آئین‌نامه مصاحبه و پذیرش واحدهای فناور

مقدمه

در این آئین نامه مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه کردستان به طور اختصار " مرکز " و شرکت‌ها، هسته‌ها، بخش‌های تحقیق و توسعه و واحدهای پژوهشی دانشگاهی متقاضی استقرار در مرکز رشد به طور اختصار " واحد فناور" نامیده می‌شوند.

ماده ۱- واحدهای فناور متقاضی ورود به دوره رشد و پیش رشد فرم درخواست استقرار و کاربرگ مقدماتی را پر کرده و ضمن معرفی تیم کاری خود، برنامه کاری را به همراه سایر مدارک مندرج به مرکز تحویل می دهند.

ماده ۲- معاون یا کارشناس جذب و پذیرش مرکز ضمن بررسی اولیه، کاربرگ مربوط را مطالعه کرده و با دلایل روشن بر اساس آئین نامه های مرکز، پذیرش یا عدم پذیرش مدارک اولیه را به نماینده واحد فناور متقاضی اطلاع می دهد.

ماده ۳- در صورت ناقص بودن مدارک، نماینده واحد فناور می تواند در جهت رفع اشکالات وارده اقدامات لازم را انجام داده و دوباره مدارک را به مرکز تحویل دهد تا بررسی مجدد انجام گیرد.

ماده ٤- در صورت کامل بودن مدارک واحد فناور و دارا بودن شرایط لازم اولیه، واحد فناور متقاضی بایستی کاربرگ نهایی درخواست را که شامل برنامه تجاری می‌باشد، تکمیل و تحویل نمایند.

ماده ٥- پس از تحویل کاربرگ نهایی درخواست استقرار توسط واحد فناور، پرونده آن توسط مدیر مرکز جهت داوری به داوران منتخب ارسال خواهد شد.

ماده ٦- چنانچه نظرات داوری‌ها و سایر موارد ایجاب نماید از کلیه اعضای شورای مرکز برای مصاحبه با تیم متقاضی که با حضور اعضای اصلی واحد فناور انجام می‌گیرد در تاریخ و ساعت خاص دعوت به عمل می‌آید و بر اساس پاسخ های مندرج در کاربرگ ها و برنامه کاری از متقاضیان ورود به مرکز مصاحبه صورت می‌گیرد.

ماده ۷- نتیجه داوری و نظر شورای مرکز به صورت کتبی به نماینده تیم متقاضی اعلام می‌شود. در صورت مثبت بودن نتیجه، با توجه به نظر شورای مرکز، واحد فناور در یکی از دوره های رشد مقدماتی، رشد و یا رشد تحقیقاتی پذیرش خواهد شد. در صورت منفی بودن نتیجه داوری و نظر شورای مرکز، مراتب عدم پذیرش با ذکر دلایل به واحد متقاضی اعلام خواهد شد.

ماده ۸- طول دوره رشد مقدماتی ۶ ماه بوده و در موراد خاص با نظر مدیر مرکز تا یک سال قابل تمدید است. در پایان این دوره چنانچه واحد فناور توانسته باشد نواقص کاری، تیمی و یا برنامه‌ای خود را تصحیح نماید می‌تواند با نظر شورای مرکز وارد دوره‌ی رشد گردد. در غیر این صورت به بخش تسویه حساب و سپس خروج از مرکز معرفی خواهد شد. طول دوره رشد و رشد تحقیقاتی ۳ سال می‌باشد که این دوره در صورت نیاز و تأیید شورای مرکز تا حداکثر یکسال قابل تمدید است.

ماده ۹- برای استقرار، فهرست خدمات قابل ارائه مرکز و تعرفه‌های آن به نماینده واحدهای متقاضی ارائه می‌شود تا امکانات مورد نیاز خود را تعیین کنند. پس از مشخص شدن امکانات و خدمات درخواستی واحد متقاضی در چارچوب امکانات مرکز، قراردادی بین واحد متقاضی و مدیر مرکز امضاء می‌گردد.

ماده ۱۰- سایر شرایط لازم برای ارتباط، جذب، پذیرش، استقرار و خروج واحد متقاضی بر اساس آئین‌نامه‌های مخصوص خواهد بود. کاربرگ گردش کار پرونده واحد متقاضی از ابتدا تا استقرار توسط مرکز در پرونده متقاضی درج می‌گردد.

ماده ۱۱- پس از عقد قرارداد اسکان و استقرار بین نماینده واحد متقاضی و مدیر مرکز رشد، تحویل دفاتر کاری و امکانات به متقاضی و افزودن و نصب نام شرکت یا هسته در محل های مناسب در مرکز رشد انجام و حضور واحد در مرکز اعلام می‌شود.

ماده ۱۲- واحد متقاضی پذیرش شده باید پس از عقد قرارداد و پیش از تحویل دفتر کار و امکانات منشور اخلاقی مرکز را امضاء نماید.

ماده ۱۳- در صورتی که واحدی برای فعالیت در مرکز برای مدت معین درخواست تعلیق کرد در صورت موافقت شورا این شرکت باید دفتر خود در مرکز را در آن مدت تخلیه کند. این مدت جزو سنوات استقرار واحد در مرکز محسوب می‌شود.

ماده ١٤- این آئین‌نامه در ۱۴ ماده در بیست و یکمین نشست شورای مرکز رشد دانشگاه کردستان مورد بازبینی و تصویب قرار گرفت و هر گونه تغییر منوط به موافقت شورای مرکز می باشد.