

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

مقدمه:

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 تفاهم نامه همکاری متقابل معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری 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 وظیفه در شرکت‌های دانش بنیان به شماره ۲۲۱۳/۱/۲۳۱/۲۴ مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۰۹ و شرکت‌های خلاق به شماره ۲۲۱۳/۱/۱۵/۰۲۶۷۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۶، افراد طبق این شیوه‌نامه می‌توانند از تسهیلات کارکنان وظیفه مامور (امریه سربازی) در شرکت‌های دانش بنیان و خلاق استفاده نمایند.

ماده ۱: تعاریف

برای رعایت اختصار تعاریف زیر در این شیوه‌نامه رعایت می‌شود:

معاونت: معاونت علمی و فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری.

شرکت دانش بنیان: شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان مشمول مزایای قانون «حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری‌سازی نوآوری و اختراعات» مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۸۹/۸/۵.

شرکت خلاق: شرکت‌ها و مؤسسات خلاق مورد تأیید دبیرخانه برنامه توسعه زیست بوم واحدهای خلاق

شرکت: شرکت دانش بنیان یا خلاق.

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.

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 دانش بنیان و خلاق» طی کرده و کارت پایان خدمت دریافت می‌کنند.

ماده ۳: سهمیه شرکت

هر یک از شرکت‌های مشمول می‌توانند یک نفر با شرایط شیوه‌نامه معرفی نمایند. شایان ذکر است به ازای هر ۱۰ میلیارد ریال فروش سالیانه (براساس آخرین اظهارنامه مالیاتی) یا به ازای هر ۵ نفر کارکنان شاغل تمام وقت در شرکت (بر اساس آخرین فهرست بیمه شرکت)، معرفی یک نفر دیگر در صورت وجود شرایط شیوه‌نامه امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۱: سهمیه مذکور برای شرکت‌های دانش‌بنیان تا سقف ۲ نفر برای هر شرکت نوپا، ۳ نفر برای هر شرکت نوآور، ۵ نفر برای هر شرکت فناور و برای شرکت‌های خلاق تا سقف ۲ نفر در سال و برای مدت یک سال شمسی تعیین می‌شود.

تبصره ۲: سهمیه شرکت‌های غزال دانش‌بنیان ۲ برابر سقف اعلامی در تبصره ۱ است.

تبصره ۳: در صورت وجود سهمیه مازاد، معاونت مجاز است برای الف) سربازانی که در اجرای طرح‌های دارای اولویت ملی و یا منطقه‌ای نقش دارند، ب) شرکت‌هایی که در برنامه آبادیران موفق به عقد قرارداد شدند و ج) شرکت‌های مستقر در استان‌های غیر از تهران و البرز (بویژه ۱۰ استان محروم)، با توجه به ارزیابی مثبت دوره‌ای انجام شده، سهمیه شرکت را افزایش دهد.

مادّه ۴: شرایط مشمولان

۴-۱- مسئول اجرای کلی این شیوه‌نامه برعهده معاونت توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان معاونت است.

تبصره ۲: مسئولیت اجرای بندهای ۴-۳، ۳-۵، ۴-۵ و ۱۰-۵ برای تخصیص سرباز امریه در شرکت‌های خلاق، بر عهده دبیرخانه برنامه توسعه زیست بوم واحدهای خلاق می‌باشد.

۴-۲- شرایط شرکت

شرکت باید یکی از شرایط زیر را دارا باشد:

- دارای اظهارنامه مالیاتی باشد.
- دارای حداقل ۳ نفر نیروی شاغل تمام وقت بر اساس آخرین فهرست بیمه مورد تایید سازمان تامین اجتماعی باشد.
- فروش شرکت بر مبنای آخرین گزارش صورت معاملات فصلی حداقل ۱۰۰ میلیون ریال باشد.

۴-۳- شرایط سرباز

- فارغ التحصیل و دارای مدرک کارشناسی، کارشناسی ارشد و یا دکترای غیرپزشکی باشد.
- فرد در ۴ ماه اخیر دارای سابقه بیمه تمام وقت در شرکت بکارگیرنده باشد.
- با توجه به امتیازبندی پیوست، متقاضی باید حداقل ۸۰ امتیاز از جدول فعالیت فناورانه را کسب نموده باشد.

- موضوع فعالیت فرد در مدت زمان حضور در شرکت، باید در راستای کالا و خدمات دانش‌بنیان یا خلاق آن شرکت باشد.

تبصره ۳: با توجه به محدودیت ظرفیت ابلاغی از طرف ستاد کل نیروهای مسلح، افراد بر اساس امتیاز کسب شده در هر دوره اعزام، رتبه‌بندی شده و افراد با بیشترین امتیاز به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی خواهند شد. در صورت اتمام ظرفیت در هر اعزام، افراد باید تقاضای جدید خود را در دوره بعدی ارسال نمایند.

تبصره ۴: تایید اولیه افراد توسط معاونت بر اساس امتیازبندی صورت گرفته، به منزله تایید نهایی افراد نمی‌باشد. پس از بررسی پروپوزال (شرح فعالیت شخص در شرکت) ارائه شده توسط متقاضی توسط داور فنی، نتیجه نهایی مشخص و اطلاع رسانی می‌شود.

ماده ۵: فرایند اجرا

فرآیند اجرای این تسهیلات به شرح زیر است:

۱-۵- ثبت درخواست اولیه توسط متقاضی در سامانه prs.daneshbonyan.ir انجام می‌شود. پس از بارگذاری اطلاعات هویتی، تحصیلی، شغلی و... و پروپوزال اولیه در این سامانه و ثبت درخواست، این درخواست در مرحله بعد در اختیار شرکت قرار می‌گیرد.

۲-۵- شرکت باید درخواست دریافتی از سوی فرد را در کارتابل خود به آدرس reg.daneshbonyan.ir تایید نماید.

۳-۵- پس از تایید شرکت، درخواست ارسالی برای انجام امتیاز بندی در اختیار کارشناس معاونت قرار می‌گیرد و پس از کسب حداقل امتیاز نام فرد در لیست اولیه اعلام می‌شود.

۴-۵- شرح فعالیت متقاضی یا همان پروپوزال که مشخص کننده فعالیت ایشان در طول خدمت در شرکت می‌باشد، توسط داوران بخش ارزیابی شرکت‌های دانش‌بنیان یا خلاق بررسی می‌شود و در صورت تایید، متقاضی وارد فرآیند امریه در شرکت‌های دانش‌بنیان یا خلاق خواهد شد.

۵-۵- پس از تایید نهایی پروپوزال، فرد متقاضی باید در بازه زمانی مشخص شده مدارک مربوط به حراست، فرم اداری و برگ سبز اعزام را در سامانه crm.daneshbonyan.ir بارگذاری نماید.

۶-۵- مبالغ مربوط به هزینه آموزشی، بیمه خدمات درمانی نیروهای مسلح، بیمه بازنشستگی، بیمه عمر و حوادث در ابتدای هر سال توسط ستاد کل نیروهای مسلح به این معاونت ابلاغ می‌شود و این مبالغ در اختیار شرکت‌ها و ماموران وظیفه قرار می‌گیرد.

- ۷-۵- مبالغ مذکور توسط شرکت و بصورت چک‌های نقد شونده با توجه به ابلاغیه معاونت پس از امضای قرارداد با کارگزار مالی در اختیار کارگزار قرار می‌دهد. شایان ذکر است پرداخت بیمه و مبلغ آموزشی به حساب ستاد کل نیروهای مسلح در زمان مقرر بر عهده کارگزار مالی می‌باشد.
- ۸-۵- پس از تکمیل اطلاعات فرد متقاضی و اخذ تاییدیه استعلام حراست از سوی معاونت و همچنین تایید نهایی ستاد کل نیروهای مسلح، فرد برای گذراندن دوره آموزشی به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی خواهد شد.
- ۹-۵- در صورتی که به هر دلیل ستاد کل نیروهای مسلح با درخواست متقاضی موافقت ننماید، مبالغ دریافتی با استثنای هزینه ارزیابی و نظارت، به شرکت عودت داده خواهد شد.
- ۱۰-۵- فرد پس از گذراندن دوره آموزشی از سوی یگان خدمتی به معاونت معرفی خواهد شد و سپس توسط معاونت به شرکت تخصیص خواهد یافت.
- ۱۱-۵- معاونت هیچ تعهدی نسبت به پرداخت حقوق و مزایا ندارد و تمامی مسئولیت پرداخت‌ها بر مبنای مقررات ستاد کل نیروهای مسلح بر عهده شرکت خواهد بود.
- ۱۲-۵- 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 پادگان معرفی خواهد شد.
- ۱۳-۵- شرکت موظف است در طول دوران خدمت گزارشی از شرح فعالیت و حضور فرد (به همراه میزان مرخصی استحقاقی و استعلاجی) و مستندات پرداختی به فرد را در سامانه crm.daneshbonyan.ir ارسال نماید. همچنین لازم است سرباز امریه قبل از اعزام به مرخصی و ماموریت درخواست خود را در همین سامانه به کارشناس اطلاع دهد. در صورت تایید کارشناس امکان استفاده از این موارد وجود خواهد داشت.
- ۱۴-۵- در طول دوران خدمت فعالیت‌های مامور وظیفه و حضور و غیاب شخص 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 مامور و شرکت، نسبت به لغو امریه ایشان و معرفی به پادگان اقدامات لازم انجام خواهد شد.
- ۱۵-۵- 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 نمایند.
- ۱۶-۵- در صورتی که شرکت از کارکنان وظیفه مامور رضایت نداشته باشد، می‌تواند با ارائه دلایل و مستندات فرد را به معاونت معرفی نماید.
- ۱۷-۵- 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.

۱۸-۵- در صورتی که حضور و فعالیت فرد در شرکت توسط معاونت تایید نشود، معاونت اقدامات مقتضی را با هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح انجام می‌دهد.

۱۹-۵- 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 ارسال کند.

ماده ۶: ضوابط و الزامات اجرایی

شرکت و فرد متعهد به رعایت موارد زیر خواهند بود:

۱-۶- ارسال درخواست و تایید آن توسط متقاضی و شرکت، در بازه‌های زمانی مشخص شده در سامانه، برای هر اعزام انجام شود.

۲-۶- شرکت اجازه واگذاری انجام کار به صورت دورکاری و همچنین فعالیت‌هایی که شأن سرباز را خدشه‌دار می‌کند، به کارکنان و وظیفه را ندارد.

۳-۶- زمان دوره خدمت نظام وظیفه به صورت امریه در شرکت دانش‌بنیان به همراه دوره آموزشی ۲۴ ماه است و فرد در تمام طول خدمت در شرکت، تابع مقررات شرکت خواهد بود.

۴-۶- محل خدمت و موضوع فعالیت فرد در شرکت باید به تایید معاونت برسد و هرگونه تغییر در این رابطه باید به طور رسمی به معاونت اطلاع رسانی شود.

۵-۶- شرکت موظف است دارای سیستم ثبت ورود و خروج باشد و ورود و خروج مامور وظیفه را در شرکت ثبت نماید. مستندات لازم درباره درخواست مرخصی و ماموریت کاری باید با امضای مدیر ذیربط بصورت مکتوب در شرکت نگهداری شود و در صورت درخواست معاونت یا ناظر در فرآیند بازدید از شرکت، ارائه گردد.

۶-۶- مرخصی استعلاجی و استحقاقی کارکنان وظیفه مامور تابع مقررات و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی ستاد کل نیروهای مسلح می‌باشد.

۷-۶- هرگونه صدور تاییدیه خدمتی کارکنان وظیفه مامور برای ارائه به اداره راهنمایی رانندگی، دفترخانه اسناد رسمی و... از طریق شرکت ممنوع می‌باشد و توسط یگان خدمتی انجام خواهد شد. در صورتی که مامور وظیفه نیازمند ارائه نامه برای هر ارگان یا سازمانی باشد، لازم است ابتدا درخواست خود را در سامانه ارسال نماید و پس از آن نامه درخواست خطاب به پادگان برای ایشان تهیه خواهد شد.

۸-۶- شرکت موظف است کارکنان وظیفه را در موضوع شرح فعالیت مشخص شده برای وی به خدمت گیرد و استفاده فرد در خارج از این موضوع ممنوع می‌باشد.

۹-۶- خروج از کشور برای ماموران وظیفه در شرکت دانش‌بنیان و خلاق صرفاً به منظور زیارت و یا درمان امکان‌پذیر خواهد بود.

۱۰-۶- استفاده ماموران وظیفه از کسری پروژه، بسیج و ... منوط بر تایید معاونت می‌باشد.

۱۱-۶- 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 نموده است، اقدام به لغو امریه نموده و شرکت باید در اسرع وقت نسبت به تسویه حساب و اعاده فرد به معاونت و ستاد کل نیروهای مسلح اقدام نماید.

ماده ۷: ملزومات اجرایی و نظارت

شرح مواد مسکوت، تفسیر مفاد، طراحی نظام اجرایی شیوه‌نامه و نظارت بر اجرای صحیح مفاد آیین‌نامه و شیوه‌نامه، بر عهده معاون توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان خواهد بود. معاون توسعه شرکت‌های دانش‌بنیان مجاز است در طول زمان اجرای شیوه‌نامه، مصادیق دیگر فعالیت فناورانه و تغییر امتیاز مصادیق موجود را شناسایی و در صورت نهایی شدن، به‌طور دائمی در شیوه‌نامه لحاظ کند. هم‌چنین مسئولیت و اختیار تغییر شرایط شرکت‌های خلاق، بر عهده دبیر ستاد توسعه فناوری‌های فرهنگی و نرم است.

ماده ۸: تصویب و اجرا

این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، هشت ماده و پنج تبصره به تصویب معاون علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان رییس جمهور رسید و اجرای آن از اعزام فروردین ماه سال ۱۴۰۳ اجرا خواهد شد.

پیوست:

- 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 بر عهده 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.

جدول امتیاز تسهیلات نظام وظیفه تخصصی					
مقطع تحصیلی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی	توضیحات	
۱	فعالیت تمام وقت (حداقل ۴ ماه سابقه بیمه پیوسته)	تا ۱۵۰	تا ۱۸۰	تا ۲۰۰	۶ امتیاز به ازای هر ماه فعالیت
	امتیاز مدرک دانشگاهی	۵	۱۵	۲۵	
	وضعیت تاهل	۲۰			به ازای هر فرزند ۱۵ امتیاز
۲	نوع شرکت	نوپا	نوآور	فناور	خلاق
	مدیرعامل یا عضویت در هیئت مدیره شرکت	تا ۷۰	تا ۹۰	تا ۱۰۰	تا ۷۰
	هیئت موسس شرکت	تا ۲۰	تا ۲۰	تا ۳۰	تا ۲۰
	وضعیت تایید شرکت	۲۰	۰	۲۰	۲۰
۳	میزان فروش شرکت (میلیارد تومان)	۱ تا ۵	۵ تا ۳۰	بیش از ۳۰	حداقل مبلغ دارای امتیاز ۱ میلیارد تومان است.
	امتیاز فروش	۲۰	۳۰	۴۰	
	شرکت های همکار سمتا	۳۰	۳۰	۳۰	بر اساس فهرست اعلامی سمتا می باشد.
	امتیاز مناطق کمتر توسعه یافته و محروم	۲۰	۲۰	۲۰	استان های سیستان و بلوچستان، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان، کردستان، آذربایجان غربی، لرستان، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، چهارمحال بختیاری، ایلام