



## آیین نامه اجرایی

### دبیرخانه بند «الف» ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور

#### مقدمه:

این آیین‌نامه به منظور اجرای اثر بخش و هماهنگ بند «الف» ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی در خصوص حمایت از پژوهش‌های تقاضا محور تهیه و تدوین گردیده است.

#### بندالف ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور:

«حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضا محور مشترک با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمی در موارد ناظر به حل مشکلات موجود کشور مشروط به این‌که حداقل پنجاه درصد (۵۰٪) از هزینه‌های آن را کارفرمای غیردولتی تأمین و تعهد کرده باشد»

#### ماده ۱. اهداف:

اهداف این آیین‌نامه عبارتند از:

- الف . استفاده حداکثری از امکانات و توان پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه های علمی در حل مشکلات کشور
- ب . تشویق و حمایت از سرمایه گذاری و فعالیت بخش غیردولتی در تعامل و استفاده از خدمات و توان پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه های علمی کشور
- ج . گسترش و حمایت از پژوهش‌های ناظر به حل مشکلات و رفع نیازهای کشور
- د . نهادینه‌سازی و ترویج فرهنگ پژوهش‌های مشترک و تقاضا محور در جامعه
- ه . تبدیل علم به ثروت و تقویت ارتباط میان صنعت، دانشگاه، حوزه های علمی و جامعه

#### ماده ۲. تعاریف:

**مؤسسه پژوهشی/فناوری (سفارش گیرنده):** به حوزه های علمی، دانشگاه، پژوهشگاه، پارک علم و فناوری، مرکز رشد، مؤسسه و واحد پژوهشی/ فناوری دولتی یا غیردولتی با هویت حقوقی مستقل که دارای مجوز پژوهشی/ فناوری از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و حوزه های علمی باشند، اطلاق می شود که انجام پروژه به آن سفارش داده می‌شود.

**کارفرما (سفارش دهنده):** دستگاه اجرایی، مؤسسه یا شرکت غیردولتی است که دارای هویت حقوقی مستقل بوده و پروژه پژوهشی به سفارش او انجام می‌گیرد، مدیریت و نظارت بر اجرای پروژه را برعهده دارد، بهره‌بردار اصلی از نتایج پروژه است و در اجرای پروژه حداقل ۵۰٪ مشارکت مالی نقدی می‌نماید.

**خودکارفرما:** سفارش دهنده ای است که به مؤسسه پژوهشی تابعه یا وابسته به خود سفارش کار پژوهشی بدهد. سازمان سفارش دهنده در صورتی وابسته به سازمان سفارش گیرنده محسوب می شود که دارای وابستگی تشکیلاتی با آن سازمان باشد به این معنی که مجری یا همکاران مجری و یا مؤسسه پژوهشی جزء تشکیلات سازمانی سفارش دهنده پروژه محسوب شوند.

**مجری:** پژوهشگری که پروژه پژوهشی توسط وی و همکارانش انجام می شود و عضو تمام وقت یا هیات علمی مؤسسه پژوهشی/ فناوری بوده و دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد در زمینه پروژه پژوهشی و دارای حداقل ۳ سال سابقه پژوهشی در ارتباط با موضوع پژوهش باشد .

**پروژه:** طرحی پژوهشی، کاربردی، غیر تکراری، دارای نوآوری و ناظر به حل مشکلات کشور و دارای تقاضا می باشد که شرایط آن طبق ماده ۵ این آیین نامه تعیین می شود .

**دبیرخانه:** محل تشکیل، تکمیل پرونده، داوری، تصویب و تأمین مالی پروژه‌ها مطابق دستورالعمل اجرایی بند الف ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور می‌باشد که مستقر در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

**پژوهش کاربردی تقاضا محور:** پژوهشی که به سفارش کارفرمای غیردولتی به منظور کسب دانش علمی و فنی جدید با کاربرد عملی خاص و حل مشکل در کشور انجام گیرد و منجر به محصول کاربردی، نوآوری یا بومی سازی دانش فنی شود که برای اولین بار در ایران انجام شده باشد.

**واحدهای فناوری:** شرکتها و موسسات دارای هویت حقوقی مستقل از پارکهای علم فناوری و مراکز رشد بوده که با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات، فعالیت می‌نمایند.

**شرکتهای دانش بنیان:** شرکتها و موسسات حقوقی هستند که با ایجاد یک کسب و کار دانش محور به منظور تبدیل پایدار دانش به ثروت تشکیل شده و فعالیتهای اقتصادی آنها مبتنی و همراه با فعالیتهای تحقیق و توسعه در زمینه های نو و فناوریهای پیشرفته است و به توسعه اقتصاد دانش محور در جامعه کمک می‌کند. از جمله مصادیق این فعالیتهای، تجاری سازی نتایج تحقیق و توسعه شامل طراحی و تولید و عرضه کالا، خدمات و نرم افزار انتقال، تولید و عرضه فناوری، بکارگیری فناوریهای پیشرفته و با ارزش افزوده بالا و ارائه مشاوره و خدمات تخصصی و دانشی می‌باشند.

#### ماده ۴. شرایط و ویژگی های پروژه، کارفرما و موسسه پژوهشی / فناوری:

**الف - ویژگی های پروژه های پیشنهادی:** پروژه های پیشنهادی که دارای حداقل شرایط زیر می‌باشند در صورت تایید در داوری علمی و تصویب دبیرخانه می‌توانند از تسهیلات موضوع این بند استفاده نمایند:

۱- پروژه باید پژوهشی، کاربردی، غیر تکراری، دارای نوآوری و ناظر به حل مشکلات کشور و تقاضا محور باشد.

**تبصره ۱:** طرح‌ها و پروژه‌هایی که مسأله محور نبوده و اساساً مشکلی کاربردی و اولویت دار در کشور را حل نمی‌کنند، همانند طرح‌هایی که دارای عناوینی نظیر بررسی، امکان‌سنجی، مطالعه، طراحی مفهومی و معادل این واژه‌ها باشند یا پروژه‌هایی که هدف آنها صرفاً شناسایی موضوع خاصی بوده، یا فقط مطالعه تطبیقی باشند یعنی قید حل مسأله مطرح نباشد و یا حل مسأله در آن موقوف به انجام طرح دیگری شده باشد، از محل تسهیلات موضوع این بند حمایت نمی‌شوند.

**تبصره ۲:** لازم است پژوهشی بودن و تکراری نبودن پروژه توسط کارفرما و موسسه پژوهشی/فناوری تأیید و تعهد شده باشد. در عین حال اختیار تشخیص کلیه ویژگی‌های پروژه پیشنهادی از جمله پژوهشی بودن و تکراری نبودن پروژه بر عهده دبیرخانه است.

**تبصره ۳:** پروژه دارای نوآوری بوده و غیر تکراری باشد یعنی پژوهشی که خروجی آن محصولی نو بوده و برای اولین بار در ایران انجام شده باشد.

۲- پروژه تقاضا محور باشد یعنی کارفرمایی که بهره بردار اصلی نتایج پروژه است، آن را سفارش داده و پروژه در حوزه مأموریت کارفرما باشد.

۳- امکان حمایت از طرح‌های انتقال، بومی‌سازی و تجاری سازی فناوری (پژوهش توسعه‌ای) از محل تسهیلات موضوع این بند وجود دارد.

۴- مدت زمان اجرای پروژه حداکثر ۲۴ ماه باشد.

**تبصره ۴:** در موارد استثنایی در محصولات پیشرفته و پیچیده به تشخیص دبیرخانه مدت زمان اجرای پروژه تا ۳۶ ماه قابل تصویب می‌باشد مشروط به اینکه از مهلت قانونی برنامه پنجم بیشتر نشود.

۵- تنها اقلام مصرفی که هزینه آنها جزء هزینه‌های مستقیم پروژه است، یعنی اقلامی که در ساخت نمونه محصول بکار می‌روند، از محل تسهیلات موضوع این بند قابل پرداخت است.

۶- اقلام غیر مصرفی جزء هزینه‌های مستقیم پروژه محسوب نشده و از محل تسهیلات موضوع این بند حمایت نمی‌شوند. هزینه تأمین تجهیزات آزمایشگاهی، ماشین‌های اداری، وسایل ارتباطی، کمک به برگزاری سمینارها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی، هزینه سفرهای داخلی و خارجی، احداث، خرید و یا اجاره ساختمان، خرید خودرو و نظایر آن از محل تسهیلات موضوع این بند پرداخت نمی‌شود. بنابراین سقف مجاز

هزینه‌های بالاسری برای مؤسسه پژوهشی / فناوری در صورت تأیید بالاسری در مرحله داوری و تصویب دبیرخانه حداکثر ۱۰٪ از اعتبار کل می‌باشد.

**تبصره ۵:** بالاسری سازمان پژوهشی در قبال تجهیزات آزمایشگاهی و امکاناتی می‌باشد که در اختیار مجری قرار می‌دهد.  
**تبصره ۶:** به اعتبارات این پروژه‌ها مالیات و بیمه تعلق نمی‌گیرد.

### ب- ویژگی‌های موسسه پژوهشی / فناوری:

۱- مؤسسه پژوهشی بایستی دارای مجوز پژوهشی / فناوری از مراجع قانونی ذیربط باشد. منظور از مراجع قانونی ذیربط، شوراهای گسترش آموزش عالی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و حوزه‌های علمیه و کمیته تخصصی فناوری وزارت علوم تحقیقات و فناوری می‌باشد.

۲- مؤسسه پژوهشی و مجری پروژه از نظر اداری و حقوقی بایستی از کارفرما کاملاً مستقل باشند، در غیر اینصورت پروژه پژوهشی توسط دبیرخانه قابل حمایت نخواهد بود.

۳- مؤسسه پژوهشی / فناوری باید دارای شخصیت حقوقی مستقل باشد.

۴- در هر پروژه یک نفر بعنوان مجری انتخاب می‌شود که ضروری است از اعضای تمام وقت یا هیأت علمی تمام وقت مؤسسه پژوهشی / فناوری باشد و بقیه بعنوان همکار در اجرای پروژه مشارکت داشته باشند و همکاران پژوهشی پروژه نیز از موسسات پژوهشی / فناوری دارای مجوز انتخاب شده باشند.

**تبصره ۱:** حداکثر یک نفر از پژوهشگران عضو در سازمان سفارش دهنده پروژه می‌تواند به عنوان ناظر در اجرای پروژه مشارکت داشته باشد.

**تبصره ۲:** در صورتیکه مؤسسه پژوهشی / فناوری فاقد اعضای تمام وقت یا هیأت علمی تمام وقت واجد شرایط بند ۳ فوق باشد، مؤسسه پژوهشی / فناوری با رعایت کلیه موارد ذیل می‌تواند از اعضای هیأت علمی سایر مؤسسات پژوهشی استفاده نماید:

۱- موافقت رسمی مؤسسه پژوهشی / فناوری که مجری عضو آن است، کسب شده باشد؛

۲- مؤسسه پژوهشی / فناوری متقاضی نسبت به انعقاد قرارداد پژوهشی به مدت حداقل طول اجرای پروژه با مجری مدعو اقدام نموده باشد.

۳- موضوع پروژه با زمینه تخصصی مؤسسه پژوهشی / فناوری مرتبط باشد.

**تبصره ۳:** مجموع ساعات حداکثر مجاز مشارکت هر پژوهشگر (اعم از مجری یا همکاران) به طورهمزمان در پروژه‌های مورد حمایت دبیرخانه حداکثر ۳۰۰ ساعت در ماه نباید باشد.

### ج- ویژگی‌های کارفرما:

۱- کارفرما بایستی شرکت، نهاد، سازمان یا موسسه ای غیر دولتی باشد.

**تبصره:** مؤسسات پژوهشی یا فناوری دولتی نمی‌توانند کارفرما باشند.

۲- کارفرما **حداقل** ۵۰٪ مشارکت نقدی پروژه را تعهد کرده باشد. میزان مشارکت دبیرخانه در تامین مالی پروژه‌ها **حداکثر** ۵۰٪ خواهد بود و درصد مشارکت دبیرخانه با توجه به امتیاز طرح و اولویت‌بندی صورت گرفته در دبیرخانه تعیین خواهد شد.

۳- موضوع پروژه در مأموریت اصلی کارفرما باشد.

۴- کارفرما موظف است سهم مشارکت خود را در ابتدا تضمین و پس از انعقاد قرارداد به مؤسسه پژوهشی / فناوری تعهد نماید. سهم مشارکت دبیرخانه پس از آن مطابق با پیشرفت کار و بعد از پرداخت هر مرحله سهم کارفرما، پرداخت می‌شود.

۵- شرکتها و موسسات دانش بنیان از جمله شرکتهای مستقر در پارک‌ها و مراکز رشد علم و فناوری می‌توانند در صورت داشتن سایر شرایط این آیین نامه بعنوان کارفرما از تسهیلات موضوع این بند استفاده کنند.

## ماده ۵. پروژه‌های پیشنهادی که نمی‌توانند از تسهیلات موضوع بندالف ماده ۱۷ استفاده نمایند عبارتند از:

- ۱- سهم مشارکت کارفرما کمتر از ۵۰٪ باشد.
- ۲- سهم مشارکت کارفرما غیر نقدی باشد.
- ۳- پروژه‌های خود کارفرما.
- ۴- کارفرمای پروژه دولتی باشد.
- ۵- پایان نامه‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری.
- ۶- طرح‌هایی که خروجی، نتیجه یا هدف آنها صرفاً گزارش، مقاله یا ارایه یک گزارش باشد.
- ۷- پروژه‌هایی که ناظر به حل مشکل معین و دارای اولویت کشور نباشد.
- ۸- مدت زمان اجرای پروژه بیش از ۲۴ ماه باشد. (در موارد استثنایی ۳۶ ماه)

## ماده ۶. تشکیل، بررسی اولیه و تکمیل پرونده:

- ۱- پروژه‌ها طبق قواره‌ها و فرم‌های مصوب دبیرخانه که در اختیار عموم (از طریق پایگاه اطلاعاتی یا مراجعه حضوری) قرار می‌گیرد، توسط متقاضیان تکمیل و به صورت رسمی از طریق موسسه پژوهشی/ فناوری به دبیرخانه ارسال می‌شود.
- ۲- برای پیشنهاد پروژه‌های واصله به دبیرخانه پس از بررسی اولیه پرونده تشکیل و به آن شماره ثبت اختصاص داده می‌شود. عناوین پروژه‌های پیشنهادی در فهرست اصلی پروژه‌های دبیرخانه وارد و با تشخیص دبیرخانه بر روی پایگاه اطلاعاتی دبیرخانه اعلام می‌شود و سپس پیشنهادها به منظور انجام بررسی تکمیلی، انطباق شرایط و مدارک با ضوابط و آیین نامه اجرایی و آمادگی ورود به مرحله داوری، تکمیل خواهند شد.
- ۳- در صورت وجود نقص در مدارک، طولانی شدن تکمیل یا عدم تکمیل مدارک، پیشنهاد پروژه به مجری عودت داده می‌شود.

## ماده ۷. داوری

- ۱- پیشنهاد پروژه‌های واصله پس از تکمیل پرونده و بررسی‌های لازم در سیر مراحل داوری قرار می‌گیرد.
- ۲- داوری پروژه‌ها براساس نوع پروژه‌ها، توسط داوران مورد تایید دبیرخانه و با انتخاب دبیرخانه انجام خواهد شد.
- ۳- با توجه به محدودیت اعتبارات، پروژه‌هایی که دارای بالاترین امتیاز مشارکت کارفرما باشند، در اولویت تصویب قرار می‌گیرند. برخی ملاکهای امتیازات در نظر گرفته شده به شرح ذیل می‌باشند.  
الف: پروژه از اولویت‌های اساسی کشور باشد.  
ب: افزایش سهم مشارکت کارفرما.  
ج: واریز سهم مشارکت کامل توسط کارفرما در اولین واریزی.

## ماده ۸. تصویب:

- ۱- تصویب پروژه‌ها، به کارفرما و مؤسسه پژوهشی/ فناوری اعلام خواهد شد.
- ۲- کارفرما و مؤسسه پژوهشی/ فناوری موظفند بعد از دریافت نامه اعلام تصویب پروژه از سوی دبیرخانه، فرم قرارداد چهارجانبه را در چهار نسخه اصل تأیید (با مهر و امضاء) و به دبیرخانه ارسال نمایند. (لازم است شرح خدمات قرارداد برابر با شرح خدمات فرم پیشنهاد اصلاح شده بر اساس نظرات اعلام شده در داوری علمی پروژه باشد).
- ۳- در صورتیکه یک مجری بیش از یک پروژه داشته باشد، پروژه‌های دیگر بر اساس ضوابط مندرج در داوری در نوبت قرار می‌گیرند. تبصره: در صورتیکه بیش از ۷۰٪ از گزارش پیشرفت کار پروژه یک مجری به دبیرخانه ارسال شود پروژه بعدی مجری با رعایت سایر شرایط در دبیرخانه قابل بررسی خواهد بود.

## ماده ۹. ضوابط عمومی انجام حمایت مالی:

- ۹-۱. موضوع پروژه جزء ماموریت اصلی کارفرما باشد.
- ۹-۲. موضوع پروژه بایستی با زمینه تخصصی مجری ارتباط مستقیم داشته باشد.
- ۹-۳. پروژه، کاربردی، غیرتکراری و دارای نوآوری باشد. تشخیص کلیه ویژگی‌های پروژه پیشنهادی از جمله پژوهشی بودن و تکراری نبودن پروژه از اختیارات دبیرخانه است.
- ۹-۴. امکان حمایت از طرح‌های انتقال یا بومی‌سازی فناوری (پژوهش توسعه‌ای) از محل تسهیلات موضوع این آیین‌نامه وجود دارد.
- ۹-۵. هر زمان که مشخص شود پروژه تکراری، غیرپژوهشی، غیرکاربردی و یا فاقد سایر شرایط حمایت از محل تسهیلات این آیین‌نامه است، روند بررسی یا ارائه تسهیلات بلافاصله متوقف و تأمین خسارت ناشی از اجرای پروژه به دبیرخانه به صورت مساوی بر عهده کارفرما و مؤسسه پژوهشی/ فناوری است.

## ماده ۱۰. مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده با رعایت موارد فوق عبارتند از:

- ۱۰-۱. فرم پیشنهاد پروژه استفاده از تسهیلات بند «الف» ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور در سه نسخه با مهر و امضاء اصل
- ۱۰-۲. سوابق پژوهشی مجری و همکاران اصلی پژوهشگر
- ۱۰-۳. گواهی عضویت مجری در مؤسسه پژوهشی/ فناوری
- ۱۰-۴. فایل الکترونیکی فرم پیشنهاد پروژه و سوابق پژوهشی مجری و همکاران اصلی
- ۱۰-۵. اساسنامه شرکت یا مؤسسه (کارفرما)
- ۱۰-۶. آخرین تغییرات ثبت شده در روزنامه رسمی شرکت یا مؤسسه کارفرما در خصوص اعضای هیات مدیره و بازرسین
- ۱۰-۷. گزارشی از عملکرد پژوهشی فعالیت‌های پنج ساله گذشته شرکت یا مؤسسه کارفرما
- ۱۰-۸. تضمین مالی که به امضاء هیات مدیره رسیده باشد و مبلغ آن برابر تعهد انجام شده شرکت باشد

## ماده ۱۱. سایر شرایط اعطای پروژه به مجری:

- ۱۱-۱. پروژه جاری مجری، بر اساس مستندات دبیرخانه و تایید کارفرمای ذی‌ربط حداقل ۷۰ درصد پیشرفت داشته باشد.
- ۱۱-۲. مجری سابقه عدم اتمام پروژه‌های دارای حمایت مالی از دبیرخانه را به سبب تقصیر نداشته باشد.
- ۱۱-۳. مجری پروژه معرفی شده مدیریت همزمان کمتر از ۲ پروژه دارای حمایت مالی از دبیرخانه را به صورت همزمان بر عهده داشته باشد.
- ۱۱-۴. مجموع مشارکت مجری یا هر کدام از همکاران مجری در پروژه‌های مورد حمایت دبیرخانه، ماهیانه از ۳۰۰ ساعت کمتر باشد.

## ماده ۱۲. نحوه مصرف حمایت مالی:

- ۱۲-۱. تنها مواد مصرفی که هزینه آن‌ها جزء هزینه‌های مستقیم پروژه است، یعنی اقلامی که در ساخت نمونه محصول به کار می‌رود، از محل تسهیلات موضوع این آیین‌نامه قابل پرداخت است.
- تبصره: مواد غیرمصرفی جزء هزینه‌های مستقیم پروژه محسوب نشده و از محل تسهیلات موضوع این آیین‌نامه حمایت نمی‌شوند.
- ۱۲-۲. هزینه تأمین تجهیزات آزمایشگاهی، ماشین‌های اداری، وسایل ارتباطی، کمک به برگزاری سمینارها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی، هزینه سفرهای داخلی، خارجی، احداث، خرید و یا اجاره ساختمان، خرید خودرو و نظایر آن از محل تسهیلات موضوع این آیین‌نامه پرداخت نمی‌شود.

## ماده ۱۳. نحوه رسیدگی به درخواست‌ها:

دبیرخانه موظف است با رعایت مفاد این آیین‌نامه پروژه‌ها را اولویت‌بندی و در دستور کار بررسی قرار دهد.

## ماده ۱۴. سایر تعهدات کارفرما و مجری :

- ۱-۱۴. کارفرما و مجری موظف و متعهد به رعایت کلیه مفاد این آیین نامه هستند.
- ۲-۱۴. کارفرما و مجری علاوه بر موارد تعهد شده در توافقات و قراردادهای، حسب مورد موظف به پاسخگویی و ارائه گزارش حداکثر تا دو هفته پس از اعلام دبیرخانه می باشند.
- ۳-۱۴. کارفرما و مجری مجاز به واگذاری تمام یا قسمتی از اجرای پروژه و تعهدات خود به اشخاص ثالث نمی باشند.
- ۴-۱۴. کارفرما و مجری موظف به اجرای پروژه در مدت زمان درج شده در قرارداد چهار جانبه می باشند؛
- ۵-۱۴. کارفرما و مجری موظفند نسخه‌ای از گزارشات هر مرحله و گزارش نهایی و نامه تاییدیه اتمام پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهند.
- ۶-۱۴. کلیه مفاد این آیین نامه در قراردادهای و تعهدات پروژه جاری است و کارفرما و مجری موظف به لحاظ نمودن آن‌ها هستند.
- ۷-۱۴. کارفرما موظف است گزارشی از نحوه استفاده از نتایج پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهد.
- ۸-۱۴. رعایت سایر قوانین کشور در خصوص معاملات و مشارکتها .

## ماده ۱۵. نحوه پرداخت:

- ۱- کارفرما و دبیرخانه در پرداخت هزینه پروژه شراکت داشته و هرگونه پرداخت به مؤسسه پژوهشی/ فناوری چه از طرف کارفرما و چه از طرف دبیرخانه بر اساس مفاد قرارداد، وابسته به میزان پیشرفت کار پروژه و متناسب با پرداخت کارفرما خواهد بود.
- ۲- پرداخت سهم دولت با نظارت دبیرخانه و حداکثر متناسب با پرداخت سهم کارفرما و گزارش پیشرفت کار و بر اساس جدول زمانبندی پس از ابلاغ اعتبار توسط ذیحساب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری صورت می‌گیرد. در صورتیکه کل سهم کارفرما در مرحله اول پروژه واریز شود مبلغ پرداختی به عنوان پیش پرداخت تلقی شده و مابقی هزینه پروژه متناسب با گزارش پیشرفت کار مورد تأیید کارفرما توسط دبیرخانه پرداخت خواهد شد.
- ۳- لازم است اعلام وصول اعتبار دریافتی از کارفرما همراه با تأیید آن توسط معاونت پژوهش و فناوری و مدیر امور مالی مؤسسه و با ذکر نام پروژه، نام کارفرما، و شماره چک یا شماره قرارداد صورت گیرد. (دبیرخانه از دریافت تأییدیه‌هایی که فاقد موارد فوق باشند معذور می باشد). همچنین ضروری است پرداختهای انجام شده توسط کارفرما به دبیرخانه اعلام شود (فرم تاییدیه مورد قبول دبیرخانه، در پایگاه اطلاع رسانی قابل وصول است)
- ۴- مجری پروژه موظف است گزارش پیشرفت کار را مطابق زمانبندی مندرج در قرارداد در هر مرحله در چارچوب اعلام شده از سوی دبیرخانه، پس از تأیید کارفرما به همراه گزارش آن به دبیرخانه ارائه دهد..
- ۵- تخصیص اعتبار زمانی به مرحله ابلاغ نهایی می‌رسد که کارفرما به تعهدات خود به طور کامل عمل نموده و پروژه نیز خاتمه یافته باشد و تأیید اتمام پروژه توسط کارفرما (دستگاه سفارش دهنده) همراه با گزارش نهایی انجام پروژه به دبیرخانه ارسال شده باشد. همچنین کارفرما موظف است پس از پایان طرح تحقیقاتی، گزارشی از عملیاتی کردن و بکارگیری نتایج حاصل شده را به دبیرخانه ارسال نماید.
- ۶- در صورت افزایش هزینه انجام پروژه بعد از تصویب آن در دبیرخانه، تعهد اضافه هزینه انجام پروژه بر عهده کارفرماست.
- ۷- مسئولیت اصلی نظارت بر حسن اجرای پروژه بر عهده کارفرما بوده و هرگونه پرداخت به دستگاه پژوهشی/ فناوری منوط به تأیید کارفرما است.
- ۸- اعتبارات این ردیف شامل کسورات قانونی نبوده و کسر هرگونه اعتبار (بعنوان مالیات، بیمه و سایر کسورات قانونی) از سهم مشارکت کارفرما غیر قانونی می باشد .
- ۹- کارفرما موظف سهم مشارکت خود را بصورت چک و یا سفته یا تعهد نامه هیات مدیره شرکت به دبیرخانه ارسال نماید.

### ماده ۱۶. خاتمه پروژه و تسویه:

- ۱- حداقل ۱۰٪ از سهم دولت به عنوان حسن انجام کار پس از پایان پروژه، ارائه گزارش به کارگیری نتایج حاصل از طرح و تسویه با مراجع مربوطه پرداخت خواهد شد.
- ۲- مالکیت مادی و معنوی پروژه با کارفرماست، مگر اینکه مؤسسه پژوهشی / فناوری با کارفرما در انعقاد قرارداد به توافق رسیده باشد.
- ۳- کارفرما موظف است نسخه ای از گزارش نهایی و نامه تاییدیه اتمام پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهد.
- ۴- کارفرما موظف است گزارشی از نحوه استفاده از نتایج پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهد.

### ماده ۱۷. فروش دستاوردها:

سایر کارفرمایان مرتبط می‌توانند با هماهنگی دبیرخانه و کارفرما و با پرداخت حداقل ۳۰ درصد از اعتبارات پروژه به طرفین از دستاوردها و نتایج پژوهش انجام شده بهره برداری نمایند.

### ماده ۱۸. فسخ قرارداد:

- ۱- در صورت عدم پرداخت سهم مشارکت یا انصراف کارفرما، کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمه و خسارت به مجری، مؤسسه پژوهشی / فناوری و نیز باز پرداخت سهم دولت می‌باشد. بدیهی است پذیرش پروژه‌های پژوهشی در آینده منوط به حسن سابقه کارفرما خواهد بود.
- ۲- مسؤولیت اصلی اجرای پروژه بر عهده مؤسسه پژوهشی / فناوری می‌باشد، بنابراین چنانچه پروژه در دبیرخانه تصویب و ابلاغ اعتبار شده باشد و کارفرما نیز طبق تعهداتش عمل کرده باشد، مؤسسه پژوهشی / فناوری در صورت انصراف از انجام پروژه و یا هرگونه کوتاهی در اجرای پروژه موظف به پرداخت خسارت خواهد بود.
- ۳- در صورت انصراف مجری، مؤسسه پژوهشی / فناوری یا کارفرما در هر مرحله از اجرای پروژه، مراتب باید به صورت کتبی، با ذکر دلایل، جهت تایید و اتخاذ تصمیمات مقتضی، به دبیرخانه اطلاع داده شود.
- ۴- در طول مراحل بررسی، داوری و اجرای پروژه هر زمان که مشخص شود، پروژه تکراری، غیر پژوهشی، غیر کاربردی و یا فاقد سایر شرایط حمایت از محل تسهیلات این بند است، روند بررسی و ارائه تسهیلات بلافاصله متوقف و تأمین خسارت ناشی از اجرای پروژه بر عهده کارفرما و مؤسسه پژوهشی / فناوری است و کارفرما و مؤسسه پژوهشی / فناوری متفقاً موظف به پرداخت خسارت به دولت می‌باشند.

### ماده ۱۹. حل اختلاف:

در صورتی که به هر دلیل در هر کدام از مراحل اجرای پروژه، بین مجری، مؤسسه پژوهشی / فناوری و کارفرما اختلافی در خصوص پروژه ایجاد شود که مانع ادامه یا انجام صحیح آن شود، دبیرخانه با تشکیل جلسه حل اختلاف، نسبت به بررسی موضوع اقدام نموده و در خصوص آن تصمیم‌گیری می‌نماید. تصمیم دبیرخانه پس از ابلاغ به کارفرما و مؤسسه پژوهشی / فناوری و مجری لازم الاجراست و اعتراضی متوجه دبیرخانه نخواهد بود.

### ماده ۲۰:

این آیین‌نامه در ۲۰ ماده و ۱۲ تبصره تدوین و در طول برنامه پنجم توسعه کشور ملاک فعالیت دبیرخانه می‌باشد.