



## آیین نامه اجرایی

### دبیرخانه بند «ج» ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه کشور

#### مقدمه:

این آیین نامه به منظور اجرای اثر بخش و هماهنگ بند «ج» ماده ۶۴، فصل ۱۲ قانون برنامه ششم توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی در خصوص حمایت از پژوهشهای تقاضا محور تهیه و تدوین گردیده است.

#### بند (ج) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه کشور:

«دولت مجاز است به منظور پیشسازی در اقتصاد دانش بنیان و افزایش تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش بنیان سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی، برای توسعه و انتشار فناوری و حمایت از شرکتهای دانش بنیان مطابق قانون بودجه سنواتی نسبت به حمایت مالی از پژوهش های تقاضامحور مشترک با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات کشور، مشروط به اینکه حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) از هزینه های آن را کارفرما و یا بهره بردار تأمین و تعهد کرده باشد، اقدام نماید.

#### ماده ۱. اهداف:

- ۱- نهادینه سازی و ترویج فرهنگ همکاری و تعاملات مشترک بین مراکز پژوهشی و صنعت
- ۲- تبدیل علم به ثروت و تقویت ارتباط میان صنعت، دانشگاه، حوزه های علمیه و جامعه
- ۳- گسترش و حمایت از پژوهشهای ناظر به حل مشکلات و رفع نیازهای کشور
- ۴- تشویق و حمایت از سرمایه گذاری ها و فعالیت بخش غیردولتی
- ۵- استفاده حداکثری از امکانات و توان پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه های علمیه در حل مشکلات کشور

#### ماده ۲. تعاریف:

**مؤسسه پژوهشی/ فناوری (سفارش گیرنده):** به حوزه های علمیه، 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 علمیه باشند، اطلاق می شود که انجام پروژه به آن سفارش داده می شود.

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

**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 ویا 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 موسسه 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 ۳ 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 می باشد که مستقر در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

**نظارت:** منظور از "نظارت"، نظارت بر پروژه های تحقیقاتی در حال اجرا می باشد که بر نحوه اجرای پروژه، هدایت و کنترل مداوم آن در مسیر صحیح به منظور نیل به اهداف تعیین شده پروژه دلالت داشته و گزارشات ناظر به عنوان اسناد پروژه تلقی شده و به عنوان پشتوانه صحت انجام پروژه می تواند در اختیار کارفرما قرار گیرد.

**ناظر:** فرد یا موسسه دارای تجربه و توانایی علمی و تخصصی لازم در زمینه طرح مصوب است، که از سوی دبیرخانه منصوب می گردد.

**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:** شرکتهای 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 توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات، فعالیت می نمایند.

**شرکتهای دانش بنیان:** شرکتهای 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 می کند. 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 می باشند.

### ماده ۳. شرایط و ویژگی های پروژه، کارفرما و موسسه پژوهشی / فناوری:

**الف - ویژگی های پروژه های پیشنهادی:** پروژه های پیشنهادی که دارای حداقل شرایط زیر می باشند در صورت تایید در داوری علمی و تصویب دبیرخانه می توانند 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 پروژه هایی که مسأله محور نبوده و اساساً مشکلی کاربردی و اولویت دار در کشور را حل نمی کنند، همانند طرح هایی که دارای عناوینی نظیر بررسی، امکان سنجی، مطالعه، طراحی مفهومی و معادل این واژه ها باشند یا پروژه هایی 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 نمی شوند.

**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 ویژگی های 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 ماموریت کارفرما باشد.

۳- امکان حمایت از طرح های انتقال، بومی سازی و تجاری سازی فناوری (پژوهش توسعه ای) 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 می باشد مشروط به اینکه از مهلت قانونی برنامه پنجم بیشتر نشود.
- ۵- تنها اقلام مصرفی که هزینه آنها جزء هزینه های مستقیم پروژه است، یعنی اقلامی که در ساخت نمونه محصول بکار می روند، از محل تسهیلات موضوع این بند قابل پرداخت است.
- ۶- اقلام غیر مصرفی جزء هزینه های مستقیم پروژه محسوب نشده و از محل تسهیلات موضوع این بند حمایت نمی شوند. هزینه تأمین تجهیزات آزمایشگاهی، ماشین های اداری، وسایل ارتباطی، کمک به برگزاری سمینارها، همایش ها و کارگاه های آموزشی، هزینه سفرهای داخلی و خارجی، احداث، خرید و یا اجاره ساختمان، خرید خودرو و نظایر آن از محل تسهیلات موضوع این بند پرداخت نمی شود. بنابراین سقف مجاز هزینه های بالاسری برای مؤسسه پژوهشی / فناوری در صورت تأیید بالاسری در مرحله داوری و تصویب دبیرخانه حداکثر ۱۰٪ از اعتبار کل می باشد.
- تبصره ۵:** بالاسری سازمان پژوهشی در قبال تجهیزات آزمایشگاهی و امکاناتی می باشد که در اختیار مجری قرار می دهد.
- تبصره ۶:** به اعتبارات این پروژه ها مالیات و بیمه تعلق نمی گیرد.

### ب- ویژگی های 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 حوزه های علمیه و کمیته تخصصی فناوری وزارت علوم تحقیقات و فناوری می باشد.
  - ۲- مؤسسه پژوهشی و مجری پروژه از نظر اداری و حقوقی بایستی از کارفرما کاملاً مستقل باشند، در غیر این صورت 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 می شود 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:** 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 می تواند 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 ۲:** مجموع ساعات حداکثر مجاز مشارکت هر پژوهشگر (اعم از مجری یا همکاران) به طور همزمان در پروژه های مورد حمایت دبیرخانه حداکثر ۳۰۰ ساعت در ماه نباید باشد.

### ج- ویژگی های کارفرما:

- ۱- کارفرما بایستی شرکت، نهاد، سازمان یا موسسه ای غیر دولتی باشد.
- تبصره:** مؤسسات پژوهشی یا فناوری دولتی نمی توانند کارفرما باشند.
- ۲- کارفرما **حداقل** ۵۰٪ مشارکت نقدی پروژه را تعهد کرده باشد. میزان مشارکت دبیرخانه در تامین مالی پروژه ها **حداکثر** ۵۰٪ خواهد بود و درصد مشارکت دبیرخانه پس از کسر حق الزحمه پرداختی به ناظر پروژه، 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 می شود.

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 ۴. 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- پروژه های خود کارفرما.
- ۴- پروژه های طبقه بندی شده و محرمانه
- ۵- کارفرمای پروژه دولتی باشد.
- ۶- پایان نامه‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری.
- ۷- طرح‌هایی که خروجی، نتیجه یا هدف آنها صرفا گزارش، مقاله یا ارایه یک گزارش باشد.
- ۸- پروژه‌هایی که ناظر به حل مشکل معین و دارای اولویت کشور نباشد.
- ۹- مدت زمان اجرای پروژه بیش از ۲۴ ماه باشد. (در موارد استثنایی ۳۶ ماه)

#### **ماده ۵. تشکیل، بررسی اولیه و تکمیل پرونده:**

- ۱- فرم های مصوب دبیرخانه که در پایگاه اطلاع رسانی قرار دارد، توسط متقاضیان تکمیل و به صورت رسمی از طریق کارفرما (سفارش دهنده) به دبیرخانه ارسال می شود.
- 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 کارفرما (سفارش دهنده) عودت داده می‌شود.

#### **ماده ۶. 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 می باشند.  
الف: پروژه از اولویت های اساسی کشور باشد.  
ب: افزایش سهم مشارکت کارفرما.  
ج: واريز سهم مشارکت کامل توسط کارفرما در اولین واریزی.

#### **ماده ۷. 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، پروژه های دیگر بر اساس ضوابط مندرج در داوری در نوبت قرار می گیرند .
- 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 ۸. نظارت:

- ۱- نظارت کمی و کیفی بر نحوه اجرای پروژه متناسب با فرم پیشنهاد پروژه با هدف هدایت، کنترل مداوم پروژه در مسیر صحیح جهت دستیابی به اهداف تعیین شده، توسط ناظر منتخب دبیرخانه از زمان شروع تا خاتمه طرح انجام می شود.

## ماده ۹. ضوابط عمومی انجام حمایت مالی:

- ۱-۹. موضوع پروژه جزء ماموریت اصلی کارفرما باشد.
- ۲-۹. موضوع پروژه بایستی با زمینه تخصصی مجری ارتباط مستقیم داشته باشد.
- ۳-۹. پروژه، کاربردی، غیرتکراری و دارای نوآوری باشد. تشخیص کلیه ویژگی های پروژه پیشنهادی از جمله پژوهشی بودن و تکراری نبودن پروژه از اختیارات دبیرخانه است.
- ۴-۹. امکان حمایت از طرح های انتقال یا بومی سازی فناوری (پژوهش توسعه ای) از محل تسهیلات موضوع این آیین نامه وجود دارد.
- ۵-۹. هر زمان که مشخص شود پروژه تکراری، غیرپژوهشی، غیر کاربردی و یا فاقد سایر شرایط حمایت از محل تسهیلات این آیین نامه 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:

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

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

- ۱-۱۱. پروژه جاری مجری، بر اساس مستندات دبیرخانه و تأیید کارفرمای ذی ربط حداقل ۷۰ درصد پیشرفت داشته باشد.
- ۲-۱۱. مجری، پروژه های قبلی دارای حمایت مالی از دبیرخانه را به موقع به اتمام رسانیده باشد.

## ماده ۱۲. نحوه رسیدگی به درخواست ها:

دبیرخانه موظف است با رعایت مفاد این آیین نامه پروژه ها را اولویت بندی و در دستور کار بررسی قرار دهد.

### ماده ۱۳. سایر تعهدات کارفرما و مجری :

- ۱-۱۳. کارفرما و مجری موظف و متعهد به رعایت کلیه مفاد این آیین‌نامه هستند.
- ۲-۱۳. 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 می‌باشند.
- ۳-۱۳. کارفرما و مجری مجاز به واگذاری تمام یا قسمتی از اجرای پروژه و تعهدات خود به اشخاص ثالث نمی‌باشند.
- ۴-۱۳. کارفرما و مجری موظف به اجرای پروژه در مدت زمان درج شده در قرارداد چهار جانبه می‌باشند؛
- ۵-۱۳. کارفرما و مجری موظفند نسخه‌ای از گزارشات هر مرحله و گزارش نهایی و نامه تاییدیه اتمام پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهند.
- ۶-۱۳. کارفرما و مجری موظفند با ناظر منتخب دبیرخانه همکاری‌های لازم را در جهت هدایت و افزایش اثربخشی پروژه (از شروع تا پایان پروژه) داشته باشند.
- ۷-۱۳. کلیه مفاد این آیین‌نامه در قراردادهای و تعهدات پروژه جاری است و کارفرما و مجری موظف به لحاظ نمودن آن‌ها هستند.
- ۸-۱۳. کارفرما موظف است گزارشی از نحوه استفاده از نتایج پروژه را در اختیار دبیرخانه قرار دهد.
- ۹-۱۳. رعایت سایر قوانین کشور در خصوص معاملات و مشارکتها .

### ماده ۱۴. 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 پس از تأیید ناظر خواهد بود.
- ۲- پرداخت سهم دولت با نظارت ناظر 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 و ناظر 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 می‌باشد). همچنین ضروری است پرداختهای انجام شده توسط کارفرما به دبیرخانه اعلام شود.
- ۴- کارفرما موظف است گزارش پیشرفت کار را مطابق زمانبندی مندرج در قرارداد در هر مرحله پس از تأیید 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 و به تأیید ناظر برسد. 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- مسؤلیت اصلی نظارت بر حسن اجرای پروژه بر عهده کارفرما و ناظر دبیرخانه بوده و هرگونه پرداخت به دستگاه پژوهشی/ فناوری منوط به تأیید نهایی ناظر می‌باشد.
- 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 می‌باشد .
- ۹- کارفرما موظف است سهم مشارکت خود را بصورت چک و یا سفته یا تعهد نامه هیات مدیره شرکت به دبیرخانه ارسال نماید.
- ۱۰- 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 و تأیید نهایی ناظر دبیرخانه پرداخت خواهد شد.
- ۱۱- مالکیت مادی و معنوی پروژه با کارفرماست، مگر اینکه مؤسسه پژوهشی / فناوری با کارفرما در انعقاد قرارداد به توافق رسیده باشد.

### ماده ۱۵. فروش دستاوردها:

سایر کارفرمایان مرتبط می توانند 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.

### مادہ ۱۶. فسخ قرارداد:

- ۱- در صورت عدم پرداخت سهم مشارکت یا انصراف کارفرما، کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمہ و خسارت به مجری، مؤسسہ پژوهشی/ فناوری و نیز باز پرداخت سهم دولت می باشد. بدیہی است پذیرش پروژہ های پژوهشی در آیندہ منوط بہ حسن سابقہ کارفرما خواهد بود.
- ۲- مسؤولیت اصلی اجرای پروژہ بر عہدہ مؤسسہ پژوهشی/ فناوری می باشد، بنابراین چنانچہ پروژہ در دبیرخانہ تصویب و ابلاغ اعتبار شدہ باشد و کارفرما نیز طبق تعہداتش عمل کردہ باشد، مؤسسہ پژوهشی/ فناوری در صورت انصراف از انجام پروژہ و یا ہرگونہ کوتاہی در اجرای پروژہ موظف بہ پرداخت خسارت خواهد بود.
- ۳- در صورت انصراف مجری، مؤسسہ پژوهشی/ فناوری یا کارفرما در ہر مرحلہ از اجرای پروژہ، مراتب باید بہ صورت کتبی، با ذکر دلایل، جہت تایید و اتخاذ تصمیمات مقتضی، بہ دبیرخانہ اطلاع دادہ شود.
- ۴- در طول مراحل بررسی، داوری و اجرای پروژہ ہر زمان کہ مشخص شود، پروژہ تکراری، غیر پژوهشی، غیر کاربردی و یا فاقد سایر شرایط حمایت از محل تسہیلات این بند است، روند بررسی و ارائه تسہیلات بلافاصلہ متوقف و تأمین خسارت ناشی از اجرای پروژہ بر عہدہ کارفرما و مؤسسہ پژوهشی/ فناوری است و کارفرما و مؤسسہ پژوهشی/ فناوری متفقاً موظف بہ پرداخت خسارت بہ دولت می باشند.

### مادہ ۱۷. حل اختلاف:

در صورتی کہ بہ ہر دلیل در ہر کدام از مراحل اجرای پروژہ، بین مجری، مؤسسہ پژوهشی/ فناوری و کارفرما اختلافی در خصوص پروژہ ایجاد شود کہ مانع ادامہ یا انجام صحیح آن شود، دبیرخانہ با تشکیل جلسہ حل اختلاف، نسبت بہ بررسی موضوع اقدام نمودہ و در خصوص آن تصمیم گیری می نماید. تصمیم دبیرخانہ پس از ابلاغ بہ کارفرما و مؤسسہ پژوهشی/ فناوری و مجری لازم الاجراست و اعتراضی متوجہ دبیرخانہ نخواہد بود.

### مادہ ۱۸:

این آیین نامہ در ۱۸ مادہ و ۱۰ تبصرہ تدوین و در طول برنامہ پنجم توسعہ کشور ملاک فعالیت دبیرخانہ می باشد.