



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت

دانشگاه های علوم پزشکی کشور

معاونت تحقیقات و فناوری

دفتر توسعه فناوری سلامت

۱۳۹۶



بسم الله الرحمن الرحيم

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران



صفحه فیا

نسخه غیر فای
فایل استناد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

نسخه ۴,۰۱

آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور

دیماه ۱۳۹۶

پیشگفتار

نسخه غیر فاینا

دکتر رضا ملک زاده

معاونت تحقیقات و فناوری



فهرست مطالب

بسم الله الرحمن الرحيم	۲
اعضای کمیته تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور.....	۴
پیشگفتار	۵
فهرست مطالب	۶
مقدمه	۹
بخش اول: آیین نامه شورای عالی فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی.....	۱۰
۱-۱. آیین نامه شورای فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی.....	۱۱
بخش دوم: اساسنامه و آیین نامه های مرتبط با مراکز رشد فناوری دانشگاه های علوم پزشکی کشور.....	۱۹
اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری در علوم پزشکی.....	۲۰
کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری در دانشگاهها و موسسات علوم پزشکی کشور	۲۶
راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد.....	۳۴
۱. مقدمه.....	۳۴
۲. تعاریف.....	۳۴
مرکز رشد.....	۳۴
واحدهای فناور.....	۳۴
هسته های فناور.....	۳۵
زمینه کاری.....	۳۵
ایده محوری.....	۳۵
مؤسسين واحدهای فناور.....	۳۵
همکاران واحدهای فناور.....	۳۵
دوره رشد مقدماتی.....	۳۵
دوره رشد.....	۳۶
۳. مزایای استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد.....	۳۶
خدمات قابل ارائه به واحدهای فناور.....	۳۶



- خدمات پشتیبانی ۳۷
- خدمات اطلاع رسانی ۳۷
- خدمات مشاوره‌ای و آموزشی ۳۷
- خدمات پشتیبانی فنی ۳۷
- خدمات مالی و اعتباری ۳۷
- مهارت‌های قابل اکتساب از طریق برگزاری دوره‌های آموزشی ۳۷
- ۴. پذیرش واحدها ۳۸
- شرایط پذیرش ۳۸
- مدارک مورد نیاز ۳۸
- گردش کار پذیرش ۳۹
- ۵. تعهدات واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد ۳۹
- ۶. خاتمه فعالیت واحدهای فناور در مرکز رشد ۴۰
- کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناور در مرکز رشد ۴۲
- قرارداد استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری دانشگاه/موسسه ۴۷
- ضمیمه ۱: شرایط ویژه استقرار واحد فناور ۵۴
- ضمیمه ۲: تعرفه خدمات و استقرار ۵۵
- ضمیمه ۳: پرداخت حق امتیاز (Royalty) ۵۵
- ضمیمه ۴: تعرفه استقرار در مرکز رشد ۵۷
- ضمیمه ۶: فرم اصالت ایده ۵۹
- فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری ۶۰
- فرم گزارش پیشرفت دوره رشد شرکت/واحد فناور مستقر در مرکز رشد ۶۱
- فرم نظرسنجی عملکرد مرکز رشد فناوری ۶۶
- فرم تسویه حساب شرکت / واحد فناور با مرکز رشد فناوری ۶۸
- فرم خلاصه اطلاعات واحدهای فناور ۷۰
- اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت ۷۱
- آیین نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت ۷۷



- کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت ۸۱
- بخش سوم: اساسنامه و آیین نامه های پارک / پردیس های علم و فناوری سلامت ۸۸
- اساسنامه پارک / پردیس فناوری سلامت ۸۹
- پرسشنامه تاسیس پارک / پردیس / پردیس علم و فناوری سلامت ۹۶
- سرفصلهای گزارش توجیهی فنی اقتصادی طرح کسب و کار ۱۰۷
- شرح سرفصلهای گزارش پیش امکان سنجی PFS ۱۱۰

سازمان مدیریت و برنامه ریزی
فصلنامه علمی اقتصاد



مقدمه

نسخه غیر فایده ای است



بخش اول: آئین نامه شورای عالی فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران



۱-۱. آیین نامه شورای فناوری سلامت دانشگاههای علوم پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی در مسیر توسعه نهضت علم و فناوری و مطابق با اسناد بالادستی کشور در حوزه علم و فناوری از جمله نقش جامع علمی کشور، سیاست های کلان ابلاغی مقام معظم رهبری در زمینه علم و فناوری، اقتصاد مقاومتی و سیاست های کلان سلامت و با هدف حمایت و راهبری فناوری و تبدیل ایده به ثروت در حوزه سلامت، ارتقای توان داخلی، توسعه و تقویت اقتصاد مقاومتی و تولید دانش بنیان مبادرت به تشکیل شورای فناوری نموده است.

این شورا بر آن است تا با استفاده از ظرفیت های دانشگاه و سایر نهادهای مرتبط با هم افزایی و هم اندیشی کلیه متخصصین و ذینفعان، بتواند نقش موثری در توسعه فناوری های نظام سلامت مانند: مواد اولیه دارویی، صنعت بیوتکنولوژی و تجهیزات پزشکی-آزمایشگاهی، واکسن، مدل های مبتنی بر فناوری اطلاعات در حوزه سلامت، خدمات در حوزه سلامت و... و ارتقاء سلامت جامعه ایرانی ایفا نماید.

ماده ۱- موضوع فعالیت

شورای فناوری دانشگاه پیرو سیاست ها و برنامه های کلان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در تمام زمینه های فناوری سلامت به عنوان بالاترین مرجع تصمیم گیری، برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت بر فعالیت های دانشگاه در حوزه فناوری و چرخه تبدیل علم به ثروت در فعالیت های آموزشی، پژوهشی و فناوری دانشگاه میباشد.

ماده ۲- تعاریف

فناوری سلامت: کاربرد دانش و مهارت های علمی در تولید فناوری های سلامت محور و سیستم های توسعه یافته برای رفع نیاز حوزه سلامت و بهبود کیفیت سلامت.

ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه: با توجه به نیاز روز افزون صنایع و موسسات دولتی و خصوصی به توانمندی های دانشگاه در حوزه پژوهش و خدمات فنی و مشاوره و همچنین نقش دانشگاه در توسعه اجتماعی-اقتصادی جامعه و ضرورت اجرائی نمودن دانش و یافته های جدید دانشگاه، استفاده بهینه از امکانات دانشگاه و انتقال تجربه از سطح اجرا به دانشگاه ضرورت وجود یک ارتباط منطقی و پایدار میان صنعت و دانشگاه وجود دارد.

ماده ۳ - ماموریت شورای فناوری دانشگاه

- تدوین چشم انداز، برنامه راهبردی، نقشه راه و سیاست ها و مدیریت کلان برنامه های دانشگاه در حوزه فناوری.
- هدفمند نمودن فعالیت های تحقیقاتی در مسیر تولید فناوری و محصول به وسیله تسهیل فرآیندها و روش های حمایتی.
- توانمند سازی هدفمند اعضای هیئت علمی، فناوران و متولیان شرکت های دانش بنیان در نظام سلامت.
- بسترسازی برای انتقال دانش فنی و بومی سازی محصولات حوزه سلامت با استفاده از ظرفیت های بین المللی.
- حمایت از گسترش و تاسیس شرکت های دانش بنیان حوزه سلامت مستقر در مراکز رشد فناوری دانشگاه.
- پیش بینی تخصیص ۳ درصد از منابع کل دانشگاه در حوزه فناوری و درآمد ۵ درصدی از بالاسری فروش شرکت های مستقر در چشم انداز ۱۴۰۴.

ماده ۴ - اهداف

- تعیین اولویت های فناوری در حوزه سلامت در دانشگاه
- برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت در حوزه فناوری سلامت از طریق مشارکت های درون بخشی، بین بخشی و برون بخشی
- کمک به افزایش سهم پژوهش فناورانه از تولید ناخالص ملی در بخش سلامت فناوری از طریق تسهیل فرآیندها و اقدامات حمایتی لازم
- تدوین سیاست ها و راهکارهای اجرایی نیل به اهداف ترسیم شده در برنامه های توسعه و وزارت متبوع در حوزه فناوری سلامت در سطح دانشگاه علوم پزشکی
- توانمندسازی شرکت های خصوصی یا غیر دولتی دانش بنیان با همکاری اعضا هیئت علمی در حوزه نظام سلامت
- کمک به برقراری امنیت سرمایه گذاری برای بخش خصوصی و خیرین در حوزه فناوری های نظام سلامت
- بسترسازی برای تسهیل انتقال دانش فنی و تولید بومی محصولات و خدمات مورد نیاز حوزه سلامت
- مدیریت و حمایت از فعالیت های مراکز رشد، پارک / پردیس علم و فناوری سلامت، شرکت های دانش بنیان حوزه سلامت
- برنامه ریزی برای اجرای برنامه های حوزه فناوری در کلان مناطق کشور



ماده ۵- وظایف شورای فناوری دانشگاه:

- برنامه ریزی ، سیاست گذاری و نظارت بر فعالیت های فناورانه اعضای هیئت علمی ، مراکز تحقیقاتی ، دانشکده ها ، مراکز رشد فناوری و شرکت های دانش بنیان.
- تعیین برنامه محوری و نقشه راه برای مراکز تحقیقاتی و دانشکده های دانشگاه در حوزه فناوری و نظارت بر حسن اجرای آنها .
- تعیین اولویت های فناوری در حوزه سلامت و برنامه بلند مدت دانشگاه در حوزه فناوری و نظارت بر حسن اجرای آنها .
- ارائه، پیشنهاد و تصویب ساز و کارهای حمایت از اعضای هیئت علمی ، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و محققین دانشگاه در مسیر زنجیره علم ، فناوری و تجاری سازی.
- پایش، ارزیابی و تحلیل مستمر برنامه و فعالیت های حوزه فناوری دانشگاه.
- تسهیل فرایند تبدیل ایده به محصول از طریق حمایت های مالی برای اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاه.
- بررسی، ارزیابی و داوری، تصویب و نظارت بر طرح های فناوری متجربه محصول دانشگاه.
- سیاست گذاری، تصویب حمایت از راه اندازی و نظارت بر مراکز رشد فناوری و شرکت های دانش بنیان دانشگاه.

۱-۵- امور مالکیت معنوی و ثبت اختراعات:

- نظارت و تایید درصد مالکیت فکری مشارکین در طرح های فناورانه و قراردادهای واحدهای فناور و شرکت های پذیرش شده در مرکز رشد دانشگاه
- بررسی و تصویب قراردادهای مالکیت فکری با متقاضیان

۲-۵- مدیریت و نظارت بر همکاری با صندوق /صندوق های حمایت از طرح های فناورانه

- تعامل، بررسی و تعیین میزان حمایت مالی از بودجه عاملیت دانشگاه در خصوص شرکت های متقاضی در صندوق های پژوهش و فناوری
- تصویب مصوبات مربوط به قوانین صندوق های حمایت از پژوهش و فناوری با مشارکت دانشگاه ها و پارک / پردیس های علم و فناوری، سازمان های سرمایه گذاری بخش خصوصی در گستره استانی، منطقه ای و کشوری
- تصویب هر گونه تعاملات با صندوق حمایت از پژوهش و فناوری غیر دولتی



- بررسی، داوری و تصویب نهایی داوری طرح های فناورانه در شورای فناوری جهت مشخص نمودن میزان وام تخصیصی، میزان سود یا مشارکت صندوق حمایت از پژوهش یا صندوق های دیگر طرف قرارداد یا تفاهم نامه با دانشگاه، میزان تنفس در وام دهی، مدت بازپرداخت و نحوه ضمانت
- تعیین میزان دریافت تسهیلات دانش بنیان (پس از بررسی توسط کارشناس اقتصادی و سپس طرح در شورای فناوری برای ارائه به یکی از صندوق ها برای دریافت وام های با بهره بسیار کم در طی قرارداد با فناور) به متقاضیان

۳-۵- شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناورانه

- بررسی و تایید تقاضای اخذ مجوز تاسیس شرکت های دانش بنیان برای اعضاء هیات علمی و متقاضیان دیگر
- بررسی و تایید پذیرش مقدماتی واحدهای فناور برای انجام مطالعات امکان سنجی و تهیه طرح کسب و کار برای دریافت پذیرش قطعی در مرکز رشد
- تعیین میزان و شرایط دریافت اعتبار فناوری برای شرکت های متقاضی
- تایید طرح توجیهی کسب و کار ارائه شده توسط شرکت های دانش بنیان برای دریافت وام با بهره بسیار کم از صندوق حمایت از پژوهش یا صندوق های دیگر
- بررسی و تایید تسهیلات تحقیقاتی (آزمایشگاه، کارگاه، ...) جهت انجام تحقیقات نوآورانه و تولید نمونه اولیه به نوآور
- تصویب شیوه نامه تشکیل شرکت های دانش بنیان دانشگاهی و ارزیابی عملکرد بر اساس شیوه نامه
- حمایت از مجوزها و توسعه بازار محصولات دانش بنیان دانشگاه

۴-۵- هماهنگی، نظارت و تقویت مراکز رشد

- نظارت بر مراکز رشد فناوری دانشگاه
- ارائه گزارش فصلی این مراکز از فعالیتهای صورت گرفته به شورای فناوری دانشگاه
- تعیین و تصویب درخواست راه اندازی مرکز رشد جدید
- تعیین و تصویب اجاره بهای ماهیانه دفترکار و تجهیزات اداری در واحدهای مرکز رشد با تصویب شورای فناوری



- تامین خدمات مشاوره ای / تجهیزاتی / آزمایشگاهی به تشخیص و تصویب شورای فناوری دانشگاه در خصوص تعرفه خدمت در مرکز رشد

۵-۵- تقویت ارتباط دانشگاه با صنایع

- تصویب اصول و مفاد آیین نامه ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه
- کلیه وظایف شورای فناوری در قبال شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناورانه به شرح زیر در مورد طرح های صنایع و سازمان ها که با مشارکت یا سرمایه گذاری دانشگاه انجام می گیرد، صادق است.
- تعامل، بررسی و تعیین میزان حمایت مالی از بودجه عاملیت دانشگاه
- تعیین میزان و شرایط دریافت اعتبار فناوری (برای عضو هیات علمی شریک در پروژه)
- تایید طرح توجیهی کسب و کار ارائه شده برای دریافت وام با بهره بسیار کم از صندوق حمایت از پژوهش یا صندوق های دیگر
- تعیین و تایید تسهیلات تحقیقاتی (آزمایشگاه، کارگاه، ...)
- تصویب پروژه های فناوری (که منجر به تولید، ارتقاء محصول یا خدمت شود) در مراحل ابتدای فرایند، اتمام یافته موفق و یا مشترک که به تایید شورای فناوری رسیده است.
- برون سپاری فعالیت های فناورانه (دانشگاه می تواند به منظور استفاده از ظرفیت بخش غیر دانشگاهی در زمینه تجهیزات، خدمات آزمایشگاهی و غیره در حوزه فناوری به تشخیص شورای فناوری دانشگاه اقدام به عقد قرارداد نماید)
- تصویب اصول و مفاد قرارداد مالکیت معنوی و مادی دانشگاه در قراردادهای ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه.

۵-۶- برنامه ریزی و سیاستگذاری فناوری سلامت در دانشگاه

- تدوین برنامه استراتژیک ۵ ساله دانشگاه در حوزه فناوری و برنامه عملیاتی یکساله
- تصویب اساسنامه های مرتبط با مدیریت توسعه فناوری سلامت و مرکز رشد توسط شورای فناوری و بررسی و تایید هرگونه تغییر و اصلاح در اساسنامه ها و آیین نامه های مرتبط با آن
- تعیین عضویت یک عضو شورای فناوری در هیأت پنج نفره حل اختلاف در موارد اختلافی مذکور در قراردادهای حوزه فناوری

- تعیین و تصویب اجازه دسترسی و مفاد عقد قرارداد به منظور استفاده از ظرفیت بخش غیر دانشگاهی در زمینه خدمات مشاوره ای ، تجهیزات، خدمات آزمایشگاهی و غیره در حوزه فناوری (ملاک تعرفه استفاده از این تجهیزات مصوبه شورای فناوری دانشگاه است)
- تصویب تعرفه خدمات فناوری توسط شورای فناوری دانشگاه
- تعیین الویت های فناورانه دانشگاه

ماده ۶- ارکان شورای فناوری دانشگاه:

- ۱- رئیس شورای فناوری دانشگاه
- ۲- نایب رئیس شورای فناوری دانشگاه
- ۳- دبیر شورای فناوری دانشگاه
- ۴- اعضای حقوقی شورای فناوری دانشگاه
- ۵- اعضای حقیقی شورای فناوری دانشگاه

ماده ۷- اعضای شورای فناوری دانشگاه:

۱. رئیس شورا؛ ریاست دانشگاه
۲. نائب رئیس شورا؛ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
۳. دبیر شورا؛ مدیر فناوری دانشگاه
۴. معاون آموزش دانشگاه
۵. ریاست دانشکده فناوری های نوین دانشگاه (در صورت وجود) و یا رئیس دانشکده مرتبط با حوزه فناوری
۶. دو نفر از روسای شرکت های دانش بنیان (مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره) مستقر در مرکز رشد دانشگاه یا شرکت های غیر مستقر اعضای هیئت علمی دانشگاه.
۷. رئیس / روسای مراکز رشد فناوری دانشگاه.
۸. اعضای مدعو حسب دستور جلسه (بدون حق رای)

۷-۱- اعضای شورای فناوری دانشگاه با حکم ریاست دانشگاه برای یک دوره ۲ ساله با قابلیت تمدید منصوب میشوند.

۷-۲- اعضای شورا لازم است شخصا در جلسات شورا فناوری شرکت نمایند.



۳-۷- غیبت غیرموجه به صورت ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه در طول سال منجر به حذف عضو از شورا خواهد شد.

ماده ۸- وظایف رئیس شورای فناوری دانشگاه

- تعیین و صدور احکام اعضای حقیقی و حقوقی شورا
 - نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای فناوری دانشگاه
 - تعیین زمان برگزاری جلسات براساس جدول زمانبندی و یا برگزاری جلسات فوق العاده.
- ۸-۱- نایب رئیس شورا دارای اختیارات رئیس شورا بوده و در غیاب رئیس شورا ریاست جلسه را برعهده دارد.

ماده ۹- وظایف دبیر شورای فناوری دانشگاه

- تهیه و پیشنهاد آئین نامه اجرایی شورا به عنوان پیوست لازم الاجراء اساسنامه.
 - تهیه دستور جلسات و پیش نویس برنامه ها برای طرح در شورا.
 - پیگیری و هماهنگی برگزاری جلسات و دعوت از اعضای شورا، متخصصین و مشاورین.
 - ابلاغ مصوبات شورای فناوری دانشگاه
 - پیگیری حسن اجرای مصوبات شورای فناوری دانشگاه پس از ابلاغ و پایش میزان پیشرفت بوسیله تعیین شاخص ها و ارزیابی میزان تحقق مصوبات.
 - پیشنهاد تشکیل و مدیریت و هماهنگی در تنظیم برنامه ها و فعالیت زیر کمیته ها.
- ۹-۱- تهیه گزارشات دوره ای فعالیت های شورا هر ۶ ماه یکبار جهت طرح در شورا.

ماده ۱۰- نحوه اخذ تصمیمات شورای فناوری دانشگاه

- ۱۰-۱- تصمیمات با رای نصف بعلاوه یک نفر اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می گردد.
- ۱۰-۲- کلیه مصوبات با امضاء رئیس شورای فناوری ابلاغ میگردد.
- ۱۰-۳- مصوبات شورا برای کلیه واحدهای زیرمجموعه دانشگاه لازم الاجرا و قابل پیگیری است.

ماده ۱۱- بودجه و منابع شورای فناوری

- ۱۱-۱- بودجه مورد نیاز برای تامین مالی برنامه های شورا از محل بودجه سالانه دانشگاه، بودجه های حمایتی وزارت متبوع و جذب سرمایه از طریق مشارکت بخش خصوصی در برنامه های حوزه فناوری یا منابع صندوق های حمایت از پژوهش و فناوری تامین می شود.



۲-۱۱- و دجه برنامه های هر یک از بخش های دانشگاه از طریق معاونت مربوطه تامین خواهد شد.
۳-۱۱- هزینه کرد اعتبارات با نظر بالاترین مقام هر بخش و معاونت و تایید ریاست دانشگاه انجام و به شورا به صورت سالیانه گزارش خواهد شد.
این اساسنامه در ۱۱ ماده و ۱۷ تبصره در تاریخ / / به تایید ریاست محترم دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل اجرا است.

دکتر

ریاست دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

سازمان مدیریت و برنامه ریزی
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
اسناد



بخش دوم: اساسنامه و آیین نامه های مرتبط با مراکز رشد فناوری دانشگاه های علوم پزشکی کشور

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران



اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری در علوم پزشکی

ماده ۱- تعریف

۱-۱ مرکز رشد: مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های مختلف منتهی به فناوری تشکیل شده اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری دارند، پشتیبانی می کند. این خدمات شامل موارد زیر است:

- تامین محل کار (به صورت اجاره)
- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و اطلاع رسانی
- خدمات مدیریتی، حقوقی و اخلاق پزشکی، مالی، اعتباری، پروژه یابی و بازاریابی
- آموزش های تخصصی ویژه و مشاوره
- سایر خدمات مرتبط با توسعه، رشد و ارتقای واحدهای فناوری

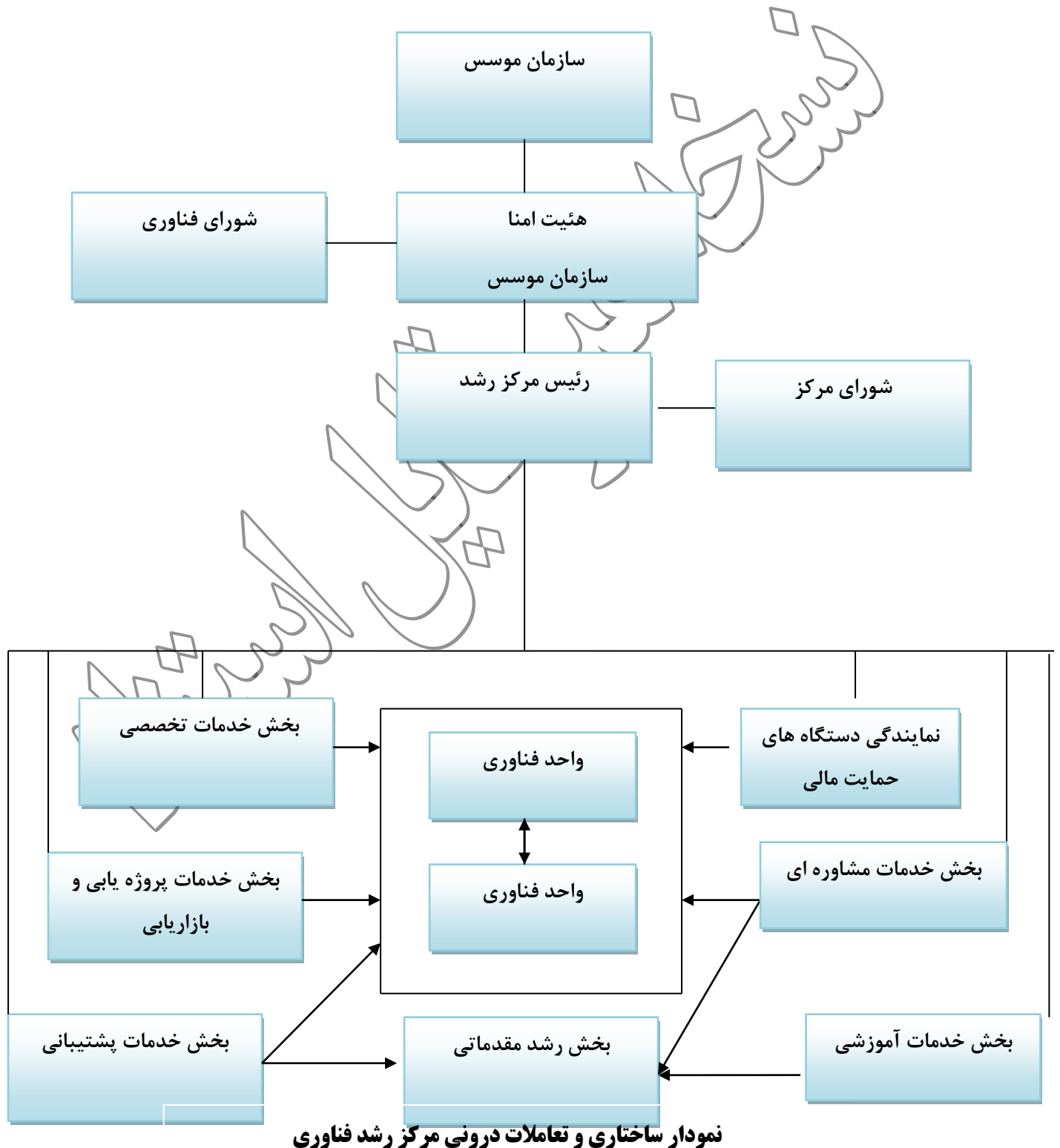
۱-۲ سازمان موسس (متقاضی): سازمانی است که مرکز رشد را تاسیس نموده و تامین اعتبارات آن را از مجاری دولتی و غیر دولتی به عهده می گیرد.

۱-۳ واحدهای فناوری: به واحدهایی گفته می شود که دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد بوده و با توجه به اساسنامه و سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند. این واحدها می توانند شامل شرکت های خصوصی، تعاونی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع، مراکز تحقیقاتی مصوب شورای گسترش وزارت خانه های بهداشت درمان و آموزش پزشکی و علوم تحقیقات و فناوری و دستگاه های اجرایی هستند.

۱-۴ دوره رشد مقدماتی: به دوره ای گفته می شود که حداکثر ۶ ماه بوده و طی آن به افراد و یا گروه های مستعدی که دارای ایده های نوآورانه هستند: برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری مرتبط با ایده، تقویت و تثبیت ایده اولیه و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش های لازم داده می شود که در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی می توانند متقاضی تشکیل واحدهای نوپا و اسکان رسمی در مرکز رشد شوند. این دوره در واحدی از مرکز رشد به نام بخش رشد مقدماتی برگزار می گردد و زمان آن با تصویب رئیس مرکز رشد تا ۹ ماه قبل قابل افزایش است.

۱-۵ دوره رشد: دوره ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مرکز رشد خارج می شوند. زمان این دوره با تصویب شورای فناوری دانشگاه تا ۵ سال قابل افزایش است.

۱-۶ ساختار مرکز رشد: نمودار ساختاری و تعامل های درونی مرکز رشد واحدهای فناوری خصوصی به شرح ذیل است:





ماده ۲- اهداف

۲-۱

- ۱-۲ بستر سازی تجاری کردن دستاوردهای تحقیقاتی
- ۲-۲ ایجاد زمینه کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان
- ۳-۲ کمک به رونق اقتصاد محلی مبتنی بر فناوری
- ۴-۲ ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش مدار و فناور فعال در زمینه های فناوری
- ۵-۲ بستر سازی جهت جذب دانش آموختگان دانشگاهی در زمینه های فناوری به منظور ایجاد فرصت های شغلی
- ۶-۲ تولید و توسعه محصولات و فرآیندهای فناوری قابل عرضه به بازار

ماده ۳- وظایف

- ۱-۳ حمایت مالی از واحدهای مستقر در مرکز رشد با توجه به فعالیت های واحد های فناور مندرج در بند ۳-۱
 - ۲-۳ تلاش برای فراهم آوردن حمایت های قانونی جهت تسریع رشد واحدهای مستقر در مرکز رشد
 - ۳-۳ ارائه خدمات و مشاوره های مورد نیاز واحدها در راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها
 - ۴-۳ نظارت بر روند رشد واحدها و تحلیل مستمر دستاوردها با هدف افزایش کارایی مرکز رشد
 - ۵-۳ نظارت بر فعالیت های واحد های فناوری در تحقق ایده محوری آنها
- تبصره- انجام فعالیت های زیر توسط مراکز رشد ممنوع است:
- ۱- مشارکت در سهام واحد های فناوری (مستقر در مرکز رشد)
 - ۲- استخدام عضو هیئت علمی
 - ۳- انعقاد و اجرای قرارداد های پژوهشی به استثناء موارد زیر که باید به تصویب شورای پژوهشی سازمان موسس نیز برسند:

- پروژه های مطالعاتی در زمینه بهبود و توسعه مراکز رشد
- پروژه هایی که به قصد ارجاع به واحد های فناور مستقل مرکز رشد انجام میشود

ماده ۴- ارکان مرکز رشد

- ۱-۴ سازمان موسس
- ۲-۴ هیئت امانا
- ۳-۴ ریس مرکز رشد
- ۴-۴ شورای مرکز رشد

ماده ۵- هیأت امانا



هأت امنای مراکز رشد همان هیأت امنای سازمان موسس خواهد بود.

تبصره - چنانچه سازمان موسس دارای هیأت امنای باشد هیأت امنای مرکز رشد براساس قانون تشکیل هیأت های امنای تشکیل می گردد.

ماده ۶-وظایف و اختیارات هیات امنای

وظایف و اختیارات هیأت امنای مطابق با قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسه های ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۷۶/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه های بعدی آن خواهد بود.

تبصره - هیأت های امنای سازمان موسس می تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را در ارتباط با مراکز رشد به شورای فناوری سازمان موسس تفویض کند.

ماده ۷-وظایف رئیس مرکز رشد

- ۱-۷ اداره کلیه امور مرکز رشد بر طبق اساسنامه و آیین نامه های مصوب و مصوبه های هیأت امنای
- ۲-۷ پیش بینی و تنظیم بوجه سالانه و ارائه به شورای مرکز رشد
- ۳-۷ نظارت بر فعالیت واحد های فناور مستقل در مرکز رشد برای حصول اطمینان از انطباق فعالیت ها با اهداف پیش بینی شده
- ۴-۷ ایجاد زمینه های لازم برای ارتقاء و توسعه واحد های فناوری
- ۵-۷ برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در رابطه با تأمین بوجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای مراکز رشد
- ۶-۷ عقد قرارداد به نمایندگی از مرکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۷-۷ ارائه گزارش عملکرد سالیانه مرکز رشد به شورای مرکز رشد
- ۸-۷ تهیه تراز مالی سالانه مرکز رشد

ماده ۸-ترکیب شورای مرکز رشد

- ۱-۸ رئیس مرکز رشد (رئیس شورا)
- ۲-۸ یک نفر از مدیران صنایع و یا دستگاه های اجرایی منطقه مرتبط با موضوع کاری مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس
- ۳-۸ دو نفر از محققان، کارشناسان خبره و یا کارآفرینان متناسب با رشته تخصصی فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس
- ۴-۸ یک نفر کارشناس خبره اقتصادی به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس
- ۵-۸ یک نفر از مدیران شرکت های خصوصی یا تعاونی فعال در زمینه فناوری متناسب با فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس



۸-۶ معاون مرکز رشد (دبیر شورا)

ماده ۹- وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد

- ۱-۹ پیشنهاد و تصویب اولیه خط مشی و سیاست های علمی و فناوری مرکز رشد جهت ارائه به هیأت امنا
- ۲-۹ پیشنهاد برنامه و بودجه مربوط به فعالیت های مرکز رشد به هیأت امنا
- ۳-۹ بررسی و تصویب اولیه تراز مالی سالانه مرکز رشد بر اساس شاخص های مصوب جهت ارائه به هیأت امنا
- ۴-۹ تایید آیین نامه های اجرایی مرکز رشد
- ۵-۹ تصویب صلاحیت واحد های فناور جهت استقرار در مرکز رشد
- ۶-۹ بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد
- ۷-۹ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به رئیس سازمان موسس
- ۸-۹ پیشنهاد اصلاح یا تغییر اساسنامه به معاونت تحقیقات و فناوری از طریق رئیس سازمان موسس

ماده ۱۰- وظایف سازمان موسس

- ۱-۱۰ تامین منابع مالی مورد نیاز مرکز رشد
- ۲-۱۰ انتصاب رئیس مرکز رشد به پیشنهاد معاون پژوهشی سازمان موسس
- ۳-۱۰ تامین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی
- ۴-۱۰ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به کمیته تخصصی فناوری معاونت تحقیقات و فناوری

ماده ۱۱- مقررات مالی

مرکز رشد از نظر مقررات مالی مشمول آیین نامه مالی و معاملات دانشگاه ها می باشد.

ماده ۱۲- منابع مالی

منابع مالی مرکز رشد عبارتند از :

- ۱-۱۲ بودجه سالانه مرکز رشد که از محل اعتبارات عمومی کشور تامین می گردد.
- ۲-۱۲ کمک های مالی اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۳-۱۲ درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت های مرکز رشد طبق قراردادهای منعقد شده و دریافت حق امتیاز (Royalty)
- ۴-۱۲ عقد قراردادهای پژوهشی و اجرایی با سازمان های دولتی و غیر دولتی با رعایت تبصره ذیل ماده ۳

ماده ۱۳ - هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه به پیشنهاد شورای مراکز رشد یا تایید کمیته تخصصی فناوری معاونت تحقیقات و فناوری و با تصویب شورای نظارت ارزشیابی و گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۴ - در صورت هرگونه سکوت یا تعارض مفاد اساسنامه با آیین نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحد های فناوری در علوم پزشکی، مفاد آیین نامه لازم الاجرا خواهد بود.



ماده ۱۵ - این اساسنامه در ۱۵ ماده و ۲ تبصره در تاریخ در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی به تصویب رسید.

دکتر باقری لنگرانی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

سازمان مدیریت و برنامه ریزی
استاندارد



کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری در دانشگاهها و موسسات علوم پزشکی کشور

۱. مشخصات سازمان مؤسس

- نام سازمان:
- آدرس:
- شماره تلفن:
- نمابر:
- هویت حقوقی:
- دولتی خصوصی سایر لطفاً نام ببرید:
- دارای مجوز پارک یا مرکز رشد واحدهای فناوری است؟
- درخواست راه اندازی مرکز رشد واحدهای فناوری دارد؟
- سوابق آشنایی سازمان مؤسس با موضوع مراکز رشد:

- هدف از راه اندازی مرکز رشد و فناوری در مؤسسه متقاضی، برای عنوان مورد درخواست:

- دلایل توجیهی راه اندازی مرکز رشد و فناوری با عنوان درخواست شده در مؤسسه متقاضی:

- وظایفی که مرکز رشد فناوری بر عهده خواهد گرفت:

۲. مشخصات ساختمان مرکز رشد

۱-۲. وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

متعلق به سازمان مؤسس

با مالکیت دولتی و در اختیار سازمان مؤسس به صورت اجاره

سایر _____

۲-۲. سابقه کاربری ساختمان:

آموزشی یا پژوهشی

مسکونی

اداری

سایر موارد با توضیحات: _____

۳-۲. موقعیت قرار گرفتن ساختمان

خارج از شهر

داخل شهر

داخل پردیس مرکزی دانشگاه



۲-۴. آمادگی ساختمان جهت بهره‌برداری به عنوان مرکز رشد

- نیاز به تعمیرات ندارد
- نیاز به تعمیرات با هزینه‌ای معادل _____ میلیون ریال دارد.
- جهت تأمین تأسیسات نیاز به هزینه‌ای معادل _____ میلیون ریال دارد.

۲-۵. مشخصات فضاهای داخل ساختمان

- مساحت کل زمین ساختمان: _____ مترمربع
- تعداد طبقات ساختمان: _____ طبقه
- مساحت کل زیربنای ساختمان _____ مترمربع
- تعداد اتاق‌های مستقل ساختمان: _____ متر مربع
- میزان زیربنای فضاهای عمومی و مشترک ساختمان: _____ مترمربع
- میزان زیربنای مساحت قابل واگذاری به واحدهای فناوری: _____ مترمربع
- تعداد اتاق‌ها یا واحدهای قابل واگذاری به واحدهای فناوری: _____ اتاق
- سایر مشخصات ساختمانی: _____

۲-۶. مشخصات تأسیساتی ساختمان

تعداد خطوط مستقل تلفن: _____ خط

وجود شبکه LAN

-ارتباط با شبکه اینترنت از طریق :

مودم

Leased line با سرعت :

خط اختصاصی با سرعت: _____

دریافت و ارسال از طریق ماهواره با سرعت: _____

شبکه فیبر نوری دانشگاه

-سایر مشخصات: _____

۳. مشخصات دانشگاه ها و دانش آموختگان استان

۳-۱. نام دانشگاه های مجاور

۳-۲. میزان پذیرش دانشجو در سال جاری در کل استان (برآورد تقریبی)

۳-۳. تعداد اعضای هیأت علمی در سال جاری در کل استان (برآورد تقریبی)

۳-۴. تعداد فارغ التحصیلان بومی استان در پنج سال گذشته (برآورد تقریبی)



۴. مشخصات کلی صنایع و واحدهای تولیدی فعال بزرگ استان

۵. برنامه های سازمان مؤسسی جهت اداره مرکز رشد

۵-۱. ستاد مدیریتی

- نام و نام خانوادگی مدیر پیشنهادی :
- زمینه تخصصی :
- مدرک تحصیلی :
- سوابق کاری به اختصار (مشروح سوابق ضمیمه گردد)

- مشخصات همکاران اصلی (اعضای هیأت علمی)



- مشخصات سایر همکاران (کارشناسان و..)

۲-۵. تعداد واحدهای فناوری پیش بینی شده جهت پذیرش

□ خصوصی: _____

□ دولتی: _____

□ تعاونی: _____

۳-۵. نوع خدمات پیش بینی شده برای ارائه به واحدها

□ خدمات اطلاع رسانی، کتابخانه، کتابخانه دیجیتال

□ خدمات فناوری اطلاعات (مرکز کامپیوتر)

□ خدمات کارگاهی

□ خدمات آزمایشگاهی

□ خدمات چاپ و تکثیر

□ سالن اجتماعات

□ سالن کارگاه های آموزشی

□ کلاس

□ سرویس ایاب و ذهاب

□ خدمات منشیگری

□ سایر خدمات (لطفاً مرقوم فرمایید): _____

۴-۵. حمایت مالی پیش بینی شده از ایده های کاری واحدها

□ خصوصی: _____

□ دولتی: _____



۵-۵. زمینه های تخصصی کاری پیشنهادی برای واحدها

۵-۶. میزان سرمایه گذاری دانشگاه جهت راه اندازی مرکز رشد

۵-۷. توجیه اقتصادی و فنی ایجاد مرکز رشد در منطقه

سازمان مدیریت و برنامه ریزی
فصل اول اسناد



۵-۸. منابع مالی مورد نظر جهت تأمین هزینه‌های جاری مورد نیاز راه‌اندازی مرکز رشد

اعتبارات جاری دستگاه مجری به میزان: _____

منبعی وجود ندارد و متقاضی استفاده از سایر اعتبارات دولتی

سایر (منبع و میزان مشخص گردد): _____

۶. برنامه و دیدگاه‌های سازمان مؤسس برای ادامه و توسعه مرکز رشد

- برنامه‌ها در توسعه فضای استقرار واحدها (جزئیات ذکر شود)

- برنامه‌ها جهت مدیریت مرکز برای ادامه فعالیت و توسعه مرکز رشد

- پیش‌بینی منابع مالی مرکز برای سال‌های آینده

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس

تاریخ



راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد

۱. مقدمه

سهام اقتصاد دانش بنیان در رونق اقتصادی کشور، توسعه فناوری و به تبع آن کارآفرینی، به سرعت رو به افزایش است. توسعه شرکت های مبتنی بر فناوری پیشرفته، به عنوان مولفه های اصلی اقتصاد دانش بنیان، در گرو ایجاد زیرساخت های لازم برای حمایت از آنها در مقابل مشکلات و مخاطرات، به خصوص در دوران شروع فعالیت می باشد. یکی از این زیرساخت ها، مراکز رشد واحدهای فناور^۱ هستند. مرکز رشد واحدهای فناور به کارآفرینانی که با تکیه بر علم و فناوری دارای ایده های قابل تجاری شدن هستند، برای مدتی محدود، اطلاعات و مشاوره های ضروری و نیز خدمات و تجهیزات مناسب را برای رشد و ارتقا ارائه داده و آنها را برای حضور مستقل و موثر در صحنه فناوری آماده می کند.

واحدهای فناور نوپا در طی دوره حضور در مرکز رشد، با استفاده از دستاوردهای تحقیقاتی، در راستای دستیابی به دانش فنی و آمادگی برای تولید محصول یا خدمات، تلاش خواهند کرد. در این دوره، مرکز رشد علاوه بر ارائه امکانات و خدمات پشتیبانی، هدایت و نظارت بر فعالیت این واحدهای فناور را نیز بر عهده خواهد داشت.

۲. تعاریف

مرکز رشد

مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های منتهی به فناوری تشکیل شده اند و دارای اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری هستند، پشتیبانی می کند.

واحدهای فناور

واحدهایی هستند که با هدف تولید محصول یا خدمات با استفاده از دستاوردهای تحقیقاتی، در قالب یک شرکت یا موسسه خصوصی و یا به صورت هسته فناور فعالیت نمایند. این واحدها دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد بوده که دارای ایده فناورانه منجر به محصول تجاری و در زمینه تحقیقات کاربردی توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند.

^۱ Inqubators



هسته های فناور

تیم های کاری متشکل از اعضای هیئت علمی، تعدادی دانش آموختگان و متخصصین با زمینه کاری مشخص که با ایده فناورانه منجر به محصول تجاری درصدد تشکیل یک موسسه حقوقی و ایجاد یک حرفه در زمینه کاری مذکور می باشند.

زمینه کاری

گرایش و زمینه تخصصی خاص که متقاضی در نظر دارد در آن فعالیت نماید. در حوزه سلامت، عناوین اصلی و زمینه های اصلی فعالیت به شرح زیر است:

- دارویی
- تجهیزات پزشکی
- زیست فناوری
- گیاهان دارویی

ایده محوری

طرح یا ایده بازاری پسند^۲ که اجرای آن مبتنی بر تحقیقات و فناوری باشد و در نهایت منجر به محصول یا ارائه خدمات با ارزش افزوده بالا گردد.

مؤسسين واحدهای فناور

شامل اعضای تیم (برای مؤسسات در حال تشکیل و هسته های فناور) و سهامداران مؤسسه (برای شرکت ها و مؤسسات ثبت شده).

همکاران واحدهای فناور

محققین و یا کارشناسان دارای سابقه کاری مرتبط با زمینه فعالیت واحد فناور که به صورت پاره وقت، تمام وقت و یا مشاوره ای با آن واحد فناور همکاری دارند.

دوره رشد مقدماتی

^۲ Marketable



دوره‌ای است حداکثر ۶ ماهه که در آن، به افراد و یا هسته‌های فناوری که دارای ایده‌های نوآورانه منجر به محصول هستند، برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری، تثبیت ایده محوری و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش‌های لازم داده می‌شود. در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی، واحدهای نوپا می‌توانند متقاضی استقرار رسمی - دوره رشد - در مرکز رشد شوند.

زمان این دوره با تصویب مدیر مرکز رشد تا ۹ ماه قابل افزایش است.

هسته‌های فناور مستقر در این دوره، با برخورداری از نیازهای اولیه یک واحد تحقیقات - توسعه‌ای، موظف به تثبیت ایده محوری، تکمیل تیم کاری و نیروی انسانی مورد نیاز یک موسسه خصوصی و ثبت حقوقی شرکت، به منظور انتقال به دوره رشد می‌باشند.

دوره رشد

دوره‌ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مرکز رشد خارج می‌شوند. زمان این دوره در شرایط خاص تا ۵ سال قابل افزایش است.

۳. مزایای استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد

شاخص‌ترین مزیت استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد، قرار گرفتن محققین در یک فضای توسعه فناوری است که تبادل مستمر افکار با دیگر محققین و مؤسسات فناور را موجب می‌شود. علاوه بر بهره‌گیری از مزایای تجمیع واحدهای فناور و ارتقای سطح مبادلات علمی - فنی، واحدهای فناور از خدمات اداری، اطلاع‌رسانی، پشتیبانی فنی، مشاوره‌ای و آموزشی که با تعرفه‌های مناسب ارائه می‌گردد، بهره‌مند خواهند شد. همچنین این واحدها امکان استفاده از اعتبار دریافت خدمات را دارند. این اعتبار جهت پرداخت بخشی از هزینه‌های اسکان، خرید تجهیزات و استفاده از خدمات پشتیبانی مرکز رشد، در صورت تامین منابع مالی، در اختیار واحد فناور قرار می‌گیرد. چنانچه ایده محوری واحد فناور مورد تصویب شورای مرکز رشد قرار گیرد، امکان استفاده از حمایت مالی جهت اجرای ایده محوری نیز وجود دارد. این اعتبارات به صورت مرحله‌ای در مدت حضور واحد فناور در مرکز رشد و پس از ارزیابی دوره ای توسط شورای مرکز رشد به واحد فناور پرداخت می‌گردد.

خدمات قابل ارائه به واحدهای فناور



انتظار می رود یک واحد فناور خصوصی با تعقیب ایده محوری مناسب و متکی بر فناوری، ضمن طی کردن مراحل پیش رشد و رشد، مسیر تبدیل شدن به یک موسسه فعال، بالغ و موفق اقتصادی را دنبال کند. در این راستا، واحدهای فناور در طی دوره حضور در مرکز رشد و بسته به امکانات موجود، از طریق ارائه خدمات زیر مورد حمایت قرار می گیرند:

- **خدمات پشتیبانی**
خدمات اسکان، دسترسی به تلفن و دورنگار، کارپردازی و خدمات دبیرخانه‌ای، امکان استفاده از اتاق‌های کنفرانس، تجهیزات سمعی و بصری و تجهیزات کامپیوتری و دستگاه‌های فتوکپی و تکثیر و...
 - **خدمات اطلاع‌رسانی**
دسترسی به اینترنت، دسترسی به کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی و نرم‌افزارهای رایانه‌ای
 - **خدمات مشاوره‌ای و آموزشی**
مشاوره‌های مدیریتی، مالی و بازرگانی، حسابداری و حقوقی؛ برگزاری سمینار و یا کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز
 - **خدمات پشتیبانی فنی**
ارائه خدمات فنی و مهندسی، استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی
 - **خدمات مالی و اعتباری**
کمک در بهره‌مند شدن از اعتبارات خدماتی و فناوری؛ کمک در دسترسی به منابع مالی و جذب سرمایه‌گذاران
- مهارت‌های قابل اکتساب از طریق برگزاری دوره‌های آموزشی**
- هدف از برگزاری این دوره‌ها، کمک به کارآفرینی از طریق راه‌اندازی و اداره یک کسب و کار جدید با ایجاد و تقویت مهارت‌های عمده زیر می‌باشد.

مهارت‌ها	
۱- مدیریت کسب و کار	۲- مدیریت و رهبری پروژه
۳- مدیریت مالی و جریان نقدی	۴- مدیریت هزینه‌ها
۵- مدیریت و برنامه‌ریزی استراتژیک	۶- مدیریت و برنامه‌ریزی اطلاعات
۷- مدیریت نیروی انسانی	۸- مدیریت رشد و توسعه
۹- مدیریت زمان	۱۰- مدیریت جلسات
۱۱- مدیریت بهره‌وری	۱۲- مدیریت ریسک



۱۳- تفکر انتقادی	۱۴- تفکر استراتژیک
۱۵- تفکر اقتصادی	۱۶- نوآوری و خلاقیت و تفکر خلاق
۱۷- روحیه کار گروهی	۱۸- ارتباط متقابل (تعامل)
۱۹- اخلاق حرفه‌ای	۲۰- روش‌های حل مسأله
۲۱- تجزیه و تحلیل مسائل	۲۲- تصمیم‌گیری
۲۳- روش‌های تصمیم‌گیری چند معیاره	۲۴- اصول و فنون مذاکره
۲۵- اصول و فنون مستندسازی	۲۶- اصول و فنون مکاتبات تجاری
۲۷- اصول و فنون محاسبات تجاری	۲۸- اصول و فنون قراردادهای و عقد قرارداد
۲۹- تهیه طرح تجاری	۳۰- اصول و فنون بازاریابی
۳۱- مهارت‌های فروش	۳۲- مهارت‌های حسابداری
۳۳- آشنایی با مراحل قانونی راه‌اندازی کسب و کار و ثبت شرکت‌ها	۳۴- آشنایی با قوانین و مقررات بانکی، مالیاتی، سرمایه‌گذاری، سهام و ...

۴. پذیرش واحدها

شرایط پذیرش

درخواست پذیرش واحد متقاضی استقرار در مرکز رشد با معیارهای زیر ارزیابی خواهد شد.

۱. ایده‌ی محوری: داشتن ایده محوری روشن و مشخص.
۲. نوآوری: نوآورانه بودن محصول یا خدمت پیشنهادی.
۳. طرح کسب و کار: ارائه برنامه‌ی کاری متکی بر شناخت بازار. این طرح، علاوه بر تشریح ابعاد و ارزش علمی - فنی ایده محوری، اقتصادی بودن سرمایه‌گذاری بر روی آن را توجیه می‌کند.
۴. گروه کاری: دارا بودن تیم کاری توانمند، مرتبط با موضوع و الزامات ایده محوری و مورد تایید و پذیرش داوران و شورای مرکز رشد.

مدارک مورد نیاز

- راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد
- کاربرگ
- قرارداد
- فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری

گردش کار پذیرش

- فراخوان عمومی یا دوره‌ای و ارائه اطلاعات به متقاضیان و به صورت عمومی.
- برگزاری جلسات توجیهی با متقاضیان و در اختیار قراردادن کاربرگ مقدماتی پذیرش توسط مسئول پذیرش
- دریافت کاربرگ مقدماتی تکمیل شده؛ بررسی کارشناسی توسط مسئول پذیرش.
- در صورت عدم احراز امتیاز اولیه لازم و نداشتن حداقل شرایط آیین‌نامه‌ای و کسب تایید مدیر مرکز رشد، اعلام عدم قبول درخواست پذیرش متقاضی.
- در صورت احراز شرایط لازم، تفکیک درخواست‌ها به پذیرش در دوره رشد و دوره رشد مقدماتی (بر اساس آیین‌نامه مربوطه) و تحویل فرم‌های مرتبط به متقاضی توسط مسئول پذیرش.
- دریافت فرم‌های تکمیل شده و کنترل مدارک توسط مسئول پذیرش.
- بررسی کارشناسی ایده، اعضاء موسس و برنامه کاری در مرکز رشد.
- در صورت تایید کمیته پذیرش، تعیین داور (کارشناس متخصص مرتبط) برای ارزیابی فنی - اقتصادی طرح و اعلام موافقت با برگزاری جلسه مصاحبه حضوری.
- برگزاری جلسه مصاحبه با حضور کارشناس متخصص مرتبط و تیم متقاضی.
- محاسبه امتیاز جلسه مصاحبه توسط مسئول پذیرش.
- جمع‌بندی جلسه مصاحبه و بررسی امتیاز نهایی واحد فناوری متقاضی در شورای مرکز رشد.
- در صورت عدم احراز امتیاز لازم، ابلاغ مخالفت پذیرش در مرکز رشد و یا پذیرش مشروط و تحت شرایط خاص به واحد فناور متقاضی.
- در صورت احراز شرایط حضور در مرکز رشد، ابلاغ موافقت قطعی، شرایط ویژه استقرار در مرکز رشد و فرجه زمانی جهت تکمیل مدارک و تنظیم قرارداد.
- تبادل قرارداد و صدور مجوز استقرار در مرکز رشد.
- حداکثر زمان بررسی و پاسخگویی از طرف مرکز رشد ۱۵ الی ۳۰ روز کاری می باشد.

۵. تعهدات واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد

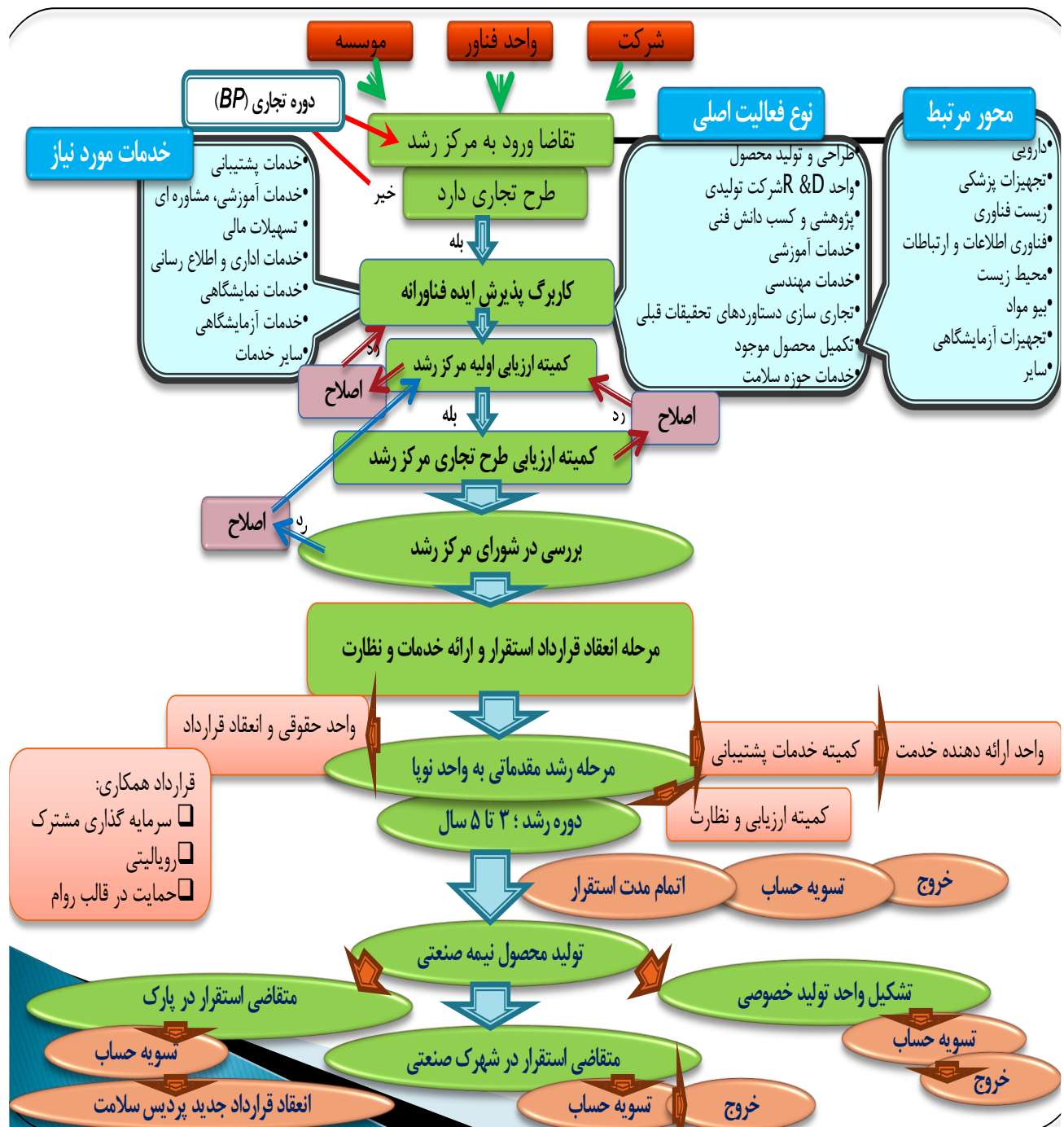


- ۱- تلاش در جهت رشد کمی و کیفی فعالیت های واحد فناور، تبدیل ایده محوری به محصول یا خدمات مورد نظر و بازاریابی آن طبق برنامه ارائه شده توسط واحد فناور، در طول استقرار در مرکز رشد.
- ۲- خروج واحد فناور از مرکز رشد، پس از دوره رشد.
- ۳- انعکاس صحیح ارتباط واحد فناور با مرکز رشد در مکاتبات و مدارک.
- ۴- بازپرداخت اعتبارات دریافتی و عمل به تعهدات مصوب در قرارداد استقرار مانند پرداخت رویالتهی و.. در دوره حضور در مرکز رشد، مطابق با آیین نامه های مربوطه.
- ۵- پرداخت هزینه های خدمات دریافتی براساس تعرفه ها در موعد مقرر.
- ۶- همکاری با مرکز رشد در ارزیابی دوره ای از روند رشد واحد فناور.
- ۷- رعایت مقررات داخلی مرکز رشد.

۶. خاتمه فعالیت واحدهای فناور در مرکز رشد

هر یک از شرایط زیر به عنوان شرط خاتمه فعالیت واحد فناور در مرکز رشد تلقی می شود.

- ۱- دستیابی به معیارهای رشدیافتگی.
- ۲- عدول از رعایت ضوابط مرکز رشد.
- ۳- عدم موفقیت ناشی از قصور در پیشبرد ایده محوری به تشخیص شورای مرکز رشد.
- ۴- عدم دستیابی به اهداف کمی و کیفی پیش بینی شده و به تایید شورای مرکز رشد.
- ۵- درخواست متقاضی مبنی بر عدم تمایل به ادامه استقرار در مرکز رشد.



شکل ۱: روند کاری استقرار و فرآیندهای موجود در مراکز رشد دانشگاه های علوم پزشکی



کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناور در مرکز رشد

نام شرکت: _____

عنوان ایده محوری: _____

نام نماینده یا مدیر عامل: _____

آدرس و تلفن: _____

تاریخ تقاضا: _____

لطفاً در این قسمت چیزی ننویسید:

متقاضی استقرار: دوره رشد مقدماتی رشد استقرار مجازی

شماره تقاضا: _____ شماره پذیرش: _____ تاریخ پذیرش: _____

نام کارشناس یا ناظر: _____

توجه: این پرسشنامه به عنوان ابزاری برای دستیابی به اطلاعات عمومی جهت تشریح اهداف و برنامه های واحد متقاضی به منظور طرح در کار گروه پذیرش مرکز رشد دانشگاه های علوم پزشکی تدوین شده است. لذا تکمیل آن به منزله پذیرش، مشارکت یا هر نوع رابطه کاری دیگر با این مرکز نمی باشد.

هدف از تکمیل این فرم دریافت تقاضای اولیه استقرار واحد فناور در مرکز رشد و تعیین وضعیت موجود و توانمندی های واحد فناور و نیز برآورد نیازها و انتظارات از مرکز رشد مورد تقاضا می باشد.

۱- مشخصات متقاضی اصلی / مدیر عامل

نام: نام خانوادگی: تاریخ تولد: محل تولد:

وضعیت کنونی تحصیلی: دانشجو فارغ التحصیل نام دانشگاه:

مدرک تحصیلی اخذ شده: کارشناسی کارشناسی ارشد دکترا

عنوان شغل جاری: عنوان رشته تحصیلی:

وضعیت شغلی: پژوهشگر کارمند عضو هیئت علمی دانشجو نام دانشگاه محل اشتغال / تحصیل

موارد دیگر (نام ببرید)

آدرس محل کار: _____

کدپستی: _____

تلفن: _____

آدرس پست الکترونیکی: _____

آدرس پایگاه اینترنتی: _____



۲) اطلاعات موسسین / تیم کاری واحد

نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی	شغل و محل کار	زمینه همکاری	نحوه همکاری

۳) نام و مشخصات سهامداران در شرکت موجود یا شرکتي که می خواهید به ثبت برسانید:

ردیف	نام شرکاء	ثبت سهام هر فرد	تعداد سهام	تخصص	نوع فعالیت شرکت

۳-۱- در صورتی که شرکت ثبت شده ای جهت انجام امور مربوطه طرح یا ایده پیشنهادی دارید این قسمت را تکمیل نمایید.

نام شرکت: تاریخ ثبت: شماره ثبت:

۳-۲- فعالیت هایی که تاکنون از طریق این شرکت انجام داده اید؟

-۱

-۲

-۳

۴- نوع فعالیت اصلی که واحد فناوری در مرکز رشد به آن خواهد پرداخت :

کسب دانش فنی طراحی محصول نمونه / خدمات

تولید محصول نمونه بازاریابی و جذب مشارکت مالی

تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی قبلی سایر

توضیحات:



۵- خلاصه‌ای از ایده محوری/ زمینه کاری پیش‌بینی شده برای واحد، به همراه سابقه فعالیت‌های مرتبط انجام شده (حداکثر در یک صفحه):

نسخه غیر فنان استناد

۶- توجیه اقتصادی محصول و یا خدمات مورد نظر چیست؟



- ۷- آیا مطالعات امکان سنجی و بازار برای محصول شما انجام شده است؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از BP و FS به پیوست ارسال شود.
- ۸- آیا ایده یا محصول مورد نظر ثبت اختراع داخلی شده است؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از گواهی ثبت اختراع به پیوست ارسال شود.
- ۹- آیا ایده یا محصول مورد نظر ثبت اختراع خارجی شده است؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از گواهی ثبت اختراع به پیوست ارسال شود.
- ۱۰- آیا استانداردهای بین المللی یا ملی مرتبط با محصول یا خدمات طرح را در دسترس دارید؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از گواهی اخذ شده پیوست ارسال شود. FDA CE سایر استانداردها
- ۱۱- آیا محصول شما تأییدیه کنترل کیفیت و تضمین کیفیت را دارد؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از تاییده به پیوست ارسال شود.
- ۱۲- آیا محصول شما مجوز و پروانه تولید اخذ کرده است؟ بلی خیر
در صورت مثبت بودن یک کپی از مجوز یا پروانه به پیوست ارسال شود.
- ۱۳- مشتریان محصول یا خدمات شما چه بخشی از جامعه هستند؟
عموم مردم بیمارستانها بیماران خاص (نام ببرید)
- سازمانها (نام ببرید) سایر (نام ببرید)
- ۱۴- تجهیزات و امکانات موجود توسط متقاضیان یا شرکت:

عنوان تجهیزات، قطعات یا موارد مصرفی	تعداد/ مقدار

۱۵- تجهیزات مورد نیاز طرح/ ایده که باید توسط مرکز رشد فراهم شود:

ردیف	عنوان خدمت	نوع خدمت (تجهیزات، قطعات یا موارد مصرفی، تسهیلات و...)	تعداد/ مقدار	برآورد قیمت کل

۱۶- متقاضی استقرار در دوره رشد مقدماتی دوره رشد

۱۷- به طور خلاصه علت درخواست استقرار در مرکز رشد و انتظارات خود را از این مرکز بیان نمایید.

امضاء: _____ سمت: _____ تاریخ تکمیل: _____

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده پرسشنامه:

مستندات مورد نیاز:

- ۱- اسناد مثبت شرکت
- ۲- مطالعات بازار Business Plan
- ۳- مطالعات امکان سنجی Feasibility Study
- ۴- گواهینامه استانداردهای ملی و بین المللی
- ۵- گواهینامه ثبت اختراع داخلی و بین المللی
- ۶- گواهینامه کنترل کیفیت و تضمین کیفیت
- ۷- مجوز و پروانه تولید



قرارداد استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری دانشگاه / موسسه

ماده ۱: مقدمه

بر اساس سیاست های اعلامی در اسناد بالادستی؛ قانون برنامه ششم توسعه، قانون حمایت از شرکت ها و مؤسسات دانش بنیان و آئین نامه اجرائی آن، اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری علوم پزشکی مصوب شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی و آئین نامه اجرائی آن، این قرارداد براساس مصوبه جلسه شماره مورخ/...../..... شورای مرکز رشد فناوری دانشگاه علوم پزشکی / موسسه بین طرفین ذیل منعقد گردید و بعد از امضاء و ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

طرف اول: آقای / خانم با سمت به عنوان رئیس مرکز رشد فناوری دانشگاه علوم پزشکی / موسسه به آدرس: و تلفن: که در این قرارداد "مرکز رشد" نامیده می شود.

طرف دوم: شرکت / واحد فناور به شماره ثبت: شناسه ملی با مدیرعاملی آقای/خانم نام پدر: متولد: شماره شناسنامه: کدملی: محل صدور: به آدرس: کدپستی: تلفن ثابت: تلفن همراه: که در این قرارداد "واحد فناور" نامیده می شود.

ماده ۲: موضوع قرارداد

پذیرش / استقرار: فیزیکی / مجازی واحد فناور در دوره رشد مقدماتی / رشد از تاریخ الی با توجه به نامه شماره مورخ/...../..... مرکز رشد (تصویر پیوست) در ارتباط با ایده محوری و بهره مندی از خدمات پشتیبانی در ازای پرداخت هزینهها مطابق تعرفه مرکز رشد فناوری (نرخ ترجیحی) مستند به تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه می باشد

همچنین ضmann ششگانه جزء که لاینفک قرارداد میباشد.

ماده ۳: مدت قرارداد

این قرارداد از تاریخ/...../..... لغایت/...../..... حداکثر به مدت ماه شمسی منعقد می گردد.

تبصره ۱- این مدت در صورت پیشنهاد رئیس مرکز رشد و موافقت شورای مرکز حداکثر تا ۵ سال قابل تمدید می باشد. استقرار بیشتر از ۵ سال بر اساس آیین نامه های ابلاغی با نظر شورای فناوری دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۴: وظایف مرکز رشد (مطابق ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه و بندها و تبصره های ذیل آن)

۴-۱- ارائه خدمات فنی و تخصصی از قبیل استفاده از آزمایشگاهها، کارگاهها و تجهیزات نرم افزاری در حد

امکانات موجود در مرکز رشد مطابق تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه

۴-۲- ارائه خدمات مشاوره ای، حقوقی، مدیریتی، بازاریابی و پروژه یابی مطابق با ضوابط مرکز رشد

۴-۳- واگذاری فضای استقرار اختصاصی در ساختمان مرکز رشد مطابق تعرفه مرکز رشد

۴-۴- ارائه خدمات پشتیبانی در حد امکانات موجود و مطابق با ضوابط مرکز رشد

۴-۵- نظارت بر فعالیت های واحدهای فناوری در تحقق ایده محوری آنها

۴-۶- ارائه خدمات واگذاری موقت منافع فضای فیزیکی و خدمات مندرج در ازای دریافت هزینه مطابق تعرفه های مرکز رشد می باشد.

۴-۷- ارائه خدمات مشاوره ای به واحدهای فناوری در راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها در حد امکانات مرکز رشد.

۴-۸- بسترسازی جهت تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی.

۴-۹- نظارت دقیق در خصوص مدت استقرار واحدهای فناوری در طی مدت استقرار حداکثر به مدت سه سال و گزارش به موقع در این خصوص به مسئولین مرکز رشد از جمله رئیس مرکز، شورا و دیگر مسئولین ذیربط.

تبصره ۲- ارائه خدمات فوق الذکر به درخواست واحد فناور در حد مقدرات، منوط به پرداخت هزینه خدمات مذکور مطابق تعرفه های مرکز رشد خواهد بود.

تبصره ۳- مرجع تصمیم گیری در این خصوص شورای مرکز رشد می باشد و طی قراردادهای جداگانه ضمیمه قرارداد می شود.



ماده ۵: وظایف و تعهدات واحد فناور

- ۵-۱- رعایت و پایبندی به کلیه قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و رعایت اساسنامه و آیین نامه مرکز رشد.
 - ۵-۲- قبول و رعایت شرایط ویژه استقرار در مرکز رشد که به نماینده واحد فناور ابلاغ شده و معرفی نماینده تام‌الاختیار به مرکز رشد.
 - ۵-۳- رعایت شئون اجتماعی و اخلاقی کلیه کارمندان شرکت در مرکز رشد و رعایت حقوق مادی و معنوی مرکز رشد، اشخاص ثالث و سایر واحدهای فناور.
 - ۵-۴- اجتناب از فعالیت‌های صرفاً بازرگانی و تجاری غیر مرتبط با محصولات و زمینه فعالیت واحد فناور مستقر در مرکز رشد.
 - ۵-۵- بازپرداخت هزینه‌های مربوط به خدمات دریافتی بر اساس این قرارداد و مطابق با تعرفه‌های مرکز رشد.
- تبصره ۳- تعرفه اجاره فضای دفتری در سال ۱۳۹۰، هزار ریال برای هر مترمربع می باشد که واحد فناور موظف به پرداخت آن به طور ماهیانه، پس از صورتجلسه تحویل دفتر و مترائز تخصیص یافته، در وجه دانشگاه / موسسه می باشد. بدین منظور واحد فناور یک فقره چک معتبر به عنوان تضمین پرداخت اجاره بهاء (ضمیمه ۴ قرارداد) در وجه دانشگاه / موسسه تودیع می نماید. در صورت دریافت مجوز برای استقرار در سال های آتی، تعرفه مربوط به آن سال ملاک دریافت اجاره بهاء خواهد بود.
- تبصره ۴- تعرفه اجاره فضای کارگاهی ریال برای هر متر مربع در سال ۱۳۹۰ می باشد.
- ۵-۶- ارائه گزارش دوره‌ای و همکاری با ناظر تعیین شده از طرف مرکز رشد.
 - ۵-۷- عودت سالم و بدون نقص کلیه لوازم و تجهیزات دریافتی و مکان استقرار در زمان خروج از مرکز رشد.
 - ۵-۸- پرداخت هزینه تعمیر لوازم و تجهیزات دریافتی در زمان خروج از مرکز رشد.
 - ۵-۹- پرداخت هزینه تلفن اختصاصی.
 - ۵-۱۰- ارتباط و مکاتبات با مرکز رشد صرفاً توسط مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار.
 - ۵-۱۱- انجام فعالیت در راستای ایده محوری مرکز رشد و اطلاع رسانی به مرکز رشد در صورت هرگونه تغییر در ایده محوری، بدیهی است فعالیت در راستای ایده محوری جدید منوط به تایید شورای مرکز رشد خواهد بود.
 - ۵-۱۲- اطلاع‌رسانی هر تغییر در هیئت مدیره، و میزان سهام آن‌ها و زمینه اصلی فعالیت واحد به مرکز رشد.
 - ۵-۱۳- واحد فناور موظف است هزینه خدمات دریافت شده را حداکثر یک ماه پس از ارائه خدمات پرداخت نماید.



عدم پرداخت به موقع هزینه‌ها منجر به صدور اخطار کتبی از طرف مرکز رشد خواهد شد. در صورت دریافت سه اخطار کتبی به فاصله ده روز و در صورت عدم مراجعه نماینده واحد فناوری، مرکز رشد می تواند نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد استقرار با واحد فناوری اقدام نموده و کلیه خسارات وارده را دریافت نماید.

۵-۱۴- واحد فناوری حق تغییر و تحولات در فضای فیزیکی (ایجاد پارتیشن و ...) را بدون هماهنگی و اخذ موافقت کتبی مرکز رشد ندارد.

۵-۱۵- بازپرداخت اعتبارات دریافتی، بر اساس مصوبه شورای مرکز رشد پس از ابلاغ مرکز رشد.

۵-۱۶- گزارش لیست پرداخت بیمه و سایر عوارض به صورت ماهیانه به مرکز رشد.

۵-۱۷- از اهم تکالیف واحدهای فناوری در قسمت تجاری سازی فعالیتها عرضه محصول یا خدمت جدید مبتنی بر ایده ها یا فناوریهای جدید که شامل فرآیندهای مرتبط نظیر ثبت اختراع، ارزش گذاری فناوری، پرداخت حق امتیاز، جذب سرمایه و منابع، طراحی صنعتی فرآیند یا محصول جدید، انجام آزمونها، دریافت تأییدیه های لازم، تولید آزمایشی، بازاریابی و خدمات پشتیبانی و همچنین ارتقاء کمی و کیفی محصولات موجود در بخش ها و واحدها می باشد.

۵-۱۸- واحد فناوری بدون مجوز رسمی و کتبی مرکز رشد اجازه واگذاری کلی و جزئی موضوع قرارداد را به اشخاص حقیقی و حقوقی ندارد.

۵-۱۹- رعایت مقررات ایمنی کار، استانداردها و اصول فنی بر عهده واحد فناوری می باشد در غیر این صورت واحد فناوری مسئول و جوابگوی خسارات وارده خواهد بود.

۵-۲۰- مسئولیت حفظ سلامتی کارکنان، پرداخت هر گونه بیمه هر نفر، مسئولیت اداری، اخلاقی، استخدامی کارکنان واحد فناوری و پرداخت هر گونه مالیات و عوارض به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۱- قرارداد حاضر تعهدی برای مرکز رشد از حیث تعهد استخدامی برای کارکنان واحد فناوری ایجاد نمی نماید. همچنین مسئولیت هرگونه خسارات و حادثه جانی و مالی در خصوص پرسنل شاغل به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۲- پاسخگویی به شکایات حقوقی و قضایی که از بابت تولید، مصرف و... موضوع قرارداد مطرح می گردد به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۳- انتخاب پرسنل شاغل در واحد فناوری و پرداخت حقوق و مزایا در واحد فناوری و پاسخگویی به شکایات کارکنان در مراجع ذیربط بر عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۴- واحد فناوری به هیچ عنوان بدون اجازه کتبی از مرکز رشد، حق استفاده از لوگوی آرم، اسم و عنوان و

اعتبار دانشگاه / موسسه جز در اعلام آدرس پستی با قید (مستقر در مرکز رشد فناوری) را ندارد.

۵-۲۵- خودداری و عدم رعایت هر یک از مفاد و شروط قرارداد از ناحیه هر یک از طرفین، تخلف و نقض حقوق طرف دیگر بوده و متخلف ملزم به جبران کامل خسارت وارده با نظر کارشناس منتخب دانشگاه/موسسه خواهد بود. هزینه کارشناس مزبور بر عهده طرف متخلف خواهد بود.

۵-۲۶- واحد فناور اقرار می نماید که در حین انعقاد قرارداد و تا پایان مدت اجرای آن مشمول ممنوعیت مذکور در قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی کشوری مصوب ۱۳۳۷ نمی باشد.

۲۷-۵. واحد فناور مکلف است تمام اطلاعات درخواستی توسط مرکز رشد اعم از اطلاعات مالی، حسابداری، نیروی انسانی و... را در صورت درخواست مرکز رشد در اختیار قرار دهد.

ماده ۶: ضمایم قرارداد

ضمائم زیر اجزای لاینفک این قرارداد به شمار می آیند.

۶-۱- شرایط ویژه استقرار که به امضاء نماینده واحد فناور رسیده است.

۶-۲- تعرفه خدمات و فضای استقرار که به امضاء نماینده واحد فناور رسیده است.

۶-۳- اختصاص حق امتیاز (Royalty) به مرکز رشد که به امضاء نماینده واحد فناور رسیده است.

۶-۴- تعرفه استقرار در مرکز رشد فناوری که به امضاء نماینده واحد فناور رسیده است.

۶-۵- تقاضای استقرار در مرکز رشد فناوری

۶-۶- فرم تایید اصالت ایده

ماده ۷: تضمین قرارداد

واحد فناور مکلف است برای استقرار و دریافت خدمات از مرکز رشد تضمین معتبر قبول مرکز باشد تا دو برابر تسهیلات اخذ شده ارائه نماید که استرداد آن منوط به ارائه تسویه حساب و تأیید مرکز می باشد. کیفیت و نحوه اخذ تضمین باید با محاسبه دقیق مالی بوسیله مرکز رشد صورت پذیرد به نحوی که تضمین اخذ شده با خدماتی که به واحدهای فناوری ارائه می شود مطابقت داشته باشد.

ماده ۸: فسخ قرارداد



این قرارداد در موارد ذیل فسخ می گردد :

- ۸-۱- اتمام مدت قرارداد
 - ۸-۲- انحلال شرکت
 - ۸-۳- ورشکستگی شرکت
 - ۸-۴- تخلف از قوانین و مقررات و اخلاق اسلامی و شئون کاری
 - ۸-۵- عدم صحت اطلاعات، مدارک و گزارشات ارائه شده از سوی واحد فناور به مرکز رشد
 - ۸-۶- عدم اجرای کامل و یا ناقص تعهدات واحد فناور به تشخیص مرکز رشد
 - ۸-۷- عدم فعالیت مشهود واحد فناور در مرکز به تشخیص مرکز رشد
 - ۸-۸- عدم امکان اجرای پروژه به تشخیص مرکز رشد
 - ۸-۹- واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد به اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون مجوز رسمی و کتبی مرکز رشد
 - ۸-۱۰- تغییرات عمده در سهامداران ، میزان سهام و زمینه اصلی فعالیت واحد فناور بنا به تشخیص مرکز رشد
 - ۸-۱۱- ضرورت تخلیه و جابجایی مرکز رشد
 - ۸-۱۲- هر یک از طرفین می توانند با اعلام قبلی (یک ماهه) نسبت به فسخ یک جانبه قرارداد اقدام نمایند. در این صورت می بایست نسبت به تسویه حساب اقدام شود.
- تبصره ۴- مرکز رشد در هر مقطعی از مدت قرارداد، در صورت تخطی واحد فناور از تعهدات و وظایف خود پس از اخطار کتبی و احراز رویه و عملکرد مغایر با اهداف مرکز رشد، فعالیت واحد فناور را به صورت تعلیق درآورده و پس از تصویب شورای مرکز رشد می تواند به صورت یکطرفه قرارداد را فسخ کند. در این صورت واحد فناور ضمن اسقاط هرگونه ادعا، ملزم می شود خسارات وارده تعیین شده توسط شورای مرکز رشد را پرداخت نموده و در اولین فرصت پس از ابلاغ تاریخ فسخ قرارداد نسبت به خروج از مرکز رشد اقدام نماید. واحد فناور در صورت انصراف از استقرار می تواند موضوع را کتباً به مرکز رشد اعلام و حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تسویه حساب اقدام نماید.
- تبصره ۵- مرکز رشد مجاز است با توجه به تضمین تودיעی نسبت به وصول هزینه ها و خدمات و خسارات مندرج در قرارداد بدون توسل به مراجع قضایی اقدام نماید و واحد فناور و امضاء کنندگان اسناد تودיעی حق هرگونه ادعا و اعتراض را از خود سلب و اسقاط می نمایند.



تبصره ۶- در صورتی که واحدی در زمان اعلام شده اقدام به تخلیه محل استقرار و خروج از مرکز رشد ننماید، مرکز رشد ضمن ارسال یک اخطار کتبی و قرار دادن در محل استقرار واحد فناور، حداقل پس از یک هفته می تواند رسماً اقدام به تخلیه اموال واحد فناور نموده و هیچگونه مسئولیتی در قبال اشیاء و مدارک موجود مورد ادعای واحد فناور نخواهد داشت.

تبصره ۷- در صورت خروج زودتر از موعد، برآورد هزینه ها و سایر موارد با نظر کارشناس رسمی دادگستری محاسبه و ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹: مرجع حل اختلاف

در صورتی که در تفسیر و اجرای مفاد قرارداد استقرار، اختلافی بین مرکز رشد و واحد فناور حادث شود که از طریق مذاکره و توافق حل و فصل نشود، موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی، معاملاتی دانشگاه/موسسه که کمیسیون مذکور هیأتی مرکب از حداقل چهار نفر شامل نمایندگان طرفین و نماینده دفتر حقوقی می باشد که از طرف معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین خواهد شد که در ابتدا به داور مرضی طرفین ارجاع و در غیر این صورت محاکم عمومی متعهد ارجاع و بررسی و تصمیم کمیسیون مذکور برای طرفین لازم الاجرا و قطعی خواهد بود.

تبصره ۷- مرکز رشد می تواند نسبت به فعالیت/عدم فعالیت واحد فناور تا زمان حل اختلاف تصمیم گیری نماید.

ماده ۱۰: محل انعقاد و اجرای قرارداد

محل انعقاد و اجرای قرارداد حاضر دانشگاه/موسسه..... اعلام می گردد. مابه التفاوت صورت حساب های علی الحساب بعد از قطعی شدن مبالغ دریافت خواهد شد.

ماده ۱۱: نسخ قرارداد

این قرارداد در چهار نسخه مشتمل بر ۱۱ ماده، ۷ تبصره و ۶ پیوست تنظیم شده که یک نسخه آن نزد واحد فناور، یک نسخه نزد مرکز رشد، یک نسخه نزد معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و یک نسخه نزد دفتر حقوقی دانشگاه قرار می گیرد و کلیه نسخ آن اعتبار یکسان دارد.



ضمیمه ۱: شرایط ویژه استقرار واحد فناور

- ۱- واحد فناوری ضمن تایید صحت کلیه اطلاعات و مدارک ارائه شده به مرکز رشد اعلام می دارد که در صورت اثبات خلاف آنها، مرکز رشد مجاز به فسخ یکطرفه قرارداد خواهد بود.
- ۲- واحد فناوری مطلع است که حداکثر استقرار در دوره رشد سه سال است و در خاتمه این مدت موظف به تخلیه محل استقرار می باشد.
- ۳- واحد فناوری متعهد می شود موارد زیر را رعایت نماید:
 - ۱-۳ فرمت سربرگ و کارت ویزیت مکاتبات داخلی و خارجی واحدهای فناوری باید قبلاً به تایید مرکز رشد رسیده باشد و هرگونه استفاده دیگر از نام و آرم مرکز رشد پیگرد قانونی دارد.
 - ۲-۳ استفاده از علائم راهنما و تابلوهای داخل و بیرون ساختمان مطابق استانداردهای اعلام شده مرکز رشد.
 - ۳-۳ استقرار حداقل یک نیروی فناوری موثر تمام وقت در واحد فناوری.
 - ۴-۳ رعایت شئون کاری و اخلاق اسلامی توسط مدیران و کلیه کارکنان واحد فناوری در مرکز رشد.
 - ۵-۳ بکارگیری نیروی متخصص و با مهارت کافی متناسب با نیازهای تخصصی جهت اجرا و پیاده سازی ایده محوری.
 - ۶-۳ معرفی یک نماینده تام الاختیار جهت انجام کلیه امور و تبادلات لازم.
- ۴- تغییرات عمده در سهامداران، میزان سهام و زمینه های اصلی فعالیت های واحد فناوری در صورت تشخیص مرکز رشد می تواند منجر به فسخ یکطرفه قرارداد شود.
- ۵- تعرفه های ارائه خدمات به صورت سالیانه از طرف مرکز رشد تنظیم و اعلام می گردد. در صورت عدم اعلام تعرفه جدید، تعرفه ابلاغی قبلی قابل اجرا خواهد بود.
- ۶- کلیه پروژه های در دست انجام توسط واحد فناوری تا زمان خروج از مرکز رشد تحت نظارت و کنترل مرکز رشد قرار خواهد داشت.
- ۷- واحد فناوری متعهد می گردد گزارش ادواری شامل تعداد و مبالغ دریافتی قراردادهای تحقیقاتی و تعداد نیروهای فعال خود را به مرکز رشد ارائه دهد.
- ۸- واحد فناوری متعهد می شود در انجام کلیه مراحل نظارت و ارزشیابی رشد از جنبه های علمی، فناوری، تجاری و مدیریتی بر اساس برنامه ارائه شده توسط واحد فناوری با مرکز رشد همکاری نماید.
- ۹- فعالیت واحد فناوری در ساعات غیر از وقت اداری تعیین شده توسط مرکز رشد صرفاً با هماهنگی قبلی امکان پذیر می باشد.
- ۱۰- ورود/خروج هرگونه کالا از مرکز رشد باید با درخواست نماینده تام الاختیار واحد فناوری و مجوز مرکز رشد



انجام گیرد.

ضمیمه ۲: تعرفه خدمات و استقرار

اینجانب به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت به شماره ثبت شناسه ملی طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به شماره مورخ/...../..... در قرارداد شماره مورخ/...../..... موضوع استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد فناوری با عنوان ایده با کد ایده متعهد و ملتزم می‌شوم تا نسبت به تسویه کامل کلیه تعهدات مالی و تسهیلات اعطائی هسته فناوری بر اساس نظر مرکز رشد در طی استقرار و یا پس از خروج این شرکت از مرکز رشد اقدام نمایم. در غیر این صورت مرکز رشد می تواند راساً یا با وکیل قانونی خود نسبت به دریافت موضوع تعهدات و خسارات وارده بنا به تشخیص خود از محل ضمانت‌های شرکت نزد آن مرکز اقدام نماید. این شرکت حق هرگونه اعتراض نسبت به رأی و اقدام مرکز رشد فناوری را از خود سلب می کند و این تعهد ضمن عقد خارج لازم صورت گرفته است که راساً و بدون مراجعه به محاکم قضایی قابل اجرا می‌باشد.





ضمیمه ۳: پرداخت حق امتیاز (Royalty)

اینجانب به نمایندگی از واحد فناوری/ شرکت..... به شماره ثبت شناسه ملی طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به شماره مورخ/...../..... در قرارداد شماره مورخ/...../..... موضوع استقرار واحد فناوری در مرکز رشد فناوری با عنوان ایده با کد ایده متعهد و ملتزم می شوم حداقل درصد از مبلغ فروش را به عنوان حق امتیاز (Royalty) کلیه قراردادها تا حداکثر ۱۰ روز بعد از اتمام سال مالی، در طی مدت استقرار در مرکز رشد یا حداقل به مدت ۵ سال هر صورتی که قبل از موعد خاتمه قرارداد از مرکز رشد خارج شوم، اقدام نمایم. درصد قطعی حق امتیاز بسته به پروژه و محصول ممکن است حداکثر تا ۱۰٪ مبلغ فروش بنا به نظر شورای مرکز رشد افزایش داشته باشد. در صورت عدم پرداخت حق امتیاز اعلامی که به صورت اصلاحیه و الحاقیه به قرارداد اضافه خواهد شد، مرکز مختار خواهد بود بنا به صلاحدید نسبت به روش دریافت وجوه خود اقدام نماید.

در صورت عدم پرداخت، مرکز رشد می تواند راساً یا با وکیل قانونی خود نسبت به دریافت موضوع تعهدات و خسارات وارده بنا به تشخیص خود از محل ضمانت های شرکت نزد آن مرکز و سایر دارائی های شرکت از طریق مراجع قانونی اقدام نماید. این شرکت حق هرگونه اعتراض نسبت به رأی و اقدام مرکز رشد فناوری را از خود سلب می کند و این تعهد ضمن عقد خارج لازم صورت گرفته است که راساً و بدون مراجعه به محاکم قضایی قابل اجرا می باشد.

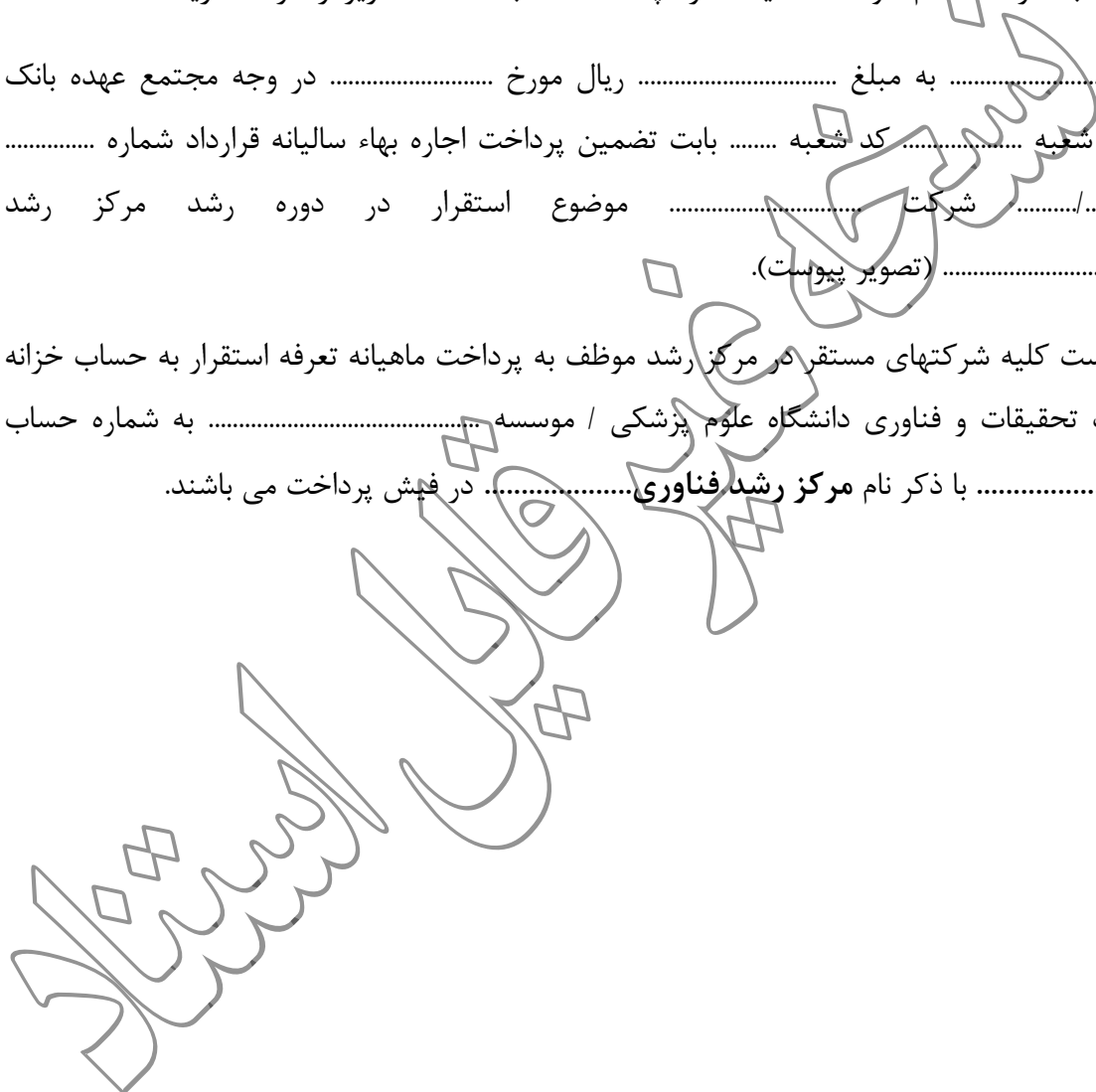


ضمیمه ۴: تعرفه استقرار در مرکز رشد

با استناد به مصوبه شورای مرکز رشد مورخ/...../.....، تعرفه استقرار واحد فناوری / شرکت بابت استفاده از فضای دفتری در سال ۱۳۹۶ مبلغ هزار ریال برای هر مترمربع در ماه تعیین می گردد. مبلغ اجاره بهاء ماهیانه بر اساس صورتجلسه تحویل دفتر و مترآژ تخصیص یافته به شرکت اعلام خواهد شد. یک فقره چک ضمانت با مشخصات زیر از شرکت دریافت شد.

چک شماره به مبلغ ریال مورخ در وجه مجتمع عهده بانک شعبه کد شعبه بابت تضمین پرداخت اجاره بهاء سالیانه قرارداد شماره مورخ/...../..... شرکت موضوع استقرار در دوره رشد مرکز رشد (تصویر پیوست).

لازم به ذکر است کلیه شرکتهای مستقر در مرکز رشد موظف به پرداخت ماهیانه تعرفه استقرار به حساب خزانه درآمد معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی / موسسه به شماره حساب با ذکر نام مرکز رشد فناوری در فیش پرداخت می باشند.



ضمیمه ۵ : درخواست استقرار فیزیکی / مجازی واحد فناوری / شرکت

اینجانب به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت به شماره ثبت
شناسه ملی طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به شماره
..... مورخ/...../..... تقاضای استقرار فیزیکی مجازی در مرکز رشد فناوری
..... با مشخصات زیر را دارم.

عنوان ایده محوری:	فارسی
	لاتین
وضعیت ایده:	<input type="checkbox"/> طرح مقدماتی <input type="checkbox"/> طرح توجیهی <input type="checkbox"/> نمونه آزمایشگاهی
نام و نام خانوادگی متقاضی	
نام واحد فناوری / شرکت	سمت
مقطع تحصیلی:	تلفن همراه:
تخصص:	پست الکترونیک:

نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضاء :



ضمیمه ۶: فرم اصالت ایده

اینجانب به نمایندگی از واحد فناوری/ شرکت به شماره ثبت شناسه ملی طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به شماره مورخ/...../..... ضمن تقاضای استقرار فیزیکی مجازی در مرکز رشد فناوری با ایده محوری اعلام میدارم که تمام حقوق مالیت فکری این ایده متعلق به اینجانب / اینجانبان می باشد و در مواردی که نیاز به کسب اجازه کتبی از صاحب ایده (شخص حقیقی با حقوقی) باشد، تمام مراحل لازم برای این امر را به طور کامل انجام داده ام/ داده ایم. همچنین اعلام میدارم در صورت ادعا شخص یا دستگاهی در خصوص این ایده تمام مسئولیت متوجه اینجانب/ اینجانبان می باشد. بدیهی است مرکز رشد فناوری هیچگونه مسئولیتی در خصوص ادعای غیر در خصوص مالکیت ایده یا اثر نخواهد داشت. چنانچه به هر دلیل اثبات شود در این امر قصوری صورت گرفته است و منجر به حکم از مراجع ذیصلاح یا سایر موارد لازم الاجرا شود، مرکز رشد فناوری ضمن فسخ قرارداد با واحد فناور / شرکت در صورت ایجاد هر نوع ضرر و زیان برای مرکز رشد باید توسط واحد فناور / شرکت جبران شود و در این خصوص واحد فناور/ شرکت هیچ ادعایی نخواهد داشت.



فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری

مشخصات متقاضی وام	
نام شرکت:	
نام مدیر عامل:	
تاریخ استقرار در مرکز رشد فناوری سلامت:	
ایده محوری فعالیت شرکت:	
درخواست وام	
مبلغ درخواستی (ریال):	تاریخ درخواست:
موارد توجیهی درخواست:	
سابقه دریافت تسهیلات از مرکز رشد فناوری سلامت	
مبالغ دریافتی به تفکیک (ریال):	
تاریخ دریافت به تفکیک	
خلاصه هزینه کرد:	
امضاء مدیر عامل و مهر شرکت	
نظریه ناظر	نظریه مدیریت مرکز رشد فناوری سلامت
	نظریه شورای مرکز رشد
درخواست فوق در جلسه شماره..... مورخ..... در شورا مطرح و پرداخت وام به مبلغ..... مورد موافقت قرار گرفت <input type="checkbox"/> نگرفت <input type="checkbox"/>	
امضاء دبیر شورا	امضاء رئیس شورا



فرم گزارش پیشرفت دوره رشد شرکت / واحد فناور مستقر در مرکز رشد

نام شرکت: تاریخ شروع فعالیت شرکت:
 ایده ی محوری: شروع دوره:
 خاتمه دوره:

تاریخ تکمیل فرم: نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

میزان پیشرفت فازهای مصوب

فاز	شرح فاز	شروع	خاتمه	درصد تحقق
۱				
۲				
۳				

میزان رشد علمی و فناوری (جهت ارائه اطلاعات فنی بیشتر، مخصوصا در فازهای اول قرارداد مراحل پیشرفت کار خود را به صورت مشروح ضمیمه کنید)

پیشرفت ایده محوری (توسعه محصول) طبق برنامه زمانبندی و بر اساس مدل کسب و کار:

اخذ مجوزهای (استانداردها و تأییدیه های) لازم:

ثبت اختراع:

علائم تجاری و پتنت:

ارائه ی مقاله و سمینارهای علمی:

عضویت در مجامع علمی-تخصصی:

جوایز:

جشنواره ها:

سایر محصولات و خدمات/ قراردادهای تحقیقاتی:



میزان رشد اقتصادی

قراردادهای فروش محصول یا خدمات

ردیف	شرح فروش محصول یا خدمات	خریدار/ طرف قرارداد	مدت (ماه)	مبلغ قرارداد (م ریال)	مبلغ دریافت شده	جاری	خاتمه یافته

معرفی مشتریان فعلی شرکت (مذاکرات انجام شده و پیش بینی بازار در چندماه آینده):

موقعیت در مقابل رقبا:

اقدامات انجام شده جهت بازاریابی و انتخاب نحوه فروش:

منابع مالی تأمین شده (شامل محل تأمین، مبلغ کل، مبلغ دریافت شده):

عمده هزینه های انجام شده در این مرحله: (به تفکیک حقوق پرسنل - تجهیزات - مواد و سایر هزینه ها)

ارائه تراز آزمایشی شرکت: (پیوست شود)



خلاصه تراز مالی شرکت (براساس آخرین ترازنامه‌ی شرکت)

عنوان حساب	بدهکار	بستانکار	مانده	
			بستانکار	بدهکار
- بانک				
- تنخواه گردان				
- بدهکاران				
- پیش پرداختها				
- زمین و ساختمان				
- ماشین آلات و تجهیزات				
...				
- جاری شرکا (سهامداران)				
- اسناد پرداختی				
- پیش دریافتها				
...				
- درآمد				
- هزینه حقوق				
- هزینه های جاری آب و برق تلفن				
- هزینه اجاره قطعی				
- هزینه				
- هزینه				
جمع				



🔍 نظر کارشناس نظارت مرکز رشد:

توضیح	غیر قابل قبول	ناقص	قابل قبول	
				🔍 وضعیت پیشرفت فازهای مصوب
				🔍 میزان رشد علمی و فناوری
				🔍 پیشرفت ایده محوری طبق برنامه زمانبندی و بر اساس مدل کسب و کار
				🔍 وضعیت ثبت اختراع، پتنت
				🔍 علائم تجاری
				🔍 ارائه مقاله و سمینار
				🔍 وضعیت سایر محصولات و خدمات/ قراردادهای تحقیقاتی
				🔍 اخذ مجوز ها
				🔍 وضعیت قراردادهای فروش محصول یا خدمات
				🔍 معرفی مشتریان فعلی شرکت
				🔍 موقعیت رقبا
				🔍 اقدامات انجام شده جهت بازاریابی و انتخاب نحوه فروش
				🔍 تامین منابع مالی
				🔍 وضعیت عمده هزینه های انجام شده نظیر حقوق پرسنل - تجهیزات - مواد و....
				🔍 وضعیت تراز مالی شرکت
				🔍 وجود دفاتر حسابداری و گزارشات مالی
				🔍 وجود برنامه های استراتژیک و برنامه های مدون عملیاتی و به روز رسانی آن
				🔍 نیروهای متخصص تمام وقت واحد فناوری



				<p>➤ نیروهای متخصص پاره وقت واحد فناوری</p>
				<p>➤ شرکت در دوره های آموزشی و استفاده از مشاوره های تخصصی (مالی، حقوقی، بازرگانی)</p>
				<p>➤ سطح همکاری با دانشگاه</p> <ul style="list-style-type: none"> - جذب تیم های دانشجویی در دوره های کارآموزی یا کارورزی - همکاری در پایان نامه های دوره کارشناسی ارشد - همکاری در پایان نامه های دوره دکتری - استفاده از اعضاء هیئت علمی به عنوان مشاور یا مدیر
				<p>➤ ثبت patent داخلی</p>
				<p>➤ ثبت patent خارجی</p>
				<p>➤ روش های تبلیغ و معرفی واحد</p>
				<p>➤ رعایت قوانین کار، بیمه و....</p>
			<p><input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	<p>➤ شرکت ثبت شده است؟</p>
			<p><input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	<p>➤ نمونه تایید علمی و فنی دارد؟</p>
			<p><input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	<p>➤ شرکت مشاور علمی دارد؟</p>
			<p><input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	<p>➤ شرکت استقرار دارد؟</p>
<p>پیشرفت کار شرکت مورد تایید است <input type="checkbox"/> مورد تایید نیست <input type="checkbox"/> با شرایط ذیل مورد تایید است <input type="checkbox"/></p> <p>شرایط و اقدامات بعدی:</p> <p>نام و نام خانوادگی کارشناس نظارت:..... تاریخ و امضا:.....</p>				
<p>نظر شورای مرکز رشد:</p> <p>پیشرفت کار شرکت مورد تایید است <input type="checkbox"/> مورد تایید نیست <input type="checkbox"/> با شرایط ذیل مورد تایید است <input type="checkbox"/></p> <p>شرایط و اقدامات بعدی:</p>				



فرم نظرسنجی عملکرد مرکز رشد فناوری

سمت در واحد فناور:	میزان تحصیلات:	
وضعیت واحد فناور:	مدت فعالیت:	<input type="checkbox"/> پیش رشد
	<input type="checkbox"/> ۶ تا ۱۲ ماه	<input type="checkbox"/> رشد
	<input type="checkbox"/> ۲ تا ۳ سال	<input type="checkbox"/> خروج موفق از مرکز رشد
		<input type="checkbox"/> کمتر از ۶ ماه
		<input type="checkbox"/> یک تا ۲ سال
		<input type="checkbox"/> بیش از ۳ سال

توضیحات	پاسخ					گویه	محور
	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف		
						مکان استقرار	ارزیابی خدمات پشتیبانی
						تجهیزات اداری	
						خدمات آزمایشگاهی	
						خدمات اداری	
						خدمات حسابداری	
						خدمات کارگاهی	
						خدمات اطلاع رسانی	
						سالن شورا	
						کامپیوتر و تجهیزات جانبی	ارزیابی خدمات مشاوره‌ای
						تدوین برنامه کاری	
						امور مالی و حسابداری	
						امور بیمه	
						امور سرمایه‌گذاری و تامین سرمایه	
						امور بازاریابی و فروش	



توضیحات	پاسخ					گویه	محور
	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف		
						امور مدیریتی و منابع انسانی	ارزیابی خدمات مشاوره‌ای
						امور قانونی	
						دوره آموزش کارآفرینی	
						دوره آموزش مدیریتی	
						امور حقوقی	
						عملکرد مدیر مرکز رشد	ارزیابی عملکرد مدیریت مرکز رشد
						عملکرد کارشناسان مرکز رشد	

در صورت تمایل اطلاعات شخصی خود را بنویسید.

نام و نام خانوادگی:	شماره تلفن:
نشانی پستی:	

سایر توضیحات:

فرم تسویه حساب شرکت / واحد فناور با مرکز رشد فناوری

مدیر محترم مرکز رشد دانشگاه

با سلام، بدینوسیله اینجانب مدیر عامل شرکت بنا به دلایل

زیر خواستار خروج/تمدید از مرکز رشد در تاریخ می باشم:

۱- اتمام مدت قرارداد ۳- عدم نیاز به حضور در مرکز

۲- تکمیل ایده مجوری ۴- سایر (ذکر شود)

خواهشمند است، پرونده این شرکت بررسی و گواهی تسویه حساب بنام این شرکت صادر شود.

امضاء و تاریخ

شورای مرکز رشد در جلسه شماره مورخ ، پس از بررسی عملکرد شرکت مزبور،
بدهیهای آن شرکت را به شرح زیر اعلام مینماید:

۱- اعتبارات نقدی دریافت شده از مرکز ریال

۲- اجاره ریال

۳- اعتبارات غیر نقدی ریال

۴- هزینه شارژ ریال

پس از بررسی پرونده در شورای مرکز رشد، با توجه به اختیارات قانونی این شورا مصوب اولین جلسه هیات امنای
دانشگاه ارومیه مورخ ۸۵/۲/۱۴ ، با لحاظ نمودن درصد بخشودگی، بازپرداخت مبلغ ریال
در مدت ... ماه مورد تصویب شورا قرار گرفت.

گواهی میشود که این شرکت تمام اموال مرکز را تحویل داده است.

مسئول اموال مرکز

هزینه مکالمات تلفن بر اساس آخرین فیش مخابرات پرداخت گردیده است.

مسئول دفتر مرکز

معاون محترم برنامه و بودجه دانشگاه

با سلام، خواهشمند است بابت وصول بدهی های شرکت فوق، چک های بانکی ذیل دریافت گردد.

ردیف	شماره حساب	بانک	سریال چک	مبلغ	سررسید

مدیر مرکز رشد

مدیر محترم مرکز رشد

باسلام، چک های مورد نظر آن مرکز به شماره های جمعاً به مبلغ
..... ریال دریافت گردیده است.

مدیر امور

مالی دانشگاه

مسئول محترم دفتر مرکز رشد

مدیر مرکز

کلید اتاق شرکت را تحویل و نامه تسویه حساب برای شرکت مزبور صادر شود.

رشد



فرم خلاصه اطلاعات واحدهای فناور

موضوع	توضیحات
واحد فناور	
مدیر عامل	
تعداد نیروی انسانی	تمام وقت
	پاره وقت
تاریخ پذیرش در مرکز رشد	
تاریخ استقرار	پیش رشد
	رشد
فضای در اختیار متر مربع	
ایده محوری (زمینه کاری)	
کارشناس فنی	
کارشناس ناظر	
محصولات) دستاوردها)	
اعتبار مصوب	
اعتبار دریافت شده	
تلفن تماس	
ایمیل	
تعداد نیرو	ثابت
	متغیر



اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت

ماده ۱- تعریف

۱-۱ مرکز رشد: مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه‌ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه‌های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه‌های مختلف منتهی به فناوری‌تشدیل شده‌اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری دارند، پشتیبانی میکند. این خدمات شامل موارد زیر است:

- تامین محل کار (به صورت اجاره)
- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و اطلاع‌رسانی
- خدمات مدیریتی، حقوقی و اخلاق پزشکی، مالی، اعتباری، پروژه‌یابی و بازاریابی
- آموزش‌های تخصصی ویژه و مشاوره
- سایر خدمات مرتبط با توسعه، رشد و ارتقای واحدهای فناوری

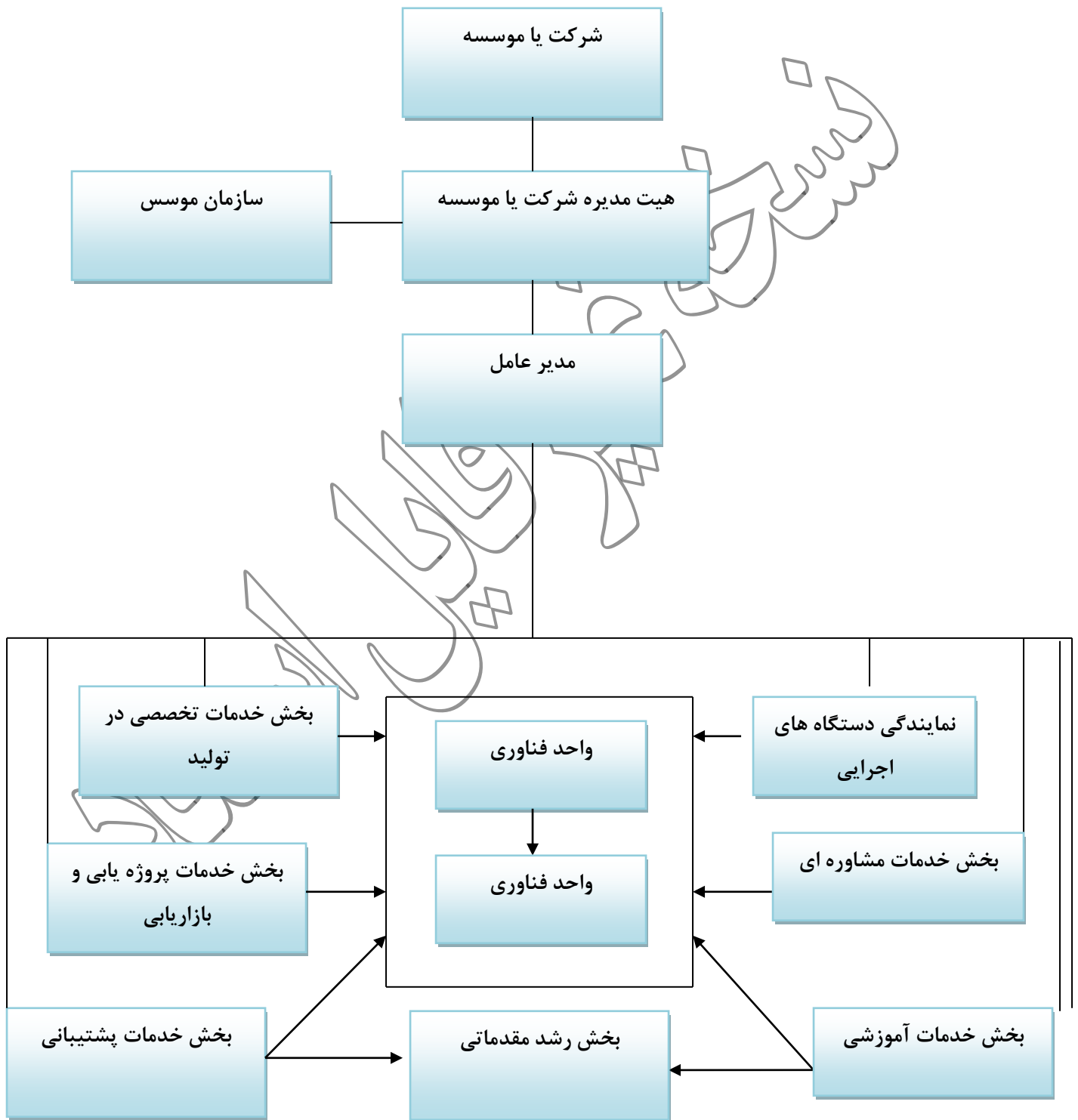
۱-۲ **موسسه یا شرکت موسس (متقاضی):** موسسه یا شرکتی است که مرکز رشد را تاسیس نموده و تامین اعتبارات آن را به عهده می‌گیرد.

۱-۳ **واحدهای فناوری:** به واحدهایی گفته می‌شود که دارای هویت حقوقی مستقل از مراکز رشد بوده و با توجه به اساسنامه و سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌نمایند. این واحدها می‌توانند شامل شتاب‌دهنده‌ها، شرکت‌های خصوصی، تعاونی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع می‌باشند.

۱-۴ **دوره رشد مقدماتی:** به دوره‌ای گفته می‌شود که حداکثر ۶ ماه بوده و طی آن با افراد و یا گروه‌های مستعدی که دارای ایده‌های نوآورانه هستند: برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری مرتبط با ایده، تقویت و تثبیت ایده و اولیه و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش‌های لازم داده می‌شود که در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی می‌توانند متقاضی تشکیل واحدهای نوپا اسکان رسمی در مرکز رشد شوند. این دوره در واحدی از مرکز رشد به نام بخش رشد مقدماتی برگزار می‌گردد. و زمان آن با تصویب رئیس مرکز رشد تا ۹ ماه قبل قابل افزایش است.

۱-۵ **دوره رشد:** دوره‌ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مراکز رشد خارج می‌شوند. زمان این دوره با تصویب شورای مرکز رشد تا ۵ سال قابل افزایش است.

۱-۶ ساختار مراکز رشد: نمودار ساختاری و تعامل های درونی مرکز رشد واحدهای فناوری خصوصی به شرح ذیل خواهد بود:





ماده ۲- اهداف

- ۲-۱- بستر سازی تجاری کردن دستاوردهای تحقیقاتی
- ۲-۲- ایجاد زمینه کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان در یک حوزه تخصصی مرتبط
- ۳-۲- کمک به رونق اقتصاد محلی مبتنی بر فناوری
- ۴-۲- ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش مدار و فناور فعال در زمینه های فناوری
- ۵-۲- بستر سازی جهت جذب دانش آموختگان دانشگاهی در زمینه های فناوری به منظور ایجاد فرصت شغلی
- ۶-۲- تولید و توسعه محصولات و فرآیندهای فناوری قابل عرضه به بازار
- ۷-۲- استفاده از سرمایه و ظرفیت بخش خصوصی در توسعه فناوری سلامت
- ۸-۲- حفظ و حمایت از حقوق مالکیت فکری فناوران مورد حمایت

ماده ۳- وظایف و اختیارات

- ۳-۱- حمایت مالی از واحدهای مستقر در مرکز رشد با توجه به فعالیت های واحد های فناور مندرج در بند ۱-۳
- ۲-۳- تلاش برای فراهم آوردن حمایت های قانونی جهت تسریع رشد واحدهای مستقر در مرکز رشد
- ۳-۳- ارائه خدمات و مشاوره های مورد نیاز واحدها در راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها
- ۴-۳- نظارت بر روند رشد واحدهای فناوری در تحقیق ایده محوری آنها
- ۵-۳- نظارت بر فعالیت های واحد های فناوری در تحقیقات و ایده محوری آنها
- ۶-۳- استقرار واحدهای فناور متقاضی در بخش رشد مقدماتی در صورت نیاز
- ۷-۳- مشارکت در سهام واحد های فناوری (مستقر در مرکز رشد)
- ۸-۳- استخدام عضو هیات علمی توسط مراکز رشد خصوصی ممنوع است.
- ۸-۳- رعایت کلیه ضوابط و اساسنامه های بالادستی و آیین نامه های اجرایی وزارتین علوم و بهداشت و معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری در اداره مراکز رشد و حمایت از فناوران و سایر موارد مرتبط.

ماده ۴- ارکان مرکز رشد

- ۴-۱- موسسه یا شرکت موسس، مجمع
 - ۴-۲- هیئت مدیره؛ شورای مرکز رشد
 - ۴-۳- مدیر عامل: رییس مرکز رشد
- تبصره: هیئت امنای مرکز رشد همان مجمع می باشد.

ماده ۵- وظایف رئیس مرکز رشد



۷-۱ اداره کلیه امور مرکز رشد بر طبق اساسنامه، آیین نامه های مصوب وزارت بهداشت، درمان آموزش پزشکی و معاونت علمی فناوری

۷-۲ پیش بینی و تنظیم بوجه سالانه و ارایه به شورای مرکز رشد

۷-۳ نظارت بر فعالیت واحد های فناوری و مستقر در مرکز رشد برای حصول اطمینان از انطباق فعالیت ها با اهداف پیش بینی شده

۷-۴ ایجاد زمینه های لازم برای ارتقا و توسعه واحدهای فناوری

۷-۵ برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در رابطه با تامین بودجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای مرکز رشد

۷-۶ عقد قرارداد به نمایندگی از مرکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی

۷-۷ ارائه گزارش عملکرد سالانه مرکز رشد به شورای مرکز رشد

۷-۸ تهیه تراز مالی سالانه مرکز رشد

۷-۹ تنظیم و ارسال گزارش شش ماهه فعالیت ها به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

ماده ۶- ترکیب هیئت مدیره یا شورای مرکز رشد

۸-۱ ریس هیئت مدیره شرکت؛ رئیس شورا

۸-۲ مدیر عامل یا رئیس مرکز رشد؛ دبیر شورا

۸-۳ سه نفر از محققان، کارشناسان خبره و یا کارآفرینان متناسب با رشته تخصصی فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید یا صدور حکم توسط رئیس شورا به عضویت شورای مرکز رشد در می آید.

۸-۴ یک نفر کارشناس خبره اقتصادی به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس شورا

۸-۵ یک نفر از مدیران شرکت خصوصی یا تعاونی فعال در زمینه فناوری متناسب با فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس

۸-۶ نماینده معاون تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

تبصره: معرفی نماینده وزارت بهداشت توسط درخواست کتبی مرکز رشد از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت از طرف رئیس شورا صورت خواهد پذیرفت

تبصره: اعضای بند ۸-۴، ۸-۵ و ۸-۶ باید جهت عضویت در شورای مرکز رشد باید به تایید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت رسیده باشند.

ماده ۷- وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد

۹-۱ پیشنهاد و تصویب اولیه خط مشی و سیاست های علمی و فناوری مرکز رشد

۹-۲ پیشنهاد برنامه و بودجه مربوط به فعالیت های مرکز رشد



۳-۹ بررسی و تصویب اولیه تراز مالی سالانه مرکز رشد بر اساس شاخص های مصوب

۴-۹ تایید آیین نامه های اجرایی مرکز رشد

۵-۹ بررسی و تایید صلاحیت واحدهای فناور جهت استقرار در مرکز رشد

۶-۹ بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد

۷-۹ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به رئیس موسسه / شرکت موسس

ماده ۸- وظایف شرکت / موسس: مجمع

۱-۱۰ تامین منابع مالی مورد نیاز مرکز رشد

۲-۱۰ تعیین و انتصاب رئیس مرکز رشد

۳-۱۰ تامین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی

۴-۱۰ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

ماده ۹- مقررات مالی

مقررات مالی بر اساس قانون تجارت و مصوبات هیئت مدیره مرکز رشد تنظیم و اجرا خواهد شد.

ماده ۱۰- منابع مالی مرکز رشد

۱-۱۲ بودجه سالانه مرکز رشد که از محل اعتبارات اختصاصی موسسه / شرکت موسس

۲-۱۲ درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت های مرکز رشد طبق قراردادهای منعقد شده و دریافت حق امتیاز (Royalty)

۳-۱۲ خرید سهام و یا جذب سرمایه خطرپذیر

۴-۱۲ سرمایه گذاری خطرپذیر در فعالیت شرکت های مستقر

ماده ۱۱- تصویب اساسنامه مرکز رشد

هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه به پیشنهاد شورای موسسه یا شرکت موسس، با تایید معاونت تحقیقات و فناوری جهت تصویب در شورای نظارت، ارزشیابی و گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۲- موارد اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف، شرکت ها و واحدهای فناوری مسقر در مرکز رشد ابتدا لازم است موضوع با حضور نمایندگان طرفین و یک داور مرضی الطرفین و نماینده معاونت تحقیقات و فناوری بررسی و در صورت عدم توافق موضوع از طریق حقوقی-قضایی از مراجع ذیربط پیگیری گردد.

این اساسنامه در ۱۲ ماده و ۲ تبصره در تاریخ / / ۱۳۹۵ در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی کشور به تصویب رسید.



دکتر سید حسن قاضی زاده هاشمی
وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

سید حسن قاضی زاده هاشمی



آیین نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت

این آیین نامه به منظور راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحد های فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت تدوین می گردد. در این آیین نامه مرکز رشد واحد های فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت به اختصار "مرکز رشد" نامیده می شود.

ماده ۱- ویژگی های مراکز رشد

- ۱-۱ دارای ارتباط علمی با دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی
- ۲-۱ دارای فضاهای انعطاف پذیر قابل واگذاری بصورت اجاره
- ۳-۱ دارای توان تداوم امکانات و خدمات با ارزش افزوده بالا

ماده ۲- معیارهای تاسیس مراکز رشد

برای ایجاد یک مرکز رشد معیارها و شرایط زیر تعیین کننده خواهد بود :

۱-۲ فضای فیزیکی : فضای فیزیکی اولیه برای راه اندازی مرکز به مساحت حداقل ۷۵۰ متر مربع است که جهت موارد زیر مورد استفاده قرار می گیرد:

- استقرار حداقل ۵ واحد فناوری
- واگذاری حداقل ۲۰٪ از کل مساحت فضا به واحد های فناوری
- استقرار مجموعه های خدماتی
- استقرار حوزه ستادی
- تخصیص فضاهای عمومی (اتاق جلسات، کتابخانه و.....)
- تخصیص فضاهای کارگاهی و آزمایشگاهی

۲-۲ تاسیسات پایه :حداقل تاسیسات پایه مرکز رشد عبارت است از :آب ، برق ، گاز ، تلفن و شبکه اینترنتی

۳-۲ سرمایه اولیه : حداقل سرمایه اولیه مورد نیاز برای ایجاد مرکز رشد واحد های فناوری در ۲ سال اول عبارت است از سرمایه اولیه لازم برای :

- ارائه خدمات عمومی به ۵ واحد فناوری
- حمایت از ایده های محوری ۵ واحد فناوری
- ارائه خدمات تخصصی و فنی پایه
- تامین سیستم ستادی و مدیریتی



۲-۴ ویژگی های منطقه: شرایط و توان منطقه برای تاسیس مرکز رشد واحد های فناوری عبارت است از:

- وجود دانشگاه یا مراکز عالی توانمند
- وجود امکانات تخصصی متناسب با زمینه فعالیت مرکز رشد و توان بالفعل و یا بالقوه صنعتی و اقتصادی منطقه برای فعالیت کارآفرینان
- وجود تقاضا و نیاز از جانب بخش های تولیدی و صنعتی برای تحقیقات توسعه ای
- وجود درصد مناسب دانش آموختگان بومی مرتبط
- دسترسی به امکانات شهری

۲-۵ ستاد مدیریتی:

لازم است ستاد مدیریتی مرکز رشد شرایط ذیل را داشته باشد:

- تجربه کافی در امر تحقیقات توسعه ای
- آشنایی با ساختارهای فنی اقتصادی جامعه
- آشنایی با کارکرد بخش خصوصی
- آشنایی با مبانی مراکز رشد
- توانایی در ارزیابی ایده ها و گروه های کاری و شناخت کارآفرینان
- دسترسی به مشاوران تخصصی و مدیریتی

ماده ۳- مراحل درخواست و صدور موافقت اصولی برای تاسیس مرکز رشد بخش خصوصی

اعطای مجوز تاسیس مرکز رشد در دو مرحله که با موافقت اصولی دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و اعطای موافقت قطعی با تایید معاونت تحقیقات و فناوری و تصویب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت می گیرد.

مراحل صدور موافقت اصولی عبارتند از:

- ۱-۳ انجام مطالعات و امکان سنجی توسط سازمان موسس و تهیه گزارش توجیهی
- ۲-۳ تکمیل کاربرگ درخواست تاسیس مرکز رشد توسط ریاست هیئت مدیره شرکت/ موسسه موسس
- ۳-۳ ارائه گزارش توجیهی به انضمام کاربرگ تکمیل شده درخواست تاسیس به معاونت تحقیقات و فناوری
- ۴-۳ ارزیابی تقاضا به دفتر توسعه فناوری و در صورت تایید صدور موافقت اصولی توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی

تبصره: مدت اعتبار موافقت های اصولی صادره حداکثر سه سال خواهد بود و متقاضیان لازم است بلافاصله پس از اخذ موافقت اصولی نسبت به احراز تدریجی شرایط لازم جهت اخذ موافقت قطعی (مندرج در ماده ۴) اقدام نمایند.

ماده ۴ - وظایف شرکت / موسسه موسس پس از اخذ موافقت اصولی

دارندگان موافقت اصولی جهت احراز شرایط لازم برای اخذ موافقت قطعی لازم است بلافاصله پس از دریافت موافقت اصولی نسبت به انجام موارد زیر اقدام نمایند:

۴-۱ تنظیم آیین نامه داخلی مرکز رشد ظرف مدت ۳ ماه و تصویب آن در شورای مرکز رشد

۴-۲ تنظیم و ارائه برنامه ۳ ساله مرکز رشد به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی حداکثر پس از ۳ ماه شامل بخش های آماده سازی ساختمان، راه اندازی سیستم ارائه خدمات، پذیرش و استقرار واحد های فناور و نظام ارزیابی واحد ها در قالب کاربرگ های پیش بینی شده

۴-۳ پیش بینی منابع مالی مستمر (دولتی و غیر دولتی) برای ادامه فعالیت های مرکز رشد

۴-۴ راه اندازی مجموعه های ستادی و خدماتی مطابق برنامه مصوب

تبصره: برای درخواست موافقت قطعی، مجموعه های ستادی و خدماتی باید حداقل ۱۲ ماه کارکرد عملی داشته باشند.

۴-۵ پذیرش و استقرار واحد های فناور برگزیده و هدایت و نظارت بر رشد آنها

تبصره: برای درخواست موافقت قطعی لازم است حداقل ۴ واحد فناوری مستقر در مرکز رشد حداقل ۱۲ ماه فعالیت داشته باشند.

۴-۶ ارائه گزارش عملکرد مرکز رشد واحد های مستقر در دوره های ۱۲ ماهه به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان آموزش پزشکی جهت ارزیابی .

تبصره: ضوابط ارزیابی دوره ای فعالیت های مراکز رشد توسط دفتر توسعه فناوری سلامت، معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و بر آن اساس توسط همان دفتر ارزیابی انجام خواهد شد.

ماده ۵ - مراحل درخواست و صدور موافقت قطعی

۵-۱ ارائه تقاضای تبدیل موافقت اصولی به موافقت قطعی از سوی ریاست هیئت مدیره موسسه / سازمان موسس به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی به همراه کلیه مدارک لازم

۵-۲ ارزیابی تقاضای تبدیل موافقت اصولی به موافقت قطعی توسط دفتر توسعه فناوری و در صورت تایید ارسال به شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی جهت صدور موافقت قطعی

تبصره: کلیه مراکز رشد پس از دریافت موافقت قطعی نیز توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی مورد ارزیابی دوره ای قرار می گیرند و نتایج این ارزیابی ها در صورت مثبت نبودن عملکرد مرکز رشد می تواند منجر به ارسال پیشنهاد لغو موافقت قطعی به شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی شود.



ماده ۶ - این آیین نامه در ۶ ماده و ۵ تبصره در جلسه مورخ در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی به تصویب رسید.

سازمان مدیریت و برنامه ریزی
فصل اول اسناد



کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت

۱- مشخصات شرکت مؤسس

- نام شرکت:

- آدرس:

- شماره تلفن:

- نمابر:

- شماره ثبت شرکت:

- سوابق آشنایی شرکت مؤسس با موضوع مراکز رشد:

- هدف از راه اندازی مرکز رشد فناوری در شرکت متقاضی، برای عنوان مورد درخواست:



- دلایل توجیهی راه اندازی مرکز رشد فناوری با عنوان درخواست شده در شرکت متقاضی:

وظایفی که مرکز رشد فناوری بعهده خواهد گرفت:

۲- مشخصات ساختمان مرکز رشد

۱-۲- وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

متعلق به شرکت مؤسس

استیجاری

توضیحات:

۲-۲- سابقه کاربری ساختمان:

آموزشی یا پژوهش

مسکونی

اداری

تولیدی

سایر موارد با توضیحات:

۳-۲- موقعیت قرار گرفتن ساختمان

داخل شهر

خارج از شهر



آدرس:

۲-۴- آمادگی ساختمان جهت بهره‌برداری به عنوان مرکز رشد

۲-۵- مشخصات فضاهای داخل ساختمان

- مساحت کل زمین ساختمان:
- مساحت کل زیربنای ساختمان در حال حاضر:
- تعداد اتاق‌های مستقل ساختمان در حال حاضر:
- میزان زیربنای مساحت قابل واگذاری به واحدهای فناوری در حال حاضر:
- تعداد اتاق‌ها یا واحدهای قابل واگذاری به واحدهای فناوری در حال حاضر:
- سایر امکانات قابل واگذاری به واحدهای فناوری مستقر:

توضیحات:

- مشخصات دانشگاه‌ها و دانش‌آموختگان منطقه

۳-۱- نام دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی مجاور

– مشخصات کلی صنایع و واحدهای تولیدی فعال بزرگ در منطقه (استان)

ردیف	نام واحد/ صنعت	زمینه فعالیت / نوع محصول		مالکیت		
		خصوصی	دولتی	تعاونی	خیریه	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵۵						

– برنامه های سازمان مؤسس جهت اداره مرکز رشد

۱-۵- ستاد مدیریتی

– نام و نام خانوادگی رئیس هیئت مدیره (ریاست شورای مرکز رشد خصوصی):

– زمینه تخصصی:

– مدرک تحصیلی:

– سوابق کاری به اختصار (مشروح سوابق ضمیمه گردد)

– نام و نام خانوادگی مدیرعامل (رئیس مرکز رشد):

– زمینه تخصصی:

- مدرک تحصیلی: دکتری داروسازی و کارشناسی ارشد MBA

- سوابق کاری به اختصار (مشروح سوابق ضمیمه گردد)

- مشخصات همکاران اصلی (اعضای هیأت علمی)

نام و نام خانودگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سنوات سابقه (سال)	مسئولیت فعلی	تلفن تماس

- مشخصات سایر همکاران (اعضای شورای مرکز، کارشناسان و ...)

نام و نام خانودگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سنوات سابقه (سال)	مسئولیت فعلی	تلفن تماس

۲-۵- تعداد واحدهای فناوری پیش بینی شده جهت پذیرش

■ خصوصی: واحد

۳-۵- نوع خدمات پیش بینی شده برای ارایه به واحدها

■ خدمات آزمایشگاهی

■ سالن جلسات

■ سالن کارگاه های آموزشی

□ سایر خدمات (لطفاً مرقوم فرمایید: _____)

۴-۵- حمایت مالی پیش بینی شده از ایده های کاری واحدها



-
-

۵-۵- زمینه های تخصصی کاری پیشنهادی برای واحدها

-
-
-
-

۶- برنامه و دیدگاه های شرکت مؤسس برای ادامه و توسعه مرکز رشد

- برنامه ها در توسعه فضای استقرار واحدها (جزئیات ذکر شود):

- برنامه های مدیریت مرکز برای ادامه و توسعه مرکز رشد

۷- ترکیب سهامداران و اعضای هیئت مدیره شرکت مؤسس (مجمع مرکز رشد خصوصی)



۸- ترکیب اعضای هیئت مدیره مرکز رشد بخش خصوصی (شورای مرکز رشد)

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

نام و نام خانوادگی و

امضای رئیس هیئت مدیره شرکت مؤسس:

تاریخ:



سازمان مدیریت و برنامه ریزی
فناوری اطلاعات
بخش سوم: اساسنامه و آیین نامه های پارک / پردیس های علم و فناوری سلامت



اساسنامه پارک / پردیس فناوری سلامت

مقدمه :

پارک های فناوری^۳ به عنوان یکی از نهادهای اجتماعی مؤثر در امر توسعه فناوری و به تبع آن، توسعه اقتصاد دانش مدار و اشتغال زایی تخصصی مورد توجه بسیاری از کشورهای جهان واقع شده است. پارک های فناوری، محیط هایی مناسب برای استقرار و حضور حرفه ای واحدهای فناوری بخصوص شرکت های کوچک و متوسط، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع و مؤسسات پژوهشی است که در تعامل سازنده با یکدیگر و با دانشگاه ها به فعالیتهای فناوری اشتغال دارند. هدف نهایی این هم نشینی، ایجاد حوشه های فناوری و تسهیل فرآیند جذب، ارتقا و انتشار آن است، به نحوی که تمامی و یا بخش های عمده ای از فعالیتهای منتهی به محصولات فناوری در این پارک ها به صورت حرفه ای قابل انجام باشد. اهم این فعالیت ها شامل بازاریابی، ایده پردازی، پژوهش علمی، طراحی مهندسی، نمونه سازی، طراحی صنعتی، استاندارد سازی، تدوین دانش فنی، ثبت مالکیت فکری، فروش و عملیات مستشاری بعدی برای تحقق محصولات فناوری در عرصه تولید صنعتی و همچنین عرضه سایر خدمات تخصصی می باشد. همکاری های متقابل بین المللی برای استفاده از تجارب جهانی و همچنین حضور دوجانبه مؤثر در بازارهای فناوری جهان از اهداف راهبردی پارک های علم و فناوری است.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱- پارک فناوری سلامت: سازمانی است که بوسیله متخصصین حرفه ای مدیریت می شود و هدف اصلی آن افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقاء فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت های حاضر در پارک و مؤسسه های متکی بر علم و دانش است. برای دستیابی به این هدف یک پارک فناوری، جریان دانش و فناوری را در میان دانشگاه ها، مؤسسه های تحقیق و توسعه، شرکت های خصوصی و بازار به حرکت انداخته و مدیریت می کند و رشد شرکت های متکی بر نوآوری را از طریق مراکز رشد و فرآیندهای زایشی تسهیل می کند. پارک ها همچنین خدمات مناسب دیگری به همراه فضاهای کاری و تسهیلات با کیفیت بالا فراهم می نمایند.^۴ عبارت "پارک / پردیس / پردیس فناوری سلامت" باید قبل از هر عبارت دیگری که به کار می رود در نام پارک / پردیس باشد. در این اساسنامه پارک فناوری سلامت به اختصار «پارک» نامیده می شود.

^۳ Science and Technology Parks

^۴ این تعریف انواع مختلف پارک ها از قبیل پارک های فناوری، قطب های فناوری، پارک های تحقیقاتی و شهرک های علمی و شهرک های فناوری را شامل می شود.



۱-۲- سازمان موسس: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا واحدهای تابعه (دانشگاه های علوم پزشکی، انیستیتو پاستور و سازملن انتقال خون) می باشد که تامین اعتبارات آن از مجاری دولتی و غیردولتی صورت می گیرد.

تبصره: وزارتخانه های دیگر یا معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری یا معاونت های تابعه آنها می توانند به عنوان سازمان موسس پارک / پردیس / پردیس سلامت در نظر گرفته شوند، منوط به آنکه حیطه فعالیتشان در پارک / پردیس / پردیس ذیربط حوزه سلامت بوده و با این اساسنامه مغایرتی نداشته باشند. ضمناً لازم است مجوز کتبی فعالیت از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دریافت کنند.

۱-۳- شرکت: شرکت ها و مؤسسات مستقر در پارک که دارای هویت حقوقی مستقل از پارک هستند و براساس قانون تجارت فعالیت می نمایند. این واحدها از جمله شامل شرکت های خصوصی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع، و یا مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه ها یا دستگاه های اجرایی هستند. این تعریف، با رعایت مقررات مربوط شامل شرکت های خارجی نیز می گردد

۱-۴- شرکت های کوچک و متوسط^۵: شرکت هایی که از نظر گردش مالی جزء ۲۰ درصد اول شرکت های بزرگ کشور نبوده و اکثریت سهام آنها متعلق به شرکت های بزرگ مذکور نباشد.

۱-۵- شرکت های دانش بنیان: این واحدها براساس قانون حمایت از شرکت ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوریها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ مجلس شورای اسلامی و کلیه ملحقات و اصلاحات بعدی و یا سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند.

ماده ۲: اهداف پارک

- ۱-۲- کمک به افزایش ثروت در جامعه از طریق توسعه اقتصاد دانش محور
- ۲-۲- تجاری سازی نتایج تحقیقات و تحقق ارتباط بخش های تحقیقاتی، تولیدی و خدماتی جامعه
- ۳-۲- افزایش قدرت رقابت و رشد شرکت های متکی بر دانش
- ۴-۲- کمک به جذب دانش فنی و سرمایه های داخلی و بین المللی
- ۵-۲- افزایش حضور و مشارکت تخصصی شرکت های فناور داخلی در سطح بین المللی

۵. Small and Medium-sized Enterprises (SMEs)



- ۲-۶- حمایت از ایجاد و توسعه شرکت های کوچک و متوسط فناوری و حمایت از موسسه ها و شرکت های تحقیقاتی و مهندسی نوآور، با هدف توسعه فناوری و کارآفرینی
- ۲-۷- ایجاد محیطی برای شناسایی و ارائه توانمندی های فناوری کشور
- ۲-۸- برقراری ارتباط لازم بین دانش و صنعت و ارتقاء پژوهش های کاربردی برای ایجاد شرکت های مبتنی بر دانش.

ماده ۳ - وظایف پارک

- ۳-۱- سازماندهی خدمات موثر و مورد نیاز شرکت های مستقر به منظور کمک به رشد آنها
- ۳-۲- جلب و جذب توانایی ها و امکانات منطقه برای ایجاد پیوند بین دانشگاه ها و مراکز مرتبط در منطقه به منظور رشد شرکت های مستقر
- ۳-۳- جهت دهی مراکز علمی مرتبط با پارک به سوی تحقیق در رشته های مورد نیاز شرکت های مستقر و نیازهای منطقه
- ۳-۴- ایجاد فضای مناسب علمی و مهندسی برای جذب دانشمندان و متخصصان داخل و خارج از کشور
- ۳-۵- ایجاد بستر مناسب برای حضور و همکاری شرکت های خارجی در پارک برای توسعه فناوری شرکت های بومی
- ۳-۶- هدایت پژوهش برای دستیابی به فناوری تولید محصولات و فرآیندهای نوین
- ۳-۷- کمک به ایجاد شرکت ها و بنگاه های اقتصادی جدید از طریق مراکز رشد
- ۳-۸- ارتباط بین ارائه دهندگان فناوری، صاحبان صنایع، متقاضیان فناوری و سرمایه گذاران از طریق ساختارهای فن بازار
- ۳-۹- کمک به بازاریابی و صادرات محصولات فناوری شرکت های عضو پارک
- ۳-۱۰- کمک به تامین نیازهای فناورانه کشور در حوزه سلامت با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۳-۱۱- جهت دهی به حرکت تبدیل ایده به محصول برای ترغیب سرمایه گذاری مشترک با بخش غیر دولتی
- ۳-۱۲- حمایت از راه اندازی و توسعه مراکز رشد
- ۳-۱۳- راه اندازی مراکز و دوره های آموزشی مورد نیاز

ماده ۴ - ارکان پارک

- ۴-۱- هیات امناء
- ۴-۲- سازمان موسس
- ۴-۳- رییس پارک
- ۴-۴- شورای پارک

ماده ۵ - هیات امناء





هیئت امنای پارک / پردیس / پردیس همان هیات امنای سازمان موسس به اضافه افراد زیر خواهد بود:

۱- وزیر بهداشت ۲- وزیر صنایع ۳- استاندار محل استقرار پارک / پردیس / پردیس

تبصره ۱) نفرات ۳ تا ۵ مذکور در ماده ۵ می توانند نمایندگان تام الاختیار خود را به جلسه هیئت امنای اعزام نمایند.

تبصره ۲) پارک / پردیس / پردیس هایی که سازمان موسسشان، هیئت امنای ندارد، هیئت امنای خود پارک / پردیس / پردیس کفایت می کند.

ماده ۶- وظایف و اختیارات هیات امنای پارک

وظایف و اختیارات هیات امنای مطابق با قانون تشکیل هیات های امنای دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسه های ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه های بعدی آن خواهد بود.

علاوه بر وظایف و اختیارات مقرر در قانون تشکیل هیات های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، موارد زیر نیز با توجه به اهداف تعیین شده برای پارک از وظایف و اختیارات هیات امنای محسوب می شود:

۱-۶- تصویب خط مشی و سیاست های مالی، اجرایی، علمی و فناوری پارک

۲-۶- تصویب برنامه های پیشنهادی مربوط به فعالیت های پارک

۳-۶- تصویب بودجه سالانه و تصویب ترانزنامه و حساب سود و زیان پارک

۴-۶- نظارت بر حسن اجرای برنامه های پارک و بررسی گزارش عملکرد سالانه پارک

۵-۶- تصویب مقررات و ضوابط استخدامی، اداری، مالی و تشکیلات پارک

۶-۶- تصویب ضوابط و سقف تحصیل اعتبار از بانک ها و مؤسسات اعتباری در چارچوب ضوابط مربوطه

۷-۶- تصویب طرح های توسعه و گسترش پارک

۸-۶- پیشنهاد انحلال پارک سلامت به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۹-۶- پیشنهاد تغییر یا اصلاح اساسنامه پارک (با رعایت ضوابط) به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱۰-۶- تصویب آیین نامه ها و ضوابط تاسیس مراکز و موسسه های فناوری در پارک

ماده ۷- نحوه انتخاب و ترکیب شورای پارک / پردیس / پردیس

اعضای شورای پارک، به شرح زیر می باشند:

۱-۷- رئیس پارک (رئیس شورا)

۲-۷- معاون توسعه فناوری پارک (یا معادل آن) (دبیر شورا) (یا معاون تحقیقات و فناوری)

۳-۷- معاون فنی و اجرایی پارک (یا معادل آن)

۴-۷- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی پارک (یا معادل آن)

۵-۷- نماینده تام الاختیار معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



- ۶-۷- نماینده تام الاختیار معاونت درمان
- ۷-۷- نماینده تام الاختیار سازمان غذا و دارو
- ۸-۷- نماینده تام الاختیار معاونت بهداشت
- ۹-۷- معاون پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی استانی که پارک / پردیس / پردیس در آن مستقر شده است. در صورت وجود بیش از یک دانشگاه در استان، نظر وزارت بهداشت، نهائی است.
- ۱۰-۷- نماینده منتخب شرکتهای مستقر در همان پارک / پردیس / پردیس
- ۱۱-۷- اعضای این شورا از سوی رئیس پارک / پردیس / پردیس رسماً منصوب شده و شروع به کار می کنند. انتصاب افراد حقیقی شورای پارک / پردیس / پردیس، برای حداکثر سه دوره (دوساله) متوالی یا چهار دوره غیرمتوالی بلامانع است.

ماده ۸ - وظایف شورای پارک

- ۱-۸- تدوین سیاستها و اولویت بندی زمینه های فعالیت پارک در چارچوب راهبردهای مصوب هیات امنا
- ۲-۸- تصویب طرح ایجاد موسسات علمی و فناوری، مراکز رشد، شرکتها و دیگر مراکز خدماتی مرتبط جهت ارائه به سازمان موسس
- ۳-۸- تصویب پذیرش شرکتها و موسسات خارجی در راستای تحقق اهداف پارک
- ۴-۸- تصویب امتیازات و کمکهای مالی یا اعتباری به شرکتها و موسسات عضو پارک اعم از داخلی و خارجی با ضوابط هیات امنا
- ۵-۸- تدوین آئین نامه داخلی شورا
- ۶-۸- نظارت بر رعایت اخلاق پزشکی و موارد خاص دیگری که مختص وزارت بهداشت می باشد به عهده این وزارت می باشد.

ماده ۹ - رئیس پارک

- وظایف رئیس پارک / پردیس / پردیس به شرح ذیل است:
- ۱-۹- اداره کلیه امور پارک بر طبق اساسنامه و مصوبه های هیات امنا و شورای پارک
- ۲-۹- پیگیری عملیات طراحی و اجرایی و عمرانی احداث و توسعه پارک
- ۳-۹- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقا، توسعه و اخذ مجوز شرکت های دانش بنیان
- ۴-۹- تهیه و تنظیم بودجه سالیانه برای ارایه به هیات امنا
- ۵-۹- رعایت مفاد قراردادهای منعقد شده پارک / پردیس / پردیس با شرکت های مستقر در همان پارک
- ۶-۹- برنامه ریزی اتخاذ تدابیر لازم در تامین بودجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای پارک



۷-۹- تنظیم گزارش های عملکرد مالی و کاری، برای ارائه به هیات امنای

۸-۹- تحصیل وام یا اعتبار، استقراض از بانک ها، سازمان ها، شرکت ها و موسسه های دولتی و غیردولتی مطابق ضوابط مصوب هیات امنای

۹-۹- همفکری و تعامل نزدیک با مسئولین حوزه سلامت به خصوص بخش های فناوری

۹-۱۰- عمل به کلیه مقررات و ضوابط کلی اعلام شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در حوزه پارک ها و مراکز رشد فناوری

۹-۱۱- تسهیل سازوکارهای حقوقی و اداری جهت پذیرش سرمایه گذران داخلی و خارجی به منظور ایجاد بستری مناسب برای جذب شرکت ها بخصوص شرکت های دانش بنیان

۹-۱۲- تلاش جهت حل و فصل اختلافات پیش آمده در پارک / پردیس / پردیس از طریق تشکیل مرکز داوری پارک

ماده ۱۰ - وظایف سازمان موسس

۱-۱۰- تأمین منابع مالی مورد نیاز پارک / پردیس / پردیس

۲-۱۰- تأمین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی

۳-۱۰- تصویب آیین نامه های اجرایی مورد تأیید شورای پارک / پردیس / پردیس

۴-۱۰- پیشنهاد انحلال پارک / پردیس / پردیس به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ماده ۱۱ - مقررات مالی و اداری

پارک از نظر مقررات مالی و معاملاتی و اداری و استخدامی مشمول آیین نامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط خاصی است که به تصویب هیات امنای می رسد.

ماده ۱۲ - منابع مالی پارک

۱-۱۲- بودجه سالانه پارک که از محل اعتبارات عمومی کشور و درآمدهای پارک / پردیس / پردیس تامین می گردد

۲-۱۲- درآمد حاصل از فعالیت ها و خدمات پارک (از جمله فروش محصول و یا فناوری، مشارکت ها و سرمایه گذاری های بانکی،..)

۳-۱۲- قراردادهای منعقد شده با سایر دستگاه های اجرایی (اعم از دولتی، خصوصی، عمومی و خارجی)

۴-۱۲- کمک ها و هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی

۵-۱۲- پارک / پردیس / پردیس به لحاظ مالی از سازمان موسس مستقل می باشد.

ماده ۱۳ - سایر موارد



۱۳-۱- حکم رئیس پارک به پیشنهاد رئیس دانشگاه محل استقرار پارک / پردیس / پردیس یا رئیس سازمان موسس، توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر می گردد.

۱۳-۲- در پارک / پردیس / پردیس های فناوری سلامت که سازمان موسسشان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیست حکم رئیس پارک / پردیس / پردیس باید توسط وزیر مرتبط و یا معاون علمی و فناوری ریاست جمهوری صادر گردد. با این وجود، این اساسنامه مرجع تصمیم گیری در اینگونه پارک / پردیس / پردیس های فناوری سلامت خواهد بود.

۱۳-۳- رئیس پارک / پردیس / پردیس سلامت می تواند فردی را رسماً به عنوان مدیر پارک فناوری سلامت منصوب نموده و اختیارات خود را به او تفویض نماید.

۱۳-۴- علاوه بر مدیر پارک / پردیس / پردیس، بقیه معاونین پارک / پردیس / پردیس نیز با حکم رئیس پارک / پردیس / پردیس منصوب می شوند

۱۳-۵- رئیس (و در صورت تفویض اختیارات، مدیر پارک / پردیس / پردیس) مسئول پاسخگویی به کلیه مراجعات اداری، مالی و قضایی می باشند.

ماده ۱۴ - تغییر و اصلاح اساسنامه

هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه با تصویب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با تایید و ابلاغ وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۵ - اساسنامه پارک / پردیس / پردیس فناوری سلامت برای استفاده در کلیه پارک / پردیس / پردیس های فناوری متعلق به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نیز پارک / پردیس / پردیس های فناوری سلامت غیر وابسته به این وزارت که خواهان مجوز از وزارت بهداشت می باشند در ۱۴ ماده و ۳ تبصره پس از تایید در جلسه مورخ/...../..... با استناد به مصوبات شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مورخ/...../..... به تایید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید.

سید حسن قاضی زاده هاشمی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



پرسشنامه تاسیس پارک / پردیس علم و فناوری سلامت

مقدمه :

پارک / پردیس / پردیس های علم و فناوری به عنوان یکی از مهمترین ساختار های موثر در اقتصاد دانش بنیان و محیطی مناسب برای استقرار، توسعه و شکوفایی موسسات و شرکت های دانش بنیان است که در تعامل سازنده با یکدیگر و با دانشگاهها و سایر موسسات پژوهشی و فناوری به فعالیت های دانش بنیان اشتغال دارند و هدف اصلی آن بعنوان یک نهاد فناورانه، افزایش ثروت در جامعه از طریق ایجاد و توسعه فعالیت موسسات متکی بر فناوری است. از مهمترین این فعالیت ها نیازسنجی، ایده پردازی، تحقیق و توسعه، طراحی مهندسی، نمونه سازی، طراحی صنعتی، استاندارد سازی، تدوین دانش فنی، ثبت مالکیت فکری، تجاری سازی، انتقال فناوری، فروش و پشتیبانی جهت برای تحقق محصولات فناوری در عرصه تولید صنعتی و همچنین عرضه سایر خدمات تخصصی می باشد. همکاری های بین المللی برای استفاده از تجارب جهانی و همچنین حضور موثر در بازارهای فناوری جهان از اهداف راهبردی پارک / پردیس / پردیس های علم و فناوری است.

راهنمای تکمیل پرسشنامه :

- مسئول راه اندازی پارک / پردیس / پردیس (موضوع بند ۲ پرسشنامه) : دارای مدرک دکتری و تجربه کافی مدیریتی و علمی در حوزه فناوری باشد. وی به پیشنهاد رئیس دانشگاه منصوب خواهد شد.
- اعضای ستاد پارک / پردیس / پردیس (موضوع بند ۱۴ پرسشنامه) : چارت سازمانی بر اساس آئین نامه سازمان اداری و تشکیلاتی پارک / پردیس / پردیس ها و مراکز رشد علم و فناوری تابع هیات امنای دانشگاه علوم پزشکی پیش بینی شود.
- اهداف و ضرورت (موضوع بند ۶ پرسشنامه) : ضروری است بیان اهداف و ضرورت با توجه به ایده های نو در منطقه تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی مورد تقاضا و بر طرف کردن مشکلات موجود در زمینه فعالیت مورد نظر صورت گیرد.
- ساختمان پارک / پردیس / پردیس (موضوع بند های ۱-۹ الی ۴-۹ پرسشنامه) : ارائه مستندات زمین و ساختمان واگذار شده به پارک / پردیس توسط دانشگاه علوم پزشکی الزامی میباشد.
- زمینه های فعالیت پارک / پردیس (موضوع بند ۱۲ پرسشنامه) : ضروری است ۸۰ درصد فعالیت پارک / پردیس در دو یا سه زمینه اصلی بر اساس توانمندی ها و مزیت های منطقه و ۲۰ درصد در سایر زمینه ها ذکر شود. این زمینه ها بایستی مستخرج از تحلیل راهبردی منطقه از منظر توسعه فناوری و کسب و کار دانش بنیان در حوزه سلامت باشد.
- تعهدات مالی (موضوع بند ۳-۱۹ پرسشنامه) : ارائه مستندات مربوط به تعهدات مالی از منابع مختلف تامین مالی الزامی می باشد.



۱- مشخصات دانشگاه علوم پزشکی :

- نام دانشگاه علوم پزشکی:
- نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه:
- آدرس پستی:
- پست الکترونیک:
- شماره تلفن:
- وب سایت:
- نمابر:

۲- مشخصات پارک / پردیس علم و فناوری:

- نام پارک / پردیس:
- رشته تحصیلی:
- مدرک تحصیلی:
- آدرس پستی:
- پست الکترونیک:
- مسئولیت فعلی:
- سوابق اجرایی:
- نام مسئول راه اندازی:
- نمابر:
- شماره تلفن / همراه:
- وب سایت:

-۱

-۲

۳- موقعیت جغرافیایی و جمعیت تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی:

۴- مزیت های نسبی و رقابتی منطقه در جهت ایجاد پارک / پردیس :

۵- توانایی های منطقه در جهت ایجاد پارک / پردیس :

۵-۱- آمار و اطلاعات دانشگاهها و مراکز آموزش عالی مستقر در منطقه:

ردیف	نام دانشگاه / مرکز آموزش عالی	دولتی / غیر دولتی	تعداد اعضای هیات علمی	تعداد دانشجویان	تعداد فارغ التحصیلان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
	جمع				

۵-۲- ترکیب منابع نیروی انسانی متخصص موجود در منطقه (سال جاری) :

ردیف	عنوان	فنی و مهندسی	کشاورزی	علوم پزشکی	علوم پایه	علوم انسانی	معماری و هنر	جمع	جمع کل
۱	هیات علمی								
۲	دانشجویان کاردانی کارشناسی کارشناسی ارشد دکتری								
۳	فارغ التحصیلان کاردانی کارشناسی کارشناسی ارشد دکتری								
	جمع								

۵-۳- نسبت منابع انسانی مرتبط با زمینه فعالیت و بومی به کل منابع انسانی :

عنوان	تعداد کل	تعداد نیروی انسانی مرتبط با زمینه فعالیت	تعداد نیروی انسانی بومی	نسبت نیروی انسانی مرتبط با زمینه فعالیت به کل (درصد)	نسبت نیروی انسانی بومی به کل (درصد)
اعضای هیات علمی					

					دانشجویان
					فارغ التحصیلان

۵-۴- مراکز پژوهشی و فناوری مرتبط با زمینه های فعالیت پارک / پردیس مستقر در منطقه:

ردیف	نام مرکز	دولتی / خصوصی
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		

۵-۵- صنایع و واحدهای تولیدی فعال بزرگ منطقه مرتبط با زمینه های فعالیت پارک / پردیس در حوزه سلامت و نحوه ارتباط آنها با پارک / پردیس:

ردیف	نام واحد / صنعت	زمینه فعالیت / نوع محصول		مالکیت		نوع مشارکت / نحوه همکاری	محل استقرار
				دولتی	خصوصی		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

۶- اهداف و ضرورت ایجاد پارک / پردیس در منطقه :

۷- نحوه برقراری تعامل بین دانشگاه و صنعت توسط پارک / پردیس :

۸- نقش و تاثیر پارک / پردیس در پیشرفت منطقه (نحوه نقش آفرینی پارک / پردیس در پیشرفت منطقه ذکر شود):

۹- مشخصات ساختمان پارک / پردیس :

۹-۱- وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

- با مالکیت دولتی در اختیار پارک / پردیس

- با مالکیت دولتی به صورت اجاره

- سایر

۹-۲- فضاهای داخل ساختمان پارک / پردیس : (تصویر از ساختمان ارائه شود)

- مساحت زمین موجود :متر مربع

- مساحت کل زیربنای ساختمان :متر مربع



- تعداد طبقات ساختمان : طبقه
- میزان کل اتاق های ساختمان : اتاق
- میزان زیر بنای فضاهای عمومی و مشترک ساختمان : متر مربع
- میزان زیربنای واگذار شده به ستاد : متر مربع
- میزان زیربنای قابل واگذاری به واحد های فناوری : متر مربع
- تعداد اتاق ها یا واحد های قابل واگذاری به واحد های فناوری : اتاق

۹-۳- موقعیت قرار گرفتن ساختمان فعلی پارک / پردیس:

- در خارج از شهر - در داخل شهر
- فاصله ساختمان از نزدیکترین دانشگاه منطقه : کیلومتر
- فاصله ساختمان از مراکز علمی، تحقیقاتی و صنعتی: کیلومتر
- میزان دسترسی و فاصله ساختمان به راه های مواصلاتی (فرودگاه، راه آهن و ...)

۹-۴- مشخصات زمین واگذار شده به پارک / پردیس:

۹-۵- نقشه جغرافیایی محل پارک / پردیس:

۱۰- سوابق آشنایی و فعالیت های مسئول راه اندازی و دانشگاه علوم پزشکی با موضوع پارک / پردیس ها و مراکز رشد:

۱۰-۱- تعداد مراکز رشد موجود در منطقه : (با ذکر مورد)

۱۰-۲- شرکت در سمینار ها / کارگاه ها / دوره های آموزشی مرتبط با موضوع پارک / پردیس و مراکز رشد : (با ذکر مورد)



۳-۱۰- بیان چگونگی نحوه تعامل پارک / پردیس با مراکز رشد موجود در منطقه :

۱۱- تجزیه و تحلیل بر اساس مدل SWOT: (استراتژی پارک / پردیس بر اساس نقاط ضعف / قوت / فرصت ها و تهدیدهای خاص منطقه قید شود و از بیان عبارات عمومی و کلی پرهیز گردد)

۱۲- زمینه های فعالیت:

۱۳- ترسیم چارت سازمانی پارک / پردیس :



۱۴- مشخصات همکاران اصلی در ستاد پارک / پردیس:

ردیف	نام و نام خانوادگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سابقه اجرایی	مسئولیت در پارک / پردیس
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
....					

۱۵- طرح مخاطبان:

۱۵-۱- مخاطبان اصلی پارک / پردیس

عنوان	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
شرکت های فناور					
R&D					
شرکتهای خدمات فنی و مهندسی					
جمع					
جمع کل					

۱۵-۲- معیارها و اولویت های پذیرش واحد های فناوری (توجه به زمینه و اولویت فناورانه، میزان سهم

قابل پیش بینی در گردش مالی مجموع واحد ها ، ...) :

۱۵-۳- نحوه ارزیابی واحد های فناوری :

۱۶- برنامه ها و طرح ریزی پارک / پردیس جهت تجاری سازی محصولات شرکت ها ، انتقال فناوری و توسعه بازار:

۱۷- طرح خدمات، حمایت ها و تسهیلات توسط پارک / پردیس به واحد ها و نحوه جذب آنها:

۱۸- طرح مالی:

۱-۱۸- هزینه های جاری سالیانه (ارقام به میلیون ریال)

عنوان	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
نیروی انسانی					
تعمیر و نگهداری					
خدمات					
سایر					
جمع					
جمع کل					

۲-۱۸- هزینه های سرمایه ای (ارقام به میلیون ریال)

نوع فعالیت	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
محوطه سازی و تاسیسات						



بخش چهارم: سایر آیین نامه ها؛ نمونه ای از طرح تجاری (Business Plan) و مطالعه امکان

سنجی (Feasibility Study)



سرفصل های گزارش توجیهی فنی اقتصادی طرح کسب و کار^۶

(۱) اهداف و سوابق پروژه:

- سوابق ثبتی و حقوقی شرکت و سهامداران
- سوابق و اهداف طرح به صورت موضوعی

(۲) بررسی بازار:

- تعریف محصول و محدوده آن (انواع یا مدل هایی از محصول که مورد نظر در تولید می باشند، تعریف می شوند).
- موارد کاربرد محصول و مشخصات فنی آن
- معرفی روش مطالعه بازار
- مقایسه محصولات طرح با محصولات مشابه یا جایگزین داخلی و خارجی از نظر ویژگی های کارکردی و قابلیت ها و همچنین انجام مقایسه بر مبنای قیمت
- بررسی قیمت های مربوطه در ۵ سال گذشته و تخمین الگوی سال های آتی
- بررسی وضعیت تولید داخلی محصول از ۵ سال گذشته تاکنون
- بررسی طرح های تولیدی در دست اجرا
- بررسی واردات محصول در ۵ سال گذشته و تخمین الگوی سال های آتی
- بررسی صادرات محصول در ۵ سال گذشته و پیش بینی آینده (وضعیت گذشته و فعلی)
- بررسی بازارهای صادراتی (بازارهای فعلی و بالقوه قابل دست یابی)
- بررسی بازار جهانی و منطقه ای و الگوی مصرف محصول در سال های اخیر
- بررسی تقاضای محصول براساس الگوهای مصرف و تخمین تقاضای آتی
- جمع بندی عرضه (تولید، واردات و صادرات) محصول در ۵ سال گذشته
- مقایسه عرضه و تقاضای محصول و برآورد سهم قابل کسب از بازار
- شناسایی و تحلیل عوامل اصلی رقابتی محصول / محصولات طرح در مقایسه با رقبا
- رویکرد قیمت گذاری، بازاریابی و تبلیغات
- جمع بندی و تدوین برنامه تولید ۱۰ ساله طرح

(۳) انتخاب محل طرح:

^۶ Bussiness Plan



- توجیه محل طرح شامل شرایط مختلف امکانات زیربنایی، وضعیت جغرافیایی، اقتصادی، اجتماعی منطقه، دسترسی به نیروی انسانی متخصص، دسترسی به مواد اولیه و بازار فروش و تاثیر حمل و نقل

۴) بررسی فنی و تکنولوژی:

- ارائه مشخصات فنی محصولات پیش بینی شده در برنامه تولید و استانداردهای الزامی محصولات
- بررسی دانش فنی و تکنولوژی های مختلف تولید و انتخاب تکنولوژی موردنظر (کلیات روش تولید، نمودار کلی گردش مواد و نحوه کنترل کیفی)
- منحنی عمر مفید تکنولوژی تولید و محصول
- بررسی مسائل زیست محیطی و ایمنی در خصوص فرآیند تولید، محصول و مواد اولیه
- الزامات و ضرورت های مرتبط با دانش فنی (تست ها، علائم تجاری، حق ثبت، ...)
- مطالعه مقدماتی دارندگان دانش فنی و چگونگی انتقال تکنولوژی و ارزیابی امکان دستیابی به تکنولوژی

۵) بررسی مالی و اقتصادی:

- برآورد زیربنای زمین، محوطه سازی، ساختمان های تولیدی و کمکی، طرح استقرار (Layout) ساختمان ها و تأسیسات زیربنایی
- برآورد ماشین آلات و تجهیزات اصلی و جانبی به همراه طرح استقرار (Layout) و منابع تأمین آنها از داخل و خارج کشور به همراه پروفروما و پیشنهاد قیمت از تأمین کنندگان داخلی و خارجی
- برآورد وسایل نقلیه و تجهیزات اداری موردنیاز
- برآورد مشخصات، میزان مصرف، قیمت و منابع تأمین مواد اولیه، قطعات محصول و قطعات مصرفی
- برآورد مصارف تأسیساتی موردنیاز طرح
- برآورد نیروی انسانی موردنیاز به تفکیک تخصص و نمودار کلی سازمان و تشکیلات موردنیاز طرح
- برآورد سرمایه در گردش (مواد اولیه، پرسنلی، انرژی، حساب های دریافتی و پرداختی)
- برآورد هزینه های قبل از بهره برداری (مطالعات اقتصادی، هزینه های کارشناسی، تولید آزمایشی و ...)
- ارائه مدل و نحوه مشارکت و تأمین مالی طرح
- ارائه شاخص های سرمایه گذاری با تحلیل CIMFAR III و آنالیز ریسک
- ارائه برنامه زمان بندی اجرای طرح
- تحلیل SWOT
- جمع بندی و ارائه نتایج



۶) مدارک لازم:

- تصویر آخرین اساسنامه، روزنامه رسمی (آگهی تأسیس و تمام تغییرات بطور کامل)
- تصویر مجوزهای صنعتی و تحقیقاتی، کارت اقتصادی و بازرگانی
- تصویر شناسنامه و سوابق کاری و آخرین مدرک تحصیلی متقاضی (مدیرعامل و تمام اعضای هیئت مدیره و گروه اجرایی پروژه)
- تصویر اظهارنامه های مالیاتی ارائه شده به دارایی در ۳ سال اخیر

سازمان تغییرات فایده استناد



شرح سرفصل های گزارش پیش امکان سنجی PFS

(۱) مشخصات محصول :

- معرفی محصول (شامل مشخصات عمومی و فنی و محدوده مورد نظر).
- موارد کاربرد محصول و آینده کاربرد آن.
- معرفی کالاهای جایگزین و مشابه
- قیمت داخلی و جهانی محصول
- روند تغییرات برای تکنولوژی تولید در دنیا

(۲) بررسی کفایت مجریان

- رزومه مجری طرح شامل سوابق علمی و اجرایی (حقیقی و حقوقی)
- معرفی شرکت، سهامداران، حوزه فعالیت، سوابق فروش و سایر موارد

(۳) بررسی بازار

- بررسی ظرفیت بهره برداری در کشور
- برآورد ظرفیت های بالقوه (در دست اجرا)
- برآورد کلی عرضه برای سال های آتی
- بررسی واردات و تهیه آمارهای کلی
- بررسی کلی امکان صادرات (بازارهای هدف)
- بررسی امکان تقاضا و برآورد کلی آن برای سال های آتی
- مقایسه عرضه و تقاضا و تعیین میزان نیاز به تولیدات جدید برای سال های آتی

(۴) بررسی فنی و مالی:

- بررسی تکنولوژی تولید و برآورد نحوه تأمین دانش فنی مورد نیاز
- برآورد ظرفیت طرح
- برآورد میزان سرمایه ثابت (ارزی و ریالی)
- برآورد میزان سرمایه در گردش (ارزی و ریالی)
- برآورد فرصت های شغلی
- برآورد انرژی مورد نیاز
- برآورد کلی هزینه تولید و قیمت تمام شده
- برآورد میزان سود و شاخص های اقتصادی



- ارائه برنامه زمان بندی اجرای طرح

۵) نتیجه گیری

- تحلیل ریسک ها و جمع بندی
- ارائه مدل پیشنهادی

۶) پیوست ها (در صورت وجود هر آیتم ضمیمه شود)

- پیوست کامفار
- تصویر کارت ملی، شناسنامه، آخرین مدرک تحصیلی و رزومه مجریان طرح (مدیرعامل و تمام اعضای هیات مدیره و گروه اجرایی پروژه)
- تصویر آخرین اساسنامه، روزنامه رسمی، مدارک مربوط به حق امضا (تاسیس و تمام تغییرات بطور کامل)
- تصویر مجوزهای صنعتی و تحقیقاتی، کارت اقتصادی و بازرگانی، گواهی ثبت اختراع
- سوابق فروش و قراردادها
- تاییدیه های کیفیت، تاییدیه مطالعات بالینی
- نتایج استعلام از سامانه رتبه سنجی اعتبار ایران
- تصویر اظهارنامه های مالیاتی ارائه شده به دارایی در ۳ سال اخیر
- تصاویر جدید از محل اجرای طرح
- پروفورما و پیش فاکتور هزینه ها
- سایر مستندات
- نقشه های فنی و اجرایی طرح