

آیین نامه استقرار واحدهای فناور در دوره رشد

مقدمه :

برای کمک به ایجاد، رشد و بالندگی واحدهای فناور در مسیر مأموریت اصلی آنها در جهت تبدیل شدن به واحدهای مستقل دانش‌بنیان، لازم است این واحدها از برنامه معین و حمایت‌های مشخصی بهره‌مند شوند تا مخاطرات دوره شکل‌گیری واحد به حداقل برسد. نوع خدمات و حمایت‌ها با میزان رشد واحدهای فناور بستگی دارد. استقرار واحدها و تیم‌های فناور بر حسب درجه رشد آنها در دوره یا مرحله صورت می‌گیرد. این دوره‌ها شامل دوره پیش‌رشد و دوره رشد است. واحدها در بدو ورود به دوره رشد باید به دستاوردهای معینی در زمینه تثبیت ایده‌کاری، تثبیت تیم‌کاری، تدوین برنامه‌کاری و تثبیت حقوقی واحد دست یافته باشند و در مدت زمان استقرار در دوره رشد ضمن بهره‌مندی از خدمات و حمایت‌های مربوط به این دوره، تحت هدایت و نظارت مرکز رشد به دستاوردهایی در زمینه تحقق محصول، توسعه سازمانی، بازاریابی، اقتصادی و مالی و افزایش تعاملات با محیط کسب و کار دست یابند تا بتوانند بطور مستقل در امتداد اهداف و چشم‌اندازهای خود و رونق دادن به کسب و کار دانش‌بنیان گام بردارند. برخی از خدمات و حمایت‌های لازم برای این دوره می‌تواند در محیط مجازی صورت گیرد و برخی دیگر جز در محیط واقعی و با استقرار در مرکز رشد میسر نمی‌شود. این آیین نامه مشتمل بر شرح مزایای استقرار در مرکز رشد، شرایط و چگونگی استقرار است.

ماده ۱: مزایای استقرار در دوره رشد

- ۱-۱ استفاده از محیط هم‌افزای علم و فناوری
- ۱-۲ تسهیل ارتباط بین متخصصین و واحدهای فناور
- ۱-۳ استفاده از امکانات تحقیقاتی، آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه
- ۱-۴ دسترسی آسان تر به نیروی کار متخصص
- ۱-۵ بهره‌مندی از خدمات متمرکز و با صرفه اقتصادی (ناشی از تجمیع خدمات)
- ۱-۶ بهره‌مندی از خدمات اسکان، سایت و خدمات ارتباطی مناسب تر
- ۱-۷ بهره‌مندی از خدمات آموزشی و مشاوره علمی و تخصصی متناسب با دوره رشد
- ۱-۸ امکان بهره‌مندی از اعتبارات حمایتی دوره رشد
- ۱-۹ بهره‌مندی از هدایت فعالیت‌های واحد طبق روال‌های آزمون شده برای تبدیل شدن به واحد اقتصادی مستقل به کمک سیستم نظارت مستمر و برنامه‌ریزی شده

تبصره ۱: مطابق سیاست توانمندسازی واحدها و اجتناب از وابسته‌سازی آنان، کلیه خدمات و حمایت‌ها بایستی محاسبه و بازپرداخت شود و تنها در شرایط ابتدایی که واحد شکننده و ناپایدار است، عدول از قواعد و عرف محیط کسب و کار میسر است.

ماده ۲: مدت، زمان و مکان استقرار

- ۲-۱ مدت زمان استقرار در دوره رشد، برای واحدهای فناور ۳ سال است که با پیشنهاد شورای فناوری و تصویب سازمان مؤسس تا ۵ سال قابل تمدید است (درخواست تمدید هر بار برای یک سال انجام می‌شود).
- ۲-۲ مدت زمان تمدید شده در دوره پیش‌رشد از طول دوره رشد کسر می‌گردد.
- ۲-۳ مدت زمان استقرار واحدهایی که زودتر به معیارهای لازم برای خروج از دوره رشد (طبق آیین نامه ارزیابی دوره رشد) دست یابند، کمتر می‌باشد.

آیین نامه استقرار واحدهای فناور در دوره رشد

- ۲-۴ استقرار مجدد واحدهایی که یک دوره استقرار را در دوره رشد گذرانده‌اند، مجاز نمی‌باشد.
- ۲-۵ مدیر مرکز می‌تواند پایان استقرار واحدهای فناوری را که به تعهدات مندرج در ماده ۵ این آیین نامه پایبند نبوده‌اند، را در هر زمان پیشنهاد دهد. پیشنهاد مذکور پس از تصویب شورای فناوری لازم الاجرا خواهد بود.
- ۲-۶ استقرار واحدهایی که قبلاً دوره پیش رشد را در مرکز گذرانده‌اند، بلافاصله پس از احراز شرایط پذیرش در دوره رشد، تأیید پذیرش، تصویب پذیرش و عقد قرارداد استقرار در دوره رشد و اخذ تضمین‌ها انجام خواهد شد.
- ۲-۷ زمان استقرار واحدهایی که قبلاً دوره پیش رشد را در مرکز نگذرانده‌اند و از همان ابتدا در مرحله رشد پذیرفته می‌شوند، تابع ظرفیتهای خالی در مرکز و اولویتهای پذیرش (مطابق آیین نامه پذیرش واحدهای فناور در دوره رشد) خواهد بود. علیرغم وجود محدودیتهای مربوط به زمان استقرار این گونه واحدها، فرایند پذیرش آنها در حداقل زمان باید به انجام برسد و محدوده زمان استقرار به اطلاع واحد برسد.
- ۲-۸ وسعت فضای قابل تخصیص به هر یک از واحدها، متناسب با امکانات مرکز، میزان فعالیت و تعداد پرسنل آنها می‌باشد.
- ۲-۹ جابه جایی و گسترش فضای واگذار شده به واحدها، تنها پس از تأیید مدیر مرکز رشد و اصلاح قراردادهای مربوطه امکان پذیر است.
- ۲-۱۰ مکان استقرار واحدها متناسب با امکانات مرکز رشد و حتی‌المقدور به گونه‌ای خواهد بود که در خدمت تعامل سازنده و هم‌افزایی بین واحدها باشد. (شکل گیری گروه‌های همگن)

ماده ۳: مراحل و فرایند استقرار

- ۳-۱ تصویب پذیرش در دوره رشد در شورای فناوری و اعلام زمان استقرار مطابق اولویتهای پذیرش در مرکز رشد (طی نامه رسمی مدیر مرکز رشد).
- ۳-۲ دریافت مدارک (شامل طرح تجاری و برنامه‌کاری واحد در دوره رشد)، عقد قرارداد استقرار در دوره رشد و ارائه ضمانت‌های لازم
- ۳-۳ درخواست تجهیزات اداری و تعیین محل و نوع مکان استقرار
- ۳-۴ معرفی ناظر مستقیم و داور تخصصی برای واحد فناور در دوره رشد
- ۳-۵ تدوین جدول گسترده برنامه کاری واحد فناور در دوره رشد با همکاری ناظر مستقیم جهت زمان‌بندی برنامه کاری، خدمات و ارزیابی‌های واحد
- ۳-۶ تخصیص امکانات و اعتبارات به هسته یا واحد فناور
- ۳-۷ ادامه فعالیت مطابق برنامه کاری مورد توافق
- ۳-۸ دریافت خدمات و آموزش‌ها مطابق برنامه یا درخواست خدمات و آموزش‌ها و مشاوره‌های جدید و انعکاس خواسته‌های جدید در برنامه کاری
- ۳-۹ انعکاس دستاوردها به ناظر مستقیم

آیین نامه استقرار واحدهای فناور در دوره رشد

۳-۱۰ دریافت نتایج ارزیابی‌های دوره‌ای و پیشنهادات و مشاوره‌های بهبود دهنده و انعکاس پیشنهادات متقابل واحد فناور به مرکز رشد

۳-۱۱ دور جدیدی از فعالیت‌ها برای وصول به اهداف برنامه‌ای جدید

۳-۱۲ ارزیابی نهایی واحد فناور (پایان موفقیت آمیز دوره رشد، تمدید دوره یا اخراج)

۳-۱۳ تعیین میزان و نحوه بازپرداخت خدمات و اعتبارات حمایتی، اخذ تضمین‌ها و انجام فرایند تسویه حساب

۳-۱۴ مسئول واحد فناور (امضاء کننده قرارداد استقرار و ضمانت‌ها) در تعامل با مرکز رشد، به عنوان نماینده تام‌الاختیار واحد فناور محسوب می‌شود. مگر اینکه شخص دیگری به صورت کتبی از طرف واحد فناور معرفی گردد.

ماده ۴ : شرایط عمومی استقرار در دوره رشد

۴-۱ رعایت شرایط اولیه پذیرش که در برنامه‌کاری پیشنهادی واحد در هنگام پذیرش ارائه شده است. به عنوان حداقل شرایط لازم (از جمله استمرار موقعیت حقوقی واحد، وجود تعداد کارکنان تمام وقت در واحد و به ویژه حضور مؤسسين تمام وقت در واحد، مشاوران، حرکت در چارچوب ایده کاری و دیگر موارد ذکر شده در برنامه‌کاری اولیه)

۴-۲ حرکت در چارچوب جدول گسترده برنامه‌کاری واحد فناور در دوره رشد و برنامه‌کاری

۴-۳ رعایت منشور اخلاقی و تعهدات فی‌مابین مرکز رشد و واحد بشرح مندرج در ماده ۵

۴-۴ مشارکت فعال در برنامه‌های آموزشی و مشاوره‌ای

۴-۵ اجتناب از محدود شدن به آنگونه از فعالیت‌های غیرفناورانه صرفاً تجاری و بازرگانی که در خدمت توسعه کسب و کار مبتنی بر ایده محوری نباشد.

ماده ۵ : تعهدات واحد فناور در دوره استقرار

۵-۱ ارائه اساسنامه، فهرست سهامداران، میزان سهام، روزنامه رسمی، مشخصات شرکت، تیم‌کاری، نوع تخصص و تجربه هرکدام و گزارش سریع هر نوع تغییرات در اینگونه موارد

۵-۲ رعایت قوانین جاری کشور در عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی

۵-۳ رعایت قوانین عمومی کشور و حفظ شئون کاری و اخلاق اسلامی در مرکز رشد

۵-۴ رعایت مقررات و قوانین و آیین‌نامه‌های مرکز رشد

۵-۵ اجتناب از تقلیل نیروهای کاری (نسبت به برنامه ارائه شده) در درازمدت و حضور فعال و مستمر در مرکز رشد

۵-۶ ارائه برنامه کاری در چارچوب مندرج در برنامه‌کاری واحد فناور در دوره رشد (با مشارکت ناظر مستقیم) و فعالیت در چارچوب آن

۵-۷ همکاری مداوم همه جانبه با برنامه نظارت و ارزیابی مرکز رشد و ارائه گزارشات لازم از فعالیت خود با تناوب تعیین شده در صورت درخواست ناظر مستقیم (از جمله ارائه گزارش‌های فنی، اسناد مالی و سمینار از فعالیت‌های واحد)

۵-۸ همکاری همه جانبه در اجرای ارزشیابی رشد علمی و مدیریتی و همکاری با مرکز رشد در ارائه مناسب عملکرد برای ارزیابی کلی مرکز رشد (سالانه یا با تواتر اعلام شده از سوی مرکز)

آیین نامه استقرار واحدهای فناور در دوره رشد

- ۵-۹ شرکت فعال در کلیه دوره‌های آموزشی و مشاوره‌ای الزامی مرکز رشد (هزینه شرکت در این کلاس‌ها با توجه به آیین نامه تعرفه‌ها و ارائه خدمات مرکز رشد تعیین می‌شود).
- ۵-۱۰ عدم ایجاد هرگونه تغییر در فضاهای عمومی و فضای استقرار (مگر با مجوز مرکز رشد)
- ۵-۱۱ عدم واگذاری قرارداد فی مابین مرکز رشد و واحدها و تیم‌های فناور به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر
- ۵-۱۲ همکاری برای ایجاد اثر هم افزایی و رقابت سالم و موثر
- ۵-۱۳ رعایت حقوق مالکیت فکری سایر واحدها و تیم‌های فناور مستقر
- ۵-۱۴ رعایت حقوق سایر واحدهای مستقر به گونه ای که فعالیت های واحد مخل فعالیت‌های فناورانه دیگر واحدها نباشد.
- ۵-۱۵ رعایت استانداردها، مقررات فنی و ضوابط ایمنی فعالیت در آزمایشگاه، کارگاه و استفاده از مواد و تجهیزات و تولید مورد استفاده
- ۵-۱۶ پرداخت به موقع مبالغ قراردادها و هزینه‌ها (از جمله هزینه استقرار و سایر خدمات) مطابق با آیین نامه تعرفه‌ها و ارائه خدمات
- ۵-۱۷ اشاره به استقرار در مرکز رشد در کلیه مدارک و مستندات واحد فناور (از جمله سربرگ ، کارت ویزیت، قراردادها ، تفاهم نامه‌ها، برشورها و دیگر اسناد تبلیغاتی)
- ۵-۱۸ جبران خسارت‌های وارده به امکانات و تجهیزات مرکز به قیمت روز و بر اساس تشخیص مرکز رشد
- ۵-۱۹ تحویل محل استقرار و کلیه امکانات و تجهیزات در پایان دوره استقرار یا هر زمان که مطابق ضوابط مدون مرکز لازم بداند.
- تبصره ۲:** مرجع تشخیص تطابق فعالیت های واحد با تعهدات فی مابین در درجه اول ناظر مستقیم می‌باشد. در صورتیکه واحد فناور با تشخیص مذکور توافق نداشته باشد. مرجع بعدی شورای فناوری مرکز رشد خواهد بود.

ماده ۶: تعهدات مرکز رشد

تعهدات مرکز رشد در قبال واحد فناور در دوره رشد بشرح زیر است:

- ۶-۱ ارائه خدمات پشتیبانی و تخصصی به واحدهای فناور متناسب با زمینه فعالیت و حوزه تخصصی بر اساس آیین نامه‌های مربوطه و در حد امکانات مرکز و اعتبارات مصوب برای واحدها شامل خدمات مربوط به فضا و تجهیزات اداری، خدمات اداری (منشی‌گری، فاکس، تلفن، نشر و تکثیر، اتاق سمینار و جلسات)، خدمات تبلیغاتی و نمایشگاهی، آموزش، مشاوره‌های تخصصی، بازاریابی، (دسترسی به شبکه اینترنت با سرعت بالا، پست الکترونیک، کتابخانه، پایگاه داده‌ها) و تسهیل امکان استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی
- ۶-۲ حفظ استقلال واحد در ضمن تأمین امکان نظارت مستمر و هدایت آن (فضای اداری واگذار شده از سوی مرکز به واحدها، یا هسته‌ها، فضای اختصاصی آن واحد تلقی می‌گردد).
- ۶-۳ حفظ امنیت کلی واحدها و فضاهای عمومی مرکز رشد
- ۶-۴ رعایت حقوق مالکیت فکری واحدهای مستقر

ماده ۷: مقررات حفاظتی

- ۷-۱ حفاظت محل کار واحد فناور به صورت متمرکز از طریق مرکز انجام می‌گیرد. برای تامین بیشتر امنیت ورود و خروج اموال از مرکز رشد از طریق ارسال درخواست با تائید مسئول واحد و اجازه مرکز رشد انجام می‌شود.
- ۷-۲ در صورت لزوم اموالی که متعلق به مرکز است با تکمیل فرم مربوطه و تایید و امضای مدیر مرکز رشد می‌تواند خارج گردد.
- ۷-۳ جهت شناسایی اعضای همکار در ورود و خروج به مرکز رشد، واحدهای فناور موظف هستند برای تمامی اعضای خود اعم از پاره وقت و تمام وقت درخواست صدور کارت شناسایی نمایند. مرکز رشد نسبت به صدور کارت شناسایی متحداً شکل برای افراد اقدام خواهد نمود.
- ۷-۴ همراه داشتن کارت شناسایی برای کلیه اعضا و همکاران واحد الزامی است.
- ۷-۵ به منظور حفظ امنیت فیزیکی و رعایت حقوق همه واحدها و نظم داخلی مرکز رشد و با توجه به محدودیت‌های موجود در دانشگاه، در صورت لزوم محدودیت تردد افراد اعمال می‌شود. مرکز رشد تلاش خواهد نمود این محدودیت‌ها در حداقل لازم بوده و الزامات فضای کسب و کار واحد را مختل ننماید.

ماده ۸: خاتمه استقرار

فعالیت واحد فناور به یکی از روش‌های زیر خاتمه خواهد یافت:

- ۸-۱ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی بر اساس معیارهای م‌تون ارزیابی
- ۸-۲ اتمام زمان اقامت تعیین شده
- ۸-۳ عدم تمایل واحد یا هسته فناور به ادامه استقرار در مرکز
- ۸-۴ فسخ یکطرفه قرارداد استقرار از سوی مرکز رشد به علت عدم رعایت مقررات مرکز رشد یا تعهدات ماده ۵
- ۸-۵ خروج به علت ارائه اطلاعات نادرست و یا عدم ارائه حقایق به مرکز رشد و باقی نماندن بر شرایط پذیرش اولیه در دوره رشد (به عنوان حداقل شرایط)
- ۸-۶ خروج به علت عدم دستیابی به امتیازات حداقل در ارزیابی دوره ای (عدم وصول به اهداف برنامه ای مندرج در جدول گسترده برنامه کاری واحد در دوره رشد)
- تبصره ۳: واحد موظف است پس از دریافت حکم خروج، که به تایید شورای فناوری رسیده در مدت زمان حداکثر یک ماه نسبت به تسویه حساب، تخلیه فضاها و تحویل تجهیزات و اموال در اختیار و خروج از مرکز رشد اقدام نماید.

ماده ۹: جریمه ها

- ۹-۱ در صورت عدم انجام تعهدات واحدها، مرکز رشد می‌تواند به تشخیص مدیر مرکز، واحدها یا تیم‌های فناور را جریمه نماید. جریمه‌ها شامل تذکر شفاهی، اخطار کتبی، عدم استفاده موقت از امکانات و تجهیزات، جریمه‌های مالی و خروج موقت از مرکز رشد خواهد بود. در هر صورت مستندات جریمه در پرونده واحد یا تیم فناور درج خواهد شد.
- ۹-۲ جریمه‌های مالی در اعتبار شرکت لحاظ و به همان میزان کسر گردیده و یا به بدهی آن افزوده می‌گردد.

- ۹-۳ یکی از موارد جریمه مالی تعیین خسارات وارده به محل و تجهیزات مرکز رشد است. تعیین این بخش از جرایم بخشی از فرم تسویه حساب خواهد بود.
- ۹-۴ مدت زمان خروج موقت جزء مدت زمان مجاز استقرار محسوب می‌گردد. در هر صورت مستندات جریمه در پرونده واحد یا تیم فناور درج خواهد شد.

ماده ۱۰: عناوین کلی مستندات پرونده واحدها و تیم های مستقر

- ۱۰-۱ مستندات پذیرش (شامل پرسشنامه‌ها، رزومه‌ها، مستندات ارزیابی پذیرش در دوره رشد، پیشنهادات در زمان پذیرش و مصوبه شورا)
- ۱۰-۲ مستندات استقرار مرحله قبل در صورتی که واحد قبلاً در مرکز رشد به عنوان واحد پیش رشد استقرار داشته است
- ۱۰-۳ مستندات استقرار فعلی (شامل قرارداد، تعهدات و تضمین‌ها و برنامه کاری در دوره رشد، تجهیزات تحویلی و ...)
- ۱۰-۴ مستندات نظارت و ارزیابی در دوره رشد و آخرین ارزیابی دوره پیش رشد
- ۱۰-۵ مکاتبات، پیشنهادات و اخطارها
- ۱۰-۶ مستندات مالی
- ۱۰-۷ مستندات خدمات آموزشی، مشاوره‌ای، خدمات دیگر و اعتبارات