



دستورالعمل پذیرش واحدهای فناور جهت استقرار در پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

مقدمه:

پارک علم و فناوری آذربایجان غربی در راستای ارائه خدمات به واحدهای فناور استان و تضمین موفقیت آن‌ها، اقدام به پذیرش این واحدها جهت استقرار در پارک می‌نماید. به منظور ایجاد نظم و هماهنگی در فرایند پذیرش و گزینش صحیح متقاضیان پذیرش، دستورالعمل زیر تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف:

- ۱-۱- پارک: منظور پارک علم و فناوری آذربایجان غربی است.
- ۱-۲- واحد فناور: منظور واحدهای فناوری که دارای هویت حقوقی مستقل از پارک 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 در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می‌نمایند و نیز توانایی ارائه محصول به بازار را داشته باشد و همچنین در تامین نیازهای اولیه خود از قبیل جذب و سازماندهی پرسنل، مدیریت تجاری محصول و پرداخت هزینه‌های جاری، به استقلال کامل دست یافته باشند.

ماده ۲- هدف از جذب:

- ۲-۱- حمایت و هدایت فناوری‌های مولد در جهت پایه‌ریزی اقتصاد دانش بنیان
- ۲-۲- ایفای نقش موثر در پیوند ثروت آفرین بازار و پژوهش
- ۲-۳- تشکیل مجموعه هم افزا از نهادهای فناور

ماده ۳- شرایط پذیرش

- ۳-۱- داشتن هویت حقوقی ثبت شده در قالب موسسه یا شرکت خصوصی
- ۳-۲- داشتن محصولات/ خدمات با سطح فناوری متوسط به بالا (منظور محصولات و خدماتی است که از فرایندهای تحقیق و توسعه یا مهندسی معکوس تولید شده باشند)
- ۳-۳- داشتن محصولات/ خدمات در حال ارائه به بازار یا آماده ارائه به بازار
- ۳-۴- حضور حداقل دو نفر تمام وقت با سابقه فعالیت علمی-پژوهشی در حوزه فعالیت واحد
- ۳-۵- توانایی مالی در تامین هزینه‌های جاری واحد فناور

- ۳-۶- داشتن طرح کسب و کار شامل مدل کسب و کار و برنامه مالی اداره شرکت با تاکید بر نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز
۳-۷- عدم عضویت و استفاده از تسهیلات سایر پارک‌ها و مراکز رشد در کشور
۳-۸- پذیرش ضوابط مالی و سازمانی پارک

ماده ۴- اولویت‌های جذب

- ۴-۱- واحدهای موفق خارج شده از مراکز رشد
۴-۲- شرکت‌های دارای فعالیت‌های متناسب با نیازهای بومی منطقه
۴-۳- شرکت‌های دارای گردش مالی قابل توجه و شرکت‌های موفق در زمینه شناخت و تعامل با بازار

ماده ۵- روال اجرایی پذیرش

- ۵-۱- ارائه درخواست پذیرش توسط متقاضی به همراه کاربرگ‌های پذیرش تکمیل شده و مستندات مورد نیاز مطرح شده در بند ۲-۵ ماده ۵
۵-۲- ارائه نسخه‌ای از اسناد زیر و آخرین تغییرات آن‌ها
- مدارک حقوقی و ثبت شرکت (برگه ثبت، آگهی تاسیس، اساسنامه، آخرین آگهی تغییرات، صورت جلسات عادی و فوق العاده هیئت مدیره و مجمع عمومی و ...) بر اساس قانون تجارت، مجمع عمومی عادی می بایست در هر سال حداقل یک بار تشکیل شود. این مجمع وظایف زیر را به عهده دارد:
 - انتخاب هیئت مدیره، انتخاب بازرس، تصویب صورت‌های مالی نظیر ترازنامه و صورت سود و زیان، تقسیم منافع، تصمیم‌گیری در مورد پیشنهادات مهم از جمله خط‌مشی‌ها
 - مدارک موسسین و همکاران اولیه نظیر عکس، کپی شناسنامه، کپی کارت ملی، کپی مدرک تحصیلی، رزومه و غیره.
 - مدل کسب و کار و یا برنامه کاری شرکت
 - گزارشی از کارهای انجام شده در شرکت تا زمان تقاضای استقرار
 - مدارک مثبته اعضا نظیر ثبت اختراع، تاییدیه‌های علمی، تقدیرنامه‌ها، مقالات و ...
 - بروشور، فیلم تبلیغاتی شرکت در صورت وجود
 - یک نسخه از کلیه قراردادهای خرید و فروش کالا و خدمات مربوط به ایده محوری
 - یک نسخه از آخرین صورت‌های مالی سالانه (ترازنامه، صورت‌های سود و زیان و جریان‌های نقدی)
 - مدارک پرسنل شاغل به غیر از موسسین و همکاران اولیه نظیر عکس، کپی شناسنامه و کارت ملی، کپی مدرک تحصیلی، رزومه و غیره که دارای قرارداد همکاری حداقل یکساله با شرکت هستند.
- ۵-۳- بررسی کاربرگ‌ها و مستندات توسط کارشناس مرکز مربوطه و اعلام به متقاضی جهت تکمیل نواقص در صورت نیاز
۵-۴- طرح در کمیته پذیرش (مدیر حوزه موسسات، مسئول پذیرش، کارشناس مربوطه) و اعلام به متقاضی در صورت نیاز به اصلاح
۵-۵- تعیین داور تخصصی فنی و داور کسب و کار توسط واحد پذیرش
۵-۶- بررسی پرونده متقاضی توسط داوران
۵-۷- طرح در جلسه شورای پارک و بررسی درخواست متقاضی توسط شورا
۵-۸- اعلام نتیجه به واحد فناور متقاضی شامل پذیرش قطعی، پذیرش مشروط یا رد درخواست پذیرش
- تبصره ۱-** معنای پذیرش مشروط به این شرح است: در صورتیکه متقاضی شرایط لازم برای پذیرش قطعی را نداشته باشد ولی شورای پارک، با پذیرش به صورت کلی موافق باشد، به متقاضی برای کسب شرایط لازم، شش ماه فرصت داده می



شود. در این صورت متقاضی می بایست تعهد نماید که این شرایط را طی این مدت کسب نماید. پس از این دوره، عملکرد شرکت ارزیابی شده و در صورت انجام تعهدات، مجوز قطعی پذیرش صادر می شود، در غیر اینصورت مجوز پذیرش لغو خواهد شد.

تبصره ۲- پس از اعلام نتیجه، در صورت رد درخواست پذیرش، متقاضی می تواند اقدام به اعلام اعتراض به نتیجه و ارائه درخواست بررسی مجدد نماید. فرایند رسیدگی به اعتراض مطابق ماده ۶ این دستورالعمل انجام خواهد شد.

ماده ۶- فرایند رسیدگی به اعتراض

۶-۱- اعلام اعتراض به نتیجه و ارائه درخواست بررسی مجدد توسط متقاضی

۶-۲- پرداخت هزینه داوری تخصصی مجدد

۶-۳- ارائه مستندات تکمیلی توسط متقاضی

۶-۴- تعیین مجدد داور تخصصی فنی توسط واحد پذیرش

۶-۵- بررسی پرونده متقاضی توسط داوران جدید و ادامه روال اداری پذیرش مطابق بندهای ۷-۵ به بعد ماده ۵ این دستورالعمل

تبصره ۳- در صورتی که پس از داوری مجدد، با پذیرش واحد فناور موافقت شود، هزینه اخذ شده بابت داوری مجدد به متقاضی عودت داده می شود.

ماده ۷- تعهدات واحد فناور

واحدهای فناور پذیرش شده ملزم به رعایت کلیه بندهای ماده ۷ آیین نامه بهره مندی از مزایا و حمایت های پارک مبنی بر تعهدات واحدهای فناور می باشند.

ماده ۸- این دستورالعمل در ۸ ماده و ۳ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۹/۲ شورای پارک تصویب گردیده و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد.