

شماره: ۷۰/۱۱۸۸  
تاریخ: ۹۵/۱/۱۷  
پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



بسمه تعالی

سازمان مرکزی

بخشنامه به رئیسان واحدهای مراکز استان (دبیران هیأت‌های امنای استان‌ها)، واحدهای جامع مستقل، رئیسان واحدها، مراکز آموزشی و سازمان سما دانشگاه آزاد اسلامی  
موضوع: شیوه نامه پذیرش و استقرار هسته‌ها و واحدهای فناور مراکز رشد  
معاونت پژوهش و فناوری

در راستای اجرای ماده ۵ آیین نامه اجرایی تاسیس و اداره مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی (بخشنامه شماره ۷۰/۱۰۰۳۴۵ به تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۵) و به منظور یکسان سازی فرآیندهای عملیاتی، رشد متوازن و ایجاد بستر مناسب برای دست یابی به توسعه فناوری، به پیوست شیوه نامه پذیرش و استقرار هسته‌ها و واحدهای فناور مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی به همراه مستندهای مربوط فرم پذیرش، نمونه قرارداد پذیرش هسته‌ها و واحدهای فناور برای حضور در مرکز رشد (طی نامه شماره ۹۴/د/۴۷۳۱۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۴ به تایید دفتر حقوقی دانشگاه رسیده است)، فرم بررسی و ارزیابی ایده محوری فرستاده می‌شود.

این بخشنامه در تاریخ ۱۳۹۵/۰۱/۱۶ به تایید رئیس محترم دانشگاه رسید و مسئولیت حسن اجرای آن از تاریخ ابلاغ بر عهده دبیران هیأت امنای استان‌ها و رئیسان واحدهای مستقل است. در پایان تاکید می‌شود باتوجه به سقف مبلغ در نظر گرفته شده و متناسب با آیین نامه معاملاتی دانشگاه (ماده ۲ بند ب تبصره ۱) اداره حقوقی واحد دانشگاهی عقد قرارداد با هسته‌ها، واحدها و شرکت‌های فناور بلامانع است.

با آرزوی توفیق الهی

ابراهیم واشقانی فراهانی

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی



## مقدمه

باتوجه به این که موسسه‌های فناوری دانش بنیان به عنوان یکی از اجزای مهم پیوند دانشگاه با صنعت (به مفهوم عام) هستند و نقش ارزنده‌ای در توسعه پژوهش‌های کاربردی، ارتقای فناوری و توسعه اقتصادی ایفا می‌کنند، در چارچوب اساسنامه مراکز رشد (بخشنامه شماره ۸۱/۴۳۱۰۵ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۱۸) و در اجرای ماده ۵ آیین نامه اجرایی تاسیس و اداره مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی (بخشنامه شماره ۷۰/۱۰۰۳۴۵ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۵) شیوه نامه پذیرش و استقرار هسته‌ها و واحدهای فناور مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی به شرح زیر ابلاغ می‌شود.

**بند الف) دوره رشد مقدماتی (پیش رشد):**

**ماده ۱: هدف:**

هدف از این دوره کمک و حمایت از ایده‌های فناورانه اعضای هیات علمی، دانشجویان، دانش آموختگان دانشگاهی و کلیه افراد صاحب ایده که در قالب هسته فناور برای تثبیت و تکمیل ایده و تیم کاری، شناخت بازار و ساخت نمونه اولیه و نهایتاً آمادگی برای ایجاد یک واحد (شرکت) فناور مبتنی بر علم و فناوری (دانش بنیان) با جهت گیری اقتصادی برای ورود به دوره رشد است.

**ماده ۲: نحوه و شرایط پذیرش:**

- ۱-۲. داشتن ایده محوری مبتنی بر نوآوری و فناوری که مراحل اولیه پژوهش را سپری کرده باشد.
- ۲-۲. امکان تولید ثروت (درآمد) از طریق تجاری کردن ایده وجود داشته باشد.
- ۲-۳. داشتن تیم کاری مناسب برای اجرایی نمودن ایده؛
- ۲-۴. ارائه توافق کاری بین اعضای هسته با مشخص بودن سهم مشارکت هر یک از اعضا و همکاران.

**ماده ۳: فرآیند پذیرش:**

- ۱-۳. ارائه درخواست اولیه؛
- ۲-۳. مصاحبه و ارائه اطلاعات؛
- ۳-۳. تکمیل و تحویل فرم پذیرش دوره رشد مقدماتی (پیوست ۱)؛
- ۳-۴. بررسی و کارشناسی تخصصی (فنی - اقتصادی)؛
- ۳-۵. اعلام نتیجه کارشناسی به متقاضی؛
- ۳-۶. طرح و تصویب در شورای مرکز رشد؛
- ۳-۷. اعلام پذیرش و استقرار در مرکز رشد؛
- ۳-۸. تکمیل فرم قرارداد استقرار در دوره رشد مقدماتی (پیوست ۲)

**ماده ۴: مدت استقرار:**

- ۴-۱. شامل ۲ دوره سه ماهه و قابل تمدید تا سقف حداکثر ۹ ماه با مجوز شورای مرکز رشد است.
- ۴-۲. دوره‌ی اول برای اثبات ادعای ارائه شده توسط هسته فناور، عملکرد اعضا و ارزیابی حضور اعضا در محل استقرار؛
- ۴-۳. پس از سپری شدن دوره اول و در صورت تایید، ورود به ۳ ماهه دوم برای تثبیت ایده، مطالعه بازار، و حمایت برای نمونه سازی ایده؛



**تبصره:** قرارداد استقرار به صورت شش ماهه با امضای ریاست واحد، معاون پژوهش و فناوری، مدیر مرکز رشد و مسئول هسته فناور بسته می‌شود و با تایید شورای مرکز رشد قابل تمدید است.

**ماده ۵: حمایت‌ها:**

حمایت در این دوره شامل استفاده از خدمات عمومی و اختصاصی مرکز رشد تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شرح زیر است:

- ۱-۵ فضای اداری، کارگاه، آزمایشگاه، اتاق جلسه، کتابخانه و ...؛
  - ۲-۵ تجهیزات اولیه اداری شامل: میز، صندلی، رایانه، اینترنت و ...؛
  - ۳-۵ استفاده از کلیه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای مرکز رشد شامل مشاوره‌های حقوقی، مالی، بازاریابی، ثبت مالکیت فکری و ...؛
  - ۴-۵ امکان حضور در نمایشگاه تخصصی، جشنواره‌های مورد نیاز؛
  - ۵-۵ پرداخت کمک هزینه ساخت نمونه اولیه تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از محل بودجه پژوهشی واحدها بر اساس بند ۴ ماده ۶ آیین نامه اجرایی تاسیس و اداره مراکز رشد؛
- تبصره:** در صورتی که هسته فناور خواستار نمونه ساخته شده باشد باید مبلغ دریافتی را با نظر شورای مرکز رشد تسویه حساب کامل کند.

۶-۵ با توجه به خروج موفق یا ناموفق هسته‌های فناوری، مرکز رشد می‌تواند معادل ریالی حمایت‌های انجام گرفته (صفر تا صد درصد) را از هسته فناور دریافت کند. میزان درصد مبلغ باز پرداختی با نظر شورای مرکز رشد خواهد بود.

**ماده ۶: تعهدهای هسته فناور:**

- ۱-۶ حضور فعال و تلاش در تثبیت ایده، تیم کاری و شناخت بازار؛
  - ۲-۶ ارائه گزارش کتبی هر سه ماه یک بار از فعالیت خود؛
  - ۳-۶ رعایت کلیه مقررات و ضوابط مراکز رشد؛
  - ۴-۶ حفظ کلیه اموال و تجهیزات که در اختیار هسته فناور قرار گرفته است.
- تبصره:** در صورت بروز هرگونه خسارت به اموال و تجهیزات در اختیار، هسته فناور موظف است کلیه خسارت‌های وارده را جبران کند.
- ۵-۶ پس از تصویب و ابلاغ شورای مرکز رشد، هسته فناور متعهد است ظرف مدت ۲ هفته نسبت به تسویه حساب و خروج اقدام کند.
  - ۶-۶ هسته‌های فناوری که در دوره رشد مقدماتی موفق به فروش محصول یا خدمات با ارزش افزوده شده‌اند باید حداقل ۲ درصد از فروش محصول را (با نظر شورای مرکز رشد) به مرکز رشد پرداخت کنند.
  - ۷-۶ هسته فناور می‌تواند، با توجه به حمایت‌های انجام شده و مستند به آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه آزاد اسلامی (بخشنامه شماره ۷۰/۲۵۹۰۸ مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۲۱) با نظر شورای مرکز رشد بخشی از مالکیت معنوی طرح یا محصول ثبت شده خود را به مرکز رشد واحد دانشگاهی واگذار کند.

**ماده ۷: خاتمه فعالیت هسته فناور:**

- ۱-۷- تایید شورای مرکز رشد و ورود به دوره رشد؛



۷-۲- به نتیجه نرسیدن ادعای هسته فناور؛

۷-۳- رعایت نکردن مقررات و ضوابط مرکز رشد؛

۷-۴- ارائه تقاضای کتبی خود مبنی بر تمایل نداشتن به ادامه فعالیت در مرکز رشد.

بند ب) دوره رشد:

ماده ۱: هدف:

واحدهایی که با هدف تولید محصول یا خدمات با استفاده از دستاوردهای پژوهشی و در قالب یک شرکت یا موسسه با هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد تشکیل می‌شوند و در زمینه پژوهش‌های کاربردی، توسعه‌ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و تجاری سازی فعالیت می‌کند.

ماده ۲: نحوه و شرایط پذیرش:

۲-۱- داشتن موضوع مناسب که مراحل پژوهش را گذرانده و قابلیت تجاری کردن برای تولید ثروت داشته باشد.

۲-۲- ترکیب نیروی انسانی متخصص متناسب با زمینه فعالیت واحد در قالب شخصیت حقوقی؛

۲-۳- ارائه برنامه‌ی کاری مشخص با تکیه بر شناخت بازار.

ماده ۳: فرآیند پذیرش:

۳-۱- ارائه درخواست اولیه؛

۳-۲- مصاحبه و ارائه اطلاعات؛

۳-۳- تکمیل و تحویل فرم پذیرش دوره رشد (پیوست ۳)؛

۳-۴- بررسی و کارشناسی تخصصی ( فنی - اقتصادی)؛

۳-۵- اعلام نتیجه کارشناسی به متقاضی؛

۳-۶- طرح و تصویب در شورای مرکز رشد؛

۳-۷- اعلام پذیرش و استقرار در مرکز رشد؛

۳-۸- تکمیل فرم قرارداد استقرار در دوره رشد (پیوست ۴)؛

ماده ۴: مدت استقرار:

۴-۱- یک دوره ۳ ساله است که با نظر شورای مرکز رشد تا حداکثر ۵ سال قابل تمدید است.

۴-۲- قرارداد استقرار به صورت سالانه با امضای ریاست واحد، معاونت پژوهش و فناوری، مدیر مرکز رشد و مدیر عامل واحد فناور بسته می‌شود و با تایید شورای مرکز رشد قابل تمدید است.

ماده ۵: حمایت‌ها:

حمایت در این دوره شامل استفاده از خدمات عمومی، اختصاصی و ویژه مرکز رشد تا سقف ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شرح زیر است:

۵-۱- فضای اداری، کارگاه، آزمایشگاه، اتاق جلسه، کتابخانه و ...؛

۵-۲- تجهیزات اولیه اداری شامل: میز، صندلی، رایانه، اینترنت و ...؛

۵-۳- استفاده از کلیه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای مرکز رشد شامل مشاوره‌های حقوقی، مالی، بازاریابی، ثبت مالکیت فکری و ...؛

۵-۴- امکان حضور در نمایشگاه‌ها تخصصی، جشنواره‌های مورد نیاز؛



۵- پرداخت کمک هزینه ساخت نمونه اولیه تا سقف ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از محل بودجه پژوهشی واحدها بر اساس بند ۴ ماده ۶ آیین نامه اجرایی تاسیس و اداره مراکز رشد؛  
تبصره ۱: در صورتی که واحد فناور خواستار نمونه ساخته شده باشد، باید مبلغ دریافتی را با نظر شورای مرکز رشد تسویه حساب کامل کند.

تبصره ۲: در صورت نیاز به مبلغ بیش از ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای ساخت نمونه سازی پس از تایید شورای مرکز رشد باید برای گرفتن مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی - دفتر توسعه فناوری و ارتباط با صنعت (کمیته‌های توسعه فناوری) اقدام شود.

۶- در اولویت قرار دادن برای استقرار در پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی و استفاده از همهی مزایا و تسهیلات براساس مقررات مربوط؛

۷- در صورت موفق بودن واحد فناوری و تائید شورای مرکز رشد، برای سرمایه گذاری دانشگاه در قالب مشارکت و یا سهامداری، به شورای سرمایه گذاری و اقتصاد دانش بنیان واحد معرفی تا اقدامات لازم صورت پذیرد.

۸- امکان استفاده از تسهیلات ارزان قیمت صندوق پژوهش و فناوری غیردولتی دانشگاه آزاد اسلامی و سایر بانکها، صندوق‌های طرف قرارداد با دانشگاه.

۹- با توجه به خروج موفق یا ناموفق واحدهای فناوری، مرکز رشد می‌تواند معادل ریالی حمایت‌های انجام گرفته (صفر تا صد درصد) را از هسته فناور دریافت کند. میزان درصد مبلغ باز پرداختی با نظر شورای مرکز رشد خواهد بود.

#### ماده ۶: تعهدهای واحد فناور:

۱- تلاش در جهت رشد کمی و کیفی براساس برنامه کسب و کار مورد تایید شورای مرکز رشد؛

۲- همکاری با مرکز رشد در ارزیابی‌های دوره‌ای شش ماهه از روند رشد واحد فناوی؛

۳- درج نشان دانشگاه آزاد اسلامی و آدرس واحد دانشگاهی در محصولات و بروشورهای تبلیغاتی واحد فناور (با نظر و تایید شورای مرکز رشد)؛

۴- رعایت کلیه مقررات و ضوابط مرکز رشد؛

۵- حفظ کلیه اموال و تجهیزاتی که در اختیار واحد فناور قرار گرفته است.

تبصره: در صورت بروز هرگونه خسارت به اموال و تجهیزات در اختیار، واحد فناور موظف است کلیه خسارت‌های وارده را جبران نماید.

۶- پس از تصویب و ابلاغ شورای مرکز رشد واحد فناور متعهد است ظرف مدت ۲ هفته نسبت به تسویه حساب و خروج اقدام کند.

۷- واحدهای فناور که در دوره رشد موفق به فروش محصول یا خدمات با ارزش افزوده شده‌اند باید حداقل ۵ درصد از فروش محصول را (با نظر شورای مرکز رشد) به مرکز رشد پرداخت کنند.

۸- واحد فناور می‌تواند، با توجه به حمایت‌های انجام شده و مستند به آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه آزاد اسلامی (بخشنامه شماره ۷۰/۲۵۹۰۸ مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۲۱) با نظر شورای مرکز رشد بخشی از مالکیت معنوی طرح یا محصول ثبت شده خود را به مرکز رشد واحد دانشگاهی واگذار کند.



**ماده ۷: خاتمه فعالیت واحد فناور:**

- ۷-۱- خروج موفق واحد فناور و استقرار در پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی در قالب شرکت دانش بنیان؛
- ۷-۲- به نتیجه نرسیدن طرح پیشنهادی واحد فناور؛
- ۷-۳- رعایت نکردن مقررات و ضوابط مرکز رشد.
- ۷-۴- ارائه تقاضای کتبی خود مبنی بر تمایل نداشتن به ادامه فعالیت در مرکز رشد.

**ماده ۸: سایر موارد:**

- ۸-۱- هسته‌ها و واحدهای فناور به صورت مستقل از تشکیلات واحدهای دانشگاهی اداره می‌شوند.
  - ۸-۲- مسئولیت جذب و بکارگیری کلیه نیروهای شاغل در هسته‌ها و واحدهای فناور به عهده خود آنان بوده و واحد دانشگاهی و مرکز رشد هیچ گونه تعهدی از نظر قوانین مربوط به کار در این هسته‌ها و واحدهای فناور ندارند.
  - ۸-۳- پرداخت حقوق و مزایای کلیه کارکنان و افراد شاغل در هسته‌ها و واحدهای فناور به عهده خود آنان است و دانشگاه و مرکز رشد هیچ گونه مسئولیتی در قبال آن‌ها ندارند. همه افراد شاغل در هسته و واحد فناور موظف به رعایت مقررات و دستورالعمل‌ها، حفظ جایگاه و شأن دانشگاه هستند و در صورت عدم رعایت، دانشگاه می‌تواند از ورود آن‌ها به دانشگاه جلوگیری کند.
- این شیوه نامه در ۲ بند، ۱۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۵ به تایید رییس دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ لازم است اجرا شود. مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده رئیس و معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی است و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بر اجرای درست آن نظارت می‌کند.



## کاربرگ درخواست پذیرش و استقرار واحدهای فناوری در دوره رشد

مرکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی واحد .....

نام شرکت : .....

نام متقاضی : .....

تلفن : .....

تاریخ دریافت کاربرگ در دفتر پذیرش: .....

نام و نام خانوادگی مسئول پذیرش: .....

امضاء

توضیح:

- هدف از طرح سئوالات این پرسشنامه تصریح دیدگاه واقعی واحدهای فناور از جزئیات ایده محوری و موضوع کسب و کار انتخابی مدنظر است.
- بنابراین توجه به این نکته در هنگام پاسخگویی توصیه می شود.
- ارائه کاربرگ به صورت تایپ شده اجباری است.



### ۱-۱- اطلاعات عمومی واحد فناوری

نام واحد/ شرکت :	نوع واحد فناوری: موجود <input type="checkbox"/> در حال تشکیل <input type="checkbox"/>
زمینه فعالیت واحد:	
شماره و تاریخ ثبت *:	
شناسه ملی:	
آدرس مدیر مسئول / شرکت :	
تلفن:	نمبر: همراه: Email:

\* برای واحدهای که در اداره کل ثبت اسناد و املاک کشور، شرکت خود را ثبت کرده‌اند.

### ۱-۲- موسسان، سهامداران و شرکاء واحد فناوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی/زمینه تخصصی	شغل کنونی و محل اشتغال	سمت در واحد فناوری	وضعیت نظام وظیفه*				نوع همکاری**
					ا	ن	م	ت	

### ۱-۳- همکاران واحد فناوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی/زمینه تخصصی	سمت فعلی	نوع همکاری**		
				ت	پ	م

\* (ا: انجام شده ، ن: نامشخص ، م: مشمول)

\*\* (ت: تمام وقت/ پ : پاره وقت/م:مشاور)





۴-۱- انواع تجهیزات، نرم افزار و سخت افزار مورد نیاز و موجود در واحد دانشگاهی

ردیف	نوع نرم افزار / سخت افزار	موجود در واحد دانشگاهی	مورد نیاز

۴-۵- سوابق تحقیقات کاربردی و فعالیت‌های فناورانه موسسان و همکاران تمام وقت واحد در ارتباط با موضوع کاری

ردیف	عنوان طرح / فعالیت فناورانه	زمان اجرا	اعتبار (ریال)	کارفرما	دست‌آورد	وضعیت *

\* خ خاتمه یافته د: در دست اجرا

امضاء

تاریخ تکمیل:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:



## ۲- معرفی ایده محوری

۲-۱- عنوان ایده به فارسی:

۲-۲- عنوان ایده به انگلیسی:

۲-۳- پیشنهاد دهنده ایده:

۲-۴- مجری اصلی ایده در واحد: آخرین مدرک تحصیلی:

۲-۵- دستاورد ایده:  تولید دانش فنی  تولید محصول  توانایی ارائه خدمات

۲-۶- مدت زمان اجرای ایده:

۲-۷- کل اعتبار مورد نیاز برای اجرای ایده:

۲-۸- خلاصه ایده (شامل اهداف، تعریف و روش اصلی اجرا):

۲-۹- دلایل انتخاب موضوع از نظر فنی و اقتصادی و ضرورت اجرای ایده:

۲-۱۰- مهمترین نتایج حاصل از اجرای ایده:

۲-۱۱- مشخصات فنی نتیجه ایده (ویژگی‌های محصول / خدمات نهایی):

۲-۱۲- فعالیت‌های تحقیقاتی مقدماتی که در ارتباط با اجرای این ایده در آن واحد انجام شده است را بیان کنید.

۲-۱۳- سابقه موضوع ایده از جنبه‌های نظری و تجربی در ایران و سایر کشورها همراه با ذکر منابع:

۲-۱۴- سایر ویژگی‌های ایده (لطفاً با بلی و خیر پاسخ دهید):

- تولید نمونه این محصول یا خدمات، کپی یک نمونه قبلی (خارجی) است؟
- تولید این محصول یا خدمات مقدمه‌ای برای تولید نیمه صنعتی یا تولید انبوه است؟
- آیا جانشین محصول ارائه شده در بازار وجود دارد؟





۱۸-۲- هزینه خرید تجهیزات مورد نیاز برای اجرای ایده :

ردیف	نام تجهیزات	تعداد	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
جمع هزینهها ( ریال)				

۱۹-۲- هزینه خرید مواد مصرفی مورد نیاز برای اجرای ایده:

ردیف	نام مواد	تعداد/مقدار	قیمت واحد(ریال)	قیمت کل(ریال)
جمع هزینهها ( ریال)				

۲۰-۲- هزینه ساخت و خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز:

ردیف	ساخت ویا آزمایش موردنیاز	محل ساخت / آزمایش	ساعت کار دستگاه/ تعداد نمونه	هزینه (ریال)
جمع کل هزینهها (ریال)				



۲-۲۱- هزینه‌های متفرقه:

شرح	مبلغ (ریال)
هزینه سفر	
جستجوی اطلاعات	
تایپ و تکثیر	
تهیه منابع علمی (خرید مقاله و کتاب و نرم‌افزار)	
هزینه محل اجرا	
موارد دیگر	
جمع کل	

۲-۲۲- جمع هزینه‌های ایده:

شرح	مبلغ (ریال)
هزینه‌های پرسنلی	
هزینه خرید تجهیزات و مواد مورد نیاز	
هزینه ساخت و خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز	
هزینه‌های متفرقه	
جمع کل	



۲۳-۲- پیش بینی واحد از منابع تامین اعتبار اجرای ایده:

ردیف	عنوان منابع پیش بینی شده	میزان اعتبار (ریال)	موضوع هزینه			زمان تحقق اعتبار
			پرسنلی	تجهیزات و مواد	ساخت آزمایشگاهی	
۱	واحد فناوری					
۲	مرکز رشد					
۳	بانکها و موسسات اعتباری *					
۴	سرمایه گذاران (حقیقی و حقوقی)					
۵	سایر (نام ببرید) *					
	جمع					

\* در صورت وجود اسناد حقوقی مشارکت ، ضمیمه شود.

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

تاریخ تکمیل :

امضاء



### ۳- برنامه کاری واحد فناوری:

#### ۳-۱- بازار

۳-۱-۱- بازار هدف (مشتریان اصلی) محصول / خدمات خود را مشخص نمایید. (مصرف کنندگان، خصوصی یا دولتی بودن، بازار داخلی یا خارجی)

۳-۱-۲- ظرفیت تقریبی بازار محصول / خدمات خود را مشخص نمایید.

۳-۱-۳- آیا شما از روند رشد بازار/ بازارهای هدف ارزیابی مشخص و مستندی دارید؟ بیان نمایید.

۳-۱-۴- آیا مذاکرات و یا قراردادهایی با مصرف کنندگان محصول داشته‌اید؟ (به همراه ارائه مستندهای مربوط ارائه کنید)

#### ۳-۲- رقبا

۳-۲-۱- رقبای شما در بازار چه واحدهایی هستند؟ (اسم، آدرس و نوع محصول از نظر قیمت، کیفیت، نام تجاری و حجم تولیدات به تفکیک بخش خصوصی و دولتی بیان کنید)

۳-۲-۲- نقاط قوت و ضعف رقبا از نظر شما چیست؟ (توضیح دهید)

۳-۲-۳- مزیت رقابتی شما نسبت به سایر رقبا چیست؟

#### ۳-۳- اطلاعات مالی:

۳-۳-۱- قیمت تمام شده نمونه محصول / خدمات خود را بیان کنید؟

۳-۳-۲- در صورت پیش بینی عرضه محصول / خدمات شما به بازار، قیمت فروش و نحوه قیمت‌گذاری را بیان کنید.

۳-۳-۳- قیمت محصول / خدمات مشابه داخلی و خارجی چگونه است؟

۳-۳-۴- نحوه بازگشت سرمایه تولید محصول / خدمات خود را توضیح دهید.



۳-۳-۵ عملکردهای مالی واحد در سنوات گذشته را در صورت وجود، تشریح کنید.

#### ۳-۴-۳- استمرار فعالیت:

۳-۴-۱- برنامه آن واحد در خصوص آینده ایده محوری از نقطه نظر فروش دانش فنی / تولید نیمه صنعتی / تولید انبوه چگونه است؟

۳-۴-۲- آیا اجرای ایده شما نیاز به گرفتن مجوز خاصی دارد؟ توضیح دهید.

۳-۴-۳- برنامه واحد برای تضمین استمرار فعالیت سایر اعضای همکار (غیر از سهامداران) در انجام موضوع کاری چیست؟

#### ۴- حمایت‌ها و خدمات مورد نیاز:

##### ۴-۱- خدمات پشتیبانی

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> مکان استقرار                    | <input type="checkbox"/> خدمات کارگاهی (با ذکر مورد)    |
| <input type="checkbox"/> تجهیزات اداری                   | <input type="checkbox"/> خدمات آزمایشگاهی (با ذکر مورد) |
| <input type="checkbox"/> خدمات اداری (تایپ و تکثیر.....) | <input type="checkbox"/> خدمات حسابداری                 |
| <input type="checkbox"/> خدمات اطلاع رسانی               | <input type="checkbox"/> اتاق کنفرانس                   |
| <input type="checkbox"/> رایانه و تجهیزات جانبی          | <input type="checkbox"/> سایر (بیان شود)                |

##### ۴-۲- خدمات آموزشی و مشاوره‌ای

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> مشاوره در طراحی طرح تجاری (Business Plan)     | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مالی و حسابداری |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به بیمه                  | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور قانونی          |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به بازاریابی و فروش      | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور حقوقی           |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به منابع انسانی و مدیریت | <input type="checkbox"/> دوره‌های آموزشی کارآفرینی      |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در سرمایه‌گذاری / تامین سرمایه         | <input type="checkbox"/> دوره‌های آموزشی مدیریتی        |
|  | <input type="checkbox"/> سایر موارد مورد نیاز           |

امضاء

تاریخ تکمیل :

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:





## پرسشنامه اعضا و همکاران اصلی واحدهای فناوری (شرکت)<sup>۱</sup>

۱- مشخصات فردی:<sup>۲</sup>

نام و نام خانوادگی: ..... سال تولد: ..... محل تولد: .....

زمینه اصلی تحقیقاتی/ کاری: .....

آدرس و تلفن: .....

.....

شغل فعلی: ..... کار فرما: .....

۲- تحصیلات دانشگاهی (مدارج کاردانی و بالاتر)

ردیف	درجه علمی	رشته تخصصی	دانشگاه محل تحصیل	معدل	تاریخ فراغت از تحصیل

ردیف	درجه علمی	عناوین پایان نامه

- ۱- تکمیل فرم برای هر یک از اعضا و همکاران ضروری است.
- ۲- کلیه اعضا و همکاران کپی مدارک تحصیلی و سوابق اجرایی و مدیریتی، تحقیقاتی خود را باید پیوست فرم کنند.



۳- سوابق اجرایی و مدیریتی:

ردیف	عنوان پست سازمانی	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	توضیحات (کاربرجسته)

۴- سوابق تحقیقاتی

ردیف	عنوان طرح	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	اعتبار طرح

۵- معرفی ایده‌هایی که مرحله تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای را گذرانده‌اند.

۱. ....
۲. ....

امضا:



## پرسشنامه مشاوران علمی

### ۱- مشخصات فردی

نام و نام خانوادگی: ..... سال تولد: ..... محل تولد: .....

زمینه اصلی تحقیقاتی: .....

آدرس و تلفن: .....

شغل فعلی: ..... آدرس و تلفن محل کار: .....

### ۲- تحصیلات دانشگاهی (مدارج لیسانس و بالاتر)

ردیف	درجه علمی	رشته تخصصی	عنوان پایان نامه

### ۳- سوابق اجرایی و مدیریتی

ردیف	عنوان پست سازمانی	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	توضیحات (کاربرجسته)

### ۴- سوابق تحقیقاتی

ردیف	عنوان طرح	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	اعتبار طرح



## فرم اعلام همکاری مشاوران

به منظور حمایت از هسته‌ها و واحدهای فناوری نوپای مستقر در مرکز رشد موافقت خود را به صورت همکاری مشاوره‌ای در موارد:

- کمک به تهیه و تدوین پیشنهادیه پروژه‌های تحقیقاتی
- حمایت و همکاری در انجام مدیریت پروژه‌های تحقیقاتی و تعامل با کارفرمای پروژه‌ها
- کمک به تعریف برنامه کاری واحد فناوری برای رسیدن به موفقیت
- کمک به تعریف و تدوین ایده کاری

با واحد فناوری ..... اعلام می‌دارم.

نام و نام خانوادگی مشاور: .....

مدرک تحصیلی: .....

سمت فعلی: .....

آدرس: .....

تلفن: ..... نمابر: ..... شماره همراه: .....

نشانی الکترونیکی: .....

تاریخ:

امضا:

«بسمه تعالی»

### قرارداد پذیرش جهت حضور در مرکز رشد هسته فناور

#### ماده ۱- طرفین قرارداد:

این قرارداد فیما بین مرکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی ..... به نشانی ..... به نمایندگی آقای ..... به عنوان رئیس مرکز رشد که در این قرارداد «مرکز رشد» نامیده می شود در یک طرف و آقای/خانم ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... کد ملی ..... به نشانی ..... تلفن ..... به نمایندگی از هسته فناور شرکت ..... به نشانی ..... به شماره ثبت ..... به عنوان بهره برداری که در این قرارداد «هسته فناور» نامیده می شود از طرف دیگر به شرح ذیل در محل دانشگاه آزاد اسلامی ..... منعقد می گردد.

تبصره ۱: در صورت تغییر نشانی مذکور، طرفین مکلفند موضوع را کتباً حداکثر ظرف مدت یک هفته به طرف مقابل اعلام نمایند، در غیر این صورت کلیه مکاتبات به نشانی فوق ارسال و ابلاغ شده محسوب می شود.

تبصره ۲: ارائه تصویر مصدق آخرین آگهی تغییرات، فهرست اسامی افراد صاحب امضاء مجاز برای امضاء قرارداد الزامیست.

#### ماده ۲- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از استقرار هسته فناور در مرکز رشد و نحوه حمایت از هسته فناور «.....» توسط مرکز رشد در چهارچوب ارائه خدمات و تسهیلات در جهت توسعه طرح کسب و کار با عنوان .....

#### ماده ۳- میزان حمایت مالی:

سقف مبلغ قرارداد مطابق آئین نامه اجرایی تأسیس و اداره مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی با اقرار به اطلاع هسته فناور از مفاد بخشنامه به شماره ۷۰/۱۰۰۳۴۵ مورخ ۹۳/۱۱/۱۵ تا سقف مبلغ ..... ریال به صورت غیرنقدی در قالب ارائه امکانات تعیین شده در آئین نامه مزبور می باشد.

#### ماده ۴- نحوه پرداخت:

اجاره بهای دفتر واگذار شده مبلغ ..... ریال تعیین گردیده که توسط هسته فناور به صورت ماهانه مبلغ ..... ریال به شماره حساب ..... مرکز رشد نزد بانک ..... واریز و اصل و تصویر اسناد بانکی به حوزه اداری و مالی مرکز رشد ارائه می گردد.

#### ماده ۵- مدت قرارداد:

زمان اجرای این قرارداد از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت ..... ماه می باشد و تمدید آن منوط به ارزیابی عملکرد هسته فناور و تأیید شورای مرکز رشد است.

تبصره: زمان این دوره با تصویب شورای مرکز رشد تا ..... ماه قابل افزایش است.

**ماده ۶- تعهدات هسته فناور:**

۶-۱- هسته فناور ملزم به رعایت مقررات و قوانین حاکم و نیز ضوابط و آئین‌نامه‌های مرکز و سایر مقررات دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.

۶-۲- می‌باید حداقل یک نفر نیروی تمام‌وقت در محل استقرار هسته فناور در مرکز، حضور داشته باشد.

۶-۳- هسته فناور موظف است، تعداد و مشخصات همه افراد زیر مجموعه خود را برای اخذ مجوزهای لازم و تردد به مرکز معرفی نماید و هرگونه تخلف انضباطی و اخلاقی از ناحیه افراد وابسته به هسته فناور از طریق مراجع نظارتی دانشگاه به مرکز گزارش خواهد شد.

۶-۴- هسته فناور موظف است هر ماه گزارش پیشرفت کار و انجام فعالیت‌های خود را مستنداً به نماینده‌ای که از سوی مدیر مرکز معرفی می‌شود تسلیم نماید.

۶-۵- هسته فناور موظف به حفظ و نگهداری تمام اموالی است که توسط مرکز در اختیار او قرار می‌گیرد. بدیهی است مسئولیت هرگونه عیب و نقصان وارده به اموال بر عهده هسته فناور می‌باشد.

۶-۶- هسته فناور نمی‌تواند اجرای موضوع این قرارداد را کلاً یا جزئاً تحت هر عنوان ولو به موجب عقد صلح و وکالت و مانند آنها به دیگری واگذار نماید.

۶-۷- هسته فناور متعهد است از انتقال و افشای اطلاعات مربوط به مرکز و سایر هسته فناور و گروه‌هایی که در مرکز مستقر هستند خودداری و جلوگیری نماید. بدیهی است مسئولیت هرگونه اقدامی در این خصوص بر عهده هسته فناور خواهد بود.

۶-۸- هسته فناور برای حسن انجام تعهد و جبران خسارت احتمالی ملزم به سپردن مبلغ ..... ریال (معادل ..... تومان) ضمانت‌نامه معتبر می‌باشد.

۶-۹- در صورتی که هسته فناور مبالغی را به صورت تسهیلات نقدی از مرکز دریافت نماید موظف به سپردن تضمین معتبر بانکی به میزان ..... می‌باشد.

۶-۱۰- در صورت عدم رعایت مفاد قرارداد و یا تخلف از مقررات مرکز به تشخیص مرکز رشد، مرکز وکالتاً از طرف هسته فناور حق اقاله قرارداد و تخلیه فضا را خواهد داشت و حق هرگونه اعتراض در این خصوص از هسته فناور ساقط است.

**ماده ۷- تعهدات مرکز:**

مرکز موظف است خدمات و تسهیلات پشتیبانی لازم را در چارچوب این قرارداد و مطابق با تعرفه خدمات به هسته فناور ارائه دهد. تبصره: مرکز هیچ‌گونه تعهد استخدامی و کاری در قبال هسته فناور یا اعضاء و همکاران آن ندارد.

**ماده ۸- ناظر قرارداد:**

نظارت بر اجرای مفاد و کارهای موضوع قرارداد بر عهده معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد. هسته فناور مکلف به همکاری لازم و تهیه گزارش کارکرد دوره‌ای به ناظر است. کلیه پرداخت‌ها به هسته فناور منوط به تأیید دستگاه نظارت می‌باشد.

**ماده ۹- حل و فصل اختلاف:**

در صورت بروز اختلاف در تعبیر و تفسیر اجرای این قرارداد، دفتر حقوقی سازمان مرکزی دانشگاه به عنوان مرجع حل اختلاف تعیین گردید و طرفین نسبت به اعتراض از نظریه و رأی دفتر حقوقی اسقاط حق نمودند. رأی مذکور قاطع دعوی خواهد بود.

**ماده ۱۰- فسخ قرارداد:**

۱-۱- دانشگاه در صورت بررسی عملکرد هسته فناور و تأیید تخلف از اجرای تعهدات هسته فناور می‌تواند رأساً نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. بدیهی است خسارات وارده به دانشگاه از محل ضمانت هسته فناور جبران می‌گردد.

۱-۲- در صورت انصراف هسته فناور از ادامه فعالیت در مرکز رشد، هسته فناور می‌باید به صورت کتبی انصراف خود را به مرکز رشد اعلام نماید و حداکثر تا ۱۵ روز نسبت به تسویه حساب با دانشگاه اقدام نماید.

۱-۳- میزان خسارات وارده به دانشگاه به لحاظ انصراف هسته فناور با اعلام نظر دستگاه نظارت محاسبه و از هسته فناور و یا از محل تضمینات برداشت خواهد شد و ایشان حق هیچگونه اعتراض در این خصوص نخواهد داشت.

**ماده ۱۱- فورس ماژور:**

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه انجام قرارداد غیرممکن گردد قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد، اگر مدت تعلیق بیش از ۱۰ روز باشد مرکز حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعلیق کمتر از ۱۰ روز باشد هسته فناور مکلف است پس از رفع حوادث اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

**ماده ۱۲- نسخه‌های قرارداد:**

این قرارداد در ۱۲ ماده و ..... تبصره و در ..... نسخه تنظیم گردیده که کلیه نسخه‌ها دارای اعتبار واحد می‌باشد و مورد توافق طرفین قرار گرفت. ۱۳/۱۹

امضاء  
ریاست واحد

امضاء  
معاون پژوهش و فناوری

امضاء  
مدیر مرکز رشد

امضاء  
نماینده هسته فناور



## کاربرگ درخواست پذیرش و استقرار هسته‌های فناوری در دوره رشد مقدماتی

مرکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی واحد ....

نام هسته : .....

نام متقاضی : .....

تلفن : .....

تاریخ دریافت: .....

تاریخ مصاحبه: .....

توضیح :

- هدف از طرح سئوالات این پرسشنامه تصریح دیدگاه واقعی واحدهای نوپا از جزئیات ایده کاری و موضوع کسب و کار انتخابی مدنظر است.
- بنابراین توجه به این نکته در هنگام پاسخگویی توصیه می‌شود.
- ارائه کاربرگ به صورت تایپ شده اجباری است.





### ۱- معرفی هسته فناوری

#### ۱-۱- اطلاعات عمومی هسته فناوری

نام هسته:	نامبر:	همراه:	Email:
عنوان فعالیت تخصصی:			
نام و نام خانوادگی مسئول هسته:			
آدرس مسئول هسته:			
تلفن:			

#### ۱-۲- اعضای اصلی (موسسان) هسته فناوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی / زمینه تخصصی	شغل کنونی و محل اشتغال	نوع همکاری*		وضعیت نظام وظیفه**			امضاء
				ت	پ	ا	ن	م	

#### ۱-۳- همکاران پیش بینی شده هسته فناوری:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی / زمینه تخصصی	شغل کنونی	نوع همکاری*			نحوه همکاری با هسته
				ت	پ	م	

\* (ت: تمام وقت / پ: پاره وقت / م: مشاور)

\*\* : انجام شده / ن: نامشخص / م: مشمول



۴-۱- سوابق تحقیقات گروهی \* همکاران اصلی هسته در ارتباط با موضوع کاری:

ردیف	عنوان طرح/فعالیت	زمان اجرا	اعتبار (ریال)	کارفرما	مجری / مجریان	وضعیت **

\* اسناد و مدارک مربوطه ضمیمه شود.

\*\*خ: خاتمه یافته / د: در دست اجرا

۲- معرفی ایده / زمینه کاری هسته :

۱-۲- عنوان ایده:

۲-۲- خلاصه‌ای از ایده / زمینه کاری خود، ماهیت آن (تولیدی / خدماتی) و هدف از ایده را توضیح دهید.

۳-۲- علت انتخاب ایده / زمینه کاری موضوع انتخابی چیست؟

۴-۲- در مورد نوآورانه بودن ایده / زمینه کاری و یا کپی نمونه خارجی / داخلی بودن آن توضیح دهید.

۵-۲- ویژگی‌های محصول / خدمات نهایی را به طور خلاصه بیان کنید.

۶-۲- فعالیت‌های تحقیقاتی که در ارتباط با ایده کاری خود انجام داده‌اید بیان کنید.

۷-۲- فرصت‌های کاری (حال و آینده) در زمینه انتخابی را بیان کنید.

۸-۲- توجیه فنی و اقتصادی و امکان پذیری ایده / زمینه کاری خود را بیان کنید.



### ۳- برنامه کاری هسته :

۳-۱- موانع و مشکلات اجرایی (مالی / غیرمالی) درباره موفقیت ایده / زمینه کاری انتخابی را بیان کنید.

۳-۲- بازار هدف ایده / زمینه کاری خود ( مصرف کنندگان، خصوصی یا دولتی بودن، بازار داخلی یا خارجی) و روند رشد آن را بیان کنید.

۳-۳- رقبای شما در بازار چه واحدهایی هستند، نقاط قوت و ضعف رقبا از نظر شما چیست؟ وجه تمایز و شاخص اصلی که شما را از رقبای دیگر متمایز می کند چه خواهد بود؟ ( حداکثر تا ۵ سطر توضیح دهید)

۳-۴- مراحل برنامه کاری هسته در دوره رشد مقدماتی برای شناسایی و نهایی کردن ایده کاری، شناخت بازار، تکمیل تیم کاری برای ورود به دوره رشد را در جدول زیر بیان کنید.

نوع فعالیت	ماه اول	ماه دوم	ماه سوم	ماه چهارم	ماه پنجم	ماه ششم	برآورد هزینه (ریال)

۳-۵- برآورد شما از اعتبارات مورد نیاز برای اجرای ایده کاری در دوره رشد و چگونگی تامین آن را بیان کنید.



#### ۴- حمایت‌ها و خدمات مورد نیاز:

۱-۴ خدمات پشتیبانی:

- خدمات اداری (تایپ و تکثیر ...)
- خدمات شبکه و اطلاع رسانی
- رایانه و تجهیزات جانبی
- خدمات کارگاهی (با ذکر مورد)
- خدمات آزمایشگاهی (با ذکر مورد)
- خدمات حسابداری
- اتاق جلسات/ کنفرانس
- سایر (ذکر شود)

۲-۴ خدمات آموزشی و مشاوره‌ای

#### دوره‌های آموزشی

- طراحی و تدوین طرح تجاری (Business Plan)
- مدیریت منابع انسانی و رفتار سازمانی
- مقررات حقوقی و مالی، بیمه و مالیات
- مطالعه و تحقیق بازار، اصول بازاریابی
- روش‌های تامین منابع مالی و مدیریت مالی
- مدیریت فناوری
- سایر (بیان شود)

#### مشاوره

- امور مالی و حسابداری
- امور حقوقی، مالیاتی و بیمه
- امور بازاریابی و بازرگانی

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

تاریخ تکمیل:

امضاء:

نام و نام خانوادگی مشاور:

تاریخ تکمیل:

امضاء:



پرسشنامه اعضا و همکاران اصلی هسته‌های فناوری  
(تکمیل به صورت جداگانه برای کلیه اعضا ضروری است)

۱- مشخصات فردی

نام و نام خانوادگی: ..... سال تولد: ..... محل تولد: .....  
زمینه اصلی تحقیقاتی / کاری: .....  
آدرس و تلفن: .....  
شغل فعلی: ..... کار فرما: .....

تذکر: متقاضیان کپی مدارک تحصیلی و سوابق اجرایی و مدیریتی، تحقیقاتی خود را پیوست کنند.

۲- تحصیلات دانشگاهی (از کاردانی به بالاتر)

ردیف	مقطع	رشته تخصصی	دانشگاه محل تحصیل	معدل	تاریخ فراغت از تحصیل
۱					
۲					
۳					

ردیف	مقطع	عنوان پایان نامه
۱		
۲		
۳		



۳- سوابق اجرایی و مدیریتی

ردیف	عنوان پست سازمانی	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	توضیحات (کار برجسته)
۱				
۲				
۳				

۴- سوابق تحقیقاتی

ردیف	عنوان طرح	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	اعتبار طرح
۱				
۲				
۳				
۴				

۵- معرفی ایده‌هایی که مرحله تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای را گذرانده‌اند.

۱.

۲.

۳.

تاریخ:

امضا:



## پرسشنامه مشاوران علمی

### ۱- مشخصات فردی

نام و نام خانوادگی: ..... سال تولد: ..... محل تولد: .....  
زمینه اصلی تحقیقاتی: .....  
آدرس و تلفن: .....  
شغل فعلی: ..... آدرس و تلفن محل کار: .....

### ۲- تحصیلات دانشگاهی (مدارج لیسانس و بالاتر)

ردیف	درجه علمی	رشته تخصصی	عنوان پایان نامه
۱			
۲			
۳			

### ۳- سوابق اجرایی و مدیریتی

ردیف	عنوان پست سازمانی	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	توضیحات (کار بر جسته)
۱				
۲				
۳				

### ۴- سوابق تحقیقاتی

ردیف	عنوان طرح	کارفرما	تاریخ شروع و پایان	اعتبار طرح
۱				
۲				
۳				
۴				



## فرم اعلام همکاری مشاوران علمی<sup>۱</sup>

به منظور حمایت از هسته‌ها و موسسه‌های فناوری نوپای مستقر در مرکز رشد در تعریف و تدوین برنامه کسب و کار، ارتباط با بازار هدف و توسعه منابع مالی موافقت خود را به صورت همکاری مشاوره‌ای در موارد:

- تدوین علمی و دقیق راهبردهای بلند مدت و عملیاتی
- شناسایی و کمک در برقراری ارتباط با بازار هدف
- کسب اطلاع و چگونگی بهره‌برداری از فناوری‌های جدید در تولید محصول
- بازننگری و اصلاح برنامه کسب و کار

با واحد فناوری ..... اعلام می‌دارم. میزان وقتی که برای همکاری با این واحد در نظر گرفته شده است معادل ..... ساعت در هفته خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مشاور: .....

مدرک تحصیلی: .....

سمت فعلی: .....

آدرس: .....

تلفن: .....

فاکس: .....

E-mail: .....

تاریخ:

امضا:

---

۱ - مشاور علمی به شخصی اطلاق می‌شود که در زمینه فناوری و امور تخصصی دارای سوابق و توانایی‌های اثبات شده باشد (از اعضای هیات علمی دانشگاه و مرکز آموزش عالی و یا متخصصان و کارشناسان باتجربه صنعت)



«بسمه تعالی»

**قرارداد پذیرش جهت حضور در مرکز رشد واحد فناور**

**ماده ۱- طرفین قرارداد:**

این قرارداد فیما بین مرکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی ..... به نشانی ..... به نمایندگی آقای ..... به عنوان رئیس مرکز رشد که در این قرارداد «مرکز رشد» نامیده می شود در یک طرف و آقای/خانم ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... کد ملی ..... به نشانی ..... تلفن ..... به نمایندگی از واحد فناور شرکت ..... به نشانی ..... به شماره ثبت ..... به عنوان بهره برداری که در این قرارداد «واحد فناور» نامیده می شود از طرف دیگر به شرح ذیل در محل دانشگاه آزاد اسلامی ..... منعقد می گردد.

تبصره ۱: در صورت تغییر نشانی مذکور، طرفین مکلفند موضوع را کتباً حداکثر ظرف مدت یک هفته به طرف مقابل اعلام نمایند، در غیر این صورت کلیه مکاتبات به نشانی فوق ارسال و ابلاغ شده محسوب می شود.

تبصره ۲: ارائه تصویر مصدق آخرین آگهی تغییرات، تصویر اساسنامه و اسامی افراد صاحب امضاء مجاز برای امضاء قرارداد الزامیست.

**ماده ۲- موضوع قرارداد:**

موضوع قرارداد عبارت است از استقرار واحد فناور در مرکز رشد و نحوه حمایت از واحد فناور «.....» توسط مرکز رشد در چهارچوب ارائه خدمات و تسهیلات در جهت توسعه طرح کسب و کار با عنوان .....

**ماده ۳- میزان حمایت مالی:**

سقف مبلغ قرارداد مطابق آئین نامه اجرایی تأسیس و اداره مراکز رشد دانشگاه آزاد اسلامی با اقرار به اطلاع واحد فناور از مفاد بخشنامه به شماره ۷۰/۱۰۳۴۵ مورخ ۹۳/۱۱/۱۵ تا سقف مبلغ ..... ریال به صورت غیرنقدی در قالب ارائه امکانات تعیین شده در آئین نامه مزبور می باشد.

**ماده ۴- نحوه پرداخت:**

اجاره بهای دفتر واگذار شده مبلغ ..... ریال تعیین گردیده که توسط واحد فناور به صورت ماهانه مبلغ ..... ریال به شماره حساب ..... مرکز رشد نزد بانک ..... واریز و اصل و تصویر اسناد بانکی به حوزه اداری و مالی مرکز رشد ارائه می گردد.

**ماده ۵- مدت قرارداد:**

زمان اجرای این قرارداد از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت ..... ماه می باشد و تمدید آن منوط به ارزیابی عملکرد واحد فناور و تأیید شورای مرکز رشد است.

تبصره: زمان این دوره با تصویب شورای مرکز رشد تا ..... ماه قابل افزایش است.

**ماده ۶- تعهدات واحد فناور:**

۶-۱- واحد فناور ملزم به رعایت مقررات و قوانین حاکم و نیز ضوابط و آئین‌نامه‌های مرکز و سایر مقررات دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.

۶-۲- می‌باید حداقل یک نفر نیروی تمام‌وقت در محل استقرار واحد فناور در مرکز، حضور داشته باشد.

۶-۳- واحد فناور موظف است، تعداد و مشخصات همه افراد زیر مجموعه خود را برای اخذ مجوزهای لازم و تردد به مرکز معرفی نماید و هرگونه تخلف انضباطی و اخلاقی از ناحیه افراد وابسته به واحد فناور از طریق مراجع نظارتی دانشگاه به مرکز گزارش خواهد شد.

۶-۴- واحد فناور موظف است هر ماه گزارش پیشرفت کار و انجام فعالیت‌های خود را مستنداً به نماینده‌ای که از سوی مدیر مرکز معرفی می‌شود تسلیم نماید.

۶-۵- واحد فناور موظف به حفظ و نگهداری تمام اموالی است که توسط مرکز در اختیار او قرار می‌گیرد. بدیهی است مسئولیت هرگونه عیب و نقصان وارده به اموال بر عهده واحد فناور می‌باشد.

۶-۶- واحد فناور نمی‌تواند اجرای موضوع این قرارداد را کلاً یا جزئاً تحت هر عنوان ولو به موجب عقد صلح و وکالت و مانند آنها به دیگری واگذار نماید.

۶-۷- واحد فناور متعهد است از انتقال و افشای اطلاعات مربوط به مرکز و سایر واحد فناور و گروه‌هایی که در مرکز مستقر هستند خودداری و جلوگیری نماید. بدیهی است مسئولیت هرگونه اقدامی در این خصوص بر عهده واحد فناور خواهد بود.

۶-۸- واحد فناور برای حسن انجام تعهد و جبران خسارت احتمالی ملزم به سپردن مبلغ ..... ریال (معادل ..... تومان) ضمانت‌نامه معتبر می‌باشد.

۶-۹- در صورتی که واحد فناور مبالغی را به صورت تسهیلات نقدی از مرکز دریافت نماید موظف به سپردن تضمین معتبر بانکی به میزان ..... می‌باشد.

۶-۱۰- در صورت عدم رعایت مفاد قرارداد و یا تخلف از مقررات مرکز به تشخیص مرکز رشد، مرکز وکالتاً از طرف واحد فناور حق اقاله قرارداد و تخلیه فضا را خواهد داشت و حق هرگونه اعتراض در این خصوص از واحد فناور ساقط است.

**ماده ۷- تعهدات مرکز:**

مرکز موظف است خدمات و تسهیلات پشتیبانی لازم را در چارچوب این قرارداد و مطابق با تعرفه خدمات به واحد فناور ارائه دهد. تبصره: مرکز هیچ‌گونه تعهد استخدامی و کاری در قبال واحد فناور یا اعضا و همکاران آن ندارد.

**ماده ۸- ناظر قرارداد:**

نظارت بر اجرای مفاد و کارهای موضوع قرارداد بر عهده معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد. واحد فناور مکلف به همکاری لازم و تهیه گزارش کارکرد دوره‌ای به ناظر است. کلیه پرداخت‌ها به واحد فناور منوط به تأیید دستگاه نظارت می‌باشد.

**ماده ۹- حل و فصل اختلاف:**

در صورت بروز اختلاف در تعبیر و تفسیر اجرای این قرارداد، دفتر حقوقی سازمان مرکزی دانشگاه به عنوان مرجع حل اختلاف تعیین گردید و طرفین نسبت به اعتراض از نظریه و رأی دفتر حقوقی اسقاط حق نمودند. رأی مذکور قاطع دعوی خواهد بود.

**ماده ۱۰- فسخ قرارداد:**

۱-۱- دانشگاه در صورت بررسی عملکرد واحد فناور و تأیید تخلف از اجرای تعهدات واحد فناور می‌تواند رأساً نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. بدیهی است خسارات وارده به دانشگاه از محل ضمانت واحد فناور جبران می‌گردد.

۱-۲- در صورت انصراف واحد فناور از ادامه فعالیت در مرکز رشد، واحد فناور می‌باید به صورت کتبی انصراف خود را به مرکز رشد اعلام نماید و حداکثر تا ۱۵ روز نسبت به تسویه حساب با دانشگاه اقدام نماید.

۱-۳- میزان خسارات وارده به دانشگاه به لحاظ انصراف واحد فناور با اعلام نظر دستگاه نظارت محاسبه و از واحد فناور و یا از محل تضمینات برداشت خواهد شد و ایشان حق هیچگونه اعتراض در این خصوص نخواهد داشت.

**ماده ۱۱- فورس ماژور:**

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه انجام قرارداد غیرممکن گردد قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد، اگر مدت تعلیق بیش از ۱۰ روز باشد مرکز حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعلیق کمتر از ۱۰ روز باشد واحد فناور مکلف است پس از رفع حوادث اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

**ماده ۱۲- نسخه‌های قرارداد:**

این قرارداد در ۱۲ ماده و ..... تبصره و در ..... نسخه تنظیم گردیده که کلیه نسخه‌ها دارای اعتبار واحد می‌باشد و مورد توافق طرفین قرار گرفت. ۱۳/۱۹

امضاء  
ریاست واحد

امضاء  
معاون پژوهش و فناوری

امضاء  
مدیر مرکز رشد

امضاء  
نماینده واحد فناور



## فرم بررسی و ارزیابی ایده محوری مؤسسه‌های فناوری

- ۱- نام مؤسسه : .....
- ۲- آدرس و تلفن : .....
- ۳- عنوان طرح پیشنهادی : .....
- ۴- ارزیابی طرح فناورانه : .....

ردیف	موارد ارزیابی	کاملاً مناسب ۱	مناسب %۸۰	نسبتاً مناسب %۶۰	نیاز به اصلاح جزئی %۴	نیاز به اصلاح کلی %۲۰	نامناسب %۰	ضریب امتیاز
۱	امکان پذیری ایده محوری میزان تناسب روش اصلی اجرا، داشتن قابلیت فنی و چرخه عمر مناسب							۲۰
۲	تشریح دقیق مراحل کار و شرح خدمات هر مرحله							۲۰
۳	توجیه اقتصادی و بازگشت سرمایه مطرح شده در پیشنهادی							۲۰
۴	استفاده مؤسسه از تکنولوژی جدید							۱۵
۵	نوآوری و ابتکاری بودن ایده مطرح شده	اختراع و نوآوری (ضریب امتیاز ۲۵)			ابتکار (ضریب امتیاز ۲۰)		مشابه سازی (ضریب امتیاز ۱۵)	
								جمع امتیاز کسب شده از ۱۰۰



۵- ارزیابی تیم کاری

ردیف	موارد ارزیابی	کاملاً مناسب ۱	مناسب ٪۸	نسبتاً مناسب ٪۶	نیاز به اصلاح جزئی ٪۴	نیاز به اصلاح کلی ٪۲	نامناسب ٪۰	ضریب امتیاز
۱	توانایی نیروی انسانی از نظر تحصیلات، تخصص و سوابق علمی و اجرایی جهت مدیریت و اجرای ایده							۲۵
۲	موفقیت مؤسسه و کسب و کار آن از نظر ساختار سازمانی							۲۵
۳	استقلال از نیاز به خدمات مرکز رشد							۲۵
۴	انگیزه و پشتکار اعضای مؤسسه (اعضای تمام وقت و نیمه وقت)							۲۵
<b>جمع امتیاز کسب شده از ۱۰۰</b>								

۶- ارزیابی برنامه کاری

ردیف	موارد ارزیابی	کاملاً مناسب ۱	مناسب ٪۸	نسبتاً مناسب ٪۶	نیاز به اصلاح جزئی ٪۴	نیاز به اصلاح کلی ٪۲	نامناسب ٪۰	ضریب امتیاز
۱	میزان سرمایه گذاری و جذب منابع مالی از طریق مشارکت							۲۵
۲	شناخت مؤسسه از مشکلات و داشتن راه حل پیشنهادی							۲۵
۳	شناخت مؤسسه از بازار هدف							۲۵
۴	شناخت مؤسسه از رقبا							۱۵
	تناسب هزینه های پیش بینی شده ( پرسنلی، تجهیزات و ...)							۵
	تناسب زمانبندی پیش بینی شده با مراحل اجرای پروژه							۵
<b>جمع امتیاز کسب شده از ۱۰۰</b>								

تذکر: حداقل امتیاز کسب شده هر واحد برای استقرار در مرکز رشد توسط شورای مرکز رشد با توجه به تعداد متقاضیان استقرار تعیین می شود