



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۳/۳۱

صفحه: ۲ از ۱۵

### فهرست مطالب

۳	مقدمه
۳	ماده ۱: تعاریف
۴	ماده ۲: اهداف
۴	ماده ۳: نهادهای اجرایی
۵	ماده ۴: حمایت‌ها و مشوق‌های طرح
۵	ماده ۵: ساز و کار اجرایی طرح
۸	ماده ۶: مدت زمان اجرای طرح
۹	پیوست ۱: تفاهیم نامه الگوی اجرای طرح دستیار فناوری
۱۱	پیوست ۲: فرم مجوز شرکت در طرح دستیار فناوری
۱۲	پیوست ۳: قرارداد دستیار فناوری
۱۴	پیوست ۴: فرم ارزشیابی ماهیانه متقاضی
۱۵	پیوست ۵: فرم ارزشیابی ماهیانه واحد فناور



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۳ از ۱۵

### مقدمه

دانشگاه به عنوان یک نظام پویا که نقش رهبری و هدایت در مشارکت فکری افراد جامعه دارد، در حقیقت رکن اساسی هر جامعه و هر کشوری است و دانشجو، تضمین کننده فردای آن جامعه است. با توجه به گسترش کمی دانشگاه‌ها و افزایش تعداد دانشجویان، ارتباط متوازن بین توانایی‌های دانشجویان و موفقیت آن‌ها در کارایی و اشتغال، از اهداف آموزش عالی است. عدم تناسب کافی بین برنامه‌های درسی رشته‌های تحصیلی موجود در دانشگاه‌ها با مهارت‌ها و توانایی‌های مورد نیاز بازار کار، مهمترین عامل موفق نبودن دانش‌آموختگان در کارایی و اشتغال است؛ بخشی از توانایی‌ها و مهارت‌های دانشجویان باید در طول دوران تحصیل در دانشگاه ایجاد شود.

این طرح در راستای بهبود توانمندی دانشجویان، آموزش مهارت‌های مرتبط با کارآفرینی، کار تیمی، دانش تجاری و پیشگامی در عرصه فناوری و نوآوری برای دانشجویان پیشنهاد می‌شود. طرح حاضر تحت عنوان «طرح دستیار فناوری» با راهبری و هدایت دو نهاد دانشگاه و پارک علم و فناوری در هر استان برنامه‌ریزی شده است. این طرح بر اساس هدایت هدفمند آموزه‌های دانشجویان در راستای استفاده کاربردی و کسب تجربه عملی جهت شکل‌گیری دانشگاه جامعه‌محور و کارآفرین و ایجاد انگیزه و حس امید در دانشجویان و با هدف تربیت نیروی متخصص، تنظیم و برنامه‌ریزی شده است.

### ماده ۱: تعاریف

- ❖ **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ❖ **معاونت:** منظور معاونت فناوری و نوآوری وزارت می‌باشد.
- ❖ **پارک:** منظور پارک علم و فناوری است که براساس «آیین‌نامه تأسیس و راه‌اندازی پارک علم و فناوری» مصوب ۱۳۹۷/۱۰/۰۲ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی تأسیس شده و دارای مجوز تأسیس از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت است.
- ❖ **دانشگاه و مراکز آموزش عالی:** منظور کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی معتبر و دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی است.
- ❖ **متقاضی:** منظور دانشجویان دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا است که درخواست شرکت در طرح را دارند.
- ❖ **شورای پذیرش:** متشکل از معاون فناوری و نوآوری پارک، مدیر امور موسسات، کارشناس جذب و پذیرش و نماینده واحد فناوری می‌باشد.
- ❖ **کمیته ارزیابی:** متشکل از رئیس پارک، معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه‌های ذیربط، معاون فناوری و نوآوری پارک و معاون پشتیبانی پارک می‌باشد.
- ❖ **واحد فناوری:** منظور شرکت‌ها، مؤسسات، واحدهای تحقیق و توسعه با شخصیت حقوقی مستقل در پارک، مراکز رشد و با سایر بخش‌های وابسته به پارک هستند که در چارچوب ضوابط مربوطه در پارک پذیرفته و استقرار یافته‌اند و شخصیت حقوقی مستقل از پارک دارند. واحدهای فناوری با توجه به اساسنامه و یا سایر اسناد قانونی خود در زمینه

تمام اطلاعات موجود در این سند متعلق به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۴ از ۱۵

کسب و کار با محوریت یک ایده نو و یا استخراج از تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال و مدیریت فناوری و یا ارائه خدمات تخصصی کسب و کار (از فناوری تا بازار) به منظور تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌کند.

❖ **صندوق عامل:** منظور صندوق پژوهش و فناوری فعال در منطقه یا استان است که عامل مالی اجرای طرح به حساب می‌آید.

### ماده ۲: اهداف

- ۲-۱- افزایش مهارت‌ها و استعدادهای دانشجویان
- ۲-۲- ارتقا توان پاسخگویی دانشگاه به نیازهای جامعه
- ۲-۳- تقویت واحدهای فناوری با تأمین نیروی انسانی متخصص
- ۲-۴- توسعه همکاری متقابل پارک علم و فناوری و دانشگاه
- ۲-۵- جهت دادن به برنامه تحقیق و توسعه واحدهای فناوری

### ❖ اهم دستاوردهای مورد انتظار

- مهارت آموزی به دانشجویان جهت ورود به بازار کار
- ارتقاء توان اشتغال‌پذیری دانشجویان و بهبود موقعیت‌های شغلی به محض فارغ التحصیلی
- کسب درآمد دانشجویان و کمک به تأمین هزینه‌های تحصیلی
- افزایش اثربخشی فارغ التحصیلان در داخل کشور و جلوگیری از خروج نخبگان
- تعمیق یادگیری و افزایش اثربخشی آموزش دانشگاهی با به‌کارگیری مفاهیم آموخته‌شده
- افزایش غنای رزومه دانش آموختگان با اختصاص دادن گواهی دستیار فناوری به آنها
- کاربردی کردن پایان‌نامه‌های تقاضامحور

### ماده ۳: نهادهای اجرایی

#### ۳-۱- مجری طرح در سطح ملی

وزارت به عنوان نهاد مجری در سطح ملی با هدف ایجاد اشتغال و تربیت نیروی متخصص، مسئولیت ارزیابی، هدایت و راهبری طرح در سطح ملی همچنین تأمین منابع مالی مورد نیاز را بر عهده دارد.

#### ۳-۲- مجری طرح در سطح منطقه

پارک به عنوان یکی از مهم‌ترین نهادهای فعال در توسعه زیست‌بوم فناوری، نوآوری و کارآفرینی با هدف ارتقا تعاملات خود با دانشگاه و توسعه کمی و کیفی واحدهای فناوری مسئولیت اجرای منطقه‌ای طرح را بر عهده دارد.

#### ۳-۳- مجری طرح در سطح دانشگاه

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان نهاد مجری با هدف افزایش مهارت عملی دانشجویان، مسئولیت هدایت و راهبری طرح در سطح دانشکده‌های مختلف را بر عهده دارد.

تمام اطلاعات موجود در این سند متعلق به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹		 وزارت علوم، آموزش عالی و نوآوری
تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱	وبرایش: ۰۱	
صفحه: ۵ از ۱۵		

## طرح دستیار فناوری

### عاده ۴: حمایت‌ها و مشوق‌های طرح

- بر اساس مدت زمان قرارداد طی یک دوره ۶ ماهه برای مدت مجموع ۳۰۰ ساعت، حمایت‌های مالی در طول دوره و پس از تایید گزارشات ارزیابی‌های ماهیانه برای متقاضیان در نظر گرفته شده است. بر این اساس به ازای ۵۰ ساعت کار در ماه، به ازای هر ماه مبلغ یک میلیون تومان برای دانشجویان کارشناسی، دو میلیون تومان برای دانشجویان کارشناسی ارشد، و سه میلیون تومان برای دانشجویان دکترا در نظر گرفته شده است که توسط پارک تامین می‌شود. عاملیت پرداخت حمایت‌های مالی مورد نظر در این طرح، از طریق صندوق عامل استان زیربط و در قالب قرارداد منعقد فی مابین پارک و صندوق، پس از پایان دوره و تایید پارک انجام می‌گردد.
- گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری برای متقاضیان و واحدهای فناور توسط پارک صادر می‌گردد.
- مشوق‌های مالی از جمله وام بدون بهره، تخصیص فضای بیشتر، افزایش سقف استیازات سالیانه و سایر مشوق‌ها در چارچوب قوانین پارک به واحدهای فناور در پایان طرح دستیار فناوری تخصیص داده می‌شود.

### عاده ۵: ساز و کار اجرایی طرح

فرایند ثبت نام و ورود متقاضیان و با واحدهای فناور به طرح، بطور کامل از طریق سامانه مربوط انجام می‌پذیرد. در ادامه به شرح مراحل ثبت نام پرداخته می‌شود.

#### ۱-۵- انعقاد تفاهم نامه پارک و دانشگاه

لازم است جهت همکاری دانشگاه و پارک در اجرای این طرح، تفاهم نامه همکاری (مطابق با پیوست ۱) منعقد گردد. طبق این تفاهم نامه، دانشگاه موظف می‌گردد نسبت به صدور فرم مجوز شرکت در دوره (کارآموزی) و اطلاع‌رسانی به دانشکده‌ها اقدامات لازم را انجام دهد. پارک موظف می‌گردد که فراخوان دستیار فناوری را در سطح استان و به تمامی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی در یازده زمانی مشخص اعلام نماید. هم‌چنین پارک‌های متولی اجرای طرح، می‌توانند جهت اطمینان بیشتر نسبت به تامین پوشش بیمه‌ای لازم در محیط کار برای متقاضیان اقدام لازم را انجام دهند. برای این منظور پارک می‌تواند چند بیمه بدون نام برای حوادث از سازمان‌های بیمه‌گر اخذ نماید.

#### ۲-۵- ثبت نام واحدهای فناور

پیش از زمان اجرای دوره مطابق با برنامه زمان‌بندی، بر اساس فراخوان، کلیه واحدهای فناور، از زمان شروع فرایند اطلاع‌رسانی می‌بایند. پذیرش واحد فناور بر اساس ارزیابی عملکرد سالانه انجام می‌گیرد. اولویت با واحدهای فناوری است که دارای روحیه تعامل و همکاری بوده و توسط پارک تایید شوند. حداکثر ظرفیت تعداد دستیار فناوری تحت حمایت، سالیانه توسط پارک علم و فناوری استان بر اساس منابع مالی تخصیص داده شده اعلام می‌گردد و تعداد ظرفیت اختصاصی به هر مقطع تحصیلی به طور برابر صورت خواهد گرفت. سقف تعداد متقاضی برای هر واحد فناور، در هر دوره توسط پارک مشخص می‌شود. ارزیابی واحد فناور در چارچوب ضوابط و مقررات پارک انجام خواهد شد.



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۳۰۹

وبایش: ۰۱ | تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۶ از ۱۵

جهت ثبت نام لازم است واحدهای فناور ضمن وارد کردن اطلاعات لازم در فرم ثبت نام در سامانه مربوطه در قالب یک فایل PDF شرایط اختصاصی متقاضی (رشته و مقطع تحصیلی و ...) را اعلام نمایند و برنامه مشخص طرح خود را ارائه دهند و مشخص نمایند که متقاضی در طول بازه ۶ ماهه، چه فعالیتهایی را انجام خواهد داد.

**تبصره:** تایید شرایط اختصاصی متقاضی و طرح ارائه شده از واحد فناور، صلاحیت واحد فناور و نظارت بر حسن اجرای تعهدات واحد فناور با پارک می‌باشد.

### ۳-۵- ثبت نام متقاضی

با اعلام فراخوان در سطح دانشگاه، متقاضی از زمان ثبت نام اطلاع می‌یابد و در سامانه فعال در سایت معاونت ثبت نام و مدارک لازم را بارگذاری می‌نماید. حضور متقاضی در دوره منوط به ارائه مجوز کتبی استاد راهنما/معاون آموزشی دانشکده برای شرکت در طرح می‌باشد که باید در قالب فرم مجوز شرکت در دوره، تهیه گردد. مهلت ارسال تقاضای ورود به دوره، پس از پایان نیم سال ششم برای دانشجویان کارشناسی، پس از پایان نیم سال دوم برای دانشجویان کارشناسی ارشد و پس از پایان نیم سال چهارم جهت دانشجویان دکترا می‌باشد. تعداد واحدهای قابل اخذ توسط دانشجو در نیمسال شرکت در طرح، باید به نحوی انتخاب گردد که در فعالیت ایشان در واحد فناور خللی ایجاد نگردد. وظایف محوله به متقاضی توسط واحد فناور در قالب طرح دستیار فناوری منطبق بر تخصص متقاضی و در چارچوب حوزه تخصصی موردنیاز واحد فناور مشخص می‌شود و از قوانین دوره کارآموزی تبعیت می‌نماید.

### ✓ مدارک لازم جهت ثبت نام دانشجویان:

- ۱) تصویر کارت ملی و کارت دانشجویی
- ۲) تصویر فرم مجوز شرکت در دوره (پیوست ۲)
- ۳) فایل PDF رزومه حاوی اطلاعات سوابق آموزشی، پژوهشی، و اجرایی متقاضی

**تبصره ۱:** هر متقاضی صرفاً مجاز به استفاده از دوره، یکبار در هر مقطع تحصیلی می‌باشد.

**تبصره ۲:** متقاضی موظف است حداکثر ۱۰ روز پس از صدور مجوز شرکت در دوره، مراحل ثبت نام خود را به انجام رساند و مسئولیت عدم مراجعه به موقع به عهده متقاضی است. در این مورد ثبت نام مجددی در همان سال صورت نخواهد پذیرفت.

### ۴-۵- ارزیابی اولیه واحدهای فناور توسط پارک

پارک پس از مشاهده درخواست واحدهای فناور در سامانه، ارزیابی اولیه جهت بررسی طرح واحد فناور و میزان امتیازات آن واحد جهت حضور در فرایند انجام داده و در صورت موافقت، گزینه تایید را برای ارسال به مرحله بعد انتخاب می‌نماید. اگر واحد فناور واجد شرایط نباشد درخواست، مردود می‌گردد.



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

وبرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۷ از ۱۵

### ۵-۵- ارزیابی اولیه متقاضیان توسط پارک

پارک پس از مشاهده درخواست متقاضیان در سامانه، یک ارزیابی اولیه جهت بررسی مدارک لازم ثبت نامی انجام داده و در صورت تکمیل بودن، گزینه تایید را برای ارسال به مرحله بعد انتخاب می‌نماید. چنانچه مدارک بازگذاری شده کامل نباشد به مرحله قبل برگشت داده می‌شود تا متقاضی توضیحات لازم را انجام دهد. چنانچه متقاضی واجد شرایط نباشد درخواست مردود می‌گردد.

### ۵-۶- انتخاب متقاضی جهت مصاحبه توسط واحد فناور

واحدهای فناور ارزیابی‌های اولیه را جهت انتخاب متقاضی برای انجام مصاحبه انجام می‌دهند.

### ۵-۷- ارزیابی متقاضی منتخب توسط پارک جهت مصاحبه

پارک درخواست مصاحبه واحدهای فناور برای متقاضی منتخب را بررسی و در صورت تایید، جهت طرح در شورای پذیرش ارسال می‌کند.

### ۵-۸- مصاحبه در شورای پذیرش

جهت انجام مصاحبه در شورای پذیرش، طی جلسه‌ای که بصورت حضوری در محل پارک و با حضور نمایندگان پارک و واحد فناور برگزار می‌گردد، مصاحبه صورت می‌پذیرد.

### ۵-۹- تایید نهایی توسط کمیته ارزیابی

در صورت احراز صلاحیت و پذیرش متقاضی در مصاحبه، تایید نهایی توسط کمیته ارزیابی انجام می‌گردد.

### ۵-۱۰- امضای قرارداد دستیار فناوری توسط متقاضی و واحد فناور

طبق یک قرارداد اجرایی تعریف شده مطابق فابل پیوست ۳، واحد فناور و متقاضی، قراردادی را تحت عنوان منع افشای اطلاعات واحد فناور امضا می‌نمایند و در سامانه بازگذاری نموده که پس از آن متقاضی می‌تواند در واحد فناور مشغول به فعالیت گردد.

**تبصره ۳:** در صورت اعلام عدم تمایل طرفین به ادامه همکاری، پارک موظف است مراتب قطع همکاری را بصورت مکتوب به واحد فناور و متقاضی اعلام نماید.

### ۵-۱۱- فرایند ارزیابی حسن انجام کار توسط پارک

در مدت اجرای طرح، ارزیابی‌های ماهیانه پارک انجام می‌شود، جهت انجام این فرایند، واحد فناور و متقاضی باید گزارش‌های ارزشیابی ماهیانه را که دارای فرمت مشخصی می‌باشد (پیوست ۴ و ۵) به صورت جداگانه در سامانه بازگذاری نمایند تا توسط پارک ارزیابی گردد. در این گزارشات لازم است ارزشیابی عملکرد حرفه‌ای متقاضی و واحد



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۳۰۹

وبرایش: ۰۱ | تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱

صفحه: ۸ از ۱۵

فناور طبق تعهدات و چارچوب کاری تایید شده، مطابق با فرم‌های ارزشیابی بررسی شود. لازم به ذکر است رفت و آمد متقاضی در سیستم حضور و غیاب پارک ثبت می شود.

### ۱۲-۵- پایان فرایند و اجرای پرداخت مالی و سایر حمایت‌ها

چنانچه گزارشات ماهیانه توسط پارک تایید گردد، حمایت‌های مالی و مشوق‌ها برای طرفین اجرایی خواهد بود. تایید گزارشات منوط به این است که میانگین امتیاز نهایی گزارشات برای هر کدام از طرفین حداقل ۷۰ باشد. پس از پایان دوره، پرداخت حمایت مالی به متقاضی، از طریق صندوق عامل استان ذیربط صورت می پذیرد.

### ۱۳-۵- صدور گواهی شرکت در دوره توسط پارک

با اتمام فرایند، هم متقاضی و هم واحد فناور گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری را از پارک دریافت می نمایند.

**تبصره ۴:** پس از اجرای طرح و با تایید پارک، در صورتی که مشخص شود متقاضی و یا واحد فناور از تعهدات خود سر باز زده اند، بلافاصله توفیق ملغی شده و متقاضی و یا واحد فناور امکان شرکت در طرح را در آن سال از دست خواهند داد. بدیهی است در صورت ملغی شدن طرح، پرداخت مالی به متقاضی انجام نخواهد شد.

### ماده ۶: مدت زمان اجرای طرح

۶-۱- پارک موظف به ارائه گزارشات عملکرد پس از اجرای هر دوره و ارسال مستندات به معاونت است.

۶-۲- این طرح به صورت آزمایشی و برای مدت یک سال اجرا می شود و تداوم آن منوط به ارزیابی معاونت فناوری و نوآوری از کارایی و اثربخشی طرح و تامین منابع مورد نیاز برای اجرای آن خواهد بود.



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۳۰۹

وبرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱

صفحه: ۹ از ۱۵

### پیوست ۱: تفاهم نامه الگوی اجرای طرح دستیار فناوری

#### تفاهم نامه همکاری مشترک

#### پارک علم و فناوری ..... و دانشگاه .....

فراهم نمودن بستری مناسب به منظور تربیت نیروی متخصص و ایجاد اشتغال در کشور امری مهم تلقی می‌گردد. با توجه به چالش‌ها و مسائل متعدد پیرامون اشتغال که جامعه با آن مواجه است یکی از برنامه‌های اشتغال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری طرح دستیار فناوری به منظور هدایت هدفمند آموزه‌های دانشجویان و دانش‌آموختگان به سمت استفاده کاربردی و کسب تجربه عملی جهت شکل‌گیری دانشگاه جامعه محور، پاسخگو و کارآفرین و ایجاد انگیزه و حس نشاط و الهام تفکر آموزش پویا در دانشجویان، و با هدف تربیت نیروی متخصص تنظیم و برنامه‌ریزی است. این تفاهم نامه، بین دانشگاه ..... به نمایندگی جناب آقای "....." که از این پس در این تفاهم نامه "دانشگاه" نامیده می‌شود و پارک علم و فناوری ..... به نمایندگی جناب آقای "....." که از این پس در این تفاهم نامه "پارک" نامیده می‌شود با هدف گسترش زمینه‌های همکاری مشترک و استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود در راستای اجرای طرح دستیار فناوری و در چارچوب مواد زیر منعقد می‌گردد.

#### ماده ۱: موضوع تفاهم نامه

- همکاری مشترک طرفین در ساماندهی و اجرایی نمودن طرح دستیار فناوری

#### با هدف:

- ایجاد فرصت‌های شغلی برای دانشجویان و دانش‌آموختگان در واحدهای فناور
- تکمیل فرایند تبدیل ایده به محصول و تسریع روند انتقال فناوری
- ایجاد زمینه‌های مشترک جهت بهره‌مندی از توانمندی‌ها و خدمات متقابل پارک و دانشگاه
- تقویت واحدها و شرکت‌های دانش‌بنیان با تامین نیروی انسانی
- افزایش اثربخشی فارغ‌التحصیلان در داخل کشور و جلوگیری از خروج نخبگان

#### ماده ۲: تعهدات پارک

- ۲-۱- برگزاری فراخوان طرح دستیار فناوری
- ۲-۲- برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای افراد معرفی شده
- ۲-۳- فراهم نمودن زمینه‌های توانمندسازی افراد معرفی شده از طریق ارائه آموزش، مشاوره، انتقال تجربه و ...
- ۲-۴- برگزاری فراخوان‌های مورد نیاز برای اجرای طرح
- ۲-۵- اجرا نمودن فرایند ثبت نام، حمایت و پشتیبانی مالی و اعتباری برای اجرای طرح
- ۲-۶- پایش، نظارت و ارزیابی نحوه عملکرد افراد معرفی شده جهت بهره‌مندی از طرح
- ۲-۷- صدور گواهی پایان دوره طرح دستیار فناوری

#### ماده ۳: تعهدات دانشگاه

- ۳-۱- برگزاری فراخوان برای معرفی افراد متقاضی
- ۳-۲- فراهم نمودن زمینه‌های حضور و صدور معرفی‌نامه متقاضیان در پارک علم و فناوری جهت طی دوره دستیار فناوری
- ۳-۳- معرفی متقاضیان طرح به پارک علم و فناوری

تمام اطلاعات موجود در این سند متعلق به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.



شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹		 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱	ویرایش: ۰۱	
صفحه: ۱۰ از ۱۵		

## طرح دستیار فناوری

### ماده ۴: مدت تفاهم نامه

مدت این تفاهم نامه از تاریخ ..... به مدت ... سال کامل و در صورت تمایل و مشروط به اجرایی نمودن و توفیق در مفاد موضوعات مندرج در این تفاهم نامه برای طرفین معتبر و قابل تمدید می باشد.

### ماده ۵: اجرا

پارک و دانشگاه خود را موظف می دانند پس از امضا این تفاهم نامه نماینده تام الاختیار خود را کتبا به طرفهای دیگر معرفی نمایند تا هماهنگی های بعدی توسط این نمایندگان انجام پذیرد.

### ماده ۶: ملاحظات


این تفاهم نامه در ۶ ماده و در دو نسخه در تاریخ ..... تنظیم گردیده و طرفین ملزم به رعایت و اجرای آن خواهند بود. هر دو نسخه یکسان و دارای اعتبار واحد می باشد. در راستای اجرای مفاد این تفاهم نامه در صورت نیاز قراردادهای موضوعی تنظیم و به امضای نمایندگان هر دو طرف خواهد رسید.

رییس پارک علم و فناوری .....

دکتر .....

رییس دانشگاه .....

دکتر .....

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹		طرح دستیار فناوری	
تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱	ویرایش: ۰۱		
صفحه: ۱۱ از ۱۵			

## پیوست ۲: فرم مجوز شرکت در طرح دستیار فناوری

با سلام،

بدین وسیله خانم آقای ..... دانشجوی رشته ..... ورودی ..... سال ..... در مقطع ..... به شماره دانشجویی ..... که مشغول به تحصیل در نیمسال ..... سال ..... می باشد، جهت گذراندن دوره دستیار فناوری به مدت ۳۰۰ ساعت در بازه زمانی ۶ ماهه به عنوان کارآموز به واحدهای فناوری تحت نظارت پارک علم و فناوری ..... معرفی می گردد. لازم به ذکر است نامبرده موظف به اجرای مقررات انضباطی آن واحد می باشد.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما / مشاور

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

امضا و تاریخ



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

وبایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۱۲ از ۱۵

### پیوست ۳: قرارداد دستیار فناوری

این قرارداد بر مبنای اصل آزادی اراده، احراز صحت و سلامت طرفین قرارداد و همچنین علم و آگاهی طرفین قرارداد به مفاد مندرج در آن به منظور عدم افشاء و حفظ اطلاعات و اسنادی که از سوی واحد فناوری در اختیار متقاضی طرح دستیار فناوری قرار می‌گیرد، تنظیم می‌گردد. این قرارداد بین واحد فناوری..... تحت نظارت پارک علم و فناوری..... و با نمایندگی خانم / آقای..... با کد ملی..... با سمت..... که در این قرارداد به اختصار «طرف اول» نامیده می‌شود از یک سو و خانم / آقای..... با کد ملی..... دانشجوی مقطع..... دانشگاه..... به عنوان کارآموز در طرح دستیار فناوری که در این قرارداد به اختصار «طرف دوم» نامیده می‌شود در خصوص اطلاعات طبقه‌بندی شده محرمانه و مختص طرف اول که در این قرارداد به اختصار «اطلاعات طبقه‌بندی شده» نامیده می‌شود، با توجه به اینکه طرف دوم به موجب این قرارداد، اطلاعات طبقه‌بندی شده را به منظور انجام تعهدات خود در قبال طرف اول دریافت می‌نماید یا در اختیار دارد، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می‌گردد.

#### ماده ۱: موضوع قرارداد

عدم افشای اطلاعات طبقه‌بندی شده و رعایت شرایط حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت‌ها و جزئیات مربوطه، که از جانب طرف اول به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در طول دوره طرح دستیار فناوری در اختیار طرف دوم قرار داده می‌شود، صاحب اطلاعات ملزم نیست تمامی اطلاعات حیاتی واحد فناوری را در اختیار طرف دوم قرار دهد و صرفاً اطلاعاتی که مرتبط با انجام امور اداری یا رعایت سمت و جایگاه شغلی طرف دوم است، در اختیار ایشان قرار می‌گیرد؛ این قرارداد، هیچ تعهد استخدام و بکارگیری ایجاد نمی‌کند. طرف دوم، متعهد می‌گردد که کلیه الزامات و شرایط کارگاهی را رعایت نموده و در صورت لزوم دوره‌های ایمنی و HSE را بخواند باشد.

**تبصره:** کلیه اطلاعات و موضوعاتی که در اختیار طرف دوم قرار می‌گیرد و دارای طبقه‌بندی است، محرمانه محسوب می‌گردد. این قرارداد از تاریخ امضا تا زمانی که اطلاعات در اختیار طرف دوم است، نافذ و موثر است. در صورت قطع همکاری طرف دوم یا طرف اول، طرف دوم متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به طرف اول هستند، به طرف اول مسترد نماید. با پایان رابطه همکاری فی ما بین نیز هر یک از طرفین ملزم به رعایت مفاد این سند می‌باشند.

#### ماده ۲: شرایط و تعهدات طرفین

- ۲-۱- طرف اول با ارائه اطلاعات دارای طبقه‌بندی و طرف دوم با دریافت آن به شرح مفاد این قرارداد توافق نموده‌اند.
- ۲-۲- طرف دوم تعهد می‌نماید اطلاعاتی که نسبت به پیگیری امور اجرایی یا اداری در اختیارش قرار می‌گیرد را صرفاً در چارچوب زمانی فعالیت در واحد فناوری مورد استفاده قرار دهد و خارج از آن محیط و در حضور افراد غیرصلاحیت دار نسبت به حفظ گفتار و ارائه اطلاعات دقت مقتضی را بعمل آورد؛
- ۲-۳- طرف دوم تعهد می‌نماید که اطلاعات و اسناد واحد فناوری را صرفاً در راستای اهداف کسب و کار مورد بهره‌گیری قرار دهد و در صورت نیاز به اصلاح و تغییر در آن اطلاعات بدون موافقت طرف اول اقدام به این کار ننماید؛

تمام اطلاعات موجود در این سند متعلق به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.



## طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۱

صفحه: ۱۳ از ۱۵

- ۲-۴- در صورتی که طرف اول، کلیه نسخه‌های اسناد و اطلاعاتی که در اختیار طرف دوم است را مطالبه کند، طرف دوم ملزم است در مدت ۵ روز کاری نسبت به ارائه آن‌ها اقدام کند؛
- ۲-۵- طرف دوم تعهد می‌نماید که در مدت رابطه استخدامی با واحد فناور یا هیچ یک از کسب و کارهای رقبا همکاری نداشته باشد؛
- ۲-۶- طرف دوم تعهد می‌نماید در مدت رابطه استخدامی از هرگونه مصاحبه با روزنامه‌ها، خبرگزاری‌ها و رسانه نسبت به ارائه اطلاعات واحد فناور اکیداً خودداری نماید؛
- ۲-۷- طرف دوم نسبت به اطلاعاتی که در اختیارش قرار دارد دارای وصف امین می‌باشد و حق هیچ گونه نفع و انتفاعی از آن اطلاعات را ندارد.

### عاده ۳: جزئیات اطلاعات دارای طبقه‌بندی

اطلاعات دارای طبقه‌بندی شامل هر نوع داده و دیتا، مواد اطلاعاتی، فناوری و محصولات فناورانه، سخت افزار و یا نرم افزار، اطلاعات اشخاص و افراد و مشتریان و سرچشمه‌های فروش و همچنین اسناد فرمت شده و / یا فرمت نشده بطور کامل با جزئی، اسناد تعهدنامه سطح خدمات، درخواست پروپوزال، درخواست پیشنهاد، سفارش‌ها، قراردادها، تفاهم نامه‌ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manualها، طرح کسب و کار، طرح توجیهی، طرح بازاریابی و فروش، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و از طریق هر نوع رسانه و به هر شکل است که از سوی طرف اول در اختیار طرف دوم قرار داده شود.

### عاده ۴: جبران خسارت

طرف دوم تعهد می‌نماید که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی با عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد متوجه طرف اول می‌شود، جبران نماید. تقویم خسارت با طرف اول بوده و طرف دوم متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی طرف اول گردیده و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید. ارزیابی و تقویم خسارت بر عهده کارشناس مالی واحد فناور بوده و ایشان هر مبلغی را نسبت به جبران خسارت وارده تعیین نماید، طرف دوم حق اعتراضی به آن نخواهد داشت.

### عاده ۵: ملاحظات

این قرارداد در ۵ ماده و ۱ تبصره و ۷ بند در دو نسخه یکسان در تاریخ ..... در نهایت صحت و سلامت جسمی و روحی و عقلی طرفین تنظیم گردید و به امضای طرفین رسید و مفاد این قرارداد از این تاریخ لازم الاجرا است.

امضاء طرف دوم

امضاء طرف اول



طرح دستیار فناوری

شماره: عتف - ط - ۳۳۰۹

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱

صفحه: ۱۴ از ۱۵

پیوست ۴: فرم ارزشیابی ماهیانه متقاضی

۱- مشخصات متقاضی:

نام و نام خانوادگی: شماره تماس: نام واحد فناوری:

۲- عملکرد حرفه ای:

ارزشیابی عملکرد جهت ارائه به پارک ..... برای ماه ..... سال .....

ردیف	عوامل ارزشیابی	امتیاز عملکرد حرفه ای				جمع کل امتیاز
		عالی	خوب	متوسط	ضعیف	
		۹۵-۱۰۰	۸۰-۹۴	۶۰-۷۹	۰-۵۹	
۱	رغابت بشونات حرفه ای و نظم و مقررات اداری					
۲	توان برقراری ارتباط مناسب با همکاران					
۳	قابلیت فراگیری و سرعت انتقال					
۴	مسئولیت پذیری و جدیت در انجام وظایف محوله					
۵	اطلاعات و دانش حرفه ای					
۶	سرعت و انجام به موقع کار					
۷	کیفیت انجام کار و قابلیت اعتماد نسبت به کار انجام شده					
۸	کمیت انجام کار و میزان اضافه کاری با بازدهی مطلوب					
۹	توان برنامه ریزی، سازماندهی و نظارت					
۱۰	میزان رضایت واحد فناوری از متقاضی					
<b>جمع کل امتیاز</b>						
<p>امتیاز نهایی (جمع کل امتیاز تقسیم به ۱۰):</p> <p>نام و نام خانوادگی سرپرست واحد فناوری (تکمیل کننده فرم):</p> <p>تاریخ تکمیل:</p>						

شماره: عتف - ط - ۳۲۰۹		طرح دستیار فناوری	
تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۳۱	ویرایش: ۰۱		
صفحه: ۱۵ از ۱۵			

## پیوست ۵: فرم ارزشیابی ماهیانه واحد فناور

### ۱- مشخصات مدیرعامل:

نام و نام خانوادگی: شماره تماس: نام واحد فناور:

### ۲- عملکرد حرفه‌ای:

ارزشیابی عملکرد جهت ارائه به پارک ..... برای ماه ..... سال .....

ردیف	عوامل ارزشیابی	امتیاز عملکرد حرفه‌ای				جمع کل امتیاز
		عالی	خوب	متوسط	ضعیف	
		۹۵-۱۰۰	۸۰-۹۴	۶۰-۷۹	۰-۵۹	
۱	رعایت شئون حرفه‌ای و نظم و مقررات اداری					
۲	برخورد مناسب مدیران و همکاران					
۳	میزان شفاف سازی فرایند اجرای کار					
۴	میزان نظارت بر حسن انجام کار					
۵	میزان هم‌رسانی در آموزش حرفه‌ای خاص به متقاضی					
۶	میزان ارتباط حرفه‌آموزخته شده با رشته متقاضی					
۷	میزان فراگیری متقاضی					
۸	برنامه ریزی منظم جهت حضور متقاضی در واحد فناور					
۹	میزان یادگیری امکان‌سنجی اقتصادی (تحلیل بازار)					
۱۰	میزان رضایت متقاضی از واحد فناور					
		<b>جمع کل امتیاز</b>				
<p>امتیاز نهایی (جمع کل امتیاز تقسیم به ۱۰):  نام و نام خانوادگی متقاضی (تکمیل کننده فرم):  تاریخ تکمیل:</p>						