



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

## آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور

### نسخه اول

معاونت تحقیقات و فناوری  
دفتر توسعه فناوری سلامت  
۱۳۹۷





الرضا



سرشناسه:	علیزاده، علی، ۱۳۶۲ -
عنوان و نام پدیدآور:	آیین نامه ها و دستور العمل‌های حوزه فناوری سلامت دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور / مولفین علی‌علیزاده، حسین وطن‌پور؛ [برای] وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، معاونت تحقیقات و فناوری، دفتر توسعه فناوری سلامت؛ ویراستار علمی علی‌علیزاده.
مشخصات نشر:	تهران: آفتاب اندیشه، ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری:	۹۸ ص.؛ جلد (رنگی)، نمودار (رنگی)؛ ۲۹×۲۲ س م.
شابک:	۲۹۰۰۰۰ ریال 978-964-7541-98-5
وضعیت فهرست نویسی:	فیپا
موضوع:	تکنولوژی پزشکی -- ایران -- آیین نامه ها
موضوع:	Medical Technology-- Iran -- *Rules and regulations
موضوع:	پزشکی -- ایران -- آیین نامه ها
موضوع:	Medicine -- Iran -- By-laws
موضوع:	دانشگاه ها و مدارس عالی پزشکی -- ایران -- آیین نامه ها
موضوع:	Medical colleges-- Iran-- By-laws
شناسه افزوده:	وطن پور، حسین، ۱۳۴۰ -
شناسه افزوده:	ایران. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. دفتر توسعه فناوری سلامت
رده بندی کنگره:	۱۳۹۶ ۸ ۹ع الف/۵ /R۸۵۵/۵
رده بندی دیویی:	۶۱۰/۲۸۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی:	۵۱۲۱۳۶۲

عنوان:	آیین نامه ها و دستور العمل‌های حوزه فناوری سلامت دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور
مولفین:	علی‌علیزاده، حسین وطن‌پور
ویراستار:	علی‌علیزاده
ناشر:	آفتاب اندیشه
طرح جلد و صفحه آرایی:	رضا مقصودی
چاپ:	یسنا
چاپ اول:	تابستان ۱۳۹۷
تیراژ:	۱۰۰۰



## پیشگفتار

در دنیای امروز یکی از مولفه های برتری و حرکت مستمر و کارا در مسیر دستیابی به اهداف تعیین شده، بخصوص در فعالیت های نوپهور، انتخاب رویکرد سیستمی است. به این مفهوم که در برنامه ریزی، هدایت و پیشبرد فعالیت ها، تمام مولفه ها و اثرات متقابل آنها بر یکدیگر به صورت کامل و در جای درست خود مورد توجه قرار گیرد. این امر در حوزه توسعه فناوری و برنامه ریزی و هدایت اکوسیستم نوآوری از اهمیت و جایگاه ویژه ای برخوردار است.

در کشور ما اکوسیستم فناوری سلامت و مولفه های موثر بر آن از دانشگاه های علوم پزشکی، مراکز رشد فناوری، پارک های علم و فناوری سلامت تا صندوق ها و نهادهای حمایت مالی و نهادهای بررسی صلاحیت و اعطای مجوز کارایی و اثربخشی، به صورت عمده در حوزه تولیت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار دارند. از اینرو طراحی درست فرایندها، آیین نامه ها و دستور العمل ها و در اختیار قرار دادن مدون و سیستمی آنها می تواند نقش موثری در تسهیل فعالیت بازیگران و ذینفعان مختلف این حوزه داشته باشد.

در این میان در مواردی بدلیل عدم وجود فرآیند و دستور العمل های مدون و کامل برای اجرای برنامه ها، دستیابی به اهداف تعیین شده تحت تاثیر قرار می گیرد. به عنوان نمونه عدم وجود و یا نقص در فرآیندهای حمایت از واحدهای فناور در مراکز رشد مانند قرارداد استقرار واحد فناور با مرکز رشد، علاوه بر ایجاد مشکلات مختلف در سیر مراحل کاری و توسعه شرکت ها و عدم امکان ارزیابی موثر و دقیق توسط مراکز رشد، مانع ایفای نقش حمایتی مراکز رشد ارزیابی شده است.

معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به عنوان حوزه مسئول در هدایت کلان و حمایت از توسعه تحقیقات و فناوری در حوزه سلامت، ساماندهی و تسهیل فرآیندها را به عنوان یکی از اولویت های دستیابی به اهداف و حمایت از فعالیت های محققین و فناوران در دستور کار قرار داده است.

از اینرو، در حوزه فناوری های سلامت با هدف ساماندهی فرآیندها و آیین نامه های موجود، کمیته تدوین آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری دانشگاه های علوم پزشکی با حضور نمایندگان دانشگاه های علوم پزشکی کشور تشکیل و قریب به یکسال در جلسات کارشناسی متعدد با حضور نماینده دفتر حقوقی وزارت بهداشت و با دعوت از صاحب نظران مرتبط با موضوعات مورد بحث، مجموعه حاضر را تهیه نموده اند.

در این کتاب در پنج بخش، دستور العمل های شورای عالی فناوری دانشگاه های علوم پزشکی، آیین نامه ها و دستور العمل های مرتبط با مراکز رشد فناوری، آیین نامه های مرتبط با پارک های علم و فناوری سلامت، دستور العمل اجرایی فعالیت دفاتر مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی کلان مناطق آمایشی و نیز نمونه ای از کلیات مرتبط با تدوین طرح تجاری و گزارش امکان سنجی در قالب کتابچه آیین نامه ها و دستور العمل های مرتبط با هر یک از شوراها و مجموعه های فعال در حوزه فناوری دانشگاه های علوم پزشکی تهیه و تدوین شده است.

در اینجا لازم است از اعضای محترم کمیته تدوین آیین نامه ها و جناب آقایان دکتر حسین وطن پور و دکتر علی علیزاده همینطور کارشناسان محترم حوزه برنامه ریزی و سیاستگذاری دفتر توسعه فناوری سلامت به جهت اهتمام و تلاش پیگیر و موثر در تدوین این کتاب تشکر و قدر دانی ویژه نمایم.

امید است با اجرای این دستور العمل ها و آیین نامه ها در سطح دانشگاه های علوم پزشکی کشور علاوه بر ایجاد وحدت رویه در برنامه ریزی ها و تصمیم گیری های کلان دانشگاهی و نیز حمایت از فعالیت های فناورانه و توسعه شرکت های دانش بنیان در حوزه سلامت، شاهد توسعه روز افزون این حوزه در کشور باشیم.

دکتر رضا ملک زاده  
معاونت تحقیقات و فناوری  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

### اعضای کمیته تدوین آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور

رئیس کمیته تدوین آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور	دکتر حسین وطن پور
دبیر کمیته تدوین آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور	دکتر علی علیزاده
مدیر فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی تهران	دکتر محمدرضا منظم اسماعیل پور
مدیر فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی	دکتر حمید رضا مقیمی
رئیس مرکز رشد فناوری دارویی دانشگاه علوم پزشکی شیراز	دکتر هاشم منتصری
رئیس مرکز رشد تجهیزات پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز	دکتر اسماعیل هاشمی اقدام
رئیس مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی مشهد	دکتر مجید میزبان
رئیس مرکز رشد فناوری اطلاعات سلامت دانشگاه علوم پزشکی تهران	دکتر حسین عربعلی بیک
رئیس مرکز رشد فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه	دکتر محمود امیری
معاون مرکز رشد فناوری سلامت رویان	مهندس رحمان فاخری
معاون مرکز رشد فناوری سلامت ابن سینا	دکتر لادن گیاهی
نماینده دفتر حقوقی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	دکتر نادیا نظامی
معاون مرکز رشد زیست فناوری انیستیتو پاستور ایران	دکتر حسین حیدری
کارشناس مسئول مراکز رشد فناوری دفتر توسعه فناوری سلامت	مهندس اعظم صابری

این کتاب مشتمل بر آیین نامه ها و دستور العمل های مرتبط با حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۱ کمیته تنظیم مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مطرح و پیرو نامه شماره ۱۰۷/۲۳۶/د مورخ ۱۳۹۷/۴/۲۳ دفتر امور حقوقی وزارت بهداشت ضمن ارائه اصلاحات مورد تایید قرار گرفت.

## مقدمه

توسعه فناوری در مسیر پیشرفت کشورها همواره یکی از الزامات اساسی و در عین حال راهکاری موثر و مطمئن در توسعه پایدار و درونزای کشورها به شمار می رود. در این میان دانشگاه ها، پژوهشگاه ها و مراکز تحقیقاتی زیرساخت ها و بسترهای مهم برای فراهم نمودن شرایط، امکانات و نیز توسعه نیروی انسانی توانمند و خلاق در دستیابی به این هدف به شمار می روند. از اینرو دانشگاه توانمند، پویا و موثر در برآورده نمودن نیازها و حل مسایل و مشکلات بومی باید آموزش، تحقیقات و در نهایت توسعه فناوری را در همه جوانب و اجزای آن با هدف پاسخ به نیازهای بومی به نحو احسن ساماندهی نماید که در این صورت به حقیقت، دانشگاه نسل سوم محقق شده است.

در حال حاضر دانشگاه های کشور از منظر کمیت و حتی کیفیت ارائه خدمات آموزشی به خوبی توسعه یافته اند. چاپ مقالات رشد و توسعه مناسبی داشته است اما به گواه آمارها و شاخص های ملی و بین المللی وضعیت توسعه فناوری و نوآوری در ادامه مسیر زنجیر تولید علم تا ثروت به اندازه دو مولفه دیگر رضایت بخش نیست. این در حالی است که نتیجه اصلی توسعه فناوری یعنی تولید ثروت ملی در نتیجه تحقق مناسب و کامل این حلقه از زنجیر تولید علم تا ثروت نمود عینی خواهد یافت. از این رو توجه به الزامات و نیازهای توسعه این بخش به عنوان مهمترین بخش در اکوسیستم نوآوری ضروریست.

در این میان تعریف چارچوب ها و فرایندهای کاری در کنار وجود قوانین، آیین نامه ها و دستور العمل های مدون و مشخص به عنوان یکی از نیازها و راهکارهای مناسب در هدایت فعالیت های فناورانه از یک سو موجب ایجاد هم افزایی فعالیت های پراکنده موجود خواهد شد و از سوی دیگر از رخ دادن مشکلات مختلف مانند عدم توافق و ناهماهنگی ها در مسیر فعالیت های اجرایی و کاری جلوگیری خواهد نمود. همچنین ساماندهی فرآیندها مقدمه ای برای ساماندهی اطلاعات و داده های مختلف این بخش خواهد بود که این امر امکان دریافت اطلاعات دقیق کمی به منظور رصد و پایش میزان پیشرفت فعالیت ها و ارزیابی و تصمیم گیری در خصوص سیاست های کلان حمایتی در مسیر توسعه فناوری را میسر منتطبق بر نیاز و واقعیت های موجود خواهد کرد.

از این رو به جهت وجود این نیاز بسیار مهم و اساسی کمیته ای با حضور نمایندگان دانشگاه های علوم پزشکی و نماینده دفتر محترم حقوقی وزارت بهداشت در قالب کمیته تدوین آیین نامه ها و دستور العمل های حوزه فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی کشور در طول یک و نیم سال با بررسی تمام تجارب و فرآیندهای موجود در دانشگاه ها به دسته بندی، تدوین و ارائه این دستور العمل ها مبادرت نمودند. در این کتاب سعی شده است آیین نامه ها، دستور العمل ها و مستندات مورد نیاز دانشگاه های علوم پزشکی مرتبط با حوزه فناوری در قالب آیین نامه های مصوب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی، مستندات دارای ابلاغ وزارتی در سطح مقام عالی وزارت و مقام محترم معاونت تحقیقات و فناوری و نیز دستور العمل ها و کاربرگ های مصوب کمیته ها و شوراهای مشورتی در سطوح ستاد وزارتخانه گردآوری گردد.

در این میان مستندات و فرم هایی که با نظر کمیته تدوین آیین نامه های فناوری نیاز به تغییر و به روزرسانی داشت و یا فرم ها و قرار دادهایی که با نظر تخصصی و همفکری کمیته فوق تدوین گردید و باید سیر مراحل تایید رسمی از مراجع ذیصلاح از جمله دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی کشور، دفتر حقوقی و کمیته تنظیم قوانین و مقررات وزارت بهداشت را طی می نمود، جهت بررسی، اظهار نظر و تایید آنها ارسال شد. علاوه بر این همه مستندات به صورت کامل در جلسه کمیته تنظیم قوانین و مقررات وزارت بهداشت مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۱ مطرح و نظرات و پیشنهادات مرتبط اخذ و اعمال گردید.

لازم به ذکر است ارائه این مستندات در قالب این کتاب به منزله جمع آوری و ارائه اسان و در دسترس این موارد و با هدف ایجاد انسجام در فرایندهای کاری صورت پذیرفته است و به عنوان نسخه اول تقدیم می گردد. بدیهی است اصلاح های بعدی و تغییرات در این مستندات پیرو ابلاغ های رسمی و دستورات مرتبط خواهد بود و بالتبع آن موارد ملاک عمل قانونی خواهد بود. همچنین استفاده از این مستندات در مواردی نیاز به تایید هیئت امنای دانشگاه های علوم پزشکی دارد که در صورت سیر مراحل قانونی آن می تواند ملاک عمل باشد.

در اینجا لازم می دانیم از زحمات همه همکاران و دانشگاه های علوم پزشکی و نیز سایر بخش های وزارت بهداشت در به ثمر رسیدن این تلاش تشکر و قدردانی نماییم و امیدواریم این کتاب در مسیر توسعه فناوری های سلامت محور و ارتقای جایگاه علمی و فناوری کشور موثر واقع گردد. امید که ما را از نظرات و پیشنهادات سازنده خود که راهگشای اصلاح و ارتقای این کتاب در نسخه های آتی خواهد بود بهره مند فرمایید.

دکتر علی علیزاده  
دکتر حسین وطن پور  
تأیید شده در تابستان ۱۳۹۷



## فهرست مطالب

۵	پیشگفتار
۷	مقدمه
۹	فهرست مطالب
<b>بخش اول:</b>	
۱۱	شورای عالی فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی
۱۳	دستور العمل شورای فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی
<b>بخش دوم:</b>	
۲۱	اساسنامه و آیین نامه های مرتبط با مراکز رشد فناوری دانشگاه های علوم پزشکی کشور
۲۳	اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری در علوم پزشکی
۲۹	فلوچارت درخواست راه اندازی مراکز رشد فناوری علوم پزشکی
۳۱	کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری در دانشگاه ها و موسسات علوم پزشکی کشور
۴۱	راهنمای واحدهای فناوری متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد
۴۷	روند کاری استقرار واحدهای فناوری در مراکز رشد دانشگاه های علوم پزشکی
۴۹	کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناوری در مرکز رشد
۵۵	قرار داد استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد فناوری دانشگاه/موسسه
۶۷	فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری
۶۹	فرم گزارش پیشرفت دوره رشد واحد فناوری مستقر در مرکز رشد
۷۳	فرم نظرسنجی عملکرد مرکز رشد فناوری
۷۵	فرم تسویه حساب واحد فناوری با مرکز رشد فناوری
۷۹	فرم خلاصه اطلاعات واحدهای فناوری
۸۱	نمونه گواهی استقرار واحد فناوری در مراکز رشد فناوری حوزه علوم پزشکی کشور
۸۳	اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت
۸۷	شیوه نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت
۹۱	کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت
<b>بخش سوم:</b>	
۹۷	اساسنامه و شیوه نامه راه اندازی پارک های علم و فناوری سلامت
۹۹	اساسنامه پارک فناوری سلامت
۱۰۵	فلوچارت درخواست راه اندازی پارک فناوری سلامت
۱۰۷	کاربرگ درخواست راه اندازی پارک فناوری سلامت
<b>بخش چهارم:</b>	
۱۱۷	دستور العمل اجرایی فعالیت دفاتر مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی کلان مناطق آمایشی
<b>بخش پنجم:</b>	
۱۲۳	نمونه ای از طرح کسب و کار (Bussiness Plan) و مطالعه امکان سنجی (Feasibility Study)
۱۲۵	سرفصل های گزارش توجیهی فنی اقتصادی طرح کسب و کار
۱۲۹	سرفصل های مطالعه امکان سنجی





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

## بخش اول:

شورای عالی فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی

معاونت تحقیقات و فناوری

دفتر توسعه فناوری سلامت

۱۳۹۷







# دستور العمل شورای فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی





## دستور العمل شورای فناوری سلامت دانشگاه های علوم پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی ..... در مسیر توسعه نهضت علم و فناوری و مطابق با اسناد بالادستی کشور در حوزه علم و فناوری از جمله نقش جامع علمی کشور، سیاست های کلان ابلاغی مقام معظم رهبری در زمینه علم و فناوری، اقتصاد مقاومتی و سیاست های کلان سلامت و با هدف حمایت و راهبری فناوری و تبدیل ایده به ثروت در حوزه سلامت، ارتقای توان داخلی، توسعه و تقویت اقتصاد مقاومتی و تولید دانش بنیان مبادرت به تشکیل شورای فناوری نموده است. این شورا بر آن است تا با استفاده از ظرفیت های دانشگاه و سایر نهادهای مرتبط با هم افزایی و هم اندیشی کلیه متخصصین و ذینفعان، بتواند نقش موثری در توسعه فناوری های نظام سلامت مانند: مواد اولیه دارویی، صنعت بیوتکنولوژی و تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی، واکسن، مدل های مبتنی بر فناوری اطلاعات در حوزه سلامت، خدمات در حوزه سلامت و... و در نهایت ارتقا، سلامت جامعه ایرانی ایفا نماید.

### ماده ۱- موضوع فعالیت

شورای فناوری دانشگاه پیرو سیاست ها و برنامه های کلان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در تمام زمینه های فناوری سلامت به عنوان بالاترین مرجع تصمیم گیری، برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت بر فعالیت های دانشگاه در حوزه فناوری و چرخه تبدیل علم به ثروت در فعالیت های آموزشی، پژوهشی و فناوری دانشگاه می باشد.

### ماده ۲- تعاریف

**فناوری سلامت:** کاربرد دانش و مهارت های علمی در تولید فناوری های سلامت محور و سیستم های توسعه یافته برای رفع نیاز حوزه سلامت و بهبود کیفیت سلامت.

**ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه:** با توجه به نیاز روز افزون صنایع و موسسات دولتی و خصوصی به توانمندی های دانشگاه در حوزه پژوهش و خدمات فنی و مشاوره ای و همچنین نقش دانشگاه در توسعه اجتماعی- اقتصادی جامعه و ضرورت اجرائی نمودن دانش و یافته های جدید و استفاده بهینه از امکانات و نیز انتقال تجربه از سطح اجرا به دانشگاه، وجود یک ارتباط منطقی و پایدار میان صنعت و دانشگاه بسیار ضروریست.

### ماده ۳- مأموریت شورای فناوری دانشگاه

- تدوین چشم انداز، برنامه راهبردی، نقشه راه و سیاست ها و مدیریت کلان برنامه های دانشگاه در حوزه فناوری.
- هدفمند نمودن فعالیت های تحقیقاتی در مسیر تولید فناوری و محصول به وسیله تسهیل فرآیندها و روش های حمایتی.
- توانمند سازی هدفمند اعضای هیئت علمی، فناوران و متولیان شرکت های دانش بنیان در نظام سلامت.
- بستر سازی برای انتقال دانش فنی و بومی سازی محصولات حوزه سلامت با استفاده از ظرفیت های بین المللی.
- حمایت از گسترش و تاسیس شرکت های دانش بنیان حوزه سلامت مستقر در مراکز رشد فناوری دانشگاه.
- پیش بینی تخصیص ۳ درصد از منابع کل دانشگاه در حوزه فناوری و درآمد ۵ درصدی از رویالتهای فروش شرکت های مستقر در چشم انداز ۱۴۰۴.

### ماده ۴- اهداف

- تعیین اولویت های فناوری در حوزه سلامت در سطح دانشگاه
- برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت در حوزه فناوری سلامت از طریق مشارکت های درون بخشی، بین بخشی و برون بخشی
- کمک به افزایش سهم پژوهش فناورانه از تولید ناخالص ملی در بخش فناوری سلامت از طریق تسهیل فرآیندها و اقدامات حمایتی لازم
- تدوین سیاست ها و راهکارهای اجرایی نیل به اهداف ترسیم شده در برنامه های توسعه کشور و وزارت بهداشت در حوزه فناوری سلامت در سطح دانشگاه علوم پزشکی
- توانمندسازی شرکت های خصوصی یا غیر دولتی دانش بنیان با همکاری اعضای علمی در حوزه نظام سلامت

- کمک به برقراری امنیت سرمایه‌گذاری برای بخش خصوصی و خیرین در حوزه فناوری های نظام سلامت
- بسترسازی برای تسهیل انتقال دانش فنی و تولید بومی محصولات و خدمات مورد نیاز حوزه سلامت
- مدیریت و حمایت از فعالیت های مراکز رشد، پارک های علم و فناوری سلامت، شرکت های دانش بنیان حوزه سلامت

#### ماده ۵- وظایف شورای فناوری دانشگاه:

- برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت بر فعالیت های فناورانه اعضای هیئت علمی، مراکز تحقیقاتی، دانشکده ها، مراکز رشد فناوری و شرکت های دانش بنیان.
- تعیین برنامه محوری و نقشه راه برای مراکز تحقیقاتی و دانشکده های دانشگاه در حوزه فناوری و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- تعیین اولویت های فناوری در حوزه سلامت و برنامه بلند مدت دانشگاه در حوزه فناوری و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارائه، پیشنهاد و تصویب ساز و کارهای حمایت از اعضای هیئت علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و محققین دانشگاه در مسیر زنجیره علم، فناوری و تجاری سازی.
- پایش، ارزیابی و تحلیل مستمر برنامه و فعالیت های حوزه فناوری دانشگاه.
- تسهیل فرایند تبدیل ایده به محصول از طریق حمایت های مالی برای اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاه.
- بررسی، ارزیابی و دآوری، تصویب و نظارت بر طرح های فناوری منجر به محصول دانشگاه.
- سیاست گذاری، تصویب و حمایت از راه اندازی و نظارت بر مراکز رشد فناوری و شرکت های دانش بنیان دانشگاه.

#### ۵-۱- امور مالکیت معنوی و ثبت اختراعات:

- نظارت و تایید درصد مالکیت فکری مشارکین در طرح های فناورانه و قرارداد های واحدهای فناور و شرکت های پذیرش شده در مرکز رشد دانشگاه
- بررسی و تصویب قراردادهای مالکیت فکری با متقاضیان پس از تایید و پیشنهاد کمیته مالکیت فکری دانشگاه

#### ۵-۲- مدیریت و نظارت بر همکاری با صندوق/صندوق های حمایت از طرح های فناورانه

- تعامل، بررسی و تعیین میزان حمایت مالی از بودجه عاملیت دانشگاه در خصوص شرکت های متقاضی در صندوق های پژوهش و فناوری
- تصویب مصوبات مربوط به قوانین صندوق های حمایت از پژوهش و فناوری با مشارکت دانشگاه ها و پارک های علم و فناوری، سازمان های سرمایه گذاری بخش خصوصی در گستره استانی، منطقه ای و کشوری
- تصویب هر گونه تعاملات با صندوق های حمایت از پژوهش و فناوری غیر دولتی
- بررسی، دآوری و تصویب نهایی دآوری طرح های فناورانه در شورای فناوری جهت مشخص نمودن میزان وام تخصیصی، میزان سود یا مشارکت صندوق حمایت از پژوهش یا صندوق های دیگر طرف قرارداد یا تفاهم نامه با دانشگاه، میزان تنفس در وام دهی، مدت بازپرداخت و نحوه ضمانت
- تعیین میزان دریافت تسهیلات دانش بنیان (پس از بررسی توسط کارشناس اقتصادی و سپس طرح در شورای فناوری برای ارائه به یکی از صندوق ها برای دریافت وام های با بهره بسیار کم در طی قرارداد با فناور) به متقاضیان

#### ۵-۳- شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناورانه

- تایید تقاضای اخذ مجوز تاسیس شرکت های دانش بنیان دانشگاهی برای اعضا، هیات علمی و متقاضیان دیگر
- بررسی و تایید پذیرش مقدماتی واحدهای فناور برای انجام مطالعات امکان سنجی و تهیه طرح کسب و کار برای دریافت پذیرش قطعی در مرکز رشد در قالب ارائه گزارش مصوبات شورای مرکز رشد
- تعیین میزان و شرایط دریافت اعتبار فناوری برای شرکت های متقاضی
- تایید طرح توجیهی کسب و کار ارائه شده توسط شرکت های دانش بنیان برای دریافت وام با بهره بسیار کم از صندوق های پژوهش و فناوری یا صندوق های دیگر

- بررسی و تایید تسهیلات تحقیقاتی (آزمایشگاه، کارگاه، ...) جهت انجام تحقیقات نوآورانه و تولید نمونه اولیه به نوآور
- تصویب شیوه نامه تشکیل شرکت های دانش بنیان دانشگاهی و ارزیابی عملکرد آنها بر اساس شیوه نامه
- حمایت از اخذ مجوزها و توسعه بازار محصولات دانش بنیان دانشگاه

#### ۵-۴- هماهنگی، نظارت و تقویت مراکز رشد

- نظارت بر مراکز رشد فناوری دانشگاه
- ارائه گزارش فصلی این مراکز از فعالیت های صورت گرفته به شورای فناوری دانشگاه
- تعیین و تصویب درخواست راه اندازی مرکز رشد جدید
- تصویب پیشنهاد مرکز رشد برای اجاره بهای ماهیانه دفترکار و تجهیزات اداری در واحدهای مرکز رشد
- تامین خدمات مشاوره ای / تجهیزاتی / آزمایشگاهی به تشخیص و تصویب شورای فناوری دانشگاه در خصوص تعرفه خدمات در مرکز رشد
- تصمیم گیری و تایید در خصوص تامین نیازهای دانشگاه و مراکز تابعه از محصولات دانش بنیان دانشگاه به پیشنهاد رییس مرکز رشد

#### ۵-۵- تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت

- تصویب اصول و شیوه نامه ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه
- کلیه وظایف شورای فناوری در قبال شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناورانه به شرح زیر در مورد طرح های منابع و سازمان ها که با مشارکت یا سرمایه گذاری دانشگاه انجام می گیرد، صادق است.
- تعامل، بررسی و تعیین میزان حمایت مالی از بودجه عاملیت دانشگاه
- تعیین میزان و شرایط دریافت اعتبار فناوری (برای عضو هیات علمی شریک در پروژه)
- تایید طرح توجیهی کسب و کار ارائه شده برای دریافت وام با بهره بسیار کم از صندوق حمایت از پژوهش یا صندوق های دیگر
- تعیین و تایید تسهیلات تحقیقاتی (آزمایشگاه، کارگاه، ...)
- تصویب طرح های فناوری (که منجر به تولید، ارتقا، محصول یا خدمت شود)
- بررسی و تایید برون سپاری فعالیت های فناورانه (دانشگاه می تواند به منظور استفاده از ظرفیت بخش غیر دانشگاهی در زمینه تجهیزات، خدمات آزمایشگاهی و غیره در حوزه فناوری به تشخیص شورای فناوری دانشگاه اقدام به عقد قرارداد نماید)
- تصویب اصول و مفاد قرارداد مالکیت معنوی و مادی دانشگاه در قراردادهای ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه.

#### ۵-۶- برنامه ریزی و سیاستگذاری فناوری سلامت در دانشگاه

- تدوین برنامه استراتژیک ۵ ساله دانشگاه در حوزه فناوری و برنامه عملیاتی یکساله
- تصویب دستور العمل های مرتبط با مدیریت توسعه فناوری سلامت و مرکز رشد توسط شورای فناوری و بررسی و تایید تغییرات و اصلاحات پیشنهادی در اساسنامه ها و آیین نامه های مرتبط با آن جهت ارسال به مراجع بالا دستی
- تعیین عضویت یک عضو شورای فناوری در هیأت داور و حل اختلاف در موارد اختلافی مذکور در قراردادهای حوزه فناوری
- تعیین و تصویب اجازه دسترسی و مفاد عقد قرارداد به منظور استفاده از ظرفیت بخش غیر دانشگاهی در زمینه خدمات مشاوره ای، تجهیزات، خدمات آزمایشگاهی و غیره در حوزه فناوری
- تصویب تعرفه خدمات فناوری توسط شورای فناوری دانشگاه
- تعیین الویت های فناورانه دانشگاه

## ماده ۶- ارکان شورای فناوری دانشگاه:

۱. رئیس شورای فناوری دانشگاه
۲. نایب رئیس شورای فناوری دانشگاه
۳. دبیر شورای فناوری دانشگاه
۴. اعضای حقوقی شورای فناوری دانشگاه
۵. اعضای حقیقی شورای فناوری دانشگاه

## ماده ۷- اعضای شورای فناوری دانشگاه:

۱. رئیس شورا؛ ریاست دانشگاه
۲. نایب رئیس شورا؛ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
۳. دبیر شورا؛ مدیر فناوری دانشگاه
۴. معاون آموزش دانشگاه
۵. معاون غذا و دارو
۶. ریاست دانشکده داروسازی یا فناوری های نوین دانشگاه (در صورت وجود) و یا رئیس دانشکده مرتبط با حوزه فناوری
۷. یک نفر از روسای شرکت های دانش بنیان (مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره) مستقر در مرکز رشد دانشگاه یا شرکت های غیر مستقر اعضای هیئت علمی دانشگاه.
۸. رئیس / روسای مراکز رشد فناوری دانشگاه.
۹. اعضای مدعو حسب دستور جلسه (بدون حق رای)
- ۹-۱- اعضای شورای فناوری دانشگاه با حکم ریاست دانشگاه برای یک دوره ۲ ساله با قابلیت تمدید منصوب می شوند.
- ۹-۲- اعضای شورا لازم است شخصا در جلسات شورا فناوری شرکت نمایند.
- ۹-۳- غیبت غیر موجه به صورت ۲ جلسه متوالی یا ۳ جلسه در طول سال منجر به حذف عضو از شورا خواهد شد.

## ماده ۸- وظایف رئیس شورای فناوری دانشگاه

- تعیین و صدور احکام اعضای حقیقی و حقوقی شورا
- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای فناوری دانشگاه
- تعیین زمان برگزاری جلسات براساس جدول زمانبندی و یا برگزاری جلسات فوق العاده.
- ۸-۱- نایب رئیس شورا دارای اختیارات رئیس شورا بوده و در غیاب رئیس شورا ریاست جلسه را برعهده دارد.

## ماده ۹- وظایف دبیر شورای فناوری دانشگاه

- تهیه دستور جلسات و پیش نویس برنامه ها برای طرح در شورا.
- پیگیری و هماهنگی برگزاری جلسات و دعوت از اعضای شورا، متخصصین و مشاورین.
- پیگیری حسن اجرای مصوبات شورای فناوری دانشگاه پس از ابلاغ و پایش میزان پیشرفت بوسیله تعیین شاخص ها و ارزیابی میزان تحقق مصوبات.
- پیشنهاد تشکیل و مدیریت و هماهنگی در تنظیم برنامه ها و فعالیت زیر کمیته ها.
- ۹-۱- تهیه گزارشات دوره ای فعالیت های شورا هر ۶ ماه یکبار جهت طرح در شورا.

#### ماده ۱۰ - نحوه اخذ تصمیمات شورای فناوری دانشگاه

- ۱-۱۰ - تصمیمات با رای نصف به علاوه یک نفر از اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می گردد.
- ۲-۱۰ - کلیه مصوبات با امضا رئیس شورای فناوری ابلاغ می گردد.
- ۳-۱۰ - مصوبات شورا برای کلیه واحدهای زیرمجموعه دانشگاه لازم الاجرا و قابل پیگیری است.

#### ماده ۱۱ - بودجه و منابع شورای فناوری

- ۱-۱۱ - بودجه مورد نیاز برای تامین مالی برنامه های شورا از محل بودجه سالانه دانشگاه، بودجه های حمایتی وزارت متبوع و جذب سرمایه از طریق مشارکت بخش خصوصی در برنامه های حوزه فناوری یا منابع صندوق های حمایت از پژوهش و فناوری تامین می شود.
- ۲-۱۱ - بودجه برنامه های هر یک از بخش های دانشگاه از طریق معاونت مربوطه تامین خواهد شد.
- ۳-۱۱ - هزینه کرد اعتبارات با نظر بالاترین مقام هر بخش و معاونت و تایید ریاست دانشگاه انجام و به شورا به صورت سالیانه گزارش خواهد شد.

این اساسنامه در ۱۱ ماده و ۱۷ تبصره در تاریخ / / به تایید ریاست محترم دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل اجرا است.

دکتر .....

ریاست دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی .....







جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**بخش دوم:**

**اساسنامه و آئین نامه های مرتبط با  
مراکز رشد فناوری دانشگاه های علوم پزشکی کشور**

معاونت تحقیقات و فناوری

دفتر توسعه فناوری سلامت

۱۳۹۷





# اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری در علوم پزشکی





## اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری در علوم پزشکی

### ماده ۱- تعریف

۱-۱ مرکز رشد: مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های مختلف منتهی به فناوری تشکیل شده اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری دارند، پشتیبانی می کند. این خدمات شامل موارد زیر است:

- تامین محل کار (به صورت اجاره)
- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و اطلاع رسانی
- خدمات مدیریتی، حقوقی و اخلاق پزشکی، مالی، اعتباری، پروژه بانی و بازاریابی
- آموزش های تخصصی ویژه و مشاوره
- سایر خدمات مرتبط با توسعه، رشد و ارتقای واحدهای فناوری

۱-۲ سازمان موسس (متقاضی): سازمانی است که مرکز رشد را تاسیس نموده و تامین بودجه مورد نیاز را از محل اعتبارات دولتی و غیر دولتی به عهده می گیرد.

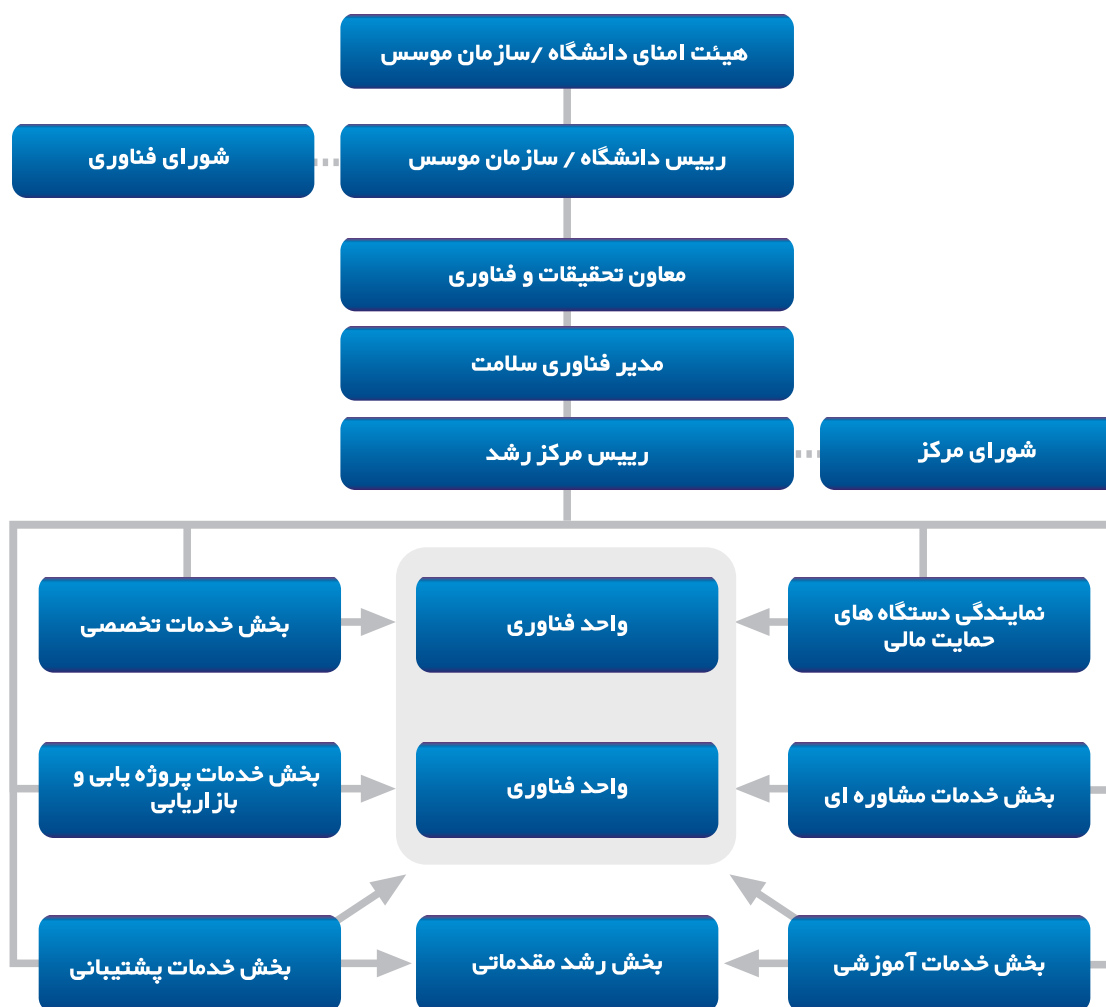
۱-۳ واحدهای فناوری: به واحدهایی گفته می شود که دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد بوده و با توجه به اساسنامه و سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند. این واحدها می توانند شامل شرکت های خصوصی، تعاونی و واحدهای تحقیق و توسعه منابع باشند.

۱-۴ دوره رشد مقدماتی: به دوره ای گفته می شود که حداکثر ۶ ماه بوده و طی آن به افراد و یا گروه های مستعدی که دارای ایده های نوآورانه هستند: برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری مرتبط با ایده، تقویت و تثبیت ایده اولیه و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش های لازم داده می شود که در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی می توانند متقاضی تشکیل واحدهای نوپا و استقرار رسمی در مرکز رشد شوند. این دوره در واحدی از مرکز رشد به نام بخش رشد مقدماتی هدایت می شود و زمان آن با تصویب رئیس مرکز رشد تا ۹ ماه قبل قابل افزایش است.

۱-۵ دوره رشد: دوره ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مرکز رشد خارج می شوند. زمان این دوره به پیشنهاد شورای مرکز رشد و با تصویب شورای فناوری دانشگاه تا ۵ سال قابل افزایش است.

۱-۶- تعاملات مرکز رشد: ارتباطات داخل سازمانی و تعامل های درونی مرکز رشد واحدهای فناوری به شرح ذیل است:

### ارتباطات داخل سازمانی و تعاملات درونی مرکز رشد فناوری



### ماده ۲- اهداف

- ۱-۲- بستر سازی تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی
- ۲-۲- ایجاد زمینه کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان
- ۳-۲- کمک به رونق اقتصاد منطقه ای مبتنی بر فناوری
- ۴-۲- ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش بنیان و فناور فعال در زمینه های فناوری
- ۵-۲- بستر سازی جهت جذب دانش آموختگان دانشگاهی در زمینه توسعه فناوری به منظور ایجاد فرصت های شغلی
- ۶-۲- تولید و توسعه محصولات و فرآیندهای فناورانه و دانش فنی قابل عرضه به بازار

### ماده ۳- وظایف

- ۳-۱- حمایت مالی از واحدهای مستقر در مرکز رشد با توجه به فعالیت های واحد های فناور مندرج در بند ۱-۳
  - ۳-۲- تلاش برای فراهم آوردن حمایت های قانونی جهت تسریع رشد واحدهای مستقر در مرکز رشد
  - ۳-۳- ارائه خدمات و مشاوره های مورد نیاز واحدهادر راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها
  - ۳-۴- نظارت بر روند رشد واحدها و تحلیل مستمر دستاوردها با هدف افزایش کارایی مرکز رشد
  - ۳-۵- نظارت بر فعالیت های واحد های فناوری در تحقق ایده محوری آنها
- تبصره-** انجام فعالیت های زیر توسط مراکز رشد ممنوع است:
- ۱- مشارکت در سهام واحد های فناوری (مستقر در مرکز رشد)
  - ۲- استخدام عضو هیئت علمی
  - ۳- انعقاد و اجرای قراردادهای پژوهشی به استثناء موارد زیر که لازم است به تصویب شورای پژوهشی سازمان موسس نیز برسند:  
پروژه های مطالعاتی در زمینه بهبود و توسعه مراکز رشد  
پروژه هایی که به قصد ارجاع به واحد های فناور مستقل مرکز رشد انجام می شود

### ماده ۴- ارکان مرکز رشد

- ۴-۱- هیئت امنای دانشگاه / سازمان موسس
- ۴-۲- رییس دانشگاه / سازمان
- ۴-۳- معاون تحقیقات و فناوری
- ۴-۴- مدیر فناوری سلامت
- ۴-۵- رییس مرکز رشد

### ماده ۵- هیأت امنا

هیأت امنای مراکز رشد همان هیأت امنای سازمان موسس خواهد بود.  
تبصره: چنانچه سازمان موسس دارای هیأت امنا نباشد هیأت امنای مرکز رشد بر اساس قانون تشکیل هیأت های امنا تشکیل می گردد.

### ماده ۶-وظایف و اختیارات هیات امنا

وظایف و اختیارات هیأت امنا مطابق با قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسه های ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۲۳/۱۲/۱۳۷۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه های بعدی آن خواهد بود.  
تبصره: هیأت های امنای سازمان موسس می تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را در ارتباط با مراکز رشد به شورای فناوری سازمان موسس تفویض کند.

### ماده ۷-وظایف رئیس مرکز رشد

- ۷-۱- اداره کلیه امور مرکز رشد بر طبق اساسنامه و آیین نامه های مصوب و مصوبه های هیأت امنا
- ۷-۲- پیش بینی و تنظیم بوجه سالانه و ارائه به شورای مرکز رشد
- ۷-۳- نظارت بر فعالیت واحد های فناور مستقر در مرکز رشد برای حصول اطمینان از انطباق فعالیت ها با اهداف پیش بینی شده
- ۷-۴- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقاء و توسعه واحد های فناور
- ۷-۵- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در رابطه با تامین بوجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای مرکز رشد
- ۷-۶- عقد قرارداد به نمایندگی از مرکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۷-۷- ارائه گزارش عملکرد سالیانه مرکز رشد به شورای مرکز رشد
- ۷-۸- تهیه تراز مالی سالانه مرکز رشد

**ماده ۸- ترکیب شورای؛ مرکز رشد**

- ۸-۱- رئیس مرکز رشد؛ رئیس شورا  
 ۸-۲- یک نفر از مدیران منابع و یا دستگاه های اجرایی منطقه مرتبط با موضوع کاری مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس دانشگاه / سازمان موسس  
 ۸-۳- ۳ نفر از اعضای هیئت ملی دانشگاه، محققان، کارشناسان خبره و یا کارآفرینان متناسب با رشته تخصصی فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس دانشگاه / سازمان موسس  
 ۸-۴- یک نفر کارشناس خبره اقتصادی به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس دانشگاه / سازمان موسس  
 ۸-۵- یک نفر از مدیران شرکت های دانش بنیان مستقر در مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس دانشگاه / سازمان موسس  
 ۸-۶- مدیر فناوری سلامت دانشگاه  
 ۸-۷- یکی از کارشناسان مرکز رشد با پیشنهاد رئیس مرکز و تایید و صدور حکم توسط معاونت تحقیقات و فناوری؛ دبیر شورا

**ماده ۹- وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد**

- ۹-۱- پیشنهاد و تصویب اولیه خط مشی و سیاست های علمی و فناوری مرکز رشد جهت ارائه به هیأت امانت  
 ۹-۲- پیشنهاد برنامه و بودجه مربوط به فعالیت های مرکز رشد به هیأت امانت  
 ۹-۳- بررسی و تصویب اولیه تراز مالی سالانه مرکز رشد بر اساس شاخص های مصوب جهت ارائه به هیأت امانت  
 ۹-۴- تایید آیین نامه های اجرایی مرکز رشد  
 ۹-۵- تصویب صلاحیت واحد های فناور جهت استقرار در مرکز رشد  
 ۹-۶- بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد  
 ۹-۷- پیشنهاد انحلال مرکز رشد به رئیس سازمان موسس  
 ۹-۸- پیشنهاد اصلاح یا تغییر اساسنامه به معاونت تحقیقات و فناوری از طریق رئیس سازمان موسس

**ماده ۱۰- وظایف سازمان موسس**

- ۱۰-۱- تامین منابع مالی مورد نیاز مرکز رشد  
 ۱۰-۲- انتصاب رئیس مرکز رشد به پیشنهاد معاون پژوهشی سازمان موسس  
 ۱۰-۳- تامین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی  
 ۱۰-۴- پیشنهاد انحلال مرکز رشد به کمیته تخصصی فناوری معاونت تحقیقات و فناوری

**ماده ۱۱- مقررات مالی**

مرکز رشد از نظر مقررات مالی مشمول آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها می باشد.

**ماده ۱۲- منابع مالی**

- منابع مالی مرکز رشد عبارتند از :  
 ۱۲-۱- بودجه سالانه مرکز رشد که از محل اعتبارات عمومی کشور تامین می گردد.  
 ۱۲-۲- کمک های مالی اشخاص حقیقی و حقوقی  
 ۱۲-۳- درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت های مرکز رشد طبق قراردادهای منعقد شده و دریافت حق امتیاز (Royalty)  
 ۱۲-۴- عقد قراردادهای پژوهشی و اجرایی با سازمان های دولتی و غیر دولتی با رعایت تبصره ذیل ماده ۳

**ماده ۱۳- هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه به پیشنهاد شورای مرکز رشد و تایید شورای عالی فناوری وزارت بهداشت و با تصویب شورای نظارت ارزشیابی و گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت خواهد گرفت.**



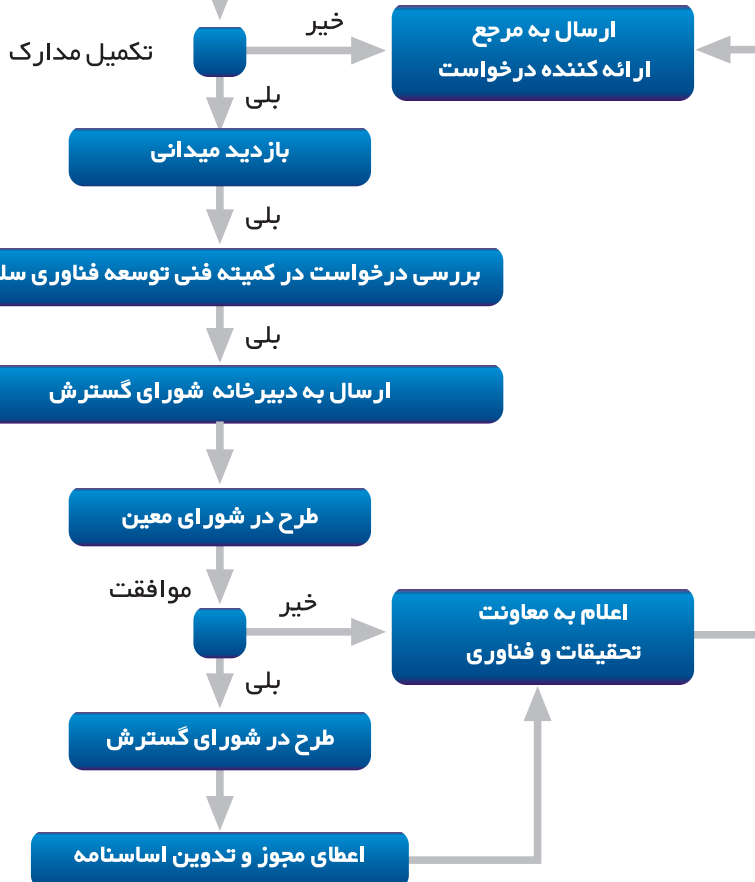
ماده ۱۴ - در صورت هرگونه سکوت یا تعارض مفاد اساسنامه با آیین نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحد های فناوری در علوم پزشکی، مفاد آیین نامه لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۵ - این اساسنامه در ۱۵ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ..... در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی به تصویب رسید.

### فلوچارت درخواست راه اندازی مراکز رشد فناوری علوم پزشکی

درخواست تاسیس مرکز رشد فناوری توسط بالاترین مقام دانشگاه / سازمان موسس به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

بررسی تکمیل بودن مدارک توسط دفتر توسعه فناوری سلامت  
۱. کاربرگ تکمیل شده  
۲. گزارش امکان سنجی تفصیلی راه اندازی  
۳. حکم رئیس مرکز رشد







---

## فرم

---

کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری  
در دانشگاه ها و موسسات علوم پزشکی کشور



## کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری در دانشگاه ها و موسسات علوم پزشکی کشور

۱. مشخصات دانشگاه / سازمان مؤسس

- نام سازمان: .....
- آدرس: .....
- شماره تلفن: .....
- نمابر: .....
- هویت حقوقی: .....

دولتی  خصوصی  سایر  لطفاً نام ببرید:

- دارای مجوز پارک یا مرکز رشد واحدهای فناوری است؟
- درخواست راه اندازی مرکز رشد واحدهای فناوری دارد؟
- سوابق آشنایی سازمان مؤسس با موضوع مراکز رشد: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- هدف از راه اندازی مرکز رشد فناوری در مؤسسه متقاضی برای عنوان مورد درخواست: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس  
تاریخ

دلایل توجیهی راه اندازی مرکز رشد و فناوری با عنوان درخواست شده در مؤسسه متقاضی:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

وظایفی که مرکز رشد فناوری برعهده خواهد گرفت:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

۲- مشخصات ساختمان مرکز رشد  
۱-۲- وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

- متعلق به سازمان مؤسس
- با مالکیت دولتی و در اختیار سازمان مؤسس به صورت اجاره
- سایر

۲-۲- سابقه کاربری ساختمان:

- آموزشی یا پژوهشی
- مسکونی
- اداری

سایر موارد با توضیحات:

۲-۳- موقعیت قرار گرفتن ساختمان

- خارج از شهر
- داخل شهر
- داخل پردیس مرکزی دانشگاه

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس  
تاریخ

۲-۴. آمادگی ساختمان جهت بهره برداری به عنوان مرکز رشد

نیاز به تعمیرات ندارد

نیاز به تعمیرات با هزینه ای معادل ..... میلیون ریال دارد.

جهت تأمین تأسیسات نیاز به هزینه ای معادل ..... میلیون ریال دارد.

## ۲-۵. مشخصات فضاهای داخل ساختمان

- مساحت کل زمین ساختمان: ..... مترمربع
- تعداد طبقات ساختمان: ..... طبقه
- مساحت کل زیربنای ساختمان ..... مترمربع
- تعداد اتاق های مستقل ساختمان: ..... مترمربع
- میزان زیربنای فضاهای عمومی و مشترک ساختمان: ..... مترمربع
- میزان زیربنای مساحت قابل واگذاری به واحدهای فناوری: ..... مترمربع
- تعداد اتاق ها یا واحدهای قابل واگذاری به واحدهای فناوری: ..... اتاق
- سایر مشخصات ساختمانی: .....

## ۲-۶. مشخصات تأسیساتی ساختمان

تعداد خطوط مستقل تلفن: ..... خط

وجود شبکه LAN

ارتباط با شبکه اینترنت از طریق:

مودم

Leased line با سرعت: .....

خط اختصاصی با سرعت: .....

دریافت و ارسال از طریق ماهواره با سرعت: .....

شبکه فیبر نوری دانشگاه

سایر مشخصات: .....

## ۳. مشخصات دانشگاه ها و دانش آموزان استان

۳-۱. نام دانشگاه های مجاور .....

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس

تاریخ

۳-۲. میزان پذیرش دانشجو در سال جاری در کل استان (برآورد تقریبی)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

۳-۳. تعداد اعضای هیأت علمی در سال جاری در کل استان (برآورد تقریبی)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

۳-۴. تعداد فارغ التحصیلان بومی استان در پنج سال گذشته (برآورد تقریبی)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس  
تاریخ

۴. مشخصات کلی صنایع و واحدهای تولیدی فعال بزرگ استان

---

---

---

---

---

---

---

---

۵. برنامه های سازمان مؤسس جهت اداره مرکز رشد

۵-۱. ستاد مدیریتی

نام و نام خانوادگی مدیر پیشنهادی: .....

زمینه تخصصی: .....

مدرک تحصیلی: .....

سوابق کاری به اختصار (مشروح سوابق ضمیمه گردد)

---

---

---

---

---

---

---

---

مشخصات همکاران اصلی (اعضای هیأت علمی)

---

---

---

---

---

---

---

---

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس

تاریخ



مشخصات سایر همکاران (کارشناسان و ..)

.....

.....

.....

.....

۲-۵. تعداد واحدهای فناوری پیش بینی شده جهت پذیرش

..... خصوصاً:

..... دولتی:

..... تعاونی:

..... سایر:

۳-۵. نوع خدمات پیش بینی شده برای ارائه به واحدها

- خدمات اطلاع رسانی، کتابخانه، کتابخانه دیجیتال
- خدمات فناوری اطلاعات (مرکز کامپیوتر)
- خدمات کارگاهی
- خدمات آزمایشگاهی
- خدمات چاپ و تکثیر
- سالن اجتماعات
- سالن کارگاه های آموزشی
- کلاس
- سرویس ایاب و ذهاب
- خدمات منشیگری
- سایر خدمات (لطفاً مرقوم فرمایید):

.....

.....

.....

.....

.....

۴-۵. حمایت مالی پیش بینی شده از ایده های کاری واحدها

..... خصوصاً:

..... دولتی:

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس  
تاریخ

۵-۵. زمینه های تخصصی کاری پیشنهادی برای واحدها

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

۵-۶. میزان سرمایه گذاری دانشگاه جهت راه اندازی مرکز رشد

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

۵-۷. توجیه اقتصادی و فنی ایجاد مرکز رشد در منطقه

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس  
تاریخ

۸-۵. منابع مالی مورد نظر جهت تأمین هزینه های جاری مورد نیاز راه اندازی مرکز رشد

اعتبارات جاری دستگاه مجری به میزان:

منبعی وجود ندارد و متقاضی استفاده از سایر اعتبارات دولتی

سایر (منبع و میزان مشخص گردد):

۶. برنامه و دیدگاه های سازمان مؤسس برای ادامه و توسعه مرکز رشد

● برنامه ها در توسعه فضای استقرار واحدها (جزئیات ذکر شود)

● برنامه ها جهت مدیریت مرکز برای ادامه فعالیت و توسعه مرکز رشد

● پیش بینی منابع مالی مرکز برای سال های آینده

مستندات لازم:

● گزارش تفصیلی امکان سنجی راه اندازی مرکز رشد

● حکم رییس مرکز رشد

نام و نام خانوادگی و امضای بالاترین مقام اجرایی سازمان مؤسس

تاریخ





---

## فرم

---

راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد



## راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد

### ۱. مقدمه

سهم اقتصاد دانش بنیان در رونق اقتصادی کشور، توسعه فناوری و به تبع آن کارآفرینی، به سرعت رو به افزایش است. توسعه شرکت های مبتنی بر فناوری پیشرفته، به عنوان مولفه های اصلی اقتصاد دانش بنیان، در گرو ایجاد زیرساخت های لازم برای حمایت از آن ها در مقابل مشکلات و مخاطرات، به خصوص در دوران شروع فعالیت آنها می باشد. یکی از این زیرساخت ها، مراکز رشد واحدهای فناور هستند. مرکز رشد واحدهای فناور به کارآفرینانی که با تکیه بر علم و فناوری دارای ایده های قابل تجاری شدن هستند، برای مدتی محدود، اطلاعات و مشاوره های ضروری و نیز خدمات و تجهیزات مناسب را برای رشد و ارتقا ارائه داده و آن ها را برای حضور مستقل و موثر در صحنه فناوری آماده می کند. واحدهای فناور نوپا در طی دوره حضور در مرکز رشد، با استفاده از دستاوردهای تحقیقاتی، در راستای دستیابی به دانش فنی و آمادگی برای تولید محصول یا خدمات، تلاش خواهند کرد. در این دوره، مرکز رشد علاوه بر ارائه امکانات و خدمات پشتیبانی، هدایت و نظارت بر فعالیت این واحدهای فناور را نیز بر عهده خواهد داشت.

### ۲. تعاریف

#### مرکز رشد

مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های منتهی به فناوری تشکیل شده اند و دارای اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری هستند، پشتیبانی می کند.

#### واحدهای فناور

واحدهایی هستند که با هدف تولید محصول یا خدمات با استفاده از دستاوردهای تحقیقاتی، در قالب یک شرکت یا موسسه خصوصی و یا به صورت هسته فناور فعالیت نمایند. این واحدها دارای هویت حقوقی مستقل از مرکز رشد بوده که دارای ایده فناورانه منجر به محصول تجاری و در زمینه تحقیقات کاربردی توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند.

#### هسته های فناور

تیم های کاری متشکل از اعضای هیئت علمی، تعدادی دانش آموختگان و متخصصین با زمینه کاری مشخص که با ایده فناورانه منجر به محصول تجاری در صدد تشکیل یک موسسه حقوقی و ایجاد یک حرفه در زمینه کاری مذکور می باشند.

#### زمینه کاری

گرایش و زمینه تخصصی خاص که متقاضی در نظر دارد در آن فعالیت نماید. در حوزه سلامت، عناوین اصلی و زمینه های اصلی فعالیت به شرح زیر است:

دارویی ■ زیست فناوری ■ واکسن ■ سلول درمانی ■ فناوری اطلاعات سلامت  
تجهیزات پزشکی ■ داروهای گیاهی ■ مواد و تجهیزات آزمایشگاهی ■ صنایع غذایی ■ آرایشی و بهداشتی

#### ایده محوری

طرح یا ایده بازارپسند که اجرای آن مبتنی بر تحقیقات و فناوری باشد و در نهایت منجر به محصول یا ارائه خدمات با ارزش افزوده بالا گردد.

#### ■ مؤسسين واحدهای فناور

شامل اعضای تیم (برای مؤسسات در حال تشکیل و هسته های فناور) و سهامداران مؤسسه (برای شرکت ها و مؤسسات ثبت شده) می باشد.

#### ■ همکاران واحدهای فناور

محققین و یا کارشناسان دارای سابقه کاری مرتبط با زمینه فعالیت واحد فناور که به صورت پاره وقت، تمام وقت و یا مشاوره ای با آن واحد فناور همکاری دارند.

#### ■ دوره رشد مقدماتی

دوره ای است حداکثر ۶ ماهه که در آن، به افراد و یا هسته های فناوری که دارای ایده های نوآورانه منجر به محصول هستند، برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری، تثبیت ایده محوری و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش های لازم داده می شود. در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی، واحدهای نوپا می توانند متقاضی استقرار رسمی- دوره رشد- در مرکز رشد شوند.

زمان این دوره با پیشنهاد رییس مرکز رشد و تصویب شورای فناوری دانشگاه تا ۹ ماه قابل افزایش است. هسته های فناور مستقر در این دوره، با برخورداری از نیازهای اولیه یک واحد تحقیقات - توسعه ای، موظف به تثبیت ایده محوری، تکمیل تیم کاری و نیروی انسانی مورد نیاز یک موسسه خصوصی و ثبت حقوقی شرکت، به منظور انتقال به دوره رشد می باشند.

#### ■ دوره رشد

دوره ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مرکز رشد خارج می شوند. زمان این دوره در شرایط خاص با پیشنهاد تا ۵ سال قابل افزایش است.

### ۳. مزایای استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد

شاخص ترین مزیت استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد، قرار گرفتن محققین در یک فضای توسعه فناوری است که تبادل مستمر افکار با دیگر محققین و مؤسسات فناور را موجب می شود. علاوه بر بهره گیری از مزایای تجمیع واحدهای فناور و ارتقای سطح مبادلات علمی- فنی، واحدهای فناور از خدمات اداری، اطلاع رسانی، پشتیبانی فنی، مشاوره ای و آموزشی که با تعرفه های مناسب ارائه می گردد، بهره مند خواهند شد. همچنین این واحدها امکان استفاده از اعتبار دریافت خدمات را دارند. این اعتبار جهت پرداخت بخشی از هزینه های اسکان، خرید تجهیزات و استفاده از خدمات پشتیبانی مرکز رشد، در صورت تامین منابع مالی، در اختیار واحد فناور قرار می گیرد. چنانچه ایده محوری واحد فناور مورد تصویب شورای مرکز رشد قرار گیرد، امکان استفاده از حمایت مالی جهت اجرای ایده محوری نیز وجود دارد. این اعتبارات به صورت مرحله ای در مدت حضور واحد فناور در مرکز رشد و پس از ارزیابی های دوره ای توسط شورای مرکز رشد به واحد فناور پرداخت می گردد.

#### ■ خدمات قابل ارائه به واحدهای فناور

انتظار می رود یک واحد فناور خصوصی با تعقیب ایده محوری مناسب و متکی بر فناوری، ضمن طی کردن مراحل پیش رشد و رشد، مسیر تبدیل شدن به یک موسسه فعال، بالغ و موفق اقتصادی دانش بنیان را دنبال کند. در این راستا، واحدهای فناور در طی

دوره حضور در مرکز رشد و بسته به امکانات موجود، از طریق ارائه خدمات زیر مورد حمایت قرار می گیرند:

#### ● خدمات پشتیبانی

خدمات اسکان، دسترسی به تلفن و دورنگار، کارپرداز و خدمات دبیرخانه ای، امکان استفاده از اتاق های کنفرانس، تجهیزات سمعی و بصری و تجهیزات کامپیوتری و دستگاه های فتوکپی، تکثیر و ...



- خدمات اطلاع رسانی  
دسترسی به اینترنت، دسترسی به کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی و نرم افزارهای رایانه ای
- خدمات مشاوره ای و آموزشی  
مشاوره های مدیریتی، مالی و بازرگانی، حسابداری و حقوقی؛ برگزاری سمینار و یا کارگاه های آموزشی مورد نیاز
- خدمات پشتیبانی فنی  
ارائه خدمات فنی و مهندسی، استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی
- خدمات مالی و اعتباری  
کمک در بهره مند شدن از اعتبارات خدماتی و فناوری؛ کمک در دسترسی به منابع مالی و جذب سرمایه گذاران

### مهارت های قابل اکتساب از طریق برگزاری دوره های آموزشی

هدف از برگزاری این دوره ها، کمک به کارآفرینی از طریق راه اندازی و اداره یک کسب و کار جدید با ایجاد و تقویت مهارت های عمده زیر می باشد.

## مهارت ها

۱ مدیریت کسب و کار	۱۸ ارتباط متقابل (تعامل)
۲ مدیریت و رهبری پروژه	۱۹ اخلاق حرفه ای
۳ مدیریت مالی و جریان نقدی	۲۰ روش های حل مسأله
۴ مدیریت هزینه ها	۲۱ تجزیه و تحلیل مسائل
۵ مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک	۲۲ تصمیم گیری
۶ مدیریت و برنامه ریزی اطلاعات	۲۳ روش های تصمیم گیری چند معیاره
۷ مدیریت نیروی انسانی	۲۴ اصول و فنون مذاکره
۸ مدیریت رشد و توسعه	۲۵ اصول و فنون مستند سازی
۹ مدیریت زمان	۲۶ اصول و فنون مکاتبات تجاری
۱۰ مدیریت جلسات	۲۷ اصول و فنون محاسبات تجاری
۱۱ مدیریت بهره وری	۲۸ اصول و فنون قراردادها و عقد قرارداد
۱۲ مدیریت ریسک	۲۹ تهیه طرح تجاری
۱۳ تفکر انتقادی	۳۰ اصول و فنون بازاریابی
۱۴ تفکر استراتژیک	۳۱ مهارت های فروش
۱۵ تفکر اقتصادی	۳۲ مهارت های حسابداری
۱۶ نوآوری و خلاقیت و تفکر خلاق	۳۳ آشنایی با مراحل قانونی راه اندازی کسب و کار و ثبت شرکت ها
۱۷ روحیه کار گروهی	۳۴ آشنایی با قوانین و مقررات بانکی، مالیاتی، سرمایه گذاری، سهام و ...



#### ۴. پذیرش واحدها

##### شرایط پذیرش

- درخواست پذیرش واحد متقاضی استقرار در مرکز رشد با معیارهای زیر ارزیابی خواهد شد.
۱. ایده ی محوری: داشتن ایده محوری روشن و مشخص.
  ۲. نوآوری: نوآورانه بودن محصول یا خدمت پیشنهادی.
  ۳. طرح کسب و کار: ارائه برنامه ی کاری متکی بر شناخت بازار. این طرح، علاوه بر تشریح ابعاد و ارزش علمی – فنی ایده محوری، اقتصادی بودن سرمایه گذاری بر روی آن را توجیه می کند.
  ۴. گروه کاری: دارا بودن تیم کاری توانمند، مرتبط با موضوع و الزامات ایده محوری و مورد تایید و پذیرش داوران و شورای مرکز رشد.

##### مدارک مورد نیاز

- راهنمای واحدهای فناور متقاضی پذیرش و استقرار در مرکز رشد
- کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناور در مرکز رشد
- قرارداد استقرار واحد فناور در مرکز رشد
- فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری

##### گردش کار پذیرش

- فراخوان عمومی یا دوره ای و ارائه اطلاعات به متقاضیان، به صورت عمومی.
- برگزاری جلسات توجیهی با متقاضیان و در اختیار قرار دادن کاربرگ درخواست پذیرش توسط مسئول پذیرش
- دریافت کاربرگ درخواست تکمیل شده؛ بررسی کارشناسی توسط مسئول پذیرش.
- در صورت عدم احراز امتیاز اولیه لازم و نداشتن حداقل شرایط بر اساس شیوه نامه ای و کسب تایید مدیر مرکز رشد، اعلام عدم قبول درخواست پذیرش متقاضی.
- در صورت احراز شرایط لازم، تفکیک درخواست ها به پذیرش در دوره رشد و دوره رشد مقدماتی (بر اساس شیوه نامه مربوطه) و تحویل فرم های مرتبط به متقاضی توسط مسئول پذیرش.
- دریافت فرم های تکمیل شده و کنترل مدارک توسط مسئول پذیرش.
- بررسی کارشناسی ایده، اعضا، موسس و برنامه کاری در مرکز رشد.
- در صورت تایید کمیته پذیرش، تعیین داور (کارشناس متخصص مرتبط) برای ارزیابی فنی – اقتصادی طرح و اعلام موافقت با برگزاری جلسه مصاحبه حضوری.
- برگزاری جلسه مصاحبه با حضور کارشناس متخصص مرتبط و تیم متقاضی.
- بررسی واحد فناور متقاضی در شورای مرکز رشد.
- در صورت عدم احراز امتیاز لازم، ابلاغ مخالفت پذیرش در مرکز رشد و یا پذیرش مشروط و تحت شرایط خاص به واحد فناور متقاضی.
- در صورت احراز شرایط حضور در مرکز رشد، ابلاغ موافقت قطعی، شرایط ویژه استقرار در مرکز رشد و فرجه زمانی جهت تکمیل مدارک و تنظیم قرارداد.
- تبادل قرارداد استقرار واحد فناور در مرکز رشد
- ارائه مصوبات شورای مرکز رشد در شورای فناوری دانشگاه و تایید آنها.
- صدور مجوز استقرار در مرکز رشد
- حداکثر زمان بررسی و پاسخگویی از طرف مرکز رشد ۱۵ الی ۳۰ روز کاری می باشد.

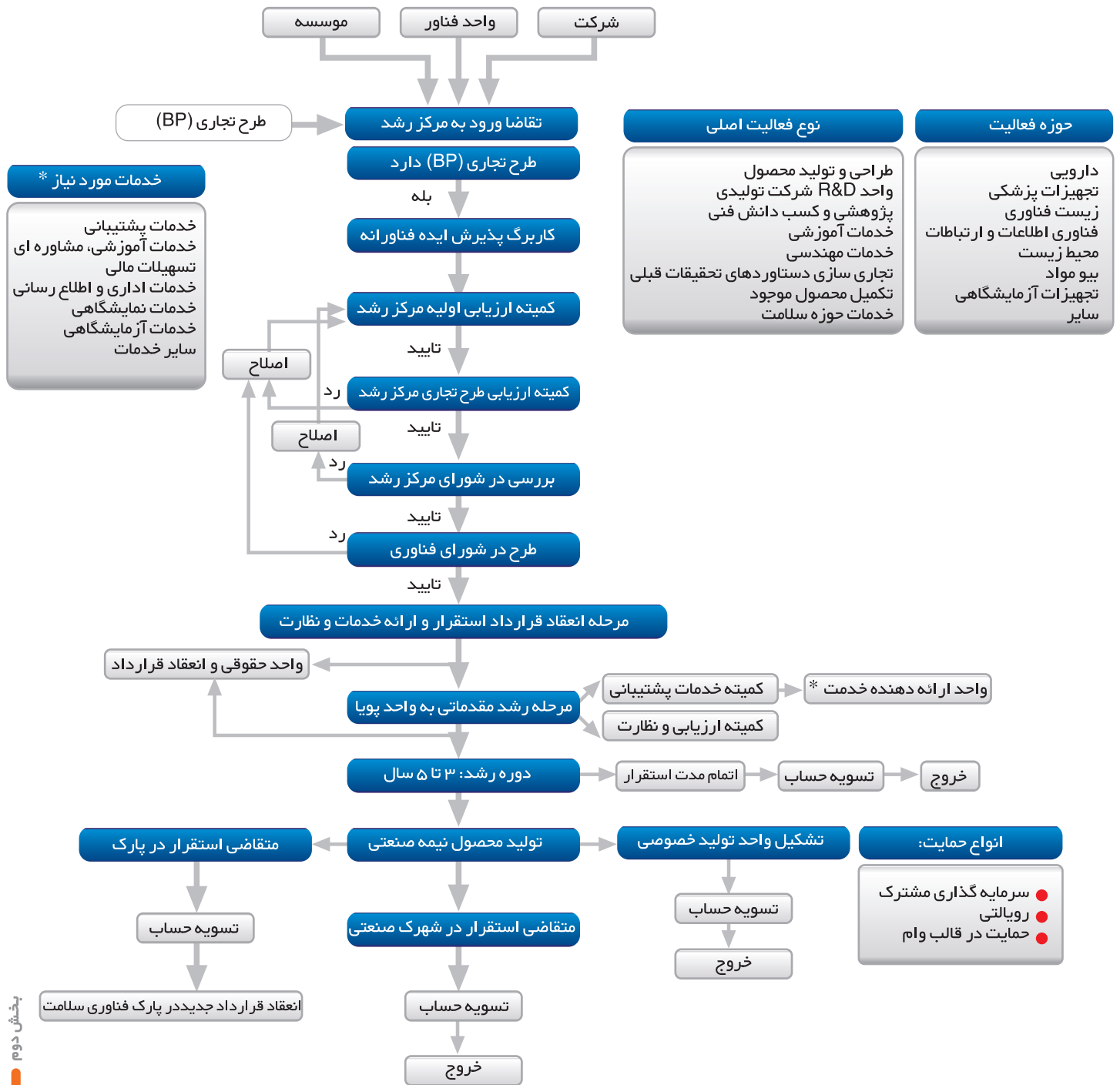
## ۵. تعهدات واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد

- تلاش در جهت رشد کمی و کیفی فعالیت های واحد فناور و تبدیل ایده محوری به محصول یا خدمات مورد نظر و بازاریابی آن
- طبق برنامه ارائه شده توسط واحد فناور، در طول زمان استقرار در مرکز رشد.
- خروج واحد فناور از مرکز رشد، پس از دوره رشد.
- انعکاس صحیح ارتباط واحد فناور با مرکز رشد در مکاتبات و مدارک.
- بازپرداخت اعتبارات دریافتی و عمل به تعهدات مصوب در قرارداد استقرار مانند پرداخت رویالتی و... در دوره حضور در مرکز رشد، مطابق با آیین نامه های مربوطه.
- پرداخت هزینه های خدمات دریافتی بر اساس تعرفه ها در موعد مقرر.
- همکاری با مرکز رشد در ارزیابی دوره ای از روند رشد واحد فناور.
- رعایت مقررات داخلی مرکز رشد.
- ارائه اطلاعات درخواستی از شرکت توسط مرکز رشد بر اساس

## ۶. خاتمه فعالیت واحدهای فناوری در مرکز رشد

- هر یک از شرایط زیر به عنوان شرط خاتمه فعالیت واحد فناور در مرکز رشد تلقی می شود.
- دستیابی به معیارهای رشدیافتگی.
- عدول از رعایت ضوابط مرکز رشد.
- عدم موفقیت ناشی از قصور در پیشبرد ایده محوری به تشخیص شورای مرکز رشد.
- عدم دستیابی به اهداف کمی و کیفی پیش بینی شده و به تایید شورای مرکز رشد.
- درخواست متقاضی مبنی بر عدم تمایل به ادامه استقرار در مرکز رشد.

## روند کاری استقرار واحدهای فناور در مراکز رشد دانشگاه های علوم پزشکی







---

## فرم

---

کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناوری در مرکز رشد



## کاربرگ درخواست پذیرش واحد فناور در مرکز رشد

نام شرکت: .....

عنوان ایده محوری: .....

نام نماینده یا مدیر عامل: .....

آدرس و تلفن: .....

تاریخ تقاضا: .....

لطفاً در این قسمت چیزی ننویسید:

متقاضی استقرار:  دوره رشد مقدماتی  رشد  استقرار مجازی

شماره تقاضا: ..... شماره پذیرش: ..... تاریخ پذیرش: .....

نام کارشناس یا ناظر: .....

توجه: این پرسشنامه به منظور دستیابی به اطلاعات عمومی جهت تشریح اهداف و برنامه های واحد متقاضی جهت طرح در کار گروه پذیرش مرکز رشد تدوین شده است. لذا تکمیل آن به منزله پذیرش، مشارکت یا هر نوع رابطه کاری دیگر با این مرکز نمی باشد.

هدف از تکمیل این فرم دریافت تقاضای اولیه استقرار واحد فناوری در مرکز رشد و تعیین وضعیت موجود و توانمندی های واحد فناور و نیز برآورد نیازها و انتظارات از مرکز رشد مورد تقاضا می باشد.

۱. مشخصات متقاضی اصلی / مدیر عامل

نام: ..... نام خانوادگی: ..... تاریخ تولد: .....

محل تولد: ..... کد ملی: .....

وضعیت کنونی تحصیلی: دانشجو  فارغ التحصیل  نام دانشگاه: .....

مدرک تحصیلی اخذ شده: دیپلم  کاردانی  کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکترا

عنوان شغل جاری: ..... عنوان رشته تحصیلی: .....

وضعیت شغلی: فناور  پژوهشگر  کارمند  عضو هیئت علمی  دانشجو

نام دانشگاه محل اشتغال / تحصیل: .....

موارد دیگر (نام ببرید): .....

آدرس محل کار: .....

کدپستی: ..... تلفن: .....

آدرس پست الکترونیکی: ..... آدرس پایگاه اینترنتی: .....

۲) اطلاعات موسسین / تیم کاری واحد

نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی	شغل و محل کار	زمینه همکاری	نحوه همکاری

۳) نام و مشخصات سهامداران در شرکت موجود یا شرکتی که می خواهید به ثبت برسانید:

ردیف	نام شرکا	ثبت سهام هر فرد	تعداد سهام	تخصص	نوع فعالیت شرکت

۱-۳ در صورتی که شرکت ثبت شده ای جهت انجام امور مربوطه طرح یا ایده پیشنهادی دارید این قسمت را تکمیل نمایید.

نام شرکت: ..... تاریخ ثبت: ..... شماره ثبت: .....

۲-۳- فعالیت هایی که تاکنون از طریق این شرکت انجام داده اید؟

- ۱- .....
- ۲- .....
- ۳- .....

۴- نوع فعالیت اصلی که واحد فناوری در مرکز رشد به آن خواهد پرداخت :

- کسب دانش فنی
- طراحی محصول نمونه/ خدمات
- تولید نمونه محصول
- بازاریابی و جذب مشارکت مالی
- تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی قبلی
- سایر

توضیحات: .....

.....

.....

.....

.....

.....





۷- آیا مطالعات امکان سنجی و بازار برای محصول شما انجام شده است؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از BP و FS به پیوست ارسال شود.

بلی  خیر

۸- آیا ایده یا محصول مورد نظر ثبت اختراع داخلی شده است؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از گواهی ثبت اختراع به پیوست ارسال شود.

بلی  خیر

۹- آیا ایده یا محصول مورد نظر ثبت اختراع خارجی شده است؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از گواهی ثبت اختراع به پیوست ارسال شود.

بلی  خیر

۱۰- آیا استانداردهای بین المللی یا ملی مرتبط با محصول یا خدمات طرح را در دسترس دارید؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از گواهی اخذ شده پیوست ارسال شود.  FDA  CE  سایر استانداردها

بلی  خیر

۱۱- آیا محصول شما تاییدیه کنترل کیفیت و تضمین کیفیت را دارد؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از تاییده به پیوست ارسال شود.

بلی  خیر

۱۲- آیا محصول شما مجوز و پروانه تولید اخذ کرده است؟  
در صورت مثبت بودن یک نسخه از مجوز یا پروانه به پیوست ارسال شود.

بلی  خیر

۱۳- مشتریان محصول یا خدمات شما چه بخشی از جامعه هستند؟  
عموم مردم  بیمارستان ها  بیماران خاص  (نام ببرید)  
سازمان  سایر  (نام ببرید)

۱۴- تجهیزات و امکانات موجود توسط متقاضیان یا شرکت:

عنوان تجهیزات، قطعات یا موارد مصرفی	تعداد/ مقدار

۱۵ - تجهیزات مورد نیاز طرح / ایده که باید توسط مرکز رشد فراهم شود:

ردیف	عنوان خدمت	نوع خدمت (تجهیزات، قطعات یا موارد مصرفی، تسهیلات و...)	تعداد/ مقدار	برآورد قیمت کل

۱۶ - متقاضی استقرار در: دوره رشد     دوره رشد

۱۷ - به طور خلاصه علت درخواست استقرار در مرکز رشد و انتظارات خود را از این مرکز بیان نمایید.

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده پرسشنامه: ..... سمت: ..... تاریخ تکمیل: ..... امضاء: .....

۱. مستندات مورد نیاز:
۲. اسناد مثبت شرکت
۳. طرح تجاری Business Plan
۴. مطالعات امکان سنجی Feasibility Study
۵. مطالعات بازار
۶. گواهینامه استاندارد های ملی و بین المللی
۷. گواهینامه ثبت اختراع داخلی و بین المللی
۸. گواهینامه کنترل کیفیت و تضمین کیفیت
۹. مجوز و پروانه تولید



---

فرم

---

قرارداد استقرار واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری  
دانشگاه/موسسه



## ماده ۱: مقدمه

بر اساس سیاست‌های اعلامی در اسناد بالادستی و قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و آئین نامه اجرایی آن و اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری علوم پزشکی مصوب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی و آئین نامه اجرایی آن، این قرارداد بر اساس مصوبه جلسه شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... شورای مرکز رشد فناوری دانشگاه علوم پزشکی / موسسه ..... بین طرفین ذیل منعقد گردید و بعد از امضاء و ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

طرف اول: آقای / خانم: ..... با سمت .....  
 به عنوان رئیس مرکز رشد فناوری: ..... دانشگاه علوم پزشکی / موسسه .....  
 به آدرس: ..... و تلفن: .....  
 که در این قرارداد «مرکز رشد» نامیده می شود.

طرف دوم: شرکت / هسته فناور: ..... به شماره ثبت: ..... شناسه ملی: .....  
 با مدیرعاملی آقای / خانم: ..... نام پدر: ..... متولد: .....  
 شماره شناسنامه: ..... کدملی: ..... محل صدور: .....  
 به آدرس: .....  
 کدپستی: ..... تلفن ثابت: ..... تلفن همراه: .....  
 که در این قرارداد «واحد فناور» نامیده می شود.

## ماده ۲: موضوع قرارداد

پذیرش / استقرار فیزیکی واحد فناور در دوره رشد مقدم ۶ تی / رشد از تاریخ ..... الی .....  
 با توجه به نامه شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... مرکز رشد (تصویر پیوست) در ارتباط با ایده محوری .....  
 و بهره مندی از خدمات پشتیبانی در ازای پرداخت هزینه ها مطابق تعرفه مرکز رشد فناوری .....  
 (نرخ ترجیحی) مستند به تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه می باشد. همچنین ضوابط ششگانه مندرج در ماده شش قرارداد جزء لاینفک قرارداد می باشند.

## ماده ۳: مدت قرارداد

این قرارداد از تاریخ ..... / ..... / ..... لغایت ..... / ..... / ..... حداکثر به مدت ..... ماه شمسی منعقد می گردد.

**تبصره ۱** - این مدت به صورت انفرادی یا تجمعی از اولین زمان استقرار با موافقت شورای مرکز رشد حداکثر تا ۵ سال قابل تمدید می باشد. استقرار بیشتر از ۵ سال با مجوز شورای فناوری دانشگاه امکان پذیر است.

## ماده ۴: وظایف مرکز رشد

۱-۴ ارائه خدمات فنی و تخصصی از قبیل استفاده از آزمایشگاه ها، کارگاه ها و تجهیزات نرم افزاری در حد امکانات موجود در مرکز رشد مطابق تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه

- ۴-۲. ارائه خدمات مشاوره ای، حقوقی، مدیریتی، بازاریابی و پروژه یابی مطابق با ضوابط مرکز رشد
- ۴-۳. واگذاری فضای استقرار اختصاصی در ساختمان مرکز رشد مطابق تعرفه مرکز رشد
- ۴-۴. ارائه خدمات پشتیبانی در حد امکانات موجود و مطابق با ضوابط مرکز رشد
- ۴-۵. نظارت بر فعالیت های واحدهای فناوری در تحقق ایده محوری آنها
- ۴-۶. ارائه خدمات واگذاری موقت منافع فضای فیزیکی و خدمات مندرج در ازای دریافت هزینه مطابق تعرفه های مرکز رشد
- ۴-۷. ارائه خدمات مشاوره ای به واحدهای فناوری در راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها در حد امکانات مرکز رشد.
- ۴-۸. بسترسازی جهت تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی.
- ۴-۹. نظارت دقیق در خصوص مدت استقرار واحدهای فناوری در طی مدت استقرار حداکثر به مدت پنج سال و گزارش به موقع در این خصوص به مسئولین دانشگاه و مرکز رشد از جمله معاون تحقیقات و فناوری، شورای فناوری دانشگاه و دیگر مسئولین ذیربط.

**تبصره ۲-** ارائه خدمات فوق الذکر به درخواست واحد فناور در حد مقدرات، منوط به پرداخت هزینه خدمات مذکور مطابق تعرفه های مرکز رشد خواهد بود.

**تبصره ۳-** مرجع تصمیم گیری در این خصوص شورای مرکز رشد می باشد که طی قراردادهای جداگانه ضمیمه قرارداد می شود.

#### ماده ۵: وظایف و تعهدات واحد فناور

- ۵-۱. رعایت و پایبندی به کلیه قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و رعایت اساسنامه و آیین نامه مرکز رشد مصوب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی.
- ۵-۲. قبول و رعایت شرایط ویژه استقرار در مرکز رشد که به نماینده واحد فناور ابلاغ شده و معرفی نماینده تام الاختیار به مرکز رشد.
- ۵-۳. رعایت شئون اجتماعی و اخلاقی کلیه کارمندان شرکت در مرکز رشد و رعایت حقوق مادی و معنوی مرکز رشد، اشخاص ثالث و سایر واحدهای فناور.
- ۵-۴. اجتناب از فعالیت های صرفاً بازرگانی و تجاری غیر مرتبط با محصولات و زمینه فعالیت واحد فناور مستقر در مرکز رشد.
- ۵-۵. بازپرداخت هزینه های مربوط به خدمات دریافتی بر اساس این قرارداد و مطابق با تعرفه های مرکز رشد.
- تبصره ۴-** تعرفه اجاره فضای دفتری در سال ..... ۱۳۹۰، هزار ریال برای هر مترمربع می باشد که واحد فناور موظف به پرداخت آن به طور ماهیانه، پس از صورت جلسه تحویل دفتر و متراژ تخصیص یافته، در وجه دانشگاه / موسسه می باشد. بدین منظور واحد فناور یک فقره چک معتبر به عنوان تضمین پرداخت اجاره بها (ضمیمه ۳ قرارداد) در وجه دانشگاه / موسسه تودیع می نماید. در صورت دریافت مجوز برای استقرار در سال های آتی، تعرفه مربوط به آن سال ملاک دریافت اجاره بها خواهد بود.
- تبصره ۵-** تعرفه اجاره فضای کارگاهی ..... ریال برای هر متر مربع در سال ..... ۱۳۹۰ می باشد.
- ۵-۶. ارائه گزارش دوره ای و همکاری با ناظر تعیین شده از طرف مرکز رشد.
- ۵-۷. عودت سالم و بدون نقص کلیه لوازم و تجهیزات دریافتی و مکان استقرار در زمان خروج از مرکز رشد.
- ۵-۸. پرداخت هزینه تعمیر لوازم و تجهیزات دریافتی در زمان خروج از مرکز رشد.
- ۵-۹. پرداخت هزینه تلفن اختصاصی.
- ۵-۱۰. ارتباط و مکاتبات با مرکز رشد صرفاً توسط مدیرعامل یا نماینده تام الاختیار.
- ۵-۱۱. انجام فعالیت در راستای ایده محوری مرکز رشد و اطلاع رسانی به مرکز رشد در صورت هرگونه تغییر در ایده محوری، بدیهی است فعالیت در راستای ایده محوری جدید منوط به تایید شورای مرکز رشد خواهد بود.
- ۵-۱۲. اطلاع رسانی هر تغییر در هیئت مدیره، و میزان سهام آن ها و زمینه اصلی فعالیت واحد به مرکز رشد.

۵-۱۳. واحد فناوری موظف است هزینه خدمات دریافت شده را حداکثر یک ماه پس از ارائه خدمات پرداخت نماید. عدم پرداخت به موقع هزینه ها منجر به صدور اخطار کتبی از طرف مرکز رشد خواهد شد. در صورت دریافت سه اخطار کتبی به فاصله ده روز و در صورت عدم مراجعه نماینده واحد فناوری، مرکز رشد می تواند نسبت به فسخ یک طرفه قرارداد استقرار با واحد فناوری اقدام نموده و کلیه خسارات وارده را دریافت نماید.

۵-۱۴. واحد فناوری حق تغییر و تحولات در فضای فیزیکی (ایجاد پارکیشن و ...) را بدون هماهنگی و اخذ موافقت کتبی مرکز رشد ندارد.

۵-۱۵. بازپرداخت اعتبارات دریافتی، بر اساس مصوبه شورای مرکز رشد پس از ابلاغ مرکز رشد.

۵-۱۶. گزارش لیست پرداخت بیمه و سایر عوارض به صورت ماهیانه به مرکز رشد.

۵-۱۷. اهم تکالیف واحدهای فناوری در زمینه تجاری سازی فعالیت ها عرضه محصول یا خدمت جدید مبتنی بر ایده ها یا فناوری های جدید که شامل فرآیندهای مرتبط نظیر ثبت اختراع، ارزش گذاری فناوری، پرداخت حق امتیاز، جذب سرمایه و منابع، طراحی صنعتی فرآیند یا محصول جدید، انجام آزمون ها، دریافت تأییدیه های لازم، تولید آزمایشی، بازاریابی و خدمات پشتیبانی و همچنین ارتقا، کمی و کیفی محصولات موجود در بخش ها و واحدها می باشد.

۵-۱۸. واحد فناوری بدون مجوز رسمی و کتبی مرکز رشد اجازه واگذاری کلی و جزئی موضوع قرارداد را به اشخاص حقیقی و حقوقی ندارد.

۵-۱۹. رعایت مقررات ایمنی کار، استانداردها و اصول فنی بر عهده واحد فناوری می باشد در غیر این صورت واحد فناوری مسئول و جوابگوی خسارات وارده خواهد بود.

۵-۲۰. مسئولیت حفظ سلامتی کارکنان، پرداخت هزینه بیمه هر نفر از کارکنان، مسئولیت اداری، اخلاقی، استخدامی کارکنان واحد فناوری و پرداخت هر گونه مالیات و عوارض به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۱. قرارداد حاضر تعهدی برای مرکز رشد از حیث تعهد استخدامی برای کارکنان واحد فناوری ایجاد نمی نماید. همچنین مسئولیت هرگونه خسارات و حادثه جانی و مالی در خصوص پرسنل شاغل به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۲. پاسخگویی به شکایات حقوقی و قضایی که از بابت تولید، مصرف و ... مرتبط با فعالیت واحد فناوری و در موضوع قرارداد مطرح می گردد به عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۳. انتخاب پرسنل شاغل در واحد فناوری و پرداخت حقوق و مزایا در واحد فناوری و پاسخگویی به شکایات کارکنان در مراجع ذیربط بر عهده واحد فناوری می باشد.

۵-۲۴. واحد فناوری به هیچ عنوان بدون اجازه کتبی از مرکز رشد، حق استفاده از لوگوی آرم، اسم و عنوان و اعتبار دانشگاه / موسسه ..... به جز در اعلام آدرس پستی با قید (مستقر در مرکز رشد فناوری ..... ) را ندارد.

۵-۲۵. خودداری و عدم رعایت هر یک از مفاد و شروط قرارداد از ناحیه واحد فناوری، تخلف و نقض حقوق طرف دیگر بوده و متخلف ملزم به جبران کامل خسارت وارده با نظر کارشناس منتخب دانشگاه/موسسه ..... خواهد بود. هزینه کارشناس مزبور بر عهده طرف متخلف خواهد بود.

۵-۲۶. واحد فناوری اقرار می نماید که در حین انعقاد قرارداد و تا پایان مدت اجرای آن مشمول ممنوعیت مذکور در قانون راجع به منع مداخله وزرا، و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی کشوری مصوب ۱۳۳۷ نمی باشد.

۵-۲۷. واحد فناوری مکلف است تمام اطلاعات درخواستی توسط مرکز رشد اعم از اطلاعات مالی، حسابداری، نیروی انسانی و ... را در صورت درخواست مرکز رشد در اختیار قرار دهد.

## ماده ۶: ضمایم قرارداد

ضمائم زیر اجزای لاینفک این قرارداد به شمار می آیند.

۶-۱. درخواست استقرار واحد فناوری در مرکز رشد

۶-۲. شرایط ویژه استقرار واحد فناوری در مرکز رشد

۶-۳. تعرفه استقرار واحد فناوری در مرکز رشد

۶-۴. ضمانت استقرار واحد فناوری در مرکز رشد

۶-۵. اختصاص حق امتیاز (Royalty) به مرکز رشد

۶-۶. فرم تایید اصالت ایده

#### ماده ۷: تضمین قرارداد

واحد فناور مکلف است برای استقرار و دریافت خدمات از مرکز رشد تضمین معتبر و مورد قبول مرکز رشد را تا دو برابر تسهیلات اخذ شده ارائه نماید که استرداد آن منوط به ارائه تسویه حساب و تأیید مرکز می باشد. کیفیت و نحوه اخذ تضمین باید با محاسبه دقیق مالی بوسیله مرکز رشد صورت پذیرد به نحوی که تضامین اخذ شده با خدماتی که به واحدهای فناوری ارائه می شود مطابقت داشته باشد.

#### ماده ۸: فسخ قرارداد

این قرارداد در موارد ذیل فسخ می گردد :

۸-۱ انحلال شرکت

۸-۲ ورشکستگی شرکت

۸-۳ تخلف از قوانین و مقررات و اخلاق اسلامی و شئون کاری به تشخیص مرکز رشد

۸-۴ عدم صحت اطلاعات، مدارک و گزارشات ارائه شده از سوی واحد فناور به مرکز رشد

۸-۵ عدم اجرای کامل و یا ناقص تعهدات واحد فناور به تشخیص مرکز رشد

۸-۶ عدم فعالیت مشهود واحد فناور در مرکز به تشخیص مرکز رشد

۸-۷ عدم امکان اجرای پروژه به تشخیص مرکز رشد

۸-۸ واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد به اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون مجوز رسمی و کتبی مرکز رشد

۸-۹ تغییرات عمده در سهامداران، میزان سهام و زمینه اصلی فعالیت واحد فناور بر اساس تغییرات ثبت شده در اداره ثبت شرکت بنا به تشخیص مرکز رشد

۸-۱۰ ضرورت تخلیه و جابجایی مرکز رشد

۸-۱۱ هر یک از طرفین می توانند با اعلام قبلی (یک ماهه) نسبت به فسخ یک جانبه قرارداد اقدام نمایند. در این صورت می بایست نسبت به تسویه حساب اقدام شود.

**تبصره ۶-** مرکز رشد در هر مقطعی از مدت قرارداد، در صورت تخطی واحد فناور از تعهدات و وظایف خود پس از اخطار کتبی و احراز رویه و عملکرد مغایر با اهداف مرکز رشد، فعالیت واحد فناور را به صورت تعلیق درآورده و پس از تصویب شورای مرکز رشد می تواند به صورت یکطرفه قرارداد را فسخ کند. در این صورت واحد فناور ضمن اسقاط هرگونه ادعا، ملزم می شود خسارات وارده تعیین شده توسط شورای مرکز رشد را پرداخت نموده و در اولین فرصت پس از ابلاغ تاریخ فسخ قرارداد در بازه زمانی تعیین شده از طرف شورای مرکز رشد نسبت به خروج از مرکز رشد اقدام نماید. واحد فناور در صورت انصراف از استقرار می تواند موضوع را کتباً به مرکز رشد اعلام و حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تسویه حساب اقدام نماید.

**تبصره ۷-** مرکز رشد مجاز است با توجه به تضمین تودיעی نسبت به وصول هزینه ها و خدمات و خسارات مندرج در قرارداد بدون توسل به مراجع قضایی اقدام نماید و واحد فناور و امضاء کنندگان اسناد تودיעی حق هرگونه ادعا و اعتراض را از خود سلب و اسقاط می نمایند.

**تبصره ۸-** در صورتی که واحدی در زمان اعلام شده اقدام به تخلیه محل استقرار و خروج از مرکز رشد ننماید، مرکز رشد ضمن ارسال ۲ اخطار کتبی هر یک به فاصله یک هفته و قرار دادن در محل استقرار واحد فناور، حداقل پس از یک هفته از زمان آخرین اخطار می تواند رسماً اقدام به تخلیه اموال واحد فناور نموده و هیچگونه مسئولیتی در قبال اشیاء و مدارک موجود مورد ادعای واحد فناور نخواهد داشت.

**تبصره ۹-** در صورت خروج زودتر از موعد، برآورد هزینه ها و سایر موارد با نظر کارشناس رسمی دادگستری محاسبه و ملاک عمل خواهد بود.

## ماده ۹: مرجع حل اختلاف

در صورتی که در تفسیر و اجرای مفاد قرارداد استقرار، اختلافی بین مرکز رشد و واحد فناور حادث شود که از طریق مذاکره و توافق حل و فصل نشود، موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی، معاملاتی دانشگاه علوم پزشکی/موسسه ارجاع خواهد شد. کمیسیون مذکور هیاتی مرکب از حداقل چهار نفر شامل نمایندگان طرفین، نماینده دفتر حقوقی و نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه خواهد بود، تصمیم کمیسیون مذکور برای طرفین لازم الاجرا و قطعی خواهد بود. تبصره ۱۰- مرکز رشد می تواند نسبت به فعالیت/ عدم فعالیت واحد فناور تا زمان حل اختلاف تصمیم گیری نماید.

## ماده ۱۰: محل انعقاد و اجرای قرارداد

محل انعقاد و اجرای قرارداد حاضر دانشگاه علوم پزشکی/موسسه ..... اعلام می گردد. مابه التفاوت صورت حساب های علی الحساب بعد از قطعی شدن مبالغ دریافت خواهد شد.

## ماده ۱۱: نسخ قرارداد

این قرارداد در چهار نسخه مشتمل بر ۱۱ ماده، ۱۰ تبصره و ۱۱ صفحه (به همراه ضمیمه) تنظیم شده که یک نسخه آن نزد واحد فناور، یک نسخه نزد مرکز رشد، یک نسخه نزد معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و یک نسخه نزد دفتر حقوقی دانشگاه قرار می گیرد و کلیه نسخ آن اعتبار یکسان دارد.



### ضمیمه ۱ : درخواست استقرار واحد فناور در مرکز رشد

اینجانب ..... با کد ملی: ..... به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت .....  
به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به  
شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... تقاضای استقرار در مرکز رشد فناوری .....  
با مشخصات زیر را دارم.

عنوان ایده محوری: فارسی: .....  
لاتین: .....

وضعیت ایده:  طرح مقدماتی  طرح توجیهی  نمونه آزمایشگاهی

نام و نام خانوادگی متقاضی: ..... کد ملی: .....  
نام هسته فناور / شرکت: ..... سمت: .....  
مقطع تحصیلی: ..... تلفن همراه: .....  
تخصص: ..... پست الکترونیک: .....

نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضا: :

رییس مرکز رشد

مدیر واحد فناور

## ضمیمه ۲: شرایط ویژه استقرار واحد فناور در مرکز رشد

۱. واحد فناوری ضمن تایید صحت کلیه اطلاعات و مدارک ارائه شده به مرکز رشد اعلام می‌دارد که در صورت اثبات خلاف آنها، مرکز رشد مجاز به فسخ یکطرفه قرارداد خواهد بود.
- ۲- واحد فناوری مطلع است که حداکثر استقرار در دوره رشد سه سال است و در خاتمه این مدت موظف به تخلیه محل استقرار می‌باشد.
- ۳- واحد فناوری متعهد می‌شود موارد زیر را رعایت نماید:
  - ۱-۳ فرمت سربرگ و کارت ویزیت مکاتبات داخلی و خارجی واحدهای فناوری باید قبلاً به تایید مرکز رشد رسیده باشد و هرگونه استفاده دیگر از نام و آرم مرکز رشد پیگرد قانونی دارد.
  - ۲-۳ استفاده از علائم راهنما و تابلوهای داخل و بیرون ساختمان مطابق استانداردهای اعلام شده مرکز رشد.
  - ۳-۳ استقرار حداقل یک نیروی فناوری موثر تمام وقت در واحد فناوری.
  - ۴-۳ رعایت شئونات کاری و اخلاق اسلامی توسط مدیران و کلیه کارکنان واحد فناوری در مرکز رشد.
  - ۵-۳ به‌کارگیری نیروی متخصص و با مهارت کافی متناسب با نیازهای تخصصی جهت اجرا و پیاده‌سازی ایده محوری.
  - ۶-۳ معرفی یک نماینده تام‌الاختیار جهت انجام کلیه امور و تبادلات لازم.
- ۴- تغییرات عمده در سهامداران، میزان سهام و زمینه‌های اصلی فعالیت‌های واحد فناوری بدون اطلاع و دریافت تاییدیه شورای مرکز رشد در صورت تشخیص مرکز رشد می‌تواند منجر به فسخ یک‌طرفه قرارداد شود.
- ۵- تعرفه‌های ارائه خدمات به صورت سالیانه از طرف مرکز رشد تنظیم و اعلام می‌گردد. در صورت عدم اعلام تعرفه جدید، تعرفه ابلغی قبلی قابل اجرا خواهد بود.
- ۶- کلیه پروژه‌های در دست انجام توسط واحد فناوری تا زمان خروج از مرکز رشد تحت نظارت و کنترل مرکز رشد قرار خواهد داشت.
- ۷- واحد فناوری متعهد می‌گردد گزارش ادواری شامل تعداد و مبالغ دریافتی قراردادهای تحقیقاتی و تعداد نیروهای فعال خود را به مرکز رشد ارائه دهد.
- ۸- واحد فناوری متعهد می‌شود در انجام کلیه مراحل نظارت و ارزشیابی مرکز رشد از جنبه‌های علمی، فناوری، تجاری و مدیریتی بر اساس برنامه ارائه شده توسط واحد فناوری با مرکز رشد همکاری نماید.
- ۹- فعالیت واحد فناوری در ساعات غیر از وقت اداری تعیین شده توسط مرکز رشد صرفاً با هماهنگی قبلی امکان پذیر می‌باشد.
- ۱۰- ورود/خروج هرگونه کالا از مرکز رشد باید با درخواست نماینده تام‌الاختیار واحد فناوری و مجوز مرکز رشد انجام گیرد.

### ضمیمه ۳ : تعرفه استقرار واحد فناور در مرکز رشد

با استناد به مصوبه شورای مرکز رشد ..... مورخ ..... / ..... / ..... ، تعرفه استقرار واحد فناوری / شرکت ..... بابت استفاده از فضای دفتری در سال ..... ۱۳۹۹ مبلغ ..... هزار ریال برای هر مترمربع در ماه تعیین می گردد. مبلغ اجاره بها، ماهیانه بر اساس صورتجلسه تحویل دفتر و مترائز تخصیص یافته به شرکت اعلام خواهد شد. یک فقره چک ضمانت با مشخصات زیر از شرکت دریافت شد.

چک شماره ..... به مبلغ ..... ریال مورخ ..... در وجه مجتمع عهده بانک ..... شعبه ..... کد شعبه ..... بابت تضمین پرداخت اجاره بها، سالیانه قرار داد شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... شرکت ..... موضوع استقرار در دوره رشد مرکز رشد (تصویر پیوست).

لازم به ذکر است کلیه شرکتهای مستقر در مرکز رشد موظف به پرداخت ماهیانه تعرفه استقرار به حساب خزانه درآمد معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی / موسسه ..... به شماره حساب ..... با ذکر نام مرکز رشد فناوری ..... در فیش پرداخت می باشند.

#### ضمیمه ۴: ضمانت استقرار واحد فناور در مرکز رشد

اینجانب ..... با کد ملی: ..... به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت .....  
به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به  
شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... در قرارداد شماره ..... مورخ ..... / ..... / .....  
موضوع استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد فناوری ..... با عنوان ایده .....  
با کد ایده ..... متعهد و ملتزم می شوم تا نسبت به تسویه کامل کلیه تعهدات مالی و تسهیلات اعطائی  
هسته فناوری بر اساس نظر مرکز رشد در طی استقرار و یا پس از خروج این شرکت از مرکز رشد اقدام نمایم. در غیر این  
صورت مرکز رشد می تواند راساً یا با وکیل قانونی خود نسبت به دریافت موضوع تعهدات و خسارات وارده بنا به تشخیص خود  
از محل ضمانت های شرکت نزد آن مرکز اقدام نماید. این شرکت حق هرگونه اعتراض نسبت به رأی و اقدام مرکز رشد فناوری  
..... را از خود سلب می کند و این تعهد ضمن عقد خارج لازم صورت گرفته است که راساً و  
بدون مراجعه به محاکم قضایی قابل اجرا می باشد.

## ضمیمه ۵: اختصاص حق امتیاز (Royalty) به مرکز رشد

اینجانب ..... با کد ملی: ..... به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت .....  
به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به  
شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... در قرارداد شماره ..... مورخ ..... / ..... / .....  
موضوع استقرار واحدهای فناوری در مرکز رشد فناوری ..... با عنوان ایده .....  
با کد ایده ..... متعهد و ملتزم می شوم حداقل ..... درصد از مبلغ فروش را به عنوان حق امتیاز (Royalty)  
کلیه قراردادها تا حداکثر ۱۰ روز بعد از اتمام سال مالی، در طی مدت استقرار در مرکز رشد یا حداقل به مدت ۵ سال در  
صورتی که قبل از موعد خاتمه قرارداد از مرکز رشد خارج شوم، اقدام نمایم. درصد قطعی حق امتیاز بسته به پروژه و محصول  
ممکن است حداکثر تا ۱۰٪ مبلغ فروش بنا به تصویب شورای مرکز رشد و تایید شورای فناوری دانشگاه افزایش داشته  
باشد. در صورت عدم پرداخت حق امتیاز اعلامی که به صورت الحاقیه به قرارداد اضافه خواهد شد، مرکز رشد مختار خواهد  
بود بنا به صلاحدید نسبت به روش دریافت وجوه خود اقدام نماید.  
لازم است پرداخت حق امتیاز حداکثر تا ۱۰ روز کاری بعد از اتمام سال مالی و در طی مدت استقرار در مرکز رشد انجام شود و  
در صورت خروج از مرکز رشد قبل از موعد خاتمه قرارداد، پرداخت حق امتیاز حداقل به مدت ۵ سال لازم الاجراست.  
در صورت عدم پرداخت، مرکز رشد می تواند راساً یا با وکیل قانونی خود نسبت به دریافت موضوع تعهدات و خسارات وارده بنا  
به تشخیص خود از محل ضمانت های شرکت نزد آن مرکز و سایر دارائی های شرکت از طریق مراجع قانونی اقدام نماید. این  
شرکت حق هرگونه اعتراض نسبت به رأی و اقدام مرکز رشد فناوری ..... را از خود سلب می کند  
و این تعهد ضمن عقد خارج لازم صورت گرفته است که راساً و بدون مراجعه به محاکم قضایی قابل اجرا می باشد.

رییس مرکز رشد

مدیر واحد فناور

## ضمیمه ۶ : فرم تایید اصالت ایده

اینجانب ..... با کد ملی: ..... به نمایندگی از واحد فناوری / شرکت .....  
به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... طبق آگهی تغییرات شرکت منتشره در روزنامه رسمی به  
شماره ..... مورخ ..... / ..... / ..... ضمن تقاضای استقرار در مرکز رشد فناوری  
با ایده محوری: .....

اعلام می دارم که تمام حقوق مالکیت فکری این ایده متعلق به اینجانب / اینجانبان (به شرح ذیل) می باشد و در مواردی که نیاز  
به کسب اجازه کتبی از صاحب ایده (شخص حقیقی یا حقوقی) باشد، تمام مراحل لازم برای این امر را به طور کامل انجام  
داده ام/ داده ایم. همچنین اعلام می دارم در صورت ادعا شخص یا دستگاهی در خصوص این ایده تمام مسئولیت متوجه  
اینجانب/ اینجانبان می باشد. بدیهی است مرکز رشد فناوری ..... هیچگونه مسئولیتی در خصوص ادعای غیر در  
خصوص مالکیت ایده یا اثر نخواهد داشت. چنانچه به هر دلیل اثبات شود در این امر قصوری صورت گرفته است و منجر به  
حکم از مراجع ذیصلاح یا سایر موارد لازم الاجرا شود، مرکز رشد فناوری ..... ضمن فسخ قرارداد با واحد فناور /  
شرکت در صورت ایجاد هر نوع ضرر و زیان برای مرکز رشد باید توسط واحد فناور / شرکت جبران شود و در این خصوص واحد  
فناور / شرکت هیچ ادعایی نخواهد داشت.

اسامی ذی نفعان:

۱. آقای / خانم: ..... به کد ملی: ..... سمت: ..... امضا: .....

۲. آقای / خانم: ..... به کد ملی: ..... سمت: ..... امضا: .....

۳. آقای / خانم: ..... به کد ملی: ..... سمت: ..... امضا: .....

مدیر واحد فناور

رییس مرکز رشد



---

## فرم

---

فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری



## فرم درخواست تسهیلات از مرکز رشد فناوری

### مشخصات متقاضی وام

نام شرکت: .....

نام مدیر عامل: ..... کد ملی: .....

تاریخ استقرار در مرکز رشد فناوری سلامت: .....

ایده محوری فعالیت شرکت: .....

### درخواست وام

مبلغ درخواستی (ریال): ..... تاریخ درخواست: .....

موارد توجیهی درخواست: .....

### سابقه دریافت تسهیلات از مرکز رشد فناوری

مبالغ دریافتی به تفکیک (ریال): .....

تاریخ دریافت به تفکیک: .....

خلاصه هزینه کرد: .....

امضا، مدیر واحد فناور

نظریه ناظر: ..... نظریه مدیریت مرکز رشد فناوری سلامت: .....

نظریه شورا ای مرکز رشد: .....

درخواست فوق در جلسه شماره ..... مورخ ..... در شورا مطرح و پرداخت وام به مبلغ .....

مورد موافقت قرار گرفت  نگرفت

امضا، رئیس شورا (رئیس مرکز رشد)

امضا، دبیر شورا





---

## فرم

---

فرم گزارش پیشرفت دوره رشد  
واحد فناور مستقر در مرکز رشد



## فرم گزارش پیشرفت دوره رشد واحد فناور مستقر در مرکز رشد

نام واحد فناور: ..... تاریخ شروع فعالیت: .....

ایده ی محوری: ..... شروع دوره: ..... خاتمه دوره: .....

تاریخ تکمیل فرم: ..... نام و نام خانوادگی مدیر عامل: .....

### میزان پیشرفت فازهای مصوب

فاز	شرح فاز	شروع	خاتمه	درصد تحقق
۱				
۲				
۳				

میزان رشد علمی و فناوری (جهت ارائه اطلاعات فنی بیشتر، مخصوصاً در فازهای اول قرارداد مراحل پیشرفت کار خود را به صورت مشروح ضمیمه کنید)

پیشرفت ایده محوری (توسعه محصول) طبق برنامه زمانبندی و بر اساس مدل کسب و کار:

اخذ مجوزهای (استانداردها و تأییدیه های) لازم :

ثبت اختراع :

علائم تجاری :

ارائه مقاله و سمینارهای علمی :

عضویت در مجامع علمی-تخصصی :

جوایز :

جشنواره ها :

سایر محصولات و خدمات/ قراردادهای تحقیقاتی:

### میزان رشد اقتصادی

#### قراردادهای فروش محصول یا خدمات

ردیف	شرح فروش محصول یا خدمات	خریدار / طرف قرارداد	مدت (ماه)	مبلغ قرارداد (ریال)	مبلغ دریافت شده	جاری	خاتمه یافته

مرفعی مشتریان فعلی شرکت ( مذاکرات انجام شده و پیش بینی بازار در چندماه آینده):

.....

.....

.....

.....

موقعیت در مقابل رقبا:

اقدامات انجام شده جهت بازاریابی و انتخاب نحوه فروش:

منابع مالی تأمین شده (شامل محل تأمین، مبلغ کل، مبلغ دریافت شده):

عمده هزینه های انجام شده در این مرحله: (به تفکیک حقوق پرسنل- تجهیزات - مواد و سایر هزینه ها)

ارائه تراز آزمایشی شرکت: (پیوست شود)

**خلاصه تراز مالی شرکت (براساس آخرین ترازنامه ی شرکت)**

عنوان حساب	بدهکار	بستانکار	مانده	
			بستانکار	بدهکار
بانک				
تنخواه گردان				
بدهکاران				
پیش پرداخت ها				
زمین و ساختمان				
ماشین آلات و تجهیزات				
جاری شرکا (سهامداران)				
اسناد پرداختی				
پیش دریافت ها				
درآمد				
هزینه حقوق				
هزینه های جاری آب و برق تلفن				
هزینه اجاره قطعی				
سایر هزینه ها				
سایر هزینه ها				
جمع کل				

### نظر کارشناس نظارت مرکز رشد

توضیح	غیر قابل قبول	ناقص	قابل قبول
وضعیت پیشرفت فازهای مصوب			
میزان رشد علمی و فناوری			
پیشرفت ایده محوری طبق برنامه زمانبندی و بر اساس مدل کسب و کار			
وضعیت ثبت اختراع، پتنت			
علائم تجاری			
ارائه مقاله و سمینار			
وضعیت سایر محصولات و خدمات / قرار دادهای تحقیقاتی			
اخذ مجوزها			
وضعیت قرار دادهای فروش محصول یا خدمات			
معرفی مشتریان فعلی شرکت			
موقعیت رقبا			
اقدامات انجام شده جهت بازاریابی و انتخاب نحوه فروش			
تامین منابع مالی			
وضعیت عمده هزینه‌های انجام شده نظیر حقوق پرسنل، تجهیزات، مواد و ...			
وضعیت تراز مالی شرکت			
وجود دفاتر حسابداری و گزارشات مالی			
وجود برنامه‌های استراتژیک و برنامه‌های مدون عملیاتی و به روز رسانی آن			
نیروهای متخصص تمام وقت واحد فناوری			
نیروهای متخصص پاره وقت واحد فناوری			
شرکت در دوره‌های آموزشی و استفاده از مشاوره‌های تخصصی (مالی، حقوقی، بازرگانی)			
سطح همکاری با دانشگاه			
جذب تیم‌های دانشجویی در دوره‌های کارآموزی یا کارورزی			
همکاری در پایان‌نامه‌های دوره کارشناسی ارشد			
همکاری در پایان‌نامه‌های دوره دکتری			
استفاده از اعضا، هیئت علمی به عنوان مشاور یا مدیر			
ثبت اختراع داخلی			
ثبت اختراع خارجی			
روش‌های تبلیغ و معرفی واحد			
رعایت قوانین کار، بیمه و .....			
شرکت ثبت شده است؟	<input type="checkbox"/> خیر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> بلی
نمونه تایید علمی و فنی دارد؟	<input type="checkbox"/> خیر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> بلی
شرکت مشاور علمی دارد؟	<input type="checkbox"/> خیر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> بلی
شرکت استقرار دارد؟	<input type="checkbox"/> خیر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> بلی

پیشرفت کار شرکت مورد تایید است  مورد تایید نیست  با شرایط ذیل مورد تایید است

شرایط و اقدامات بعدی:

نام و نام خانوادگی کارشناس نظارت: ..... تاریخ و امضا

نظر شورای مرکز رشد:

پیشرفت کار شرکت مورد تایید است  مورد تایید نیست  با شرایط ذیل مورد تایید است

شرایط و اقدامات بعدی:



---

## فرم

---

فرم نظرسنجی عملکرد مرکز رشد فناوری



### فرم نظرسنجی عملکرد مرکز رشد فناوری

سمت در واحد فناور:	میزان تحصیلات:
وضعیت واحد فناور: <input type="checkbox"/> پیش رشد <input type="checkbox"/> رشد <input type="checkbox"/> خروج موفق از مرکز رشد <input type="checkbox"/>	مدت فعالیت: <input type="checkbox"/> کمتر از ۶ ماه <input type="checkbox"/> یک تا ۲ سال <input type="checkbox"/> بیش از ۳ سال

توضیحات	پاسخ					گویه	محور
	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف		
						مکان استقرار	ارزیابی خدمات پشتیبانی
						تجهیزات اداری	
						خدمات آزمایشگاهی	
						خدمات اداری	
						خدمات حسابداری	
						خدمات کارگاهی	
						خدمات اطلاع رسانی	
						سالن شورا	ارزیابی خدمات مشاوره‌ای
						کامپیوتر و تجهیزات جانبی	
						تدوین برنامه کاری	
						امور مالی و حسابداری	
						امور بیمه	
						امور سرمایه گذاری و تامین سرمایه	
						امور بازاریابی و فروش	
						امور مدیریتی و منابع انسانی	
						امور قانونی	
						دوره آموزش کارآفرینی	
						دوره آموزش مدیریتی	
						امور حقوقی	ارزیابی عملکرد مدیریت مرکز رشد
						عملکرد مدیر مرکز رشد	
						میزان وقت اختصاص داده شده به مرکز	
						عملکرد کارشناسان مرکز رشد	
						میزان تخصص و اهتمام در پیگیری امور واحد های فناور	

در صورت تمایل اطلاعات شخصی خود را بنویسید.

نام و نام خانوادگی: ..... شماره تلفن: .....

نشانی پستی: .....

سایر توضیحات: .....

.....

.....

.....



---

## فرم

---

فرم تسویه حساب واحد فناور با مرکز رشد فناوری



## فرم تسویه حساب شرکت / واحد فناور با مرکز رشد فناوری

مدیر محترم مرکز رشد فناوری

با سلام، بدینوسیله اینجانب ..... به کد ملی .....  
مدیر عامل شرکت / مدیر واحد فناور ..... بنا به دلایل زیر خواستار خروج / تمدید از مرکز رشد در  
تاریخ ..... می باشم:

۱. اتمام مدت قرارداد

۳. عدم نیاز به حضور در مرکز

۲. تکمیل ایده محوری

۴. سایر ( ذکر شود )

خواهشمند است، پرونده این شرکت / واحد فناور بررسی و گواهی تسویه حساب بنام این شرکت / واحد فناور صادر شود.

امضا، و تاریخ

شورای مرکز رشد در جلسه شماره ..... مورخ ..... ، پس از بررسی عملکرد شرکت / واحد فناور مزبور، بدهی های آن شرکت / واحد فناور را به شرح زیر اعلام می نماید:

۱. اعتبارات نقدی دریافت شده از مرکز ..... ریال

۲. اجاره بها ..... ریال

۳. اعتبارات غیر نقدی ..... ریال

۴. هزینه شارژ ..... ریال

پس از بررسی پرونده در شورای مرکز رشد، با لحاظ نمودن ..... درصد بخشودگی، بازپرداخت مبلغ ..... ریال در مدت ..... ماه مورد تصویب شورا قرار گرفت.

رییس مرکز رشد

گواهی می شود که این شرکت تمام اموال مرکز رشد را صحیح و سالم تحویل داده است.

مسئول اموال مرکز



مدیر محترم امور مالی دانشگاه

با سلام، خواهشمند است بابت وصول بدهی های شرکت فوق، چک های بانکی ذیل دریافت گردد.

ردیف	شماره حساب	بانک	مبلغ	سریال چک	سررسید

رییس مرکز رشد

رییس محترم مرکز رشد

باسلام، چک های مورد نظر آن مرکز به شماره های .....  
جمعا به مبلغ ..... ریال دریافت گردیده است.

مدیر امور مالی دانشگاه

مسئول محترم دفتر مرکز رشد

کلید اتاق شرکت را تحویل و نامه تسویه حساب برای شرکت مزبور صادر شود.

رییس مرکز رشد





---

## فرم

---

فرم خلاصه اطلاعات واحدهای فناور



### فرم خلاصه اطلاعات واحدهای فناور

توضیحات	موضوع
	واحد فناور
	مدیر عامل
	تعداد نیروی انسانی
	تمام وقت
	پاره وقت
	تاریخ پذیرش در مرکز رشد
	تاریخ استقرار
	پیش رشد
	رشد
	فضای در اختیار متر مربع
	ایده محوری (زمینه کاری)
	کارشناس فنی
	کارشناس ناظر
	محصولات
	دستاوردها
	اعتبار مصوب
	اعتبار دریافت شده
	تلفن تماس
	ایمیل
	تعداد پرسنل دارای لیست بیمه

### اسامی کارکنان:

نام و نام خانوادگی	کد ملی:	سمت:	تحصیلات:	سابقه همکاری:
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
معاونت تحقیقات و فناوری

لوگوی دانشگاه

شماره:  
تاریخ صدور:

بسمه تعالی

## مجوز استقرار واحد فناور در مرکز رشد فناوری

..... شرکت: ..... با شماره ثبت: ..... شناسه ملی: .....  
..... هسته فناور

..... و به استناد مصوبه جلسه شماره ..... شورای مرکز رشد فناوری ..... مورخ .....  
..... و قرارداد شماره ..... مورخ ..... با مرکز رشد فناوری .....  
..... دانشگاه علوم پزشکی / موسسه ..... در حوزه تخصصی ..... فناوری سلامت  
..... از تاریخ ..... به عنوان واحد فناور در این مرکز رشد مستقر و منطبق با آیین نامه ها و  
دستورالعمل های ابلاغی فعالیت نمایید.

دکتر  
معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی



اعتبار این مجوز از تاریخ صدور به مدت یک سال است و با امضاء و مهر دانشگاه معتبر است.





## اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت



## اساسنامه مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت

### ماده ۱- تعریف

۱-۱ مرکز رشد: مرکزی است تحت مدیریت متخصصین حرفه ای که با ارائه خدمات حمایتی، از ایجاد و توسعه حرفه های جدید توسط کارآفرینانی که در قالب واحدهای نوپای فعال در زمینه های مختلف منتهی به فناوری تشکیل شده اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فناوری دارند، پشتیبانی می کند. این خدمات شامل موارد زیر است:

- تامین محل کار (به صورت اجاره)
- خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و اطلاع رسانی
- خدمات مدیریتی، حقوقی و اخلاق پزشکی، مالی، اعتباری، پروژه یابی و بازاریابی
- آموزش های تخصصی ویژه و مشاوره
- سایر خدمات مرتبط با توسعه، رشد و ارتقای واحدهای فناوری

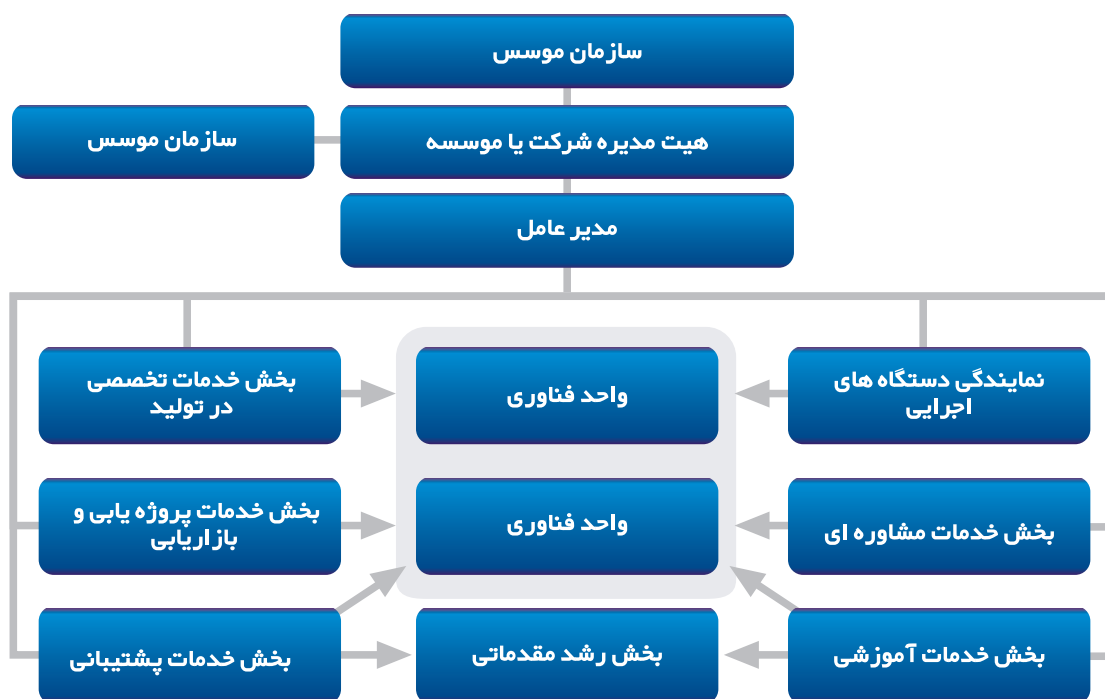
۱-۲- **موسسه یا شرکت موسس (متقاضی):** موسسه یا شرکتی است که مرکز رشد را تاسیس نموده و تامین اعتبارات آن را به عهده می گیرد.

۱-۳- **واحدهای فناوری:** به واحد هایی گفته می شود که دارای هویت حقوقی مستقل از مراکز رشد بوده و با توجه به اساسنامه و سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند. این واحدها می توانند شامل شتاب دهندها، شرکت های خصوصی، تعاونی، واحدهای تحقیق و توسعه منابع می باشند.

۱-۴- **دوره رشد مقدماتی:** به دوره ای گفته می شود که حداکثر ۶ ماه بوده و طی آن با افراد و یا گروه های مستعدی که دارای ایده های نوآورانه هستند: برای آشنایی با بازار، شناسایی گروه کاری مرتبط با ایده، تقویت و تثبیت ایده و اولیه و ایجاد هویت حقوقی مستقل، مشاوره و آموزش های لازم داده می شود که در صورت موفقیت در این دوره مقدماتی و کسب هویت مستقل حقوقی میتوانند متقاضی تشکیل واحدهای نوپا اسکان رسمی در مرکز رشد شوند. این دوره در واحدی از مرکز رشد به نام بخش رشد مقدماتی برگزار می گردد و زمان آن با تصویب رئیس مرکز رشد تا ۹ ماه قبل قابل افزایش است.

۱-۵- **دوره رشد:** دوره ای است حداکثر ۳ ساله که طی آن واحدهای فناوری مستقر در مرکز رشد به معیارهای رشد یافتگی دست یافته و پس از آن از مراکز رشد خارج می شوند. زمان این دوره با تصویب شورای مرکز رشد تا ۵ سال قابل افزایش است.

۱-۶- **ساختار مراکز رشد:** نمودار ساختاری و تعامل های درونی مرکز رشد واحدهای فناوری خصوصی به شرح ذیل خواهد بود:





## ماده ۲- اهداف

- ۱-۲- بستر سازی تجاری کردن دستاوردهای تحقیقاتی
- ۲-۲- ایجاد زمینه کارآفرینی و حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان در یک حوزه تخصصی مرتبط
- ۳-۲- کمک به رونق اقتصاد محلی مبتنی بر فناوری
- ۴-۲- ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش مدار و فناور فعال در زمینه های فناوری
- ۵-۲- بستر سازی جهت جذب دانش آموختگان دانشگاهی در زمینه های فناوری به منظور ایجاد فرصت شغلی
- ۶-۲- تولید و توسعه محصولات و فرآیندهای فناوری قابل عرضه به بازار
- ۷-۲- استفاده از سرمایه و ظرفیت بخش خصوصی در توسعه فناوری سلامت
- ۸-۲- حفظ و حمایت از حقوق مالکیت فکری فناوران مورد حمایت

## ماده ۳- وظایف و اختیارات

- ۱-۳- حمایت مالی از واحدهای مستقر در مرکز رشد با توجه به فعالیت های واحد های فناور مندرج در بند ۱-۳
- ۲-۳- تلاش برای فراهم آوردن حمایت های قانونی جهت تسریع رشد واحدهای مستقر در مرکز رشد
- ۳-۳- ارائه خدمات و مشاوره های مورد نیاز واحدهادر راستای تبدیل ایده های نو به محصول و تجاری سازی آنها
- ۴-۳- نظارت بر روند رشد واحدهای فناوری در تحقیقات ایده محوری آنها
- ۵-۳- نظارت بر فعالیت های واحد های فناوری در تحقیقات و ایده محوری آنها
- ۶-۳- استقرار واحدهای فناور متقاضی در بخش رشد مقدماتی در صورت نیاز
- ۷-۳- مشارکت در سهام واحد های فناوری (مستقر در مرکز رشد)
- ۸-۳- استخدام عضو هیات علمی توسط مراکز رشد خصوصی ممنوع است.
- ۹-۳- رعایت کلیه ضوابط و اساسنامه های بالادستی و آیین نامه های اجرایی وزارتین علوم و بهداشت و معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری در اداره مراکز رشد و حمایت از فناوران و سایر موارد مرتبط.

## ماده ۴- ارکان مرکز رشد

- ۱-۴- موسسه یا شرکت موسس، مجمع
  - ۲-۴- هیئت مدیره؛ شورای مرکز رشد
  - ۳-۴- مدیر عامل؛ رییس مرکز رشد
- تبصره:** هیئت امنای مرکز رشد همان مجمع می باشد.

## ماده ۵- وظایف رئیس مرکز رشد

- ۱-۵- اداره کلیه امور مرکز رشد بر طبق اساسنامه، آیین نامه های مصوب وزارت بهداشت، درمان آموزش پزشکی و معاونت علمی فناوری
- ۲-۵- پیش بینی و تنظیم بوجه سالانه و ارائه به شورای مرکز رشد
- ۳-۵- نظارت بر فعالیت واحد های فناور و مستقر در مرکز رشد برای حصول اطمینان از انطباق فعالیت ها با اهداف پیش بینی شده
- ۴-۵- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقا و توسعه واحدهای فناوری
- ۵-۵- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در رابطه با تامین بودجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای مرکز رشد
- ۶-۵- عقد قرارداد با نمایندگان از مرکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۷-۵- ارائه گزارش عملکرد سالانه مرکز رشد به شورای مرکز رشد
- ۸-۵- تهیه تراز مالی سالانه مرکز رشد
- ۹-۵- تنظیم و ارسال گزارش شش ماهه فعالیت ها به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

## ماده ۶- ترکیب هیئت مدیره یا شورای مرکز رشد

- ۱-۶- رییس هیئت مدیره شرکت؛ رئیس شورا
- ۲-۶- مدیر عامل یا رییس مرکز رشد؛ دبیر شورا
- ۳-۶- سه نفر از محققان، کارشناسان خبره و یا کارآفرینان متناسب با رشته تخصصی فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رییس مرکز رشد و با تایید یا صدور حکم توسط رئیس شورا به عضویت شورای مرکز رشد در می آید.
- ۴-۶- یک نفر کارشناس خبره اقتصادی به پیشنهاد رییس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس شورا

۵-۶- یک نفر از مدیران شرکت خصوصی یا تعاونی فعال در زمینه فناوری متناسب با فعالیت های مرکز رشد به پیشنهاد رئیس مرکز رشد و با تایید و صدور حکم توسط رئیس سازمان موسس

۶-۶- نماینده معاون تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

تبصره: معرفی نماینده وزارت بهداشت توسط درخواست کتبی مرکز رشد از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت از طرف رئیس شورا صورت خواهد پذیرفت

تبصره ۲: اعضای بند ۶-۴، ۵-۶ و ۷-۶ باید جهت عضویت در شورای مرکز رشد به تایید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت رسیده باشند.

#### ماده ۷-وظایف و اختیارات شورای مرکز رشد

- ۱-۷ پیشنهاد و تصویب اولیه خط مشی و سیاست های علمی و فناوری مرکز رشد
- ۲-۷ پیشنهاد برنامه و بودجه مربوط به فعالیت های مرکز رشد
- ۳-۷ بررسی و تصویب اولیه تراز مالی سالانه مرکز رشد بر اساس شاخص های مصوب
- ۴-۷ تایید آیین نامه های اجرایی مرکز رشد
- ۵-۷ بررسی و تایید صلاحیت واحدهای فناور جهت استقرار در مرکز رشد
- ۶-۷ بررسی عملکرد سالانه مرکز رشد
- ۷-۷ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به رئیس موسسه / شرکت موسس

#### ماده ۸-وظایف شرکت / موسس: مجمع

- ۱-۸ تامین منابع مالی مورد نیاز مرکز رشد
- ۲-۸ تعیین و انتصاب رئیس مرکز رشد
- ۳-۸ تامین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی
- ۴-۸ پیشنهاد انحلال مرکز رشد به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

#### ماده ۹- مقررات مالی

مقررات مالی بر اساس قانون تجارت و مصوبات هیئت مدیره مرکز رشد تنظیم و اجرا خواهد شد.

#### ماده ۱۰- منابع مالی مرکز رشد

- ۱-۱۰ بودجه سالانه مرکز رشد که از محل اعتبارات اختصاصی موسسه / شرکت موسس
- ۲-۱۰ درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت های مرکز رشد طبق قراردادهای منعقد و دریافت حق امتیاز (Royalty)
- ۳-۱۰ خرید سهام و یا جذب سرمایه خطرپذیر
- ۴-۱۰ سرمایه گذاری خطرپذیر در فعالیت شرکت های مستقر

#### ماده ۱۱- تصویب اساسنامه مرکز رشد

هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه به پیشنهاد شورای موسسه یا شرکت موسس، با تایید معاونت تحقیقات و فناوری جهت تصویب در شورای نظارت، ارزشیابی و گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت خواهد گرفت.

#### ماده ۱۲- موارد اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف، شرکت ها و واحدهای فناوری مسقر در مرکز رشد ابتدا لازم است موضوع با حضور نمایندگان طرفین و یک داور مرضی الطرفین و نماینده معاونت تحقیقات و فناوری بررسی و در صورت عدم توافق موضوع از طریق حقوقی-قضایی از مراجع ذیربط پیگیری گردد.

این اساسنامه در ۱۲ ماده و ۲ تبصره در تاریخ / / ۱۳۹۵ در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی کشور به تصویب رسید.



**شیوه نامه تاسیس و راه اندازی  
مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت**



## شیوه نامه تاسیس و راه اندازی مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت

این شیوه نامه به منظور راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت تدوین می گردد. در این شیوه نامه مرکز رشد واحدهای فناوری بخش خصوصی در حوزه سلامت به اختصار «مرکز رشد» نامیده می شود.

### ماده ۱ – ویژگی های مراکز رشد

- ۱- ۱ دارای ارتباط علمی با دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی
- ۱- ۲ دارای فضاهای انعطاف پذیر قابل واگذاری بصورت اجاره
- ۱- ۳ دارای توان تداوم امکانات و خدمات با ارزش افزوده بالا

### ماده ۲ – معیارهای تاسیس مراکز رشد

برای ایجاد یک مرکز رشد معیارها و شرایط زیر تعیین کننده خواهد بود :

۲- ۱ فضای فیزیکی : فضای فیزیکی اولیه برای راه اندازی مرکز به مساحت حداقل ۷۵۰ متر مربع است که جهت موارد زیر مورد استفاده قرار می گیرد:

- استقرار حداقل ۵ واحد فناوری
- واگذاری حداقل ۲۰٪ از کل مساحت فضا به واحدهای فناور
- استقرار مجموعه های خدماتی
- استقرار حوزه ستادی
- تخصیص فضاهای عمومی (اتاق جلسات، کتابخانه و.....)
- تخصیص فضاهای کارگاهی و آزمایشگاهی
- ۲- ۲ تاسیسات پایه : حداقل تاسیسات پایه مرکز رشد عبارت است از : آب ، برق ، گاز ، تلفن و شبکه اینترنتی
- ۲- ۳ سرمایه اولیه : حداقل سرمایه اولیه مورد نیاز برای ایجاد مرکز رشد واحدهای فناوری در ۲ سال اول عبارت است از سرمایه اولیه لازم برای :

- ارائه خدمات عمومی به ۵ واحد فناوری
- حمایت از ایده های محوری ۵ واحد فناوری
- ارائه خدمات تخصصی و فنی پایه
- تامین سیستم ستادی و مدیریتی
- ۲- ۴ ویژگی های منطقه: شرایط و توان منطقه برای تاسیس مرکز رشد واحدهای فناوری عبارت است از :
- وجود دانشگاه یا مراکز عالی توانمند
- وجود امکانات تخصصی متناسب با زمینه فعالیت مرکز رشد و توان بالفعل و یا بالقوه صنعتی و اقتصادی منطقه برای فعالیت کارآفرینان
- وجود تقاضا و نیاز از جانب بخش های تولیدی و صنعتی برای تحقیقات توسعه ای
- وجود درصد مناسب دانش آموختگان بومی مرتبط
- دسترسی به امکانات شهری
- ۲- ۵ –سناد مدیریتی :

- لازم است سند مدیریتی مرکز رشد شرایط ذیل را داشته باشد:
- تجربه کافی در امر تحقیقات توسعه ای
- آشنایی با ساختارهای فنی اقتصادی جامعه
- آشنایی با کارکرد بخش خصوصی
- آشنایی با مبانی مراکز رشد
- توانایی در ارزیابی ایده ها و گروه های کاری و شناخت کارآفرینان
- دسترسی به مشاوران تخصصی و مدیریتی

### ماده ۳ - مراحل درخواست و صدور موافقت اصولی برای تاسیس مرکز رشد بخش خصوصی

اعطای مجوز تاسیس مرکز رشد در دو مرحله که با موافقت اصولی دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و اعطای موافقت قطعی با تایید معاونت تحقیقات و فناوری و تصویب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی صورت می گیرد.

مراحل صدور موافقت اصولی عبارتند از:

- ۳-۱ انجام مطالعات و امکان سنجی توسط سازمان موسس و تهیه گزارش توجیهی
  - ۳-۲ تکمیل کاربرگ درخواست تاسیس مرکز رشد توسط ریاست هیئت مدیره شرکت / موسسه موسس
  - ۳-۳ ارائه گزارش توجیهی به انضمام کاربرگ تکمیل شده درخواست تاسیس به معاونت تحقیقات و فناوری
  - ۳-۴ ارزیابی تقاضا به دفتر توسعه فناوری و در صورت تایید صدور موافقت اصولی توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی
- تبصره:** مدت اعتبار موافقت های اصولی صادره حداکثر سه سال خواهد بود و متقاضیان لازم است بلافاصله پس از اخذ موافقت اصولی نسبت به احراز تدریجی شرایط لازم جهت اخذ موافقت قطعی (مندرج در ماده ۴) اقدام نمایند.

### ماده ۴ وظایف شرکت / موسسه موسس پس از اخذ موافقت اصولی

دارندگان موافقت اصولی جهت احراز شرایط لازم برای اخذ موافقت قطعی لازم است بلافاصله پس از دریافت موافقت اصولی نسبت به انجام موارد زیر اقدام نمایند:

- ۴-۱ تنظیم آیین نامه داخلی مرکز رشد ظرف مدت ۳ ماه و تصویب آن در شورای مرکز رشد
  - ۴-۲ تنظیم و ارائه برنامه ۳ ساله مرکز رشد به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی حداکثر پس از ۳ ماه شامل بخش های آماده سازی ساختمان، راه اندازی سیستم ارائه خدمات، پذیرش و استقرار واحدهای فنوار و نظام ارزیابی واحد ها در قالب کاربرگ های پیش بینی شده
  - ۴-۳ پیش بینی منابع مالی مستمر (دولتی و غیر دولتی) برای ادامه فعالیت های مرکز رشد
  - ۴-۴ راه اندازی مجموعه های ستادی و خدماتی مطابق برنامه مصوب
- تبصره:** برای درخواست موافقت قطعی، مجموعه های ستادی و خدماتی باید حداقل ۱۲ ماه کارکرد عملی داشته باشند.
- ۴-۵ پذیرش و استقرار واحدهای فنوار برگزیده و هدایت و نظارت بر رشد آنها
- تبصره:** برای درخواست موافقت قطعی لازم است حداقل ۴ واحد فنواری مستقر در مرکز رشد حداقل ۱۲ ماه فعالیت داشته باشند.
- ۴-۶ ارائه گزارش عملکرد مرکز رشد واحد های مستقر در دوره های ۱۲ ماهه به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان آموزش پزشکی جهت ارزیابی.
- تبصره:** ضوابط ارزیابی دوره ای فعالیت های مراکز رشد توسط دفتر توسعه فناوری سلامت، معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و برآن اساس توسط همان دفتر ارزیابی انجام خواهد شد.

### ماده ۵- مراحل درخواست و صدور موافقت قطعی

- ۵-۱ ارائه تقاضای تبدیل موافقت اصولی به موافقت قطعی از سوی ریاست هیئت مدیره موسسه / سازمان موسس به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی به همراه کلیه مدارک لازم
  - ۵-۲ ارزیابی تقاضای تبدیل موافقت اصولی به موافقت قطعی توسط دفتر توسعه فناوری و در صورت تایید ارسال به شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی جهت صدور موافقت قطعی
- تبصره:** کلیه مراکز رشد پس از دریافت موافقت قطعی نیز توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی مورد ارزیابی دوره ای قرار می گیرند و نتایج این ارزیابی ها در صورت مثبت نبودن عملکرد مرکز رشد می تواند منجر به ارسال پیشنهاد لغو موافقت قطعی به شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی شود.





---

## فرم

---

کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس  
مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت



## کاربرگ درخواست راه اندازی و تاسیس مراکز رشد واحدهای فناوری خصوصی و تخصصی حوزه سلامت

### ۱ - مشخصات شرکت مؤسس

- نام شرکت: .....
- شناسه ملی شرکت: .....
- آدرس: .....
- شماره تلفن: .....
- نمابر: .....
- شماره ثبت شرکت: .....

سوابق آشنایی شرکت مؤسس با موضوع مراکز رشد:

.....

.....

.....

.....

.....

هدف از راه اندازی مرکز رشد فناوری در شرکت متقاضی، برای عنوان مورد درخواست:

.....

.....

.....

.....

.....

دلایل توجیهی راه اندازی مرکز رشد فناوری با عنوان درخواست شده در شرکت متقاضی:

.....

.....

.....

.....

.....

امضای رئیس هیئت مدیره شرکت مؤسس:



وظایفی که مرکز رشد فناوری بعهده خواهد گرفت:

.....  
.....  
.....  
.....

## ۲- مشخصات ساختمان مرکز رشد

۲-۱- وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

متعلق به شرکت مؤسس  استیجاری

توضیحات:

.....  
.....

۲-۲- سابقه کاربری ساختمان:

آموزشی یا پژوهش  مسکونی  اداری  تولیدی

سایر موارد با توضیحات:

.....  
.....

۲-۳- موقعیت قرار گرفتن ساختمان

خارج از شهر  داخل شهر

آدرس:

.....  
.....

۲-۴- آمادگی ساختمان جهت بهره برداری به عنوان مرکز رشد

.....  
.....

۲-۵- مشخصات فضاهای داخل ساختمان

- مساحت کل زمین ساختمان:
- مساحت کل زیربنای ساختمان در حال حاضر:
- تعداد اتاق های مستقل ساختمان در حال حاضر:
- میزان زیربنای مساحت قابل واگذاری به واحدهای فناوری در حال حاضر:
- تعداد اتاق های واحدهای قابل واگذاری به واحدهای فناوری در حال حاضر:
- سایر امکانات قابل واگذاری به واحدهای فناوری مستقر:

توضیحات:

.....  
.....

امضای رئیس هیئت مدیره شرکت مؤسس:



**مشخصات همکاران اصلی (اعضای هیأت علمی)**

نام و نام خانودگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سنوات سابقه (سال)	مسئولیت فعلی	تلفن تماس

**مشخصات سایر همکاران (اعضای شورای مرکز، کارشناسان و ...)**

نام و نام خانودگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سنوات سابقه (سال)	مسئولیت فعلی	تلفن تماس

۲-۵ تعداد واحدهای فناوری پیش بینی شده جهت پذیرش  
 ■ خصوصی: واحد

- ۳-۵ نوع خدمات پیش بینی شده برای ارائه به واحدها
- خدمات آزمایشگاهی
  - سالن جلسات
  - سالن کارگاه های آموزشی
  - سایر خدمات (لطفاً مرقوم فرمایید): .....

۴-۵ حمایت مالی پیش بینی شده از ایده های کاری واحدها

.....

.....

.....

.....

.....

امضای رئیس هیئت مدیره شرکت مؤسس:



۵-۵- زمینه های تخصصی کاری پیشنهادی برای واحدها

.....

.....

.....

**۶- برنامه و دیدگاه های شرکت مؤسس برای ادامه و توسعه مرکز رشد**

برنامه ها در توسعه فضای استقرار واحدها (جزئیات ذکر شود):

.....

.....

.....

برنامه های مدیریت مرکز برای ادامه و توسعه مرکز رشد

.....

.....

.....

**۷- ترکیب سهامداران و اعضای هیئت مدیره شرکت مؤسس (مجمع مرکز رشد خصوصی)**

.....

.....

.....

.....

**۸- ترکیب اعضای هیئت مدیره مرکز رشد بخش خصوصی (شورای مرکز رشد)**

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی و  
امضای رئیس هیئت مدیره شرکت مؤسس:  
تاریخ:



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**بخش سوم:**  
**اساسنامه و شیوه نامه راه اندازی**  
**پارک های علم و فناوری سلامت**

معاونت تحقیقات و فناوری  
دفتر توسعه فناوری سلامت  
۱۳۹۷





## اساسنامه پارک فناوری سلامت







## اساسنامه پارک فناوری سلامت

### مقدمه :

پارک های فناوری به عنوان یکی از نهادهای اجتماعی مؤثر در امر توسعه فناوری و به تبع آن، توسعه اقتصاد دانش مدار و اشتغال زایی تخصصی مورد توجه بسیاری از کشورهای جهان واقع شده است. پارک های فناوری، محیط هایی مناسب برای استقرار و حضور حرفه ای واحدهای فناوری بخصوص شرکت های کوچک و متوسط، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع و مؤسسات پژوهشی است که در تعامل سازنده با یکدیگر و با دانشگاه ها به فعالیت های فناوری اشتغال دارند. هدف نهایی این هم نشینی، ایجاد خوشه های فناوری و تسهیل فرآیند جذب، ارتقا و انتشار آن است، به نحوی که تمامی و یا بخش های عمده ای از فعالیت های منتهی به محصولات فناوری در این پارک ها به صورت حرفه ای قابل انجام باشد. اهم این فعالیت ها شامل بازارسنجی، ایده پردازی، پژوهش علمی، طراحی مهندسی، نمونه سازی، طراحی صنعتی، استانداردسازی، تدوین دانش فنی، ثبت مالکیت فکری، فروش و عملیات مستشاری بعدی برای تحقق محصولات فناوری در عرصه تولید صنعتی و همچنین عرضه سایر خدمات تخصصی می باشد. همکاری های متقابل بین المللی برای استفاده از تجارب جهانی و همچنین حضور دوجانبه مؤثر در بازارهای فناوری جهان از اهداف راهبری پارک های علم و فناوری است.

### ماده ۱ : تعاریف

**۱-۱ پارک فناوری سلامت:** سازمانی است که بوسیله متخصصین حرفه ای مدیریت می شود و هدف اصلی آن افزایش ثروت در جامعه از طریق ارتقا، فرهنگ نوآوری و رقابت سازنده میان شرکت های حاضر در پارک و مؤسسه های متکی بر علم و دانش است. برای دستیابی به این هدف یک پارک فناوری، جریان دانش و فناوری را در میان دانشگاه ها، مؤسسه های تحقیق و توسعه، شرکت های خصوصی و بازار به حرکت انداخته و مدیریت می کند و رشد شرکت های متکی بر نوآوری را از طریق مراکز رشد و فرآیندهای زایشی تسهیل می کند. پارک ها همچنین خدمات مناسب دیگری به همراه فضاهای کاری و تسهیلات با کیفیت بالا فراهم می نمایند. عبارت «پارک فناوری سلامت» باید قبل از هر عبارت دیگری که به کار می رود در نام پارک باشد. در این اساسنامه پارک فناوری سلامت به اختصار «پارک» نامیده می شود.

**۱-۲ سازمان موسس:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا واحدهای تابعه (دانشگاه های علوم پزشکی، انبستیتو پاستور و سازمان انتقال خون) می باشد که تامین اعتبارات آن از مجاری دولتی و غیردولتی صورت می گیرد. تبصره: وزارتخانه های دیگر یا معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری یا معاونت های تابعه آنها می توانند به عنوان سازمان موسس پارک سلامت در نظر گرفته شوند، منوط به آنکه حیطه فعالیتشان در پارک ذیربط حوزه سلامت بوده و با این اساسنامه مغایرتی نداشته باشند. ضمناً لازم است مجوز کتبی فعالیت از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دریافت کنند.

**۱-۳ شرکت:** شرکت ها و مؤسسات مستقر در پارک که دارای هویت حقوقی مستقل از پارک هستند و براساس قانون تجارت فعالیت می نمایند. این واحدها از جمله شامل شرکت های خصوصی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع، و یا مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه ها یا دستگاه های اجرایی هستند. این تعریف، با رعایت مقررات مربوط شامل شرکت های خارجی نیز می گردد

**۱-۴ شرکت های کوچک و متوسط:** شرکت هایی که از نظر گردش مالی جز ۲۰ درصد اول شرکت های بزرگ کشور نبوده و اکثریت سهام آنها متعلق به شرکت های بزرگ مذکور نباشد.

**۱-۵ شرکت های دانش بنیان:** این واحدها براساس قانون حمایت از شرکت ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوری ها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ مجلس شورای اسلامی و کلیه ملحقات و اصلاحات بعدی و یا سایر اسناد قانونی در زمینه تحقیقات کاربردی و توسعه ای، طراحی مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و فعالیت در جهت تجاری کردن نتایج تحقیقات فعالیت می نمایند.

### ماده ۲ : اهداف پارک

- ۱-۲- کمک به افزایش ثروت در جامعه از طریق توسعه اقتصاد دانش محور
- ۲-۲- تجاری سازی نتایج تحقیقات و تحقق ارتباط بخش های تحقیقاتی، تولیدی و خدماتی جامعه

- ۳-۲- افزایش قدرت رقابت و رشد شرکت های متکی بر دانش
- ۴-۲- کمک به جذب دانش فنی و سرمایه های داخلی و بین المللی
- ۵-۲- افزایش حضور و مشارکت تخصصی شرکت های فناور داخلی در سطح بین المللی
- ۶-۲- حمایت از ایجاد و توسعه شرکت های کوچک و متوسط فناوری و حمایت از موسسه ها و شرکت های تحقیقاتی و مهندسی نوآور، با هدف توسعه فناوری و کارآفرینی
- ۷-۲- ایجاد محیطی برای شناسایی و ارائه توانمندی های فناوری کشور
- ۸-۲- برقراری ارتباط لازم بین دانش و صنعت و ارتقا، پژوهش های کاربردی برای ایجاد شرکت های مبتنی بر دانش.

### ماده ۳: وظایف پارک

- ۱-۳- سازماندهی خدمات موثر و مورد نیاز شرکت های مستقر به منظور کمک به رشد آنها
- ۲-۳- جلب و جذب توانایی ها و امکانات منطقه برای ایجاد پیوند بین دانشگاه ها و مراکز مرتبط در منطقه به منظور رشد شرکت های مستقر
- ۳-۳- جهت دهی مراکز علمی مرتبط با پارک به سوی تحقیق در رشته های مورد نیاز شرکت های مستقر و نیازهای منطقه
- ۴-۳- ایجاد فضای مناسب علمی و مهندسی برای جذب دانشمندان و متخصصان داخل و خارج از کشور
- ۵-۳- ایجاد بستر مناسب برای حضور و همکاری شرکت های خارجی در پارک برای توسعه فناوری شرکت های بومی
- ۶-۳- هدایت پژوهش برای دستیابی به فناوری تولید محصولات و فرآیندهای نوین
- ۷-۳- کمک به ایجاد شرکت ها و بنگاه های اقتصادی جدید از طریق مراکز رشد
- ۸-۳- ارتباط بین ارائه دهندگان فناوری، صاحبان صنایع، متقاضیان فناوری و سرمایه گذاران از طریق ساختارهای فن بازار
- ۹-۳- کمک به بازاریابی و صادرات محصولات فناوری شرکت های عضو پارک
- ۱۰-۳- کمک به تامین نیازهای فناورانه کشور در حوزه سلامت با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱۱-۳- جهت دهی به حرکت تبدیل ایده به محصول برای ترغیب سرمایه گذاری مشترک با بخش غیر دولتی
- ۱۲-۳- حمایت از راه اندازی و توسعه مراکز رشد
- ۱۳-۳- راه اندازی مراکز و دوره های آموزشی مورد نیاز

### ماده ۴ ارکان پارک

- ۱-۴- هیات امانا،
- ۲-۴- سازمان موسس
- ۳-۴- رییس پارک
- ۴-۴- شورای پارک

### ماده ۵- هیات امانا،

هیئت امنای پارک همان هیات امنای سازمان موسس به اضافه افراد زیر خواهد بود:  
استاندار محل استقرار پارک

### ماده ۶ وظایف و اختیارات هیات امنای پارک

وظایف و اختیارات هیات امانا مطابق با قانون تشکیل هیات های امانا دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسه های ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹/۲۳/۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه های بعدی آن خواهد بود. علاوه بر وظایف و اختیارات مقرر در قانون تشکیل هیات های امانا دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، موارد زیر نیز با توجه به اهداف تعیین شده برای پارک از وظایف و اختیارات هیات امانا محسوب می شود:

- ۱-۶- تصویب خط مشی و سیاست های مالی، اجرایی، علمی و فناوری پارک
- ۲-۶- تصویب برنامه های پیشنهادی مربوط به فعالیت های پارک
- ۳-۶- تصویب بودجه سالانه و تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان پارک

- ۴-۶- نظارت بر حسن اجرای برنامه های پارک و بررسی گزارش عملکرد سالانه پارک
- ۵-۶- تصویب مقررات و ضوابط استخدامی، اداری، مالی و تشکیلات پارک
- ۶-۶- تصویب ضوابط و سقف تحمیل اعتبار از بانک ها و مؤسسات اعتباری در چارچوب ضوابط مربوطه
- ۷-۶- تصویب طرح های توسعه و گسترش پارک
- ۸-۶- پیشنهاد انحلال پارک سلامت به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۹-۶- پیشنهاد تغییر یا اصلاح اساسنامه پارک (با رعایت ضوابط) به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱۰-۶- تصویب آیین نامه ها و ضوابط تاسیس مراکز و موسسه های فناوری در پارک

#### ماده ۷- نحوه انتخاب و ترکیب شورای پارک

اعضای شورای پارک، به شرح زیر می باشند:

- ۱-۷- رئیس پارک (رئیس شورا)
- ۲-۷- معاون توسعه فناوری پارک (یا معادل آن) (دبیر شورا)
- ۳-۷- معاون فنی و اجرایی پارک (یا معادل آن)
- ۴-۷- معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی پارک (یا معادل آن)
- ۵-۷- نماینده تام الاختیار معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۶-۷- مدیر کل صنعت معدن و تجارت استان
- ۷-۷- مدیر کل اقتصاد و دارایی استان
- ۸-۷- رییس اتاق بازرگانی صنایع معدن و کشاورزی استان
- ۹-۷- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی استان
- ۱۰-۷- نماینده منتخب شرکت های مستقر در همان پارک
- ۱۱-۷- اعضای این شورا از سوی رئیس پارک رسماً منصوب شده و شروع به کار می کنند. انتصاب افراد حقیقی شورای پارک، برای حداکثر سه دوره (دوساله) متوالی یا چهار دوره غیرمتوالی بلامانع است.

#### ماده ۸- وظایف شورای پارک

- ۱-۸- تدوین سیاست ها و اولویت بندی زمینه های فعالیت پارک در چارچوب راهبردهای مصوب هیات امنا
- ۲-۸- تصویب طرح ایجاد مؤسسات علمی و فناوری، مراکز رشد، شرکت ها و دیگر مراکز خدماتی مرتبط جهت ارائه به سازمان موسس جهت پیگیری تاسیس از مراجع ذیصلاح
- ۳-۸- تصویب پذیرش شرکت ها و مؤسسات خارجی در راستای تحقق اهداف پارک
- ۴-۸- تصویب امتیازات و کمک های مالی یا اعتباری به شرکت ها و مؤسسات عضو پارک اعم از داخلی و خارجی با ضوابط هیات امنا
- ۵-۸- تدوین آیین نامه داخلی شورا
- ۶-۸- نظارت بر رعایت اخلاق پزشکی و موارد خاص دیگری که مختص وزارت بهداشت می باشد به عهده این وزارت می باشد.

#### ماده ۹- رییس پارک

وظایف رییس پارک به شرح ذیل است:

- ۱-۹- اداره کلیه امور پارک بر طبق اساسنامه و مصوبه های هیات امنا و شورای پارک
- ۲-۹- پیگیری عملیات طراحی و اجرایی و عمرانی احداث و توسعه پارک
- ۳-۹- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقا، توسعه و اخذ مجوز شرکت های دانش بنیان
- ۴-۹- تهیه و تنظیم بودجه سالیانه برای ارائه به هیات امنا
- ۵-۹- رعایت مفاد قراردادها منعقد شده پارک با شرکت های مستقر در همان پارک
- ۶-۹- برنامه ریزی اتخاذ تدابیر لازم در تامین بودجه و تقویت بنیه مالی و جذب امکانات برای پارک
- ۷-۹- تنظیم گزارش های عملکرد مالی و کاری، برای ارائه به هیات امنا
- ۸-۹- تحمیل وام یا اعتبار، استقرار از بانک ها، سازمان ها، شرکت ها و موسسه های دولتی و غیردولتی مطابق ضوابط

مصوب هیات امنا

- ۹-۹- همفکری و تعامل نزدیک با مسئولین حوزه سلامت به خصوص بخش های فناوری
- ۹-۱۰- عمل به کلیه مقررات و ضوابط کلی اعلام شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در حوزه پارک ها و مراکز رشد فناوری
- ۹-۱۱- تسهیل سازوکارهای حقوقی و اداری جهت پذیرش سرمایه گذران داخلی و خارجی به منظور ایجاد بستری مناسب برای جذب شرکت ها بخصوص شرکت های دانش بنیان
- ۹-۱۲- تلاش جهت حل و فصل اختلافات پیش آمده در پارک از طریق تشکیل مرکز داوری پارک

#### ماده ۱۰ - وظایف سازمان موسس

- ۱-۱- تأمین منابع مالی مورد نیاز پارک
- ۱-۲- تأمین ستاد مدیریتی و نیروی انسانی بخش ستادی
- ۱-۳- تصویب آیین نامه های اجرایی مورد تائید شورای پارک
- ۱-۴- پیشنهاد انحلال پارک به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

#### ماده ۱۱ - مقررات مالی و اداری

پارک از نظر مقررات مالی و معاملاتی و اداری و استخدامی مشمول آیین نامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط خاصی است که به تصویب هیات امنا می رسد.

#### ماده ۱۲ - منابع مالی پارک

- ۱-۱۲- بودجه سالانه پارک که از محل اعتبارات عمومی کشور و درآمد های پارک تامین می گردد.
- ۲-۱۲- درآمد حاصل از فعالیت ها و خدمات پارک (از جمله فروش محصول و یا فناوری، مشارکت ها و سرمایه گذاری های بانکی،...)
- ۳-۱۲- قراردادهای منعقد شده با سایر دستگاه های اجرایی (اعم از دولتی، خصوصی، عمومی و خارجی)
- ۴-۱۲- کمک ها و هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی

#### ماده ۱۳ - سایر موارد

۱-۱۳- حکم رئیس پارک به پیشنهاد رئیس سازمان موسس، توسط معاون تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر می گردد.

#### ماده ۱۴ - تغییر و اصلاح اساسنامه

هرگونه تغییر و اصلاح در این اساسنامه با تصویب شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با تایید و ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صورت خواهد گرفت.

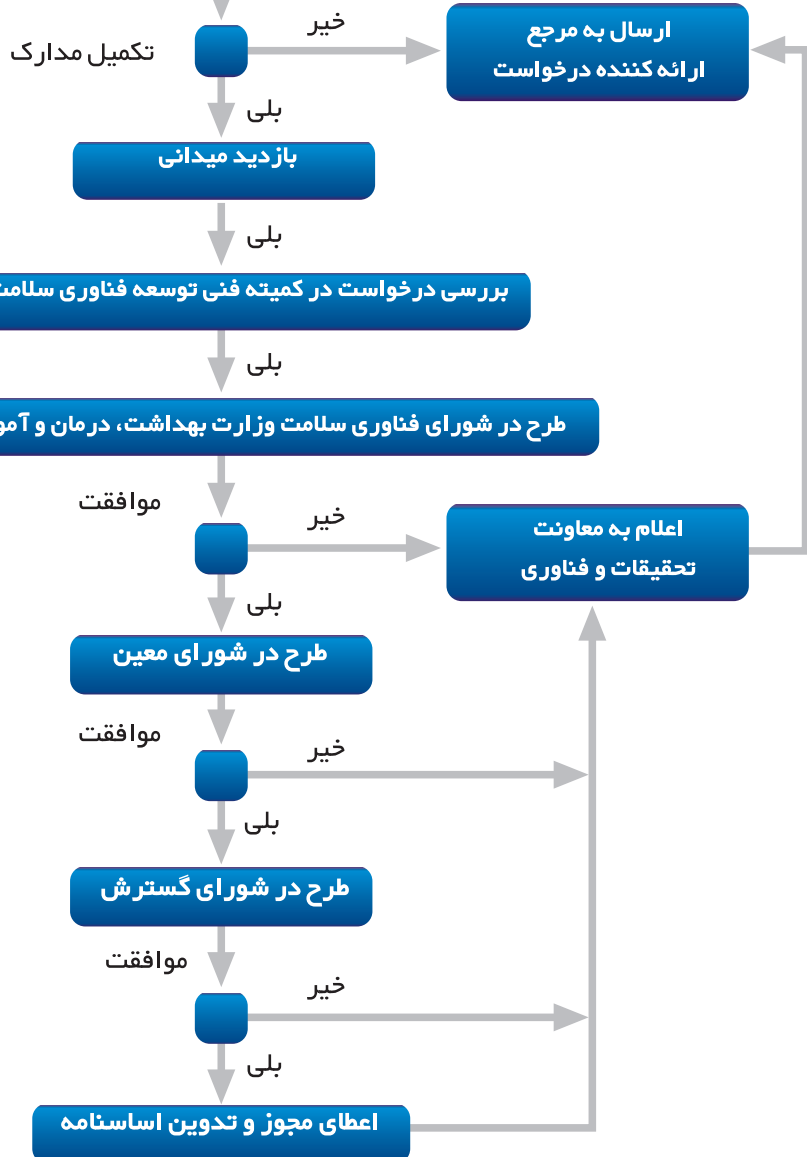
#### ماده ۱۵

اساسنامه پارک فناوری سلامت برای استفاده در کلیه پارک های فناوری متعلق به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ۱۴ ماده و یک تبصره پس از تایید در ..... جلسه مورخ ...../...../..... با استناد به مصوبات شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مورخ ...../...../..... به تائید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید.

## فلوچارت درخواست راه اندازی پارک فناوری سلامت

درخواست تاسیس پارک فناوری سلامت توسط بالاترین مقام سازمان موسس به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

بررسی تکمیل بودن مدارک توسط دفتر توسعه فناوری سلامت  
۱. کاربرد تکمیل شده تفصیلی  
۲. گزارش امکان سنجی راه اندازی  
۳. حکم رئیس پارک (مسئول راه اندازی پارک)  
۴. نامه درخواست راه اندازی پارک توسط استاندار







---

فرم

---

کاربرگ درخواست راه اندازی پارک فناوری سلامت



## کاربرگ در خواست راه اندازی پارک فناوری سلامت

### مقدمه :

پارک های علم و فناوری به عنوان یکی از مهم ترین ساختار های موثر در اقتصاد دانش بنیان و محیطی مناسب برای استقرار، توسعه و شکوفایی موسسات و شرکت های دانش بنیان است که در تعامل سازنده با یکدیگر و با دانشگاه ها و سایر موسسات پژوهشی و فناوری به فعالیت های دانش بنیان اشتغال دارند و هدف اصلی آن به عنوان یک نهاد فناورانه، افزایش ثروت در جامعه از طریق ایجاد و توسعه فعالیت موسسات متکی بر فناوری است. از مهمترین این فعالیت ها نیاز سنجی، ایده پردازی، تحقیق و توسعه، طراحی مهندسی، نمونه سازی، طراحی صنعتی، استاندارد سازی، تدوین دانش فنی، ثبت مالکیت فکری، تجاری سازی، انتقال فناوری، فروش و پشتیبانی جهت برای تحقق محصولات فناوری در عرصه تولید صنعتی و همچنین عرضه سایر خدمات تخصصی می باشد. همکاری های بین المللی برای استفاده از تجارب جهانی و همچنین حضور موثر در بازار های فناوری جهان از اهداف راهبردی پارک های علم و فناوری است.

### راهنمای تکمیل پرسشنامه :

- مسئول راه اندازی پارک: دارای مدرک دکتری حرفه ای یا تخصصی و تجربه کافی مدیریتی و علمی در حوزه فناوری باشد.
- وی به پیشنهاد رئیس دانشگاه علوم پزشکی یا موسسه متقاضی منصوب خواهد شد.
- اعضای ستاد پارک: چارت سازمانی بر اساس آئین نامه سازمان اداری و تشکیلاتی پارک ها و مراکز رشد علم و فناوری تابع هیات امنای دانشگاه علوم پزشکی پیش بینی شود.
- اهداف و ضرورت: ضروری است بیان اهداف و ضرورت با توجه به ایده های نو در منطقه تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی مورد تقاضا و بر طرف کردن مشکلات موجود در زمینه فعالیت مورد نظر صورت گیرد.
- ساختمان پارک: ارائه مستندات زمین و ساختمان واگذار شده به پارک توسط دانشگاه علوم پزشکی الزامی می باشد.
- زمینه های فعالیت پارک: ضروری است ۸۰ درصد فعالیت پارک در دو یا سه زمینه اصلی بر اساس توانمندی ها و مزیت های منطقه و ۲۰ درصد در سایر زمینه ها ذکر شود. این زمینه ها بایستی مستخرج از تحلیل راهبردی منطقه از منظر توسعه فناوری و کسب و کار دانش بنیان در حوزه سلامت و بر اساس مزیت های بومی و توانمندی های دانشگاه علوم پزشکی متقاضی باشد.
- تعهدات مالی: ارائه مستندات مربوط به تعهدات مالی از منابع مختلف تامین مالی الزامی می باشد.

### مشخصات دانشگاه علوم پزشکی متقاضی:

نام دانشگاه علوم پزشکی: .....

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه: .....

آدرس پستی: .....

پست الکترونیک: ..... وب سایت: .....

شماره تلفن: ..... نامبر: .....



**۲- مشخصات پارک:**

- نام پارک: .....
- رشته تحصیلی: .....
- مدرک تحصیلی: .....
- آدرس پستی: .....
- نام مسئول راه اندازی: ● نامبر: .....
- پست الکترونیکی: .....
- مسئولیت فعلی: .....
- شماره تلفن / همراه: .....
- سوابق اجرایی: .....
- وب سایت: .....

**۳- موقعیت جغرافیایی و جمعیت تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**۴- مزیت های نسبی و رقابتی منطقه در جهت ایجاد پارک:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**۵- توانایی های منطقه در جهت ایجاد پارک:**

**۵- ۱- آمار و اطلاعات دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی مستقر در منطقه:**

ردیف	نام دانشگاه / مرکز آموزش عالی	دولتی / غیر دولتی	تعداد اعضای هیات علمی	تعداد دانشجویان	تعداد فارغ التحصیلان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
	جمع				

**۲-۵- ترکیب منابع نیروی انسانی متخصص موجود در منطقه (سال جاری) :**

ردیف	عنوان	فنی و مهندسی	کشاورزی	علوم پزشکی	علوم پایه	علوم انسانی	معماری و هنر	جمع	جمع کل
۱	هیات علمی								
۲	دانشجویان								
	کاردانی								
	کارشناسی								
	کارشناسی ارشد								
۳	دکتری								
	فارغ التحصیلان								
	کاردانی								
	کارشناسی								
	کارشناسی ارشد								
	دکتری								
	جمع								

**۳-۵- نسبت منابع انسانی مرتبط با زمینه فعالیت و بومی به کل منابع انسانی :**

عنوان	تعداد کل	تعداد نیروی انسانی مرتبط با زمینه فعالیت	تعداد نیروی انسانی بومی	نسبت نیروی انسانی مرتبط با زمینه فعالیت به کل (درصد)	نسبت نیروی انسانی بومی به کل (درصد)
اعضای هیات علمی					
دانشجویان					
فارغ التحصیلان					

**۴-۵- مراکز پژوهشی و فناوری مرتبط با زمینه های فعالیت پارک مستقر در منطقه:**

ردیف	نام مرکز	دولتی / خصوصی
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		

**۵-۵ صنایع و واحدهای تولیدی فعال بزرگ منطقه مرتبط با زمینه های فعالیت پارک در حوزه سلامت و نحوه ارتباط آنها با پارک:**

ردیف	نام واحد / صنعت	مالکیت		زمینه فعالیت / نوع محصول	نوع مشارکت / نحوه همکاری	محل استقرار
		دولتی	خصوصی			
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

**۶- اهداف و ضرورت ایجاد پارک در منطقه :**

.....

.....

.....

.....

.....

**۷- نحوه برقراری تعامل بین دانشگاه و صنعت توسط پارک :**

.....

.....

.....

.....

.....

**۸- نقش و تاثیر پارک / پردیس در پیشرفت منطقه ( نحوه نقش آفرینی پارک در پیشرفت منطقه ذکر شود):**

.....

.....

.....

.....

.....

## ۹- مشخصات ساختمان پارک:

### ۹-۱- وضعیت ساختمان از نظر مالکیت:

- با مالکیت دولتی در اختیار پارک
- با مالکیت دولتی به صورت اجاره
- سایر

### ۹-۲- فضاهای داخل ساختمان پارک: (تصویر از ساختمان ارائه شود)

- مساحت زمین موجود : متر مربع
- مساحت کل زیربنای ساختمان : متر مربع
- تعداد طبقات ساختمان : طبقه
- میزان کل اتاق های ساختمان : اتاق
- میزان زیر بنای فضاهای عمومی و مشترک ساختمان : متر مربع
- میزان زیربنای واگذار شده به ستاد : متر مربع
- میزان زیربنای قابل واگذاری به واحد های فناوری : متر مربع
- تعداد اتاق ها یا واحد های قابل واگذاری به واحد های فناوری : اتاق

### ۹-۳- موقعیت قرار گرفتن ساختمان فعلی پارک:

- در خارج از شهر
- در داخل شهر
- فاصله ساختمان از نزدیکترین دانشگاه منطقه : کیلومتر مربع
- فاصله ساختمان از مراکز علمی، تحقیقاتی و صنعتی: کیلومتر مربع
- میزان دسترسی و فاصله ساختمان به راه های مواصلاتی ( فرودگاه، راه آهن و ... )

### ۹-۴- مشخصات زمین واگذار شده به پارک:

### ۹-۵- نقشه جغرافیایی محل پارک:

۱۰- سوابق آشنایی و فعالیت های مسئول راه اندازی و دانشگاه علوم پزشکی با موضوع پارک ها و مراکز رشد:

۱۰-۱- تعداد مراکز رشد موجود در منطقه: ( با ذکر مورد )

.....

.....

.....

.....

.....

۲-۱۰ شرکت در سمینار ها / کارگاه ها / دوره های آموزشی مرتبط با موضوع پارک و مراکز رشد: ( با ذکر مورد )

.....

.....

.....

.....

.....

۳-۱۰ بیان چگونگی نحوه تعامل پارک با مراکز رشد موجود در منطقه :

.....

.....

.....

.....

.....

۱۱- تجزیه و تحلیل بر اساس مدل SWOT: ( استراتژی پارک / پردیس بر اساس نقاط ضعف / قوت / فرصت ها و تهدیدهای خاص منطقه قید شود و از بیان عبارات عمومی و کلی پرهیز گردد )

.....

.....

.....

.....

.....

۱۲- زمینه های فعالیت:

.....

.....

.....

.....

.....

۱۳ - ترسیم چارت سازمانی پارک:

.....

.....

.....

.....

.....

۱۴ - مشخصات همکاران اصلی در ستاد پارک

ردیف	نام و نام خانوادگی	زمینه تخصصی	مدرک تحصیلی	میزان سابقه اجرایی	مسئولیت در پارک / پردیس
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					

۱۵ - طرح مخاطبان:

۱۵-۱ - مخاطبان اصلی پارک

عنوان	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
شرکت های فناور					
R&D					
شرکت های خدمات فنی و مهندسی					
جمع					
جمع کل					

۱۵-۲ - معیارها و اولویت های پذیرش واحد های فناوری ( توجه به زمینه و اولویت فناورانه، میزان سهم قابل پیش بینی در گردش مالی مجموع واحدها ، ... ) :

۱۵-۳- نحوه ارزیابی واحدهای فناوری :

.....

.....

.....

.....

.....

۱۶- برنامه ها و طرح ریزی پارک جهت تجاری سازی محصولات شرکت ها ، انتقال فناوری و توسعه بازار:

.....

.....

.....

.....

.....

۱۷- طرح خدمات، حمایت ها و تسهیلات توسط پارک به واحدها و نحوه جذب آنها:

.....

.....

.....

.....

.....

۱۸ طرح مالی:

۱۸-۱ هزینه های جاری سالیانه ( ارقام به میلیون ریال)

عنوان	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
نیروی انسانی					
تعمیر و نگهداری					
خدمات					
سایر					
جمع					
جمع کل					

### ۱۸-۲- هزینه های سرمایه ای (ارقام به میلیون ریال)

عنوان	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
محوطه سازی و تاسیسات زیربنایی						
بخش اداری						
بخش رفاهی و خدماتی						
ساختمان های کارگاهی						
ساختمان های آزمایشگاهی						
ساختمان های چند مستاجر						
ساختمان مرکز رشد						
تاسیسات مرکزی						
امتیاز آب، برق، ...						
طراحی و مشاوره						
جمع مبلغ						
جمع کل						

### ۱۸-۳- پیش بینی تامین منابع مالی مورد نیاز: (ارقام به میلیون ریال)

ردیف	محل تامین	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	منابع مالی (وزارت بهداشت، معاونت علمی ریاست جمهور و ...)					
۲	منابع استانی					
۳	سایر					
	جمع					
	جمع کل					

### ۱۸-۴- پیش بینی درآمد: (ارقام به میلیون ریال)

ردیف	محل تامین	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	درآمد حاصل از اجاره زمین					
۲	از محل اجاره ساختمان و تجهیزات					
۳	برگزاری کارگاه ها ، سمینارهای آموزشی و ...					
۴	باز پرداخت اعتبارات و تسهیلات اعطایی به واحدها					
۵	بالاسری حاصل از واگذاری فرار داده ها به واحد های فناور					
	سایر					
	جمع					
	جمع کل					





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**بخش چهارم:**

**دستورالعمل اجرایی فعالیت دفاتر مالکیت فکری و  
نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی کلان مناطق آمایشی**

معاونت تحقیقات و فناوری  
دفتر توسعه فناوری سلامت

۱۳۹۷



## دستور العمل اجرایی فعالیت دفاتر مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی کلان مناطق آمایشی

### ماده ۱ - تعریف:

- دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان مناطق آمایشی:** مجموعه ای است که در هر یک از دانشگاه های علوم پزشکی دبیر کلان مناطق ده گانه آمایشی در راستای اجرای سیاست های کلان کشور و برنامه های ابلاغی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و هماهنگ با سیاست منطقه بندی آمایشی با هدف اجرا، پیاده سازی و ارتقای نظام نوآوری و تجاری سازی در بین پژوهشگران، تبادل تجربیات و تقویت محیط انگیزشی در دانشگاه های علوم پزشکی هر کلان منطقه، تشکیل و فعالیت می نمایند.
- واحدهای مالکیت فکری و نوآوری:** مجموعه ای از واحدهای (دفاتر یا گروه های) مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور می باشد.
- شورای مرکزی مالکیت فکری و نوآوری کلان مناطق آمایشی:** شورایی است متشکل از دفاتر و واحدهای مالکیت فکری دانشگاه های علوم پزشکی عضو آن کلان منطقه که وظیفه برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص فعالیت های دفاتر مالکیت فکری، اختراعات و نوآوری کلان منطقه را به عهده خواهد داشت.
- مسئول هماهنگی در هر کلان منطقه:** عبارت است از دانشگاهی که مسئولیت هماهنگی و پیگیری فعالیت های مربوط به شبکه را در آن کلان منطقه بر عهده خواهد داشت.
- براین اساس دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه آمایشی به شرح زیر دسته بندی می شوند:

### دانشگاه های علوم پزشکی

### استان

### منطقه

مازندران - گیلان - گلستان - سمنان - شاهرود - بابل	گیلان - مازندران - گلستان - سمنان	۱
تبریز - ارومیه - اردبیل	آذربایجان شرقی - آذربایجان غربی - اردبیل	۲
کرمانشاه - همدان - کردستان - ایلام	کرمانشاه - همدان - کردستان - ایلام	۳
اهواز - دزفول - لرستان - آبادان	خوزستان - لرستان	۴
شیراز - جهرم - فسا - بندرعباس - بوشهر - یاسوج	شیراز - هرمزگان - کهگیلویه و بویراحمد	۵
زنجان - اراک - قزوین - قم - البرز	زنجان - استان مرکزی - قزوین - قم - البرز	۶
اصفهان - یزد - شهرکرد	اصفهان - یزد - چهارمحال و بختیاری	۷
کرمان - زاهدان - رفسنجان - جیرفت - زابل - بم	کرمان - سیستان و بلوچستان	۸
مشهد - بیرجند - بجنورد - سبزوار - گناباد - تربیت حیدریه	خراسان شمالی - خراسان رضوی - خراسان جنوبی	۹
تهران - شهید بهشتی - ایران - بقیه الله (عج) - شاهد - ارتش - بهزیستی و توانبخشی	تهران	۱۰

## ماده ۲: شورای مرکزی دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه

شورای مرکزی در هر شبکه همکار منطقه ای، وظیفه برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص فعالیتهای دفاتر مالکیت فکری، اختراعات و نوآوری کلان منطقه را به عهده خواهد داشت. چگونگی بهره مندی حداکثری از امکانات هر یک از دانشگاه های علوم پزشکی در راستای تقویت عملکرد درون شبکه ای، ساماندهی نظام ثبت اختراع، نظارت بر فعالیت های حوزه ثبت اختراع، برگزاری کارگاه های آموزشی، نشست های علمی و فناوری از موضوعات قابل بحث در جلسات این شورا خواهد بود. ارزیابی و نظارت میدانی، بازدید از دانشگاه های عضو شبکه همکار و ارزیابی کیفی فعالیت های دانشگاههای علوم پزشکی عضو هر کلان منطقه براساس مصوبات کمیته مالکیت فکری و نوآوری دفتر توسعه فناوری سلامت، با مدیریت مسئول هماهنگی انجام خواهد شد.

**تبصره ۱:** ارایه گزارشات جلسات و فعالیت ها به واحد مالکیت فکری و نوآوری وزارت بهداشت، در مان و آموزش پزشکی به صورت فصلی بر عهده مسئول هماهنگی شورای مرکزی خواهد بود.

## ماده ۳: ترکیب اعضای شورای مرکزی دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه

دفاتر مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های عضو کلان منطقه با عضویت حداقل یک نماینده از هر دانشگاه علوم پزشکی عضو کلان منطقه که دارای بالاترین تعداد اختراعات ثبت شده و یا تجاری شده و یا پیشگسوت در این زمینه باشد به انتخاب و معرفی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه های عضو کلان منطقه تشکیل خواهند شد.

**تبصره ۲:** معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی دبیر کلان منطقه به عنوان رییس شورای کلان منطقه می باشد و ریاست این دفتر را به عهده دارد.

**تبصره ۳:** مدیر دفتر ثبت اختراعات دانشگاه علوم پزشکی دبیر کلان منطقه، دبیری این شورا را بر عهده دارد.

**تبصره ۴:** انتخاب عضو دارای بالاترین تعداد اختراع به تایید و معرفی معاون تحقیقات و فناوری هر دانشگاه علوم پزشکی عضو که به رییس شورای دفاتر کلان منطقه به صورت رسمی معرفی می گردد، انجام خواهد شد.

**تبصره ۵:** مدیریت شورا در سال های آتی بر عهده دانشگاه های عضو کلان منطقه که بیشترین فعالیت و بیشترین تعداد ثبت اختراع را در سال قبل داشته باشند قرار خواهد گرفت (مسئول هماهنگی)

## ماده ۴: وظایف شورای مرکزی دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه

شورای مرکزی در هر شبکه همکار منطقه ای، وظیفه برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص فعالیتهای دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه را به عهده خواهد داشت. چگونگی بهره مندی حداکثری از امکانات هر یک از دانشگاه ها در راستای تقویت عملکرد درون شبکه ای، کارگاه های آموزشی نشست های علمی و فناوری از موضوعات قابل بحث در جلسات این شورا خواهد بود.

**تبصره ۶:** ارایه گزارشات جلسه و فعالیت ها به واحد مالکیت فکری و نوآوری دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت، در مان و آموزش پزشکی به صورت فصلی بر عهده شورای مرکزی خواهد بود.

مدیریت برگزاری جلسات شورای مرکزی دفاتر کلان منطقه

فعالیت های ترویجی و آموزشی شامل:

برگزاری کارگاه های آموزشی در حوزه مالکیت فکری و اختراع

برگزاری جلسات مشاوره با اساتید، دانشجویان، پژوهشگران و با هدف معرفی و ترویج مفاهیم مالکیت فکری و تشویق آنها به ثبت اختراع در ادارات ثبت اختراع ملی و معتبر بین المللی

ارائه گزارش عملکرد سه ماهه به واحد مالکیت فکری و نوآوری دفتر توسعه فناوری سلامت

تشکیل دبیرخانه دفاتر کلان منطقه: دبیرخانه هر منطقه آمایشی که تحت نظر مسئول هماهنگی است و وظیفه پیگیری اجرای مصوبات شورای مرکزی دفاتر همکار، هماهنگی برگزاری جلسات شورا، اطلاع رسانی و ارتباطات درون شبکه و بین شبکه ای و همچنین ارتباط با واحد مالکیت فکری و نوآوری دفتر توسعه فناوری سلامت را به عهده دارد. وظایف این دبیرخانه در هر دوره به عهده مسئول هماهنگی هر کلان منطقه می باشد.

#### ماده ۵: مسئول هماهنگی

مسئول هماهنگی در هر منطقه آمایشی عبارت است از دانشگاه علوم پزشکی دبیر کلان منطقه که مسئولیت هماهنگی و پیگیری فعالیت های مربوط به حوزه مالکیت فکری آن منطقه آمایشی را بر عهده خواهد داشت.

**تبصره ۷)** نحوه انتخاب: دانشگاه مسئول هماهنگی در هر منطقه آمایشی بر اساس انتخابات برگزار شده و با رای اکثریت آرا به مدت یک سال انتخاب می شود. این انتخابات در جلسه شورای مرکزی کلان منطقه و در حاشیه نشست سالیانه دفاتر و واحدهای مالکیت فکری و نوآوری حوزه سلامت انتخاب خواهد شد.

ماده ۴) واحد مالکیت فکری و نوآوری وزارت بهداشت متعهد است از فعالیت های دفاتر مالکیت فکری و نوآوری کلان منطقه در چهار چوب شرح وظائف آنها حمایت مالی و معنوی به عمل آورد.

این آیین نامه در پنج ماده و هفت تبصره در جلسه کمیته مالکیت فکری و نوآوری دفتر توسعه فناوری سلامت وزارت بهداشت در تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۵ مورد تایید قرار گرفت و جهت اجرا به دفاتر کلان مناطق ابلاغ گردید.





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

### بخش پنجم:

نمونه ای از طرح کسب و کار (Business Plan)  
و مطالعه امکان سنجی (Feasibility Study)

معاونت تحقیقات و فناوری  
دفتر توسعه فناوری سلامت

۱۳۹۷







---

## فرم

---

سرفصل های گزارش توجیهی فنی اقتصادی طرح کسب و کار





## سر فصل های گزارش توجیهی فنی اقتصادی طرح کسب و کار

### ۱- اهداف و سوابق پروژه:

- سوابق ثبتی و حقوقی شرکت و سهامداران
- سوابق و اهداف طرح به صورت موضوعی

### ۲- بررسی بازار:

- تعریف محصول و محدوده آن (انواع یا مدل هایی از محصول که مورد نظر در تولید می باشند، تعریف می شوند).
- موارد کاربرد محصول و مشخصات فنی آن
- معرفی روش مطالعه بازار
- مقایسه محصولات طرح با محصولات مشابه یا جایگزین داخلی و خارجی از نظر ویژگی های کارکردی و قابلیت ها و همچنین انجام مقایسه بر مبنای قیمت
- بررسی قیمت های مربوطه در ۵ سال گذشته و تخمین الگوی سال های آتی
- بررسی وضعیت تولید داخلی محصول از ۵ سال گذشته تاکنون
- بررسی طرح های تولیدی در دست اجرا
- بررسی واردات محصول در ۵ سال گذشته و تخمین الگوی سال های آتی
- بررسی صادرات محصول در ۵ سال گذشته و پیش بینی آینده (وضعیت گذشته و فعلی)
- بررسی بازارهای صادراتی (بازارهای فعلی و بالقوه قابل دست یابی)
- بررسی بازار جهانی و منطقه ای و الگوی مصرف محصول در سال های اخیر
- بررسی تقاضای محصول بر اساس الگوهای مصرف و تخمین تقاضای آتی
- جمع بندی عرضه (تولید، واردات و صادرات) محصول در ۵ سال گذشته
- مقایسه عرضه و تقاضای محصول و برآورد سهم قابل کسب از بازار
- شناسایی و تحلیل عوامل اصلی رقابتی محصول / محصولات طرح در مقایسه با رقبای
- رویکرد قیمت گذاری، بازاریابی و تبلیغات
- جمع بندی و تدوین برنامه تولید ۱۰ ساله طرح

### ۳- انتخاب محل طرح:

- توجیه محل طرح شامل شرایط مختلف امکانات زیربنایی، وضعیت جغرافیایی، اقتصادی، اجتماعی منطقه، دسترسی به نیروی انسانی متخصص، دسترسی به مواد اولیه و بازار فروش و تاثیر حمل و نقل

### ۴- بررسی فنی و تکنولوژی:

- ارائه مشخصات فنی محصولات پیش بینی شده در برنامه تولید و استانداردهای الزامی محصولات
- بررسی دانش فنی و تکنولوژی های مختلف تولید و انتخاب تکنولوژی مورد نظر (کلیات روش تولید، نمودار کلی گردش مواد و نحوه کنترل کیفی)
- منحنی عمر مفید تکنولوژی تولید و محصول
- بررسی مسائل زیست محیطی و ایمنی در خصوص فرآیند تولید، محصول و مواد اولیه
- الزامات و ضرورت های مرتبط با دانش فنی (تست ها، علائم تجاری، حق ثبت، ...)
- مطالعه مقدماتی دارندگان دانش فنی و چگونگی انتقال تکنولوژی و ارزیابی امکان دست یابی به تکنولوژی

- 
- ۵- بررسی مالی و اقتصادی:**
- برآورد زیربنای زمین، محوطه سازی، ساختمان های تولیدی و کمکی، طرح استقرار (Layout) ساختمان ها و تأسیسات زیربنایی
  - برآورد ماشین آلات و تجهیزات اصلی و جانبی به همراه طرح استقرار (Layout) و منابع تأمین آن ها از داخل و خارج کشور به همراه پروفروما و پیشنهاد قیمت از تأمین کنندگان داخلی و خارجی
  - برآورد وسایل نقلیه و تجهیزات اداری مورد نیاز
  - برآورد مشخصات، میزان مصرف، قیمت و منابع تأمین مواد اولیه، قطعات محصول و قطعات مصرفی
  - برآورد مصارف تأسیساتی مورد نیاز طرح
  - برآورد نیروی انسانی مورد نیاز به تفکیک تخصص و نمودار کلی سازمان و تشکیلات مورد نیاز طرح
  - برآورد سرمایه در گردش (مواد اولیه، پرسنلی، انرژی، حساب های دریافتنی و پرداختنی)
  - برآورد هزینه های قبل از بهره برداری (مطالعات اقتصادی، هزینه های کارشناسی، تولید آزمایشی و ...)
  - ارائه مدل و نحوه مشارکت و تأمین مالی طرح
  - ارائه شاخص های سرمایه گذاری با تحلیل CIMFAR III و آنالیز ریسک
  - ارائه برنامه زمان بندی اجرای طرح
  - تحلیل SWOT
  - جمع بندی و ارائه نتایج

- 
- ۶- مدارک لازم:**
- تصویر آخرین اساسنامه، روزنامه رسمی (آگهی تأسیس و تمام تغییرات به طور کامل)
  - تصویر مجوزهای صنعتی و تحقیقاتی، کارت اقتصادی و بازرگانی
  - تصویر شناسنامه و سوابق کاری و آخرین مدرک تحصیلی متقاضی (مدیرعامل و تمام اعضای هیئت مدیره و گروه اجرایی پروژه)
  - تصویر اظهارنامه های مالیاتی ارائه شده به دارایی در ۳ سال اخیر



---

فرم

---

سرفصل های مطالعه امکان سنجی





## سرفصل های مطالعه امکان سنجی

### ۱- مشخصات محصول :

- معرفی محصول (شامل مشخصات عمومی و فنی و محدوده مورد نظر).
- موارد کاربرد محصول و آینده کاربرد آن.
- معرفی کالاهای جایگزین و مشابه
- قیمت داخلی و جهانی محصول
- روند تغییرات برای تکنولوژی تولید در دنیا

### ۲- بررسی کفایت مجریان

- رزومه مجری طرح شامل سوابق علمی و اجرایی (حقیقی و حقوقی)
- معرفی شرکت، سهامداران، حوزه فعالیت، سوابق فروش و سایر موارد

### ۳- بررسی بازار

- بررسی ظرفیت بهره برداری در کشور
- برآورد ظرفیت های بالقوه (در دست اجرا)
- برآورد کلی عرضه برای سال های آتی
- بررسی واردات و تهیه آمارهای کلی
- بررسی کلی امکان صادرات (بازارهای هدف)
- بررسی امکان تقاضا و برآورد کلی آن برای سال های آتی
- مقایسه عرضه و تقاضا و تعیین میزان نیاز به تولیدات جدید برای سال های آتی

### ۴- بررسی فنی و مالی:


- بررسی تکنولوژی تولید و برآورد نحوه تأمین دانش فنی مورد نیاز
- برآورد ظرفیت طرح
- برآورد میزان سرمایه ثابت (ارزی و ریالی)
- برآورد میزان سرمایه در گردش (ارزی و ریالی)
- برآورد فرصت های شغلی
- برآورد انرژی مورد نیاز
- برآورد کلی هزینه تولید و قیمت تمام شده
- برآورد میزان سود و شاخص های اقتصادی
- ارائه برنامه زمان بندی اجرای طرح

### ۵- نتیجه گیری

- تحلیل ریسک ها و جمع بندی
- ارائه مدل پیشنهادی

### ۶- پیوست ها (در صورت وجود هر آیتم ضمیمه شود)

- پیوست کامفار
- تصویر کارت ملی، شناسنامه، آخرین مدرک تحصیلی و رزومه مجریان طرح (مدیرعامل و تمام اعضای هیات مدیره و گروه اجرایی پروژه)
- تصویر آخرین اساسنامه، روزنامه رسمی، مدارک مربوط به حق امضا (تاسیس و تمام تغییرات به طور کامل)

- 
- تصویر مجوزهای صنعتی و تحقیقاتی، کارت اقتصادی و بازرگانی، گواهی ثبت اختراع
  - سوابق فروش و قراردادها
  - تاییدیه های کیفیت، تاییدیه مطالعات بالینی
  - نتایج استعلام از سامانه رتبه سنجی اعتبار ایران
  - تصویر اظهارنامه های مالیاتی ارائه شده به دارایی در ۳ سال اخیر
  - تصاویر جدید از محل اجرای طرح
  - پروفرما و پیش فاکتور هزینه ها
  - سایر مستندات
  - نقشه های فنی و اجرایی طرح