



دانشگاه سمنان

ساعات پژوهشی و فناوری

شیوه نامه اجرایی همکاری های دانشگاه سمنان با جامعه و صنعت

پاییز ۹۸

تصویب شد

صورتجلسه. ۸۷/۱۵. هیات رئیسه

دانشگاه سمنان

رئیس پژوهش و فناوری

براساس ابلاغیه "طرح تحول همکاری های دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت" به شماره ۱۶۸۷۰۴/۰۹/۰۷/۹۸ در خصوص توسعه خدمات علمی و تحقیقاتی به دستگاههای اجرایی و مراکز صنعتی و با توجه به سند الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی به شماره عتف-۲۰۳، شیوه نامه اجرایی همکاری های دانشگاه سمنان با جامعه و صنعت جهت بهره برداری و اجراء تنظیم گردیده است.

ماده ۱ مقدمه:

یکی از رسالت های دانشگاه علاوه بر تعلیم و آموزش نیروی انسانی و تربیت محقق، انجام تحقیق و پژوهش است. در این راستا نقش دانشگاه در توسعه کشور از طریق تربیت نیروی انسانی متخصص، ایجاد روحیه تحقیق و انجام پژوهش تقاضا محور بسیار تأثیر گذار است. هدف دار بودن فعالیت های پژوهشی یکی از ضروریات توسعه صحیح فرهنگ اجتماعی و اقتصادی محسوب می شود و دانشگاه نیز تشکیلات و نظام تحقیقاتی خود را بر این اساس پایه نهاده و در همین راستا آینه نامه حاضر با اهداف زیر تدوین گردیده است:

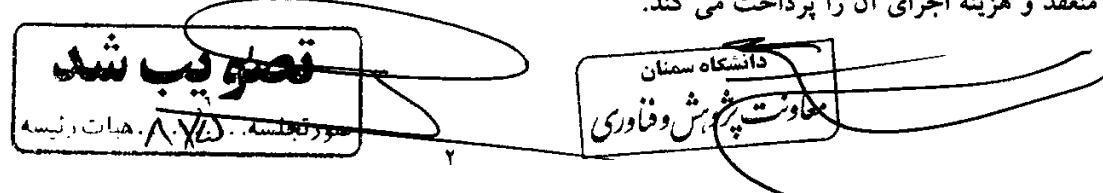
- ۱- مشارکت حداقلی اعضاء هیئت علمی در رفع نیازهای صنعت و جامعه
- ۲- ساماندهی و ایجاد ساختارهای توانمند برای ارتباط عرضه و تقاضای پژوهش و فناوری
- ۳- افزایش سالانه حجم قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت
- ۴- جهت دار نمودن تحقیقات دانشگاهی و رشد و توسعه کیفی آن.
- ۵- تسريع در امور مربوط به جذب منابع مالی خارج از دانشگاه از طریق قراردادهای تحقیقاتی
- ۶- شفاف سازی مراحل، کوتاه سازی زمان تصویب طرح ها، افزایش سرعت اداری کارها و تشویق اعضای هیات علمی در انجام طرح های برون دانشگاهی.

ماده ۲: تعاریف

۱- طرح: طرح های تحقیقاتی است که هزینه اجرای آن از طریق بودجه دستگاه های اجرایی، مراکز تولیدی و صنعتی و ... خارج از دانشگاه تأمین و پرداخت می شود.

همچنین آن دسته از طرح های پژوهشی و فناوری که حسب نیاز برای انجام مأموریت های ستاد وزارت خانه ها و به سفارش وزیر یا معاونت های مربوطه، در مؤسسه های پژوهشی ذی ربط انجام می شود و هم چنین طرح های پژوهشی و فناوری که حداقل ۵۰ درصد از اعتبار آن از خارج « مؤسسه » تأمین می شود، در صورتی که موضوع طرح ها در حوزه تخصصی فرد و یا در جهت مأموریت « مؤسسه » محل خدمت وی باشد و گزارش نهایی آن به تأیید « مؤسسه » برسد، به عنوان طرح پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه تلقی شده و در بنده مربوط به آن ها امتیاز داده می شود.

۲- کارفرما: بخش، دستگاه، سازمان یا بنگاه دولتی یا غیر دولتی که برای اجرای فعالیتی مشخص قرارداد تحقیقاتی با دانشگاه منعقد و هزینه اجرای آن را پرداخت می کند.



۳-۲ مجری طرح: مجری طرح شخص حقیقی و یا حقوقی است که دانشگاه مسئولیت اجرای تعهدات بندهای طرح پژوهشی و کلیه مسئولیت‌های مالی طرح را به او واگذار می‌نماید.

۴-۲ همکار مجری طرح: همکار مجری طرح در انجام بخشی از مراحل طرح پژوهشی با مجری همکاری می‌نماید.
۴-۳ دانشگاه: منظور دانشگاه سمنان است.

۵-۱ محل اجرای طرح: محل اجرای طرح به محلی اطلاق می‌شود که بخش اعظم فعالیتهای مربوط به طرح در آن محل صورت می‌گیرد.

۶-۱ قرارداد:

قرارداد اصلی: قراردادی که بین کارفرما و دانشگاه (به نمایندگی ریاست دانشگاه و یا معاون پژوهش و فناوری) برای انجام طرح پژوهشی با شرح خدمات، هزینه و زمان مشخص منعقد می‌گردد.

قرارداد فرعی: قراردادی که بین مجری طرح و دانشگاه به نمایندگی معاونت پژوهش و فناوری منعقد می‌گردد.

ماده ۳: پیشنهاد انجام طرح:

۱-۱ تهیه پیشنهاد اولیه طرح: تهیه پیشنهاد اولیه طرح توسط اعضای هئیت علمی، محققین یا مدیران واحدهای فناور مستقر در پارک علم و فناوری بر اساس موضوعات و اولویت‌های تحقیقاتی دستگاههای اجرایی یا صاحبان صنایع و موسسات خصوصی در قالب پیشنهادیه طرح پژوهشی (فرم‌های پروپرزال) به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می‌گردد.

۱-۲ معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد اولیه را به همراه معرفی مجری و همکاران آن به کارفرما ارسال می‌نماید. مجری طرح اصلاحات مورد نظر کارفرما را انجام داده سپس پیشنهاد نهایی طرح از طریق معاونت پژوهش و فناوری به کارفرما جهت عقد قرارداد ارسال می‌شود.

۱-۳ پیشنهاد نهایی طرح که مورد توافق کارفرما و مجری قرار گرفته است و شامل موضوع، مراحل انجام کار، زمانبندی، هزینه ها و نتایج انجام طرح و ... می‌باشد به قرارداد نهایی پیوست می‌گردد.

۱-۴ هزینه طرح در سرفصل‌های گوناگون مانند هزینه پرسنلی، مواد اولیه، ساخت قطعات و ... باید با پیشنهاد اولیه مورد توافق با کارفرما مطابقت داشته باشد. هرگونه جایی در سرفصل‌های هزینه منوط به موافقت کارفرما خواهد بود.

ماده ۴: مراحل اجرای طرح:

۲-۱ زمان شروع طرح: محتوای قرارداد اصلی باید توسط امور مالی، امور حقوقی و قراردادها در دانشگاه تایید شود. پس از امضای قرارداد توسط طرفین قرارداد (دانشگاه و کارفرما) دانشگاه نسبت به تعیین مجری اقدام می‌نماید. زمان شروع طرح منوط به تایید و تامین اعتبار از طرف کارفرما طبق مفاد قرارداد می‌باشد.

۲-۲ انتخاب مجری: انتخاب مجری با توجه به نوع طرح به یکی روشن‌های ذیر انجام می‌شود:



- طرح نوع اول: ارسال پروپوزال اولیه و پیگیری عقد قرارداد توسط عضو هیات علمی دانشگاه سمنان انجام می شود. در این صورت پس از انعقاد قرارداد با کارفرما، قرارداد داخلی با عضو هیات علمی دانشگاه (ارسال کننده پروپوزال اولیه) به عنوان مجری طرح تنظیم می گردد.

- طرح نوع دوم: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه از طریق مذاکره مستقیم با کارفرما اقدام به عقد قرارداد می نماید. سپس با طرح موضوع و بررسی پیشنهادات، مجری با تصویب شورای پژوهش و فناوری از بین اعضای هیات علمی دانشگاه یا واحدهای فناور مستقر در پارک علم و فناوری دانشگاه انتخاب می شود.

- طرح نوع سوم: معاونت پژوهش و فناوری از طریق مذاکره مستقیم با کارفرما اقدام به عقد قرارداد می نماید. از آنجا که دانشگاه ضمانت های اجرای قرارداد را به کارفرما ارائه می کند معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بنا بر تشخیص خود از اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از دانشگاه برای بررسی و اجرای طرح استفاده می نماید.

۴-۳: قرارداد با مجری: پس از ابلاغ قرارداد اصلی مسئولیت اجرای مفад قرارداد طی یک قرارداد فرعی (طرح نوع اول یا دوم) و یا قرارداد خارجی (طرح نوع سوم) به مجری واگذار می گردد. کلیه تعهدات قرارداد اصلی در قرارداد فرعی منعکس شده و این قرارداد تا زمان اعتبار قرارداد اصلی معتبر می باشد. مبلغ قرارداد با مجری برابر با مبلغ قرارداد اصلی منهای مبلغ بالاسری می باشد. محتوای قرارداد با مجری باید توسط امور مالی، امور حقوقی و قراردادها در دانشگاه تایید شود. انعقاد قرارداد با غیر از اعضای هیات علمی دانشگاه سمنان تابع قوانین قراردادهای خارج از دانشگاه می باشد.

۴-۴: تضمین قرارداد: دانشگاه تضمین های مورد تقاضای کارفرما را در چارچوب قوانین حقوقی دانشگاه صادر می نماید. دانشگاه حداقل به میزان دو برابر تضمین صادر شده، از مجری طرح ضمانت دریافت می نماید.

۴-۵: گزارش پیشرفت طرح: مجری طرح موظف است کلیه گزارش های مرحله ای و نهایی طرح را بر اساس مفad قرارداد از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به کارفرما ارسال نماید. درج آرم دانشگاه و نام دانشگاه روی جلد گزارشات مرحله ای و نهایی الزامی است.

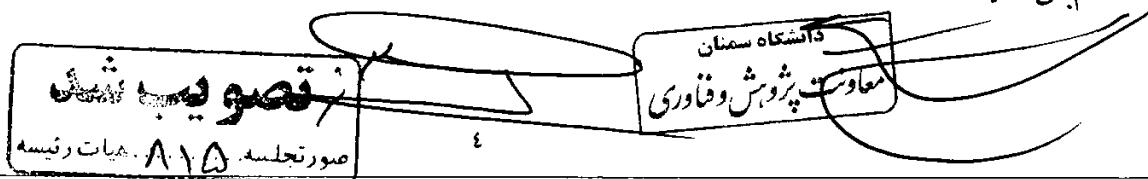
۴-۶: خاتمه طرح: در صورت احراز شرایط زیر طرح خاتمه یافته تلقی شده و گواهی خاتمه یافته گی توسط معاونت پژوهش و فناوری صادر می گردد:

- اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مندرج در قرارداد از سوی مجری طرح.

- ارائه گزارش نهایی و مستندات تایید کارفرما به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در موارد خاص با اعلام کارفرما و طبق شرایط مندرج در قرارداد اصلی، خاتمه طرح می تواند با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد اعلام شود.

ماده ۵: امور مالی طرح

۵-۱: دانشگاه طی نامه رسمی یا در متن قرارداد شماره حساب درآمدهای اختصاصی را به منظور واریز وجهه طرح به کارفرما اعلام می نماید.



۵-۲: دریافت های مربوط به طرح با درخواست مجری و ارسال مستندات پس از اعمال کسورات قانونی به حساب مجری طرح واریز می گردد. کلیه پرداخت های مالی طرح فقط به مجری انجام شده و مجری مدیریت هزینه کرد پرداخت های طرح را بر عهده دارد. دانشگاه هیچ گونه مسئولیت و دخالتی در نحوه پرداخت به همکاران طرح را ندارد. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مسوولیت پیگیری گزارشات مرحله ای از مجری و پرداختهای مرحله ای از کارفرما را بر عهده دارد.

۵-۳: کسورات قانونی: محاسبه کلیه کسورات قانونی تابع قوانین رایج کشور می باشد. این کسورات شامل مالیات طبق دستورالعمل پرداخت مالیات های مستقیم در طرح های پژوهشی و بیمه طبق دستورالعمل بیمه قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاه ها و مراکز علمی می باشد. کلیه کسورات قانونی از جمله بالاسری، مالیات و بیمه از محل اعتبارات قرارداد اصلی پرداخت می شود.

۴-۵ بالاسری:

طرح نوع اول: میزان بالاسری طرح نوع اول ۱۰ درصد مبلغ قرارداد اصلی می باشد.

طرح نوع دوم: میزان بالاسری طرح نوع دوم حداقل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد اصلی می باشد.

طرح نوع سوم: میزان بالاسری طرح نوع سوم حداقل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد اصلی می باشد.

تبصره ۱: در موارد خاص، در صورتی که در قرارداد اصلی مبلغ بالاسری کمتر از ۱۰ درصد تعیین شده باشد معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای تعیین بالاسری طرح اقدام می نماید.

تبصره ۲: اولین طرح برون دانشگاهی عضو هیات علمی دانشگاه سمنان مشمول ۵۰٪ تخفیف در بالاسری می شود.

تبصره ۳: هزینه های مربوط به خرید تجهیزات آزمایشگاهی-تحقیقاتی که از محل اعتبار طرح تهیه و در دانشگاه سمنان مستقر می گردد مشمول بالاسری نمی شوند. در این صورت لازم است خرید مواد و تجهیزات مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و توسط کارپرداز انجام شده و برای هر مورد قبض انبار صادر گردد.

تبصره ۴: هزینه مسافرت ها و ایاب و ذهاب مرتبط با مراحل مختلف انجام طرح پژوهشی بر عهده مجری یا مجریان طرح می باشد.

تبصره ۵: دانشگاه برای مجری طرح پژوهشی به منظور پیگیری و انجام امور مربوط به آن طرح حکم ماموریت بدون پرداخت ماموریت حق الزحمه فوق العاده مدیریت صادر می کند.

- مطابق با جدول (۱) بالاسری طرح های برون دانشگاهی در سه حوزه دانشکده مجری طرح، معاونت پژوهش و فناوری و بخش عمومی دانشگاه تقسیم می شود.

جدول (۱): تقسیم بندی سهم بالاسری طرح های برون دانشگاهی

نوع طرح	سهم دانشکده مجری طرح	سهم معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	سهم عمومی دانشگاه
نوع اول	٪۲۰	٪۳۰	٪۵۰
نوع دوم	٪۱۰	٪۴۰	٪۵۰
نوع سوم	دانشگاه سمنان	٪۵۰	٪۵۰

تصویری

۸۱۸

دانشگاه سمنان
دانشکده پژوهش و فناوری

۴- هزینه کرد بالاسری:

در راستای اجرای راهبردهای "طرح تحول همکاری های دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت" سهم بالاسری معاونت پژوهش و فناوری می تواند در سرفصل های زیر هزینه گردد:

۱- تقویت ساختار دفتر امور فناوری و سازماندهی، پایش و ارزیابی همکاری ها با جامعه و صنعت از طریق به کارگیری

نیروهای متخصص خارج از دانشگاه

۲- توسعه فناوری و ارتقاء بهره وری در صنعت استان سمنان از طریق سرمایه گذاری مشترک در اتاق مساله

۳- ایجاد واحدهای تحقیق و توسعه مشترک با شرکت ها و دستگاه های اجرایی در دانشگاه

۴- برگزاری دوره های تخصصی با هدف استفاده از تجارت مختصان صنعتی و مدیران اجرایی

۵- حمایت مالی از ساخت نمونه اولیه محصولات وارداتی

۶- حمایت مالی از موضوعات پایان نامه های مرتبط با نیازهای کشور

۷- تقدیر و حمایت از طرح های برگزیده کاربردی و مرتبط با نیازهای ملی، منطقه ای و استانی

سهم بالاسری دانشکده مجری طرح می تواند در سرفصل های زیر هزینه گردد:

۱- برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی مرتبط با ارتباط دانشگاه با جامعه و صنعت

۲- حمایت از پایان نامه های تقاضا محور

۳- خرید تجهیزات آزمایشگاهی و عمومی گروه مجری طرح

۴- حمایت از برگزاری همایش ها

۵- برگزاری بازدید تخصصی از مراکز صنعتی

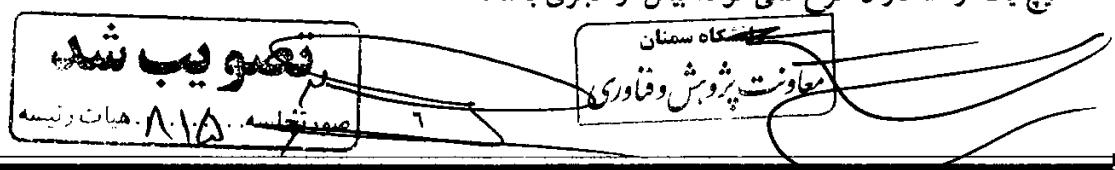
ماده ۶: وظایف مجری طرح

۱: مجری طرح موظف است مقاد قرارداد نهائی طرح و نیز آینین نامه های مربوطه در دانشگاه را به دقت مطالعه و از گرددش کار انجام طرح، قوانین مالی طرح و سایر مقررات مرتبط آگاهی یافته و با بهره گیری صحیح از امکانات و برنامه ریزی مناسب، طرح را به نحوی هدایت کند که در زمان مقرر و با هزینه های پیش بینی شده، با کیفیت مطلوب به انجام برساند.

۲: مجری طرح در قبال نواقص و اشتباهاتی که در عمل پیش می آید پاسخگوی دانشگاه و کارفرما بوده و باید مشکلات اجرای طرح را در اسرع وقت به اطلاع دانشگاه برساند.

۳: کلیه مکاتبات مربوط به طرح که در ارتباط با امور مالی آن بوده یا تعهدات جدیدی را برای دانشگاه در بردارد باید از طریق معاونت پژوهش و فناوری صورت گیرد. سایر مکاتبات می توانند از طریق مجری مستقیماً با کارفرما صورت پذیرد.

۴: درصد مشارکت همکاران مجری در انجام طرح باید توسط مجری به معاونت پژوهش و فناوری اعلام گردد. درصد مشارکت هیچ یک از همکاران طرح نمی تواند بیش از مجری باشد.



نمایندگی پژوهش و فناوری

دانشگاه سمنان

تعاونیت پژوهش و فناوری

همکاران طرح

- ۶-۵: هرگونه استفاده مجری و همکاران مجری از نتایج حاصل از طرح باید بر اساس توافق در قرارداد اصلی انجام شود.
- ۶-۶: مجری موظف است اطلاعات مورد نیاز پایش قرارداد را در اختیار کارشناس مربوطه در دانشگاه قرار دهد.
- ۶-۷: فسخ قرارداد داخلی فی مابین دانشگاه و مجری طرح صرفاً بر اساس شرایط مندرج در آن امکان پذیر می باشد و فسخ قرارداد از طرف مجری طرح و به طور یکطرفه مستلزم پرداخت کلیه خسارات واردہ به دانشگاه است.

ماده ۷: پایش قراردادها

- ۷-۱- در طول اجرای طرح معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه علاوه بر پایش کلی قراردادهای پژوهشی و فناوری بر پیشرفت فنی و مالی طرح نظارت دارد. در این راستا با استفاده از اطلاعات دریافتی از مجری و کارفرمای پروژه پایش قراردادها مطابق جدول (۲) انجام می شود.

جدول (۲): نحوه پایش قرارداد طرح های برون دانشگاهی

نحوه پایش	مبلغ قرارداد	نوع طرح
۱- دریافت گزارش پیشرفت فصلی پروژه از مجری ۲- بررسی میزان انطباق پیشرفت پروژه با پرداخت های طرح ۳- صدور خاتمه طرح و پیگیری صدور مفاصی حساب بیمه	تا ۳۰۰ میلیون ریال	طرح کوچک
۱- دریافت گزارش پیشرفت فصلی از مجری ۲- بررسی میزان انطباق پیشرفت پروژه با پرداخت های طرح ۳- پیگیری پرداخت مطالبات طرح ۴- پیگیری صدور مفاصی حساب بیمه ۵- دریافت گزارش نهایی و صدور گواهی خاتمه طرح	بیش از ۳۰۰ میلیون ریال تا ۳ میلیارد ریال	طرح متوسط
۱- دریافت زمان بندی انجام پروژه از مجری طرح ۲- اطلاع رسانی به مجری به منظور تشکیل تیم اجرایی ۳- دریافت گزارش پیشرفت ماهانه از مجری ۴- بررسی میزان انطباق پیشرفت پروژه با پرداخت های طرح ۵- پیگیری پرداخت مطالبات طرح ۶- هماهنگی برگزاری جلسه با کارفرما (در صورت لزوم) ۷- دریافت گزارش نهایی و صدور گواهی خاتمه طرح ۸- پیگیری صدور مفاصی حساب بیمه	بیشتر از ۳ میلیارد ریال	طرح بزرگ

تصویری پایش
دانشگاه سمنان

دانشگاه سمنان
دعاونت پژوهش و فناوری

ماده ۸: امتیاز دهنده طرح های برون دانشگاهی در پژوهانه

- ۱-۸: به منظور تشویق اعضای محترم هیات علمی به مشارکت در طرح های برون دانشگاهی، امتیاز دهنده ویژه به این طرح ها در پژوهانه بر اساس روابط جدول (۳) در نظر گرفته می شود. امتیاز پژوهانه با توجه به درصد همکاری بین مجری و همکاران مجری تقسیم می گردد. جدول امتیازات طرح های برون دانشگاهی توسط مدیریت امور فناوری دانشگاه محاسبه و پس از تایید معاونت پژوهش و فناوری در پژوهانه مجریان اعمال می گردد.
- تبصره ۶: در پایان طرح و پس از صدور گواهی خاتمه یافتنگی (۱۰۰ درصد پیشرفت) ۳ امتیاز تشویقی در نظر گرفته می شود.

جدول (۳): رابطه و سقف امتیاز پژوهانه طرح های برون دانشگاهی

سقف امتیاز در هر سال	رابطه محاسبه امتیاز برای هر طرح	حوزه طرح
۵۰	۱.۵ * (بالاسری پرداخت شده بابت طرح بر حسب میلیون تومان)	فنی و مهندسی
۵۰	۲ * (بالاسری پرداخت شده بابت طرح بر حسب میلیون تومان)	علوم پایه، علوم انسانی و سایر رشته های دایر در دانشگاه

- ۲-۸ عدد امتیاز پژوهانه مجری و همکاران مجری طرح از حاصل ضرب سهم مشارکت در امتیاز حاصل از جدول (۳) برای آن طرح به دست می آید.

ماده ۹

این آیین نامه در ۹ ماده و ۶ تبصره تهیه و تنظیم شده و در تاریخ ۹۸/۹/۱۰ در هیئت رئیسه دانشگاه سمنان به تصویب رسیده و از تاریخ مذکور به مدت یکسال به صورت آزمایشی قابل اجرا بوده و پس از یکسال، مجددا در هیأت رئیسه دانشگاه مورد بازنگری قرار می گیرد.

