



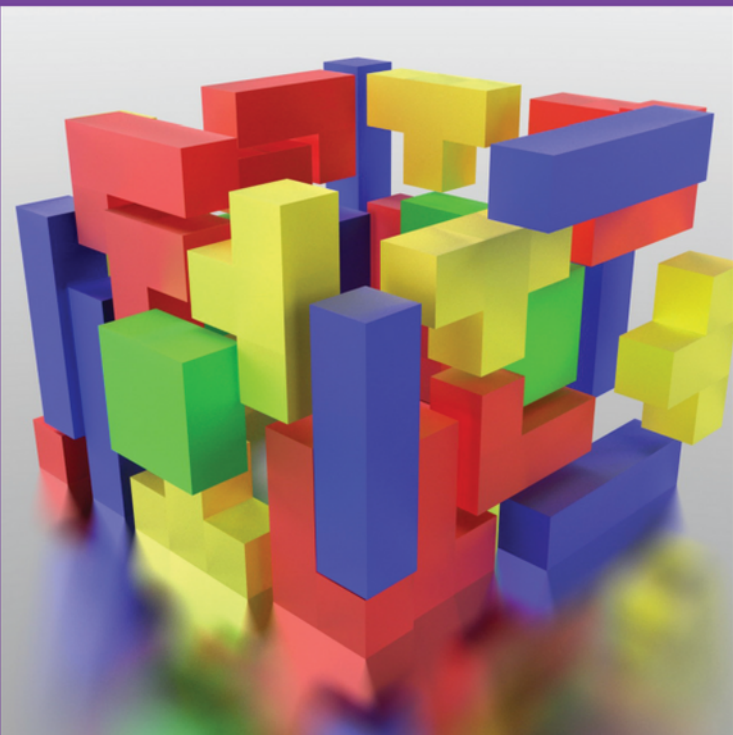
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهش و فناوری



وزارت علم، تحقیقات و فناوری
مرکز تحقیقات باستان علمی کشور

مجموعه آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مصوب معاونت پژوهش و فناوری

تدوین: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



مجموعه آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی
مصوب معاونت پژوهش و فناوری

تدوین: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهش و فناوری



وزارت علم، تحقیقات و فناوری
مرکز تحقیقات باستان علمی کشور

با توجه

به اهمیت و جایگاه معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) در ارتقاء و حفظ جایگاه علمی کشور در سطح منطقه و جهان و همچنین به دلیل تکالیف محوله از طرف قوتابین و اسناد بالادستی بر این معاونت در جهت توجه به ابعاد گوناگون حوزه پژوهش و فناوری و تلاش در جهت ارتقاء و بهبود شاخص‌های کمی آن همچون افزایش کمی تولیدات علمی، ارتقاء جایگاه علمی کشور و کسب مرجعیت علمی در جهان اسلام، افزایش نشریات علمی دارای ضریب تاثیر در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی، حمایت از ایجاد پارک‌های علم و فناوری، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی، هدایت پایان نامه‌ها به سمت نیاز محور شدن و رفع مشکلات جامعه و صنعت، استفاده از ظرفیت تشکل‌های علمی و مردم نهاد همچون انجمن‌های علمی، قطب‌های علمی و موسسات پژوهشی و... باعث گردیده است که این معاونت در جهت اجرایی نمودن این تکالیف قانونی و پیشبرد اهداف از پیش تعیین شده، از طریق دفاتر زیر مجموعه خود اقدام به تدوین و بازنگری آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های در حوزه پژوهش و فناوری بنماید.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری



وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

مجموعه آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرائی مصوب معاونت پژوهش و فناوری

تدوین:

معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت پژوهش و فناوری

تابستان ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری



وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

مجموعه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مصوب معاونت پژوهش و فناوری

تدوین: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پدیدآورنده: مهدی رضانی، رضا نقی‌زاده

صفحه‌آرایی و طراحی جلد: رحیم کبیرصابر

ناشر: مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

نوبت چاپ: اول، ۱۴۰۰

نشانی ناشر: تهران، میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز جنوبی، خیابان استاد قانع‌راد (سپهیل سابق)، پلاک ۹

وبگاه: <http://www.nrisc.ac.ir>

تلفن: ۸۸۰۳۶۱۴۴

فهرست مطالب

مقدمه	۱۱
بخش اول: ارتباط با جامعه و صنعت	۱۳
شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت	۱۵
الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری	۲۳
شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی	۲۹
شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت	۳۳
بخش دوم: انجمن‌های علمی	۳۹
آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»	۴۱
بخش سوم: پژوهش و توسعه نیروی انسانی	۵۵
آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر	۵۷
آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)	۶۳
الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی	۷۷
آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	۸۴
آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	۸۹
آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها	۹۹
آئین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم)	۱۰۳
دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی	۱۰۸
دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران	۱۱۶
آیین‌نامه همایش‌های علمی	۱۲۰
آیین‌نامه نشریات علمی	۱۲۸
آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز	۱۳۸
شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی	۱۴۳

بخش چهارم: پشتیبانی منابع و زیر ساخت‌های پژوهشی ۱۵۱

- ۱۵۳..... شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی
- ۱۶۰..... شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران
- ۱۶۹..... شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)
- ۱۷۴..... شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

بخش پنجم: فناوری و نوآوری ۱۷۹

- ۱۸۱..... دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/ مرکز پژوهشی
- ۱۸۸..... آئین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری
- ۱۹۷..... دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
- ۲۰۳..... دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری
- ۲۱۱..... آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور
- ۲۲۴..... آیین‌نامه اجرایی برنامه گرت فناوری
- ۲۳۳..... شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری
- ۲۴۰..... راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
- ۲۵۱..... آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری
- ۲۵۷..... اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی / نهاد عمومی)

بخش ششم: برنامه‌ریزی و ارزیابی عملکرد ۲۶۷

- ۲۶۹..... آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۲۷۴..... تطابق آیین‌نامه‌های مصوب با اسناد بالادستی
- ۳۰۱..... منابع

فهرست جداول

- جدول ۱. راهبردهای اصلی و اقدام‌ها در طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت..... ۲۰
- جدول ۲. مراحل پرداخت اعتبار پژوهشی..... ۶۹
- جدول ۳. میزان اعتبار پژوهشی کامل و روش پرداخت آن به دانشجوی و پژوهشگر..... ۶۹
- جدول ۱. شاخص هدف درصد پارساهای دارای اعتبار پژوهشی کامل به تعداد کل پارساهای تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی..... ۸۳
- جدول ۱. مؤسسه‌های برگزارکننده همایش‌های علمی و نوع همایش‌های قابل برگزاری..... ۱۲۳
- جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی..... ۱۳۶
- جدول ۲. چگونگی تعیین رتبه نشریات علمی..... ۱۳۶
- جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی..... ۱۴۵
- جدول ۲. چگونگی تعیین رتبه نشریات علمی..... ۱۴۵
- جدول ۳. شاخص‌های سنجش معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی..... ۱۴۶
- جدول ۱. سقف اعتبار مالی سالیانه اعضای هیات علمی..... ۱۵۷
- جدول ۶-۱. آیین‌نامه‌های مصوب بر اساس متن قانونی اسناد بالادست..... ۲۷۴

فهرست اشکال

- شکل ۱. حوزه‌های عملیاتی معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف ۱۲
- شکل ۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت ۱۸
- شکل ۳. تصویر سند مصوب الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری ۲۸
- شکل ۴. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی ۳۲
- شکل ۵. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت ۳۸
- شکل ۶. تصویر سند مصوب آئین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران ۴۶
- شکل ۷. تصویر سند مصوب شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران ۵۳
- شکل ۸. تصویر سند مصوب آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا ۶۲
- شکل ۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) ۷۶
- شکل ۱۰. تصویر سند مصوب الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی ۸۳
- شکل ۱۱. تصویر سند مصوب آئین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی ۸۸
- شکل ۱۲. تصویر سند مصوب آیین‌نامه تشکیل قطب علمی ۹۸
- شکل ۱۳. سند مصوب آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها ۱۰۲
- شکل ۱۴. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم) ۱۰۷
- شکل ۱۵. تصویر سند مصوب دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ۱۱۵
- شکل ۱۶. تصویر سند مصوب دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران ۱۱۹
- شکل ۱۷. تصویر سند مصوب آیین‌نامه همایش‌های علمی ۱۲۷
- شکل ۱۸. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نشریات علمی ۱۳۷
- شکل ۱۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز ۱۴۲
- شکل ۲۰. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی ۱۴۹

- شکل ۲۱. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تامین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی ۱۵۹
- شکل ۲۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابر رایانش ملی ایران ۱۶۸
- شکل ۲۳. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) ۱۷۳
- شکل ۲۴. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) ۱۷۸
- شکل ۲۵. تصویر سند مصوب دستورالعمل شرایط و نحوه تاسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/مرکز پژوهشی ۱۸۷
- شکل ۲۶. تصویر سند مصوب آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری ۱۹۶
- شکل ۲۷. تصویر سند مصوب دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری ۲۰۲
- شکل ۲۸. تصویر سند مصوب دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری ۲۱۰
- شکل ۲۹. مراحل دریافت مجوز مرکز رشد ۲۲۲
- شکل ۳۰. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور ۲۲۳
- شکل ۳۱. تصویر سند مصوب آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری ۲۳۲
- شکل ۳۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری ۲۳۹
- شکل ۳۳. ساختارهای پیشنهادی برای انواع دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی ۲۴۴
- شکل ۳۴. سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری ۲۴۶
- شکل ۳۵. فرایند سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری ۲۴۷
- شکل ۳۶. تصویر سند مصوب راهنمای راه اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی ۲۵۰
- شکل ۳۷. تصویر سند مصوب آیین‌نامه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری ۲۵۶
- شکل ۳۸. تصویر سند مصوب اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) ۲۶۵
- شکل ۳۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور-مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲۷۳

فهرست پیوست‌ها

- پیوست ۱. طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت ۱۹
- پیوست ۱. شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران ۴۷
- پیوست ۱. متن تفاهم‌نامه همکاری مجری طرح ستاپ و دستگاه ۷۲
- پیوست ۲. الگوی اعلام موضوع طرح پژوهشی درخواستی دستگاه ۷۴
- پیوست ۳. الگوی ثبت پیشنهاد ۷۴
- پیوست ۴. متن تعهدنامه دانشجو/ پژوهشگر ۷۶
- پیوست ۱. امتیازات فعالیت‌های علمی عضو هیئت علمی فعال ۹۶
- پیوست ۲. امتیازات هریک از اعضای قطب علمی برای احراز شرایط لازم ۹۷
- پیوست ۳. چارچوب برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی ۹۷
- پیوست ۱. الگوی اطلاعات مورد نیاز برای بررسی طرح خرید تجهیزات آزمایشگاهی ۱۵۸
- پیوست. اجزای اصلی برنامه کلان و راهبردی پارک‌ها ۱۹۵
- پیوست. مدل‌های همکاری پارک‌های علم و فناوری در تأسیس پردیس‌های علم و فناوری مشترک با دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی ۲۰۸
- پیوست. الگوی تفاهم‌نامه منعقد شده بین صاحب و متقاضی فناوری ۲۳۷
- پیوست ۱. الگوی توافق‌نامه فی‌مابین پارک و مؤسسه برای به اجرا درآوردن آیین‌نامه حاضر ۲۵۵

مقدمه

با توجه به اهمیت و جایگاه معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) در ارتقاء و حفظ جایگاه علمی کشور در سطح منطقه و جهان و همچنین به دلیل تکالیف محوله از طرف قوانین و اسناد بالادستی بر این معاونت در جهت توجه به ابعاد گوناگون حوزه پژوهش و فناوری و تلاش در جهت ارتقاء و بهبود شاخص‌های کمی آن همچون افزایش کمی تولیدات علمی، ارتقاء جایگاه علمی کشور و کسب مرجعیت علمی در جهان اسلام، افزایش نشریات علمی، دارای ضریب تاثیر در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی، حمایت از ایجاد پارک‌های علم و فناوری، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی، هدایت پایان‌نامه‌ها به سمت نیاز محور شدن و رفع مشکلات جامعه و صنعت، استفاده از ظرفیت تشکل‌های علمی و مردم نهاد همچون انجمن‌های علمی، قطب‌های علمی و موسسات پژوهشی و ... باعث گردیده است که این معاونت در جهت اجرایی نمودن این تکالیف قانونی و پیشبرد اهداف از پیش تعیین شده، از طریق دفاتر زیر مجموعه خود اقدام به تدوین و بازنگری آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های در حوزه پژوهش و فناوری بنماید.

مجموعه حاضر که در بر گیرنده کلیه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب در بازه زمانی سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۳۹۹ معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد بر اساس بخش‌های مختلف معاونت (شکل ۱) یعنی حوزه ارتباط با جامعه و صنعت، حوزه انجمن‌های علمی، حوزه پژوهش و توسعه انسانی، حوزه پشتیبانی منابع و زیر ساخت پژوهشی، حوزه فناوری و نوآوری و حوزه برنامه‌ریزی و ارزیابی عملکرد مرتب گردیده است.



شکل ۱. حوزه های عملیاتی معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف

بخش اول

ارتباط با جامعه و صنعت

شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ ش_ ۳۴۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمد سعید سیف	مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌تجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

مقدمه

توسعه اقتصادی، اجتماعی و صنعتی کشور مرهون حضور و مشارکت مراکز پژوهشی و فناوری در تمامی عرصه‌های اجرایی مورد نیاز است. در چند دهه اخیر، رشد کمی و کیفی بسیار خوبی در تمامی حوزه‌های علمی کشور حاصل شده و زیرساخت دانشی خوبی فراهم آمده است. اما از سویی دیگر، به لحاظ شرایط خاص کشور و مشکلات اقتصادی، زیست‌محیطی و اجتماعی نیاز مبرمی به مشارکت دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های کشور احساس می‌شود. بر این اساس، لازم است طی یک برنامه جامع و با در نظر گرفتن شرایط کشور، برنامه‌ها و اقدامات مناسبی برای مشارکت مؤثر و مفید دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز فناوری جهت توسعه و بهبود شرایط کشور فراهم آید. از این رو، «طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت» تهیه و تدوین و در تاریخ ۹۸/۰۷/۰۹ طی نامه شماره ۱۶۸۷۰۴/و به رؤسای دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری ابلاغ شده است. با توجه به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، مقرر شد تا شورای راهبری و سیاست‌گذاری این طرح در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل شود. شیوه‌نامه حاضر با هدف اجرای اقدام ذکرشده تهیه و چگونگی هماهنگی‌ها، پایش و مدیریت طرح در آن تشریح شده است.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 مؤسسه: دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری
 شورا: شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت
 طرح تحول: طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

ماده ۲. اهداف و مأموریت شورا

- ۱-۲. تصویب برنامه‌های اجرایی همسو با طرح تحول
- ۲-۲. هم‌افزایی و هماهنگی میان مراجع و مراکز ذی‌ربط جهت ارتقای سطح همکاری
- ۳-۲. نظارت و پایش عملکرد مراکز و مؤسسات در اجرای طرح تحول

ماده ۳. ترکیب شورا

- ۱-۳. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)
 - ۲-۳. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)
 - ۳-۳. مدیرکل دفتر ارتباط با صنعت (دبیر شورا)
 - ۴-۳. سه نفر از معاونان پژوهشی دستگاه‌های اجرایی
 - ۵-۳. دو نفر از رؤسای دانشگاه‌ها
 - ۶-۳. یک نفر از رؤسای پژوهشگاه‌ها
 - ۷-۳. دو نفر عضو حقیقی صاحب‌نظر در فعالیت‌های مرتبط
- تبصره ۱: جلسات شورا با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق «اکثریت مطلق با بیش از نصف» اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.
- تبصره ۲: اعضای مرتبط با بند ۳-۴ تا ۷-۳ به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری و با حکم رئیس شورا انتخاب می‌شوند.
- تبصره ۳: در صورت ضرورت، به تشخیص شورا می‌توان از سایر افراد متخصص، حسب موضوع و مورد مشخص، برای حضور در جلسه بدون حق رأی دعوت به عمل آورد.

ماده ۴. اختیارات شورا

- ۱-۴. اتخاذ سیاست‌های لازم برای اجرای طرح تحول مندرج در پیوست ۱
 - ۲-۴. شناسایی و رفع موانع اجرایی طرح تحول
 - ۳-۴. هماهنگی با وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و پشتیبانی جهت تسهیل در اجرای اقدامات طرح تحول
 - ۴-۴. ارزیابی مستمر و بررسی نتایج اجرای اقدامات اجرایی طرح تحول و به‌روزرسانی آن با توجه به شرایط محیطی کشور
- تبصره ۴: رئیس شورا می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به نایب‌رئیس شورا تفویض کند.

ماده ۵. دبیرخانه شورا

۱-۵. دفتر ارتباط با صنعت وزارت عتف دبیرخانه دائمی این شورا خواهد بود.


ماده ۶. وظایف دبیرخانه شورا

- ۱-۶. فراهم کردن زمینه اجرای مصوبات شورا
- ۲-۶. نظارت و پایش بر اجرای اقدامات تصویب‌شده مصوبات شورا
- ۳-۶. برنامه‌ریزی و پشتیبانی لازم جهت اجرای اقدامات پیش‌بینی‌شده در طرح
- ۴-۶. تهیه و تدوین اطلاعات مورد نیاز شورا جهت انجام مأموریت‌های خود
- ۵-۶. تدوین و ارائه گزارش‌های جامع و سالانه از روند اجرای طرح به شورا

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۴ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از زمان ابلاغ قابل اجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: عتف_ش_ ۳۴۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام‌کنندگان			
مستولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمد سعید سیف	مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت

پیوست ۱. طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

چشم‌انداز:

«دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری شریک راهبردی جامعه و صنعت در تدوین و اجرای برنامه‌های توسعه پایدار

کشور»

اهداف کلان:

۱. مشارکت حداکثری اعضای هیئت علمی در رفع نیازهای صنعت و جامعه
۲. اجرای ۲۵ درصد از پروژه‌های تحصیلات تکمیلی به صورت مستقیم به سفارش صنعت و جامعه
۳. ساماندهی و ایجاد ساختارهای توانمند برای ارتباط میان عرضه و تقاضای پژوهش و فناوری
۴. هم‌افزایی کامل مراکز علمی با دستگاه‌های اجرایی جهت شناسایی و رفع نیازها و چالش‌ها
۵. هم‌راستایی برنامه‌ها و تصمیم‌گیری‌ها در وزارت عتف و مراکز تابعه با نیازها و اولویت‌های کشور
۶. افزایش متوسط سالانه ۱۰ درصدی حجم قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت

راهبردهای اصلی:

۱. بهبود و اصلاح ساختار، فرایندها و آیین‌نامه‌های اجرایی
۲. تدوین مشوق‌های مناسب برای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی
۳. هدفمند نمودن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی در جهت حل مسائل جامعه و صنعت
۴. ارتقای مهارت‌افزایی و توانمندی دانشجویان و دانش‌آموختگان متناسب با نیازهای صنعت و جامعه با هدف توسعه اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها
۵. سازماندهی جهت حضور مؤثر دانش‌آموختگان در پاسخ‌گویی به نیازهای بازار کار و بهبود بهره‌وری
۶. فرهنگ‌سازی، شناسایی، مستندسازی و ترویج دستاوردها
۷. شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌ها، اختیارات، امکانات وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی در راستای تسهیل و توسعه همکاری‌های مشترک
۸. سازماندهی، پایش و ارزیابی همکاری‌ها با جامعه و صنعت

جدول ۱. راهبردهای اصلی و اقدامها در طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

اقدامها	راهبردها
۱-۱. تدوین مأموریت‌های ملی، منطقه‌ای و استانی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی بر اساس توانمندی و مزیت‌های نسبی	۱. بهبود و اصلاح ساختار، فرایندها و آیین‌نامه‌های اجرایی
۲-۱. تدوین و تصویب قوانین و برنامه‌های مورد نیاز جهت بهبود و توسعه همکاری مشترک دستگاه‌های اجرایی دولتی مختلف با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی	
۳-۱. طراحی فرایند همکاری بخش‌های غیردولتی مؤثر در اقتصاد کشور (تشکل‌های بخش خصوصی، بنیادهای خیریه، صندوق‌ها، تعاونی‌ها، شهرداری‌ها و...) و طراحی روش‌های تعامل و همکاری‌های مناسب	
۴-۱. تدوین و اجرای سازوکارها و روش‌های نوین در شیوه همکاری میان دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با جامعه و صنعت	
۵-۱. توسعه و اجرای گسترده و هدفمند طرح فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی	
۶-۱. افزایش تأثیر فعالیت‌های پژوهشی مورد نیاز کشور در استخدام، ارتقا و ترفیع اعضای هیئت علمی	
۷-۱. ایجاد تعادل و تناسب میان فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت علمی	
۸-۱. بازنگری آیین‌نامه‌های موجود در حوزه‌های مختلف در راستای تسهیل ارتباط دانشگاه با جامعه و صنعت	
۹-۱. متناسب‌سازی عناوین و محتوای رشته‌ها، گرایش‌های تحصیلی و ظرفیت پذیرش بر اساس نیازهای ملی، منطقه‌ای و استانی	
۱۰-۱. بهبود مدیریت و کنترل پروژه‌های پژوهشی ارتباط با صنعت و پایش مستمر آنها	
۱۱-۱. آسیب‌شناسی مشکلات و مسائل حقوقی قراردادهای ارتباط با صنعت دانشگاه‌ها و تدوین روش‌های مناسب جهت تسهیل همکاری‌ها	
۱-۲. تقدیر و حمایت مستمر از طرح‌های برگزیده کاربردی و مرتبط با نیازهای ملی، منطقه‌ای و استانی	۲. تدوین مشوق‌های مناسب برای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی
۲-۲. اختصاص مشوق‌های مناسب برای اعضای هیئت علمی فعال در حل چالش‌های ملی، منطقه‌ای و استانی	
۳-۲. تقویت ساختار دفاتر ارتباط با صنعت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و پیش‌بینی مشوق‌های مناسب جهت گسترش همکاری‌ها و افزایش کیفیت اجرای طرح‌ها	
۴-۲. پیش‌بینی مشوق‌های مناسب برای صاحبان صنایع، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی، بخش خصوصی و شرکت‌های دانش‌بنیان در راستای ارتباط بیشتر با صنعت و جامعه	۳. هدفمند کردن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی به منظور حل مسائل جامعه و صنعت
۱-۳. تقاضامحور کردن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی از طریق راه‌اندازی ستاپ‌های تخصصی	
۲-۳-۳. ارائه مشوق‌های لازم برای استادان و دانشجویان مجری پایان‌نامه‌های تقاضامحور	
۳-۳. در نظر گرفتن امتیاز ویژه برای موضوعات پایان‌نامه‌های مرتبط با نیازهای کشور	۴. ارتقای مهارت‌افزایی و توانمندی دانشجویان و دانش‌آموختگان متناسب با نیازهای صنعت و جامعه در راستای توسعه اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها
۱-۴. توسعه، ساماندهی و پایش مستمر دوره‌های مهارت‌افزایی دانشجویان و دانش‌آموختگان بر اساس نیازهای بازار کار در سطح ملی، منطقه‌ای و استانی با همکاری وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی	
۲-۴. ساماندهی و افزایش کیفیت و بهره‌وری دوره‌های کارآموزی دانشجویان	
۳-۴. جلب همکاری و حمایت وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی، تشکل‌های بخش خصوصی و نهادهای مرتبط برای ارائه امتیازات، مشوق‌های مناسب به دانشجویان و دانش‌آموختگان شرکت‌کننده در دوره‌های مهارت‌افزایی	

راهبردها	اقدامها
	۴-۴. پایش مستمر وضعیت اشتغال دانش‌آموختگان دانشگاهی و توسعه همکاری مشترک با دانش‌آموختگان به منظور بهبود فعالیت‌ها و برنامه‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۴-۵. توسعه همکاری میان ساختارهای صلاحیت حرفه‌ای با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و همکاری جهت استقرار نظام صلاحیت حرفه‌ای کشوری در کشور
۵. سازماندهی جهت حضور موثر دانش‌آموختگان در پاسخ‌گویی به نیازهای بازار کار و بهبود بهره‌وری	۵-۱. توسعه فناوری و ارتقای بهره‌وری در صنعت از طریق اجرای دوره‌های پسادکتري و جذب محققین در صنعت
	۵-۲. ساماندهی و توسعه ساختارهای هدایت شغلی و کاربایی تخصصی در دانشگاه‌ها
	۵-۳. برنامه‌ریزی منسجم دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی جهت توسعه فرصت‌های مناسب برای آشنایی دانشجویان با محیط‌های واقعی کار (بازدیدهای تخصصی، کاربینی، کارورزی و...)
۶. فرهنگ‌سازی، شناسایی، مستندسازی و ترویج دستاوردها	۶-۱. شناسایی، مستندسازی و انتشار دستاوردها و توانمندی‌های ویژه در زمینه‌های علمی و فناوری به صورت مستمر
	۶-۲. شناسایی و معرفی سالانه طرح‌های برگزیده دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با هدف رفع نیازهای کشور
	۶-۳. برنامه‌ریزی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی جهت شکل‌دهی اکوسیستم مورد نیاز به منظور ارتباط با جامعه و صنعت
	۶-۴. استفاده مناسب و مؤثر از ظرفیت‌های رسانه‌ای و فضای مجازی جهت اطلاع‌رسانی عمومی طرح‌ها، فرصت‌ها، آمارها، توانمندی‌ها و...
۷. شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌ها، اختیارات، امکانات وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی در جهت تسهیل و توسعه همکاری‌های مشترک	۷-۱. ایجاد واحدهای تحقیق و توسعه مشترک با شرکت‌ها و دستگاه‌های اجرایی در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری کشور
	۷-۲. حضور مؤثر وزارت عتف، دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری در مجامع شوراها و کمیته‌های ملی، منطقه‌ای و استانی
	۷-۳. هم‌افزایی و هماهنگی ساختار و امکانات موجود در وزارت عتف (اداری، مالی، پژوهشی، آموزشی، فرهنگی، دانشجویی و...) در راستای گسترش تعامل با جامعه و صنعت
	۷-۴. ایجاد سازوکارها و روش‌های اجرایی مناسب برای حضور دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در فعالیت‌های توسعه فناوری، پروژه‌ها و مناقصه‌ها
	۷-۵. تدوین و اجرای برنامه‌های مناسب جهت اجرای پروژه‌های کاربردی بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۷-۶. بهره‌گیری مناسب از پروژه‌ها و نیازهای داخلی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت تجاری‌سازی دستاوردها و بهره‌گیری از خدمات فناورانه موجود
	۷-۷. سازماندهی و شبکه‌سازی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری به منظور رفع نیازهای کشور
	۷-۸. بهره‌گیری حداکثری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری از زیرساخت‌ها و توانمندی‌های موجود برای مشارکت در توسعه کشور و جذب منابع مالی پژوهشی
	۷-۹. تدوین برنامه‌های اجرایی با هدف افزایش همکاری مشترک با جامعه و صنعت در سطوح مختلف دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری
	۷-۱۰. تدوین برنامه‌های مشترک دوجانبه میان وزارت عتف و وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های ذی‌ربط در جهت اجرای‌سازی اقدامات مرتبط

اقدامها	راهبردها
۷-۱۱. تدوین و اجرای برنامه‌های مناسب برای استفاده از تجارب کارشناسان و متخصصان صنعتی و اجرایی در فعالیتهای علمی و پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی	
۸-۱. ایجاد سامانه اطلاعائی در راستای تسهیل ارتباط نیازهای سازمانها و وزارتخانهها با توانمندیهای دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی کشور	۸. سازماندهی، پایش و ارزیابی همکاریها با جامعه و صنعت
۸-۲. جلب حمایت و پشتیبانیهای لازم مراجع قانونی ذی ربط از اجرای مناسب و مؤثر طرح	
۸-۳. تشکیل شورای راهبردی و پایش طرح تحول در همکاریهای دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی کشور با جامعه و صنعت در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	

الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری	
نوع سند: الزامات	شماره سند: عتف _ ل _ ۳۴۰۲
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۸

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمدسعید سیف	مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۰۶	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند:
دفتر وزارتی	۳	۴	

تغییرات

اگر مستند دچار تغییراتی شده که نیازمند ویرایش جدید است شرح تغییرات و بندهای تغییر یافته در این بخش ذکر می‌شود:

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر
۲	شماره سند	با توجه به اضافه شدن دفتر ارتباط با جامعه و صنعت به ساختار سازمانی وزارت عتف و دریافت شماره ۳۴، شماره سند حاضر از ۳۲۰۲ به ۳۴۰۲ تغییر یافت.

مقدمه

توسعه مؤسسه‌ها و مراکز علمی کشور طی سال‌های اخیر پیشرفت اقتصادی، اجتماعی و صنعتی کشور را بیشتر کرده است. این در حالی است که شرایط بین‌المللی کنونی چالش‌هایی را در جامعه، اقتصاد، صنعت و امور اجرایی بخش‌ها و دستگاه‌های کشور ایجاد کرده که بهبود و رفع آنها نیازمند مشارکت گسترده اندیشمندان و کارشناسان مؤسسه‌های آموزشی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی است. بر این اساس، سامان‌دهی، استانداردسازی و قاعده‌مند کردن تعاملات و ارتباطات بین دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور و دستگاه‌های اجرایی حائز اهمیت فراوان است. وزارت عتف و مؤسسه‌های زیرمجموعه در این خصوص نیازمند

تدوین اصول و روش‌های تعریف‌شده و مؤثرتری هستند که علاوه بر حمایت از ارتباطات شرایط مناسبی را برای پایش، نظارت و در نهایت ارتقای کیفیت اجرای این گونه فعالیت‌ها فراهم آورد. بنابراین، ضروری است با بهره‌گیری از تجارب و شرایط و نیازهای کنونی شیوه‌نامه‌هایی تدوین و اجرا شود. طبیعتاً تفاوت بین حوزه‌های تخصصی و مؤسسه‌ها ایجاب می‌کند جزئیات با رعایت الزامات اولیه و ضوابط عام به مراکز و مؤسسات پژوهشی سپرده شود.

مستند حاضر و ضوابط و اصول مندرج در آن الزامات را ارائه می‌نماید. به منظور اجرایی شدن الزامات، از مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انتظار می‌رود که جزئیات را به صورت شفاف در سطح هر مؤسسه تدوین و در قالب شیوه‌نامه‌های خود به اجرا گذارند.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

الزامات: مجموعه‌ای از شرایط است که پوشش دادن آنها نیازمند تدوین شیوه‌نامه‌های اجرایی توسط هر مؤسسه آموزشی، پژوهشی و فناوری است.

قرارداد تحقیقاتی: قراردادی که مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری برای پاسخ به نیازها و تقاضاهای یک بخش، دستگاه یا بنگاه دولتی یا غیردولتی منعقد می‌کنند.

مؤسسه: همه مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم تحقیقات و فناوری کارفرما: بخش، دستگاه، سازمان یا بنگاه دولتی یا غیردولتی که برای اجرای فعالیتی مشخص قرارداد تحقیقاتی با مؤسسه منعقد و هزینه اجرای آن را پرداخت می‌کند.

مجری: فرد یا افرادی از اعضای هیئت علمی مؤسسه که مسئولیت تشکیل تیم و اجرای پروژه را بر عهده می‌گیرد. سیستم استاندارد مدیریت پروژه: مجموعه‌ای از استانداردهای بین‌المللی که روش تدوین و اجرای طرح‌های پژوهشی و فناورانه را به صورت مجموعه‌ای منسجم ارائه می‌کند.

سامانه‌های کنترل پروژه: سامانه‌هایی که امکان گزارش‌گیری در خصوص میزان پیشرفت اجرایی و مالی را دارند و به مدیریت مؤسسه هشدار می‌دهند.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. تشویق و ترغیب به تقویت فرهنگ کار گروهی بین پژوهشگران و اعضای هیئت علمی مؤسسه

۲-۲. حفظ و جاهت و اقتدار علمی و حرفه‌ای مؤسسه

۳-۲. کسب اطمینان از نظارت سیستم اجرایی مؤسسه بر پروژه

۴-۲. پیش‌بینی بروز هر نوع اختلال احتمالی در اجرای پروژه و ممانعت از وقوع آن

۵-۲. اجرای پروژه‌ها با رعایت اصول علمی و فنی و ارتقای سطح کیفیت آن

۶-۲. شفاف‌سازی چگونگی تخصیص منابع و هزینه‌های اجرای پروژه

۷-۲. ارائه یک نظام اجرایی روان و شفاف برای فعالیت اعضای هیئت علمی مؤسسه

۸-۲. اخلاق‌مداری حرفه‌ای

۹-۲. توانمندسازی مالی متناسب با شأن و جایگاه مؤسسه

ماده ۳. محتوای حقوقی قراردادها

۱-۳. مؤسسه پیش‌نویس انعقاد قراردادها را، شامل الزامات و بندهای حقوقی، تدوین و در اختیار اعضای هیئت علمی قرار می‌دهد.

۲-۳. ضروری است کارشناسان دفتر حقوقی مؤسسه قراردادها را بررسی کنند.

۳-۳. تدوین فازهای اجرایی و نحوه تأیید محتوای فنی، مالی و حقوقی قرارداد قبل از امضای نهایی مسئولان مؤسسه به تأیید مجری و پس از آن به تأیید رئیس یا معاون پژوهش و فناوری مؤسسه برسد.

۴-۳. برنامه زمان‌بندی‌شده اجرای طرح که قابلیت نظارت سامانه‌های کنترل پروژه مؤسسه را داشته باشد توسط مجری در اختیار سامانه کنترل پروژه قرار گیرد.

۵-۳. اجرای قرارداد مستلزم فعالیت‌ها، مکاتبات، جلسات، هزینه‌ها و موارد دیگر است که هریک از آنها به دستورالعمل و شیوه‌نامه‌ای شفاف نیاز دارد. بدین منظور موارد ذیل حائز اهمیت است:

۱-۵-۳. شیوه‌نامه مکاتبات و ارتباط کارفرما با مجریان مؤسسه به صورتی باشد که مؤسسه از محتوای مکاتبات و بروز مشکلات اداری و اجرایی قبل از بروز بحران آگاه شود تا اقدام اصلاحی به عمل آید.

۲-۵-۳. در قراردادها هزینه‌های ذیل برای مؤسسه برآورد شده باشد:

- خریدهای خدماتی
- هزینه خرید تجهیزات، قطعات و دستگاه‌ها
- هزینه خرید مواد مصرفی
- هزینه کارشناسان و همکاران پروژه
- هزینه مجری / مجریان
- سهم مؤسسه
- میزان مالیات/ بیمه احتمالی

۳-۵-۳. تعهدات مجری و مؤسسه در قبال امور مالیاتی و دیگر کسورات قانونی مرتبط با قرارداد مشخص باشد.

۴-۵-۳. نحوه ارتباط مجری با مؤسسه از لحاظ مالی و همچنین ارتباط مجری با همکاران مشخص باشد.

۶-۳. نحوه رسیدگی حقوقی به قراردادها پیش‌بینی و تعهدات کارفرما، مؤسسه و مجری در صورت بروز اختلاف مشخص شود.

ماده ۴. محتوای فنی قراردادها

۱-۴. به دلیل تخصصی بودن قراردادها و تفاوت‌های بسیار زیاد آنها طبیعتاً بیشترین مسئولیت و سهم در این خصوص متوجه مجری است و تأیید کارفرما به معنی پذیرفتن پیشنهاد است. با توجه به علمی، پژوهشی یا فناورانه بودن فعالیت مورد نظر و اینکه باید ابعاد کار درست تعریف شده باشد توجه خاص به نکات ذیل در آیین‌نامه‌های اجرایی ضروری است:

- ۱-۱-۴. با توجه به آنکه تضامین لازم را مؤسسه ارائه می کند، معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می تواند بنا بر تشخیص خود از متخصصان دیگر برای بررسی فنی و اجرای قرارداد استفاده نماید.
- ۲-۱-۴. برای قراردادهای بزرگ علاوه بر پیوست فنی قرارداد سایر مستندات، شامل سوابق همکاران، زمان بندی، روش برآورد هزینه، خطرهای احتمالی، و موارد مشابه، که ضامن موفقیت اجرای پروژه اند، حسب نظر مؤسسه از مجری دریافت و بررسی می شوند.
- ۳-۱-۴. در بررسی محتوای قراردادهای و هزینه اجرای آنها می توان سوابق و تجارب فعالیت قبلی مجری/ مجریان را بررسی و در خصوص آن تصمیم گیری کرد. مؤسسه در پذیرش یا رد قرارداد اختیار کامل دارد.
- ۴-۱-۴. در قراردادهای بزرگ مؤسسه می تواند به منظور کسب اطمینان از اجرای امور یک کارگروه اجرایی به هدایت مجری اصلی برای اجرای طرح تشکیل دهد.

ماده ۵. الزامات اجرایی

- ۱-۵. ضروری است مؤسسه شرایطی را فراهم کند که منابع مالی دریافتی برای اجرای پروژه به سهولت و در اسرع وقت در اختیار مجری قرار گیرد. بدین منظور مؤسسه می تواند منابع حاصل از قرارداد را به حساب اعتباری عضو هیئت علمی واریز کند یا علی الحساب یا به صورت تنخواه در اختیار وی قرار دهد و مجری اجازه پرداخت و تأمین هزینه ها را داشته باشد.
- ۲-۵. ضروری است مؤسسه بر اجرای قرارداد نظارت مالی داشته باشد و حسابها در مقاطع مشخص تسویه شود. مؤسسه باید انطباق پرداخت هزینه ها را با پیشنهاد اجرای پروژه، خصوصاً در بخش های مالی و اجرایی، تأیید کند.
- ۳-۵. هزینه های پروژه در سرفصل های گوناگون مانند هزینه پرسنلی، هزینه تأمین مواد اولیه و هزینه تأمین تجهیزات و قطعات باید با پیشنهاد اولیه مورد توافق با کارفرما انطباق داشته باشد. عدول مجری از آن باید با کسب مجوز از مؤسسه باشد. امکانات و تجهیزات باقی مانده از اجرای طرح در مؤسسه در زمره اموال مؤسسه شناسایی می شود.
- ۴-۵. مؤسسه روش های حمایتی و تشویقی را برای استادان مجری پروژه های ارتباط با جامعه و صنعت تدوین و اجرا می کند. روش ها شامل تخصیص محل استقرار فیزیکی پروژه، دسترسی به سیستم ها و زیرساخت های مؤسسه، پشتیبانی های مالی و حقوقی در زمان تنگناهای اجرایی، همچنین تشویق، ترفیع و ارتقای اعضای هیئت علمی فعال در این حوزه است.
- ۵-۵. مؤسسه ملزم است برای ارتقای سطح کیفی پروژه های ارتباط با جامعه و صنعت اعضای هیئت علمی فعال در این حوزه آموزش دهد و آنان را با استانداردهای اجرای پروژه های پژوهشی و فناورانه آشنا سازد. در پاره ای از شرایط، مؤسسه پذیرش عضو هیئت علمی را به عنوان مجری منوط به آشنایی وی با نظام های اجرایی اعلام می کند.

ماده ۶. پایش قراردادها

- ۱-۶. نظارت بر پروژه رکنی اساسی در اجرای درست قرارداد است و تأثیر بسزایی در موفقیت مؤسسه ها در توسعه ارتباط با جامعه و صنعت دارد. بنابراین، ضروری است مؤسسه در طول اجرای پروژه به این موضوع توجه کند و علاوه بر پایش

کلی شرایط قرارداد پژوهشی از جزئیات پیشرفت مالی و فنی قرارداد مطلع شود. بر این اساس، تشکیل ساختار یا دفتری مناسب ضروری است.

۴-۶. بایسته است مجریان قراردادهای بزرگ یک کارشناس یا سیستم مناسب و مؤثر برای نظارت بر پروژه گزارش منظم پیشرفت آن را فراهم آورند.

۳-۶. نظارت بر پروژه‌های کوچک با دریافت ماهیانه یا فصلی اطلاعات حداقلی مورد نیاز از پروژه‌ها امکان‌پذیر است.

۴-۶. ضروری است مسئولان اجرایی مؤسسه گزارش قراردادهای منعقد، و وضعیت پیشرفت پروژه‌ها را هر ۶ ماه (پایان شهریورماه و اسفندماه هر سال) در سامانه اطلاعاتی مؤسسه و وزارت عتف (میفا) ثبت کنند تا امکان ارزیابی و تدوین اقدامات اصلاحی فراهم آید.

۵-۶. مجریان طرح‌ها مشکلات و چالش‌های قراردادهای را به مؤسسه و وزارت عتف اطلاع دهند تا راهکارهای حل آنها اندیشیده شود.

این سند در ۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۶ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ آن لازم‌الاجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری	
نوع سند: الزامات	شماره سند: عتف_ل_۳۴۰۲
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
مستولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	محمدسعید سیف	مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۰۶	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند:
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۳. تصویر سند مصوب الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری

شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۴۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمدسعید سیف	مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

مقدمه

توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در هر کشور مرهون وجود زیرساخت‌های قوی و توجه به نیروی انسانی توانمند، ماهر و کارآمد است. با توجه به تغییرات جهانی در عرصه علم و فناوری و گذر به اقتصاد دانش‌محور، اهمیت نهاد آموزش عالی و دانشگاه و همچنین، حمایت، برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری به منظور تعامل مؤثر با حوزه صنعت و بازار کار حائز اهمیت است. بر این اساس، توجه هرچه بیشتر به فرایند توانمندسازی دانش‌آموختگان دانشگاهی، توسعه و ساماندهی برگزاری دوره‌های مهارت‌افزایی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، ساماندهی و اثربخش کردن دوره‌های کارآموزی و همسوسازی نظام آموزشی و مهارتی با نظام صلاحیت حرفه‌ای کشور به منظور اثربخشی فعالیت‌های علمی کشور از اهمیت بسیاری برخوردار است. از این رو، لازم است طی یک برنامه جامع و با در نظر گرفتن شرایط کشور اقدام‌های مناسبی برای مشارکت مؤثر و مفید دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری اعم از ساماندهی و توسعه دوره‌های مهارت‌افزایی، بازنگری و اصلاح دوره‌های کارآموزی و برنامه‌ریزی جهت توانمندسازی و کسب صلاحیت‌های حرفه‌ای فراهم آید. بنابراین، با توجه به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می‌شود. شیوه‌نامه حاضر با هدف اجرای اقدام‌ها و سیاست‌های مذکور تهیه شده و مشروح چگونگی هماهنگی‌ها، پایش و مدیریت آنها در ادامه بیان می‌شود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 مؤسسه: دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری
 شورا: شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی
 دورهٔ مهارت‌افزایی: به دوره‌هایی گفته می‌شود که به منظور رشد و توسعهٔ فردی و حرفه‌ای و توانمند کردن دانشجویان، خارج از برنامه‌های درسی، برگزار می‌شوند.
 دورهٔ کارآموزی: دوره‌هایی که در آن به کارآموزان، با توجه به مهارت‌های مورد نیازشان، آموزش داده می‌شود.
 صلاحیت حرفه‌ای: مجموعه‌ای از شایستگی‌ها از جمله دانش، مهارت و نگرش که به تناسب هر شغل و حرفه تعیین و از سوی فرد در فرایندهای کاری و جامعه کسب شده و تبدیل به رفتار حرفه‌ای می‌شود.

ماده ۲. اهداف و مأموریت شورا

- ۱-۲. بررسی و تصویب برنامه‌های اجرایی با هدف توسعهٔ کمی و کیفی دوره‌های مهارت‌افزایی؛
- ۲-۲. ارتقا و اثربخشی دوره‌های کارآموزی؛
- ۳-۲. مشارکت و همکاری در تدوین چارچوب و نظام صلاحیت حرفه‌ای ملی؛
- ۴-۲. هم‌افزایی و هماهنگی میان مراجع و مراکز ذی‌ربط جهت ارتقای سطح همکاری؛
- ۵-۲. نظارت و پایش عملکرد مؤسسات همسو با برگزاری دوره‌های مهارت‌افزایی و کارآموزی؛
- ۶-۲. پیگیری از مراجع ذی‌ربط جهت واگذاری نظام صلاحیت حرفه‌ای برای رشته‌های شغلی نیازمند به مدارک بالاتر از دیپلم به وزارت؛
- ۷-۲. بررسی تناسب حرف و مشاغل موجود با رشته‌های دانشگاهی و پیگیری جهت ایجاد نظام صلاحیت حرفه‌ای متناسب با آنها.

ماده ۳. ترکیب شورا

- ۱-۳. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)
- ۲-۳. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)
- ۳-۳. معاون آموزشی وزارت (یا یکی از مدیران کل ذی‌ربط)
- ۴-۳. رئیس سازمان سنجش آموزش کشور (یا یکی از معاونین ذی‌ربط)
- ۵-۳. رئیس دانشگاه فنی و حرفه‌ای
- ۶-۳. رئیس دانشگاه علمی کاربردی
- ۷-۳. مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت (دبیر شورا)
- ۸-۳. رئیس مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی کشور
- ۹-۳. دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی
- ۱۰-۳. حداکثر سه نفر عضو حقیقی صاحب‌نظر در این حوزه

تبصره ۱: جلسات شورا دست‌کم هر ۳ ماه یک بار تشکیل می‌شوند.

تبصره ۲: جلسات شورا با حضور دوسوم از اعضا رسمیت می‌یابند و تصمیم‌های اخذشده با رأی موافق «اکثریت مطلق با بیش از نصف» اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسند.

تبصره ۳: اعضای مرتبط با بند ۳-۱۰ به پیشنهاد دبیر شورا و با حکم رئیس شورا منصوب خواهند شد.

تبصره ۴: در صورت ضرورت، به تشخیص شورا، از سایر افراد متخصص حسب موضوع و مورد مشخص برای شرکت در جلسه بدون حق رأی دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۴. وظایف و اختیارات شورا

۱-۴. ساماندهی و توسعه دوره‌های مهارت‌افزایی، ساماندهی، ارتقا و اثربخش کردن دوره‌های کارآموزی

۲-۴. همکاری در تدوین چارچوب و ساختار صلاحیت حرفه‌ای

۳-۴. شناسایی و رفع موانع اجرایی اقدام‌های مربوط به مهارت‌افزایی، کارآموزی و صلاحیت حرفه‌ای

۴-۴. هماهنگی با وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و پشتیبانی جهت تسهیل در اجرا

۵-۴. ارزیابی مستمر و بررسی نتایج اجرای اقدام‌های اجرایی و به‌روزرسانی آن با توجه به شرایط محیطی و منطقه‌ای کشور

تبصره ۵: تصمیمات شورا پس از تنفیذ رئیس شورا لازم‌الاجراست.

ماده ۵. دبیرخانه شورا

۱-۵. دبیرخانه شورا در معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف تشکیل می‌شود.

ماده ۶. وظایف دبیرخانه شورا

۱-۶. فراهم کردن زمینه اجرای مصوبات شورا

۲-۶. برنامه‌ریزی و پشتیبانی لازم جهت اجرای اقدام‌ها و برنامه‌های مصوب

۳-۶. نظارت بر اجرای اقدام‌های تصویب‌شده مصوبات شورا و پایش پیشرفت اجرای اقدام‌های اجرایی مرتبط


۴-۶. تهیه و تدوین اطلاعات مورد نیاز شورا جهت انجام مأموریت‌های موظف

۵-۶. تدوین و ارائه گزارش‌های جامع و سالانه از روند اجرای برنامه‌ها، فعالیت‌ها و مصوبات

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۵ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۹۹/۱۲/۱۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۴۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمدسعید سیف	مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتنجسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه: تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۴. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی

شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۴۰۱
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۳۳ از ۸

اقدام‌کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده:	محمدسعید سیف	مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأییدکننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده:	منصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۰۶	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

تغییرات

اگر مستند دچار تغییراتی شده که نیازمند ویرایش جدید است شرح تغییرات و بندهای تغییر یافته در این بخش ذکر می‌شود:

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر
۲	شماره سند	با توجه به اضافه شدن دفتر ارتباط با جامعه و صنعت به ساختار سازمانی وزارت عتف و دریافت شماره ۳۴، شماره سند حاضر از ۳۲۰۱ به ۳۴۰۱ تغییر یافت.

مقدمه

این شیوه‌نامه به منظور برقراری ارتباط قوی و منسجم میان دانشگاه یا پژوهشگاه با بخش‌های جامعه و صنعت در همه حوزه‌های علمی، همچنین عملیاتی کردن یافته‌های اعضای هیئت علمی و آشنایی آنان با نیازهای واقعی صنعت و جامعه تدوین شده است. فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیئت علمی مؤسسه در جامعه و صنعت زمینه مناسبی را برای ارتقای توانمندی‌ها و مهارت‌های

ایشان در کسب دانش بومی و انتقال یافته‌های پژوهشی به جامعه فراهم می‌سازد. در طی فرصت مطالعاتی، عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی دولتی یا غیردولتی (شامل بخش‌های صنعتی، اجتماعی و فرهنگی، اقتصادی، خدماتی، و کشاورزی) یا مراکز پژوهشی مرتبط با صنایع و رشته‌های فعال مؤسسه حضور می‌یابد. به منظور حفظ انسجام و جلوگیری از بروز مشکل در وظایف واحدهای سازمانی در مؤسسه باید ظرفیت اعزام اعضای هیئت علمی به گونه‌ای تعیین گردد که خللی به وظایف آموزشی و پژوهشی مؤسسه وارد نشود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: کلیه مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای مجوز از وزارت عتف

هیئت علمی: آن دسته از اعضای هیئت علمی تمام‌وقت مؤسسه که دارای مدرک دکترا هستند.

صنعت: سازمان دولتی یا غیردولتی فعال در بخش‌های آموزشی، تربیتی، اجتماعی، اقتصادی، صنعتی، تجاری و پژوهشی

واحد عملیاتی: بنگاه‌ها یا سازمان‌های فرهنگی و صنعتی، واحدهای پژوهش و توسعه، اقتصادی یا خدماتی دولتی یا

غیردولتی که متقاضی حضور عضو هیئت علمی در زمینه تخصصی خاص در واحد خویش اند.

فرصت مطالعاتی: دوره حضور عضو هیئت علمی واجد شرایط مؤسسه است که در مدتی معین در واحد عملیاتی به پژوهش و

مطالعه می‌پردازد.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. کمک به افزایش شناخت اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها از فضای کار واقعی در جامعه و صنعت

۲-۲. تقویت ارتباط مؤسسه با جامعه و صنعت، همچنین گسترش همکاری‌های پایدار علمی و پژوهشی بین مؤسسه و واحد عملیاتی

۳-۲. استفاده مفید و مؤثر از امکانات، آزمایشگاه‌ها و تجهیزات واحدهای عملیاتی

۴-۲. جهت‌دهی به پژوهش‌های مؤسسه و گسترش دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت

۵-۲. انتقال و ترویج یافته‌های جدید دانش و فناوری مؤسسه به جامعه و صنعت با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی

۶-۲. کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی

۷-۲. شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی از لحاظ تنوع و کیفیت محصول یا خدمات، قیمت، زمان تحویل و ... و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آنها

۸-۲. شناسایی فناوری‌های مورد نیاز^۱ و طرح پیشنهاد برای تدوین یا انتقال فناوری به واحدهای عملیاتی

۹-۲. مشارکت در سیاست‌گذاری و تعریف طرح برای اصلاح فرآیندها و محصولات و توسعه پایدار اقتصادی کشور، مانند مصرف بهینه انرژی، ارتقای سلامت و ایمنی، و بهبود محیط‌زیست مردم

ماده ۳. شرایط اجرای دوره فرصت مطالعاتی

- ۱-۳. درخواست عضو هیئت علمی به همراه برنامه مطالعاتی بر اساس الگوی مؤسسه
- ۲-۳. بررسی و تأیید درخواست هیئت علمی در مجاری رسمی مؤسسه
- ۳-۳. هماهنگی با واحد عملیاتی برای انعقاد قرارداد یا تفاهم‌نامه پژوهشی بین مؤسسه و واحد عملیاتی
- ۴-۳. صدور حکم مأموریت و معرفی عضو هیئت علمی به واحد عملیاتی
- ۵-۳. حضور هیئت علمی در واحد عملیاتی تمام‌وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره‌وقت (دست‌کم ۲ روز کاری در هفته) است.

۶-۳. واحدهای عملیاتی دولتی یا غیردولتی هستند و وظایف و فعالیت‌های اعلام‌شده برای اجرای فرصت مطالعاتی باید کاملاً علمی، پژوهشی و فناورانه باشد و مؤسسه انطباق آن با نیازهای بخش مربوطه و تخصص عضو هیئت علمی را تأیید کند.

تبصره ۱: مؤسسه باید تکالیف عضو هیئت علمی را در قبال مؤسسه در شرایط حضور، غیبت یا نیمه‌وقت بودن را به روشنی مشخص کند. همچنین چگونگی هدایت دانشجویان تعهد شده و روش تدریس توافق‌شده اعلام شود.

ماده ۴. ضوابط و شرایط متقاضی

- ۱-۴. رشته و تخصص عضو هیئت علمی با نیازهای واحد عملیاتی مرتبط باشد.
- ۲-۴. عضو هیئت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی می‌بایست در دو سال گذشته رکود علمی نداشته باشد.
- ۳-۴. دوره فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت برای اعضای هیئت علمی در دوره پیمانی دست‌کم ۶ ماه تمام‌وقت یا ۱۲ ماه نیمه‌وقت و در دوره رسمی آزمایشی ۳ ماه تمام‌وقت یا ۶ ماه نیمه‌وقت است.
- تبصره ۲: بر اساس بندهای د ماده ۱۲ و ۱۴ آیین‌نامه استخدامی برای تبدیل وضعیت اعضای هیئت علمی که از ابتدای سال ۱۳۹۸ دوره پیمانی یا رسمی آزمایشی را آغاز می‌کنند گذراندن فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت الزامی است.
- ۴-۴. اعضای هیئت علمی دارای مرتبه علمی دانشیار و استادی نیز با گذراندن دوره‌های تمام‌وقت ۳ ماهه یا پاره‌وقت ۶ ماهه از مزایای تشویقی فرصت‌ها بهره‌مند می‌شوند. مؤسسه می‌تواند آیین‌نامه ترفیع خود را به گونه‌ای اصلاح کند که امتیازات مربوطه برای استادان و دانشیاران اعزام‌شونده به فرصت مطالعاتی در نظر گرفته شود.
- ۴-۵. برای استفاده مجدد از فرصت مطالعاتی (جز فرصت‌های مطالعاتی الزامی در دوره‌های پیمانی و رسمی آزمایشی) می‌بایست دست‌کم ۵ برابر زمان دوره فرصت مطالعاتی قبلی از اتمام آن دوره گذشته باشد. مدت استفاده از مرخصی بدون حقوق نیز به این مدت اضافه می‌شود.

تبصره ۳: در موارد بسیار خاص، با تشخیص هیئت رئیسه در خصوص اینکه عضو هیئت علمی از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است یا در رشته‌هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد مؤسسه شرایط جایگزین تعیین و اجرا می‌کند.

ماده ۵. الزامات متقاضی

- ۱-۵. در دوره‌های تمام‌وقت حضور عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی تمام‌وقت است و در مشاوره و راهنمایی دانشجویان فعالیت می‌کند. در دوره‌های پاره‌وقت واحد موظف به نصف تقلیل می‌یابد.
- ۲-۵. عضو هیئت علمی در دوره فرصت مطالعاتی مجاز به اشتغال در سازمان دیگری نیست.
- ۳-۵. ضروری است عضو هیئت علمی برنامه حضور خود را در واحد عملیاتی اعلام کند و هر ماه پیشرفت کار خود را به معاونت پژوهشی مؤسسه گزارش دهد. در انتهای قرارداد نیز ارائه گزارش کامل الزامی است.
- ۴-۵. متقاضی می‌بایست در انتهای دوره دستاوردهای آن را به همراه راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی بر اساس مواد ۷ و ۸ شیوه‌نامه حاضر گزارش دهد.

ماده ۶. الزامات واحد عملیاتی

- ۱-۶. واحد عملیاتی موظف است در طول فرصت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج‌شده در برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی را رسماً تأیید و تأمین کند. برنامه کاری فرصت مطالعاتی و نامه تأیید واحد عملیاتی از پیوست‌های قرارداد بین مؤسسه و واحد عملیاتی است.
- ۲-۶. واحد عملیاتی بر اساس مقررات داخلی خود به عضو هیئت علمی از طریق عقد قرارداد پژوهشی با مؤسسه حق تحقیق پرداخت می‌کند. مؤسسه از این نوع قراردادها بالاسری کسر نمی‌کند.
- ۳-۶. در صورت اعلام واحد عملیاتی به تأمین منابع مالی برای اجرای برنامه پژوهشی عضو هیئت علمی، در اسرع وقت برنامه‌ریزی و برای تأمین هزینه‌های اعلام‌شده اقدام کند. طبق قرارداد، عضو هیئت علمی ضمن رعایت ضوابط و مقررات مربوطه در پایان دوره فرصت مطالعاتی حساب خود را تسویه می‌کند و موارد را به اطلاع مؤسسه خود می‌رساند.
- ۴-۶. واحد عملیاتی هیئت علمی را به منظور نشر نتایج تحقیقات عضو یا دریافت اطلاعات نوین فناورانه به سمینارها و کنگره‌های علمی بین‌المللی اعزام می‌کند. مقالات با توافق واحد عملیاتی چاپ می‌شود. درخصوص مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش‌ها در طی این دوره بر اساس توافق بین مؤسسه و واحد عملیاتی تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۷. امتیازات و اقدامات اجرایی مؤسسه

- ۱-۷. مؤسسه در خصوص هماهنگی با واحدهای عملیاتی و تأیید محل فرصت مطالعاتی اقدام اجرایی می‌کند.
- ۲-۷. مؤسسه حقوق و مزایای عضو هیئت علمی را مطابق با حکم استخدامی وی پرداخت می‌کند.
- ۳-۷. ضروری است مؤسسه دوره فرصت مطالعاتی را در زمره امتیازات کار اجرایی در نظر گیرد و در ترفیع، امتیازات اجرایی ارتقای مرتبه و سهمیه پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعضای هیئت علمی لحاظ نماید.
- تبصره ۴: مدت دوره فرصت مطالعاتی در شرایط پاره‌وقت بر اساس میزان حضور عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی محاسبه می‌شود.
- ۴-۷. عضو هیئت علمی در طول دوره از حمایت‌ها و تسهیلات واحد عملیاتی متبوع بهره‌مند می‌شود.

تبصره ۵: مؤسسه‌ها به صلاحدید در مدت فرصت مطالعاتی برای گسترش دوره‌ها از عضو هیئت علمی خویش پشتیبانی مالی می‌کنند.

ماده ۸. گزارش فرصت مطالعاتی

- ۱-۸. استفاده‌کنندگان از فرصت مطالعاتی موظف‌اند در پایان هر مقطع گزارش پیشرفت کار خود را به مؤسسه ارسال کنند و حداکثر ۳ ماه پس از پایان دوره مصوب فرصت مطالعاتی درباره فعالیت خود به طور جامع گزارش دهند.
- ۲-۸. گزارش‌های فرصت مطالعاتی در مؤسسه اعزام‌کننده بررسی و ارزیابی می‌شود. مواردی همچون انجام کار شاخص در طول فرصت، برداشت‌های فنی و زمینه‌های همکاری و عقد قراردادهای بعدی به همراه افراد کلیدی در واحد عملیاتی مربوطه، طراحی دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت با همکاری واحد عملیاتی، چاپ مقاله یا ثبت اختراع مرتبط با موضوع صنعت، توصیه برای بهبود وضعیت مدیریت فنی و منابع انسانی، و پیشنهاد اجرای طرح‌های پژوهشی از جمله معیارهایی است که مؤسسه اعزام‌کننده جزئیات آن را بررسی و درباره آن اعلام نظر خواهد کرد.
- ۳-۸. مقبول نبودن گزارش منجر به رد شدن دوره و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی خواهد شد.
- ۴-۸. پس از پایان دوره فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی با تعریف پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی دانشجویان خود در خصوص نیازهای واحد عملیاتی شرایط را در واحد عملیات بهبود می‌بخشد.
- ۵-۸. مؤسسه نتایج حاصل از اجرای طرح را هر سال حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد در پایگاه اطلاعاتی معاونت پژوهش و فناوری (مپفا) بارگذاری می‌کند.

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۶ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوهنامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت	
توضیح سند: شیوهنامه	شماره سند: عتف_ش_۳۴۰۱
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
انجامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده:	محمدسعید سیف	مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	
تأیید کننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	متصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و لیت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۰۶	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۵. تصویر سند مصوب شیوهنامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت

بخش دوم

انجمن‌های علمی

آیین نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن های علمی ایران»

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن های علمی ایران»، موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: عتف_ آ_ ۳۰۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	محمد جلالی	دبیر کمیسیون انجمن های علمی ایران	
تأیید کننده	مسعود پرومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۱۳	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	.	

مقدمه

به استناد بند ۷ جزء ب ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب سال ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی و نیز مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۸/۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه اجرایی آن دستورالعمل زیر تدوین شده است:

فصل اول) شرایط فرآیند بررسی و صدور مجوز تأسیس انجمن

ماده ۱. تعاریف

الف) قانون: قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب سال ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی
 ب) مصوبه: مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۸/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص نحوه تشکیل و صدور مجوز تأسیس انجمن های علمی، ادبی و هنری
 ج) آیین نامه: آیین نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون موضوع ماده ۴ مصوبه

د) کمیسیون: کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که وزیر علوم، تحقیقات و فناوری اعضای آن را بر اساس ماده ۲ آیین‌نامه انتخاب می‌کند.

ه) انجمن: انجمن‌های علمی دارای مجوز یا متقاضی مجوز فعالیت از کمیسیون

و) مؤسسه: کلیه دانشگاه‌های دولتی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و مراکز پژوهشی دارای مجوز از مجلس شورای اسلامی، شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای گسترش آموزش عالی وزارت عتف

ز) عضو هیئت علمی: عضو هیئت علمی شاغل یا بازنشسته مؤسسه

ح) عضو غیرهیئت علمی: عضوی که حکم هیئت علمی ندارد و در بخش‌های دولتی یا غیردولتی مشغول به فعالیت است.

ط) کمیته تخصصی کمیسیون: کمیته تخصصی متشکل از ۱۱ عضو است که دبیر کمیسیون آنان را از میان اعضای انجمن‌های علمی و با در نظر گرفتن تنوع رشته‌ای به مدت ۲ سال انتخاب و در خصوص بررسی اولیه پرونده‌های متقاضی تأسیس یا سایر موارد مطروحه اقدام می‌کند.

ی) رشته دانشگاهی: کلیه رشته‌ها (اعم از تک‌رشته‌ای، چندرشته‌ای، میان‌رشته‌ای و فرارشته‌ای) که در دفترچه سازمان سنجش آموزش کشور درج شده باشد.

ماده ۲. شرایط هیئت مؤسس و هیئت مدیره:

۱. داشتن تابعیت ایران

۲. التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۳. نداشتن سوءپیشینه کیفری و نقش مؤثر در تحکیم رژیم گذشته، وابسته نبودن به احزاب و گروه‌های محارب با نظام

۴. داشتن سطح تحصیلی و تجارب علمی و فنی مناسب حسب مورد به تشخیص کمیسیون با رعایت شرایط ذیل:

۱-۴. وجود دست کم ۱۰ عضو مؤسس ضروری است.

۲-۴. حداقل ۶۰٪ اعضای هیئت مؤسس باید دارای مرتبه علمی استادی یا دانشیاری باشند.

۳-۴. سایر مؤسسان به شرط داشتن حداقل مدرک کارشناسی ارشد می‌توانند از متخصصان سرشناس رشته مربوطه باشند.

۴-۴. اعضای هیئت مؤسس باید از دانشگاه‌ها و مناطق جغرافیایی متفاوت باشند. (از هر دانشگاه حداکثر ۲ نفر)

تبصره: در صورت احراز نشدن صلاحیت عمومی هریک از اعضای هیئت مؤسس و هیئت مدیره پس از تأیید و معرفی به اداره ثبت شرکت‌ها انجمن موظف به جای‌گزینی و معرفی فرد صلاحیت‌دار دیگری خواهد بود.

ماده ۳. نام انجمن باید مبین نوع فعالیت علمی، هنری و فنی آن باشد.

تبصره: تقاضای تأسیس انجمن در صورتی که انجمنی به همان نام یا همان نوع فعالیت در آن رشته موجود باشد پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۴. ضرورت تأسیس انجمن مبتنی بر تمام شرایط ذیل باشد:

۱-۴. رشته دانشگاهی باشد.

۲-۴. انجمن همانام آن در سطح بین‌المللی یا منطقه‌ای وجود داشته باشد.

۳-۴. بیان‌کننده زمینه‌های خاصی از علوم و فنون باشد.

تبصره ۱: تشخیص رشته بودن درخواست با کمیسیون است.

تبصره ۲: اساسنامه پیشنهادی باید مطابق اساسنامه نمونه کمیسیون باشد.

ماده ۵. پس از تکمیل مدارک و در صورت لزوم کسب استعلام‌های مربوطه درخواست تأسیس ابتدا در جلسه کمیته تخصصی بررسی و سپس نتیجه به کمیسیون اعلام می‌شود.

تبصره ۱: چنانچه نتیجه بررسی پرونده تصویب نشدن باشد پرونده مطروحه به درخواست متقاضیان تأسیس صرفاً یک بار دیگر در کمیسیون رسیدگی خواهد شد. دلایل تصویب نشدن و قابل اعتراض بودن آرا به طور کتبی به اطلاع متقاضیان رسانده شود.

تبصره ۲: چنانچه نتیجه بررسی پرونده تصویب باشد پروانه تأسیس پس از طی سایر مراحل به مدت ۴ سال صادر خواهد شد. پس از گذشت زمان مذکور و تأیید هر نوبت انتخابات پروانه تأیید فعالیت صادر خواهد شد.

فصل دوم) وظایف انجمن‌های علمی

ماده ۶. کلیه انجمن‌ها در پایان هر سال شمسی مکلف به اعلام تعداد آخرین اعضای خود (شامل پیوسته، وابسته، دانشجویی و غیره) به کمیسیون هستند.

تبصره: فهرست اعضا تنها سند پذیرفته شده کمیسیون برای تعیین حداقل اعضای انجمن به منظور برگزاری جلسات مجامع عمومی و رعایت حدنصاب در سال آتی است.

ماده ۷. ارسال گزارش عملکرد سالیانه انجمن طبق شاخص‌ها و جداول مصوب کمیسیون به دبیرخانه آن ضروری است.

تبصره ۱: فعالیت انجمن‌های علمی سالیانه مطابق شاخص‌ها و جداول اعلام‌شده کمیسیون، ارزیابی و میزان فعالیت، امتیاز و رتبه کسب‌شده به انجمن اعلام می‌شود.

تبصره ۲: اختصاص کمک‌های مالی کمیسیون به انجمن منوط به ارائه به موقع عملکرد سالیانه است و میزان آن بر اساس امتیاز و رتبه کسب‌شده تعیین خواهد شد.

ماده ۸. انجام تکالیف قانونی، از قبیل بیمه کارکنان انجمن‌های علمی، اخذ و پلمپ سالانه دفاتر قانونی و ارائه اظهارنامه مالیاتی الزامی است.

ماده ۹. کلیه اعضای انجمن موظف به رعایت مفاد اساسنامه و سایر ضوابط و مقررات حاکم بر انجمن هستند.

ماده ۱۰. هر گونه تغییر، الحاق یا اصلاح در مواد اساسنامه باید به تأیید کمیسیون برسد.

ماده ۱۱. دعوت از نماینده کمیسیون انجمن‌های علمی و حضور وی در کلیه جلسات مجامع عمومی، جلسات انتخاب هیئت مدیره و بازرسان یا جلسات شمارش آرای انجمن از شروط رسمیت جلسه است.

تبصره: دعوت نکردن از نماینده کمیسیون موجب تأیید نشدن تصمیمات مجامع و اختصاص نیافتن کمک‌های حمایتی به انجمن خواهد شد.

ماده ۱۲. نماینده کمیسیون ضمن حضور در جلسات مجامع عمومی یا سایر جلسات انجمن‌های علمی موظف به اعمال و اجرای دقیق مصوبات کمیسیون و اساسنامه انجمن است.

تبصره: انجمن موظف به همکاری با نماینده کمیسیون حاضر در جلسه مجمع عمومی است.

ماده ۱۳. تکمیل مدارک مربوط به برگزاری جلسات مجامع عمومی یا هیئت مدیره و ارسال آن به کمیسیون حداکثر تا ۱۵ روز بعد از تاریخ تشکیل آن الزامی است.

ماده ۱۴. ارسال مدارک مثبت ثبت (از جمله آگهی ثبت شرکت‌ها و روزنامه رسمی) مبنی بر ثبت قانونی تصمیمات مجامع یا هیئت مدیره مورد تأیید کمیسیون به آن حداکثر تا ۱ ماه بعد از ثبت و درج در روزنامه رسمی الزامی است.

فصل سوم) شرایط هیئت مدیره

ماده ۱۵. دوره تصدی هیئت مدیره انجمن حداکثر ۳ سال است و عضویت در هیئت مدیره بیش از ۲ دوره متوالی مجاز نیست.

تبصره: حداکثر ۲ نفر از اعضای مشمول این قاعده در صورت کسب بیش از ۳/۴ آرای حاضران در جلسه مجمع عمومی برای دوره‌های دیگر به عضویت هیئت مدیره درمی‌آیند.

ماده ۱۶. به منظور مشارکت فعال‌تر اعضای هیئت علمی مؤسسات و نیز مشارکت بیشتر و فراگیرتر سایر اعضای پیوسته در کانون تصمیم‌گیری و مدیریتی انجمن‌های علمی مقرر است ترکیب هیئت مدیره با توجه به تعداد اعضای آن به شرح ذیل باشد:

۱-۱۶. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۷ عضو باشد حضور حداقل ۴ عضو هیئت علمی از ۳ مؤسسه ضروری است.

۲-۱۶. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۹ عضو باشد حضور حداقل ۶ عضو هیئت علمی از ۴ مؤسسه ضروری است.

۳-۱۶. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۱۱ عضو یا بیشتر باشد حضور حداقل ۷ عضو هیئت علمی از ۵ مؤسسه ضروری است.

تبصره ۱: مابقی اعضای هیئت مدیره از میان اعضای پیوسته شاغل در بخش‌های دولتی و غیردولتی انتخاب می‌شوند.

تبصره ۲: انتخاب بیش از ۲ نفر از هر مؤسسه مجاز نیست.

تبصره ۳: واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی مجموعاً یک مؤسسه محسوب می‌شوند.

تبصره ۴: در موارد خاص، ترکیب اعضای هیئت مدیره به تصویب کمیسیون می‌رسد.

ماده ۱۷. اعضای هر انجمن حداکثر در ترکیب هیئت مدیره ۲ انجمن قرار می‌گیرند.

تبصره ۱: انتخاب هم‌زمان اعضا در سمت رئیس هیئت مدیره در بیش از یک انجمن ممنوع است.

تبصره ۲: هر عضو پیوسته صرفاً می‌تواند وکالت یک عضو دیگر را در مجامع داشته باشد.

فصل چهارم) شرایط تأسیس اتحادیه‌ها و شوراهای علمی - تخصصی

ماده ۱۸. کمیسیون به منظور هم‌افزایی و ایجاد هماهنگی میان انجمن‌های علمی همسو زمینه ایجاد اتحادیه یا شوراهای علمی - تخصصی انجمن‌ها را فراهم می‌آورد.

ماده ۱۹. شرایط تأسیس اتحادیه‌ها و شوراهای:

۱. وجود حداقل ۱۰ انجمن علمی همسو که حداقل ۸۰٪ آنها مجوز کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را داشته باشند.

۲. اساسنامه پیشنهادی باید مطابق اساسنامه نمونه باشد.

۳. نام اتحادیه یا شورا باید بیان‌کننده فعالیت مشترک انجمن‌های علمی همسو باشد.

۴. تشخیص ضرورت تأسیس اتحادیه یا شورا با کمیسیون است.

فصل پنجم) سایر موارد

ماده ۲۰. دبیر کمیسیون مرجع تشخیص رعایت الزامات قانونی انجمن هاست.

ماده ۲۱. جلسات کمیته تخصصی با حضور حداقل ۶ عضو رسمیت می‌یابد. تصمیمات کمیته با کسب حداقل نصف به علاوه یک آرای حاضران در جلسه معتبر خواهد بود. (انتخاب مجدد اعضا جایز است).

ماده ۲۲. لغو پروانه و اعطای آن به انجمنی دیگر به تشخیص کمیسیون است.

ماده ۲۳. چنانچه انجمنی مرتکب تخلف قانونی یا اداری شود یا به مدت ۲ سال متوالی از گزارش عملکرد سالانه خودداری کند یا مطابق عملکرد سالانه دو سال گذشته خویش دارای رتبه D یا پایین‌تر باشد موضوع در جلسه هیئت رسیدگی به تخلفات انجمن‌ها مطرح و نتیجه به کمیسیون اعلام خواهد شد.

تبصره: پرونده مطروحه در هیئت رسیدگی به تخلفات انجمن‌ها با دعوت کتبی از نماینده انجمن و حضور وی بررسی خواهد شد. غیبت نماینده انجمن مانع رسیدگی نخواهد بود.

ماده ۲۴. کمیسیون پس از دریافت گزارش از هیئت رسیدگی به تخلفات حسب مورد و بر اساس ماده ۱۳ آیین‌نامه در خصوص موضوع تصمیم خواهد گرفت.

تبصره: آرای کمیسیون به صورت مکتوب و با ذکر دلایل و مستندات به انجمن ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۵. چنانچه نظر کمیسیون مبنی بر لغو پروانه و انحلال انجمن باشد به انجمن فرصت یک‌ماهه داده خواهد شد تا مطابق اساسنامه مجمع عمومی برگزار و انحلال انجمن را با رعایت سایر ترتیبات قانونی تصویب کند.

ماده ۲۶. در صورت استنکاف انجمن از برگزاری مجمع عمومی یا تصویب نشدن انحلال توسط مجمع، کمیسیون رأساً انحلال انجمن را اعلام و موضوع را برای ثبت انحلال به اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری اعلام خواهد کرد.

تبصره: در صورت انحلال انجمن توسط کمیسیون آخرین بازرس قانونی انجمن به سمت مدیر تصفیه انتخاب خواهد شد. چنانچه بنا بر معذورات قانونی دسترسی به بازرس فراهم نباشد مسئولیت یادشده به ترتیب بر عهده بازرس علی‌البدل، رئیس هیئت‌مدیره، نائب‌رئیس یا یکی از اعضای آن خواهد بود.

ماده ۲۷. تفسیر مفاد دستورالعمل حاضر بر عهده وزیر علوم، تحقیقات و فناوری خواهد بود.

دستورالعمل حاضر مشتمل بر ۵ فصل، ۲۷ ماده و ۲۱ تبصره مطابق بند ۱ ماده ۳ آیین‌نامه در تاریخ ۱۳/۱۱/۱۳۹۷ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از زمان ابلاغ آن کلیه انجمن‌های علمی دارای مجوز فعالیت از کمیسیون ملزم به اجرای آن هستند.

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»، موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی	
نوع سند: آئین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۰۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۹

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محمد جلالی	دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی ایران	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۱۳	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۰	

شکل ۶. تصویر سند مصوب آئین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران

پیوست ۱. شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران

۱. توانمندی انجمن‌های علمی - ۳۲۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نوع فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
وضعیت استقرار دفتر انجمن	<ul style="list-style-type: none"> برخورداری انجمن از دفتر: ۵ امتیاز برخورداری انجمن از شعبه شهرستان: به ازای هر شعبه ۱ امتیاز - حداکثر ۴ امتیاز وضعیت ساختمان / فضای اداری انجمن: مالکیت ۶ امتیاز، استیجاری ۴ امتیاز، امانی ۲ امتیاز 	۱۵
روابط عمومی	<ul style="list-style-type: none"> داشتن روابط عمومی: ۳ امتیاز فرد مسئول روابط عمومی (سطح تحصیلات، حداقل لیسانس): ۳ امتیاز داشتن پایگاه اینترنتی: ۴ امتیاز فعال بودن پایگاه اینترنتی (به‌روز بودن تا یکماه قبل): ۵ امتیاز 	۱۵
نمودار سازمانی و کارکنان	<ul style="list-style-type: none"> داشتن نمودار سازمانی و شرح وظایف: ۹ امتیاز داشتن کارمند (فقط شامل کارمندان بیمه‌شده): ۱ کارمند ۲ امتیاز، ۲ کارمند ۴ امتیاز، بیشتر از ۲ کارمند ۶ امتیاز 	۱۵
سند و برنامه راهبردی	<ul style="list-style-type: none"> داشتن سند و برنامه‌ی راهبردی ۵ ساله انجمن مصوب مجمع عمومی انجمن: ۲۵ امتیاز ارزیابی سند و برنامه‌ی راهبردی ۵ ساله انجمن در جلسات مجمع عمومی انجمن: ۱۵ امتیاز 	۴۰
برنامه‌ی سالانه	<ul style="list-style-type: none"> داشتن برنامه اجرایی سالانه مصوب یکی از ارکان انجمن (حسب اساسنامه: مجمع / شورا/ هیات مدیره): ۱۰ امتیاز 	۱۰
تکالیف قانونی	<ul style="list-style-type: none"> داشتن دفاتر قانونی پلمپ شده در سال گذشته: ۱۵ امتیاز تسلیم اظهارنامه مالیاتی سال گذشته: ۳۰ امتیاز ثبت تغییرات در روزنامه رسمی (۲ سال گذشته): ۲۵ امتیاز 	۷۰
دبیرخانه فعال	<ul style="list-style-type: none"> روش‌های کاربردی برای گردش مکاتبات: ۱۰ امتیاز داشتن بایگانی: ۱۰ امتیاز 	۲۰
اعضای حقیقی	<ul style="list-style-type: none"> اعضای پیوسته: حداکثر ۱۲ امتیاز (هر ۵۰ عضو: ۲ امتیاز) اعضای وابسته: ۸ امتیاز (هر ۵۰ عضو: ۱ امتیاز) اعضای دانشجویی: ۳ امتیاز (هر ۱۰۰ عضو: ۱ امتیاز) اعضای افتخاری: ۲ امتیاز (هر ۵ نفر: ۱ امتیاز) 	۲۵
اعضای حقوقی، شاخه‌های دانشجویی و شعبه‌های استانی	<ul style="list-style-type: none"> اعضای حقوقی با جایگاه دولتی: ۱۰ امتیاز (هر عضو: ۱ امتیاز) اعضای حقوقی با جایگاه خصوصی: ۱۰ امتیاز (هر ۲ عضو: ۱ امتیاز) شاخه‌های دانشجویی و شعبه‌های استانی: ۱۰ امتیاز (هر شاخه یا شعبه ۲ امتیاز) 	۳۰

موضوع فعالیت	نوع فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
اخذ نظر کل اعضاء در خصوص عملکرد انجمن	<ul style="list-style-type: none"> رضایت از عملکرد انجمن: کمتر از ۵۰٪ - ۱۰ امتیاز رضایت از عملکرد انجمن: بین ۵۰٪ تا ۷۰٪ - ۲۰ امتیاز رضایت از عملکرد انجمن: بیش از ۷۰٪ - ۳۰ امتیاز (فرم نمونه نظرسنجی از اعضا در سایت کمیسیون موجود و قابل دسترس است)	۳۰
درصد فزونی اعضای حقیقی انجمن	<ul style="list-style-type: none"> کل تعداد اعضاء (درصد افزایش اعضاء در مقایسه با سال قبل محاسبه می‌شود): هر ۱٪ افزایش ۳ امتیاز توضیح: فهرست اسامی اعضای انجمن ارسال شود	۱۵
برگزاری جلسات در سال: مجمع عمومی، هیات مدیره، کمیته‌ها	<ul style="list-style-type: none"> مجمع عمومی سالیانه: ۱۳ امتیاز (حداکثر تا ۴ ماه پس از دوره مالی) هیات مدیره: ۱۲ امتیاز (هر جلسه ۱ امتیاز) کمیته‌های علمی تخصصی: ۱۰ امتیاز (هر کمیته ۲ امتیاز) 	۳۵

۲. مدیریت علمی و ایفای نقش مرجعیت - ۴۸۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
مجلات علمی - با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه الف	<ul style="list-style-type: none"> ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۴۰ امتیاز (هر تک شماره: ۱۰ امتیاز) ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۳۲ امتیاز (هر تک شماره: ۸ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۱۰ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۱۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) 	۱۰۰
مجلات علمی - با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه ب	<ul style="list-style-type: none"> ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۳۲ امتیاز (هر تک شماره: ۸ امتیاز) ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۲۴ امتیاز (هر تک شماره: ۶ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۱۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۵ امتیاز (هر تک شماره: ۲.۵ امتیاز) 	
مجلات علمی - با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه ج	<ul style="list-style-type: none"> ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۲۴ امتیاز (هر تک شماره: ۶ امتیاز) ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۸ امتیاز (هر تک شماره: ۴ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۴ امتیاز (هر تک شماره: ۲ امتیاز) 	
مجلات علمی - با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه د	<ul style="list-style-type: none"> ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۱۶ امتیاز (هر تک شماره: ۴ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۶ امتیاز (هر تک شماره: ۳ امتیاز) ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۳ امتیاز (هر تک شماره: ۱.۵ امتیاز) 	
مجلات نمایه شده	<ul style="list-style-type: none"> مجلات ISI یا Scopus: ۱۰ امتیاز مجلات ISC: ۱۰ امتیاز 	
سایر مجلات رسمی	<ul style="list-style-type: none"> ۴ شماره فصلنامه با مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی: ۱۰ امتیاز 	
خبرنامه و موارد مشابه	<ul style="list-style-type: none"> خبرنامه یا موارد مشابه مانند گاهنامه، پیک خبری، خبرنامه الکترونیکی، گزارش و ... توسط انجمن: ۵ امتیاز 	
کتاب به صورت چاپی، لوح فشرده یا الکترونیکی	<ul style="list-style-type: none"> تالیف: چاپ اول: ۶ امتیاز، چاپ دوم و بیشتر: ۳ امتیاز ترجمه: چاپ اول: ۵ امتیاز، چاپ دوم و بیشتر: ۲ امتیاز توضیح: امتیاز این بخش در صورت داشتن هر نوع همکاری با ناشر دیگر به انجمن تعلق 	
مسابقات علمی	<ul style="list-style-type: none"> برگزاری مسابقات علمی 	۱۰
واژه‌گزینی	<ul style="list-style-type: none"> تفاهم‌نامه و حداقل ۲ پیشنهاد پروژه واژه‌گزینی: ۲۰ امتیاز (هر پروژه واژه‌گزینی ۱۰ امتیاز) 	۲۰

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
برگزاری و مشارکت در برگزاری سمینار، همایش، کنفرانس و کنگره	<ul style="list-style-type: none"> ۱ روزه ملی: ۵۰ امتیاز (۲۰ مقاله ارائه شده و یا پوستر) ۲ روزه ملی: ۷۰ امتیاز (۳۰ مقاله ارائه شده و یا پوستر) ۲ روزه بین‌المللی: ۹۰ امتیاز (۳۰ مقاله ارائه شده و یا پوستر) <p>توضیح: ظرفیت محل برگزاری بیش از ۳۵۰ نفر: ۱۰۰٪ امتیاز، کمتر از ۳۵۰ نفر: ۸۰٪ امتیاز</p> <ul style="list-style-type: none"> مشارکت در برگزاری: ۲۰ امتیاز پایگاه اینترنتی همایش: ۱۰ امتیاز تک زبانه (۵ امتیاز) دو زبانه (۵ امتیاز) مجموعه مقالات چاپی یا دیجیتالی: ۲۰ امتیاز چکیده مقالات چاپی یا دیجیتالی: ۱۰ امتیاز آرشیو مقالات کنفرانس و ایجاد دسترسی اعضا: ۱۰ امتیاز 	۱۱۰
اعطای جوایز علمی توسط انجمن	<ul style="list-style-type: none"> اعطای جایزه علمی: ۲۰ امتیاز (هر نوع و تعداد - مستندات: داشتن معیار و ضابطه و اعطاء در مراسم رسمی) 	۲۰
تقدیر از بزرگان و پیشکسوتان	<ul style="list-style-type: none"> تقدیر از بزرگان و پیشکسوتان: ۲۰ امتیاز (هر مورد ۱۰ امتیاز - مستندات: داشتن معیار و ضابطه و اعطاء در مراسم رسمی) 	۲۰
استانداردسازی	<ul style="list-style-type: none"> هر مورد: ۱۰ امتیاز 	۱۰
ارزیابی علمی حوزه تخصصی	<ul style="list-style-type: none"> هر مورد: ۱۰ امتیاز 	۱۰
مشاوره به نهادهای سیاست‌گذار	<ul style="list-style-type: none"> مشاوره به نهادهای سیاست‌گذار، تصمیم‌گیر و آموزشی (مجلس، مجمع تشخیص مصلحت، وزارتخانه‌ها، دانشگاه‌ها، نهادهای تخصصی و ...)، مانند تنظیم، بررسی، نقد یا اصلاح طرح‌ها، لوائح، قوانین و مقررات هر مورد ۳۰ امتیاز 	۶۰
مقبولیت انجمن	<ul style="list-style-type: none"> تقدیرنامه‌ها و جوایز کسب شده توسط انجمن: هر مورد ۵ امتیاز 	۱۰
کرسی نظریه‌پردازی	<ul style="list-style-type: none"> کرسی‌های نظریه‌پردازی در حوزه علم و فناوری توسط انجمن: هر کرسی نظریه‌پردازی ۱۰ امتیاز 	۲۰
صدور انواع گواهینامه، تأییدیه نظارتی و صلاحیت	<ul style="list-style-type: none"> هر گواهینامه به عضو حقیقی: ۵ امتیاز هر گواهینامه به عضو حقوقی: ۱۰ امتیاز 	۴۰
ایجاد مرکز تخصصی مرجع	<p>مشارکت در ایجاد کلینیک‌های مرجع و یا مراکز سنجش و صحه‌گذاری و آزمایشگاه حسب رشته فعالیت انجمن: یک مورد ۲۰ امتیاز</p>	۲۰

۳. توسعه تعاملات ملی - ۳۵۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
سخنرانی علمی اعضاء انجمن	<ul style="list-style-type: none"> سخنرانی علمی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۱۵ نفر: هر سخنرانی ۶ امتیاز 	۳۰
دوره‌های آموزشی یا کارگاه علمی- تخصصی	<ul style="list-style-type: none"> دوره یا کارگاه آموزشی ۱ روزه (یا ۸ ساعت): ۱۰ امتیاز دوره یا کارگاه آموزشی ۱ ماهه (یا ۳۲ ساعت): ۲۰ امتیاز دوره یا کارگاه آموزشی تا یکسال (یا ۳۰۰ ساعت): ۴۰ امتیاز دوره یا کارگاه آموزشی بیش از یکسال (یا بیش از ۳۰۰ ساعت): ۸۰ امتیاز 	۸۰
نشست و گردهمایی علمی	<ul style="list-style-type: none"> برگزاری نشست و گردهمایی علمی و هم‌اندیشی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۲۰ نفر: هر نشست ۴ امتیاز 	۲۰
بازدیدهای علمی	<ul style="list-style-type: none"> بازدید علمی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۲۰ نفر: هر بازدید ۳ امتیاز 	۱۵
پروژه‌های، تحقیقاتی، ارزیابی و ممیزی توسط انجمن	<ul style="list-style-type: none"> پژوهشی: ۲۵ امتیاز 	۵۰
	<ul style="list-style-type: none"> مشاوره: ۲۵ امتیاز 	
	<ul style="list-style-type: none"> ارزیابی، ممیزی و ...: ۲۵ امتیاز 	
همکاری با سازمان‌ها و نهادها	<ul style="list-style-type: none"> همکاری با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای عمومی و تخصصی: هر مورد ۱۰ امتیاز 	۴۰
عضویت انجمن در تشکل‌ها	<ul style="list-style-type: none"> عضویت انجمن در اتحادیه‌ها، شوراهای یا انجمن‌های علمی و تخصصی: هر مورد ۱۰ امتیاز 	۵۰
برگزاری نمایشگاه	<ul style="list-style-type: none"> برگزاری نمایشگاه توسط انجمن: هر مورد ۲۰ امتیاز مشارکت در برگزاری نمایشگاه: هر مورد ۵ امتیاز 	۴۵
آگاه‌سازی و اطلاع‌رسانی عمومی	<ul style="list-style-type: none"> مصاحبه/ گفتگو با صدا و سیما یا جمهوری اسلامی ایران: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز) مصاحبه یا انتشار مقاله در نشریات و خبرگزاری‌های سراسری: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز) 	۲۰

۴. توسعه تعاملات بین‌المللی - ۲۰۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
شعبه	• ایجاد شعبه در خارج از کشور: به ازای هر شعبه ۵ امتیاز	۱۰
وب سایت انگلیسی	• برخورداری انجمن از پایگاه اینترنتی فعال انگلیسی یا هر زبان دیگر: ۱۰ امتیاز	۱۰
کمیته	• کمیته بین‌الملل: ۵ امتیاز	۵
عضویت افراد خارج از کشور	• تعداد اعضای حقیقی خارج از کشور: ۱۰ امتیاز (هر ۱ عضو ۲ امتیاز)	۱۰
سمینار، همایش و کنفرانس‌های بین‌المللی	• برگزاری کنفرانس‌های انجمن با مشارکت انجمن‌ها، شرکت‌ها و مراکز خارج از کشور: ۵ امتیاز	۵
	• برگزاری کنفرانس‌های بین‌المللی در خارج توسط انجمن: ۵ امتیاز	۵
	• مشارکت در برگزاری کنفرانس بین‌المللی در خارج از کشور: ۵ امتیاز	۵
	• میزبانی کنفرانس‌های بین‌المللی در ایران: ۵ امتیاز	۵
پروژه‌های بین‌المللی	• مشارکت در پروژه‌های بین‌المللی: ۱۰ امتیاز	۱۰
همکاری افراد خارج از کشور	• استفاده از اساتید و متخصصان خارجی و یا ایرانی خارج کشور: • در کنفرانس‌ها، هم‌اندیشی‌ها و گردهمایی‌های انجمن: ۵ امتیاز • در کمیته‌های علمی کنفرانس‌های انجمن: ۵ امتیاز • برای داوری مقالات کنفرانس‌ها و مجلات انجمن: ۵ امتیاز • در هیئت تحریریه مجلات انجمن: ۵ امتیاز • چاپ مقالات محققان خارج کشور در مجله انجمن: هر مقاله ۱ امتیاز (حداکثر ۵ امتیاز)	۲۵
عضویت‌ها و اتحادیه‌های علمی بین‌المللی	• عضویت یا همکاری با انجمن‌های علمی بین‌المللی یا اتحادیه‌های خارجی: ۲۰ امتیاز (هر مورد ۱۰ امتیاز) • ایجاد اتحادیه‌های بین‌المللی: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز)	۲۰
سخنرانی‌های علمی بین‌المللی	• سخنرانی علمی انجمن در کشورهای دیگر یا کشورهای دیگر در انجمن: هر سخنرانی ۲ امتیاز	۱۰
کارگاه‌های آموزشی بین‌المللی	• کارگاه‌های آموزشی علمی - تخصصی انجمن در کشورهای دیگر یا کشورهای دیگر در انجمن: هر کارگاه ۵ امتیاز	۱۰
بازدیدهای علمی بین‌المللی	• بازدیدهای علمی بین‌المللی: هر بازدید ۵ امتیاز	۱۰
مسابقات علمی بین‌المللی	• برگزاری یا مشارکت انجمن در برگزاری مسابقه: ۱۰ امتیاز	۱۰
چاپ کتاب به زبان‌های خارجی	• چاپ اول: ۱۰ امتیاز • چاپ دوم و بیشتر: ۵ امتیاز	۱۰
چاپ مجله به زبان‌های خارجی	• چاپ مجله به زبان انگلیسی یا هر زبان خارجی دیگر هر شماره: ۵ امتیاز	۱۰
چاپ مجله دو زبانه	• هر شماره: ۵ امتیاز	۱۰
انعقاد تفاهم‌نامه بین‌المللی	• انعقاد تفاهم‌نامه با مراکز علمی و پژوهشی خارجی و بین‌المللی هر تفاهم‌نامه: ۵ امتیاز	۱۰
مشارکت در انتقال فناوری	• مشارکت در انتقال دانش و فناوری هر مشارکت: ۵ امتیاز	۱۰

۵. دیگر فعالیت‌های انجمن - ۱۵۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
فعالیت‌های نو یا خلاقانه	• فعالیت‌های نو یا خلاقانه علمی توسط انجمن هر مورد: ۴۰ امتیاز	۸۰
سایر فعالیت‌ها	• سایر فعالیت‌های قابل توجه انجمن که در شاخص‌ها ذکر نشده‌اند هر مورد: ۳۵ امتیاز	۷۰



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ایران
کمیسیون انجمن‌های علمی ایران

شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران

کد سند: ۰۱-۲۳۸۹۹۰/۳/۳/۳ P

ویرایش: سه

هر گونه دخل و تصرف در این مدرک و تکثیر آن ممنوع است. چنانچه به تغییر یا انجام اصلاحی در این سند و یا نسخه‌ای از آن نیاز باشد، با هماهنگی دبیرخانه کمیسیون انجمن‌های علمی ایران انجام می‌شود. سند امضاشده مصوب و ثبت‌شده معتبر است.

این سند توسط نامه برای همه انجمن‌های علمی ایران ارسال و نسخه الکترونیکی آن در سایت کمیسیون قابل دسترسی است. نسخه کاغذی اصل سند در بایگانی مستندات کمیسیون نگهداری می‌شود.

نقش	سمت	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضا
تهیه کننده	کمیته بازنگری شاخص‌های ارزیابی	به شرح پیوست		
تایید کننده	دبیر کمیسیون	غلامحسین لیاقت		
تصویب کننده	رئیس کمیسیون	مسعود برومند		

این سند از تاریخ ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ اعتبار اجرایی دارد.

شکل ۷. تصویر سند مصوب شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران

بخش سوم

پژوهش و توسعه، توسعه نیروی انسانی

آئین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر	
شماره سند: عتف- آ - ۳۱۱۱	نوع سند: آئین نامه
صفحه: ۱ از ۹	ویرایش: ۰۱

اقدام کنندگان			
امضا	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	اقدامات
	مدیرکل دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی	محسن شریفی	تهیه کننده (گان)
	مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور	رضا نقی زاده	
	معاون پژوهش و فناوری	غلامحسین رحیمی شریف	تأیید کننده
	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	منصور غلامی	تصویب کننده

امضا	شماره و تاریخ صورت جلسه	نام و نام خانوادگی دبیر	مرجع تأیید و ثبت
	جلسه شماره:	مسعود شمس بخش	جلسه شورای معاونان
	تاریخ:		

تاریخ و شماره ابلاغ سند	قسمت	پرونده	مرجع نگهداری سند
	۱	۳	دفتر وزارتی

مقدمه

نیروی متخصص و تحصیلکرده یکی از ارکان پژوهش در نظام آموزش عالی می باشد. مهمترین نیروهای متخصص دانش آموختگان دکتری تخصصی هستند که با همت دانشگاه های کشور در سال های اخیر از نظر کمی و کیفی رو به فزونی داشته اند. یکی از مسیرهای پیش رو جهت بهره مندی از توانمندی های دانش آموختگان در فعالیتهای پژوهشی و فناوری در دانشگاه ها، ادامه فعالیتهای پژوهشی و فناوری در قالب دوره تخصصی پسادکتر در دانشگاه ها و مراکز پژوهش و فناوری است. از آنجا که پژوهشگران پسادکتر از تجربه کافی برای انجام پژوهش برخوردار هستند، به طور مؤثری می توانند به مشارکت در انجام پژوهش های کاربردی و مورد نیاز کشور بپردازند و در کنار اعضای هیأت علمی برجسته از لحاظ پژوهشی و فناوری به حل مسائل واقعی کشور همت گمارند.

با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی و فناوریانه ماموریت‌گرا و کاربردی آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر تهریه شده و برای اجرا به کلیه دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و فناوری تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مؤسسه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت و شرکت‌های دانش بنیان مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری است.

دوره پسا دکتری (Postdoc): دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکترا تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین حداقل یکسال و حداکثر سه سال، برای مشارکت در اجرای پروژه‌های مصوب و تقاضا محور مؤسسه و ارتقای مهارت‌های تخصصی پژوهشگر پسادکتر تحت نظر استاد میزبان در مؤسسه پذیرنده برگزار می‌شود. به رغم رسمیت، دوره پسادکتر از مقاطع رسمی تحصیلی محسوب نمی‌شود.

پژوهشگر پسادکتر: فردی است با مدرک دکتر تخصصی که بر اساس طرح پژوهش و فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پروپزال می‌نماید و در صورت تأیید استاد میزبان و مؤسسه بر اساس مفاد این آئین‌نامه دوره پسادکتر را در مؤسسه می‌گذراند.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آئین‌نامه نسبت به پذیرش «پژوهشگر پسادکتر» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص مؤسسه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و یا قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت گسترده‌ای دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب پژوهشگر پسادکتر نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گزینش پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از مؤسسه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گزینش‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. تأمین منابع انسانی پژوهشگر مورد نیاز مؤسسات و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتر

تخصصی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری مؤسسه؛

۲-۲. ارتقای توانمندی و مهارت‌های تخصصی پژوهشگران و دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی برای اجرای تحقیقات مستقل

و مؤثر در حوزه تخصصی؛

- ۳-۲. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛
 ۴-۲. استفاده حداکثری از امکانات مؤسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای پذیرش پژوهشگر پسادکترا

۱-۳. شرایط مؤسسه:

- ۱-۱-۳. دارای دوره تحصیلات تکمیلی فعال دایر در رشته تخصصی پژوهشگر پسادکترا در دانشگاه‌ها باشد و در مؤسسات پژوهش و فناوری دارای گروه‌های پژوهشی مرتبط باشد؛
 ۲-۱-۳. دارای امکانات لازم برای پذیرش پژوهشگر پسادکترا باشد؛
 ۳-۱-۳. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور پژوهشگر پسادکترا در مؤسسه رعایت شود؛

- تبصره ۱: در موارد بین رشته‌ای، مؤسسه در زمینه انطباق علمی پژوهشگر پسادکترا و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛
 تبصره ۲: استفاده از «پژوهشگر پسادکترا» برای تدریس در مؤسسه اعم از نظری و عملی و ممنوع می‌باشد.
 تبصره ۳: هرگونه تعهد استخدامی در قبال پژوهشگر پسادکترا ممنوع می‌باشد.
 تبصره ۴: استفاده از «پژوهشگر پسادکترا» در پیشبرد امور اجرایی اداری مؤسسه ممنوع می‌باشد.
 تبصره ۵: مؤسسات می‌توانند در موارد خاص و با اولویت رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی و علوم اسلامی بخشی از حق‌الزحمه «پژوهشگر پسادکترا» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری مؤسسه پرداخت نمایند.

۲-۳. شرایط استاد میزبان:

- ۱-۲-۳. در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر پسادکترا پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.
 ۲-۲-۳. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه «پژوهشگر پسادکترا» باشد؛
 ۳-۲-۳. دارای شرایط ممتاز علمی پژوهشی همچون دارای شاخص هرش مشخص، پروژه‌های ارتباطی با جامعه و صنعت، انتشار مقالات در نشریات معتبر علمی بین‌المللی، برنده جوایز معتبر علمی، ثبت اختراع با توجه به ضوابط تعیین شده توسط مؤسسه استاد میزبان باشد.
 ۴-۲-۳. انتخاب پژوهشگر پسادکترا توسط استاد میزبان و تأیید نهایی وی با مؤسسه است؛
 تبصره ۶: استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد پژوهشگر پسادکترا را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛
 تبصره ۷: تعداد پژوهشگران پسادکترا هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی استاد میزبان، با تأیید و تشخیص مؤسسه تعیین می‌شود.

۳-۳. موضوع پیشنهاد

- ۱-۳-۳. موضوع پیشنهاد باید تقاضا محور، کاربردی و در راستای توسعه مرزهای دانش و موضوعات اولویت‌دار جامعه باشد؛

۲-۳-۳. دستاوردهای دوره باید به صورت شفاف و قابل سنجش در پیشنهاد پژوهش مشخص شود؛

۳-۳-۳. پیشنهاد پسادکتر در چارچوب طرح پژوهشی تقاضا محور باشد؛

۴-۳-۳. پیشنهاد پسادکتر در زمینه‌های نو پدید و چشم اندازهای علم و فناوری در پیوند با مأموریت مؤسسه باشد.

ماده ۴: شرایط و وظایف پژوهشگر پسادکتر

۱-۴. شرایط پژوهشگر پسادکتر:

۱-۱-۴. مدرک دکترای تخصصی مورد تأیید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در

زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد؛

۲-۱-۴. با درجه خیلی خوب و بالاتر از رساله دکترا تخصصی دفاع کرده باشد؛

۳-۱-۴. در طول دوره پسادکتر اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در مؤسسه مشغول به فعالیت

باشد؛

۴-۱-۴. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز در انتخاب پژوهشگر پسادکتر باشد؛

۵-۱-۴. پذیرش از یکی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط مؤسسه به عنوان استاد میزبان داشته باشد؛

۶-۱-۴. از تاریخ دانش‌آموختگی دکترا پژوهشگر متقاضی نباید بیش از ۵ سال گذشته باشد و سن متقاضی نباید بیش از

۴۰ سال باشد.

۷-۱-۴. از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی برای حضور در مؤسسه برخوردار باشد؛

۸-۱-۴. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور الزامی است؛

۹-۱-۴. کلیه قوانین و مقررات مؤسسه در طول مدت حضور در مؤسسه را رعایت نماید.

تبصره ۸: دانش‌آموختگان ممتاز مقطع تحصیلی دکترای تخصصی و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکتر و همچنین

اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۹: پذیرش پژوهشگر پسادکتر از میان دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکترا تخصصی ایرانی و غیرایرانی مقیم خارج از

کشور با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است در این صورت تمامی امور مربوط

به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط حوزه همکاری‌های علمی و بین‌المللی مؤسسه انجام خواهد پذیرفت.

۲-۴. وظایف پژوهشگر پسادکتر

۱-۲-۴. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده در پروپزال مصوب با هماهنگی و تأیید استاد میزبان در راستای پیشبرد

پروپزال؛

۲-۲-۴. ارائه پیشنهادهای نوآورانه در جهت پیشبرد پروپزال مصوب؛

۳-۲-۴. آماده‌سازی و انتشار گزارش‌های پیشرفت طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی برای منابع تأمین‌کننده اعتبار

پروپزال؛

۴-۲-۴. مشارکت در پیگیری امور مالی و اعتبارات پروپزال در دست اجرا، امور تجاری‌سازی و ثبت اختراعات و دریافت پروانه اختراع؛

۴-۲-۵. مشارکت در تدوین مقالات، کتب و دستاوردهای پژوهشی و فناوری با همکاری استاد میزبان؛
۴-۲-۶. مراقبت از اموال و دارایی مؤسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

ماده ۵: فرایند پذیرش پژوهشگر پسادکتر

۱-۵. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با مؤسسه؛

۲-۵. اعلام ظرفیت توسط مؤسسه؛

۳-۵. فراخوان توسط مؤسسه؛

۴-۵. دریافت پروپزال‌های متقاضیان؛

۵-۵. بررسی پروپزال‌ها و تأیید توسط استاد میزبان؛

۶-۵. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط مؤسسه.

ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۱-۶. میزان حق الزحمه «پژوهشگر پسادکتر» توسط هیئت امنای مؤسسه تعیین می‌شود.

۲-۶. مدت دوره پسادکتر بنا به نیاز مؤسسه و تأمین اعتبار مالی حداقل یک سال و قابل تمدید تا سه سال می‌باشد.

۳-۶. در صورت تأمین اعتبار مالی، کمک هزینه شرکت در کنفرانس‌های داخلی مورد تأیید مؤسسه و تنها یک بار در سال به پژوهشگر تعلق می‌گیرد.

۴-۶. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه بر اساس ضوابط مؤسسه می‌باشد؛

۵-۶. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام پژوهشگر پسادکتر توسط مؤسسه ممنوع می‌باشد؛

۶-۶. مؤسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکتر پیش بینی نماید.

۷-۶. مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر پسادکتر مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به مؤسسه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات مؤسسه است و پژوهشگر پسادکتر حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی مؤسسه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۸-۶. پژوهشگر پسادکتر با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این آیین‌نامه آگاهی دارد و همه آن‌ها را پذیرفته است؛

۹-۶. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط مؤسسه صادر می‌شود؛

۱۰-۶. دوره پسادکتر، تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۰: تمدید قرارداد پژوهشگر پسادکتر صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌باشد.

ماده ۷: نظارت بر حسن اجرا در سطح مؤسسه، بر عهده رئیس مؤسسه است.

ماده ۸: نظارت بر حسن اجرا این آیین‌نامه در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بایستی شیوه‌نامه اجرایی پذیرش پژوهشگر پسادکتر را با رعایت شرایط مندرج در این آیین‌نامه تهیه و به تأیید و تصویب هیأت امناء خود برسانند. همچنین آیین‌نامه مذکور عطف به گذشته نمی‌شود و پژوهشگران پسادکتر که پیش از ابلاغ این آیین‌نامه مشغول به فعالیت شده‌اند مشمول ضوابط موجود در مؤسسه می‌باشند.

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۱۰ تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف- ۱ - ۳۱۱۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	رضا نقی زاده	مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شریف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	متصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صور جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	فصلت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۲	۱	

شکل ۸. تصویر سند مصوب آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر

آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_آ_۳۱۰۶
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۲۰

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه‌کننده‌گان:	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاستگذاری امور پژوهشی	
	مهدی پاکزاد	دبیرخانه شورای عالی عتف	
تأییدکننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده:	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۱۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

در بسیاری از کشورهای جهان هدایت پژوهش‌ها به سمت اهداف پیش‌بینی شده با تأسیس صندوق‌های تخصصی برای پشتیبانی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دوره کارشناسی ارشد و دکتری تحقق می‌یابد. در این روش نیازهای جامعه و صنعت از یک سو و توانمندی‌های دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی از سوی دیگر در کنار هم قرار می‌گیرند تا منابع مالی بویژه در شرایطی که تأمین اعتبارات پژوهشی با محدودیت روبروست، برای پشتیبانی از موضوعات اساسی هزینه شود. سیاست‌گذاران عرصه پژوهش و فناوری می‌توانند با این شیوه در هر زمان و بر اساس نیازهای کشور به صورت متمرکز جهت پژوهش‌های کشور را به سمت حوزه‌های مهم هدف هدایت کنند.

دراسناد بالادستی راهبردها، اقدامات و اولویت‌هایی پیش‌بینی شده که کاملاً با بکارگیری این شیوه برای هدفمندسازی پژوهش‌ها انطباق دارد. از جمله می‌توان به جزءهای ۵ و ۸ بند (الف) ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳ و نیز تبصره ۱ بند ج ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه استناد نمود. همچنین در بخش دوم از

اقدام ملی ۴ از راهبرد کلان ۸ نقشه جامع علمی کشور بر حمایت مالی از دانشجویان دوره دکترا تأکید می‌شود. بکارگیری این شیوه می‌تواند به خوبی زمینه اجرای مصوبه سیاست‌های اجرایی آن را با عنوان «حمایت از دانشجویان دوره‌های دکترا» ابلاغی مورخ ۱۳۹۱/۷/۱۰ شورای انقلاب فرهنگی را فراهم آورد. همچنین این شیوه می‌تواند نقش محوری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و استادان راهنما را در عرصه انجام پژوهش‌های هدفمند برجسته کند و همزمان زمینه حفظ حریم و شأن علمی و کرامت انسانی دانشجویان را برای دریافت کمک هزینه زندگی که با بندهای ۴ و ۶ آن سیاست‌ها انطباق دارد، فراهم سازد.

براساس تبصره ۱ بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه، دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت چارچوب نقشه جامع علمی کشور، اولویت‌های تحقیقاتی خود را به تصویب شورای عالی عتف برسانند و همچنین به موجب بند ۱ سیاست‌های مذکور، تکالیف و وظایف دانشجویان دکترا که اعم از پایان‌نامه آن‌هاست باید در چارچوب اولویت‌های نقشه جامع علمی کشور و مبتنی بر نیاز تعیین و بررسی گردد. براساس بند ۷ این سیاست‌ها، دانشجویان دکترا باید تمام وقت باشند و از آنان حمایت شود.

اجرای این آیین‌نامه می‌تواند پذیرش دانشجو را به سمت رشته‌های مورد نیاز جامعه هدایت نماید و به صورت طبیعی موجب ارتقا سطح اشتغال پذیری و جذب این دسته از دانش‌آموختگان در دستگاه‌های متقاضی انجام پروژه شود. برای رعایت عدالت اجتماعی، دانشجویان شاغل به تحصیل در مؤسسات آموزشی پژوهشی غیر دولتی نیز می‌توانند در آینده با شرایط خاصی از این اعتبارات بهره‌مند شوند. اصول اجرایی در این طرح به گونه‌ای است که همه حوزه‌های فنی و مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، دامپزشکی، علوم انسانی، هنر و علوم پایه از یک نظام یکسان برخوردار می‌باشند.

ماده ۱. تعاریف

ستاپ: سر واژه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی است^۱.

پارسا: پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکترا تخصصی

پارسا تقاضا محور: پارسایی است که در جهت پاسخ به یک درخواست و یا برآورده ساختن یک نیاز طبق شرایط اعلام شده

در این آیین‌نامه تدوین می‌شود.

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف می‌باشد.

دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی عتف.

مرکز مجری: منظور مرکز پژوهشی است که به عنوان مسئول اجرای طرح انتخاب و اعلام می‌شود و اعتبارات لازم از جانب

وزارت به آنجا ابلاغ می‌گردد.

مؤسسه: دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی دولتی که دارای مجوز جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی از وزارت

علوم، تحقیقات و فناوری است.

دستگاه: دستگاه اجرایی، شرکت دولتی و غیر دولتی، سازمان صنعتی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی که منابع مالی را برای

اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا در اختیار مؤسسات می‌گذارد.

۱. سامانه تأمین اعتبار پژوهشی معادل گرنت بادی در زبان انگلیسی است.

کمیسیون‌های تخصصی: کمیسیون‌های تخصصی شورایی عتف که از نمایندگان دستگاه‌ها و بخش‌های مختلف در شورایی عتف تشکیل شده است.

کارگروه‌های تخصصی: کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف در حوزه معاونت‌های آموزشی و پژوهشی وزارت تشکیل شده‌اند. اعتبار پژوهشی: بودجه‌ای که برای انجام پژوهش از جانب ستاپ تأمین می‌گردد. اعتبار پژوهشی کامل: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که در قالب کمک هزینه ماهیانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی، هزینه پژوهش در مؤسسه و هزینه‌های زیرساخت مرتبط با موضوع پایان‌نامه یا رساله.

اعتبار پژوهشی محدود: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که برای اجرای پارسا زمینه تحقق اهداف ستاپ را فراهم می‌سازد. فقط هزینه‌های پژوهش در مؤسسه و هزینه زیرساخت مرتبط با موضوع پایان‌نامه یا رساله را در بر می‌گیرد. پیشنهاد: طرح پیشنهادی برای دریافت اعتبار پژوهشی از ستاپ برای انجام پایان‌نامه دوره‌های کارشناسی ارشد، رساله‌های دوره دکترا و همچنین پسا دکترا.

متقاضی: عضو هیأت علمی و یا پژوهشگر مؤسسه می‌باشد که بر اساس قوانین مؤسسه ظرفیت جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی دارد.

سامانه ستاج: سامانه تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری است که از طریق درگاه الکترونیکی شورایی عتف با آدرس www.sate.atf.gov.ir در دسترس می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲. استفاده از ظرفیت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگران پسا دکترا برای کمک به رفع چالش‌های فراروی دستگاه‌ها و کشور؛
- ۲-۲. تقاضا محور کردن پروژه‌های دوره‌های تحصیلات تکمیلی و پروژه‌های پسا دکترا از طریق افزایش تعامل و همکاری میان دستگاه‌ها و مراکز؛
- ۳-۲. ایجاد شرایط مناسب برای پرداخت کمک هزینه زندگی به دانشجویان تحصیلات تکمیلی به منظور ایجاد انگیزه و ارتقاء کیفیت پژوهش؛
- ۴-۲. ایجاد بستر مناسب برای شناسایی و تجمیع نیازهای پژوهشی کشور و کاهش پژوهش‌های تکراری؛
- ۵-۲. بهبود کیفیت دوره تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا؛
- ۶-۲. تخصیص اعتبار پژوهشی از طریق فراخوان عمومی که موجب از میان رفتن زمینه ایجاد رانت می‌گردد.
- ۷-۲. ایجاد شرایط رقابتی برای پژوهشگران که منجر به ارتقا جایگاه اعضاء هیأت علمی فعال و مستعد می‌شود.
- ۸-۲. نظارت دستگاه بر فرایند تحقیقات و استفاده از نتایج و دستاوردها؛
- ۹-۲. کاهش زمان انجام پروژه‌های تحقیقاتی تحصیلات تکمیلی.

ماده ۳. ماهیت ستاپ

- ۱-۳. ستاپ یک سازکار اجرایی است که در چهار شاخه علوم انسانی و هنر، فنی و مهندسی، کشاورزی و دامپزشکی و علوم پایه راه اندازی می‌شود؛
- ۲-۳. ستاپ در چارچوب و مقررات آیین‌نامه حاضر اجرا می‌شود بنابراین، مسئولیت حقوقی و مالی قراردادهای منعقد بر عهده مرکز مجری می‌باشد.

۳-۳. همه ستاپ‌ها دارای شیوه اجرایی یکسان ولی دارای نظام حسابداری مستقل هستند. عملیات مالی ستاپ در قالب یکی از حساب‌های مجری ثبت و نگه داری می‌شود و هر سال گزارش عملکرد مالی و اجرایی آن به صورت شفاف در اختیار عموم قرار می‌گیرد.

ماده ۴. انواع اعتبارهای پژوهشی مورد حمایت ستاپ

۱-۴. اعتبار پژوهشی رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی دکترا و کارشناسی ارشد؛

۲-۴. اعتبار پژوهشی پروژه‌های پسا دکترا؛

تبصره ۱: ستاپ در صورت اعلام نیاز دستگاه‌ها، در مواردی نسبت به انجام فراخوان برای اجرای برنامه‌هایی با اهداف خاص اقدام می‌کند.

تبصره ۲: طرح‌های مورد حمایت ستاپ دارای مشتری و کارفرمای مشخص است و تمام یا بخش قابل توجهی از اعتبار طرح از جانب آنها تأمین می‌گردد.

ماده ۵. ویژگی‌های طرح‌های مورد حمایت ستاپ

۱-۵. طرح‌های مورد حمایت باید بخشی از ویژگی‌های ذیل را دارا باشد:

۲-۵. یک تقاضای مشخص پاسخ دهد یا در پی پاسخگویی به چالش فناورانه و ملی باشد؛

۳-۵. شرح خدمات ارائه شده مورد تأیید کارفرما باشد و توانمندی متقاضی و تیم اعلام شده از جانب وی برای اجرای پروژه وجود داشته باشد.

۴-۵. متقاضی عضو گروه، هسته یا آزمایشگاه پژوهشی و تحقیقاتی باشد و پژوهش به صورت کارگروهی در جهت مأموریت مشخص انجام گیرد.

۵-۵. پیشنهادهایی که دارای همکار بین‌المللی باشد و طرف خارجی بخشی از بودجه را تأمین کند.

۶-۵. همکاران متقاضی از اعضاء هیأت علمی و پژوهشگران درون و یا برون از مؤسسه (با الویت همکاری‌های بین‌رشته‌ای) انتخاب شده باشند.

تجهیزات و امکانات مورد نیاز در اختیار باشد.

ماده ۶. فرایند تصویب اعتبار پروژه پژوهشی^۱

۱-۶. پژوهش‌های مورد نیاز دستگاه‌ها به مجری ستاپ اعلام می‌شود و پس از هماهنگی و تأیید مشارکت ستاپ، درخواست ارائه پیشنهاد در سامانه ساتع قرار می‌گیرد.

۲-۶. سامانه ساتع به صورت برخط^۲ و دسته‌بندی شده موضوعات درخواستی را همراه با زمان‌بندی لازم برای ثبت پیشنهاد متقاضیان اطلاع‌رسانی می‌کند.

۳-۶. متقاضیان پس از ثبت نام در سامانه و دریافت نام کاربری و رمز ورود پیشنهاد خود را در زمان پیش‌بینی شده از طریق سامانه به اطلاع دستگاه می‌رسانند.

۱. گرنٹ (grant) ۲. آن‌لاین (online)

۴-۶. بررسی و تصویب پیشنهادها، ارسال، توسط دستگاه پیشنهاد دهنده موضوع انجام می‌پذیرد. در صورت نیاز، دستگاه می‌تواند با متقاضی منتخب درباره بازنگری و اصلاح پیشنهاد مذاکره کند.

۵-۶. تأیید یا رد پیشنهادها از طریق سامانه ساتح به اطلاع متقاضیان می‌رسد. متقاضی منتخب برای پروژه دکترایش ماه برای پروژه کارشناسی ارشد و پسا دکترایش ماه فرصت دارد تا دانشجوی همکار را معرفی کند و مراحل قانونی را در مؤسسه خود طی کند. متقاضی منتخب در صورتی که مدارک لازم را در مهلت‌های مذکور همراه با تأییدیه مؤسسه بارگزاری نکند، اعتبار او لغو می‌شود و در اختیار متقاضی بعدی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳: متقاضیان می‌توانند علاوه بر اولویت‌های اعلام شده در سامانه، عناوین پیشنهادی خود را برای بررسی به دستگاه‌ها اعلام تا در صورت پذیرش دستگاه از طریق سامانه ارائه گردد. موضوعات و عناوینی که به لحاظ گستردگی لازم است چند پروژه تحصیلات تکمیلی همزمان توسط چند دانشجو به اجرا درآید، در فراخوان اعلام می‌شود.

۶-۶. با نهایی شدن عنوان پروژه، شرح دقیق خدمات، نام دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکترایش، استاد راهنما و تأییدیه مؤسسه، زمان آغاز پروژه تعیین و اختصاص اعتبار نهایی می‌گردد.

ماده ۷. فرایند اجرای پروژه پژوهشی

۱-۷. با نهایی شدن اختصاص اعتبار، فرایند پژوهش آغاز می‌گردد. دوره‌های گزارش‌دهی به دستگاه برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و پسا دکترایش ماهه و مقطع دکترایش ماهه است.

۲-۷. دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکترایش که از اعتبار پژوهشی کامل برخوردار می‌شود، مانند یکی از پژوهشگران تمام وقت مؤسسه تلقی می‌گردد و حضور وی در مؤسسه الزامی می‌باشد. در صورت نیاز با هماهنگی استاد راهنما، مؤسسه و دستگاه، دانشجو و یا پژوهشگر پسا دکترایش می‌تواند بخشی از زمان خود را در محل دستگاه اجرایی سپری نماید.

تبصره ۴: دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکتری با امضاء تعهدنامه الگوی پیوست ۴ آمادگی خود را برای انجام پژوهش براساس موارد ارائه شده در این آیین‌نامه اعلام می‌نماید.

تبصره ۵: نماینده دستگاه می‌تواند در هر زمان برای بررسی پیشرفت پروژه با هماهنگی متقاضی در مؤسسه حضور یابد. دستگاه می‌تواند از ستاپ بخواهد که نماینده‌ای نیز از سوی وی در جلسه بررسی پیشرفت پروژه حضور داشته باشد.

۳-۷. کفایت پژوهشی و مجوز برگزاری جلسه دفاع دانشجو بر اساس شیوه‌نامه‌های معمول مؤسسه صورت می‌گیرد. در صورت موافقت مؤسسه یکی از داوران جلسه دفاع می‌تواند از میان اعضاء هیأت علمی و یا پژوهشگران دارای صلاحیت دستگاه با داشتن حق رای انتخاب شود. در غیر اینصورت از نماینده دستگاه برای حضور در جلسه دفاع بدون حق رای دعوت به عمل می‌آید.

۴-۷. در زمان دفاع دانشجو ممکن است یکی از موارد ذیل رخ دهد:

الف) هیأت داوران منتخب مؤسسه و کارفرما هر دو از نتایج پژوهش راضی باشند در این صورت، فرایند خاتمه پروژه و فارغ التحصیلی دانشجو انجام و گزارشات و مستندات نهایی در زمان مقرر به مؤسسه و دستگاه تحویل و مراحل اختتام و تسویه مالی بر اساس شیوه‌نامه‌های جاری مؤسسه و دستگاه محقق می‌شود.

ب) هیأت داوران از نتایج پژوهش راضی است و شرایط مؤسسه محقق می‌گردد ولی، دستگاه ناراضی است. در این حالت جلسه دفاع می‌تواند برگزار و دانشجو موفق به اخذ مدرک تحصیلی خود گردد ولی اعتبار باقی مانده سهم مؤسسه پرداخت نمی‌شود. در صورت عدم کسب رضایت دستگاه پس از انجام اصلاحات درخواستی، مطابق تبصره ۹ آیین‌نامه حاضر عمل می‌گردد.

ج) هیأت داوران از نتایج پژوهش ناراضی ولی دستگاه راضی است. در این حالت نتایج و مستندات به دستگاه تحویل می‌گردد و کلیه پرداخت‌ها به مؤسسه نیز صورت می‌گیرد ولی دانشجو ملزم به تکمیل پژوهش برای دفاع بر اساس نظر هیأت داوران و شرایط مؤسسه است. در چنین شرایطی در صورت تایید مکتوب اختتام قرارداد از جانب دستگاه، پروژه می‌تواند با نظر مؤسسه از امتیازات طرح ارتباط با صنعت و جامعه برخوردار باشد.

۵-۷. پس از پایان موفقیت‌آمیز دفاع دانشجو، استاد راهنما موظف است کلیه مستندات را طبق لیست مندرج در قرارداد فی‌مابین مؤسسه و دستگاه در مدت تعیین شده در جلسه دفاع تحویل دستگاه دهد.

تبصره ۶: روش اجرایی در پروژه‌های پسا دکترا مشابه پروژه‌های کارشناسی ارشد است با این تفاوت که استاد راهنما، استاد میزبان نامیده می‌شود و گزارش نهایی را استاد میزبان و پژوهشگر پسا دکترا با حضور نماینده (گان) دستگاه ارائه و صورتجلسه تأییدیه کفایت پژوهش و اختتام آن را امضاء می‌کند.

ماده ۸. فرآیند انجام تعهدات مالی

۱-۸. هر یک از دستگاه‌هایی که مایل به تعریف و اجرای پروژه‌های پژوهشی مورد نیاز خود از طریق ستاپ هستند، یک تفاهم‌نامه همکاری با مجری ستاپ بر اساس الگوی مندرج در پیوست یک منعقد می‌کنند. در این سند تعهدات و فرآیند اجرا بر اساس آیین‌نامه حاضر است.

۲-۸. پس از انعقاد تفاهم‌نامه، دستگاه با معرفی نماینده خود، نام کاربری و رمز ورود را دریافت می‌کند. نماینده دستگاه عناوین پژوهشی و نوع آن را (دکترا، کارشناسی ارشد و یا پسا دکترا) را با جزئیات اعلام شده در الگوی پیوست دو از طریق سامانه ساتع اعلام می‌نماید. متقاضی نیز در قالب پیوست سه پیشنهاد را بارگذاری می‌کند.

تبصره ۷: چون انطباق موضوعات اعلام شده دستگاه با شرایط تدوین پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا از اهمیت زیادی برخوردار است، ستاپ با استفاده از توان کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی عتف و یا کارگروه‌های تخصصی وزارت موارد را بررسی و در صورت لزوم پیشنهادهای اصلاحی خود راجداکثر در مدت دو هفته به دستگاه اعلام می‌کند.

۳-۸. پس از اجرای کامل فرآیند تصویب اعتبار پژوهشی موضوع ماده ۶ آیین‌نامه حاضر و ارائه موارد مندرج در بند ۶-۶ قرارداد سه جانبه فی‌مابین مؤسسه، دستگاه و مجری ستاپ مبادله می‌شود. در این موافقت‌نامه، شرح خدمات پژوهشی و لیست خروجی‌های تعهد شده، میزان اعتبار پژوهشی و برنامه زمان‌بندی اجرا و پرداخت‌ها ارایه می‌گردد. بر اساس این قرارداد، ستاپ بخشی از اعتبار پژوهشی را تعهد می‌کند.

۴-۸. ستاپ در مشارکت با دستگاه‌ها ۴۰٪ اعتبار پژوهشی هر پروژه را تعهد می‌کند. این نسبت در سال‌های آینده با نظر شورای راهبردی موضوع ماده ۱۲ آیین‌نامه حاضر قابل تغییر است. میزان اعتبار پژوهشی در ۳ مرحله به صورت ذیل به مؤسسه پرداخت می‌گردد:

جدول ۲. مراحل پرداخت اعتبار پژوهشی

پرداخت ستاپ (درصد از کل اعتبار)	پرداخت دستگاه (درصد از کل اعتبار)	زمان پرداخت
۱۰	۲۵	مرحله اول (پیش پرداخت پس از انعقاد قرارداد)
۱۰	۱۵	مرحله دوم (یک سال پس از آغاز پروژه دکترا و یا ۶ ماه پس از آغاز پروژه کارشناسی ارشد و یا پسا دکترا)
۲۰	۲۰	مرحله سوم (پس از دفاع از پارسا و تحویل گزارش و مستندات نهایی پروژه)

۸-۵. با توجه به روش پرداخت اعتبار پژوهشی، مؤسسه مکلف است به صورت منظم و ماهیانه کمک هزینه زندگی را به دانشجو پرداخت نماید. به منظور تحقق این امر مؤسسه موظف است یک چرخه منظم و روان اداری - مالی برای پشتیبانی از اجرای پروژه‌ها و پرداخت ماهیانه به دانشجو را راه اندازی کند. عدم پرداخت منظم مؤسسه به دانشجو و استفاده از اعتبار پژوهشی برای امور دیگر موجب قطع همکاری‌های بعدی ستاپ با مؤسسه خواهد شد.

ماده ۹. میزان اعتبار پژوهشی

۹-۱. اعتبار پژوهشی کامل شامل هزینه نیروی انسانی دانشجویی/پژوهشگر پسا دکترا و هزینه‌های استفاده از نیروی انسانی متخصص و زیر ساخت‌های موجود در مؤسسه می‌باشد و به همین دلیل ۶۰٪ اعتبار پژوهشی به دانشجو پرداخت می‌شود و ۴۰٪ باقیمانده اعتبار پژوهشی بعد از پایان موفقیت‌آمیز پروژه بابت هزینه‌های اجرای پژوهش در اختیار مؤسسه قرار می‌گیرد تا بر اساس شیوه‌نامه‌های جاری خود هزینه کنند. بدیهی است مفهومی به نام بالاسری دیگر مطرح نمی‌باشد.

تبصره ۸: در خصوص ۴۰٪ هزینه اجرای پژوهش، مؤسسه بر اساس قوانین و مقررات خود با اساتید راهنما و مشاور عمل می‌کند و ستاپ در این امور دخالت نمی‌نماید.

۹-۲. میزان اعتبارات پژوهشی کامل به شرح جدول ذیل می‌باشد:

جدول ۳. میزان اعتبار پژوهشی کامل و روش پرداخت آن به دانشجو و پژوهشگر

نوع پروژه	پرداخت ماهیانه دانشجو یا پژوهشگر (میلیون ریال)	حداکثر زمان پرداخت (ماه)	مبلغ کل پرداختی به دانشجو (میلیون ریال)	سهم مؤسسه (میلیون ریال)	جمع کل اعتبار (میلیون ریال)
کارشناسی ارشد	۱۵	۱۲	۱۸۰	۱۲۰	۳۰۰
دکترا	۲۰	۳۰	۶۰۰	۴۰۰	۱۰۰۰
پسا دکترا	۲۵	۱۲	۳۰۰	۲۰۰	۵۰۰

تبصره ۹: میزان اعتبار پژوهشی به صورت ادواری بازنگری و موارد اعلام می‌گردد.

۹-۳. مدت اعتبار پژوهشی هر پژوهشگر پسا دکترا ۱۲ ماه است ولی می‌تواند بنا بر درخواست مؤسسه و تأیید دستگاه و ستاپ به حداکثر ۲۴ ماه افزایش یابد. در صورت اتمام پروژه زودتر از زمان تعیین شده کل اعتبار تأیید شده یکبار و پس از تحویل مستندات به مؤسسه، دانشجو و یا پژوهشگر پرداخت می‌گردد.

۹-۴. زمان رسمی آغاز پرداخت‌ها به مؤسسه پس از انعقاد قرارداد و اعلام تاریخ مرجع در سامانه ساعت است.

ماده ۱۰. هزینه‌های مواد مصرفی و تجهیزات مورد نیاز

۱-۱۰. با توجه به آنکه وزارت در قالب ردیف‌های بودجه سالیانه و یا طرح‌های خاص از زیر ساخت‌های لازم در مؤسسات پشتیبانی می‌کند به همین دلیل در تأمین هزینه‌های این بخش هیچگونه تعهدی را نمی‌پذیرد. از طرف دیگر، ستاپ انتظار دارد اعضاء هیأت علمی و پژوهشگرانی که در حوزه‌های مشخص و متمرکز فعالیت می‌کنند زیر ساخت‌های لازم برای اجرای پروژه‌های پژوهشی خود را در مؤسسه فراهم آورده باشند بنابراین، آن دسته از پیشنهادها که نیازهایی از نوع مواد مصرفی و تجهیزات را خود تأمین می‌نمایند و یا در قالب مشارکت و همکاری با دیگر مؤسسه از امکانات آنها استفاده می‌کنند، در اولویت قرار می‌گیرند.

۲-۱۰. در صورت نیاز به خرید مواد اولیه و مصرفی، خرید و ساخت تجهیزات و قطعات مورد نیاز آزمایش‌های تجربی و یا انجام فعالیت‌های هزینه بر میدانی، استاد راهنما باید این موارد و هزینه آنها را در پیشنهاد خود ذکر کند. در صورت تأیید دستگاه برای تأمین این بودجه، منابع آن افزون بر اعتبار پژوهشی توسط دستگاه بر اساس برنامه زمان‌بندی در قرارداد منعقد، درج و مؤسسه موظف است نسبت به پرداخت این هزینه‌ها اقدام کند. بدیهی است با توجه به مفاد مندرج در قرارداد، مؤسسه موظف است مالکیت اموال خریداری شده را تعیین تکلیف نماید.

تبصره ۱۰: در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر و شرایط غیر عادی بین ستاپ، دستگاه، استاد راهنما و یا مؤسسه موضوع توسط ستاپ به کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف و یا کمیسیون‌های تخصصی ارجاع داده می‌شود. نظر کارشناسی کارگروه فوق الذکر مبنای تصمیم‌گیری خواهد بود.

ماده ۱۱. روش تأمین منابع مالی

۱-۱۱. منابع مالی لازم برای پرداخت تعهدات ستاپ هر سال از جانب معاونت اعلام و در دو یا سه مرحله از طریق ابلاغ اعتبار به مجری پرداخت می‌گردد. مجری تعهدات ستاپ را مستقیماً به مؤسسه پرداخت می‌کند.

۲-۱۱. شرکت‌ها از وجوه موضوع بند ح تبصره ۹ مندرج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ و سال‌های بعد از آن تعهدات مالی خود به مؤسسه را پرداخت می‌کنند.

۳-۱۱. دستگاه‌ها می‌توانند از محل یک درصد اعتبارات هزینه‌ای دستگاه‌های اجرایی کشور (ماده ۵۶ قانون الحاق برخی از مواد به قانون تنظیم مقررات مالی دولت) و یا جزء ۲ بند ه تبصره ۹ تعهدات مالی خود به مؤسسه را پرداخت کنند.

۴-۱۱. نهادها و شرکت‌های غیردولتی، خیرین پشتیبان پژوهش و فناوری که مایل به اجرای طرح‌های تحقیقاتی و توسعه‌ای هستند از طریق انعقاد قرارداد پژوهشی با ستاپ منابع مالی لازم را تأمین می‌کنند.

۵-۱۱. در صورت شکست یک پروژه و یا مختومه شدن آن در میانه راه بودجه مصرف نشده در مؤسسه باقی می‌ماند و برای پروژه‌های جدید استفاده می‌شود.

ماده ۱۲. ساختار اجرایی

۱-۱۲. برای بررسی امور و انجام برنامه‌ریزی‌های کلان، شورای راهبری ستاپ با ترکیب ذیل و با حکم وزیر علوم تحقیقات و فناوری انتخاب می‌گردند:

۱-۱-۱۲. معاون پژوهش و فناوری وزارت به عنوان رئیس شورا

۲-۱-۱۲. معاون آموزشی وزارت

۱۲-۳. دو نفر از رؤسای دانشگاه‌ها و یک نفر از روسای پژوهشگاه‌های کشور به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و

تأیید وزیر علوم تحقیقات و فناوری

۱۲-۴. رئیس امور آموزش عالی سازمان برنامه و بودجه

۱۲-۵. مدیرکل دفتر سیاست گذاری امور پژوهشی وزارت

۱۲-۶. مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت

۱۲-۷. رئیس مرکز مجری طرح ستاپ به عنوان دبیر شورا

۱۲-۲. به پیشنهاد رئیس مرکز مجری طرح ستاپ و با حکم معاونت یک نفر به عنوان مدیر اجرایی ستاپ انتخاب و در

دبیرخانه شورای عالی عتف مسئولیت اجرایی را بر عهده خواهد داشت. مدیر اجرایی ستاپ به عنوان عضو مدعو در

جلسات شورای راهبری شرکت می‌کند.

ماده ۱۳. وظایف شورای راهبری ستاپ

۱۳-۱. تصمیم‌گیری در خصوص میزان مشارکت وزارت عتف در طرح‌های مشترک با دستگاه‌ها

۱۳-۲. بررسی گزارشات ادواری مرکز مجری و اخذ راه کارهای اصلاحی

۱۳-۳. تدوین پیشنهادات لازم جهت بازنگری آیین‌نامه حاضر در وزارت عتف

۱۳-۴. حل و فصل کلیه مشکلات و چالش‌های اجرایی در طرح ستاپ

۱۳-۵. بازنگری ادواری اعتبار پژوهشی کامل و اعلام رسمی آن

ماده ۱۴. مالکیت فکری

مالکیت دستاوردهای پژوهشی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور تعیین می‌شود و مالکیت مادی آثار و نتایج حاصله

حسب مورد بر اساس قراردادهای منعقد شده مابین طرفین مورد توافق قرار می‌گیرد. لازم به ذکر است که مطابق بند (خ) ماده ۶۴

قانون برنامه ششم توسعه، دستگاه‌های اجرایی مجازند در راستای توسعه، انتشار و کاربست فناوری، مالکیت فکری، دانش فنی و

تجهیزاتی را که در چارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها، موسسات پژوهشی و فناوری دولتی ایجاد و حاصل شده است را به دانشگاه‌ها و

موسسات یاد شده واگذار نمایند.

ماده ۱۵. پیوست‌ها

پیوست ۱: متن تفاهم‌نامه همکاری ستاپ و دستگاه

پیوست ۲: الگوی اعلام موضوع طرح پژوهشی درخواستی دستگاه

پیوست ۳: الگوی ارائه پیشنهاد از جانب متقاضی

پیوست ۴: الگوی تعهد دانشجو / پژوهشگر مبنی بر پذیرش مفاد آیین‌نامه اجرایی ستاپ

این آیین‌نامه در ۱۵ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۱۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ

ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

پیوست ۱. متن تفاهم‌نامه همکاری مجری طرح ستاپ و دستگاه

این تفاهم‌نامه به منظور مشارکت در اجرای طرح ستاپ فیما بین (نام دستگاه)
 به نشانی به نمایندگی که از این پس در این
 تفاهم‌نامه دستگاه نامیده می‌شود از یک سو و مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی به نمایندگی که در
 این تفاهم‌نامه مجری طرح ستاپ نامیده می‌شود از سوی دیگر در تاریخ با رعایت شرایط زیر منعقد می‌گردد.

ماده ۱. موضوع:

همکاری و مشارکت در تأمین اعتبار پژوهشی برای اجرای پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا بر اساس آیین‌نامه
 عتف_ش_۳۱۰۲ وزارت علوم تحقیقات و فناوری در قالب پایان‌نامه کارشناسی ارشد/رساله دکترا /پروژه پسا دکترا) که به شرح
 ذیل اجرا می‌شود:

الف) ارائه موضوع طرح پیشنهادی از جانب دستگاه

ب) بررسی و تأیید موضوع طرح پیشنهادی دستگاه توسط ستاپ

ج) فراخوان عمومی موضوع پیشنهادی از جانب دستگاه در سامانه ساتع و دریافت و بررسی پیشنهادها توسط دستگاه

د) انتخاب پیشنهاد و مجری و انعقاد قرارداد فی‌مابین دستگاه و مؤسسه محل استخدام متقاضی اجرای پروژه

ماده ۲. مدت:

مدت این تفاهم‌نامه از تاریخ لغایت به مدت ۴ سال می‌باشد و تمدید مدت آن با تأیید طرفین
 امکان پذیر است.

ماده ۳. امور مالی:

با امضای این تفاهم‌نامه طرفین می‌پذیرند که به صورت جداگانه برای هر پروژه تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا بر اساس
 میزان و زمان بندی اعلام شده در آیین‌نامه اجرایی ستاپ به شماره عتف_ش_۳۱۰۲ در ۳ مرحله اعتبارات لازم را تأمین و
 پرداخت نمایند:

تبصره ۴: با توجه به شرایط اقتصادی آیین‌نامه عتف_ش_۳۱۰۲ به صورت ادواری توسط وزارت عتف بازنگری و ممکن است
 تغییراتی در آن صورت گیرد. دستگاه اختیار دارد در صورت عدم پذیرش مفاد جدید از پذیرش آن خودداری نماید ولی
 تعهداتی که تا آن زمان طرفین نسبت به مؤسسه‌ها پذیرفته‌اند بر اساس ویرایش قبلی تا پایان انجام می‌شود.

ماده ۴. تعهدات دستگاه:

۱-۴. دستگاه متعهد به انجام موارد ذیل می‌باشد:

الف) با توجه به آنکه دانشجویی تحصیلات تکمیلی در طرح ستاپ به صورت منظم و ماهیانه کمک هزینه زندگی دریافت
 می‌نماید بنابراین، دستگاه تعهد می‌کند که منابع مالی را بر اساس برنامه زمان‌بندی مطروحه در ماده ۳، در زمان مقرر و
 بدون تعلل به مؤسسه پرداخت نماید.

ب) دستگاه، اطلاعات و تسهیلاتی را که در اعلام موضوع پژوهشی تعهد می‌نماید را بدون کم و کاست در اختیار مؤسسه و متقاضی اجرای پروژه قرار دهد.

ج) در صورتی که طرح نیازمند خرید مواد مصرفی و یا خرید و یا ساخت تجهیزات باشد و در پیشنهاد متقاضی اعلام شده و به تأیید دستگاه رسیده باید توسط دستگاه به صورت جداگانه در زمان اعلام شده در برنامه زمان‌بندی پیشنهادی مجری به مؤسسه پرداخت گردد.

تبصره ۴: عدم رعایت تعهدات اعلام شده موجب عدم ادامه همکاری ستاپ با دستگاه می‌گردد.

ماده ۵. تعهدات مجری طرح ستاپ:

الف) پرداخت سهم ستاپ به مؤسسه بر اساس آیین‌نامه اجرایی عتف_ش_۳۱۰۲ و بر اساس موارد مطروحه در ماده ۳ به گونه‌ای که اعتبار لازم در زمان مقرر در اختیار مؤسسه متقاضی قرار گیرد.

ج) انجام هماهنگی لازم برای استفاده از توان کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی عتف و کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف برای پشتیبانی از اجرای تفاهم‌نامه.

ماده ۶. حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف فی‌مابین ستاپ، مؤسسه و دستگاه سفارش دهنده، بر اساس آیین‌نامه اجرایی ستاپ به شماره عتف_ش_۳۱۰۲، موضوع به کارگروه تخصصی وزارت عتف و یا کمیسیون تخصصی مرتبط به عنوان داور مرضی الطرفین ارجاع می‌شود.

ماده ۷. فسخ و خاتمه تفاهم‌نامه:

در موارد ذیل تفاهم‌نامه حاضر فسخ و یا خاتمه می‌یابد:

الف) طرفین از انجام تعهدات خود نسبت به مؤسسه سر باز زنند.

ماده ۸. تاریخ و نسخ تفاهم‌نامه:

این تفاهم‌نامه در ۲ نسخه ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ منعقد گردید و هر دو نسخه آن معتبر و در حکم واحد خواهد بود.

نماینده ستاپ	نماینده دستگاه

پیوست ۲. الگوی اعلام موضوع طرح پژوهشی درخواستی دستگاه

واحد متقاضی:	شماره شناسه موضوع پژوهشی:
نشانی و اطلاعات تماس نماینده دستگاه:	
نوع پروژه	
(بنیادی / توسعه ای / کاربردی):	کارشناسی ارشد/دکتر/پسا دکتر:
عنوان فارسی طرح:	
عنوان انگلیسی طرح:	
آیا این پروژه در امتداد پروژه دیگری است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، به صورت مختصر توضیح داده شود:	
شرح پروژه:	
اهداف پروژه	
شاخص‌های مورد انتظار:	
خروجی‌های مورد انتظار:	
اثرات حاصل از اجرای پروژه:	
ضرورت اجرای پروژه:	
ملزومات پروژه:	
نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه:	
امضاء:	تاریخ:

پیوست ۳. الگوی ثبت پیشنهاد

نام و نام خانوادگی استاد راهنما/میزبان:	درجه علمی:
دانشکده/پژوهشکده:	نام مؤسسه:
عنوان فارسی طرح:	
عنوان انگلیسی طرح:	
نوع پروژه	
(بنیادی / توسعه ای / کاربردی):	کارشناسی ارشد/دکتر/پسا دکتر:
واحد متقاضی:	
نشانی و اطلاعات تماس نماینده واحد متقاضی:	
طرح شما در پاسخ به کدام نیاز مطرح شده است (شماره شناسه طرح پیشنهادی ذکر گردد)؟	
از موضوع پیشنهادی اشاره شده فوق چه برداشتی داشته‌اید (بیان مسئله):	
مروری بر ادبیات و پیشینه تحقیق:	
(سابقه موضوع در داخل و خارج از ایران عنوان گردد)	
در صورت حصول اهداف این طرح، تأثیر آن در موضوع مربوطه به چه صورت خواهد بود؟	
زمینه‌ی استفاده از نتایج پروژه در سایر موضوعات مشابه به چه صورت است؟	
نتایج (تولید دانش فنی، تولید نمونه محصول، ارائه خدمات)؟	
روش انجام پایان‌نامه چگونه است؟	
روش جمع آوری و پردازش اطلاعات و داده‌ها چگونه است؟	
مواد مصرفی و تجهیزات مورد نیاز چیست؟ آیا آن‌ها را در اختیار دارید؟	

برنامه زمان بندی اجرای فعالیت های														
نمودار زمان بندی (ماه)												شرح	مرحله	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲			مدت زمان اجرا (ماه)
هزینه‌های خرید مواد اولیه و تجهیزات (در صورت نیاز)														
مرحله مربوطه		قیمت کل			قیمت واحد			مقدار یا تعداد		نام ماده / وسیله / خدمات				
هزینه وسایل غیر مصرفی														
جمع														
ریال														
هزینه‌های مربوط به خرید مواد اولیه و تجهیزات در صورت تأیید، توسط دستگاه متقاضی پرداخت خواهد شد و ستاپ در قبال پرداخت این هزینه‌ها تعهدی ندارد. بنابراین، اولویت اختصاص اعتبار به پیشنهاده‌هایی است که نیاز تجهیزاتی و مواد مصرفی نداشته باشند.														
فهرست منابع و مآخذ مورد استفاده برای انجام طرح:														
سایر توضیحات:														
اینجانب با اطلاع کامل از رویه‌ها و ضوابط طرح ستاپ در حمایت از طرح پژوهشی، پیشنهاد حاضر را تکمیل و کلیه مندرجات آن را تأیید می‌نمایم. همچنین اینجانب متعهد می‌شوم از طریق دریافت حمایت و اجرای این طرح نسبت به تحویل نتایج و خروجی پروژه به کارفرمای پروژه اقدام نمایم.														
نام و نام خانوادگی استا راهنما/میزبان														
امضاء														

پیوست ۴. متن تعهدنامه دانشجو/ پژوهشگر

- اینجانب با آگاهی از مفاد آیین‌نامه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) اقدام به امضای قرارداد حاضر می‌نمایم و به موجب این تعهدنامه، متعهد می‌شوم کلیه ضوابط و مقررات مندرج در آیین‌نامه مذکور به ویژه موارد ذیل را رعایت نمایم:
- گزارش‌های پژوهشی لازم موضوع بند ۷-۱ را در فواصل زمانی مقرر شده ارائه کرده و مطابق ضوابط بند ۷-۲ به صورت تمام وقت در مؤسسه حضور داشته باشم و در صورت نیاز با هماهنگی استاد راهنما، مؤسسه و دستگاه بخشی از زمان خود را در دستگاه اجرایی حضور داشته باشم.
 - در مواردی که دستگاه حمایت‌کننده از نتایج حاصله از طرح رضایت نداشته باشد، متعهد می‌شوم در مهلت تعیین شده نسبت به انجام اصلاحات لازم تا حصول رضایت دستگاه اقدام نمایم و در صورت عدم انجام اصلاحات یا عدم رضایت دستگاه نسبت به نتایج، هیچگونه ادعای مالی نسبت به باقیمانده اعتبار طرح نداشته باشم.
 - در صورت اعلام ناراضی هیأت داوران، مطابق جزء (ج) بند ۷-۴ پژوهش را طبق نظر هیأت داوران و شرایط مؤسسه تکمیل نمایم.
 - بدیهی است در صورت نقض هر یک از تعهدات مذکور، دانشگاه مجاز است مطابق مفاد آیین‌نامه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی و سایر مقررات آموزشی و پژوهشی تصمیمات لازم را اتخاذ نماید و اینجانب حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نمایم.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۱_۳۱۰۶
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۲۰

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه‌کننده گان:	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاستگذاری امور پژوهشی	
	مهدی پاکزاد	دبیرخانه شورای عالی عتف	
تأیید کننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۱۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)

الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی

مشخصات سند	
عنوان سند: الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی	
نوع سند: الزامات	شماره سند: عتف_ل_۳۱۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	عبدالرضا اوحدی	مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی	
تأییدکنندگان	علی خاکی صدیق	معاون آموزشی	
	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۱۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
	۳	۱	

مقدمه

پروژه‌های پژوهشی تحصیلات تکمیلی (پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها) از ظرفیت‌های بزرگ مجموعه آموزش عالی به شمار می‌روند که افزون بر خدمت به توسعه علمی کشور می‌توانند در ارائه راه‌حل‌ها برای برون‌رفت از چالش‌های فراروی کشور مؤثر باشند و نه تنها موجب کسب اعتبار شوند، بلکه برای مردم ثروت ملی و رفاه به ارمغان بیاورند. در چنین شرایطی لازم است رویکرد اجرایی به گونه‌ای باشد که به غیر از پژوهش‌های بنیادی تا حد امکان هر پروژه پژوهشی متقاضی پیدا کند و برای رفع نیاز پژوهشی دستگاه‌های اجرایی کشور به خدمت گرفته شود. یکی از اهداف مهم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای توسعه آموزش عالی پژوهش و فناوری متناسب با نیازها و ضرورت‌های اولویت‌دار کشور به منظور پاسخ به تقاضاهای اجتماعی، تحولات علمی و نیازهای بازار کار است. هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و هدایت اعتبارات پژوهشی دستگاه‌ها و شرکت‌ها به سوی رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی، به گونه‌ای که هزینه‌های پژوهشی در مؤسسات آموزش عالی و همچنین، هزینه زندگی دانشجویان از محل

اعتبارات پژوهشی کارفرمایان طرح‌ها تأمین شود، گامی مؤثر در تحقق این هدف مهم محسوب می‌شود. بنابراین، ضروری است به تدریج، ضمن گسترش پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تقاضامحور، مفهوم «اعتبار پژوهشی کامل»، که شامل کمک‌هزینه زندگی دانشجوی تحصیلات تکمیلی و هزینه پژوهش در مؤسسه‌های آموزش عالی است و همچنین «اعتبار پژوهشی محدود»، که فقط عهده‌دار هزینه پژوهش در مؤسسه است، در ادبیات پژوهش و فناوری کشور جایگاه خود را بیابد. این سند با هدف دستیابی به چنین اهدافی تنظیم شده و الزامات را بیان می‌کند و انتظار می‌رود که دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی برای تحقق الزامات، آیین‌نامه‌های اجرایی خود را تدوین و به اجرا گذارند.

ماده ۱: اهداف

- ۱-۱. هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشجویان به سمت حل مشکلات و چالش‌ها و نیازهای پژوهشی دستگاه‌ها و مؤسسات اجرایی در بخش‌های دولتی و غیردولتی (پارساهای تقاضامحور)؛
- ۲-۱. هدایت بودجه‌های پژوهشی دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی و غیردولتی به پشتیبانی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی؛
- ۳-۱. تأمین کمک‌هزینه زندگی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در زمان انجام پژوهش؛
- ۴-۱. ترغیب اعضای هیئت علمی به ایجاد ارتباط با جامعه و صنعت و تعریف پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی برای رفع نیازهای کشور؛
- ۵-۱. ایجاد زمینه برای اشتغال بیشتر دانش‌آموختگان دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

ماده ۲: تعاریف

مؤسسه: دانشگاه مؤسسه آموزشی و پژوهشی و یا مؤسسه‌ای پژوهشی است که مجوز جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی را از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اخذ کرده است.
پارسا: به پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری تخصصی گفته می‌شود.
اعتبار پژوهشی: منابعی مالی است که برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارساها تأمین می‌شود.
سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی: به دستگاه‌های اجرایی، شرکت‌های دولتی و غیردولتی، سازمان‌های صنعتی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و... که منابع مالی را برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا در اختیار مؤسسات می‌گذارند گفته می‌شود.

پارسای تقاضامحور: پارساهایی که با اعتبار پژوهشی، از جانب سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی، برای پاسخ به یک درخواست و یا برآورده کردن یک نیاز تهیه می‌شوند.

وزارت صمت: وزارت صنعت، معدن و تجارت

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی عتف

کمیسیون تخصصی: کمیسیون‌های تخصصی شورای عالی عتف

ستاپ: سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی

دستگاه اجرایی: تمامی وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است مانند شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی

ماده ۳: انواع اعتبارات پژوهشی

۱-۳. اعتبارات پژوهشی برای انجام پارساها به دو گروه زیر تقسیم می‌شوند:

۱-۱-۳: اعتبار پژوهشی کامل^۱: آن دسته از اعتبارات پژوهشی هستند که برای اجرای پارسا تأمین می‌شوند و دو بخش دارند: الف) هزینه انجام پژوهش (هزینه آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها، مواد اولیه، تجهیزات، حق‌الزحمه استادان راهنما و مشاور و...) و استفاده از زیرساخت مؤسسه^۲؛ و ب) کمک‌هزینه ماهیانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی^۳

۱-۲-۳: اعتبار پژوهشی محدود^۴: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که فقط بخش اول یعنی هزینه انجام پژوهش و هزینه زیرساخت در مؤسسه را در بر می‌گیرد.

۲-۳: اعتبارات پژوهشی از هر نوع را می‌توان از سازمان‌ها و یا صندوق‌های پژوهشی ملی و بین‌المللی، به منظور توسعه مرزهای دانش، از دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی با هدف حل چالش‌ها و مشکلات ملی و منطقه‌ای و یا از شرکت‌های دولتی و غیردولتی جهت توسعه فناوری و یا محصول آنان اخذ کرد.

ماده ۴: انواع پارسا

۱-۴. پارساهایی که براساس قرارداد مشخص میان سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی و مؤسسه، اعتبار پژوهشی کامل را دریافت می‌کنند تقاضامحور تلقی می‌شوند. اعضای هیئت علمی خود مسئولیت مذاکره و جذب چنین اعتباراتی را از سوی سازمان‌های مختلف برعهده دارند. اعضای هیئت علمی و مؤسساتی که اعتبار پژوهشی کامل بیشتری دریافت می‌کنند از مشوق‌های ماده ۸ برخوردار می‌شوند.

۲-۴. پارساهایی که بر اساس قرارداد منعقد شده میان مؤسسه با سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی به جذب دانشجوی بورسیه اشتغال دارند و هزینه انجام پژوهش و زیرساخت‌های مورد استفاده در مؤسسه را دریافت می‌کنند، ولی کمک‌هزینه زندگی دانشجو را سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی خود مستقیماً به دانشجو پرداخت می‌کند، تقاضامحور تلقی می‌شوند.

۳-۴. در مواردی که مؤسسه در چارچوب برنامه راهبردی خود و به منظور کسب جایگاه علمی در حوزه‌های علمی خاص از اعتبارات مؤسسه کمک‌هزینه ماهیانه دانشجو را افزون بر هزینه‌های پژوهشی خود تأمین می‌کند، نقش سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی را برعهده دارد و در چنین وضعیتی پارسا تقاضامحور تلقی می‌شود.

۴-۴. به منظور پشتیبانی از تحقیق و توسعه شرکت‌های کوچک و متوسط، آن دسته از پارساهایی که با هماهنگی وزارت صمت موضوعات اعلام‌شده در سامانه تاپ^۵ را اجرا می‌کنند، با تأیید مکتوب وزارت صمت، تقاضامحور تلقی می‌شوند. شرکت‌ها موظف‌اند که تمامی امکانات، تجهیزات و هزینه‌های مواد اولیه لازم برای اجرای طرح را تأمین کنند.

1. Full grant

2. Tuition fee

3. Life expenses Fee

4. Partial grant

5. www.iranetop.ir

مؤسسه می‌تواند با هدف اجرای مسئولیت‌های اجتماعی خود سایر هزینه‌های پژوهش در مؤسسه را از محل بودجه عمومی تأمین کند. پرداخت و یا عدم پرداخت کمک‌هزینه زندگی دانشجوی بر اساس توافق میان مؤسسه و شرکت صورت می‌گیرد که باید به اطلاع دانشجو رسانده شود.

۴-۵. آن دسته از پارساهایی که با «اعتبار پژوهشی محدود» از محل اعتبارات بودجه عمومی دولت به منظور رفع مشکلات و نیازهای کشور در مؤسسه تعریف و اجرا می‌شوند و بر اساس شیوه‌نامه اجرایی بند (ج) ماده ۱۲ قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات» و دستورالعمل‌های دبیرخانه عتف به تأیید می‌رسند، تقاضامحور تلقی می‌شوند. کمیسیون‌های تخصصی به گونه‌ای پیوسته عناوین این دسته از طرح‌های پژوهشی را در پایگاه اطلاع رسانی دبیرخانه اعلام می‌کنند.

تبصره ۱: دستگاه‌های اجرایی در صورت تمایل به دریافت نتایج پژوهشی پارساهای مورد تأیید کمیسیون‌های تخصصی می‌توانند بر اساس تفاهم‌نامه‌های منعقد شده با مؤسسات، هزینه‌های اجرای پژوهش را پرداخت و کلیه نتایج و گزارش‌ها را دریافت کنند.

۴-۶. پارساهایی که با استفاده از اعتبارات بودجه عمومی دولت با «اعتبار پژوهشی محدود»، یعنی بدون تأمین کمک‌هزینه زندگی دانشجویی تحصیلات تکمیلی، اجرا شوند تقاضامحور تلقی نمی‌شوند.

۴-۷. مؤسسه ملزم است که شیوه‌نامه‌های اجرایی خود را برای ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی جهت اخذ اعتبار کامل از سوی سازمان‌های تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی تدوین و اجرا کند. همچنین، ضرورت دارد که مؤسسه شاخص تعداد پارساهای تقاضامحور را در برنامه‌های سالیانه خویش مشخص و اعلام کند.

۴-۸. کسب رضایت سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی و اختتام قرارداد به گونه‌ای موفقیت‌آمیز مبنای موفقیت و کیفیت اجرای پارسای تقاضامحور است. بدیهی است همزمان باید دستیابی به شاخص‌های کیفیت و رعایت مقررات مؤسسه برای اعطای مدارک کارشناسی ارشد و یا دکترا به دانشجویان را رعایت کرد.

تبصره ۲: در موارد خاص صدور مجوز دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری از سوی مؤسسه به‌رغم عدم کسب رضایت سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی بلامانع است. در این صورت، پس از دفاع، کماکان دانشجو و استاد(ان) راهنما در خصوص کسب رضایت سازمان تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی متعهدند و پارسا فقط در صورت کسب رضایت سازمان تقاضامحور تلقی می‌شود.

ماده ۵: تعیین ظرفیت دانشجویان تحصیلات تکمیلی مؤسسه

۵-۱. به منظور هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی با هدف رفع نیازهای جامعه و کشور و همچنین، ایجاد زمینه لازم برای اجرای این سند، سقف ظرفیت سالانه پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی مؤسسه از محل بودجه عمومی و یا به صورت شهریه‌پرداز، بر اساس ضوابط و شاخص‌های مصوب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی (مانند تعداد و مرتبه اعضای هیئت علمی مؤسسه، تعداد رشته/گرایش دارای مجوز و...) تعیین و به صورت دوسالانه مورد بازنگری قرار می‌گیرد.

۵-۲. افزایش ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی، افزون بر سقف مجاز اعلام‌شده در بند ۵-۱، فقط بر اساس پارساهای تقاضامحوری که با اعتبارات پژوهشی از منابع دیگر، مطابق موارد منعکس‌شده در ماده ۴، تعریف و اجرا می‌شوند صورت می‌گیرد.

۳-۵. ضروری است مؤسسه بر اساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت امنای خود می‌رساند، ظرفیت پذیرش اعضای هیئت علمی خود را در سقف ظرفیت پذیرش کل (مجموع سقف ظرفیت سالانه پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی مؤسسه (بند ۵-۱) و ظرفیت مازاد مربوط به پارساهای تقاضامحور (بند ۵-۲))، بر اساس شاخص‌های زیر تعیین کند:

- اعتبارات پژوهشی کامل که اعضای هیئت علمی برای اجرای پارساها از سازمان‌های تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی دریافت و به تأیید مؤسسه خود می‌رسانند؛

- اعتبارات پژوهشی محدود که اعضای هیئت علمی از مؤسسه محل فعالیت خود برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا و بر اساس برنامه تحقیقاتی خویش دریافت می‌کنند؛
- رتبه علمی عضو هیئت علمی مؤسسه؛
- میزان شاخص اشتغال فارغ‌التحصیلان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در رشته مورد نظر عضو هیئت علمی؛
- نیاز جامعه به نیروی متخصص در رشته تخصصی عضو هیئت علمی؛
- عملکرد کیفی عضو هیئت علمی در هدایت پارساهای پیشین؛
- تخصیص فضای استقرار و کار به دانشجویان دکترا.

۴-۵. به منظور تشویق اعضای هیئت علمی به اجرای پارساهای تقاضامحور، در صورتی که عضو هیئت علمی موفق به اخذ اعتبار پژوهشی کامل برای اجرای پارسای تقاضامحور شود، ظرفیت پذیرش دانشجوی وی به تعداد پارساهای تقاضامحور مصوب افزایش می‌یابد.

۵-۵. اعضای هیئت علمی مجری پارساهای تقاضامحور از امتیازات ویژه در آیین‌نامه‌های ترفیع و ارتقا برخوردار خواهند بود.

۶-۵. ضرورت دارد که مؤسسه سازوکاری را تدوین کند که در هر زمان تعداد دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا و هر عضو هیئت علمی و نوع اعتبار پژوهشی ایشان مشخص باشد.

۷-۵. مؤسسات موظف‌اند که شاخص‌های اشتغال فارغ‌التحصیلان هر رشته را هر ساله رصد کنند و به اطلاع اعضای هیئت علمی خود و جامعه برسانند. وزارت عتف نیز این دسته از آمارها را به صورت جداگانه از طریق سامانه‌های ملی مرتبط دریافت و صحت اطلاعات را ارزیابی و اعلام می‌کند.

۸-۵. با توجه به بند ت ماده ۶۴ قانون برنامه ششم و آیین‌نامه اجرایی آن، لازم است مؤسسه اطلاعات کامل کلیه پارساها و طرح‌های تحقیقاتی را در سامانه سمات ملی کشور به گونه‌ای بارگذاری کند که کارفرمای طرح، موضوع پروژه پژوهشی، استاد/استادان راهنما، دانشجوی پژوهشگر و نوع اعتبار پژوهشی واضح و مشخص باشد.

ماده ۶: برنامه پژوهشی اعضای هیئت علمی

۱-۶. مؤسسه موظف است حداکثر ظرف ۶ ماه پس از ابلاغ این سند، سازوکار اجرایی لازم برای هدفمندسازی فعالیت‌های اعضای هیئت علمی خود را تدوین کند، به گونه‌ای که اعضای هیئت علمی ملزم باشند محورهای برنامه پژوهشی خود را متناسب و مرتبط با تخصص و رشته تحصیلی خود و همسو با اهداف مندرج در نقشه جامع علمی کشور که موجب کسب اعتبار علمی، رفع نیازها و چالش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی باشد تدوین و اعلام کنند.

۲-۶. به منظور پشتیبانی از تشکیل گروه‌ها، هسته‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، اعضای هیئت علمی عضو این مجموعه‌ها می‌توانند محورهای برنامه‌های تحقیقاتی خود را به گونه‌ای مشترک با توجه به مأموریت‌های مندرج در اساسنامه این مجموعه‌ها ارائه کنند.

۳-۶. مؤسسات ملزم هستند اطلاعات مربوط به برنامه پژوهشی اعضای هیئت علمی و گروه‌های پژوهشی و یا مراکز تحقیقاتی خود را روی پایگاه‌های وب مؤسسه قرار دهند و به گونه‌ای اطلاع‌رسانی کنند تا دانشجویان تحصیلات تکمیلی، سازمان‌های تأمین‌کننده اعتبار پژوهشی و مشتریان بالقوه بتوانند از آن به روشی مطلوب بهره‌برداری کنند.

۴-۶. اختصاص اعتبار پژوهشی محدود از جانب مؤسسات به اعضای هیئت علمی منوط به ارائه برنامه پژوهشی از سوی آنهاست.

ماده ۷: سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی

۱-۷. وزارت عتف آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) را با شماره عتف_آ_ ۳۱۰۶ در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۴ ابلاغ کرده است. ستاپ از ابتدای سال ۱۳۹۹ اعتبار پژوهشی کامل برای اجرای پارساهای تقاضامحور را به فراخوان می‌گذارد و اعضای هیئت علمی می‌توانند برای اخذ اعتبار پژوهشی کامل از این سازوکار اقدام کنند.

۲-۷. به منظور استانداردسازی هزینه‌ها حداقل میزان اعتبارات پژوهشی کامل برای پذیرش پارسای تقاضامحور مطابق با مقادیر اعلام‌شده در آیین‌نامه ستاپ تعیین می‌شود.

تبصره ۳: به منظور حمایت از پارساهای حوزه علوم انسانی و هنر، و علوم پایه تمهیداتی خاص در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۸: مشوق‌ها

۱-۸. اعضای هیئت علمی که بر اساس شیوه‌نامه اجرایی بند (ج) ماده ۱۲ قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات»، پارساهایی را با هدف حل مشکلات کشور تعریف و اجرا کنند و به تأیید مراجع ذیصلاح برسانند تقاضامحور محسوب می‌شود. در نتیجه، می‌توانند امتیاز بالاتری نسبت به پارساهای مشابه در قالب آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی اخذ کنند.

۲-۸. پارساهای تقاضامحور اعضای هیئت علمی افزون بر ظرفیت اختصاص داده‌شده ایشان بر اساس بند ۵-۱ است.

۳-۸. اعضای هیئت علمی دارای پارسای تقاضامحور بر اساس آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه می‌توانند از دریافتی بیشتر برای هدایت پارسا برخوردار شوند.

ماده ۹: نظارت و ارزیابی

۱-۹. مؤسسه ملزم است هر ساله ضمن ارائه گزارش عملکرد پارساهای تقاضامحور خود به هیئت امنای مؤسسه، اطلاعات پارساهای مذکور را در سامانه ثبت ایرانداک وزارت عتف وارد کند. وزارت عتف با استفاده از سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (سمات) ملی گزارش عملکرد مؤسسات در این خصوص را صحت‌گذاری می‌کند.

۲-۹. به دلیل اهمیت هدایت پارساها به سمت نیازهای جامعه و صنعت، وزارت عتف شاخص نسبت پارساهای دارای اعتبار پژوهشی کامل به تعداد کل دانشجویان تحصیلات تکمیلی را به شرح جدول ۱ هدف‌گذاری می‌کند.

جدول ۱. شاخص هدف درصد پارساهای دارای اعتبار پژوهشی کامل به تعداد کل پارساهای تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

سال/دوره	دکترا	کارشناسی ارشد
۱۴۰۰	۵٪	-
۱۴۰۲	۱۵٪	۵٪
۱۴۰۴	۲۵٪	۱۰٪

تبصره ۴. مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارت عتف لازم است به گونه‌ای برنامه‌ریزی کنند که در سال ۱۴۰۴، ۵۰ درصد از تمامی پارساهای در حال اجرا تقاضامحور باشند.

۳-۹. وزارت عتف تلاش می‌کند که با همکاری سازمان برنامه و بودجه اعتبارات سالانه مؤسسات از منابع عمومی را به نسبت پارساهای تقاضامحور افزایش دهد.

۴-۹. به منظور نظارت بر پیشرفت امور، کمیته‌ای متشکل از معاونان پژوهش و فناوری، آموزشی، رئیس مرکز هیئت‌های امنا، رئیس سازمان دانشجویان و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور وزارت عتف عملکرد مؤسسات در تحقق اهداف این سند را بررسی و اقدامات اصلاحی را اعلام می‌کند.

سند حاضر مشتمل بر ۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۱ در شورای گسترش و برنامه‌ریزی به تصویب رسید و از زمان ابلاغ از سوی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری لازم‌الاجراست. هرگونه تفسیر و رفع ابهام فقط از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش و پژوهشی	
نوع سند: الزامات	شماره سند: عتف_ل_۳۱۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی	
	عبدالرضا اوحدی	مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی	
تأییدکنندگان	علی خاکی صدیق	معاون آموزشی	
	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۱۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
	۳	۱	

شکل ۱۰. تصویر سند مصوب الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی

آئین نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	
نوع سند: آئین نامه	شماره سند: عتف- آ - ۳۱۰۹
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	سعید سمنانیان	مشاور دبیرکل شورای عالی عتف	
تأیید کننده	غلامحسین رحیمی شعرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۲۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

در اسناد تعیین کننده سیاست‌های علم و فناوری کشور از جمله سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، قوانین برنامه توسعه کشور، توجه به پژوهش و ارتقای کمی و کیفی آن همواره مورد توجه و تأکید بوده است. در سال‌های اخیر دانشگاه‌های کشور تعداد قابل توجهی از دانش‌آموختگان دکتری تخصصی با توانمندی بالا در امر پژوهش و فناوری را تربیت و به جامعه عرضه نموده‌اند. یکی از فعالیت‌های تخصصی این دانش‌آموختگان، مشارکت در طرح‌های پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و اعضای هیات علمی آن به عنوان دستیار پژوهشی می‌باشد. دستیاران پژوهشی با نظارت یکی از اعضای هیات علمی که دارای سرآمدی و دستاوردهای برجسته از لحاظ علمی، پژوهشی و فناوری است، در دانشگاه یا مراکز پژوهشی و فناوری برای حل نیازهای جامعه و صنعت به فعالیت پژوهشی مشغول می‌شوند. با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش و توسعه فناوری، «آئین نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» تهیه و به کلیه دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مؤسسه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دولتی و غیر دولتی) و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت و سایر مراجع ذیصلاح است.

دوره دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.

دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی است که دارای توانمندی‌های ویژه علمی بوده و از خدمات آنان بدون ایجاد هیچگونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای طرح‌های پژوهشی مؤسسه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه استفاده می‌شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه نسبت به پذیرش «دستیار پژوهشی» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص مؤسسه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و گرت تحقیقات و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از مؤسسه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری مؤسسه؛

۲-۲. توانمندسازی هرچه بیشتر دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛

۳-۲. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛

۴-۲. استفاده حداکثری از امکانات مؤسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای استفاده از دستیار پژوهشی

۱-۳. مؤسسه

۱-۱-۳. دارای امکانات لازم برای پذیرش دستیار پژوهشی باشد؛

۲-۱-۳. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی در مؤسسه

رعایت شود؛

تبصره ۱: استفاده از «دستیار پژوهشی» برای تدریس در مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع است.

تبصره ۳: استفاده از «دستیار پژوهشی» در پیشبرد امور اجرایی اداری مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴: مؤسسات صرفاً در رشته‌های مربوط به علوم پایه و علوم انسانی و هنر امکان پرداخت بخشی از حق الزحمه «دستیار پژوهشی» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری مؤسسه دارند و در سایر رشته‌ها منابع مالی بایستی از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی یا درآمدهای اختصاصی مؤسسه تأمین شود.

تبصره ۵: تعداد دستیاران پژوهشی هر مؤسسه با مدرک کارشناسی ارشد بایستی بیش از ۳۰٪ دستیاران پژوهشی مؤسسه در هر سال باشد؛

۳-۵. استاد میزبان

۳-۵-۱. در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۵-۲. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا گزینش داخلی یا خارج از مؤسسه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق الزحمه «دستیار پژوهشی» باشد؛

۳-۵-۳. انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان و تأیید نهایی وی با مؤسسه است؛

۳-۵-۴. رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد؛

تبصره ۶: در موارد بین رشته‌ای، مؤسسه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛

تبصره ۷: استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد «دستیار پژوهشی» را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛

تبصره ۸: تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و گزینش‌های استاد میزبان، با تأیید و تشخیص مؤسسه تعیین می‌شود.

ماده ۴. شرایط و وظایف دستیار پژوهشی

۴-۱. شرایط دستیار پژوهشی

۴-۱-۱. دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد؛

۴-۱-۲. حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد؛

۴-۱-۳. در زمان تقاضا بیش از ده سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد و سن وی بیش از ۴۰ سال نباشد؛

۴-۱-۴. از کارنامه علمی فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار باشد؛

۴-۱-۵. در طول دوره دستگیری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در مؤسسه مشغول به فعالیت باشد؛

۴-۱-۶. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهش باشد؛

۴-۱-۷. از صلاحی‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در مؤسسه برخوردار باشد؛

۴-۱-۸. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور ضروری است؛

۴-۱-۹. کلیه قوانین و مقررات مؤسسه در طول مدت حضور در مؤسسه را رعایت نماید.

تبصره ۹: دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسا دکتری و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۱۰: پذیرش «دستیار پژوهشی» از میان دانش‌آموختگان ایرانی مقیم خارج از کشور و یا دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی مؤسسه انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۱۱: مشمولان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

۲-۴. وظایف دستیار پژوهشی

۲-۴-۱. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده از سوی استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهش و فناوری مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوای گزارش‌های علمی و مقاله و بهره‌گیری از نرم افزارها و سخت افزارهای تخصصی و نظایر آن؛

۲-۴-۲. مراقبت از اموال و دارایی مؤسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

ماده ۵. فرایند پذیرش دستیار پژوهشی

- ۱-۵. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط؛
- ۲-۵. فراخوان توسط مؤسسه؛
- ۳-۵. درخواست همکاری متقاضی و بررسی و تأیید توسط استاد میزبان؛
- ۴-۵. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط مؤسسه.

ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

- ۱-۶. میزان حق الزحمه «دستیار پژوهشی» توسط هیئت امنای مؤسسه تعیین می‌شود.
- ۲-۶. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه بر اساس ضوابط مؤسسه می‌باشد؛
- ۳-۶. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط مؤسسه ممنوع می‌باشد؛
- ۴-۶. مؤسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی پیش بینی نماید.
- ۵-۶. مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط دستیار پژوهشی مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به مؤسسه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات مؤسسه است و دستیار پژوهشی حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی مؤسسه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.
- ۶-۶. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط مؤسسه صادر می‌شود؛
- ۷-۶. طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی یکسال است.

۶-۸. بکارگیری دستیار پژوهشی به صورت تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۲: تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌باشد.

ماده ۷. نظارت بر حسن اجرا در سطح مؤسسه، بر عهده رئیس مؤسسه است.

ماده ۸. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹. مؤسسات، شیوه‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی خود را با رعایت شرایط مندرج در این آیین‌نامه تهیه و به تأیید و تصویب هیأت امنا خود می‌رسانند. این آیین‌نامه و شیوه‌نامه آن عطف به گذشته نمی‌شود و دستیاران پژوهشی که پیش از ابلاغ این آیین‌نامه مشغول به فعالیت هستند مشمول ضوابط موجود در مؤسسه می‌باشند.

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت مجاز است.

مشخصات سند			
عنوان سند: آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی			
شماره سند: عطف- ۱ - ۳۱۰۹		نوع سند: آیین‌نامه	
صفحه: ۱ از ۸		ویرایش: ۰۱	

اقدام کنندگان			
امضا	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	اقدامات
	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	محسن شریفی	تهیه‌کننده (گان)
	مشاور دبیرکل شورای عالی عطف	سعید سمغانیان	
	معاون پژوهش و فناوری	قلانحسین رحیمی شریفات	تأییدکننده
	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	منصور غلامی	تصویب‌کننده

امضا	شماره و تاریخ صورجلسه	نام و نام خانوادگی دبیر	مرجع تأیید و ثبت
	جلسه شماره:	مسعود شمس‌بخش	جلسه شورای معاونان
	تاریخ:		

تاریخ و شماره ابلاغ سند	فصلت	پرونده	مرجع نگهداری سند
	۱	۳	دفتر وزارتی

شکل ۱۱. تصویر سند مصوب آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

آیین‌نامه تشکیل قطب علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۳۱۰۸
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۱۲

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۳۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

تغییرات

اگر مستند دچار تغییراتی شده که نیازمند ویرایش جدید است شرح تغییرات و بندهای تغییر یافته در این بخش ذکر می‌شود:

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر
۱	شماره سند	شماره سند از عتف-۳۱۰۳ به شماره سند عتف-۳۱۰۸ تغییر یافت.

مقدمه

بر اساس سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه علم و فناوری، جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری باید ارتقا یابد و جمهوری اسلامی با کسب مرجعیت علمی به قطب علمی و فناوری در جهان اسلام تبدیل شود. قطب‌های علمی به استناد راهکارهای اجرایی بخش آموزش عالی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، بند ج ماده ۴۹ برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و بند ه ماده ۱۵ فصل دوم - بخش دوم قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران تشکیل شده و در سه دوره مبتنی بر آیین‌نامه‌های مصوب فعالیت کرده‌اند. برای تحقق اهداف پیش‌بینی شده در سیاست‌های کلان در حوزه علم و فناوری و اقدام ملی شماره ۱۱ از راهبرد

کلان شماره ۶ و اقدام ملی شماره ۵ از راهبرد کلان شماره ۱۰ نقشه جامع علمی کشور قطب‌های علمی در دوره چهارم به منظور استفاده بهینه از ظرفیت آموزشی - پژوهشی عالی کشور و هم‌افزایی بر مبنای این آیین‌نامه تشکیل می‌شوند.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی

شورا: شورای قطب‌های علمی

گروه علمی: گروه‌های علوم پایه، فنی مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، دامپزشکی و علوم انسانی و هنر

دبیرخانه: دبیرخانه شورای قطب‌های علمی

قطب علمی: گروهی از اعضای هیئت علمی برجسته یک یا چند مؤسسه که از طریق تمرکز و انسجام بخشیدن به فعالیت‌های خود برای انجام یک برنامه مدون پژوهشی - فناوری به مدت ۵ سال فعالیت می‌کنند.

ماده ۲. اهداف قطب علمی

۱-۲. گسترش مرزهای دانش و فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور

۲-۲. فراهم ساختن زمینه فعالیت‌های گروهی و ایجاد شبکه‌های علمی و فناوری

۳-۲. کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینه تخصصی خاص

۴-۲. مشاوره و تصمیم‌سازی در برنامه‌ریزی علمی و اجرایی

۵-۲. فراهم ساختن زمینه‌های مناسب برای مشارکت مراکز علمی در سطح ملی و بین‌المللی در مسیر تولید علم و توسعه فناوری در داخل کشور

۶-۲. توسعه و تقویت مطالعات میان‌رشته‌ای و تولید علم بومی

ماده ۳. ترکیب و اختیارات شورا

۱-۳. ترکیب شورا

۱-۱-۳. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)

۲-۱-۳. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)

۳-۱-۳. معاون آموزشی وزارت

۴-۱-۳. مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (دبیر شورا)

۵-۱-۳. پنج نفر عضو حقیقی از اعضای هیئت علمی برجسته کشور

تبصره ۱: اعضای حقیقی از بین اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها ترجیحاً دارای مرتبه استادی و صاحب تألیفات و فعالیت‌های پژوهشی یا دارای تجربه مدیریت یا عضویت در قطب‌های علمی یا مدیریت مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای یک دوره ۴ ساله منصوب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره ۲: دبیرخانه شورای قطب‌های علمی زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.
تبصره ۳: جلسات شورا با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

۲-۳. اختیارات شورا

- ۱-۲-۳. سیاست‌گذاری برای ایجاد و توسعه قطب‌های علمی هماهنگ با سیاست‌ها و اولویت‌های بالادستی کشور
 - ۲-۲-۳. تعیین ضوابط شناسایی، ارزیابی و حمایت از قطب‌های علمی
 - ۳-۲-۳. بررسی و تصویب قطب‌های علمی بر اساس اولویت‌ها و نیازهای کشور
 - ۴-۲-۳. انحلال قطب‌های علمی با رعایت ضوابط و مقررات مرتبط
- تبصره ۴: تصمیمات شورا پس از تنفیذ رئیس شورا لازم‌الاجراست.
تبصره ۵: رئیس شورا می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به نایب رئیس شورا تنفیذ کند.

ماده ۴. ترکیب و وظایف دبیرخانه

۱-۴. ترکیب دبیرخانه

- ۱-۱-۴. دبیر شورا
- ۲-۱-۴. گروه‌های پنجگانه علمی
- ۳-۱-۴. کارگروه‌های تخصصی

تبصره ۶: گروه‌های پنجگانه علمی در دبیرخانه قطب‌های علمی تشکیل می‌شوند که وظیفه بررسی اولیه درخواست‌ها، تعیین داور برنامه‌ها و گزارش‌ها و راهبری قطب‌های علمی گروه را بر عهده دارند و اعضای آنها از میان اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها به پیشنهاد دبیر شورا و با حکم معاون پژوهش و فناوری منصوب می‌شوند.
تبصره ۷: کارگروه‌های تخصصی ذیل هریک از گروه‌های علمی تشکیل می‌شوند و وظیفه ارزیابی برنامه‌ها و عملکرد قطب‌های علمی در حوزه تخصصی را بر عهده دارند. گروه‌های علمی اعضای کارگروه‌های تخصصی را از میان اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها به دبیرخانه پیشنهاد می‌کنند، یا از کارگروه‌های تخصصی موجود در وزارت استفاده می‌شود.

۲-۴. وظایف دبیرخانه

- ۱-۲-۴. بررسی پیشنهاد متقاضیان تشکیل قطب علمی توسط گروه‌های پنجگانه علمی و ارائه به شورا
- ۲-۲-۴. بررسی و تطابق برنامه قطب علمی با اولویت‌های اسناد بالادستی
- ۳-۲-۴. بررسی و تأیید پیشنهاد مؤسسه‌ها برای تغییر در اعضا و برنامه‌های قطب علمی بعد از شروع فعالیت قطب‌های علمی و ارائه به شورا
- ۴-۲-۴. هدایت برنامه قطب علمی و ایجاد هماهنگی بین قطب‌های علمی
- ۵-۲-۴. پیشنهاد درباره تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی بر اساس عملکرد آنها
- ۶-۲-۴. ابلاغ ضوابط و معیارهای ارزیابی سالانه و نهایی قطب‌های علمی

- ۴-۲-۷. تدوین پیش‌نویس دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های اجرایی برای سامان‌دهی امور مربوط به قطب‌های علمی
- ۴-۲-۸. بررسی و اعلام نظر درباره درخواست‌های مؤسسه‌های متقاضی برای تشکیل قطب علمی
- ۴-۲-۹. ارزیابی سالانه قطب‌های علمی بر اساس گزارش عملکرد و بازدید دبیرخانه
- ۴-۲-۱۰. ارزیابی نهایی (پنج ساله) قطب‌های علمی بر اساس گزارش عملکرد و بازدید دبیرخانه
- ۴-۲-۱۱. برنامه‌ریزی برای شبکه‌سازی قطب‌های علمی
- ۴-۲-۱۲. تهیه اولویت‌های پژوهشی، فراخوان، و بررسی پیشنهادها به منظور حمایت در قالب ستاپ قطب‌های علمی

ماده ۵. نحوه تشکیل قطب علمی

هر مؤسسه می‌تواند بر اساس اولویت‌های کشور در اسناد بالادستی، توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی خود در زمینه‌های مورد نیاز کشور، و نیز در صورت دارا بودن شرایط زیر در هر زمینه علمی - تخصصی راهبردی برای تشکیل قطب علمی درخواست کند:

- ۱-۵. معرفی حداقل ۷ نفر عضو هیئت علمی برجسته فعال در یک زمینه علمی - تخصصی به عنوان اعضای قطب علمی، مشروط به اینکه اکثر اعضای قطب علمی از اعضای هیئت علمی مؤسسه متقاضی باشند.
- تبصره ۸: عضو هیأت علمی برجسته فعال، اعم از شاغل یا بازنشسته، به فردی اطلاق می‌شود که جمع امتیازات حاصل از عملکرد علمی او در ۵ سال منتهی به شروع دوره، بر اساس جداول ۱ و ۲ پیوست این آیین‌نامه از حد نصابی که تعیین می‌شود، کمتر نباشد و در تحقق اهداف برنامه پیشنهادی نقش و سهم موثری برعهده داشته باشد.
- تبصره ۹: هر عضو هیئت علمی برجسته فعال فقط می‌تواند عضو یک قطب علمی باشد.
- تبصره ۱۰: قطب علمی می‌تواند در صورت نیاز پس از شروع فعالیت خود افراد دیگری را با احراز شرایط مندرج در تبصره ۸ همین ماده و با تأیید مؤسسه به عنوان عضو قطب علمی به دبیرخانه قطب‌های علمی برای بررسی و تأیید نهایی معرفی کند.
- تبصره ۱۱: قطب علمی برای تحقق اهداف پیش‌بینی شده در برنامه مصوب خود می‌تواند از افراد متخصص و توانمند واجد شرایط به عنوان همکار قطب علمی دعوت کند.

- ۴-۵. کسب حد نصاب مجموع امتیازات اعضای قطب علمی (بر اساس جدول شماره ۲ پیوست)
- ۳-۵. برخورداری مؤسسه‌ها از تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی، کتابخانه و امکانات نرم‌افزاری و اطلاع‌رسانی برای تحقق اهداف قطب علمی
- ۴-۵. ارائه برنامه‌ای هدفمند در یک زمینه علمی - تخصصی برای پاسخ‌گویی به نیازهای اساسی علمی کشور بر اساس اولویت‌های اسناد بالادستی در حوزه علم و فناوری

ماده ۶. برنامه قطب علمی

هریک از قطب‌های علمی پیشنهادی که دارای شرایط ماده ۵ باشند موظف به ارائه یک برنامه مدون پژوهشی - فناوری پنج ساله منطبق با اولویت‌های اسناد بالادستی و برای پاسخ‌گویی به نیازهای علمی راهبردی کشورند. برنامه باید در چارچوب برنامه پژوهشی - فناوری (پیوست شماره ۳ آیین‌نامه) تهیه و تنظیم شود.

ماده ۷. قلمرو فعالیت‌های قطب علمی

قطب علمی برای اجرای برنامه مصوب خود در زمینه‌های زیر فعالیت می‌کند:

- ۱-۷. دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و فناوری، بررسی و پایش تحولات علمی، گسترش روش‌های پژوهش و توسعه نرم‌افزارهای تخصصی در زمینه مربوط
- ۲-۷. همکاری پژوهشی مؤثر و هدفمند با سازمان‌ها و مؤسسات علمی، صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ملی و بین‌المللی
- ۳-۷. جذب همکاری‌های علمی نخبگان ایرانی و غیرایرانی داخل و خارج از کشور
- ۴-۷. طراحی و همکاری در اجرای دوره‌های میان‌رشته‌ای جدید مورد نیاز کشور
- ۵-۷. مشارکت در بازنگری برنامه‌های درسی و آموزشی برای پیشنهاد به مراجع ذی‌ربط
- ۶-۷. هدفمند ساختن موضوع رساله‌ها و پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۷-۷. تربیت دانش‌پژوهان نخبه در دوره‌های پسادکتری
- ۸-۷. مشارکت در سیاست‌گذاری‌ها و تصمیم‌سازی‌های علمی از طریق پیشنهادهای تخصصی، طرح‌ها و آیین‌نامه‌های قانونی

ماده ۸. فرآیند تصویب قطب علمی

عنوان قطب علمی بر اساس ماده ۵ و در صورت تأیید برنامه پیشنهادی موضوع ماده ۶ اعطا می‌شود. بدین منظور، درخواست مؤسسه‌ها برای تشکیل قطب علمی در یک زمینه علمی - تخصصی راهبردی همراه با نتایج بررسی‌های دبیرخانه و گروه‌های علمی در شورا مطرح و پس از تأیید شورا مجوز موافقت تشکیل قطب علمی با حکم رئیس شورا ابلاغ می‌شود. عملکرد قطب علمی در دو سال متوالی ارزیابی و در صورت کسب حدنصاب فعالیت آن تا پایان دوره ادامه می‌یابد. تبصره ۱۲: هر مؤسسه متعهد می‌شود امکانات کافی، از قبیل فضای مناسب، نیروی انسانی و امکانات سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و آزمایشگاهی را در اختیار قطب‌های علمی خود قرار دهد.

ماده ۹. ارزیابی عملکرد قطب علمی

قطب‌های علمی ملزم به گزارش عملکرد سالانه به دبیرخانه قطب‌های علمی هستند. ارزیابی عملکرد سالانه قطب علمی بر اساس معیارهای عملکردی مبتنی بر اهداف و قلمرو فعالیت‌های قطب علمی (مواد ۲ و ۷) و منطبق با بندهای ۴-۲-۹ و ۴-۲-۱۰ ماده ۴ این آیین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۱۰. انحلال قطب علمی

موارد زیر منجر به انحلال قطب علمی می‌شود:

- ۱-۱۰. تأیید نشدن عملکرد قطب علمی در طول دو سال متوالی در شورای قطب‌های علمی
- ۲-۱۰. از دست دادن شرایط لازم برای تشکیل قطب علمی بر اساس ماده ۵

ماده ۱۱. مدیر قطب علمی و وظایف آن

یکی از اعضای قطب علمی به پیشنهاد اعضای قطب علمی و حکم رئیس مؤسسه برای پیشبرد امور، به عنوان مدیر قطب علمی تعیین و به دبیرخانه معرفی می‌شود. مدیر قطب علمی دارای وظایف زیر است:

۱-۱۱. جهت‌دهی و ایجاد هماهنگی و به‌کارگیری امکانات برای تحقق اهداف برنامه مصوب

۲-۱۱. تشکیل مستمر و هدفمند جلسات اعضای قطب علمی

۳-۱۱. ارسال گزارش عملکرد قطب علمی به دبیرخانه

۴-۱۱. ایجاد ارتباط مستمر و پویا با دبیرخانه

۵-۱۱. هزینه‌کرد اعتبارات با هم‌فکری و همکاری اعضای قطب علمی

ماده ۱۲. تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی

۱-۱۲. رویکردهای کلی در تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی

۱-۱-۱۲. هدایت قطب‌های علمی به پژوهش‌های فناورانه و حمایت از آنان

۲-۱-۱۲. حمایت از طرح‌های مورد نیاز در مرزهای دانش و پژوهش‌های بنیادی به‌ویژه در حوزه علوم انسانی و علوم پایه

۳-۱-۱۲. ایجاد شرایط مناسب برای حمایت کافی از برنامه‌های مدون قطب‌های علمی

۴-۱-۱۲. ایجاد شبکه‌های علمی گروهی در حوزه‌های تخصصی و مورد نیاز کشور

۲-۱۲. منابع مالی قطب‌های علمی

۱-۲-۱۲. حمایت مالی از قطب‌های علمی بر اساس ارزیابی عملکرد سالانه و گزارش پیشرفت کار آنها خواهد بود. به این

منظور ۵۰٪ اعتبارات مربوط به ردیف قطب‌های علمی در لایحه بودجه هر سال، برای اجرای برنامه‌های

مصوب قطب‌های علمی از طریق موسسه در اختیار قطب مربوطه قرار می‌گیرد و ۵۰٪ باقیمانده مطابق بند

۳-۱۲ این آیین‌نامه در قالب فراخوان به پروژه‌های برگزیده قطب‌های علمی اختصاص می‌یابد.

۲-۲-۱۲. هر مؤسسه که درخواست تشکیل قطب علمی آن به تأیید شورا رسیده باشد متعهد می‌شود حداقل اعتباری

برابر اعتبار تخصیص‌یافته از سوی دبیرخانه به برنامه‌های مصوب قطب‌های علمی در اختیار قطب علمی

ذی‌ربط قرار دهد.

۳-۲-۱۲. قطب‌های علمی می‌توانند در قالب قراردادهای پژوهشی با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی نسبت به جذب

اعتبار، اقدام نمایند. در این صورت معاونت پژوهش و فناوری وزارت از این قطب‌ها حمایت بعمل می‌آورد.

۳-۱۲. سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی قطب‌های علمی (ستاپ قطب‌های علمی)

۱-۳-۱۲. به منظور اجرای پژوهش‌های پیشران و اولویت‌دار در مرزهای دانش توسط قطب‌های علمی، ۵۰٪ اعتبارات

مربوط به ردیف قطب‌های علمی در لایحه بودجه، در قالب فراخوانی عمومی در سطح قطب‌های علمی به

پروژه‌های برگزیده واگذار می‌شود. این موضوعات برای شناسایی حوزه‌های پژوهشی کلیدی و آینده‌نگرانه

توسط قطب‌های علمی خواهد بود.

تبصره ۱۳: وجوهی که از طرف دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای حمایت از قطب‌های علمی اختصاص می‌یابد در بودجه ستاپ

قطب‌های علمی قرار می‌گیرد.

۱۲-۳-۲. شورای قطب‌های علمی با بررسی اسناد بالادستی، نقشه جامع علمی کشور، نیازهای کشور و سازمان‌ها، اولویت‌های شورای عالی عتف و برنامه قطب‌های علمی، موضوعات پژوهش‌های پیشران را مشخص می‌کند.
 ۱۲-۳-۳. دبیرخانه قطب‌های علمی اولویت‌ها و نیازها را به اطلاع قطب‌های علمی می‌رساند.
 ۱۲-۳-۴. قطب‌های علمی پیشنهادها را برای اجرای پروژه‌های موردنظر با برآورد اعتبارات در قالب فرم‌های استاندارد ارسال می‌کنند.

۱۲-۳-۵. کارگروه‌های تخصصی دبیرخانه قطب‌های علمی پیشنهادها را بررسی و سپس تصمیم‌گیری می‌کند.
 ۱۲-۳-۶. پروژه‌های مصوب به اطلاع قطب‌های علمی رسانده می‌شود و اجرای آن در قالب توافق‌نامه بین قطب‌های علمی و دبیرخانه قطب‌های علمی با زمان‌بندی و شرح خدمات و اعتبار هر مرحله واگذار می‌شود.
 ۱۲-۳-۷. اعتبار کافی برای اجرای هر پروژه پس از ارسال گزارش هر مرحله در صورت تأیید کارگروه از محل ردیف اعتبار قطب‌های علمی پرداخت می‌شود.

تبصره ۱۴: منابع مالی قطب‌های علمی در چارچوب مقررات این آیین‌نامه و مقررات دانشگاه با نظارت معاون پژوهش و فناوری مؤسسه در اختیار آنها قرار می‌گیرد.

تبصره ۱۵: همه قطب‌های علمی می‌توانند اولویت‌های پژوهشی مرتبط با برنامه‌های مصوب پیشنهادی خود را به منظور اجرای طرح‌های مرتبط با تخصص خویش پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه به دبیرخانه ارسال کنند.
 تبصره ۱۶: دبیرخانه قطب‌های علمی از قراردادهای پژوهشی‌ای که حداقل دو قطب علمی بر اساس ضوابط مؤسسه در انعقاد آن مشارکت داشته و دستگاه‌های اجرایی هزینه‌های آن را تقبل کرده باشند حمایت می‌کند.

۱۲-۴. شاخص‌های انتخاب پروژه‌ها

۱۲-۴-۱. حداقل در یکی از اسناد بالادستی بر اولویت آن تأکید شده باشد.
 ۱۲-۴-۲. موضوع پروژه و شرح خدمات آن مطابق با اهداف قطب علمی و تخصص اعضای قطب علمی باشد.
 ۱۲-۴-۳. موضوع پروژه با برنامه مصوب قطب علمی همخوانی داشته باشد.
 ۱۲-۴-۴. نتیجه پروژه مورد نیاز و تقاضای سازمان یا نهاد باشد.
 ۱۲-۴-۵. موضوع پروژه در پژوهش‌های بنیادی باشد و یافته‌های آن به پروژه‌های جدید در سطح تحصیلات تکمیلی منجر گردد.

۱۲-۴-۶. اهداف و روش اجرای پروژه از استانداردهای علمی طرح‌های پژوهشی برخوردار باشد.

۱۲-۴-۷. اجرای پروژه به صورت مشترک از جانب دو یا چند قطب علمی پیشنهاد شود.

این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۳۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین‌نامه علمی مصوب ۹۵/۱۰/۷ شد و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه در مؤسسه بر عهده معاون پژوهش و فناوری وزارت است و معاونت مذکور در صورت نیاز شیوه‌نامه اجرایی را تهیه و ابلاغ می‌کند.

پیوست ۱. امتیازات فعالیت‌های علمی عضو هیئت علمی فعال

نوع فعالیت	حداکثر امتیاز (برای هر مورد)
۱. مرتبه علمی عضو هیئت علمی (مربی ۵، استادیار ۱۰، دانشیار ۱۵، استاد ۲۰)	۲۰
۲. مقالات علمی چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی داخلی ISC و خارجی با نمایه استنادی معتبر بین‌المللی*	۷
۳. مقالات علمی چاپ شده در مجلات علمی - ترویجی داخلی	۲
۴. مقالات علمی چاپ شده در همایش‌های معتبر داخلی و خارجی**	۲
۵. نقد مقالات در مجلات معتبر بین‌المللی	۲
۶. درج مقالات در دایرةالمعارف‌ها	۵
۷. ارجاعات رسمی به مقالات (به ازای هر ۱۰ ارجاع ۱ امتیاز)	حداکثر ۲۰ امتیاز
۸. طرح‌های پژوهشی مصوب پایان یافته به سفارش خارج از مؤسسه***	۱۵
۹. طرح‌های پژوهشی کلان ملی****	۲۰
۱۰. همکاری با مراکز علمی بین‌المللی در اجرای طرح‌های پژوهشی مشترک	۳
۱۱. تألیف یا تصنیف کتاب (نشر بین‌المللی تا ۱۵، نشر داخلی تا ۱۰)	۱۵
۱۲. نقد و ویرایش علمی کتاب (برای رشته‌های گروه علوم انسانی)	۲
۱۳. تصحیح انتقادی کتاب معتبر (برای رشته‌های گروه علوم انسانی)	۷
۱۴. پردازش نظریه جدید با تأیید مراجع ذیصلاح	۲۰
۱۵. اختراع و اکتشاف با تأیید مراجع علمی (تأیید بین‌المللی تا ۲۰، تأیید داخلی تا ۱۵)	-
۱۶. اثر بدیع و ارزنده هنری (برای رشته‌های هنری)	۱۲
۱۷. ترجمه کتاب (برای رشته‌های خاص گروه علوم انسانی تا ۱۰ امتیاز)	-
۱۸. راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای	۲
۱۹. راهنمایی پایان‌نامه دکتری تخصصی	۵
۲۰. نشان‌های علمی و هنری کسب شده با ارائه گواهی معتبر*****	۶
۲۱. عضویت در هیئت تحریریه نشریات علمی معتبر (به ازای هر مجله هر سال ۰/۲ امتیاز)	۳
۲۲. سردبیری نشریات علمی معتبر (به ازای هر مجله هر سال ۱ امتیاز)	۸
۲۳. مدیریت علمی همایش‌های علمی و هنری (به ازای هر همایش ۲ امتیاز)	۴
۲۴. عضویت در فرهنگستان‌ها (پیوسته ۵ امتیاز، وابسته ۳ امتیاز) و افتخاری (۱ امتیاز)	۵
۲۵. اعضای فعال هیئت مدیره انجمن‌های علمی (به ازای هر انجمن ۲ امتیاز و رئیس انجمن ۴ امتیاز)	۴
۲۶. سابقه فعالیت افراد در هسته قطب علمی به ازای هر سال ۱ امتیاز و مدیر قطب به ازای هر سال ۲ امتیاز	۱۰

* هر عضو قطب علمی باید در ۸ مقاله علمی (ردیف ۲) به عنوان نویسنده مسئول باشد.

** در صورتی که مقاله به عنوان سخنرانی کلیدی یا مدعو ارائه شده باشد ۱ امتیاز اضافه می‌شود.

*** امتیاز طرح‌های تحقیقاتی به ازای هر ۱۰ میلیون تومان ۱ امتیاز با سقف مجموع ۱۵ امتیاز

**** طرحی است که تأثیر آن بر سطح ملی به وسیله یکی از مراجع مدیریتی مرتبه اول کشور یا حداقل معاون وزیر تأیید یا تصویب شده باشد.

***** جوایز جشنواره‌های علمی و هنری بین‌المللی (۵ امتیاز) و ملی (۲ امتیاز)، استاد نمونه کشوری ۴ امتیاز، پژوهشگر نمونه کشور ۳ امتیاز،

پژوهشگر نمونه دانشگاه‌ها ۲ امتیاز، راهنمای رساله و پایان‌نامه‌های برتر با ارائه گواهینامه رسمی ۱ امتیاز

پیوست ۲. امتیازات هریک از اعضای قطب علمی برای احراز شرایط لازم

ردیف	نام گروه یا رشته	حداقل امتیاز از ردیف ۲ جدول ۱	حداقل امتیاز از ردیف‌های ۸، ۹ و ۲ جدول ۱	حداکثر امتیاز از ردیف ۴ جدول ۱	حداقل امتیاز کل هر عضو قطب علمی	حداقل مجموع امتیازات قطب علمی
۱	فنی مهندسی	۷۵	۸۵	۲۰	۱۳۵	۱۲۲۸
۲	دامپزشکی	۶۵	۷۵	۲۰	۱۲۰	۱۰۹۲
۳	کشاورزی و منابع طبیعی	۶۵	۷۵	۲۰	۱۲۰	۱۰۹۲
۴	علوم انسانی	۴۵	۵۵	۲۰	۱۰۰	۹۱۰
۵	هنر	۲۵	۳۵	۱۵	۸۰	۷۲۸
۶	فیزیک	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
	ریاضی و آمار	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
	زمین‌شناسی	۴۰	۵۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
	شیمی	۱۳۰	۱۴۰	۲۰	۲۴۰	۲۱۸۴
	زیست‌شناسی	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
	شیمی فیزیک	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳

پیوست ۳. چارچوب برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی

- برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی باید دربرگیرنده موارد زیر باشد:
- عنوان برنامه پژوهشی - فناوری
- توجیه برنامه و ضرورت اجرای آن و ذکر اسناد بالادستی و اولویت‌های کشور
- اهداف کلی و جزئی برنامه با توجه به مقدمه و ماده ۲ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی
- مراحل و نحوه اجرای برنامه برای تحقق اهداف
- اعلام تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مورد نیاز برای اجرای برنامه
- تعیین مسئولیت هریک از اعضای قطب علمی در اجرای آن
- جدول زمان‌بندی اجرای برنامه
- برآورد هزینه‌های اجرای برنامه، شامل تجهیزات، نیروی انسانی، خدمات و...
- نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای برنامه
- مزیت‌های نسبی موجود در استان و منطقه و نحوه استفاده از آنها
- سازمان‌ها و شرکت‌های استفاده‌کننده از نتایج برنامه
- دستاوردهای مورد نظر برنامه با توجه به اهداف آیین‌نامه تشکیل قطب علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۱_۳۱۰۸
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۱۲

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صور جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۳۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۲. تصویر سند مصوب آیین‌نامه تشکیل قطب علمی

آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_آ_۳۱۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده / تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر معاونت آموزشی	۳	۱	

مقدمه

دانشگاه‌ها، به مثابه واحدهای آموزشی، پژوهشی و فناوری، اهداف و مأموریت‌هایی بر عهده دارند که تحقق آنها نیازمند فراهم کردن ملزومات و زیرساخت‌هاست. بدین منظور و برای تسهیل فرآیند ایجاد واحدهای پژوهشی و اجرای مأموریت‌های پژوهشی، دانشگاه‌های مشمول این آیین‌نامه در چارچوب آن، با رعایت قوانین بالادستی و سایر ضوابط و مقررات اقدام به ایجاد یا انحلال واحدهای پژوهشی خواهند کرد. ایجاد واحد پژوهشی اقدامی مقطعی نیست بلکه فرآیندی زمان‌بر است.

از سوی دیگر، به منظور فراهم آوردن زمینه توسعه گروه‌های پژوهشی، که از راهبردهای مهم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است، در این آیین‌نامه تشکیل واحدهای پژوهشی به دانشگاه‌ها سپرده شده است. فعالیت واحد پژوهشی، به مثابه ساختاری که به نیازهای حال یا آینده و نهان یا آشکار کشور پاسخ می‌دهد، با اجرای مأموریت و برطرف شدن نیاز خاتمه می‌یابد.

ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۲-۱. معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۳-۱. دانشگاه: کلیه موسسات آموزش عالی که تحت عنوان دانشگاه دارای موافقت قطعی از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت یا سایر مراجع قانونی می‌باشند.
- ۴-۱. واحد پژوهشی: انواع ساختارهای پژوهشی مندرج در این آیین‌نامه

ماده ۲. اهداف ایجاد واحدهای پژوهشی

- ۱-۲. هدایت فعالیت‌های پژوهشی به سمت اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور
- ۲-۲. ایجاد زمینه پژوهش‌های کلان و میان‌رشته‌ای
- ۳-۲. ارتقای کیفیت و هم‌افزایی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری برای تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مصوب
- ۴-۲. استفاده بهینه از نیروی انسانی متخصص برای تشکیل گروه‌های پژوهشی کارآمد
- ۵-۲. بسترسازی مناسب برای هدایت پژوهش‌ها در راستای ایجاد فناوری بمنظور پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه و کاربردی شدن دستاوردهای پژوهشی
- ۶-۲. تنوع‌بخشی به منابع مالی دانشگاه، با اولویت کسب ثروت از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری
- ۷-۲. ایجاد هم‌افزایی بمنظور انجام پژوهش‌های بنیادین، پایدار و ایجاد دانش در یک یا چند حوزه

ماده ۳. انواع واحدهای پژوهشی

۱-۳. آزمایشگاه تحقیقاتی / گروه پژوهشی / هسته پژوهشی: هر سه عنوان مفهوم مشابه دارند، از لحاظ ساختاری در یک سطح‌اند و با تصمیم دانشگاه و متناسب با نوع فعالیت آن انتخاب می‌شوند. آزمایشگاه پژوهشی نوعی واحد پژوهشی در حوزه‌های علوم تجربی است که شرایط، امکانات و زیرساخت‌های انجام یک یا چند برنامه پژوهشی را فراهم می‌کند و در آن چند عضو هیئت علمی با محوریت مسئله یا محصولی خاص به همراه پژوهشگران، پژوهشگران ارشد، دکتری و پسادکتری، و دانشجویان تحصیلات تکمیلی فعالیت می‌کنند. گروه یا هسته پژوهشی در حوزه‌های مختلف علوم با همکاری گروهی از اعضای هیئت علمی یا پژوهشگران یک یا چند دانشکده برای اجرای برنامه یا موضوعی پژوهشی تأسیس می‌شود.

۲-۳. مرکز تحقیقات (پژوهشکده): نوعی واحد پژوهشی با ماهیت بین‌رشته‌ای یا بین‌دانشکده‌ای است که از دو یا چند آزمایشگاه / گروه / هسته پژوهشی تشکیل می‌شود و بر اساس یک یا چند برنامه پژوهشی فعالیت می‌کند. این واحدها با مشارکت دانشگاه با سایر دانشگاه‌ها و دستگاه‌های اجرایی نیز ایجاد می‌شوند. برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز واحد پژوهشی دانشگاه می‌تواند در صورت موافقت هیئت رئیسه دانشگاه، از اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی موجود در گروه‌های آموزشی برای انجام مأموریت‌های واحد پژوهشی استفاده نماید.

تبصره ۱: واحدهای پژوهشی یا به صورت مستقل با مدت زمان محدود با هدف فراهم کردن بسترهای لازم بمنظور انجام طرح‌های پژوهشی تقاضا محور و اجرای برنامه‌های راهبردی و مأموریت‌های پژوهشی دانشگاه ایجاد می‌شوند و اعتبار مورد نیاز آنها برای انجام این قبیل فعالیت‌ها در قالب روال معمول طرح‌های پژوهشی تأمین می‌شود، یا به صورت مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی و با هدف پاسخ‌گویی به نیازهای پژوهشی آنها شکل می‌گیرند. در این حالت، اعتبارات مورد نیاز برای راه‌اندازی و اجرای طرح‌ها در قالب موافقت‌نامه و قرارداد همکاری به صورت مشارکتی با تأمین منابع مالی از سوی دستگاه اجرایی و ارائه خدمات علمی از سوی دانشگاه فراهم می‌شود.

تبصره ۲: هرگونه عقد قرارداد واحدهای پژوهشی با سایر دستگاه‌ها، از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۴. الزامات ایجاد واحدهای پژوهشی

- ۱-۴. دارا بودن برنامه جامع پژوهشی مبتنی بر اسناد بالادستی، نیازهای محلی، ملی و منطقه‌ای و آینده‌نگرانه
- ۲-۴. وجود توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی در دانشگاه برای پاسخ به نیازهای پژوهشی جامعه
- ۳-۴. عقد تفاهم‌نامه یا قرارداد همکاری با سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی اجرای طرح (برای واحدهای پژوهشی مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و موسسات عمومی دولتی و غیر دولتی)

ماده ۵. شیوه تأسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی

- ۱-۵. واحدهای پژوهشی از هر نوعی که باشند بر اساس سیاست‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد تأیید هیئت امنا، تأسیس می‌شوند. از آنجایی که انعقاد قرارداد با واحدهای پژوهشی از طریق دانشگاه است از این به بعد نیازی به کسب مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی نخواهد بود.
- ۲-۵. واحدهای پژوهشی دانشگاه، بمنظور اجرای قراردادهای پژوهشی می‌توانند از محل درآمدهای اختصاصی، در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و آیین‌نامه اداری و استخدامی از خدمات سایر پژوهشگران استفاده نمایند.

ماده ۶. انطباق واحدهای پژوهشی موجود با این آیین‌نامه

- ۱-۶. آن دسته از واحدهای پژوهشی دانشگاه‌ها که قبلاً مجوز تأسیس اخذ کرده‌اند در بازه زمانی دو ساله، خود را با این آیین‌نامه تطبیق می‌دهند و در صورت وجود پژوهشگران داخلی در این واحدها، ادامه قرارداد با آنها بدون ایجاد تعهد استخدامی و تا رفع نیازهای پژوهشی امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۲-۶. کلیه واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها که دارای مجوز اصولی و قطعی از این پس تابع آیین‌نامه مصوب هیئت امنای دانشگاه مربوطه خواهند بود.
- ۳-۶. واحدهای پژوهشی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی که در حال حاضر به صورت عرضه محور (نوع یک) به مثابه بخشی از ساختار رسمی و قطعی دانشگاه بوده و دارای اعضای هیئت علمی مطابق با پست‌های سازمانی مصوب هستند، مانند گذشته به فعالیت خود ادامه خواهند داد و از این پس تابع آیین‌نامه مصوب هیئت امنای دانشگاه خواهند بود.

ماده ۷. نظارت و ارزیابی

- ۱-۷. مسئولیت نظارت بر ایجاد و فعالیت واحدهای پژوهشی بر عهده رئیس دانشگاه است. از این رو، دانشگاه موظف است آیین‌نامه اجرایی برای تأسیس، فعالیت، نظارت و ارزیابی، نحوه حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی خود را تهیه و در هیئت امنا به تصویب برساند.
- ۲-۷. به منظور پشتیبانی از تشکیل واحدهای پژوهشی، وزارت از واحدهای پژوهشی برتر و پیشتاز دانشگاه‌ها که نقش اساسی در توسعه ملی و منطقه‌ای ایفا و در سطح بین‌الملل اعتبار کسب کنند حمایت می‌کند. بدین منظور، سامانه ارزیابی وزارت، که از سال ۱۳۹۸ راه‌اندازی خواهد شد، واحدهای پژوهشی، بر اساس شاخص‌های عملکردی که هر ساله در وبگاه معاونت پژوهش و فناوری وزارت تعیین می‌گردد، ارزیابی خواهند شد.
- ۳-۷. حضور واحدهای پژوهشی مورد تأیید دانشگاه‌ها در سامانه ارزیابی وزارت اختیاری است و وزارت از واحدهایی که در ارزیابی‌های سالانه در رتبه برتر قرار گیرند حمایت خواهد کرد.


ماده ۸. انحلال

۸-۱. واحدهای پژوهشی بر اساس برنامه‌های پژوهشی شکل می‌گیرند و با پایان یافتن برنامه، نبود نیاز به تداوم فعالیت آنها یا عملکرد ضعیف، پس از تأیید هیئت امنای دانشگاه، مأموریت آنها تغییر کرده و یا منحل خواهند شد. در این شرایط با توجه به آیین‌نامه مصوب هیئت امنای، اعضای هیئت علمی و کارکنان به سایر بخش‌ها و واحدهای پژوهشی دانشگاه انتقال خواهند یافت. بنابراین، بایسته است در زمان تأسیس واحد پژوهشی و به‌کارگیری افراد بدین موضوع توجه شود.

آیین‌نامه حاضر در ۸ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۷ به تصویب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی رسید و جایگزین آیین‌نامه مصوب ۱۳۹۰/۳/۷ شورای گسترش آموزش عالی شد.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاهها	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۱_۳۱۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۵

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده/تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر معاونت آموزشی	۳	۱	

شکل ۱۳. سند مصوب آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاهها

آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم)

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم)	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۱۰۳
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۷

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	شماره جلسه: ۹۳۹	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۳	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزیر	۳	۱	

تغییرات

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر
۱	ماده ۳	۱. تبصره ۲ به ماده ۳ اضافه گردید: شرایط تشکیل گروه پژوهشی/هسته پژوهشی/مرکز تحقیقات (پژوهشکده) و کمترین شرایط فیزیکی و امکانات لازم برای ایجاد و تأیید آزمایشگاه به مثابه آزمایشگاه تحقیقاتی، و همچنین ساختار تشکیلاتی داخلی هر یک از آنها در آیین‌نامه مصوب هیأت امنای دانشگاه تعیین می‌شود.
۲	ماده ۵	۱. نحوه تأمین اعتبار واحدهای پژوهشی به گونه‌ای تفکیک شده در بندهای ۱ و ۲ از ماده ۳ به ماده ۵ منتقل شد. ۲. تبصره ۳ به ماده ۵ اضافه شد: واحدهای پژوهشی مشمول این آیین‌نامه به مثابه ساختارهای داخلی دانشگاه، فاقد پست سازمانی مستقل‌اند و برای تشکیلات سازمانی و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خود می‌باید از اعضای هیأت‌علمی و غیر هیأت‌علمی موجود در دانشگاه استفاده کنند.
۳	ماده ۶	بند ۶-۱ و بند ۶-۲ دلیل داشتن همپوشانی، در قالب یک بند ذکر شده‌اند.
۴	ویرایش متن	باتوجه به نیاز

مقدمه

دانشگاه‌ها، به مثابه واحدهای آموزشی، پژوهشی و فناوری، بر اساس بند ۱۱ ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تأسیس می‌شوند و اهداف و مأموریت‌هایی بر عهده دارند که تحقق آنها به فراهم کردن ملزومات و زیرساخت‌هایی نیاز دارد. به منظور اجرای مأموریت‌های پژوهشی، دانشگاه‌های مشمول این آئین‌نامه، با رعایت قوانین بالادستی و سایر ضوابط و مقررات نسبت به ایجاد یا انحلال واحدهای پژوهشی به مثابه ساختارهای داخلی اقدام خواهند کرد.

بر این اساس، به منظور فراهم آوردن زمینه توسعه فعالیت‌های گروهی و انجام پژوهش‌های هدفمند، که از راهبردهای مهم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است، در این آئین‌نامه واحدهای پژوهشی مطابق برنامه‌های پژوهشی شکل می‌گیرند و فعالیت واحد پژوهشی، به مثابه ساختاری که به نیازهای حال یا آینده و نهان یا آشکار کشور پاسخ می‌دهد، با پایان یافتن برنامه پژوهشی خاتمه می‌یابد و یا با تغییر مأموریت به فعالیت خود ادامه می‌دهد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه: کلیه مؤسسات آموزش عالی که با عنوان دانشگاه دارای موافقت قطعی از سوی شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت یا سایر مراجع قانونی هستند.

واحد پژوهشی: انواع ساختارهای پژوهشی مندرج در این آئین‌نامه

ماده ۲. اهداف ایجاد واحدهای پژوهشی

۱-۲. هدایت فعالیت‌های پژوهشی به سمت اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور

۲-۲. ایجاد زمینه پژوهش‌های کلان و میان‌رشته‌ای

۳-۲. ارتقای کیفیت و هم‌افزایی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری برای تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مصوب

۴-۲. استفاده بهینه از نیروی انسانی متخصص دانشگاه (در حوزه‌های مرتبط) برای تشکیل گروه‌های پژوهشی کارآمد

۵-۲. بسترسازی مناسب برای هدایت پژوهش‌ها با هدف ایجاد فناوری به منظور پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه و کاربردی

شدن دستاوردهای پژوهشی

۶-۲. تنوع‌بخشی به منابع مالی دانشگاه، با اولویت خلق ارزش از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

۷-۲. ایجاد هم‌افزایی به منظور انجام پژوهش‌های بنیادین، پایدار و ایجاد دانش در یک یا چند حوزه

ماده ۳. انواع واحدهای پژوهشی

۱-۳. آزمایشگاه تحقیقاتی / گروه پژوهشی / هسته پژوهشی: هر سه عنوان از لحاظ ساختاری در یک سطح‌اند و با تصمیم

دانشگاه و متناسب با نوع فعالیت آن انتخاب می‌شوند. آزمایشگاه تحقیقاتی نوعی واحد پژوهشی در حوزه‌های علوم

تجربی است که شرایط، امکانات و زیرساخت‌های انجام یک یا چند برنامه پژوهشی را فراهم می‌کند. گروه یا هسته

پژوهشی در حوزه‌های گوناگون علوم با همکاری جمعی از اعضای هیأت علمی یا پژوهشگران برای اجرای برنامه یا موضوع پژوهشی خاص شکل می‌گیرند.

۲-۳. مرکز تحقیقات (پژوهشکده): نوعی واحد پژوهشی است که در زمینه‌های همگرا یا بین‌رشته‌ای و یا بین‌دانشکده‌ای، بر اساس یک یا چند برنامه پژوهشی فعالیت می‌کند و دست کم از دو یا چند آزمایشگاه/گروه/هسته پژوهشی تشکیل می‌شود.

تبصره ۱: واحدهای پژوهشی مشمول این آیین‌نامه از هر نوعی که باشند بر اساس سیاست‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد تأیید هیأت امناء، تأسیس می‌شوند و نیازی به کسب مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی نخواهد بود.

تبصره ۲: شرایط تشکیل گروه پژوهشی/هسته پژوهشی/مرکز تحقیقات (پژوهشکده) و کمترین شرایط فیزیکی و امکانات لازم برای ایجاد و تأیید آزمایشگاه به مثابه آزمایشگاه تحقیقاتی و همچنین، ساختار تشکیلاتی داخلی هر یک از آنها در آیین‌نامه مصوب هیأت امناء دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۴. الزامات ایجاد واحدهای پژوهشی

۱-۴. دارا بودن برنامه جامع پژوهشی مبتنی بر اسناد بالادستی، نیازهای محلی، ملی و منطقه‌ای و آینده‌نگرانه

۲-۴. وجود توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی در دانشگاه برای پاسخ به نیازهای پژوهشی جامعه

۳-۴. عقد تفاهم‌نامه یا قرارداد همکاری با سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی اجرای طرح (برای واحدهای پژوهشی مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیر دولتی)

ماده ۵. شیوه تأسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی

۱-۵. واحدهای پژوهشی می‌توانند به شکلی کاملاً وابسته به دانشگاه و با هدف فراهم کردن بسترهای لازم بمنظور انجام طرح‌های پژوهشی تقاضا محور و اجرای برنامه‌های راهبردی و مأموریت‌های پژوهشی دانشگاه ایجاد شوند. در اینصورت اعتبار مورد نیاز آنها برای انجام چنین فعالیت‌هایی به روال معمول طرح‌های پژوهشی یا از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه تأمین می‌شود.

۲-۵. واحدهای پژوهشی همچنین می‌توانند به شکلی مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی و با هدف پاسخ‌گویی به نیازهای پژوهشی آنها تشکیل شوند. در این صورت، ارائه خدمات علمی از سوی دانشگاه انجام می‌گیرد و اعتبارات مورد نیاز برای راه‌اندازی و اجرای طرح‌ها در قالب موافقت‌نامه و قرارداد همکاری از سوی دستگاه اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی تأمین می‌شود.

تبصره ۳: هرگونه عقد قرارداد و مکاتبات پژوهشی واحدهای پژوهشی مذکور با سایر دستگاه‌ها و نیز تأیید فعالیت‌های پژوهشی، از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۴: واحدهای پژوهشی دانشگاه به منظور اجرای قراردادهای پژوهشی مجازند از محل درآمدهای اختصاصی، در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و آیین‌نامه اداری و استخدامی، از خدمات سایر پژوهشگران استفاده نمایند.

تبصره ۵: واحدهای پژوهشی مشمول این آیین‌نامه به مثابه ساختارهای داخلی دانشگاه، فاقد پست سازمانی مستقل‌اند و برای

تشکیلات سازمانی و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خود می‌باید از اعضای هیأت‌علمی و غیر هیأت‌علمی موجود در دانشگاه استفاده نمایند.

ماده ۶. انطباق واحدهای پژوهشی موجود با این آیین‌نامه

۱-۶. کلیه واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها دارای مجوز اصولی یا قطعی از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی، در چارچوب ضوابط این آیین‌نامه و آئین‌نامه مصوب هیأت امنای دانشگاه مربوطه‌اند.

۲-۶. واحدهای پژوهشی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی که در حال حاضر به مثابه بخشی از ساختار و چارت سازمانی رسمی و قطعی دانشگاه به شمار می‌روند و دارای اعضای هیأت‌علمی مطابق با پست‌های سازمانی مصوب هستند، مانند گذشته به فعالیت خود ادامه خواهند داد و از این پس تابع آئین‌نامه مصوب هیأت امنای دانشگاه خواهند بود.

ماده ۷. نظارت و ارزیابی

۱-۷. مسئولیت نظارت بر ایجاد و فعالیت واحدهای پژوهشی بر عهده رئیس دانشگاه است. از این رو، دانشگاه موظف است آئین‌نامه اجرایی برای تأسیس، فعالیت، نظارت و ارزیابی، نحوه حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی خود تهیه کند و در هیأت امنای به تصویب برساند.

۲-۷. وزارت از واحدهای پژوهشی برتر و پیش‌تاز دانشگاه‌ها که نقش اساسی در توسعه ملی و منطقه‌ای ایفا و در سطح بین‌الملل اعتبار کسب کنند حمایت می‌کند. بدین منظور، واحدهای پژوهشی، مطابق با شاخص‌های عملکردی که از سوی معاونت پژوهش و فناوری وزارت اعلام می‌شود، ارزیابی خواهند شد.

۳-۷. حضور واحدهای پژوهشی مورد تأیید دانشگاه‌ها در فرآیند ارزیابی وزارت اختیاری است و وزارت از واحدهایی که در ارزیابی‌های سالانه در رتبه برتر قرار گیرند حمایت خواهد کرد.


ماده ۸. انحلال

۱-۸. واحدهای پژوهشی بر اساس برنامه‌های پژوهشی شکل می‌گیرند و با پایان یافتن برنامه، یا عدم نیاز به تداوم فعالیت یا عملکرد ضعیف، پس از تأیید هیأت امنای دانشگاه، مأموریت آنها نیز پایان می‌یابد و منحل خواهند شد. در این شرایط با توجه به آئین‌نامه مصوب هیأت امنای، اعضای هیأت‌علمی و کارکنان دانشگاه که در این واحدها مشغول به کار بوده‌اند، در پست سازمانی خود در واحد مربوطه یا در سایر بخش‌های دانشگاه، با رعایت ضوابط و مقررات موجود فعالیت خواهند کرد. در صورت وجود اختلاف نظر در مورد انحلال این واحدها، معاونت پژوهش و فناوری وزارت مرجع رسیدگی و تصمیم‌گیری نهایی خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۳ به تصویب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی رسید و جایگزین آیین‌نامه مصوب ۱۳۹۷/۱۱/۷ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی شد.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاهها	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ ۳۱۰۳_ آ
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۷

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شعراباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورنجله	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	شماره جلسه: ۹۳۹	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۰۳	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزیر	۳	۱	

شکل ۱۴. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاهها (ویرایش دوم)

دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی موضوع تصویب‌نامه هیئت وزیران به شماره ۶۶۶۱۲/ت/۵۵۶۸۶هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۳۰	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف_د_۳۱۰۷
ویرایش: ۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کنندگان	حسن و کیلیان	مدیرکل دفتر اداره کل لوایح، تدوین و تنقیح قوانین و مقررات	
	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکنندگان	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
	حمیدرضا علومی یزدی	معاون حقوقی و امور مجلس	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تایید سند	نام و نام خانوادگی رئیس	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش	مسعود برومند	شماره جلسه: ۲	
		تاریخ: ۹۸/۱۰/۱۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

به استناد ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، این دستورالعمل در خصوص «نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه اخلاق در پژوهش وزارتی و مؤسسه»، به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید.

ماده ۱. تعاریف

قانون: قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۱ مردادماه ۱۳۹۶ مجلس شورای اسلامی.
آیین‌نامه اجرایی: آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۰ مردادماه ۱۳۹۸ هیئت وزیران.

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعم از دولتی و غیردولتی مصوب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع قانونی.

کارگروه: کارگروه اخلاق در پژوهش.

تعارض منافع: عبارت است از وضعیتی که منافع شخصی افراد با انجام بی‌طرفانه و بدون تبعیض وظایف حرفه‌ای و اختیارات قانونی آنها در این دستورالعمل در تعارض باشد.

«بخش اول - کارگروه وزارتی»

ماده ۲. وظایف کارگروه وزارتی

۱. سیاست‌گذاری در خصوص اخلاق پژوهش و پیشگیری از تقلب در تهیه آثار علمی؛
۲. پیشنهاد دروس یا سرفصل‌هایی با موضوع احترام به حقوق مالکیت فکری و اخلاق در پژوهش به مراجع ذیربط؛
۳. تدوین و تصویب استانداردها و راهنماهای اخلاق پژوهش؛
۴. جلب مشارکت مؤسسات در تدوین و تصویب استانداردها و راهنماهای اخلاق در پژوهش؛
۵. نظارت بر عملکرد کارگروه مؤسسات؛
۶. ایجاد وحدت رویه و هماهنگی بین کارگروه مؤسسات؛
۷. تدوین و تصویب استانداردهای علمی آثار پژوهشی از قبیل رساله، کتاب، مقاله، طرح پژوهشی و مانند آنها؛
۸. تصویب ضوابط مربوط به پیشنهاددهایی (پروپوزال‌هایی) که وفق بند ۸ ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی، نیازمند تصویب کارگروه مؤسسه است؛
۹. رسیدگی به اعتراضات وارده نسبت به عملکرد کارگروه مؤسسات؛
۱۰. بررسی و پاسخ به استعلامات یا ابهامات طرح شده از سوی کارگروه مؤسسات؛
۱۱. نظارت بر وضعیت رعایت موازین اخلاق پژوهش در سطح کشور.

ماده ۳. نحوه انتخاب دبیر کارگروه وزارتی

به منظور اجرای وظایف و مصوبات کارگروه وزارتی، مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و سیاستگذاری امور پژوهشی به عنوان دبیر کارگروه و با حکم وزیر منصوب می‌شود.

ماده ۴. وظایف دبیر کارگروه وزارتی

۱. دعوت از اعضاء کارگروه و برگزاری جلسات؛
۲. ارائه گزارش اقدامات به کارگروه و پیگیری مصوبات؛
۳. تهیه دستور جلسات مبتنی بر برنامه‌های کارگروه و یا به پیشنهاد هر یک از اعضاء؛
۴. تهیه صورتجلسه؛
۵. انجام مکاتبات لازم با مراجع ذی‌ربط؛
۶. مدیریت اطلاعات و اسناد کارگروه و ثبت، سازماندهی و نگهداری آنها؛

تبصره ۱: صورتجلسات مربوط به تخلفات پژوهشی، حداقل تا ده سال در دبیرخانه کارگروه نگهداری می‌شود؛

۱. دریافت اعتراضات موضوع ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی و طرح در جلسه کارگروه؛

۲. ارائه گزارش سالانه اقدامات کارگروه به وزیر؛

۳. تنظیم تقویم زمانی برگزاری جلسات کارگروه؛

تبصره ۲: در صورت لزوم، حسب نظر رئیس کارگروه، جلسه یا جلسات فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

۱. اطلاع‌رسانی درباره سیاست‌ها، مصوبات و اقدامات کارگروه در پایگاه اطلاع‌رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۵. نحوه تشکیل جلسات کارگروه وزارتی

۱. جلسات با حضور حداقل ۷ نفر از کل اعضاء کارگروه تشکیل می‌شود؛

۲. حضور رئیس کارگروه برای رسمیت جلسات الزامی است؛

۳. تصمیمات با رأی موافق ۵ نفر از اعضای حاضر اتخاذ می‌شود؛

۴. عضو کارگروه برای حضور در جلسه، نمی‌تواند نماینده معرفی کند؛

۵. در صورت غیبت هر عضو حقیقی در سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب، عضویت وی لغو می‌شود و رئیس کارگروه

موظف است ظرف مدت یکماه جایگزین وی را معرفی کند؛

۶. دعوت از افراد صاحب‌نظر و کارشناس برای حضور در جلسات کارگروه، بدون حق رأی مجاز است؛

۷. صورتجلسه کارگروه، به امضاء اعضای حاضر در جلسه می‌رسد؛

۸. رئیس کارگروه کلیه مصوبات و تصمیمات کارگروه را به مؤسسات ابلاغ می‌کند؛

تبصره ۳: آن دسته از مصوبات کارگروه که جنبه سیاست‌گذاری یا مقررات‌گذاری دارد پس از تأیید وزیر، توسط رئیس کارگروه ابلاغ

می‌شود.

۱. اعضای کارگروه مکلفند از افشای اطلاعات مربوط به پرونده‌های رسیدگی به تخلفات پژوهشی جز در موارد قانونی

خودداری کنند.

ماده ۶. تشکیل گروه‌های کارشناسی

کارگروه می‌تواند در صورت لزوم، به منظور حسن انجام وظایف مقرر شده در ماده ۲ این دستورالعمل و انجام مطالعات

تخصصی، حسب مورد گروه‌های کارشناسی تشکیل دهد.

ماده ۷. نحوه رسیدگی به اعتراض

در راستای اعمال وظیفه نظارتی موضوع بندهای ۴ و ۸ ماده ۲ این دستورالعمل، هرگونه اعتراض نسبت به کارگروه

مؤسسات به کارگروه وزارتی ارائه می‌شود.

تبصره ۴: کلیه اعتراضات باید به صورت مکتوب و با امضای معترض، با هویت مشخص، به همراه مستندات مربوطه ارائه شود.

ماده ۸. منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی

منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی لازم، از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تأمین می‌شود.

«بخش دوم - کارگروه مؤسسه»

ماده ۹. شرایط تشکیل کارگروه مؤسسات

مؤسسات با رعایت شرایط زیر اقدام به تشکیل کارگروه می‌کنند:

۱. مؤسسات آموزش عالی شامل دانشگاه‌ها، مجتمع‌ها و پردیس‌ها که در ساختار و تشکیلات آنها معاونت‌های آموزشی و پژوهشی به گونه‌ای مجزا پیش‌بینی شده است مکلف به تشکیل کارگروه می‌باشند.
۲. پژوهشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها موظف به تشکیل کارگروه می‌باشند. در صورتی که این مؤسسات بنا به ساختار، فاقد معاونت آموزشی باشند یکی از معاونت‌های مرتبط، به تشخیص رئیس مؤسسه بعنوان عضو کارگروه انتخاب می‌شود.
۳. مؤسساتی که مشمول بندهای ۱ و ۲ این ماده نیستند اما برای تشکیل کارگروه بر اساس شاخص‌هایی از قبیل تعداد اعضای هیأت علمی، تعداد پژوهشگر، تعداد دانشجوی، دوره‌های تحصیلات تکمیلی، ساختار و تشکیلات، از امکان تشکیل کارگروه برخوردارند، حسب نظر وزارت نسبت به تشکیل کارگروه اقدام می‌کنند.
۴. مؤسساتی که با توجه به ساختار تشکیلاتی خود، حسب نظر وزارت، امکان تشکیل کارگروه را ندارند، از نظر اجرای تکالیف مقرر در آیین‌نامه اجرایی تابع کارگروه اخلاق در پژوهش یکی از دانشگاه‌های دولتی به تشخیص وزارت خواهند بود.

ماده ۱۰. نحوه انتخاب اعضای حقیقی کارگروه

۱. انتخاب اعضای حقیقی موضوع بندهای (۴)، (۶) و (۷) ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی، از خارج مؤسسه مجاز است.
- تبصره ۵: رئیس کارگروه موظف است حداکثر ظرف مدت یکماه پس از پایان عضویت، استعفا، عزل و یا فوت اعضای ردیف‌های (۴)، (۵)، (۶) و (۷) آیین‌نامه اجرایی، جایگزین آنها را منصوب کند.
۲. شورای پژوهشی دانشگاه، نماینده جامعه علمی را از میان اعضای فعال انجمن‌های علمی انتخاب خواهد کرد.
- تبصره ۶: شورای پژوهشی دانشگاه، مکلف است نماینده جامعه علمی را قبل از انقضاء مدت یکماهه، موضوع تبصره بند (۱) این ماده به رئیس مؤسسه معرفی کند.

ماده ۱۱. وظایف کارگروه مؤسسه

وظایف کارگروه، مطابق با ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی به شرح ذیل است:

۱. بررسی و آسیب‌شناسی علل و زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی و اعمال تدابیر پیشگیرانه در سطح مؤسسه و ارجاع موضوع به واحدهای ذی‌ربط؛
۲. پیشنهاد اصلاح مقررات و رویه‌های موجود به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش در راستای کاهش زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی؛
۳. ترویج اخلاق پژوهش و درستکاری علمی در سطح مؤسسه؛
۴. برنامه‌ریزی برای افزایش سطح آگاهی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان مؤسسه از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی، همایش‌ها، نشست‌های علمی و مانند آن؛

۵. جلب مشارکت اعضای هیأت علمی مؤسسه و گروههای آموزشی در جهت ارتقاء کیفیت اخلاق در پژوهش؛
۶. اطلاع رسانی در خصوص استانداردهای مصوب اخلاق پژوهش، مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق پژوهش و سایر موارد مشابه که توسط مراجع ذی ربط اعلام می شود؛
۷. بررسی کارشناسی گزارش های ارتکاب تخلفات پژوهشی، موضوع ماده (۱۰) آیین نامه اجرایی؛
۸. اجرای مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش و ارائه گزارش عملکرد به کارگروه وزارت متبوع؛
۹. بررسی و تصویب پیشنهاد (پروپوزال) پژوهش هایی که مطابق قوانین و مقررات، شروع مراحل انجام آنها منوط به اخذ تأییدیه از کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه است.

ماده ۱۲. نحوه تشکیل جلسات کارگروه مؤسسه

۱. جلسات با حضور حداقل ۷ نفر از کل اعضاء کارگروه تشکیل می شود؛
 ۲. حضور رئیس یا دبیر کارگروه برای رسمیت جلسات الزامی است؛
 ۳. تصمیمات با رأی موافق ۵ نفر از اعضای حاضر اتخاذ می شود؛
 ۴. عضو کارگروه برای حضور در جلسه، نمی تواند نماینده معرفی کند؛
 ۵. در صورت غیبت هر عضو حقیقی در سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب، عضویت وی لغو می شود و رئیس مؤسسه موظف است ظرف مدت یکماه، جایگزین وی را منصوب کند؛
- تبصره ۷: شورای پژوهشی دانشگاه مکلف است نماینده جامعه علمی را قبل از انقضاء مدت یک ماهه به مؤسسه معرفی کند.
۶. جلسات کارگروه جهت انجام وظایف مندرج در ماده ۴ آیین نامه اجرایی، بر اساس تقویم زمانی تنظیم شده از سوی دبیر کارگروه تشکیل می شود؛
 - تبصره ۸: به منظور رسیدگی به پرونده های موضوع ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی، رئیس یا دبیر کارگروه موظف است در اسرع وقت و به صورت عادی یا فوق العاده جلسه کارگروه را تشکیل دهد؛
 ۷. در صورت وجود تعارض منافع در بررسی پرونده ها و شکایات مربوط به تخلفات پژوهشی، عضو مربوطه مکلف به اظهار بوده و حق حضور در جلسه و شرکت در رأی گیری در پرونده مطروحه را ندارد؛
 ۸. صورت جلسه کارگروه، به امضاء اعضای حاضر در جلسه می رسد. تاریخ تشکیل جلسه، نام و نام خانوادگی اعضاء حاضر و غایب با ذکر خلاصه ای از مذاکرات جلسه و تصمیم نهایی در صورت جلسه قید می شود؛
 ۹. صورت جلسات کارگروه، باید تا ده سال در دبیرخانه کارگروه نگهداری شود؛
 ۱۰. اعضای کارگروه مکلفند از افشای اطلاعات مربوط به پرونده های رسیدگی به تخلفات پژوهشی جز در موارد قانونی، خودداری کنند.

ماده ۱۳. آیین بررسی تخلفات پژوهشی در کارگروه مؤسسه

۱. دبیرخانه کارگروه مکلف است کلیه گزارش ها و شکایات مربوط به تخلفات پژوهشی را دریافت کرده و پس از ثبت آنها رسید ارائه دهد.

تبصره ۹: کلیه گزارش‌ها و شکایات باید به صورت مکتوب و با امضای گزارش دهنده یا شاکی، با هویت مشخص، به همراه مستندات مربوطه ارائه شود.

تبصره ۱۰: در صورتیکه پرونده ارتکاب تخلف پژوهشی مربوط به چند نفر از موسسات مختلف باشد، دبیر کارگروه دریافت کننده گزارش یا شکایت مکلف است نسخه‌ای از تصویر گزارش یا شکایت مربوطه را ظرف مدت یک هفته به مؤسسه متبوع فرد در مظان ارتکاب تخلف، به منظور رسیدگی مطابق این دستورالعمل، ارسال نماید.

۲. دبیر کارگروه موظف است پس از بررسی و تحقیقات مقدماتی و در صورت لزوم، با استفاده از مشابهت‌یابی و نظایر آن، گزارش پرونده را جهت رسیدگی در جلسه کارگروه مطرح کند.

۳. کارگروه‌های اخلاق در پژوهش ضمن بررسی پرونده و در صورت لزوم، ارجاع امر به کارشناس متخصص، مکلفند در صورت وجود دلایل، قرائن و شواهد کافی مبنی بر ارتکاب تخلف، موضوع اتهام را با رعایت حریم خصوصی به شرح زیر به اطلاع فرد در مظان اتهام برسانند:

الف) در خصوص اعضای هیأت علمی و کارکنان مؤسسه از طریق اتوماسیون اداری؛

ب) در خصوص دانشجویان مؤسسه، مطابق ضوابط دعوت از دانشجو مندرج در دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های اجرایی و آیین‌نامه انضباطی دانشجویان؛

پ) در خصوص دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان سایر مؤسسات از طریق دبیرخانه مرکزی مؤسسه مربوطه طبق ضوابط مندرج در بندهای الف و ب؛

ت) در خصوص تخلفات مربوط به دوره دانشجویی دانش‌آموختگان، حسب نظر کارگروه.

تبصره ۱۱: در صورت درخواست فرد در مظان اتهام، تصویری از گزارش رسیده یا شکایت ثبت شده به انضمام نظریه کارشناس پرونده، در اختیار وی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۱۲: کارشناس متخصص موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی، متناسب با موضوع تخلف پژوهشی، توسط کارگروه تعیین می‌شود.

تبصره ۱۳: در صورتی که اعضای هیأت علمی به عنوان کارشناس موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی تعیین شوند، گزارش کارشناسی آنان به منزله داوری آثار پژوهشی محسوب می‌شود و دبیر کارگروه به منظور برخورداری از مزایای قانونی آن، گواهی داوری مربوطه را صادر می‌کند.

۱. فرد در مظان اتهام موظف است ظرف مدت بیست روز از تاریخ اطلاع‌رسانی موضوع بند ۳ این ماده، دفاعیات خود را بصورت مکتوب به کارگروه ارائه دهد؛ در غیر این صورت، کارگروه موظف به رسیدگی است.

تبصره ۱۴: در صورت درخواست فرد در مظان اتهام ظرف مهلت فوق‌الذکر، کارگروه مکلف است دفاعیات شفاهی وی را استماع کند.

۲. در صورتی که با توجه به دفاعیات فرد در مظان اتهام تخلف یا به هر دلیل دیگر به تشخیص کارگروه، پرونده واجد نقایص یا ابهاماتی باشد، کارگروه نسبت به رفع آنها اقدام خواهد کرد.

۳. کارگروه مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه پرونده‌های واصله را بررسی کرده و تعیین تکلیف کند.

۴. دبیر کارگروه مکلف است ظرف یک هفته پس از تنظیم صورتجلسه نهایی، نظر کارگروه را به همراه پرونده، به مراجع پیش‌بینی شده در تبصره ۶ ماده واحده قانون ارسال کند.
- تبصره ۱۵: در صورت درخواست ذی نفع، تصویر گزارش کارگروه در اختیار وی قرار خواهد گرفت.
۵. کارگروه مؤسساتی که در ساختار سازمانی خود فاقد هر یک از هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی، رسیدگی به تخلفات اداری و کمیته انضباطی دانشجویان هستند، در صورت دریافت شکایت یا گزارش ارتکاب تخلفات پژوهشی، پس از بررسی‌های لازم مطابق مفاد این دستورالعمل، مکلفند گزارش ارتکاب تخلفات پژوهشی موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی را به مراجع ذیصلاح ارجاع دهند.
- ماده ۱۴. رسیدگی به تخلفات پژوهشی اعضای کارگروه مؤسسه
- به تخلفات پژوهشی اعضای کارگروه مؤسسات، به تشخیص کارگروه وزارتی، در کارگروه اخلاق پژوهش یکی از مؤسسات رسیدگی شده و پیشنهادات کارگروه، به مراجع پیش‌بینی شده در تبصره ۶ ماده واحده قانون ارسال می‌شود.
- ماده ۱۵. منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی
- منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی کارگروه از محل اعتبارات مؤسسه تأمین خواهد شد.
- ماده ۱۶. نظارت بر حسن اجرا
- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل، بر عهده کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش است.
- ماده ۱۷. واگذاری شرح وظایف گروه‌های تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی
- در اجرای تبصره ۲ ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی (عدم ایجاد ساختار جدید)، شرح وظایف گروه‌های موضوع دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی به شماره ۲/۲۴۵۶۰۲/و مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵ به کارگروه‌های اخلاق در پژوهش مؤسسه، موضوع بخش دوم این دستورالعمل واگذار می‌گردد.
- این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی	
موضوع تصویب‌نامه هیئت وزیران به شماره ۶۶۶۱۲/ت/۵۵۶۸۶ هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۳۰	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف_د_۳۱۰۷
ویرایش: ۱	صفحه: ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کنندگان	حسن وکیلیان	مدیرکل دفتر اداره کل لوایح، تدوین و تنقیح قوانین و مقررات	
	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
	حمیدرضا علومی یزدی	معاون حقوقی و امور مجلس	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی رئیس	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش	مسعود برومند	شماره جلسه: ۲	
		تاریخ: ۹۸/۱۰/۱۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۵. تصویر سند مصوب دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی

دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف_د_۵۲۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۶

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده(گان)	حسن و کیلیان	مدیرکل اداره لوایح، تدوین و تنقیح قوانین و مقررات	
تأییدکننده(گان)	حمیدرضا علومی یزدی	معاون حقوقی و امور مجلس	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
کارگروه اخلاق در پژوهش	مسعود برومند	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۵	۲	

مقدمه

به استناد ماده (۵) آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب هیئت وزیران به شماره ۶۶۱۲/ت/۵۵۶۸۶ ه مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۳۰، دستورالعمل نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی به شرح زیر تصویب شد.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

قانون: قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۱۳۹۶؛

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی مصوب شورای گسترش وزارت و

سایر مراجع قانونی؛

آیین‌نامه اجرایی: آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۰ مرداد ماه ۱۳۹۸ هیأت وزیران؛

معاونت حقوقی: معاونت حقوقی و امور مجلس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۲. شرایط بازرسان

رؤسای مؤسسات منتخب معاونت حقوقی، ظرف مدت مقرر و به تعداد نفرات اعلام شده، افراد واجد شرایط زیر را به عنوان بازرس به این معاونت معرفی می‌کنند:

۱-۲. عضویت رسمی مؤسسه ترجیحاً به عنوان هیأت علمی؛

۲-۲. داشتن حداقل ۴۰ سال سن؛

۳-۲. داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته‌های حقوق یا حداقل ۱۰ سال سابقه کار در امور پژوهشی؛

۴-۲. نداشتن سابقه محکومیت انتظامی یا اداری؛

۵-۲. آشنایی با فعالیت‌های پژوهشی و موازین اخلاق در پژوهش.

ماده ۳. نحوه انتخاب بازرسان

۱-۳. معاونت حقوقی، پس از بررسی سوابق و مدارک افراد معرفی شده، متناسب با تعداد مؤسسات فعال، اعضای هیأت علمی و دانشجو در هر استان، از میان معرفی شدگان تعدادی را انتخاب و وفق ماده (۹) آیین‌نامه اجرایی «احراز عنوان ضابط دادگستری» مصوب ۱۳۹۸/۰۶/۰۱ قوه قضاییه، جهت «آموزش و دریافت گواهینامه طی دوره آموزشی»، به قوه قضاییه معرفی می‌نماید.

۲-۳. برای آن دسته از معرفی شدگان که موفق به فراگیری مهارت‌های لازم می‌شوند، حکم «بازرس» توسط معاونت حقوقی و نیز «کارت ضابط خاص» وفق ماده (۱۲) آیین‌نامه اجرایی «احراز عنوان ضابط دادگستری» به دستور دادستان، توسط وزارت صادر می‌شود.

ماده ۴. توانمندسازی و آموزش بازرسان

معاونت پژوهشی وزارت مکلف است با همکاری معاونت حقوقی به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیت‌ها و توانمندسازی آنها در ایفای هرچه بهتر تکالیف محول، برای بازرسان برنامه‌های آموزشی با محتوای آشنایی با مبانی و انواع پژوهش، استانداردها و موازین اخلاق در پژوهش، حقوق مالکیت فکری، مهارت‌های تخصصی رایانه‌ای و فضای مجازی و نظایر آن را طراحی و برگزار نموده و گواهی صادر کند.

ماده ۵. نحوه بازرسی

۱-۵. مؤسسات در صورت مشاهده شواهد و قرائن ارتکاب تقلب در تهیه آثار علمی در حوزه فعالیت خود مکلفند مراتب را کتباً به معاونت حقوقی منعکس و تقاضای بازرسی کنند. معاونت حقوقی پس از بررسی و احراز لزوم اعزام بازرس به بنگاه‌ها، اماکن و مراکز موضوع تبصره ۲ قانون، مجوز بازرسی را صادر می‌کند.

۲-۵. بازرسان وزارت می‌توانند پس از تأیید معاونت حقوقی، به منظور کشف فعالیت‌های متقلبانه موضوع ماده واحده قانون، به بنگاه‌ها، اماکن و مراکز موضوع تبصره (۲) قانون مراجعه و اقدام به بازرسی کنند.

تبصره ۱: مؤسسه متبوع بازرس موظف است پس از صدور جواز بازرسی از سوی معاونت حقوقی، با اعطای مأموریت به بازرس جهت انجام وظایف محوله موافقت کند.

۳-۵. بازرسان مکلفند در جرایم غیر مشهود، مراتب را برای کسب تکلیف و اخذ دستورهای لازم به دادستان اعلام کنند و در جرایم مشهود، تمام اقدامات لازم را به منظور حفظ آلات، ادوات، آثار، علایم و ادله وقوع جرم و جلوگیری از فرار و یا مخفی شدن متهم و یا تبانی، به عمل آورده و تحقیقات لازم را انجام دهند و بلافاصله نتایج و مدارک به دست آمده را به اطلاع دادستان برسانند. همچنین چنانچه شاهد و یا مطلع در صحنه وقوع جرم حضور داشته باشد، نام، نشانی و شماره تماس و سایر مشخصات ایشان را اخذ و در پرونده درج نمایند.

ماده ۶. بازرسی در خارج از حوزه صلاحیت محلی

در صورت ضرورت انجام مأموریت بازرسی در خارج از حوزه صلاحیت محلی، بازرسی تحت نظارت و تعلیمات دادستان شهرستان مربوطه انجام می‌شود.

ماده ۷. نظارت بر عملکرد بازرسان

دفتر حقوقی معاونت حقوقی، بر عملکرد بازرسان موضوع این دستورالعمل نظارت می‌کند. دفتر حقوقی این معاونت می‌تواند وظیفه نظارت بر عملکرد بازرسان را در استان‌هایی که مناسب بداند از طریق دفتر حقوقی دانشگاه معین استان مربوطه اعمال کند.

به منظور نظارت بر حسن عملکرد بازرسان، گزارش نتایج اقدامات مربوط به بازرسی از اماکن و بنگاه‌های موضوع تبصره (۲) قانون باید هر شش ماه یک بار به وسیله بازرسان یادشده تهیه و به معاونت حقوقی ارسال شود. معاونت حقوقی گزارش عملکرد بازرسان را ضمن ارسال به کارگروه اخلاق در پژوهش وزارت، به استحضار مقام عالی وزارت می‌رساند.

چنانچه بازرسان به تشخیص معاونت حقوقی، فاقد شرایط قانونی گردند، ضمن لغو حکم بازرس مزبور وفق قوانین و مقررات، مراتب جهت ابطال کارت ضابط خاص به دادستان شهرستان مربوطه اعلام خواهد شد.

در صورت وصول گزارش تخلف بازرسان، مراتب از طریق رئیس مؤسسه متبوع بازرس، به معاونت حقوقی منعکس می‌شود. این معاونت پس از بررسی‌های لازم، گزارش موضوع را حسب مورد به مراجع ذیصلاح قانونی جهت رسیدگی ارسال می‌کند.

در صورت صدور حکم قطعی مبنی بر ارتکاب تخلف از سوی بازرسان، نسبت به ابطال کارت ضابط خاص وفق بند (۳) اقدام خواهد شد. مؤسسه مربوطه موظف است ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ لغو حکم بازرس، فرد جایگزین را جهت طی مراحل قانونی به معاونت حقوقی معرفی کند.

ماده ۸. مدت مأموریت بازرسان

مدت مأموریت بازرس مطابق ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون، ۲ سال است. تمدید حکم بازرس برای یک دوره دیگر منوط به درخواست مؤسسه متبوع بازرس و تأیید معاونت حقوقی است. در صورت عدم تمدید مأموریت بازرس، مراتب جهت ابطال کارت ضابط خاص به دادستان شهرستان مربوطه اعلام می‌شود.

ماده ۹. نحوه جبران خدمات بازرسان

مؤسسه متبوع بازرس مکلف است با استفاده از اختیارات حاصل از ماده ۲۵ آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری نسبت به جبران مالی خدمات بازرس اقدام نماید.

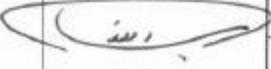
ماده ۱۰. تأمین امکانات و نیروی انسانی

معاونت‌های ذی‌ربط وزارت و رؤسای مؤسسات موظفند در راستای اجرای این دستورالعمل در چارچوب ساختار و تشکیلات موجود، نسبت به تأمین امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز تمهیدات لازم را پیش‌بینی کنند.

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۱ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف_د_۵۲۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۶

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	حسن وکیلان	مدیرکل اداره لوایح، تدوین و تنقیح قوانین و مقررات	
تأییدکننده (گان)	حمیدرضا علوم‌ی یزدی	معاون حقوقی و امور مجلس	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
کارگروه اخلاق در پژوهش	مسعود برومند	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۵	۲	

شکل ۱۶. تصویر سند مصوب دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران

آیین‌نامه همایش‌های علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه همایش‌های علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۱۰۲
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۹۷/۱۰/۲۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

برگزاری همایش‌های علمی، به عنوان بخشی از فرآیند مدیریت دانش، نقش مهمی در تقویت ارتباط میان اعضای جامعه علمی، تبادل اندیشه و اشاعه دستاوردهای پژوهشی در جامعه را دارد. آیین‌نامه حاضر برای ایجاد همسویی و نظام‌مندی در برگزاری و ثبت همایش‌های علمی داخلی، اعم از منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی، همچنین به منظور اجرای تصویب‌نامه هیئت وزیران به شماره ۵۷۲۱/ت/۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱/۲۶ در خصوص نحوه برگزاری همایش‌های بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تابع ضوابط هیئت‌های امانا تدوین شده است. موسسه‌های مشمول این آیین‌نامه، با رعایت ضوابط مندرج در این آیین‌نامه، می‌توانند نسبت به برگزاری همایش‌های علمی اقدام نمایند. به همایش‌هایی که منطبق بر ضوابط این آیین‌نامه نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی، انجمن‌های علمی و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی دارای مجوز فعالیت از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

همایش علمی: هرگونه گردهمایی علمی، پژوهشی و فناوری که دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری،

انجمن‌های علمی، پارک‌های علم و فناوری، و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی آن را با یکی از عناوین زیر برگزار کنند:

- **کنگره:** شرکت‌کنندگان آن برای بحث و تبادل نظر و تصمیم‌گیری درباره موضوعی ویژه گرد هم می‌آیند. کنگره در سطح ملی یا بین‌المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار می‌شود. بیشتر کنگره‌های بین‌المللی و جهانی سالانه برگزار می‌شوند. کنگره غالباً چند روز طول می‌کشد و دارای چندین جلسه هم‌زمان است.
- **کنفرانس:** جلساتی علمی با شکل و ماهیتی تخصصی‌تر از کنگره که در آن تعداد زیادی مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر ایراد می‌شود. کنفرانس در سطح داخلی یا بین‌المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا ادواری بر اساس موضوعی خاص برگزار می‌شود. کنفرانس‌ها معمولاً در دو قالب، با تکیه بیشتر بر جنبه آموزشی در موضوعات پیشرفته و تخصصی یا با تکیه بیشتر بر جنبه‌های پژوهشی و نوآورانه موضوعی تخصصی برگزار می‌شوند.
- **سمپوزیوم:** جلساتی علمی که در آن کارشناسان یک فن دیدگاه خود را درباره موضوعی واحد از نگاه‌های متفاوت بیان می‌کنند و به بحث و تبادل نظر می‌پردازند. هدف نهایی سمپوزیوم آگاه شدن کارشناسان فن از دیدگاه‌های همکاران و آخرین تحولات و یافته‌های رشته‌ی تخصصی خود است. معمولاً در سمپوزیوم‌ها در خصوص مسائل مورد بحث راهکارهایی پیشنهاد می‌شود.
- **سمینار:** سلسله سخنرانی‌های معمولاً یک‌روزه که در آن صاحب‌نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و ارائه و مبادله یافته‌های جدید گرد هم می‌آیند. سمینار در سطح محلی، ملی و بین‌المللی تشکیل می‌شود، تعداد شرکت‌کنندگان آن محدود است و موضوع آن معمولاً با دآوری منسجم اولیه همراه نیست. برنامه کاری سمینار با هدف تقویت مهارت‌های افراد شرکت‌کننده تنظیم می‌شود.
- **نشست علمی:** جلسه مستقلی است با حضور تعداد محدودی کارشناس صاحب‌نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل نظر با هدف هم‌سطح‌سازی اطلاعات و نقد و تحلیل موضوعی خاص برگزار می‌شود.
- **همایش مشترک:** همایشی است که توسط بیش از یک مؤسسه (غیر از حامیان و مؤسساتی که لوگو (نشان‌واره) یا نام آنها در مستندات همایش ذکر می‌شود) برگزار می‌شود. مشارکت مؤسسات در همایش‌های بین‌المللی به تأیید هیئت امانا و در همایش‌های داخلی به تأیید معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»/ رئیس انجمن می‌رسد.
- **همایش مستقل:** همایشی است که توسط فقط یک مؤسسه برگزار می‌شود (این نوع همایش‌ها می‌توانند حامیان و مؤسسات همکار داشته باشند و نام آن‌ها را در مستندات همایش درج نمایند).
- **تبصره ۱:** برگزاری همایش در اماکن مربوط به مؤسسه‌ای علمی به منزله مشترک بودن آن مؤسسه در برگزاری یا معتبر شناخته شدن آن همایش نیست و برگزارکننده اجازه استفاده از عنوان و لوگوی مؤسسه علمی را ندارد.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲. ارتقای سطح کیفی و اثربخشی همایش‌های علمی
- ۲-۲. سامان‌دهی و نظام‌مند کردن همایش‌ها و مقالات آنها در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) به منظور تقویت شبکه علمی کشور
- ۳-۲. افزایش نقش همایش‌های علمی در چرخه مدیریت دانش کشور

ماده ۳. سطح همایش علمی

- ۱-۳. همایش منطقه‌ای: همایشی علمی که با شرکت صاحب‌نظران درباره موضوعات منطقه جغرافیایی خاصی در داخل کشور یا کشورهای منطقه برگزار می‌شود و مسائل یا نوآوری‌ها و تبدلات علمی آن منطقه را بررسی می‌کند.
- ۲-۳. همایش ملی: همایشی است که با هدف بررسی موضوعات علمی در سطح ملی و با شرکت صاحب‌نظران از سراسر کشور به زبان فارسی برگزار می‌شود.
- ۳-۳. همایش بین‌المللی: همایشی که با هدف فرامنطقه‌ای و بین‌المللی و مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار می‌شود و همه یا شماری از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی آن باید به زبان‌های غیرفارسی ایراد شود.

ماده ۴. ویژگی‌های همایش علمی

۱-۴. ویژگی‌های کلی

- ۱-۱-۴. موضوع و محورهای همایش علمی باید با یک حوزه خاص علمی یا بین‌رشته‌ای مرتبط باشد. موضوعات پراکنده و نامرتب در همایش علمی پذیرفته نمی‌شود.
- ۲-۱-۴. موضوع و محورهای همایش علمی باید با زمینه فعالیت و مأموریت «مؤسسه» مرتبط و هماهنگ باشد.
- ۳-۱-۴. مؤسسه برگزارکننده باید در موضوع همایش علمی دارای جایگاه علمی و عضو هیئت علمی مرتبط باشد.
- ۴-۱-۴. همایش نباید مجازی و غیرحضوری برگزار شود.
- ۵-۱-۴. همایش باید دارای وبگاه اختصاصی باشد که همه اطلاعات مربوط به همایش در آن ارائه شود.
- ۶-۱-۴. همایش و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شود.
- ۷-۱-۴. کارگروه علمی تخصصی مقالات همایش را دآوری کند.
- ۸-۱-۴. مقاله‌های علمی به صورت سخنرانی حضوری/ پوستر یا از طریق ویدئو-کنفرانس ارائه شود.
- ۹-۱-۴. مقاله‌های همایش در مجموعه چکیده مقالات/ مقالات به صورت الکترونیکی یا چاپی منتشر شود.
- تبصره ۲: در کنار همایش‌های علمی بر اساس موضوع همایش می‌تواند کارگاه اقماری، نمایشگاه تجهیزات، نمایشگاه منابع علمی، نمایشگاه صنایع مرتبط و نمایشگاه شرکت‌های دانش‌بنیان برگزار شود.

۲-۴. ویژگی‌های همایش‌های علمی بین‌المللی داخل کشور

- ۱-۲-۴. همایش با مشارکت علمی و حمایت مالی یک یا چند انجمن تخصصی خارجی که دارای فعالیت علمی، پژوهشی و فناوری باشد، برگزار شود.
- ۲-۲-۴. شماری از سخنرانی‌ها و مقالات را شرکت‌کنندگان خارجی ایراد کنند.
- ۳-۲-۴. مؤسسه متقاضی سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی را داشته باشد یا با مشارکت سایر مؤسسات واجد شرایط که سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی علمی را داشته‌اند همایش را برگزار کند. مشارکت باید به تأیید هیئت امنای مؤسسه برگزارکننده برسد. همایش‌های دوره‌ای بین‌المللی که معمولاً با همکاری چند کشور برگزار می‌شوند از این قاعده مستثنا هستند.
- ۴-۲-۴. تمام فراخوان‌ها، پوسترها، بنرها و بروشورها به زبان فارسی و یک زبان خارجی (انگلیسی و ...) باشند.

۴-۲-۵. به ازای هر موضوع حداقل یک سخنران مدعو خارجی از مراکز علمی خارج از ایران با رعایت تنوع جغرافیایی شرکت کند. حداقل ۱۵ درصد ایرادکنندگان مقالات از مراکز علمی سایر کشورها باشند.

ماده ۵. مؤسسه‌های برگزارکننده همایش علمی

مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی و انجمن‌های علمی دارای مجوز فعالیت از وزارت، می‌توانند طبق جدول ذیل اقدام به برگزاری همایش کنند:

جدول ۱. مؤسسه‌های برگزارکننده همایش‌های علمی و نوع همایش‌های قابل برگزاری

ردیف	مؤسسه	شرایط برگزاری همایش
۱	دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی	می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی را در صورت دارا بودن شرایط ذیل برگزار نمایند: ۱. دارا بودن مجوز قطعی «مؤسسه» از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ۲. دایر بودن رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش در آن «مؤسسه» با استعلام از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ۳. دارا بودن گروه پژوهشی و یا آموزشی در رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش در آن «مؤسسه» ۴. دارا بودن ۵ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «مؤسسه» با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «منطقه‌ای و ملی» ۵. دارا بودن ۱۰ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «مؤسسه» با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «بین‌المللی» ۶. دارا بودن زیرساخت‌های لازم، امکانات و تجهیزات کافی برای برگزاری همایش ۷. دارا بودن حداقل ۱۰ سال قدمت تاسیس «مؤسسه» بر اساس مجوز قطعی شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
۲	انجمن‌های علمی	الف: انجمن‌های علمی با رتبه A و B ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی برگزار نمایند. ب: انجمن‌های علمی با رتبه C و D ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند. ۲. برای برگزاری همایش بین‌المللی فقط با همکاری فعال یکی از انجمن‌های علمی با رتبه A و B می‌توانند اقدام کنند.
۳	پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی	الف: پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد سطح ۱ و شهرک‌های علمی تحقیقاتی می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی برگزار نمایند. ب: سایر پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند. ۲. برای برگزاری همایش بین‌المللی فقط با همکاری فعال حداقل یکی از پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی سطح ۱ می‌توانند اقدام کنند.

تبصره ۳: مؤسسه مکلف است سطح همایش علمی را در کلیه مکاتبات رسمی، بنرها، گواهی‌ها و نیز سامانه اطلاع‌رسانی ذکر کند، در غیر این صورت بدون اعتبار است.

تبصره ۴: موسسات مشمول و واجد شرایط بر اساس جدول ۱ آئین‌نامه می‌توانند، به صورت مستقل یا مشترک نسبت به برگزاری همایش اقدام نمایند.

ماده ۶. مجوز برگزاری

۱-۶. مجوز برگزاری همایش ملی

معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه» مجوز برگزاری همایش ملی را در صورت احراز شرایط مندرج در مواد ۴ و ۵ با تصویب در شورای پژوهشی «مؤسسه» صادر می‌کند. مجوز برگزاری همایش ملی انجمن‌های علمی پس از تصویب همایش در هیئت مدیره انجمن و بررسی و احراز شرایط آیین‌نامه توسط کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» صادر می‌شود. تبصره ۵: در صورت نبود معاونت پژوهش و فناوری در ساختار «مؤسسه»، رئیس «مؤسسه» با تصویب شورای مؤسسه مجوز را صادر می‌کند. صدور مجوز همایش‌های ملی دانشگاه‌های آزاد اسلامی، دانشگاه فرهنگیان، پیام نور، جامع علمی-کاربردی، فنی و حرفه‌ای بر عهده معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی آنهاست.

۲-۶. مجوز برگزاری همایش بین‌المللی

۱-۲-۶. به استناد نامه شماره ۵۷۲۱/ت/۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱/۲۶ معاون اول رئیس جمهوری، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که به استناد مفاد بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه ملزم به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های اجرایی نیستند و تابع قوانین و مقررات هیئت‌های امانا هستند، در صورت احراز شرایط این آیین‌نامه و تأیید شورای پژوهشی مؤسسه، پس از تصویب هیئت امنای ذیربط نسبت به برگزاری همایش‌های بین‌المللی اقدام می‌کنند.

۲-۲-۶. انجمن‌های علمی پس از تصویب همایش در هیئت مدیره انجمن، در صورت تأیید کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» نسبت به برگزاری همایش بین‌المللی اقدام می‌کنند.

۳-۲-۶. پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور مجاز به برگزاری سمپوزیوم، سمینار، نشست علمی و رویدادهای علمی و فناوری با موضوع فعالیت‌ها و اهداف خود هستند. مجوز برگزاری همایش ملی و بین‌المللی مراکز رشد و پارک‌های وابسته به دانشگاه‌ها، پس از تصویب در شورای پژوهشی و هیات امنای دانشگاه‌ها توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مجوز پارک‌های مستقل استانی توسط هیئت امنای پارک صادر می‌شود.

ماده ۷. ضوابط برگزاری همایش

۱-۷. ادواری بودن: همایش‌های علمی معمولاً در سال‌های متمادی به صورت منظم و دوره‌ای برگزار می‌شود. در شرایطی که همایشی ادواری برای اولین بار برگزار می‌شود شواهد و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده وجود داشته باشد.

۲-۷. توجیه‌پذیر بودن: برگزاری همایش باید به منظور حل بخشی از نیازهای کشور یا ارائه دستاوردهای نوین برای توسعه کشور، مبتنی بر اسناد بالادستی یا به منظور گسترش مرزهای دانش یا فناوری باشد.

تبصره ۶: اگر همایش ملی و بین‌المللی با عنوان و موضوعی مشخص در یک سال برگزار شده باشد برگزاری آن در همان سال ممکن نیست.

۳-۷. کارگروه علمی و اجرایی: اعضای کارگروه‌های برگزارکننده، اجرایی و علمی باید از شخصیت‌های برجسته علمی کشور در سطح ملی و بین‌المللی باشند. دبیر علمی همایش باید فردی با سوابق علمی مرتبط و متناسب با سطح همایش باشد و پس از انتخاب حکم وی توسط رئیس/ معاون پژوهش و فناوری «مؤسسه» یا رئیس انجمن صادر شود.

تبصره ۷: دبیر علمی باید دارای حداقل مرتبهٔ دانشجویی و سابقهٔ عضویت در کارگروه علمی همایش معتبر علمی یا بین‌المللی یا سابقهٔ عضویت در هیئت تحریریه و داوری مقالات مجلات معتبر باشد. در موارد خاص، دبیر علمی با تصویب شورای پژوهشی استادیار خواهد بود.

۴-۷. در برگزاری همایش توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری باید حداقل ۶۰ درصد از اعضای کارگروه علمی همایش از سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشند.

۵-۷. در صورت برگزاری همایش توسط انجمن‌های علمی توزیع اعضای کارگروه علمی باید به صورت مناسبی از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعضای هیئت علمی بازنشسته، دستگاه‌ها و سازمان‌های مختلف حوزهٔ صنعت و با تخصص مرتبط باشد.

۶-۷. کیفیت برگزاری: به منظور حفظ و ارتقای کیفیت همایش‌ها فرآیند برگزاری آنها، شامل تهیهٔ فراخوان و پوستر، داوری مقالات، برنامه‌ریزی و مدیریت نشست‌ها، میزگردها، و کارگاه‌ها، باید با نظم و برنامهٔ زمان‌بندی شدهٔ دقیق، به دور از تشریفات و صرف هزینه‌های غیرضرور صورت پذیرد.

۷-۷. زمان تقاضا: تقاضای برگزاری همایش به همراه مدارک لازم دال بر تحقق کلیهٔ بندهای این آیین‌نامه باید در بازهٔ زمانی تعیین شده توسط «مؤسسه»، پیش از تاریخ برگزاری به معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه» یا «هیئت مدیرهٔ انجمن» ارائه شود. ذکر اهداف و دلایل توجیهی برای برگزاری همایش در متن تقاضا ضروری است.

۸-۷. در ارتباط با همایش‌های بین‌المللی، مؤسسه موظف است پس از تصویب همایش، بمنظور هماهنگی در امور بین‌الملل، به مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت متبوع اطلاع رسانی نماید.

تبصره ۸: برگزارکننده موظف است به منظور جلوگیری از تخلفات علمی سازوکارهایی نظیر استفاده از نرم‌افزارهای تشابه‌یاب را به کار گیرد. همچنین تدابیر لازم را برای جلوگیری از هر گونه فعالیت متضاد با اصول و مبانی نظام جمهوری اسلامی در همایش اتخاذ کند.

تبصره ۹: مسئولیت حفظ کیفیت علمی همایش و رعایت کامل مفاد این آیین‌نامه توسط برگزارکنندگان همایش بر عهدهٔ «معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه» یا «رئیس انجمن» است.

ماده ۸. هزینه‌های برگزاری همایش

هزینهٔ برگزاری همایش از محل ثبت‌نام و حامیان مالی تأمین می‌شود. مؤسسه می‌تواند بخشی از هزینهٔ همایش را در بودجهٔ سالانهٔ پیش‌بینی نماید. معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»‌ها و هیئت مدیرهٔ انجمن‌های علمی موظف‌اند بر میزان مبالغ دریافتی و هزینه‌کرد دبیرخانه‌های همایش‌های علمی نظارت داشته باشند.

ماده ۹. ثبت همایش و مقالات آن

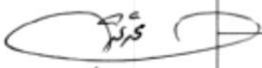
- ۹-۱. مطابق آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی و شیوه‌نامه اجرایی آن، به آن دسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط «مؤسسه» یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذیصلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.
- بر این اساس، برگزارکنندگان همایش‌های علمی مشمول این آیین‌نامه موظف‌اند قبل از فراخوان مقاله همایش خود را مطابق شیوه‌نامه ثبت همایش در سامانه مربوط در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت کنند. همچنین پس از برگزاری همایش، برگزارکنندگان باید «مجموعه چکیده مقالات» همایش یا، در صورت تهیه و گردآوری، «مجموعه مقالات همایش» را برای ثبت، طبق شیوه‌نامه مذکور به پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ارسال کنند.
- ۹-۲. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) درخواست‌ها را در کارگروه علمی مربوطه بررسی و در صورت احراز شرایط و رعایت مقررات نسبت به ثبت آنها اقدام می‌کند. بدین منظور، پایگاه مذکور مطابق بند ۱۰ ماده ۵ شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی و این آیین‌نامه، شیوه‌نامه ثبت همایش‌های علمی را تدوین و اعلام می‌کند.
- ۹-۳. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) فقط همایش‌هایی را در سامانه ثبت همایش‌های علمی ثبت می‌کند که بر اساس مفاد این آیین‌نامه و شیوه‌نامه ثبت همایش‌های علمی حائز شرایطاند.
- ۹-۴. معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»/ هیئت مدیره انجمن موظف است تدابیر مقتضی را برای الزام ثبت همایش توسط برگزارکنندگان در پایگاه ISC طبق ماده یادشده ببیند و هرگونه حمایت مادی و معنوی از برگزاری همایش را منوط به ارائه گواهی ثبت در پایگاه ISC کند.
- ۹-۵. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) عناوین همایش‌های علمی‌ای را که گواهی ثبت در این پایگاه را دریافت کرده‌اند به تفکیک سال در سامانه ثبت همایش‌های علمی برای بهره‌برداری ایرادکنندگان مقاله در آن همایش‌ها قرار می‌دهد.

ماده ۱۰. نظارت بر حسن اجرا

- نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» و در «مؤسسه» بر عهده معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»، در انجمن‌های علمی بر عهده کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» و پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور بر عهده دفتر برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری امور فناوری وزارت است.
- این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۹۷/۱۰/۲۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین‌نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش‌ها به شماره ۳/۱۶۸۲۱۶ مورخ ۹۳/۰۹/۱۱ و بخشنامه ابلاغی از مرکز هیات‌های اصناف و هیات‌های ممیزه «وزارت» به شماره ۱۵/۸۸۷۸۰ مورخ ۹۳/۵/۲۵ می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. همچنین معاونت پژوهش و فناوری وزارت، در صورت نیاز، شیوه‌نامه اجرایی آن را تهیه و ابلاغ می‌نماید.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه همایش‌های علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۱_۳۱۰۲
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده(گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۹۷/۱۰/۲۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۷. تصویر سند مصوب آیین‌نامه همایش‌های علمی

آیین‌نامه نشریات علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نشریات علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_آ_۳۱۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۷

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده(گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۲/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

به استناد ماده ۱ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در چارچوب اختیارات و وظایف قانونی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، این آیین‌نامه با هدف سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای ارتقای کیفی نشریات علمی و نظارت بر عملکرد آن‌ها تدوین شده است. بدین منظور، برای تسهیل در انجام امور نشریات و اجرای سیاست‌های دولت مبنی بر تمرکززدایی، از این پس به جای صدور گواهی اعتبار علمی برای نشریات، رتبه نشریه در ارزیابی‌ها به‌عنوان «اعتبار نشریه» قلمداد می‌شود. از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه به‌جای دسته‌بندی نشریات به صورت علمی-پژوهشی یا علمی-ترویجی، تمامی نشریات مشمول این آیین‌نامه با عنوان یکسان «نشریه علمی» شناخته می‌شوند.

ماده ۱. اهداف

- ۱-۱. نظارت و ارتقای کیفی نشریات علمی
- ۲-۱. استانداردسازی نشریات علمی داخلی
- ۳-۱. کمک به حضور نشریات علمی داخلی به زبان فارسی و زبان‌های بین‌المللی، در نمایه‌های بین‌المللی

۴-۱. افزایش نقش نشریات در ارتقای بهره‌وری و کاربردی شدن دستاوردهای پژوهشی کشور

۵-۱. افزایش رقابت سازنده میان نشریات در راستای بهبود کیفیت انتشارات علمی

ماده ۲. اختصارها و تعریفها

۱-۲. وزارت: در این آیین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به اختصار «وزارت» خوانده می‌شود.

۲-۲. کمیسیون: منظور کمیسیون نشریات علمی است که به منظور اجرای آیین‌نامه، در حوزه معاونت پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.

۳-۲. نشریه علمی: نشریه‌ای است که با هدف گسترش ارتباطات علمی، هدفمندسازی پژوهش و فناوری، پیشرفت و ترویج علم، یافته‌های تازه و دستاورد پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای را در قالب مقاله‌های علمی در دوره و شمارگان منظم منتشر می‌نماید و دارای شماره شاپا (ISSN) می‌باشد.

۴-۲. مقاله علمی: گزارشی دقیق از فعالیت‌های پژوهشی اصیل، فناوری و یا ترویج و عمومی‌سازی علمی است که توسط یک یا چند پژوهشگر انجام شده است. مقاله باید از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار بوده و با هدف پیش‌برد مرزهای علم و فناوری، انتشار یافته‌های پژوهش و فناوری یا ارتقای سطح دانش بهره‌برداران ارائه شود.

۵-۲. انواع مقاله علمی عبارتند از: مقاله پژوهشی^۱، مروری^۲، کوتاه^۳، مطالعه موردی^۴، روش‌شناسی^۵، کاربردی^۶، نقطه‌نظر^۷، مفهومی^۸، فنی^۹ و ترویجی.

۶-۲. اهداف و حوزه موضوعی^{۱۰}: حوزه تخصصی است که نشریه در آن، مقاله می‌پذیرد. نشریه علمی می‌تواند یک یا بیش از یک نوع مقاله بر اساس بند ۲-۵ را منتشر نماید و باید نوع مقاله‌های قابل انتشار خود را تعیین و در وبگاه نشریه درج و اعلام نماید. در صفحه اول هر مقاله منتشر شده، نوع آن مقاله درج شود.

تبصره ۱: عنوان نشریه باید مرتبط با یک حوزه علمی خاص و غیرتکراری باشد. همچنین عنوان باید با اهداف و حوزه موضوعی کاملاً مرتبط باشد.

ماده ۳. اعضای کمیسیون

۱-۳. معاون پژوهش و فناوری وزارت (رئیس)

۲-۳. معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت (یا نماینده وزارت در شورای مطبوعات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی)

۳-۳. مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (دبیر)

۴-۳. رئیس پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)

۵-۳. هفت نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و سردبیران نشریات علمی یا اعضای هیأت مدیره انجمن‌های علمی صاحب‌نظر در زمینه نشریات علمی با رتبه استادی به پیشنهاد مشترک معاون پژوهش و فناوری و معاون آموزشی وزارت.

تبصره ۲: اعضای حقیقی با حکم وزیر برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنها بلامانع است.

1. Research/Original/Regular Article
4. Case-study
7. Viewpoint/Perspective/Opinion

2. Review Article
5. Methodologies
8. Conceptual Paper

3. Short Paper
6. Applied Article
9. Technical Paper

10. Aims & Scope

تبصره ۳: رئیس کمیسیون حسب مورد از افراد صاحب نظر و متخصص برای شرکت در جلسات و کسب نظر آنها دعوت می کند. در این حالت افراد مدعو حق رأی نخواهند داشت.

تبصره ۴: دبیر کمیسیون در صورت لزوم برای تسهیل و تسریع در بررسی و ارزیابی نشریات علمی، کارگروه های تخصصی تشکیل می دهد.

تبصره ۵: دبیرخانه کمیسیون در دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی تشکیل می شود و وظیفه برگزاری جلسات، تعیین دستور جلسه، ضبط صورت جلسات، ابلاغ و پی گیری مصوبات کمیسیون بر عهده دبیر کمیسیون است. جلسات کمیسیون با حضور دوسوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با رأی موافق نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه به تصویب می رسد.

ماده ۴. وظایف و اختیارات کمیسیون

۱-۴. اجرای آیین نامه نشریات علمی

۲-۴. برنامه ریزی برای توسعه کمی و ارتقای کیفی نشریات علمی

۳-۴. سیاست گذاری و برنامه ریزی برای بررسی، ارزیابی و رتبه بندی نشریات علمی

۴-۴. تدوین و تصویب سازوکار و ضوابط ورود نشریات به فرآیند ارزیابی یا حذف نشریات از فرآیند ارزیابی

۵-۴. تدوین و تصویب ساز و کار نظارت بر عملکرد و رتبه بندی نشریات علمی

۶-۴. ایجاد سازوکار توسعه جایگاه جهانی نشریات علمی و حضور در عرصه بین المللی به ویژه برای نشریات فارسی

۷-۴. برنامه ریزی و ایجاد سازوکار پشتیبانی از نشریات به ویژه برای بین المللی شدن آنها

۸-۴. تهیه پیش نویس برای اصلاح و بازنگری آیین نامه نشریات علمی

ماده ۵. ارکان نشریه علمی

۱-۵. صاحب امتیاز

۱-۱-۵. انجمن: انجمن های علمی دارای مجوز از کمیسیون انجمن های علمی وزارتخانه های «علوم، تحقیقات و فناوری» یا

«بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»

۲-۱-۵. مؤسسه: هریک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری که دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش

عالی وزارتخانه های «علوم، تحقیقات و فناوری» یا «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» یا سایر مراجع قانونی

مورد تأیید کمیسیون، باشد. همچنین مؤسسه های انتشاراتی دولتی یا غیردولتی که از وزارت فرهنگ و ارشاد

اسلامی مجوز دارند، در صورتی از سابقه و توانمندی های زیرساختی برخوردار باشند و شاخص های عملکرد آنها در

حوزه پژوهش و فناوری از لحاظ کمی و کیفی به تأیید کمیسیون برسد، به عنوان مؤسسه تلقی می شوند.

تبصره ۶: ضوابط و شرایط مؤسسه های انتشاراتی توسط کمیسیون اعلام می شود.

تبصره ۷: نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن علمی است یا به صورت مشترک توسط انجمن علمی (به عنوان صاحب امتیاز) و

یک یا چند مؤسسه (به عنوان همکار) منتشر شوند در ارزیابی ها امتیاز ویژه دارند.

۲-۵. مدیر مسئول: شخصی است که کلیه مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر پایه قوانین و مقررات کشور بر عهده دارد. مدیر مسئول توسط صاحب امتیاز تعیین می‌شود و فرآیند تأیید آن در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی صورت می‌گیرد.

۳-۵. سردبیر: شخصی خبره در حوزه موضوعی نشریه است که مسئولیت اداره و هدایت امور علمی و محتوایی نشریه، از جمله تهیه شیوه‌نامه تدوین مقاله‌ها و بررسی و ارزیابی اولیه آنها، به منظور تصویب در گروه دبیران و ارائه گواهی پذیرش یا رد مقاله‌ها را بر عهده دارد.

۴-۵. گروه دبیران (هیأت تحریریه): حداقل هفت نفر از افراد صاحب نظر در حوزه موضوعی نشریه که در امور علمی نشریه تصمیم می‌گیرند. گروه دبیران، مقاله‌های پیشنهادی را بررسی و با موضوع و اهداف نشریه مطابقت می‌دهند. تعیین داوران هر مقاله، بررسی داوری‌ها، و تأیید نهایی یا رد مقاله از وظایف گروه دبیران است.

تبصره ۸: سردبیر و اعضای گروه دبیران بر اساس ماده ۷ این آیین‌نامه توسط صاحب امتیاز تعیین و حکم آنها صادر می‌شود. اعضای گروه دبیران توسط سردبیر پیشنهاد می‌شوند. در صورت عدم رعایت شرایط سردبیر و گروه دبیران مندرج در ماده ۷، نشریه نمی‌تواند به فرآیند ارزیابی وارد شود.

ماده ۶. ضوابط کلی آیین‌نامه

۱-۶. بر اساس این آیین‌نامه، از این پس به جای صدور گواهی اعتبار علمی برای نشریات، رتبه و امتیاز آنها در ارزیابی نشریات بر اساس استانداردها و ضوابط علمی ملاک عمل قرار می‌گیرد.

۲-۶. هر نشریه علمی می‌تواند پس از اخذ مصوبه رسمی از شورای مؤسسه/هیئت مدیره انجمن علمی و تأیید بالاترین مقام مؤسسه/انجمن، و دریافت مجوز انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، بر اساس استانداردهای مندرج در این آیین‌نامه منتشر شود.

۳-۶. نشریات علمی در صورت رعایت آیین‌نامه و احراز شرایط مندرج در ماده ۷ این آیین‌نامه به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند، و پس از بررسی و ارزیابی، رتبه یا امتیاز سالانه آنها تعیین و اعلام می‌شود.

تبصره ۹: همه نشریاتی که پیش از این آیین‌نامه، دارای گواهی اعتبار علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی از کمیسیون بوده‌اند و اعتبار آنها پابرجا است، به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند و امتیاز یا رتبه آنها مجدداً بر اساس ضوابط این آیین‌نامه تعیین و به آگاهی همگان می‌رسد.

۴-۶. رتبه نشریات بصورت خیلی خوب (الف)، خوب (ب)، متوسط (ج) و ضعیف (د) تعیین می‌شود. در صورتیکه نشریه رتبه ضعیف (د) کسب نماید، از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود و به مدت دو سال نمی‌تواند به فرآیند ارزیابی ورود نماید و پس از آن برای ورود مجدد به فرآیند ارزیابی باید شرایط ماده ۷ را کسب نماید.

تبصره ۱۰: اگر نشریه در فهرست پایگاه JCR^۱ باشد یا در نمایه‌های استنادی Web of Science یا Scopus حائز درجه‌ای Q₁ تا Q₄ شده باشد، پس از ثبت نام اولیه و خارج از فرآیند ارزیابی، در گروه نشریات معتبر بین‌المللی قرار می‌گیرد.

تبصره ۱۱: پس از ابلاغ این آیین‌نامه، نتایج رتبه‌بندی نشریات که پیش از این صورت گرفته است، برای بازه زمانی مربوطه معتبر و رسمیت دارد.

تبصره ۱۲: همه نشریاتی که پیش از این دارای گواهی اعتبار علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی از کمیسیون بوده‌اند اگر در زمان ابلاغ این آیین‌نامه دارای تأخیر در انتشار باشند، لازم است شماره‌های مربوط به قبل از تصویب این آیین‌نامه را با درج نوع اعتبار، دوره و شماره مربوط به همان سال منتشر نمایند.

تبصره ۱۳: همه نشریاتی که پیش از این دارای گواهی اعتبار علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی از کمیسیون بوده‌اند، لازم است از زمان ابلاغ این آیین‌نامه از درج عنوان «علمی- پژوهشی» یا «علمی- ترویجی» خودداری کنند و به جای آن‌ها از عنوان یکسان «نشریه علمی» استفاده نمایند و ظرف مدت یک سال شرایط خود را با ضوابط این آیین‌نامه از جمله شرایط سردبیر و گروه دبیران منطبق کنند.

۵-۶. صاحب امتیاز موظف به انتشار به موقع (ابتدای هر دوره انتشار) نشریه در وبگاه اختصاصی نشریه و درج آن در وبگاه مربوط به ارزیابی است.

۶-۶. تعداد شمارگان یا توالی انتشار هر نشریه علمی در طول سال باید به طور منظم و به یکی از صورت‌های دوفصلنامه (دو شماره در سال)، فصلنامه (۴ شماره در سال)، دو ماهنامه (۶ شماره در سال) یا ماهنامه (۱۲ شماره در سال) منتشر شود و خارج از آن مجاز نمی‌باشد.

۷-۶. هر نشریه باید در سال حداقل ۲۴ مقاله علمی و در هر شماره حداقل ۶ مقاله علمی منتشر نماید.

۸-۶. صاحب امتیاز نشریه موظف است برای اجرای قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی و آیین‌نامه اجرایی آن، تمهیدات کافی را برای جلوگیری از تخلف و حفظ حقوق مالکیت معنوی نویسندگان و احراز اصالت علمی آثار، به کار گیرد. در صورت اثبات تخلف یا تقلب، موضوع تابع مجازات‌های مندرج در قانون مذکور است و هرگونه تخلف توسط ارکان نشریه یا ناشی از قصور آنان، می‌تواند منجر به حذف موقت یا دائمی از فرآیند ارزیابی و رتبه‌بندی شود. برای تمامی مقالات نویسنده مسئول در هنگام ارسال مقاله به نشریه جهت داوری، باید فرم ضمانت‌نامه چاپ حاوی صحت داده‌ها و رعایت اخلاق علمی را امضاء و ارسال نماید. نشریه موظف است در هر زمان که عدم رعایت تعهدات احراز شود، مقاله را با مهر فاقد اعتبار اعلام نماید.

۹-۶. صاحب امتیاز نشریه موظف است پس از یک بار ثبت نشریه و حضور در فرآیند ارزیابی نشریات، برای هر گونه تغییرات بعدی مانند تغییر سردبیر یا هریک از اعضای گروه دبیران، مطابق آیین‌نامه عمل کند و تغییرات را در وبگاه کمیسیون نشریات علمی (برای تأیید) و وبگاه نشریه درج نماید.

۱۰-۶. نشریاتی که با رعایت شرایط و رویکرد بین‌المللی شدن نظیر داشتن افراد شاخص از سایر کشورها در ترکیب گروه دبیران، زبان انتشار بین‌المللی یا مشترک با دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی خارجی (مورد تأیید وزارت) ایجاد شوند، و در نمایه‌های بین‌المللی ثبت‌نام نمایند دارای امتیاز هستند.

۱۱-۶. نشریاتی که مفاد آیین‌نامه را رعایت نکنند، پس از تأیید کمیسیون از فرآیند ارزیابی خارج می‌شوند و برای مدت دو سال نمی‌توانند به فرآیند ارزیابی وارد شوند. این دسته از نشریات برای ورود مجدد به فرآیند ارزیابی باید شرایط ماده ۷ را داشته باشند.

۱۲-۶. نشریه می‌تواند به دو صورت الکترونیک یا چاپی- الکترونیک منتشر شود.

ماده ۷. ضوابط ورود نشریه به فرآیند ارزیابی

هر نشریه برای ورود به ارزیابی، باید با رعایت ماده ۶ این آیین‌نامه، کلیه شرایط زیر را دارا باشد و هر زمان که یکی از شرایط ورود را از دست دهد از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود.

۱-۷. شرایط نشریه

۱-۱-۷. مصوبه صاحب امتیاز (مؤسسه/هیأت مدیره انجمن مطابق ماده ۵) و نیز پروانه انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی داشته باشد.

۲-۱-۷. در زمان درخواست راهیابی به ارزیابی باید حداقل یک سال (از تاریخ پروانه انتشار وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی) به‌موقع و با رعایت توالی و به‌طور منظم منتشر شده باشد (با رعایت بندهای ۶-۶ و ۶-۷ از ماده ۶).

۳-۱-۷. عنوان نشریه باید تخصصی و با حوزه موضوعی نشریه مطابقت داشته باشد. عنوان نشریه به زبان فارسی (یا زبان اصلی) و به زبان انگلیسی، باید برگردان یکدیگر باشند و نباید عیناً در داخل یا خارج از کشور وجود داشته باشد. در اسامی خاص، متقاضی عنوان فارسی نشریه را به‌صورت آوانگاری درج می‌کند.

۴-۱-۷. نشریه دارای وبگاه اختصاصی، فعال و استاندارد باشد به نحوی که کلیه فرآیندهای دریافت، بررسی، داوری، پذیرش و انتشار برخط نشریه با الگوی استاندارد در وبگاه نشریه انجام شود. متن کامل مقالات هر شماره از نشریه از ابتدای انتشار، بر روی وبگاه نشریه فراهم باشد. همچنین در مورد نشریات اشتراکی^۱ امکان دسترسی به مقالات در اختیار کمیسیون نشریات قرار گیرد. فهرست مقالات پذیرفته شده که هنوز زمان انتشار آنها نرسیده است در وبگاه باشد (در دست انتشار^۲).

۵-۱-۷. اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه در وبگاه نشریه و در تمام شماره‌های منتشر شده (در صورت انتشار چاپی) درج شود و دارای بخش‌های زیر باشد:

معرفی نشریه، صاحب امتیاز و عنوان به دو زبان فارسی و انگلیسی (یا زبان اصلی نشریه)، زبان انتشار نشریه، تناوب انتشار (ماهنامه، دوماهنامه، فصلنامه، دوفصلنامه)، دستورالعمل نگارش و ویرایش، اهداف و حوزه موضوعی، قالب انتشار (الکترونیک یا چاپی-الکترونیک)، اصول اخلاق نشر و حقوق مادی و معنوی نویسندگان، فهرست پایگاه‌های نمایه شده، معرفی سردبیر و اعضای گروه دبیران، اطلاعات تماس نشریه (نشانی وبگاه، نشانی پستی، تلفن)، چگونگی فرآیند داوری، نسبت تعداد مقالات پذیرش شده به مقالات دریافتی (درج نرخ پذیرش مقالات در وبگاه).

۶-۱-۷. نشریه باید از شکل مناسب برخوردار باشد، به گونه‌ای که در همه شماره‌ها به‌طور منظم دارای طرح روی جلد و پشت جلد، فهرست مطالب، دوره و شماره، شماره شاپای رسمی (چاپی و الکترونیک)، نشانی پستی و وبگاه، اسامی و تخصص مدیر مسئول، سردبیر و گروه دبیران باشد.

۷-۱-۷. از هر عضو گروه دبیران در هر سال نباید بیش از یک مقاله به‌عنوان نویسنده مسئول و یک مقاله به‌عنوان همکار منتشر شده باشد.

۸-۱-۷. حداقل ۷۰٪ مقاله‌های هر شماره از نشریه باید از نویسندگان خارج از مؤسسه یا هیئت مدیره انجمن صاحب‌امتیاز باشد.

- ۹-۱-۷. نشریه باید دارای فرآیند داوری تخصصی^۱ باشد.
- ۱۰-۱-۷. از نرم‌افزارهای مشابهت‌یابی برای بررسی مقالات و حصول اطمینان از صحت مالکیت و نداشتن تشابه با دیگر مقالات استفاده شود و این موضوع به‌طور رسمی در وبگاه نشریه اعلام شود.
- ۱۱-۱-۷. در هر شماره از نشریه (چاپی و الکترونیک)، همه مقاله‌ها الگوی همانند داشته باشند به‌گونه‌ای که در صفحه نخست هر مقاله باید عنوان مقاله، نام و آدرس نویسندگان، نویسنده مسئول و نشانی رایانامه، دوره و شماره نشریه، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله، تاریخ دریافت و پذیرش، چکیده مقاله به زبان اصلی، و کلمات کلیدی ثبت شده باشد.
- ۱۲-۱-۷. هر مقاله باید علاوه بر چکیده و کلمات کلیدی به زبان اصلی، دارای چکیده و کلمات کلیدی به زبان انگلیسی نیز باشد. نشریه‌های غیر فارسی‌زبان می‌توانند چکیده و کلمات کلیدی به زبان فارسی نیز داشته باشند.
- ۱۳-۱-۷. نحوه استناد درون‌متنی به منابع (ذکر نام مؤلف و سال انتشار منابع استفاده شده) در تمام مقالات نشریه یکسان و استاندارد* باشد.
- ۱۴-۱-۷. نحوه نگارش و فهرست منابع در پایان هر مقاله در تمام مقالات از یک الگوی استاندارد برخوردار باشد.
- ۱۵-۱-۷. مقاله‌های منتشر شده با عنوان، اهداف و حوزه موضوعی نشریه کاملاً مرتبط باشند.

۲-۷. شرایط سردبیر

- ۱-۲-۷. سردبیر عضو هیأت علمی و دارای مرتبه استادی باشد.
- ۲-۲-۷. در رشته‌های مربوط به حوزه‌های علوم پایه، فنی-مهندسی، کشاورزی، منابع طبیعی، دامپزشکی و بین‌رشته‌ای، سردبیر دارای حداقل ۳۰ مقاله علمی در نشریات داخلی یا خارجی دارای نمایه معتبر بین‌المللی باشد (که در ۵۰٪ آنها نویسنده مسئول باشد).
- ۳-۲-۷. در رشته‌های علوم انسانی، سردبیر دارای حداقل ۲۰ مقاله علمی و در رشته‌های هنر حداقل ۱۰ مقاله علمی در موضوع نشریه باشد (در ۵۰٪ آنها نویسنده مسئول باشد) که در نشریات دارای ضریب تأثیر در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) منتشر شده باشند.
- ۴-۲-۷. در صورتی که نشریه به زبان غیرفارسی منتشر شود، حداقل نیمی از مقالات سردبیر به آن زبان باشد.
- ۵-۲-۷. سردبیر می‌تواند هیأت علمی بازنشسته باشد ولی در ۵ سال منتهی به مسئولیت سردبیری در انتشار مقاله فعال بوده باشد.
- ۶-۲-۷. هر فرد نمی‌تواند هم‌زمان سردبیر بیش از ۲ نشریه علمی باشد.
- ۷-۲-۷. رشته و تخصص سردبیر با عنوان و حوزه موضوعی نشریه مرتبط باشد.
- تبصره ۱۴: در بعضی از رشته‌های علوم انسانی و هنر که به تشخیص کمیسیون تعداد اعضای هیأت علمی آن با رتبه استادی کم است، سردبیر نشریه با حفظ شرایط بند ۷-۲-۳ بر اساس سوابق علمی، می‌تواند با رتبه دانشیاری انتخاب شود.

1. Peer Review

* نظیر Harvard یا Vancouver

۳-۷. شرایط اعضای گروه دبیران

۱-۳-۷. تعداد اعضای گروه دبیران نشریات علمی حداقل ۷ نفر با مرتبه علمی استاد (حداقل ۶۰٪ اعضا) و دانشیار در رشته تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشد.

۲-۳-۷. در رشته‌های غیر از علوم انسانی و هنر، عضو گروه دبیران نشریه علمی دارای حداقل ۳۰ مقاله منتشر شده در نشریات داخلی یا خارجی نمایه شده در نمایه‌های معتبر علمی باشد.

۳-۳-۷. عضو گروه دبیران نشریه علمی در رشته‌های علوم انسانی، دارای حداقل ۲۰ مقاله و در رشته‌های هنر حداقل ۱۰ مقاله چاپ‌شده در نشریات معتبر داخلی یا خارجی باشد.

۴-۳-۷. هر عضو گروه دبیران با مرتبه استادی حداقل در ۵ نشریه و با مرتبه دانشیاری حداقل در ۳ نشریه می‌تواند عضویت داشته باشد.

۵-۳-۷. در نشریات وابسته به مؤسسه، حداقل ۳ نفر از اعضای گروه دبیران نشریه باید عضو هیأت علمی مؤسسه صاحب‌امتیاز نشریه باشند و حداقل ۵۰ درصد اعضای گروه دبیران باید خارج از مؤسسه صاحب‌امتیاز باشند. در نشریات وابسته به انجمن‌های علمی اعضای گروه دبیران باید از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی سراسر کشور و خارج کشور انتخاب شوند.

تبصره ۱۵: عضو هیأت علمی بازنشسته بعنوان هیأت علمی مؤسسه‌ای که از آن بازنشسته شده است محسوب می‌شود و در صورت داشتن قرارداد همکاری تمام وقت با مؤسسه‌ای دیگر، عضو مؤسسه جدید محسوب می‌شود.

۶-۳-۷. در نشریه‌های علمی که نوع مقاله‌های آنها بر اساس بند ۲-۵، بیشتر کاربردی یا ترویجی است، تا ۲ نفر از اعضای گروه دبیران می‌توانند از نخبگان و صاحب نظران غیر هیأت علمی با سابقه علمی و اجرایی قوی و مرتبط انتخاب شوند.

ماده ۸. فرآیند اعلام درخواست و ورود نشریات به فرآیند ارزیابی

۱-۸. مدیر مسئول هر نشریه به منظور ورود نشریه به فرآیند ارزیابی، پس از رعایت مفاد این آیین‌نامه، ابتدا به آدرس وبگاه کمیسیون نشریات علمی* مراجعه و پس از ثبت نام اولیه نسبت به اخذ نام کاربری و رمز عبور اقدام نماید.

۲-۸. مراحل ثبت‌نام نشریه با رعایت مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه و به نحوی که در وبگاه آمده است تکمیل و ارسال شود.

۳-۸. اطلاعات بارگذاری شده، در مدت ۳۰ روز بررسی و امکان یا عدم امکان ورود نشریه به فرآیند ارزیابی، به اطلاع مدیریت نشریه خواهد رسید. در صورت نیاز به تکمیل یا رفع نواقص، مدیریت نشریه موظف به انجام آن است، در غیر این صورت، نشریه به فرآیند ارزیابی راه نمی‌یابد.

ماده ۹. فرآیند ارزیابی

۱-۹. نشریات علمی در صورت رعایت ماده ۶ داشتن حداقل شرایط راهیابی نشریه به فرآیند ارزیابی (ماده ۷) و تکمیل آخرین اطلاعات و الزاماتی که در شیوه‌نامه اجرایی ارزیابی (موضوع بند ۱۰-۳) آمده است، ارزیابی می‌شوند.

۹-۲. کمیسیون ظرف مدت ۳ ماه پس از تکمیل آخرین اطلاعات و سایر الزامات، نتیجه ارزیابی و رتبه نشریه را به شرح جدول ۲ به آگاهی می‌رساند.

۹-۳. پس از اعلام نتیجه ارزیابی، مدیر مسئول ظرف مدت ۳۰ روز می‌تواند نسبت به نتیجه ارزیابی درخواست بررسی مجدد نماید. کمیسیون ظرف مدت ۳۰ روز درخواست را بررسی و نتیجه نهایی اعلام می‌شود.

تبصره ۱۶: کلیه نشریات اعم از نشریاتی که پیش از این با عنوان علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی بوده‌اند و نشریات جدیدی که به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند، در صورت رعایت ماده ۶ و داشتن حداقل شرایط راهیابی نشریه به فرآیند ارزیابی (ماده ۷)، سالانه بر پایه شاخص‌های اعلام شده، ارزیابی می‌شوند. صاحب امتیاز/ مدیر مسئول موظف است الزامات ارزیابی را بر پایه آیین‌نامه نشریات علمی (مواد ۶ و ۷)، فراهم نماید. در غیر این صورت، ارزیابی نشریه متوقف می‌شود.

جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی	سقف امتیاز
۱	انتشار به موقع و ضوابط آیین‌نامه نشریات	۱۶۰
۲	داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه	۱۷۰
۳	رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات	۲۷۰
۴	رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی	۸۰
۵	وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی	۲۳۰
۶	به کارگیری مقررات و امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از بروز تخلفات علمی	۹۰
	کل امتیازها	۱۰۰۰

جدول ۲. چگونگی تعیین رتبه نشریات علمی

ردیف	امتیاز کسب شده از شاخص‌های ارزیابی یا پایگاه‌های نمایه شده	رتبه
۱	نشریات پایگاه‌های JCR (Q1-Q4)، WoS (Q1-Q4)، Scopus (Q1-Q4)	بین‌المللی
۲	کسب ۸۰۱ تا ۱۰۰۰ امتیاز	الف
۳	کسب ۶۰۱ تا ۸۰۰ امتیاز	ب
۴	کسب ۴۰۱ تا ۶۰۰ امتیاز	ج
۵	کسب ۴۰۰ امتیاز و پایین‌تر	د

ماده ۱۰. سایر موارد

۱۰-۱. تشخیص کلیه مصادیق آیین‌نامه بر عهده کمیسیون است و مسئولیت اجرای آن در مؤسسه/ انجمن علمی بر عهده رئیس/ معاون پژوهش و فناوری مؤسسه/ هیأت‌مدیره انجمن علمی است.

۱۰-۲. کلیه امتیازاتی که اشخاص به موجب آیین‌نامه پیشین بابت انتشار مقالات علمی- پژوهشی یا علمی-ترویجی احراز نموده‌اند، به قوت خود باقی است.

۱۰-۳. شیوه‌نامه ارزیابی، شاخص‌ها و نحوه رتبه‌بندی نشریات علمی حداکثر ۳ ماه پس از تصویب و ابلاغ این آیین‌نامه، توسط کمیسیون اعلام می‌شود.

۱۰-۴. ثبت نام نشریات جدید بر اساس این آیین‌نامه، از تاریخ ۱۳۹۸/۳/۱ در وبگاه کمیسیون نشریات علمی آغاز می‌شود و فرآیند ارزیابی نشریات علمی از ۱۳۹۸/۶/۱ آغاز خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۰۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از این تاریخ جایگزین آیین‌نامه تعیین اعتبار علمی نشریات مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۸ می‌شود.

مشخصات سند			
عنوان سند: آیین‌نامه نشریات علمی			
نوع سند: آیین‌نامه		شماره سند: عتف_ا_۳۱۰۴	
ویرایش: ۰۱		صفحه: ۷	
اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام خانوادگی	نام و واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده(گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده(گان)	مسعود پرومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	
مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۲/۰۲	
مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۸. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نشریات علمی

آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف-ا - ۳۱۱۲
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵

اقدام‌کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

نشریات علمی از نظر در دسترس بودن مقالات برای بهره‌برداران، در کل جهان، به دو شیوه دسترسی باز^۱ و اشتراکی^۲ عرضه می‌شوند. نشریات گروه اول که مقالات آنها در اختیار همگان قرار می‌گیرند معمولاً در قبال هزینه‌های انجام‌شده مانند پردازش، داوری و انتشار مبلغی را از نویسندگان دریافت می‌کنند. مقالات گروه دوم ضمن عقد قرارداد میان یک ناشر با نشریه یا صاحب امتیاز نشریه، در ازای فروش امتیازهای نشریه، قسمتی از درآمد سالیانه را از سوی ناشر به صاحب امتیاز نشریه پرداخت می‌کنند. همچنین، گروهی از نشریات اشتراکی به شکل ترکیبی^۳ اند یعنی در این‌گونه نشریات چنانچه نویسنده تمایل داشته باشد که مقاله‌اش به شکل دسترسی باز منتشر شود، می‌بایستی هزینه مربوط را پرداخت کند. بدیهی است از آنجایی که تمامی نویسندگان در پی کسب استنادات بیشتر برای اثر خویش هستند، دسترسی باز امکان رؤیت‌پذیری آثار نویسندگان را بیشتر می‌کند. شایان ذکر است که پاره‌ای دیگر از نشریات دسترسی باز از نویسندگان درخواست دریافت وجه نمی‌کنند. همچنین، گاهی اوقات، نشریات به برخی از نویسندگان کشورهای در حال توسعه و کم‌بضاعت تخفیف می‌دهند یا آنها را معاف از پرداخت می‌کنند.

در کشور ما نیز نشریات علمی تابع مقررات داخلی و همچنین ضوابط و استانداردهای بین‌المللی اند و از نظر نوع دسترسی هم به شکل دسترسی باز و هم به شکل اشتراکی هستند. بدیهی است که تولید یک نشریه علمی از سوی انجمن‌های علمی، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی یا غیردولتی برای انجام امور اجرایی، داوری و انتشار هزینه‌های گوناگونی دارد. لیکن

1. Open access model

2. Subscription model

3. Hybrid model

نشریات علمی نباید در صدد اخذ مبالغ نامتعارف از نویسندگان برآیند و آن را مرجع کسب‌وکار خود قرار دهند. چنین کاری مورد قبول نهادهای علمی و قانونی داخل و خارج از کشور نیست. بر این اساس، برای نشریات علمی مشمول آیین‌نامه نشریات علمی مصوب ۱۳۹۸/۲/۲ به شماره ابلاغی ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹، دریافت هرگونه هزینه از نویسندگان مقاله باید به گونه‌ای متعارف و در چارچوب ضوابط تعیین شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

به تبعیت از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸، این آیین‌نامه به منظور تعیین ضوابط و ساماندهی دریافت هزینه پردازش مقاله از نویسندگان مقالات در نشریات دسترسی باز تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

۱-۱. مؤسسه: منظور از مؤسسه مطابق با ماده ۵ آیین‌نامه نشریات علمی مصوب ۱۳۹۸/۲/۲ به شماره ابلاغ ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹ می‌باشد.

۲-۱. هزینه پردازش مقاله: مبلغی است که از سوی نشریات دسترسی باز جهت هزینه‌های مربوط به داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی و انتشار مقاله از نویسندگان دریافت می‌شود تا مقاله ارائه شده از سوی نویسنده به شکل دسترسی باز در اختیار همگان قرار گیرد. این هزینه ممکن است از سوی نویسنده، مؤسسه یا سازمان محل اشتغال نویسنده یا تأمین‌کننده پژوهانه (گرنٹ پژوهشی) پرداخت شود. پرداخت هزینه پردازش مقاله به منزله حفظ حق چاپ برای نویسنده مقاله نیست.

۳-۱. حق چاپ: موافقت‌نامه‌ای است که نویسنده(ها) پس از صدور پذیرش نهایی مقاله از سوی نشریه امضا می‌کند (کنند) و بیانگر این است که مقاله به شکل دسترسی باز ارائه شده و استفاده، توزیع و نقل قول بدون محدودیت از مقاله به شرط ذکر نام نویسندگان و منبع اصلی نشریه مجاز است و نیاز به دریافت هیچ اجازه‌ای از سوی نویسندگان یا ناشران نیست.

ماده ۲. صدور مجوز یا موافقت‌نامه برای دریافت هزینه پردازش مقاله

۱-۲. دریافت هزینه پردازش از نویسندگان از سوی نشریات، در چارچوب این آیین‌نامه، منوط به کسب موافقت شورای مؤسسه/ هیئت مدیره انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) است. نشریات برای اخذ موافقت با دریافت هزینه پردازش از نویسندگان مقالات باید درخواست خود را به شورای مؤسسه/ هیئت مدیره انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) ارسال کنند.

۲-۲. شورای مؤسسه/ هیئت مدیره انجمن علمی بر اساس سیاست‌های داخلی خود و این آیین‌نامه درخصوص دریافت یا عدم دریافت هزینه پردازش مقاله از نویسندگان تصمیم می‌گیرد و پس از بررسی درخواست هریک از نشریات، مراتب موافقت یا عدم موافقت با دریافت هزینه پردازش مقاله را با تعیین مبلغ قابل دریافت به ازای هر مقاله براساس یکی از بندهای ماده ۳ این آیین‌نامه به نشریه اعلام می‌کند. شایان ذکر است دریافت هزینه پردازش مقاله اختیاری است و نشریه می‌تواند به شکل دسترسی باز انتشار یابد اما هزینه پردازش مقاله را دریافت نکند.

۳-۲. نشریه موظف است مجوز یا موافقت مربوط به بند ۲-۱ و نیز، چگونگی و میزان هزینه پردازش مقالات را بر اساس این آیین‌نامه در سامانه و راهنمای تدوین مقالات اعلام کند که یکی از مدارک مورد نیاز برای ورود به ارزیابی و رتبه‌بندی سالانه است.

۴-۲. در صورت موافق نبودن شورای مؤسسه/هیئت مدیره انجمن با دسترسی باز یا دریافت هزینه پردازش (موضوع بند ۲-۱)، اخذ هرگونه هزینه از نویسندگان ممنوع است و نشریه باید در دستورالعمل و راهنمای تدوین مقالات و سامانه خود این موضوع را قید کند که پذیرش و انتشار مقاله در نشریه بدون دریافت هزینه از نویسنده است.

ماده ۳. میزان هزینه پردازش مقاله و شیوه پرداخت

الف) میزان هزینه

هزینه پردازش مقاله تا پایان سال ۱۴۰۰ به شرح زیر است و در سال‌های بعد، در صورت نیاز، معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییرات لازم را اعلام خواهد کرد.

۱. حداکثر هزینه پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله کامل در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها مؤسسه (بند ۱-۱) است ۴۰۰ هزار تومان برآورد می‌شود.

۲. حداکثر هزینه پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله کامل در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن‌های علمی هستند ۵۰۰ هزار تومان برآورد می‌شود.

۳. حداکثر هزینه پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله کوتاه در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها مؤسسه (بند ۱-۱) است ۲۰۰ هزار تومان تعیین شده است.

۴. حداکثر هزینه پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله کوتاه در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن‌های علمی است ۲۵۰ هزار تومان تعیین شده است.

۵. در نشریات نمایه‌شده در پایگاه‌های WOS یا Scopus حداکثر هزینه پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله در هر یک از موارد فوق با ضریب ۱/۲ محاسبه می‌شود.

ب) شیوه پرداخت

در نشریات دسترسی باز شیوه پرداخت هزینه پردازش مقاله به دو شکل، سازمانی و شخصی، امکان‌پذیر است.

۱. هنگام شیوه پرداخت به شکل سازمانی، میزان پرداخت هزینه بر اساس توافق مؤسسه یا سازمانی که نویسنده مسئول وابسته به آن است با صاحب امتیاز نشریه (مؤسسه/انجمن علمی) با رعایت ماده ۳ این آیین‌نامه تعیین و از سوی مؤسسه یا سازمان مذکور پرداخت می‌شود. در نتیجه، از نویسنده وابسته به آن مؤسسه یا سازمان وجهی دریافت نخواهد شد.

تبصره: سازوکار نحوه پرداخت هزینه به گونه‌ای توافقی بین صاحب امتیاز نشریه و مؤسسه یا سازمانی که نویسنده وابسته به آن است، بر اساس تعداد مقالات دریافتی و با رعایت مفاد این آیین‌نامه، تعیین می‌شود.

۲. هنگام شیوه پرداخت به شکل شخصی، میزان پرداخت هزینه پردازش مقاله با رعایت موارد ماده ۳ از سوی صاحب امتیاز نشریه تعیین می‌شود و نویسنده مسئول مقاله آن را شخصاً یا از پژوهانه (گرت پژوهشی) بر اساس این آیین‌نامه پرداخت می‌کند. در این شیوه نیز مؤسسه یا سازمانی که نویسنده مسئول وابسته به آن است می‌تواند هزینه پردازش مقاله را به نویسنده مسئول پرداخت کند.

۳. هنگام دریافت هزینه پردازش مقاله، ۵۰ درصد از هزینه پس از انجام داوری و صدور گواهی پذیرش نهایی و اخذ موافقت‌نامه حق چاپ از نویسنده، و ۵۰ درصد باقیمانده پس از آماده‌سازی مقاله برای انتشار (قبل از انتشار رسمی مقاله) اخذ می‌شود. بنابراین، اخذ کامل یا بخشی از آن در زمان بررسی اولیه و قبل یا حین فرایند داوری و پیش از پذیرش نهایی ممنوع است.

ماده ۴. الزامات اجرایی

۱-۴. دریافت هزینه پردازش مقاله از نویسندگان بابت داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی و انتشار مقاله است. دریافت هرگونه وجه از نویسندگان به عناوین دیگر ممنوع است و در صورتی که نشریات علمی خارج از این آیین‌نامه وجهی را از نویسندگان مقاله دریافت کنند تخلف محسوب می‌شود و از فرایند ارزیابی و رتبه‌بندی سالانه و فهرست نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری خارج می‌شوند.

۲-۴. دریافت هزینه پردازش از مقالاتی (دست‌نوشته‌هایی) که فرایند داوری را طی کرده اما مورد پذیرش نهایی برای انتشار قرار نگرفته‌اند ممنوع است.

۳-۴. نشریه باید دسترسی باز و میزان هزینه پردازش مقاله را در دستورالعمل و راهنمای تدوین مقاله و نیز، سامانه نشریه برای مخاطبان خود اعلام کند.

۴-۴. نشریه موظف است برای هر یک از مقالات پذیرش‌شده موافقت‌نامه حق چاپ را مطابق با بند ۱-۳ این آیین‌نامه از نویسنده(ها) به صورت کتبی اخذ کند.

۵-۴. در صورتی که نویسنده مسئول پس از صدور پذیرش نهایی از سوی نشریه از امضای موافقت‌نامه حق چاپ و پرداخت هزینه پردازش مقاله خودداری کند، نشریه مجاز است فرایند انتشار مقاله را متوقف کند و ضمن ابطال پذیرش مقاله مراتب را به نحوی مقتضی به نویسنده و مؤسسه مربوطه اعلام کند.

۶-۴. دریافت هزینه پردازش از سوی نشریاتی که دسترسی باز نیستند ممنوع است و باید در سامانه نشریه و نیز، دستورالعمل و راهنمای تدوین مقاله عدم دریافت هزینه پردازش اعلام شود. اما در صورت تقاضای نویسنده مسئول و موافقت نشریه و بر اساس سیاست‌های آن، در صورتی که مقاله‌ای به شکل دسترسی باز منتشر شود مجازند هزینه پردازش مقاله مذکور را مطابق با این آیین‌نامه دریافت کنند.

۷-۴. نشریه می‌تواند به شکل دسترسی باز انتشار یابد اما هزینه پردازش مقاله را دریافت نکند یا در موارد خاص، از دریافت هزینه پردازش مقاله چشم‌پوشی کند.

۸-۴. نشریاتی که در فرایند ارزیابی نشریات علمی حضور نیافته‌اند یا فاقد رتبه‌اند امکان دریافت هزینه را نخواهند داشت.

۹-۴. نشریه لازم است بخشی از هزینه دریافتی را به منظور رؤیت‌پذیری مقالات انتشاریافته در پایگاه‌های اطلاعات علمی بین‌المللی مصرف کند.

ماده ۵. نظارت

۱-۵. مسئولیت اجرای این آیین‌نامه بر عهده رئیس مؤسسه/ هیئت مدیره انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) است.

۲-۵. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۳-۵. نشریات علمی که مفاد این آیین‌نامه را رعایت نکنند پس از بررسی در گروه نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تذکر کتبی به نشریه، از فهرست نشریات علمی و نیز فرایند ارزیابی سالانه حذف می‌شوند. چنین نشریاتی نامعتبر محسوب می‌شوند و در ارزیابی‌ها هیچ امتیازی به مقالات منتشرشده در آنها تعلق نمی‌گیرد. بدیهی است دست‌کم ۳ سال از ورود مجدد به سامانه ارزیابی نشریات علمی منع خواهند شد.

این آیین‌نامه مشتمل بر پنج ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۳ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف-۱-۳۱۱۲
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۵

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز

شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۱۰۵
ویرایش: ۱	صفحه: ۱-۱۲

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیر کل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	محمدجواد دهقانی	سرپرست محترم پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

بر اساس ماده ۱ «قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، به‌منظور ارتقای کیفی نشریات علمی و با استناد به ماده ۱۰ (بند ۱۰-۳) «آیین‌نامه نشریات علمی» مصوب ۱۳۹۸/۰۲/۰۲ که طی‌نامه شماره ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۹۸/۲/۹ ابلاغ گردید، «شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» به شرح زیر تدوین شده است.

ماده ۱. اهداف

۱-۱. نظارت و رتبه‌بندی نشریات علمی

۲-۱. کمک به استانداردسازی و ارتقای کیفی نشریات علمی

ماده ۲. فرآیند ارزیابی سالانه نشریات علمی

- ۱-۲. کلیه نشریات علمی در صورت رعایت ماده ۶ آیین‌نامه نشریات علمی، داشتن حداقل شرایط راه‌یابی نشریه به فرآیند ارزیابی (ماده ۷) و تکمیل آخرین اطلاعات، سالانه بر پایه شاخص‌های اعلام‌شده در شیوه‌نامه ارزیابی می‌شوند. صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول موظف است الزامات ارزیابی را بر پایه آیین‌نامه نشریات علمی (مواد ۶ و ۷) و موارد مندرج در این شیوه‌نامه فراهم نماید.
- ۲-۲. صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول نشریه هر ساله به‌منظور ارزیابی به وبگاه کمیسیون نشریات علمی به آدرس <https://journals.msrt.ir> مراجعه می‌کند و با استفاده از نام کاربری و رمز عبوری که بر اساس بند ۸-۱ آیین‌نامه نشریات علمی دریافت کرده است اطلاعات مربوط به شاخص‌های ارزیابی شیوه‌نامه را تکمیل می‌کند. نشریه هر ساله در صورت احراز شرایط ورود به فرآیند ارزیابی و تأیید کمیسیون نشریات علمی به فرآیند ارزیابی وارد می‌شود.
- تبصره ۱: صاحب‌امتیاز نشریه موظف است هر گونه تغییر در موارد مربوط به مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه نشریات علمی (نظیر تغییر سردبیر یا اعضای گروه دبیران) را مطابق بند ۶-۹ آیین‌نامه نشریات علمی در وبگاه کمیسیون ثبت و ارسال نماید.
- تبصره ۲: در صورت رعایت نکردن ماده ۶ آیین‌نامه نشریات علمی، از دست دادن حداقل شرایط راه‌یابی نشریه به فرآیند ارزیابی (ماده ۷)، تکمیل نکردن اطلاعات مربوط به شاخص‌های ارزیابی، ثبت نکردن تغییرات در وبگاه کمیسیون یا تأیید نشدن تغییرات توسط کمیسیون نشریات علمی مطابق بند ۶-۱۱ آیین‌نامه نشریات علمی، فرآیند ارزیابی نشریه متوقف و تا دو سال از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود و شماره‌های نشریه در آن بازه زمانی فاقد اعتبار و رتبه‌بندی می‌باشد. در صورت درخواست مجدد، نشریه باید شرایط ورود به فرآیند ارزیابی (مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه) را احراز کند.
- ۳-۲. صاحب‌امتیاز نشریه باید هر ساله هزینه ارزیابی آن را بر اساس مبلغی که پس از تصویب کمیسیون نشریات علمی در وبگاه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی اعلام می‌شود به مجری یا موسسه ارزیابی‌کننده پرداخت نماید.
- ۴-۲. کمیسیون نشریات علمی در صورت کامل بودن آخرین اطلاعات، نتیجه ارزیابی را به شرح جدول ۲ آیین‌نامه نشریات علمی به آگاهی می‌رساند.
- ۵-۲. پس از اعلام نتیجه ارزیابی، صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول ظرف مدت ۳۰ روز می‌تواند درخواست ارزیابی مجدد کند. کمیسیون ظرف مدت ۳۰ روز درخواست را بررسی و نتیجه نهایی را اعلام می‌کند.
- ۶-۲. صاحب‌امتیاز نشریه موظف است شماره‌های منتشرشده نشریه را به صورت به‌روز در وبگاه نشریه در دسترس قرار دهد (مطابق ماده ۶ آیین‌نامه نشریات علمی).
- ۷-۲. با توجه به اهمیت کیفیت مقالات و استفاده از افراد برجسته در حوزه موضوعی نشریه بایسته است برای انتخاب سردبیر و اعضای گروه دبیران بر اساس تعداد استنادات و نیز شاخص هرش (h-index) متوسط در حوزه موضوعی نشریه عمل شود.

ماده ۳. اختصارات

- **AHCI:** Arts & Humanities Citation Index
- **CC:** Creative Commons
- **COPE:** Committee on Publication Ethics
- **DOAJ:** Directory of Open Access Journals
- **DOI:** Digital Object Identify
- **DOR:** Digital Object Recognition
- **ESCI:** Emerging Sources Citation Index
- **IF:** Impact Factor
- **ISSN:** International Standard Serial Number
- **h-index:** Hirsch Index
- **JCR:** Journal Citation Reports
- **Q:** Quartile
- **RIceST:** Regional Information Center for Science and Technology
- **SCIE:** Science Citation Index Expanded
- **SID:** Scientific Information Database
- **SSCI:** Social Science Citation Index
- **SJR:** SCImago Journal Rank (Scientific Journal Rankings)
- **WoS:** Web of Science
- **XML:** Extensible Markup Language

جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی	سقف امتیاز
۱	انتشار به موقع و ضوابط آیین‌نامه نشریات	۱۶۰
۲	داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای کامل نشریه مطابقت با آیین‌نامه نشریات علمی	۱۷۰
۳	رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات	۲۷۰
۴	رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی	۸۰
۵	وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی	۲۳۰
۶	به کارگیری مقررات و امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از تخلفات علمی	۹۰
	کل امتیازها	۱۰۰۰

جدول ۲. چگونگی تعیین رتبه نشریات علمی

رتبه	امتیاز کسب‌شده از شاخص‌های ارزیابی یا پایگاه‌های نمایه‌شده	ردیف
بین‌المللی	نشریات پایگاه‌های (JCR Q ₁ -Q ₄)، WoS*، Scopus (Q ₁ -Q ₄)	۱
الف	کسب ۸۰۱ تا ۱۰۰۰ امتیاز	۲
ب	کسب ۶۰۱ تا ۸۰۰ امتیاز	۳
ج	کسب ۴۰۱ تا ۶۰۰ امتیاز	۴
د	کسب ۴۰۰ امتیاز و پایین‌تر	۵

* نشریاتی که در گروه AHCI از پایگاه WoS قرار دارند پس از گذشت ۲ سال حضور پیاپی و حفظ جایگاه خود جزو گروه بین‌المللی قرار می‌گیرند.

جدول ۳. شاخص‌های سنجش معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	۱-۳. انتشار به موقع و رعایت ضوابط آیین‌نامه نشریات	حداکثر امتیاز
۱	انتشار به موقع هر شماره از نشریه در دوره مربوطه در طول یک سال (ابتدای دوره انتشار*)	۶۰
۲	صاحب امتیاز انجمن یا همکاری با انجمن	۴۰
۳	مرتبه علمی سردبیر	۱۰
۴	تعداد اعضای گروه دبیران از افراد شاخص علمی مؤسسه/ کشورهای مختلف	۵۰

* ضروری است شماره‌های نشریه در زمان ارزیابی به روز باشند.

ردیف	۲-۳. داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه	حداکثر امتیاز
۱	درج عنوان نشریه (زبان اصلی و انگلیسی*)	۱۰
۲	درج ماه و سال آغاز انتشار و توالی نشریه	۱۰
۳	درج فهرست مقالات هر شماره و آرشیو نشریه	۵
۴	خروجی PDF و XML استاندارد	۱۰
۵	به روز بودن اطلاعات نشریه در وبگاه (تاریخ آخرین به‌روزرسانی وبگاه نشریه، عنوان، هدف و چشم‌انداز، ترکیب اعضای گروه دبیران، وابستگی سازمانی و تخصص آنان، آدرس نشریه و تلفن تماس، نمایه‌ها و ...)	۵
۶	درج فرآیند داوری در وبگاه نشریه	۵
۷	درج میانگین بازه زمانی فرآیند داوری و نرخ پذیرش مقالات	۵
۸	محاسبه خودکار نرخ پذیرش مقالات (نسبت مقالات پذیرفته شده به دریافتی)	۵
۹	درج فهرست مقالات آماده انتشار	۵
۱۰	درج شناسه‌گر دیجیتال مقاله (DOI) یا درج شناسه‌گر دیجیتال (DOR)	۲۰
۱۱	درج پیوند مستقیم نشریه به پایگاه‌های استنادی و تخصصی‌ای که نشریه در آنها نمایه شده است.	۱۰
۱۲	تعیین نوع یا انواع مقالات قابل انتشار در نشریه	۵
۱۳	درج اهداف و حوزه موضوعی نشریه در وبگاه	۱۰
۱۴	اعلام روش استاندارد در مآخذنویسی	۵
۱۵	اعلام وضعیت دسترسی به تمام مقالات (دسترسی باز یا حق اشتراکی)	۵
۱۶	جزئیات تماس نشریه (آدرس پستی، آدرس وبگاه، آدرس الکترونیکی، تلفن و نمابر)	۵
۱۷	راهنمای نویسندگان (داشتن دستورالعمل و راهنمای تهیه و تنظیم مقالات، جداول، نمودار، عکس‌ها)	۲۰
۱۸	درج نام و آرم ناشر، نام صاحب امتیاز و شاپا در وبگاه نشریه	۱۰
۱۹	اعلام خلاصه آماری (تعداد استنادات، دوره، شماره، h-index، شمار بازدید، شمار دائلود و...) در وبگاه نشریه (Facts & Figures)	۵
۲۰	لینک ثبت نام در سامانه، راهنمای ثبت نام	۱۰

* در صورتی که زبان اصلی نشریه غیر فارسی باشد عنوان نشریه می‌تواند به زبان فارسی نیز درج شود.

ردیف	۳-۳. رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات		حداکثر امتیاز
۱	درج عنوان مقاله به زبان اصلی و انگلیسی*		۵
	زبان اصلی	زبان انگلیسی	
۲	نام و وابستگی سازمانی نویسندگان، مشخص بودن نویسنده مسئول و پست الکترونیکی نویسندگان در مقاله به زبان اصلی و به زبان انگلیسی*		۱۰
	کامل	ناقص	
۳	درج عنوان، سال، دوره و شماره نشریه، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله، تاریخ دریافت و پذیرش مقاله در صفحه نخست هر مقاله		۱۰
	درج عنوان، سال، دوره، شماره نشریه، شماره صفحات مقاله و نام نویسنده اول طبق الگوی یکسان در سربرگ صفحات مقالات		
۴	کامل	رعایت یکدست بودن فرمت در مقالات نشریه (درج چکیده و واژگان کلیدی (۴ تا ۷ واژه) (زبان اصلی، انگلیسی*)، مقدمه، مواد و روش‌ها، یافته‌های پژوهش (در مقالات Review، مواد و روش‌ها و یافته‌های پژوهش ضروری نیست)، بحث و نتیجه‌گیری، الگوی مناسب و یکسان در نمودارها، جداول و تصاویر)	۳۰
	ناقص		
	فاقد		
۵	کامل	درج قدردانی از حامی یا تأمین‌کننده اعتبار پژوهش (در صورت وجود) در مقالات	۵
	ناقص		
	فاقد		
۶	کامل	اجرای صحیح، همسان و استاندارد مآخذنویسی در تمام مقالات (درون‌متنی، برون‌متنی و در فهرست منابع)، استفاده از منابع به‌روز، داشتن منابع و مآخذ به زبان اصلی و انگلیسی	۲۰
	ناقص		
	فاقد		
۷	خوب	مرتبط بودن مقالات با موضوع نشریه	۲۰
	متوسط		
	ضعیف		
۸	داشتن نوآوری		۱۴۰
	به‌روز بودن موضوعات		
	سطح علمی و عمق دانش تخصصی		
	کاربردی بودن و اثر بخشی مقالات در جامعه علمی		
	تمرکز و حفظ یکپارچگی موضوع (جامعیت تخصصی)		
نیازمحور بودن موضوعات مقالات			
۹	تنوع جغرافیایی و سازمانی نویسندگان		۱۰
	هر مؤسسه/کشور		
۱۰	کمتر از ۱۰ درصد	درصد نویسندگان تکراری در نشریه (در یک سال)	۲۰
	۱۰ تا ۲۰ درصد		
	بیشتر از ۲۰ درصد		

* در صورتی که زبان اصلی نشریه غیر فارسی باشد شاخص‌های مربوطه (عنوان مقاله، چکیده، کلیدواژه و وابستگی سازمانی) می‌تواند به زبان فارسی درج شود.

ردیف	۳- ۴. رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی		حداکثر امتیاز
۱	بازه زمانی بررسی اولیه مقالات دریافتی (اعلام نظر به نویسنده یا آغاز فرآیند داوری)		تا ۱۰ روز بیشتر از ۱۰ روز
۲	داوری الکترونیکی حداقل ۲ داور برای هر مقاله		۵
۳	درج مراحل داوری به صورت فلودیگرام		۵
۴	اشتراک داوران در پایگاه‌های بین‌المللی و استفاده از آنها (مانند Mendeley, Publons)		۱۰
۵	درج سالانه اسامی داوران		۱۰
۶	توزیع جغرافیایی و سازمانی داوران	هر مؤسسه / کشور	۱۰
۷	استفاده از نرم‌افزارهای مشابه‌یاب در بررسی و داوری مقالات		۱۰
۸	میانگین بازه زمانی فرآیند داوری پذیرش مقاله		کمتر از ۶ ماه بیش از ۶ ماه

ردیف	۳- ۵. وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی		حداکثر امتیاز
۱	نمایه شدن در پایگاه‌های استنادی بین‌المللی (در صورتی که نشریه بدون ضریب تاثیر و Q باشد)		WoS(AHCI* /SSCI/SCIE) WoS (ESCI) / Scopus Google Scholar
۲	نمایه شدن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC (دارای ضریب تأثیر Impact Factor یا چارک Q)		Q1 یا نشریه هسته Q2 Q3 Q4 فاقد Q
۳	نمایه شدن در پایگاه‌های معتبر تخصصی (Agricola, Cabi, Math Science, Chemical Abstract و غیره)		۴۰
۴	نمایه شدن در پایگاه‌های اطلاعاتی عمومی		DOAJ SID, RICEST
۵	عضویت در حداقل سه شبکه اجتماعی (Academia, LinkedIn, Research Gate, ...) و قرار دادن پیوند آن در وبگاه نشریه		۱۰

* نشریاتی که در گروه AHCI از پایگاه WoS قرار دارند پس از گذشت ۲ سال حضور پیاپی و حفظ جایگاه خود جزو گروه بین‌المللی قرار می‌گیرند.

ردیف	۳- ۶. به‌کارگیری امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از بروز تخلفات علمی	حداکثر امتیاز
۱	درج قوانین و مقررات مربوط به رعایت اخلاق نشر در وبگاه نشریه	۳۰
		کامل
		ناقص
		فاقد
۲	داشتن مجوز دسترسی (حق کپی رایت) (CC)	۱۵
۳	درج تعهدنامه مبنی بر رعایت و عضویت در COPE	۲۰
		عضویت
		تبعیت
۴	دریافت فرم تعهد نویسندگان (Copyright)	۱۵
۵	دریافت فرم تعارض منافع (Conflict of Interest)	۱۰
۶	خطای نشریه (در داوری، پذیرش مقالات، اخطار لغو، نبود تأییدیه نویسنده مسئول، چاپ مجدد مقاله منتشر شده، تقلب و هر گونه تخلف علمی و انتشار بیش از ۳۰ درصد مقالات از اعضای گروه دبیران و سردبیر در نشریه)	خروج از ارزیابی
	جمع امتیازات	۱۰۰۰

این شیوه‌نامه در ۳ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از این تاریخ لازم الاجرا می‌باشد.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتب_ش_۳۱۰۵
وبرایش: ۱	صفحه: ۹-۱

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	اعضا
تهیه‌کنندگان	محسن شریفی	مدیر کل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	محمدجواد دهقانی	سرپرست پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	اعضا
شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۸/۰۶/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۲۰. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی

بخش چهارم

پشتیبانی منابع و زیر ساخت های پژوهشی

شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف _ ش _ ۳۳۰۵
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۳	

مقدمه

این شیوه‌نامه در راستای اجرایی‌سازی تبصره ۴ لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ و دیگر تبصره‌ها و ردیف‌های بودجه‌های سالیانه به منظور خرید و تأمین امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی مورد نیاز پژوهشگران در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری کشور با استناد به نظام‌نامه ابلاغی شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) تدوین شده است.

از آنجایی که خرید تجهیزات آزمایشگاهی متعدد و مشابه، تأمین تکنسین آزمایشگاهی و همچنین تأمین هزینه‌های تعمیر و نگهداری بسیاری از تجهیزات برای مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری جوان کشور مقرون به صرفه نمی باشد، در این شیوه‌نامه مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در پرداخت بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز این پژوهشگران تا سقف بودجه تخصیصی در نظر گرفته شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

منطقه: هر یک از مناطق ده‌گانه آموزش عالی کشور.

مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت عتف می‌باشد.

شاعا: شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران.

آزمایشگاه مرکزی: به مجموعه سخت افزارها، نرم افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای فیزیکی مناسب به صورت شبکه‌ای برای انجام آزمایش‌های علمی در مؤسسه‌ها ایجاد و سازماندهی شده است. آزمایشگاه: منظور آزمایشگاه‌های ارائه دهنده خدمات عضو شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) است. تجهیز: یک دستگاه یا وسیله آزمایشگاهی که در قالب شبکه شاعا امکان ارائه خدمات دارد. خدمات: منظور درخواست انجام آزمون، آنالیز آزمایشگاهی، اندازه‌گیری در آزمایشگاه‌های عضو شبکه شاعا مؤسسه است. متقاضی خدمت: اعضای هیئت علمی و دانشجویان مؤسسه که متقاضی دریافت خدمات آزمایشگاهی هستند. کارگروه: کارگروه تخصصی بررسی کننده تقاضاهای خرید و به روز آوری تجهیزات و آزمایشگاه‌ها.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲. استفاده بهینه از تجهیزات موجود در آزمایشگاه‌های مؤسسات در جهت کمک به بازگشت اقتصادی سرمایه گذاری‌های انجام شده،
- ۲-۲. توسعه همکاری و مشارکت‌های تخصصی فی مابین مؤسسات،
- ۳-۲. تسهیل تأمین اعتبارات برای خرید و به روز آوری تجهیزات مهم آزمایشگاهی،
- ۴-۲. پشتیبانی لازم برای استفاده حداکثری پژوهشگران از تجهیزات آزمایشگاهی موجود در شاعا،
- ۵-۲. کمک به ارائه خدمات کاملاً تخصصی و استاندارد توسط مسئولان آزمایشگاه‌ها،
- ۶-۲. تقویت شبکه آزمایشگاه‌های کشور، به شکلی که بتواند با ایجاد هماهنگی تمامی ظرفیت‌های آزمایشگاهی را به نحو مطلوب به متقاضیان خدمات آزمایشگاهی ارائه کند.

ماده ۳. اصول اجرایی

- ۱-۳. در راستای دستیابی به اهداف مورد نظر، وزارت نسبت به پشتیبانی و تخصیص اعتبارات زیر، مطابق این شیوه‌نامه اقدام می‌نماید:
 - ۱-۱-۳. تأمین اعتبار مالی جهت تأمین و خرید تجهیزات آزمایشگاهی مهم مورد نیاز مؤسسات.
 - ۲-۱-۳. تأمین اعتبار مالی برای به روز رسانی تجهیزات موجود مورد نیاز مؤسسات.
 - ۳-۱-۳. تأمین اعتبار مالی برای مشارکت در خرید خدمات آزمایشگاهی.
- تبصره ۱: منظور از تجهیزات مهم، تجهیزاتی است که متقاضیان زیادی دارد و از سطح فناوری بالایی برخوردار می‌باشد و نقش قابل توجهی در ایجاد و یا توسعه توانمندی‌های آزمایشگاه در آموزش، پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و یا واحدهای پژوهشی، فناوری و تولیدی منطقه یا کشور داشته باشد و بتواند کمبود امکانات آزمایشگاهی در مؤسسه، منطقه یا کشور را جبران نماید.
- ۲-۳. به منظور تأمین منابع مالی لازم برای خرید و به روز رسانی تجهیزات، وزارت از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه سالانه، اعتباراتی به مؤسسه متقاضی بر اساس شرایط مندرج در این شیوه‌نامه اختصاص خواهد داد. بدین

منظور وزارت در هر سال و در دو مقطع شش ماهه اول و دوم، فراخوان لازم برای دریافت درخواست خرید و به‌روزرسانی تجهیزات را اعلام می‌نماید.

۳-۳. بدلیل محدودیت منابع تخصیصی برای خرید و یا به روزآوری تجهیزات، این منابع صرفاً برای امور اعلام شده پرداخت می‌گردد و هرگونه مصرف آن برای موارد دیگر خلاف تلقی می‌شود و مسئولیت اجرای این امر بر عهده هیات رئیسه مؤسسه خواهد بود.

تبصره ۲: آزمایشگاه درخواست‌کننده باید دارای استانداردهای لازم به عنوان آزمایشگاه مرجع استاندارد باشد تا نتایج آزمایشات انجام شده از ارزش استنادی لازم برخوردار شود.

ماده ۴. ساختار اجرایی

۱-۴. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های دریافتی توسط کارگروهی به ریاست معاون پژوهش و فناوری و افراد زیر که با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف منصوب می‌شوند انجام خواهد شد:

- مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت (نایب رئیس کارگروه)
- مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی وزارت
- مدیرکل دفتر نظارت بر طرح‌های عمرانی وزارت
- سه نفر از دبیران مناطق ده‌گانه پژوهشی به انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت
- دو نفر از مدیران/کارشناسان آزمایشگاهی با تجربه در حوزه خرید و بهره‌برداری به پیشنهاد دبیران مناطق ده‌گانه و انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت

تبصره ۳: کارگروه در صورت نیاز از دیگر کارشناسان و یا مدیران آزمایشگاه‌ها برای مشورت استفاده می‌نماید.

۲-۴. دبیرخانه کارگروه در دفتر پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت مستقر می‌شود و با بکارگیری افراد متخصص، ارزیابی جامعی از درخواست‌های ثبت شده به عمل آورده و گزارش این ارزیابی را به کارگروه ارائه می‌دهد.

ماده ۵. فرایند پشتیبانی مالی از تأمین و به‌روزرسانی تجهیزات آزمایشگاهی

۱-۵. پس از اعلام فراخوان، مؤسسه درخواست خرید قطعات، تجهیزات آزمایشگاه تخصصی و یا به روزآوری تجهیزات موجود را در قالب یک طرح منسجم شامل اطلاعات مندرج در الگوی پیوست یک در سامانه شاعا بارگذاری می‌نماید.

۲-۵. در پایان مهلت هر فراخوان، کارگروه درخواست‌های دریافت شده از مؤسسات را بر اساس شاخص‌های ذیل مورد بررسی قرار داده و پس از یک ماه، در صورت تأیید موارد را به مؤسسه متقاضی اعلام می‌نماید:

- سطح فناوری تجهیز و اهمیت راهبردی تأمین آن در سطح مؤسسه، منطقه و ملی،
- میزان در دسترس بودن تجهیزات مشابه در منطقه و یا کشور و میزان بهره‌برداری از آنها،
- اهمیت تجهیز در انجام پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و منطقه،
- نیاز به تجهیز به لحاظ قابلیت ارائه خدمات آزمایشگاهی به بازارهای هدف بزرگ،
- نقش تجهیز در تکمیل یا ارتقای یک آزمایشگاه تخصصی و یا جایگزینی یک تجهیز مهم از کار افتاده،

- تناسب تجهیز با مأموریت مؤسسه متقاضی و نیازهای فناورانه منطقه،
 - هزینه و میزان مشارکت مؤسسه در هزینه تأمین مالی تجهیز و یا میزان جلب مشارکت یک سازمان دولتی یا غیر دولتی دیگر،
 - آماده بودن فضای فیزیکی و زیرساخت‌های لازم و سطح تخصصی مورد نیاز برای بکارگیری تجهیز در مؤسسه،
 - عضویت موثر مؤسسه در شبکه شاعا، حسن سابقه آن در ارائه خدمات آزمایشگاهی و سابقه مؤسسه در استفاده از امکانات این شیوه‌نامه،
 - تقاضای مشترک تعدادی از مؤسسات که به طور مشترک خواهان خرید یک تجهیز شده یا برنامه‌ای برای استفاده مشترک از آن ارائه می‌نمایند،
 - تجهیزاتی مورد نیاز برای آزمایشگاه‌های تخصصی که جنبه ملی و راهبردی داشته و می‌توانند به صورت آزمایشگاه مرجع عمل کنند و یا تجهیزاتی که توان آزمایشگاه را در حوزه فناوری‌های جدید ارتقاء می‌بخشند،
- ۳-۵. در صورتی که درخواست در جهت به روزآوری تجهیزات می باشد، رعایت موارد ذیل الزامی است:
- ثبت تجهیزات در شبکه شاعا،
 - سوابق ارائه خدمات تجهیز اعلام شده در شبکه شاعا،
 - مقرون به صرفه بودن تعمیر و به روز آوری دستگاه در مقایسه با خرید تجهیز جدید،
 - تجهیز اعلام شده دارای بازار و تقاضای خدمات آزمایشگاهی قابل قبولی باشد.
- ۴-۵. در صورت اعلام موافقت اولیه کارگروه، مؤسسه متقاضی موظف است ظرف مدت دو ماه پس از اعلام موافقت اصولی، نسبت به تهیه پیش فاکتورهای لازم به همراه جزییات فنی و ملحقات آن را در سامانه شاعا بارگذاری نماید.
- ۵-۵. پس از بررسی اطلاعات دقیق بارگذاری شده در سامانه، کارگروه نسبت به نهایی کردن هزینه طرح تصمیم‌گیری نموده و میزان نهایی اعتبار تخصیص یافته، نحوه پرداخت و برنامه زمانی تأمین اعتبارات، در قالب موافقت‌نامه خرید تجهیز با مؤسسه متقاضی مبادله می‌شود.
- ۶-۵. مؤسسه بر اساس موافقت‌نامه و با رعایت آیین‌نامه مالی و معاملاتی خود فرآیند خرید تجهیز و یا به روز آوری و راه‌اندازی آن را اجرا و گزارش اقدامات را به کارگروه ارسال می‌نماید. در صورت عدم اجرای دقیق توافق‌نامه و عدم استقرار و بکارگیری مناسب تجهیزات، مؤسسه مسئول و پاسخگوی خسارت‌های احتمالی می‌باشد.
- تبصره ۴: در خواست‌هایی که منابع مالی آن از ردیف‌های خاص مندرج در بودجه و یا صندوق توسعه ملی تأمین اعتبار می‌شود، ملزم به رعایت الزامات اعلام شده مربوطه می‌باشند.
- تبصره ۵: در صورت وجود تجهیزات مشابه با کیفیت ساخت داخل، خرید از منابع خارجی ممنوع و باید از توان داخلی استفاده شود.
- ۷-۵. در صورت نیاز، معاون پژوهشی مؤسسه متقاضی خرید یا به روز آوری تجهیز در جلسه نهایی بررسی درخواست مرتبط با مؤسسه حضور یافته و از درخواست دفاع نماید. پس از آن تصمیم‌گیری در مورد درخواست بدون حضور وی انجام خواهد شد.

۸-۵. کارگروه می‌تواند در صورت عدم وجود اعتبار کافی برای یک درخواست تصویب شده در سال مورد بررسی، تأمین اعتبار خرید یا به روزآوری را در زمره اولویت‌های سال بعد از آن قرار دهد.

۹-۵. مسئولیت تکمیل اطلاعات مربوط به تجهیز یا خدمت آزمایشگاهی و نیز مسئولیت صحت آنها به عهده مؤسسه متقاضی خواهد بود. در صورت عدم رعایت ضوابط یا ارائه اطلاعات نادرست از سوی مؤسسه متقاضی و یا ناقص بودن اطلاعات و یا عدم انجام تعهدات، کارگروه مجاز به حذف درخواست و یا در نظر گرفتن محدودیت برای مؤسسه متقاضی برای مدت معین خواهد بود.

۱۰-۵. همه درخواست‌های خرید و به روزآوری تجهیزات و تأمین اعتبار خدمات آزمایشگاهی و نتایج بررسی آن در کارگروه از طریق سامانه شاعا اطلاع انجام می‌شود، مگر آنکه به درخواست مؤسسه متقاضی و/یا به تشخیص کارگروه، سطحی از محرمانگی در مورد درخواست وجود داشته باشد.

تبصره ۶: دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت موظف است ظرف مدت سه ماه از تصویب این شیوه‌نامه، نسبت به ارتقا سامانه شاعا برای ثبت و پردازش درخواست‌ها اقدام نماید.

۱۱-۵. مؤسسه موظف است پس از به روزآوری و راه اندازی تجهیز، خدمات آن را از طریق شبکه شاعا و منطبق با تعرفه‌های معمول مورد قبول شاعا ارائه نماید.

ماده ۶. فرآیند پشتیبانی مالی از خرید خدمات آزمایشگاهی

۱-۶. این اعتبار مالی به درخواست متقاضی و به منظور تأمین بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی که تجهیزات و امکانات آن در مؤسسه محل خدمت متقاضی وجود ندارد و توسط دیگر آزمایشگاه‌های عضو شبکه شاعا انجام می‌شود، تخصیص داده می‌شود.

۲-۶. خدمات آزمایشگاهی باید در راستای اجرای پروژه‌های پژوهشی تحصیلات تکمیلی و پروژه‌هایی که برای حل مشکلات و چالش‌های منطقه و کشور است و فاقد اعتبار پژوهشی لازم می‌باشد درخواست گردد.

۳-۶. برای استفاده از این اعتبار، متقاضی در سامانه شاعا به عنوان کاربر ثبت نام و درخواست خود را به آزمایشگاه مورد نظر ارسال می‌نماید.

۴-۶. سقف اعتبار مالی برای هر عضو هیات علمی و میزان درصد تأمین هزینه خدمات آزمایشگاهی در جدول ۱ آورده شده است. این جدول ممکن است در سال‌های آینده بر اساس میزان بودجه تغییر یابد.

جدول ۱. سقف اعتبار مالی سالیانه اعضای هیات علمی

مؤسسه محل خدمت متقاضی	میزان اعتبار سالیانه (ریال)	درصد تأمین هزینه آزمایش از جانب وزارت
دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های بزرگ	-	-
دانشگاه‌های کمتر برخوردار	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	تا ۴۰٪
سایر مؤسسات آموزش عالی	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	تا ۸۰٪

تبصره ۷: جایگاه مؤسسات در دسته‌های اعلام شده با توجه به میزان تجهیزات موجود در سامانه شاعا تعیین و درصد تأمین هزینه اعمال می‌گردد.

تبصره ۸: دانشجویان تحصیلات تکمیلی می‌توانند با استفاده از حساب کاربری استاد راهنمای خود از مزایای این اعتبار استفاده نمایند.

۵-۶. آزمایشگاه‌های ارائه‌کننده خدمات در دوره‌های سه ماهه، مبلغ ریالی معادل اعتبار تخصیصی را دریافت می‌نمایند. بدین منظور آزمایشگاه‌ها لازم است لیست خدمات ارائه شده به همراه مبلغ و فیش واریزی را در سامانه شاعا ثبت نمایند. معاونت پس از بررسی و تأیید صحت اطلاعات مبالغ را در قالب ابلاغ اعتبار به آزمایشگاه پرداخت می‌نماید.

۶-۶. میزان کل اعتبار سالیانه برای پرداخت هزینه‌های اعلام شده را معاونت هر سال در بودجه خود مشخص و اعلام می‌نماید. بدیهی است پس از اتمام کل اعتبار اعلام شده، امکان تخصیص این بخش از هزینه در سامانه شاعا برای آزمایشگاه‌ها غیر فعال می‌گردد.

تبصره ۹: میزان هزینه اعلام شده توسط آزمایشگاه عضو شاعا برای انجام خدمات باید منطبق با تعرفه‌های معمول مورد قبول شاعا باشد.

۷-۶. اعتبار خدمات آزمایشگاهی معاونت به مبلغ نهایی هزینه خدمات اعمال می‌گردد. بدین منظور لازم است که مابقی هزینه خدمات به صورت نقدی توسط متقاضی پرداخت گردد.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از ابتدای سال ۱۳۹۹ برای مدت دو سال بطور آزمایشی اجرا می‌شود و پس از آن مورد ارزیابی و بازبینی مجدد قرار خواهد گرفت.


پیوست ۱. الگوی اطلاعات مورد نیاز برای بررسی طرح خرید تجهیزات آزمایشگاهی

۱. خلاصه اجرایی درخواست،
۲. شرح تجهیز، مدل و جزئیات آن،
۳. نوع خدماتی که تجهیز می‌تواند ارائه نماید،
۴. اهمیت و ضرورت تأمین تجهیز شامل توجیه فنی و اقتصادی خرید تجهیز و یا اهمیت راهبردی آن،
۵. ارائه گزارشی از دستگاه‌های مشابه موجود در منطقه/کشور و مقایسه توانمندی‌های آنها از نظر به روز بودن و سطح خدمات قابل ارائه،
۶. ارتباط تجهیز با مأموریت مؤسسه، طرح‌های تحقیقاتی و/یا گروه‌های پژوهشی مؤسسه،
۷. زیرساخت‌های موجود در مؤسسه برای استقرار تجهیز،
۸. میزان تخصص موجود در مؤسسه برای بهره‌برداری از تجهیز،
۹. تخمین هزینه خرید بر مبنای پیش فاکتور اولیه حداقل از ۲ منبع (در صورت امکان)،
۱۰. ارزیابی هزینه‌های سالانه بکارگیری، تعمیر و نگهداری و هزینه‌های مصرفی تجهیز و نحوه تأمین آن،
۱۱. میزان مشارکت مؤسسه یا جلب مشارکت آن از خارج از مؤسسه در تأمین هزینه خرید،

۱۲. برنامه زمانی و مکانیزم مالی خرید تجهیز،
۱۳. شرکت‌های تأمین‌کننده تجهیز و ارزیابی آنها،
۱۴. در صورت خرید تجهیز از یک شرکت معتبر خارجی، امکان سنجی وجود زنجیره تأمین و خدمات پس از فروش آن در داخل کشور،

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: عتف _ ش _ ۳۳۰۵
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۳	

شکل ۲۱. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی

شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه‌ابریانش ملی ایران

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه‌ابریانش ملی ایران	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف _ ش _ ۳۳۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۱

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	محمود اشرفی‌زاده	رئیس مرکز ابریانش شیخ بهایی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۳	

مقدمه

مدل‌سازی و شبیه‌سازی‌های رایانه‌ای یکی از ارکان اصلی تولید علم و راهکاری مؤثر برای پیشرفت در صنایع پیشرفته بشمار می‌آید. با توجه به پیشرفت علم و دانش و پیچیده‌تر شدن مسائل علمی، انجام شبیه‌سازی‌های مورد نیاز با استفاده از رایانه‌های متداول و در دسترس همگان امکان‌پذیر نبوده و استفاده از ابریانه‌ها اجتناب‌ناپذیر است. از طرفی، نصب، راه‌اندازی و متعاقباً استفاده بهینه از ابریانه‌ها نه تنها مستلزم سرمایه‌گذاری‌های گسترده بوده که نیازمند بکارگیری کارشناسان و متخصصان زبده و با تجربه می باشد. از این رو در کشورهای پیشرفته مراکز ابریانش تحت حمایت‌های ملی و دولتی ایجاد شده و به ارائه خدمات سخت و نرم افزاری مبادرت می کنند. شبکه ابریانش ملی ایران در سال ۱۳۹۶ با ۵ عضو تأسیس شد. طرح تأسیس شبکه ابریانش ملی، اولین طرحی است که با مشارکت و هم‌فکری تعدادی از دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی و پژوهشی فعال کشور در زمینه ابریانش تهیه شده و به جای پیشنهاد تأسیس یک مرکز ابریانش ملی، تأسیس یک شبکه ابریانش ملی را مطرح می‌کند.

شیوه‌نامه حاضر در جهت حمایت از مراکز پردازش سریع دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی کشور و نیز ارائه خدمات و تسهیل بهره‌برداری متقاضیان از خدمات ابررایانش دیگر دانشگاه‌ها، موسسات آموزش عالی و پژوهشگاه‌ها تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

دفتر حمایت و پشتیبانی: منظور دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

شبکه: شبکه ابررایانش ملی، به مجموعه‌ای از مراکز ابررایانش و یا مراکز پردازش سریع گفته می‌شود که در تعامل با یکدیگر و تحت یک سامانه مدیریتی و بهره‌برداری یکپارچه به کاربران و متقاضیان استفاده از امکانات ابررایانش در سرتاسر کشور، ارائه خدمات می‌نمایند؛

عضو شبکه: مرکز پردازش سریع یا مرکز ابررایانشی که مشخصات آن توسط دفتر حمایت و پشتیبانی تأیید شده و آمادگی و قابلیت ارائه خدمات پردازشی به کاربران در سطح ملی را دارا بوده و بتواند به شبکه ابررایانش ملی متصل شده و از طریق سامانه یکپارچه، خدمات پردازشی خود را ارائه دهد؛

عضو مؤسس شبکه: اعضای اولیه شبکه می‌باشند که با توجه به سوابق، تجربیات قبلی و همچنین حجم سرمایه‌گذاری انجام شده برای تأسیس مراکز ابررایانش، توسط دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی وزارت عتف برای برنامه‌ریزی و تأسیس شبکه انتخاب شده‌اند.

سامانه یکپارچه: سامانه یکپارچه مدیریت و بهره‌برداری شبکه ابررایانش ملی، یک مجموعه نرم‌افزاری یکپارچه و مبتنی بر وب می‌باشد که برای مدیریت و پایش عملکرد اعضای شبکه و همچنین دسترسی کاربران به امکانات شبکه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

شورا: شورای شبکه ابررایانش ملی، مرجع تصمیم‌گیری اصلی و ناظر بر اجرای دقیق این شیوه‌نامه است.

مدل ارائه خدمات: عبارت است از انواع خدمات قابل ارائه توسط اعضای شبکه که می‌توانند مبتنی بر مدل‌های مختلف چگونگی اختصاص ظرفیت پردازشی به کاربران را مشخص نمایند. از مهمترین مدل‌های ارائه خدمات معمول می‌توان به مدل‌های خوشه‌ای و ابری اشاره کرد.

مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. تجمیع، هم‌افزایی و استفاده حداکثری از توان علمی و تخصصی دانشمندان و متخصصان کشور

۲-۲. تجمیع و استفاده حداکثری از زیر ساخت‌های موجود در کشور

۳-۲. جلوگیری از دوباره‌کاری و انجام فعالیت‌های موازی

۴-۲. کاهش هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری از منابع محدود کشور

۵-۲. ایجاد یک ساختار و شبکه توزیع یافته ابررایانش در کشور به منظور پیشینه کردن خدمات و کمینه کردن زمان قطعی ارائه خدمات

۶-۲. ایجاد فضای مناسب رقابتی بین مراکز مشارکت‌کننده در طرح شبکه ابررایانش ملی به منظور افزایش بهره‌وری و ارتقای کمیت و کیفیت ارائه خدمات به کاربران در کل کشور

۷-۲. بهبود و افزایش دسترسی تمامی کاربران دانشگاهی و صنعتی به امکانات ابررایانش

۸-۲. استانداردسازی و بهبود شیوه خدمات‌رسانی به کاربران از طریق تعامل و هم‌فکری سازنده بین مراکز اصلی مشارکت‌کننده در شبکه ابررایانش ملی

۹-۲. استانداردسازی و ایجاد زیرساخت تخصصی برای مدیریت مراکز ابررایانش و پایش عملکرد آنها

۱۰-۲. بهره‌مندی از تجربیات موجود در زمینه‌های تخصصی دانشگاه‌های مشارکت‌کننده در جهت کاهش زمان رسیدن به خدمات

ماده ۳. شورای شبکه ابررایانش ملی

۱-۳. اعضای شورای موسس به شرح ذیل می‌باشند:

۱-۱-۳. رئیس شورا (مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)

۲-۱-۳. نماینده پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

۳-۱-۳. نماینده دانشگاه صنعتی اصفهان

۴-۱-۳. نماینده دانشگاه صنعتی امیرکبیر

۵-۱-۳. نماینده دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

۶-۱-۳. نماینده دانشگاه صنعتی شریف

۲-۳. دبیر شورا توسط اعضای شورا برای یک دوره سه ساله انتخاب می‌شود. انتخاب مجدد برای دبیر شورا برای دوره‌های بعدی بلامانع است.

۳-۳. تمامی مفاد این شیوه‌نامه و تمامی تصمیمات آتی بایستی به تأیید اکثریت مطلق اعضای این شورا رسیده و رأی نهایی اکثریت کل اعضا برای تمامی اعضای شبکه لازم الاجرا است.

۴-۳. در صورتی که در اجرای مفاد این شیوه‌نامه بین اعضا اختلاف نظر و یا تفسیرهای متفاوتی از هر کدام از مفاد این شیوه‌نامه پیش بیاید، نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱: با توجه به اینکه مدل ارائه خدمات مراکز متفاوت می‌باشد (ابری، خوشه‌ای و ...) لازم است تصمیمات کلی به نوعی اتخاذ گردد که برای همه اعضا منطقی و قابل اجرا باشد و در مسائلی که مدل ارائه خدمات در آن تاثیرگذار باشد، برای هر یک از مدل‌ها نظر اکثریت اعضای آن مدل به یک هیات سه نفره مشتمل بر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی، نماینده اکثریت اعضای آن مدل و یک نماینده به انتخاب اکثریت اعضای شورا برای تصمیم‌گیری ارائه شده و تصمیم هیات سه نفره ملاک عمل می‌باشد.

۵-۳. اعضای شورا محدود به اعضای موسس نمی‌باشند و هر عضو شبکه در صورت احراز شرایط اعلام شده در این شیوه‌نامه می‌تواند به عنوان عضو به شورا ملحق شود.

تبصره ۲: با توجه به اینکه ممکن است تعداد اعضا در بازه‌های زمانی مختلف زوج باشد، در صورت برابری آراء، رای نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴. عضویت در شبکه

۱-۴. مؤسسات در صورت داشتن شرایط عمومی و اختصاصی لازم می‌توانند عضو شبکه شوند. شرایط عمومی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

- ۱-۱-۴. دارای تجربه کافی (حداقل ۵ سال) در خدمت‌رسانی به کاربران خارج از مرکز باشد.
- ۲-۱-۴. دارای نیروی انسانی متخصص به اندازه کافی باشد. (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود)
- ۳-۱-۴. امکان مدیریت درخواست‌های دریافت شده از سمت کاربران را داشته باشد. (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود)
- ۴-۱-۴. عضویت مورد تأیید شورا باشد.

۲-۴. شرایط اختصاصی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

- ۱-۲-۴. داشتن سامانه بروی‌تزی مناسب برای حفظ شرایط استاندارد در محل نگهداری تجهیزات ابررایانش
- ۲-۲-۴. توان تأمین برق مصرفی تجهیزات پردازشی و بروی‌تزی مطابق با استانداردهای مورد تأیید شورا
- ۳-۲-۴. داشتن زیرساخت حداقل مطابق با سطح ۲ استاندارد TIA-942
- ۴-۲-۴. دارا بودن زیرساخت ارتباطی مناسب مشتمل بر داشتن حداقل پهنای باند ۱۰ گیگابیت بر ثانیه برای اتصال به شبکه ارتباطی داخل کشور
- ۵-۲-۴. داشتن منابع سخت‌افزاری به اندازه کافی (حداقل ۵۰ ترافلاپس توان پردازشی دقت مضاعف، شبکه ارتباطی، فضای حافظه و سیستم ذخیره‌سازی مناسب)

تبصره ۳: مراکز متقاضی عضویت در شبکه بایستی اطلاعات و مشخصات مربوط به تجهیزات سخت‌افزاری، معماری سیستم و زیرساخت‌های موجود خود را به دبیرخانه شورا ارائه دهند. شورا ظرف حداکثر دو ماه نظر خود در رابطه با حصول شرایط اختصاصی توسط مرکز متقاضی را به صورت کتبی و به تفصیل به مؤسسه اعلام می‌نماید.

ماده ۵. روش تأمین منابع مالی

۱-۵. معاونت به عنوان مرجع سیاست‌گذاری و پشتیبان شورا، منابع مالی قابل تخصیص به شبکه (از طریق بندها و لوايح بودجه سالانه) را به شورا اعلام با توجه به مصالح کشور و گزارشات عملکردی و طرح‌های پیشنهادی مراکز عضو شبکه، بودجه لازم را در صورت تخصیص منابع در قالب ابلاغ اعتبار به مراکز پرداخت می‌نماید.

تبصره ۴: حمایت از شبکه به منظور اجرای طرح‌های پژوهشی با صلاحدید شورا انجام خواهد شد.

۲-۵. با توجه به اهمیت آینده پژوهی در حوزه ابر رایانش و محاسبات ابری معاونت از بودجه‌های در اختیار خود هر سال اعتباری برای انجام پروژه‌های تحقیق و توسعه در اختیار شورا قرار می‌دهد. شورا در راستای نیازهای آتی خود نسبت به تدوین موضوعات و انتخاب پژوهشگران متخصص توانمند برای اجرای پروژه‌ها اقدام می‌نماید.

۳-۵. به منظور اجرای تعهدات عضویت در شبکه، اجرای مدل ارائه خدمات و نیز برقراری پروتکل و استاندارد ارائه خدمات در شبکه، اعضاء متعهد می‌شوند که علاوه بر حمایت‌های معاونت، از منابع درون موسسه یا از دیگر منابع نسبت به تامین هزینه‌های مصوب شورا اقدام نمایند.

ماده ۶. تعهدات اعضای شبکه

- ۱-۶. هریک از اعضای شبکه یک نماینده به عنوان عضو تام‌الاختیار در شورا برای شرکت در جلسات تعیین و معرفی می‌کند.
- ۲-۶. اعضای شورا متعهد هستند که از تصمیمات شورا پیروی نموده و اقدام‌های لازم را مطابق با مصوبات شورا انجام دهند.
- ۳-۶. تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که هزینه‌های انجام امور مشترک مرتبط با شبکه که به تصویب شورا می‌رسد را پذیرفته و سهم خود از هزینه‌ها را در اسرع وقت پرداخت کنند.
- ۴-۶. تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که از سند ارائه خدمات به کاربران پیروی کنند و طبق تعرفه‌های مصوب شورا خدمات خود را ارائه دهند. لازم به ذکر است که اعضای شبکه می‌توانند مانند سایر خدمات گیرندگان، از خدمات شبکه طبق تعرفه‌های مصوب استفاده کنند.
- ۵-۶. چنانچه یکی از اعضای شبکه، در انجام امور مربوط به خود قصور یا تقصیری خارج از عرف و خارج از موازین علمی و حرفه‌ای مرتکب شود و موجب خسارت وارده به منافع ملی کشور و سایر اعضای شبکه شود، شورا می‌تواند تصمیم‌گیری لازم را در این خصوص صورت دهد.
- ۶-۶. هر یک از اعضای شبکه باید در آخر هر فصل (هر سه ماه یکبار) گزارش مستند شامل اطلاعات بهره‌برداری از تجهیزات خود را به شورا اعلام کند. در پایان هر سال شورا گزارش سالانه عملکرد خود را جهت اطلاع همه دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و مراجع ذی‌صلاح در اختیار دفتر حمایت و پشتیبانی قرار می‌دهد.
- ۷-۶. تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند با تحقیق و مطالعه و در نظر گرفتن نیازهای کشور، لیست تجهیزات مورد نیاز خود را تا سقف اعتبار تعیین شده، برای تصمیم‌گیری و تأیید نهایی در اختیار شورا طرح قرار دهند.
- ۸-۶. اعضای شبکه باید امکان نظارت دقیق از نحوه نگهداری و عملکرد تجهیزات تحویل شده به خود را برای نماینده وزارت فراهم کنند و تعهد کنند که دسترسی‌های لازم به نماینده وزارت داده شود.
- ۹-۶. تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که بر مبنای سهم تعریف شده مشارکت خود، مسئولیت‌های مالی و قانونی را بپذیرند.

۶-۱۰. بعد از اختصاص بودجه، هر مرکز در اسرع وقت (حداکثر یک ماه) برنامه زمان بندی فراهم‌آوری زیرساخت‌های لازم و راه‌اندازی مرکز را ارائه دهد. این برنامه نباید بیش از سه ماه طول بکشد. در موارد خاص، این زمان می‌تواند با موافقت شورای طرح تا سقف حداکثر شش ماه افزایش یابد.

۶-۱۱. تمامی اعضای شبکه تعهد می‌کنند که زیرساخت‌های لازم برای راه‌اندازی تجهیزات خریداری شده از محل منابع این شیوه‌نامه، را مطابق الزامات موجود در سطح ۲ استاندارد TIA-942 فراهم کنند. زیرساخت‌های فراهم شده باید قبل از تحویل تجهیزات به خدمات‌دهندگان عملیاتی شده و به بهره‌برداری برسند. این زیرساخت‌ها باید به تأیید تیم کارشناسی که توسط شورا مشخص می‌شود، برسند.

۶-۱۲. اعضای شبکه باید در اسرع وقت اقدام به اتصال به شبکه اینترنت ملی (از طریق شبکه علمی کشور یا امکانات مخابرات) به عنوان زیر ساخت شبکه مطمئن و با پهنای باند بالا نمایند.

۶-۱۳. اعضای شبکه باید زیرساخت‌های نرم‌افزاری لازم برای ارائه خدمات به کاربران، بهره‌وری حداکثری از تجهیزات و ملزومات و برقراری امنیت سایبری را فراهم آورند.

ماده ۷. مدل ارائه خدمات

۷-۱. با توجه به سابقه، تجربه و تخصص اعضای شبکه، وزارت اعتباری را برای خرید، نصب و راه‌اندازی تجهیزات سخت‌افزاری و همچنین نگهداری و ارائه پشتیبانی فنی در اختیار این اعضا قرار می‌دهد تا تجهیزات لازم را تهیه و مطابق با استانداردهای مربوطه نصب و راه‌اندازی کنند. اعضای شبکه، همچنین نرم‌افزارهای کاربردی مورد نیاز را نصب و راه‌اندازی کرده و درگاه‌ها و امکانات لازم را برای تأمین دسترسی، در اختیار تمامی کاربران و متقاضیان استفاده از این امکانات قرار خواهند داد.

۷-۲. میزان ظرفیت پردازشی ایجاد شده، ظرفیت پردازشی مورد استفاده کاربران و رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده با تعیین شاخص‌های استاندارد و پیاده‌سازی ابزارهای لازم، به صورت مداوم مورد سنجش و ارزیابی قرار گرفته و به صورت مناسب و اطمینان‌بخشی ثبت و ذخیره شده و در محیطی شفاف در اختیار تصمیم‌سازان، مدیران، مؤسسات و کاربران قرار داده می‌شوند.

۷-۳. حمایت وزارت در تخصیص اعتبار اولیه به اعضای شبکه، بر مبنای سوابق تخصصی و اعتماد به توان تخصصی و تجربی این اعضا و همچنین وجود زیرساخت‌های استاندارد لازم برای نصب، راه‌اندازی و ارائه خدمات پردازشی به کاربران در سرتاسر کشور، صورت می‌گیرد. ادامه حمایت وزارت از این اعضا بر مبنای سنجش و ارزیابی دقیق و تخصصی عملکرد آنها و بررسی میزان رضایتمندی کاربران است.

تبصره ۵: در صورت عدم اجرای تعهدات و عدم حصول انتظارات از جانب هریک از اعضای شبکه، شورا می‌تواند عضویت وی را لغو نماید.

۷-۴. اعضای شبکه، باید لیست دقیق و به‌روز تمامی تجهیزات پردازشی موجود خود را اعلام کنند و در صورت هرگونه تغییر در تجهیزات و یا به روزرسانی آن‌ها، ظرف یک ماه مراتب را به دفتر حمایت و پشتیبانی اطلاع دهند.

۵-۷. اعضای شبکه باید حداقل ۵۰ درصد از توان پردازشی فعلی خود (توان پردازشی قبل از راه‌اندازی شبکه) را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران خارج از مؤسسه خود قرار دهند. در صورت اختصاص بودجه در قالب شبکه ابررایانش ملی، اعضای شبکه باید حداقل ۷۰ درصد از توان پردازشی تجهیزات خریداری شده از محل بودجه‌های ارائه شده توسط معاونت را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران سایر مؤسسات قرار دهند. اولویت استفاده از تجهیزات مشخص شده در این بند با آن دسته از کاربرانی است که از طرف شورا و از طریق سامانه یکپارچه معرفی می‌شوند.

۶-۷. اعضای شبکه در سیاست‌گذاری و نحوه استفاده از منابع در اختیار خود شامل آن دسته از منابعی که در بند ۷-۵ به آن اشاره نشده و مورد استفاده شبکه نیست آزاد هستند و می‌توانند تعرفه‌های خاص خود را در نظر بگیرند.

۷-۷. معاونت، می‌تواند پس از بررسی عمل‌کرد اعضای شبکه و میزان رضایتمندی کاربران و با حمایت از مؤسسات همکار، استفاده کاربران سایر مؤسسات را از خدمات پردازشی ارائه شده مورد حمایت قرار داده و تخفیف مناسبی را برای ایشان در نظر بگیرد.

۸-۷. در صورتی که اعضای شبکه با استفاده از بودجه‌هایی که در قالب شبکه جای ندارند، اقدام به خرید تجهیزات پردازشی کنند، باید ۵۰ درصد از توان پردازشی این تجهیزات را از طریق سامانه یکپارچه در اختیار کاربران مؤسسات قرار دهند مشروط بر اینکه ممانعت قانونی وجود نداشته باشد.

۹-۷. اعضای شبکه، باید در تدوین یک پروتکل و استاندارد روشن و عملیاتی برای مدیریت شبکه مشارکت فعال داشته باشند. در پروتکل مذکور، شاخص‌ها، قابلیت‌ها و ابزارهای لازم برای ارائه خدمات به کاربران، سنجش عمل‌کرد مراکز و همچنین تعیین میزان رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده تعیین شده و ابزارهای مناسب برای ثبت تمامی اطلاعات و پایش آن‌ها مشخص می‌شوند. این پروتکل به صورت متن باز و آزاد در اختیار وزارت و سایر مؤسسات قرار داده می‌شود.

۱۰-۷. پیاده‌سازی پروتکل مذکور (بند ۷-۹ از همین ماده) در هر مرکز عضو شبکه از تعهدهای اعضای شبکه بوده و ایجاد درگاه‌های لازم برای تبادل اطلاعات بین مرکز عضو و وزارت از وظایف هر عضو شبکه است.

۱۱-۷. هر عضو شبکه می‌بایست امکان دسترسی به منابع پردازشی تخصیص داده شده را برای تمامی کاربران و متقاضیان در سرتاسر کشور (از طریق شبکه اینترنت و یا شبکه اینترنت ملی) فراهم نماید. کاربران می‌توانند با مراجعه به درگاه هر کدام از اعضای شبکه، نیازمندی‌های خود را مشخص کرده و درخواست خود را ارسال نمایند. در صورتی که عضو شبکه منابع کافی برای ارائه به کاربر را نداشته باشد باید لیستی از اعضا که منابع مورد نیاز کاربر را دارند در اختیار وی قرار دهد تا پس از انتخاب عضو دلخواه از شبکه توسط کاربر، درخواست کاربر به صورت خودکار به آن مرکز عضو ارجاع داده شود.

۱۲-۷. معاونت و شورا، تعرفه استفاده از خدمات پردازشی برای کاربران مؤسسات سراسر کشور را به صورت سالانه و بر مبنای هزینه‌های جاری و نگهداری از تجهیزات اعضای شبکه، تعیین و اعلام خواهند کرد.

تبصره ۶: کاربران شامل پژوهشگران و اعضا هیئت علمی و دانشجویان مؤسسات زیر مجموعه‌های وزارت مشمول دریافت تخفیف خواهند بود.

تبصره ۷: احراز صلاحیت کاربران جهت دریافت تخفیف بر عهده شورا خواهد بود، که دستورالعمل اجرایی آن تدوین خواهد شد.

ماده ۸. پروتکل و استاندارد ارائه خدمات

۸-۱. هدف از تعریف و تدوین یک پروتکل و استاندارد خاص، ارائه یک نظام پیاده‌سازی واحد از مدل ارائه خدمات، مشخصات دقیق داده‌ها، توابع و قابلیت‌های مورد انتظار برای هر یک از مدل‌های ارائه خدمات به کاربران و پایش عملکرد اعضای شبکه می‌باشد. این پروتکل، یک ساختار استاندارد و شفاف برای سنجش و ارزیابی عملکرد اعضای شبکه در بهره‌برداری از این سرمایه‌های ملی و سنجش میزان رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده می‌باشد. تعریف و تدوین این پروتکل با مشارکت تمامی اعضای شبکه و متخصصین کشور صورت پذیرفته و پیاده‌سازی آن در تمامی مراکز ابررایانش عضو شبکه الزامی خواهد بود. در عین حال، پیاده‌سازی این پروتکل به صورت انحصاری نبوده و محدود به یک مجری نخواهد بود. بدین ترتیب تمامی اعضای شبکه می‌توانند با توجه به سلیقه و توان تخصصی خود اقدام کرده و هر شیوه‌ای را که مناسب می‌دانند برای ارائه خدمات ابررایانش به کاربران اتخاذ کنند با این شرط که داده‌ها و اطلاعات مندرج در پروتکل مذکور را ایجاد کرده و ابزارها و درگاه‌های استاندارد لازم برای اخذ این اطلاعات را در اختیار سایر اعضای شبکه قرار دهند تا عملکرد آن‌ها در شرایطی یکسان و شفاف قابل محاسبه و ارزیابی باشد.

۸-۲. مشخصات پروتکل که با مشارکت تخصصی اعضای شبکه ابررایانش ملی تهیه و تدوین خواهد شد، موارد زیر بایستی به صورت دقیق و تخصصی مشخص و بیان شوند:

- ۸-۲-۱. معیارها و شاخص‌های سنجش قدرت پردازشی (نامی و عملیاتی) اعضای شبکه
- ۸-۲-۲. توابع و ابزارهای محاسبه قدرت پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۳. معیارها و شاخص‌های سنجش میزان استفاده از منابع پردازشی
- ۸-۲-۴. توابع و ابزارهای محاسبه میزان استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۵. معیارها و شاخص‌های سنجش میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع و خدمات پردازشی
- ۸-۲-۶. توابع و ابزارهای محاسبه میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

- ۸-۲-۷. معیارها و شاخص‌های سنجش ظرفیت آزاد پردازشی
- ۸-۲-۸. توابع و ابزارهای محاسبه میزان ظرفیت آزاد پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۹. توابع و ابزارهای لازم برای اعلام و اطلاع‌رسانی نرم‌افزارهای موجود در هر عضو شبکه و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۱۰. قابلیت‌ها و توابع مورد نیاز برای توزیع و ثبت داده‌ها و اطلاعات (این اطلاعات از تمامی اعضای شبکه جمع‌آوری شده و در تمامی مراکز عضو شبکه نیز ثبت می‌شوند).

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران	
تاریخ سند: ۰۱	شماره سند: عتف_ش_ ۳۳۰۴
صفحه: ۱ از ۱۱	

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده (گان)	عبدالمساده نبسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	محمود اشرفی زاده	رئیس مرکز ابررایانش شیخ بهایی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۳	

شکل ۲۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابر رایانش ملی ایران

شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف _ ش ۳۳۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۷

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	رضا منصوری	عضو هیأت علمی دانشگاه شریف	
	مسعود صدری‌نسب	رئیس مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی و بین‌المللی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

مقدمه

سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا که به اختصار سرن نامیده می‌شود (European Organization for Nuclear Research) در سال ۱۳۳۳ش/ ۱۹۵۴م توسط ۱۲ عضو اولیه تأسیس شد؛ وظیفه اصلی سرن یافتن و مطالعه ساختار ماده در کوچکترین ابعاد دسترس پذیر است. شتابگر هادرونی بزرگ (Large Hadron Collider)، که بزرگترین پروژه در مجموعه سرن است، چند سالی است که راه اندازی شده است. تجهیزات مورد نیاز این شتابگر بسیار پرهزینه است. تأمین هزینه مجموعه آزمایش‌ها در مرکز تحقیقاتی سرن در توان یک کشور حتی کشورهای ثروتمند و صنعتی نمی‌گنجد. همین امر باعث شده این مجموعه توسط جمعی از کشورهای اروپایی تأسیس شود و کشورهای دیگر جهان از آن حمایت کنند.

در سال ۱۳۷۹ش/ ۲۰۰۰م توافقنامه همکاری بین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جمهوری اسلامی ایران و سرن در سوئیس به امضا رسید و در تاریخ ۱۴ تیر ۱۳۸۰ش/ ۵ جولای ۲۰۰۱م ایران رسماً به عنوان کشور غیر عضو پذیرفته شد. با توجه به اهمیت حضور ایران در پژوهش‌های بین‌المللی، کمیسیون شتابگرهای معاونت پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۳۹۷/۱/۲۹ ضمن

تأکید بر همکاری ۱۶ ساله ایران با سرن خواستار گسترش حضور دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در سرن شد. براین اساس و با استناد به بند «ب» ماده ۱ و بندهای ۱۴،۳ بخش ب ماده ۲ و بند ۱۱ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و همچنین بندهای ۱-۲، ۸-۵ و ۶ قانون سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری و همچنین با توجه به تجربه و بررسی مشارکت‌های ایران در ۱۶ سال گذشته، وزارت عتف پذیرفته است در حد توان کشور چه به لحاظ مالی و چه به لحاظ ظرفیت انسانی از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور از گسترش همکاری‌های تحقیقاتی با سرن با هدف توسعه ظرفیت‌های علمی و فنی متخصصان کشور در این مرکز تحقیقات مهم جهانی حمایت کند.

شیوه‌نامه حاضر در جهت پشتیبانی و گسترش همکاری موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری کشور با سرن تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مرکز: منظور مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی (ایسمو) است.

سرن: منظور سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا است.

کارگروه: منظور کارگروه پشتیبانی از همکاری دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها با سرن است.

مؤسسات: منظور تمامی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری واجد شرایط که مایل به همکاری با سرن می‌باشند.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. گسترش همکاری و مشارکت مؤسسات با سرن.

۲-۲. کسب تجربه مشترک وزارت و مؤسسات در جهت همکاری با مؤسسات علمی و تحقیقاتی بزرگ و بین‌المللی مانند سرن.

۳-۲. ارتقاء سطح دانش و فناوری محققان ایرانی.

۴-۲. تشویق و ترغیب مؤسسات برای تشکیل گروه‌های فعال در زمینه فیزیک ذرات و کاربردهای آن.

۵-۲. اطلاع‌رسانی به مؤسسات واجد شرایط در خصوص دستاوردهای حاصل از گسترش فعالیت با سرن.

۶-۲. ایجاد زمینه مناسب برای انتقال دانش فنی پیش‌تاز از طریق مشارکت فنی در پروژه‌های علمی به ویژه فناوری در سرن.

ماده ۳. کارگروه همکاری با سرن

۱-۳. این کارگروه به منظور هدایت و راهنمایی مؤسسات علاقه‌مند و توانمند برای همکاری با سرن و نیز ارائه مشاوره‌های لازم به معاونت پژوهش و فناوری برای گسترش همکاری با سرن در وزارت عتف تشکیل می‌شود.

۲-۳. دبیرخانه کارگروه در مرکز خواهد بود. مرکز سالانه اعتباری برای تأمین هزینه‌های مدیریت این کارگروه شامل تشکیل جلسات، مسافرت‌ها، و نیز مواردی که کارگروه تأیید می‌کند اختصاص می‌دهد.

۳-۳. اعضای کارگروه به شرح ذیل تعیین می‌گردند:

- رئیس کارگروه (مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)
 - دبیر کارگروه (رئیس مرکز)
 - معاون مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت عتف
 - نماینده ایران در سرن
 - نماینده معاونت پژوهش و فناوری
 - نماینده پژوهشگاه دانش‌های بنیادی
 - سه نفر از اعضاء هیأت علمی مؤسساتی که از تجربه لازم در همکاری با سرن برخوردار هستند.
- تبصره ۱: اعضاء با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت ۳ سال منصوب می‌شوند.
- تبصره ۲: پس از اتمام دوره سه ساله، انتخاب مجدد اعضا کارگروه بلامانع است.
- تبصره ۳: رئیس کارگروه می‌تواند حسب مورد و لزوم از افراد حقیقی دیگر و نمایندگان مؤسسات آموزش عالی مشارکت‌کننده در سرن برای ارائه نظر در جلسات بدون داشتن حق رأی دعوت نماید.
- تبصره ۴: با گسترش همکاری‌ها و توسعه فعالیت‌ها، به پیشنهاد کارگروه و تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت تعداد نمایندگان مؤسسات (بند ۳-۳) قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۴. شرح وظایف کارگروه

- ۱-۴. انجام هماهنگی بین مؤسسات به منظور استفاده بهینه از امکانات سرن.
- ۲-۴. تهیه و تصویب برنامه‌های همکاری بلندمدت با سرن و نقش هرکدام از مؤسسات در پیشبرد این برنامه‌ها.
- ۳-۴. پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه همکاری با سرن به معاونت.
- ۴-۴. تأیید پروژه‌های همکاری با سرن بر اساس برنامه بودجه سالانه.
- ۵-۴. نظارت بر فعالیت‌های پژوهشگران مؤسسات فعال در همکاری با سرن.
- ۶-۴. ارائه گزارش سالانه از چگونگی همکاری با معاونت.
- ۷-۴. اطلاع‌رسانی و ارائه دستاوردهای گسترش همکاری به منظور فرهنگ‌سازی و بالفعل کردن. توانمندی دانشگاه‌ها در زمینه‌های مرتبط با سرن.
- ۸-۴. پیشنهاد نماینده ایران در سرن به معاونت.
- ۹-۴. پیش بینی هزینه‌های سفر نماینده یا نمایندگان کارگروه به خارج از کشور توسط اعضای کارگروه در بودجه سالیانه.

ماده ۵. مؤسسات همکار

- ۱-۵. هریک از مؤسسه‌های واجد شرایط و علاقه‌مند به گسترش همکاری با سرن می‌تواند با کارگروه همکاری نماید.

۲-۵. هر عضو مؤسسه با معرفی مؤسسه می‌تواند از راهنمایی‌های کارگروه برای تدوین پروژه و کسب تأییدیه آن استفاده نماید.

۳-۵. توصیه می‌شود مؤسسه‌هایی که برای همکاری با سرن نیاز به حمایت مالی یا پشتیبانی علمی از طرف وزارت ندارند همکاری‌های خود را به اطلاع کارگروه برسانند.

ماده ۶. روش تأمین هزینه پشتیبانی

- ۱-۶. پشتیبانی و تأمین هزینه‌های مالی برنامه توسعه همکاری با سرن، از جانب وزارت از طریق مرکز انجام می‌شود.
- ۲-۶. مؤسسه متقاضی همکاری با سرن برنامه اجرایی خود را شامل ریز فعالیت‌ها و هزینه‌های مرتبط تهیه و به کارگروه ارائه می‌کند. بنا بر نظر و تصویب کارگروه میزان و چگونگی تأمین هزینه آن مشخص می‌شود.
- ۳-۶. براساس مصوبات کارگروه تا ۵۰٪ هزینه‌ها می‌تواند توسط مرکز پرداخت شود. سقف حمایت وزارت عتف به میزان اعتبار سالیانه اعلام شده می‌باشد.

ماده ۷. تعهدات

۱-۷. تعهدات وزارت:

- ۱-۱-۷. وزارت عتف هر سال برنامه و بودجه ارائه شده از سوی کارگروه را بررسی و میزان مشارکت مالی خود را به مرکز ابلاغ می‌نماید.
- ۲-۱-۷. تمامی هزینه‌های تعهد شده وزارت طی ردیف اعتباری جداگانه‌ای به مرکز ابلاغ می‌شود.

۲-۷. تعهدات مرکز:

- ۱-۲-۷. مرکز به عنوان دبیرخانه کارگروه سرن، مسئول مکاتبات داخلی و بین‌المللی، برگزاری جلسات، تنظیم صورتجلسات، انجام امور کارشناسی و امور اجرایی مربوط به دبیرخانه و کارگروه همکاری با سرن است.
- ۲-۲-۷. هزینه‌های جاری کارگروه با مرکز است.

۳-۷. تعهدات مؤسسات:

مؤسسات آموزش عالی متعهد به ارسال به موقع گزارش عملکرد سالانه همکاری با سرن (علمی، فنی و مالی) خود به مرکز می‌باشند.

شیوه‌نامه حاضر مشتمل بر ۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۱۹ به تصویب کارگروه شورای معاونین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ قابل اجرا است.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته ای اروپا (سرن)	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: عتف_ش_ ۳۳۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۳

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده (گان)	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	رضا منصوری	عضو هیأت علمی دانشگاه شریف	
	مسعود صدیقی‌نسب	رئیس مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی و بین‌المللی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۵/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۲۳. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف _ ش ۳۳۰۳
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۸

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	رضا منصوری	عضو هیأت علمی دانشگاه شریف	
	مسعود صدری‌نسب	رئیس مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۷/۲۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

تغییرات

تغییرات اعمال شده در ویرایش ۰۲ به نسبت ویرایش ۰۱ به شرح ذیل می‌باشند:

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر
۱	ماده ۳ بند ۳-۳	معاون مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت عتف
۲	ماده ۷ بند ۷-۱-۷-۲	هزینه‌های تعهد شده وزارت طی ردیف اعتباری جداگانه‌ای از جانب معاونت به مرکز ابلاغ می‌شود.
۳	ماده ۷ بند ۷-۱-۷-۳	مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت مسئولیت انجام هماهنگی‌ها و مکاتبات بین‌المللی را دارا می‌باشد.
۴	ماده ۷ بند ۷-۲-۱	مرکز به عنوان دبیرخانه کارگروه سرن، مسئول مکاتبات داخلی، برگزاری جلسات، تنظیم صورتجلسات، انجام امور کارشناسی و امور اجرایی مربوط به دبیرخانه و کارگروه همکاری با سرن است.

مقدمه

سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا که به اختصار سرن نامیده می‌شود (European Organization for Nuclear Research) در سال ۱۳۳۳ش/ ۱۹۵۴م توسط ۱۲ عضو اولیه تأسیس شد؛ وظیفه اصلی سرن یافتن و مطالعه ساختار ماده در کوچکترین ابعاد دسترس پذیر است. شتابگر هادرونی بزرگ (Large Hadron Collider)، که بزرگترین پروژه در مجموعه سرن است، چند سالی است که راه اندازی شده است. تجهیزات مورد نیاز این شتابگر بسیار پرهزینه است. تأمین هزینه مجموعه آزمایش‌ها در مرکز تحقیقاتی سرن در توان یک کشور حتی کشورهای ثروتمند و صنعتی نمی‌گنجد. همین امر باعث شده این مجموعه توسط جمعی از کشورهای اروپایی تأسیس شود و کشورهای دیگر جهان از آن حمایت کنند.

در سال ۱۳۷۹ ش/ ۲۰۰۰ م توافقنامه همکاری بین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جمهوری اسلامی ایران و سرن در سوئیس به امضا رسید و در تاریخ ۱۴ تیر ۱۳۸۰ش/ ۵ جولای ۲۰۰۱ م ایران رسماً به عنوان کشور غیر عضو پذیرفته شد. با توجه به اهمیت حضور ایران در پژوهش‌های بین‌المللی، کمیسیون شتابگرهای معاونت پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۳۹۷/۱/۲۹ ضمن تأکید بر همکاری ۱۶ ساله ایران با سرن خواستار گسترش حضور دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در سرن شد. بر این اساس و با استناد به بند «ب» ماده ۱ و بندهای ۱۴، ۳، بخش ب ماده ۲ و بند ۱۱ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و همچنین بندهای ۱-۲، ۱-۸، ۵-۶ قانون سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری و همچنین با توجه به تجربه و بررسی مشارکت‌های ایران در ۱۶ سال گذشته، وزارت عتف پذیرفته است در حد توان کشور چه به لحاظ مالی و چه به لحاظ ظرفیت انسانی از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور از گسترش همکاری‌های تحقیقاتی با سرن با هدف توسعه ظرفیت‌های علمی و فنی متخصصان کشور در این مرکز تحقیقات مهم جهانی حمایت کند.

شیوه‌نامه حاضر در جهت پشتیبانی و گسترش همکاری مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری کشور با سرن تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مرکز: منظور مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی (ایسمو) است.

سرن: منظور سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا است.

کارگروه: منظور کارگروه پشتیبانی از همکاری دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها با سرن است.

مؤسسات: منظور تمامی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری واجد شرایط که مایل به همکاری با سرن می‌باشند.

ماده ۲. اهداف

۱-۲. گسترش همکاری و مشارکت مؤسسات با سرن.

۲-۲. کسب تجربه مشترک وزارت و مؤسسات در جهت همکاری با مؤسسات علمی و تحقیقاتی بزرگ و بین‌المللی مانند سرن.

- ۳-۲. ارتقاء سطح دانش و فناوری محققان ایرانی.
- ۴-۲. تشویق و ترغیب مؤسسات برای تشکیل گروه‌های فعال در زمینه فیزیک ذرات و کاربردهای آن.
- ۵-۲. اطلاع‌رسانی به مؤسسات واجد شرایط درخصوص دستاوردهای حاصل از گسترش فعالیت با سرن.
- ۶-۲. ایجاد زمینه مناسب برای انتقال دانش فنی پیش‌تاز از طریق مشارکت فنی در پروژه‌های علمی به ویژه فناوری در سرن.

ماده ۳. کارگروه همکاری با سرن

- ۱-۳. این کارگروه به منظور هدایت و راهنمایی مؤسسات علاقه‌مند و توانمند برای همکاری با سرن و نیز ارائه مشاوره‌های لازم به معاونت پژوهش و فناوری برای گسترش همکاری با سرن در وزارت عتف تشکیل می‌شود.
- ۲-۳. دبیرخانه کارگروه در مرکز خواهد بود. مرکز سالانه اعتباری برای تأمین هزینه‌های مدیریت این کارگروه شامل تشکیل جلسات، مسافرت‌ها، و نیز مواردی که کارگروه تأیید می‌کند اختصاص می‌دهد.
- ۳-۳. اعضای کارگروه به شرح ذیل تعیین می‌گردند:

- رئیس کارگروه (مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)
- دبیر کارگروه (رئیس مرکز)
- معاون مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت عتف
- نماینده ایران در سرن
- نماینده معاونت
- نماینده پژوهشگاه دانش‌های بنیادی
- سه نفر از اعضاء هیأت علمی مؤسساتی که از تجربه لازم در همکاری با سرن برخوردار هستند.

- تبصره ۱: اعضاء با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت ۳ سال منصوب می‌شوند.
- تبصره ۲: پس از اتمام دوره سه ساله، انتخاب مجدد اعضا کارگروه بلامانع است.
- تبصره ۳: رئیس کارگروه می‌تواند حسب مورد و لزوم از افراد حقیقی دیگر و نمایندگان مؤسسات آموزش عالی مشارکت‌کننده در سرن برای ارائه نظر در جلسات بدون داشتن حق رأی دعوت نماید.
- تبصره ۴: با گسترش همکاری‌ها و توسعه فعالیت‌ها، به پیشنهاد کارگروه و تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت تعداد نمایندگان مؤسسات (بند ۳-۳) قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۴. شرح وظایف کارگروه

- ۱-۴. انجام هماهنگی بین مؤسسات به منظور استفاده بهینه از امکانات سرن.
- ۲-۴. تهیه و تصویب برنامه‌های همکاری بلندمدت با سرن و نقش هرکدام از مؤسسات در پیشبرد این برنامه‌ها.
- ۳-۴. پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه همکاری با سرن به معاونت.
- ۴-۴. تأیید پروژه‌های همکاری با سرن بر اساس برنامه بودجه سالانه.

- ۴-۵. نظارت بر فعالیت‌های پژوهشگران مؤسسات فعال در همکاری با سرن.
- ۴-۶. ارائه گزارش سالانه از چگونگی همکاری با معاونت.
- ۴-۷. اطلاع‌رسانی و ارائه دستاوردهای گسترش همکاری به منظور فرهنگ‌سازی و بالفعل کردن. توانمندی دانشگاه‌ها در زمینه‌های مرتبط با سرن.
- ۳-۸. پیشنهاد نماینده ایران در سرن به معاونت.
- ۳-۹. پیش‌بینی هزینه‌های سفر نماینده یا نمایندگان کارگروه به خارج از کشور توسط اعضای کارگروه در بودجه سالیانه.

ماده ۵. مؤسسات همکار

- ۵-۱. هریک از مؤسسه‌های واجد شرایط و علاقه‌مند به گسترش همکاری با سرن می‌تواند با کارگروه همکاری نماید.
- ۵-۲. هر عضو مؤسسه با معرفی مؤسسه می‌تواند از راهنمایی‌های کارگروه برای تدوین پروژه و کسب تأییدیه آن استفاده نماید.
- ۵-۳. توصیه می‌شود مؤسسه‌هایی که برای همکاری با سرن نیاز به حمایت مالی یا پشتیبانی علمی از طرف وزارت ندارند همکاری‌های خود را به اطلاع کارگروه برسانند.

ماده ۶. روش تأمین هزینه پشتیبانی

- ۶-۱. پشتیبانی و تأمین هزینه‌های مالی برنامه توسعه همکاری با سرن، از جانب معاونت از طریق مرکز انجام می‌شود.
- ۶-۲. مؤسسه متقاضی همکاری با سرن برنامه اجرایی خود را شامل ریز فعالیت‌ها و هزینه‌های مرتبط تهیه و به کارگروه ارائه می‌کند. بنابر نظر و تصویب کارگروه میزان و چگونگی تأمین هزینه آن مشخص می‌شود.
- ۶-۳. براساس مصوبات کارگروه تا ۵۰٪ هزینه‌ها می‌تواند توسط مرکز پرداخت شود. سقف حمایت معاونت میزان اعتبار سالیانه اعلام شده می‌باشد.

ماده ۷. تعهدات

۱-۷. تعهدات وزارت

- ۷-۱-۱. معاونت هر سال برنامه و بودجه ارائه شده از سوی کارگروه را بررسی و میزان مشارکت مالی خود را به مرکز ابلاغ می‌نماید.
- ۷-۱-۲. هزینه‌های تعهد شده وزارت طی ردیف اعتباری جداگانه‌ای از جانب معاونت به مرکز ابلاغ می‌شود.
- ۷-۱-۳. مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت مسئولیت انجام هماهنگی‌ها و مکاتبات بین‌المللی را دارا می‌باشد.

۲-۷. تعهدات مرکز

- ۷-۲-۱. مرکز به عنوان دبیرخانه کارگروه سرن، مسئول مکاتبات داخلی، برگزاری جلسات، تنظیم صورتجلسات، انجام امور کارشناسی و امور اجرایی مربوط به دبیرخانه و کارگروه همکاری با سرن است.
- ۷-۲-۲. هزینه‌های جاری کارگروه با مرکز است.


۳-۷. تعهدات مؤسسات

مؤسسات آموزش عالی متعهد به ارسال به موقع گزارش عملکرد سالانه همکاری با سرن (علمی، فنی و مالی) خود به مرکز می‌باشند.

شیوه‌نامه حاضر مشتمل بر ۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ به تصویب کارگروه شورای معاونین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ قابل اجرا است.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه پشتیبانی از همکاری های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته ای اروپا (سرن)	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: عنف _ ش _ ۳۳۲
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده (گان)	عبدالساده نیسی	مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری	
	رضا منصوری	عضو هیأت علمی دانشگاه شریف	
	مسعود صدیقی نسب	رئیس مرکز مطالعات و همکاری های علمی بین المللی	
تأییدکننده (گان)	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صور جلسه	امضا
کارگروه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۰۷/۲۰	

مرجع نگهداری سند	پرولده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۴	

شکل ۲۴. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته ای اروپا (سرن)

بخش پنجم

فناوری و نوآوری

دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/ مرکز پژوهشی

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 هیأت 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 اجرایی کردن 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 تأیید 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 دانش بنیان و خدمات نوآورانه) می‌شود.
- ۳-۱. 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 کالا و خدمات) در حوزه فناوری‌های برتر و با ارزش افزوده فراوان به ویژه در تولید نرم افزارهای مربوط تشکیل می‌شود. منظور از شرکت‌های دانش بنیان 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 دانش بنیان اعضا هیئت علمی

ماده ۲. فرآیند تأسیس شرکت‌های دانش بنیان 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 دانش بنیان از مراجع ذیصلاح مربوطه

تبصره ۱: شرکت موظف است حداکثر ظرف مدت دو سال نسبت به اخذ مجوز دانش بنیان از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورتی که شرکت موفق به اخذ مجوز دانش بنیان 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 دانش بنیان ظرف مدت دو سال، مشروط به تأیید دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب امتیازات لازم جهت استقرار در پارک یا مراکز رشد، مهلت کسب مجوز دانش بنیان 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 (رویالٹی) منوط به کسب موافقت کتبی دانشگاه/ مرکز پژوهشی می‌باشد.

ماده ۴. به منظور حصول اطمینان از حفظ کیفیت و کمیت فعالیت های آموزشی - پژوهشی اعضای هیئت علمی تمام وقت، همکاری عضو هیئت علمی با شرکت در سمت مدیر عاملی تنها با هماهنگی و موافقت دانشگاه/ مرکز پژوهشی امکانپذیر خواهد بود.

ماده ۵. دانشجویان، دانش آموختگان 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 تجاری سازی استفاده نمایند.

ماده ۶. هر گونه 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 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 هیات 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 تمام وقت 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 مقدور 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 بر اساس 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 هیات 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 بر اساس مجوز صادره از دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ارتباط با فعالیت‌های فناورانه و تجاری سازی می‌باشد، این فعالیت‌ها می‌تواند در ارتقا و ترفیع علمی، عضو هیئت علمی بر اساس 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 تأمین هزینه‌ها، منابع مالی، نیروی انسانی و تعهدات ایجاد شده 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 دستاورد(های) پژوهشی و فناورانه، حق مالکیت مادی (روپالیتی) دانشگاه/ مرکز پژوهشی بر آن دستاورد(ها) 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 قید شده 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 بر اساس 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 به طور 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 شناخته شده 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 به صورت غیر انحصاری، غیر قابل انتقال و بدون پرداخت حق امتیاز بهره برداری نماید.

انحلال شرکت

ماده ۱۲. مجمع فوق العاده شرکت مطابق اساسنامه می‌تواند نسبت به انحلال شرکت اقدام نماید و در صورت انحلال، موضوع باید به طور رسمی توسط عضو هیئت علمی شرکت به دانشگاه/ مرکز پژوهشی اعلام شود.

ماده ۱۳. در صورت انحلال شرکت، تمامی مجوزهای اعطاء شده توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی لغو شده و پس از آن سهامداران و همکاران شرکت نمی‌توانند بدون توافق دانشگاه/ مرکز پژوهشی از دستاوردهای پژوهشی و فناورانه به هیچ طریقی استفاده نمایند و یا به شخص ثالثی واگذار نمایند.

فصل دوم

تاسیس شرکت‌های دانشگاهی / مرکز پژوهشی

ماده ۱۴. فرآیند تأسیس شرکت‌های دانش بنیان دانشگاهی/ مرکز پژوهشی به ترتیب زیر می‌باشد:

۱. دریافت مجوز تاسیس از هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و تأیید 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 دانش بنیان از مراجع ذیصلاح مربوطه
- تبصره ۱: مجوز صادر شده از دانشگاه/ مرکز پژوهشی بعنوان مجوز فعالیت واحد فناور محسوب شده و اخذ عنوان دانش بنیان بودن شرکت در چارچوب آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از شرکت‌های دانش بنیان خواهد بود. شرکت موظف است حداکثر تا سه سال نسبت به اخذ مجوز دانش بنیان از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.
- تبصره ۲: در صورتی که شرکت موفق به اخذ مجوز دانش بنیان 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 دانش بنیان ظرف مدت سه سال، مشروط به تأیید دانشگاه/ مرکز پژوهشی و کسب امتیازات لازم جهت استقرار در پارک و مراکز رشد، مهلت کسب مجوز دانش بنیان حداکثر برای دو سال دیگر تمدید می‌گردد.
- تبصره ۴: شرکت در بدو راه اندازی 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 دانش بنیان بودن از مراجع ذیصلاح اقدام نماید.

ویژگی‌های شرکت تأسیس شده

تاسیس شرکت و فعالیت عضو یا اعضای هیات علمی موسس، طبق ضوابط زیر صورت می‌گیرد:

- ماده ۱۵. شرکت بر اساس درخواست دانشگاه/ مرکز پژوهشی، اعضای هیات 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 فرآیند 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 تجاری سازی 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: هر گونه 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 هیات 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 تمام وقت یا دونیم روز کاری پاره وقت در هفته طبق توافق با دانشگاه/ مرکز پژوهشی و بر اساس 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 هیات علمی در شرکت توسط دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ابتدا برای یکسال صادر می‌شود و پس از آن بر اساس 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 هیات علمی در شرکت برای هر نیمسال تحصیلی و با هماهنگی دانشگاه/ مرکز پژوهشی تنظیم می‌شود.

تبصره: در صورت احراز عدم پایبندی اعضای هیات علمی به تعهدات مربوطه مجوز حضور اعضای هیات 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 بر اساس مجوز صادره از دانشگاه/ مرکز پژوهشی در ارتباط با فعالیت‌های فناورانه و تجاری سازی می‌باشد، این فعالیت‌ها می‌تواند در ارتقا و ترفیع علمی، عضو هیئت علمی بر اساس 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 فوق العاده شرکت می‌تواند با تأیید هیئت امنای دانشگاه/ مرکز پژوهشی و تصویب مجمع عمومی فوق العاده 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 اعطا شده 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 / / به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.



شکل ۲۵. تصویر سند مصوب دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/مرکز پژوهشی

آئین نامه تأسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه تأسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری	
نوع سند: آئین نامه	شماره سند: عتف_آ_۳۲۰۲
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان	مهدی کشمیری	مدیر کل دفتر برنامه ریزی امور فناوری	
تایید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	جلسه شماره: ۹۱۲	
		تاریخ: ۹۷/۱۰/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

تغییرات: در ویرایش جدید، مجموعه ای 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 حرفه ای شرکت های فناور کوچک و متوسط، شرکت های 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 می کنند.

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، آیین‌نامه 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.
- ۲-۱. معاونت: منظور «معاونت پژوهش و فناوری» وزارت است.
- ۳-۱. شورای گسترش: منظور «شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» وزارت است.
- ۴-۱. دفتر: منظور «دفتر، اداره کل یا واحد عهده‌دار سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور فناوری» معاونت است.
- ۵-۱. کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری» شورای گسترش است.
- ۶-۱. کارگروه تخصصی: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» معاونت است.
- ۷-۱. 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.
- ۸-۱. پارک خصوصی: منظور پارکی است که تأسیس، مدیریت و تأمین منابع مالی آن به عهده بخش خصوصی است.
- ۹-۱. پارک تخصصی (ویژه): منظور پارکی است که در یک حوزه تخصصی فعالیت می‌کند.
- ۱۰-۱. سازمان مؤسس (متقاضی): منظور سازمانی دولتی یا غیردولتی است که مسئولیت تأسیس و تأمین اعتبارات مورد نیاز برای پارک بر عهده آن است.
- ۱۱-۱. هیأت امناء: منظور «هیأت امنای پارک» است.
- ۱۲-۱. 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) به منظور 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 فناوری» وابسته به پارک است. این مرکز با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه واحدهای فناوری نوپا یا تازه تأسیس توسط کارآفرینان و نوآوران که با اهداف اقتصادی در زمینه‌های فناوریانه 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 فناوری و شرکت‌های دانش بنیان 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 مأموریت‌های 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 مأموریت 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؛
- ۹-۳. 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.
- ۱۰-۳. 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 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 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 یا قراردادهایی که برای اجرا توسط واحدهای فناور و ارجاع به آنها، منعقد می‌شوند.

د) پرداخت هرگونه کمک و تسهیلات مالی مستقیم و غیرمستقیم به واحدهای فناور 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 فناور پارک مربوط باشند.

ماده ۴. شرایط کلی تأسیس پارک (دولتی و غیردولتی اعم از نهادهای عمومی و خصوصی) یا پردیس‌های وابسته به پارک

۱-۴. 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.

۲-۴. 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 فناور 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 توسعه یافته، 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 به منظور 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 تائیدیه 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 فناور، 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 مورد نیاز برای تأسیس یک پردیس، در شیوه‌نامه مربوطه تعیین خواهد شد.
- ماده ۵. مراحل اجرایی صدور مجوز پارک

الف) مراحل موافقت اصولی:

- ۱-۵. 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 مربوطه؛
- 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. رایحه مستندات زیر:

- اساسنامه مصوب؛
- برنامه‌های راهبردی و طرح کسب و کار ۵ ساله آینده مصوب هیات 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 هیات 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

۱-۵. بررسی تقاضا در کارگروه تخصصی؛

۲-۵. بررسی و تصویب موضوع در کمیسیون پس از تأیید کارگروه تخصصی؛

۳-۵. 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 تأیید شده را برای تصویب به شورای گسترش ارسال کند. شورای گسترش موظف است حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پس از دریافت اساسنامه تأیید شده 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 هیات امنا، 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 اعلام شده 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 هیأت امنا؛

ب) در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور و از دست دادن شرایط ایجاد 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:

۹-۱. 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 ارایه اسناد و تعهدات لازم؛

۹-۲. تأمین 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، هیأت مدیره، مدیر عامل و شورای علمی و فناوری پارک به عنوان ارکان سازمانی پارک در نظر گرفته شوند.
- وظایف و مسئولیت هیأت امنا در اساسنامه پارک‌های دولتی/ نهاد عمومی به مجمع عمومی و هیأت مدیره واگذار شود.
- وظایف هیأت 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 رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت به تأیید 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. تأمین منابع مالی پارک برای کلیه مراحل اعم از مطالعه، طراحی، تأسیس، بهره‌برداری و نگهداری. تأمین این منابع مالی به عهده 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 پیش‌بینی شده 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.

۴-۹. سازمان مؤسس موظف است به هنگام ارایه درخواست تأسیس پارک یک مدل مالی جامع حاوی موارد زیر ارایه 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؛

۵-۹. 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 پیش‌بینی شده 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 پیش‌بینی شده و تقسیم فضاهای پارک از نظر نوع کاربری؛
- توزیع جمعیتی و سطح تحصیلات افراد مستقر در ستاد و واحدهای فناوری مستقر در پارک؛
- سیاست‌های برنامه‌ریزی شده مدیریتی؛
- دسته‌بندی واحدهای فناوری و درصد توزیع آن‌ها؛
- روش‌های اجرایی پیش‌بینی شده برای دستیابی به اهداف پارک؛

- پیش بینی 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.

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری	
نوع سند: آئین‌نامه	شماره سند: عتف_آ_۳۲۰۲
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تایید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	جلسه شماره: ۹۱۲	
		تاریخ: ۹۷/۱۰/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

شکل ۲۶. تصویر سند مصوب آئین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری

دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف_ش_۳۲۰۸
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	جلسه شماره: ۹۲۶	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۲۸	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

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 تعریف شده را ارائه می‌نماید. بر این اساس، پارک‌های علم و فناوری با توجه به میزان توسعه یافتگی و عملکرد اقتصادی آنها در سه گروه مشخص قرار می‌گیرند و با پیشبرد برنامه‌های مصوب خود، توسعه امور و بهبود دستاوردهای مورد انتظار، امکان ارتقاء 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 «آئین‌نامه 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 «آئین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور» تأسیس می‌شود.

واحد فناور: منظور واحد فناور تعریف شده در «آئین‌نامه 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 بر اساس میزان توسعه‌یافتگی و بر مبنای دستیابی به حداقل شاخص‌های اعلام شده در این دستورالعمل، فارغ از ارزیابی مقایسه‌ای با پارک‌های دیگر، در یکی از سه گروه زیر قرار می‌گیرد:

۱-۲. گروه پارک‌های تازه‌تأسیس / در حال 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 / در حال 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 آئین‌نامه‌های مورد نیاز

۲-۱-۳. استقرار نظام‌های سازمانی پارک مانند: هیات امناء، شورای فناوری، سیستم جذب و پذیرش واحدهای فناور،

نظام خدمات و حمایت از واحدهای فناور و ...

۳-۱-۳. راه‌اندازی مرکز رشد و استقرار واحدهای فناور

۴-۱-۳. تامین منابع مالی مورد نیاز برای توسعه پارک و حمایت از واحدهای فناور

۵-۱-۳. تدوین برنامه راهبردی ۵ ساله جهت تصویب در هیات 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.

۳-۲. 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 هیأت امناء و انجام فعالیت‌ها بر اساس آن
- اجرای حداقل ۲ دوره ارزیابی سالیانه موثر از عملکرد واحدهای فناور

ب) شاخص‌های توسعه فیزیکی

- قطعی شدن تکلیف اراضی مورد نیاز 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 پذیرفته شده 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 پذیرفته شده از مراکز رشد که حداقل ۱۰ مورد از آنها برای ادامه فعالیت در پارک مستقر شوند. منظور از واحد خارج شده موفق، واحدی است که بیش از ۲ سال از خروج آن سپری نشده و دارای شرایط زیر باشد:
 - حداقل ۴ نفر نیروی انسانی تمام وقت بر اساس لیست بیمه حداقل یکساله
 - متوسط فروش سال آخر واحد موفق، معادل ۷۵٪ حدنصاب معاملات متوسط مصوب هیأت وزیران می باشد
- میانگین درآمد سال آخر کل واحدهای فناور از حد نصاب معاملات متوسط مصوب هیأت 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 ساخت و ساز 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 رشد یافته 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 پذیرفته شده 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)

- بیشتر بودن میانگین درآمد کل واحدهای فناور از ۲ برابر حد نصاب معاملات متوسط مصوب هیات 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 هیات وزیران در سال آخر

ماده ۴. ضریب تعدیل شاخص‌ها

معیارهای در نظر گرفته شده برای شاخص‌های تعداد واحدهای فناوری، میزان فضای فیزیکی، تعداد قراردادهای واگذاری زمین، میانگین تعداد نفر نیروی انسانی واحدهای فناوری، میانگین درآمد واحدهای فناوری، تعداد واحدهای تولیدی شکل‌گرفته و میزان درصد صادرات از درآمد واحدهای فناوری برای پارک‌های مستقر در استان‌های مختلف، با توجه به توسعه‌یافتگی استان‌ها، بر اساس ضرایب اعلام شده 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

۱-۱-۳. بررسی و ارزیابی دقیق مستندات و گزارش شاخص‌های عملکردی توسط دفتر

۱-۲-۳. ارائه گزارش حاصل از ارزیابی در کارگروه و جمع‌بندی اولیه نتایج درخواست پارک

۱-۳-۳. ارائه گزارش و جمع‌بندی کارگروه در کمیسیون و تصمیم‌گیری نسبت به تعیین یا تغییر گروه درخواستی پارک

۱-۳-۴. 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 توسعه یافته 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 عنوان شده در ماده ۲ که مستلزم ارزیابی کیفی است، توسط کارگروه و بر اساس مستندات تنظیم شده 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 تأیید 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 لازم الاجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۲۰۸
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	جلسه شماره: ۹۲۶	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۲/۲۸	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

شکل ۲۷. تصویر سند مصوب دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری

دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف-د-۳۲۱۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	جلسه شماره: ۹۲۸	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۴/۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

مقدمه

پردیس‌های علم و فناوری به 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 می‌شود. 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 سازمان‌ها تدوین شده 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 پژوهش و فناوری» شورا است.
 کارگروه: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» کمیسیون 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 مؤسس: منظور سازمان یا مؤسسه‌ای است که در چارچوب این دستورالعمل و در راستای توسعه مأموریت‌های سازمانی و توسعه زیست‌بوم نوآوری و فناوری خود، متقاضی تأسیس پردیس علم و فناوری است.

واحد فناوری: منظور واحد فناوری تعریف شده در «آئین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» است.

ناحیه نوآوری: پهنه یا ناحیه‌ای شهری یا مشابه آن با محدوده مشخص جغرافیایی در مجاورت یا با مرکزیت یک مؤسسه آموزشی، پژوهشی، فناوری یا صنعتی - اقتصادی است که در آن واحدهای فناوری و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان رشدیافته و توانمند با هدف بهره‌برداری از ظرفیت‌های علمی، فناوری و توسعه‌ای آن مؤسسه مستقر می‌شوند.

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 بلند مدت جهت تأسیس پردیس علم و فناوری یا یک ناحیه نوآوری مورد توافق با مدیریت شهری باشد. پردیس علم و فناوری یا اختصاراً پردیس یک واحد یا مجموعه درون سازمانی در داخل سازمان مؤسس است که بر اساس این دستورالعمل مجوز تأسیس آن توسط شورای گسترش صادر می‌شود.

سازمان همکار: منظور سازمان یا مؤسسه‌ای است که در تأسیس، راهبری، پشتیبانی و مدیریت پردیس و هدایت، حمایت و نظارت واحدهای فناوری مستقر در پردیس با سازمان مؤسس همکاری می‌کند.

ماده ۲. اهداف تأسیس پردیس‌های علم و فناوری

پردیس‌های علم و فناوری با اهدافی مانند موارد زیر ایجاد می‌شوند:

- الف) توسعه فعالیت‌های سازمان مؤسس و سازمان همکار 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) بسترسازی برای توسعه کارآفرینی مبتنی بر علم و فناوری و بالا بردن ظرفیت ایجاد اشتغال دانش‌آموختگان
- و) کمک به افزایش تعاملات موثر و هدفمند درونی مراکز علمی و فناوری و همچنین تعاملات این مراکز با مؤسسات اقتصادی و اجرایی

ماده ۳. شرایط تأسیس پردیس‌های علم و فناوری

تأسیس پردیس به صورت مستقل، اساساً برای پارک‌ها و تعداد معدودی از دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی توانمند که عملکرد چشمگیری را در توسعه فناوری و نوآوری و ایجاد زیرساخت‌های مربوط داشته‌اند و واجد شرایط پیش‌بینی شده در این ماده هستند، امکان‌پذیر است. راه‌اندازی پردیس توسط سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی یا سایر سازمان‌های متقاضی اعم از دولتی و غیردولتی، صرفاً در قالب همکاری با یک پارک و واگذاری مسئولیت تأسیس یا مدیریت پردیس به پارک (مدل‌های اول و دوم ارائه شده در پیوست این دستورالعمل)، امکان‌پذیر است.

شرایط عمومی و اختصاصی برای تأسیس و راه‌اندازی پردیس‌ها عبارتند از:

الف) شرایط عمومی

۱-۳. شرایط عمومی تأسیس پردیس چه به صورت مستقل توسط پارک‌های علم و فناوری و یا توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی توانمند واجد شرایط و چه بصورت مشترک و در قالب همکاری با پارک‌های علم و فناوری شامل موارد زیر است:

الف) تجربه موفق سازمان مؤسس و یا سازمان همکار در شکل‌دهی و تأسیس زیرساخت‌های توسعه و تجاری‌سازی فناوری

ب) وجود ظرفیت‌های لازم برای راه‌اندازی پردیس در شهرستان مورد نظر (حداقل ۷۵ درصد شرایط لازم برای راه‌اندازی یک پارک علم و فناوری)

ج) اختصاص حداقل ۵ هکتار زمین و فضای بلامعارض برای راه‌اندازی پردیس

د) پیش‌بینی و تعهد تأمین منابع مالی لازم جهت راه‌اندازی پردیس و پشتیبانی از واحدهای فناور

ه) تأمین و تجهیز حداقل ۵۰۰۰ مترمربع فضا برای استقرار واحدهای فناور در سایت پردیس

و) اخذ مصوبات لازم برای راه‌اندازی پردیس از هیأت امنای سازمان مؤسس و یا بالاترین مرجع تصمیم‌گیر سازمان همکار

ز) تدوین و ارائه برنامه راهبردی و کاری برای پردیس و پیش‌بینی جایگاه پردیس در برنامه‌های کلان سازمان مؤسس و سازمان همکار

ب) شرایط اختصاصی

۲-۳. تأسیس پردیس توسط پارک‌های علم و فناوری به تنهایی یا بصورت مشترک در قالب همکاری با سایر مؤسسات، برای آن دسته از پارک‌های علم و فناوری مجاز است که دوران شکل‌گیری اولیه خود را سپری کرده باشند و حداقل ۷۵ درصد شرایط لازم برای قرار گرفتن در گروه پارک‌های در حال توسعه مندرج در «دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری» مصوب شورای گسترش (به شماره عتف_ش_۳۲۰۸) را داشته باشند.

۳-۳. برای تأسیس پردیس بصورت مستقل توسط دانشگاه‌ها یا مؤسسات پژوهشی توانمند، دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی متقاضی تأسیس پردیس باید واجد شرایط زیر باشد:

الف) 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 هیأت امنای اخذ کرده باشد.

ب) جایگاه دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی در ارزیابی‌ها و رتبه‌بندی‌های مورد تأیید وزارت عتف، جزء ۲۰ درصد بالای کشور باشد.

ج) نسبت درآمد اختصاصی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی از محل قراردادهای ارتباط با صنعت، فروش دانش فنی یا خدمات فناوری و موارد مشابه آن به کل اعتبارات عمومی هزینه‌ای مؤسسه، بیش از ۲۰ درصد باشد.

د) دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی عملکرد موفق‌تری در راه‌اندازی مرکز رشد یا مرکز نوآوری و توسعه فناوری داشته و توانسته باشد:

- در رشد و توسعه شرکت‌ها و واحدهای فناور حداقل ۷۰ درصد شاخص‌های پارک‌های در حال توسعه در استان مربوط را برای اخذ مجوز راه‌اندازی پردیس کسب کرده باشد.
- حداقل ۵۰ درصد واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد یا تحت پوشش مرکز نوآوری و توسعه فناوری از درون ظرفیت‌های دانشگاه/مؤسسه پژوهشی شکل گرفته باشند.
- عملکرد موفق در حمایت مالی یا جذب منابع مالی برای توسعه کسب و کار واحدهای فناور تحت پوشش خود داشته باشد.
- در ۳ سال اخیر فعالیت خود حداقل ۱۵ فناوری شاخص که نیمی از آنها تجاری شده باشد را توسعه داده باشد.
- دو شتابدهنده توانمند را در مرکز نوآوری و توسعه فناوری یا مراکز مشابه جذب و مستقر کرده باشد و عملکرد موفق را در شتاب‌دهی حداقل ۲۰ تیم داشته باشد.

تبصره ۱: در کلان‌شهرهای کشور مانند تهران، در صورت عدم امکان تأمین شرط اختصاص ۵ هکتار اراضی، سازمان مؤسس و یا سازمان همکار آن می‌توانند 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 پیاده روی چند دقیقه‌ای)، به عنوان ناحیه نوآوری برای تأسیس پردیس معرفی نمایند.

تبصره ۲: 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.

تبصره ۳: در شرایط خاص و بسته به عملکرد پارک یا دانشگاه/مؤسسه پژوهشی توانمند و یا ضرورت‌های توسعه منطقه‌ای یا بخشی، در صورت عدم دسترسی کامل به یکی از موارد شرایط اختصاصی، با تشخیص کارگروه، تقاضای تأسیس پردیس می‌تواند با ارائه دلایل و شواهد لازم مورد بررسی قرار گیرد.

ماده ۴. ساختار، تشکیلات و اعتبارات پردیس

پردیس زیر مجموعه‌ای از سازمان مؤسس است که در ظرف ساختار سازمانی و پست‌های سازمانی سازمان مؤسس و یا سازمان همکار آن ایجاد می‌شود. راه‌اندازی پردیس به معنای توسعه نیروی انسانی و ساختار نبوده و تأسیس آن در چارچوب منابع و امکانات، پست‌های سازمانی مصوب و ساختار سازمانی موجود در سازمان مؤسس و یا همکار انجام می‌گیرد. جایگاه سازمانی پردیس متناسب با مقتضیات سازمان مؤسس تعیین می‌شود. اعتبارات لازم برای راه‌اندازی و اداره پردیس از محل اعتبارات سازمان مؤسس و یا همکار آن تأمین می‌شود.

ماده ۵. برخورداری پردیس‌های علم و فناوری از امتیازات قانونی پارک‌های علم و فناوری

تأسیس پردیس و اخذ مجوز از شورای گسترش به خودی خود به معنای برخورداری از امتیازات قانونی پارک‌های علم و فناوری نیست. پردیس‌هایی که در چارچوب این دستورالعمل بصورت مستقل یا در قالب مدل‌های همکاری ارائه شده در پیوست این دستورالعمل با انعقاد توافق‌نامه همکاری مورد تأیید وزارت تأسیس می‌شوند و واجد یکی از شرایط زیر باشند، در زمره محدوده‌های عملیاتی پارک محسوب می‌شوند و واحدهای فناور مستقر در این پردیس‌ها، همانند واحدهای فناور مستقر در پارک‌های علم و فناوری، در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از امتیازات قانونی واحدهای فناور مستقر در پارک‌ها برخوردار خواهند شد.

الف) بصورت مستقل و یا در قالب همکاری با دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی واجد شرایط، بر اساس مدل اول همکاری مندرج در پیوست دستورالعمل حاضر، توسط پارک‌های علم و فناوری به عنوان سازمان مؤسس تأسیس می‌شوند.

ب) توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌ها در قالب همکاری با پارک‌های واجد شرایط، تأسیس شده‌اند و مدیریت آنها بر اساس مدل دوم همکاری مندرج در پیوست دستورالعمل حاضر، به پارک به عنوان سازمان همکار واگذار می‌شود.

ج) توسط دانشگاه‌ها یا مؤسسات پژوهشی توانمند به عنوان سازمان مؤسس در قالب مدل سوم همکاری مندرج در پیوست دستورالعمل حاضر تأسیس می‌شوند و پارک‌های واجد شرایط در راهبری، سیاست‌گذاری، نظارت و ارزیابی پردیس و همچنین حمایت از واحدهای فناور مشارکت و همکاری می‌نمایند.

ماده ۶. فرایند اخذ مجوز راه‌اندازی و تأسیس پردیس

فرایند صدور مجوز تأسیس پردیس‌های علم و فناوری مستقل یا مشترک و در قالب همکاری عبارتند از:

۱. تأمین و فراهم کردن زیرساخت‌ها، امکانات و تجهیزات لازم جهت راه‌اندازی و توسعه پردیس توسط سازمان مؤسس یا همکار
۲. تصویب موضوع راه‌اندازی پردیس در هیأت امنای بالاترین مرجع سازمانی سازمان مؤسس و همکار
۳. ارائه تقاضای تأسیس پردیس توسط بالاترین مقام مسئول سازمان مؤسس به انضمام مصوبه هیأت امنای بالاترین مرجع سازمان مؤسس و همکار به دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری وزارت جهت انجام بررسی‌های اولیه
۴. بررسی و تصویب تقاضای تأسیس در کارگروه و پس از آن در کمیسیون
۵. صدور مجوز توسط شورای گسترش

ماده ۷. سایر موارد

- ۱-۷. مجوزهای صادر شده برای پردیس‌هایی که به صورت مشترک و در قالب مدل‌های همکاری اول و دوم پیوست دستورالعمل حاضر با پارک‌های علم و فناوری واجد شرایط ایجاد می‌شوند، در صورت قطع همکاری پارک، لغو شده و ادامه کار پردیس توسط سازمان مؤسس یا همکار به تنهایی، منوط به اخذ مجوز جدید از شورای گسترش است.
- ۲-۷. برخورداری پردیس از امتیازات پارک‌های علم و فناوری در موارد ب و ج ماده ۵ منوط به تداوم همکاری پارک با سازمان مؤسس در مدیریت یا راهبری و نظارت بر پردیس است.
- ۳-۷. نظارت بر فرایند و چگونگی اجرای این دستورالعمل برعهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۳ تبصره و یک پیوست در جلسه شماره ۹۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۴/۱ 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.

پیوست. مدل‌های همکاری پارک‌های علم و فناوری در تأسیس پردیس‌های علم و فناوری مشترک با دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی

برخورداری پردیس‌های علم و فناوری تأسیس شده توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی از امتیازات قانونی پارک‌های علم و فناوری (موضوع ماده ۵ دستورالعمل)، منوط به همکاری این مؤسسات با پارک‌های علم و فناوری واجد شرایط، در قالب یکی از مدل‌های همکاری ارائه شده در این پیوست و انعقاد توافق‌نامه همکاری مورد تأیید وزارت و ارزیابی مثبت وزارت از عملکرد پردیس است.

مدل اول. مشارکت پارک به عنوان سازمان مؤسس پردیس

در این مدل که اجرای آن در چارچوب یک توافق یا قرارداد بلندمدت (نوعاً ۷۵ سال به بالا و در شرایط خاص حداقل پنجاه ساله) انجام می‌شود، پارک‌های علم و فناوری سازمان مؤسس پردیس خواهند بود و دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی، سازمان همکار تلقی می‌شوند. در این مدل:

۱. از نظر سازمانی پردیس زیر مجموعه‌ای از پارک علم و فناوری مؤسس پردیس تلقی می‌شود که نوعاً در درون اراضی یا اراضی محدوده مجاور سازمان همکار راه‌اندازی می‌شود.

۲. علیرغم وابستگی سازمانی پردیس به پارک علم و فناوری، اکثریت و بخش اصلی فعالیت پردیس متوجه ظرفیت‌های درونی سازمان همکار خواهد بود.

۳. سازمان همکار علاوه بر حضور موثر در نظام راهبردی^۱، نظارت عالی و شوراها علمی، فناوری و تخصصی پردیس، به منظور نظارت بر توسعه محتوا، در سیستم جذب و پذیرش و ارزیابی واحدهای فناور نیز حضور موثری خواهد داشت.

۴. حداقل زیرساخت‌های فیزیکی اولیه، اعم از عرصه و فضاهای کالبدی، توسط سازمان همکار تأمین می‌شود و بهره‌برداری از این زیرساخت‌ها و عملیات و توسعه‌های بعدی در آن در چارچوب توافق‌های انجام شده بعهد پارک علم و فناوری مؤسس است.

۵. اداره پردیس، 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 و مواردی از این نوع، تماماً بر عهده پارک علم و فناوری است.

۶. بسته به توافق سازمان همکار با پارک علم و فناوری، بخشی یا تمامی اعتبارات مورد نیاز و نیروی انسانی اداره‌کننده پردیس، اعم از نیروی مدیریتی یا کارشناسی، توسط سازمان همکار تأمین می‌شود.

مدل دوم. مشارکت پارک به عنوان سازمان اداره‌کننده پردیس

در این مدل، تأسیس پردیس توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی و یا سایر سازمان‌های متقاضی به عنوان سازمان مؤسس انجام می‌شود و پارک علم و فناوری به عنوان سازمان همکار علاوه بر همکاری در اقدامات مورد نیاز برای راه‌اندازی و اخذ مجوز تأسیس پردیس، مسئولیت مدیریت پردیس را بعهده دارد. در این مدل:

۱. اکثریت و بخش اصلی فعالیت پردیس متوجه ظرفیت‌های درونی سازمان مؤسس است.
۲. سازمان مؤسس مالکیت خود بر پردیس را حفظ کرده و پارک علم و فناوری همکار به دلیل تجربه‌های مدیریتی و ظرفیت‌های قانونی در قالب یک نظام برون‌سپاری، مدیریت پردیس را بعهده گرفته است.
۳. مسئولیت تأسیس و آماده‌سازی پردیس، تامین حداقل زیرساخت‌های فیزیکی اولیه، اعم از عرصه و فضاهای کالبدی، تامین بخش اصلی سرمایه‌گذاری‌ها و منابع و اعتبارات مورد نیاز و نیروی انسانی اداره‌کننده پردیس، بعهده سازمان مؤسس است.
۴. بهره‌برداری از زیرساخت‌ها و کالبد پردیس و اداره پردیس در چارچوب توافق‌های انجام شده، اعم از 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 و مواردی از این نوع، تماما بر عهده پارک علم و فناوری است.
۵. پارک علم و فناوری علاوه بر مدیریت پردیس، در راهبری و سیاست‌گذاری پردیس نیز مشارکت خواهد داشت. همچنین سازمان مؤسس در سیستم جذب و پذیرش و ارزیابی واحدهای فناور و شوراهای علمی، تخصصی و فناوری پردیس مشارکت دارد.
۶. مدیریت پردیس‌های مشترکی که توسط یک دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی با همکاری پارک تأسیس شده است، مشروط به اداره پردیس توسط پارک برای مدت حداقل ۷ سال و دستیابی پردیس به حداقل شرایط مندرج در جزء «د» بند ۳-۳ و کسب ارزیابی مثبت کمیسیون از توانمندی‌های سازمان مؤسس، می‌تواند به سازمان مؤسس واگذار شود.

مدل سوم. مشارکت پارک به عنوان سازمان همکار

در این مدل که اختصاص به پردیس‌های علم و فناوری تأسیس شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی توانمند دارد، مسئولیت راه‌اندازی، هدایت و راهبری، مدیریت و اجرا بر عهده دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی به عنوان سازمان مؤسس است و مشارکت پارک علم و فناوری واجد شرایط به عنوان سازمان همکار در راهبری، سیاست‌گذاری، نظارت و ارزیابی پردیس و حمایت از واحدهای فناور آن خواهد بود. در این مدل:

۱. پارک علم و فناوری همکار در شوراهای راهبری، علمی، تخصصی و فناوری پردیس و همچنین جذب و پذیرش آن حضور موثر دارد.
۲. ارزیابی واحدهای فناور مستقر در پردیس در چارچوب استانداردهای ارزیابی واحدهای فناور در دوره‌های یک یا حداکثر دو ساله، بسته به شرایط واحدهای فناور، توسط پارک علم و فناوری همکار انجام می‌گیرد.
۳. بخشی از فضا و اراضی قابل واگذاری به واحدهای فناور در پردیس (حداقل یک سوم) به واحدهای فناور پذیرش و معرفی شده توسط پارک اختصاص داده می‌شود.

تبصره ۱: در صورتیکه برای دو سال متوالی یا سه سال متناوب در ارزیابی‌های پارک از واحدهای فناور، حداقل ۷۰ درصد واحدهای فناور مستقر در پردیس موفق به کسب امتیازهای ارزیابی قابل قبول نگردند، همکاری پارک علم و فناوری با سازمان مؤسس، فسخ می‌شود و پذیرش همکاری مجدد پارک با سازمان مؤسس منوط به اخذ مجدد تأییدیه از وزارت است.

تبصره ۲: در صورت تحقق شرایط مندرج در بند ۶ از مدل دوم و واگذاری مدیریت پردیس به سازمان مؤسس، استفاده از مزایای قانونی پارک‌های علم و فناوری و ادامه فعالیت پردیس در چارچوب توافق سازمان مؤسس با پارک همکار در قالب مدل سوم همکاری، امکان‌پذیر خواهد بود.

تبصره ۳: درج جزییات مرتبط با میزان مشارکت و مسئولیت سازمان مؤسس و همکار در مالکیت و راهبری و نظارت و مدیریت پردیس، عملیات اجرایی راه‌اندازی و تأمین سرمایه و نیروی انسانی مورد نیاز پردیس، پذیرش و نظارت و پشتیبانی از واحدهای فناور و سایر موارد مشابه در هر یک از مدل‌های همکاری در توافق‌نامه همکاری سازمان مؤسس و سازمان همکار الزامی است.

مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف-د - ۳۲۱۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۰

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	علی خاکی صدیق	جلسه شماره: ۹۲۸	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۴/۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

شکل ۲۸. تصویر سند مصوب دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری

آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۲۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه‌کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تاییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	جلسه شماره: ۹۱۱	
		تاریخ: ۹۷/۹/۱۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

تغییرات: با توجه به سیاست وزارت مبنی بر تسهیل فرآیندها و واگذاری اختیارات، در ویرایش جدید مجموعه‌ای از تغییرات کلی و جزئی انجام گرفته است که شناسایی آنها با مقایسه این ویرایش با ویرایش قبلی میسر است.

مستندات مرتبط و مرجع:

آیین‌نامه 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 فناور که با تکیه بر علم، فناوری و نوآوری، دارای ایده‌های قابل تجاری‌شدن 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.

به‌منظور بهره‌گیری از ظرفیت مؤسسات و سازمان‌ها در تاسیس و راه‌اندازی مراکز رشد واحدهای فناور و در راستای اجرای جزء ۲ بند ب ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، آیین‌نامه «نحوه راه‌اندازی 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.
- ۲-۱. معاونت: منظور «معاونت پژوهش و فناوری» وزارت است.
- ۳-۱. دفتر: منظور «دفتر، اداره کل یا واحد عهده‌دار سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور فناوری» معاونت است.
- ۴-۱. کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» است.
- ۵-۱. کارگروه تخصصی: منظور «کارگروه تخصصی فناوری» کمیسیون است که مرجع بررسی و تأیید احراز شرایط لازم برای صدور، تمدید یا لغو مجوز فعالیت مراکز رشد است.
- ۶-۱. سازمان مؤسس: سازمانی است که مرکز رشد را تاسیس کرده و تدوین راهبردها، سیاست‌گذاری، تأمین و توسعه اعتبارات آن را به‌عهده دارد.
- ۷-۱. بالاترین نهاد یا مرجع ذیصلاح در سازمان مؤسس: منظور، بالاترین رکن حقوقی (بطور مثال هیأت امنای یا هیأت رئیسه در مراکز علمی، پژوهشی و فناوری) در سازمان مؤسس است که تصمیم‌گیری در خصوص موضوعات مرکز رشد برعهده آن است.
- ۸-۱. 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 کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا مستخرج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری، ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) در جهت تجاری‌کردن 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 تاسیس 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.

۲-۳. 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 کسب و کار 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 تاسیس 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؛
- فراهم آوردن امکانات و زیرساخت‌های لازم جهت توسعه واحدهای فناور؛
- ارائه خدمات مورد نیاز 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؛
- فراهم آوردن 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 هیأت 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 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 به ویژه خدمات با ارزش افزوده بالا به واحدهای فناور مستقر است. این خدمات و حمایت‌ها در یک چارچوب اقتصادی و کسب و کاری معین در اختیار واحدهای فناور قرار داده می‌شود و شامل موارد زیر می‌شود:

- پشتیبانی عمومی از قبیل تأمین 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 تأمین منابع مالی؛
- مشاوره در حوزه‌های مدیریتی، حقوقی، بیمه و تأمین 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 تاسیس آن باید مورد توجه قرار گیرد:
- برخورداری از فضای کالبدی با وسعت و انعطاف‌پذیری لازم، متناسب با کسب و کارهای 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 ارزش افزوده بالا.

فصل دوم: اقدامات مورد نیاز 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:

- ا. 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 تاسیس 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 هیأت 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:

- ا. پیش‌بینی منابع مالی مورد نیاز 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 متر مربع 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 کسب و کار آنها.

۶-۳. 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 تاسیس مرکز رشد و ارائه تقاضای تاسیس به دفتر با امضای بالاترین مقام اجرائی سازمان مؤسس؛

- ب. بررسی و ارزیابی پرونده از نظر کامل بودن توسط دفتر؛
- ج. بررسی و تأیید احراز شرایط لازم برای تاسیس مرکز رشد مطابق مفاد مندرج در ماده ۶ توسط کارگروه تخصصی؛
- د. ارایه گزارش موارد تأیید 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 تأیید 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:
- أ. 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 مورد نیاز برای پذیرش و ارائه خدمات و حمایت مالی و تصویب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز 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:

- ا. ارایه درخواست صدور مجوز به همراه گزارشی از اقدامات انجام شده برای راه‌اندازی مرکز رشد و مستندات مربوطه به دفتر؛
 - ب. ارزیابی دفتر از اقدامات انجام شده؛
 - ج. ارایه گزارش ارزیابی در کارگروه تخصصی و اخذ تایید کارگروه برای شروع فعالیت؛
 - د. ارایه گزارش موارد تایید یا رد شده 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:
- ا. زمینه فعالیت مرکز رشد (جامع یا تخصصی در زمینه مشخص شده)؛
 - ب. محل اصلی فعالیت مرکز رشد؛
 - ج. سقف تعداد واحدهای فناور قابل پذیرش و استقرار در مرکز رشد طبق پیش‌بینی انجام شده در برنامه ۳ ساله؛
 - د. سایر موارد مورد نظر.

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 ارایه تقاضای مجدد برای تاسیس 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 بر اساس ارزیابی‌های بعمل آمده، حسب تشخیص کارگروه تخصصی برای مدت یک، دو، سه یا پنج سال انجام می‌گیرد.

ماده ۸. ارزیابی فعالیت مراکز رشد

به منظور تمدید یا لغو مجوز فعالیت مراکز رشد، حمایت و ارایه 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 یک ساله در چارچوب دستورالعمل و سازوکار مشخصی که برای این منظور تدوین می‌شود، انجام می‌گیرد.

۸-۱. مبانی 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 وامکانات مرکز رشد
 - سایر امتیازات قابل ارایه فراهم شده در طول زمان
- ۶-۸. تمدید مجوز فعالیت مراکز رشد با امتیاز قابل قبول برای دوره‌های دو ساله انجام می‌گیرد.
- ۷-۸. تمدید مجوز فعالیت مراکز رشد ضعیف حداکثر برای یکسال 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 خاتمه دادن 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.

فصل سوم: ساختار سازمانی، منابع مالی و ضوابط و مقررات حاکم بر مرکز رشد

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) زیر مجموعه 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 هیأت امناء، 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 مورد نیاز 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.

۹-۱. ارکان اصلی و ضروری مرکز رشد عبارتند از:

- ا. سازمان مؤسس
- ب. مدیر مرکز
- ج. شورای مرکز

۲-۹. 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.

۳-۹. موارد زیر به عنوان توصیه در ارتباط با ساختار مرکز عنوان می‌شود:

أ. اندازه ستاد مرکز رشد به میزان فعالیت، توسعه‌یافتگی مرکز رشد و تعداد واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد بستگی دارد. متناسب با رشد و توسعه مرکز رشد، با نظر سازمان مؤسس نفرات 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 فناور فعال در مرکز رشد است.

ب. برای پرهیز از بزرگ شدن 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 تاسیس و راه‌اندازی مرکز رشد در راستای مأموریت‌های سازمانی یا رشد و تعالی آن قرار می‌گیرد و ظرفیت‌های لازم برای تاسیس یک مرکز رشد را دارد می‌تواند به عنوان سازمان مؤسس متقاضی تاسیس مرکز رشد باشد و در چارچوب این آیین‌نامه، مسئولیت تاسیس، راه‌اندازی و توسعه مرکز رشد را بر عهده گیرد.

۲-۱۰. وظایف و اختیارات سازمان مؤسس در ارتباط با مرکز رشد عبارتند از

- تامین منابع مالی مورد نیاز مرکز رشد؛
- انتصاب مدیر و اعضای شورای مرکز رشد؛
- تامین نیروهای ستادی مرکز؛
- تأمین فضای فیزیکی و زیرساخت‌های لازم جهت راه‌اندازی مرکز رشد؛
- پیشنهاد انحلال مرکز رشد به هیأت 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

۱-۱۱. مدیر مرکز رشد با تأیید، تفویض و حکم رئیس 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.

۲-۱۱. 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 تأیید شورای مرکز رشد به سازمان مؤسس برای تصویب؛
- تنظیم و پیشنهاد برنامه سالانه و برنامه میان مدت ۳ تا ۵ سال پس از تأیید شورای مرکز رشد به رئیس 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 برنامه‌کاری مصوب آنها.

ماده ۱۲. شورای مرکز رشد و وظایف

۱-۱۲. ترکیب شورای مرکز رشد به شرح زیر است:

- رئیس یا مسئول ذیربط در سازمان مؤسس (رئیس شورا)؛
- مدیر مرکز رشد (نایب رئیس شورا)؛
- معاون (در صورت وجود) یا کارشناس مسئول مرکز رشد (دبیر شورا)؛
- 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 تأیید سازمان مؤسس؛
- یک تن به نمایندگی از پارک‌های علم و فناوری موجود در استان با معرفی پارک.

۱۲-۲. وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد

اهم وظایف شورای مرکز رشد عبارتند از:

- تدوین و پیشنهاد خط مشی، برنامه‌های کوتاه مدت و بلند مدت، شیوه‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های مورد نیاز 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 رأی) دعوت نماید.

تبصره ۳: کلیه اعضای این شورا با حکم رئیس 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:

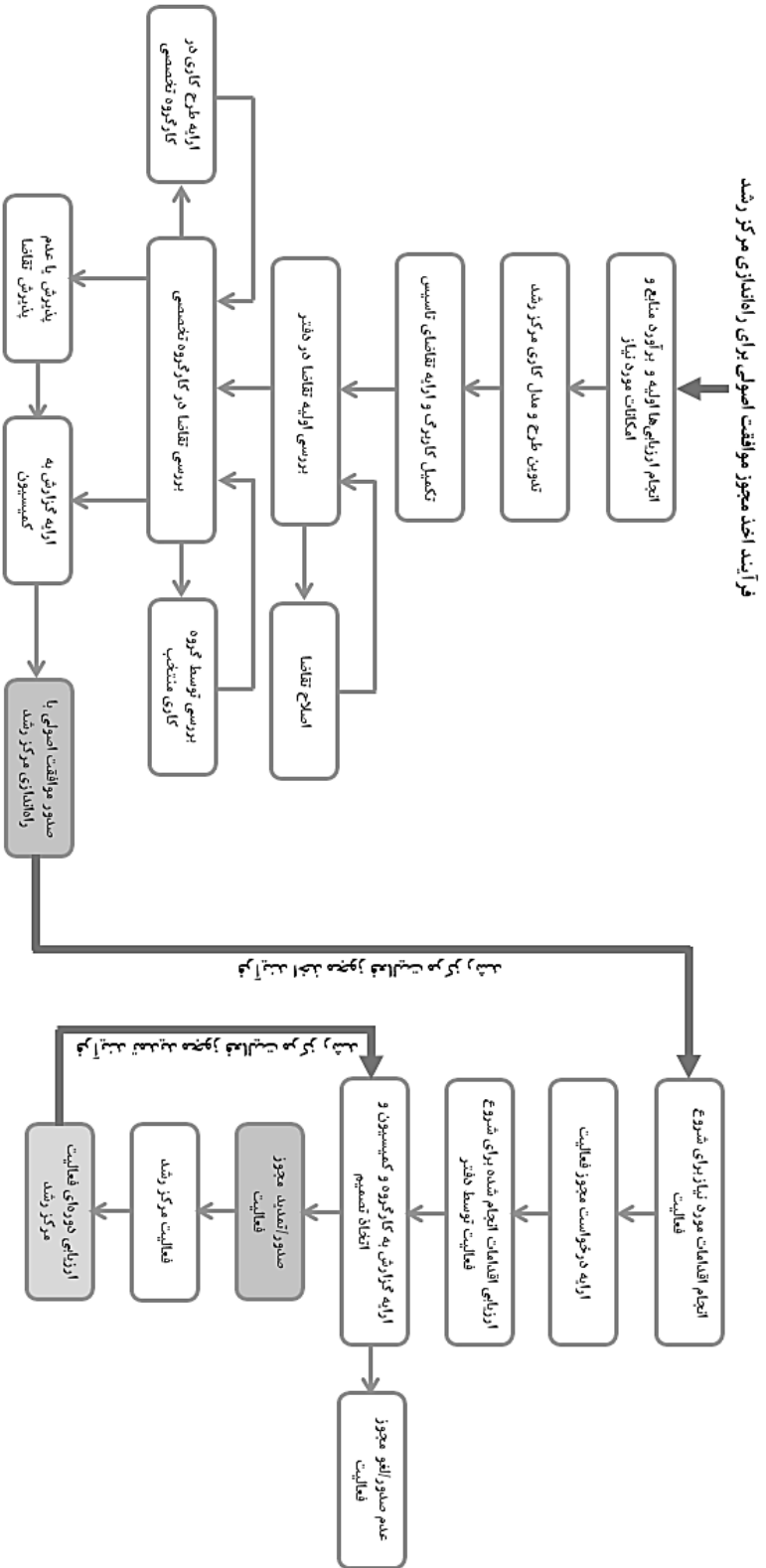
- کمک‌های مالی و اعتبارات تخصیص داده شده توسط سازمان مؤسس؛
- درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت‌های مرتبط با مأموریت مرکز رشد؛
- هدایا و کمک‌های دریافتی از اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیر دولتی؛
- سایر درآمدهای مجاز مورد تأیید سازمان مؤسس.

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 می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.



شکل ۳۹. مراحل دریافت مجوز مرکز رشد

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناوری	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۲۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور سلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	جلسه شماره: ۹۱۱	
		تاریخ: ۹۷/۹/۱۱	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

شکل ۳۰. تصویر سند مصوب آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور

آیین نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۲۰۵
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۳

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۱۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

مقدمه

یکی از اصلی ترین منابع توسعه نوآوری و فناوری در هر کشور، مراکز دانشگاهی و پژوهشی هستند که فعالیت های آنها، 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 ارتقاء دانشگاه های فعلی به دانشگاه نسل سوم دانست ولی می توان ادعا کرد که تأمین منابع لازم در یک سازوکار مناسب، نقش به سزایی در شکل گیری این جریان در سطح ملی خواهد داشت. تأمین 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 پژوهش و فناوری وزارت عتف به عنوان نهاد مجری ملی؛ و با استفاده از بودجه تخصیصی سازمان برنامه و بودجه، برنامه‌ریزی شده است. در این برنامه سایر سازمان‌ها و نهادهای حامی، مانند معاونت علمی و فناوری، صندوق نوآوری و شکوفایی و مانند آنها، به‌عنوان نهادهای ملی پشتیبان، در اجرای بخش‌هایی از این برنامه، مشارکت می‌کنند. همچنین پارک‌های علم و فناوری به‌عنوان عامل اجرایی برنامه و تأمین‌کننده بخشی از منابع مالی-حمایتی؛ و صندوق‌های پژوهش و فناوری به‌عنوان عامل مالی، سهم به‌سزایی در اجرای این برنامه خواهند داشت.

گزنت فناوری در واقع اعتبار مالی برای توسعه فناوری است. به‌عبارت بهتر سازوکار 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

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

گزنت: اعتبار مالی برای اجرای فعالیت است.

برنامه: منظور برنامه گزنت فناوری است.

سازمان حامی: سازمان یا دستگاه اجرایی یا اقتصادی است که در راستای مأموریت‌های سازمانی خود و در چارچوب توافق با وزارت، تأمین بخشی از منابع حمایتی مورد نیاز اجرای برنامه را، در یک بازه زمانی، متعهد می‌شود.

پروژه: منظور طرح، رساله و پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی است که با رویکرد ارائه یک فناوری قابل تجاری‌سازی، درخواست بهره‌برداری از حمایت‌های پیش‌بینی شده در برنامه را دارد.

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.

متقاضی: منظور فناور (عضو هیأت علمی، پژوهشگر، دانشجو و واحد فناور زایشی) عضو مؤسسه است که درخواست دریافت حمایت مالی، برای اجرای پروژه پیشنهادی خود دارد.

پارک مجری: منظور پارک علم و فناوری مجری برنامه است که در یک منطقه، استان و یا در یک دانشگاه مستقر است.

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. ارتقاء و گسترش فعالیت مؤسسات، در عرصه توسعه و تجاری‌سازی فناوری.

۲-۲. ارتقاء مؤسسات به مؤسسات نسل سوم؛ و تقویت توان پاسخگویی عملی آن‌ها به نیازهای جامعه.

۳-۲. توسعه همکاری‌های متقابل پارک‌های علم و فناوری با مؤسسات.

۴-۲. جهت دادن به جریان توسعه فناوری 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 ارزش آفرینی، ثروت آفرینی، توسعه فناوریهای قابل واگذاری و فروش و همچنین شکل گیری 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

وزارت: وزارت با هدف بالا بردن سهم فعالیتهای توسعه و تجاری سازی فناوری در مؤسسات، تقاضا محور کردن فعالیتهای پژوهشی و ارتقاء 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 ارتقاء زیست بوم نوآوری کشور و سطح همکاری بازیگران اصلی حوزه علم و فناوری و همچنین بهره گیری از آن در راستای اهداف کلان توسعه ای کشور، علاوه بر مسئولیت مشارکت در هدایت و راهبری برنامه، مسئولیت پیش بینی 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 و تأمین بخشی از منابع مالی برنامه را بعهده دارد.

سازمانهای حامی: دستگاههای اجرایی و اقتصادی در راستای اهداف ملی خود نیز می توانند 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 دانش بنیان و پشتیبانی از توسعه کمی و کیفی فعالیتهای تحقیق و توسعه این شرکتهای و همچنین پشتیبانی مالی از فعالیتهای فناورانه مؤسسات که مورد نیاز شرکتهای دانش بنیان است، مسئولیت مشارکت در هدایت و راهبری و تأمین بخشی از منابع مالی مورد نیاز برنامه را بعهده دارد.

۴-۳. مجریان منطقه ای برنامه

پارکهای علم و فناوری: پارکهای علم و فناوری به عنوان یکی از نهادهای فعال در توسعه زیست بوم نوآوری و کارآفرینی در سطح محلی و منطقه ای، با هدف ارتقاء 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 زیست بوم نوآوری در منطقه، مسئولیت عاملیت 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 تأمین 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 ارتقاء 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 ایجاد شده برای دستیابی به اهداف ملی و سازمانی خود بهره‌برداری کنند.

ماده ۶. اجزاء 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 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 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 درهسته‌ها، گروه‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، در اختیار فناوران مؤسسات قرار داده می‌شود.

آزمایشگاه‌های تحقیقاتی که محل فعالیت یک یا چند عضو هیأت 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، آماده شدن تیم‌ها برای ایجاد شرکت و یا فروش فناوری، از طریق دفاتر انتقال فناوری است.

۳-۶. گزنت رشد: حمایت مالی از ایده‌های کاری واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد، به‌عنوان یکی از ساز و کارهای مهم تجاری‌سازی دستاوردهای علمی و ایجاد کسب و کارهای زایشی نوآور و دانش‌بنیان، در این زیر برنامه، انجام می‌شود.

ماده ۷. انواع حمایت‌های مالی فناوری

۱-۷. حمایت پایه: حداقل منابع مالی 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 اعلام شده آن باشد. منابع مالی این بخش توسط سازمان حامی تأمین و مطابق چارچوب‌های اعلام شده 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 پذیرش شده، فعال می‌شود. در این حالت پس از تأمین درصدی از اعتبار مورد نیاز توسط شرکت 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

- ۱-۸. اصول حاکم بر تدوین دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌هایی که ذیل آیین‌نامه حاضر به تصویب می‌رسند، عبارتند از:
- تعیین شاخص‌های فناورانه و نوآورانه مورد نیاز برای ارزیابی پروژه‌ها و خروجی‌های مورد انتظار، به‌گونه‌ای 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، تأمین 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 تأمین شده (کمک بلاعوض/بازپرداخت اعتبارات حمایتی).
 - تعیین شفاف تعهدات هر یک از ارکان پروژه (مجری پروژه، مؤسسه، پارک مجری، صندوق عامل و دیگر اشخاص حقیقی و حقوقی درگیر).

۲-۸. اصول کلی حاکم بر فرآیند پذیرش پروژه‌ها عبارتند از:

- پذیرش پروژه‌ها بر اساس فراخوان و مطابق با برنامه زمان‌بندی اعلام شده از طرف دبیرخانه.
- 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 بر اساس دستورالعمل‌های مصوب زیربرنامه‌ها و با توجه 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.
- ۳-۸. 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
- ۴-۸. 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 انجام شده در چارچوب منابع تعهد شده.
 - اختصاص حداقل اعتبارات به هزینه‌های پرسنلی و پرهیز از ایجاد نظام حقوق‌بگیری.
 - ایجاد زیرساخت نرم‌افزاری برای اطلاع‌رسانی به موقع جهت تأمین منابع و مصارف پروژه‌ها.
 - پیش‌بینی سازوکار لازم برای کاهش/حذف ریسک محقق.
 - تجمیع منابع مالی پروژه در صندوق عامل و انجام کلیه حمایت‌های پیش‌بینی شده در پروژه از طریق صندوق عامل.
 - کلیه پرداخت‌ها به متقاضی از طریق موسسه انجام می‌شود.
- ۵-۸. اصول حاکم بر خاتمه پروژه‌ها عبارتند از:

- اعلام خاتمه پروژه و میزان موفقیت آن در دستیابی به دستاوردهای پیش‌بینی شده براساس نظرات داوران در جلسه دفاع نهایی.
- ارائه گزارش روش اجرا، دستاوردهای حاصل و راهکارهای اقتصادی کردن پروژه.
- تأکید بر تدوین ثبت مالکیت فکری و تعیین حق مالکیت افراد حقیقی و حقوقی مشارکت‌کننده در اجرای پروژه.
- تأکید 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: راهبری برنامه بعهدہ کمیسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است. سیاست‌گذاری، راهبری، هماهنگی و نظارت کلان برنامه در سطح ملی، تعیین زمینه‌های اولویت‌دار به منظور حمایت مضاعف از پروژه‌های مرتبط، تعیین میزان حمایت‌های پیش‌بینی شده در زیربرنامه‌ها در هر سال، بررسی و تصویب زیربرنامه‌های جدید و بررسی و تصویب گزارش سالانه عملکرد برنامه از جمله وظایف این شورا است.

۹-۲. کارگروه اجرایی ملی: کارگروه اجرایی ملی با مأموریت تدوین نظام اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی، هدایت عملیات اجرایی و نظارت بر امور اجرایی برنامه تشکیل می‌شود. اعضای این کارگروه که با حکم معاون پژوهش و فناوری منصوب می‌شوند عبارتند از:

- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری وزارت (رئیس کارگروه)
 - مسئول دبیرخانه برنامه (دبیر کارگروه)
 - نمایندگان معاونت علمی و فناوری، صندوق نوآوری و شکوفایی و سازمان برنامه و بودجه
 - یک یا دو نفر از معاونین پژوهش و فناوری موسسات فعال در برنامه با پیشنهاد رئیس کارگروه
 - یک یا دو نفر از روسای پارک‌های علم و فناوری مجری، با پیشنهاد رئیس کارگروه
- اهم وظایف کارگروه اجرایی ملی عبارت است از:
- تصویب دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و فرآیندهای اجرایی مورد نیاز در اجرای برنامه، 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
- به منظور تسریع در اجرای برنامه، کارگروه می‌تواند بخشی از وظایف خود را در تدوین مستندات مورد نیاز برای اجرای برنامه به دبیرخانه واگذار کند.

۹-۳. دبیرخانه: دبیرخانه در محل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری وزارت تشکیل می‌شود. دفتر می‌تواند در انجام بخشی یا تمام وظایف دبیرخانه، از یک یا چند مرکز علمی و فناوری کمک گرفته و امور مربوطه را به این مراکز واگذار نماید. اهم وظایف دبیرخانه عبارت است از:

- تدوین مستندات لازم جهت طی مراحل تصویب در کارگروه اجرایی
 - 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 کارگروه اجرایی ملی
- ۹-۴. 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 صندوق‌های عامل.
 - ارائه گزارش‌های درخواستی به دبیرخانه
- ۵-۹. کارگروه اجرایی منطقه‌ای: این کارگروه که زیر نظر پارک مجری و به ریاست و با حکم رئیس پارک مجری تشکیل می‌شود، مسئولیت هدایت و راهبری و نظارت بر اجرای برنامه و ارتقاء 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:
- رئیس پارک مجری (رئیس کارگروه)
 - معاون توسعه فناوری پارک مجری (نایب رئیس و دبیر کارگروه)
 - یک یا دو نفر از معاونین پژوهش و فناوری مؤسسات بزرگ منطقه با معرفی دبیرخانه
 - مدیر عامل صندوق پژوهش و فناوری، عامل مالی همکار اجرای برنامه در منطقه
- ۶-۹. عامل مالی: صندوق‌های پژوهش و فناوری به عنوان عامل مالی، در برنامه مشارکت خواهند داشت و وظیفه پرداخت منابع تأمین شده 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.

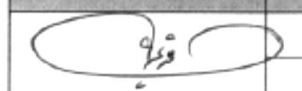
ماده ۱۰. گزارش عملکرد سالانه

- گزارش عملکرد برنامه شامل موارد زیر است که به صورت سالیانه، در پایان خردادماه هر سال، توسط دبیرخانه به کارگروه اجرایی ملی و شورای راهبری ارائه و پس از تصویب، منتشر می‌شود:
- ۱-۱۰. گزارش عملکرد مالی برنامه شامل تصویب، تخصیص و مصرف اعتبارات به تفکیک مناطق.
 - ۲-۱۰. گزارش عملکرد مالی پروژه‌ها شامل تصویب، تخصیص و مصرف اعتبار به تفکیک پروژه‌ها.
 - ۳-۱۰. لیست کامل پروژه‌های مصوب و خاتمه یافته و دستاوردهای پروژه‌ها از جمله محصولات/خدمات و فناوری‌های توسعه یافته و تجاری شده و مانند آنها.
 - ۴-۱۰. گزارش دستاوردهای پروژه‌ها (فروش فناوری و یا تولید محصول) در طی دوره.
 - ۵-۱۰. گزارش اقدامات اجرایی کلان مانند فراخوان‌ها، همایش‌های میان‌دوره‌ای و نمایشگاه‌های پایان دوره زیر برنامه‌ها.
 - ۶-۱۰. سایر گزارش‌های مورد نظر طبق درخواست شورای راهبری

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۱۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۱_۳۲۰۵
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۳

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۱۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

شکل ۳۱. تصویر سند مصوب آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری

شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۲۰۶
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	بهنام طالبی	مدیر دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مهدی کشمیری	مدیر دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تصویب‌کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای مدیران	علی نیک‌بخت	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
معاونت پژوهش و فناوری	۳	۲	

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، مؤسسات پژوهشی و فناوری، 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.

دفتر: منظور «دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری» است.

مؤسسات: منظور «کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» است. مراکز رشد، مراکز نوآوری،

پارک‌های علم و فناوری و مراکز مشابه در زمره مؤسسات فناوری محسوب می‌شوند.

فناوری: اعم از «دانش فنی، محصول 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

۱-۲. طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری همه ساله توسط وزارت 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:

۱-۲-۲. 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؛

۳-۲-۲. جلب مشارکت و کاهش ریسک شرکت‌های خصوصی برای خرید/سرمایه‌گذاری در فناوری‌های توسعه‌یافته توسط فناوران فعال در مؤسسات و مراکز فناوری؛

۴-۲-۲. فرهنگ‌سازی حمایت از تجاری‌سازی و توسعه فناوری در بین بخش دولتی و خصوصی برای سرمایه‌گذاری در توسعه و بکارگیری فناوری؛

۵-۲-۲. ترویج و تقویت روحیه نوآوری، فن‌آفرینی و کارآفرینی در بین دانشجویان مستعد و فناوران فعال در مؤسسات.
۳-۲. 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:

۱-۳. کارگروه راهبری طرح: راهبری، تعیین رویکردها و چارچوب‌های کلان، نظارت بر اجرای طرح و تصویب قراردادهای منتخب دریافت یارانه توسط کارگروه تخصصی فناوری (زیر مجموعه کمیسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی) 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
- ۲-۳. 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:

- ۱-۴. 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 پژوهش و فناوری کنند.
- ۲-۴. پس از انجام ثبت نام اولیه، هریک از مؤسسات متقاضی می‌بایست‌نامه 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:

- ۳-۴. 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 تبدیل کرده و در مراجع ذیصلاح ثبت کرده و مدارک و مستندات خود را به همراه‌نامه موسسه وابسته برای پیگیری‌های بعدی به دبیرخانه ارسال کنند.

۵-۴. 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.

۶-۴. پرداخت یارانه بر اساس مصوبات کارگروه و به استناد مستندات دریافتی از قراردادهای، توسط کارگزار منتخب و متناسب با اجرایی شدن قراردادها انجام می‌گیرد.

ماده ۵. منابع مالی اجرای طرح

اعتبارات مورد نیاز برای اجرای طرح از محل اعتبارات در اختیار معاون پژوهش و فناوری وزارت و همچنین حمایت‌های دریافتی از سازمان‌های حامی تأمین می‌شود. میزان اعتبار به صورت سالیانه با پیشنهاد کارگروه و تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف 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 تدوین و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۱ به تصویب معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

پیوست. الگوی تفاهم‌نامه منعقدہ بین صاحب و متقاضی فناوری

بسمه تعالی

به‌منظور حمایت از توسعه تجاری‌سازی محصولات و خدمات فناوران دانشگاهی و مراکز فناوری و بهره‌مندی از یارانه فناوری پیش‌بنی شده در اجرای طرح وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در ارائه یارانه تجاری‌سازی، این تفاهم‌نامه

۱- بین آقای/خانم به شماره ملی: دارنده فناوری با عنوان:

..... آدرس:
.....

تلفن: که از این پس صاحب فناوری نامیده می‌شود و آقای/خانم..... به شماره

ملی: آدرس: تلفن: به عنوان

سرمایه‌گذار □ خریدار □، که از این پس متقاضی فناوری نامیده می‌شود منعقد می‌شود و

۲- به امضای آقای/خانم به‌عنوان نماینده دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری، که از این پس نماینده

دفتر نامیده می‌شود و آقای/خانم نماینده دانشگاه/موسسه پژوهشی/پارک علم و فناوری/مرکز رشد

..... که از این پس نماینده موسسه 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 ثبت آن در مراجع ذیصلاح 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، طرفین توافقات خود را در قالب یک قرارداد رسمی نزد مراجع ذیصلاح ثبت و امضاء نموده و به دبیرخانه طرح ارسال کنند.

ماده ۷. نسخ تفاهم‌نامه

این تفاهم‌نامه در ۴ نسخه واحد، مشتمل بر ۶ ماده در تاریخ به امضاء رسیده و حداکثر برای مدت زمان اعلام شده معتبر می‌باشد.

مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری	
نوع سند: شیوه نامه	شماره سند: عتف_ش_۳۲۰۶
ویرایش: ۱-	صفحه: ۱ تا ۸

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	بهنام طالبی	معاون مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تصویب‌کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای مدیران پژوهش و فناوری	علی نیک بخت	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
معاونت پژوهش و فناوری	۳	۲	

۱۳۹۹ / ۲ / ۰۷

۳۱۱۵۱۹۶

شکل ۳۲. تصویر سند مصوب شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری

راهنمای راهاندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی

مشخصات سند	
عنوان سند: راهنمای راهاندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی	
نوع سند: راهنما	شماره سند: عتف_ ر_ ۳۲۰۷
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۶

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

مقدمه

حرکت به سوی ایجاد مراکز علمی، پژوهشی و فناوری جامعه‌محور و ارزش‌آفرین از جمله رویکردهای کنونی جهان به شمار می‌رود. 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 به منظور سامان‌دهی و هدفمندسازی فعالیتهای مراکز آموزشی و پژوهشی کشور در حوزه کارآفرینی و تجاری‌سازی فناوری تدوین شده است. انتظار می‌رود که ایجاد و توسعه این ساختارها از سوی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی نه تنها از موازی‌کاری در حوزه توسعه نوآوری و فناوری جلوگیری کند، 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 به اجرا درآوردن و شکوفایی ایده‌های علمی و خلاقانهٔ افراد ارائه می‌کند.

مرکز کارآفرینی و مهارت‌افزایی: مرکزی است که سامان‌دهی و تمرکز فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزهٔ 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 ارائهٔ خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعهٔ واحدهای فناور نوپا یا تازه‌تأسیس به دست 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 به شمار می‌روند.

شتاب‌دهنده: شتاب‌دهنده شخصیت حقوقی یا نهادی توانمندی است که با تکیه بر تجربهٔ کاری، منابع مالی، تجهیزات و امکانات و ارتباطات خود با آموزش و مشاوره و راهبری^۳، حمایت مالی و سرمایه‌گذاری، ارتباطات، بازاریابی و فروش، به شکل‌گیری ایده‌های نو و شرکت‌های نوپا شتاب می‌بخشد.

مرکز پیش‌رشد یا پیش‌شتاب‌دهی: مرکزی است که در یک دورهٔ کوتاه‌مدت چندماهه (معمولاً 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 ایده و کسب آمادگی لازم برای ورود به دورهٔ شتاب‌دهی یا مرکز رشد را ارائه می‌کند. این مرکز ممکن است ماهیت مستقلی نداشته باشد و درون یک ساختار، مانند مرکز رشد یا شتاب‌دهنده، شکل گرفته باشد.

مرکز نوآوری و توسعهٔ فناوری: مرکز نوآوری و توسعهٔ فناوری یا عناوینی مشابه به مرکزی گفته می‌شود که از سامان‌دهی و مدیریت تمامی فعالیت‌های حوزهٔ کارآفرینی، توسعهٔ فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی توانمند در زمینهٔ کارآفرینی، پژوهش و تجاری‌سازی فناوری تبعیت می‌کند.

پردیس علم و فناوری: پردیس علم و فناوری یا عناوینی مشابه به پهنه‌ای از اراضی و ساختمان‌ها با محدوده‌ای مشخص اطلاق می‌شود که مؤسسات علمی، دانشگاهی، تحقیقاتی یا فناوری توانمند آن را با هدف توسعهٔ فعالیت‌های حوزهٔ فناوری و نوآوری خود تأسیس و زمینهٔ استقرار واحدهای فناور و شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان را فراهم می‌کنند. این محدوده و مجموعه از تأسیسات و امکانات ممکن است متعلق به دانشگاه یا مؤسسهٔ آموزشی و پژوهشی و یا پارک علم و فناوری باشد و یا در ناحیهٔ نوآوری همجوار مؤسسه واقع شده 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، امکان برخورداری از ظرفیت‌های قانونی پارک‌های علم و فناوری را دارد. پارک علم و فناوری: پارک علم و فناوری مؤسسه‌ای پژوهشی و فناوری است که از سوی متخصصان حرفه‌ای مدیریت می‌شود و به منظور افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقای 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 توسعهٔ فناوری را

در میان دانشگاه‌ها، مؤسسه‌های تحقیق و توسعه، شرکت‌های خصوصی و بازار به حرکت وامی‌دارد 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.

ماده ۲. برنامه‌ها و ساختارهای پیشنهادی برای توسعه و تجاری‌سازی فناوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی

۱-۲. انواع فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزه کارآفرینی و توسعه فناوری: می‌توان عموم فعالیت‌ها و برنامه‌های حوزه کارآفرینی، توسعه فناوری و نوآوری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور را به دسته‌های زیر تقسیم کرد:

۱-۱-۲. فعالیت‌ها و برنامه‌های مهارت‌افزایی: این برنامه‌ها که بیشتر در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی اجرا می‌شوند و مخاطب اصلی آنها دانشجویان، به‌ویژه دانشجویان کارشناسی هستند، با هدف ارتقای توانمندی‌های نرم دانشجویان^۱ و آماده‌سازی ایشان برای ورود به بازار کار و بالا بردن ظرفیت اشتغال‌پذیری^۲ اجرا می‌شوند.

۲-۱-۲. فعالیت‌ها و برنامه‌های کارآفرینی: این برنامه‌ها نیز بیشتر در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی اجرا می‌شوند و مخاطب اصلی آنها دانشجویان خلاق و صاحب‌ایده است که توانایی ورود به کارهای جمعی و راه‌اندازی یک کسب‌وکار نوآورانه را دارند. محور اصلی این برنامه‌ها که معمولاً 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.

۳-۱-۲. فعالیت‌ها و برنامه‌های رشد و توسعه کسب‌وکارهای نوپا: دربرگیرنده تمامی 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. تیم‌ها، گروه‌ها و هسته‌های خلاق و نوآور صاحب‌ایده و توانمند برای راه‌اندازی یک کسب‌وکار جدید از مخاطبان اصلی این برنامه‌ها هستند.

۴-۱-۲. فعالیت‌ها و برنامه‌های توسعه فناوری: منظور آن دسته از فعالیت‌های تحقیقاتی اعضای هیئت علمی و پژوهشگران است که هدف از آنها توسعه فناوری‌هایی است که از قابلیت تجاری‌سازی برخوردارند و اغلب 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 دستیابی به دانش فنی قابل ثبت و واگذاری یا فروش امتیاز فناوری^۳ با هدف ایجاد زمینه لازم برای تشکیل هسته اولیه یک کسب‌وکار نوآورانه است.

۵-۱-۲. فعالیت‌ها و برنامه‌های ثبت، انتقال و فروش فناوری: به مجموعه برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خدمات آموزشی، مشاوره‌ای، حقوقی و جذب سرمایه گفته می‌شود که اغلب در دفاتر انتقال فناوری 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 مأموریت‌ها و کارکرد نسبتاً متفاوت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، ساختارهای پیشنهادی نیز برای این دو گروه به گونه‌ای مجزا ارائه شده است.

۱-۲-۲. ساختارهای پیشنهادی برای دانشگاه‌ها: سه دسته ساختار برای سامان‌دهی و توسعه فعالیت‌ها و برنامه‌های مورد اشاره در حوزه کارآفرینی و توسعه فناوری دانشگاه‌ها 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 می‌توان با توجه به میزان رشدیافتگی فعالیت‌های مؤسسه در این حوزه آن را مورد بهره‌برداری قرار داد.

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 مانند 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 بر برنامه‌ریزی و اجرای ۲ گروه اول از فعالیت‌های ذکر شده (برنامه‌های مهارت‌افزایی و کارآفرینی) است و از نظر ساختاری این واحد سازمانی از توانایی فعالیت در قالب یک اداره یا دفتر و در ذیل یکی از معاونت‌های ذی‌ربط دانشگاه برخوردار است.

ب) اداره/مدیریت/مرکز کارآفرینی و توسعه کسب و کارهای نوپا^۲: دانشگاه‌هایی که به موضوعات کارآفرینی ورود می‌کنند 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 دهند و هر ۳ گروه اول از فعالیت‌های عنوان شده (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 (به سمت مسئول برنامه‌های مهارت‌افزایی و برنامه‌های کارآفرینی) و مرکز رشد (به سمت 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^۳: 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 تمامی 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

1. Entrepreneurship and Vocational Office/Center

2. Entrepreneurship and Business Development Department/Center

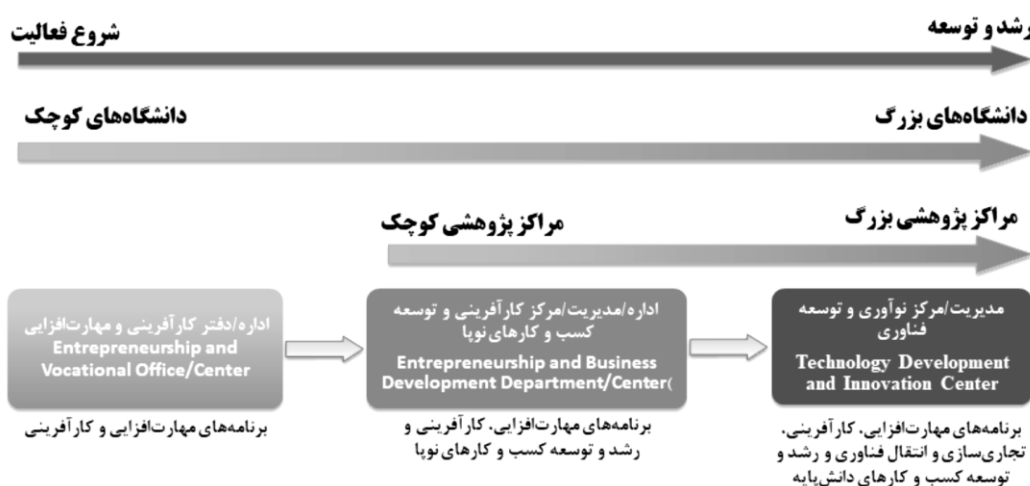
3. Technology Development and Innovation Center

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 است که هر واحد، مسئولیت بخشی از برنامه‌های عنوان‌شده را برعهده دارد. با توجه به ساختار فعلی دانشگاه‌های بزرگ کشور و وجود معاونت پژوهش و فناوری در این ساختار، جایگاه این مرکز مدیریتی در ذیل معاونت پژوهش و فناوری پیشنهاد می‌شود.

۲-۲-۲. ساختارهای پیشنهادی برای مؤسسات پژوهشی: با توجه به مأموریت مؤسسات پژوهشی که اساساً تولید و عرضه فناوری و پژوهش تقاضامحور است، استفاده از مدیریت/مرکز نوآوری و توسعه فناوری به مثابه مرکز سامان‌دهنده و راهبر تمامی فعالیت‌های نوآورانه و توسعه و تجاری‌سازی فناوری با ۳ گروه برنامه‌های ۲-۱-۲، ۲-۱-۲ و ۳-۱-۲ پیشنهاد می‌شود. از نظر ساختاری، با توجه به سازمان و ساختار فعلی مراکز تحقیقاتی و پژوهشی کشور، بهتر است که مدیریت/مرکز نوآوری و توسعه فناوری زیرمجموعه ریاست و از نظر ابعاد و واحدهای زیرمجموعه، متناسب با حجم و اندازه فعالیت‌های مرکز توسعه یابد.

۳-۲. اصول مهم در ایجاد ساختارهای توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری

شکل ۳۳ خلاصه پیشنهادات فوق را برای انواع دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی به اختصار ارائه می‌کند.



شکل ۳۳. ساختارهای پیشنهادی برای انواع دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی

در خصوص پیشنهادات فوق نکات زیر حائز اهمیت است:

۱. آنچه ارائه شده است، جنبه پیشنهادی دارد و شایسته است که دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی متناسب با برنامه‌ها و ساختارهای خود سازوکار مناسب را طراحی و پس از تصویب هیئت امنا و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه اقدام کند.
۲. در پیشنهادات ارائه‌شده در این بخش تأکید اصلی روی فرایندهای اجرایی، برنامه‌ها و فعالیت‌هاست و ساختار و کالبد در درجه بعدی اهمیت قرار دارند.
۳. پیشنهاد ساختارهای ارائه‌شده در شکل ۳۳ 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 می‌بایستی 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 می‌باید 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 امنا می‌توانند هر بخش از برنامه‌ها و ساختارهای ذکر شده 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 افزون بر هیئت امنا نیازمند اخذ مجوز از وزارت عتف است.

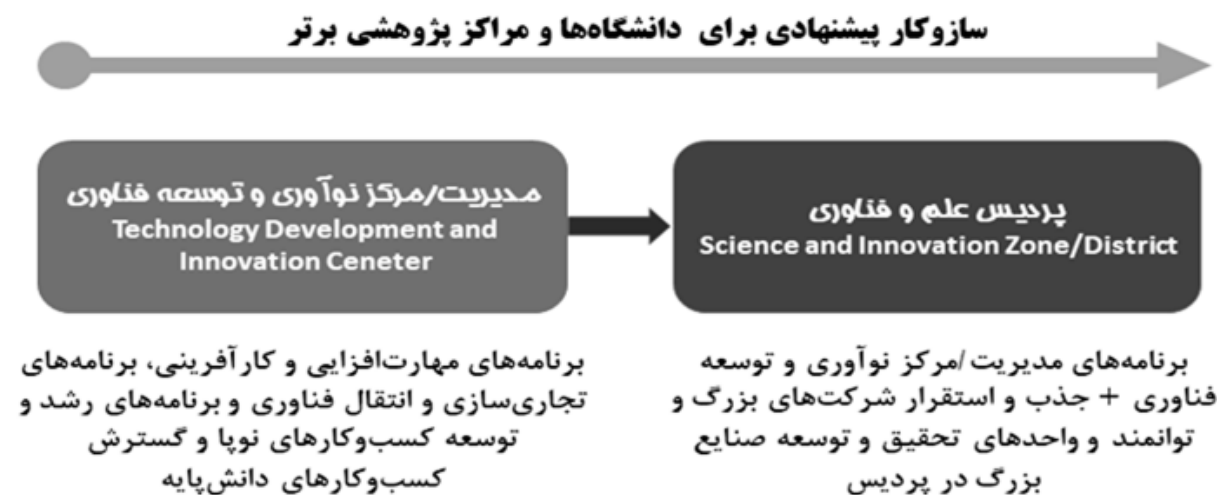
ماده ۳. پردیس‌های علم و فناوری

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 را به همراه داشته است. پردیس‌های علم و فناوری یا نواحی نوآوری و یا عناوینی از این نوع، ساختار برنامه-کالبدی هستند که دانشگاه‌ها و یا مؤسسات همسو با 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 فناور 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 افزون بر مجوز هیئت امنا با 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 به شکل زیر پیشنهاد می‌شود.

۱ منظور از دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر در این راهنما، مراکزی است که افزون بر شرایط عمومی، شرایط اختصاصی لازم برای تأسیس پردیس علم و فناوری را مطابق با دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری داشته باشد.



شکل ۳۴. سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری

به دلیل اهمیت استفاده از مشوق‌های قانونی در حوزه‌هایی همچون مالیات، بیمه، گمرک و مانند آنها تأکید 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. افزون بر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر، سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی مستعد نیز به منظور مشارکت در رشد و ارتقای زیست‌بوم نوآوری و فناوری منطقه می‌توانند با واگذاری زیرساخت‌ها، امکانات مورد نیاز و تفویض 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 درون و یا در مجاورت خود فراهم کنند. پردیس علم و فناوری از نظر ساختاری در دانشگاه‌های برتر می‌تواند به مثابه یک ساختار سازمانی بزرگ مدیریتی ذیل معاونت پژوهش و فناوری یا ترجیحاً به گونه‌ای مستقل در ذیل حوزه ریاست قرار گیرد.

ماده ۴. توصیه‌ها در راه‌اندازی ساختارهای پیشنهادی

اجرای برنامه‌ها و شکل‌دهی ساختارهای پیشنهادی در چارچوب اختیارات هیئت‌های امناست و پیشنهاد می‌شود که متناسب با ابعاد و گستردگی برنامه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی با اخذ مجوز از هیئت امناست 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 امناست و در چارچوب ساختار موجود و مجوزهای فعال شده در دانشگاه/مؤسسه پژوهشی با اختصاص نیروی انسانی و پست‌های سازمانی انجام‌شدنی است.

در میان عناصر ساختاری ذکر شده، ایجاد مراکز رشد و پردیس‌های علم و فناوری هم به دلیل حضور پررنگ کسب‌وکارهای خصوصی و ماهیت متفاوت آنها با کارکردهای آموزشی و پژوهشی و هم به دلیل ظرفیت‌های فراهم‌شده در قانون، افزون بر اخذ مجوز از هیئت امناست مورد نیازمند اخذ مجوز از سوی وزارت عتف یا شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.

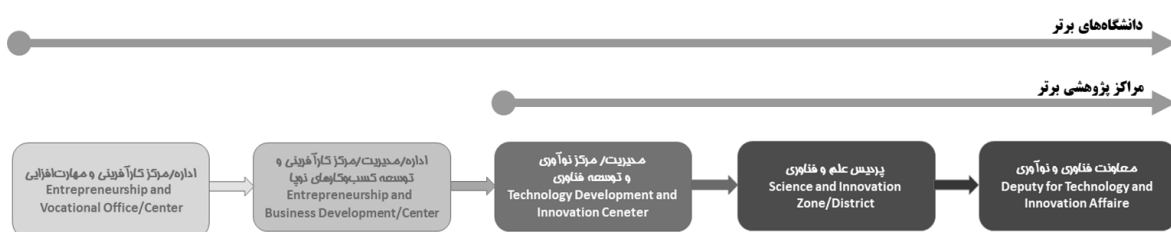
نکات زیر برای راه‌اندازی و تأسیس پردیس‌های علم و فناوری از طریق دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

۴-۱. 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.

۴-۲. 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 طرحی جامع و اختصاصی داشته باشد.

۴-۳. در آن دسته از دانشگاه‌ها که مجوز پارک علم و فناوری دارند یا پارک علم و فناوری استانی در مجاورت آنها مستقر شده است، ایجاد پردیس علم و فناوری معنا و ضرورتی ندارد.

فرایند توسعه زیست‌بوم نوآوری در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی برتر در نهایت به شکل زیر قابل ارائه است:



شکل ۳۵. فرایند سازوکارهای پیشنهادی برای توسعه ساختارهای نوآوری

ماده ۵. همکاری با پارک‌های علم و فناوری استانی

با اینکه دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی به‌گونه‌ای مستقل می‌توانند اقدام به راه‌اندازی مراکز رشد کنند یا دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی برتر می‌توانند پردیس‌های علم و فناوری را ایجاد کنند، به منظور 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 تأکید 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 مؤثر در ارتقای زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری در یک منطقه به شمار می‌آید. همکاری با پارک‌های علم و فناوری به‌ویژه 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 نیز، 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، تأکید وزارت بر راه‌اندازی پردیس‌های علم و فناوری از طریق 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 دست‌کم هفت سال، و برای پردیس دست‌کم به مدت سی‌وسه 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:

۱-۱-۵. از نظر سازمانی مرکز رشد یا پردیس زیرمجموعه‌ای از پارک تلقی می‌شود که در درون یا محدوده مجاور دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی قرار دارد و با هدف توسعه زیست‌بوم کارآفرینی و نوآوری دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی راه‌اندازی می‌شود.

۲-۱-۵. به‌رغم 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.

۳-۱-۵. دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی در نظام راهبری^۱ و نظارت عالی و شوراها علمی و فناوری مرکز رشد یا پردیس حضوری مؤثر دارد. افزون بر این، در چارچوب ایجاد سازوکار مؤثر 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.

۴-۱-۵. حداقل زیرساخت‌های فیزیکی اولیه، اعم از عرصه و فضاهای کالبدی، از سوی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی تأمین 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.

۶-۱-۵. اداره مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری، راه‌اندازی سیستم‌ها و فرایندهای جذب و پذیرش/ استقرار/ حمایت و پشتیبانی/ نظارت و ارزیابی/ مشاوره و راهبری، بررسی تبعات حقوقی و پاسخگویی به ذی‌نفعان، به‌ویژه واحدهای فناور، تماماً بر عهده پارک علم و فناوری است.

۷-۱-۵. بسته به توافق دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی با پارک، بخشی از نیروی انسانی اداره‌کننده، اعم از نیروی مدیریتی یا کارشناسی، می‌تواند از سوی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی تأمین شود.

۲-۵. مدل مشارکت پارک در مدیریت و اجرا: در این مدل تأسیس، راه‌اندازی و مدیریت و اجرا برای یک دوره محدود، برای مثال، برای مرکز رشد دست‌کم ۳ سال و برای پردیس ۷ سال و برای رسیدن به تعداد قابل‌قبولی از شرکت‌های مستقر، اشتغال نیروی انسانی و فروش شرکت‌ها، با پارک علم و فناوری است و پس از آن، می‌توان این مدیریت را به دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی واگذار کرد. دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی سازمان مؤسس مرکز رشد یا پردیس است که عملیات راه‌اندازی و مدیریت مرکز رشد یا پردیس را به پارک به سمت سازمان همکار واگذار کرده است. این مدل از نظر مالکیت کاملاً با مدل اول متفاوت است، اما از نظر عملیاتی بسیار شبیه به مدل اول است. مهم‌ترین تفاوت‌های آن با مدل اول چنین است:

۱-۲-۵. بهره‌برداری از زیرساخت‌ها و کالبد و مدیریت و عملیات مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری در چارچوب توافق انجام‌شده، برای یک دوره محدود به پارک علم و فناوری واگذار می‌شود.

۲-۲-۵. دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی مالکیت خود را حفظ می‌کند و دخل و تصرف و واگذاری‌ها در عرصه و اعیان با هماهنگی دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی انجام می‌گیرد.

۳-۲-۵. بخش اصلی سرمایه‌گذاری‌ها و تأمین منابع بر عهده دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی به سمت 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.

۴-۲-۵. 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.

۳-۵. 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:

۱-۳-۵. 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.

۲-۳-۵. مادامی که مجوز فعالیت مرکز رشد یا پردیس علم و فناوری معتبر باشد، واحدهای فناور واجد شرایط، مشروط به ارزیابی و تأیید پارک، می‌توانند از امتیازهای قانونی پارک و تمام یا بخشی از خدمات و حمایت‌های پارک (در چارچوب ضوابط و سیاست‌های پارک) مشابه با سایر واحدهای فناور مستقر در پارک بهره‌مند شوند.

۳-۳-۵. دست‌کم یک‌سوم از ظرفیت‌های استقرار در مرکز رشد یا پردیس، به واحدهای فناور پذیرفته‌شده و معرفی‌شده از سوی پارک علم و فناوری اختصاص داده می‌شود.

همکاری پارک با دانشگاه یا مؤسسه پژوهشی در هریک 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 لازم‌الاجراست. هرگونه تفسیر و ابهام فقط از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: راهنمای راهاندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی	
نوع سند: راهنما	شماره سند: عتف_ ر_ ۳۲۰۷
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۱۶

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورنجله	امضا
شورای معاونان	مسعود شمس بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۰۱/۳۰	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

شکل ۳۶. تصویر سند مصوب راهنمای راه اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی

آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_ا_۳۲۰۴
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	غلامرضا غفاری	معاون فرهنگی و اجتماعی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۸/۱۰/۲۸	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

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.

۲-۱. مؤسسه: منظور «کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی است» که از وزارت مجوز دریافت کرده‌اند.

- ۳-۱. پارک: منظور «پارک‌های علم و فناوری وابسته به وزارت عتف» است.
- ۴-۱. 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.
- ۵-۱. مرکز رشد: منظور «مرکز رشد واحدهای فناوری» است که مجوز فعالیت خود را از وزارت عتف دریافت کرده است.
- ۶-۱. 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.
- ۷-۱. 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 پیش‌بینی شده 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
 - ۶-۳. برگزاری کارگاه آموزشی مسیر آینده شغلی برای دانشجویان تازه‌وارد با محوریت کارآفرینی؛
 - ۷-۳. حضور دانشجویان در شرکت‌ها و واحدهای فناور در قالب برنامه‌های کارآموزی و فعالیت مشترک^۱

۱. منظور از فعالیت مشترک برنامه CO-OP است.

۸-۳. سایر فعالیت‌های انجمن‌ها در حوزه‌های کارآفرینی و نوآوری

۹-۳. انتخاب انجمن برتر به صورت سالانه و معرفی آن به وزارت

۱۰-۳. انتخاب دانشجوی برتر در حوزه فناوری

ماده ۴. نحوه اجرا

۱-۴. 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:

۱-۱-۴. سیاست‌ها و راهبردهای مورد نظر در حمایت از فعالیت انجمن

۲-۱-۴. منابع مالی پیش‌بینی شده برای حمایت

۳-۱-۴. سهم دانشگاه و پارک از منابع مورد توافق و سازوکار اجرایی بهره‌برداری از منابع تأمین‌شده و سایر موارد مورد

نظر

۲-۴. اجرای آیین‌نامه توسط کارگروهی با نام «کارگروه حمایت از فعالیت‌های فناورانه انجمن‌های علمی» صورت می‌گیرد.

ماده ۵. ترکیب و وظایف کارگروه

۱-۵. ترکیب کارگروه بدین شرح است:

الف. نماینده تام‌الاختیار رئیس مؤسسه (رئیس کارگروه)

ب. نماینده تام‌الاختیار رئیس پارک (نایب‌رئیس)

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

تبصره ۱: احکام اعضای کارگروه حسب مورد از سوی رئیس مؤسسه / پارک و برای دو سال صادر می‌شود.

۲-۵. شرح وظایف کارگروه چنین است:

۱-۲-۵. تدوین شیوه‌نامه‌های مورد نیاز برای دریافت، پذیرش، ارزیابی، تصویب و اطلاع‌رسانی طرح‌ها و برنامه‌های

انجمن‌ها با استفاده از دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های پارک

۲-۲-۵. پیش‌بینی برنامه‌ها و منابع مالی و امکانات مورد نیاز برای دوره‌های شش‌ماهه یا یک‌ساله و پیشنهاد آنها به

رؤسای مؤسسه و پارک

۳-۲-۵. بررسی، تصویب و نظارت بر اجرای فعالیت‌های مصوب و دریافت گزارش فعالیت‌های اجراشده

۴-۲-۵. 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 رؤسای مؤسسه، پارک و وزارت

تبصره ۲: کارگروه از طریق عوامل اجرایی مرتبط در مؤسسه و پارک و یا در جلسات کاری خود (که دست کم ماهیانه تشکیل می‌شود) موارد فوق را اجرا می‌کند.

ماده ۶. منابع مالی

۱-۶. پارک و مؤسسه، با تأیید هیئت‌های امنای خود، بودجه مشخصی را با نسبت ۷۰٪ پارک و ۳۰٪ مؤسسه براساس توافق طرفین به صورت سالانه جهت به اجرا رسانیدن موضوع این آیین‌نامه تأمین 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:
 - ۱-۱-۷. 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.
 - ۲-۱-۷. 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.
 - ۳-۱-۷. در صورتی که مؤسسه فاقد مرکز رشد یا مرکز نوآوری باشد:
 - ۴-۱-۷. 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.
 - ۵-۱-۷. 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.
- ۲-۷. در صورتی که مؤسسه دارای مرکز رشد یا مرکز نوآوری مستقل باشد:
 - ۱-۲-۷. 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 بر اساس مصوبات کارگروه، اختصاص دهد.
 - ۲-۲-۷. 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 قابل اجراست.

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 تأکید 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 بر اساس 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 تأمین منابع مالی لازم جهت به اجرا درآوردن موضوع توافق‌نامه (بر اساس ماده ۶ آیین‌نامه)

۵-۴. توافق بر نحوه استقرار و حمایت از تیم‌ها بر اساس ماده ۷ آیین‌نامه و طراحی ساز و کار اجرای آن (لازم است تا این بند به گونه‌ای کاملاً شفاف مورد توافق قرار بگیرد و وظایف هر دستگاه به شکلی مشخص در تعهدات ایشان ذکر شود).

۶-۴. توافق روی تعداد، سقف و کف حمایت از تیم‌های تشکیل شده

۷-۴. تعیین فرایند اجرایی تخصیص حمایت‌های مادی

۸-۴. تعیین برنامه‌ها و اولویت‌های سالانه در کارگروه

۹-۴. ارائه گزارش اقدامات صورت گرفته از سوی کارگروه به رؤسای دانشگاه، پارک و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

- ماده ۵. تغییر در مفاد توافق نامه: هرگونه تغییر یا الحاقیه در مفاد توافق نامه حاضر با توافق کتبی هر دو طرف معتبر خواهد بود.
- ماده ۶. حل اختلاف: هرگونه مشکل و یا ابهام در اجرای توافق نامه حاضر، از سوی داور مرضی الطرفین بررسی می شود و نظر ایشان ملاک اجرا خواهد بود.
- ماده ۷. نسخ توافق نامه: این توافق نامه در هفت ماده و دو نسخه، در تاریخ به امضای طرفین رسیده و از تاریخ امضا معتبر و لازم الاجراست.

رئیس مؤسسه

رئیس پارک

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه نحوه حمایت پارک های علم و فناوری از فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: عتف_۳۲۰۴
وبرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه ریزی امور فناوری	
تأیید کننده	غلامرضا غفاری	معاون فرهنگی و اجتماعی	
تأیید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۸/۱۰/۲۸	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۲	

شکل ۲۷. تصویر سند مصوب آیین نامه حمایت پارک های علم و فناوری از فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری

اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی / نهاد عمومی)

عنوان سند: اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی / نهاد عمومی)	
نوع سند: اساسنامه الگو	شماره سند: عتف_س_۳۲۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۹

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت‌جلسه	امضا
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	شماره جلسه: ۹۱۲	
		تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

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:

- آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک‌های علم و فناوری مصوب ۹۶/۹/۲۶ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- اساسنامه تأسیس و راه‌اندازی پارک‌های علم و فناوری مصوب ۹۶/۹/۲۶ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

پارک علم و فناوری به عنوان نهادی اجتماعی-اقتصادی، موثر در امر توسعه فناوری و به تبع آن توسعه اقتصاد دانش‌بنیان و اشتغال‌زایی 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 نقش‌آفرینان نظام زیست بوم 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 هیأت امنای پارک و قوانین، ضوابط و مقررات مربوطه اداره می‌شود.

ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱. وزارت: منظور «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» است.
- ۲-۱. معاونت: منظور «معاونت پژوهش و فناوری» وزارت است.
- ۳-۱. شورای گسترش: منظور «شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی» وزارت است.
- ۴-۱. کمیسیون: منظور «کمیسیون پژوهش و فناوری» شورای گسترش است.
- ۵-۱. 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. منظور از پارک در این اساسنامه پارک علم و فناوری است.
- ۶-۱. سازمان مؤسس: منظور است که مسئولیت تأسیس و تأمین اعتبارات مورد نیاز برای پارک بر عهده آن است.
- ۷-۱. هیأت امنا: منظور «هیأت امنای پارک» است.
- ۸-۱. کمیسیون دائمی: منظور کمیسیونی است که ذیل هیأت امنا به بررسی و تنظیم بودجه تفصیلی اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی و ساختار تشکیلاتی و همچنین بررسی گزارش عملکرد سالانه مؤسسات عضو هیأت امنا 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) به منظور تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کنند. این تعریف با رعایت قوانین و مقررات مربوط، 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 فناور و شرکت‌های دانش بنیان 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 مأموریت‌های 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؛
- ۴-۳. حمایت مالی و ایجاد زمینه‌های مناسب برای توسعه فناوری و جلب سرمایه‌گذاری در واحدهای فناور؛
- 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 مأموریت و اهداف پارک؛
- ۷-۳. ایجاد زمینه لازم برای فعالیت مشترک بین پارک و واحدهای فناور آن با پارک و واحدهای فناور کشورهای خارجی؛
- ۸-۳. ایجاد زمینه مناسب برای حضور و همکاری واحدهای فناور و کشورهای خارجی در پارک؛
- ۹-۳. 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.
- ۱۰-۳. 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 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 فناور و ارجاع به آنها، منعقد می‌شوند.

د) پرداخت هرگونه کمک و تسهیلات مالی مستقیم و غیرمستقیم به واحدهای فناور دولتی به استثنای امکان بهره برداری 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 فناور 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 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 تأیید هیأت امانت و اخذ موافقت معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف برای مرکز رشد و مجوز شورای گسترش برای پردیس امکان‌پذیر است.

تبصره ۲: مجوز شورای گسترش برای تاسیس 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 ۳: 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. هیأت امانت؛

۲-۵. رئیس؛

۳-۵. هیأت رئیسه؛

۴-۵. شورای علمی و فناوری.

تبصره: رئیس و معاونین پارک در چارچوب آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، منصوب می‌شوند.

ماده ۶. ترکیب، وظایف و اختیارات هیأت امنای پارک

۱-۶. هیأت امنای پارک مطابق با قانون تشکیل هیات‌های امانت و با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف) وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس)؛

(ب) رئیس 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 مؤثری در توسعه و پیشرفت پارک داشته باشند.

۲-۶. وظایف و اختیارات هیات امناء مطابق وظایف و اختیارات مندرج در قانون تشکیل هیات‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و اصلاحیه‌های بعدی آن است.

تبصره ۱: افراد حقیقی موضوع بند «د» به پیشنهاد رئیس پارک و با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری منصوب می‌شوند.
تبصره ۲: پارک‌هایی که سازمان مؤسس آن‌ها دارای هیات امناء است، هیات امنای پارک همان هیات امنای سازمان مؤسس است. در این دسته از پارک‌ها، ضروری است پارک کمیسیون دائمی اختصاصی خود را داشته و رئیس پارک و نماینده‌ای از وزارت به عنوان دو عضو کمیسیون دائمی انتخاب شوند. موضوعات مربوط به پارک پس از بررسی در این کمیسیون در هیات امناء مطرح خواهد شد.

تبصره ۳: در خصوص پارک‌های وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های مؤسس غیرهیات امنایی:
الف) ریاست هیات امناء مطابق ماده ۶ قانون تشکیل هیات‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، به عهده وزیر یا مسئول سازمان مربوطه خواهد بود.

(ب) در بند «الف» از ۱-۶، 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 ۱-۶ به ۳ تا ۵ تن تغییر می‌کند.

(د) اعضای بند «د» از ۱-۶ با پیشنهاد رئیس هیات 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. رئیس پارک، وظایف و اختیارات آن

۱-۷. رئیس پارک که نماینده قانونی پارک نزد مراجع حقیقی و حقوقی است با داشتن شرایط لازم مندرج در بند ۳-۴ 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، رئیس پارک با معرفی رئیس سازمان مؤسس و پس از هماهنگی با معاونت با حکم بالاترین مقام مسئول سازمان مؤسس منصوب می‌شود.

۲-۷. وظایف و اختیارات رئیس پارک عبارتند از:

- تهیه و پیشنهاد سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه راهبردی پارک برای طرح در هیات امناء؛
- 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 هیات امناء؛
- اداره کلیه امور پارک و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها بر طبق اساسنامه و مصوبه‌های هیات امناء؛
- پیشنهاد ساختار سازمانی و تشکیلات پارک، تنظیم کلیه آیین‌نامه‌ها و همچنین تغییر و اصلاح آنها طبق ضوابط و مقررات مربوط به هیات امناء برای طی مراحل قانونی؛
- جذب و به‌کارگیری نیروی انسانی برای انجام مأموریت‌های پارک در چارچوب قوانین و مقررات مربوط؛

- انتصاب و عزل معاونان، مشاوران و مسئولان پارک براساس ساختار سازمانی و تشکیلات مصوب پارک؛
 - امضای قراردادها، 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؛
 - ارایه 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 هیأت امنای 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 هیأت امنای 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 هیأت امنای 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 هیأت امنای؛
 - پیگیری عملیات طراحی، اجرایی و عمرانی احداث و توسعه پارک.
- تبصره ۴: رئیس 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 هیأت رئیسه پارک

۸-۱. ترکیب هیأت رئیسه پارک عبارتند از:

- رئیس پارک؛
 - معاون / معاونان پارک؛
 - یک تا سه تن از مدیران ستادی پارک با حکم رئیس پارک.
- ##### ۸-۲. وظایف و اختیارات هیأت رئیسه پارک عبارتند از:
- مشارکت در تدوین برنامه‌های راهبردی پارک به منظور ارائه و تصویب در هیأت امنای؛
 - فراهم کردن بستر لازم برای تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی پارک؛
 - فراهم آوردن بستر مناسب به منظور اجرایی کردن مصوبات هیأت امنای، آئین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی سازمان مؤسس و سایر مراجع ذیصلاح؛
 - مشارکت در تهیه آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، تشکیلات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونت‌ها به منظور تصویب و یا طرح در هیأت امنای و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

- مشارکت در تدوین بودجه سالانه پارک به منظور ارائه و تصویب در هیأت امناء؛
- کمک به تنوع بخشی 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 هیأت رئیسه پارک؛
- انجام سایر وظایف محوله از سوی هیأت امناء و رئیس پارک.

ماده ۹. ترکیب، وظایف و اختیارات شورای علمی و فناوری پارک

۹-۱. ترکیب شورای علمی و فناوری پارک عبارتند از:

- الف) رئیس پارک (رئیس)؛
 - ب) معاون امور فناوری پارک یا عنوان مشابه (دبیر)؛
 - ج) یک تن از مدیران مراکز رشد/ پردیس‌های وابسته به پارک با انتخاب رئیس پارک؛
 - د) یک تن از رؤسا یا معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه‌های مادر استان و یک تن از رؤسا 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 رئیس شورا، رسمیت می‌یابد و تصمیم‌های آن با رأی اکثریت نصف به علاوه 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 هیأت امناء؛
- 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 هیأت امناء؛
- 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 رئیس پارک (پس از هماهنگی با رییس سازمان مؤسس) پیشنهاد می‌کند و احکام تمامی اعضای این ماده با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت 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 فناوری را در چارچوب دستورالعملی که تدوین می‌کند برون‌سپاری یا به یک مجموعه منتخب واگذار کند. در این صورت نظارت بر وظایف پیش‌بینی‌شده و تصویب نهایی آن‌ها بر عهده شورای علمی و فناوری است.

ماده ۱۰. مقررات مالی و اداری

۱-۱۰. پارک از نظر مقررات مالی و معاملاتی، تابع آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امناء و از نظر مقررات اداری،

استخدامی و تشکیلاتی، تابع آئین‌نامه استخدامی و سازماندهی و تشکیلات مصوب هیأت امناء است.

۲-۱۰. 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 هیأت امناء برساند.

۳-۱۰. 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 هیأت امناء.

۴-۱۰. 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 ۱: در مورد پارک‌های غیر وابسته به وزارت، سازمان مؤسس و رئیس 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 هیأت امناء فراهم کرده و تفویض اختیارات مورد نیاز را در اختیار رئیس پارک قرار دهد.

ماده ۱۱. انحلال

۱-۱۱. پارک در موارد زیر پس از تصویب نهایی شورای گسترش منحل می‌شود:

الف) به پیشنهاد سازمان مؤسس و تأیید هیأت امناء؛

ب) در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط وزارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور و از دست دادن شرایط ایجاد و یا عملکرد ضعیف به تشخیص وزارت.

۱۱-۲. در صورت اعلام موافقت شورای گسترش با انحلال پارک، هیأت تصفیه‌ای مرکب از نماینده حقوقی وزارت یا سازمان مؤسس و رئیس پارک با رعایت مقررات قانونی در مدتی که شورای گسترش تعیین می‌کند امر تصفیه را به عهده خواهد داشت.

۱۱-۳. 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 هیأت امناء و با تصویب شورای گسترش صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۳.

این اساسنامه در ۱۳ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه مورخ ۹۷/۱۰/۰۲ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی به تصویب رسیده و جایگزین اساسنامه مصوب ۹۶/۹/۲۶ می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

مشخصات سند			
عنوان سند: اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/ نهاد عمومی)			
نوع سند: اساسنامه الگو		شماره سند: عتف_ س_ ۳۲۰۱	
ویرایش: ۰۱		صفحه: ۱	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان	مهدی کشمیری	مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری	
تایید کننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضاء
شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی	مجتبی شریعتی نیاسر	جلسه شماره: ۹۱۲	
		تاریخ: ۹۷/۱۰/۰۲	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

شکل ۳۸. تصویر سند مصوب اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/ نهاد عمومی)

بخش ششم

برنامهریزی و ارزیابی عملکرد

**آئین نامه پیاده سازی آمایش آموزش عالی کشور - مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم،
تحقیقات و فناوری**

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه پیاده سازی آمایش آموزش عالی کشور - مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
نوع سند: آئین نامه	شماره سند: عتف- آ - ۱۰۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده (گان)	رضا نقی زاده	مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور	
تأیید کننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۱	۰	

مقدمه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)، سیاست مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی کشور را، با رویکرد تمرکز زدایی، افزایش کارایی و اثربخشی نظام آموزش عالی کشور در قالب سند آمایش آموزش عالی کشور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی در سال ۱۳۹۴ و منطبق با ماده ۲ و تبصره ماده ۱۰ قانون اهداف، وظائف و تشکیلات وزارت (عتف) اتخاذ نمود. در این آئین نامه وظائف اجرایی مطابق با مصوبه جلسه ۱۳۱ ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور در قالب استانی پیاده سازی می شود.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) است.

مؤسسه: منظور، دانشگاه، مجتمع، مرکز، دانشکده، واحد پژوهش و فناوری و یا هر واحد آموزش عالی است که با مجوز شورای گسترش آموزش عالی و یا سایر مراجع ذیصلاح، به صورت مستقل در حوزه های تحت نظارت وزارت فعالیت می کند.

دانشگاه معین استان: منظور دانشگاه یا واحد آموزش عالی، پژوهش و فناوری دولتی استان است که توسط وزارت به عنوان دانشگاه معین جهت انجام برخی از وظائف در حوزه آموزش عالی (مندرج در این آیین‌نامه) در استان انتخاب می‌شود. آموزش عالی: منظور حوزه‌های آموزش عالی مرتبط با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد. کارگروه موقت: منظور کارگروه‌های تخصصی هستند که بنابر تشخیص شورای مدیریت آموزش عالی استان در دبیرخانه استان برای مدت محدودی تشکیل می‌شوند و پس از انجام ماموریت منحل می‌گردند.

ماده ۲. اهداف

مهم‌ترین اهداف آیین‌نامه عبارتند از:

- ۱-۲. تمرکززدایی، واگذاری برخی تصمیم‌گیری‌ها و اجرای طرح‌های مشخص در سطح استان؛
- ۲-۲. هم‌افزایی مؤسسات آموزش عالی واقع در هر استان در راستای افزایش کارایی و اثربخشی و ماموریت‌گرایی؛
- ۳-۲. مشارکت هر چه بیشتر مؤسسات در تصمیم‌گیری‌ها و تصمیم‌سازی‌های آموزش عالی کشور؛
- ۴-۲. توجه بیشتر به نیازها و بهره‌گیری مؤثرتر از فرصت‌ها، مزیت‌ها و ظرفیت‌های استانی؛
- ۵-۲. ارتقای کیفی سطح تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری در آموزش عالی با توجه به مزیت‌های استان؛
- ۶-۲. کمک به متناسب‌سازی و متوازن نمودن توسعه مؤسسات آموزش عالی در سطح کشور؛
- ۷-۲. کاهش بروکراسی ناشی از تمرکز تصمیم‌گیری‌ها در وزارت با واگذاری برخی وظائف به استان‌ها؛
- ۸-۲. ایجاد هماهنگی و تبادل تجربیات میان ساختارهای آموزش عالی در هر استان؛

ماده ۳. شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی

۱-۳. شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی^۱ مهم‌ترین مرجع اجرای طرح مدیریت استانی آموزش عالی در وزارت است. شورای مرکزی با ریاست وزیر در وزارت تشکیل می‌شود. در غیاب ایشان قائم مقام وزیر یا یکی از معاونان با تایید وزیر عهده‌دار برگزاری جلسات خواهد بود. اعضاء شورا متشکل از افراد ذیل است:

- وزیر (رئیس شورا)؛
- معاونان و قائم مقام وزیر حسب نظر وزیر؛
- رئیس دبیرخانه شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی (دبیر شورا)؛
- پنج تا هفت نفر از روسای دانشگاه‌های معین استان‌ها با انتخاب دانشگاه‌های معین و با حکم وزیر؛
- روسای دانشگاه‌های آزاد اسلامی، پیام نور، فنی و حرفه‌ای و جامع علمی کاربردی؛
- دو نفر از صاحب‌نظران عضو هیات علمی مؤسسات با حکم وزیر

تبصره ۱: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از رئیس دانشگاه فرهنگیان دعوت می‌شود.

تبصره ۲: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از روسای دانشگاه‌های معین غیر عضو دعوت می‌شود.

۲-۳. وظایف شورای مرکزی عبارتند از:

- ارائه سیاست‌ها و شاخص‌های کلان آموزش عالی مرتبط با طرح مدیریت استانی آموزش عالی؛

۱. در این آیین‌نامه شورای مرکزی نامیده می‌شود.

- بررسی، تصویب و ابلاغ وظائف و اختیارات مدیریت استانی آموزش عالی؛
- پیگیری، نظارت و ارزشیابی نحوه اجرای صحیح طرح مدیریت آموزش عالی در مقیاس استانی؛
- بررسی مشکلات و تعیین راهکار برای حل و رفع آن‌ها، و جلوگیری از انحرافات احتمالی؛

۳-۳. رئیس دبیرخانه و دبیر شورای مرکزی با حکم وزیر منصوب می‌شود.

۳-۴. آئین‌نامه داخلی و شیوه‌نامه مرتبط با نحوه اجرایی‌سازی وظائف و برگزاری جلسات به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید.

۳-۵. مصوبات شورای مرکزی با امضاء وزیر ابلاغ می‌شود.

ماده ۴. شورای مدیریت آموزش عالی استان

۴-۱. شورای مدیریت آموزش عالی استان (شورای استان) بالاترین مرجع هماهنگی سیاست‌ها و برنامه‌های آموزش عالی در سطح استان است. ترکیب اعضای شورا عبارتست از:

۴-۱-۱. رئیس دانشگاه معین؛

۴-۱-۲. رؤسای مؤسسات آموزش عالی دولتی استان؛

۴-۱-۳. رئیس استانی یا رئیس یکی از واحدهای منتخب هر کدام از دانشگاه‌های آزاد اسلامی، پیام نور، فنی و حرفه‌ای و جامع علمی کاربردی در استان با حکم رئیس دانشگاه مربوطه؛

۴-۱-۴. نماینده منتخب مؤسسات آموزش عالی غیردولتی با تأیید وزیر؛

تبصره ۳: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از نماینده دانشگاه فرهنگیان در استان دعوت می‌شود.

تبصره ۴: ریاست و مدیریت جلسات شورای استان بر عهده رئیس دانشگاه معین استان می‌باشد.

تبصره ۵: در هر استان، توسط رؤسای هر کدام از زیر نظام‌های آموزش عالی (دانشگاه‌های پیام نور، فنی و حرفه‌ای، علمی و کاربردی و دانشگاه آزاد اسلامی) یک دانشگاه به عنوان واحد منتخب معرفی می‌شوند. کلیه واحدهای زیر نظام‌های آموزش عالی در استان، امور مرتبط خود با دانشگاه معین استان را از طریق واحد منتخب مرتبط در استان پی‌گیری و انجام می‌دهند.

۴-۲. وظائف شورای مدیریت آموزش عالی استان به شرح زیر می‌باشد:

۴-۲-۱. پی‌گیری و اجرای وظائف ابلاغ شده از طرف وزارت و شورای مرکزی در بخش‌های الف) آموزشی، ب) پژوهش و فناوری، ج) مالی و اداری؛ د) دانشجویی و فرهنگی و ه) امور ستادی؛

۴-۲-۲. برگزاری مستمر جلسات هر سه ماه یکبار و در صورت لزوم برگزاری جلسات فوق‌العاده و ایجاد هم‌افزایی میان مؤسسات آموزش عالی استان؛

۴-۲-۳. همکاری، هماهنگی و ارائه گزارش‌های مورد نیاز به ساختارهای نظارتی و اجرایی وزارت؛

۴-۲-۴. تصویب گزارش‌های عملکرد تهیه شده توسط دبیرخانه شورای استان یا سایر گزارش‌های مورد نیاز جهت ارائه به وزارت و سایر نهادهای ذی‌صلاح؛

۴-۲-۵. تصویب آئین‌نامه داخلی شورا و کارگروه‌های موقت ذیل آن؛

- تبصره ۶: وظائف عمومی مرتبط با تصمیم‌گیری، مشاوره و تصمیم‌سازی توسط وزارت به شورای استان جهت اجرا ابلاغ می‌شود.
- ۳-۴. شیوه‌نامه مرتبط با نحوه اجرایی‌سازی وظائف و برگزاری جلسات به تصویب شورای استان خواهد رسید. شورای استان می‌تواند برای پیشبرد اهداف مندرج در این آئین‌نامه نسبت به تشکیل کارگروه‌های موقت اقدام نماید.
- ۴-۴. دانشگاه معین استان با ابلاغ وزارت انتخاب می‌شود. رئیس دانشگاه معین استان، مسئولیت اجرایی‌سازی وظائف مندرج در این آئین‌نامه ویژه استان را بر عهده دارد.
- تبصره ۷: بنابر صلاحدید وزارت، استان تهران به دلیل تعدد مؤسسات آموزش عالی می‌تواند بیش از یک دانشگاه معین داشته باشد. محدوده مؤسسات آموزش عالی مرتبط با هر دانشگاه معین توسط وزارت ابلاغ می‌شود.
- تبصره ۸: دانشگاه معین استان اصفهان به صورت دوره‌ای یکی از دانشگاه‌های صنعتی اصفهان و دانشگاه اصفهان می‌باشد. دبیرخانه دانشگاه معین در استان اصفهان حسب مورد در یکی از دانشگاه‌های مذکور ایجاد و به صورت مشترک اداره می‌گردد.
- ۵-۴. دانشگاه معین یک دبیرخانه امور اجرایی مرتبط با فعالیت‌های تعریف شده در استان خواهد داشت و ساختار کلان اجرای وظائف در دبیرخانه‌ها به تصویب شورای مرکزی در وزارت خواهد رسید.
- تبصره ۹: تأمین هزینه‌های امور دبیرخانه اجرایی و ایجاد ساختار آن بر عهده دانشگاه معین می‌باشد. دانشگاه معین با هماهنگی وزارت هزینه‌های مذکور را در بودجه سالیانه خود پیش‌بینی می‌نماید.
- ۶-۴. مسئول دبیرخانه امور اجرایی دانشگاه معین (دبیر امور اجرایی دانشگاه معین) از میان اعضاء هیات علمی با تجربه در امور آموزش عالی و اجرایی با حکم رئیس دانشگاه معین استان برای ۴ سال انتخاب می‌شود. دبیر نباید به غیر از عضویت در هیات علمی، مسئولیت اجرایی دیگری در دانشگاه یا سایر نهادها داشته باشد.
- ۷-۴. وظایف دانشگاه معین
- ۱-۷-۴. پی‌گیری اجرایی‌سازی وظائف محوله به شورای مدیریت آموزش عالی استان از طرف وزارت؛
- ۲-۷-۴. زمان‌بندی و تهیه تقویم جلسات، تعیین و تنظیم دستور جلسات و ارسال دعوت‌نامه‌ها؛
- ۳-۷-۴. انجام فعالیت‌های کارشناسی برای طرح موضوعات در شوراهای مرتبط؛
- ۴-۷-۴. ایجاد سامانه‌ی اطلاعات آموزش عالی، پژوهش و فناوری استان و تبادلات مؤثر درون ستاد میان حوزه‌های مختلف ستاد و صف؛
- ۵-۷-۴. ایجاد زیر ساخت‌های لازم برای استان، ارتباط با دبیرخانه سایر استان‌ها و مؤسسات آموزش عالی؛
- ۶-۷-۴. ارائه گزارش‌های عملکردی دوره‌ای و سالانه به مراجع ذی‌صلاح؛
- ۷-۷-۴. هماهنگی با اعضاء شورا، ابلاغ و پیگیری مصوبات شورای استان به مراجع ذیربط در استان یا وزارت؛
- ۸-۷-۴. مستندسازی کلیه فعالیت‌های استان در امور مربوطه اعم از برنامه‌های راهبردی، طرح‌های توسعه‌ای، و سایر موارد؛
- ۹-۷-۴. فراهم‌نمودن ساز و کار لازم برای شکل‌گیری دبیرخانه با بهره‌گیری از پشتیبانی وزارت؛
- ۱۰-۷-۴. تلاش برای بهره‌گیری بیشتر از سامانه‌های اطلاعات استانی، ضمن تعامل مؤثر با سامانه متناظر در سطح ملی؛
- ۱۱-۷-۴. ارائه گزارش‌های نظارتی و عملکردی مجموعه‌های تحت پوشش به مراجع ذی‌صلاح؛
- ۱۲-۷-۴. پیگیری امور محوله از سوی وزارت، شورای مدیریت آموزش عالی استان یا سایر مراجع ذیربط قانونی.

این آیین‌نامه در ۴ ماده و ۹ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۱ به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ به صورت آزمایشی به مدت یک سال اجرایی می‌گردد.

مطابق ماده ۱ و ۲ سند آمایش آموزش عالی کشور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبه جلسه شماره ۱۳۱ ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور، الگوی استانی مدیریت آموزش عالی با توجه به نیازها و توانمندی استان‌ها مورد تأکید قرار گرفته است.

مشخصات سند			
عنوان سند: آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری			
نوع سند: آیین‌نامه		شماره سند: عتف-۱-۱۰۰۳	
ویرایش: ۰۱		صفحه: ۱ از ۸	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	رضا نقی زاده	مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شهرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسه شماره:	
		تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۱	.	

شکل ۳۹. تصویر سند مصوب آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور-مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تطابق آیین‌نامه‌های مصوب با اسناد بالادستی

یکی از نکات مهم در خصوص هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل داشتن ضمانت اجرایی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی می‌باشد. بر همین اساس باید هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل دارای یک پشتوانه قانونی و سند بالادستی باشد تا بتوان با استناد به آن سند بالادستی و متن قانونی، اولاً قابلیت اجرایی داشته باشد ثانیاً در صورت لزوم بتوان منابع مالی مورد نیاز آن را تامین نمود. از همین رو توجه به اسناد بالادستی یکی از نکاتی بسیار مهمی است که تلاش شده است در این بخش به آن پرداخته شود.

با توجه به این اصل که هر یکی از متون قانونی و بندهای اسناد بالادستی حوزه پژوهش و فناوری ممکن است به صورت کلی بیان شده باشد و یا در یک بند به چندین موضوع اشاره کرده باشند لذا این امکان وجود دارد که یک آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل در بندهای مختلف کاربرد داشته باشد لذا ذکر عنوان آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل برای بندهای مختلف، منافاتی با اصل کارکردی معاونت ندارد. بر همین اساس تلاش شده است که در ادامه و طی جدول ذیل به متون و قانونی و بندهای مختلف چهار سند نقشه جامع علمی کشور، سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه پژوهش و فناوری، برنامه‌های پنج ساله پنجم و ششم توسعه اشاره و در مقابل هر یک از این بندها، به کارکرد معاونت پژوهش و فناوری در تدوین، تصویب و ابلاغ هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل مرتبط اشاره گردد.

جدول ۶-۱. آیین‌نامه‌های مصوب بر اساس متن قانونی اسناد بالادست

ردیف	سند بالادستی	ماده/بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۱	برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه	ماده ۸	به منظور توسعه انجمن‌ها و قطب‌های علمی حوزوی و دانشگاهی، کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره، دولت از توسعه آموزش‌ها و پژوهش‌های بنیادین کاربردی در حوزه‌های دین و نشر فرهنگ و معارف اسلامی و گرایش‌های تخصصی مرتبط حمایت‌های لازم را در ابعاد مالی، حقوقی به عمل آورد.	<ul style="list-style-type: none"> بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۲		بنده ماده ۱۵	گسترش کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و آزاداندیشی، انجام مطالعات میان رشته‌ای، توسعه قطب‌های علمی و تولید علم بومی با تأکید بر علوم انسانی با همکاری شورای عالی حوزه علمیه و دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم	<ul style="list-style-type: none"> بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت 	<p>استقرار نظام جامع نظارت و ارزیابی و رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بر اساس شاخصهای مورد تأیید وزارتخانه‌های مذکور منوط به عدم مغایرت با مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی با هدف ارتقاء کیفیت آموزشی و پژوهشی</p> <p>تبصره - پس از استقرار نظام جامع نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت، هرگونه گسترش و توسعه رشته‌ها، گروهها و مقاطع تحصیلی موکول به رعایت شاخصهای ابلاغی از سوی وزارتخانه‌های ذی‌ربط توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی است. وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد مجازند عملیات اجرایی سنجش کیفیت و رتبه‌بندی را بر اساس این نظام به مؤسسات مورد تأیید در بخش غیردولتی واگذار نمایند</p>	بند و ماده ۱۵		۳
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت 	<p>بازنگری آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی به نحوی که تا پنجاه درصد (۵۰٪) امتیازات پژوهشی اعضای هیات علمی معطوف به رفع مشکلات کشور باشد.</p> <p>برای تحقق این امر تمهیدات لازم برای ارتقاء هیات علمی از جمله توسعه و تقویت دوره‌های تحصیلات تکمیلی، افزایش فرصتهای مطالعاتی اعضای هیات علمی در داخل و خارج از کشور و ایجاد مراکز تحقیقاتی و فناوری پیشرفته علوم و فنون در کشور، تسهیل ارتباط دانشگاه‌ها با دستگاههای اجرایی از جمله صنعت فراهم خواهد گردید.</p>	بند الف ماده ۱۶		۴
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تامین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی 	<p>نسبت به ایجاد، راه‌اندازی و تجهیز آزمایشگاه کاربردی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، شهرک‌های دانشگاهی، علمی، تحقیقاتی، شهرک‌های فناوری، پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد از طریق دستگاههای اجرایی و شرکت‌های تابعه و وابسته آنها اقدام نماید. بخشی از نیروی پژوهشی این آزمایشگاهها می‌تواند توسط پژوهشگران دستگاه اجرایی یا شرکت، اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه تأمین گردد. دستگاههای اجرایی و شرکتها می‌توانند بخشی از اعتبارات پژوهشی خود را از طریق این آزمایشگاهها هزینه نمایند.</p>	بند د ماده ۱۶		۵

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/ تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت 	<p>به منظور افزایش سهم تحقیق و پژوهش از تولید ناخالص داخلی به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که سهم پژوهش از تولید ناخالص داخلی، سالانه به میزان نیم درصد (۰/۵٪) افزایش یافته و تا پایان برنامه به سه درصد (۳٪) برسد. در این راستا منابع تحقیقات موضوع این بند را هر سال در بودجه سنواتی در قالب برنامه‌های خاص مشخص نموده و نیز در پایان سال گزارش عملکرد تحقیقاتی کشور موضوع این بند را به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی ارائه نمایند.</p>	بند ۱۶ ماده		۶
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی 	<p>ارتقاء کمی و کیفی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بر اساس عدالت آموزشی و اولویت‌های سند چشم‌انداز با رعایت سایر احکام این ماده</p>	ردیف ۱ بند و ماده ۱۶		۷
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی 	<p>گسترش ارتباطات علمی با مراکز و نهادهای آموزشی و تحقیقاتی معتبر بین‌المللی از طریق راه‌اندازی دانشگاه‌های مشترک، برگزاری دوره‌های آموزشی مشترک، اجرای مشترک طرح‌های پژوهشی و تبادل استاد و دانشجو با کشورهای دیگر با تأکید بر کشورهای منطقه و جهان اسلام به ویژه در زمینه‌های علوم انسانی، معارف دینی و علوم پیشرفته و اولویت‌دار جمهوری اسلامی ایران بر اساس نقشه جامع علمی کشور با هدف توسعه علمی کشور و توانمندسازی اعضاء هیأت علمی</p>	ردیف ۳ بند و ماده ۱۶		۸
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری 	<p>ایجاد هماهنگی بین نهادها و سازمان‌های پژوهشی کشور جهت سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت کلان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری</p>	ردیف ۴ بند و ماده ۱۶		۹

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۱۰		ردیف ۵ بند و ماده ۱۶	تدوین و اجرای طرح نیازسنجی آموزش عالی و پژوهشی در نخستین سال اجرای برنامه به منظور توسعه متوازن مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و غیردولتی با توجه به نیازها و امکانات	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۱۱		ردیف ۶ بند و ماده ۱۶	استقرار نظام یکپارچه پایش و ارزیابی علم و فناوری کشور تحت نظر شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری با هماهنگی مرکز آمار ایران جهت رصد وضعیت علمی کشور در مقیاس ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و تعیین میزان دستیابی به اهداف اسناد بالادستی مبتنی بر نظام فراگیر و پویای آمار ثبتي و ارائه گزارش سالانه به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»، موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی
۱۲		ردیف ۷ بند و ماده ۱۶	انجام اقدامات قانونی لازم برای تکمیل و اجرای نقشه جامع علمی کشور در راستای بند (۱۱) سیاست‌های کلی ابلاغی برنامه پنجم	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»، موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری 	<p>برنامه‌ریزی برای تحقق شاخص‌های اصلی علم و فناوری شامل سهم درآمد حاصل از صادرات محصولات و خدمات مبتنی بر فناوری‌های پیشرفته و میانی، سرانه تولید ناخالص داخلی ناشی از علم و فناوری، تعداد گواهی ثبت اختراع، تعداد تولیدات علمی بین‌المللی، نسبت سرمایه‌گذاری خارجی در فعالیت‌های علم و فناوری به هزینه‌های تحقیقات کشور و تعداد شرکتهای دانش‌بنیان</p>	ردیف ۸ بند و ماده ۱۶		۱۳
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت 	<p>حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضا محور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات موجود کشور مشروط به این که حداقل پنجاه درصد (۵۰٪) از هزینه‌های آن را کارفرمای غیردولتی تأمین و تعهد کرده باشد.</p>	بند الف ماده ۱۷		۱۴
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/انهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری 	<p>حمایت مالی و تسهیل شکل‌گیری و توسعه شرکتهای کوچک و متوسط خصوصی و تعاونی که در زمینه تجاری‌سازی دانش و فناوری به ویژه تولید محصولات مبتنی بر فناوری‌های پیشرفته و صادرات خدمات فنی و مهندسی فعالیت می‌کنند و نیز حمایت از راه‌اندازی مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری از طریق بخش غیردولتی</p>	بند ب ماده ۱۷		۱۵

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۱۶		بند ج ماده ۱۷	حمایتهای قانونی لازم در راستای تشویق طرفهای خارجی قراردادهای بین‌المللی و سرمایه‌گذاری خارجی برای انتقال دانش فنی و بخشی از فعالیتهای تحقیق و توسعه مربوط به داخل کشور و انجام آن با مشارکت شرکتهای داخلی	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۱۷		بند د ماده ۱۷	حمایت مالی از ایجاد و توسعه بورس ایده و بازار فناوری به منظور استفاده از ظرفیتهای علمی در جهت پاسخگویی به نیاز بخشهای صنعت، کشاورزی و خدمات	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۱۸		بند ه ماده ۱۷	حمایت مالی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی در راستای ارتقاء بهره‌وری و حل مشکلات کشور	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۱۹		بند و ماده ۱۷	تأمین و پرداخت بخشی از هزینه ثبت اختراعات، تولید دانش فنی و حمایت مالی از تولیدکنندگان برای خرید دانش فنی و امتیاز اختراعات	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۲۰		تبصره ۱ بند «و» ماده ۱۷	دستگاههای اجرائی مکلفند امکانات و تجهیزات پژوهشی و تحقیقاتی، آزمایشگاهها و کارگاهها را با نرخ ترجیحی در اختیار مؤسسات و شرکتهای دانش‌بنیان مورد تأیید شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری در چهارچوب مصوبه هیأت وزیران قرار دهند.	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت 	<p>در راستای توسعه و انتشار فناوری به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود مالکیت فکری، دانش فنی و تجهیزاتی را که در چهارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری دولتی ایجاد و حاصل شده‌است به دانشگاه‌ها و مؤسسات یادشده واگذار نمایند</p>	تبصره ۲ بند «و» ماده ۱۷		۲۱
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری 	<p>اعضاء هیات علمی می‌توانند با موافقت هیات امانت همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکتهای صددرصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکتهای مشارکت نمایند. این مؤسسات و شرکتهای برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرایی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی و تغییرات بعدی آن نیستند.</p>	تبصره ۴ بند «و» ماده ۱۷		۲۲
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» 	<p>دولت به منظور گسترش حمایت‌های هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران علمی و فناوری اقدامات زیر را انجام دهد:</p> <p>الف - ارتقاء منزلت اجتماعی از طریق فرهنگ‌سازی</p> <p>ب - تسهیل در ارتقاء تحصیلی و ورود به رشته‌های تحصیلی مورد علاقه در دوره‌های قبل و بعد از ورود به دانشگاه</p> <p>ج - اعطاء حمایت‌های مالی و بورس تحصیلی از طریق وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بنیاد ملی نخبگان</p> <p>د - هدایت تحصیلی در زمینه‌ها و رشته‌های اولویت‌دار مورد نیاز کشور</p> <p>ه - برقراری بیمه تأمین اجتماعی و بیمه پایه سلامت فرد و خانواده وی</p> <p>و - رفع دغدغه خطرپذیری مالی در انجام مراحل پژوهشی و امور نوآورانه</p> <p>ز - حمایت از تجاری‌سازی دستاوردهای آنان</p> <p>ح - تقویت ابعاد معنوی، بصیرت‌افزایی، خودباوری و تعلق ملی</p> <p>ط - ایجاد و تقویت مراکز علمی، تحقیقاتی و فناوری توانمند در تراز بین‌المللی و با امکانات خاص در شاخه‌های مختلف علوم و فنون بنیادی و راهبردی با به‌کارگیری</p>	ماده ۱۸		۲۳

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
	<p>نخبگان و دانشمندان در جهت خلق دانش، ایده‌های نو و تبدیل علم به ثروت در طول برنامه</p> <p>ی - ایجاد فرصتهای شغلی مناسب برای نخبگان و استعدادهاى برتر متناسب با تخصص و توانمندی‌های آنها و اولویتهای کشور با حمایت از سرمایه‌گذارانی که خطرپذیر جهت تبدیل دانش فنی به محصول قابل ارائه به بازار کار</p> <p>ک - ایجاد ساز و کارهای مناسب برای افزایش سهم مشارکت انجمن‌های علمی، نخبگان و استعدادهاى برتر در تصمیم‌سازیه‌ها و مدیریت کشور</p> <p>ل - ایجاد ساز و کار لازم برای مشارکت انجمنهای علمی، نخبگان و دانشمندان کشور در همایشها، کنفرانسها و مجامع علمی و پژوهشی بین‌المللی و برتر جهان و بهره‌گیری از توانمندیهای دانشمندان و نخبگان ایرانی در جهان و فراهم کردن فرصتهای مطالعاتی مناسب در داخل و خارج کشور</p> <p>م - تأمین و پرداخت بخشی از هزینه‌های ثبت جواز امتیاز علمی (patent) در سطح ملی و بین‌المللی و ایجاد تمهیدات و تسهیلات لازم برای انتشار آثار مفید علمی آنان</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه‌ی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه‌ی ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه‌ی حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاههای معتبر بین‌المللی 	<p>حمایت مالی و تسهیل شرایط برای افزایش تعداد مجلات پژوهشی و ترویجی کشور در زمینه‌های مختلف علمی با حفظ کیفیت به گونه‌ای که تا پایان برنامه تعداد مجلات و مقالات چاپ شده در مجلات علمی داخلی نسبت به سال پایانی برنامه چهارم را حداقل به دو برابر افزایش دهد. همچنین تمهیدات لازم برای دسترسی به بانکهای اطلاعاتی علمی معتبر را فراهم نماید.</p>	<p>ردیف ۲ از بند الف ماده ۲۰</p>		۲۴
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری 	<p>از انجمن‌های علمی، حمایت مالی به عمل آورد.</p>	<p>ردیف ۴ از بند الف ماده ۲۰</p>		۲۵
<ul style="list-style-type: none"> • تأکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاربایی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ‌التحصیلان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه‌ی تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی 	<p>استمرار نظام کارآموزی و کارورزی در آموزشهای رسمی متوسطه و عالی، غیررسمی فنی و حرفه‌ای و علمی - کاربردی.</p>	<p>بند الف ماده ۲۱</p>		۲۶

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۲۷		بند د ماده ۲۱	هماهنگی در سیاستگذاری و مدیریت در برنامه‌ریزی آموزشهای فنی و حرفه‌ای کشور به عنوان یک نظام منسجم و پویا متناسب با نیاز کشور.	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی
۲۸		بند ه ماده ۲۱	کاربست چهارچوب صلاحیتهای حرفه‌ای ملی به صورت منسجم برای ارتباط صلاحیتهای مدارک و گواهینامه‌ها در سطوح و انواع مختلف در حوزه حرفه و شغل در جهت به رسمیت شناختن یادگیری مادام‌العمر و تعیین شایستگی‌های سطوح مختلف مهارتی.	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها رصد اشتغال فارغ‌التحصیلان دانشگاهی
۲۹	برنامه پنجساله ششم توسعه	بند ب ماده ۶۴	کلیه دستگاههای اجرائی موضوع ماده(۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و دستگاههای موضوع ماده(۵۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۱) مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵ مکلفند علاوه بر اعتبارات پژوهشی که ذیل دستگاه در قوانین بودجه سالانه منظور شده است، یک درصد(۱٪) از اعتبارات تخصیص یافته هزینه‌ای به‌استثنای فصول(۱) و (۶) و در مورد شرکتهای دولتی از هزینه‌های غیرعملیاتی را برای امور پژوهشی و توسعه فناوری هزینه کنند.	<ul style="list-style-type: none"> تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۳۰		بند پ ماده ۶۴	کلیه شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه به‌استثنای صندوق‌های بیمه و بازنشستگی موظفند به‌منظور حمایت از پژوهش‌های مسأله‌محور و تجاری‌سازی پژوهش و نوآوری، در اجرای سیاست‌های کلی برنامه ششم معادل حداقل سه درصد (۳٪) از سود قابل تقسیم سال قبل خود را برای مصرف در امور تحقیقاتی و توسعه فناوری در بودجه سالانه، زیر نظر شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری منظور نمایند. تبصره ه - آیین‌نامه اجرائی این بند به پیشنهاد سازمان و با همکاری دستگاههای اجرائی ذی‌ربط تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.	<ul style="list-style-type: none"> تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۳۱		بند ۶۴ ماده	<p>دستگاه‌های اجرائی موظفند به منظور افزایش بهره‌وری نظام ملی نوآوری، اجتناب از اجرای پژوهش‌های تکراری و انتشار اطلاعات و ایجاد شفافیت در انجام طرح‌های (پروژه‌های) تحقیقاتی و با هدف شناسایی و به‌کارگیری و تجاری‌سازی دستاوردهای حاصل از پژوهش و توسعه، فهرست طرح‌های پژوهشی و فناوری و پایان‌نامه‌ها و رساله‌های خود را در سامانه «سمات» ثبت کنند. سازمان و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظفند ظرف مدت یک‌سال از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون، ساز و کار اجرائی مورد نیاز را تهیه کنند و به تصویب هیأت وزیران برسانند.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ۶۴ تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیأت علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۳۲		بند ۶۴ ماده	<p>دولت مجاز است به منظور پیشسازی در اقتصاد دانش‌بنیان و افزایش تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش‌بنیان سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، برای توسعه و انتشار فناوری و حمایت از شرکتهای دانش‌بنیان مطابق قانون بودجه سنواتی نسبت به حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضامحور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات کشور، مشروط به اینکه حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) از هزینه‌های آن‌را کارفرما و یا بهره‌بردار تأمین و تعهد کرده باشد، اقدام نماید.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ۶۴ تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۳۳		بند ۶۴ ماده	<p>دستگاه‌های اجرائی موضوع این قانون برای گسترش بهره‌وری دانش‌بنیان و ارتقای سطح فناوری در شرکتهای ایرانی تمهیدات لازم را جهت تسهیل مشارکت شرکتهای دانش‌بنیان و فناور و فعالان اقتصادی کشور در زنجیره تولید بین‌المللی فراهم آورند. سازمان مکلف است طرح «ارتقای مشارکت فعالان اقتصادی در زنجیره تولید بین‌المللی» را مطابق قانون بودجه سنواتی و قوانین موضوعه حداکثر تا پایان سال اول اجرای قانون برنامه تدوین و پس از تصویب هیأت وزیران، عملیاتی نماید.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگرایی، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/ تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت 	<p>دولت مکلف است به‌منظور افزایش درون‌زایی اقتصاد با رعایت قانون تشویق و حمایت از سرمایه‌گذاری خارجی و قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ و اصلاحات و الحاقات بعدی از تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان در داخل کشور با مشارکت شرکت‌های خارجی صاحب صلاحیت و دارای دانش برای طراحی، مهندسی، ساخت، نصب تجهیزات و انتقال فناوری در حوزه‌های انرژی شامل بالادستی و پایین‌دستی نفت و گاز و تبدیل نیروگاهی و اعطای تسهیلات لازم در این زمینه در قالب قوانین بودجه سنواتی حمایت نماید.</p> <p>تبصره - شرکت‌هایی که تحت عنوان انتقال فناوری با طرف ایرانی قرارداد منعقد می‌نمایند باید شرکتی دانش‌بنیان با حداقل پنجاه و یک (۵۱٪) سهم متخصصان و سرمایه‌گذاران ایرانی در داخل کشور برای این منظور به ثبت برسانند تا از طریق رشد فناوری در گذر تغییرات زمان، بومی گردد.</p>	بند الف ماده ۶۵		۳۴
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی 	<p>تعداد دانشجو (۴۳۰۰۰۰ نفر)، نرخ ثبت نام (جمعیت ۱۸-۲۴ ساله) (۵۴ درصد)، تعداد دانشجویان داخلی (۴۲۲۳۰۰۰)، سهم دانشجویان کاردانی به کل دانشجویان (۲۳ درصد)، سهم دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان (۳۰ درصد)، سهم آموزش‌های مهارتی تا پایان برنامه در نظام آموزش‌های رسمی آموزش عالی (۳۰ درصد)، تعداد دانشجویان گروه علوم پایه به کل دانشجویان (۳۸۷۰۰۰ نفر)، تعداد دانشگاه‌های در زمره صد دانشگاه برتر آسیا (۱۰) و تعداد شعب خارجی دانشگاه‌های کشور (۱۶)</p>	شاخص‌های ارزیابی جدول ۱۲ ماده ۶۶ به همراه مقدار مورد انتظار برای سال ۱۴۰۰		۳۵
<ul style="list-style-type: none"> • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاه‌های معتبر بین المللی • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور 	<p>رتبه تولید کمی مقالات در دنیا (۱۲)، شاخص هرش در جهان (۴۰)، سهم اعتبارات پژوهش و فناوری بخش دولتی از تولید ناخالص (۱/۵ درصد)، تعداد اختراعات و ابداعات ثبت شده در سال در مراجع بین‌المللی (۵۰)، درصد محصولات با فناوری متوسط به بالا از کل محصولات صنعتی (۵۰ درصد)، سهم محصولات با فناوری متوسط به بالا از تولید ناخالص داخلی (۵ درصد)، رتبه صادرات محصولات با فناوری بالا از کل صادرات در منطقه (۳)،</p>	شاخص‌های ارزیابی جدول ۱۳ ماده ۶۶ به همراه مقدار مورد انتظار برای سال ۱۴۰۰		۳۶

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	شماره
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/انهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری 	<p>سرانه سالانه مقالات اسکوپوس به تعداد اعضای هیات علمی تمام وقت (۰/۹۵)، درصد تعداد مقالات مشترک با محققان خارجی از کل (۳۵ درصد) تعداد پژوهشگران به یک میلیون نفر (۲۶۰۰ نفر) تعداد مقالات نمایه شده در پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC) (دو برابر وضع فعلی در پایان برنامه)، تعداد نشریات ایرانی نمایه شده در پایگاه بین المللی علم و دارای ضریب تاثیر (۷۰ نشریه)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/انهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تامین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات 	<p>ارتقاء جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری و تبدیل ایران به قطب علمی و فناوری جهان اسلام.</p>	<p>بند ۱-۲ از رديف ۱</p>	<p>سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری</p>	<p>۳۷</p>

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاربایی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاه‌های معتبر بین المللی 				
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) 	توسعه علوم پایه و تحقیقات بنیادی	بند ۳-۱ از ردیف ۱		۳۸
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) 	تحول و ارتقاء علوم انسانی بویژه تعمیق شناخت معارف دینی و مبانی انقلاب اسلامی با: تقویت جایگاه و منزلت این علوم، جذب افراد مستعد و با انگیزه، اصلاح و بازنگری در متون، برنامه‌ها و روش‌های آموزشی و ارتقاء کمی و کیفی مراکز و فعالیت‌های پژوهشی مربوط	بند ۴-۱ از ردیف ۱		۳۹
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) 		بند ۵-۱ از ردیف ۱		۴۰

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۴۱		بند ۱-۲ از ردیف ۲	مدیریت دانش و پژوهش و انسجام بخشی در سیاست‌گذاری، برنامه ریزی و نظارت راهبردی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء مستمر شاخص‌ها و روزآمدسازی نقشه جامع علمی کشور با توجه به تحولات علمی و فنی در منطقه و جهان	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۴۲		بند ۳-۲ از ردیف ۲	ساماندهی و تقویت نظام های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه بندی در حوزه‌های علم و فناوری	<ul style="list-style-type: none"> • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۴۳		بند ۴-۲ از ردیف ۲	ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و کارآمد	<ul style="list-style-type: none"> • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۴۴		بند ۵-۲ از ردیف ۲	حمایت از تأسیس و توسعه شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت 	<p>افزایش بودجه تحقیق و پژوهش به حداقل ۴٪ تولید ناخالص داخلی تا پایان سال ۱۴۰۴ با تأکید بر مصرف بهینه منابع و ارتقاء بهره‌وری</p>	<p>بند ۸-۲ از ردیف ۲</p>		۴۵
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» 	<p>تقویت و گسترش گفتمان تولید علم و جنبش نرم‌افزاری در کشور</p>	<p>بند ۱-۴ از ردیف ۴</p>		۴۶
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» 	<p>-تشکیل کرسی‌های نظریه پردازی و تقویت فرهنگ کسب و کار دانش‌بنیان و تبادل آراء و تضارب افکار، آزاداندیشی علمی</p>	<p>بند ۳-۴ از ردیف ۴</p>		۴۷

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۴۸		بند ۱-۵ از ردیف ۵	افزایش سهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۴۹		بند ۲-۵ از ردیف ۵	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 با هدف دستیابی به سهم ۵۰ درصد	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی
۵۰		بند ۴-۵ از ردیف ۵	تنظیم رابطه متقابل تحصیل با اشتغال و متناسب سازی سطوح و رشته‌های تحصیلی با نقشه جامع علمی کشور و نیازهای تولید و اشتغال	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاربایی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۵۱		بند ۵-۵ از ردیف ۵	تعیین اولویت‌ها در آموزش و پژوهش با توجه به مزیت‌ها، ظرفیت‌ها و نیازهای کشور و الزامات نیل به جایگاه اول علمی و فناوری در منطقه	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۵۲		بند ۶-۵ از ردیف ۵	حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت‌ها و قوانین و مقررات مربوط	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۵۳		بند ۸-۵ از ردیف ۵	توسعه و تقویت شبکه‌های ارتباطات ملی و فراملی میان دانشگاه‌ها، مراکز علمی، دانشمندان و پژوهشگران و بنگاه‌های توسعه فناوری و نوآوری داخلی و خارجی و گسترش همکاری‌ها در سطوح دولتی و نهادهای مردمی با اولویت کشورهای اسلامی	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۵۴		بند ۱-۶ از ردیف ۶	توسعه صنایع و خدمات مبتنی بر علوم و فناوری‌های جدید و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش‌بنیان و متکی بر فناوری‌های بومی بویژه در حوزه های دارای مزیت و ظرفیت، با اصلاح امر واردات و صادرات کشور	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۵۵		فصلنامه علمی کشور	ردیف ۴ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام مالکیت فکری در حوزه های علم و فناوری

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۵۶		ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	اصلاح فرآیندها و ساختارهای نظارت و ارزیابی علم، فناوری و نوآوری ملی و تعیین استاندارد های بومی در حوزه علم و فناوری در چارچوب نیازهای اقتصادی و اجتماعی کشور	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۵۷		ردیف ۷ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام تأمین مالی توسعه علم و فناوری	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۵۸		ردیف ۸ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام های حرفه‌ای مبتنی بر دانش علمی و فنی برای اداره واحدهای اقتصادی اجتماعی و نهادینه کردن فرهنگ مهارت‌گرایی و پژوهش محوری و کارآفرینی در نظام علم و فناوری و نوآوری	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۵۹		ردیف ۹ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ایجاد هماهنگی در سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بین دوره آموزش رسمی عمومی، آموزش مهارتی و حرفه ای و آموزش عالی به منظور تداوم فرایند فعالیت های تعلیم و تربیت	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاربایی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۶۰		ردیف ۹ اقدامات ملی از راهبرد کلان ۱	تقویت و ساماندهی قوانین و مقررات مالکیت فکری در عرصه مقالات علمی و کتب علمی و پایان‌نامه‌ها و ثبت اختراعات و نرم افزارهای فنی و تخصصی	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران
۶۱		ردیف ۱۰ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام استاندارد علم و فناوری با حفظ وظایف برنامه ریزی و نظارت برای دولت و ارائه خدمات آزمایشگاهی با مشارکت بخش غیر دولتی و بومی کردن استانداردها و تدوین استانداردهای جدید با مشارکت نهادهای علمی و مدنی و دانش بنیان	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۶۲		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	طراحی نظام کارآمد برای نظارت و ارزیابی و استقرار نظام های جامع رتبه بندی و تضمین کیفی نهادهای علمی و فناوری و نوآوری با تأکید بر حفظ حقوق متقاضیان و شفاف سازی و رونق بازار عرضه و تقاضا	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۶۳		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی و پویاسازی و تسهیل نظام تأمین مالی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با حفظ ارزشها و رعایت استانداردهای مربوطه	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۶۴		ردیف ۱۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	هدفمند کردن اعتبارات پژوهشی و تسهیل سازوکارهای مالی به منظور توسعه پژوهش‌های تقاضامحور	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور
۶۵		ردیف ۱۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	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	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۶۶		ردیف ۱۶ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی بودجه دستگاهها و شرکت‌های دولتی و الزام آنها به تامین منابع مورد نیاز پژوهش‌ها درجهت تحقق اهداف و شاخص‌های نقشه جامع	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری
۶۷		ردیف ۱۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	حمایت از ایجاد و توسعه و تامین بهنگام منابع نهادهای مالی نظام علم و فناوری و نوآوری، از جمله صندوق‌های سرمایه‌گذاری خطر پذیر، صندوق‌های توسعه ه فناوری، شرکت‌های تامین سرمایه و بانک‌های توسعه فناوری و نوآوری؛	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری
۶۸		ردیف ۵ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۲	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؛	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۶۹		ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۲	ارتقای سطح مشارکت دانشمندان و نقش آفرینان 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؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران
۷۰		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۲	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	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۷۱		ردیف ۱ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۳	ترویج فرهنگ کسب و کار دانش بنیان و فرهنگ کارآفرینی و ارتقای توانایی علمی و فناوری و مهارتی افراد با تاکید بر نیازهای جامعه و ایجاد آمادگی جهت پذیرش مسؤلیت‌های شغلی	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۷۲		ردیف ۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	ساماندهی و رتبه‌بندی مؤثرتر انجمن‌های علمی و شرکت‌های دانش بنیان و مؤسسات پژوهشی غیردولتی و حمایت از ارجاع کار به آنها	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • بازننگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۷۳		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	تسهیل مراحل راه اندازی و فعالیت شرکت های دانش بنیان اعم از اخذ پروانه و مجوز، امور واردات و صادرات، بیمه و رفع موانع استقرار آنها در شهرها	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری
۷۴		ردیف ۸ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	ساماندهی فن بازارهای عمومی و ایجاد فن بازارهای تخصصی در حوزه‌های اولویت دار کشور	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۷۵		ردیف ۹ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	حمایت از ایجاد مراکز ارائه خدمات پشتیبان «ایده تا بازار» و نهادهای واسط حقوقی، مالی، فنی و اداری در موضوعات اولویت دار علم و فناوری؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۷۶		ردیف ۱۰ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	کمک به بازاریابی و صادرات و خدمات پس از فروش محصولات فناورانه شرکت‌های دانش بنیان از طریق ساماندهی و هدایت جوایز و مشوق‌های صادراتی و حمایت از ایجاد سازوکارهای تبلیغاتی بر ای بازاریابی و توسعه شرکت‌های واسط بازرگانی و پشتیبانی	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۷۷		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	تدوین سازوکارهای حقوقی و تشویقی دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها برای فروش دستاوردها و ایجاد انتفاع برای دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و محققان نظیر حمایت از ایجاد شرکت‌های دانش بنیان با مشارکت سهامی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی؛	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۷۸		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	حمایت از توسعه مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری با تأکید بر مشارکت بخش خصوصی	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۷۹		ردیف ۴ راهبرد ملی از راهبرد کلان 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؛	<ul style="list-style-type: none"> بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیتهای انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری
۸۰		ردیف ۵ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۴	ارتقای کیفی و کمی همایش‌های علمی و نشست‌ها و مجامع علمی معتبر داخلی با رویکرد دستیابی به تحقق مرجعیت علمی؛	<ul style="list-style-type: none"> تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۸۱		ردیف ۳ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	تقویت و انسجام بخشی به نظام اطلاعات علمی و فناوری کشور با مأموریت استانداردسازی و اصلاح فرآیندهای تولید، ثبت، دآوری و سنجش و ایجاد بانک های اطلاعاتی یکپارچه برای رساله‌ها، پایان‌نامه‌ها، طرح های پژوهشی و فناوری، مقالات، مجلات و کتب علمی و اختراعات و اکتشافات پژوهشگران؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۸۲		ردیف ۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	رتبه‌بندی و ساماندهی انتشارات علمی و تقویت پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۸۳		ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	طراحی ساز و کار لازم برای بهره‌مند ساختن سیاست‌گذاری‌ها و برنامه ریزی‌ها و تصمیم‌گیری‌های کلان کشور از پژوهش‌های تأییدشده در مراجع معتبر علمی از جمله فرهنگستانها و مؤسسات و کانون های تفکر و انجمن‌های علمی مرتبط؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری
۸۴		ردیف ۶ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	اصلاح مقررات واگذاری طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی و فناوری ملی در راستای اولویت دادن به مؤسسات پژوهشی و فناوری داخلی؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ
۸۵		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	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	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری
۸۶		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶	ساماندهی و توسعه قطب‌های علمی از جمله قطب‌های مشترک بین حوزه و دانشگاه، به منظور انجام فعالیت‌های علمی ویژه و مأموریت‌گرا در حوزه‌های اولویت‌دار	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی
۸۷		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶	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؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/ تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت 	<p>ترویج پژوهش محور کردن آموزش و مسئله محور کردن پژوهش؛</p>	<p>ردیف ۱۹ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶</p>		۸۸
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی 	<p>ساماندهی نظام مدیریت پژوهش در کشور</p>	<p>ردیف ۱ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۷</p>		۸۹
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی 	<p>ساماندهی داوری علمی به منظور ارتقای کیفیت مجلات و انتشارات علمی</p>	<p>ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۷</p>		۹۰
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری 	<p>ارزیابی و دسته‌بندی مؤسسات پژوهشی و تعیین جایگاه تشکیلاتی مناسب آنها بین وزارتخانه‌ها، دستگاه‌های علمی، صنعتی و اجرایی، شفاف‌سازی ماموریت آنها</p>	<p>ردیف ۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷</p>		۹۱

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/ تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۹۲		ردیف ۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	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	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری
۹۳		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	لحاظ نمودن میزان رفع نیازهای جامعه در شاخص‌های رتبه بندی مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی و نظام انگیزشی پژوهشگران و فناوران	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۹۴		ردیف ۱۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	حمایت از ایجاد و توسعه آزمایشگاه‌های ملی و مراکز خدمات تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران
۹۵		ردیف ۱۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	حمایت از ایجاد و توسعه شبکه‌های آزمایشگاهی تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار و طراحی سازوکارهای انگیزشی مناسب برای مشارکت داوطلبانه در شبکه	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران
۹۶		ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۸	اختصاص پژوهانه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جهت حمایت از پایان‌نامه‌ها و فعالیت‌های پژوهشی ایشان با نظارت استادان راهنما	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر
۹۷		ردیف ۲۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۹	حمایت از ارائه مقالات معتبر علمی در عرصه بین‌المللی و ثبت اختراعات و اکتشافات؛	<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»

آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص	متن قانونی	ماده/ بند/ تبصره	سند بالادستی	ردیف
<ul style="list-style-type: none"> • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری 	<p>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؛</p>	<p>ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰</p>		۹۸
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی 	<p>حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی در رشته‌های علوم انسانی و هنر برای رفع نیازهای کشور</p>	<p>ردیف ۱۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰</p>		۹۹
<ul style="list-style-type: none"> • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری 	<p>حمایت از توسعه پارک‌های علم و فناوری ویژه علوم انسانی و هنر براساس نیازها و استعدادهای منطقه‌ای و استانی؛</p>	<p>ردیف ۱۸ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰</p>		۱۰۰

منابع

۱. آیین نامه اجرایی برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف، ۱۳۹۹. دفتر برنامه ریزی امور فناوری
۲. آیین نامه اجرایی برنامه گزنت فناوری، ۱۳۹۸. دفتر برنامه ریزی امور فناوری
۳. آیین نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)، ۱۳۹۸. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۴. آئین نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، ۱۳۹۹. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۵. آئین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر، ۱۳۹۹. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۶. آئین نامه پیاده سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ۱۳۹۹. معاونت پژوهش و فناوری
۷. آئین نامه تأسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری، ۱۳۹۸. دفتر برنامه ریزی امور فناوری
۸. آیین نامه تشکیل قطب علمی، ۱۳۹۷. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۹. آیین نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز، ۱۴۰۰. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۱۰. آئین نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه ها، ۱۳۹۹. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۱۱. آئین نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن های علمی ایران، ۱۳۹۷. کمیسیون انجمن های علمی ایران
۱۲. آیین نامه نحوه حمایت پارک های علم و فناوری از فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری، ۱۳۹۸. دفتر برنامه ریزی امور فناوری
۱۳. آیین نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور، ۱۳۹۷. دفتر امور فناوری
۱۴. آیین نامه نشریات علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۱۵. آیین نامه همایش های علمی، ۱۳۹۷. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۱۶. اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی)، ۱۳۹۷. دفتر برنامه ریزی امور فناوری
۱۷. الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۱۸. الزامات هدفمندسازی پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی
۱۹. دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران، ۱۳۹۹. دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی

۲۰. دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری، ۱۳۹۹. دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری
۲۱. دستورالعمل شرایط و نحوه تأسیس شرکت‌های دانش بنیان توسط اعضای هیئت علمی و یا با مشارکت دانشگاه/ مرکز پژوهشی، ۱۳۹۵. دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری
۲۲. دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری، ۱۳۹۹. دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری
۲۳. دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۴. سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
۲۵. سند نقشه جامع علمی کشور، ۱۳۸۹. شورای عالی انقلاب فرهنگی
۲۶. راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعه کارآفرینی، فناوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، ۱۳۹۹. دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری
۲۷. شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری، ۱۳۹۹. دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری
۲۸. شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۹. شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران، ۱۳۹۹. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری
۳۰. شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی، ۱۳۹۸. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری
۳۱. شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)، ۱۳۹۸. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری
۳۲. شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)، ۱۳۹۸. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری
۳۳. شیوه‌نامه تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۳۴. شیوه‌نامه تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۳۵. شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت، ۱۳۹۷. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۳۶. مجموعه برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، اسفند ۱۳۸۹
۳۷. مجموعه برنامه پنج ساله ششم توسعه، اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، اسفند ۱۳۹۶