



با نام خدا

معاونت پژوهش و فناوری
اداره فناوری و ارتباط با صنعت

کارگاه پژوهش اساتید

**آشنائی با قوانین حاکم بر امور
قراردادهای تحقیقاتی**

دکتر نادر فتحیان پور

شنبه ۵ بهمن ماه ۱۳۹۸

جایگاه و اهمیت اداره فناوری و ارتباط با صنعت در دانشگاه

توسعه علم، فناوری و ارتباط متقابل
دانشگاه با صنعت یکی از ارکان مهم
توسعه و پیشرفت پایدار در کشورهای
توسعه یافته

سر فصل مطالب

- مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی
- مفاهیم پایه قراردادهای تحقیقات کاربردی
 - تفاهم نامه، توافق نامه یا قرارداد
 - طرح یا پروژه
 - انواع قراردادها
- انواع الگوهای همکاری با صنعت
- پیشنهاد طرح تحقیقاتی یا پروپوزال
- Request For Proposal (RFP)
- Request For Quotation (RFQ) دعوت از تولید کنندگان برای مناقصه یک محصول یا خدمات
- مناقصه (Tender)
- مزایده (Auction)
- معرفی اجمالی سازمان و وظائف اداره فناوری و ارتباط با صنعت
- الزامات حقوقی قرارداد های تحقیقاتی
- الزامات فنی قرارداد های تحقیقاتی
- نکات مهم در هنگام عقد قرارداد
- انعقاد قرارداد اصلی و قرارداد داخلی طرحهای ارتباط با صنعت
- بالاسری قراردادهای ارتباط با صنعت
- امور بیمه ای قرارداد های تحقیقاتی
- امور مالیاتی قرارداد های تحقیقاتی
- فرایندهای انجام طرحهای ارتباط با صنعت از شروع تا اختتام

مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

دانشگاه های نسل سوم

سه نسل متفاوت از دانشگاه ها در گذر زمان

University of Paris

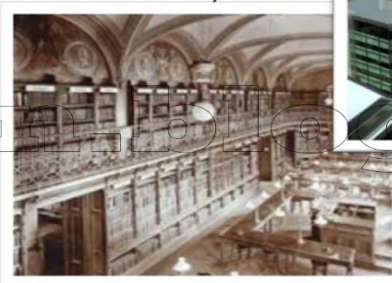


دانشگاه های نسل اول: آموزش محور

نقش: دفاع از حقایق

تربیت متخصص

Humboldt University Berlin



دانشگاه های نسل دوم:
آموزش محور

+ پژوهش محور

نقش: کشف طبیعت

تربیت متخصص + دانشمند

Cambridge University



دانشگاه های نسل سوم:

آموزش محور

+ پژوهش محور

+ کارآفرین

نقش: تولید ارزش

تربیت متخصص + دانشمند
+ کارآفرین

1000

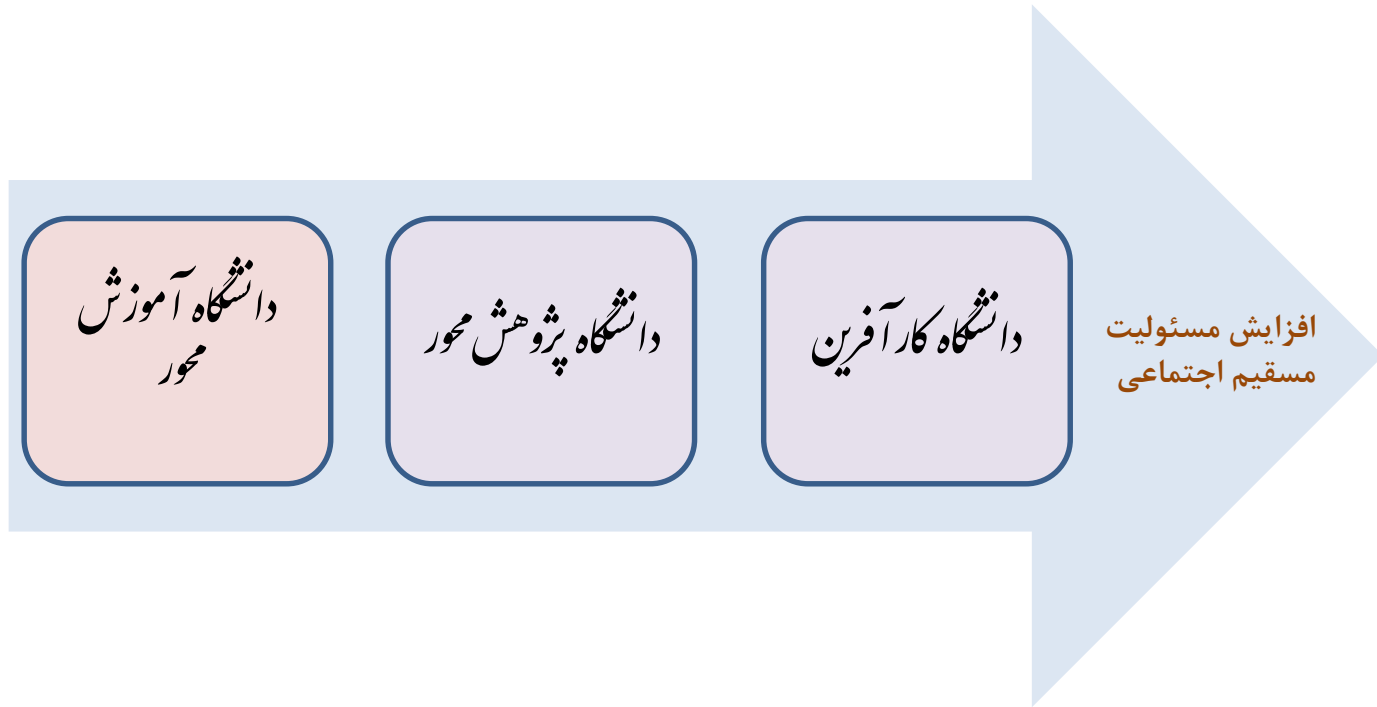
1500

Ahmadian.blog.ir

2000

مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

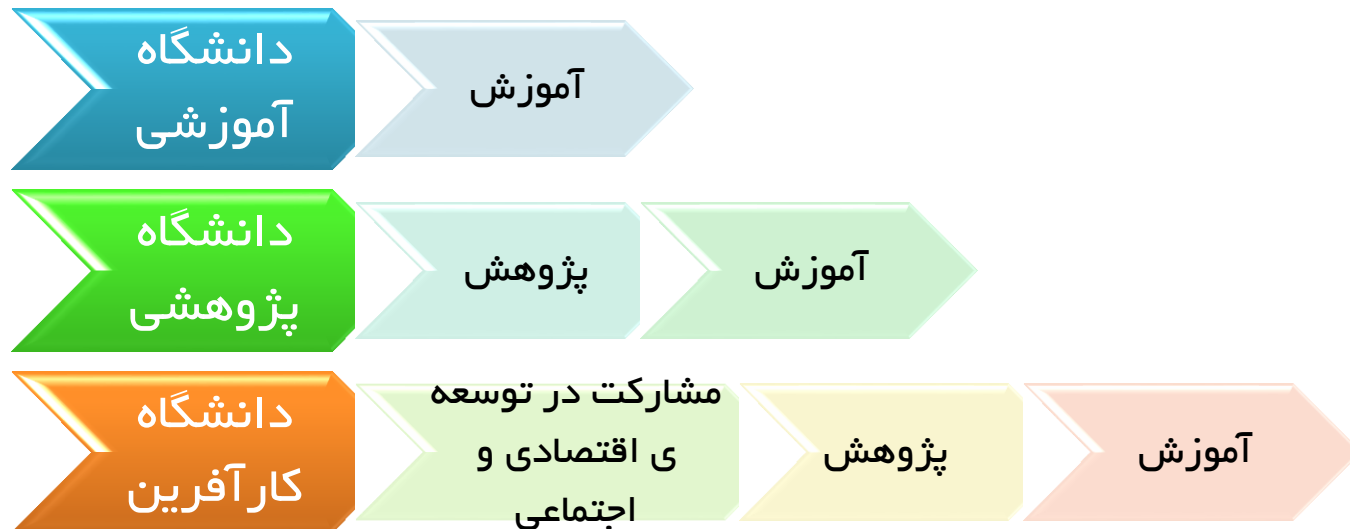
دانشگاه های نسل سوم



مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

دانشگاه های نسل سوم

سیر تحول در ماموریت های دانشگاه ها



انتظارات

دانشگاه نسل سوم

رفع مشکلات صنعت و جامعه

ارتباط پایدار صنعت و جامعه

ایجاد اشتغال

تولید ثروت

ارتقا رتبه دانشگاه

توسعه فناوری کشور

مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

دانشگاه های نسل چهارم !!

در حال حاضر بحث ظهور دانشگاه های نسل چهارم مطرح و جریان حاکم دانشگاه های جهان شده است. این دانشگاه ها جدا از وظایف دانشگاه های سه نسل گذشته، ماموریت دارند تا در **شکل دهی آینده جامعه** خود نقش ایفاء نمایند. تشخیص اینکه جامعه شان در چه و وضعیت است و در چه وضعیتی باید باشد؟ سرمایه گذاری های مالی و انسانی باید به کدام سو سوق یابند؟ چگونه باید جامعه را به سمت وضعیت مطلوب سوق داد؟ جایگاه کشور در نظام منطقه ای و بین المللی کجاست؟ در این وضعیت دانشگاه ها نقشی پیش گستر یا کنشگرایانه دارند. یعنی **دانشگاه نسل چهارم باید ضمن بررسی روندهای جاری و آتی جهانی و تشخیص نقاط قوت و ضعف جامعه، مسیر سیاست های سیاسی، اقتصادی، فرهنگی، اجتماعی کشور را به سمت و سویی رهنمون شوند که کشور بتواند جایگاه مناسب خود را در منطقه و نظام بین الملل به دست آورد.**

مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

روشها و برنامه های بهبود اثر بخشی دانشگاه های کشور

جامعه و صنعت

صلاحیت حرفه ای	مهارت افزایی	کارآموزی و کارورزی	بازدیدهای صنعتی و فعالیت های دانشجویی	رصد اشتغال فارغ التحصیلان		
فرصت مطالعاتی در صنعت و جامعه		پیشنهادات اصلاحی برای آیین نامه ارتقاء به منظور توسعه و ارتباط با اساتید با مسائل کشور	سامانه عرضه و تقاضای پژوهش و فناوری	پایان نامه ها و رساله های تقاضا محور	دفتر مشترک R&D	
ساماندهی امور حقوقی قراردادهای ارتباط با صنعت	طرح های جدید و الگوهای بین المللی در هم افزایی دانشگاه و صنعت		امریه و کسر خدمات ها	تفاهم های نامه های بین وزارتخانه ای		قراردادهای مشترک و حمایتی
	قراردادهای کلان نفتی	دفتر انتقال فناوری		کمیته های تخصصی جهت مشارکت در رفع چالش های ملی	مستندسازی و اطلاع رسانی دستاوردهای اجرایی	دفتر PMO در دانشگاهها
		طرح محققین در صنعت	طرح کارورزی پس از فارغ التحصیلی	خدمات تخصصی و آزمایشگاهی		

دانشگاهها و مراکز علمی کشور

مفاهیم پایه

تفاهم‌نامه یا Memorandum of Understanding که به اختصار **MOU** نامیده می‌شود، در واقع سندی دو یا چند جانبه میان طرفین آن است که **بیانگر هم‌سوئی خواسته‌های آن‌ها** می‌باشد. در واقع تفاهم‌نامه یک سندی است که در آن اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی برای دستیابی به یک توافق در آینده، معانی و اهداف مشخصی را اختیار می‌کنند و این تفاهم‌نامه را مبنای اصول و چهارچوب هر گونه تصمیم بعدی قرار می‌دهند. لذا از این جهت می‌توان بیان داشت تفاهم‌نامه‌ها فاقد تعهدات به معنای تعهدات حقوقی هستند.

توافق‌نامه Memorandum of Agreement که به اختصار **MOA** یا اغلب **Agreement** نیز نامیده می‌شود عبارت است از سند مکتوبی از روابط مشترک طرفین که جاکی از **رضایت و توافق در یک موضوع مشخص** بوده و شرایط و جزئیات توافق طرفین را مشخص می‌کند. **توافق‌نامه‌ها به عنوان یک سند قانونی از الزام حقوقی بهره‌مند هستند اما رسمیت آنها از یک قرارداد کمتر است.**

قرارداد یا Contract عبارت است از تعهدی که بین دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی در مقابل یکدیگر ناظر بر امری که مورد قبول آنها باشد، ایجاد میشود. به عبارت دیگر قرارداد نشان‌دهنده اراده طرفین برای ایجاد یک اثر حقوقی همراه با پذیرش تعهدات و مسئولیت‌ها است. نقض شرط و بند قرارداد نه تنها ضمانت‌آور است بلکه از اعتبار و حمایت قانونی برخوردار است. **قرارداد به عنوان یک سند حقوقی در برابر همگان قابل استناد** است و طرفین با استناد به قرارداد نیاز به دلیل بیشتری برای مطالبه تعهدات طرف دیگر ندارند. در واقع قرارداد در جایی است که تمامی مذاکرات اولیه و مقدماتی به ثمر رسیده و ظهور و بروز رسمی و قانونی می‌یابد.

مفاهیم پایه (ادامه)

تفاوت طرح و پروژه: بطور کلی در ادبیات ارتباط دانشگاه با صنعت، کلیه فعالیتها تحت عناوین طرح و یا پروژه تعریف می شوند. گاهاً واژه های طرح و پروژه به جای هم استفاده می شوند اما بین این دو واژه تفاوت وجود دارد. معمولاً پروژه به منظور ایجاد یک خروجی (مثلاً تولید محصول) تعریف می شود و حال آنکه برای محقق شدن نتیجه یک طرح ممکن است نیاز به اجرای چندین پروژه باشد. طرح و پروژه زیر نظر یک مدیریت مشخص برای تامین هدف یا هدفها، در چهار چوب برنامه زمانی و بودجه از پیش تعیین شده ای و با منابع انسانی و تجهیزاتی مشخص، اجرا می گردد.

مناقصه عبارت است از روشی برای خرید کالا یا خدمات (بطور خاص پژوهشی) که تمامی پیشنهادهای رسیده در یک زمان و در حضور پیشنهاد دهندگان بررسی شده و پایین ترین قیمت قبول می گردد. در واقع "مناقصه" فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود و مناقصه برای دسترسی به دو مولفه اساسی در خرید کالا و خدمات، به اجرا گذارده می شود.

مزایده در اصطلاح فرایندی است برای فروش یا واگذاری؛ کالا، خدمات یا حقوق دولتی یا متعلق به عام (بیت المال) یا متعلق به بخش خصوصی به فرد یا افرادی که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد.

مقدمه و ضرورت رفع نیاز جامعه از طریق پروژه های تحقیقاتی

یکی از اهداف کلان طرح تحول: کسب جایگاه پیشرو در شناسایی چالشها، تصمیم گیریها و سیاستگذاریهای کلان منطقه ای و ملی

راهکارهای پیشنهادی جهت ارتقای اثربخشی اجتماعی دانشگاه

- ✓ رفع موانع حقوقی برای مشارکت اعضای هیأت علمی
- ✓ بازنگری و تسهیل در آئین نامه ها و قوانین محدودکننده فعالیتها و ارتباطات اعضای هیأت علمی با جامعه
- ✓ شفاف سازی مقررات و ضوابط
- ✓ رفع تناقضها / مغایرتها در قوانین و مقررات موجود
- ✓ بهبود نگرش به فعالیتها و مشارکت اعضای هیأت علمی در جامعه
- ✓ کاربردی نمودن پژوهشهای دانشگاهی
- ✓ توسعه (یا تغییر) الگوهای همکاری با جامعه
- ✓ ساختار و سازمان منعطف و کارآمد
- ✓ ایجاد ساختارهای پژوهشی جدید و اصلاح ساختارهای موجود با مشارکت صنایع

انواع الگوهای متداول ارتباط دانشگاه با صنعت

- ۱) دانشگاه بعنوان بازوی R&D صنعت از طریق ایجاد مراکز تحقیق و توسعه صنعتی در دانشگاه
- ۲) از طریق طرحهای اینترنتیپ مثال موردی پروژه های انجام شده در قالب قرارداد بالک با فولاد مبارکه (دستور کار)
- ۳) انجام پروژه های کوتاه مدت فنی - تخصصی (الگوهای همکاری همچون SBDC و ساپکو)
- ۴) اجرای طرحهای دراز مدت فلگشپ صنایع کلیدی در دانشگاه (اعطای پژوهانه به اساتید توسط صنعت)
- ۵) همکاری در قالب تجهیز آزمایشگاههای تخصصی توسط صنعت در دانشگاه به منظور انجام پروژه های مورد نیاز صنعت
- ۶) ایجاد گروههای کاری مشترک بین بخشهای مختلف صنعت با دانشگاه
- ۷) ایجاد دفاتر ارتباط دانشگاه در صنعت (عارضه یابی و کلینیک صنعت)
- ۸) انجام پروژه های منفرد و گروهی اساتید شناخته شده در صنعت بطور منفرد تحت نظر معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۹) شناسائی طرحها و ایده های کاربردی اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی و یافتن کاربر صنعتی آنها
- ۱۰) حمایت از پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی توسط صنعت
- ۱۱) تفاهم نامه های همکاریهای مشارکتی یعنی طرح و ایده از دانشگاه و سرمایه و پیاده کردن ایده از صنعت و مشارکت در سود به نسبت توافق شده
- ۱۲) همکاریهای در قالب کمک به ایجاد شرکتهای دانش بنیان برخاسته از طرحهای پژوهشی دانشگاهی
- ۱۳) همکاریهای در قالب برگزاری نمایشگاههای علمی-تخصصی
- ۱۴) همکاریهای در قالب برگزاری دوره های آموزشی و سمینارهای مورد نیاز صنعت
- ۱۵) برگزاری کارگاههای آموزشی و کلینیک صنعت (ارائه خدمات مشاوره ای به صنعت)

Structure of an RFP

ساختار یک RFP استاندارد

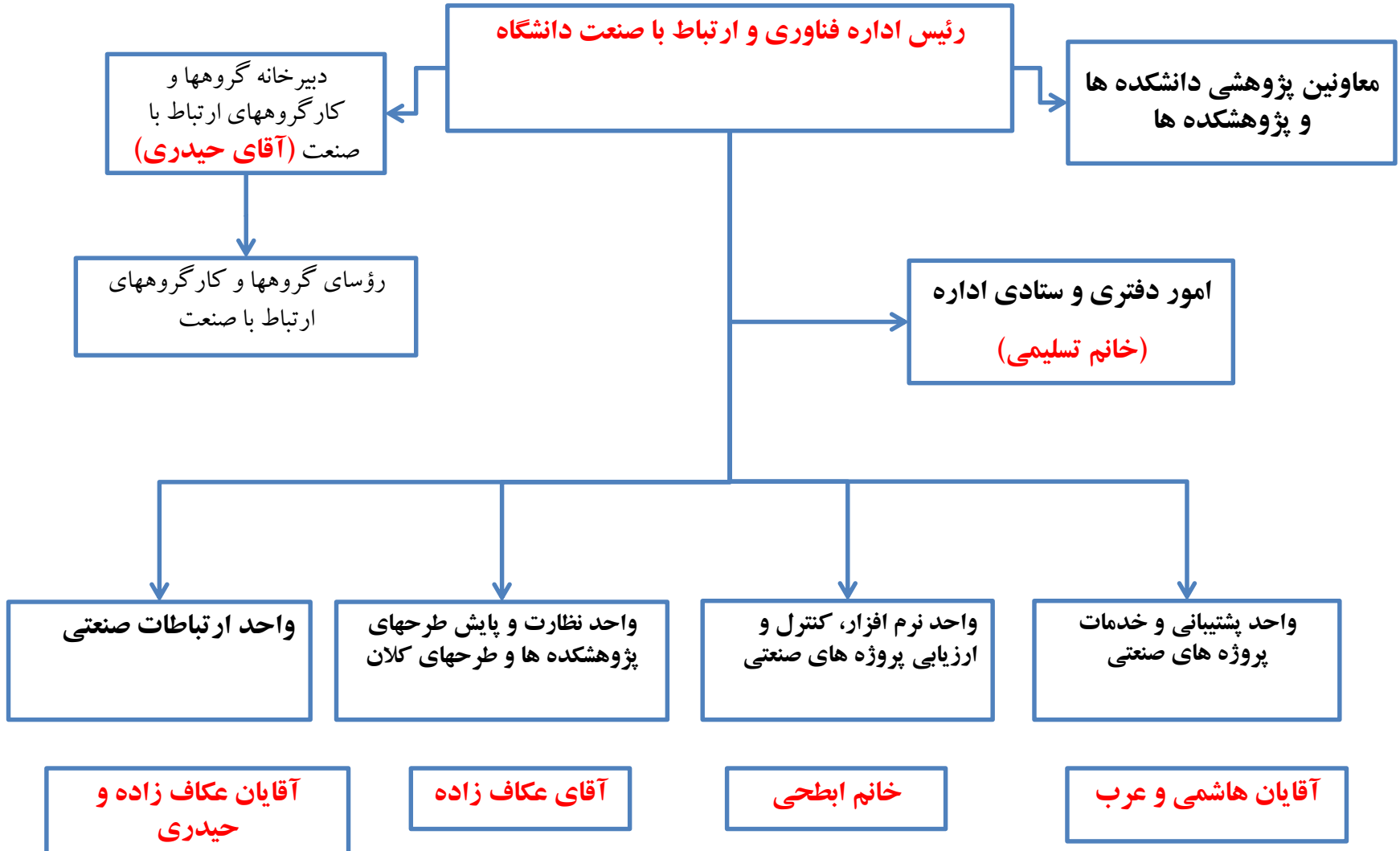
1.1. Key sections of an RFP

You can easily identify the key sections you should include in your RFP simply answering each and any of the following questions:

1. **Why?** Reasons why your organization need to buy a new solution.
2. **Who?** Description of your organization.
3. **What?** Nature of your project.
4. **How?**
 - Contract.
 - Information needed from suppliers.
 - Proposal evaluation criteria.
 - Contract award criteria.
5. **When?**
 - Selection process timeframe and deadlines.
 - Persons to contact.

**معرفی اجمالی سازمان و وظائف
اداره فناوری و ارتباط با صنعت
دانشگاه**

ساختار و وظائف واحدهای مختلف اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه



مهمترین فعالیتهای اداره فناوری و ارتباط با صنعت

الف) امور جاری طرحها و پروژه های مرتبط با صنعت انجام امور جاری و ستادی تکلیفی شامل مکاتبات رسمی و حقوقی با بیرون دانشگاه، عقد قراردادهای پژوهشی با صنعت، نظارت و کنترل پروژه ها، حمایت و پشتیبانی حقوقی، ضمانت نامه ای، بیمه ای و مالیاتی از پروژه ها، مدیریت دریافتها و پرداختهای پروژه ها، مدیریت و برنامه ریزی امور جاری کارآموزی

•انجام امور اداری روزمره

(جمعداری، اتوماسیون اداری، هماهنگی های اسکان مهمانان، بازدید ها، برپائی نمایشگاهها، بایگانی، پاسخگوئی به تلفن، تنظیم جلسات رئیس اداره، تایپ و ویرایش، کارآموزی و..)

مهمترین فعالیتهای اداره فناوری و ارتباط با صنعت (ادامه)

• پیگیری عقد تفاهم نامه ها و برگزاری جلسات کمیته پیگیری تفاهم نامه

(اداره کل استاندارد، اتاق بازرگانی، صنعت، معدن و تجارت، اداره کل فنی و حرفه‌ای استان، ذوب آهن اصفهان، سازمان مدیریت پسماند، شرکت گاز استان اصفهان، پژوهشگاه نیرو و ...)

• پیگیری راه اندازی دفاتر صنعت در دانشگاه

• پیگیری راه اندازی دفاتر دانشگاه در صنعت

• پیگیری برگزاری بازدید های صنعتی و جلسات هماهنگی

• پیگیری مشکلات حقوقی قراردادها

• پیگیری حضور و برپایی غرفه در نمایشگاه ها

• پیگیری برگزاری سمینارها و کارگاه‌های آموزشی

• پیگیری تسویه حساب و اختتام قراردادهای بلا تکلیف

• تهیه بانک اطلاعاتی کل اعضای هیات علمی و ثبت اطلاعات ارتباطی افراد عضو در گروه و

کارگروه‌های تخصصی و فعالین در صنعت در نرم افزار

• ثبت و ایجاد گروه و کارگروه های تخصصی ارتباط با صنعت و مکانیزه کردن جلسات آنها با نرم افزار

(گروه انرژی - مواد و معدن - حمل و نقل و عمران شهری - آب، کشاورزی، محیط زیست و توسعه پایدار - مکانیک،

صنایع دریایی و هوافضا، کنترل و اتوماسیون صنعتی - برق، الکترونیک، مخابرات و آی سی تی - صنایع دفاعی - صنایع

شیمیایی، دارویی، غذایی و نساجی - علوم پایه کاربردی و کارگروه های برق و مکانیک حمل و نقل - مرمت ابنیه

تاریخی - کشاورزی و فضای سبز - محیط زیست و توسعه پایدار - فناوریهای نوین در آب، کشاورزی و محیط زیست -

آب و تغییر اقلیم - صنایع شیمیایی - صنایع دارویی - صنایع غذایی - صنایع نساجی - انرژی های تجدید پذیر و ...)

مهمترین فعالیتهای اداره فناوری و ارتباط با صنعت (ادامه)

- مکانیزه کردن ارسال RFP و پروپوزال ها از صنعت به دانشگاه و بالعکس به وسیله نرم افزار جامع اداره
- ثبت RFP و پروپوزال ها در نرم افزار تا زمانی که دسترسی کلیه اعضای صنعتی و دانشگاهی به نرم افزار برقرار شود جهت ارتباط بهتر صنعت با دانشگاه
- شرکت در کلینیک های صنعتی
(کلینیک های صنعتی برگزار شده توسط شرکت شهرک های صنعتی در اغلب شهرک های صنعتی بزرگ اصفهان)
- پیگیری برگزاری جلسات ماهیانه گروه های مادر تخصصی تشکیل شده
- برگزاری جلسات هفتگی واحد ارتباطات صنعتی
- مکانیزه کردن کنترل پروژه و گزارش آمار دهی طرح های پژوهشی از طریق نرم افزار به کلیه ارگانهای دانشگاه و صنعت
(ریاست، برنامه و بودجه، معاونت آموزشی، مدیریت کل امور پژوهش، معاونت پژوهشی و ...)
- انجام امورات اداری طرح های جاری
(تهیه و تنظیم قرارداد های بالک پژوهشی و ضمانت نامه ها، اعلام وصول طرح های پژوهشی، پیگیری مفاصا حساب، مشکلات بیمه ای، دارائی (معافیت مالیاتی طرح ها) و ...)

مهمترین فعالیتهای اداره فناوری و ارتباط با صنعت

ب) امور تحولی و کلان

- ✓ هدایت کارگروه دستاورد های تقاضا محور به عنوان اتاق فکر چالشهای پیش روی اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه
- ✓ مذاکره و انعقاد تفاهم نامه های توسعه همکاری با سازمانها و نهادهای دولتی، دانشگاهها و مراکز پژوهشی و مؤسسات و شرکتهای خصوصی
- ✓ انجام مکاتبات و پیگیری لازم از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موسسه آموزشی و تحقیقاتی صنایع دفاعی جهت جابه جایی اعتبارت طرحهای فاقد قرارداد به طرحهای جاری
- ✓ برگزاری جلسات متعدد با مسئولین سازمانهای دولتی و شرکتهای بخش خصوصی به منظور ارتقا سطح ارتباط صنعت با دانشگاه)
- ✓ برنامه ریزی و سازمان دهی تشکیل گروههای کاری صنعت محور متشکل از تیم دانشگاهی و تیم صنعتی با برنامه ها و اهداف مشخص (۹ گروه اصلی).
- ✓ تهیه طرح تحول کارآموزی
- ✓ مشارکت در برگزاری کلینیک صنعت با همکاری شرکت شهرکهای صنعتی و صنایع کوچک
- ✓ تشکیل کمیته های پیگیری اجرای تفاهم نامه ها
- ✓ مدیریت و برگزاری برنامه ها و نمایشگاههای هفته پژوهش استانی و ملی
- ✓ مشارکت در برگزاری همایشها و کارگاههای آموزشی مورد نیاز صنعت

ج) تدوین آئین نامه ها و بهبود زیر ساختهای اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۱- آئین نامه بالاسری طرح ها و پروژه های پژوهشی و فناوری

۲- شیوه نامه تشویق تعامل دانشکده ها و پژوهشکده ها

۳- طرح تحول در کارآموزی

۴- تدوین الگوهای مناسب ارتباط دانشگاه با صنعت

۵- همکاری مؤثر در تدوین طرح تحول دانشگاه - کمیته توسعه همکاریهای منطقه

ای دانشگاه

۶- ایجاد نرم افزار جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۷- ایجاد پایگاههای اطلاعاتی طرحها و پروژه های ارتباط با صنعت (کارفرمایان و

طرفهای قرارداد با دانشگاه)

۸- ایجاد بانگ اطلاعاتی تخصصی اساتید

گروه های ثابت و دائمی صنعت محور (پتانسیلهای بومی، استانی و توانمندیهای بالقوه و بالفعل دانشگاه)

- **گروه انرژی** (شامل کارگروههای ۱- صنایع بالادستی نفت، ۲- صنایع پائین دستی نفت-گاز-پتروشیمی، ۳- انرژیهای نو، تجدید پذیر و پاک، ۴- سایر موارد)
- **گروه مواد و معدن** (شامل کارگروههای ۱- مهندسی سطح، جوشکاری و خوردگی ۲- فراوری مواد ۳- فرایندهای تولید مواد ۴- معادن و مواد معدنی فلزی و غیر فلزی، ۵- نانو فناوری و مواد پیشرفته، ۶- سایر موارد)
- **گروه حمل و نقل و عمران شهری** (شامل کارگروههای ۱- حمل و نقل و ترافیک، ۲- ژئوتکنیک، معماری و شهرسازی، ۳- مدیریت شهری و فناوری اطلاعات جغرافیائی، ۴- سایر موارد)
- **گروه آب، کشاورزی، محیط زیست و توسعه پایدار** (شامل کارگروههای ۱- آب و فاضلاب، ۲- کشاورزی، ۳- محیط زیست، زیست فناوری و توسعه پایدار، ۴- سایر موارد)
- **گروه برق، الکترونیک، مخابرات و ICT** (شامل کارگروههای ۱- الکترونیک، ۲- کنترل و اتوماسیون، ۳- مخابرات و ماهواره، ۴- تجهیزات آزمایشگاهی و مهندسی پزشکی، ۵- فناوری اطلاعات، ۶- سایر موارد)
- **گروه مکانیک، صنایع دریائی و هوا-فضا، کنترل و اتوماسیون صنعتی** (شامل کارگروههای ۱- صنایع خودرو، ۲- طراحی، ساخت و تولید، ۳- رباتیک و مکاترونیک، ۴- پیش رانهها (Propulsion)، ۵- سایر موارد)
- **گروه صنایع دفاعی** (شامل کارگروههای ۱- شیمیائی، ۲- موشکی و سوخت، ۳- الکترواپتیک، ۴- هوا-فضا و اویونیک، ۵- مواد پیشرفته و نانو مواد، ۶- سایر موارد)
- **گروه صنایع شیمیائی، نساجی، داروئی و غذایی** (شامل کارگروههای ۱- صنایع شیمیائی ۲- صنایع نساجی ۳- صنایع داروئی و ۴- صنایع غذایی، ۵- سایر موارد)
- **گروه علوم پایه کاربردی** (شامل کارگروههای ۱- پژوهشهای تقاضا محور فیزیک کاربردی، ۲- پژوهشهای تقاضا محور شیمی معدنی و آلی، ۳- پژوهشهای تقاضا محور ریاضی کاربردی، ۴- پژوهشهای تقاضا محور زمین شناسی کاربردی، ۵- سایر موارد)

ویژگیها و وظائف گروهها و کارگروه های مادر تخصصی صنعت محور

✓ تشکیل جلسات هم اندیشی منظم ماهانه بطور مشترک در محل دانشگاه و صنعت

✓ تنظیم و اصلاح مستمر کارگروههای تخصصی متناسب با نیاز صنعت

✓ دریافت عناوین و چکیده پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی، انتخاب و اولویت بندی آنها از نظر پتانسیل ورود به تجاری سازی

✓ معرفی پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی مستعد به دفتر ثبت ایده به منظور تجاری سازی

✓ تعیین کارگروه و تیم تحقیقاتی برای موضوعات تحقیقاتی و پروژه های ارجاع شده از صنعت

✓ رصد مستمر مشکلات صنعت توسط دبیر صنعتی و ارائه گزارش به گروه (کلینیک صنعت)

✓ دبیر دانشگاهی ایده ها و طرحهای اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی مرتبط با گروه را اخذ و در هر جلسه جهت اولویت بندی و تهیه پروپوزال قابل ارائه به صنعت مربوطه ارائه می دهد.

✓ اخذ، بررسی و ارزیابی ایده ها و طرحهای اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دبیر دانشگاهی و

اولویت بندی و ارسال آنها به کارگروههای مربوطه جهت تهیه پروپوزال

✓ اخذ، بررسی و ارزیابی مشکلات هر یک از صنایع مرتبط با کارگروههای گروه توسط دبیر صنعتی، دسته بندی و اولیت

بندی آنها جهت ارائه به کارگروههای مربوطه جهت تهیه پروپوزال قابل قبول برای صنعت

✓ برنامه ریزی بازدیدهای صنعتی ماهیانه از صنایع تحت نظر گروه و تعیین محورهای تحقیقاتی مشترک با صنایع مربوطه و

ارجاع به کارگروههای مربوطه جهت تهیه پروپوزال

✓ ارائه پیشنهاد و راهکارهای موثر به منظور ایجاد انگیزه و تشویق در تعریف و ارائه پیشنهادیه های تحقیقات و پروژه های

صنعتی در میان اعضای هیئت علمی بطرق مختلف

✓ ارتباط مؤثر صنعتی با دفاتر کانون فارغ التحصیلان، کارآفرینی و دفتر ثبت ایده و اختراعات

فراخوانها و دریافت نیازهای پژوهشی سازمان ها

در حال حاضر شناسایی نیازهای تحقیقاتی صنعت و جامعه عمدتاً با دو روش زیر صورت می گیرد:

۱- توسط معاونت پژوهشی و دفتر ارتباط با صنعت: در نتیجه تعاملات دانشگاه با جامعه و همچنین جستجو در پایگاه اطلاع رسانی سازمان ها و صنایع، اولویت های پژوهشی جامعه شناسایی شده و فهرست نیاز های پژوهشی آنها از طریق اتوماسیون اداری و درج در نرم افزار دفتر، به دانشکده ها و پژوهشکده های ذیربط اعلام می گردد. موضوع در واحدهای مرتبط بررسی شده و پروپوزال ها، به معاونت پژوهشی ارائه می شود. پیشنهاد های دریافت شده جهت ارزیابی به سازمان متقاضی ارسال شده و موضوع، تا زمان دریافت نتیجه نهایی، توسط دفتر پیگیری می شود. در نهایت در صورت تایید طرح توسط کارفرما، فرایند عقد قرارداد پژوهشی بین سازمان و دانشگاه آغاز می گردد.

۲- توسط عضو هیات علمی دانشگاه (مجری مسئول): نظر به اینکه موضوع جذب پروژه از سازمان ها، امری وابسته به فعالیت مستقل و خود انگیخته اعضای هیات علمی است، پژوهشگران دانشگاه مستقیماً با سازمان ها و صنایع ارتباط برقرار کرده و ضمن شناسایی نیازهای تحقیقاتی آنها، پیشنهاد انجام طرح پژوهشی خود را به آنها ارائه داده و پس از طی مراحل (طولانی) ارزیابی و اخذ نظر مساعد کارفرما، پیشنهاد اجرای پژوهش خود را به مرحله انعقاد قرارداد با کارفرما می رسانند.

انعقاد قرارداد اصلی

پس از تصویب موضوع پژوهش، قراردادی بین دانشگاه و سازمان منعقد می گردد. برای عقد قرارداد پژوهشی مابین دانشگاه و سازمان ها، دو روش وجود دارد:

✓ عقد قرارداد با استفاده از فرمت و سربرگ دانشگاه

چنانچه سازمان متقاضی، منع قانونی برای انعقاد قرارداد در چارچوب قرارداد خارج از سازمان خود نداشته باشد، قرارداد با استفاده از فرمت دانشگاه منعقد می شود. فایل قرارداد تیپ دانشگاه و کارفرما در دفتر ارتباط با صنعت قابل دسترس است.

✓ عقد قرارداد با استفاده از فرمت کارفرما

چنانچه سازمان متقاضی به انعقاد قرارداد در فرمت خود تاکید داشته باشد، قرارداد با استفاده از فرمت سازمان متقاضی منعقد می شود.

- برای بهره مندی اعضای هیات علمی دانشگاه از امتیاز اجرای طرح ارتباط با صنعت، ضروری است قرارداد اصلی مابین سازمان متقاضی و دانشگاه منعقد شود. به قراردادهایی که کارفرما بطور مستقیم با عضو هیات علمی منعقد می نماید، امتیازی (تغییر رتبه علمی و یا ارتقاء) تعلق نمی گیرد.

نکات مهم قبل و حین عقد قرارداد

- ضروری است مجری مسئول پروژه متن قرارداد را بطور دقیق مطالعه نموده و به مواردی مانند؛ موضوع پژوهش، شرح خدمات، مدت زمان اجرا، بودجه، محتوا، مراحل گزارش پیشرفت پروژه، تعداد و میزان پرداخت مرحله ای بودجه قرارداد، مالکیت مادی و معنوی، نوع و میزان تضمین دقت نظر کامل مبذول دارد.
- موضوع، شرح خدمات و یا تعهدات قرارداد می بایست بطور کامل مورد قبول مجری مسئول بوده و چنانچه موضوع قرارداد دارای جزئیات متعددی است، ضروری است این جزئیات (به منظور تعیین دقیق تعهدات دانشگاه)، در قالب صفحه ای جداگانه تحت عنوان «شرح خدمات»، پیوست گردد.
- در برآورد مبلغ قرارداد می بایست کلیه کسورات قانونی (مالیات، بالاسری و بیمه تامین اجتماعی)، لحاظ گردد.
- مجری مسئول موظف است در صورتیکه اجرای طرح نیاز به استفاده از تجهیزات و امکانات دانشگاه داشته باشد، نظر مساعد واحدهای مربوطه را گرفته و همچنین هزینه مربوط به استفاده از این امکانات را در هزینه طرح پژوهشی خود محاسبه نماید.
- **حقوق مالکیت مادی و معنوی:** این امکان وجود دارد، در اثر اجرای پروژه پژوهشی، دستاوردی ایجاد شود که در ابتدای اجرای پروژه، تولید آن محصول (سخت افزار یا نرم افزار)، قابل پیش بینی نبوده است. لذا چنانچه مجری مسئول پروژه احتمال می دهد، در هنگام اجرای طرح تحقیقاتی (که قصد انعقاد قرارداد با کارفرما را دارد)، دستاورد نوینی حاصل شود که جزو اهداف اولیه طرح نیست، ضروری است توافق کارفرما را در مورد میزان قدرالسهم دستاوردهای مادی و معنوی قرارداد اخذ نموده و آن را به طور دقیق در مفاد قرارداد تعیین نماید.

نکات مهم قبل و حین عقد قرارداد (ادامه)

- **تضمین:** اکثر کارفرمایان، برای اطمینان از انجام کامل و به موقع تعهدات قرارداد، وجهی را به عنوان ضمانت نامه معتبر از مجری مطالبه می نمایند. انواع ضمانت نامه هایی که در این قالب قرار می گیرند، عبارتند از؛ ضمانت نامه پیش پرداخت (۲۵٪ کل مبلغ قرارداد)، ضمانت نامه انجام تعهدات (۵٪ کل مبلغ قرارداد) و ضمانت نامه حسن انجام کار (۱۰٪ کل مبلغ قرارداد). بر اساس مصوبه هیات وزیران، دانشگاه ها می توانند به جای ارائه ضمانت نامه بانکی به طرف قرارداد، ضمانت نامه ای کتبی با امضای بالاترین مقام دستگاه به کارفرما ارائه دهند.

نکات مهم در باره ضمانت های قرارداد

- مجری مسئول، ضامن حقیقی ضمانت نامه هایی است که دانشگاه بابت قرارداد اصلی به کارفرما ارائه داده است.
- چنانچه کارفرما درخواست برگرداندن مبلغ مربوط به تضمین قرارداد را نماید، دانشگاه مجاز است از بودجه قرارداد (که قبلاً توسط کارفرما به حساب دانشگاه واریز کرده است) و یا حقوق و مزایای مجری مسئول، نسبت به پرداخت مبالغ ضمانت نامه های صادره به کارفرما اقدام نماید.
- توصیه می شود مجری مسئول پروژه، قبل از اقدام به تکمیل فرم قرارداد، جهت دریافت راهنمایی های ضروری و بکارگیری آن در مفاد قرارداد، با کارشناسان دفتر ارتباط با صنعت مذاکره نمایند و متن راهنمای جامع فرایند اجرایی طرح های پژوهشی و فناوری دانشگاه را مطالعه نمایند.

انعقاد قرارداد داخلی (بالک)

پس از عقد قرارداد اصلی، فرایند عقد قرارداد داخلی (دانشگاه و مجری مسئول) آغاز می شود. با امضای قرارداد داخلی، تمام تعهدات قرارداد اصلی به مجری مسئول منتقل می شود. مجری مسئول موظف است، با برنامه ریزی مناسب تمام تعهدات قرارداد را در زمان مقرر و بودجه تعیین شده به انجام رساند.

برای عقد قرارداد با مجری مسئول، بخش امور قراردادهای اداره ارتباط با صنعت، متن قرارداد داخلی را (بر اساس مفاد قرارداد اصلی)، تنظیم و جهت تایید به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می نماید. پس از تایید، امضاهای مجاز قرارداد اخذ می شود و پس از امضا و دریافت شماره ثبت، قرارداد به مجری ابلاغ می شود.

نظارت بر حسن انجام قرارداد اصلی و قرارداد داخلی با معاونت پژوهشی است.

- **قرارداد داخلی** مشمول پرداخت مالیات است. میزان مالیات قرارداد داخلی، بر اساس قانون مالیات مستقیم (مالیات بر درآمد) تعیین و توسط امور مالی دانشگاه کسر می گردد.

- مواد مصرفی مورد نیاز قرارداد که فاکتور معتبر دارند، از پرداخت مالیات و بالاسری معاف هستند.

- تجهیزات مورد نیاز قرارداد، به شرط خرید از شرکت معتبر (دارای کد اقتصادی و شناسه ملی)، ارائه فاکتور معتبر و برگه امین اموال دانشگاه، از پرداخت مالیات قانونی و بالاسری معاف هستند.

- **ویژگی های فاکتور معتبر:**

1. دارای سربرگ رسمی فروشگاه

2. دارای کد اقتصادی فروشگاه

3. دارای مهر، امضا، آدرس و تلفن فروشگاه

○ بالاسری

- تمام قراردادهای ارتباط با صنعت مشمول کسر بالاسری می گردند.
- در حال حاضر، میزان بالاسری قراردادهای ارتباط با صنعت بر اساس آخرین مصوبه هیات رئیسه دانشگاه، از ۵ تا ۲۰٪ بودجه قرارداد است که میزان دقیق آن با نظر معاونت پژوهشی تعیین می شود.
- آیین نامه بالاسری طرح های پژوهشی و فناوری دانشگاه در ارتباط با صنعت تدوین شده است که لازم است پس از تصویب، جایگزین مصوبه قبلی گردد.

○ مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی قرارداد

- بر اساس قانون ۳۸ سازمان تامین اجتماعی، کارفرمایان موظفند یک نسخه از تمام قراردادهای خود را جهت پرداخت حق بیمه قرارداد به سازمان تامین اجتماعی ارسال نمایند.
- بر طبق آخرین بخشنامه سازمان تامین اجتماعی (۴۸۶۲/۹۳/۱۰۰۰ مورخ ۲۲/۵/۹۳)، مفاصا حساب قراردادهای پژوهشی به شرط عدم بدهی دانشگاه به سازمان تامین اجتماعی، بدون اعمال هر گونه ضریب و مطالبه وجهی صادر می شود.
- تشخیص ماهیت تحقیقاتی بودن موضوع قرارداد بر عهده سازمان تامین اجتماعی است. برای اثبات ماهیت پژوهشی بودن قرارداد شاخص های متعددی وجود دارد که ذکر آنها در مفاد قرارداد می تواند کمک موثری می نمایند. از جمله؛
 - ✓ عنوان و شرح خدمات قرارداد به گونه ای انتخاب شود تا به طور واضح بر پژوهشی بودن موضوع قرارداد دلالت داشته باشد. عناوین خرید، خدمات و امکان سنجی از لحاظ بیمه پژوهشی محسوب نمی شود
 - ✓ بودجه پروژه از محل ردیف اعتبار پژوهشی کارفرما تامین گردد.
 - ✓ انتشار مقاله پژوهشی در نشریات معتبر
 - ✓ تایید پژوهشی بودن موضوع قرارداد توسط معاونت پژوهشی و ارسال آن به سازمان تامین اجتماعی (شعبه ۲۵)

✓ لازم است مجری مسئول قرارداد از کارکنان رسمی یا پیمانی دانشگاه انتخاب شود.

چنانچه موضوع پروژه از نظر سازمان تامین اجتماعی، پژوهشی تلقی نگردد، قرارداد مشمول ضریب تامین اجتماعی و پرداخت حق بیمه قرارداد (معادل ۶۷/۱۶٪ کل بودجه قرارداد) می گردد. از آنجائیکه پرداخت مبلغ بیمه تامین اجتماعی قرارداد بر عهده مجری است، چنانچه دفاعیات و اعتراضات دانشگاه در مورد رای صادره سازمان تامین اجتماعی به نتیجه نرسد، مجری موظف به پرداخت مبلغ تعیین شده به حساب سازمان تامین اجتماعی است

اختتام قرارداد

- پس از دریافت و ارائه مفاسد حساب قرارداد و تحویل آن به کارفرما، کارفرما ضمن پرداخت باقیمانده بودجه قرارداد، نسبت به آزادسازی سپرده های قرارداد (حسن انجام تعهدات و بیمه) و پرداخت آن به دانشگاه اقدام می نماید.
- معاونت پژوهشی، پس از دریافت کامل بودجه قرارداد و نامه اتمام قرارداد از کارفرما و دریافت خلاصه اطلاعات طرح از مجری، گواهی اتمام پروژه را برای مجری صادر می نماید.
- طرح های ارتباط با صنعت دانشگاه بر اساس « آیین نامه نحوه شکل گیری و اجرا و ارزیابی طرح های پژوهشی و فناوری دانشگاه، امتیاز دریافت می نمایند. امتیازدهی به طرح های ارتباط با صنعت توسط معاونت آموزشی دانشگاه (هیات ممیزه دانشگاه) صورت می گیرد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری	
نوع سند: الزامات	شماره سند: عتف_ل_۳۲۰۲
ویرایش: ۱	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	محمدسعید سیف	دفتر سیاستگذاری 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
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه: تاریخ: ۱۳۹۷/۰۶/۱۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند:
دفتر وزارتی	۳	۲	

ماده ۳. محتوای حقوقی قراردادها

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

۳-۲. 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.

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

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

۳-۵-۱. 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.

۳-۵-۲. 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.

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

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

ماده ۴. محتوای فنی قراردادها

۴-۱. 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:

۴-۱-۱. با توجه به آنکه تضامین لازم را مؤسسه ارائه می‌کند، معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌تواند بنا بر تشخیص خود از متخصصان دیگر برای بررسی فنی و اجرای قرارداد استفاده نماید.

۴-۱-۲. برای قراردادهای بزرگ علاوه بر پیوست فنی قرارداد سایر مستندات، شامل سوابق همکاران، زمان‌بندی، روش برآورد هزینه، خطرهای احتمالی، و موارد مشابه، که ضامن موفقیت اجرای پروژه‌اند، حسب نظر مؤسسه از مجری دریافت و بررسی می‌شوند.

۴-۱-۳. در بررسی محتوای قراردادها و هزینه‌های اجرای آنها می‌توان سوابق و تجارب فعالیت قبلی مجری/مجریان را بررسی و در خصوص آن تصمیم‌گیری کرد. مؤسسه در پذیرش یا رد قرارداد اختیار کامل دارد.

۴-۱-۴. در قراردادهای بزرگ مؤسسه می‌تواند به منظور کسب اطمینان از اجرای امور یک کارگروه اجرایی به هدایت مجری اصلی برای اجرای طرح تشکیل دهد.

ماده ۶. پایش قراردادها

- ۱-۶. نظارت بر پروژه رکنی اساسی در اجرای درست قرارداد است و تأثیر بسزایی در موفقیت مؤسسه‌ها 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.
- ۲-۶. 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 (مپفا) ثبت کنند تا امکان ارزیابی و تدوین اقدامات اصلاحی فراهم آید.
- ۵-۶. مجریان طرح‌ها مشکلات و چالش‌های قراردادهای خود را به مؤسسه و وزارت عتف اطلاع دهند تا راهکارهای حل آنها اندیشیده شود.

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 می‌تواند منابع حاصل از قرارداد را به حساب اعتباری عضو هیئت علمی واریز کند یا علی‌الحساب یا به صورت تنخواه در اختیار وی قرار دهد و مجری اجازه پرداخت و تأمین هزینه‌ها 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 هزینه‌ها را با پیشنهاد اجرای پروژه، خصوصاً در بخش‌های مالی و اجرایی، تأیید کند.

۳-۵. هزینه‌های پروژه در سرفصل‌های 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 باقی‌مانده از اجرای طرح در مؤسسه در زمره اموال مؤسسه شناسایی می‌شود.

Structure of an RFP

ساختار یک RFP استاندارد

1.1. Key sections of an RFP

You can easily identify the key sections you should include in your RFP simply answering each and any of the following questions:

1. **Why?** Reasons why your organization need to buy a new solution.
2. **Who?** Description of your organization.
3. **What?** Nature of your project.
4. **How?**
 - Contract.
 - Information needed from suppliers.
 - Proposal evaluation criteria.
 - Contract award criteria.
5. **When?**
 - Selection process timeframe and deadlines.
 - Persons to contact.

1.2. *Statement of Purpose*

Describe the extent of products and services your organization is looking for, as well as, the overall objectives of the contract.

1.3. *Background Information*

Present a brief overview of your organization and its operations, using statistics, customer demographics, and psychographics. State your strengths and weaknesses honestly. Don't forget to include comprehensive information on the people who will handle future correspondence.

1.4. *Scope of Work*

Enumerate the specific duties to be performed by the provider and the expected outcomes. Include a detailed listing of responsibilities, particularly when sub-contractors are involved.

1.5. *Outcome and Performance Standards*

Specify the outcome targets, minimal performance standards expected from the contractor, and methods for monitoring performance and process for implementing corrective actions.

1.6. Deliverables

Provide a list of all products, reports, and plans that will be delivered to your organization and propose a delivery schedule.

1.7. Term of Contract

Specify length, start date and end date of the contract, and the options for renewal.

1.8. Payments, Incentives, and Penalties

List all the terms of payment for adequate performance. Highlight the basis for incentives for superior performance and penalties for inadequate performance or lack of compliance.

1.9. Contractual Terms and Conditions

Attach standard contracting forms, certifications, and assurances. You may include requirements specific to this particular contract.

1.10. Requirements for Proposal Preparation

A consistent structure in terms of content, information, and documents types simplifies things for the people evaluating the proposals. Therefore, you should request a particular structure for the proposal and provide an exhaustive list of documents you want to receive.

1.11. Evaluation and Award Process

Lay down the procedures and criteria used for evaluating proposals and for making the final contract award.

1.12. Process Schedule

Clearly and concisely present the timeline for the steps leading to the final decision, such as the dates for submitting the letter of intent, sending questions, attending the pre-proposal conference, submitting the proposal, etc.

1.13. Points of contact for future correspondence

Include a complete list of people to contact for information on the RFP, or with any other questions. Incorporate their name, title, responsibilities, and the various ways of contacting them into this list.

امور بیمه ای قراردادها و بویژه قراردادهای تحقیقاتی

۱- ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی :

در مواردی که انجام کار بطور مقاطعه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار میشود کارفرما باید در قراردادی که منعقد می کند مقاطعه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مقاطعه کاران فرعی را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی بپردازد. پرداخت پنج درصد بهای کل کار مقاطعه از طرف کارفرما موکول به ارائه مفاسد حساب از طرف سازمان خواهد بود. در مورد پیمانکارانی که صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند معادل حق بیمه پرداختی بنا به درخواست سازمان از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد. هرگاه کارفرما آخرین قسط مقاطعه کار را بدون مطالبه مفاسد حساب سازمان بپردازد. مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود و حق دارد وجوهی را که از این بابت به سازمان پرداخت می نماید از مقاطعه کار مطالبه و وصول کند. کلیه وزارتخانه ها و موسسات و شرکتهای دولتی همچنین شهرداریها و اتاق اصناف (سابق) و موسسات دولتی و غیر دولتی و موسسات خیریه و عام المنفعه مشمول این ماده می باشند.

تبصره الحاقی به ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی مصوب جلسه مورخ ۱۳۷۲/۰۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی

کلیه کارفرمایان موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی و ۲۹ قانون بیمه های اجتماعی (سابق) مکلفند مطالبات سازمان تامین اجتماعی از مقاطعہ کاران و مهندسین مشاورى که حداقل یکسال از تاریخ خاتمه تعلیق یا فسخ قرارداد آنان گذشته و در این فاصله جهت پرداخت حق بیمه کارکنان شاغل در اجرای قرارداد و ارائه مفاسحاسب سازمان تامین اجتماعی مراجعه ننموده اند را ضمن اعلام فهرست مشخصات مقاطعه کاران و مهندسین مشاور از محل ۵٪ کل کار و آخرین قسط نگهداری شده به این سازمان پرداخت نمایند . میزان حق بیمه پس از قطعی شدن طبق قانون و بر اساس آراء هیات تجدید نظر موضوع ماده ۳۳ قانون تامین اجتماعی اعلام خواهد شد . مهلت مقرر جهت واريز مورد مطالبه توسط واگذارندگان کار حداکثر بیست و پنج روز تعیین گردیده است .

طبقه بندی قراردادهای از نظر سازمان تامین اجتماعی

قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی از نظر احتساب حق بیمه به سه دسته تقسیم می گردند :

بخش اول : قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی

بخش دوم : قراردادهای غیر عمرانی

بخش سوم : موارد خاص قراردادهای غیر عمرانی

بخش اول : قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی

الف : شرایط لازم

طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تامین اجتماعی (پیوست شماره یک) قراردادهایی

مشمول ضوابط طرحهای عمرانی تلقی میگردند که **دو شرط زیر تواما** دارا باشند :

۱- قرارداد بر اساس فهرست بها پایه سازمان برنامه و بودجه (قراردادهای پیمانکاری) یا ضوابط تیپ سازمان مزبور (قراردادهای مشاوره ای) منعقد شده باشد .

۲- تمام یا قسمتی از بودجه عملیات از محل اعتبارات عمرانی دولت (اعتبارات عمرانی ملی ، منطقه ای ، استانی) تامین شده باشد .

ب - نحوه احتساب حق بیمه پیمانهای طرحهای عمرانی

ماخذ حق بیمه کلیه قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی بر اساس مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تامین اجتماعی از تاریخ ۱۳۶۳/۰۴/۱۶ به بعد بشرح ذیل می باشد .

۱- حق بیمه قراردادهای مشاوره ای مقطوعاً ۱۴ درصد ناخالص کارکرد بعلاوه ۱,۶ درصد بعنوان حق بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۵,۶ درصد ناخالص کارکرد می باشد (سهم پیمانکار ۳,۶ درصد و سهم کارفرما ۱۲ درصد)

۲- حق بیمه قراردادهای پیمانکاری (اجرایی) مقطوعاً ۶ درصد ناخالص کارکرد بعلاوه ۶ دهم درصد بعنوان بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۲,۶ درصد ناخالص کارکرد میباشد (۱,۶ درصد سهام پیمانکار و ۵ درصد سهم کارفرما)

الف - مشمولین

کلیه قراردادهای فاقد شرایط اشاره شده در بخش طرحهای عمرانی ، قراردادهای غیر عمرانی تلقی شده و حق بیمه این قبیل قراردادها برابر مقررات و مصوبات شورایعالی تامین اجتماعی بشرح آتی محاسبه و وصول میگردد .

ب- نحوه و چگونگی احتساب حق بیمه

نحوه احتساب و حق بیمه قراردادهای غیر عمرانی با توجه به مصوبات شورایعالی تامین اجتماعی بشرح زیر می باشد .

د-قراردادهای خدمات شهری و نگهداری فضای سبز

در اینگونه قراردادها نیز معادل ۷۰٪ از ناخالص کارکرد به عنوان کارکرد مکانیکی محسوب و حق بیمه آن به ماخذ ۷٪ و معادل ۳۰٪ از ناخالص کارکرد به عنوان کارکرد غیر مکانیکی تلقی و حق بیمه آن به ماخذ ۱۵٪ محاسبه و وصول میگردد .

*- قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی:

۱- در مواردی که قرارداد تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاهها یا مراکز علمی و یا موسسات وابسته به آنها بعنوان پیمانکار یا مجری منعقد می شود ، چنانچه دانشگاه یا مراکز مذکور وابسته به وزارتخانه ها باشد و طبق پرونده ای که نزد سازمان دارد بدهکار نبوده و یا اصلا کارکنان آن مشمول قانون تأمین اجتماعی نباشد بدون محاسبه و مطالبه وجهی بابت حق بیمه قرارداد مفصاحساب مربوط صادر میشود .

۲- در مواردی که ۱- **موسسات تحقیقاتی و پژوهشی وابسته به دانشگاهها یا سایر مراکز علمی دولتی ، دارای شخصیت حقوقی مستقل باشند** و همچنین در ۲- **موسسات تحقیقاتی و پژوهشی بخش خصوصی که دارای دفاتر قانونی میباشند و آن را جهت حسابرسی در اختیار سازمان قرار دهند** دفاتر قانونی مبنای محاسبه و وصول حق بیمه قراردادهای منعقد می باشد به این ترتیب چنانچه طبق دفاتر قانونی فاقد بدهی باشند صدور مفصاحساب قراردادهای آنها بلامانع خواهد بود .

۳-۹- آن دسته از نهادها و سازمانها و وزارتخانه هائیکه کارکنان آن مشمول قانون حمایتی خاص غیر از تامین اجتماعی میباشند در صورتیکه با انعقاد قرارداد با سایر موسسات ، وزارتخانه و سازمانها اقدام به انجام کار بصورت پیمانکاری نمایند چنانچه ارگانهای مذکور گواهی نمایند که کار موضوع قرارداد منحصراً توسط پرسنل رسمی آنها که مشمول قانون حمایتی خاص میباشند انجام گرفته است لزومی به محاسبه و وصول حق بیمه قراردادهای آنها بر اساس تصویبنامه مذکور نخواهد بود . بدیهی است این قبیل پیمانکاران می بایستی لیست و حق بیمه کلیه پرسنل روز مزد و غیر رسمی شاغل در اجرای پیمان را به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند . و صدور مفاصاحساب قرارداد منوط به پرداخت حق بیمه آنان خواهد بود . در هر حال واگذارنده کار ملزم به رعایت ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی در مورد این گروه از پیمانکاران نیز میباشد .

فصل سوم : نحوه احتساب جرائم قراردادهای پیمانکاری

بخش اول : جرائم ارسال لیست:

توجه : جریمه لیست فقط یکبار (برای یکسال) محاسبه و در صورت عدم پرداخت حق بیمه برای سالهای بعد اضافه نخواهد شد .

$$۲,۳۵۰,۰۰۰ \times ۱۵\% = ۳۵۲,۵۰۰$$

اصل حق بیمه متعلقه

بخش دوم – جریمه تاخیر پرداخت حق بیمه:

۱- در مورد آندسته از پیمانکارانی که حق بیمه مستند به لیستهای ارسالی را در دوره اجرای قرارداد پرداخت می نمایند و همچنین در مورد قراردادهای مشمول طرحهای عمرانی که حق بیمه مربوطه توسط واگذارنده کار در طول اجرای قرارداد از صورت وضعیت و صورت حسابهای پیمانکار و مهندس مشاور کسر و به سازمان پرداخت می گردد چنانچه پس از محاسبه حق بیمه طبق ضوابط مربوطه مانده بدهی داشته باشد از تاریخ ابلاغ پیمانکار حداکثر ظرف سی روز فرصت دارد مانده بدهی را پرداخت و یا ترتیب پرداخت آن را با توافق سازمان بدهد در غیر اینصورت مشمول جریمه تاخیر خواهند بود توجه خواهند داشت که جریمه تاخیر تادیه در این حالت بر مبنای کل مانده بدهی و با توجه به درصد جریمه تعیین شده در قانون دریافت جرایم نقدی محاسبه و وصول می گردد.

$$۴,۵۰۰,۰۰۰ \times ۲۲\% = ۹۹۰,۰۰۰ \text{ برای یکسال}$$

امور مالیاتی قرارداد های تحقیقاتی

قانون اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱	قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶ و اصلاحیه های بعدی آن
<p>ماده ۱۳۱ :</p> <p>۱. تا میزان ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ ۱۵٪</p> <p>۲. نسبت به مازاد ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا میزان ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ ۲۰٪</p> <p>۳. نسبت به مازاد ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ ۲۵٪</p> <p>تبصره : به ازای هر ۱۰٪ افزایش درآمد ابرازی مشمول مالیات اشخاص موضوع این ماده نسبت به درآمد ابرازی مشمول مالیات سال گذشته آنها، یک واحد درصد و حداکثر تا ۵ واحد درصد از نرخ های مذکور کاسته می شود. شرط برخورداری از این تخفیف تسویه بدهی مالیاتی سال قبل و تسلیم اظهارنامه مالیاتی مربوطه در مهلت اعلام شده از سوی سازمان امور مالیاتی است.</p>	<p>ماده ۱۳۱ : نرخ مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی به استثنای مواردیکه طبق مقررات این قانون دارای نرخ جداگانه می باشد به شرح زیر می باشد:</p> <p>تا میزان ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ ۱۵٪</p> <p>تا میزان ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه نسبت به مازاد ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به نرخ ۲۰٪</p> <p>تا میزان ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه نسبت به مازاد ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به نرخ ۲۵٪</p> <p>تا میزان ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه نسبت به مازاد ۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به نرخ ۳۰٪</p> <p>نسبت به مازاد ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد مشمول مالیات سالانه به نرخ ۳۵٪</p>

قانون اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱	قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶ و اصلاحیه های بعدی آن
<p>ماده ۸۴ - میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هر ساله در قانون بودجه سنواتی مشخص می شود.</p>	<p>ماده ۸۴ - تا میزان یکصد و پنجاه برابر حداقل حقوق مبنای جدول حقوق موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت - مصوب ۱۳۷۰ - درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق کلیه حقوق بگیران از جمله کارگران مشمول قانون کار ، از یک یا چند منبع، از پرداخت مالیات معاف می شود.</p>

قانون اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱	قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶ و اصلاحیه های بعدی آن
<p>ماده ۸۵ - نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتی مازاد بر مبلغ مذکور در ماده (۸۴) این قانون و تا هفت برابر آن مشمول مالیات سالانه ده درصد (۱۰٪) و نسبت به مازاد آن بیست درصد (۲۰٪) است.</p> <p>(۱۰٪) و نسبت به مازاد آن به نرخهای مقرر در ماده (۱۳۱) این قانون خواهد بود.</p>	<p>ماده ۸۵ - نرخ مالیات بر درآمد حقوق در مورد کارکنان وزارتخانه ها و موسسات، و سایر دستگاههای دولتی موضوع مواد (۱) و (۲) و قسمت اخیر ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و نیز سایر دستگاههای اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی در صورت اجرای فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و اصلاحات و الحاقات بعدی آن، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و تحقیقاتی پس از کسر معافیت های مقرر در این قانون به نرخ مقطوع ده درصد (۱۰٪) و در مورد سایر حقوق بگیران نیز پس از کسر معافیت های مقرر در این قانون تا مبلغ چهل و دو میلیون (۴۲۰۰۰۰۰۰) ریال برای سال ۸۸ به نرخ ده درصد</p>



باسمه تعالی

دانشگاه صنعتی اصفهان
معاونت پژوهش و فناوری
اداره فناوری و ارتباط با صنعت

**معرفی اجمالی سامانه جامع فناوری و ارتباط با صنعت
دانشگاه**



مقدمه

یکی از رسالتهای مهم دانشگاه در راستای توسعه همکاریهای منطقه ای و تعامل سازنده و مؤثر با جامعه، ارائه خدمات پژوهشی کاربردی به جامعه و ایفای نقش مؤثر در چرخه تبدیل علم به ثروت و در نهایت ارتقای سطح رفاه جامعه میباشد. **سامانه جامع فناوری و ارتباط با صنعت بمنظور افزایش بهره وری سازمانی و تسهیل فرایندهای منتهی به انعقاد قراردادهای تحقیقاتی با مراکز بیرون از دانشگاه** از یکسو و ارائه خدمات و اطلاع رسانی سریع و بهنگام به مجریان محترم طرحهای تحقیقاتی و تهیه داده ها و گزارشات مورد نیاز در سطوح مدیریتی دانشگاه از سوی دیگر، طراحی و پیاده سازی شده است.

استفاده از تکنولوژی روز و ابزارهای مناسب و کارآمد نرم افزاری نه تنها میتواند سرعت و دقت را در انجام امور پشتیبانی پروژه ها به میزان قابل ملاحظه ای بالا ببرد بلکه در تصمیم گیری مدیران بر اساس مستندات دقیق و اطلاعات موجود تاثیر بسزائی داشته باشد.

یکی از مشکلات و موانع موجود بر سر راه سازمانها در مدیریت و کنترل پروژهها، پراکندگی و دور از دسترس بودن بخش نظارت و ارزیابی با مجریان پروژه می باشد که باعث بالا رفتن هزینه های پروژه و تعویق مدت زمان اجرای پروژه ها می گردد. لذا ایجاد سامانه ای تحت وب که بتواند **اطلاعات پروژهها را بصورت کاملا یکپارچه از ابتدای آ.ر.اف.پی و ارائه پیشنهادیه و تهیه پروپزال تا انتهای چرخه حیات پروژه** از هر نقطه ای مدیریت نماید ضروری بنظر می رسد.

این **سامانه دارای تأییدیه امنیتی** استفاده در سطح وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح با بیش از ۵ لایه حفاظتی است.

کلید داده ها و اسناد موجود در این **سامانه تحت یک الگوریتم رمزنگاری بومی**، کد شده و خارج از سامانه قابل دسترسی نخواهند بود.



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۱- معرفی بخش جداول پایه و پایگاههای داده های سامانه.

- امکان تعریف انواع داده های پایه ای و مورد استفاده سیستم در بخشهای **مدیریت ایده، مدیریت پروپزال، مدیریت آراف پی ها، مدیریت و کنترل پروژه، جلسات و گروههای مادر تخصصی**
- امکان **ثبت اطلاعات مجریان طرحها (اساتید دانشگاه)، کارفرمایان، مشاوران، ناظران، پیمانکاران** به همراه کلیه سوابق پژوهشی آنان
- امکان ارزیابی و **تعیین درصد مشارکت همکاران** موجود در هر پروژه
- امکان **ثبت اطلاعات نیروهای هر سازمان همکار** به همراه کلیه تخصصهای پژوهشی آنان
- امکان **ثبت ساختار سازمانی بصورت کاملاً پویا و دینامیک** و منطبق بر چارت سازمانی دانشگاه به همراه اطلاعات مورد نیاز
- امکان تعریف کلیه سازمانهای همکار (کارفرمایان طرحها) در پروژه ها بصورت سلسله مراتبی و نمودار درختی
- امکان **ثبت اطلاعات افراد، توانمندیها، حوزه فعالیت، زمینه کاری** و علاقه مندیهای سازمانهای همکار
- امکان **تهیه گزارش در سطوح مختلف سازمانی** با توجه به نوع ثبت اطلاعات سازمانها بصورت سلسله مراتبی و نمودار درختی



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۲- معرفی بخش مدیریت ایده

۱- ایده توسط صاحب ایده ثبت می‌گردد.

۲- اطلاعات تکمیلی نظیر صاحبان ایده، تجارب صاحبان ایده، فایل‌های ضمیمه، برنامه زمانبندی اجرا و ... ثبت شده و سپس ایده به اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه ارجاع داده می‌شود.

۳- رئیس اداره یا هر فرد دارای دسترسی می‌تواند ایده را پس از بررسی در صورت وجود معایب اساسی رد نماید در غیر این صورت امکان ارجاع به گروه مادر تخصصی مربوطه فراهم می‌گردد.

۴- دبیر گروه مادر تخصصی می‌تواند ایده را جهت ارزیابی به داور یا داورهایی ارجاع داده و یا به دبیر یکی از کارگروه‌های تخصصی خود ارجاع دهد.

۵- در صورت ارجاع به دبیر کار گروه، امکان ارجاع ایده به داور یا داورهایی نیز توسط دبیر کارگروه فراهم است.

۶- تعریف چک لیست ارزیابی ایده قبل از ارجاع به داوران الزامی است.

۷- مدیریت مهلت ارزیابی ایده ها نیز توسط دبیر گروه مادر تخصصی یا دبیر کارگروه تخصصی مربوطه انجام می‌شود

۸- امکان پیگیری عودت جوابیه، ارسال نتیجه ارزیابی به صاحب ایده، یادداشتهای عمومی یا خصوصی بین افراد مرتبط با ایده فراهم است.

۹- در صورت پذیرش ایده، امکان تهیه پروپزال برای صاحب ایده میسر می‌شود.



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۳- معرفی بخش مدیریت پروپزالها

۱- پروپزال توسط محقق یا عضو هیئت علمی ثبت می گردد.

۲- اطلاعات تکمیلی مرتبط با پروپزال ثبت شده و سپس به اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه ارجاع داده می شود.

۳- رئیس اداره یا هر فرد دارای دسترسی پروپزال را به گروه مادر تخصصی مرتبط با موضوع پروپزال ارسال می کند.

۴- دبیر گروه مادر تخصصی می تواند پروپزال را جهت ارزیابی به داور یا داورهایی ارجاع داده و یا به دبیر یکی از کارگروههای تخصصی خود ارجاع دهد.

۵- در صورت ارجاع به دبیر کار گروه، امکان ارجاع به داور یا داورهایی نیز توسط دبیر کارگروه فراهم است.

۶- تعریف چک لیست ارزیابی پروپزال قبل از ارجاع به داوران الزامی است. مدیریت مهلت ارزیابی نیز توسط دبیر گروه مادر تخصصی یا دبیر کارگروه انجام می شود

۷- در صورت پذیرش، بعنوان پروپزال مصوب ثبت می شود.

۸- پروپزالهای مصوب به صنایع مختلف ارجاع داده شده و قابل پیگیری در صنعت می باشد.

۹- در صورتتأیید اولیه پروپزال در صنعت امکان پیگیری عقد قرارداد فراهم می گردد

۱۰- در صورت عقد قرارداد در هر صنعت بصورتپروژه ای جدید در سامانه قابل ثبت است



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۴- معرفی بخش مدیریت آرافپی ها و عارضه های صنعتی.

۱- ابتدا **عارضه صنعتی (آرافپی) توسط صنعت به دانشگاه ارجاع داده می شود.**

۲- آرافپی وارد اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه می گردد.

۳- رئیس اداره یا هر فرد دارای دسترسی می تواند آرافپی را به افراد متخصص در این حوزه و همچنین گروه یا کارگروههای تخصصی مرتبط ارجاع دهد.

۴- دبیران گروه یا کارگروه تخصصی مربوطه می توانند این آرافپی را به افراد متخصص در این حوزه ارجاع دهند.

۵- افرادی که آرافپی به آنها ارجاع شده می توانند پروپزال پیشنهادی خود را تهیه و به کارگروه یا گروه تخصصی مربوطه ارجاع دهند.

۶- پروپزال در گروه یا کارگروه تخصصی تکمیل تر شده و به اداره فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه ارجاع داده می شود.

۷- رئیس اداره یا فرد دارای دسترسی می تواند پروپزال را به سازمان ارائه دهنده آرافپی ارسال نماید.

۸- پیگیری های لازم جهت تعیین وضعیت پروپزال ارجاعی به صنعت انجام شده و در صورت تأیید پروپزال در صنعت و عقد قرارداد بعنوان

پروژه ای جدید در سیستم ثبت می شود



۵-۲-

امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

معرفی امکانات بخش مدیریت و کنترل پروژه.

- ۱- امکان ثبت کارفرما، پیمانکار، ناظر، مشاور و همکاران پروژه و امکان ثبت تعهدات کارفرما یا پیمانکار پروژه
- ۲- امکان ثبت مستندات پروژه، اطلاعات مالی، شرح خدمات، شرایط ویژه، خدمات پشتیبانی، اطلاعات فن آوری، شرح تفصیلی
- ۳- امکان ثبت متمم های قرارداد، تخمین هزینه پرسنلی، تخمین هزینه خدمات، تخمین هزینه تجهیزات
- ۴- ثبت تجهیزات خریداری شده در پروژه ها به همراه ثبت وضعیت بهره برداری، تعمیر و نگهداری، مدیریت مستندات تجهیز و
- ۵- امکان ثبت انواع ملاحظات برای همکاران پروژه
- ۶- امکان ثبت همکاریها، رویدادها، تبلیغات، افتخارات، نگرانی ها و موانع، بازدیدها و تاریخهای مهم در پروژه
- ۷- امکان شکست پروژه به فازها و فعالیتهای کوچکتر جهت تخمین بهتر زمان، هزینه و منابع در پروژه ها
- ۸- امکان تعریف زیر پروژه های یک پروژه
- ۹- امکان ترسیم انواع نمودارهای مدیریت و کنترل پروژه نظیر گانت چارت، پرت چارت و داشبوردهای گرافیکی مدیریت زمان و هزینه ها
- ۱۰- امکان ثبت نظرسنجی از بهره بردار پروژه
- ۱۱- امکان ارسال اخطارها یا هشدارهایی به مدیران پروژه ها با توجه به وضعیت پروژه و گذر زمان
- ۱۲- امکان ثبت اطلاعات مرتبط با ارزیابی ارتقاء، ارزیابی پژوهانه، ارزیابی فرصت مطالعاتی و



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۶- معرفی بخش مالی طرحهای تحقیقاتی

۱- امکان ثبت اطلاعات مالی پروژه و انواع متممهای افزایشی یا کاهششی زمان و هزینه در پروژه

۲- امکان ثبت بودجه بندی پروژه با سرفصلهای هزینه نیروی انسانی، تجهیزات و ماشین آلات، مواد

مصرفی و ...

۳- امکان پیگیری اعتبارات، ثبت اعتبارات دریافتی پروژه و همچنین ثبت مبالغ پرداختی به مجری پروژه

۴- امکان توزیع اعتبار در سرفصلهای بودجه بندی شده پروژه، آزاد سازی اعتبار توزیع شده، ثبت هزینه

های انجام شده در پروژه ها

۵- مدیریت مطالبات و بدهی ها، وضعیت حساب، مدیریت مستندات مالی و ...



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۷- معرفی مدیریت جلسات

- ۱- امکان **ثبت اطلاعات جلسه** نظیر عنوان، تاریخ، محل، ساعت شروع و خاتمه و ...
- ۲- امکان **ثبت اطلاعات تکمیلی نظیر دستورات جلسه، اعضای جلسه، مدیر جلسه، دبیر جلسه،** فایل‌های ضمیمه، خلاصه مذاکرات، مصوبات جلسه، اقدامات انجام شده و ...
- ۳- امکان **اطلاع رسانی به اعضای جلسه از طریق پیام کوتاه، دعوت‌نامه و ارسال ایمیل**
- ۴- امکان **ویرایش جلسه، لغو جلسه، اعلام عدم حضور توسط اعضاء، ارسال پیام خصوصی**
- ۵- امکان **دعوت از کلیه اعضای یک گروه نظیر گروه مادر تخصصی یا کارگروه تخصصی**
- ۶- **اطلاع به مسئولین دفاتر اعضای جلسه از طریق سیستم جهت یادآوری به وی**
- ۷- امکان **ثبت حاضرین، اعضای حاضر با تاخیر و غائبین جلسه،**
- ۸- امکان **ارسال صورتجلسه به کلیه اعضای جلسه از طریق ایمیل و یا بخش مدیریت جلسات**

سامانه



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۸- معرفی مدیریت گروهها و کارگروههای تخصصی ارتباط با صنعت

۱- امکان ثبت گروه تخصصی

۲- امکان ثبت محور و زمینه فعالیت گروه

۳- امکان ثبت اعضای گروه، ثبت دبیر گروه و ثبت مسئولین دفاتر اعضای گروه

۴- امکان ثبت کارگروههای تخصصی گروهها

۵- امکان ثبت محور و زمینه فعالیت کارگروه

۶- امکان ثبت اعضای کارگروه، ثبت دبیر کارگروه و ثبت مسئولین دفاتر اعضای کارگروه



امکانات و توانمندیهای سامانه جامع اداره فناوری و ارتباط با صنعت

۹- معرفی گزارشات و خروجی های سامانه

۱- امکان تهیه انواع گزارشات متنی و گرافیکی با فرمتهای خروجی مناسب

۲- دسته بندی گزارشات در بخشهای گزارشات نیروی انسانی، گزارشات ساختارهای سازمانی، گزارشات سازمانهای همکار، گزارشات ایده، گزارشات پروپزال، گزارشات پروژه و

۳- امکان تهیه گزارش توسط کاربر با اعمال هرگونه فیلتر دلخواه در پروژه ها

۴- امکان تهیه خروجی در قالب فایل های اکسل

۵- امکان تهیه گزارشات بر مبنای انتخاب عناصر سازنده گزارش

۶- امکان تعیین دسترسی به کوچکترین اجزاء سامانه به افراد یا گروههای کاربری خاص

۷- امکان تعریف محدوده دسترسی افراد به اطلاعات موجود در سامانه

ابزارهای در دسترس نرم افزار جامع فناوری و ارتباط با صنعت (در یک نگاه)



مدیریت ایده در گروه



مدیریت ایده در پژوهش



ارائه ایده جدید



سازمان‌های همکار



ساختار سازمانی



نیروی انسانی مرکز



نیروی انسانی



جداول پایه



نمایش منو



داوری پروپزال دریافتی



مدیریت پروپزال در کارگروه



مدیریت پروپزال در گروه



مدیریت پروپزال در پژوهش



ارائه پروپزال جدید



مدیریت آراء پی دریافتی



ارائه آراء پی جدید



داوری ایده دریافتی



مدیریت ایده در کارگروه



مدیریت اختلالات پروژه ها



حسابداری پژوهشی-مجری



حسابداری پژوهشی



کنترل پروژه-مجری



کنترل پروژه-پژوهش



اطلاعات قراردادی پروژهها



پروژه جدید - پژوهش



پروپزال‌های مصوب



گروه‌های مادر تخصصی



گزارش‌های متنی



فرم‌های پژوهشی



مدیریت فرم‌های پژوهشی



آیین نامه‌ها



مدیریت آیین نامه‌ها



در دست اقدام ۴۷



مدیریت مالکیت فکری



جلسات



مدیریت جلسات



خروج



درباره ما



تنظیمات من



تنظیمات مدیر ممتاز



مدیریت کاربران



راه‌نمای کاربری



اخبار و تازه‌ها



مدیریت متون پیش فرض



گزارش‌های گرافیکی