



دانشگاه سمنان
معاونت پژوهشی و فناوری

شیوه نامه اجرایی همکاری های دانشگاه سمنان با جامعه و صنعت

خرداد ماه ۱۴۰۱

بر اساس ابلاغیه "طرح تحول همکاری های دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت" به شماره ۱۶۸۷۰۴ و مورخ ۹۸/۰۷/۰۹ 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-ل-۳۲۰۲، شیوه نامه اجرایی آیین نامه داخلی 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 تاثیر 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 آیین نامه حاضر با اهداف زیر تدوین گردیده است:

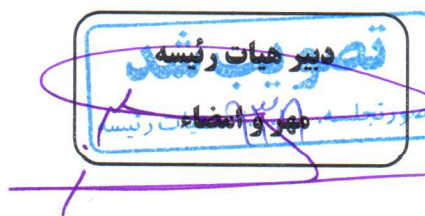
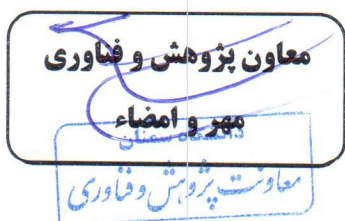
۱. مشارکت حداکثری اعضای هیئت علمی در رفع نیازهای صنعت و جامعه
۲. ساماندهی و ایجاد ساختارهای توانمند برای ارتباط عرضه و تقاضای پژوهش و فناوری
۳. افزایش سالانه حجم قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت
۴. جهت دار نمودن تحقیقات دانشگاهی و رشد و توسعه کیفی آن.
۵. تسریع در امور مربوط به جذب منابع مالی خارج از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

ماده ۲: تعاریف

۱-۲: دانشگاه: دانشگاه سمنان.

۲-۲: طرح: طرح پژوهش و فناوری است که هزینه اجرای آن از طریق بودجه دستگاه های اجرایی، مراکز تولیدی و صنعتی و ... خارج از دانشگاه تامین و پرداخت می شود. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مرجع تشخیص پژوهشی بودن قرارداد مطابق با مصادیق بخش نامه ۱۴/۸ به شماره ۱۰۰۰/۹۲/۴۸۳۲ مورخ ۹۳/۰۵/۲۲ می باشد.

آن دسته از طرح های پژوهشی و فناوری که حسب نیاز برای انجام مأموریت های ستاد وزارتخانه 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 بند مربوط به آن ها امتیاز داده می شود.

۳-۲ 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.

۴-۲- مجری و همکار طرح

مجری طرح شخص حقیقی و یا حقوقی است که دانشگاه مسئولیت اجرای تعهدات بندهای طرح پژوهشی و کلیه مسئولیت های مالی طرح را به او واگذار می نماید. همکار مجری در انجام بخشی از مراحل طرح با مجری طرح همکاری می نماید. ۲-۵: محل اجرای طرح: به محلی اطلاق می شود که بخش اعظم فعالیت های مربوط به طرح در آن محل صورت میگیرد.

۶-۲- 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 می گردد.

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

ماده ۳: پیشنهاد انجام طرح:

۳-۱: تهیه پیشنهاد اولیه طرح: تهیه پیشنهاد اولیه طرح توسط اعضای هیئت علمی، محققین یا مدیران واحدهای فناور مستقر در پارک علم و فناوری بر اساس موضوعات و اولویت های تحقیقاتی دستگاههای اجرایی یا صاحبان صنایع و موسسات خصوصی در قالب پیشنهادیه طرح پژوهشی (فرم های پروپوزال) به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری ارسال می گردد. ۳-۲: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد اولیه را به همراه معرفی مجری و همکاران آن به کارفرما ارسال می نماید. 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 می شود.

۳-۳: پیشنهاد نهایی طرح که مورد توافق کارفرما و مجری قرار گرفته است و شامل موضوع، مراحل انجام کار، زمانبندی،

معاون پژوهش و فناوری
مهر و امضاء
معاونت پژوهش و فناوری

تصویب شد
صورتجلسه دبیر هیات رئیسه
مهر و امضاء

هزینه ها و نتایج انجام طرح و ... می باشد به قرارداد نهایی پیوست می گردد.

۳-۴- هزینه طرح در سرفصل های گوناگون مانند هزینه پرسنلی، مواد اولیه، ساخت و ... باید با پیشنهاد اولیه مورد توافق با کارفرما مطابقت داشته باشد. هرگونه جابه جایی در سرفصل های هزینه منوط به موافقت کارفرما خواهد بود.

ماده ۴: مراحل اجرای طرح:

۴-۱: 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 می نماید. زمان شروع طرح منوط به تایید و تامین اعتبار از طرف کارفرما طبق مفاد قرارداد می باشد.

۴-۲- انتخاب مجری: انتخاب مجری با توجه به نوع طرح به یکی روش های زیر انجام می شود:

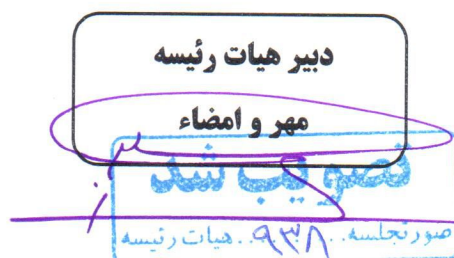
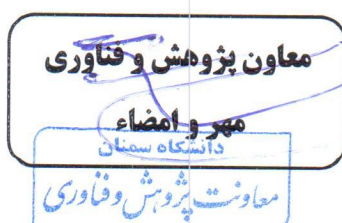
- طرح نوع اول: ارسال پروپوزال اولیه و پیگیری عقد قرارداد توسط عضو هیات علمی دانشگاه سمنان انجام می شود. در این صورت پس از انعقاد قرارداد با کارفرما، قرارداد داخلی با عضو هیات علمی دانشگاه (ارسال کننده پروپوزال اولیه) به عنوان مجری طرح تنظیم می گردد.

- 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 مفاد 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. محتوای قرارداد با مجری توسط امور مالی، امور حقوقی و قراردادها در دانشگاه تایید می شود. انعقاد قرارداد با غیر از اعضای هیات علمی دانشگاه سمنان تابع قوانین قراردادهای خارج از دانشگاه می باشد.

۴-۴: با درخواست عضو هیات علمی و موافقت ریاست دانشکده برای مجری و همکاران برای حضور در محل اجرای



طرح و یا پیگیری انعقاد حکم ماموریت بدون حق ماموریت و بدون وسیله نقلیه صادر می گردد.

۴-۵: تضمین قرارداد: دانشگاه تضمین های مورد تقاضای کارفرما را در چارچوب قوانین حقوقی دانشگاه صادر می نماید. دانشگاه حداقل به میزان دو برابر تضامین صادر شده، از مجری طرح ضمانت دریافت می نماید.

تبصره: به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری و موافقت مدیریت امور مالی برای طرح های کوچک و متوسط در صورتی که مجری دارای حسن سابقه فعالیت های پژوهش و فناوری باشد انعقاد قرارداد فرعی بدون اخذ ضمانت نامه بلامانع است. بدیهی ست مطابق قرارداد فرعی، کلیه تعهدات مجری به کارفرما و دانشگاه همچنان به قوت خود باقی ست.

۴-۶: گزارش پیشرفت طرح: مجری طرح موظف است کلیه گزارش های مرحله ای و نهایی طرح را بر اساس مفاد قرارداد از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به کارفرما ارسال نماید. درج آرم و نام دانشگاه روی جلد گزارشات الزامی است.

۴-۷: خاتمه طرح: در صورت احراز شرایط زیر طرح خاتمه یافته تلقی شده و گواهی خاتمه یافتگی 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 توسط مجری به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

در صورت اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مندرج در قرارداد و ارسال مستندات به مدیریت امور فناوری، طرح خاتمه یافته تلقی می شود. در این صورت تضامین دریافتی از مجری مسترد شده و گواهی خاتمه یافتگی توسط معاونت پژوهش و فناوری صادر می گردد. 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 وجوه 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

معاون پژوهش و فناوری
مهر و امضاء
معاونت پژوهش و فناوری

دبیر هیات رئیسه
مهر و امضاء
تصویب شد
صورتجلسه. ۹۳۸. هیات رئیسه

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 مرحله‌ای از مجری و پرداختهای مرحله‌ای از کارفرما را بر عهده دارد.

۳-۵: 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:

مبلغ بالاسری طرح به صورت مرحله‌ای و از هر پرداخت به مجری طرح کسر می گردد. بالاسری طرح براساس مبلغ کل قرارداد هر طرح و به شرح ذیل تعیین می شود:

طرح نوع اول:

- در صورتی که مبلغ کل طرح تا مبلغ ۵۰ میلیارد ریال باشد، بالاسری طرح ۱۰ درصد می باشد.
- در صورتی که مبلغ کل طرح تا مبلغ ۱۰۰ میلیارد ریال باشد، برای مبلغ طرح مازاد بر ۵۰ میلیارد ریال تا ۱۰۰ میلیارد ریال، بالاسری طرح ۷/۵ درصد می باشد.
- در صورتی که مبلغ کل طرح بیش از ۱۰۰ میلیارد ریال باشد، برای مبلغ طرح مازاد بر ۱۰۰ میلیارد ریال، بالاسری طرح ۵ درصد می باشد.

طرح نوع دوم:

میزان بالاسری حداقل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد اصلی می باشد.

طرح نوع سوم:

میزان بالاسری 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

معاون پژوهش و فناوری

مهر و امضاء

معاونت پژوهش و فناوری

دبیر هیات رئیسه

مهر و امضاء

تصویب شد

صور تجلسه. ۹۳۸. هیات رئیسه

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.

۴-۵ هزینه کرد بالاسری:

در راستای اجرای راهبردهای "طرح تحول همکاری های دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت" از محل اعتبارات هر سال معاونت پژوهش و فناوری تا معادل ۵۰ بالاسری دریافتی سال قبل برای هزینه در سرفصل های زیر در نظر گرفته می شود:

- 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- حمایت از ایجاد واحدهای تحقیق و توسعه مشترک با شرکت ها و دستگاه های اجرایی در دانشگاه
- ۴- حمایت مالی از ساخت نمونه اولیه محصولات وارداتی
- ۵- تقدیر و حمایت از طرح های برگزیده کاربردی و مرتبط با نیازهای ملی، منطقه ای و استانی
- ۶- خرید تجهیزات آزمایشگاهی مورد نیاز دانشکده مجری طرح
- ۷- حمایت مالی از پایان نامه های تقاضا محور دانشکده مجری طرح

ماده ۶: وظایف مجری طرح

۱-۶: مجری طرح موظف است مفاد قرارداد نهائی طرح و نیز آیین نامه های مربوطه در دانشگاه را به دقت مطالعه و از گردش 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.

۲-۶: مجری طرح در قبال نواقص و اشتباهاتی که در عمل پیش می آید پاسخگویی دانشگاه و کارفرما بوده و باید مشکلات اجرای طرح را در اسرع وقت به اطلاع دانشگاه برساند.

۳-۶: 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 تواند از طریق مجری مستقیماً با کارفرما صورت پذیرد.

معاون پژوهش و فناوری
مهر و امضاء
سازمان پژوهش و فناوری

دبیر هیات رئیسه
مهر و امضاء
تصویب شد
صورت جلسه ۹۳۸... هیات رئیسه

۴-۶: 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.

۵-۶: 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.

۷-۶: 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 وارده به دانشگاه است.

ماده ۷: پایش قراردادها

۸-۶- 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 (۱) انجام می شود.

جدول (۱): نحوه پایش قرارداد طرح های برون دانشگاهی

نوع طرح	مبلغ قرارداد	نحوه پایش
طرح کوچک	تا ۳۰۰ میلیون ریال	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 مفاصا حساب بیمه
طرح متوسط	بیش از ۳۰۰ میلیون ریال تا ۳ میلیارد ریال	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 مفاصا حساب بیمه ۵- دریافت گزارش نهایی و صدور گواهی خاتمه طرح

معاون پژوهش و فناوری

دانشگاه صنعتی امیرکبیر
مهر و امضاء
معاونت پژوهش و فناوری

دبیر هیات رئیسه

مهر و امضاء

تصویب شد

صورتجلسه ۹۳۰۸ هیات رئیسه

نوع طرح	مبلغ قرارداد	نحوه پایش
طرح بزرگ	بیشتر از ۳ میلیارد ریال	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 مفاسد حساب پیمه

ماده ۸: امتیاز طرح های برون دانشگاهی در پژوهانه

۸-۱: به طرح های خاتمه یافته با حداقل ۵۰ درصد پرداخت امتیاز پژوهانه مطابق جدول (۲) تعلق می گیرد. در پایان طرح و پس از صدور گواهی خاتمه یافتگی (۱۰۰ درصد پیشرفت) ۳ امتیاز تشویقی در نظر گرفته می شود.

۸-۲: امتیاز پژوهانه با توجه به درصد همکاری، بر اساس آیین نامه ارتقا بین مجری و همکاران طرح 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.

جدول (۲): رابطه و سقف امتیاز پژوهانه طرح های برون دانشگاهی

حوزه طرح	رابطه محاسبه امتیاز برای هر طرح	سقف امتیاز
فنی و مهندسی	1.5 * (بالا سری طرح بر حسب میلیون تومان)	۵۰
علوم پایه، علوم انسانی و سایر رشته های دایر در دانشگاه	2 * (بالا سری طرح بر حسب میلیون تومان)	۵۰

ماده ۹:

این آیین نامه در ۹ ماده و ۴ تبصره تهیه و تنظیم شده و در تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۲ در هیات رئیسه دانشگاه سمنان به تصویب رسیده و از تاریخ مذکور لازم الاجرا می باشد.

