

آیین نامه مصاحبه و پذیرش واحدهای مستقر

(آیین نامه شماره ۱)

در آیین نامه های مرکز شرکتها، هسته ها، واحد های R&D و پژوهشی دانشگاهی، در مرکز رشد بطور مختصر واحد و مرکز رشد دانشگاه کاشان به طور مختصر مرکز نامیده می شوند.

ماده ۱- شرکتها و هسته های متقاضی ورود به رشد و پیش رشد پس از مطالعه آیین نامه های مرتبط، پرسشنامه شماره ۱ (برنامه کاری) ورود به مرکز رشد را پر کرده و ضمن معرفی نمودن تیم کاری خود، فردی که در محل کار حضور دائم خواهد داشت را معرفی نموده و برنامه کاری به همراه سایر مدارک مندرج در آن را به دبیرخانه مرکز تحویل می دهند. شرکتها برای ورود به مرکز علاوه بر برنامه کاری فوق باید BP خود را به مرکز تحویل دهند. واحدهای R&D و پژوهشی دانشگاهی متقاضی نیز با پرکردن پرسشنامه شماره ۲ متقاضی استقرار در مرکز رشد تحقیقاتی، بر اساس آیین نامه های مرتبط می توانند تقاضای خود را به مرکز تحویل دهند.

ماده ۲- مدیر مرکز ضمن بررسی اولیه، پرسشنامه مربوطه را مطالعه نموده و با دلایل موجه بر اساس آیین نامه های مرکز پذیرش یا عدم پذیرش مدارک اولیه را به نماینده واحد متقاضی اطلاع می دهد.

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

ماده ۴- در صورت کامل بودن مدارک واحد و دارا بودن شرایط لازم برای حضور در مرکز بر اساس آیین نامه ها، پرونده آن در جلسه شورای مرکز مطرح شده و اعضای شورای پذیرش تعیین میشوند

ماده ۵- از کلیه اعضای شورای پذیرش مرکز برای مصاحبه مربوط به واحد متقاضی که با حضور اعضای اصلی واحداً انجام می گیرد در تاریخ و ساعت خاصی دعوت بعمل می آید. و ایشان بر اساس پاسخهای مندرج در پرسشنامه ها و برنامه کاری از متقاضیان ورود به مرکز مصاحبه بعمل می آورند و لیست امتیاز (فرم ۱-۱) را تکمیل می کنند. (امتیاز پاسخ هر سوال از جدول ۱ فرم مذکور نمره ای بین صفر تا ۵ می باشد) و جدول ۲ بصورت درصدی تکمیل میشود

تبصره ۱: در امتیاز دهی به سوال ۱۶ پرسشنامه برنامه کاری شرکتها و هسته ها برای هر نفر همکار شرکت با توجه به تمام وقت، نیمه وقت، پاره وقت بودن، همکار خبره یا غیره امتیازات زیر در نظر گرفته می شود. فردی که حداقل در هفته ۴۰ ساعت در واحد مربوطه فعالیت می کند تمام وقت، حداقل ۲۰ ساعت در هفته نیمه وقت، و حداقل ۱۰ ساعت در هفته پاره وقت نامیده می شود

کارشناس معمولی تمام وقت ۳x

کارشناس معمولی نیمه وقت ۲x

کارشناس خبره تمام وقت ۶x

کارشناس خبره نیمه وقت ۴x

کارشناس معمولی پاره وقت ۱× هیأت علمی نیمه وقت ۴×

کارشناس خبره پاره وقت ۲× هیأت علمی پاره وقت ۳×

ماده ۶- اگر در پاسخهای واحد متقاضی در پرسشنامه به هر دلیلی اشکال اساسی به گونه ای وجود داشته باشد که واحد متقاضی را از ورود به مرکز رشد منع کند، این مشکل در شورای مرکز مطرح و در صورت موافقت اکثر اعضای شورای مرکز، به نماینده واحد متقاضی اطلاع داده می شود.

ماده ۷- واحد های R&D و پژوهش دانشگاهی فقط بر اساس پرسشنامه ۲ مصاحبه و پذیرش می شوند و نیازی به (فرم ۱-۱) نیست .

ماده ۸- در صورتیکه واحد متقاضی فاقد یکی از شرایط اساسی بوده و یا حداقل امتیاز ۵۰ درصد کسب نکند، موضوع بصورت مکتوب توسط مدیر مرکز به نماینده واحد اطلاع داده می شود و واحد متقاضی مجاز است پس از گذشت ۳ ماه با رفع اشکالات موجود، مجدداً متقاضی ورود به مرکز رشد باشد.

ماده ۹- در صورت دارا بودن کلیه شرایط و کسب امتیاز لازم توسط واحد متقاضی، نتیجه پذیرش یا عدم پذیرش واحد متقاضی توسط مدیر مرکز بطور مکتوب به نماینده واحد متقاضی اعلام می شود. BP شرکتها برای ورود به مرحله رشد باید به تصویب شورای مرکز برسند.

ماده ۱۰- اگر واحد متقاضی در مرکز پذیرش شود، هسته ها و شرکتها در بخش پیش رشد، شرکتها در بخش رشد و واحدهای R&D و پژوهشی دانشگاهی در بخش رشد تحقیقاتی مستقر می شوند

ماده ۱۱- برای این منظور لیست خدمات قابل ارائه مرکز و تعرفه های آن به نماینده واحدهای متقاضی ارائه می شود تا امکانات مورد نیاز خود را تعیین نمایند. پس از مشخص شدن امکانات و خدمات درخواستی واحد متقاضی در چارچوب امکانات مرکز، قراردادی بین واحد متقاضی و مدیر مرکز امضا می گردد.

ماده ۱۲- سایر شرایط لازم برای ارتباط، جذب، پذیرش، استقرار و خروج واحد متقاضی بر اساس آیین نامه های مخصوص در این رابطه خواهد بود. فرم گردش کار پرونده واحد متقاضی از ابتدا تا استقرار در (فرم ۲-۱) آمده است. کلیه مراحل فوق باید در فرم گردش کار پرونده واحد توسط مسئول اداری درج گردد

ماده ۱۳- پس از استقرار عقد قرار داد بین نماینده واحد متقاضی و مدیر مرکز رشد تحویل دفاتر کاری و امکانات به متقاضی و افزودن نام شرکت یا هسته در محلهای مناسب در مرکز رشد انجام و حضور واحد در مرکز اعلام می شود.

ماده ۱۴- در صورتیکه واحدی برای فعالیت در مرکز برای مدت معین درخواست تعلیق نمود در صورت موافقت شورا این شرکت باید دفتر خود در مرکز را در ان مدت تخلیه کند این مدت جزو سنوات استقرار واحد در مرکز محسوب می شود.

ماده ۱۵- این آیین نامه در ماده ۱۵ و ۱ تبصره در صورتجلسه شماره ۴۳/۱/۱۲۷۵ مورخ ۸۵/۴/۱۹ مورد تأیید و امضاء شورای مرکز رشد دانشگاه کاشان قرار گرفته است و هرگونه دخل و تصرف در آن بدون مجوز شورای مرکز ممنوع می باشد .