



1395

آیین نامه استقرار واحدهای فناور

در دوره رشد



ویرایش نخست

مرکز رشد خوشه فناوری های لوازم خانگی و صنایع وابسته اصفهان

مقدمه:

برای کمک به ایجاد، رشد و بالندگی واحدهای فناور در مسیر مأموریت اصلی آنها در جهت تبدیل شدن به واحدهای مستقل دانش بنیان، لازم است این واحدها از برنامه معین و حمایت های مشخصی بهره مند شوند تا مخاطرات دوره شکل گیری واحد به حداقل برسد. نوع خدمات و حمایت ها با میزان رشد واحدهای فناور بستگی دارد. استقرار واحدها و تیم های فناور بر حسب درجه رشد آنها در دو دوره یا مرحله صورت می گیرد. این دوره ها شامل دوره پیش رشد و دوره رشد است. واحدها در بدو ورود به دوره رشد باید به دستاوردهای معینی در زمینه تثبیت ایده کاری، تثبیت تیم کاری، تدوین برنامه کاری و تثبیت حقوقی واحد دست یافته باشند و در مدت زمان استقرار در دوره رشد ضمن بهره مندی از خدمات و حمایت های 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 چشم اندازهای خود و رونق دادن به کسب و کار دانش بنیان گام بردارند. برخی از خدمات و حمایت های لازم برای این دوره می تواند در محیط مجازی صورت گیرد و برخی دیگر جز در محیط واقعی و با استقرار در مرکز رشد میسر نمی شود. این آیین نامه مشتمل بر شرح مزایای استقرار در مرکز رشد، شرایط و چگونگی استقرار است.

ماده ۱: مزایای استقرار در دوره رشد

- استفاده از محیط هم افزای علم و فناوری
- تسهیل ارتباط بین متخصصین و واحدهای فناور
- استفاده از امکانات تحقیقاتی، آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه
- دسترسی آسان تر به نیروی کار متخصص
- بهره مندی از خدمات متمرکز و با صرفه اقتصادی (ناشی از تجميع خدمات)
- بهره مندی از خدمات اسکان، سایت و خدمات ارتباطی مناسب تر
- بهره مندی از خدمات آموزشی و مشاوره علمی و تخصصی متناسب با دوره رشد
- امکان بهره مندی از اعتبارات حمایتی دوره رشد
- بهره مندی از هدایت فعالیت های واحد طبق روال های آزمون شده برای تبدیل شدن به واحد اقتصادی مستقل به کمک سیستم نظارت مستمر و برنامه ریزی شده

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

ماده ۲: مدت، زمان و مکان استقرار

- مدت زمان استقرار در دوره رشد، برای واحدهای فناور ۳ سال است که با پیشنهاد شورای فناوری و تصویب سازمان موسس تا ۵ سال قابل تمدید است (درخواست تمدید هر بار برای یک سال انجام می شود).
- مدت زمان تمدید شده در دوره پیش رشد از طول دوره رشد کسر می گردد.
- مدت زمان استقرار واحدهایی که زودتر به معیارهای لازم برای خروج از دوره رشد (طبق آیین نامه ارزیابی دوره رشد) دست یابند، کمتر می باشد.
- استقرار مجدد واحدهایی که یک دوره استقرار را در دوره رشد گذرانده اند، مجاز نمی باشد.
- مدیر مرکز می تواند پایان استقرار واحدهای فناوری را که به تعهدات مندرج در ماده ۵ این آیین نامه پایبند نبوده اند. را در هر زمان پیشنهاد دهد. پیشنهاد مذکور پس از تصویب شورای فناوری لازم الاجرا خواهد بود.
- استقرار واحدهایی که قبلاً دوره پیش رشد را در مرکز گذرانده اند، بلافاصله پس از احراز شرایط پذیرش در دوره رشد، تأیید پذیرش، تصویب پذیرش و عقد قرارداد استقرار در دوره رشد و اخذ تضمین ها انجام خواهد شد.
- زمان استقرار واحدهایی که قبلاً دوره پیش رشد را در مرکز نگذرانده اند و از همان ابتدا در مرحله رشد پذیرفته می شوند، تابع ظرفیتهای خالی در مرکز و اولویت های پذیرش (مطابق آیین نامه پذیرش واحدهای فناور در دوره رشد) خواهد بود. علیرغم وجود محدودیت های 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.
- وسعت فضای قابل تخصیص به هر یک از واحدها، متناسب با امکانات مرکز، میزان فعالیت و تعداد پرسنل آنها می باشد.
- جابه جایی و گسترش فضای واگذار شده به واحدها، تنها پس از تأیید مدیر مرکز رشد و اصلاح قرارداد های مربوطه امکان پذیر است.
- مکان استقرار واحدها متناسب با امکانات مرکز رشد و حتی المقدور به گونه ای خواهد بود که در خدمت تعامل سازنده و هم افزایی بین واحدها باشد. (شکل گیری گروه های همگن)

ماده ۳: مراحل و فرایند استقرار

- تصویب پذیرش در دوره رشد در شورای فناوری و اعلام زمان استقرار مطابق اولویت های پذیرش در مرکز رشد (طی نامه رسمی مدیر مرکز رشد).
- دریافت مدارک (شامل طرح تجاری و برنامه کاری واحد در دوره رشد)، عقد قرارداد استقرار در دوره رشد و ارائه ضمانت های لازم
- درخواست تجهیزات اداری و تعیین محل و نوع مکان استقرار
- معرفی ناظر مستقیم و داور تخصصی برای واحد فناور در دوره رشد
- تدوین جدول گسترده برنامه کاری واحد فناور در دوره رشد با همکاری ناظر مستقیم جهت زمان بندی برنامه کاری، خدمات و ارزیابی های واحد
- تخصیص امکانات و اعتبارات به هسته یا واحد فناور
- ادامه فعالیت مطابق برنامه کاری مورد توافق
- دریافت خدمات و آموزشها مطابق برنامه یا درخواست خدمات و آموزشها و مشاوره های جدید و انعکاس خواسته های جدید در برنامه کاری

انعکاس دستاوردها به ناظر مستقیم

- دریافت نتایج ارزیابی های دوره های و پیشنهادات و مشاوره های بهبود دهنده و انعکاس پیشنهادات متقابل واحد فناور به مرکز رشد
- دور جدیدی از فعالیتها برای وصول به اهداف برنامه های جدید
- ارزیابی نهایی واحد فناور (پایان موفقیت آمیز دوره رشد، تمدید دوره یا اخراج)
- تعیین میزان و نحوه بازپرداخت خدمات و اعتبارات حمایتی، اخذ تضمین ها و انجام فرایند تسویه حساب
- مسئول واحد فناور (امضاء کننده قرارداد استقرار و ضمانت ها) 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

- رعایت شرایط اولیه پذیرش که در برنامه کاری 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 برنامه کاری اولیه)
- حرکت در چارچوب جدول گسترده برنامه کاری واحد فناور در دوره رشد و برنامه کاری
- رعایت منشور اخلاقی و تعهدات فی مابین مرکز رشد و واحد بشروح مندرج در ماده ۵
- مشارکت فعال در برنامه های آموزشی و مشاوره ای
- اجتناب از محدود شدن به آنگونه از فعالیت های غیرفناورانه صرفا تجاری و بازرگانی که در خدمت توسعه کسب و کار مبتنی بر ایده محوری نباشد.

ماده ۵: تعهدات واحد فناور در دوره استقرار

- ارائه اساسنامه، فهرست سهامداران، میزان سهام، روزنامه رسمی، مشخصات شرکت، تیم کاری، نوع تخصص و تجربه هر کدام و گزارش سریع هر نوع تغییرات در اینگونه موارد
- رعایت قوانین جاری کشور در عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی
- رعایت قوانین عمومی کشور و حفظ شئون کاری و اخلاق اسلامی در مرکز رشد
- رعایت مقررات و قوانین و آیین نامه های مرکز رشد
- اجتناب از تقلیل نیروهای کاری (نسبت به برنامه ارائه شده) در درازمدت و حضور فعال و مستمر در مرکز رشد
- ارائه برنامه کاری در چارچوب مندرج در برنامه کاری واحد فناور در دوره رشد (با مشارکت ناظر مستقیم) و فعالیت در چارچوب آن
- 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 گزارش های فنی، اسناد مالی و سمینار از فعالیت های واحد)

- همکاری همه جانبه در اجرای ارزشیابی رشد علمی و مدیریتی و همکاری با مرکز رشد در ارائه مناسب عملکرد برای ارزیابی کلی مرکز رشد (سالیانه یا با تواتر اعلام شده از سوی مرکز)
 - شرکت فعال در کلیه دوره‌های آموزشی و مشاوره‌ای الزامی مرکز رشد (هزینه شرکت در این کلاس ها با توجه به آیین نامه تعرفه‌ها و ارائه خدمات مرکز رشد تعیین می‌شود).
 - عدم ایجاد هرگونه تغییر در فضاهای عمومی و فضای استقرار (مگر با مجوز مرکز رشد)
 - عدم واگذاری قرارداد فی مابین مرکز رشد و واحدها و تیم‌های فناوری به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر
 - همکاری برای ایجاد اثر هم افزایی و رقابت سالم و موثر
 - رعایت حقوق مالکیت فکری سایر واحدها و تیم‌های فناوری مستقر
 - رعایت حقوق سایر واحدهای مستقر به گونه ای که فعالیت های واحد مخل فعالیت‌های فناورانه دیگر واحدها نباشد.
 - رعایت استانداردها، مقررات فنی و ضوابط ایمنی فعالیت در آزمایشگاه، کارگاه و استفاده از مواد و تجهیزات و تولید مورد استفاده
 - پرداخت به موقع مبالغ قراردادهای و هزینه‌ها (از جمله هزینه استقرار و سایر خدمات) مطابق با آیین نامه تعرفه‌ها و ارائه خدمات
 - اشاره به استقرار در مرکز رشد در کلیه مدارک و مستندات واحد فناوری (از جمله سربرگ، کارت ویزیت، قراردادهای، تفاهم نامه‌ها، برشورها و دیگر اسناد تبلیغاتی)
 - جبران خسارت‌های وارده به امکانات و تجهیزات مرکز به قیمت روز و براساس تشخیص مرکز رشد
 - تحویل محل استقرار و کلیه امکانات و تجهیزات در پایان دوره استقرار یا هر زمان که مطابق ضوابط مدون مرکز بداند.
- تبصره ۲: مرجع تشخیص تطابق فعالیت های واحد با تعهدات فی مابین در درجه اول ناظر مستقیم می‌باشد. در صورتیکه واحد فناوری 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 فناوری در دوره رشد بشرح زیر است:

- ارائه خدمات پشتیبانی و تخصصی به واحدهای فناوری 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 (منشی گری، 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
- 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).
- حفظ امنیت کلی واحدها و فضاهای عمومی مرکز رشد
- رعایت حقوق مالکیت فکری واحدهای مستقر

ماده ۷: مقررات حفاظتی

- حفاظت محل کار واحد فناور به صورت متمرکز از طریق مرکز انجام می گیرد. برای تامین بیشتر امنیت ورود و خروج اموال از مرکز رشد از طریق ارسال درخواست با تائید مسئول واحد و اجازه مرکز رشد انجام می شود.
- در صورت لزوم اموالی که متعلق به مرکز است با تکمیل فرم مربوطه و تایید و امضای مدیر مرکز رشد می تواند خارج گردد.
- جهت شناسائی 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 شناسائی نمایند. مرکز رشد نسبت به صدور کارت شناسایی متحداً شکل برای افراد اقدام خواهد نمود.
- همراه داشتن کارت شناسائی برای کلیه اعضا و همکاران واحد الزامی است.
- به منظور حفظ امنیت فیزیکی و رعایت حقوق همه واحدها و نظم داخلی مرکز رشد و با توجه به محدودیت های موجود در دانشگاه، در صورت لزوم محدودیت تردد افراد اعمال می شود. مرکز رشد تلاش خواهد نمود این محدودیت ها در حداقل لازم بوده و الزامات فضای کسب و کار واحد را مختل ننماید.

ماده ۸: خاتمه استقرار

فعالیت واحد فناور به یکی از روش های زیر خاتمه خواهد یافت:

- دستیابی به معیارهای رشد یافتگی بر اساس معیارهای مدلّون ارزیابی
- اتمام زمان اقامت تعیین شده
- عدم تمایل واحد یا هسته فناور به ادامه استقرار در مرکز
- فسخ یکطرفه قرارداد استقرار از سوی مرکز رشد به علت عدم رعایت مقررات مرکز رشد یا تعهدات ماده 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)
- 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

- در صورت عدم انجام تعهدات واحدها، مرکز رشد می تواند به تشخیص مدیر مرکز، واحدها یا تیم های فناوری را جریمه نماید. جریمه ها شامل تذکر شفاهی، اخطار کتبی، عدم استفاده موقت از امکانات و تجهیزات، جریمه های مالی و خروج موقت از مرکز رشد خواهد بود.
- در هر صورت مستندات جریمه در پرونده واحد یا تیم فناوری درج خواهد شد.
- جریمه های مالی در اعتبار شرکت لحاظ و به همان میزان کسر گردیده و یا به بدهی آن افزوده می گردد.
- 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.
- مدت زمان خروج موقت جزء مدت زمان مجاز استقرار محسوب می گردد. در هر صورت مستندات جریمه در پرونده واحد یا تیم فناوری درج خواهد شد.

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

- مستندات پذیرش (شامل پرسشنامه ها، رزومه ها، مستندات ارزیابی پذیرش در دوره رشد، پیشنهادات در زمان پذیرش و مصوبه شورا)
- مستندات استقرار مرحله قبل در صورتی که واحد قبلاً در مرکز رشد به عنوان واحد پیش رشد استقرار داشته است
- مستندات استقرار فعلی (شامل قرارداد، تعهدات و تضمین ها و برنامه کاری در دوره رشد، تجهیزات تحویلی و ...)
- مستندات نظارت و ارزیابی در دوره رشد و آخرین ارزیابی دوره پیش رشد
- مکاتبات، پیشنهادات و اخطارها
- مستندات مالی
- مستندات خدمات آموزشی، مشاوره ای، خدمات دیگر و اعتبارات