

## شیوه نامه اجرایی اعطاء تسهیلات از طریق صندوق غیر دولتی پژوهش و فناوری تجهیزات پزشکی

### ماده ۱- هدف

هدف از این شیوه نامه که با استناد به قرارداد عاملیت شماره ۵۱ / ۱۲۶۰ / ۱۴۰۲ مورخ ۲۸ / ۰۳ / ۱۴۰۲ منعقد شده با صندوق پژوهش و فناوری غیر دولتی تجهیزات پزشکی تنظیم شده است، شفاف سازی روند بررسی ایجاد ساز و کار واحد برای رسیدگی به درخواست متقاضیان خدمات مالی و بیان نحوه نظارت کیفی و کمی بر طرحهای مصوب صندوق می باشد.

### ماده ۲- دامنه کاربرد

این شیوه نامه برای کلیه طرحهایی که قابلیت تجاری سازی را دارا بوده و مصوب شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه باشد، قابل اجرا می باشد.

### ماده ۳- تعاریف و مفاهیم

حوزه: منظور از حوزه در این شیوه نامه ، مدیریت توسعه فناوری دانشگاه علوم پزشکی سمنان می باشد.

مجری: امضاء کننده تفاهم نامه با حوزه می باشد که یک شخص حقیقی یا حقوقی ترجیحاً پرسنل دانشگاه علوم پزشکی سمنان باشد و کلیه مسئولیت های ناشی از انجام یا عدم انجام طرح بر عهده وی بوده و مسئولیت گزارش دهی و ارائه درخواست پرداخت، بر عهده وی می باشد. ناظر: فرد، گروه یا شرکت دارای تجربه و توانایی علمی و تخصصی لازم در زمینه طرح مصوب است و از سوی کمیته فناوری دانشگاه منصوب می گردد.

دوره کاری: بازه زمانی تعیین شده بر اساس طرح ها جهت نظارت که شروع آن از تاریخ نخستین پرداخت به مجری قابل محاسبه بوده و در انتهای آن مجری موظف به گزارش دهی به حوزه می باشد. دوره کاری می تواند با درخواست کتبی مجری و تأیید ناظر و تصویب هیأت مدیره افزایش یا کاهش یابد.

تسهیلات: منظور از تسهیلات اعتباراتی است که صندوق پس از طی مراحل قانونی به طرح اختصاص داده (به عنوان سرمایه در گردش) که با عقد قرارداد با صندوق پرداخت و در دوره ای معین که در قرارداد قید گردیده، اصل و اصل سود تسهیلات مربوطه به صورت اقساط برگشت می شود.

گزارش: مستندات تاییدی، هارد کپی یا سافت کپی ارسالی به آدرس الکترونیکی مندرج در متن قرارداد یا تفاهم نامه، بصورت مدون شفاف از نحوه و میزان پیشرفت طرح و یا دلایل و تنگناهای عدم پیشرفت می باشد که مجری در پایان دوره کاری به حوزه تحویل

می‌دهد و بعد از بررسی از طریق حوزه به صندوق ارسال می‌گردد و براساس آن و با تأیید ناظر و تصویب مدیر عامل صندوق، اجازه پرداخت بعدی به مجری صادر می‌گردد.

عاملیت: منظور از قبول اعتبارات و منابع مالی از اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از دولتی و غیر دولتی به صورت وجوه اداره شده می‌باشد که بر اساس قرارداد فیما بین به تشخیص واگذارنده اعتبار و وجوه، به مصرف و پشتیبانی از طرح‌ها و پروژه‌هایی که توسط متعامل معرفی می‌نماید، میرسد.

نظارت: کنترل و ارزیابی مستمر مراحل اجرایی و محتوای پروژه‌های مصوب حوزه توسط ناظر می‌باشد که از طریق بازدید از پیشرفت طرح، بررسی گزارش مجری و اعلام نتیجه ارزیابی به حوزه، انجام می‌گیرد.

شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه: وظیفه این شورا در این شیوه نامه، بررسی طرح‌ها از نظر تجاری سازی و نیل به اقتصاد مبتنی بر دانش و ایجاد کسب و کار در حوزه‌های مختلف فناوری خصوصاً علوم پزشکی و تأیید و تعیین میزان سقف وام و کارمزد و همچنین زمان بازپرداخت و نوع نظارت بر طرح را عهده دار خواهد بود.

#### **ماده ۴ - روند تشخیص صلاحیت طرح جهت دریافت وام از صندوق**

۴-۱- دریافت فرم‌های مربوطه از سایت مدیریت توسعه فناوری دانشگاه توسط متقاضی

۴-۲- ارائه و یا ارسال فرم‌های تکمیل شده به همراه مدارک مورد نیاز و نامه رسمی درخواست دریافت وام از حوزه

**تبصره ۱:** تکمیل دقیق و کامل فرم‌ها و ارسال مدارک درخواستی الزامی بوده و تقاضاهایی که بطور ناقص ارسال گردد، مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

۴-۳- پس از دریافت مدارک، مراحل بررسی توسط کارشناسان حوزه آغاز گردیده و مذاکرات، مکاتبات و بازدیدهای مورد لزوم جهت حصول نتیجه نهایی انجام می‌پذیرد. در صورت تکمیل بودن مدارک مراحل ارزیابی فنی علمی و اقتصادی انجام و درخواست در شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه مطرح می‌گردد.

۴-۴- در صورت تأیید شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه، طرح مذکور در هیأت مدیره صندوق مطرح گردیده و منجر به اتخاذ تصمیم نهایی می‌گردد.

۴-۵- در صورت تصویب طرح، امکان پرداخت وام و شرایط آن شامل میزان وام و نحوه پرداخت به اطلاع متقاضی خواهد رسید و در صورت عدم تصویب، طرح مذکور راکد اعلام می‌گردد.

**تبصره ۲:** در صورت تمایل مجری می‌تواند در جلسه کمیته فناوری شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه حاضر شده و از طرح خود دفاع کند.

**تبصره ۳:** در صورتی که دلایل اصلی عدم تصویب طرح مرتفع گردد، متقاضی می‌تواند مجدداً درخواست خود را ارائه نماید.

۴-۶- پس از تعیین و اعلام شرایط و نحوه پرداخت وام مصوب، متقاضی موظف است با هماهنگی کارشناسان حوزه نسبت به تهیه پیوست‌های قرارداد و ... اقدام نموده و پس از تکمیل مدارک مذکور جهت عقد قرارداد به صندوق مراجعه نماید.

**بند ۱:** به ناظر طرح‌های تصویب شده طبق تصمیم و تأیید شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه کارمزد و حق نظارت تعلق می‌گیرد و همچنین شرایط پرداخت استراحت و باز پرداخت نیز در همین شورا تعیین می‌گردد.

۴-۷- متقاضی موظف است در صورت بروز هرگونه مغایرت در شرایط با اجرای مفاد قرارداد، موضوع را سریعاً بطور کتبی جهت بررسی و درج در پرونده به صندوق اطلاع داده و مطابق تصمیمات صندوق عمل نماید.

۴-۸- متقاضی در تمامی مراحل می‌تواند با کارشناس طرح در حوزه در تماس بوده و از راهنمایی‌های وی استفاده نماید.

الویت‌های صندوق در حمایت از طرح‌ها:

- طرح آماده تجاری سازی
- دارای طرح کسب و کار
- دارای طرح توجیهی مالی و اقتصادی
- طرح های آماده ورود به بازار
- طرح هایی که نقشه اجرایی و راه کامل دارند (قرارداد فیما بین پژوهشگر و صنعت)

## ماده ۵ - نحوه گزارش دهی

۵-۱- مجری طرح مصوب در دوره‌های تعیین شده در قرارداد و در پایان هر دوره کاری موظف به ارائه گزارش مناسب و شفاف از نحوه و میزان پیشرفت طرح و یا دلایل و تنگناهای منجر به عدم پیشرفت آن، به حوزه خواهد بود.

۵-۲- ملزومات مورد نیاز گزارش به شرح زیر می‌باشد:

- جدول زمانبندی کل پروژه که در برگیرنده آخرین درصدهای پیشرفت طرح باشد.
- نمودار مقایسه ای درصد پیشرفت زمان بندی شده طرح با درصد پیشرفت واقعی
- گزارش کتبی محتوای پیشرفت پروژه بر اساس قرارداد

- درخواست کتبی اعتبار برای ادامه پروژه

۳-۵- مجری موظف به ارسال یک نسخه تایپی و صحافی شده از گزارش نهایی انجام طرح و دستاوردهای آن به همراه فایل الکترونیکی و مستندات پیوست به حوزه می‌باشد.

### ماده ۶- نحوه نظارت

۱-۶- ناظر طرح با حکم کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به این سمت منصوب می‌گردد و در تمام مدت اجرای طرح دارای وظایف زیر می‌باشد:

- ارزیابی گزارشات مجری پروژه و انعکاس نتیجه آن به صندوق بازدید از محل اجرای طرح در صورت لزوم

- تایید میزان درصد پیشرفت پروژه

- تأیید گزارش نهایی پروژه

**تبصره ۱:** ناظر نمی‌تواند از همکاران اجرایی طرح بوده و تعهد می‌نماید در آینده هم از همکاران طرح نباشد.

**تبصره ۲:** هرگونه ارائه بازخورد به مجری فقط از طریق حوزه صورت می‌گیرد.

۲-۶- ناظر موظف است بر اساس زمان تعیین شده توسط حوزه پس از دریافت گزارش نسبت به ارزیابی و ارسال نتیجه به حوزه اقدام نماید. بدیهی است که در صورت عدم تعهد ناظر حوزه اختیار دارد تا در مورد ادامه همکاری با ناظر تصمیم‌گیری نماید.

۳-۶- حق الزحمه نظارت مطابق با شیوه نامه مربوطه مصوب شورای مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه از محل تسهیلات ارائه شده به وام گیرنده پرداخت خواهد شد.

این شیوه نامه در ۶ ماده ۱ بند و ۵ تبصره در تاریخ ..... به تأیید شورای دانشگاه رسید.