



شماره مصوبه: ۶۴۱۲/ک/۱۴۰۴

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری  
دبیرخانه شورای راهبردی فناوری و تولیدات دانش بنیان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

### بسمه تعالی

در شصت و چهارمین جلسه کارگروه دائمی شورای راهبردی فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۰۸، به منظور اجرایی‌سازی بند «ج» نامه شماره ۲۲۱۳/۱/۲۳۱/۲۰ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۱۳ حسب دستور مقام معظم فرماندهی کل قوا و در راستای اجرایی نمودن بند ۳-۵ تفاهم‌نامه همکاری متقابل معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان رئیس‌جمهور و ستاد کل نیروهای مسلح به شماره ۱۱/۷۳۷۸ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۰۴ و نامه شماره ۱۱/۱۲۹۰۳ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۹ و پیرو دستورالعمل استفاده از خدمت کارکنان و وظیفه در شرکت‌های دانش بنیان به شماره ۲۲۱۳/۱/۱۵/۸۴۷ مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۱۵ تصویب شد:

### شیوه‌نامه بهره‌مندی دانش آموختگان از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی در شرکت‌های دانش بنیان و خلاق

#### ماده ۱- تعاریف:

- الف- معاونت: معاونت علمی و فناوری و اقتصاد دانش بنیان رئیس‌جمهور.
- ب- شرکت دانش بنیان: شرکت‌ها و مؤسسات موضوع ماده (۱) قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات -مصوب ۱۳۸۹- و اصلاحات بعدی آن.
- پ- شرکت خلاق: شرکت‌ها و مؤسسات موضوع تبصره بند «ب» ماده (۶) قانون جهش تولید دانش بنیان - مصوب ۱۴۰۱.
- ت- شرکت: شرکت دانش بنیان یا خلاق.
- ث- سرباز: متقاضیان مشمول فعال در شرکت‌های دانش بنیان و خلاق که بر اساس این شیوه‌نامه احراز صلاحیت شده و به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی می‌شوند.
- ج- کارگزار: شرکت‌های مجری که تحت نظارت معاونت، انجام امور اجرایی این شیوه‌نامه و نظارت بر فعالیت سربازان را بر عهده دارند.

#### ماده ۲- تسهیلات:

مشمولان این تسهیلات با معرفی معاونت، دوره خدمت نظام وظیفه خود را مشتمل بر «دوره آموزش نظامی» و «انجام خدمت (امریه سربازی) در شرکت» طی کرده و کارت پایان خدمت دریافت می‌کنند.



### ماده ۳- سهمیه شرکت:

سهمیه جذب کارکنان وظیفه مأمور به شرکت‌ها تا سقف ۳ نفر برای هر شرکت دانش بنیان و برای شرکت‌های خلاق تا سقف ۱ نفر در سال و برای مدت یک سال شمسی تعیین می‌شود. تبصره- معاونت مجاز است برای سربازانی که در اجرای طرح‌های دارای اولویت ملی و یا منطقه‌ای نقش دارند، و یا شرکت‌های مستقر در استان‌های کمتر توسعه یافته و محروم، با توجه به ارزیابی مثبت دوره‌ای انجام شده، سهمیه شرکت را افزایش دهد.

### ماده ۴- شرایط مشمولان:

#### الف- شرایط شرکت:

شرکت باید یکی از شرایط زیر را دارا باشد:

- ۱- دارای اظهارنامه مالیاتی باشد.
- ۲- دارای حداقل ۳ نفر نیروی شاغل تمام وقت بر اساس آخرین فهرست بیمه مورد تأیید سازمان تأمین اجتماعی باشد.

#### ب- شرایط سرباز:

- ۱- دانش‌آموخته و دارای مدرک کارشناسی، کارشناسی ارشد و یا دکتری غیرپزشکی باشد.
  - ۲- در ۴ ماه قبل از درخواست دارای سابقه بیمه تمام وقت در شرکت بکارگیرنده باشد.
  - ۳- با توجه به پیوست ۱، متقاضی باید حداقل ۵۵ امتیاز از فعالیت‌های فناورانه را کسب کرده باشد.
  - ۴- موضوع فعالیت فرد در مدت زمان حضور در شرکت، باید در راستای کالا و خدمات دانش بنیان یا خلاق آن شرکت باشد.
  - ۵- جزء افراد کلیدی شاغل در شرکت دانش بنیان باشد (مطابق پیوست ۲).
- تبصره ۱- متقاضیان مشمول بر اساس امتیاز کسب شده در هر دوره اعزام، رتبه‌بندی شده و افراد با بیشترین امتیاز به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی خواهند شد.
- تبصره ۲- تأیید اولیه افراد توسط معاونت بر اساس امتیازبندی صورت گرفته، به منزله تأیید نهایی افراد نیست. پس از بررسی پروپوزال (شرح فعالیت شخص در شرکت) ارائه شده توسط متقاضی، نتیجه نهایی مشخص و اطلاع رسانی می‌شود.

### ماده ۵- فرایند اجرا:

فرایند اجرای این تسهیلات به شرح زیر است:

الف- ثبت درخواست اولیه توسط متقاضی در سامانه دانش بنیان<sup>۱</sup> انجام می‌شود. پس از بارگذاری اطلاعات هویتی، تحصیلی، شغلی، پروپوزال اولیه و سایر اطلاعات مورد نیاز در این سامانه و ثبت درخواست، این درخواست در مرحله بعد در اختیار شرکت قرار می‌گیرد.



- ب- شرکت باید درخواست دریافتی از سوی فرد را در کارتابل خود در سامانه دانش بنیان تأیید کند.
- پ- درخواست‌های ارسالی از سوی شرکت‌ها برای امتیازبندی در اختیار کارشناسان معاونت (کارگزاران تسهیلات نظام وظیفه تخصصی) قرار می‌گیرد. معاونت پس از امتیازبندی و رتبه‌بندی فهرست اولیه را اعلام می‌کند.
- ت- شرح فعالیت متقاضی (پروپوزال) که مشخص‌کننده فعالیت ایشان در طول خدمت در شرکت می‌باشد، توسط داوران بخش ارزیابی شرکت بررسی می‌شود و در صورت تأیید، متقاضی وارد فرایند امریه در شرکت خواهد شد.
- ث- پس از تأیید و اعلام فهرست اولیه، فرد متقاضی باید در بازه زمانی مشخص شده مدارک مربوط به حراست و فرم اداری را تکمیل و پس از تأیید نهایی پروپوزال، برگ سبز اعزام را در سامانه جامع پاسخگویی معاونت بارگذاری می‌کند.
- ج- چنانچه با درخواست فرد موافقت نشود، متقاضی مجاز است با ارتقای فعالیت‌های فناورانه خود و افزایش امتیاز صرفاً یک‌بار دیگر، درخواست خود را در سامانه دانش بنیان ارسال کند.
- چ- شرح مبالغ مربوط به هزینه آموزشی، بیمه خدمات درمانی نیروهای مسلح، بیمه بازنشستگی، بیمه عمر و حوادث پس از ابلاغ در هر زمان توسط ستاد کل نیروهای مسلح به معاونت به شرکت‌ها و مأموران وظیفه اعلام می‌شود. لازم به ذکر است با توجه به تغییر این مبالغ بصورت سالانه یا ماهانه، مابه‌التفاوت پرداختی‌ها برای مأموران وظیفه توسط معاونت هنگام تسویه از شرکت دریافت خواهد شد.
- ح- پرداخت کلیه هزینه‌های فرایند بکارگیری سرباز امریه بر عهده شرکت است.
- خ- پس از تأیید معاونت و تأیید نهایی ستاد کل نیروهای مسلح، فرد برای گذراندن دوره آموزشی به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی خواهد شد.
- د- فرد پس از گذراندن دوره آموزشی از سوی یگان خدمتی به معاونت معرفی خواهد شد و سپس توسط معاونت به شرکت تخصیص خواهد یافت.
- ذ- معاونت هیچ تعهدی نسبت به پرداخت حقوق و مزایای سرباز ندارد و تمامی مسئولیت پرداخت‌ها بر مبنای مقررات ستاد کل نیروهای مسلح بر عهده شرکت خواهد بود.
- ر- در صورت عدم پرداخت هزینه‌ها توسط شرکت، سهمیه شرکت لغو شده و فرد جهت ادامه خدمت به معاونت تخصیص خواهد یافت و در نهایت به مرکز آموزش‌دهنده (پادگان) معرفی خواهد شد.
- ز- سرباز و شرکت موظف هستند در طول دوران خدمت در دوره‌های سه ماهه گزارشی از شرح فعالیت و حضور فرد (به همراه میزان مرخصی استحقاقی و استعلاجی) و مستندات پرداختی به فرد را در سامانه جامع پاسخگویی معاونت ارسال کنند. همچنین لازم است سرباز امریه قبل از اعزام به مرخصی و مأموریت درخواست خود را در همین سامانه به معاونت اطلاع دهد. در صورت تأیید کارشناس امکان استفاده از این موارد وجود خواهد داشت.



شماره مصوبه: ۶۴۱۲/ک/۱۴۰۴

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری  
دبیرخانه شورای راهبردی فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

ژ- در طول دوران خدمت، فعالیت‌های مأمور وظیفه و حضور و غیاب وی علاوه بر مدارک ارسالی توسط شرکت، به صورت تلفنی، آنلاین و بازدید حضوری رصد خواهد شد. در صورت عدم حضور شخص و محرز شدن تخلف مأمور وظیفه و شرکت، نسبت به لغو امریه ایشان و معرفی به مرکز آموزش‌دهنده اقدامات لازم انجام خواهد شد.

س- فرد و شرکت موظفند ضوابط ابلاغی مصوب ستاد کل نیروهای مسلح در رابطه با نحوه حضور فرد، میزان پرداختی و تعامل با سازمان بکارگیرنده را رعایت کنند.

ش- در صورتی که شرکت از کارکنان وظیفه مأمور رضایت نداشته باشد، می‌تواند با ارائه دلایل و مستندات فرد را به معاونت معرفی کند.

ص- در صورتی که مأمور وظیفه نسبت به رفتار و تعامل شرکت با خود رضایت نداشته باشد، باید این موضوع را به معاونت اطلاع دهد.

ض- چنانچه در هر مرحله از بررسی مشخص شود متقاضی اطلاعاتی را خلاف واقع اظهار کرده است، از تمامی تسهیلات معاونت محروم می‌شود و عدم صداقت وی به دستگاه‌های ذی‌ربط اعلام و موضوع از مسیر حقوقی پیگیری خواهد شد.

ط- در صورتی که حضور و فعالیت فرد در شرکت توسط معاونت تأیید نشود، معاونت اقدامات مقتضی را با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح انجام می‌دهد.

## ماده ۶: ضوابط و الزامات اجرایی

شرکت و فرد متعهد به رعایت موارد زیر خواهند بود:

الف- ارسال درخواست و تأیید آن توسط متقاضی و شرکت، در بازه‌های زمانی مشخص شده در سامانه، برای هر اعزام انجام شود.

ب- بازه‌های زمانی ثبت درخواست اعزام‌ها با توجه به سهمیه و شرایط اعلام شده از سوی ستاد کل نیروهای مسلح امکان تغییر خواهد داشت.

پ- شرکت اجازه واگذاری انجام کار به صورت دورکاری و همچنین فعالیت‌هایی که شأن سرباز را خدشه‌دار می‌کند، به کارکنان وظیفه را ندارد.

ت- زمان دوره خدمت نظام‌وظیفه به صورت امریه در شرکت دانش‌بنیان به همراه دوره آموزشی ۲۴ ماه است و فرد در تمام طول خدمت در عین رعایت مقررات ستاد کل نیروهای مسلح (ابلاغیه شماره ۱)، تابع مقررات شرکت نیز خواهد بود.

ث- محل خدمت و موضوع فعالیت فرد در شرکت باید به تأیید معاونت برسد و هرگونه تغییر در این رابطه باید به طور رسمی به معاونت اطلاع رسانی شود.

ج- شرکت باید دارای سیستم ثبت ورود و خروج باشد و ورود و خروج مأمور وظیفه را در شرکت ثبت کند. مستندات لازم درباره درخواست مرخصی و مأموریت کاری باید با امضای مدیر ذی‌ربط بصورت مکتوب در شرکت نگهداری شود و در صورت درخواست معاونت یا ناظر در فرایند بازدید از شرکت، ارائه شود.



شماره مصوبه: ۱۴۰۴/ک/۶۴۱۲

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری  
دبیرخانه شورای راهبردی فناوری و تولیدات دانش بنیان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

چ- مرخصی استعلاجی و استحقاقی کارکنان وظیفه مأمور تابع مقررات و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی ستاد کل نیروهای مسلح است.

ح- هرگونه صدور تأییدیه خدمتی کارکنان وظیفه مأمور برای ارائه به اداره راهنمایی رانندگی، دفترخانه اسناد رسمی و سایر دستگاه‌ها از طریق شرکت ممنوع است و توسط یگان خدمتی انجام خواهد شد. در صورتی که مأمور وظیفه نیازمند ارائه نامه برای هر ارگان یا سازمانی باشد، لازم است ابتدا درخواست خود را در سامانه جامع پاسخگویی معاونت ارسال کند و پس از آن نامه درخواست خطاب به مرکز آموزش دهنده برای ایشان تهیه خواهد شد.

خ- شرکت موظف است کارکنان وظیفه را در موضوع شرح فعالیت مشخص شده برای وی به خدمت گیرد و سپردن هرگونه فعالیت در راستای تخصص ایشان بلامانع است.

د- در صورتی که ستاد کل یا معاونت در نظارت‌های خود مطلع شود که شرکت خارج از دستورالعمل به کارگیری و یا خارج از بخشنامه‌های صادره رفتار کرده است، نسبت به ادامه فعالیت سرباز و سهمیه تخصیص یافته به شرکت تصمیم‌گیری خواهند کرد.

ذ- جزئیات مربوط به تمامی موارد ذکر شده در این شیوه‌نامه بصورت ابلاغیه (ابلاغیه شماره ۱) در اختیار شرکت‌ها و مأموران وظیفه قرار می‌گیرد.

#### ماده ۷: نظارت بر اجرای شیوه‌نامه

الف- شرح موارد مسکوت، تفسیر مفاد، طراحی نظام اجرایی شیوه‌نامه و نظارت بر اجرای صحیح مفاد آیین‌نامه و شیوه‌نامه، بر عهده معاونت توسعه شرکت‌های دانش بنیان خواهد بود.

ب- معاونت مجاز است در طول زمان اجرای شیوه‌نامه، مصادیق دیگر فعالیت‌های فناورانه و تغییر امتیاز مصادیق موجود را شناسایی و به کارگروه دائمی شورای راهبردی فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان پیشنهاد دهد.

پ- در موارد خاص، برای شرکت‌های اولویت‌دار و متقاضیان امریه دانش بنیان در این شرکت‌ها، در صورت عدم احراز برخی از شرایط این شیوه‌نامه، تصمیم نهایی با اجازه معاون علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان رئیس‌جمهور توسط معاونت توسعه شرکت‌های دانش بنیان معاونت گرفته خواهد شد.

ت- مسئولیت اجرای بند «ب» ماده (۴)، بند «ت» ماده (۵) و بند «خ» ماده (۵) برای تخصیص سرباز امریه در شرکت‌های خلاق، بر عهده ستاد فناوری‌های نرم و توسعه صنایع خلاق است.

#### ماده ۸: تصویب و اجرا

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۸ ماده و ۳ تبصره، در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۰۸ به تصویب کارگروه دائمی شورای راهبردی فناوری‌ها و تولیدات دانش بنیان رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.



شماره مصوبه: ۶۴۱۲/ک/۱۴۰۴

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری  
دبیرخانه شورای راهبردی فناوری با تولیدات دانش بنیان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

## پیوست ۱

سقف امتیاز تسهیلات نظام وظیفه تخصصی					
توضیحات	دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	مقطع تحصیلی	
به ازای هر ماه ۰/۵ امتیاز تبصره: در صورت داشتن سمت مدیرعامل، عضویت در هیئت مدیره یا هیئت موسس به ازای هر ماه ۰/۶ امتیاز تعلق می‌گیرد.	۱۰	۱۰	۱۰	۲۴ تا ۴ ماه سابقه بیمه	
	۲۲	۲۲	۲۲	۲۴ تا ۴۸ ماه سابقه بیمه	
	۳۰	۳۰	۳۰	۴۸ ماه و بیشتر	
	۴۰	۲۵	۱۰	امتیاز مدرک دانشگاهی	
	کمتر از ۱۶	کمتر از ۱۵	کمتر از ۱۴	عدم تایید	
	۱۵	۱۵	۱۵	۱۴-۱۷	
	۲۰	۲۰	۲۰	بالای ۱۷	
	۳۰	۳۰	۳۰	* امتیاز ارزیابی معاونت علمی فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری	
۵ امتیاز بالاتر به ازای هر فرزند	۱۵		وضعیت تاهل		
	خلاق	فناور	نوآور	نوپا	نوع شرکت
	۱۵	۱۰	۱۰	۱۵	امتیاز شرکت
بر اساس فهرست اعلامی سمتا می‌باشد.	۰	۲۰	۲۰	۲۰	شرکت های همکار سمتا
استان های سیستان و بلوچستان، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان، کردستان، آذربایجان غربی، لرستان، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، چهارمحال بختیاری، ایلام	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	امتیاز مناطق کمتر توسعه یافته و محروم

\* کسب حداقل ۱۰ امتیاز این سند ضروری است. شرایطی نظیر کیفیت دانشگاه محل تحصیل، تناسب رشته، توانمندی پژوهشی و سایر موارد مرتبط در نظر گرفته می‌شود.



شماره مصوبه: ۶۴۱۲/ک/۱۴۰۴

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری  
دستگاه شورای راهبردی فناوری، نوآوری و تولیدات دانش بنیان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

## پیوست ۲: افراد کلیدی شاغل در شرکت‌های دانش بنیان

افراد کلیدی و بنیانگذار: شامل یکی از موارد زیر است، که امتیاز لازم را در جدول نهایی کسب کرده باشد:

- افرادی که شرکت دانش بنیان را راه اندازی و اداره می کنند شامل: بنیانگذاران شرکت، اعضای هیات مدیره و مدیر عامل.
- مدیران شرکت که حداقل مسئولیت یک واحد را در شرکت برعهده دارند.
- افراد متخصصی که در طراحی، توسعه و پشتیبانی محصولات دانش بنیان شرکت نقش دارند.
- اعضای تیم تحقیق و توسعه و کنترل کیفیت شرکت.
- متخصصین ماهر در فرایند تولید شرکت.
- افراد فعال در تیم بازرگانی شرکت، جهت صادرات و تامین کالاهای راهبردی.
- افراد دارای نقش کلیدی که عدم حضورشان، ارائه خدمات یا تولید محصول در شرکت را دچار اختلال خواهد کرد.