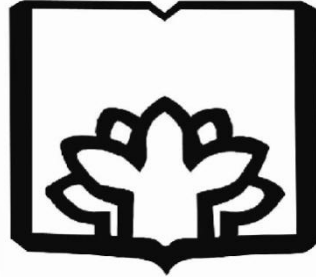
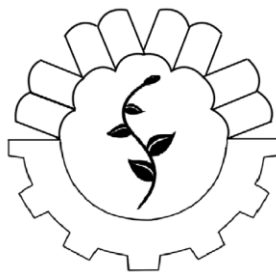


بِسْمِ تَعَالَى



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فسا

معاونت تحقیقات و فناوری



مرکز رشد واحدهای فناوری سلامت

مجموعه آیین نامه ها و شیوه نامه های اجرایی

فهرست

- ۱- آیین نامه و شیوه نامه استقرار و خروج واحدهای فناور
- ۲- آیین نامه و شیوه نامه جذب واحدهای فناور
- ۳- آیین نامه و شیوه نامه نظارت بر واحدهای فناور مستقر
- ۴- فلوچارت روند بررسی طرح ها و استقرار واحدهای فناور

* در نگارش این آیین نامه از مجموعه قوانین، آیین نامه ها و شیوه نامه های اجرایی مراکز رشد وزارت متبوع و سایر مراکز رشد بهره جسته شده است.

مرکز رشد واحدهای فناوری، مرکزی است با 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 فناوری متشکل شده‌اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فن دارند، پشتیبانی می‌کند. این مرکز شرایطی مناسب برای تبدیل ایده‌های نوآورانه به واقعیتی قابل عرضه در بازار ایجاد می‌نماید که این هدف از طریق ارائه حمایت‌های مناسب برای شکل‌گیری و شروع حرکت تا زمان رسیدن به صحنه رقابت آزاد صورت می‌گیرد.

یکی از اهداف مرکز رشد، ایجاد اشتغال مولد یا پیش‌بینی تسهیلات لازم برای کاهش ضریب شکست مربوط به سرمایه‌گذاری برای محققین، نوآوران، شرکت‌های کوچک و متوسط و همچنین متخصصین و کارشناسان می‌باشد؛ بطوریکه با هزینه‌های کمتری بتواند نتایج تحقیقات و ابتکارات خود را تجاری نموده و بازارهای مناسب را برای فروش آنها شناسایی نمایند. شرکت‌ها و موسسات خصوصی و هسته‌های نوپا، پس از ورود به مرکز رشد، با طی مراحل به رشد و موفقیت نسبی رسیده و پس از گذشت زمانی مشخص و کسب شاخص‌های حداقل رشد، برای تداوم روند رشد خود، از مرکز رشد خارج شده و در جامعه و یا محیط‌های وسیع‌تری همچون پارک‌های علم و فناوری به فعالیت خویش ادامه می‌دهند.

یکی از مزیت‌های استقرار در مرکز رشد، قرار گرفتن محققین در یک فضای پژوهشی کاربردی است که تبادل و هم‌افزایی مستمر با دیگر محققین و مؤسسات تحقیقاتی را موجب می‌شود. همچنین در یک رابطه متقابل، ارتباط با صنایع و کارخانجات منطقه و تقویت و رشد واحدهای پژوهشی دانشگاهی، منجر به پر بارتر شدن سطح علمی صنایع، تزریق علوم و فناوری به آنها حضور مستمر دانشگاهیان و نخبگان در صنایع می‌شود. از طرفی، همچنین کلیه واحدهای تحقیق و توسعه صنایع منطقه نیز می‌توانند در این مرکز پذیرش شوند؛ به این ترتیب، کلیه واحدهای مرکز رشد علاوه بر بهره‌گیری از مزایای تجمع واحدهای تحقیقاتی و ارتقای سطح مبادلات علمی و فنی، از خدمات اداری، اطلاع‌رسانی، پشتیبانی فنی، خدمات مشاوره‌ای و آموزشی که با تعرفه‌های مناسب ارائه می‌گردد، بهره‌مند خواهند شد.

عباس عبداللهی

مدیر فناوری و رییس مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه

پاییز ۱۳۹۴

تعاریف کلی مرکز رشد واحدهای فناوری

کلیه موارد ذکر شده در این آیین نامه براساس قوانین و مقررات مراکز رشد تهیه و تنظیم شده است و دخل و تصرف در آن براساس شرایط موجود منطقه ای توسط این مرکز رشد انجام می گیرد. متقاضیان پذیرش و استقرار در این مرکز رشد، به اختصار واحد نامیده می شوند. تعریف شرکت و انواع آن مطابق قانون ثبت شرکت ها خواهد بود. در این آیین نامه موارد زیر به اختصار مورد استفاده قرار گرفته اند.

هسته های فناوری: گروهی متشکل از تعدادی دانش آموخته با زمینه کاری مشخص تخصصی که در صدد تشکیل یک موسسه حقوقی در زمینه تخصصی خود هستند.

مرکز پیش رشد: به منظور حمایت از هسته های تحقیقاتی که ماهیت حقوقی ندارند و یا شرط لازم برای حضور در دوره رشد را نداشته باشند یک دوره زمانی حمایتی در نظر گرفته شده است. استقرار هسته های تحقیقاتی در این دوره شش ماه است و با تایید رییس مرکز حداکثر تا سه ماه دیگر قابل تمدید است.

شرکت ها و موسسات خصوصی: واحدهایی که با هدف تولید محصول یا ارائه خدمات تخصصی با استفاده از فناوری پیشرفته در قالب یک شرکت یا موسسه اقدام به فعالیت می نمایند.

سازمان مادر: هر نهادی که اقدام به ایجاد واحد تحقیق و توسعه در مرکز رشد تحقیقاتی می نماید.

واحد تحقیق و توسعه (R&D): واحدی است که برای انجام تحقیقات، دستیابی به فناوری پیشرفته، ساخت نمونه و یا انجام خدمات جدید مبتنی بر فناوری و علوم جدید در راستای اهداف و طرح تجاری شرکت مادر ایجاد می شود.

آیین نامه و شیوه نامه نحوه استقرار و خروج واحدهای فناوری

پس از تایید طرح های ارایه شده به مرکز و تعیین معیارهای لازم و در نتیجه عقد قرارداد استقرار در مرکز رشد با واحدهای فناوری، واحدها می توانند از کلیه خدمات ارائه شده در مرکز استفاده نمایند؛ این خدمات در صورت تامین منابع مالی جهت مرکز رشد، به منظور تسهیل و تجهیز واحدها در نظر گرفته شده اند و بدین شرح می باشند: خدمات عمومی، خدمات پشتیبانی، مشاوره های تخصصی، خدمات آزمایشگاهی و فنی، شبکه اینترنتی و بانک های اطلاع رسانی، خدمات آموزشی و کارگاه های پیشرفته و تسهیلات مالی. این خدمات براساس مواد قانونی ذیل، حتی المقدور در اختیار واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد دانشگاه قرار داده می شوند. طبق قوانین و شرایط موجود در مرکز رشد و طی موارد قانونی، واحدهای فناوری مجاز به خروج از مرکز رشد خواهند بود.

ماده ۱: پس از عقد قرارداد، یکی از واحدهای استقرار و اسکان موجود در مرکز را از میان محلهای باقیمانده جهت اجاره با نرخ معین، در اختیار واحد فناوری قرار می گیرد. پس از استقرار واحد و صدور کارت شناسایی جهت اعضا، استفاده از فضای پارکینگ برای واحدها (رایگان) مجاز خواهد بود.

تبصره ۱: واحدهای فناوری تحت هیچ عنوان حق استفاده اختصاصی از فضاهای مشاع که جزء فضاهای عمومی است را نخواهند داشت و فقط اجازه استقرار در محل تعیین شده را دارند.

تبصره ۲: ساعات اداری در مرکز رشد مطابق ساعت اداری سازمان مؤسس در نظر گرفته شده است و واحدهایی که نیاز به فعالیت پس از ساعات اداری را داشته باشند باید قبلاً با مدیریت مرکز رشد هماهنگی لازم را به عمل آورند.

تبصره ۳: برای ورود مهمان به مرکز رشد، فرم مخصوص ملاقات تهیه شده است که مهمان به هنگام ورود باید فرم مذکور را تکمیل نماید.

تبصره ۴: تحت هیچ شرایطی بدون اجرای ضوابط مدیریت، واگذاری محل استقرار در محل رشد یا مشترک شدن با غیر، مجاز نیست.

ماده ۲: پس از درخواست واحد جهت ارایه خدمات مذکور و تایید رییس مرکز رشد، هزینه خدمات ارائه شده توسط مرکز رشد به واحدهای مستقر طبق تعرفه های مصوب سالانه مرکز رشد، محاسبه و به صورت صورتحساب در اختیار واحد قرار داده می شود.

ماده ۳: ارائه خدمات مشاوره ای در حد امکان مرکز رشد، ارائه خواهد شد و هزینه خدمات مشاوره به صورت توافقی با مشاور مربوطه تعیین و از واحدها اخذ می گردد.

ماده ۴: پس از درخواست کتبی واحدها، برگزاری هرگونه کارگاه تخصصی علمی، آموزشی، تجاری و اقتصادی با استفاده از امکانات موجود در مرکز رشد با هماهنگی با مدیر مرکز بلامانع است. این امکانات در قبال پرداخت هزینه مطابق تعرفه مصوب شورای مرکز رشد ارائه می شود.

تبصره ۱: برگزاری دوره ها یا کارگاه های آموزشی با هماهنگی مدیر مرکز و نیازسنجی از واحدهای مستقر به منظور توانمند سازی واحدها در خصوص آموزش های تخصصی مورد نیاز برای واحدها و شرکت های خصوصی مستقر برگزار می گردد.

تبصره ۲: زمان، محل و مبلغ دوره برای هر نفر و حداقل تعداد متقاضی برای برگزاری دوره، حداقل یک ماه قبل از زمان اجرا، اعلام می گردد.

تبصره ۳: پرداخت هزینه های دوره آموزشی برعهده واحدها خواهد بود.

تبصره ۴: در صورت تشخیص مدیریت مرکز رشد، شرکت در دوره یا کارگاه می تواند برای یک نفر یا تعداد بیشتری از اعضای واحدهای مستقر اجباری باشد.

تبصره ۵: متقاضیان حداکثر تا یک هفته قبل از برگزاری دوره یا کارگاه فرصت دارند تا برای شرکت در دوره اعلام آمادگی و ثبت نام و یا اعلام انصراف نمایند. پس از آن هزینه دریافت شده، قابل بازگشت نخواهد بود.

تبصره ۶: واحدهای متقاضی مستقر در سایر مراکز رشد کشور نیز می توانند با پرداخت مبلغ در دوره ثبت نام نمایند.

تبصره ۷: واحدهای مستقر در مرکز رشد دانشگاه می توانند با هماهنگی با رییس مرکز رشد، متقاضی شرکت در دوره ها یا کارگاه های برگزار شده در سایر مراکز رشد یا پارک های علم و فناوری، شرکتهای معتبر سایر دانشگاه ها یا مراکز آموزشی معتبر باشند.

تبصره ۸: در صورت عدم تکمیل ظرفیت اعلام شده برای برگزاری دوره یا کارگاه مرکز رشد میتواند از برگزاری آن منصرف شود و کلیه مبالغ پرداخت شده توسط متقاضیان را به آنان بازگرداند.

تبصره ۹: در صورتی که واحدهای فناوری در موارد خاصی نیاز به تشکیل جلسه داشته باشند، می توانند با هماهنگی قبلی با مدیریت مرکز رشد از سالن کنفرانس استفاده نمایند.

ماده ۵: جهت رفاه واحدها خط تلفن داخلی و فاکس توسط مرکز مهیا شده است لیکن هزینه پرداخت صورتحساب ماهیانه تلفن و فاکس به عهده واحد مستقر در مرکز می باشد.

ماده ۶: هرگونه ورود یا خروج تجهیزات و وسایل بدون هماهنگی با مدیریت مرکز ممنوع است و در صورت مشاهده برخورد قانونی صورت می گیرد، لیکن واحدهای مستقر حق استفاده از امکانات سمعی، بصری و ... مرکز را در داخل مرکز و با هماهنگی مدیر مرکز دارند. هزینه این استفاده مطابق با تعرفه های مصوب مرکز رشد محاسبه شده و در صورتحساب واحد درج می گردد.

تبصره ۱: ورود هرگونه مواد یا وسایلی که ایجاد حریق یا انفجار نماید، ممنوع است؛ مگر با کسب موافقت مدیریت و با رعایت موازین ایمنی.

تبصره ۲: ورود هرگونه مواد یا وسایلی که با مقررات سازمان منافات داشته باشد غیرقانونی است و باید با کسب مدیریت مرکز انجام پذیرد.

ماده ۷: در صورت نیاز واحد به امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی موجود در دانشگاه، مرکز رشد حداکثر اهتمام خود را برای هماهنگی لازم را جهت خدمت رسانی به واحد با حداقل هزینه انجام می دهد.

ماده ۸: اگر واحدهای مستقر یا مشاوران آن ها و مسئولین، تمایل به تکثیر بخشی از کتاب مرجع نشریات یا پایان نامه را داشته باشد، به طوریکه این کار با مقررات کتابخانه منافات نداشته باشد، منبع مذکور به طور موقت تحویل مرکز رشد می گردد و پس از تکثیر توسط مرکز به کتابخانه ارجاع می گردد.

تبصره: در هنگام خروج و تسویه حساب واحد از مرکز رشد، واحد موظف است برگه تسویه را از کتابخانه مرکزی به مدیریت مرکز تحویل دهد، در غیر این صورت بدهی واحد به کتابخانه جزء بدهی واحد به مرکز محسوب شده و مرکز موظف است جبران خسارت یا جایگزینی کتب امانت گرفته به کتابخانه را از واحدها بنماید.

ماده ۹: هر واحد ضمانت می نماید که از اینترنت استفاده نامطلوب ننماید و در صورت وقوع چنین اشتباهی مرکز حداکثر ۲ بار به واحد تذکر می دهد، پس از آن استفاده از اینترنت برای واحد مذکور در مرکز ممنوع خواهد بود و طبق مقررات جاری با واحد رفتار خواهد شد.

ماده ۱۰: هرگونه خسارت به اموال مرکز رشد موجب ضمان فرد حقیقی یا حقوقی است که امکانات مرکز در آن زمان تحت رزرو یا کرایه او می باشد و اگر وسیله ای دچار مشکل شود وسیله را عیناً باید جایگزین کند یا معادل وسیله یا خسارتی را که ایجاد نموده اند پرداخت نماید. واحد در برابر هرگونه خسارت وارده به تجهیزات یا امکانات ضامن بوده و باید جبران نماید. مبلغ خسارت وارده توسط مرکز رشد تعیین می گردد و باید توسط واحد به حساب مرکز واریز شود.

ماده ۱۱: از آنجا که مرکز رشد مسئولیت هماهنگی اداری واحدهای مستقر را با واحدهای دانشگاه به عهده دارد، رعایت ضوابط و مقررات اداری مرکز رشد الزامی می باشد.

ماده ۱۲: واحدها موظف هستند در کلیه مکاتبات، استقرار خود در مرکز رشد را مورد تصریح قرار دهد.

ماده ۱۳: کلیه کارکنان موظف به رعایت دستور العمل های صادره از طرف مرکز در طول مدت قرارداد می باشد؛ همچنین واحدهای مستقر ملزم به رعایت شئونات کاری و اخلاق اسلامی در محل استقرار می باشند.

تبصره ۱: واحدها باید تابع مقررات و آیین نامه های مرکز باشد و به تعهدات مندرج در قراردادهای منعقد شده با مرکز عمل نماید. عدم انجام تعهدات، فسخ قرارداد را به دنبال خواهد داشت.

تبصره ۲: واحدها موظف هستند در جمع آوری هر نوع اطلاعات و آمار مورد نیاز مرکز رشد، با این مرکز همکاری نمایند.

ماده ۱۴: در هنگام خروج و تسویه حساب واحد از مرکز رشد، واحد موظف است برگه تسویه را از واحدهای مشخص شده توسط مرکز رشد به مدیریت مرکز تحویل دهد.

ماده ۱۵: موارد پیش بینی نشده در قرارداد و آئین نامه های داخلی تابع ضوابط و مقررات عمومی پارک ها و مراکز رشد خواهد بود.

ماده ۱۶: واحدهای مستقر در مرکز، به دو صورت از مرکز خارج می شوند: یکی در صورت حسن انجام تعهدات خود و نیل به اهداف اصلی مرکز رشد در خصوص بالندگی واحدهای فناوری و دیگری در صورت سوء و عدم انجام تعهدات و تخطی از قوانین و آیین نامه های موجود.

- تبصره ۱: واحدهای مستقر در مرکز رشد می توانند با رعایت قوانین و آیین نامه های موجود، تقاضای خاتمه فعالیت در مرکز رشد را داشته باشد و از مرکز رشد خارج گردند.
- تبصره ۲: کلیه واحدها در صورت سرپیچی از ضوابط، مقررات و آییننامه های مرکز رشد، از مرکز خارج می گردند.
- تبصره ۳: پس از محرز شدن خروج واحد از مرکز رشد، واحد بایستی فرم درخواست تسویه حساب از مرکز رشد را تکمیل و به مرکز رشد ارائه نمایند.
- تبصره ۴: واحدهای پیش رشد، با خاتمه حداکثر ۹ ماه (دوره ۶ ماهه استقرار اولیه و دوره ۳ ماهه تمدید) حضور هسته در مرکز رشد، از مرکز رشد خارج می گردند.
- تبصره ۵: واحدهای رشد، پس از سه سال حضور در مرکز رشد، از مرکز رشد خارج می گردند.
- تبصره ۶: واحد تحقیق و توسعه یا شرکت مادر، در صورت عدم انجام تعهدات یا عدم موفقیت در برنامه سالیانه ارائه شده به مرکز رشد، واحد از مرکز رشد خارج می گردد.
- تبصره ۷: کلیه واحدها در صورت عدم انجام تعهدات یا عدم موفقیت در برنامه سالیانه خود (از نظر کمی و کیفی)، از مرکز خارج می گردند.
- تبصره ۸: در صورتیکه واحدهای دوره رشد به لحاظ مالی و تشکیلاتی به اندازه کافی رشد داشته باشند، می توانند از مرکز رشد خارج گردند.
- تبصره ۹: چنانچه عدم فعالیت واحد مشهود یا غیر فعال بودن آن به تشخیص مرکز رشد محرز باشد، واحد از مرکز رشد خارج می گردد.

آیین نامه و شیوه نامه جذب واحدهای فناور

هسته ها و واحدهای فناوری جهت ورود و استقرار در مرکز رشد نیازمند طی مراحل قانونی ویژه ای خواهند بود. این مراحل به اختصار شامل رایبه طرح نوآورانه، طرح توجیه اقتصادی و بازاریابی و ... می باشد که در قالب پروپوزال های مشخص تکمیل، ارسال و مورد ارزیابی قرار می گیرد. مرکز رشد براساس شرایط و امکانات موجود از میان درخواست های رایبه شده و اولویت های مرکزف مجاز به جذب تعداد محدودی از واحد های متقاضی خواهد بود.

ماده ۱: واحدهای متقاضی پس از دریافت اطلاعات اولیه از طریق وب سایت مرکز و با مراجعه حضوری، از طریق کارشناس مرکز، پرسشنامه ورود به مرکز رشد دانشگاه را تکمیل نموده و تقاضای خود را به مدیر مرکز ارجاع می دهند.

ماده ۲: بررسی اولیه پرسشنامه توسط کارشناس انجام شده و به رییس مرکز ارجاع داده می شود. رییس پس از مطالعه اولیه و با دلایل موجه و شفاف بر اساس آیین نامه های مرکز رشد پذیرش یا عدم پذیرش مدارک اولیه را به نماینده واحد متقاضی اطلاع می دهد.

ماده ۳: نماینده واحد متقاضی در صورت ناقص بودن مدارک، می تواند بر اساس اشکالات موجود، آن ها را رفع و اقدامات لازم را انجام دهد و مجدداً مدارک را به مدیر مرکز ارجاع دهد تا بررسی انجام گیرد.

ماده ۴: پس از موافقت اولیه مرکز و تکمیل مدارک، طرح مربوطه به سه نفر داور متخصص در آن زمینه ارسال می شود و پس از دریافت فرم داوری تکمیل شده توسط داوران، امتیازات لازم محاسبه می گردد. دریافت نظر داوران برای بررسی و اعلام رای الزامی است. در صورت لزوم طی جلسه ای مجری طرح به سوالات داوران پاسخ می دهد.

ماده ۵: طرح پیشنهادی ارسالی می بایست، متوسط ۷۵ درصد امتیاز فرم داوری داوران را بدست آورند. این میزان می تواند با در نظر گرفتن نظرات کلی داوری با تصمیم شورای مرکز رشد و یا مدیر مرکز رشد، کاهش یابد؛ لیکن اگر تعداد

متقاضیان زیاد بوده و امکانات قابل واگذاری توسط مرکز رشد محدود باشد، بسته به شرایط موجود مرکز در آن زمان، حداقل امتیاز لازم برای پذیرش افزایش خواهد یافت. واحدهای R&D بر اساس پرسشنامه مخصوص مصاحبه می شوند و طبق نظر مدیر مرکز رشد می توانند بدون انجام مراحل داوری پس از تصویب شورای مرکز رشد مستقر گردند.

ماده ۶: در صورت فقدان یکی از شرایط اساسی و یا عدم احراز شرایط ماده ۵، موضوع توسط مدیر مرکز به نماینده واحد اطلاع داده می شود و واحد متقاضی مجاز است پس از گذشت سه ماه با رفع اشکالات موجود، مجدداً متقاضی ورود به مرکز رشد باشد. در صورت تایید رییس مرکز رشد این زمان قابل کاهش است.

ماده ۷: در صورت دارا بودن کلیه شرایط اساسی و کسب امتیاز لازم توسط واحد متقاضی، پرونده متقاضی در شورای مرکز رشد مطرح و نتیجه پذیرش واحد متقاضی توسط مدیر مرکز به نماینده واحد متقاضی اعلام می شود.

ماده ۸: اگر واحد متقاضی در مرکز پذیرش شود، هسته ها در مرکز رشد مقدماتی، شرکتها در مرکز رشد و واحدهای R&D در مرکز رشد تحقیقاتی مستقر می شوند. برای این منظور لیست خدمات قابل ارائه مرکز و تعرفه های آن به نماینده واحدهای متقاضی ارائه می شود تا امکانات خدماتی مورد نیاز خود را تعیین نمایند.

ماده ۹: پس از مشخص شدن امکانات و خدمات درخواستی واحد متقاضی در چارچوب امکانات مرکز رشد قراردادی بین واحد متقاضی و مدیر مرکز رشد امضا می گردد.

ماده ۱۰: به منظور تضمین اجرای موضوع قرارداد استقرار، بازپرداخت اعتبارات دریافتی و جبران خسارت احتمالی، از واحدهای مستقر از طریق اخذ سفته، تعهد حقوقی کارمندان رسمی دولت و سایر تضمین های حقوقی بنابر تشخیص مرکز رشد، مشخص خواهد شد. تمام سفته ها و تضمینات واحد در نزد مرکز پس از بازپرداخت کل بدهی های واحد به مرکز، به واحد بازگردانده خواهد شد. در صورت عدم پرداخت بدهی ها، مرکز می تواند به هر طریق قانونی از ضمانت های حقوقی برای بازپرداخت بدهی های خود استفاده نماید.

ماده ۱۱: میزان مالکیت معنوی طرحهای انجام شده توسط واحد بنابر میزان حمایت مالی مرکز رشد، بین واحد و مرکز رشد مشترک خواهد بود.

ماده ۱۲: کلیه قراردادهای مرکز در ۳ نسخه تنظیم می شود و حکم واحد دارند، کلیه نسخ قراردادهای باید به امضاء مدیر مرکز رشد، مدیر یا نماینده واحد متقاضی برسد. یک نسخه از قرارداد نزد مرکز رشد باقی می ماند و نسخ دوم و سوم به ترتیب به نماینده واحد متقاضی و عامل مالی مرکز رشد تحویل می شوند.

ماده ۱۳: عقد قرارداد استقرار توسط مدیر مرکز انجام پذیرفته و مبلغ اعتبار نهایی مورد درخواست واحد توسط رییس و شورای مرکز رشد تصویب می گردد.

آیین نامه و شیوه نامه نظارت بر واحدهای فناور مستقر

مسئله ضروری پس از جذب و استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد، نظارت بر حسن انجام تعهدات توسط مرکز رشد بعنوان یک مرکز پایش و خدمت رسان، خواهد بود. از آنجائیکه یکی از وظایف اصلی مرکز رشد نظارت و پایش عملکرد واحدهای مستقر در مرکز رشد است، واحدها پس از عقد قرارداد و استقرار در مرکز رشد بایستی مطابق مفاد این آیین نامه مورد نظارت و ارزیابی قرار گیرند. این ارزیابی به منظور بررسی نقاط قوت و ضعف واحدها بوده و تلاش در راستای بهبود شرایط موجود و آینده پژوهی جهت هموار نمودن مسیر پیشرفت واحدها از طریق ارائه مشاوره های توسط مرکز رشد خواهد بود.

ماده ۱: هر واحد از زمان استقرار تا مرحله خروج باید تحت نظارت مرکز بوده و فعالیت های آن مورد ارزیابی قرار گیرد.

ماده ۲: واحد موظف است در ارزیابی دوره ای مرکز از روند رشد واحدهای مستقر و بررسی مراحل پیشرفت و نتایج پروژه ها با مدیر مرکز همکاری نماید و تابع مقررات و ضوابط مرکز رشد باشد.

ماده ۳: کلیه واحدهای پذیرش شده در مرکز رشد بایستی در زمان استقرار مطابق پرسشنامه پذیرش در مرکز رشد برنامه کاری زمانبندی شده خود را به مرکز ارائه نمایند.

ماده ۴: واحدهای دوره پیش رشد به واسطه اینکه شخصیت حقوقی نداشته و تجربه کافی در تعیین زمینه فعالیت و دانش های مربوط به تجاری سازی آن را ندارند در طول زمان استقرار خود در پایان هر دو ماه باید گزارش عملکرد به مرکز ارائه نمایند.

ماده ۵: واحدهای مستقر به جز واحدهای دوره پیش رشد علاوه بر برنامه مدون کاری زمان بندی شده در زمان استقرار باید هر سه ماه یکبار گزارش جامع پیشرفت کار خویش را به مرکز ارائه دهند.

ماده ۶: با استناد به گزارش پیشرفت کاری جهت نظارت جلساتی فصلی مطابق با زمان ارائه گزارش عملکرد واحدها با حضور مدیر و کارشناس مرکز و مدیر واحدها برگزار می شود. طی این جلسه مدیر واحد علاوه بر ارائه فرم گزارش عملکرد به توضیح مشروح فعالیت‌های واحد در دوره ارزیابی می پردازد.

ماده ۷: در جلسه ارزیابی با توجه به توضیحات واحد و فرم گزارش عملکرد، فرم ارزیابی واحد فناور توسط کارشناس مرکز تکمیل می گردد. براساس فرم های ارزیابی شده فصلی واحدهای مستقر رتبه بندی می شوند.

ماده ۸: یک نسخه از فرم ارزیابی تکمیل شده و نقاط قوت و ضعف استخراج گردیده بر اساس ارزیابی انجام شده به واحد ارائه می شود.

ماده ۹: مرکز رشد تا حد امکان مشاوره های لازم جهت برطرف کردن نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت واحد را ارائه می نماید.

ماده ۱۰: کلیه واحدهای فناوری بایستی در زمان استقرار در مرکز رشد بخش اعظم فعالیت خود را به موضوع کاری و انجام امور تحقیقاتی و توسعه فناوری که نظارت و ارزیابی آن برعهده مدیریت مرکز رشد خواهد بود، اختصاص دهند.

ماده ۱۱: کلیه واحدها باید فعالیت تمام وقت داشته و در ساعات کار اداری حداقل یک نفر در محل دفتر کار واحد حضور داشته باشد. البته برای واحدهای تحقیق و توسعه حضور پاره وقت کارشناس برای انجام و پیگیری امور واحد بلامانع است.

ماده ۱۲: کلیه واحدها بایستی برنامه کاری از قبیل ساعات کار، تعطیلات و ... را با برنامه اعلام شده از طرف مرکز هماهنگ نمایند.

فلوچارت روند بررسی طرح ها و استقرار واحدهای فناور

