

به منظور بسط و توسعه توان ملی در نوآوری و کارآفرینی مبتنی بر دانایی، زمینه سازی حرکت دانشگاه های کشور به سوی دانشگاه کارآفرین، ارتقاء ظرفیت توسعه فناوری در مراکز پژوهشی و حمایت از صاحبان ایده های فناور در جهت تولید نمونه اولیه (MVP)<sup>۱</sup>، دفتر برنامه ریزی امور فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از پایان نامه ها و رساله های دارای ایده های فناورانه و بازارگرا در قالب گزینش جوانه و بر اساس شرایط این شیوه نامه، حمایت می کند.

#### ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- **وزارت عتف:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۲- **برنامه گزینش فناوری:** منظور برنامه مصوب وزارت عتف برای اعطای گزینش فناوری است که در راستای حمایت از برنامه های دانشگاه ها و مراکز پژوهشی کشور در توسعه کارآفرینی و نوآوری و حرکت به سمت دانشگاه ها و موسسات کارآفرین اجرا می شود.
- ۱-۳- **طرح جوانه:** منظور آن بخش از برنامه گزینش فناوری است که به حمایت مالی از پایان نامه ها و رساله های دارای ایده های فناورانه و بازارگرا اختصاص دارد.
- ۱-۴- **دفتر:** منظور، دفتر برنامه ریزی امور فناوری وزارت عتف است.
- ۱-۵- **دبیرخانه:** منظور دبیرخانه برنامه گزینش فناوری است که زیر نظر دفتر فعالیت می کند و مسئولیت هماهنگی اجرای طرح جوانه را در سطح ملی بعهده دارد.
- ۱-۶- **پارک مجری:** منظور پارک علم و فناوری استانی یا دانشگاهی است که مسئولیت اجرای طرح جوانه را بعهده دارد.
- ۱-۷- **کارگروه استانی:** منظور کارگروه اجرایی استانی پیش بینی شده در برنامه گزینش فناوری است که زیر نظر پارک مجری تشکیل می شود و مسئولیت هماهنگی اجرای طرح جوانه را در سطح استان بعهده دارد.
- ۱-۸- **مؤسسه:** منظور دانشگاه یا مرکز پژوهشی است که عضو هیئت علمی آن متقاضی دریافت گزینش جوانه است.
- ۱-۹- **پارسا:** منظور پایان نامه کارشناسی ارشد و یا رساله دکتری است که در مؤسسه تصویب شده است. پایان نامه های مقاطع دکتری حرفه ای (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی و داروسازی) معادل پایان نامه کارشناسی ارشد است.
- ۱-۱۰- **پروژه:** منظور پارسای پذیرفته شده برای دریافت حمایت در طرح جوانه است.
- ۱-۱۱- **دانشجو:** منظور دانشجوی کارشناسی ارشد یا دکتری است که پیشنهاد پایان نامه یا رساله او در طرح جوانه پذیرفته شده است و حداقل یک نیم سال تحصیلی از تحصیل او باقیمانده است.

<sup>۱</sup> Minimum Viable Prototype or Product

۱- ۱۲- هسته: منظور از هسته، تیم پذیرش شده در طرح جوانه است که متشکل از اساتید راهنمای پارسا و دانشجو است.

۱- ۱۳- مسئول هسته: مسئول هسته استاد راهنمای اول پارسا است. با معرفی و اجازه کتبی استاد راهنمای اول، استاد راهنمای دوم پارسا می تواند مسئول هسته باشد.

۱- ۱۴- نماینده هسته: نماینده هسته، مسئول هسته یا یکی از اعضای هسته با معرفی کتبی مسئول هسته است.

۱- ۱۵- شورای پذیرش: منظور شورایی است که زیر نظر کارگروه استانی تشکیل می شود و مسئولیت پذیرش پارساها در طرح جوانه را بعهده دارد. اعضای شورا توسط رئیس پارک مجری معرفی و به تأیید کارگروه استانی می رسد و با حکم رئیس پارک منصوب می شوند.

۱- ۱۶- سازمان حامی: منظور، سازمانی است که بر اساس تفاهم نامه با دفتر، تعدادی از پروژه ها را حمایت می کند.

۱- ۱۷- حامیان اصلی: منظور جمع پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی است.

۱- ۱۸- صندوق عامل: منظور صندوق پژوهش و فناوری همکار پارک مجری است که توسط پارک مجری به دبیرخانه طرح معرفی می شود و به عنوان عامل مالی ارائه گرنیت جوانه عمل می کند.

۱- ۱۹- شرکت دانش بنیان متقاضی: منظور شرکت دارای مجوز دانش بنیان است و انجام پروژه را در راستای برنامه های تحقیق و توسعه خود می داند و برای دریافت نتایج آن آماده حمایت از انجام پروژه است.

۱- ۲۰- حامی بیرونی: منظور، هر حمایت کننده حقیقی یا حقوقی (غیر از موارد عنوان شده) است که علاقه مند به حمایت از یک پروژه است.

۱- ۲۱- ابلاغ اعتبار: منظور ابلاغیه ای است که توسط پارک مجری برای کلیه حمایت های تامین شده و به نمایندگی از حامیان برای هر پروژه صادر شده و در آن مبلغ اعتبار قابل استفاده در پروژه مشخص می شود. ابلاغ اعتبار تنها جنبه آگاهی و اعلام تعهد داشته و مصرف اعتبار صرفاً پس از تخصیص امکان پذیر است.

۱- ۲۲- تخصیص اعتبار: منظور ابلاغیه ای است که توسط پارک مجری در هر مرحله از ارزیابی پروژه صادر می شود و براساس آن هسته می تواند با ارائه اسناد نسبت به دریافت هزینه های انجام شده، اقدام کند.

۱- ۲۳- هزینه یا مصرف اعتبار: منظور فرآیندی است که در طی آن هسته نسبت به ارسال اسناد هزینه اقدام کرده و پارک مجری، در صورت وجود تخصیص هزینه نشده و پذیرش اسناد، نسبت به پرداخت هزینه انجام شده از طریق صندوق عامل اقدام می کند.

## ماده ۲- مخاطبین

مخاطبین طرح جوانه عبارتند از اعضای هیئت علمی که هدایت پارساها را بعهده دارند.

## ماده ۳- فرآیند پذیرش

۳-۱- پذیرش پروژه‌ها در قالب فراخوان‌های دوره‌ای انجام می‌شود و مراحل عملیاتی پذیرش به شرح زیر است:

- تکمیل کاربرگ‌ها و ارائه مستندات لازم توسط مسئول هسته در بازه زمانی فراخوان
- بررسی کاربرگ‌ها توسط پارک مجری و اعلام نواقص احتمالی به متقاضیان
- رفع نواقص توسط متقاضیان در مهلت زمانی تعیین شده
- حضور نماینده هسته در کارگاه آشنایی با نحوه ارائه ایده
- ارائه اولیه پیشنهاد پروژه توسط مسئول هسته و ارزیابی آن توسط پارک مجری
- ارائه پارسا توسط نماینده هسته و ارزیابی آن توسط هیأت داوران
- بررسی نتایج داوری‌ها توسط شورای پذیرش پارسا و تصویب پروژه‌ها
- اخذ نظر سازمان حامی در خصوص اختصاص یا عدم اختصاص "حمایت سازمان حامی" به پروژه‌ها توسط دبیرخانه

- ابلاغ رسمی نتیجه پذیرش و حمایت‌های مصوب به مسئول هسته توسط رئیس پارک

۳-۲- با توجه به این که تمامی پارساها دارای پروپوزال مصوب دانشگاه هستند، ارزیابی آنها صرفاً در دو محور امکان‌پذیری ساخت و قابلیت تجاری‌سازی محصول انجام خواهد شد.

۳-۳- نتایج ابلاغ شده، امکان تجدید نظر نخواهد داشت و در صورت عدم پذیرش، امکان شرکت در فراخوان‌های بعدی نیز وجود دارد.

تبصره ۱: پذیرش و ارزیابی پارساها در شروع و در طول دوره اجرا توسط سازمان حامی برای حمایت بر اساس سازوکارهای تدوین شده در این سازمان انجام می‌گیرد. در صورت تمایل، سازمان حامی می‌تواند با معرفی حداکثر ۲ داور برای حضور در جلسات داوری پروژه‌های پیشنهادی یا پیشرفت پروژه‌ها و حداکثر ۲ نماینده برای حضور در جلسات شورای پذیرش پروژه‌های پیشنهادی و ارزیابی پیشرفت پروژه‌ها، فرآیند ارزیابی و تصمیم‌گیری خود در خصوص حمایت از پروژه پیشنهادی تسریع کند. داوران و نمایندگان معرفی شده از طرف سازمان حامی، همانند سایر اعضای جلسه دارای حق رای خواهند بود.

تبصره ۲: عدم ارائه اولیه پیشنهاد پروژه به منزله انصراف هسته از درخواست پذیرش خواهد بود.

#### ماده ۴- ارزیابی پیشرفت و خاتمه پروژه

۴-۱- پیشرفت پروژه در یک یا دو مرحله میان‌دوره‌ای و در پایان دوره ارزیابی می‌شود و نتایج ارزیابی در سه سطح ضعیف (کسب امتیاز کمتر از ۵۰ درصد)، قابل قبول (کسب امتیاز ۵۰ تا ۷۵ درصد) و خوب (کسب امتیاز بیشتر از ۷۵ درصد) سطح‌بندی می‌شوند.

۴-۲- کلیه پروژه‌هایی که در ارزیابی پایان دوره شرکت کنند و مشمول مفاد تبصره ۲ نباشند، خاتمه‌یافته تلقی خواهند شد.

تبصره ۳: در صورت کسب امتیاز ضعیف از ارزیابی پایان دوره و قصور هسته در انجام ضعیف پروژه (به تشخیص داور تخصصی) و تصویب شورای پذیرش پارسا، پروژه ناتمام تلقی خواهد شد. در این صورت درخواست پروژه جدید از طرف استاد راهنمای اول در فراخوان‌های بعدی قابل بررسی نیست.

۴-۳- ارزیابی پروژه‌ها، در مراحل میان‌دوره و پایان دوره به شرح زیر انجام می‌گیرد:

• فرآیند ارزیابی میان دوره

- ارسال گزارش کتبی پیشرفت پروژه در مهلت زمانی تعیین شده
- ارائه شفاهی پیشرفت کار (با حضور داوران در صورت نیاز)
- حضور در یک یا دو روز کارگاه توانمندسازی میان دوره ای برنامه ریزی شده توسط پارک مجری
- بررسی نتایج داوری توسط شورای پذیرش پارسا یا کارگروه منتخب این شورا
- دریافت نظر سازمان حامی نسبت به پیشرفت پروژه
- ابلاغ نتیجه به مسئول هسته توسط رئیس پارک مجری

• فرآیند ارزیابی پایان دوره

- ارسال گزارش کتبی پایان دوره و شناسنامه دستاورد نهایی در مهلت زمانی تعیین شده
- ارائه دستاورد نهایی با حضور هیأت داوران در نمایشگاه پایان دوره
- بررسی نتایج داوری توسط شورای پذیرش
- دریافت نظر سازمان حامی نسبت به پیشرفت پروژه
- ابلاغ نتیجه به مسئول هسته توسط رئیس پارک مجری

**تبصره ۴:** مسئولیت ارائه دستاورد پروژه در میان دوره و پایان دوره و حضور در کارگاه توانمندسازی میان دوره و نمایشگاه پایان دوره

بر عهده مسئول هسته است که می تواند شخصاً در جلسه حاضر شده یا مسئولیت این کار را به نماینده هسته، واگذار نماید.

**تبصره ۵:** در صورت عدم پیشرفت پروژه مطابق برنامه اجرایی در ارزیابی میان دوره یا پایان دوره، فقط برای یک بار، هسته

می تواند با ارائه دلایل تأخیر، برنامه جدید خود را ارسال و در صورت تصویب شورای پذیرش پارسا، به اجرای پروژه ادامه دهد. در

اینصورت هسته موظف است در اولین ارزیابی میان دوره یا پایان دوره تعیین شده توسط پارک مجری حاضر شود.

**تبصره ۶:** حضور هسته در نمایشگاه پایان دوره الزامی است در غیر اینصورت، پروژه ناتمام تلقی خواهد شد.

## ماده ۵- حمایت ها و مشخصات آن ها

۵-۱- حمایت مالی در نظر گرفته شده برای گرنیت جوانه از نوع اعتبار بذری یا اعتبار پیش رشد است که به

پروژه ها اختصاص داده می شود و برای مدت ۹ تا ۱۲ ماه در پایان نامه های کارشناسی ارشد و ۱۲ تا ۱۸

ماه در رساله های دکتری از زمان ابلاغ مصوبه، قابل مصرف است.

**تبصره ۷:** هر مسئول هسته به طور هم زمان می تواند معادل ۳ واحد حمایت و در هر ۵ سال در مجموع ۷ واحد حمایت جوانه

دریافت کند. هر پایان نامه کارشناسی ارشد معادل ۱ واحد حمایت و هر رساله دکتری معادل ۲ واحد حمایت است.

۵-۲- دریافت حمایت مالی در پروژه، مشروط به تامین حداقل ۲۵ درصد پایه A توسط هسته است. رقم

A برای هر فراخوان توسط دفتر اعلام می شود. اجزای حمایت مالی قابل تخصیص به هر پروژه در صورت

تامین ۰.۲۵A به شرح زیر است:

الف - هسته مجری پروژه: ۰.۲۵A

ب- پارک مجری: ۰.۲۵A

ج- وزارت عتف: ۰.۲۵A

د- سازمان حامی (در صورت تایید پروژه): ۰.۵A

**تبصره ۸:** میزان حمایت‌های بندهای "ج" و "د" (در صورت وجود) برای کلیه پروژه‌ها، در صورت تامین حداقل ۰.۲۵A دیگر (اضافه بر عدد الزامی در بند "الف") توسط هسته، دو برابر خواهند شد.

**تبصره ۹:** در صورت مشارکت یک شرکت دانش‌بنیان در حمایت از پروژه به میزان حداقل ۰.۵A، پروژه می‌تواند در چارچوب ضوابط و مقررات صندوق نوآوری و شکوفایی از حمایت‌های این صندوق تا سقف ۴ برابر مشارکت شرکت و حداکثر به میزان ۲A بهره‌مند شود. منابع حمایتی تامین شده توسط صندوق نوآوری و شکوفایی، آورده شرکت دانش‌بنیان متقاضی محسوب می‌شود و در چارچوب حمایت این صندوق از توسعه فعالیت شرکت دانش‌بنیان متقاضی تامین می‌شود.

**تبصره ۱۰:** هسته مجری پروژه می‌تواند نسبت به جذب حمایت‌های سایر حامیان بیرونی نیز اقدام کند. جذب حمایت سایر حامیان به میزان حداقل ۰.۵A (بیرون از موضوع تبصره ۹)، برای پروژه‌هایی که موفق به دریافت حمایت سازمان حامی نشده‌اند، منجر به حمایت مضاعفی به میزان ۰.۵A می‌شود که اعتبار آن بطور مساوی از طرف پارک و وزارت عتف تامین می‌شود.

**تبصره ۱۱:** پس از نتایج ارزیابی میان‌دوره اول، اعتبار حداکثر ۴۰ درصد پروژه‌ها، در صورت کسب امتیاز خوب در این ارزیابی، با درخواست مسئول هسته و تأیید شورای پذیرش، به میزان ۰.۵A، افزایش می‌یابد. این اعتبار به نسبت مساوی توسط وزارت عتف و سازمان حامی تامین می‌شود. افزایش اعتبار توسط سایر حمایت‌کنندگان منوط به تصمیم ایشان است.

**تبصره ۱۲:** مسئول هسته می‌تواند با پشتیبانی پارک برای تامین منابع مورد نیاز اجرای پروژه، در چارچوب ضوابط صندوق عامل، تسهیلاتی تا سقف ۳A با کارمزد ۴ درصد دریافت کند. تسهیلات دریافتی از توسط صندوق عامل صرفاً برای انجام پروژه و در چارچوب این شیوه‌نامه و مشابه سایر حمایت‌های اختصاص داده شده از طریق صندوق عامل هزینه می‌شود.

**۵-۳- حمایت‌های انجام گرفته توسط پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی بلاعوض بوده و مشمول مشارکت در مالکیت دارایی‌های فکری ناشی از اجرای پروژه نمی‌شود.**

**۵-۴- مشارکت شرکت دانش‌بنیان متقاضی و حامی بیرونی در حمایت از انجام پروژه منوط به انعقاد توافق‌نامه مالکیت فکری با دانشگاه یا مرکز پژوهشی است.**

**۵-۵- منابع حمایتی تامین شده توسط صندوق نوآوری، آورده شرکت دانش‌بنیان متقاضی محسوب می‌شود و در چارچوب حمایت صندوق از توسعه فعالیت شرکت دانش‌بنیان متقاضی تامین می‌شود.**

**۵-۶- کلیه مبالغ حمایتی، اعم از آورده هسته مجری پروژه، وزارت عتف، پارک مجری یا سایر حامیان باید از طرف تامین کننده بصورت مستقیم یا از طریق پارک مجری به حساب صندوق عامل واریز شود.**

**۵-۷- تسهیلات مصوب توسط صندوق عامل صرفاً برای انجام پروژه و در چارچوب این شیوه‌نامه و مشابه سایر حمایت‌های اختصاص داده شده هزینه می‌شود.**

**۵-۸- اعتبارات پروژه، اعم از اعتبارات حمایتی پارک مجری، وزارت عتف، سازمان حامی، آورده هسته مجری پروژه، حامیان بیرونی و سایر موارد در سه سرفصل تحلیل بازار و توانمندسازی هسته (اعتبار توانمندسازی)، پیشبرد پژوهش پروژه (اعتبار تحقیق و توسعه)، پرداخت به دانشجو (اعتبار نیروی انسانی) قابل هزینه است. توزیع اعتبارات مصوب و تامین شده به شرح زیر خواهد بود و همزمان با مشخص شدن میزان آن انجام می‌گیرد.**

**۵-۹- ۱۰، ۴۰ و ۵۰ درصد اعتبارات تامین شده برای اجرای پروژه توسط هر یک از تامین‌کنندگان، به ترتیب در توانمندسازی، نیروی انسانی و تحقیق و توسعه اختصاص داده می‌شوند.**

**تبصره ۱۳:** در طول اجرای پروژه جابجایی از اعتبارات توانمندسازی و تحقیق و توسعه به سرفصل نیروی انسانی مجاز نبوده و سایر جابجایی‌ها بین سر فصل‌ها، حسب درخواست مسئول هسته، مشروط به اینکه اعتبارات توانمندسازی کمتر از ۱۰ درصد A و بیشتر از ۳۰ درصد A یا ۲۵ درصد کل اعتبارات تامین شده برای پروژه (هر کدام که کمتر بود) نباشد، امکان پذیر است.

۵-۱۰- مجری موظف است به هنگام درخواست، با توجه به مفاد این شیوه نامه، برآوردی از هزینه‌های مورد نیاز برای انجام پروژه و نحوه تامین آنها ارائه دهد. مسئولیت تامین مستقیم یا غیرمستقیم منابع، مازاد بر حمایت‌های مصوب، برای اتمام پروژه بر عهده هسته مجری پروژه است.

#### ماده ۶- تصویب، تخصیص و پرداخت اعتبار

۶-۱- تصویب پروژه، میزان اعتبار آن و افزایش آن (در صورت تصویب)، بصورت رسمی توسط رئیس پارک مجری به مسئول هسته ابلاغ می‌شود.

۶-۲- اعتبار مصوب پروژه‌ها در شروع (مرحله اول) و در مراحل بعدی بر اساس ارزیابی‌های میان دوره و پایان دوره به شرح زیر تخصیص داده می‌شود:

- پایان نامه‌های کارشناسی ارشد:
  - مرحله اول (هم‌زمان با ابلاغ پذیرش): ۵۰ درصد مجموع اعتبارات پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی، در بخش‌های ذی ربط
  - مرحله دوم (میان دوره‌ای): بر اساس نتایج ارزیابی، ضعیف، قابل قبول و خوب، به ترتیب صفر، ۵۰ و ۷۵ درصد از اعتبار حمایتی باقیمانده پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی، در بخش‌های ذی ربط
  - مرحله سوم (پایان دوره): بر اساس نتایج ارزیابی، ضعیف، قابل قبول و خوب، به ترتیب صفر، ۱۰۰ و ۱۰۰ درصد اعتبار حمایتی باقیمانده
- رساله‌های دکتری:
  - مرحله اول (هم‌زمان با ابلاغ پذیرش): ۴۰ درصد مجموع اعتبارات پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی، در بخش‌های ذی ربط
  - مراحل دوم و سوم (میان دوره‌ای‌های اول و دوم)، بر اساس نتایج ارزیابی، ضعیف، قابل قبول و خوب، به ترتیب صفر، ۴۰ و ۶۰ درصد اعتبارات باقیمانده پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی، در بخش‌های ذی ربط
  - مرحله چهارم (پایان دوره)، بر اساس نتایج ارزیابی، ضعیف، قابل قبول و خوب، به ترتیب صفر، ۱۰۰ و ۱۰۰ درصد اعتبارات باقیمانده پارک مجری، وزارت عتف و سازمان حامی، در بخش‌های ذی ربط

**تبصره ۱۴:** تخصیص اعتبارات در شروع منوط به واریز حداقل ۵۰ درصد سهم مجری به حساب صندوق عامل و در مراحل بعدی منوط به کامل واریز شدن سهم مجری به حساب صندوق عامل است.

**تبصره ۱۵:** در هر مرحله از پیشبرد پروژه ۱۰۰ درصد اعتبار تامین شده از طرف هسته مجری و سایر حمایت‌های جذب شده توسط هسته مجری، پس از واریز وجه به صندوق، به سرجمع اعتبارات ابلاغ و تخصیص داده شده اضافه می‌شود.

۶-۳- پرداخت اعتبار حمایتی تامین شده به مجری، در ازای ارائه مدارک هزینه‌کرد قابل قبول از سوی مسئول هسته، مطابق با دستور پرداخت صادر شده از سوی پارک مجری، توسط صندوق عامل و طی فرآیند زیر و از طریق سامانه سدف انجام می‌شود:

- تکمیل کاربرگ مربوطه در سامانه و ارائه تصویر مدارک هزینه کرد<sup>۲</sup>
- بررسی و تأیید مدارک هزینه کرد و تکمیل فرم تأیید صورت وضعیت توسط کارشناس مربوطه
- ارسال دستور پرداخت به صندوق عامل
- پرداخت مبلغ تأیید شده توسط صندوق عامل
- ۴-۶ پذیرش اسناد هزینه در چارچوب پروژه مصوب با رعایت موارد زیر انجام می‌گیرد:
  - هزینه‌های نیروی انسانی در قالب ارائه رسید پرداخت به دانشجویان و محققین با درج تاریخ و نام و نام خانوادگی، کد ملی، شماره موبایل و امضای دریافت کننده یا دریافت کنندگان
  - سایر هزینه در قالب ارائه فاکتور فروش رسمی یا فاکتور با درج تاریخ و نام شخص حقیقی یا حقوقی، کد ملی، شماره موبایل و مهر و امضای دریافت کننده.
- ۵-۶ موارد قابل قبول هزینه در اعتبارات تحقیق و توسعه و توانمندسازی عبارتند از:
  - اعتبار تحقیق و توسعه:
    - هزینه خرید مواد و ملزومات مصرفی اداری، آزمایشگاهی و کارگاهی
    - هزینه خرید خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی (هزینه‌های ساخت و سنجش)
    - هزینه خرید قطعات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای پروژه
    - هزینه اجاره سرور و پهنای باند
    - سایر موارد مشابه
  - اعتبار توانمندسازی:
    - شرکت اعضای هسته در دوره‌های آموزشی مورد تأیید پارک مجری
    - شرکت در تورهای بازدید از صنعت، دانشگاه یا پارک مجری
    - خرید خدمت از کلینیک کسب و کار پارک مجری برای تهیه طرح تحلیل بازار
    - خرید خدمت از سایر مشاوران مورد تأیید پارک مجری برای تهیه طرح تحلیل بازار
    - سایر موارد مشابه
- تبصره ۱۶: پرداخت هزینه‌های خرید تجهیزات اداری عمومی، تجهیزات صوتی و تصویری، تبلت، هزینه‌های پذیرایی، سفر، خوراک و ایاب و ذهاب و هزینه اجاره بهای فضا، از اعتبارات پروژه مجاز نیست.
- تبصره ۱۷: پرداخت هزینه‌های نیروی انسانی صرفاً از اعتبار بخش نیروی انسانی و در سقف اعتبارات تخصیص داده شده انجام می‌گیرد.
- تبصره ۱۸: به استثنای پروژه‌های نرم افزاری که در پیشنهاد پروژه برنامه اجرایی پروژه آمده باشد، خرید لپ‌تاپ از اعتبارات پروژه، بطور متعارف مجاز نیست. در صورت نیاز، بخشی از اعتبارات هزینه‌های نیروی انسانی با تشخیص مسئول هسته تا سقف ۵۰ درصد عدد پایه (A) برای رساله‌های دکترا، می‌تواند در تامین بخشی از منابع مورد نیاز خرید یک لپ‌تاپ استفاده شود.

<sup>۲</sup> اصل مدارک هزینه نزد مسئول هسته نگهداری می‌شود و بررسی کارشناس بر اساس تصویر مدارک انجام می‌گیرد. مسئول هسته متعهد است در قبال اسناد هزینه هیچ‌گونه دریافتی قبل و بعد از تصویب و انجام پروژه نداشته باشد و در صورت درخواست پارک مجری اصل اسناد را ارائه کند.

تبصره ۱۹: در موارد خاص مانند پروژه‌های نرم‌افزاری یا پروژه‌های حوزه‌های علوم انسانی و اجتماعی و موارد پیش‌بینی نشده در این بند، تصمیم‌گیری در مورد هزینه‌های قابل قبول بصورت موردی در هر پروژه، مشروط به پیش‌بینی در پیشنهاد پروژه، بعهدہ کارگروه محلی است.

۶-۶- ارائه مستندات برای دریافت هزینه‌های انجام شده از زمان ابلاغ اعتبار مرحله اول تا ۳ ماه پس از ارزیابی پایان دوره امکان پذیر است.

۶-۷- باقیمانده اعتبار مصرف نشده پروژه‌های خاتمه یافته، طبق درخواست مجری، به سایر پروژه‌های فعال مجری منتقل می‌شود.

تبصره ۲۰: با درخواست مسئول هسته پروژه‌های خاتمه یافته با امتیاز خوب، تا حداکثر سه ماه پس از خاتمه پروژه، اعتبار مصرف نشده پروژه می‌تواند صرف خرید اقلام آزمایشگاهی، کامپیوتر یا شرکت در کنفرانس شود.

تبصره ۲۱: اعتبارات مصرف نشده پروژه‌ها پس از خاتمه مدت مندرج در بند ۶-۶، صفر می‌شود.

#### ماده ۷- سایر ضوابط

کلیه دریافت کنندگان اعتبار حمایتی مکلف هستند تا نام کامل "طرح جوانه وزارت عتف" و شماره گزنت اعطایی را در کلیه مستندات علمی تولیدشده، اعلام (Acknowledge) نمایند.

#### ماده ۸- مصوبه شیوه نامه

این شیوه نامه در ۸ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ ..... به تصویب ..... رسید و از تاریخ مذکور قابل اجرا است.