

آیین نامه مدیریت

طرح های کلان دانشگاه تهران

ماده ۱- مقدمه

این آیین نامه به منظور هماهنگی و ایجاد وحدت رویه در مدیریت طرح های کلان دانشگاه تهران و نیز نظارت و تسهیل در اجرای این طرح ها تدوین شده است.

ماده ۲- تعاریف

طرح کلان: به طرح ملی گفته می شود که در چارچوب اولویت های کشور تعریف و نیازهای حال و آینده را تامین نموده و به تصویب شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) رسیده باشد.
مدیر اجرایی: نماینده اجرایی دانشگاه در یک طرح کلان
مدیر نظارت علمی: فردی نخبه در حوزه اصلی طرح کلان که وظیفه تایید و نظارت علمی بر اجرای طرح را داراست و به عنوان امین علمی از طرف معاونت پژوهشی در طرح کلان است.
ریز پروژه ها: به پروژه هایی گفته می شود که نتایج جمعی آنها هدف اصلی طرح کلان را برآورده می نماید.

ماده ۳- ضوابط اجرای طرح ها

۱-۳ - در تمام طرح های کلان بالاسری صفر درصد است و از محل طرح های کلان درصدی از اعتبار باید صرف هزینه های متمرکز دبیرخانه ای طرح کلان مربوطه شود (مطابق ماده ۶).
۲-۳ - در تمام طرح های کلان رئیس دانشگاه تهران مدیر طرح کلان است.
تبصره ۱- مدیر اجرایی و مدیر نظارت علمی طرح کلان توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه با هماهنگی روسای پردیس ها یا دانشکده های مربوط انتخاب و طی حکمی منصوب می شوند.
تبصره ۲- ویژگی اصلی مدیر اجرایی توان مدیریتی طرح های بزرگ و کنترل و نظارت بر اجرای دقیق ریز پروژه ها است و همچنین مدیر اجرایی باید آشنا به زمینه تخصصی طرح باشد.
۳-۳ - تفاهم نامه اجرایی طرح کلان با حضور نمایندگان تام الاختیار مجری محوری، مجریان همکار، کمیسیون تخصصی مربوطه در شورای عتف و کارفرما یا کارفرمایان (بهره برداران) تائید و امضا می گردد.

تبصره ۳- حضور مدیر اجرایی و مدیر نظارت علمی در تمام جلسات مربوط به طرح کلان الزامی است.

۳-۴- هر یک از مجریان محوری یا همکار می توانند حداکثر تا ۵۰٪ از شرح خدمات مربوط به خود را به بخش های با تجربه در حوزه مربوطه در خارج از دانشگاه برون سپاری کنند.

۳-۵- کمیسیون تخصصی شورای عتف نظارت بر اجرای درست هر طرح را انجام می دهد. هر کدام از اعضای کنسرسیوم که در فاز صفر عملکرد خوبی نداشته باشد به پیشنهاد کمیسیون عتف از ادامه مراحل حذف خواهد شد. بدیهی است پرداخت های بعدی بر اساس پیشرفت کار و به تایید کار فرما است.

۳-۶- بودجه طرح های کلان دانشگاه تهران به حساب پژوهشی دانشگاه تهران واریز می گردد.

۳-۷- پرداخت ها بر اساس درخواست مدیر اجرایی و تایید گزارش علمی پس از دستور معاون پژوهش و فناوری یا مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۴- نحوه مشارکت در طرح های کلان

۴-۱- طرح های کلانی که دانشگاه تهران مجری محوری است

در این حالت کلیه وظایف ذکر شده در زیر بر عهده دانشگاه تهران یا مدیر اجرایی طرح کلان است.

۴-۱-۱- وظایف و اختیارات

۱. واگذاری، کنترل و نظارت بر اجرای طرح های کلان توسط مجریان همکار
۲. گزارش دهی و گرفتن تائیدیه کارفرما برای اجرای فازهای بعدی
۳. هماهنگی با دبیرخانه شورای عتف و کمیسیون تخصصی مربوطه
۴. خرد کردن طرح کلان و تعریف ریز پروژه ها
۵. تعیین وظیفه هر کدام از مجریان همکار برای اجرا و جمع بندی نهایی طرح

۴-۲- طرح های کلانی که دانشگاه تهران، مجری همکار باشد

در این حالت مدیر اجرایی طرح (نماینده دانشگاه تهران) پس از عقد تفاهم نامه مشترک با مجری محوری، دیگر مجریان همکار، نماینده شورای عتف و نماینده کارفرما بخش مربوط به دانشگاه تهران از طرح کلان را از مجری محوری تحویل گرفته و بخش تحویل گرفته شده مربوط به دانشگاه تهران را به کارگروه اجرایی طرح کلان تحویل و وظایف خود را برای اجرای دقیق این بخش انجام می دهد.

تبصره ۴- در تمام جلسات به دعوت مجری محوری، مدیر اجرایی طرح کلان به همراه کمیته یا مدیر نظارت علمی طرح کلان و نماینده دبیرخانه عرضه و تقاضا شرکت خواهند کرد.

۳-۴- طرح های کلانی که دانشگاه تهران نه مجری محوری و نه مجری همکار است

در این حالت اگر مجری محوری یا مجری همکار طرح کلان با یک تیم، یک استاد یا یک بخش متخصص در حوزه مربوطه از دانشگاه تهران برای برون سپاری طرح کلان وارد مذاکره شوند، پس از نامه نگاری رسمی قرار داد با معاون پژوهشی دانشگاه منعقد می گردد و پس از عقد قرار داد همکاری، معاونت پژوهشی طرح را به تیم، استاد یا بخش مربوطه واگذار می نماید. (از مزیت های طرح های کاربردی برخوردار خواهد بود)

تبصره ۵- پس از عقد قرارداد مجری موظف است نسخه ای از گزارشات را جهت ثبت و اطلاع رسانی به دبیرخانه نظام عرضه و تقاضای علم و فناوری دانشگاه تهران ارسال کند.

ماده ۵- شورا و کمیته های مربوط به طرح های کلان

۵-۱- شورای مرکزی مدیریت و نظارت بر طرح های کلان

شورای مرکزی مدیریت و نظارت بر طرح های کلان با ریاست معاون محترم پژوهشی و قائم مقامی مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه و دبیری مسئول دبیرخانه طرح های کلان و عضویت کلیه مدیران طرح ها تشکیل می شود.

۵-۱-۱- وظایف و اختیارات

۱. سیاستگذاری در روند اجرای هرچه بهتر کلان پروژه ها
۲. کمک در رفع چالش های اجرای طرح و تقویت مدیر طرح در خارج دانشگاه
۳. ارزیابی و نظارت بر اجرای کلی کلان پروژه ها و بررسی آیین نامه ها و دستورالعمل های موجود
۴. تعامل و تبادل نظر برای بهبود روند اجرای طرح ها

۵-۲- کمیته اجرایی طرح های کلان

۵-۲-۱- نماینده دبیرخانه عرضه و تقاضا، مدیر اجرایی طرح کلان، مدیر نظارت علمی طرح کلان، مشاوران مدیر اجرایی طرح کلان به پیشنهاد مدیر اجرایی، مدیران گروه های پژوهشی مجری ریز پروژه های طرح کلان.

۵-۲-۲- رئیس این کمیته همان مدیر اجرایی طرح است و با حکم معاون پژوهشی دانشگاه از بین اعضای هیات علمی دانشگاه منصوب می گردد.

۵-۲-۳- وظایف و اختیارات

۱. مدیریت و اداره اجرای طرح کلان
۲. تقسیم بندی بودجه بر اساس ریز پروژه ها
۳. کنترل و اجرای دقیق مراحل ریز پروژه ها تا حصول نتیجه مطلوب
۴. تهیه نقشه راه برای رسیدن به اهداف طرح کلان
۵. جمع بندی نتایج و گزارش دهی دوره ای از فعالیت های انجام شده در ریز پروژه ها (بر طبق برنامه زمانبندی مصوب کمیته اجرایی طرح کلان) به دبیرخانه عرضه و تقاضا
۶. جلوگیری از ادامه همکاری هر کدام از گروه های پژوهشی مجری ریز پروژه در صورت عملکرد نامناسب
۷. انتخاب گروه های پژوهشی مرتبط و عقد قرار داد با اعضای هیات علمی نماینده گروه های پژوهشی به عنوان مجری ریز پروژه ها

۵-۳- کمیته نظارت علمی بر طرح های کلان

۵-۳-۱- رئیس کمیته، معاونین پژوهشی یا نماینده تام الاختیار دانشکده های مرتبط، نماینده معاون پژوهشی دانشگاه یا نظام عرضه و تقاضا، نخبگان علمی مرتبط با حوزه طرح کلان، مدیر اجرایی.

۵-۳-۲- رئیس کمیته علمی یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه است که با حکم معاون پژوهشی دانشگاه منصوب می گردد و به عنوان ناظر علمی بر طرح کلان و امین معاونت پژوهشی دانشگاه در طرح محسوب می شود.

۵-۳-۳- وظایف و اختیارات کمیته

۱. مشاوره علمی به مدیر اجرایی طرح کلان
۲. کمک به خرد کردن طرح کلان و تعریف ریز پروژه ها
۳. نظارت علمی بر اجرای دقیق طرح کلان
۴. پیشنهاد گروه های پژوهشی به مدیر اجرایی جهت اجرای ریز پروژه ها
۵. تشکیل گروه های پژوهشی تخصصی با تأیید دبیرخانه عرضه و تقاضا
۶. انجام داوری علمی گزارشهای ریز پروژه ها و تأیید آنها (گزارشها بدون تأیید علمی قابلیت جمع و ارسال به خارج دانشگاه را ندارند).

ماده ۶- امور مالی و قرارداد ها

۶-۱- امور مالی طرح های کلان شامل موارد ذیل است:

- ۱- محل حساب بانکی طرح های کلان متمرکز در حساب بانکی معاونت پژوهشی خواهد بود.
- ۲- کلیه هزینه ها با تأیید مدیر اجرایی طرح کلان، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه یا مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه امکان پذیر است.
- ۳- بالاسری دانشگاه بر اساس مصوبه شورای عتف صفر درصد است و بایستی درصدی از طرح ها صرف امور دبیرخانه ای خود طرح شود.
- ۴- از محل پرداخت فاز صفر طرح، ۱۰٪ و از فازهای دیگر ۵٪ به عنوان هزینه های متمرکز جهت صرف در امور دبیرخانه ای کسر و در اختیار حوزه معاونت پژوهشی قرار می گیرد.
- ۵- از محل هزینه های متمرکز، هزینه های مربوط به راه اندازی و فعالیت های دبیرخانه ای طرح و همچنین امور اجرایی طرح کلان پرداخت می گردد.
- ۶- تبصره ۶- امور اجرایی طرح کلان عبارتند از: سیستم کنترل پروژه، حقوق ۱ نفر از محل امریه سربازی یا کار دانشجویی (ترجیحاً دانشجوی دکتری) به عنوان کارشناس برای انجام امور دبیرخانه ای طرح، نیروی انسانی و سیستم مدیریت مالی طرح، امکانات سخت افزاری لازم برای تجهیز دبیرخانه طرح کلان مربوطه (میز، نوشت افزار، تلفن، فکس، آب، برق، مکان، پرینتر و ...)، هزینه های مربوط به مشاوره و حق جلسات (مانند اعضای کمیته های نظارت علمی و اجرایی).
- ۶-۹۰٪ مابقی از پرداخت فاز صفر و ۹۵٪ مابقی از پرداخت فازهای بعدی بر اساس ریز پروژه های هر طرح جهت انجام هر ریز پروژه مطابق شرح خدمات هزینه می گردد.

۷- حقوق دستمزد فاز صفر به شرح ذیل می باشد:

- مدیر اجرایی: ۱۰٪ مبلغ فاز در طرح های محوری و ۷/۵٪ مبلغ فاز در طرح های همکار
 - مدیر علمی: ۷/۵٪ مبلغ فاز در طرح های محوری و ۵٪ مبلغ فاز در طرح های همکار
- ۸- هزینه های مدیریتی فازهای بعدی بر طبق جدول زیر صورت پرداخت می شود:

ردیف	سمت	مبلغ کل طرح کلان تا ۲۰ میلیارد تومان	مبلغ کل طرح کلان ۵۰- ۲۱ میلیارد تومان (برای میزان مازاد بر ۲۰ میلیارد تومان)	مبلغ کل طرح کلان ۵۰ میلیارد تومان (برای میزان مازاد بر ۵۰ میلیارد تومان)
۱	مدیر اجرایی	۲٪	۱/۵٪	۱٪
۲	مدیر نظارت علمی	۱٪	۰/۲۵٪	۰/۵٪

تبصره ۷- اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه متناسب با نوع ریز پروژه، درصد های پرسنلی، تجهیزات و مواد مصرفی ریز پروژه را طبق یکک ابلاغیه با تایید مدیر نظارت علمی و اجرایی طرح به مجری اعلام می کند.

۹- هر کدام از مدیران اجرایی و علمی طرح های کلان حداکثر تا سقف مالی ۱۰ درصد از اعتبار طرح را می توانند به عنوان ریز پروژه هایی که خود مجری آن هستند اعلام نمایند. در این صورت نظارت مالی، علمی و اجرایی بر این ریز پروژه ها مستقیماً توسط شورای عالی نظارت بر طرح های کلان انجام خواهد شد.

۱۰- قراردادهای ریز پروژه ها با نامه مدیر اجرایی از سوی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه با مجری ریز پروژه منعقد و ابلاغیه آن ارسال می گردد.

تبصره ۸- کلیه هزینه کرد ها باید زیر نظر مدیر اجرایی و با تایید ایشان باشد.

۱۱- در ریز پروژه ها هزینه های پیش بینی شده مطابق با طرح های کاربردی و با تایید مدیر نظارت علمی و اجرایی طرح کلان پرداخت می شود.

۱۲- هزینه مطالعات فاز صفر بر اساس طرح هایی در قالب پروژه های کاربردی با مبالغ ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (معادل ۱۰۰ میلیون تومان) برای طرح های محوری و ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (معادل ۵۰ میلیون تومان) برای طرح های همکار به مدیر اجرایی پرداخت می گردد.

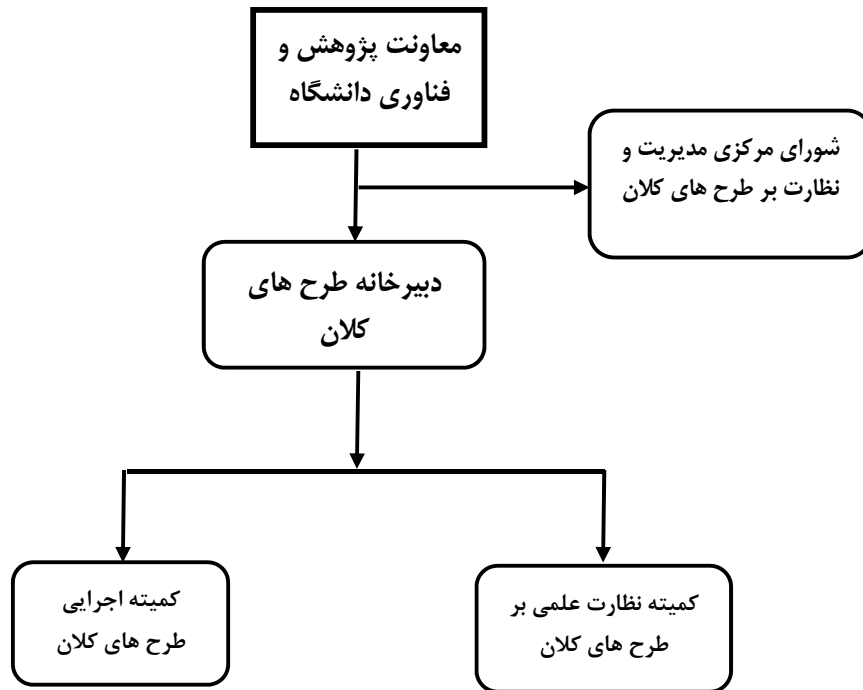
۱۳- کلیه تجهیزاتی که از محل طرح کلان خریداری می شود در اختیار پردیس ها یا دانشکده های مربوط به مجریان ریزپروژه و گروه های پژوهشی قرار خواهد گرفت. بدیهی است ملزم به سرویس دهی به بخش های مختلف دانشگاه و بر اساس تعرفه های دانشگاه می باشند.

۱۴- به منظور ایجاد هم افزایی علمی، فنی و مدیریتی گروه های پژوهشی فعال در اجرای طرح کلان موظفند با پژوهشکده های مرتبط در دانشگاه نیز تعامل کنند.

ماده ۷- نظارت و گردش کار

- ۱-۷- کلیه مراحل اجرای پروژه بر عهده مدیر اجرایی است.
- ۲-۷- نقش نظارتی کلان بر عهده شورای مرکزی مدیریت و نظارت بر طرح های کلان است که به نیابت آن دبیرخانه طرح های کلان این مهم را به انجام می رساند.
- ۳-۷- نقش نظارت علمی بر ریز پروژه های هر طرح کلان بر عهده کمیته نظارت علمی طرح کلان مربوطه است.

ماده ۸- ساختار کمیته طرح های کلان



ماده ۹- این آیین نامه با ۹ ماده و ۸ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۲/۰۳/۲۵ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید.

ضمائم

۱. فرمت تفاهم نامه با عتف، کارفرما و مجری/مجریان همکار
۲. موافقت نامه با مدیر اجرایی
۳. تعهدنامه مدیر اجرایی
۴. قرارداد کاربردی با مجری ریز پروژه
۵. فرمت نامه درخواست پیش پرداخت
۶. فرمت نامه گزارش مرحله ای
۷. فرمت نامه ارسال گزارش نهایی
۸. فرمت نامه اختتامیه طرح یا ریزپروژه