

صور تجلسه اولین نشست عادی از دوره هشتم هیئت امنای دانشگاه ارومیه مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۰

اسامی مؤسسات عضو هیئت امنا:

- ۱- دانشگاه ارومیه
- ۲- مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب

ساعت پایان جلسه: ۱۲:۳۰

ساعت شروع جلسه: ۱۰:۰۰

موسسه برگزار کننده: دانشگاه ارومیه

محل تشکیل جلسه: دفتر رئیس دانشگاه ارومیه

اعضای حاضر: (حقیقی و حقوقی)

- ۱- جناب آقای دکتر حسین سیمایی - وزیر محترم علوم تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا؛
- ۲- جناب آقای دکتر ابراهیم خدایی - رئیس محترم کمیسیون دائمی هیئت امنا؛
- ۳- جناب آقای دکتر محمود رضازاد باری - رئیس محترم دانشگاه ارومیه و دبیر هیئت امنا؛
- ۴- جناب آقای دکتر حسن مهدوی کیا - رئیس محترم مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب؛
- ۵- جناب آقای مهندس رضا بختیاری - نماینده سازمان برنامه و بودجه کشور؛
- ۶- جناب آقای دکتر رضا رحمانی - عضو محترم هیئت امنا؛
- ۷- جناب آقای دکتر رحمت اله الهیاری - عضو محترم هیئت امنا؛
- ۸- جناب آقای دکتر رحیم حبّ نقی - عضو محترم هیئت امنا؛
- ۹- جناب آقای دکتر برات قبادیان - عضو محترم هیئت امنا.

اعضای غایب:

- ۱- جناب آقای دکتر محمد نوری دولاما - عضو محترم هیئت امنا؛
- ۲- جناب آقای حجت الاسلام دکتر عسکر دیرباز - عضو محترم هیئت امنا؛

سایر مدعوین:

- ۱- جناب آقای دکتر حسن مروتی - نماینده محترم وزیر علوم تحقیقات و فناوری در جلسات هیئت امنا؛
- ۲- جناب آقای دکتر شهاب کسکه - معاون محترم مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه؛
- ۳- جناب آقای دکتر عباس بانج شفیعی - معاون محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه ارومیه؛
- ۴- جناب آقای ادريس احمدپور - نماینده محترم موسسه حسابرسي و خدمات مدیریت آرا تدبیر نوین پارس.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

دکتر علی حاکمی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

گزارش رئیس دانشگاه ارومیه و رئیس مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب

در ابتدای جلسه روسای دانشگاه‌های عضو هیئت امنای گزارشی از وضعیت موجود دانشگاه از بُعد آموزشی و پژوهشی و سایر امور را ارائه نمودند پس از استماع گزارش رئیس دانشگاه، هیئت امنای ضمن قدردانی از عملکرد مدیریت دانشگاه‌های عضو هیئت امنای و تأکید بر ادامه روند توسعه و رشد همه جانبه دانشگاه با شتاب هرچه بیشتر، نسبت به انجام فعالیت‌ها و برنامه‌هایی به شرح زیر توصیه نمود:

- ۱- ورود دانشگاه به برنامه‌های کلان دولت به طور خاص در حوزه سرمایه‌گذاری و اقتصادی به منظور افزایش سهم استان در GDP؛
- ۲- ورود و محور قرار گرفتن دانشگاه به موضوعات مطالعاتی و مشاوره‌ای درخصوص تکمیل زنجیره‌های ارزش؛
- ۳- بررسی طرح‌های مرتبط با احیای دریاچه ارومیه و ارائه راهکارهای کاربردی به دولت با همکاری دانشگاه‌های بین‌المللی؛
- ۴- افزایش میانگین پژوهانه اعضای هیئت علمی به حداقل ۳۰۰ میلیون ریال؛
- ۵- برنامه‌ریزی جهت رساندن هزینه‌های پرسنلی به حداکثر ۶۰ درصد از بودجه عمومی؛
- ۶- برنامه راهبردی دانشگاه براساس سیاست‌های دولت و وزارت متبوع به روزرسانی گردد و گزارش روسای دانشگاه‌ها به هیئت امنای مبتنی بر عملکرد برنامه راهبردی انجام پذیرد؛
- ۷- برگزاری دوره‌های تخصصی با تأکید بر حوزه‌های جدید فناوری و هوش مصنوعی در راستای درآمدزایی برای دانشگاه؛
- ۸- تأکید بر گسترش فعالیت‌های اندیشکده افق و استفاده از ظرفیت‌های داخل و خارج از دانشگاه؛
- ۹- افزایش ارتباط دانشگاه با صنعت و کشاورزی؛
- ۱۰- بازتعریف طرح جامع نیروی انسانی در دانشگاه.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دستور اول:

بررسی و تصویب اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۳ دانشگاه ارومیه و مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۳ دانشگاه ارومیه و مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب بررسی و با عنایت به هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه، تشکیلات و تحول اداری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسید.

دستور دوم:

بررسی و تصویب بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۴ دانشگاه ارومیه و مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۴ دانشگاه ارومیه و مرکز آموزش عالی شهید باکری میاندوآب بررسی و با عنایت به هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه، تشکیلات و تحول اداری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسید.

دستور سوم:

گزارش حسابرسی عملکرد سال ۱۴۰۳ دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ه» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، پس از استماع گزارش حسابرس و جواب قرائت شده توسط دانشگاه، با توجه به اظهار نظر منصفانه حسابرس، گزارش حسابرسی عملکرد سال ۱۴۰۳ دانشگاه ارومیه را تایید نمود.

دکتر علی‌حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

دستور چهارم:

آیین نامه محاسبه و پرداخت حق التدریس دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ل» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، "آیین نامه محاسبه و پرداخت حق التدریس و حق تحقیق دانشگاه ارومیه" (به شرح پیوست شماره ۱) در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه و مشروط به تأمین اعتبار در سقف اعتبارات تخصیصی سالانه و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه مورد تصویب قرار گرفت.

دستور پنجم:

افزایش سرمایه دانشگاه ارومیه در صندوق پژوهش و فناوری استان

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و به منظور فراهم نمودن زمینه مناسب ایفای نقش کارآمد و مؤثر برای دانشگاه ارومیه در زیست بوم فناوری استان، اجازه داده می شود در صورت تصویب افزایش سرمایه در مجامع عمومی فوق العاده صندوق پژوهش و فناوری استان، دانشگاه نسبت به حفظ سهام ۲۱ درصدی خود و تادیه مبلغ افزایش سرمایه، از محل درآمدهای اختصاصی به میزان ۶۳ میلیارد ریال در سال ۱۴۰۴، مشروط به تأمین اعتبار و کفایت اعتبارات تخصیص یافته از محل تأمین اعتبار فوق برای سایر هزینه های اولویت دار، اقدام نماید.

دستور ششم:

اصلاح بند «ب» ماده «۴۰» آیین نامه مالی و معاملاتی در خصوص اعتبارات خارج از شمول

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، با اصلاح بند «ب» ماده «۴۰» آیین نامه مالی و معاملاتی در خصوص اعتبارات خارج از شمول به شرح زیر موافقت به عمل آمد:

ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذیربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت ها، دانشگاه می تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح زیر را بدون رعایت مقررات این آیین نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه هزینه کند و گزارش عملکرد آن را به هیئت امنا ارائه نماید:

الف- تا سقف «۵» درصد از کل اعتبارات هزینه ای (عمومی و اختصاصی) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

ب- تا سقف «۲» درصد از کل اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

دکتر علی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

دستور هفتم:

ایجاد ۲ سمت سازمانی و تغییر عنوان یا جابه‌جایی ۹ پست از پست‌های سازمانی در سازمان تفصیلی دانشگاه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور با عنایت به مفاد بند «۲-۳» ماده «۲» دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی با ایجاد ۲ سمت سازمانی و تغییر عنوان یا جابه‌جایی ۹ پست از پست‌های سازمانی به شرح جدول زیر و بدون ایجاد بار مالی و اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح قانونی از جمله سازمان امور اداری و استخدامی به لحاظ ایجاد سمت و رعایت بند «ت» ماده «۱۸» قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت و جزء «۱» بند «ج» تبصره «۱۲» قانون بودجه سال ۱۴۰۴ برای دانشگاه موافقت به عمل آمد.

الف- جدول ایجاد سمت سازمانی

شماره پست قدیم	نام حوزه قدیم	نام واحد قدیم	عنوان سمت سازمانی جدید	شماره پست جدید	نام حوزه جدید	نام واحد جدید	عنوان سمت سازمانی جدید
-	-	-	-	*	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	رئيس
-	-	-	-	*	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	معاون

ب- جدول تغییر عنوان یا جابه‌جایی پست‌ها

شماره پست قدیم	نام حوزه قدیم	نام واحد قدیم	عنوان پست قدیم	شماره پست جدید	نام حوزه جدید	نام واحد جدید	عنوان پست جدید
۲۱۶	معاونت پژوهش و فناوری	مدیریت امور پژوهشی	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۴۰۲/۱	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	متصدی امور دفتری و بایگانی
۲۲۰	معاونت پژوهش و فناوری	مدیریت کارآفرینی و ارتباط با صنعت	کارشناس	۱۴۰۲/۲	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	کارشناس
۲۳۰	معاونت پژوهش و فناوری	اداره امور فناوری و تجاری سازی	کارشناس	۱۴۰۲/۳	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	کارشناس
۱۴۰۴	مرکز رشد	مرکز رشد	کارشناس مسئول	۱۴۰۴	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	کارشناس مسئول
۱۴۰۷	مرکز رشد	مرکز رشد	کارشناس	۱۴۰۷	پرديس علم و فناوری	پرديس علم و فناوری	کارشناس
۱۴۰۲	مرکز رشد	مرکز رشد	مدیر	۱۴۰۲	پرديس علم و فناوری	مرکز رشد	مدیر
۱۴۰۳	مرکز رشد	مرکز رشد	معاون	۱۴۰۳	پرديس علم و فناوری	مرکز رشد	معاون
۱۴۰۵	مرکز رشد	مرکز رشد	کارشناس	۱۴۰۵	پرديس علم و فناوری	مرکز رشد	کارشناس
۱۴۰۶	مرکز رشد	مرکز رشد	کارشناس	۱۴۰۶	پرديس علم و فناوری	مرکز رشد	کارشناس

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر علی‌حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دستور هشتم:

مجوز ایجاد یک گروه آموزشی در دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی توسعه برنامه‌های کشور و مصوبه دهم جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۳ شورای دانشگاه با ایجاد یک گروه آموزشی در سقف اعتبارات مصوب دانشگاه و تشکیلات موجود به شرح جدول زیر موافقت به عمل آمد.

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، با درخواست دانشگاه ارومیه برای ایجاد گروه آموزشی «آمار» در دانشکده «علوم پایه»، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، منوط به داشتن حداقل «۵» عضو هیئت علمی متخصص و یک رشته مقطع فعال دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارت متبوع برای هر گروه آموزشی، پس از هماهنگی با آمایش آموزش عالی استان، در سقف پست‌های سازمانی مصوب، احراز شرایط لازم و تأمین اعتبار لازم در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه، با رعایت مفاد تبصره «۲» ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و پس از اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور و سازمان برنامه و بودجه کشور، موافقت به عمل آمد.

نام دانشکده	گروه آموزشی	عنوان مقطع / رشته فعال دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارت	تعداد عضو هیئت علمی	تعداد دانشجو
علوم پایه	آمار	آمار - مقطع کارشناسی آمار اقتصادی - مقطع کارشناسی ارشد	۱ دکتر حسین غلامی - دانشیار	۱۲۱ نفر (۱۰۹ نفر کارشناسی - ۱۲ نفر کارشناسی ارشد)
			۲ دکتر اسماعیل نجفی لنبران - دانشیار	
			۳ دکتر سلمان بابایی - استادیار	
			۴ دکتر علی آذریر - استادیار	
			۵ دکتر بهمن تارویردی‌زاده - استادیار	

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی‌حاجی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دستور نهم:

الحاق دو بند به ماده ۱۲ و ۱۴ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی

مصوبه:

هیئت امنا به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و با عنایت به نامه شماره ۱۳۰۲۹۱/و مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۳۱ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص لزوم لحاظ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی در جامعه و صنعت در بندهای «د» ماده «۱۲» و ماده «۱۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، با افزودن این مواد به شرح ذیل موافقت نمود:

ماده ۱۲:

د - گذراندن یک دوره شش ماهه تمام وقت و یا یکساله نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوطه صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره پیمانی آنان از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می‌باشد.

ماده ۱۴:

د - گذراندن یک دوره سه ماهه تمام وقت و یا شش ماهه نیمه وقت فرصت مطالعاتی در صنعت و یا جامعه حسب ضوابط مربوطه صرفاً برای اعضای که تاریخ شروع دوره رسمی آزمایشی آنان از ابتدای سال ۱۳۹۸ و بعد از آن می‌باشد.

تبصره - در مواردی که عضو هیئت علمی از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است و یا در رشته‌هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد، فعالیت جایگزین به پیشنهاد دانشکده و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و اجرا می‌گردد. مواردی همچون اجرای قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، انجام همکاری‌های تخصصی مرتبط در وزارتخانه‌ها، دستگاه‌های اجرایی و بخش خصوصی، فعالیت‌های اجتماعی مرتبط و موارد مشابه می‌توانند ملاک تعیین تجربه کافی عضو هیئت علمی در نظر گرفته شوند. فعالیت جایگزین باید در راستای افزایش تعامل با جامعه یا صنعت بوده و بتواند در هدفمند شدن فعالیت‌های علمی و پژوهشی عضو هیئت علمی مؤثر باشد.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی عسکری صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

دستور دهم:

تغییر سقف حمایت دانشگاه از طرح های پسادکتری موضوع بند «د» ماده «۸» و دستاوردهای دوره پسادکتری موضوع بند «۲» ماده «۹» شیوهنامه اجرایی پذیرش پژوهشگران پسادکتری

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، با تغییر سقف حمایت دانشگاه از طرح های پسادکتری موضوع بند «د» ماده «۸» و اصلاح دستاوردهای دوره پسادکتری موضوع بند «۲» ماده «۹» شیوهنامه اجرایی پذیرش پژوهشگران پسادکتری (مصوبه سوم از مصوبات مورخ ۹۹/۱۲/۰۵ هیئت امنای)، منوط به تأمین بار مالی و پیش بینی آن در بودجه تفصیلی دانشگاه، به شرح زیر موافقت گردید.

ماده ۸- نحوه تأمین هزینه‌های مربوط به دوره پسادکتری

د- بدون حامی مالی بیرون از دانشگاه. در این صورت تمامی هزینه‌های پروپوزال و بخشی از حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکتر از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان تأمین می‌شود. بدیهی است برای تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه پرداختی به پژوهشگر پسادکتر باید موجودی کافی در سامانه پژوهانه استاد میزبان وجود داشته باشد و این مبلغ برای تأمین هزینه‌های لازم بلوک خواهد شد تا صرفاً به منظور تأمین هزینه پروپوزال و پرداخت کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر هزینه گردد. جهت کمک به استاد میزبان، دانشگاه حداکثر تا ۵۰ درصد از کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر و حداکثر تا سقف ۵ میلیون تومان برای هر پژوهشگر پسادکتر در ماه را پس از دریافت گزارش کار ماهانه و اعلام رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر در قالب کمک هزینه حمایتی و برابر با مقررات و ضوابط دانشگاه تأمین خواهد نمود و مابقی باید از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان پرداخت شود. میزان کمک هزینه حمایتی به پژوهشگر پسادکتر بسته به توافق مابین استاد میزبان و پژوهشگر و تایید معاونت پژوهش و فناوری تعیین می‌شود و در هر حال از سقف حقوق و مزایای استادیار پایه ۱ در دانشگاه بیشتر نخواهد بود.

ماده ۹. دستاوردهای دوره پسادکتر

۲- در مواردی که دانشگاه نسبت به تأمین بخشی از هزینه‌ها اقدام کرده است، به عنوان دستاورد فعالیت پژوهشی دوره پسادکتری، باید حداقل یک مقاله ISI با رتبه Q1 یا دو مقاله ISI با رتبه Q2 منتشر شود. جهت افزایش دوره های پسادکتری و دستیار پژوهشی در رشته های علوم انسانی در مواردی که دانشگاه در تأمین هزینه ها پسادکتری یا دستیار پژوهشی مشارکت داشته باشد در گرایش‌های روانشناسی، علوم تربیتی، علم اطلاعات، دانش شناسی، علوم اجتماعی، حسابداری، مدیریت، مدیریت ورزشی، ادبیات فارسی، آموزش زبان (انگلیسی، روسی، فرانسه و عربی)، جغرافیا، زبان شناسی مقابله‌ای، علوم سیاسی، معماری، شهرسازی، هنر، مطالعات میان رشته‌ای الهیات، معارف اسلامی، مطالعات ادبی و زبانی (در هریک از زبان‌ها)، زبان شناسی نظری، تاریخ و حقوق، مقالات نمایه شده در پایگاه‌های Scopus یا ISC با کیفیت Q1 (یک مقاله) و با کیفیت Q2 (دو مقاله) می‌تواند به عنوان دستاورد این دوره های جهت خاتمه مورد قبول واقع شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای دانشگاه ارومیه

دکتر علی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دستور یازدهم:

تغییر سقف حمایت دانشگاه از طرح های دستیار پژوهشی موضوع بند «د» ماده «۸» و اصلاح دستاوردهای دوره دستیار پژوهشی موضوع بند «۲» ماده «۹» آیین نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، با تغییر سقف حمایت دانشگاه از طرح های دستیار پژوهشی موضوع بند «د» ماده «۸» و اصلاح دستاوردهای دوره دستیار پژوهشی موضوع بند «۲» ماده «۹» آیین نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوبه چهارم از مصوبات مورخ ۹۹/۱۲/۰۵ هیئت امنا) منوط به تأمین بار مالی و پیش بینی آن در بودجه تفصیلی دانشگاه، به شرح زیر اصلاح می گردد.

ماده ۸- نحوه تأمین هزینه های مربوط به دوره دستیار پژوهشی

د- بدون حامی مالی بیرون از دانشگاه. در این صورت تمامی هزینه های پروپوزال و بخشی از حق الزحمه دستیار پژوهشی از محل گرنت پژوهشی استاد میزبان تأمین می شود. بدیهی است برای تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه پرداختی به دستیار پژوهشی باید موجودی کافی در سامانه پژوهانه استاد میزبان وجود داشته باشد و این مبلغ برای تأمین هزینه های لازم بلوک خواهد شد تا صرفاً به منظور تأمین هزینه پروپوزال و پرداخت کمک هزینه به دستیار پژوهشی هزینه گردد. جهت کمک به استاد میزبان، دانشگاه حداکثر تا ۵۰ درصد از کمک هزینه به دستیار پژوهشی و حداکثر تا سقف ۳/۵ میلیون تومان برای هر دستیار پژوهشی در ماه را پس از دریافت گزارش کار ماهانه و اعلام رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی در قالب کمک هزینه حمایتی و برابر با مقررات و ضوابط دانشگاه تأمین خواهد نمود و مابقی باید از محل گرنت پژوهشی استاد میزبان پرداخت شود. میزان کمک هزینه حمایتی به دستیار پژوهشی بسته به توافق مابین استاد میزبان و دستیار پژوهشی و تایید معاونت پژوهش و فناوری تعیین می شود.

ماده ۹. دستاوردهای دوره دستیار پژوهشی

۲- در مواردی که دانشگاه نسبت به تأمین بخشی از هزینه ها اقدام کرده است، به عنوان دستاورد فعالیت پژوهشی دوره دستیار پژوهشی، باید حداقل یک مقاله ISI با رتبه Q1 یا دو مقاله ISI با رتبه Q2 منتشر شود. جهت افزایش دوره های پسا دکتري و دستیار پژوهشی در رشته های علوم انسانی در مواردی که دانشگاه در تأمین هزینه های پسا دکتري یا دستیار پژوهشی مشارکت داشته باشد در گرایش های روانشناسی، علوم تربیتی، علم اطلاعات، دانش شناسی، علوم اجتماعی، حسابداری، مدیریت، مدیریت ورزشی، ادبیات فارسی، آموزش زبان (انگلیسی، روسی، فرانسه و عربی)، جغرافیا، زبان شناسی مقابله ای، علوم سیاسی، معماری، شهرسازی، هنر، مطالعات میان رشته ای الهیات، معارف اسلامی، مطالعات ادبی و زبانی (در هریک از زبان ها)، زبان شناسی نظری، تاریخ و حقوق، مقالات نمایه شده در پایگاه های Scopus یا ISC با کیفیت Q1 (یک مقاله) و با کیفیت Q2 (دو مقاله) می تواند به عنوان دستاورد این دوره های جهت خاتمه مورد قبول واقع شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت های امنای دانشگاه ارومیه

دکتر علی شاکری صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

دستور دوازدهم:

موضوع نحوه پرداخت حقوق و مزایای یک نفر از اعضای غیرهیئت علمی مأمور دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و با عنایت به مأموریت آقای یونس شعاعی عضو رسمی غیرهیئت علمی دانشگاه ارومیه به مدت یک سال از تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۰۱، هیئت امنا با پرداخت حقوق و مزایای مستمر از محل اعتبارات دانشگاه ارومیه و مزایای غیرمستمر از سازمان بهزیستی استان آذربایجان غربی، مخالفت نمود.

دستور سیزدهم:

اعطای وام ۵۰ میلیارد ریالی به صندوق رفاه دانشگاهیان دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنا و در اجرای ماده «۶» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی (پیوست شماره چهار آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی) و ماده «۷» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی (پیوست شماره یازده آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی)، به منظور افزایش توان مالی صندوق رفاه دانشگاهیان دانشگاه ارومیه، با درخواست دانشگاه ارومیه برای پرداخت وام تا سقف ۵۰ میلیارد ریال به صندوق مذکور علاوه بر بدهی صندوق به دانشگاه، جهت ارائه خدمات و تسهیلات براساس دستورالعملی که به تصویب هیئت رئیسه مؤسسه می رسد، با تأمین اعتبار از محل درآمدهای اختصاصی (غیرپژوهشی) سال ۱۴۰۴ در سقف اعتبارات تخصیصی سال مذکور، با رعایت مفاد آیین نامه مالی معاملاتی و سایر ضوابط و مقررات مربوط، مشروط به پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات (اعم از پرسنلی و غیرپرسنلی) در هر مورد و عدم ایجاد خلل و وقفه در مأموریت های اصلی مؤسسه، موافقت به عمل آمد و مقرر شد وام مذکور پس از سه سال به مؤسسه اعاده شود.

سرمایه فعلی صندوق	مجموع پرداخت های انجام شده تاکنون	مبلغ و تاریخ آخرین پرداخت مصوب هیئت امنا	مجموع وام ها و تسهیلات پرداخت شده به اعضای هیئت علمی و غیرهیئت علمی تاکنون
۱۲ میلیارد ریال	۱۲ میلیارد ریال	۵ میلیارد ریال ۱۴۰۱/۰۶/۱۳	۱۲۷ میلیارد ریال

دستور چهاردهم:

اصلاح زمان اجرای شیوه نامه اجرایی پژوهانه جامع علمی، آموزشی، فناوری، نوآوری، هنری، ورزشی و فرهنگی به اعضای هیئت علمی

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، زمان اجرای شیوه نامه اجرایی پژوهانه جامع علمی، آموزشی، فناوری، نوآوری، هنری، ورزشی و فرهنگی به اعضای هیئت علمی، موضوع دستور چهاردهم از مصوبات مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۱ هیئت امنای دانشگاه اصلاح و از ابتدای سال ۱۴۰۵ تعیین گردید.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر علی حاکمی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

دستور پانزدهم:

تعیین اعضای حقیقی کمیسیون دائمی هیئت امناء

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و در اجرای بند «۲» ماده «۱» دستورالعمل نحوه تشکیل و فعالیت کمیسیون دائمی، اعضای حقیقی کمیسیون دائمی را به مدت ۴ سال به شرح جدول زیر تعیین نمود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	دکتر محمد علیزاده خالدآباد	عضو هیئت علمی (استاد گروه علوم و صنایع غذایی) دانشگاه ارومیه
۲	دکتر غلامرضا منصورفر	عضو هیئت علمی (استاد گروه حسابداری) دانشگاه ارومیه
۳	دکتر مقصود سلیمان‌پور دارغلو	عضو هیئت علمی (استاد گروه مهندسی صنایع) دانشگاه ارومیه
۴	دکتر میرعلی محمدی	عضو هیئت علمی (استاد گروه مهندسی عمران) دانشگاه ارومیه
۵	دکتر محمدرضا اصغری	عضو هیئت علمی (استاد گروه باغبانی) دانشگاه ارومیه

دستور شانزدهم:

بررسی و تصویب آیین‌نامه حمایتی و تعیین اعتبار واحدهای فناور مستقر پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و با عنایت به اهداف و مأموریت‌های پردیس علم و فناوری و موافقت معاونت فناوری و نوآوری وزارت عتف (طی نامه شماره ۱۵۹۶۳۴ مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۵)، آیین‌نامه حمایتی و تعیین اعتبار واحدهای فناور مستقر پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه (به شرح پیوست شماره ۲) مشروط به تایید مرکز حقوقی لوايح و امور مجلس وزارت متبوع مورد تصویب قرار گرفت.

تصویب شد

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی‌حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

دستور هفدهم:

اخذ مجوز خرید خودرو برای دانشگاه ارومیه

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی با خرید هفت دستگاه خودروی ساخت داخل و فروش خودروها (اسقاط) به شرح جدول زیر و مابقی اعتبارات لازم از محل اعتبارات درآمدهای اختصاصی مشروط به عدم کسری و تأمین اعتبار در سقف اعتبارات تخصیصی سال ۱۴۰۴ با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه، موافقت نمود.

ردیف	نام دانشگاه	نوع خودرو اسقاطی	پلاک انتظامی	سال ساخت	نوع خودرو جایگزین	برآورد قیمت خرید خودرو
۱	دانشگاه ارومیه	وانت مزدا	۷۴۸ الف ۱۵	۱۳۸۰	وانت تولید داخل	تا سقف ۸۰۰۰ میلیون ریال
۲	دانشگاه ارومیه	وانت مزدا	۷۴۷ الف ۱۵	۱۳۸۰	وانت تولید داخل	تا سقف ۸۰۰۰ میلیون ریال
۳	دانشگاه ارومیه	وانت پیکان	۵۹۴ الف ۱۴	۱۳۸۰	وانت تولید داخل	تا سقف ۸۰۰۰ میلیون ریال
۴	دانشگاه ارومیه	آمبولانس پاترول	۵۹۵ الف ۱۴	۱۳۸۰	ون وانا آمبولانس	تا سقف ۳۵۰۰ میلیون ریال
۵	دانشگاه ارومیه	سمند	۱۳۴ الف ۱۱	۱۳۸۳	سواری تولید داخل	تا سقف ۸۴۰۰ میلیون ریال
۶	دانشگاه ارومیه	پژو ۴۰۵	۹۱۷ الف ۱۳	۱۳۸۶	سواری تولید داخل	تا سقف ۸۴۰۰ میلیون ریال
۷	دانشگاه ارومیه	مینی بوس	۱۳۴ الف ۱۱	۱۳۸۴	ون وانا	تا سقف ۲۶۰۰۰ میلیون ریال

دکتر حسین سیمایی

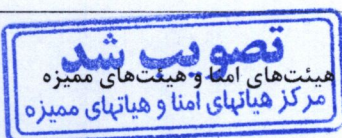
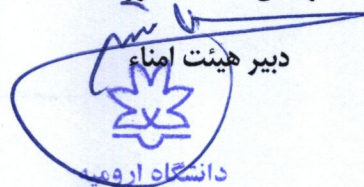
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

رئیس هیئت امناء

دکتر محمود رضا ادباری

رئیس دانشگاه ارومیه

دبیر هیئت امناء



مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

پیوست شماره ۱:

آیین نامه محاسبه و پرداخت حق التدریس و حق التحقیق

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه	دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	---

مقدمه

نظر به اینکه در بعضی از واحدهای آموزشی به تعداد کافی عضو هیات علمی وجود ندارد و یا ساعت تدریس برخی از دروس در حدی نیست که برای تدریس آن احتیاج به استخدام عضو جدید باشد، لذا در این گونه موارد بر اساس این شیوه نامه، دانشگاه می تواند از بین اعضاء هیأت علمی شاغل و یا سایر افرادی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و یا کسانی که در رشته های خاص صلاحیت، مهارت و تجربه داشته ولی مدارک تحصیلی دانشگاهی ندارند برای انجام امور آموزشی نظری یا عملی محوله (آزمایشگاهی، بالینی، کارگاهی و یا مانند آن) و نیز هدایت پایان نامه های دانشجویی، کمبود نیروی انسانی مورد نیاز را پس از تأمین اعتبار با پرداخت حق التدریس دروس یا حق تحقیق پایان نامه ها از میان افراد واجد صلاحیت تأمین نماید. در این شیوه نامه، واحد معادل آموزشی که واحد معادل نامیده می شود، به خدمتی اطلاق می شود که ارزش آموزشی آن معادل واحدهای تدریس موظف دانشگاهی باشد. پرداخت هر نوع حق التدریس مندرج در این شیوه نامه موکول به قراردادی خواهد بود که بین مدرس و رئیس دانشکده محل تدریس و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تنظیم می شود. لذا با عنایت به اسناد و مراجع بالادستی (آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و مصوبات هیئت امنای مرکزی دانشگاه ها و دانشگاه ارومیه) و به منظور شفافیت و نظام مند کردن ضوابط پرداخت حق التدریس اعضای هیئت علمی و مدرسین مدعو دانشگاه، دستورالعمل حاضر تهیه شده است.

الف- ضوابط پرداخت حق التدریس به اعضاء هیئت علمی

ماده ۱- واحد معادل موظف تدریس اعضای هیئت علمی آموزشی به شرح جدول زیر است:

مرتبۀ دانشگاهی	واحد موظفی
استاد	۸ واحد
دانشیار	۹ واحد
استادیار	۱۰ واحد
مربی	۱۲ واحد

تبصره ۱- ملاک تعیین حق التدریس اعضای هیئت علمی، آخرین حکم کارگزینی ایشان در شروع نیمسال می باشد.

تبصره ۲- در صورتیکه حکم استخدام عضو هیئت علمی پس از آغاز نیمسال صادر شود، تا تاریخ حکم استخدامی حق التدریس وی محاسبه شده و تا پایان نیمسال واحدهای موظفی از حق التدریس ایشان کسر می گردد.

تبصره ۳- چنانچه تعداد واحدهای گزارش شده عضو هیئت علمی در یک نیمسال، کمتر از موظفی ایشان در آن نیمسال باشد، کسری آن از نیمسال بعد در همان سال تحصیلی تأمین می شود. در صورت عدم تأمین کسری واحد در نیمسال بعد، برنامه ریزی لازم برای رفع مشکل کسر

دکتر علی خلی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

تصویب شد

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

واحد از طریق تدریس واحدهای مرتبط با تخصص همکار در گروه‌های آموزشی دیگر صورت گیرد. اعضای هیئت علمی که بنا بر دلایل موجه با تایید مدیر گروه، رئیس دانشکده و شورای آموزشی دانشگاه نتوانند مجموع واحد موظف سالیانه خود را تکمیل نمایند، با تایید هیئت ریسه دانشگاه می‌توانند بخشی از کسری واحد موظف آموزشی خود را از محل تدریس در پردیس دانشگاهی و بین الملل و در نهایت از محل کسر واحد معادل فعالیت‌های پژوهشی قابل پرداخت نظیر حق‌التحقیق راهنمایی پایان‌نامه یا رساله‌های تحصیلات تکمیلی یا طرح‌های تحقیقاتی جبران نمایند. در هر صورت میزان جبران کسری واحد موظفی از این طریق حداکثر تا نصف میزان واحد موظفی خواهد بود.

تبصره ۴- واحد موظفی اعضای هیئت علمی دارای سمت اجرایی از زمان انتصاب برابر مفاد آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی محاسبه خواهد شد. در خصوص سمت‌های اجرایی که واحد موظف آن در آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی به صورت بازه تعریف شده است، واحد موظف توسط هیئت ریسه دانشگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۵- اگر فردی بیش از یک مسئولیت اجرایی داشته باشد، در محاسبه حق التدریس، واحد موظف پست اجرایی لحاظ می‌شود که کم‌ترین واحد موظفی را دارد.

ماده ۲- رعایت سقف ۹ واحد در نیمسال تابستان و ۳۰ واحد در هر نیمسال تحصیلی برای مجموع حق‌التدریس و حق‌التحقیق الزامی است. تبصره ۱- مدرسین بازنشسته مشمول حق‌التحقیق پایان‌نامه تابستان نمی‌گردند.

تبصره ۲- حق التدریس ترم تابستان بر اساس آخرین حکم کارگزینی قبل از تیرماه قابل پرداخت است.

ماده ۳- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی اعضای هیأت علمی رسمی یا پیمانی و مدعو در کلیه دوره‌های رسمی (روزانه، نوبت دوم، آموزش‌های الکترونیکی، پردیس‌های اقماری و دانشجویان بین الملل) برابر است با یک پنجاهم حقوق پایه به اضافه فوق‌العاده شغل عضو هیأت علمی ذیربط بر اساس آخرین حکم کارگزینی که تاریخ صدور آن قبل از آغاز نیمسال تحصیلی باشد.

فوق‌العاده شغل + حقوق پایه = حق التدریس یک ساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی

۵۰

ماده ۴- حداکثر واحد مجاز حق التدریس برای واحدهای درسی نظری و عملی مازاد بر واحدهای موظف تا سقف ۱۲ واحد و حداکثر واحد حق‌التحقیق (واحدهای پایان‌نامه و رساله) تا سقف ۱۸ واحد در هر ترم قابل محاسبه و پرداخت می‌باشد.

تبصره ۱- مربیان مأمور به تحصیل در دوره دکتری با موافقت استاد راهنما و تأیید گروه/دانشکده ذیربط می‌توانند حداکثر تا ۳ واحد درسی به صورت حق التدریس در دوره‌های کارشناسی با اجازه دانشگاه محل تحصیل ارائه نمایند.

ماده ۵- در صورت لزوم و ارائه واحدهای درسی در فصل تابستان، اعضای هیأت علمی می‌توانند حداکثر تا میزان ۶ واحد نظری یا معادل عملی آن برای مدت ۶ هفته تدریس نمایند. پرداخت حق التدریس در تابستان مطابق فرمول مذکور در ماده ۳ می‌باشد.

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

ب- نحوه محاسبه حق تحقیق راهنمایی پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد و دکتری

ماده ۶- واحد معادل حق تحقیق راهنمایی پایان نامه های نظری کاربردی و توسعه ای مقطع کارشناسی ارشد $\frac{4}{5}$ و برای مقطع دکتری ۱۶ می باشد. اگر پایان نامه استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور داشته باشد، واحد معادل برای مقطع کارشناسی ارشد ۶ و برای مقطع دکتری ۱۸ در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱- نحوه محاسبه حق تحقیق راهنمایی پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد و دکتری به شرح جدول زیر می باشد:

مقطع پایان نامه	تعداد استاد راهنما (یا مشاور)	نحوه محاسبه حق تحقیق
کارشناسی ارشد	یک استاد راهنما	واحد معادل $\frac{4}{5}$
	دو استاد راهنما	واحد حق تحقیق هریک از اساتید برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در ۶
	دو استاد راهنما و یک استاد مشاور	واحد حق تحقیق هریک از اساتید راهنما برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در $\frac{4}{5}$ و واحد حق تحقیق استاد مشاور $\frac{1}{5}$ می باشد
	یک استاد راهنما و یک استاد مشاور	واحد حق تحقیق استاد راهنما $\frac{4}{5}$ و واحد حق تحقیق استاد مشاور $\frac{1}{5}$ می باشد
	دو استاد راهنما و دو استاد مشاور	واحد حق تحقیق هریک از اساتید برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در $\frac{4}{5}$ و واحد حق تحقیق هر یک از اساتید مشاور $\frac{1}{5}$ می باشد
	یک استاد راهنما	واحد معادل ۱۶
دکتری	دو استاد راهنما	واحد حق تحقیق هریک از اساتید برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در ۱۸
	دو استاد راهنما و یک استاد مشاور	واحد حق تحقیق هریک از اساتید برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در ۱۶ و واحد حق تحقیق استاد مشاور ۲ می باشد
	یک استاد راهنما و یک استاد مشاور	واحد حق تحقیق استاد راهنما ۱۶ و واحد حق تحقیق استاد مشاور ۲ می باشد
	دو استاد راهنما و دو استاد مشاور	واحد حق تحقیق هریک از اساتید برابر است با حاصلضرب درصد اشتراک راهنمایی پایان نامه در ۱۶ و واحد حق تحقیق هر یک از اساتید مشاور ۱ می باشد
	یک استاد راهنما	واحد معادل ۱۶

ماده ۷- به کارگیری استادان و دانشیاران بازنشسته به عنوان مشاور پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری و به عنوان استاد راهنمای دوم این دوره ها بلامانع است و سقف مجاز حق تحقیق اعضای هیأت علمی بازنشسته، حداکثر تا ۱۰ واحد نظری یا معادل عملی آن در هر نیمسال تحصیلی با موافقت معاونت آموزشی دانشگاه می باشد. حق التدریس و حق تحقیق این افراد بر مبنای آخرین مرتبه و پایه در هنگام بازنشستگی و بر اساس حقوق و فوق العاده شاغلین در همان مرتبه و پایه آنان و فرمول مذکور در ماده ۳ قابل پرداخت است.

دکتر علی حاکمی صدیق رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه	تصویب شد مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	---

ماده ۸ - واحد معادل حق تحقیق پایان نامه و رساله تقاضامحور یا مستخرج از طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی مشروط به تأمین اعتبار بار مالی ناشی از آن از سوی کارفرما، مشابه پایان نامه ها و رساله های نظری و کاربردی (ماده ۶) محاسبه می گردد. با این حال افزون بر واحد معادل مبنا به این دسته از پایان نامه ها طبق جدول زیر واحد معادل مازاد نیز تعلق می گیرد.

مقطع	واحد معادل مبنا	واحد مازاد
دکتری حرفه ای	۳	$Y = 1/6 \times \ln(x) - 0.8$ که در آن $\ln(x)$ لگاریتم نپرین مبلغ حمایت مالی یا مبلغ قرارداد به میلیون تومان است و Y مساوی با واحد مازاد بر واحد مبنا برای یک پایان نامه یا رساله است. بر اساس این رابطه حداقل ۳ و حداکثر ۸ واحد معادل به واحد مبنا اضافه می شود.
کارشناسی ارشد	۴/۵	
دکترای تخصصی	۱۶	

تبصره ۱- برای برخورداری از واحد معادل مازاد، حداقل مبلغ قرارداد باید نصف حقوق استادیار پایه ۱ باشد. طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی با مبلغ قرارداد ۱۰ برابر حقوق استادیار پایه ۱، حداکثر از ۸ واحد مازاد برخوردار می شوند.

تبصره ۲- اگر از هر طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی با مبلغ قرارداد حداقل ۱۰ برابر حقوق استادیار پایه ۱، بیش از یک پایان نامه استخراج شود، مجموع حق تحقیق مازاد برای مجموع پایان نامه ها ۸ واحد خواهد بود.

تبصره ۳- به ازای مبالغ اضافه بر ۱۰ برابر حقوق استادیار پایه ۱، به پایان نامه های دوم و به بعد، که از یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی تعریف شود، واحد مازاد مطابق با رابطه مندرج در جدول بالا تعلق می گیرد.

تبصره ۴- برای اعمال واحد مازاد بر واحد مبنا در پایان نامه تقاضامحور یا مستخرج از طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی، مصوبه گروه و شورای پژوهشی دانشکده مبنی بر استخراج پیشنهاد (پروپوزال) بر اساس محتوای قرارداد حمایت از پایان نامه تقاضامحور یا طرح های پژوهشی و فناوری کارفرمایی الزامی است. همچنین پس از دفاع پایان نامه، تأییدیه مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشگاه مبنی بر استخراج پایان نامه از محتوای پیشنهاد اولیه ارایه شده به کارفرما الزامی است.

پ- ضوابط پرداخت حق التدریس دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیأت علمی، گواهی نامه های تحصیلی حوزوی و متخصصین بدون مدرک دانشگاهی

ماده ۹- حق التدریس مدرسین دارای مدرک تحصیلی حوزوی با توجه به اتمام دوره های سطح، خارج و یا داشتن درجه اجتهاد با تأیید معاونت امور اساتید و دروس معارف اسلامی ستاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها و رعایت طبقه بندی گواهی نامه های مزبور موضوع مصوبه جلسه ۳۶۸ مورخ ۷۴/۱۱/۰۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی بر اساس آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی قابل پرداخت است.

ماده ۱۰- به کسانی که برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی، ... دعوت می شوند و مرتبه دانشگاهی ندارند، هرگاه صلاحیت و مهارت و تجربه و پیشینه خدمات آنان مورد تأیید شورای دانشکده یا پردیس باشد، پس از تأیید هیئت اجرایی جذب اعضای هیئت علمی دانشگاه اجازه تدریس داده می شود. میزان حق التدریس آنان تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در این ماده با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر علی شاکری صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

ارزیابی و توسط کمیته ماده ۳۳ دانشگاه تعیین خواهد شد. (اشاره به ماده ۳۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی)

تبصره ۱- با کسب مجوز شورای آموزشی دانشگاه دروس عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی که توسط کارشناس آزمایشگاه و یا دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی برگزار شود، به نام کارشناس یا دانشجو ارایه و ثبت می گردد.

تبصره ۲- مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی می باشند، صرفاً در ساعات غیر موظف مشمول این ماده می باشند.

ج- ضوابط نحوه محاسبه واحدهای معادل برای حق التدریس دروس

ماده ۱۱- حداکثر واحد معادل مشمول پرداخت حق التدریس در هر نیمسال تحصیلی طبق جدول زیر می باشد:

ردیف	مدرس	حداکثر واحد معادل حق التدریس
۱	اعضای هیئت علمی تمام وقت	۱۲
۲	مدرسین مدعو و حق التدریس	۱۲
۳	اعضای هیئت علمی بازنشسته	۱۰
۴	مربی مامور به تحصیل	۳
۵	کارشناسان مشمول آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی	۶

ماده ۱۲- حدنصاب تشکیل کلاس و ضریب واحد معادل دروس طبق جدول زیر محاسبه می گردد:

مقطع تحصیلی	نوع درس	حضور		مجازی		ضریب واحد معادل	حدنصاب تعداد دانشجو برای تقسیم کلاس	
		حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر		حضور	مجازی
کاردانی و کارشناسی	عمومی*	۳۵	۵۵	۳۵	۶۵	۱	۷۱	۸۱
		۵۶	۷۰	۶۶	۸۰	۱/۱۵		
		۷۱	-	۸۱	-	۱/۳		
	پایه، اصلی و تخصصی	۱۵	۴۵	۱۵	۴۵	۱	۶۱	
		۴۶	۶۰	۴۶	۶۰	۱/۱۵		
		۶۱	-	۶۱	-	۱/۳		
کارشناسی ارشد	آزمایشگاهی، کارگاهی و عملی	۱۶	۲۴	۱۶	۴۰	۱/۳۳ برای حضوری ۱ برای مجازی	۲۴	۴۰
	همه دروس	۳	۱۰	۳	۱۰	۱	۱۶	

تصویب شد

مهر مرکز هیئت امنای دانشگاه ارومیه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

	۱۱	۱۵	۱۱	۱۵	۱/۱۵		
	۱۶	-	۱۶	-	۱/۳		
۱۶	۲	۵	۲	۵	۱	همه دروس	دکتری
	۶	۱۰	۶	۱۰	۱/۱۵		
	۱۱	۱۶	۱۱	۱۶	۱/۳		
	۱۶	-	۱۶	-	$\frac{\text{تعداد دانشجو}}{۱۶} \times ۱.۳$		

تبصره ۱- برای دروس پایه، اصلی و تخصصی در مقطع کاردانی و کارشناسی، رشته‌هایی که تعداد دانشجویان ورودی آن‌ها حداکثر ۲۰ نفر باشد، حد نصاب حداقل تعداد دانشجویان برای تشکیل کلاس با ضریب واحد معادل ۰.۱، ۱۰ نفر می‌باشد. در هر صورت، اگر تعداد دانشجویان ورودی کمتر از حد نصاب تعیین شده در جدول بالا باشد، ضریب واحد معادل درس‌های ترمیک با هر تعداد دانشجو ۱ در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲- سقف تعداد دانشجوی کلاس‌های دروس معارف اسلامی در هر دو حالت مجازی و حضوری ۴۵ نفر است.

تبصره ۳- تقسیم دانشجویان در تمامی مقاطع تحصیلی، در صورتی که تعداد آن‌ها از حد نصاب‌های تعیین شده جدول فوق بیشتر باشند، فقط در همان ترم تحصیلی مجاز است. تقسیم دانشجویان هر رشته-گرایش زیر حد نصاب این جدول به دو یا چند گروه با ترم بندی متفاوت، ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴- در صورت نیاز گروه‌های آموزشی به اساتید مدعو از دانشگاه‌های معتبر خارج از استان، با تصویب شورای آموزشی دانشکده، دروس مذکور می‌تواند به صورت مجازی برگزار گردد که در این صورت محاسبه حق التدریس آن مشابه کلاس‌های حضوری خواهد بود. در صورتی که ماهیت درس به گونه‌ای باشد که برگزاری کلاس به صورت حضوری الزامی باشد، به پیشنهاد شورای آموزشی دانشگاه و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه ضریب واحد معادل حداکثر تا سقف ۱/۵ برابر برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تابعه وزارتین جهت اساتید مدعو لحاظ می‌شود.

تبصره ۵- در صورت اخذ مجوز از شورای آموزشی جهت ارائه دروس غیر ترمیک مقطع کارشناسی با ظرفیت زیر ده نفر دانشجو، واحد معادل از فرمول زیر محاسبه می‌گردد:

$$۰/۱ \times \text{واحد درسی} \times \text{تعداد دانشجو} = \text{واحد معادل}$$

تبصره ۶- واحد معادل حق التدریس درس تربیت بدنی با فرمول زیر محاسبه می‌گردد:

$$\frac{\text{تعداد دانشجو}}{۱/۷۵} = \text{واحد معادل}$$

۲۰

تبصره ۷- واحد معادل حق التدریس درس ورزش با فرمول زیر محاسبه می‌گردد:

$$\frac{\text{تعداد دانشجو}}{۱/۷۵} = \text{واحد معادل}$$

تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	--

تبصره ۸- واحد معادل حق التدریس دروس عملی و نظری-عملی (واحد‌ها بر اساس سرفصل مصوب وزارت) از فرمول زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{تعداد واحد نظری} + \{ \text{تعداد واحد عملی} \times \left(\frac{\text{تعداد دانشجوی کلاس}}{۱۶} \right) \times ۱.۳۳ \} = \text{واحد معادل}$$

تبصره ۹- برای کارورزی دانشکده دامپزشکی سقف واحد معادل برای هر عضو هیئت علمی در هر نیمسال تحصیلی ۵ واحد است.

تبصره ۱۰- واحد معادل حق التدریس دروس معرفی به استاد به ازای هر دانشجو برابر با ۰/۱ واحد معادل حق التدریس و در هر نیمسال تحصیلی حداکثر تا ۲ واحد قابل محاسبه است.

تبصره ۱۱- واحد معادل به ازای هر پروژه مقطع کارشناسی ۰/۵ واحد و تا سقف ۳ واحد برای هر نیمسال قابل محاسبه است. واحد معادل پروژه تخصصی کاردانی و کارشناسی و پایان‌نامه کارشناسی تا سقف ۳ واحد برای هر نیمسال از رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{واحد پروژه یا پایان نامه} = \frac{\text{واحد معادل برای هر دانشجو}}{۳}$$

مثلاً برای پروژه یا پایان‌نامه‌های ۲ و ۳ واحدی به ترتیب ۰/۶۷ و ۱ واحد معادل به ازای هر دانشجو محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱۲- چنانچه برای دروس سمینار و مسئله مخصوص در مقاطع تحصیلات تکمیلی، درس به طور عام برای گروه آموزشی ارائه و کلاس تشکیل شود، واحد معادل آن‌ها در هر نیمسال همانند سایر دروس تحصیلات تکمیلی می‌باشد اما در صورتی که برای دروس مذکور کلاس درس تشکیل نشود، ۰/۳۳ واحد معادل برای هر دانشجو برای سمینارهای ۱ واحدی و ۰/۶۶ واحد معادل برای سمینارهای ۲ واحدی منظور می‌گردد. سقف واحد معادل حق التدریس به ترتیب حداکثر ۳ و ۲ واحد معادل برای شرایط برگزاری و عدم برگزاری کلاس درسی است.

تبصره ۱۳- واحد معادل دروس عملیات صحرایی، عملیات زراعی و کارورزی دانشکده کشاورزی و اردوی نقشه‌برداری از رابطه زیر محاسبه می‌شود و در هر نیمسال حداکثر تا ۵ واحد قابل احتساب است.

$$\text{واحد معادل} = ۱.۳۳ \times \frac{(\text{تعداد واحد درسی} \times \text{تعداد دانشجو}) + ۵}{۱۲}$$

تبصره ۱۴- واحد معادل درس عملیات صحرایی در صورتی منظور می‌گردد که عضو هیئت علمی به طور کامل و در طول درس به ازای هر واحد، ۴۸ ساعت در هر نیمسال تحصیلی در محل عملیات حضور داشته باشد.

تبصره ۱۵- واحد معادل دروس کارآموزی و کارورزی (غیر کشاورزی)، برای هر دانشجو به ازای هر واحد درس ۰/۰۵ واحد محاسبه می‌گردد و در هر نیمسال حداکثر تا سقف ۲ واحد قابل پرداخت می‌باشد. با توجه به ماهیت متفاوت درس کارآموزی در دانشکده معماری، شهرسازی و هنر در صورتی که اساتید مربوطه در محل کارورزی حضور داشته باشند و فعالیت‌های دانشجویان را رصد و گزارش نمایند برای هر دانشجو به ازای هر واحد درس ۰/۱ واحد محاسبه می‌گردد و در هر نیمسال حداکثر تا سقف ۲ واحد قابل پرداخت است.

تبصره ۱۶- در صورتی که در سرفصل مصوب دروس یک رشته حل تمرین وجود داشته باشد، با تشخیص گروه آموزشی و تصویب و تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی و هیئت رئیسه دانشگاه، به شرط تدریس حل تمرین توسط استاد درس، ساعات تدریس رشته تا ۲۴

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

ساعت برای هر رشته کارشناسی و ۱۲ ساعت برای هر رشته کاردانی و کارشناسی ناپیوسته به عنوان حل تمرین قابل افزایش است. واحد معادل حل تمرین ۱ واحد به ازای تشکیل ۱/۵ ساعت در هفته (۱۶ هفته) و ۰/۵ واحد به ازای تشکیل ۱/۵ ساعت در هفته (۸ هفته) به ترتیب برای دوره‌های کارشناسی پیوسته و کاردانی/ کارشناسی ناپیوسته می‌باشد.

تبصره ۱۷- در گروه‌های آموزشی که مقطع کارشناسی دایر می‌باشد، تدریس حداقل یک درس نظری یا نظری-عملی در مقطع کارشناسی برای هر عضو هیئت علمی در هر سال تحصیلی الزامی است. در راستای ترویج شاگرد پروری و جلب مشارکت بیشتر اساتید برجسته در دوره‌های کارشناسی، محاسبه واحد معادل دروس پایه، تخصصی و معارف اسلامی که توسط اعضای هیئت علمی با مرتبه دانشجویی و استادی در مقطع کارشناسی تدریس می‌شوند، با ضریب ۱/۲ صورت می‌گیرد.

تبصره ۱۸- دروس جبرانی که حسب نظر گروه‌های آموزشی برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی در نظر گرفته می‌شود، بایستی به ترتیب همزمان با دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد موجود، برگزار گردد و مشمول پرداخت حق التدریس جداگانه‌ایی نمی‌باشد. صرفاً در موارد خاص که درس جبرانی مورد نظر در برنامه جاری دانشگاه ارائه نمی‌شود، با اخذ مجوز از شورای آموزشی دانشگاه قابل ارائه بوده و حق التدریس آن بر مبنای مقطع پایه درس قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۱۹- واحد معادل دروس درمانگاهی دکتری عمومی دامپزشکی که حداقل نمره قبولی آن ۱۲ می‌باشد بر اساس ضوابط دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه محاسبه می‌شود.

ماده ۱۳- در راستای توسعه همکاری‌های بین المللی در زمینه آموزش و ارتقا کیفیت آموزش، برای اعضای هیئت علمی که از همکاری و مشارکت اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های معتبر و مورد تایید خارجی به میزان حداقل ۲۵ تا حداکثر ۵۰ درصد در ارائه دروس استفاده می‌نمایند در صورت ارائه موافقت دانشگاه مبدا مدرس خارجی و تایید شورای دانشکده، محاسبه واحد معادل حق التدریس عضو هیئت علمی در صورت حضور در کلاس، به طور کامل (۱۰۰ درصد) قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۱۴- به منظور توسعه آموزش‌های مهارتی و ارتقا ارتباط آموزش در دانشگاه با جامعه و صنعت، در محاسبه واحد معادل دروسی که اعضای هیئت علمی در ارائه آن از همکاری متخصصین صنعت و جامعه (به میزان حداقل ۲۵ تا حداکثر ۵۰ درصد) استفاده نمایند، سهم هیئت علمی به طور کامل (۱۰۰ درصد) محاسبه می‌شود. در هر صورت بکارگیری مدرس مدعو تابع مقررات و فرآیند بکارگیری مدرسین مدعو مصوب شورای دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۵- حد نصاب تعداد دانشجو برای تشکیل کلاس در مقطع کارشناسی ارشد ۳ نفر و در مقطع دکتری ۲ نفر می‌باشد. در صورت تشکیل کلاس با تعداد دانشجوی کمتر و نداشتن مجوز شورای آموزشی دانشگاه، به نسبت کاهش تعداد دانشجو از واحد معادل درس کاسته خواهد شد. همچنین برای تعیین واحد معادل دروس دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری برای بار اول ضریب ۲ و برای تدریس مکرر ضریب ۱/۵ منظور خواهد شد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

د- نحوه تعیین حق التدریس دروس پردیس بین الملل

ماده ۱۶- به ازای دانشجویان غیرایرانی که جهت گذراندن دروس در کلاس‌های دانشجویان ایرانی و دوره‌های روزانه حضور دارند، واحد مازاد مشمول حق التدریس و خارج از سقف واحدهای حق التدریسی دوره روزانه به صورت زیر محاسبه می‌شود:

الف- برای هر دانشجوی کارشناسی ارشد، ۱۰ درصد واحد معادل آن درس در دوره روزانه

ب- برای هر دانشجوی دکتری، ۲۰ درصد واحد معادل آن درس در دوره روزانه

تبصره ۱- سقف واحدهای تدریس قابل پرداخت برای پردیس بین الملل و تدریس مستقل دانشجویان غیرایرانی در مجموع ۱۲ واحد معادل در هر نیمسال تحصیلی است که در شرایط خاص با اخذ موافقت هیئت رئیسه دانشگاه تا ۱۸ واحد قابل افزایش است.

تبصره ۲- حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس اختصاصی برای دانشجویان پردیس بین الملل، به ترتیب ۱۰ و ۵ دانشجو برای مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری می‌باشد.

ماده ۱۷- این آیین‌نامه در ۱۷ ماده و ۳۶ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۰ هیات امنای دانشگاه ارومیه تصویب شد و از زمان تصویب قابل اجرا می‌باشد.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی غاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۲

آئین نامه حمایتی و تعیین اعتبار واحدهای فناور مستقر در پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای واحدهای فناور ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

مقدمه:

این آیین‌نامه در راستای اهداف و مأموریت‌های پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه و به منظور تسهیل فرآیند شکل‌گیری و توسعه واحدهای فناوری و بهبود زیرساخت‌های موجود طراحی شده است. هدف اصلی این آیین‌نامه حمایت از نوآوری و تسریع در ایجاد ارتباط مؤثر و پایدار بین دانشگاه و صنعت می‌باشد. پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه به عنوان پلی ارتباطی بین علم و عمل، در تلاش است تا با ایجاد محیطی پویا و حامی، بستری مناسب برای تحقق ایده‌های نوآورانه فراهم کند. ما به دنبال ارتقاء سطح فناوری و توانمندسازی دانشجویان و پژوهشگران برای تبدیل ایده‌های خلاقانه به محصولاتی کاربردی و مؤثر در جامعه هستیم.

ماده ۱ - تعاریف:

۱-۱- **پردیس:** منظور پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه که با رعایت تعاریف و ماده‌های تعریف شده در دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری به شماره عتف-د-۳۲۱۱ تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۹ و مجوز دفتر گسترش آموزش عالی به شماره ۲/۲۲/۱۵۰۰۸۶ تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۰ راه‌اندازی شده است.

۱-۲- **شورای پردیس:** به شورایی اطلاق می‌شود که بر اساس دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری و ماده ۶ قرارداد ایجاد پردیس مشترک فی مابین دانشگاه ارومیه و پارک علم و فناوری آذربایجان غربی به شماره ۲۴/۳۵۵۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۲ تشکیل شده و مسئولیت بررسی و ارزیابی و تصویب پرونده‌ها و موارد مربوط به مجموعه پردیس را بر عهده دارد.

۱-۳- **واحدهای فناوری:** منظور، واحد فناوری تعریف شده در "آخرین بازنگری آیین‌نامه "تاسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری " به شماره عتف-آ-۳۲۰۲ مصوب ۱۴۰۲/۰۶/۰۵ شورای گسترش آموزش عالی است. واحدهای فناوری (شرکت‌ها) دارای هویت حقوقی مستقل از پردیس و مرکز رشد هستند و با توجه به اساسنامه یا سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی در راستای تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌نمایند و متعاقب جذب و پذیرش عضو پردیس علم و فناوری می‌شوند.

۱-۴- **مرحله (دوره) پیش‌رشد:** دوره‌ای حداکثر ۶ ماهه که در آن به فرد یا افراد مستعد دارای ایده‌های نوآورانه مشاوره و آموزش‌های لازم برای موارد ذیل ارائه می‌گردد:

- آشنایی با بازار هدف
- شناسایی و تشکیل گروه کاری
- پرورش و توسعه ایده اری
- ثبت رسمی شرکت یا موسسه (در صورت نیاز)

زمان این دوره برای متقاضیان در شرایط خاص با تایید کمیته نظارت و ارزیابی حداکثر تا سه ماه مضاف بر ۶ ماه برخوردار می‌باشد که می‌تواند تمدید گردد.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۵-۱- مرحله (دوره) رشد: دوره‌ای حداکثر 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 برای متقاضیان در شرایط خاص با تایید شورا تا دو سال دیگر قابل تمدید است.

۶-۱- مرحله (دوره) پسارشد: دوره‌ای که در آن واحدهای فناوری که به صورت مستقیم و یا پس از طی دوره رشد به مرحله بلوغ سازمانی و مالی رسیده‌اند، عضو پردیس می‌شوند. بعلاوه واحدهای تحقیق و توسعه شرکت‌های بزرگ یا مادر-تخصصی، واحدهای خدماتی، آزادکاری (فریلنسری) با شرایط اعلام شده در ابلاغیه شماره ۳/۳/۱۳۷۹۸۶ مورخ: ۱۴۰۳/۰۶/۱۰ نیز در این مرحله قرار می‌گیرند (پیوست شماره ۱).

۷-۱- شرکت‌های دانش‌بنیان: شرکت یا مؤسسه خصوصی یا تعاونی است که به‌منظور هم‌افزایی علم و ثروت، توسعه اقتصاد دانش‌محور، تحقق اهداف علمی و اقتصادی شامل گسترش، کاربرد نوآوری و تجاری‌سازی نتایج حاصل از تحقیق و توسعه در حوزه فناوری‌های پیشرفته، با ارزش افزوده فراوان و براساس معیارهای موردنظر قانون تأیید می‌شود و مورد تأیید معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری تحت قالب نوپا، نوآور و فناور قرار می‌گیرد و گواهی‌های مقتضی را دارد.

۸-۱- دوره تنفس: به مدت زمان معافیت از بازپرداخت تسهیلات دریافتی توسط واحدهای فناور اطلاق می‌شود که به منظور فراهم آوردن فرصت لازم برای توسعه کسب‌وکار و تجاری‌سازی محصولات در نظر گرفته می‌شود. این دوره بر اساس مرحله رشد واحد فناور (پیش‌رشد، رشد و پسارشد) تعیین می‌گردد.

۹-۱- کمیته نظارت و ارزیابی: به هیأتی متشکل از معاون پردیس، مدیر مرکز رشد پردیس، نماینده پارک، کارگزار ارزیابی معاونت علمی ریاست جمهوری و کارشناس نظارت و ارزیابی پردیس اطلاق می‌شود که بر اساس مصوبه شماره ۴ اولین صورتجلسه شورای پردیس علم و فناوری تشکیل شده و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای طرح‌ها، ارزیابی عملکرد واحدهای فناور و همچنین نحوه بهره‌مندی واحدهای فناور مستقر در پردیس از تسهیلات و حمایت‌های مالی مستقیم و غیرمستقیم تعرف‌شده در این آیین‌نامه را بر عهده دارد.

۱۰-۱- سامانه بیزسرویس (<https://bizservices.ir>): منظور سامانه خدمات توانمندسازی مرکز شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان معاونت علمی و فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری می‌باشد که شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان می‌توانند با رعایت شیوه‌نامه اعلام شده از خدمات توانمندسازی آن بهره‌مند شوند.

۱۱-۱- طرح امکان‌سنجی (FS): هدف از تهیه طرح امکان‌سنجی یا طرح توجیهی، ارزیابی جامع میزان جذابیت و موفقیت یک طرح از جنبه‌های فنی، بازار و مالی است. این گزارش، سندی مکتوب است که برای تحلیل و بررسی امکان‌پذیری و سودآوری پروژه، به ذی‌نفعان مختلف از جمله سرمایه‌گذاران فعلی و بالقوه ارائه می‌شود. گزارش امکان‌سنجی به بررسی قابلیت‌های طرح و پیش‌بینی نتایج مالی و اقتصادی آن کمک می‌کند.

۱۲-۱- طرح کسب و کار (BP): طرح کسب و کار مطالعه‌ای جامع است که به بررسی توجیه‌پذیری طرح و جوانب مختلف شکل‌گیری و پیاده‌سازی آن می‌پردازد. این طرح همچنین شامل تحلیل‌های مدیریتی، مالی، بازاریابی، و عملیاتی است که برای برنامه‌ریزی و اجرای موفق یک کسب‌وکار ضروری است.

۱۳-۱- طرح بازاریابی (MP): طرح بازاریابی سندی است که استراتژی‌ها و برنامه‌های مربوط به تبلیغات، ترویج، و فروش محصولات یا خدمات را به طور جامع بررسی می‌کند. این طرح شامل تحلیل بازار، شناسایی مخاطبان هدف، تعیین استراتژی‌های بازاریابی، و برنامه‌ریزی فعالیت‌های تبلیغاتی و فروش است. هدف از تهیه طرح بازاریابی، بهبود موقعیت رقابتی، جذب مشتریان جدید، و افزایش فروش و درآمد کسب‌وکار است.

۱۴-۱- تحلیل مالی (FA): تحلیل مالی فرآیند بررسی و ارزیابی وضعیت مالی یک کسب‌وکار از طریق تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی و داده‌های مالی دیگر است. این تحلیل شامل بررسی و ارزیابی شاخص‌های مالی مانند درآمد، هزینه‌ها، سودآوری، نقدینگی و ساختار

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

سرمایه است. هدف از تحلیل مالی، ارائه بینش‌های دقیق درباره سلامت مالی کسب‌وکار، شناسایی نقاط قوت و ضعف مالی، و پشتیبانی از تصمیم‌گیری‌های استراتژیک و سرمایه‌گذاری است.

۱-۱۵- گزارش‌های تحقیقات بازار داخلی و خارجی (MRR): این گزارش‌ها شامل تحلیل و بررسی جامع از بازارهای داخلی و بین‌المللی هستند و به شناسایی فرصت‌ها، تهدیدات، روندها، و رقبا می‌پردازند. هدف از این گزارش‌ها، ارائه اطلاعات دقیق برای تصمیم‌گیری‌های استراتژیک و برنامه‌ریزی کسب‌وکار در هر دو بازار داخلی و خارجی است.

۱-۱۶- اعتبار حمایتی: اعتبار حمایتی به منابع مالی و کمک‌های کارشناسی اطلاق می‌شود که توسط پردیس به واحدهای فناور مستقر در پردیس در دوره‌های پیش‌رشد، رشد و پسارشد که جذب و استقرار آنها توسط کمیته جذب و پذیرش تأیید گردیده است و یا قبلاً عضو پردیس بوده‌اند و متعاقب ارزیابی توسط کمیته نظارت و ارزیابی مورد ارزیابی قرار گرفته و صلاحیت استمرار استقرار در پردیس را دارند، ارائه می‌شود. این اعتبارات به منظور تسهیل فرآیند توسعه، پرورش ایده‌ها و نوآوری‌ها، کاهش ریسک‌های مالی و افزایش توانمندی‌های عملیاتی این واحدها اختصاص می‌یابد. هدف از ارائه این اعتبارات، تقویت ساختارهای فناوری و کمک به رشد و موفقیت واحدهای فناور در بازار و صنعت است که به دو صورت زیر ارائه می‌گردد:

❖ **حمایت مالی مستقیم در قالب تسهیلات**

❖ **حمایت مالی غیر مستقیم به صورت بلاعوض**

ماده ۲- حمایت مالی مستقیم

حمایت مالی مستقیم در قالب انواع تسهیلات به منظور تعمیرات، به‌سازی و یا تجهیز فضای استقرار، تسریع در پیشبرد ایده‌ی محوری، نمونه‌سازی، توسعه سبد محصولات، تجاری‌سازی محصولات، بازاریابی و بازاریابی، اخذ استانداردها، گواهینامه‌های ملی و بین‌المللی، ثبت اختراع، برند و... به واحدهای فناور ارائه می‌شود.

۱-۲- انواع حمایت مالی مستقیم (جدول شماره ۱)

واحدهای فناور مستقر در پردیس با توجه به دوره استقرار می‌توانند نسبت به اخذ یکی از انواع تسهیلات زیر اقدام نمایند:

۱-۱-۲- تسهیلات مالی در قالب اعتبار نمونه‌سازی: این تسهیلات در قالب اعتبار حمایتی نمونه‌سازی به منظور ساخت نمونه اولیه و آزمایشگاهی و انجام آزمایش‌های آزمون و خطا جهت طراحی اولیه محصول در قالب اعتبار حمایتی، به واحدهای فناور در دوره رشد و پیش‌رشد اختصاص داده می‌شود.

۱-۲-۲- تسهیلات مالی در قالب اعتبار حمایتی-خدماتی: این تسهیلات برای استقرار واحدهای فناور و به منظور تعمیرات و به‌سازی فضا و یا تجهیز آن در پردیس، به واحدهای فناور مستقر در دوره رشد اختصاص داده می‌شود.

۱-۲-۳- تسهیلات مالی در قالب اعتبار حمایتی-تحقیقاتی: این تسهیلات جهت پیشبرد ایده محوری به واحدهای فناور مستقر در دوره رشد و پسارشد اختصاص داده می‌شود.

۱-۲-۴- تسهیلات مالی در قالب اعتبار حمایتی-توسعه‌ای: این تسهیلات به منظور توسعه سبد محصولات، تجاری‌سازی محصولات، بازاریابی و بازاریابی، اخذ استانداردها، گواهینامه‌های ملی و بین‌المللی، ثبت اختراع، برند و نشان تجاری ملی یا بین‌المللی، به واحدهای فناور مستقر در دوره رشد و پسارشد اختصاص داده می‌شود.

تبصره ۱- هر واحد فناور در هر سال با توجه به دوره‌ی استقرار، فقط می‌تواند از یکی از انواع تسهیلات بهره‌مند گردد.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

تبصره ۲- شرکت‌های دانش‌بنیان مستقر در پردیس که دارای تاییدیه معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری می‌باشند، از افزایش ۵۰ درصدی سقف تسهیلات بهره‌مند می‌گردند.

جدول شماره ۱: انواع حمایت مالی مستقیم در قالب تسهیلات

انواع تسهیلات	هدف از تخصیص تسهیلات	دوره	سقف تسهیلات (میلیون ریال)
تسهیلات حمایتی-نمونه‌سازی	- ساخت نمونه اولیه و آزمایشگاهی - انجام آزمایش‌های آزمون و خطا	- پیش‌رشد - رشد	۶۰۰- ۹۰۰-
تسهیلات حمایتی-خدماتی	- تعمیرات و به‌سازی فضای استقرار - تجهیز فضای استقرار	- رشد	۵۰۰-
تسهیلات حمایتی-تحقیقاتی	پیشبرد ایده‌ی محوری	- رشد - پسا‌رشد	۹۰۰- ۱۳۵۰-
تسهیلات حمایتی-توسعه‌ای	- توسعه محصول - تجاری‌سازی محصولات - بازاریابی و بازاریابی - اخذ استانداردها، گواهینامه‌های ملی و بین‌المللی، ثبت اختراع، برند و نشان تجاری خارجی - سرمایه در گردش	- رشد - پسا‌رشد	۱۰۰۰- ۱۵۰۰-

۲-۲- ضوابط پرداخت حمایت مالی مستقیم

۲-۲-۱- مبلغ پرداختی به هر واحد فناور با توجه به سقف تعیین‌شده توسط کمیته نظارت و ارزیابی، در صورت کسب نتیجه مطلوب در ارزیابی دوره‌ای و پس از تأیید کمیته نظارت و ارزیابی مشخص می‌شود.

۲-۲-۲- واحدهای فناوری که ارزیابی دوره‌ای و یا امتیاز بدو ورود ندارند، تسهیلات تعلق نمی‌گیرد.

۲-۲-۳- واحدهای فناور در صورت استقرار کامل می‌توانند از حمایت مستقیم از نوع حمایتی-خدماتی استفاده نمایند.

۲-۲-۴- در صورت دریافت حمایت-خدماتی، واحد فناور موظف است مبلغ دریافتی را با تأیید رئیس پردیس، برای به‌سازی و تعمیرات محیط کار در پردیس استفاده نماید.

۲-۲-۵- پرداخت حمایت مالی مستقیم به واحد فناور منوط به انعقاد قرارداد استقرار در پردیس می‌باشد.

۲-۲-۶- حمایت مالی در نظر گرفته‌شده برای هر واحد فناور، با توجه به نظر کمیته نظارت و ارزیابی و بر اساس برنامه‌کاری و برنامه اجرایی پیشرفت ایده‌ی محوری، واحد فناور و تأیید گزارش پیشرفت کار پرداخت خواهد شد.

۲-۲-۷- در صورت دریافت هر یک از این حمایت‌ها، نحوه هزینه‌کرد و اسناد مثبت‌ه ارائه‌دهنده متفاوت می‌باشد.

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
--	--

تبصره ۱- نحوه بازپرداخت تسهیلات برای دوره‌های پیش رشد و رشد، پس از ۲۴ ماه تنفس، به طور یکجا و به صورت قرض الحسنه خواهد بود و برای دوره پسارشد نیز، پس از ۱۲ ماه تنفس، به طور یکجا و به صورت قرض الحسنه خواهد بود.

تبصره ۲- هرگونه تغییرات در میزان تسهیلات پس از تصویب، صرفاً با موافقت کمیته نظارت و ارزیابی صورت خواهد پذیرفت.

۳-۲- فرآیند درخواست حمایت مالی مستقیم

- تکمیل و ارسال فرم درخواست تسهیلات و برنامه زمان‌بندی یک ساله مطابق با فرمت ارائه شده در سامانه توسط واحد فناور؛
- ارزیابی اولیه فرم درخواست توسط کارشناس مربوطه و ارجاع به کمیته نظارت و ارزیابی؛
- بررسی درخواست در کمیته نظارت و ارزیابی و در صورت نیاز با حضور واحد فناور متقاضی؛
- تعیین میزان تسهیلات با توجه به درخواست ارائه شده و جدول شماره ۱ این آیین‌نامه (انواع حمایت مالی مستقیم در قالب تسهیلات) در کمیته نظارت و ارزیابی؛
- معرفی به حوزه مالی پردیس در صورت تصویب در کمیته نظارت و ارزیابی.

۴-۲- فرآیند نظارت و ارزیابی هزینه‌کرد حمایت مالی مستقیم

نظارت و ارزیابی نحوه هزینه‌کرد تسهیلات دریافتی توسط واحد فناور با هدف بررسی میزان پیشرفت ایده محوری و وضعیت توسعه سبد محصولات و بهسازی فضای استقرار (موارد ذکر شده در بند ۲-۲-۱ ماده ۲) و براساس برنامه زمان‌بندی ارائه شده در درخواست اولیه واحد فناور در کمیته نظارت و ارزیابی صورت می‌گیرد.

نظارت و ارزیابی نحوه هزینه‌کرد اعتبار دریافتی توسط واحد فناور مطابق فرآیند زیر انجام می‌گیرد:

- ارسال گزارش کتبی پیشرفت ایده محوری در پایان هر سال توسط واحد فناور؛
- ارزیابی عملکرد واحد فناور توسط کارگزاران تخصصی منتخب پردیس؛
- بررسی نتایج ارزیابی در کمیته نظارت و ارزیابی؛
- تایید یا رد گزارش پیشرفت کار ایده محوری و تصمیم‌گیری در خصوص صلاحیت دریافت تسهیلات بعدی و یا تعیین میزان تسهیلات سال بعدی توسط کمیته نظارت و ارزیابی.

تبصره ۱- در صورت عدم ارائه گزارش موارد استفاده تسهیلات دریافتی توسط واحد فناور، امتیاز اعتبار حمایتی آن واحد فناور برای سال جاری لغو و امکان دریافت تسهیلات در سال بعد منوط به ارائه توجیهات قابل قبول توسط واحد فناور و تصویب در کمیته نظارت و ارزیابی می‌باشد.

تبصره ۲- پرداخت تسهیلات در سال‌های بعدی صرفاً در صورت ارائه مدارک هزینه‌کرد قابل قبول تسهیلات قبلی از سوی واحد فناور و تأیید کمیته نظارت و ارزیابی، با رعایت ضوابط اعلام شده امکان‌پذیر است.

۵-۲- موارد قابل قبول هزینه‌کرد اعتبار حمایتی دریافتی

- موارد قابل مصرف تسهیلات با توجه به نوع تسهیلات موارد ذیل می‌باشد:
- هزینه خرید مواد و ملزومات مصرفی اداری، آزمایشگاهی و کارگاهی؛
- هزینه خرید خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی برای ارتقاء محصول (هزینه ساخت و سنجش)؛
- هزینه خرید قطعات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای ایده محوری؛

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

- هزینه خرید خدمات از کلینیک‌های کسب و کار مورد تایید مرکز برای تهیه طرح تحلیل بازار، طرح کسب و کار، طرح توجیهی و امکان‌سنجی، تبلیغات و بازاریابی؛
- هزینه‌های تامین و بکارگیری نیروی پرسنلی (حداکثر تا ۵۰ درصد سقف تسهیلات به این مورد تخصیص خواهد یافت).

تبصره ۱- هزینه‌های پرسنلی شامل حقوق پایه، مزایای قانونی (مطابق قانون کار)، و بیمه برای نیروهای قراردادی یا تمام‌وقت است و برای هر نفر حداکثر معادل حقوق مصوب گروه شغلی مربوطه در قانون کار (بدو خدمت) قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۲- پرداخت هزینه‌های پرسنلی منوط به ثبت نام نیرو در لیست بیمه تأمین اجتماعی شرکت است، اما مبلغ پرداختی بر اساس حقوق تعیین‌شده در تبصره ۷ محاسبه می‌گردد، نه مبلغ ثبت‌شده در لیست بیمه.

۶-۲- بازپرداخت حمایت مالی مستقیم

واحد فناور موظف است مبلغ تسهیلات دریافتی را مطابق با ضوابط اعلام‌شده، که به تایید شورای پردیس رسیده‌است بازپرداخت نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم موفقیت اقتصادی واحد فناور در دوره استقرار در پردیس، چنانچه با تشخیص کمیته نظارت و ارزیابی، عدم موفقیت نتیجه کوتاهی واحد فناور نبوده باشد، برحسب نظر کمیته نظارت و ارزیابی و با استناد به گزارش کارشناس مربوط و ناظر تخصصی طرح، درخصوص تمدید مهلت بازپرداخت مبلغ حمایت مالی، تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۳- حمایت مالی غیر مستقیم

حمایت مالی غیرمستقیم توسط پردیس و جهت حمایت و پرورش واحدهای فناور مستقر به صورت بلاعوض به آنها ارائه می‌شود و سقف آن بر اساس جدول اعتبارات مصوب و آیتم‌های هزینه‌ای حوزه پردیس در سال جاری (پیوست شماره ۲) و بر اساس درصدی از سقف حمایتی مصوب خدمات توانمندسازی مرکز شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری، در این آیین‌نامه تعیین شده‌است.

واحدهای فناور می‌توانند جهت بهره‌مندی از حمایت مالی غیرمستقیم و بلاعوض سامانه خدمات توانمندسازی مرکز شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان معاونت علمی و فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری (سامانه بیزسرویس)، ابتدا باید درخواست خود را در سامانه <https://bizservices.ir> ثبت نماید. نوع خدمات تخصصی مشمول و میزان حمایت و شرایط دریافت آن، مطابق با آیین‌نامه حمایت‌های توانمندی‌سازی و خدمات تجاری‌سازی در این سامانه تعریف شده‌است.

- واحد فناور می‌تواند در صورت استفاده از بیز سرویس، ۵۰ درصد میزان باقیمانده از حمایت بیزسرویس، تا سقف حمایت تعریف شده در این آیین‌نامه را از پردیس دریافت نماید.

تبصره ۱- بهره‌مندی از هریک از حمایت‌های مالی غیرمستقیم آیین‌نامه حاضر، منوط به درخواست کتبی و ارائه مستندات کامل هزینه‌کرد (نظیر: فاکتورهای رسمی، مدارک مثبته پرداخت وجه و قراردادهای (در صورت وجود) و مستندات نشان‌دهنده انجام خدمت درخواست شده و گزارشات مطابق فرمت استاندارد می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که واحدهای فناور برای بهره‌مندی از حمایت‌های مالی غیرمستقیم کل مراحل دریافت خدمت را با کارگزار انجام دهد، کارگزار ارائه دهنده خدمت باید مجوزهای مورد نیاز از مراجع ذیصلاح از جمله وزارت عتف، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، صندوق نوآوری و شکوفایی یا سایر مراجع من جمله پردیس را دارا باشد.

تبصره ۳- واحدهای فناور برای دریافت هر یک از حمایت‌های تعریف‌شده غیرمستقیم، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از هزینه‌کرد ارسال نمایند، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای دانشگاه ارومیه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای دانشگاه ارومیه

تبصره ۴- جهت ایجاد فرآیند یکسان و منسجم در حمایت از شرکت‌ها و امکان رصد و ارزیابی واحدهای فناور در استفاده و حضور در برنامه‌های توانمندسازی، می‌بایست فرصت زمانی ارسال مستندات و گزارشات جهت دریافت حمایت به مجموعه پردیس رعایت گردد، در صورت ارسال مستندات خارج از زمان تصویب شده، واحد فناور مشمول دریافت حمایت نخواهد بود.

۳-۳- عناوین حمایت‌های مالی غیرمستقیم و شرایط و ملاحظات اجرایی آن:

فهرست حمایت‌های مالی غیرمستقیم و شرح نحوه حمایت، به شرح ذیل می‌باشد: (پیوست شماره ۳)

✓ حمایت از راه‌اندازی کسب و کار

- ثبت و تاسیس شرکت؛
- تشکیل پرونده مالیاتی؛
- تشکیل پرونده بیمه تامین اجتماعی؛
- اخذ کارت بازرگانی.

✓ حمایت از مالکیت فکری/معنوی

- جستجو و تحلیل پتنت و یا بررسی نقض آن؛
- ثبت اختراع داخلی؛
- ثبت علامت تجاری و طرح صنعتی داخلی؛
- ثبت علامت تجاری خارجی؛
- ثبت طرح صنعتی خارجی؛
- ثبت اختراع بین‌المللی.

✓ حمایت از حضور در دوره‌های آموزشی و یا خرید بسته‌های آموزشی؛

✓ حمایت از تدوین طرح‌های کسب و کار و گزارش‌های تحلیل بازار؛

✓ حمایت از اخذ استانداردها، تأییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های ملی؛

✓ حمایت از اخذ استانداردها، تأییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های بین‌المللی؛

✓ حمایت از ایجاد زیرساخت‌ها و ابزارهای تبلیغاتی؛

✓ حمایت از خدمات حسابداری و پیاده‌سازی سیستم مالی و حسابداری؛

✓ حمایت از بهره‌مندی از خدمات مشاوره؛

✓ حمایت از حضور در نمایشگاه‌های تجاری داخلی؛

✓ حمایت از حضور در نمایشگاه‌های تجاری خارجی؛

✓ حمایت از استفاده از خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی؛

✓ اعزام تورهای فناوری داخلی

✓ اعزام تورهای فناوری خارجی

۳-۳-۱- حمایت از راه‌اندازی کسب و کار (جدول شماره ۲)

تصویب شد مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه	دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
---	--

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت و تاسیس شرکت شامل موارد زیر، تا سقف ۸ میلیون ریال
- هزینه حق‌الثبت شرکت، هزینه ابطال حق تمبر شرکت، هزینه چاپ آگهی تاسیس در روزنامه رسمی و کثیرالانتشار، هزینه تعیین نام شرکت.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های مالیاتی شامل موارد زیر، تا سقف ۵ میلیون ریال
- هزینه‌های تشکیل پرونده مالیاتی و اخذ کد اقتصادی، هزینه اخذ گواهی ارزش افزوده (چهار دوره در یک سال مالی)، هزینه اخذ مفصاحساب مالیاتی (برگه تشخیص، برگه قطعی مالیاتی).
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های بیمه تأمین اجتماعی شامل موارد زیر، تا سقف ۵ میلیون ریال
- هزینه‌های تشکیل پرونده بیمه، هزینه‌های اخذ کد کارگاهی.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های مربوط به اخذ کارت بازرگانی، تا سقف ۵ میلیون ریال

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت یک بار در کل دوره استقرار در پردیس می‌باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.
- تبصره ۱- این حمایت صرفاً به هسته‌ها (دوره پیش‌رشد) و واحدهای فناوری که در سال اول استقرار می‌باشند و کمتر از یک سال از تاسیس شرکت گذشته‌است، ارائه می‌شود.

جدول شماره ۲: شرح حمایت راه اندازی از کسب و کار

عنوان خدمت	شرح حمایت	درصد حمایت	سقف حمایت
ثبت و تاسیس شرکت	- هزینه حق‌الثبت شرکت - هزینه ابطال حق تمبر شرکت - هزینه چاپ آگهی تاسیس در روزنامه رسمی و کثیرالانتشار - هزینه تعیین نام شرکت	۵۰٪	۸ میلیون ریال
مالیاتی	- هزینه‌های تشکیل پرونده مالیاتی و اخذ کد اقتصادی - هزینه اخذ گواهی ارزش افزوده (چهار دوره در یک سال مالی) - هزینه اخذ مفصاحساب مالیاتی (برگه تشخیص، برگه قطعی مالیاتی)		۵ میلیون ریال

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۵ میلیون ریال		- هزینه‌های تشکیل پرونده بیمه - هزینه‌های اخذ کد کارگاهی	بیمه تامین اجتماعی
۵ میلیون ریال		- هزینه‌های اخذ کارت بازرگانی	اخذ کارت بازرگانی

۳-۲-۳- حمایت از مالکیت فکری/معنوی (جدول شماره ۳)

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های جستجو و تحلیل پتنت و بررسی نقض آن، تا سقف ۸۰ میلیون ریال
- هزینه‌های مربوط به جستجو در بانک‌های اطلاعاتی پتنت، مقایسه و تطبیق اطلاعات بدست آمده با هدف شناسایی محصولات جدید و نوظهور، پیش‌بینی روند توسعه فناوری در حوزه فعالیت شرکت و تسهیل ثبت پتنت مشمول این حمایت می‌گردد.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت اختراع داخلی، تا سقف ۸۰ میلیون ریال
- هزینه‌های ثبت اظهارنامه، درج در روزنامه رسمی، ارزیابی ماهوی اظهارنامه توسط نهاد علمی و حق الزحمه کارگزاری بابت تدوین ادعانه، نقشه‌های فنی و پیگیری اخذ گواهینامه مشمول این حمایت می‌باشد.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت علامت تجاری و طرح صنعتی داخلی، تا سقف ۱۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت علامت تجاری خارجی، تا سقف ۳۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت طرح صنعتی خارجی، تا سقف ۵۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های ثبت اختراع بین‌المللی، تا سقف ۸۰ میلیون ریال
- هزینه‌های ثبت اظهارنامه، حق الزحمه کارگزار، حق الوکاله وکیل و حفاظت در یکی از ادارات ثبت پتنت معتبر نظیر EPO، USPTO و PCT مشمول این حمایت می‌باشند.
- در گواهینامه‌های مربوط به این بند، آدرس پردیس باید الزاماً به صورت ذیل در آدرس ثبتی قید شود:

پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه (Science and Technology Campus, Urmia University)

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
- تعداد دفعات استفاده از هر یک از حمایت‌های مالکیت فکری/معنوی، در صورت تامین اعتبار ۳ بار در طول سال می‌باشد.
- علامت و طرح صنعتی داخلی باید به نام واحد فناور و یا محصولات فناورانه مورد پذیرش پردیس باشد، علامت و طرح صنعتی که به نام فرد ثبت شده باشد مشمول حمایت نمی‌شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

- واحد فناور متقاضی ثبت علامت و طرح صنعتی خارجی و پتنت بین المللی، علاوه بر استفاده از حمایت بلاعوض مصوب شده می تواند از تسهیلات حمایتی-تحقیقاتی (در صورت احراز شرایط)، تا سقف مصوب مطابق با ضوابط تخصیص حمایت مالی مستقیم موضوع ماده ۲ دستورالعمل حاضر با رعایت شرایط استفاده نماید.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.

جدول شماره ۳: شرح حمایت مالکیت فکری /معنوی

عنوان خدمت	شرح حمایت	درصد حمایت	سقف حمایت
جستجو و تحلیل پتنت و بررسی نقض آن	هزینه های مربوط به جستجو و تحلیل پتنت، و بررسی نقض پتنت ها	۵۰٪	۸۰ میلیون ریال
ثبت اختراع داخلی	هزینه های ثبت اظهارنامه، درج در روزنامه رسمی هزینه ارزیابی ماهوی اظهارنامه توسط نهاد علمی هزینه حق الزحمه کارگزاری بابت تدوین ادعانه، نقشه های فنی هزینه پیگیری اخذ گواهی نامه مشمول این حمایت می باشد.		۸۰ میلیون ریال
ثبت علامت تجاری و طرح صنعتی داخلی	هزینه ثبت علامت و طرح به نام واحد فناور و یا محصولات فناورانه مورد پذیرش پردیس		۱۰ میلیون ریال
ثبت علامت تجاری خارجی	هزینه ثبت علامت به نام واحد فناور و یا محصولات فناورانه پذیرش پردیس		۳۰ میلیون ریال
ثبت طرح صنعتی خارجی	هزینه امکان بهره مندی از تسهیلات حمایتی-تحقیقاتی به شرط تایید در شورای فناوری پردیس		۵۰ میلیون ریال
ثبت اختراع بین المللی	هزینه های ثبت اظهارنامه، حق الزحمه کارگزار، حق الوکاله وکیل و حفاظت در یکی از ادارات ثبت پتنت معتبر نظیر USPTO, EPO و PCT هزینه امکان بهره مندی از تسهیلات حمایتی-تحقیقاتی به شرط تایید در شورای فناوری پردیس		۸۰ میلیون ریال

۳-۳-۳- حمایت از حضور در دوره های آموزشی و یا خرید بسته های آموزشی

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های دوره های آموزشی اختیاری (به انتخاب واحد فناور) و یا خرید بسته های آموزشی عمومی و یا تخصصی با محوریت کسب و کار و مدیریت منابع انسانی و یا مرتبط با فعالیت های شرکت تا سقف ۵۰ میلیون ریال.
- دوره های آموزشی ای که به تشخیص پردیس، واحدهای فناور باید در آن دوره ها شرکت نمایند به صورت رایگان می باشد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات مورد نیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداخت شهریه، گواهی حضور در دوره آموزشی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه.
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت دو بار در سال می باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.

۳-۴- حمایت از تدوین طرح های کسب و کار و گزارش های تحلیل بازار (جدول شماره ۴)

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه طرح امکان سنجی یا طرح توجیهی (FS) تا سقف ۳۵ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه برنامه کسب و کار (BP) تا سقف ۳۵ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه طرح بازاریابی (MP) تا سقف ۵۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه تحلیل مالی (FA) تا سقف ۵۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه گزارش های تحقیقات بازار داخلی تا سقف ۷۰ میلیون ریال
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های تهیه گزارش های تحقیقات بازار خارجی (MRR) تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات مورد نیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال یک نسخه از طرح و یا گزارش تهیه شده، ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه.
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت یک بار در سال می باشد.
- هر واحد فناور فقط می تواند از یکی از موضوعات این بند در سال حمایت بگیرد.
- هر یک از طرح ها و یا گزارشات تهیه شده باید مطابق استانداردهای مورد پذیرش باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت برنامه و یا گزارش ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.

دکتر علی خلی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

جدول شماره ۴: حمایت از تدوین طرح‌های کسب و کار و گزارش‌های تحلیل بازار

عنوان خدمت	شرح حمایت	درصد حمایت	سقف حمایت
طرح توجیهی (FS)	- هر واحد فناور فقط می‌تواند از یکی از موضوعات این بند در سال حمایت بگیرد - هر یک از طرح‌ها و یا گزارشات تهیه‌شده باید مطابق استانداردهای مورد پذیرش باشد.	۵۰٪	۳۵ میلیون ریال
طرح کسب و کار (BP)			۳۵ میلیون ریال
طرح بازاریابی (MP)			۵۰ میلیون ریال
تحلیل مالی (FA)			۵۰ میلیون ریال
گزارش تحقیقات بازار داخلی			۷۰ میلیون ریال
گزارش تحقیقات بازار خارجی			۱۰۰ میلیون ریال

۳-۳-۵- حمایت از اخذ مجوزها و پروانه‌های تولید

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های مربوط به فرآیند اخذ مجوزها و پروانه‌های تولید از سازمان‌های ذیربط و مراجع قانونی تا سقف ۶۰ میلیون ریال

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال یک نسخه از مجوز و یا پروانه تولید اخذ شده، ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه.
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت دو بار در سال می‌باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.

۳-۳-۶- حمایت از اخذ استانداردها، تأییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های ملی

• شرح حمایت:

پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های اخذ استاندارد و تأییدیه‌های ملی تا سقف ۲۰ میلیون ریال

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:

دکتر علی شاکری صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه تصویب شد
---	---

- ارسال یک نسخه از استاندارد و یا تائیدیه اخذ شده به پردیس، ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه.

- تعداد دفعات استفاده از این حمایت به ازای هر محصول مورد تائید پردیس یکبار در سال است.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.

۳-۳-۷- حمایت از اخذ استانداردها، تائیدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های بین‌المللی

گواهینامه‌های اکرودیتته (Accredited): کلیه گواهینامه‌های سیستمی مانند ایزو ۹۰۰۱، ۱۳۴۸۵ و .. که توسط CBهای معتبر بین‌المللی و همچنین گواهینامه‌های ایزو ۱۷۰۲۵ که توسط یک سرویس اعتباربخشی رسمی عضو IAF صادر شده‌باشد.
سایر گواهینامه‌های سیستمی: تائیدیه‌های GMP و GLP یا سایر تائیدیه‌های سیستمی معتبر که توسط نهادهای رسمی داخلی کشور صادر می‌گردند.

سایر استانداردها و تائیدیه‌های بین‌المللی: نظیر موارد زیر:

- ISO 9001: استاندارد بین‌المللی برای سیستم‌های مدیریت کیفیت؛
- ISO 14001: استاندارد بین‌المللی برای سیستم‌های مدیریت محیط‌زیست؛
- ISO 45001: استاندارد بین‌المللی برای سیستم‌های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی؛
- ISO/IEC 27001: استاندارد بین‌المللی برای مدیریت امنیت اطلاعات؛
- CE Marking: نشان‌دهنده تطابق با استانداردهای ایمنی، بهداشت و حفاظت محیط زیست اتحادیه اروپا؛
- UL Certification: مربوط به استانداردهای ایمنی محصولات الکتریکی و الکترونیکی در ایالات متحده؛
- FDA Approval: تائیدیه از اداره غذا و داروی ایالات متحده برای محصولات دارویی، غذایی و پزشکی؛

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های مشاوره، پیاده‌سازی، آزمون، ممیزی و صدور مجموع گواهینامه‌های ذکر شده تا سقف ۴۰ میلیون ریال.
- هزینه‌های دریافت خدمات مشاوره و پیاده‌سازی توسط شرکت‌های مشاوره، هزینه‌های ممیزی و صدور گواهینامه توسط مراجع معتبر صدور گواهی، هزینه‌های انجام آزمون‌های موردنیاز برای صدور یکی از گواهینامه‌های مشمول این حمایت، هزینه‌های ممیزی مراقبتی و تمدید گواهینامه توسط مراجع معتبر صدور گواهی.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- برای دریافت حمایت مربوط به آزمون‌های موردنیاز، الزام استاندارد یا نهاد صادرکننده گواهینامه، برای انجام آزمون مورد نظر باید به نحو مقتضی اثبات گردد.
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
قرارداد منعقد شده قانونی بین ارائه کننده خدمت و شرکت متقاضی (مشاوره و ممیزی)؛

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

- فاکتور رسمی به ازای هر مرحله پرداخت یا بابت کل پرداخت‌ها به نام شرکت متقاضی؛
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت به ازای هر محصول مورد تأیید پردیس یک‌بار در سال است.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.
- تبصره ۱- هزینه‌های ایاب و ذهاب و اقامت مشاوران و ممیزان مشمول حمایت نخواهد بود.

۳-۳-۸- حمایت از ایجاد زیرساخت‌ها و ابزارهای تبلیغاتی

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های دیجیتال مارکتینگ، تولید و انتشار محتوای تبلیغاتی تا سقف ۵۰ میلیون ریال؛
- هزینه‌های طراحی و چاپ کاتالوگ، بروشور، ست اداری و عکاسی صنعتی، تهیه تیزر تبلیغاتی، موشن گرافی و انیمیشن تبلیغاتی و هرگونه تبلیغات مربوط به شرکت، ایده محوری و محصولات مورد تأیید پردیس مشمول این حمایت می‌باشند.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های طراحی سایت تا سقف ۵۰ میلیون ریال؛
- طراحی و بهینه‌سازی وبسایت - سئو و تولید محتوا، انتشار محتوا برای بازاریابی در شبکه‌های اجتماعی مشمول این حمایت می‌باشد.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
- تبصره ۱- در صورتیکه واحد فناور دارای سایت منتشرشده باشد، مشمول حمایت طراحی سایت نمی‌شود.
- تعداد دفعات استفاده از حمایت دیجیتال مارکتینگ، تولید و انتشار محتوای تبلیغاتی یک بار در سال و حمایت از طراحی سایت یک بار در دوره استقرار می‌باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.

۳-۳-۹- حمایت از خدمات حسابداری و پیاده سازی سیستم مالی و حسابداری

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه خرید و پیاده سازی سیستم حسابداری تا سقف ۴۰ میلیون ریال؛
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه‌های خدمات حسابداری و مدیریت سیستم مالی و حسابداری تا سقف ۳۰ میلیون ریال.
- هزینه‌های طبقه‌بندی اسناد و مدارک حسابداری، ثبت سیستمی و نرم‌افزاری تمامی اسناد، تحریر دفاتر قانونی و صدور اسناد حسابداری در نرم‌افزار مالی و ...؛ مشمول این حمایت می‌باشند.

• شرایط و ملاحظات اجرایی

مستندات موردنیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:

مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	دکتر علی‌زکی صدیق رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	---

- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی هر خدمت، درخواست مکتوب در سرپرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شبا، نام بانک و کد شعبه.
- تعداد دفعات استفاده از حمایت خرید و پیاده سازی سیستم حسابداری یک بار در طول دوره استقرار و حمایت خدمات حسابداری و مدیریت سیستم مالی و حسابداری یک بار در سال می باشد.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.

۳-۳-۱۰- حمایت از بهره مندی از خدمات مشاوره

• شرح حمایت:

- دریافت رایگان مشاوره های مربوط به حوزه های حقوقی، مدیریتی، مالی، مالیاتی، تجاری سازی، کسب و کار، اخذ مجوزها و گواهی نامه ها از سازمان های ذیربط.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- واحد فناور جهت بهره مندی از این حمایت می باید در سامانه غزال، سامانه مدیریت یکپارچه درخواست ها و فرآیندهای ارائه خدمات صندوق نوآوری و شکوفایی ثبت نام و از طریق این سامانه (www.bizservices.ir) و یا کارگزار توانمندسازی مورد تأیید پردیس، اقدام به اخذ مشاوره های مورد نیاز نماید.
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت در سال مطابق ضوابط کارگزاری توانمندسازی و نحوه مدیریت سامانه می باشد.

۳-۳-۱۱- حمایت از حضور در نمایشگاه های تجاری داخلی

- واحدهای فناور به دو شکل پايوبون و مستقل در نمایشگاه ها شرکت می کنند، حضور در نمایشگاه هایی که یک غرفه واحد از طرف پردیس در نظر گرفته می شود، به صورت رایگان امکان پذیر است.

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه اجاره غرفه و تجهیز آن تا سقف ۳۰ میلیون ریال.
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه ایاب و ذهاب و اقامت جمعاً تا سقف ۱۰ میلیون ریال.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- انتخاب واحدهای فناور مستقر برای حضور در نمایشگاه هایی که پردیس به صورت پايوبون در آن ها مشارکت دارد، طبق زمینه و تم اجرایی نمایشگاه و همچنین توانمندی های موجود در واحدها انجام می شود. این فرآیند شامل ارزیابی دقیق توانایی ها و تخصص های هر واحد و تطابق آن ها با اهداف و موضوعات نمایشگاه است تا از حداکثر پتانسیل و بهره وری در هر رویداد بهره برداری شود.
- حمایت های این بند تنها در صورتی به واحد فناور تعلق می گیرد که زمینه فعالیت و محصولات شرکت با موضوع نمایشگاه مرتبط باشد.
- در صورت حضور مستقل، واحد فناور باید امکانات و زیرساخت های لازم را برای فعالیت داشته باشد.
- در صورت حضور مستقل، واحد فناور باید محصولی آماده برای عرضه به بازار داخلی داشته باشد.
- لازم است که ابزارهای تبلیغاتی مانند کاتالوگ، بروشور و کارت ویزیت (که تأیید شده توسط پردیس باشد) برای معرفی شرکت و محصولات خود آماده داشته باشد.
- پرداخت هزینه های ایاب و ذهاب و اقامت، مشروط به برگزاری نمایشگاه در شهرستان های دیگر و ارائه مستندات مربوطه است.

تصویب شد

مهر مرکز هیات امنای دانشگاه ارومیه و هیئت های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنای دانشگاه ارومیه و هیئت های ممیزه

- فضای نمایشگاهی اجاره شده توسط واحد فناوری کمتر از ۱۲ مترمربع نباشد.
- در صورت حضور مستقل، واحد فناوری موظف است برای بهره‌مندی از حمایت‌های این ماده، از لوگوی پردیس در تمامی تبلیغات مربوط به نمایشگاه استفاده کند.
- مستندات مورد نیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، گزارش و گواهی حضور در نمایشگاه، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
- تعداد دفعات استفاده از حمایت حضور در پایون نامحدود و حضور مستقل در نمایشگاه‌های تخصصی حداکثر سه بار در سال می‌باشد.
- واحد فناوری برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از اختتام نمایشگاه ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی‌باشد.

۳-۳-۱۲- حمایت از حضور در نمایشگاه‌های تجاری خارجی

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه اجاره غرفه و تجهیز آن تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال؛
- پرداخت ۵۰ درصد هزینه ایاب و ذهاب، ویزا، خروجی و اقامت جمعاً تا سقف ۷۰ میلیون ریال.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- برای نمایشگاه‌هایی که واحدهای فناوری پردیس به صورت گروهی در یک غرفه واحد (پایون) تحت عنوان پردیس شرکت می‌کنند، سهم اجاره غرفه برای هر واحد فناوری به صورت مشترک محاسبه می‌شود. در صورتی که حداقل ۳ واحد فناوری در نمایشگاه حضور داشته باشند، واحدهای فناوری فقط ۵۰ درصد هزینه اجاره غرفه‌ای که توسط پردیس تأمین شده است را خواهد پرداخت.
- حمایت‌های این موضوع در صورتی به واحد فناوری تعلق می‌گیرد که زمینه برپایی نمایشگاه مرتبط با زمینه فعالیت و محصولات شرکت باشد.
- در صورت حضور پردیس به صورت پایون در نمایشگاه خارجی، انتخاب واحدهای فناوری مستقر، بر اساس اولویت، شرایط نمایشگاه و توانمندی‌های مرتبط با فعالیت شرکت‌ها انجام می‌شود. واحدهای فناوری باید دارای زیرساخت‌های اولیه، محصول قابل ارائه به بازارهای خارجی و ابزارهای تبلیغاتی نظیر کاتالوگ و بروشور مورد تایید پردیس باشند.
- هماهنگی حضور متمرکز و مدیریت امور اجرایی بر عهده پردیس خواهد بود.
- تشخیص لزوم حضور متمرکز (حضور واحدهای پردیس در فضایی تحت نام پردیس)، حضور جمعی (حضور حداقل سه شرکت عضو در غرفه‌های مستقل) و حضور مستقل شرکت‌ها در هر نمایشگاه خارجی در صورتی که شرکت بخواهد از حمایت این بند استفاده نماید، بر عهده پردیس می‌باشد.
- هماهنگی حضور متمرکز واحدهای متقاضی و انجام امور اجرایی در پایون توسط پردیس انجام می‌گردد.
- حمایت‌های این بند در صورت ارائه گزارش حضور در نمایشگاه برگزار شده، مطابق با فرمت مورد تأیید پردیس به متقاضیان تعلق می‌گیرد.
- پرداخت هزینه‌های ایاب و ذهاب و اقامت منوط به ارائه مستندات هزینه بوده و سقف حمایتی هر سال به تشخیص شورای پردیس می‌تواند تغییر نماید.
- در صورت برنامه‌ریزی واحد فناوری جهت حضور مستقل در نمایشگاه خارجی باید قبل از انجام هزینه‌ها موضوع به اطلاع و تایید پردیس برسد و در صورت تأمین اعتبار امکان بهره‌مندی از این حمایت وجود دارد.

- در صورت تایید شورای فناوری واحد فناور می تواند از تسهیلات حمایتی موضوع ماده ۲ در صورت احراز شرایط، استفاده نماید.
- در خصوص تسهیلات این ماده، چنانچه واحد فناور، پس از اخذ تسهیلات در نمایشگاه شرکت ننماید بایستی ظرف مدت حداکثر ۱ ماه نسبت به بازپرداخت کامل تسهیلات و سود آن به صورت یکجا اقدام نماید.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از اختتام نمایشگاه ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت در صورت حضور مستقل واحد فناور در نمایشگاه خارجی یکبار در سال است.

۳-۳-۱۳- حمایت استفاده از خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه های آزمایشگاه و کارگاه تا سقف ۳۰ میلیون ریال.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- مستندات مورد نیاز برای اخذ این حمایت به شرح زیر است:
- ارسال فاکتور و مستندات پرداختی، نتایج مکتوب خروجی (ارائه مستندات، جزئیات نتیجه آزمایشات و یا جزئیات اجاره بهای دستگاه های مورد نیاز)، درخواست مکتوب در سربرگ شرکت حاوی شماره حساب حقیقی/حقوقی شرکت متقاضی یا شرکت کارگزار، شماره شب، نام بانک و کد شعبه؛
- تعداد دفعات استفاده از این حمایت به ازای هر محصول مورد تأیید پردیس دو بار در سال است.
- واحد فناور برای دریافت حمایت، باید درخواست و مستندات خود را حداکثر تا ۱ ماه پس از دریافت نتایج ارسال نماید، در غیر این صورت، مشمول دریافت حمایت فوق نمی باشد.

۳-۳-۱۴- حمایت از اعزام هیئت های تجاری در قالب تورهای فناوری داخلی

- اعزام رایگان تور فناوری مطابق با نقشه راه کیفی و هدفمند پردیس طراحی می شود و انتخاب واحدهای فناور بر اساس رتبه ای که در ارزیابی های دوره ای کسب کرده اند، صورت می گیرد. این ارزیابی ها شامل معیارهایی نظیر عملکرد مالی، نوآوری، و تأثیرگذاری در بازار می باشد و واحدها در صورت احراز شرایطی که توسط شورای فناوری پردیس تعیین شده است می توانند از این فرصت بهره مند شوند. این حمایت به ترویج و ارتقاء توانمندی های فناورانه شرکت ها کمک می کند و زمینه های همکاری و هم افزایی و تعامل شرکت ها را فراهم می سازد.

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه ایاب و ذهاب و هزینه اقامت متقاضیان تور فناوری تا سقف ۳۰ میلیون ریال در صورت درخواست از سوی واحد فناور.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- هر واحد فناور می تواند حداکثر یک نفر را به یک تور فناوری اعزام کند.
- تعداد دفعات حضور هر واحد فناور در تورهای فناوری داخلی، حداکثر سه بار در سال می باشد.
- واحد فناور ملزم به ارائه گزارش حضور با توجه به ملاحظات و فرمت تعریف شده از سوی پردیس می باشد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

۳-۳-۱۵- حمایت از اعزام هیئت های تجاری در قالب تورهای فناوری خارجی

• شرح حمایت:

- پرداخت ۵۰ درصد هزینه ایاب و ذهاب، هزینه اقامت، اخذ ویزا، خروجی و ورودی به محل مقصد تور فناوری تا سقف ۷۰ میلیون ریال.

• شرایط و ملاحظات اجرایی:

- هر واحد فناور می تواند حداکثر یک نفر را به یک تور فناوری خارجی اعزام کند.
- تعداد دفعات حضور هر واحد فناور در تورهای فناوری خارجی، بر اساس رتبه کسب شده در ارزیابی های دوره ای پردیس و یا احراز شرایط تعیین شده توسط شورای پردیس، حداکثر دو بار در سال می باشد.
- واحد مربوطه ملزم به ارائه گزارش حضور با توجه به ملاحظات و فرمت تعریف شده از سوی متولی می باشد.

« امید است آیین نامه فوق، گامی مؤثر در جهت توسعه فعالیت های فناورانه و ارتقای جایگاه علمی پردیس علم و فناوری دانشگاه ارومیه باشد. »

این آیین نامه در ۳ ماده و ۱۶ تبصره تنظیم شده است و شامل ۴ جدول و ۳ پیوست می باشد و بعد از طرح در جلسه شورای پردیس و تصویب آن قابل اجرا و استناد است.

تصویب شد
مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

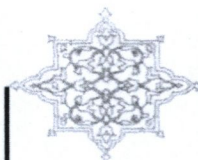
دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

پیوست شماره ۱: ابلاغیه ۱۳۷۹۸۶/۳/۶۳ مورخ: ۱۴۰۳/۰۶/۱۰

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۶/۱۰
شماره: ۳/۳/۱۳۷۹۸۶
پیوست:

بسم تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



روسای محترم پارک‌های علم و فناوری

با سلام و احترام:

ضمن عرض تسلیت به مناسبت عزاداری‌های پیش‌رو، با عنایت به لزوم اعلام سیاست و تعریف این معاونت از شاخص «تعداد واحدهای فناور مستقر در پارک» و هماهنگی و یکپارچگی این سیاست‌ها با اقدامات مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت علوم، تحقیقات و فناوری، به استحضار می‌رساند براساس تعریف «واحد فناور» در آخرین بازنگری آیین‌نامه «تاسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» به شماره عتف-۳۲۰۲ مصوب ۱۴۰۲/۰۶/۰۵ شورای گسترش آموزش عالی، «واحدهای پژوهشی، فناوری و مهندسی و همچنین هسته‌های فناوری (فاقد شخصیت حقوقی) هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک و یا مراکز وابسته پذیرفته و استقراریافته‌اند و هویت حقوقی مستقل از پارک دارند.» همچنین با عنایت به ماده ۹ قانون حمایت از شرکت‌ها و موسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات مبنی بر «به منظور ایجاد و توسعه شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تقویت همکاری‌های بین‌المللی اجازه داده می‌شود واحدهای پژوهشی و فناوری و مهندسی مستقر در پارک‌های علم و فناوری در جهت انجام مأموریت‌های محوله از مزایای قانونی مناطق آزاد در خصوص روابط کار، معافیت‌های مالیاتی و عوارض سرمایه‌گذاری خارجی و مبادلات مالی بین‌المللی برخوردار گردند»، تمامی مزایای قانونی مشمول واحدهای فناور مستقر می‌باشد.

لذا بدینوسیله با در نظر گرفتن سیاست‌هایی از جمله «توسعه خدمات پارک‌های علم و فناوری» با لحاظ شرایط ذیل، به آن‌ها اجازه داده می‌شود تا سقف «حداکثر یک-سوم تعداد واحدهای فناور پسرشدی مستقر» با عنوان عضو همسته پذیرش کرده و به عضویت خود در آورند:

الف. واحدهای تحقیق و توسعه شرکت‌های بزرگ یا مادر-تخصصی، واحدهای خدماتی، آزادکاری (فریلنسری)؛

ب. واحدهای فناور پسرشدی دارای شرایط زیر:

- پذیرش یک‌ساله به‌عنوان عضو همسته و تمدید به شرط ارزیابی عملکرد مورد تایید شورای علمی و فناوری پارک؛
- تایید موقعیت فعالیت عضو همسته در بازدید از محل واحد؛
- زیان‌ده نبودن واحد در دو سال منتهی به درخواست؛
- دارا بودن نظام‌نامه مالی و مالیاتی مدون و به‌روز و انجام تکالیف قانونی (اظهارنامه، کد کارگاهی، دریافت مجوزهای قانونی و ...)

شماره پیگیری
۱۰۷۹۸۸۱۳



نشانی:

تهران شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان
نبش خیابان پیروان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

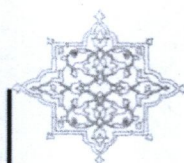
مهر مرکز هیئت‌های امنای دانشگاه ارومیه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۶/۱۰
شماره: ۳/۳/۱۳۷۹۸۶
پوست:

بسم تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



شماره پیگیری

۱۰۷۹۸۸۱۳



- دارای حداقل ۱۰ نیروی بیمه شده (با حداقل یکسال منتهی به درخواست):
- دارای برنامه کاری کوتاه مدت و عملیاتی یک ساله، برنامه بلندمدت پنج ساله و طرح کسب و کار مدون مورد تایید شورای پذیرش پارک؛
- دارا بودن توانایی حمایت و هدایت دیگر واحدهای فناور مستقر در پارک؛
- وجود حداقل ۲ واحد فناور مستقر در پارک، مرتبط با حوزه فعالیت عضو همبسته و دارای ظرفیت همکاری عضو همبسته با آن واحدها.
شایان ذکر است در صورت «ماهیت تولیدی» عضو همبسته، علاوه بر رعایت شرایط فوق، بایستی آن واحد دارای تاییدیه های محصول از مراجع ذی صلاح (جواز تاسیس، پروانه بهره برداری، تاییدیه های استاندارد، مجوز غذا و دارو و ...) بوده و برخوردار از واحد تحقیق و توسعه مستقل در شرکت اصلی باشد. تاکید می شود که شرکت های کارگزار نمی توانند به عنوان عضو همبسته پذیرش شوند.

مراتب جهت استحضار، لحاظ شرایط فوق به عنوان سیاست معاونت فناوری و نوآوری مربوطه و ثبت موارد در سامانه مورد تایید این معاونت به حضور ایفاد می گردد.

با آرزوی توفیق الهی
خیراله رهسپار فرد
سرپرست دفتر سیاستگذاری، برنامه ریزی و توسعه
فناورین در روز

رونوشت:

- جناب آقای دکتر سجاد محمدعلی نژاد معاون محترم فناوری و نوآوری؛ جهت استحضار.
- جناب آقای دکتر روح الله سهرابی رئیس محترم مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت علوم، تحقیقات و فناوری؛ جهت استحضار.

نشانی:

تهران شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

پیوست شماره ۲: جدول اعتبارات مصوب و آیتم‌های هزینه‌ای سال ۱۴۰۳

تاریخ
شماره
پوست

بسمه تعالی
مدیریت بودجه و تسهیلات

دانشگاه ارومیه
موزه ریاست

جدول اعتبارات مصوب و آیتم‌های هزینه‌ای سال ۱۴۰۳
حوزه پردیس علم و فناوری دانشگاه

(مبالغ به هزار ریال)

« جدول اعتبارات ابلاغی داخل مصوب »		
ردیف	شرح هزینه	مصوب ۱۴۰۳
۱	هزینه‌های جاری	۲,۰۰۰,۰۰۰
۲	خرید تجهیزات اداری	۴,۰۰۰,۰۰۰
۳	خرید و پشتیبانی نرم‌افزاری و عضویت در مجامع فناوری	۳,۰۰۰,۰۰۰
۴	تسهیلات اعطایی به واحدهای فناور	۱۸,۰۰۰,۰۰۰
۵	برگزاری رویداد، دوره‌های فناوران و صنعتگران، نمایشگاه، تور فناوری، تولید محتوا	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۶	توانمندسازی انجمن‌های علمی دانشجویی و واحدهای فناور	۴,۰۰۰,۰۰۰
۷	آرژش گذاری، عرضه بای و استانداردسازی فناوری	۳,۰۰۰,۰۰۰
	جمع کل	۴۵,۰۰۰,۰۰۰

اعتبارات این تفاهیم نامه در حد تخصیص‌های دریافتی دانشگاه بوده و پس از صدور ابلاغ از سوی معاونت برنامه، بودجه و مالی قابل تعهد، پرداخت و هزینه می‌باشد.

دکتر توحید غنی زاده
معاون برنامه، بودجه و مالی

دکتر محمد فتحعلی لو
رئیس پردیس علم و فناوری دانشگاه

مراتب مورد تایید است

دکتر احمد علیچانپور
رئیس دانشگاه

تصویب شد
مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر علی‌حاکمی صدیق
رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

پیوست شماره ۳: جدول حمایت‌های مالی غیرمستقیم و نحوه حمایت و سقف آن

درصد حمایت و دفعات بهره‌مندی	عنوان و سقف حمایت	
۵ درصد و یک بار در کل دوره استقرار	ثبت و تاسیس شرکت تا سقف ۸ میلیون ریال	راه‌اندازی کسب و کار (ویژه هسته‌ها و واحدهای رشدی سال اول استقرار)
	تشکیل پرونده مالیاتی، اخذ کد اقتصادی، اخذ گواهی ارزش افزوده و اخذ مفاصا حساب مالیاتی تا سقف ۵ میلیون ریال	
	تشکیل پرونده بیمه تامین اجتماعی و اخذ کد کارگاهی تا سقف ۵ میلیون ریال	
	اخذ کارت بازرگانی تا سقف ۵ میلیون ریال	
۵ درصد و سه بار در سال	جستجو و تحلیل پتنت و بررسی نقض آن تا سقف ۸۰ میلیون ریال	مالکیت فکری/معنوی
	ثبت اختراع داخلی تا سقف ۸۰ میلیون ریال	
	ثبت علامت تجاری و طرح صنعتی داخلی تا سقف ۱۰ میلیون ریال	
	ثبت علامت تجاری خارجی تا سقف ۳۰ میلیون ریال	
	ثبت طرح صنعتی خارجی تا سقف ۵۰ میلیون ریال	
	ثبت پتنت بین المللی تا سقف ۸۰ میلیون ریال	
۵ درصد و دو بار در سال	دوره آموزشی اختیاری و یا خرید پکیج‌های آموزشی تا سقف ۵۰ میلیون ریال	حضور در دوره‌های آموزشی
-	دوره‌های آموزشی که به تشخیص پردیس واحدهای فناور باید در آن دوره‌ها شرکت نمایند به صورت رایگان.	
۵ درصد و یک بار در سال، حمایت یکی از موضوعات این بند	تهیه طرح امکان‌سنجی و یا طرح توجیهی (FS) تا سقف ۳۵ میلیون ریال	تدوین طرح‌های کسب و کار و گزارش‌های تحلیل بازار
	تهیه طرح کسب و کار یا طرح برنامه کاری (BP) تا سقف ۳۵ میلیون ریال	
	تهیه طرح بازاریابی (MP) تا سقف ۵۰ میلیون	
	تهیه تحلیل مالی (FA) تا سقف ۵۰ میلیون ریال	
	تهیه گزارش تحقیقات بازار داخلی تا سقف ۷۰ میلیون ریال	
	تهیه گزارش تحقیقات بازار خارجی (MRR) تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال	
۵ درصد و دو بار در سال	پرداخت هزینه‌های مربوط به فرآیند اخذ مجوزها و پروانه‌های تولید تا سقف ۶۰ میلیون ریال	اخذ مجوزها و پروانه‌های تولید
۵ درصد به ازای هر محصول یک بار در سال	پرداخت هزینه‌های اخذ استانداردها، تاییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های ملی تا سقف ۲۰ میلیون ریال	اخذ استانداردها، تاییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های ملی
۵ درصد و به ازای هر محصول یک بار در سال	پرداخت هزینه‌های اخذ استانداردها، تاییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های بین‌المللی تا سقف ۴۰ میلیون ریال	اخذ استانداردها، تاییدیه‌ها و گواهی‌نامه‌های بین‌المللی
۵ درصد و یک بار در سال	هزینه‌های دیجیتال مارکتینگ، تولید و انتشار محتوای تبلیغاتی تا سقف ۵۰ میلیون ریال	ایجاد زیرساخت‌ها و ابزارهای تبلیغاتی

تصویب شد

مهر مرکز هیأت امنای دانشگاه ارومیه

دکتر علی‌اکبر صدیق

رئیس مرکز هیأت امنای و هیأت‌های ممیزه

عنوان و سقف حمایت	درصد حمایت و دفعات بهره‌مندی
هزینه‌های طراحی و پشتیبانی سایت تا سقف ۵۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و یک بار در دوره استقرار
هزینه خرید و پیاده‌سازی سیستم حسابداری تا سقف ۴۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و یک بار در دوره استقرار
پرداخت هزینه‌های خدمات حسابداری و مدیریت سیستم مالی و حسابداری تا سقف ۳۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و ۱ بار در سال
بهره‌مندی از خدمات مشاوره‌های مربوط به حوزه‌های حقوقی، مدیریتی، مالی و مالیاتی، تجاری‌سازی، کسب و کار، اخذ مجوزها و گواهی‌نامه‌ها از سازمانهای ذیربط، به صورت رایگان	مطابق ضوابط کارگزاری توانمندسازی
پایویون (با مدیریت پردیس) رایگان	-
بصورت مستقل هزینه اجاره غرفه و تجهیز آن تا سقف ۳۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و حداکثر سه نمایشگاه در سال
پرداخت هزینه ایاب و ذهاب و اقامت در صورتی‌که نمایشگاه در شهر دیگری برگزار شود تا سقف ۱۰ میلیون ریال	
اجاره غرفه برای نمایشگاه‌هایی که واحدهای فناور مستقر به صورت مجموعه‌ای از شرکت‌ها در یک غرفه واحد (پایویون) تحت عنوان پردیس شرکت نمایند. در نظر گرفتن حضور حداقل ۳ واحد فناور برای ایجاد پایویون.	-
هزینه اجاره غرفه و تجهیز آن تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و یک نمایشگاه در سال
هزینه ایاب و ذهاب، ویزا، خروجی و اقامت تا سقف ۷۰ میلیون ریال	
هزینه‌های آزمایشگاه و کارگاه تا سقف ۳۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و دو بار در سال
تورهای فناوری رایگان که مطابق با برنامه‌ریزی پردیس و مبتنی بر انتخاب واحدهای فناور مستقر در پردیس بر اساس رتبه کسب‌شده در ارزیابی‌های دوره‌ای و احراز شرایط تعیین شده توسط شورای فناوری پردیس	حداکثر ۳ بار در سال
پرداخت هزینه ایاب و ذهاب و هزینه اقامت در قالب تور فناوری و به صورت دسته‌جمعی تا سقف ۳۰ میلیون ریال در صورت درخواست از سوی واحد فناور	۵۰ درصد و حداکثر سه بار در سال
پرداخت هزینه ایاب و ذهاب، هزینه اقامت، اخذ ویزا، خروجی و ورودی به محل مقصد در قالب تور و به صورت دسته‌جمعی تا سقف ۷۰ میلیون ریال	۵۰ درصد و حداکثر دو بار در سال

دکتر علی خاکی صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
---	---