

دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
(پلی تکنیک تهران)




نوع سند: رویه	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵
شماره سند: AUT-PR-2102	ویرایش: ۱ صفحه: ۱ از: ۱۰
عنوان سند: اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	

اقدام کنندگان:

اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده:	نیره مرزبان	کارشناس معاونت پژوهش و فناوری	
	محسن دخانچی	مدیر پشتیبانی معاونت پژوهش و فناوری	
تایید کننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	سیداحمد معتمدی	رئیس دانشگاه	

ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلیسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه:	مسعود برومند		۱۳۹۴/۰۸/۰۵
مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه:	بهنام صبوچی		پرونده: ۲
قسمت: ۱			

AUT-PR-2102		شماره:	اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۷/۰۵	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۰	از:	۲			صفحه:

## رویه‌های مرتبط


رویه‌های ذیل به صورت سیستماتیک به مستند حاضر ارتباط دارند:

AUT-PR-2103

رویه اداری پروژه‌های مستقل بزرگ دانشگاه به شماره


AUT-PR-2104

آیین‌نامه مالی - معاملاتی پروژه‌های مستقل و بزرگ دانشگاه

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵	ویرایش: ۱		
از: ۱۰	صفحه: ۳		

## فهرست مطالب


هدف.....	۴
۱- مقدمه.....	۵
۲- تعاریف.....	۵
۳- محل فعالیت.....	۵
۴- ارکان و تشکیلات.....	۵
۵- وظایف و اختیارات کمیته راهبری:.....	۶
۶- وظایف و اختیارات کمیته اجرایی:.....	۷
۷- وظایف و اختیارات مدیر پروژه:.....	۷
۸- وظایف و اختیارات کمیته اجرایی:.....	۸
۹- منابع مالی و اعتبارات:.....	۹
۱۰- سیستم مالی و حسابداری پروژه:.....	۱۰
۱۱- اموال:.....	۱۰
۱۲- انحلال و تصفیه حساب:.....	۱۰
۱۳- تغییر اساسنامه:.....	۱۰

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵		
صفحه: ۴	از: ۱۰		

## هدف

در پاره‌ای از شرایط صنایع بزرگ کشور، پروژه‌های بزرگی را به دانشگاه می‌سپارند که از نظر زمان، اجرا، حجم قرارداد و حجم فعالیت نیازمند سازمان‌دهی منسجم و استوار می‌باشد. از طرف دیگر ایجاد واحدهای تحقیقاتی جداگانه برای هر یک از این نوع پروژه‌ها، موجب سنگین شدن بدنه اجرایی در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌گردد. در چنین شرایطی، این‌گونه پروژه‌ها در چارچوب همان رویه‌های جاری قراردادهای تحقیقاتی به اجرا در می‌آید. با این تفاوت که دانشگاه بر فرآیندهای درون پروژه نظارت و کنترل دقیق‌تری دارد. این پروژه‌ها زمینه‌های راهبردی جدیدی را برای دانشگاه می‌گشاید که در درازمدت موجب پیشسازی دانشگاه در آن حوزه تحقیقاتی و کسب درآمدهای تحقیقاتی بالا در آینده می‌گردد. همچنین در صورت تایید توجیه‌پذیری علمی و اقتصادی در حوزه تحقیقاتی در این پروژه‌ها، تبدیل آن‌ها به پژوهشکده یا شرکت دانش‌بنیان به دلیل برخورداری از نظم سازمانی و مالی به سادگی امکان‌پذیر می‌باشد.

اساسنامه حاضر با هدف ارائه اصول تشکیلاتی پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه تدوین شده است. این اساسنامه به بیان رابطه پروژه با دانشگاه صنعتی امیرکبیر و چگونگی نظارت بر امور می‌پردازد.

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵	ویرایش: ۱		
صفحه: ۵	از: ۱۰		

## ۱- مقدمه

اجرای پروژه‌های مختلف کاربردی که منجر به ارائه محصول مشخص می‌گردد، از اهمیت ویژه‌ای در توسعه علم و فناوری برخوردار است. از آنجایی که اجرای چنین پروژه‌هایی نیازمند اختیارات و فرآیندهای اجرایی خاص می‌باشد لزوم سازماندهی آنها در قالب ساختارهایی مشابه شرکت‌ها می‌تواند شرایط لازم برای اجرای سریع و مطمئن آنها را ایجاد نماید. از سوی دیگر ایجاد سازمان‌های این چنین زمینه‌های لازم برای حفظ دانش کسب شده و بکارگیری آن در پروژه‌های آتی را فراهم می‌نماید. تعریف پروژه‌های کاربردی مختلف در کشور فرصت ارزشمندی را برای توسعه واحدهای پژوهشی و فناوری فراهم کرده تا بر اساس آن توسعه فناوری و انتقال فناوری به صورت واقعی صورت گیرد.

## ۲- تعاریف

**دانشگاه:** منظور دانشگاه صنعتی امیرکبیر می‌باشد که در این اساسنامه دانشگاه نامیده می‌شود.  
**پروژه:** عبارت است از عنوان تحقیقاتی خاصی که دانشگاه طبق قرارداد مشخصی اجرای آن را تعهد می‌نماید.


## ۳- محل فعالیت

محل اصلی فعالیت در حال حاضر حوزه دانشگاه صنعتی امیرکبیر است ولی بر حسب ضرورت می‌تواند در محل‌های دیگر نیز استقرار یابد.

## ۴- ارکان و تشکیلات

ارکان اجرایی پروژه در حوزه تشکیلاتی مشابه یک شرکت ایجاد و توسعه می‌یابد. بدین منظور ارکان‌های اجرایی در این اساسنامه به شرح ذیل معرفی می‌شوند:

۴-۱- **کمیته راهبری پروژه:** این کمیته مشابه مجمع شرکت است که مرکب از اعضاء به شرح ذیل می‌باشد:

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵		
صفحه: ۶	از: ۱۰		

• ریاست دانشگاه صنعتی امیرکبیر

• معاون پژوهش و فناوری دانشگاه صنعتی امیرکبیر

• مدیر ارتباط با صنعت و کارآفرینی دانشگاه

• اعضاء کمیته اجرایی پروژه

مدیر پروژه دبیر کمیته راهبری می‌باشد.

۴-۲- کمیته اجرایی: مرکب از ۳ نفر (مشابه هیات مدیره شرکت) به شرح ذیل می‌باشند:

• مدیر پروژه

• دو نفر از اعضاء هیات علمی دانشگاه که از تخصص لازم برخوردار می‌باشند و به انتخاب و حکم

ریاست دانشگاه به عضویت کمیته اجرایی در می‌آیند.

۴-۳- مدیر پروژه: یکی از اعضاء هیات علمی دانشگاه (مشابه مدیر عامل شرکت) است که به پیشنهاد

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و حکم ریاست دانشگاه برای مدیریت پروژه انتخاب می‌گردد و

دانشگاه با ایشان قرارداد اجرای پروژه را منعقد می‌نماید.

## ۵- وظایف و اختیارات کمیته راهبری :

وظایف و اختیارات کمیته راهبری به شرح ذیل می‌باشند:

۵-۱- ارائه خط‌مشی‌های لازم برای پیشبرد اهداف پروژه و مشارکت با همکاران خارجی

۵-۲- ارزیابی برنامه و بودجه پروژه و ارائه راهبردهای کلان

۵-۳- ارائه خط‌مشی‌های استراتژیک به منظور تداوم فعالیت‌ها


۵-۴- حمایت از اهداف پژوهشی پروژه و کمک در رفع موانع در سازمان‌های مرتبط

۵-۵- تفویض اختیارات لازم به مدیر پروژه جهت اجرای سریع فعالیت‌ها

۵-۶- نصب و عزل و قبول استعفای مدیریت پروژه و کمیته اجرایی

۵-۷- نظارت بر عملکرد مدیر پروژه و کمیته اجرایی

۵-۸- پیشنهاد حدود وظایف و اختیارات و میزان حقوق و مزایای مدیریت پروژه

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵		
صفحه: ۷	از: ۱۰		

## ۶- وظایف و اختیارات کمیته اجرایی :

کمیته اجرایی برای تحقق اهداف موضوع و عملیات پروژه با رعایت اساسنامه حاضر و آیین‌نامه‌های مصوب و رعایت صرفه و صلاح پروژه دارای اختیارات و وظایف ذیل است:

۶-۱- تشکیل جلسات منظم و مستمر جهت نیل به اهداف پیش‌بینی شده در قرارداد تحقیقاتی منعقد شده دانشگاه با کارفرما

۶-۲- تصمیم‌گیری در مورد انعقاد قراردادها و تفاهم‌نامه‌ها و نظارت بر حسن اجرای آنها

۶-۳- تشکیل کارگروه‌های تخصصی و تصویب ساختارهای اجرایی پروژه و نظارت بر حسن اجرای امور

۶-۴- ارزیابی میزان پیشرفت و ارائه راهکارهای اجرایی جهت توسعه امور

۶-۵- مسئول حسن اجرای آیین‌نامه‌های اداری، مالی و معاملاتی پروژه و نظارت بر درآمدها و هزینه‌ها

۶-۶- نظارت بر قراردادهای برون سپاری و بسته‌های کاری

۶-۷- تهیه و تنظیم طرح‌ها و تصویب برنامه‌ها و بودجه پروژه

۶-۸- تصویب دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های اجرایی پروژه

۶-۹- تصویب آیین‌نامه حقوق و مزایا و پاداش اعضای کارگروه‌های تخصصی و پاداش اعضا کمیته اجرایی

۶-۱۰- تعیین نماینده یا وکیل در دادگاهها و مراجع قانونی و سایر سازمانها با حق توکیل غیر

۶-۱۱- تعیین و معرفی صاحبان امضای مجاز (یک یا دو نفر از اعضای کمیته اجرایی به اتفاق مدیریت پروژه) برای گشایش حساب‌های بانکی و اسناد تعهدآور

## ۷- وظایف و اختیارات مدیر پروژه:


۷-۱- ابلاغ و پیگیری مصوبات کمیته اجرایی پروژه

۷-۲- ایجاد ارتباط سازنده با معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

۷-۳- ایجاد ارتباط سازنده با کارفرمای پروژه

۷-۴- اطمینان از عملکرد درست سیستم‌های پروژه و بازنگری دائمی رویه‌ها جهت کسب اطمینان از کیفیت اجرای پروژه

۷-۵- امضاء کلیه اسناد تعهدآور و قراردادهای اجرایی پروژه

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵		
صفحه: ۸	از: ۱۰		

۷-۶- تهیه برنامه و بودجه پروژه و اطمینان از صحت انجام امور

۷-۷- جذب و بکارگیری نیروهای مناسب برای کار در پروژه و کسب اطمینان از عملکرد درست کلیه کارگروه‌های تخصصی

۷-۸- صدور احکام و امضای قراردادهای مدیران کارگروه‌ها و کارشناسان و پرسنل مالی و اداری پروژه

۷-۹- هماهنگی جهت تشکیل جلسات کمیته اجرایی پروژه

۷-۱۰- تامین و پرداخت حقوق و دستمزد پرسنل پروژه

## ۸- وظایف و اختیارات کمیته اجرایی:

۸-۱- جلسات کمیته اجرایی حداقل هر دو هفته یکبار با دعوت مدیریت پروژه با حضور بیش از نصف اعضای اصلی کمیته تشکیل و رسمیت می‌یابد و برای اتخاذ تصمیم رای اکثریت اعضا حاضر در جلسه ضروری است. کلیه تصمیمات کمیته اجرایی در صورت جلسات ثبت و به امضاء اعضای حاضر در جلسه می‌رسد. کپی صورتجلسات کمیته اجرایی برای معاونت پژوهش و فناوری ارسال می‌گردد.


۸-۲- کمیته اجرایی نماینده قانونی پروژه است و می‌تواند مستقیماً و یا با وکالت با حق توکیل این نمایندگی را در دادگاه‌ها و مراجع قانونی و سایر سازمان‌ها اعمال کند. مسؤولیت کمیته اجرایی در مقابل پروژه، مسؤولیت وکیل است در مقابل موکل.

۸-۳- کمیته اجرایی وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و هیچیک از اعضای هیأت مدیره کمیته حق ندارد از اختیارات کمیته، منفرداً استفاده کند مگر در موارد خاص که وکالت یا نمایندگی کتبی از طرف کمیته اجرایی داشته باشد. کمیته اجرایی می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را با اکثریت آراء به مدیریت پروژه تفویض کند.

۸-۴- تحویل و تحول و انتقال مسئولیت از کمیته اجرایی قبلی به کمیته اجرایی بعدی بلافاصله بعد از تاریخ قبولی سمت از جانب کمیته جدید و تأیید دانشگاه صورت می‌گیرد و کلیه اوراق و اسناد و دفاتر و حسابها و موجودی‌های پروژه به کمیته اجرایی جدید، تحویل می‌شود.

۸-۵- مراتب نقل و انتقال باید در صورت مجلسی منعکس و به امضای اعضای کمیته جدید برسد. صورت مجلس مذکور جزو اسناد پروژه نگهداری می‌شود.



شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵	ویرایش: ۱		
صفحه: ۹	از: ۱۰		

**تبصره ۱-** در صورتیکه اعضای کمیته اجرایی قبلی اقدام به تحویل نمایند به عنوان متصرف غیر مجاز در اموال غیر و خیانت در امانت تحت تعقیب قرار می‌گیرند.

**۸-۶-** استعفای هر یک از اعضای کمیته اجرایی تا تعیین عضو جدید و قبولی سمت آن رافع مسئولیت نسبت به وظایفی که به وی محول شده است را نخواهد کرد.

**۸-۷-** اعضای کمیته اجرایی در صورت داشتن نقش موظف اجرایی در تیم‌های اجرایی مانند دیگر نیروهای اجرایی بر اساس آیین‌نامه‌های مصوب پروژه حقوق و مزایا دریافت می‌نمایند. دیگر اعضای کمیته اجرایی مانند اعضاء غیر موظف هیات مدیره تلقی شده و نمی‌توانند حقوق و مزایا دریافت نمایند، اما استحقاق دریافت پاداش یا حق جلسه را بر اساس نظر کمیته راهبری خواهند داشت.


**۸-۸-** در صورتی که کمیته اجرایی به علل استعفاء، فوت یا ممنوعیت قانونی هر یک از اعضای اصلی، از اکثریت مقرر در اساسنامه خارج شود دانشگاه بر اساس مفاد این اساسنامه نسبت به تکمیل اعضای کمیته اجرایی برای بقیه مدت مقرر اقدام می‌کند.

## **۹- منابع مالی و اعتبارات:**

**۹-۱-** به منظور فراهم نمودن امکانات و شرایط لازم، معاونت پژوهشی دانشگاه قرارداد داخلی با مدیر پروژه امضا و بر اساس پیشرفت پروژه نسبت به پرداخت مبلغ قرارداد در هر مرحله اقدام می‌نماید.

**۹-۲-** بودجه‌های تخصیص یافته از دانشگاه، وزارتخانه‌های مرتبط، حق عضویت سالانه، کمک‌ها و هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی، منابع مالی و اعتبارات پروژه را تشکیل می‌دهند. انجام کلیه امور مالی و یا بودجه‌ای پروژه بر اساس آیین‌نامه معاملات تصویب شده در کمیته اجرایی قابل اجرا می‌باشد.

**۹-۳-** به منظور ایجاد نظم مالی، منابع مالی پروژه به حساب بانکی پروژه که به نام مدیر پروژه و دو نفر از اعضای کمیته اجرایی گشوده می‌شود واریز می‌گردد. هزینه‌های پروژه از این حساب با امضا مدیر پروژه و یکی دیگر از صاحبان حساب تامین می‌گردد.

شماره: AUT-PR-2102		اساسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵	ویرایش: ۱		
صفحه: ۱۰	از: ۱۰		

### ۱۰- سیستم مالی و حسابداری پروژه:

پروژه دارای سیستم حسابداری صنعتی است که در هر زمان امکان ارائه کلیه هزینه‌ها و درآمدهای پروژه را دارا می‌باشد.

### ۱۱- اموال:

همه اموالی که با بودجه پروژه خریداری می‌گردد به دانشگاه تعلق دارد و پس از پایان اجرای پروژه به معاونت پژوهش و فناوری منتقل می‌شود.

### ۱۲- انحلال و تصفیه حساب:

در صورتیکه پروژه به عللی قادر به ادامه فعالیت نباشد انحلال آن با تصویب کمیته اجرایی پس از تصویب دانشگاه رسماً اعلام و تمام مایملک آن به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه واگذار خواهد شد.

### ۱۳- تغییر اساسنامه:

هرگونه تغییر در مفاد این اساسنامه به پیشنهاد مدیریت پروژه و تصویب کمیته اجرایی پس از تصویب دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.