



پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

---

# دستورالعمل تخصیص فضا به واحدهای فناور

(ویرایش اول سال ۱۴۰۲)

---

کد مستند:

T-WI-002-0201

## مقدمه

این دستورالعمل برای بیان سیاست‌های کلی پارک و به منظور ایجاد نظم و یکپارچگی در نحوه تخصیص فضای استقرار واحدهای فناوری تدوین شده است. یکی از خدماتی که واحدهای نوپا در ابتدای فعالیت و راه اندازی کسب و کار خود نیاز دارند، پیدا کردن مکانی است که بتوانند تیم کاری خود را در آن ساکن و فعالیت خود را شروع کنند. با توجه به قیمت بالای خرید، رهن و یا اجاره ملک، کسب و کارهای نوپا توان در اختیار گرفتن محیط کار مناسب را ندارند. این فضا باید امکاناتی داشته باشد که به عنوان محیط کار بتوانند از آن بهترین استفاده را نمایند و حضور در آن بیشترین تأثیر را بر بازدهی کاری داشته باشد؛ پارک با حمایت از شکل‌گیری فضای کار درصد بالایی از هزینه‌های استقرار واحدها را کاهش می‌دهد و فضای امنی همراه با خدمات مورد نیاز را برای آنان فراهم می‌کند. امکاناتی مانند تناسب فضا با تعداد شاغلین، دسترسی به خدمات مورد نیاز و دسترسی به سرویس‌های حمل‌ونقل عمومی و مواردی دیگر، در شروع کار بسیار با اهمیت است.

## ماده ۱) فضای استقرار

فضای استقرار مکانی است که به عنوان فضای دفتری، آزمایشگاهی و کارگاهی با تعرفه مشخص همراه با خدمات معمول در اختیار واحد فناوری قرار می‌گیرد. پارک حفاظت از محل، تمیزکاری اماکن مشترک، تأمین و آماده به کار نگهداری سیستم‌های سرمایش و گرمایش، فضاهای مشترک مانند اتاق جلسات، آبدارخانه و ... را برعهده دارد، هم چنین این مکان در برخی موارد با زیر ساخت های ارتباطی نظیر خطوط تلفن و تأمین ارتباطات اینترنتی، کد پستی و... همراه خواهد بود. فضاهای پارک به چند دسته زیر تقسیم می‌گردد:

- فضای دفتری
- فضای آزمایشگاهی
- فضای کارگاهی
- فضای خدمات عمومی شامل سالن غذاخوری، آبدارخانه، سرویس بهداشتی
- سالن جلسات، کلاس آموزشی، سالن اجتماعات که با نرخ جداگانه از فضای مستقل واحد در اختیار قرار می‌گیرد.

## ماده ۲) ساکنین پارک

ساکنین پارک متشکل از واحدهای فناوری در مرحله مرکز نوآوری، رشد مقدماتی، دوره رشد، موسسات پارک، واحدهای خدمات تخصصی و واحدهای تحقیق و توسعه هستند که از طریق فرایند فراخوان و با تایید شورای فناوری وارد پارک می‌شوند. این واحدها الزاماً غیردولتی هستند.

## ماده ۳) مساحت فضای واگذاری

مساحت واگذاری در مرکز نوآوری مربوط به فضای اشتراکی و بصورت میز کاری است. در موارد محدودی که تیم کاری شکل گرفته شوند. در صورت نیاز به کارگاه و آزمایشگاه نیز از فضاهای اشتراکی استفاده می‌نمایند. در دوره رشد مقدماتی، هر واحد در ساختمان مرکز رشد حداکثر می‌تواند یک فضا با متراژ حداقلی در اختیار داشته باشد. در این دوره حداقل فضای دفتری ۱۲ متر و حداکثر ۲۰ متر کافی است. در صورت ضرورت به فضای آزمایشگاهی یا کارگاهی نیز این فضا به صورت حداقل در اختیار قرار می‌گیرد.

پس از استقرار در مرحله رشد، این فضا متناسب با سطح فعالیت، ارزیابی عملکرد واحد، تعداد شاغلین، نوع فعالیت و متناسب با ظرفیت خالی مرکز رشد و حسب درخواست متقاضی تعریف شده و می‌تواند افزایش یابد. این تشخیص به هنگام کارشناسی در مرحله پذیرش مشخص می‌گردد. استقرار باید در یکی از فضاهای دفتری یا آزمایشگاهی و کارگاهی انجام پذیرد مگر در مواردی که به دلیل وجود آلودگی‌های محیط استقرار هم زمان کار دفتر با تولید وجود نداشته باشد.

در استقرار در مرحله موسسات رشد یافته پارکی بدلیل تولید محدود و ورود به بازار تمایل بیشتر بسمت حضور در آزمایشگاه و کارگاه خواهد بود. مگر واحدهایی که در زمینه فناوری های نرم فعال هستند یا ساخت قطعات خود را برون سپاری میکنند و در محل دفتر مونتاژ و تست و کنترل کیفی را انجام می‌دهند. برنامه استقرار مساحت مورد نیاز را تعیین خواهد نمود. این فضا متناسب با سطح فعالیت، ارزیابی عملکرد واحد، تعداد شاغلین، نوع فعالیت و متناسب با ظرفیت خالی و حسب درخواست متقاضی تا سطح میزان حداکثر تعریف شده و می‌تواند افزایش یابد. واحد پذیرش متناسب با برنامه و فضاهای خالی پارک که در اختیار معاونت پشتیبانی است مکان را معین کرده و در هنگام تصویب در جلسه شورای فناوری پیشنهاد واحد پذیرش در این زمینه مطرح شده و اخذ تصمیم خواهد شد.

شرکت های مستقر می توانند برای فضاهای اشغال شده توسط دیگران نیز درخواست جابجایی خود را با دلیل بطور مکتوب ارائه بدهند. در این صورت در صف انتظار قرار خواهند گرفت و پس از خروج واحدهای دیگر جایگزین می شوند. در این صورت تعرفه های اجاره متناسب با فضای جدید تغییر خواهد یافت.

واحدهای تحقیق و توسعه در ابتدای ورود با پرسنل محدودی وارد می شوند بنابراین کار با فضای محدود آغاز می شود و در صورت گسترش کار این فضا متناسب با برنامه طرح پژوهشی قابل گسترش است. این فضا در صورت نیاز به ایجاد کارگاه و آزمایشگاه قابل گسترش خواهد بود. در هر صورت یکی از این فضاها برای استقرار اختصاص خواهد یافت.

واحدهای تخصصی بسته به نوع فعالیت نیازمند دفتر یا آزمایشگاه خواهند بود.

شرکت های خدماتی که به واحدهای پارک خدمات ارائه می دهند در حداقل مساحت دفتری استقرار خواهند داشت. جدول زیر حدود تقریبی اختصاص فضا به واحدهای فناور را در هر مرحله نشان می دهد. تصمیم گیری میزان اختصاص فضا در هنگام پذیرش واحد و متناسب با برنامه ارائه شده انجام می گیرد.

مساحت قابل تخصیص به واحدهای مستقر

توضیحات	کارگاهی		آزمایشگاه		دفترکاری		مرحله
	حداکثر	حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر	حداقل	
در صورت نیاز معرفی به دیگر آزمایشگاه ها و یا کارگاه ها	معرفی	فضاهای مشترک	معرفی	فضاهای مشترک	12	میز کار	نوآوری
جمع فضای اختصاصی حداکثر ۲۰ متر است	معرفی	20	معرفی	20	20	12	پیش رشد
جمع فضای اختصاصی حداکثر ۴۰ متر است	40	20	40	20	40	20	رشد
جمع فضای اختصاصی حداکثر ۱۰۰ متر است	70	50	70	50	50	20	موسسات پارکی
جمع فضای اختصاصی حداکثر ۷۰ متر است	70	50	70	50	40	20	واحدهای تحقیق و توسعه

توضیحات	کارگاهی		آزمایشگاه		دفترکاری		مرحله
	حداکثر	حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر	حداقل	
یکی از فضاها اختصاص می یابد (دفتر، کارگاه، آزمایشگاه)	40	20	40	20	20	20	خدمات تخصصی
0	0	0	0	0	20	12	خدماتی

#### ماده (۴) واگذاری فضای موقت

پارک می تواند فضای محدودی از ساختمان را به عنوان فضای خالی رزرو و برای فعالیت های موقت شرکت های مستقر حسب نیاز در نظر بگیرد. این فضا نمی تواند دائمی در اختیار قرار گیرد و سریعاً پس از رفع نیاز باید برای مصارف بعدی در اختیار ستاد پارک قرار گیرد. بابت در اختیار قراردادن این فضا در مهلت پیش بینی شده مطابق نرخ مصوب تعرفه استقرار دریافت خواهد شد.

در صورت وجود تقاضا بیش از ظرفیت برای افزایش اتاق این فضا در اولویت اول به واحدهایی تعلق خواهد گرفت که در دوره های ارزیابی عملکرد امتیاز بالاتری دریافت کرده باشند.

#### ماده (۵) نحوه واگذاری فضا

مسئولیت واگذاری و تحویل کلیه فضاهای پارک در اختیار معاونت پشتیبانی است و باید شرایطی را فراهم آورد که امکان بهره برداری از کلیه فضاها به نحو احسن فراهم گردد. پس از احراز شرایط و تأیید برنامه واحد فناوری قبل از طرح موضوع در شورای فناوری، نیاز واحد مشخص شده و به معاونت پشتیبانی منعکس می گردد. مطابق با ظرفیت های خالی اتاق محل استقرار واحد مشخص می شود. پس از تأیید پذیرش در شورای فناوری قرارداد استقرار واحد تنظیم و امضاء می گردد. کلید اتاق توسط معاونت پشتیبانی و همراه با تجهیزات حداقلی در صورت وجود تحویل می گردد. بهره بردار حق هیچ گونه تغییر کلی در محل اتاق، آزمایشگاه و کارگاه راندارد. تغییر جزئی به منظور استفاده بهینه با هزینه بهره بردار، پس از هماهنگی و اخذ موافقت کتبی از معاونت پشتیبانی پارک ممکن خواهد بود، ولیکن تغییرات دیگری که منجر به تخریب فضا شود، مجاز نیست. بهتر است در استقرار واحدها خوشه بندی تخصصی رعایت گردد.

## ماده ۶) نحوه تخصیص فضا

مسئولیت تخصیص و تحویل فضای استقرار واحدهای فناوری و بروز نگهداری خدمات بر عهده معاونت پشتیبانی پارک و مسئولیت نگهداری در دوره استقرار بر عهده واحد فناوری و مسئولیت نظارت بر امر نگهداری بر عهده مرکز رشد و اداره موسسات است.

## ماده ۷) زمان استقرار

دوره زمانی استقرار از زمان انعقاد قرارداد و تحویل اتاق آغاز می‌گردد. بنابراین برای جلوگیری از عقب ماندگی واحد لازم است طی مدت ۱۵ روز از ابلاغ پذیرش نسبت به انعقاد قرارداد و استقرار اقدام نماید. پس از انعقاد قرارداد ساعات مجاز استقرار در ابتدای هر فصل اعلام می‌شود و حضور در خارج از ساعات تعیین شده منوط به اخذ موافقت از معاونت پشتیبانی است. خروج وسایل و تجهیزات از پارک نیز فقط با مجوز برگه خروج امکان پذیر است.

## ماده ۸) دوره استقرار

دوره استقرار واحد در مرحله رشد مقدماتی ۶ ماه است که با تأیید مدیر مرکز تا ۹ ماه قابل افزایش است. دوره استقرار واحد در مرحله رشد ۳ سال است که با رعایت ضوابط و تایید شورای فناوری تا ۵ سال قابل افزایش است. زمان استقرار موسسات رشد یافته در پارک حداکثر ۵ سال می‌باشد. ادامه استقرار صرفاً با مجوز شورای فناوری و تایید رییس پارک امکان پذیر است. زمان استقرار واحدهای تحقیق و توسعه با ارزیابی پیشرفت طرح پژوهشی واحد تحقیق و توسعه و ارزیابی عملکرد سالانه است. شرکت‌های خدمات تخصصی نیز با ارزیابی عملکرد و نقش خدمات ارائه شده مانند مراحل رشد و پارک منظور می‌شود. استقرار شرکت‌های خدماتی نیز بر اساس خدمات ارائه شده به واحدهای مستقر سالانه تمدید می‌گردد.

## ماده ۹) نحوه خروج

پس از تصویب خروج در شورای فناوری واحد مدت یک ماه فرصت دارد تا نسبت به انجام مراحل تسویه حساب و خروج اموال خود از پارک اقدام نماید. واحد موظف است در این فرصت زمانی نسبت به تحویل اموال، تجهیزات، اتاق‌های

در اختیار و تسویه حساب اقدام نماید. در صورت عدم مراجعه و رهاسازی دفتر معاونت پشتیبانی مجاز است با حضور واحد حراست نسبت به تخلیه اتاق و آماده سازی برای واگذاری محل به واحد دیگری اقدام نماید. تغییر آدرس محل فعالیت واحدفناور از پارک به هنگام دریافت تضامین ضروری است.

### **ماده ۱۰) نرخ تعرفه بهره برداری**

تعیین نرخ تعرفه بهره برداری از دفاتر و آزمایشگاه و کارگاه بر عهده شورای فناوری است. این نرخ سالانه براساس محاسبه کارشناس رسمی توسط ریاست پارک پیشنهاد و در شورای فناوری تأیید می گردد. رییس پارک مجاز است در صورت رعایت ضوابط و مصوبه شورای فناوری درصدی از این مبلغ را بصورت تشویق در نظر گیرد. این تشویقی شامل واحدهای با عملکرد مناسب و برجسته، دستاوردها، جایزه خوش حسابی، در نظر گرفته می شود. یک واحد نمی تواند همزمان از چند مشوق استفاده نماید. پارک هزینه های مصرفی آب و برق، گاز دفاتر را در حد متعارف پارک پرداخت می کند. پرداخت برق سه فاز کارگاه ها و آزمایشگاه ها بر عهده واحد فناور است. پرداخت پهنای باند اینترنت و تلفن بطور مستقیم بر عهده واحد فناور است. جدول نرخ تعرفه در ابتدای هر سال در شورای فناوری تایید و برای اجرا در اختیار معاونت پشتیبانی قرار می گیرد. این هزینه ها باید به نحوی تنظیم گردد که بخشی از هزینه تعمیر و نگهداری سالانه پارک را تامین نماید.

### **ماده ۱۱) نحوه پرداخت تعرفه های بهره برداری**

قرارداد استقرار واحدفناور متناسب با دوره ای که در پارک پذیرش شده، منعقد می گردد. واحد فناور وجه قرارداد را متناسب با مساحت در اختیار به حساب پارک واریز می نماید. بهره بردار موظف است کلیه تعهدات مالی خود را در قبال پارک در زمان تعیین شده انجام دهد در غیر این صورت مطابق ضوابط اقدام خواهد شد. در صورت عدم پرداخت وجوه قرارداد این امر منجر به عدم ادامه استقرار واحد در دوره بعد خواهد شد

## ماده ۱۲) شرایط استقرار

واحد فناوری در دوره استقرار لازم است از شرایط پارک پیروی نماید. رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران در تمامی فعالیت‌های واحد فناوری اعم از فعالیت‌های تجاری، مالیاتی، حقوقی و... ضروری است و واحد فناوری رأساً مکلف به پاسخگویی در مراجع قضایی می‌باشد.

کلیه امور مربوط به استقرار و به تبع آن اشخاص مرتبط با موضوع، اعم از بیمه و حوادث ناشی از کار و حوادث منجر به فوت و نقص عضو و غیره رأساً به عهده واحد فناوری بوده که دارای هویت حقوقی مستقلی است و پارک تحت هیچ شرایطی واجد مسئولیت نمی‌باشد.

## ماده ۱۳) حق واگذاری

بهره بردار حق انتقال و واگذاری موضوع توافقنامه را به هیچ صورت (کلاً یا جزئاً - عیناً یا منفعتاً) به شخص یا اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی تحت هر عنوان اعم از نمایندگی، مشارکت، اجاره، وکالت و غیره را ندارد. در اینصورت توافقنامه بصورت یکطرفه فسخ و ضرر و زیان حاصله از محل تضمین ماخوذه در بدو توافق جبران خواهد شد.

## ماده ۱۴) موضوع استقرار

واحد فناوری مطابق موضوع ایده محوری مصوب در شورای فناوری مستقر شده و استفاده از محل استقرار خارج از موضوع فعالیت، ممنوع است. واحد فناوری متعهد است از امکانات در اختیار قرار گرفته صرفاً در جهت اجرای ایده محوری توافق شده استفاده کند.

علاوه بر این خرید و فروش محصولات که جنبه تجارت محض دارد نیز در فضای پارک جایز نمی‌باشد. واحد فناوری هر شش ماه موظف به ارائه گزارش عملکرد در قالب مورد نظر پارک می‌باشد.



### **ماده ۱۵) تضامین**

از واحد فناور تضمین معتبر بابت تعهدات مربوط نگهداری از مکان و تجهیزات، پرداخت تعرفه پیش بینی شده برای استقرار و تخلیه به موقع فضا برای جبران خسارات و ضرر و زیان احتمالی دریافت می شود. تعیین میزان این تضامین مطابق روال واحد حقوقی و به هنگام انعقاد قرارداد استقرار خواهد بود.

### **ماده ۱۶) مواد و زمان تصویب**

این دستورالعمل در ۱۶ ماده در تاریخ .../۹/۱۴۰۲ به تصویب هیات ریسه و تاریخ..... تایید شورای فناوری پارک رسید.