاعات واحد فناور اکیداً خودداری نماید؛

۷-۲- طرف دوم نسبت به اطلاعاتی که در اختیارش قرار دارد دارای وصف امین می‌باشد و حق هیچگونه نفع و انتفای از آن اطلاعات را ندارد.

ماده ۳- جزئیات اطلاعات دارای طبقه‌بندی

اطلاعات دارای طبقه‌بندی شامل هر نوع داده و دیتا، مواد اطلاعاتی، فناوری و محصولات فناورانه، سخت افزار و یا نرم افزار، اطلاعات اشخاص و افراد و مشتریان و سرنخ‌های فروش و همچنین اسناد فرمت شده و/ یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی، اسناد تعهدنامه سطح خدمات، درخواست پروپزال، درخواست پیشنهاد، سفارش‌ها، قراردادها، تفاهم نامه‌ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manualها، طرح کسب و کار، طرح توجیهی، طرح بازاریابی و فروش، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و از طریق هر نوع رسانه و به هر شکل است که از سوی طرف اول در اختیار طرف دوم قرار داده شود.

ماده ۴- جبران خسارت

طرف دوم تعهد می‌نماید که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد متوجه طرف اول می‌شود، جبران نماید. تقویم خسارت با طرف اول بوده و طرف دوم متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی طرف اول گردیده و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید. ارزیابی و تقویم خسارات بر عهده کارشناس مالی واحد فناوری بوده و ایشان هر مبلغی را نسبت به جبران خسارت وارده تعیین نماید، طرف دوم حق اعتراض به آن نخواهد داشت.

ماده ۵- ملاحظات

این قرارداد در ۵ ماده و ۱ تبصره و ۷ بند در دو نسخه یکسان در تاریخ.....در نهایت صحت و سلامت جسمی و روحی و عقلی طرفین تنظیم گردید و به امضای طرفین رسید و مفاد این قرارداد از این تاریخ لازم‌الاجرا است.

امضاء طرف دوم

امضاء طرف اول

پیوست ۴- فرم ارزشیابی ماهیانه متقاضی

۱- مشخصات متقاضی:

نام و نام خانوادگی: شماره تماس: نام واحد فناور:

۲- عملکرد حرفه ای:

ارزشیابی عملکرد جهت ارائه به پارک برای ماه سال

جمع کل امتیاز	امتیاز عملکرد حرفه ای				عوامل ارزشیابی	ردیف
	ضعیف	متوسط	خوب	عالی		
	۰-۵۹	۶۰-۷۹	۸۰-۹۴	۹۵-۱۰۰		
					رعایت شئون حرفه‌ای و نظم و مقررات اداری	۱
					توان برقراری ارتباط مناسب با همکاران	۲
					قابلیت فراگیری و سرعت انتقال	۳
					مسئولیت‌پذیری و جدیت در انجام وظایف محوله	۴
					اطلاعات و دانش حرفه‌ای	۵
					سرعت و انجام به موقع کار	۶
					کیفیت انجام کار و قابلیت اعتماد نسبت به کار انجام شده	۷
					کمیت انجام کار و میزان اضافه کاری با بازدهی مطلوب	۸
					توان برنامه‌ریزی، سازماندهی و نظارت	۹
					میزان رضایت واحد فناور از متقاضی	۱۰
					جمع کل امتیاز	
امتیاز نهایی (جمع کل امتیاز تقسیم به ۱۰): نام و نام خانوادگی سرپرست واحد فناور (تکمیل کننده فرم): تاریخ تکمیل:						

پیوست ۵- فرم ارزشیابی ماهیانه واحد فناور

۱- مشخصات مدیرعامل:

نام و نام خانوادگی: شماره تماس: نام واحد فناور:

۲- عملکرد حرفه‌ای:

ارزشیابی عملکرد جهت ارائه به پارک برای ماه سال

جمع کل امتیاز	امتیاز عملکرد حرفه‌ای				عوامل ارزشیابی	ردیف
	ضعیف	متوسط	خوب	عالی		
	۰-۵۹	۶۰-۷۹	۸۰-۹۴	۹۵-۱۰۰		
					رعایت شئون حرفه‌ای و نظم و مقررات اداری	۱
					برخورد مناسب مدیران و همکاران	۲
					میزان شفاف‌سازی فرایند اجرای کار	۳
					میزان نظارت بر حسن انجام کار	۴
					میزان هم‌رسانی در آموزش حرفه‌ای خاص به متقاضی	۵
					میزان ارتباط حرفه‌آمخته شده با رشته متقاضی	۶
					میزان فراگیری متقاضی	۷
					برنامه‌ریزی منظم جهت حضور متقاضی در واحد فناور	۸
					میزان یادگیری امکان‌سنجی اقتصادی (تحلیل بازار)	۹
					میزان رضایت متقاضی از واحد فناور	۱۰
					جمع کل امتیاز	
امتیاز نهایی (جمع کل امتیاز تقسیم به ۱۰): نام و نام خانوادگی متقاضی (تکمیل کننده فرم): تاریخ تکمیل:						

پیش‌نویس طرح ملی ترویج کارآفرینی

مقدمه

دستیابی به توسعه اقتصادی پایدار مهم‌ترین دغدغه دولت‌ها و ملت‌ها در سراسر جهان است، یکی از مهمترین عوامل دستیابی به این هدف توجه ویژه به مساله کارآفرینی است، که به حق موتور محرکه اقتصاد هر کشور نامیده می‌شود. گره‌زدن مهارت و دانش به خلاقیت و نوآوری در کارآفرینی، فضا را برای ایجاد کسب‌وکارهای موفق و دانش‌پایه مهیا می‌سازد. اما آنچه بیش از هر عاملی در موفقیت یک کسب‌وکار تاثیرگذار است، نیروی انسانی کارآمد، آموزش دیده و مهارت آموخته است. در کنار دانش و مهارت فنی که دانشجویان در دانشگاه‌ها فرا می‌گیرند، مهارت‌ها و آموزش‌های متفاوتی برای راه‌اندازی یک کسب‌وکار و افزایش ضریب موفقیت آن مورد نیاز است.

از طرفی برای توسعه اقتصادی پایدار، کارآفرینی، خصوصاً بر پایه دانش، ضروری است و برای موفقیت یک فعالیت کارآفرینانه وجود نیروی انسانی ماهر و آموزش دیده انکارناپذیر است. پس تلاش برای آموزش و توانمندسازی دانشجویان و ارتقا توانمندی‌های آنان برای راه‌اندازی یک کسب‌وکار در اولویت قرار دارد. با توجه به اینکه در سال‌های اخیر گرایش به کارآفرینی در کشور ما افزایش چشمگیری داشته به همان نسبت آموزش کارآفرینی هم رونق گرفته، اما مهم‌ترین دغدغه پراکندگی این آموزش‌ها در سطح کشور و بهره‌مندی همه دانشجویان علاقمند در تمامی دانشگاه‌ها از این ظرفیت است.

در همین راستا آئین‌نامه حاضر با هدف ایجاد عدالت آموزشی برای دانشجویان علاقمند به یادگیری مبانی کارآفرینی و راه‌اندازی کسب‌وکار و در راستای این مهم تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- وزارت: منظور وزارت علوم تحقیقات و فناوری می‌باشد.
- معاونت: منظور معاونت فناوری و نوآوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.
- متقاضی: دانشجویان متقاضی دوره‌های کارآفرینی
- مؤسسه: کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز علمی و فناوری ذیل وزارت است و وظیفه تایید متقاضی را عهده‌دار است.

- شورای راهبری: شورای راهبری طرح ملی ترویج کارآفرینی که اعضای آن بر اساس حکم معاون فناوری و نوآوری وزارت تعیین می‌شوند و وظیفه تایید دوره‌ها را عهده‌دار است.
- مجری: منظور مجری برگزاری دوره‌های آموزشی است که بایستی یک شخصیت حقوقی یا حقیقی باشد.
- دبیرخانه مرکزی: دبیرخانه مرکزی، پارک یا دانشگاه مورد تایید معاونت است که مسئولیت ثبت‌نام متقاضیان و مدیریت سامانه را بر عهده دارد.
- ستاد استانی: منظور ستاد استانی توسعه اقتصاد دانش‌بنیان هر استان است که بنا به پیشنهاد وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و دستور وزیر کشور به استانداری‌ها در جهت قانون جهش دانش‌بنیان تشکیل شده است.
- صندوق: منظور صندوق رفاه دانشجویان هر مؤسسه که عامل مالی اجرای طرح به حساب آید.

ماده ۲- موضوع و اهداف

این آئین‌نامه در راستای ایجاد عدالت آموزشی برای متقاضیان علاقمند به یادگیری کارآفرینی و راه‌اندازی کسب‌وکار با اهداف ذیل تدوین و ابلاغ می‌گردد:

- ۱-۲- آموزش مبانی کارآفرینی به متقاضیان
- ۲-۲- ترویج روحیه کارآفرینی در میان دانشجویان و فارغ‌التحصیلان دانشگاهی
- ۳-۲- آشنایی متقاضیان با کارآفرینی به عنوان مسیر پیشرو پس از فارغ‌التحصیلی
- ۴-۲- کمک به تربیت نیروهای کارآمد و بهره‌مندی از آنان در جهت فعال کردن ظرفیت‌های کارآفرینی در سراسر کشور
- ۵-۲- آموزش متقاضیان برای ورود به دنیای اشتغال
- ۶-۲- ایجاد فضای عادلانه آموزشی برای همه دانشجویان علاقه‌مند

ماده ۳- نهادهای اجرایی

۳-۱- شورای راهبری

شورای راهبری با ترکیب اعضای ذیل، به عنوان نهاد تایید کننده مجری، محتوای دوره و گواهی حضور متقاضیان، مسئولیت ارزیابی، هدایت و راهبری طرح را بر عهده دارد.

اعضای شورای راهبری:

- مدیرکل دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری معاونت و یا نماینده تام‌الاختیار (رئیس کمیته)
- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری معاونت و یا نماینده تام‌الاختیار

• نماینده تام‌الاختیار دبیرخانه مرکزی

• نماینده تام‌الاختیار ستادهای استانی بنا به نیاز دستورجلسات

تبصره ۱- جلسات شورای راهبری حداقل هر سه ماه یکبار برگزار خواهد شد و در صورت لزوم به جلسه اضافه، با درخواست هریک از اعضا و موافقت رئیس کمیته استانی قابل برگزاری می‌باشد.

۳-۲- دبیرخانه مرکزی

دبیرخانه مرکزی به منظور پل ارتباطی فی‌مابین مؤسسه، ستاد استانی و شورای راهبری در راستای برگزاری دوره‌های آموزشی کارآفرینی وظیفه ثبت‌نام متقاضیان و ارزیابی مجریان را بر عهده دارد. رییس دبیرخانه مرکزی معاون آموزشی پارک یا دانشگاه انتخابی است و اعضای دبیرخانه مرکزی بر اساس نظر و ابلاغ رییس دبیرخانه مرکزی معین می‌شود.

۳-۳- ستاد استانی

ستاد استانی توسعه اقتصاد دانش‌بنیان هر استان یکی از مهم‌ترین نهادهای فعال در توسعه زیست‌بوم فناوری، نوآوری و کارآفرینی هر استان است که به عنوان نهاد مجری وظیفه تعریف دوره‌های مرحله ۲ آموزشی (آموزش مهارت‌های پیشرفته کارآفرینی) و تعریف پیش‌نیاز دوره‌ها را با هدف توسعه بحث کارآفرینی و افزایش مهارت کارآفرینی دانشجویان بر اساس شاخصه برگزیده استانی، مسئولیت هدایت و راهبری طرح در سطح استان را برعهده دارد.

۳-۴- مؤسسه

مؤسسه به عنوان تاییدکننده اولیه صلاحیت متقاضیان وظیفه اطلاع‌رسانی و ابلاغ فراخوان را به صورت سراسری و هماهنگ بر عهده دارد.

ماده ۴- حمایت‌ها و مشوق‌های طرح

۴-۱- بر اساس مرحله آموزشی موردنظر، حمایت‌های مالی در طول دوره و پس از تایید گزارشات ارزیابی‌های ماهیانه برای متقاضیان در نظر گرفته شده است. بر این اساس برای مرحله اول، آموزش مبانی کارآفرینی مبلغ یک میلیون تومان برای هر متقاضی جهت حضور در دوره که توسط معاونت تامین می‌شود و برای مرحله دوم، آموزش مهارت‌های پیشرفته کارآفرینی مبلغ پنج میلیون تومان برای هر متقاضی در نظر گرفته شده است که توسط صندوق رفاه دانشجویی مؤسسه تامین می‌شود.

۴-۲- گواهی پایان دوره طرح ملی ترویج کارآفرینی برای متقاضیان توسط دبیرخانه مرکزی

صادر می‌گردد.

۳-۴- مشوق‌های مالی از جمله وام بدون بهره، تخصیص فضای بیشتر، افزایش سقف امتیازات سالیانه و سایر مشوق‌ها در چارچوب قوانین پارک به واحدهای فناور در مرحله سوم تخصیص داده می‌شود.

ماده ۵- ساز و کار اجرایی طرح

فرایند ثبت نام و ورود متقاضیان به طرح، بطور کامل از طریق سامانه مربوط انجام می‌پذیرد. در ادامه به شرح مراحل ثبت نام پرداخته می‌شود.

۱-۵- مرحله اول: آموزش مبانی کارآفرینی

۱-۱-۵- فراخوان و اطلاع‌رسانی

مؤسسه مسئول اعلام فراخوان و اطلاع‌رسانی عمومی از طریق پوستر، بنر، تبلیغات، شبکه‌های اجتماعی و ... می‌باشد.

۱-۲-۵- درخواست متقاضی

با اعلام فراخوان در سطح دانشگاه، متقاضی از زمان ثبت نام اطلاع می‌یابد و در سامانه فعال در سایت معاونت درخواست ثبت نام و مدارک لازم را بارگذاری می‌نماید. مهلت ارسال تقاضای ورود به دوره، پس از پایان نیم‌سال پنجم برای دانشجویان کارشناسی، پس از پایان نیم سال دوم برای دانشجویان کارشناسی ارشد و پس از قبولی در مقطع دکتری جهت دانشجویان دکترا و کلیه فارغ‌التحصیلان هر سه مقطع می‌باشد.

مدارک لازم جهت ثبت نام دانشجویان

- تصویر کارت ملی و کارت دانشجویی
- فایل PDF رزومه حاوی اطلاعات سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرایی متقاضی
- تبصره ۲- هر متقاضی صرفاً یکبار مجاز به استفاده از دوره، در هر مقطع تحصیلی می‌باشد.

۱-۳-۵- تایید متقاضی توسط مؤسسه

مؤسسه پس از مشاهده درخواست متقاضیان در سامانه، یک ارزیابی اولیه جهت بررسی وضعیت تحصیلی و مدارک لازم ثبت‌نامی انجام داده و در صورت تکمیل بودن، گزینه تایید را برای ارسال به دبیرخانه مرکزی انتخاب می‌نماید. چنانچه مدارک بارگذاری شده کامل نباشد به مرحله قبل برگشت داده می‌شود تا متقاضی تصحیحات لازم را انجام دهد. چنانچه متقاضی واجد شرایط نباشد درخواست مردود می‌گردد.

۴-۱-۵- ثبت نام متقاضی

در این مرحله دبیرخانه مرکزی ثبت نام متقاضی را انجام و برای هر متقاضی کد شناسایی تعریف و مجوز ورود به دوره را صادر می‌نماید.

۵-۱-۵- اختصاص سرانه آموزشی

برای هر متقاضی با کد شناسایی آن تا سقف ده میلیون ریال از طریق صندوق، سرانه آموزشی اختصاص داده می‌شود.

۶-۱-۵- انتخاب مجری و برگزاری دوره

انتخاب مجری پس از فراخوان ملی و توسط شورا انجام می‌شود.

۷-۱-۵- ارزیابی عملکرد متقاضی و اعطای گواهینامه

ارزیابی متقاضی و گواهینامه کارآفرینی مرحله اول توسط دبیرخانه مرکزی انجام و به متقاضی ارائه می‌شود.

تبصره ۳- تعداد متقاضیان شرکت داده شده در این مرحله حداکثر نفر می‌باشد.

۸-۱-۵- ارزیابی عملکرد مجری

ارزیابی عملکرد مجری توسط دبیرخانه مرکزی صورت می‌گیرد و بر اساس ارائه گزارشات بدست آمده توسط شورای راهبری مورد تایید یا عدم تایید جهت دوره‌های بعد قرار می‌گیرد.

۲-۵- مرحله دوم: آموزش مهارت‌های پیشرفته کارآفرینی

۱-۲-۵- فراخوان و اطلاع‌رسانی

ستاد استانی مسئول اعلام فراخوان و اطلاع‌رسانی عمومی از طریق پوستر، بنر، تبلیغات، شبکه‌های اجتماعی و ... می‌باشد.

۲-۲-۵- درخواست متقاضی

با اعلام فراخوان در سطح استان، متقاضی از زمان ثبت نام اطلاع می‌یابد و در سامانه فعال در سایت معاونت درخواست ثبت نام دوره مورد درخواست و مدارک لازم را بارگذاری می‌نماید. مهلت ارسال تقاضای ورود به دوره، پس از پایان نیم سال ششم برای دانشجویان کارشناسی، پس از پایان نیم سال دوم برای دانشجویان کارشناسی ارشد و پس از قبولی در مقطع دکتری جهت دانشجویان دکترا و کلیه فارغ‌التحصیلان هر سه مقطع می‌باشد.

مدارک لازم جهت ثبت نام دانشجویان

- تصویر کارت ملی و کارت
 - فایل PDF رزومه حاوی اطلاعات سوابق آموزشی، پژوهشی، و اجرایی متقاضی
 - تصویر گواهی دوره مقدماتی کارآفرینی
 - تصویر گواهی دوره‌های پیش‌نیاز دوره درخواستی
- تبصره ۴- هر متقاضی صرفاً یکبار مجاز به استفاده از دوره، در هر مقطع تحصیلی می‌باشد.

۳-۲-۵- تایید متقاضی توسط مؤسسه

مؤسسه پس از مشاهده درخواست متقاضیان در سامانه، یک ارزیابی اولیه جهت بررسی وضعیت تحصیلی، مدارک لازم ثبت‌نامی و دوره‌های گذرانده متقاضی انجام داده و در صورت تکمیل بودن، گزینه تایید را برای ارسال به دبیرخانه مرکزی انتخاب می‌نماید. چنانچه مدارک بارگذاری شده کامل نباشد به مرحله قبل برگشت داده می‌شود تا متقاضی تصحیحات لازم را انجام دهد. چنانچه متقاضی واجد شرایط نباشد درخواست مردود می‌گردد.

۴-۲-۵- ثبت نام متقاضی

در این مرحله دبیرخانه مرکزی ثبت نام متقاضی را انجام و برای هر متقاضی کد شناسایی تعریف و مجوز ورود به دوره را صادر می‌نماید.

۵-۲-۵- اختصاص سرانه آموزشی

برای هر متقاضی با کد شناسایی آن تا سقف پنجاه میلیون ریال از طریق صندوق، سرانه آموزشی اختصاص داده می‌شود.

۶-۲-۵- انتخاب مجری برگزاری دوره

انتخاب مجری پس از فراخوان ملی و توسط شورا انجام می‌شود.

۷-۲-۵- ارزیابی عملکرد متقاضی و اعطای گواهینامه

در مرحله دوم ارزیابی متقاضی توسط دبیرخانه مرکزی انجام و گواهینامه کارآفرینی به متقاضی ارائه می‌شود.

تبصره ۵- تعداد متقاضیان شرکت داده شده در این مرحله حداکثر نفر می‌باشد.

۸-۲-۵- ارزیابی عملکرد مجری

ارزیابی عملکرد مجری توسط دبیرخانه مرکزی صورت می‌گیرد و بر اساس ارائه گزارشات بدست آمده توسط شورای راهبری مورد تایید یا عدم تایید جهت دوره‌های بعد قرار می‌گیرد.

۵-۳- مرحله سوم- دریافت تسهیلات جهت راه‌اندازی کسب‌وکار

در صورت گذراندن دوره‌های مرحله یک و مرحله دو و در صورت تمایل متقاضی و تایید شورای راهبری، در این مرحله طی آئین‌نامه و دستورالعمل جداگانه تسهیلاتی جهت راه‌اندازی کسب‌وکار به متقاضی تخصیص داده خواهد شد.

این آئین‌نامه در ۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ به تصویب شورای معاونان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا می‌باشد. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تاییدکننده آن مجاز است.

طرح فرصت فناورانه (استقرار متقابل کوتاهمدت واحدهای فناور و شرکتهای دانش‌بنیان در پارک‌های علم و فناوری)

مقدمه

پارک‌های علم و فناوری زیرساخت‌های اقتصاد دانش‌بنیان در یک کشور هستند. پارک‌ها از مزایای نزدیکی به منابع مهم سرمایه معنوی، زیرساخت‌های مناسب و سیاست‌های راهنمایی‌کننده بهره‌مند می‌شوند و شرکت‌های مبتنی بر فناوری و مؤسسات دولتی را در یک محیط مدیریت‌شده حمایت می‌کنند و بنابراین تعامل، توسعه فناوری و رشد اقتصادی را تسهیل می‌کنند. در حال حاضر بیش از ۱۰۷۰۰ واحد فناور و شرکت دانش‌بنیان در پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد کشور مستقر و به فعالیت خود ادامه می‌دهند. با عنایت به اینکه هر یک از پارک‌های علم و فناوری به فراخور امکانات و زیرساخت‌های فیزیکی از یکسری مزیت‌های نسبی و منطقه‌ای در ارائه خدمات و سرویس‌ها به واحدهای فناوری خود نیز برخوردارند، لذا به‌منظور فراهم نمودن امکان استفاده از خدمات، امکانات و زیرساخت‌های شاخص هر یک از پارک‌ها توسط واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در سایر پارک‌های کشور، این طرح قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱- تعاریف

- پارک: منظور پارک علم و فناوری است که براساس «آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» تأسیس شده و دارای مجوز تأسیس از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.
- مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناور» وابسته به پارک است که براساس «آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور» تأسیس می‌شود.
- واحدهای فناور: منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه و یا سایر اشخاص حقوقی و همچنین گروه‌ها و هسته‌های فناور فاقد هویت حقوقی تحت پوشش یا مستقر در پارک، یا مراکز رشد یا سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و هویت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناور با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه

کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به منظور تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این تعریف با رعایت قوانین و مقررات مربوط، شامل شرکت‌ها و مؤسسات خارجی نیز می‌شود.

- **شرکت دانش‌بنیان:** منظور شرکت یا مؤسسه حقوقی دارای مجوز دانش‌بنیانی از مرجع تایید صلاحیت و تشخیص شرکت‌های دانش‌بنیان است.
- **پارک مبدا:** منظور پارکی است که واحد فناور متقاضی استفاده از طرح، به عنوان عضو مستقر در آن پارک می‌باشد.
- **پارک مقصد:** منظور پارکی است که واحد فناور، متقاضی گذراندن دوره طرح در آن می‌باشد.

ماده ۲- اهداف

- ۲-۱- به اشتراک‌گذاری خدمات فنی و تخصصی، خدمات توانمندسازی، سرویس‌های آزمایشگاهی و کارگاهی و زیرساخت‌های فیزیکی پارک‌های علم و فناوری بین واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پارک‌ها با رعایت مقررات مربوطه؛
- ۲-۲- شبکه‌سازی بین پارک‌های علم و فناوری و واحدهای فناور مستقر؛
- ۲-۳- ایجاد هم‌افزایی بین واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پارک‌های علم و فناوری کشور.

ماده ۳- خدمات و سرویس‌های قابل ارائه به واحدهای فناور متقاضی

- ۳-۱- استقرار در فضای فیزیکی پارک (به شکل اجاره دفتر کار و فضای کارگاهی)؛
 - ۳-۲- استفاده از خدمات و سرویس‌های آزمایشگاهی و کارگاهی پارک مقصد؛
 - ۳-۳- استفاده از خدمات تجاری‌سازی و بازاریابی محصولات فناورانه و دانش‌بنیان؛
 - ۳-۴- انجام پروژه‌های تحقیقات کاربردی و فناورانه واحدهای صنعتی و سازمان‌های دولتی
 - ۳-۵- تسهیل استفاده از ظرفیت‌های صندوق‌های پژوهش و فناوری استان مقصد؛
 - ۳-۶- امکان استفاده از خدمات آموزشی و مشاوره‌ای پارک مقصد.
- تبصره ۱-** مدت زمان استقرار و استفاده از خدمات حداقل یک ماه و حداکثر یک سال می‌باشد که با موافقت پارک مقصد تا دو سال قابل تمدید است.

ماده ۴- نحوه اجرا

- ۴-۱- امضای تفاهم‌نامه همکاری توسط پارک‌های علم و فناوری متقاضی (پیوست)؛
- ۴-۲- درخواست کتبی واحد فناور از پارک مبدا و صدور معرفی‌نامه‌ای از طرف رییس پارک مبدا خطاب به پارک مقصد؛
- ۴-۳- بررسی تقاضا در شورای مربوط در پارک مقصد و مختاربودن در پذیرش یا عدم پذیرش آن؛
- ۴-۴- انعقاد قرارداد استقرار و ارائه خدمات پس از تصویب تقاضا در شورا.
- تبصره ۲- واحدهای فناور استفاده‌کننده از این طرح در پارک مقصد بعنوان میهمان پارک قلمداد می‌شوند، لذا امکان استفاده از مزایای حضور در پارک مقصد اعم از معافیت مالیاتی و یا دریافت مجوز فناوری و حمایت مالی را نداشته و به‌منظور بهره‌گیری از این مزایا می‌بایست از پارک مبدا اقدام نمایند.
- تبصره ۳- استفاده از تسهیلات صندوق‌های پژوهش و فناوری در دو استان مبدا و مقصد بلامانع است.
- تبصره ۴- شرکت‌های معرفی‌شده از طرف پارک مبدا در رابطه با مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی و پرداخت هزینه و حق‌الزحمه دریافت خدمات تابع تعرفه‌های خدمات و سرویس‌های پارک مقصد خواهند بود.
- تبصره ۵- در صورتیکه شرکت میهمان در مدت زمان استقرار موفق به اخذ قرارداد از طریق پارک مقصد شده باشد، ضمانت اجرایی قرارداد مذکور با پارک مقصد خواهد بود.
- تبصره ۶- در مدت زمان استقرار شرکت در پارک مقصد، چنانچه قرارداد فروش یا انتقال فناوری مربوط به شرکت مهمان از طریق پارک مقصد منعقد گردد بالاسری قرارداد مذکور براساس توافق طرفین بین دو پارک تقسیم خواهد شد.

بسمه تعالی

تفاهم‌نامه الگوی فرصت فناورانه

مقدمه

به استناد طرح فرصت فناورانه ابلاغی وزارت عتف به شماره..... مورخ..... و به‌منظور فراهم نمودن امکان استفاده از زیرساخت‌ها، امکانات و خدمات متقابل توسط واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر، این تفاهم‌نامه مابین پارک علم و فناوری به نمایندگی آقای/ خانم..... که منبع در این تفاهم‌نامه پارک مبدا نامیده می‌شود از یک طرف پارک علم و فناوری..... به نمایندگی آقای/ خانم..... که منبع در این تفاهم‌نامه پارک مقصد نامیده می‌شود از طرف دیگر و با شرایط ذیل منعقد می‌گردد:

ماده ۱- موضوع تفاهم‌نامه

همکاری در خصوص استقرار متقابل واحدهای فناور و شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر، برای استفاده از ظرفیت‌های طرح فرصت فناورانه

ماده ۲- تعهدات طرفین

۱-۲- فراهم نمودن امکان استقرار واحد فناور متقاضی در فضای فیزیکی پارک (به شکل اجاره دفتر کار و فضای کارگاهی)؛

۲-۲- فراهم نمودن امکان استفاده از خدمات و سرویس‌های آزمایشگاهی و کارگاهی پارک مقصد؛

۳-۲- فراهم نمودن امکان استفاده از خدمات تجاری‌سازی و بازاریابی محصولات فناورانه و دانش‌بنیان؛

۴-۲- فراهم نمودن امکان انجام پروژه‌های تحقیقات کاربردی و فناورانه واحدهای صنعتی و سازمان‌های دولتی؛

۵-۲- تسهیل استفاده از ظرفیت‌های صندوق‌های پژوهش و فناوری استان مقصد؛

۶-۲- فراهم نمودن امکان استفاده از خدمات آموزشی و مشاوره‌ای پارک مقصد؛

تبصره ۱- مدت زمان استقرار و استفاده از خدمات حداقل یک ماه و حداکثر یکسال می‌باشد که با موافقت پارک مقصد تا دو سال قابل تمدید است.

ماده ۳- نحوه اجرا

۳-۱- امضای تفاهم‌نامه همکاری توسط پارک‌های علم و فناوری متقاضی؛

۳-۲- درخواست کتبی واحد فناور از پارک مبدا و صدور معرفی‌نامه‌ای از طرف رییس پارک مبدا خطاب به پارک مقصد؛

۳-۳- بررسی تقاضا در شورای مربوط در پارک مقصد و مختاربودن در پذیرش یا عدم پذیرش آن؛

۳-۴- انعقاد قرارداد استقرار و ارائه خدمات پس از تصویب تقاضا در شورا.

تبصره ۲- واحدهای فناور استفاده‌کننده از این طرح در پارک مقصد بعنوان میهمان پارک قلمداد می‌شوند، لذا امکان استفاده از مزایای حضور در پارک مقصد اعم از معافیت مالیاتی و یا دریافت مجوز فناوری و حمایت مالی را نداشته و به‌منظور بهره‌گیری از این مزایا می‌بایست از پارک مبدا اقدام نمایند.

تبصره ۳- استفاده از تسهیلات صندوق‌های پژوهش و فناوری در دو استان مبدا و مقصد بلامانع است.

تبصره ۴- شرکت‌های معرفی‌شده از طرف پارک مبدا در رابطه با مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی و پرداخت هزینه و حق‌الزحمه دریافت خدمات تابع تعرفه‌های خدمات و سرویس‌های پارک مقصد خواهند بود.

تبصره ۵- در صورتیکه شرکت میهمان در مدت زمان استقرار موفق به اخذ قرارداد از طریق پارک مقصد شده باشد، ضمانت اجرایی قرارداد مذکور با پارک مقصد خواهد بود.

تبصره ۶- در مدت زمان استقرار شرکت در پارک مقصد، چنانچه قرارداد فروش یا انتقال فناوری مربوط به شرکت میهمان از طریق پارک مقصد منعقد گردد بالاسری قرارداد مذکور به نسبت..... به بین دو پارک تقسیم خواهد شد که درصد بالاسری متعلق به پارک مقصد بوده و درصد الباقی از طرف پارک مقصد به پارک مبدا پرداخت خواهد شد.

ماده ۴- مدت تفاهم‌نامه

مدت تفاهم‌نامه از تاریخ امضاء و مبادله آن به مدت سال می‌باشد. تمدید، بازنگری، اصلاح و یا تغییرات اساسی در مفاد آن با توافق طرفین امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۵- مالکیت معنوی

رعایت حقوق مالکیت معنوی در تمامی فعالیت‌های زیرمجموعه این تفاهم‌نامه برای طرفین الزامی است و طرفین، اطلاعات و دانش فنی، اسناد و مدارک، داده‌ها و نقشه‌هایی را که از یکدیگر دریافت می‌کنند به عنوان محرمانه تلقی کرده و نزد اشخاص ثالث مگر در مواردی که بر آن توافق شده است و یا جهت ارائه به مراجع قانونی الزام‌آور، افشاء نخواهند کرد.

ماده ۶- حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف مابین شرکت و پارک مقصد، مرجع رسیدگی واحد حقوقی پارک علم و فناوری مقصد و در صورت بروز اختلاف مابین دو پارک، دفتر سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و توسعه فناوری و نوآوری وزارت عتف مرجع حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۷- فسخ تفاهم‌نامه

هریک از طرفین حق دارد با اعلام کتبی قبلی یک ماهه نسبت به فسخ این تفاهم‌نامه اقدام نماید. لازم به ذکر است که فسخ این تفاهم‌نامه در قراردادهایی که بر مبنای این تفاهم‌نامه منعقد گردیده تأثیری نخواهد داشت و طرفین ملزم به اجرای آنها خواهند بود.

ماده ۸- نشانی طرفین

پارک مبدا:

تلفن: دورنگار:

پارک مقصد

تلفن: دورنگار:

ماده ۹- مواد و نسخ

این تفاهم‌نامه در ۹ ماده، ۶ تبصره و در دو نسخه که هر کدام حکم واحد دارند تهیه و بین طرفین امضاء و مبادله گردید.

.....

رییس پارک علم و فناوری مقصد

رییس پارک علم و فناوری مبدا

شیوهنامه اجرایی طرح یارانه تجاری سازی فناوری

تاریخ تصویب ۱۴۰۱/۰۸/۲۹

مقدمه

این شیوهنامه در راستای تحقق اهداف برنامه‌های بالادستی نظیر نقشه جامع علمی کشور و سیاست‌های کلان وزارت عتف در خصوص کمک به تجاری‌سازی دستاوردهای نوآورانه و فناورانه در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی و فناوری و گسترش فن‌آفرینی و کارآفرینی در میان دانشجویان و فارغ‌التحصیلان مستعد، اساتید علاقمند و فناوران مستقر در مراکز فناوری، توسعه ارتباط بیشتر مراکز فناوری با شبکه سرمایه‌گذاری و ارتقاء سطح فعالیت‌های نمایشگاه هفته پژوهش و فناوری تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

طرح: منظور «طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری» است.

وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.

معاونت: منظور «معاونت فناوری و نوآوری» وزارت است.

دفتر: منظور «دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری» معاونت است.

مؤسسات: منظور «کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» است. مراکز

رشد، مراکز کارآفرینی و نوآوری، پردیس‌های علم و فناوری، پارک‌های علم و فناوری،

شهرک علمی و تحقیقاتی و مراکز مشابه در زمره مؤسسات فناوری محسوب می‌شوند.

فناوری: اعم از «دانش فنی، محصول (کالا یا خدمت) فناورانه» است که شرایط لازم برای

تجاری‌سازی، فروش یا جذب سرمایه را دارد.

صاحب فناوری: منظور «شخص حقیقی یا حقوقی فعال عضو مؤسسات»، مانند اعضای هیات

علمی، پژوهشگران، کارآفرینان یا واحدهای فناور است که فناوری قابل

تجاری‌سازی/فروش/جذب سرمایه‌ای را توسعه داده است.

متقاضی فناوری: منظور «خریدار یا سرمایه‌گذار» متقاضی خرید یا سرمایه‌گذاری بر روی فناوری

عرضه شده در طرح است

کارگروه: منظور «کارگروه راهبری طرح» معرفی شده در ماده ۳ است.
دبیرخانه: منظور «دبیرخانه طرح یارانه تجاری‌سازی» معرفی شده در ماده ۳ است.

ماده ۲- محتوای طرح و اهداف آن

۲-۱- طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری همه ساله توسط معاونت اجرا می‌شود و به آن دسته از فناوری‌های عرضه شده از طرف صاحبان فناوری فعال در مؤسسات، در نمایشگاه هفته پژوهش و فناوری که موفق به جذب سرمایه‌گذار یا خریدار شوند، یارانه‌ای از محل منابع در اختیار وزارت یا منابع جذب شده از طرف دیگر حامیان، ارائه می‌شود.

۲-۲- از جمله اهداف این طرح، می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

۲-۲-۱- تسهیل ارتباط بین متقاضیان فناوری و صاحبان فناوری و کمک به تجاری‌سازی فناوری‌های صاحبان فناوری

۲-۲-۲- کمک به صاحبان فناوری در توسعه تولید، فروش و انتقال فناوری‌ها، محصولات و خدمات خود و ارتقاء توان مالی ایشان؛

۲-۲-۳- جلب مشارکت و کاهش ریسک شرکت‌های خصوصی برای خرید/سرمایه‌گذاری در فناوری‌های توسعه‌یافته توسط فناوران فعال در مؤسسات و مراکز فناوری؛

۲-۲-۴- فرهنگ‌سازی حمایت از تجاری‌سازی و توسعه فناوری در بین بخش دولتی و خصوصی برای سرمایه‌گذاری در توسعه و بکارگیری فناوری؛

۲-۲-۵- ترویج و تقویت روحیه نوآوری، فن‌آفرینی و کارآفرینی در بین دانشجویان مستعد و فناوران فعال در مؤسسات.

۲-۳- در اجرای این طرح علاوه بر حمایت مالی از صاحبان فناوری و متقاضیان فناوری طرف تعامل آنها و ارائه یارانه تجاری‌سازی، تسهیل ارتباط میان ایشان در دستور کار قرار دارد و برای این منظور سرویس‌ها و پشتیبانی‌های دیگری مانند؛ ارائه مشاوره‌های حقوقی در رابطه با عقد قرارداد، ارائه مشاوره در رابطه با مالکیت فکری، تعیین سطح فناوری و ارزش‌گذاری فناوری یا محصول/خدمت صاحبان فناوری، به ایشان ارائه می‌شود.

ماده ۳- نظام اجرایی طرح

مسئولیت اجرای طرح بعهده دفتر است و دفتر از ارکان زیر برای اجرای طرح استفاده می‌کند:

۳-۱- کارگروه راهبری طرح: راهبری، تعیین رویکردها و چارچوب‌های کلان، نظارت بر اجرای طرح و تصویب قراردادهای منتخب دریافت یارانه توسط کارگروه تخصصی تجاری‌سازی

فناوری دفتر انجام می‌گیرد. در جلسات کارگروه راهبری طرح از نماینده سازمان‌های حامیان طرح و در صورت نیاز دفتر از افراد متخصص و کارشناس در حوزه تجاری‌سازی و مدیران و کارشناسان ذی‌ربط در وزارت برای حضور در جلسه کارگروه نیز دعوت می‌شود.

شرح وظایف کارگروه در رابطه با اجرای طرح عبارتند از:

- تدوین رویکردهای کلان اجرای طرح
- تدوین شاخص‌ها و چارچوب‌های مورد نیاز برای دریافت، ارزیابی، پذیرش و نظارت بر طرح‌های متقاضی
- بررسی، راستی‌سنجی، داوری و انتخاب طرح‌ها و تعیین میزان یارانه تخصیصی به هر طرح
- پیش‌بینی منابع مالی و امکانات مورد نیاز برای تخصیص یارانه فناوری

۳-۲- کارگزار: برای تسهیل و تسریع در اجرای طرح و برون‌سپاری بخش‌های اجرایی طرح، دفتر اقدام به انتخاب یک کارگزار می‌کند. کارگزار مورد نظر با توجه به دو مشخصه آشنایی با فرآیند تجاری‌سازی فناوری و امکان عملیات مالی آسان در پرداخت یارانه‌ها، از میان مؤسسات فناوری صاحب تجربه انتخاب می‌شود. عملیات نظارت بر تحقق قراردادهای منتخب و پرداخت یارانه، در چارچوب توافق‌نامه‌ای که بین دفتر و کارگزار انجام می‌گیرد از طرف دفتر به کارگزار واگذار می‌شود.

۳-۳- دبیرخانه: به منظور دریافت تقاضاها و مستندات مربوط، پیگیری و نظارت عملیاتی بر اجرای طرح، رسیدگی به درخواست‌ها و شکایت‌های احتمالی، دریافت گزارش‌های پرداخت یارانه‌ها از کارگزار، مستندسازی اجرای طرح، تنظیم گزارش‌های مدیریتی برای ارائه به نهادهای بالادستی و مواردی از این نوع، دبیرخانه‌ای زیر نظر دفتر و در محل دفتر یا کارگزار منتخب تشکیل می‌شود.

ماده ۴- نحوه اجرای طرح

الف) قبل از برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

۴-۱- همزمان با فراخوان برگزاری نمایشگاه هفته پژوهش و فناوری، فراخوان طرح یارانه تجاری‌سازی فناوری برای مؤسسات ارسال می‌شود و از تمامی صاحبان فناوری فعال در مؤسسات، متقاضیان فناوری و یا شرکت‌های ارائه دهنده خدمات فناوری و سرمایه‌گذاری مخاطب طرح، درخواست می‌شود برای مشارکت در طرح اقدام به ثبت نام در سامانه معرفی شده از سوی معاونت کنند.

۴-۲- پس از انجام ثبت نام اولیه، هریک از مؤسسات متقاضی می‌بایست نامه اعلام آمادگی خود به همراه مستندات لازم شامل معرفی فناور/ فناوران، خلاصه مشخصات طرح یا محصول/ خدمت فناورانه، متقاضی فناوری (در صورت وجود) را حداکثر تا تاریخ اعلام شده به دبیرخانه طرح در دفتر ارسال کنند.

ب) حین برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

۴-۳- صاحب فناور متقاضی و ثبت‌نام کرده برای بهره‌مندی از حمایت‌های طرح می‌بایست:

الف- در نمایشگاه پژوهش و فناوری شرکت کرده و فناوری خود را در نمایشگاه عرضه کند.

ب- تفاهم‌نامه‌ای را مطابق الگوی ارائه شده در پیوست، مبنی بر فروش/ جذب سرمایه با متقاضی فناوری مورد نظر در محل نمایشگاه امضا کرده و در دفتر پیش‌بینی شده از طرف دبیرخانه ثبت کند.

ج) بعد از برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

۴-۴- صاحب و متقاضی فناوری ۳ ماه بعد از نمایشگاه (تا پایان سال) فرصت دارند تفاهم‌نامه خود را به یک قرارداد رسمی و قانونی با نظارت و تایید مؤسسه تبدیل کرده و مدارک و مستندات خود را به همراه نامه مؤسسه وابسته برای پیگیری‌های بعدی به دبیرخانه ارسال کنند.

تبصره ۱- زمان ارسال مدارک موضوع این بند به تشخیص و پیشنهاد دفتر و با تایید معاونت قابل تمدید می‌باشد.

۴-۵- قراردادهای منعقد شده از نظر اصالت، محتوا و فناوری در دبیرخانه بررسی و ارزیابی می‌شوند و گزارش آن برای انتخاب قراردادهای واجد شرایط دریافت یارانه به کارگروه ارائه می‌شود. کارگروه با استفاده از گزارش دبیرخانه و شاخص‌های تدوین شده، قراردادهای واجد شرایط را انتخاب می‌کند.

۴-۶- پرداخت یارانه بر اساس مصوبات کارگروه و به استناد مستندات دریافتی از قراردادهای، توسط کارگزار منتخب و متناسب با اجرایی‌شدن قراردادها انجام می‌گیرد.

ماده ۵- منابع مالی اجرای طرح

اعتبارات مورد نیاز برای اجرای طرح از محل اعتبارات در اختیار معاونت و همچنین حمایت‌های دریافتی از سازمان‌های حامی تأمین می‌شود. میزان اعتبار به صورت سالیانه با پیشنهاد کارگروه و تایید معاونت و در صورت تخصیص اعتبارات از جانب سازمان برنامه و بودجه در اختیار پروژه‌های منتخب قرار

می‌گیرد. این اعتبار با استفاده از سازوکارهای قانونی مانند ابلاغ اعتبار در اختیار کارگزار قرار داده می‌شود تا بر اساس مصوبات کارگروه به قراردادهای منتخب تخصیص داده شود.

این شیوه‌نامه در ۵ ماده و یک تبصره با یک پیوست تدوین و در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۹ به تصویب معاونت رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

بسمه تعالی

پیوست ۱- الگوی تفاهم‌نامه منعقدہ بین صاحب و متقاضی فناوری

به منظور حمایت از توسعه تجاری‌سازی محصولات و خدمات فناوران مؤسسات و بهره‌مندی از یارانه فناوری پیش‌بینی شده در اجرای طرح وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در ارائه یارانه تجاری‌سازی، این تفاهم‌نامه

۱- بین شرکت به نمایندگی یا شخص حقیقی آقای/خانم به شماره ملی:، دارنده فناوری با عنوان:، به آدرس: شماره همراه: که از این پس صاحب فناوری نامیده می‌شود و

۲- شرکت به نمایندگی یا شخص حقیقی آقای/خانم به شماره ملی: آدرس: شماره همراه:، به عنوان

سرمایه‌گذار خریدار که از این پس متقاضی فناوری نامیده می‌شود منعقد می‌شود و

۳- به امضای آقای/خانم به عنوان نماینده دفتر پشتیبانی امور فناوری و نوآوری، که از این پس نماینده دفتر نامیده می‌شود و آقای/خانم نماینده مؤسسه (دانشگاه/مؤسسه پژوهشی/پارک علم و فناوری/مرکز رشد) که از این پس نماینده مؤسسه نامیده می‌شود، به عنوان شاهدان امضای تفاهم‌نامه، می‌رسد. امضاکنندگان این تفاهم‌نامه متعهد می‌شوند جدیت و تلاش خویش را در جهت کاربردی کردن و تجاری‌سازی فناوری موضوع این تفاهم‌نامه، برای نیل به خود ا تکایی و بالندگی ملی، به کار گیرند.

ماده ۱- موضوع تفاهم‌نامه (باید همان موضوعی درج شود که در قرارداد آتی خواهد آمد)

.....

ماده ۲- مبلغ موضوع تفاهم‌نامه (باید همان مبلغی درج شود که در قرارداد آتی به عنوان مبلغ قرارداد خواهد آمد)

....

ماده ۳- تعهدات صاحب فناوری

- ۱- صاحب فناوری متعهد می‌شود که شخص حقیقی یا حقوقی دیگری بر روی موضوع این تفاهم‌نامه هیچگونه ادعای حق مالکیتی نداشته باشد. در صورت وجود ادعای حق مالکیت توسط شخص حقیقی یا حقوقی در این خصوص کلیه تعهدات قانونی مربوطه به عهده و مسئولیت صاحب فناوری است.
- ۲- صاحب فناوری باید نسبت به ارائه اطلاعات، اسناد و مدارک مورد نیاز سرمایه‌گذار / خریدار از حیث کمیت و کیفیت در چارچوب توافق شده بعد از امضای قرارداد رسمی اقدام کند.
- ۳- مسئولیت قانونی و حقوقی در خصوص فناوری مورد ادعا در تفاهم‌نامه، به عهده صاحب فناوری است.

ماده ۴- تعهدات متقاضی فناوری

- ۱- متقاضی فناوری متعهد می‌شود که حق قانونی فناور را به رسمیت شناخته و حقوق مادی و معنوی در خصوص نتایج حاصل از مذاکرات دو طرف را در نظر بگیرد.
- ۲- متقاضی فناوری متعهد می‌شود بدون مجوز کتبی از فناور، اطلاعات درخواستی را به هیچ عنوان در اختیار افراد حقیقی یا حقوقی غیر قرار ندهد.
- ۳- متقاضی فناوری متعهد می‌شود در چارچوب این تفاهم‌نامه برای ادامه مذاکرات و عقد قرارداد رسمی همکاری با صاحب فناوری اقدام کند.
- ۴- متقاضی فناوری متعهد می‌شود در صورت عدم ادامه همکاری شکل گرفته، به هر نحوی از انتشار، بکارگیری و توسعه اطلاعات بدست آمده از فناوری موضوع این تفاهم‌نامه جداً پرهیز کند. در صورت افشاء این موضوع، صاحب فناوری می‌تواند به مراجع قانونی مرتبط جهت طرح دعوی و مطالبه حقوقی خویش اقدام نماید.
- ۵- مسئولیت قانونی و حقوقی در خصوص خرید یا سرمایه‌گذاری در فناوری موضوع تفاهم‌نامه، به عهده متقاضی فناوری است.

ماده ۵- سایر موارد

- ۱- طرفین توافق‌نامه متعهد می‌شوند تا قبل از این هیچ‌گونه قرارداد رسمی در خصوص خرید/سرمایه‌گذاری موضوع مورد توافق نداشته‌اند. در غیر اینصورت ضمن منتفی شدن موضوع تفاهم‌نامه، طرفین از حمایت‌های پیش‌بینی شده محروم خواهند شد.
- ۲- امضای این تفاهم‌نامه به منزله بهره‌مندی از یارانه تجاری‌سازی فناوری نیست و قطعی شدن

تخصیص یارانه پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در دستورالعمل اجرای طرح یارانه تجاری‌سازی صورت می‌پذیرد.

۳- طرفین پس از امضای این تفاهم‌نامه، برای دریافت یارانه موظف هستند نسبت به انعقاد قرارداد رسمی و با نظارت و تایید مؤسسه و ارسال مستندات مربوط تا موعد اعلام شده از طرف دبیرخانه، اقدام کنند.

۴- کلیه مراحل تخصیص یارانه تجاری‌سازی فناوری با نظر کارگروه طبق برنامه زمان‌بندی شده و با نظارت دفتر صورت می‌پذیرد.

۵- تفاهم‌نامه باید توسط صاحب و متقاضی فناوری و یا وکلای رسمی ایشان امضاء شود. در صورت تغییر هر یک از طرفین تفاهم‌نامه، این تفاهم‌نامه اعتبار خود را از دست خواهد داد.

ماده ۶- مدت اعتبار تفاهم‌نامه

مدت اعتبار این تفاهم‌نامه از زمان امضاء سه ماه (تا پایان سال جاری) است و طرفین ملزم هستند در این فرصت، اقدامات لازم را طبق شیوه‌نامه انجام و به دبیرخانه طرح ارسال کنند.

ماده ۷- نسخ تفاهم‌نامه

این تفاهم‌نامه در ۴ نسخه واحد، مشتمل بر ۷ ماده در تاریخ به امضاء رسیده و حداکثر برای مدت زمان اعلام شده معتبر می‌باشد.