

# دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

## معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

### آئین نامه اجرایی مرکز رشد

#### مقدمه

مرکز رشد سلامت دانشگاه به منظور ایجاد و توسعه شرکت های دانش پایه و فنآور کارآفرین که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های مرتبط با سلامت منتهی به فناوری (واحدهای خصوصی نوپا، هسته های تحقیقاتی و واحدهای تحقیق و توسعه) تشکیل شده اند، پذیرش و حمایت می نماید.

#### ماده ۱: کلیات

۱-۱. فعالیت اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه در حوزه فناوری که در قالب مفاد این آیین نامه انجام می شود، یک ارزش تلقی شده و تلاش در این راستا مورد حمایت و تشویق دانشگاه می باشد.

۱-۲. انجام فعالیت های مرتبط با صنعت و جامعه موضوع این آیین نامه، مغایرتی با ماده ۲ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی، فعالیت های تمام وقت جغرافیایی، حق محرومیت از مطب و سایر امتیازات که با رعایت مقررات مربوطه مشمول اعضای هیات علمی دانشگاه می شود، نخواهد داشت.

#### ماده ۲: تعاریف

- ۲-۱. مرکز: به مرکز رشد سلامت دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد اطلاق می شود.
- ۲-۲. دانشگاه: به دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد و کلیه مراکز وابسته به آن اطلاق می شود.
- ۲-۳. شورای اولیه: به شورای اولیه مرکز رشد اطلاق می شود.
- ۲-۴. شورای مرکزی: به شورای مرکزی مرکز رشد اطلاق می شود.
- ۲-۵. شورای فناوری: به شورای فناوری دانشگاه اطلاق می شود.
- ۲-۶. داور: منظور از داور فردی است که تخصص لازم در زمینه ایده مطرح شده را دارد که توسط سرپرست مرکز رشد پیشنهاد و توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تایید می گردد تا در مرحله بدو پذیرش طرح/ ایده را ارزیابی کند.
- ۲-۷. ناظر: منظور از ناظر فردی که تخصص لازم را در زمینه ایده مورد ارزیابی دارد که توسط سرپرست مرکز رشد پیشنهاد و توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تایید می گردد تا در مراحل پس از استقرار بر روند کار هسته/واحد نظارت کند.
- ۲-۸. هسته فناور: فرد یا افرادی که بصورت حقیقی و در قالب تیم در دوره رشد مقدماتی مستقر هستند.
- ۲-۹. واحد فناور: تیمی که به صورت شخصیت حقوقی و در قالب شرکت در دوره رشد مستقر می باشد.

#### ماده ۳: اهداف

- ۳-۱. بسترسازی جهت تجاری کردن دستاوردهای تحقیقاتی
- ۳-۲. ایجاد زمینه های کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان
- ۳-۳. کمک به رونق اقتصاد محلی مبتنی بر فناوری

- ۳-۴. ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش مدار و فناور فعال در زمینه های فناوری
- ۳-۵. بسترسازی جهت جذب دانش آموختگان دانشگاهی در زمینه های فناوری به منظور ایجاد فرصت های شغلی
- ۳-۶. تولید و توسعه محصولات و فرایندهای فناوری قابل عرضه به بازار

#### ماده ۴: ساختار

برای پیشبرد اهداف این آئین نامه، مرکز رشد دانشگاه در معاونت تحقیقات و فناوری تشکیل می شود. ابلاغ مدیر این دفتر توسط رئیس دانشگاه و یا معاون تحقیقات و فناوری صادر می شود. در سطح دانشگاه "شورای فناوری دانشگاه" به منظور سیاست گذاری و تصمیم گیری های اصلی در حوزه فناوری تشکیل می شود که در این آیین نامه به اختصار "شورای فناوری" نامیده می شود. علاوه بر این، مرکز رشد دارای دو شورا شامل شورای اولیه مرکز رشد و شورای مرکزی مرکز رشد می باشد که در این آیین نامه به ترتیب و به اختصار "شورای اولیه" و "شورای مرکزی" نامیده می شود. شورای اولیه وظایف بررسی طرح های فناورانه پس از اعلام نظر داوران و شورای مرکزی وظیفه تصمیم گیری نهایی جهت پذیرش طرح های فناورانه و استقرار به عنوان هسته / واحد فناور را به عهده دارد.

#### الف) شورای فناوری

- ریاست دانشگاه (به عنوان رئیس شورا)
  - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان نایب رئیس شورا)
  - مدیر مرکز رشد دانشگاه (به عنوان دبیر شورا).
  - معاون درمان دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - معاون غذا و دارو دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - معاون آموزشی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - سرپرست دفتر مالکیت فکری دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - مدیر دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - مدیر پژوهش دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه با پیشنهاد مدیر مرکز رشد و با تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - مدیر امور حقوقی دانشگاه (به عنوان عضو شورا).
  - ریاست پارک علم و فناوری استان (به عنوان عضو شورا).
- تبصره ۱: جهت انجام امور جاری شورا، حداقل یک نفر کارشناس (بدون حق رای) با پیشنهاد دبیر شورا با این شورا همکاری خواهد نمود.

#### ب) شورای مرکزی

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان رئیس شورا)
- مدیر مرکز رشد دانشگاه (به عنوان نایب رئیس شورا)
- کارشناس مرکز رشد (به عنوان دبیر شورا).
- سرپرست دفتر مالکیت فکری دانشگاه (به عنوان عضو شورا)
- مدیر دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه (به عنوان عضو شورا)
- دو نفر از اعضای هیات علمی فناور با پیشنهاد مدیر مرکز رشد و با تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (به عنوان عضو شورا)

- رئیس اداره تجهیزات پزشکی دانشگاه (به عنوان عضو شورا)
- یک نفر از پارک علم و فناوری استان با معرفی رئیس پارک (به عنوان عضو شورا)

#### **پ) شورای اولیه**

- مدیر مرکز رشد (به عنوان رئیس شورا).
- کارشناس مرکز رشد (به عنوان دبیر شورا)
- سرپرست دفتر مالکیت فکری (به عنوان عضو شورا)
- مدیر پژوهش دانشگاه (به عنوان عضو شورا)
- یک نفر از پارک علم و فناوری استان با معرفی رئیس پارک (به عنوان عضو شورا)
- داوران طرح ها (به عنوان عضو مدعو شورا)
- مجریان طرح ها (به عنوان عضو مدعو شورا)

**تبصره ۲:** ابلاغ اعضای شورای فناوری توسط رئیس دانشگاه و ابلاغ اعضای شورای اولیه و شورای مرکزی توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه برای دوره های دو ساله صادر خواهد شد.

**تبصره ۳:** بر حسب نیاز و با نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، می توان از سایر افراد فعال در حوزه فناوری بدون حق رای دعوت بعمل آورد.

**تبصره ۴:** مصوبات جلسات کارگروه با حضور حداقل دو سوم اعضاء معتبر و وجاهت قانونی دارد.

**تبصره ۵:** جلسات شورای فناوری بر حسب نظر اعضا هر سه ماه یکبار و جلسات شورای اولیه و شورای مرکزی بر حسب نیاز به صورت ماهیانه تشکیل خواهد شد.

#### **ماده ۵: شرح وظایف**

##### **۵-۱. وظایف شورای فناوری**

- تصویب آیین نامه های حوزه نوآوری و فناوری
- سیاست گذاری و تدوین استراتژی ها در راستای بهبود فعالیت های فناورانه در دانشگاه
- بررسی و تصویب پیشنهادات اعضای شورای فناوری در جهت ایجاد و ارتقای سطح فعالیت های فناورانه در دانشگاه
- بررسی و تصویب مصوبات شورای مرکزی
- نظارت بر فعالیت های شورای مرکزی
- بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد در خصوص جذب، پذیرش و حمایت و فعالیت واحدهای فناور
- بررسی گزارش پیشرفت برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت دانشگاه در حوزه نوآوری و فناوری

##### **۵-۲. شورای مرکزی**

- تدوین و پیشنهاد خط مشی، برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت، شیوه نامه ها و آیین نامه های مورد نیاز مرکز رشد در ارتباط با جذب، پذیرش و حمایت و فعالیت واحدهای فناور به پارک علم و فناوری
- تصمیم گیری در خصوص پذیرش طرح های فناورانه

- تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش، استقرار و خروج هسته / واحدهای فناور در دوره رشد مقدماتی و رشد
- تصمیم‌گیری در مورد نوع، نحوه و میزان حمایت مالی از واحدهای فناور
- بررسی و تایید محصول نهایی ساخته شده و گزارش پایانی تدوین شده جهت خاتمه طرح
- بررسی گزارش پیشرفت کار واحدهای فناور
- سایر وظایف محوله از طرف شورای فناوری

### ۳-۵. شورای اولیه

- تصمیم‌گیری در خصوص تصویب طرح‌های فناورانه جهت ارجاع به شورای مرکزی
- ارائه پیشنهادات و کمک به بهبود طرح‌های فناورانه
- شناسایی مشکلات و ایرادات طرح‌ها و اعلام به مجری جهت رفع آنها

### ماده ۶: مراحل پذیرش طرح‌های فناورانه

- ۱-۶. **ثبت طرح:** در این مرحله مجری بایستی نسبت به نگارش پروپوزال فناورانه خود بر اساس فرمت مشخص اقدام و سپس، طرح خود را در قسمت طرح‌های فناورانه سامانه پژوهشیار دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد بارگذاری نماید.
  - ۲-۶. **بررسی ساختار طرح:** در این مرحله بایستی ساختار پروپوزال نگارش شده توسط کارشناس مرکز رشد بررسی شده و در صورت وجود نواقص طرح جهت رفع ایرادات به مجری برگشت داده شود.
  - ۳-۶. **بررسی نوآوری و داوری طرح:** در این مرحله، بایستی نوآوری طرح فناورانه طبق فرمت تهیه شده توسط دفتر مالکیت فکری مورد بررسی قرار گیرد. همچنین، پروپوزال نگارش شده بایستی برای حداقل دو داور خبره در زمینه مربوطه ارسال شده و نظرات داوران طبق فرمت تهیه شده دریافت گردد.
  - ۴-۶. **اصلاح طرح:** در این مرحله بایستی مجری طرح نسبت به اصلاح و ویرایش پروپوزال بر اساس نظرات داوران اقدام نماید.
  - ۵-۶. **ارائه در شورای اولیه:** در این مرحله بایستی مجری، طرح خود را در شورای اولیه ارائه نموده و به بحث و تبادل نظر با داوران و سایر اعضای شورای بپردازد. در صورت تایید اعضای شورا، طرح جهت ارجاع به شورای مرکزی مورد تصویب قرار می‌گیرد.
  - ۶-۶. **ارائه در شورای مرکزی:** در این مرحله، در خصوص پذیرش طرح فناورانه در مرکز نوآوری، بازه زمانی انجام طرح و نوع، نحوه و میزان حمایت مالی از طرح فناورانه تصمیم‌گیری می‌شود.
  - ۷-۶. **ارائه در کمیته اخلاق:** در این مرحله، بایستی طرح جهت بررسی ایرادات اخلاقی در کمیته اخلاق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مطرح گردد.
  - ۸-۶. **ارائه در کمیته مالی:** در این مرحله، بایستی طرح جهت بررسی میزان حمایت مالی در کمیته مالی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مطرح گردد. علاوه بر اعضای کمیته مالی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، نماینده پارک علم و فناوری و دو نفر عضو هیات علمی فناور نیز بایستی در کمیته مالی طرح‌های فناورانه شرکت نمایند.
  - ۹-۶. **ارائه در شورای فناوری:** در این مرحله، طرح پس از تایید کمیته اخلاق در شورای فناوری دانشگاه مطرح گردیده و مورد تصویب قرار می‌گیرد.
  - ۱۰-۶. **دوره نوآوری:** در این مرحله، مجری اقدام به تولید نمونه اولیه محصول خود می‌نماید. این مرحله می‌تواند بین شش ماه تا دو سال متغیر باشد. بازه زمانی مرحله نوآوری بر حسب نوع طرح، توسط شورای مرکزی تعیین می‌گردد.
- تبصره ۶:** برای هر طرح فناورانه یک ناظر توسط کمیته مرکزی مشخص می‌گردد که مجری موظف است هر سه ماه یکبار گزارش وضعیت طرح خود را برای ناظر و کارشناسان مرکز رشد ارسال نماید.

۱۱-۶. **خاتمه طرح:** در پایان مدت زمان طرح فناورانه، مجری بایستی نمونه اولیه محصول را بسازد و گزارش پایانی طرح خود را بر اساس فرمت تدوین نماید. پس از آن، نمونه اولیه محصول و گزارش پایانی طرح بایستی به تایید ناظر طرح و مدیر مرکز رشد برسد. پس از آماده سازی این مستندات، موارد بایستی در شورای مرکزی جهت تایید نهایی و خاتمه طرح مطرح گردد.

#### ماده ۷: مراحل پذیرش هسته / واحد فناور

۷-۱. **دوره رشد مقدماتی:** پس از طی مرحله نوآوری، مجری می تواند در صورت کسب امتیازات لازم وارد مرحله رشد مقدماتی گردد. همچنین، مجری می تواند در طول مرحله نوآوری با نظر شورای مرکزی، به طور همزمان وارد مرحله رشد مقدماتی شود. این مرحله، دوره ای ۶ تا ۹ ماهه می باشد که در آن تیم باید نسبت به تثبیت ایده محوری، ثبت شرکت و تدوین برنامه کسب و کار منسجم اقدام نماید. به تیم های پذیرش شده در این دوره هسته فناور گفته می شود. بازه زمانی مرحله رشد مقدماتی بر حسب نوع طرح، می تواند توسط شورای مرکزی افزایش یابد. در صورت اخذ نمره مناسب توسط هسته فناور در ارزیابیهای دوره ای، پس از اتمام رشد مقدماتی و ثبت شرکت، هسته می تواند درخواست ورود به دوره رشد را به مرکز ارائه نماید. هسته هایی که نتوانند در دوره رشد مقدماتی شرایط لازم را کسب نمایند، می بایست نسبت به خروج از مرکز اقدام نمایند. هسته فناور در صورت عدم تمایل به ادامه حضور در مرکز می تواند نسبت به تسویه حساب و خروج از مرکز اقدام نماید.

۷-۲. **دوره رشد:** دوره ای است ۳ تا ۵ ساله که در آن شرکت نوپا باید نسبت به تجاری سازی محصول، رشد ساختاری سازمان و تدوین برنامه بازاریابی بلند مدت اقدام نماید. به تیم های حقوقی مستقر در این دوره واحد فناور گفته می شود. واحدهای پذیرفته شده در دوره رشد می توانند پس از پذیرش توسط شورا، به مدت ۳ سال در فضای پیش بینی شده، مستقر شوند. این مدت در صورت تصویب شورا حداکثر برای مدت ۲ سال دیگر قابل تمدید خواهد بود. زمان شروع دوره رشد پس از اتمام دوره رشد مقدماتی و با نظر شورای مرکزی تعیین می گردد. دوره رشد پس از گذشت ۳ سال از تاریخ استقرار واحد فناور در مرکز به اتمام می رسد. در صورتی که دوره رشد تمدید شده باشد، زمان اتمام دوره توسط شورای مرکزی تعیین می گردد. با توجه به ارزیابی دوره ای واحدهای فناور، کسب حد نصاب امتیاز به منظور ادامه حضور در مرکز الزامی است. واحدهایی که نتوانند امتیاز لازم را کسب نمایند می بایست نسبت به تسویه حساب و خروج از مرکز اقدام نمایند. واحد فناور در صورت عدم تمایل به ادامه حضور در مرکز می تواند نسبت به تسویه حساب و خروج از مرکز اقدام نماید. چنانچه واحد فناور شرایط لازم برای اتمام دوره رشد را کسب کند، می تواند پیش از موعد قانونی، دوره رشد را به اتمام رساند.

#### ۷-۳. معیارهای پذیرش

- وجود ایده مبتنی بر فناوری یا مهندسی معکوس یا نوآورانه دارای پیچیدگی فنی  
- تیم کاری متناسب با ایده ارائه شده و برنامه کاری پیشنهادی  
- ارائه برنامه کاری مناسب جهت تجاری سازی ایده ارائه شده  
معیار پذیرش کسب حداقل نمره (۵۰) برای دوره رشد مقدماتی و (۷۰) برای دوره رشد که میانگین نمره داده شده توسط سرپرست مرکز رشد و ناظر بر اساس فرم تهیه شده می باشد. تصمیم گیری نهایی در خصوص استقرار هسته واحد فناور بر عهده شورای مرکزی می باشد. ناظر علاوه بر پذیرش در ارزیابی هسته / واحدهای فناور پس از استقرار نیز دخیل می باشد.

#### ۷-۴. استقرار: استقرار هسته / واحدهای مستقر در مرکز رشد منوط به عقد قرارداد استقرار خواهد بود که شامل مراحل زیر است:

- ارائه درخواست پذیرش / حضور در نشست کمیته طرح و برنامه  
- تکمیل مدارک مورد نیاز  
- تنظیم و انعقاد قرارداد استقرار در مرکز رشد و بهره مندی از تسهیلات  
- واگذاری فضا، امکانات و استقرار فیزیکی واحد و تکمیل فرم های لازم  
- مدیر عامل شرکت یا مسئول هسته، به عنوان نماینده تام الاختیار واحد فناور محسوب می شود، مگر اینکه شخص دیگری به صورت کتبی یا وکالت نامه رسمی از طرف واحد فناور معرفی گردد.  
- با توجه به کمبود فضا در مرکز رشد هسته / واحدهایی که در فضای کالبدی مرکز رشد مستقر نمی باشند، بایستی نسبت به انعقاد قرارداد استقرار به مترائ صفر متر مربع جهت بهره مندی از تسهیلات اقدام نمایند.

## ۷-۵. فضاهای قابل واگذاری

- فضای قابل واگذاری به هر واحد، متناسب با امکانات مرکز، میزان فعالیت و تعداد پرسنل واحد می‌باشد.
  - واگذاری فضای آزمایشگاهی و کارگاهی، متناسب با امکانات مرکز و زمینه‌های فعالیت واحدها امکان پذیر است.
  - استقرار واحدها در مرکز با حفظ استقلال آنها انجام می‌گردد و واحد باید یک نسخه از کلید/ کلیدهای فضای استقرار را در اختیار مرکز رشد قرار دهد و فضای واگذار شده، فضای اختصاصی واحد تلقی می‌گردد.
- تبصره ۷:** جابجایی یا گسترش فضای واگذار شده به واحدها، پس از تایید مدیر مرکز و اصلاح قراردادهای مربوطه یا الصاق صورتجلسه مابین امکان پذیر است.

## ۷-۶. قرارداد استقرار و بهره مندی از خدمات پشتیبانی عمومی

- واحد فناور موظف است پس از طی مراحل پذیرش و موافقت شورا جهت استقرار، نسبت به انعقاد قرارداد با مرکز رشد در فرمت تهیه شده اقدام کند. مدت قرارداد استقرار در دوره رشد مقدماتی ۶ ماه می‌باشد. مدت این قرارداد در دوره رشد یک ساله بوده و هر سال تمدید می‌شود. قرارداد واحد فناور بایستی توسط نماینده واحد فناور امضا شده و مهر گردد.
- تبصره ۹:** هسته / واحد فناور بایستی جهت تضمین انجام تعهدات و جبران خسارات احتمالی و تضمین رعایت مفاد آیین نامه‌های مرکز رشد، ضمانتنامه بانکی معتبر، چک و یا سفته) با توجه به میزان تسهیلات مورد استفاده که توسط شورای مرکزی تعیین می‌شود، در اختیار مرکز رشد قرار دهد.

## ماده ۸: نظارت بر فعالیت هسته / واحدهای فناور

۸-۱. **دوره های ارزیابی:** هسته ها و واحدهای فناور در طول مدت استقرار چندین بار توسط مرکز مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. در حالت کلی زمان استقرار واحدها به ۴ دوره اصلی "دوره رشد مقدماتی"، "سال اول رشد"، "سال دوم رشد" و "سال سوم رشد" تقسیم می‌گردد. ارزیابی هسته های فناور هر ۳ ماه یک بار (از زمان استقرار) و واحدهای فناور هر ۶ ماه یک بار (از زمان استقرار)، بر اساس گزارش پیشرفت ارائه شده از سوی هسته/واحد فناور، ارزیابی مستندات پرونده واحدها و ارزیابی حضوری از دستاوردهای واحد فناور توسط کارشناس مرکز رشد و ناظر صورت می‌گیرد که بایستی به تایید سرپرست مرکز رشد برسد.

۸-۲. **شاخص های ارزیابی:** ارزیابی هسته های فناور در دوره رشد مقدماتی بر اساس فرم گزارش پیشرفت کار دوره‌ی رشد مقدماتی صورت می‌پذیرد. ارزیابی واحدهای فناور در دوره رشد طبق فرم گزارش پیشرفت کار دوره رشد صورت می‌گیرد.

۸-۳. **نتایج ارزیابی:** در حالت کلی نمره نهایی ارزیابی هسته / واحد فناور با توجه به نمره مدیر مرکز رشد مشخص می‌شود. این نمره در هر دوره مبنای ارائه خدمات به واحد فناور و سایر تعاملات با آن واحد می‌باشد. گزارش پیشرفت هسته / واحد فناور و نمره نهایی کسب شده بایستی در شورای مرکزی مطرح گردد. تصمیم گیری نهایی در خصوص ادامه فعالیت یا خروج هسته / واحد فناور بایستی در شورای مرکزی صورت گیرد. نتایج ارزیابی در پرونده واحد بایگانی شده و نتیجه به هسته / واحد اعلام می‌شود.

## ۸-۴. شرایط خروج هسته / واحد فناور

### الف) دوره رشد مقدماتی

واحد فناور در یکی از موارد زیر دارای شرایط خروج از مرکز می‌باشد:

- ۱- دستیابی به اهداف دوره رشد مقدماتی بر طبق گزارش های پیشرفت دوره‌ای و گزارش نهایی دوره رشد مقدماتی (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)
  - ۲- عدم دستیابی به اهداف دوره رشد مقدماتی (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)
  - ۳- عدول از ضوابط مرکز رشد و کسب نمره ارزیابی زیر حد نصاب در دوره ارزیابی (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)
  - ۴- درخواست هسته مبنی بر عدم تمایل به ادامه فعالیت در مرکز رشد.
- تبصره ۹:** نمره ارزیابی بر اساس گزارش های پیشرفت توسط کارشناس و مدیر مرکز محاسبه می‌گردد. حد نصاب نمره ارزیابی برابر با ۵۰٪ نمره شاخص های معرفی شده می‌باشد.

### ب) دوره رشد

واحد فناور در یکی از موارد زیر دارای شرایط خروج از مرکز می‌باشد:

۱- دستیابی به اهداف دوره رشد و رسیدن به شاخص‌های علمی فناوری، مالی اقتصادی و رشد شاخص‌های سازمانی (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)

۲- عدم دستیابی به اهداف دوره رشد (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)

۳- عدول از ضوابط مرکز و کسب نمره ارزیابی زیر حد نصاب در دو دوره ارزیابی متوالی یا سه دوره ارزیابی متناوب (با تأیید کارشناس و مدیر مرکز رشد)

۴- درخواست واحد مبنی بر عدم تمایل به ادامه فعالیت در مرکز رشد.

**تبصره ۱۰:** نمره ارزیابی بر اساس گزارش‌های پیشرفت توسط کارشناس و مدیر مرکز محاسبه می‌گردد. حد نصاب نمره ارزیابی برابر با ۷۰٪ نمره شاخص‌های معرفی شده می‌باشد.

**۵-۸. اخراج هسته / واحد فناور:** در شرایط زیر مرکز می‌تواند یک جانبه قرارداد استقرار واحد فناور در مرکز رشد و بهره‌مندی از خدمات پشتیبانی عمومی را فسخ نماید:

۱- عدم موفقیت ناشی از قصور در پیشبرد ایده محوری و عدم دستیابی به حد نصاب نمره ارزیابی و معیارهای رشدیافتگی طبق ارزیابی‌های صورت گرفته توسط مرکز و به تشخیص شورای فناوری

۲- تغییرات اساسی در سیاست‌های کاری و ساختار سازمانی واحد پذیرفته شده می‌تواند منجر به خاتمه استقرار واحد در مرکز گردد.  
**تبصره ۱۱:** هسته / واحد فناور موظف است پس از ابلاغ حکم خروج که به تأیید شورا رسیده حداکثر طی مدت یک ماه نسبت به تسویه حساب، تخلیه فضاهای در اختیار و خروج از مرکز اقدام نماید.

**تبصره ۱۲:** تصمیم‌گیری نهایی در خصوص خروج هسته / واحد فناور از مرکز رشد و بازپرداخت حمایت مالی دریافتی توسط هسته / واحد فناور بایستی در شورای مرکزی صورت گیرد.

**تبصره ۱۳:** در صورت عدم انجام تعهدات توسط مجری طرح وفق تعهدات قرارداد فی مابین، معاونت تحقیقات و فناوری می‌تواند پس از یکبار تذکر کتبی نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

## ماده ۹- مقررات خروج

### ۹-۱. دوره رشد مقدماتی

۱- ارائه گزارش نهایی فعالیت‌های انجام شده در دوره رشد مقدماتی توسط واحد

۲- بررسی گزارش پایان دوره در شورای مرکزی مرکز رشد و تصمیم‌گیری در خصوص تبدیل وضعیت به دوره رشد

### ۹-۲. دوره رشد

۱- ارائه گزارش نهایی فعالیت‌های انجام شده در دوره رشد توسط واحد

۲- بررسی گزارش پایان دوره در شورای مرکزی مرکز رشد

۳- تکمیل فرم تسویه حساب توسط واحد و انجام مراحل تسویه حساب

### ۹-۳. استقرار واحدهای خارج شده از مرکز رشد در پارک علم و فناوری

واحدهایی که به صورت موفق از دوره رشد خارج شوند، می‌توانند مطابق با ضوابط پذیرش در پارک علم و فناوری مستقر گردند.

## ۱۰. تسهیلات مرکز رشد

### ۱۰-۱. انواع تسهیلات

تسهیلات مرکز رشد به دو صورت مستقیم و غیر مستقیم در دو مرحله شامل مرحله نوآوری و مرحله رشد مقدماتی و رشد پرداخت می‌گردد. میزان این تسهیلات برای هر هسته / واحد فناور بر اساس نوع طرح فناورانه، نوع محصول و قابلیت تجاری سازی محصول تعیین می‌گردد که در شورای مرکزی راجع به آن تصمیم‌گیری می‌شود. جدول ۱ سقف تسهیلات مستقیم و غیر مستقیم در هر مرحله و

جدول ۲ نوع تسهیلات مستقیم و غیر مستقیم در هر مرحله را نشان می دهد. هسته / واحد فناوری می تواند تسهیلات خدماتی خود را در راستای تثبیت ایده محوری، رشد ساختاری، رشد سازمانی، استقرار، پشتیبانی (شامل پشتیبانی هسته / واحد و محصول) استفاده نماید. **تبصره ۱۳:** سطوح حمایت های مرکز رشد از هسته / واحدهای فناوری به پیشنهاد مدیر مرکز رشد مشخص می گردد و تصمیم گیری نهایی راجع به آنها در شورای مرکزی اتخاذ می شود.

**تبصره ۱۴:** هزینه خرید وسایل و مواد مصرفی بر عهده مجری طرح می باشد. خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی بایستی با حضور و نظارت کارشناسان آزمایشگاه ها و کارگاه ها برای حفظ سلامت فیزیکی تجهیزات ارائه گردد. استفاده از این خدمات دارای نرخ نامه مشخص می باشد که سالیانه به روزرسانی می شود. به منظور استفاده از این خدمات فرد می بایست در قالب فرم تهیه شده درخواست خود را به مدیر مرکز رشد اعلام نماید و با تایید مدیر مرکز رشد فرد می تواند بدون پرداخت هزینه مستقیم و یا با هزینه کمتر تحت شرایط اعلام شده در فرم از خدمات استفاده نماید.

**تبصره ۱۵:** مجموع دریافت حمایت های مالی مستقیم به صورت بلاعوض و وام از محل های مختلف نبایستی از سقف مقادیر ذکر شده در جدول ۱ بیشتر باشد. دریافت مبالغ بیشتر از این مقادیر، منوط به دریافت تاییدیه از شورای فناوری دانشگاه می باشد.

#### ۲-۱۰. نحوه پرداخت تسهیلات

در مورد تسهیلات مستقیم بلاعوض، در مرحله نوآوری ۳۰ درصد از مبلغ مصوب در ابتدای شروع طرح، ۳۰ درصد از مبلغ مصوب بعد از ارسال گزارش میانی و ۴۰ درصد باقیمانده پس از تولید نمونه اولیه و ارسال گزارش نهایی پرداخت خواهد شد. در مرحله رشد نیز ۵۰ درصد از مبلغ مصوب در ابتدای استقرار و ۵۰ درصد در پایان سال اول واحد فناوری بر اساس گزارش پیشرفت پرداخت خواهد شد. در مورد تسهیلات مستقیم در قالب وام نیز پس از تایید شورای مرکزی، فرد به محل پرداخت وام معرفی می گردد. نحوه ارائه تضمینات برای دریافت وام تابع مقررات محل پرداخت وام می باشد. در مورد تسهیلات غیر مستقیم، هسته / واحد فناوری در هر مرحله می تواند تسهیلات اشاره شده در جدول ۱ را بر حسب نیاز و در قالب فرم تهیه شده درخواست نماید که پس از تایید مدیر مرکز رشد تسهیلات قابل ارائه می باشد.

**تبصره ۱۶:** برای نحوه و میزان پرداخت تسهیلات مستقیم بلاعوض در مرحله نوآوری و رشد، شورای مرکزی نیز می تواند تصمیم گیری کند.

**تبصره ۱۷:** دریافت تسهیلات مصوب توسط هسته / واحد فناوری در هر مرحله منوط به انعقاد قرارداد می باشد.

**تبصره ۱۸:** نحوه هزینه کرد و استفاده از این تسهیلات بایستی همراه با گزارش پیشرفت توسط هسته / واحد فناوری به مرکز رشد ارائه شود. تشخیص متناسب بودن هزینه کرد بر عهده مرکز رشد می باشد. در صورت عدم تناسب استفاده از تسهیلات هسته / واحد فناوری، در شورای مرکزی راجع به بازگشت تسهیلات تصمیم گیری می شود.

**تبصره ۱۹:** درخواست تسهیلات بایستی به صورت کتبی همراه با ارائه برنامه زمان بندی جهت استفاده از آن توسط نماینده هسته / فناوری به مرکز رشد ارائه شود.

جدول ۱: سقف حمایت مالی مستقیم و غیر مستقیم در هر مرحله

گروه هدف	سقف حمایت مالی	نوآوری و رشد مقدماتی		رشد	
		وام	بلاعوض	وام	بلاعوض
دانشجویان دانشگاه	مستقیم	-	۲۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال
	غیر مستقیم	-	۴۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	-	۴۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال
اعضای هیات علمی و	مستقیم	-	بدون سقف بر	۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال



ریال	ریال		حسب نوع طرح		کارکنان دانشگاه
-	۶۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	-	۶۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	غیر مستقیم	
۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	-	-	مستقیم	افراد خارج از دانشگاه
-	۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	-	۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	غیر مستقیم	

جدول ۲: نوع تسهیلات مستقیم و غیر مستقیم در هر مرحله

مرحله	تسهیلات مستقیم	تسهیلات غیر مستقیم
نوآوری و رشد مقدماتی	در صورت مناسب بودن طرح ارسالی به تشخیص شورای مرکزی تا سقف مبالغ ذکر شده در جدول ۱ تسهیلات این مرحله به صورت بلاعوض پرداخت می شوند که از طریق وزارتخانه و یا معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین می گردد. مابقی این تسهیلات در قالب وام با درصد سود، دوره تنفس و دوره بازپرداخت مختلف می باشد که نوع وام بر اساس ارزش طرح و نظر شورای مرکزی تعیین می گردد. محل پرداخت این وام ها صندوق پژوهش و فناوری تحت قرارداد عاملیت، صندوق پژوهش و فناوری استان و سایر منابع می باشد.	تسهیلات غیر مستقیم این مرحله عبارتند از: استفاده از خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه، خدمات رفاهی دانشگاه (شامل اینترنت وای فای و سایت رایانه) و خدمات آموزشی مشاوره ای (شامل برگزاری دوره های آموزشی، برگزاری کارگاه ها، برگزاری جلسات مشاوره ای و خدمات ثبت اختراع).
رشد	در صورتی که بنا به تشخیص شورای مرکزی محصول دارای قابلیت تجاری سازی باشد، تا سقف مبالغ ذکر شده تسهیلات این مرحله به صورت بلاعوض پرداخت می شود که توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین می گردد. مابقی این تسهیلات در قالب وام با درصد سود، دوره تنفس و دوره بازپرداخت مختلف می باشد که نوع وام بر اساس ارزش محصول و نظر شورای مرکزی تعیین می گردد. محل پرداخت این وام ها صندوق پژوهش و فناوری تحت قرارداد عاملیت، کمک های مالی سیدمانی، صندوق پژوهش و فناوری استان و سایر منابع می باشد.	تسهیلات این مرحله عبارتند از: استفاده از خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه، خدمات اداری دانشگاه (شامل فضا و ملزومات اداری)، خدمات رفاهی دانشگاه (شامل اینترنت وای فای، سایت رایانه، سالن کنفرانس، خوابگاه و ژتون تغذیه)، خدمات تولیدی (شامل کارگاه تولید نیمه صنعتی)، خدمات دریافت مجوزها (شامل کمک به انجام مطالعات کارآزمایی بالینی و کمک به دریافت مجوز از سازمان های مربوطه نظیر معاونت غذا و دارو)، خدمات آموزشی مشاوره ای (شامل برگزاری دوره های آموزشی، برگزاری کارگاه ها، برگزاری جلسات مشاوره ای و خدمات ثبت اختراع)، حضور در سمینارها، همایش ها، جشنواره ها و نمایشگاه ها (شامل کمک هزینه اجاره غرفه و سفر) و خدمات فروش (شامل اطلاع رسانی و کمک به فروش محصولات).

ماده ۱۱. تعهدات واحد فناور مستقر مطابق با موارد قید شده

۱۱-۱. واحد فناوری موظف است در کلیه مدارک و مستندات خود (سربرگ، کارت ویزیت، قراردادهای و ...) به حضورش در مرکز رشد دانشگاه اشاره کند.

۱۱-۲. رعایت شئونات کاری و اخلاق اسلامی در مرکز الزامی است.

۱۱-۳. حضور فعال و مستمر در مرکز و استقرار حداقل یک نیروی پاره وقت در واحد الزامی است.

۱۱-۴. واحد فناوری ملزم به ارائه گزارش کتبی از فعالیت خود با تناوب تعیین شده از طرف مرکز طبق آئین نامه نظارت و خروج می باشد.

۱۱-۵. واحد فناوری موظف است نسبت به تحویل فضا و کلیه امکانات در پایان دوره استقرار یا هر زمان که مرکز تشخیص دهد، اقدام نماید.

۱۱-۶. واحد فناوری موظف است که در جهت ایجاد رقابت سالم و موثر و ایجاد اثر هم افزایی تلاش نماید.

۱۱-۷. ایجاد هرگونه تغییر در فضاهای عمومی و فضای استقرار واحدهای فناوری تنها با مجوز مرکز امکان پذیر می باشد.

۱۱-۸. فعالیت هایی که واحدها در مرکز انجام می دهند، بایستی در چارچوب برنامه مشخص شده از جانب ایشان که در کاربرگ درخواست پذیرش و استقرار در قسمت برنامه کاری ذکر گردیده است، باشد.

۱۱-۹. واحد فناوری موظف است از انجام فعالیت های صرفاً تجاری و بازرگانی و غیرفناورانه در محل مرکز اجتناب نماید.

۱۱-۱۰. واحد فناوری ملزم به رعایت ساعات کاری ارائه شده از سوی مرکز رشد جهت حضور در محل کار می باشد.

۱۱-۱۱. واحد فناوری ضمن استقرار در مرکز خود را متعهد به اجرای ضوابط مرکز می داند. بدیهی است که در صورت عدم رعایت ضوابط توسط واحد فناوری، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند بر اساس گزارش مرکز ضمن اعلام یک فرصت یک ماهه نسبت به استرداد مکان واگذار شده اقدام و به صورت یک جانبه قرارداد استقرار را فسخ نماید.

تبصره ۲۰: در صورت عدم تخلیه محل استقرار از جانب واحد فناوری، علاوه بر ضمانت اجرای مقرر در تبصره فوق، مرکز رشد مجاز خواهد بود بدون مراجعه به مراجع قضایی نسبت به گشودن درب اتاق (اتاق های) در اختیار واحد فناوری (با کلید یا به هر نحو ممکنه) و تصرف آن محل اقدام نماید. واحد فناوری حق هرگونه اعتراض در این زمینه را از خود سلب می نماید. بدیهی است اموال واحد فناوری صورت جلسه شده و مرکز رشد هیچ گونه ضمانتی در خصوص نگهداری اموال ندارد. واحد فناوری مکلف است حداکثر طی مدت زمان ۲۰ روز نسبت به تخلیه اموال خود اقدام نماید. در غیر این صورت مرکز مجاز خواهد بود نسبت به حراج اموال مذکور اقدام و بهاء آن را پس از کسر هزینه های مترتبه و سایر مطالبات مرکز به واحد فناوری طرف قرارداد پرداخت نماید.

این آیین نامه در ۱۱ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ...../...../۱۴۰۱ تدوین و به تصویب شورای فناوری و هیات رئیسه دانشگاه رسیده است.