



پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

آئین نامه خروج واحدهای فناور از دوره رشد

(ویرایش اول سال ۱۴۰۲)

کد مستند:

T-PR-002-0201

مقدمه : شرکت های فناور به منظور ایجاد واحد مستقل مبتنی بر علم و فناوری با جهت گیری اقتصادی و ورود به بازار به مدت ۳۶ ماه در دوره رشد مرکز رشد مستقر می شوند. هدف از استقرار در این دوره کمک به ایجاد و رشد واحدهای فناور در مسیر مأموریت اصلی آنها به منظور تبدیل شدن به واحدهای مستقل پایدار و ورود به دوره رشد است. مأموریت های اصلی این دوره توانمندی واحد در به نتیجه رساندن اهداف دوره رشد و دستیابی به بلوغ لازم، حرکت در جهت برنامه زمان بندی شده و مرحله بندی شده اقدامات گام به گام برای وصول به اهداف دوره با ذکر الزامات لازم برای به انجام رساندن اقدامات به عنوان سنگ بنای برنامه رشد واحد، تدوین برآورد مالی هزینه و درآمد شرکت برای تشخیص نقاط بحرانی و اعتبارات مورد نیاز و محل تأمین آن، تثبیت بازار و کسب جایگاه در بازار و اخذ مجوز ها و استانداردهای مرتبط.

ماده ۱: موارد خروج از دوره رشد

در صورت حصول هر یک از موارد زیر شرایط خروج از دوره رشد واحدهای فناور فراهم می گردد:

- ۱-۱ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی و خروج از مرکز رشد
- ۲-۱ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی واحدهای متقاضی ورود به پارک ادامه استقرار
- ۳-۱ عدم تمایل به ادامه استقرار در دوره پیش بینی شده مرکز رشد و درخواست خروج واحد فناور
- ۴-۱ عدم دستیابی به معیارهای رشد یافتگی برای ورود به پارک و کماکان نیازمند ادامه استقرار در دوره رشد
- ۵-۱ عدم توفیق و دستیابی به اهداف کمی و کیفی مندرج در برنامه ارائه شده و باقی نماندن بر شرایط پذیرش اولیه، عدم دستیابی به امتیازات حداقل در ارزیابی دوره ای
- ۶-۱ انحراف از ایده محوری و فعالیت هایی با سمت و سوی غیر فناورانه
- ۷-۱ عدول از ضوابط مرکز رشد و عدم اجرای تعهدات مندرج در قراردادی مابین، ارائه اطلاعات نادرست و یا کتمان ارائه حقایق به مرکز رشد
- ۸-۱ انقضای زمان قرارداد و عدم اقدام در مورد تعیین وضعیت و عدم احراز شرایط لازم برای ادامه انعقاد قرارداد استقرار
- ۹-۱ عدم استقرار در استان

ماده ۲: نحوه خروج واحد فناور

خروج واحد فناور از دوره رشد در بندهای ۱-۱ الی ۳-۱ با تقاضای واحد فناور، تایید مدیر مرکز رشد و تصویب شورای فناوری انجام خواهد شد. موارد بندهای ۱-۴ الی ۹-۱ پس از بررسی و ارزیابی نحوه فعالیت واحد فناور توسط کارشناس مسئول و پشتیبان شرکت نکاتی که لازم است را معین نموده و توسط مدیر مرکز رشد به واحد فناور ابلاغ شده و از وی خواهند خواست موضوع را بررسی و اعلام نظر نماید. با توجه به بررسی نقطه نظرات موضوع از طریق معاونت فناوری در شورای فناوری بررسی و اخذ تصمیم خواهد شد. اداره پذیرش، نظارت و ارزیابی مکلف است در بازه های زمانی ۶ ماه مانده به پایان دوره بطور مکتوب ضرورت ارائه مستندات برای تبدیل وضعیت را به واحد فناور و مرکز رشد ابلاغ نماید.

ماده ۳: مستندات لازم برای خاتمه دوره رشد

مدیر مرکز رشد برای خروج از این دوره موارد زیر را همراه با مستندات لازم در پرونده ای بصورت فیزیکی و الکترونیکی همراه با مستندات لازم برای طرح موضوع در شورا به معاون فناوری ارائه خواهد نمود. ارائه بخشی از این اطلاعات به منظور حفظ سوابق و مستند سازی در مرکز رشد است. هم چنین تهیه گزارشی بر بستر نرم افزار پاور پوینت مطابق الگوی ارائه شده برای ارائه در جلسه ضروری است.

۱-۳ دستیابی به معیارهای رشد یافتگی و خروج از مرکز رشد

این گروه از واحدها به بلوغ دست یافته و تمایل به ادامه کار در بیرون مرکز رشد دارند. در صورتیکه شرکت قصد ادامه کار در شهرک صنعتی و یا خرید یا اجاره محل کار از طریق صندوق نوآوری و شکوفایی را داشته باشد در یکسال قبل از خاتمه دوره مورد را کتبا اعلام نماید تا در صورت احراز شرایط همکاری های لازم با آن انجام شده برای خروج آماده شود.

- ارائه گزارش عملکرد دوره استقرار شرکت از ابتدای استقرار تا کنون (دوره استقرار)
- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
- معرفی تیم کاری
- معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که دوره رشد تثبیت یافته است. گزارش از نمونه محصول ساخته شده و یا پلتفرم خدمات منتج از ایده محوری که به رویت کارشناس رسیده باشد.
- ارائه مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
- گزارش مستندات ورود به بازار در سال آخر (قرارداد، فاکتور فروش و غیر رسمی).
- ارائه اظهار نامه مالیاتی با گردش کاری مناسب که نشان دهنده ورود محصول به بازار باشد.
- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار
- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- تکمیل کار برگ خروج و برگه تسویه حساب
- اعلام تغییر آدرس محل دفتر به خارج از مرکز رشد در روزنامه رسمی در صورتیکه آدرس مرکز رشد باشد در هنگام تسویه حساب

۲-۳ مستندات برای واحدهای متقاضی ورود به پارک :

مدارک و مستندات این گروه برای تبدیل وضعیت نیز استفاده می شود بهمین دلیل اطلاعات کامل تر گرفته می شود. برای تسریع و جلوگیری از بورکراسی پرونده خروج از مرکز رشد و ورود به پارک در یک جلسه مطرح می گردد.

ارائه گزارش عملکرد دوره استقرار شرکت از ابتدای استقرار تا کنون همراه با اهم خدمات دریافتی

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی تیم کاری همراه ارائه مستندات شامل قراردادهای پرسنلی و یا صورت حساب پرداخت آخرین ماه بیمه پرسنلی مطابق کاربرد درخواست ورود به مرحله پارک معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که دوره رشد تثبیت یافته است. گزارش کارشناس مسئول و پشتیبان از نمونه محصول ساخته شده و یا پلتفرم خدمات منتج از ایده محوری که به رویت رسیده باشد.
 - ارائه مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
 - گزارش مستندات ورود به بازار در سال آخر (قرارداد، فاکتور فروش و...) گزارش کارشناس مسئول و پشتیبان که به رویت ایشان رسیده باشد. فروش های غیر رسمی ملاحظه شده ولی در محاسبات پذیرش اعمال نخواهد شد.
 - ارائه اظهار نامه مالیاتی با گردش کاری مناسب که نشان دهنده ورود محصول به بازار باشد. (سالانه میزان آن در ابتدای سال توسط هیات ریسه پارک تعیین خواهد شد)
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار و امکانات مورد نیاز برای دوره بعد
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
 - تکمیل کاربرد خروج و برگه تسویه حساب از مرحله رشد
 - تصویر مستندات ثبت حقوقی (اساسنامه، روزنامه رسمی و آگهی تغییرات...)
 - در مورد شرکت هایی که قبل از ورود به مرکز رشد به ثبت رسیده اند تغییر سهامداران متناسب با اطلاعات کاربرد و تغییر آدرس پس از پذیرش ضروری است.
 - برنامه کسب و کار برای ورود به مرحله موسسات
 - تکمیل کاربرد تقاضای استقرار در مرحله موسسات
- ۳-۳ عدم تمایل به ادامه استقرار در مرکز رشد و درخواست خروج واحد فناور**
- ارائه گزارش عملکرد دوره استقرار همراه با اهم خدمات دریافتی
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - معرفی تیم کاری به هنگام خروج
 - معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تثبیت یافته و یا پلتفرم خدمات. گزارش کارشناس مسئول و پشتیبان از نمونه محصول ساخته شده و یا پلتفرم خدمات منتج از ایده محوری که به رویت رسیده باشد.
 - ارائه مستندات استاندارد یا مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
 - گزارشی از فروش محصول در یکسال گذشته
 - ارائه آخرین اظهار نامه مالیاتی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
 - معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
 - تکمیل کاربرگ خروج
 - برگه تسویه حساب
 - اعلام تغییر آدرس محل دفتر در روزنامه رسمی در صورتیکه آدرس مرکز رشد باشد در هنگام تسویه حساب و دریافت تضامین
- ۳-۴ عدم دستیابی به معیارهای رشد یافتگی برای ورود به پارک و کماکان نیازمند ادامه استقرار در دوره رشد
- واحدهایی که دوره استقرار ۳۶ ماهه خود را به پایان برده و با طی دوره کوتاه معینی قابلیت خروج از این مرحله را پیدا می کنند.
- ارائه درخواست مکتوب و تشریح علل ادامه استقرار
 - برنامه کاری تکمیلی برای این دوره از استقرار
 - گزارش ارزیابی ادواری
 - معرفی تیم کاری همراه ارائه مستندات و برگه پرداخت آخرین ماه بیمه پرسنلی
 - معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که در دوره رشد تشبیت یافته است. گزارش کارشناس مسئول و پشتیبان از نمونه محصول ساخته شده و یا پلتفرم خدمات منتج از ایده محوری که به رویت رسیده باشد.
 - ارائه مجوز های دریافت شده از مراجع ذی ربط (موارد ضروری و وتو کننده)
 - گزارش مستندات ورود به بازار در سال آخر (قرارداد، فاکتور فروش و...) گزارش کارشناس مسئول و پشتیبان که به رویت ایشان رسیده باشد. فروش های غیر رسمی ملاحظه شده ولی در محاسبات پذیرش اعمال نخواهد شد.
 - ارائه اظهار نامه مالیاتی با گردش کاری مناسب که نشان دهنده ورود محصول به بازار باشد.
 - عدم توفیق و دستیابی به اهداف کمی و کیفی مندرج در برنامه ارائه شده و باقی نماندن بر شرایط پذیرش اولیه عدم دستیابی به امتیازات حداقل در ارزیابی دوره ای گزارش عملکرد دوره استقرار مشتمل بر: معرفی مشخصات محصول یا خدماتی که تشبیت یافته، مجوز های دریافت شده، گزارشی از فروش محصول در یکسال اخیر، آخرین اظهار نامه مالیاتی، تیم کاری، وضعیت ساختار اداری و مالی
 - ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
 - گزارش تحلیلی مرکز رشد از واحد با ذکر نکات ضعف و قوت
 - معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

۳-۵ انحراف از ایده محوری و فعالیت‌هایی با سمت و سوی غیر فناورانه

- گزارش عملکرد دوره استقرار و اهم خدمات دریافتی

- گزارش تحلیلی مرکز رشد و علل انحراف از ایده محوری و فعالیت‌هایی با سمت و سوی غیر فناورانه

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

۳-۶ عدول از ضوابط مرکز رشد و عدم اجرای تعهدات مندرج در قرارداد فی مابین، ارائه اطلاعات نادرست و یا

کتمان ارائه حقایق به مرکز رشد

- گزارش عملکرد دوره استقرار و اهم خدمات دریافتی

- گزارش تحلیلی مرکز رشد از واحد و تشریح علل عدول از ضوابط مرکز رشد و عدم اجرای تعهدات

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

- انقضای زمان قرارداد و عدم اقدام درمورد تعیین وضعیت و عدم احراز شرایط لازم برای ادامه انعقاد

قرارداد استقرار

- گزارش عملکرد دوره استقرار از سوی اداره مرکز رشد و تشریح علل مربوطه

- گزارش تحلیلی مرکز رشد از تأخیر واحد

- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی

- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل

- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن

- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب
- ۷-۳ ارائه اطلاعات نادرست و یا کتمان ارائه حقایق به پارک
- گزارش عملکرد دوره استقرار از سوی اداره موسسات و تشریح مغایرت در تعاملات انجام شده با پارک
- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب
- ۸-۳ عدم استقرار در استان آذربایجان غربی
- گزارش عملکرد دوره استقرار از سوی مرکز رشد
- گزارش از محل فعلی فعالیت شرکت
- ارائه اطلاعات آخرین دوره ارزیابی
- معرفی مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل
- معرفی منابع مالی و تسهیلات دریافتی و نحوه تسویه آن
- کاربرگ خروج و برگه تسویه حساب

ماده ۴: مدت زمان

- ۱-۴ مدت زمان استقرار در دوره رشد برای واحدهای فناور ۳۶ ماه است که با درخواست واحد و تایید شورای فناوری تا ۵ سال قابل تمدید است. مدت زمان تمدید شده در دوره پیش رشد از طول زمان پیش بینی شده در دوره رشد کسر خواهد شد. برای تمدید زمان واحد مکلف به ارائه برنامه و علت درخواست تمدید خواهد بود. قرارداد استقرار سالانه منعقد شده و و پس از دریافت گزارش ارزیابی عملکرد ادواری امکان پذیر است. مدت زمان استقرار واحدهایی که بر اساس ارزیابی زودتر به معیارهای لازم برای ورود به پارک دست یافته باشند، بنا به درخواست واحد، می تواند کمتر باشد.
- ۲-۴ در صورتیکه واحد بدلیلی قابل قبول نیاز به یک توقف زمانی برای تبدیل وضعیت داشته باشد، می تواند چنین درخواستی را ارائه دهد در این صورت مکان در اختیار را تحویل داده و استقرار مجدد تابع ظرفیتهای خالی در مرکز رشد و اولویتهای پذیرش خواهد بود.
- ۳-۴ واحد فناور موظف است پس از دریافت حکم ابلاغ خروج که به تایید شورای فناوری رسیده است در مدت زمان حداکثر یک ماه نسبت به تسویه حساب و خروج وسائل از مرکز رشد اقدام نماید.

ماده ۵ - نحوه تسویه و خروج

۵-۱ اقدامات واحدهایی که از مرکز رشد خارج خواهند داد:

واحد فناور پس از دریافت ابلاغ حکم خروج، که به تایید شورای فناوری رسیده در مدت زمان حداکثر یک ماه نسبت به موارد زیر اقدام خواهند نمود.

- تسویه حساب و پرداخت کلیه هزینه‌های استقرار
- تخلیه و تحویل فضاها و تجهیزات و اموال در اختیار به معاونت پشتیبانی
- تکمیل فرم تسویه حساب با واحدهای مختلف مرکز رشد
- تکمیل فرم نامه خروج وسایل از مرکز رشد
- دریافت برگه خروج کلیه اموال واحد فناور از معاونت پشتیبانی
- بازگرفتن کلیه تضمین های واگذار شده به پارک پس از تسویه و خروج اموال و تغییر آدرس

ماده ۶: جرائم

- در صورت عدم انجام تعهدات واحد فناور و ایجاد خسران، مرکز رشد می‌تواند میزان جرائم واحد را مشخص سازد.
- تعیین خسارات وارده به محل و تجهیزات مرکز رشد در مرحله تسویه حساب انجام خواهد شد. تعیین این بخش از جرایم بخشی از فرم تسویه حساب خواهد بود.
- در صورت عدم تسویه حساب و خروج اموال این جرایم از محل تضامین کسر و پیگیری به اداره حقوقی پارک منعکس خواهد شد.
- تضامین مربوط به بازپرداخت تسهیلات جدا از تضامین استقرار است و نحوه تسویه و چگونگی آن توسط معاونت پشتیبانی انجام خواهد شد.

ماده ۷: مستندات

- کاربرگ تقاضای خروج از مرکز رشد
- گزارش عملکرد دوره استقرار
- گزارش تحلیلی مرکز رشد از دوره استقرار و برنامه پس از خروج
- تاییدیه معاونت فناوری دال بر علت خروج
- برنامه کاری در صورت تقاضا برای ادامه استقرار
- گزارش آخرین دوره ارزیابی استقرار در مرکز رشد
- تصویر مجوزهای مرتبط با محصول / خدمت (مجوزهای اصلی و وتویی)
- تصویر آخرین ماه لیست بیمه کارکنان

- تصویر اساسنامه، روزنامه رسمی و آخرین تغییرات
- آخرین اظهار نامه مالیاتی
- اعلام مشخصات فضا و تجهیزات در اختیار برای تحویل توسط واحد پشتیبانی
- مصوبه کمیته پذیرش و ارزیابی
- کاربرگ نظر سنجی و مصوبه شورای فناوری
- برگه تسویه حساب و تحویل فضا
- برگه تغییرات آدرس در روزنامه رسمی
- برگه اعلام تضامین محل استقرار
- برگه تسویه تسهیلات و یا قسط بندی تسهیلات

ماده ۸: مواد

این آیین نامه در ۸ ماده در جلسه مورخ.... /۹/ ۱۴۰۲ به تأیید هیات ریسه پارک علم و فناوری آذربایجان غربی رسید.