

آیین نامه پذیرش و استقرار هسته های فناور در مرحله پیش رشد

((مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۷ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه))

معاونت فناوری و نوآوری دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی، در راستای حمایت از ایده های فناورانه، توسعه کسب و کارهای دانش بنیان، تجاری سازی یافته های پژوهشی و تقویت زیست بوم فناوری و نوآوری دانشگاه، این آیین نامه را به منظور پذیرش و استقرار هسته های فناور در مرحله پیش رشد تدوین کرده است.

«دوره پیش رشد» به عنوان نخستین مرحله در فرایند تبدیل ایده به محصول و ورود به بازار، با هدف توانمندسازی، آموزش، هدایت و آماده سازی هسته های فناور برای ورود به مرکز رشد و طی مراحل بعدی توسعه و تجاری سازی پیش بینی شده است. با توجه به ضرورت حمایت مؤثر و هدفمند از دانشجویان، محققان، دانش آموختگان و نوآوران دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی، در هر یک از پردیس های دانشگاه، ایجاد دفتر نوآوری و کارآفرینی تخصصی به عنوان واحد اجرایی مستقل برای پذیرش، استقرار و حمایت از هسته های فناور در مرحله پیش رشد پیش بینی می شود.

در چارچوب این آیین نامه، هسته های فناور پس از پذیرش، از خدمات آموزشی، مشاوره ای، مهارتی و راهبری بهره مند شده و برای توسعه فعالیت های فناورانه و ورود مؤثر به عرصه کسب و کار و همچنین استقرار در مرکز رشد، آماده می شوند.

هدف:

هدف از تدوین این آیین نامه، مشخص کردن فرایندها و شرایط پذیرش، استقرار و خروج هسته های فناور می باشد که متقاضی استفاده از امکانات و خدمات دفاتر نوآوری و کارآفرینی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی می باشند.

ماده ۱- تعاریف

در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوطه به کار می روند:

دانشگاه: دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

معاونت: معاونت فناوری و نوآوری دانشگاه

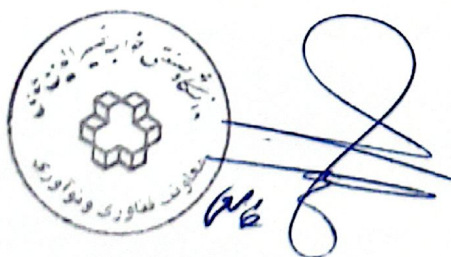
پردیس: پردیس های ولیعصر، ونک، سیدخندان و شهید رضایی نژاد دانشگاه

دفتر: دفاتر نوآوری و کارآفرینی مستقر در پردیس های دانشگاه

هسته فناور: گروهی از افراد صاحب ایده در یک زمینه کاری مشخص که با محوریت یک ایده فناورانه، برای توسعه آن و تشکیل شخصیت حقوقی مستقل فعالیت می کنند.

ایده محوری: طرح یا ایده ای فناورانه که بر پایه دانش، تحقیق و فناوری شکل گرفته، قابلیت تبدیل به محصول یا خدمت را داشته باشد و از ظرفیت لازم برای ایجاد ارزش افزوده و توسعه کسب و کار دانش بنیان برخوردار باشد.

فضای استقرار: فضای فیزیکی مشارکتی یا بستر مجازی تخصیص یافته از سوی دفتر که برای استقرار و انجام فعالیت های هسته فناور، مورد استفاده قرار می گیرد.





دوره پیش‌رشد: دوره‌ای است حداکثر شش ماهه که به منظور توانمندسازی هسته‌های فناور در توسعه ایده محوری، تبدیل آن به محصول یا خدمت، آشنایی با بازار، تکمیل تیم کاری، تثبیت فعالیت فناورانه و آمادگی برای تشکیل شخصیت حقوقی مستقل، پیش‌بینی می‌شود. هسته‌های فناور در صورت احراز شرایط و کسب هویت مستقل حقوقی، می‌توانند برای ورود به دوره رشد در مرکز رشد دانشگاه اقدام کنند. مدت استقرار هسته فناور، پس از ارزیابی فعالیت‌های هسته و با تأیید مدیر دفتر، حداکثر برای ۳ ماه قابل تمدید است.

مسئول پذیرش: نماینده تعیین شده از سوی معاونت که مسئولیت هماهنگی و پیگیری فرایند پذیرش هسته‌ها از جمله دریافت و بررسی اولیه کاربرگ و مدارک متقاضیان، زمان‌بندی جلسات پذیرش و ارزیابی، ارتباط با داوران متخصص برای تکمیل کاربرگ داوری و اطلاع‌رسانی روند پذیرش به هسته‌های فناور را بر عهده دارد.

داور متخصص: فردی دارای دانش و تجربه حرفه‌ای در حوزه تخصصی مرتبط با ایده محوری هسته فناور که به منظور ارزیابی تخصصی طرح، گزارش‌ها، پیشرفت فنی و یا مصاحبه تخصصی با اعضای هسته، توسط دفتر یا شورای پذیرش، انتخاب می‌شود.

شورای پذیرش: شورایی متشکل از معاون فناوری و نوآوری دانشگاه، مدیر مرکز رشد، رئیس گروه توسعه فناوری دانشگاه، رئیس گروه کارآفرینی و نوآوری دانشگاه، مدیر برنامه‌ریزی فناوری و کارآفرینی دانشگاه، مدیر دفاتر نوآوری و کارآفرینی، برای پذیرش هسته‌های فناور، تأیید یا تصویب برنامه‌های کاری، تصویب خط‌مشی‌های مالی و علمی، تصمیم‌گیری در زمینه اجرایی، پیشنهاد برنامه و بودجه، تأیید آیین‌نامه‌ها و رسیدگی به تخلفات هسته‌های فناور به ریاست معاون فناوری و نوآوری دانشگاه و دبیری رئیس گروه توسعه فناوری، تشکیل می‌شود.

حمایت‌ها: مجموعه‌ای از خدمات مالی مستقیم، شامل کمک‌هزینه‌های مصوب و خدمات مالی غیر مستقیم و غیرمالی، شامل فضای استقرار، آموزش‌های تخصصی، خدمات مشاوره‌ای، بهره‌مندی از امکانات آزمایشگاهی، شبکه‌سازی و معرفی به سرمایه‌گذاران، که در چارچوب ضوابط و مصوبات شورا و به منظور تسهیل فرایند تبدیل ایده به محصول یا خدمت و توسعه کسب‌وکارهای فناورانه، به هسته‌های فناور ارائه می‌شود.

ماده ۲- واجدین شرایط استقرار

دانشجویان، محققان، دانش‌آموختگان و نوآوران که به‌عنوان اشخاص حقیقی، دارای ایده یا طرح کسب‌وکار فناورانه بوده و آمادگی ارائه آن را داشته باشند، می‌توانند متقاضی پذیرش و استقرار در دفاتر نوآوری و کارآفرینی در مرحله پیش‌رشد باشند.

ماده ۳- ایده‌های دارای اولویت جهت پذیرش در دفتر

۱-۳- ایده‌های فناورانه دارای قابلیت تبدیل به محصول (خدمت/کالا) و ایجاد کسب‌وکار نوآورانه، به‌ویژه در حوزه‌های علوم مهندسی، علوم پایه و سایر زمینه‌های علمی و فناورانه مرتبط با ظرفیت‌های دانشگاه.

۲-۳- ایده‌های فناورانه‌ای که از قابلیت فنی، توجیه اقتصادی و ظرفیت مناسب برای ورود به بازار برخوردار باشند.

۳-۳- ایده‌های فناورانه بین‌رشته‌ای متناسب با رشته‌ها و زمینه‌های علمی و پژوهشی فعال در دانشگاه.

۴-۳- ایده‌های فناورانه که در تعامل با ظرفیت‌ها، نیازها و زمینه‌های فعالیت واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد تعریف شده باشند.

۵-۳- ایده‌های فناورانه‌ای که مورد حمایت صنعت بوده یا با مشارکت و اعلام نیاز بخش‌های صنعتی و اجرایی تعریف شده باشند.



(Handwritten signature)

ماده ۴- مدارک مورد نیاز برای پذیرش در دفتر

۴-۱- کاربرگ تکمیل شده درخواست پذیرش.

۴-۲- سوابق علمی و حرفه‌ای اعضای اصلی، به همراه تصویر گواهی تحصیلی، شناسنامه و کارت ملی.

۴-۳- مدارک و مستندات مربوط به ثبت اختراع، تأییدیه‌ها و مجوزهای مرتبط با ایده محوری، در صورت وجود.

۴-۴- سوابق پژوهشی، مستندات فنی و گزارش‌های علمی مرتبط با ایده محوری.

تبصره ۱- اعضای هسته فناور موظف‌اند در طول دوره پیش‌رشد، اقدامات لازم برای تشکیل شخصیت حقوقی مستقل را پیگیری کرده و گزارش اقدامات انجام‌شده را به مدیر دفتر نوآوری و کارآفرینی ارائه کنند.

ماده ۵- محرمانگی، نگهداری و دسترسی به اطلاعات متقاضیان

۵-۱- اطلاعات هویتی و مدارک متقاضیان محرمانه تلقی شده و صرفاً برای فرایند پذیرش، استقرار و امور مرتبط با آن مورد استفاده قرار می‌گیرد و افشای آن جز با رضایت ذی‌نفع یا به موجب قانون مجاز نخواهد بود.

۵-۲- مدارک و اطلاعات متقاضیان به‌صورت فیزیکی در پرونده‌های محفوظ و به‌صورت دیجیتال در سامانه‌ها یا زیرساخت‌های امن مورد تأیید دانشگاه نگهداری می‌شود.

۵-۳- سطح دسترسی کارکنان به اطلاعات متقاضیان بر اساس وظایف شغلی و در حدود نیاز اداری تعیین می‌شود. دسترسی کامل به این اطلاعات صرفاً در اختیار مدیر دفتر نوآوری و کارآفرینی و مسئول پذیرش خواهد بود.

۵-۴- نحوه و مدت نگهداری مدارک و اطلاعات متقاضیان پذیرفته‌شده و پذیرفته‌نشده، مطابق ضوابط بایگانی و مقررات مربوط تعیین و اجرا خواهد شد.

ماده ۶- شرایط پذیرش در دوره پیش‌رشد

۶-۱- برخورداری از ایده محوری مبتنی بر دانش که دارای اولویت، توجیه فنی و اقتصادی و قابلیت تجاری‌سازی باشد.

۶-۲- ارائه طرح کسب‌وکار اولیه برای ایده‌ای که در سطح آمادگی فناوری (TRL) ۳ تا ۵ قرار داشته باشد؛ به گونه‌ای که مفهوم اولیه آن اعتبارسنجی شده و بررسی‌ها یا مطالعات اولیه برای اثبات امکان‌پذیری آن انجام شده باشد.

۶-۳- حداقل یکی از اعضای هسته فناور باید دارای پیشینه علمی یا تخصصی مرتبط با ایده محوری بوده و در یکی از مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری در حال تحصیل باشد یا دانش‌آموخته آن حوزه باشد.

ماده ۷- نحوه گردش کار پذیرش هسته‌های فناور

پذیرش هسته‌های فناور در دوره پیش‌رشد طبق فرایند زیر و با رعایت بازه‌های زمانی تعیین شده انجام می‌شود:

۷-۱- پس از اطلاع‌رسانی فراخوان عمومی پذیرش هسته‌های فناور توسط معاونت، راهنمای پذیرش، شرایط احراز دوره پیش‌رشد و کاربرگ مربوط به درخواست پذیرش هسته فناور، در اختیار متقاضیان قرار داده می‌شود.

تبصره ۱- فراخوان پذیرش در دوره‌های زمانی اعلام‌شده از سوی معاونت منتشر می‌گردد. متقاضیان موظف‌اند مدارک خود را در مهلت مقرر ارائه کنند.



۲-۷- کاربرگ پذیرش تکمیل شده به همراه مدارک متقاضی توسط مسئول پذیرش دریافت و از حیث انطباق اولیه با شرایط پذیرش بررسی می شود. در صورت وجود نواقص، مراتب جهت رفع به متقاضی اعلام می گردد.

تبصره ۲- در صورت عدم احراز شرایط اولیه، مراتب پس از تأیید مدیر دفتر، حداکثر ظرف ۵ روز کاری به صورت رسمی به متقاضی اعلام و پرونده بایگانی می شود.

۳-۷- پرونده های واجد شرایط، توسط مسئول پذیرش جهت بررسی تخصصی و ارزیابی اولیه به داور متخصص در حوزه مرتبط ارجاع می شود.

۴-۷- کاربرگ داوری پس از بررسی تخصصی ایده، مستندات و توانمندی های هسته فناور، توسط داور یا داوران تکمیل و به مسئول پذیرش تحویل داده می شود.

۵-۷- پس از دریافت کاربرگ داوری، زمان برگزاری جلسه با حضور اعضای شورای پذیرش و داور متخصص، توسط مسئول پذیرش به سرپرست هسته فناور اطلاع داده می شود.

۶-۷- سرپرست هسته فناور موظف است ایده محوری، برنامه اجرایی و توانمندی های تیم را تشریح نموده و در صورت نیاز از طرح خود دفاع نماید. تصمیم نهایی در خصوص پذیرش یا عدم پذیرش هسته فناور در این جلسه اتخاذ می شود.

تبصره ۳- در صورت عدم پذیرش، نتیجه حداکثر ظرف ۲ روز کاری پس از تصمیم شورا به صورت رسمی به متقاضی اعلام و پرونده بایگانی می شود.

۷-۷- در صورت پذیرش، نتیجه به متقاضی اعلام و مهلت لازم برای تکمیل مدارک نهایی و انعقاد قرارداد استقرار در دفتر، تعیین می شود.

۸-۷- پس از انعقاد قرارداد، فرایند استقرار رسمی هسته فناور در دفتر آغاز می شود.

ماده ۸- ظرفیت پذیرش

۸-۱- تعیین ظرفیت پذیرش هسته های فناور در هر فصل، همچنین نحوه تخصیص و توزیع این ظرفیت میان پردیس های دانشگاه، بر عهده شورای پذیرش است. شورای مذکور با در نظر گرفتن موارد زیر، نسبت به تعیین ظرفیت کل پذیرش در هر فراخوان و نیز تعیین سهم هر یک از دفاتر اقدام می نماید:

- امکانات، منابع، ظرفیت های اجرایی و اولویت های راهبردی هر پردیس
- فضای فیزیکی موجود در پردیس های میزبان
- توانایی تیم مدیریتی، کارشناسی و متورهای مستقر در دفاتر برای ارائه خدمات حمایتی

ماده ۹- مقررات استقرار :

هسته های فناور پذیرفته شده در دوره پیش رشد ملزم به رعایت مقررات زیر می باشند:

۹-۱- قرارداد استقرار را امضا کرده و مدارک و مستندات مورد نیاز را به طور کامل و در مهلت تعیین شده به دفتر تحویل دهند.





- ۹-۲- هسته فناوری موظف است در طول دوره استقرار، قراردادهای کلیدی خود، از جمله قرارداد با کارفرمای اصلی، قراردادهای تأمین مالی و قراردادهای مهم با پیمانکاران اصلی را، حسب مورد و پس از هماهنگی با دفتر، به صورت مکتوب به اطلاع دفتر برساند.
- تبصره ۱- محرمانگی اطلاعات تجاری و مفاد قراردادهای هسته فناوری محفوظ بوده و دفتر موظف به رعایت آن است، مگر در مواردی که ارائه اطلاعات به موجب قانون یا بنا به درخواست مراجع ذیصلاح الزامی باشد.
- ۹-۳- هسته فناوری موظف است گزارش های دوره ای ماهانه شامل پیشرفت فعالیت ها، اقدامات انجام شده در راستای ایده محوری و روند اجرای برنامه کاری را در قالب کاربرگ تعیین شده توسط دفتر، ارائه نماید.
- تبصره ۲- قالب گزارش، شاخص های کلیدی عملکرد و نحوه سنجش پیشرفت، توسط دفتر تدوین و به هسته فناوری ابلاغ می گردد.
- تبصره ۳- گزارش های ارائه شده توسط ارزیاب/مدیر دفتر، بررسی و ارزیابی می شود.
- تبصره ۴- تأخیر بیش از ۱۰ روز کاری در ارائه گزارش یا عدم ارائه گزارش می تواند منجر به صدور اخطار کتبی و در صورت تکرار، منجر به بازنگری در وضعیت استقرار هسته فناوری خواهد شد.
- ۹-۴- هسته فناوری موظف است در مواردی که دفتر یا مراجع ذیصلاح، گزارش یا اطلاعات مشخصی را مطالبه می نمایند، در مهلت مقرر نسبت به ارائه پاسخ و انجام اقدامات لازم، اقدام کند.

ماده ۱۰- مقررات استقرار فیزیکی:

- هسته های فناوری مستقر در دفتر، موظف به رعایت مقررات زیر می باشند:
- ۱۰-۱- حداقل یکی از اعضای هسته فناوری باید به صورت مستمر و مؤثر، مطابق برنامه حضور مورد تأیید دفتر، در محل استقرار حضور داشته باشد.
- تبصره ۱- در صورتی که همه اعضای هسته فناوری به دلیل مأموریت، فعالیت میدانی یا ضرورت اجرایی، ناگزیر به ترک موقت محل استقرار باشند، موضوع باید به صورت رسمی به دفتر اعلام و پس از بازگشت، گزارش عملکرد انجام شده در آن مدت در راستای ایده محوری ارائه شود. در صورت فقدان حضور مؤثر بیش از یک ماه، ادامه استقرار هسته فناوری منوط به بررسی و تأیید مجدد دفتر خواهد بود.
- ۱۰-۲- هسته فناوری موظف است اسامی افرادی را که به صورت مستمر در دفتر رفت و آمد دارند، به صورت رسمی به دفتر اعلام نماید.
- ۱۰-۳- هسته فناوری موظف است اسامی افرادی را که مجاز به ورود مستقل و استفاده از فضای دفتر هستند، به صورت رسمی به دفتر معرفی کند.
- ۱۰-۴- هسته های فناوری مجاز به برگزاری دوره های آموزشی عمومی، کارگاه های آموزشی با هدف کسب درآمد مستقیم از عموم، یا ارائه خدمات آموزشی ای که ماهیت اصلی فعالیت آن ها را تشکیل داده و ارتباط مستقیم با پیشبرد ایده محوری نداشته باشد، در فضای دفتر نمی باشند.

- تبصره ۲- دفتر مجاز است بر ماهیت، نحوه اجرا و میزان تناسب فعالیت های هسته با اهداف دوره پیش رشد نظارت نماید. در صورت احراز انحراف هسته از اهداف اصلی، نسبت به محدودسازی یا منع آن اقدام خواهد کرد.



[Handwritten signature]

۵-۱۰- فعالیت اصلی هسته فناوری باید متمرکز بر ایده محوری باشد. انجام فعالیت‌های جانبی صرفاً در صورتی مجاز است که قبلاً به صورت رسمی به دفتر اعلام شده باشد و موجب اختلال در پیشرفت ایده محوری یا انحراف از اهداف دوره نگردد.

ماده ۱۱- حمایت‌ها:

دانشگاه از طریق دفتر نوآوری و کارآفرینی و در چارچوب امکانات، ضوابط و مصوبات مربوط، حمایت‌های زیر را از هسته‌های فناوری در دوره پیش‌رشد به عمل می‌آورد:

۱-۱۱- تخصیص فضای کار اشتراکی یا اختصاصی متناسب با نیاز و ظرفیت هسته فناوری.

۲-۱۱- ارائه خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های فنی، بازاریابی، مالی، حقوقی و مدیریتی.

۳-۱۱- برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی مرتبط با کارآفرینی، توسعه کسب‌وکار و مهارت‌های تخصصی مورد نیاز هسته‌های فناوری.

۴-۱۱- فراهم‌سازی امکان استفاده از آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها و سایر زیرساخت‌های علمی، پژوهشی و فناورانه دانشگاه، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.

۵-۱۱- ارائه حمایت مالی تا سقف مصوب به هسته‌های فناوری واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر دفتر و تأیید شورای پذیرش.

تبصره ۱- پرداخت کمک‌هزینه منوط به پیشرفت برنامه کاری و ارائه گزارش‌ها و مستندات لازم است.

تبصره ۲- هزینه کرد حمایت‌های مالی باید صرفاً در موضوعات مصوب و در چارچوب توافق انجام شده صورت پذیرد.

تبصره ۳- دفتر مجاز است اسناد مالی، مستندات هزینه کرد و گزارش پیشرفت را از هسته فناوری مطالبه و بررسی نماید.

تبصره ۴- در صورت احراز انحراف از اهداف مصوب، عدم تحقق تعهدات، یا ارائه اطلاعات خلاف واقع، دانشگاه مجاز است نسبت به توقف حمایت مالی و حسب مورد مطالبه استرداد وجوه اقدام کند.

۶-۱۱- ایجاد زمینه و فرصت‌های لازم برای شبکه‌سازی و برقراری ارتباط با سرمایه‌گذاران، صنعتگران، کارآفرینان و سایر هسته‌ها و واحدهای فناوری.

۷-۱۱- ارائه خدمات پشتیبانی اداری و تسهیل فرایندهای مرتبط با استقرار و فعالیت هسته‌های فناوری.

ماده ۱۲- ارزیابی و خروج:

فرایند ارزیابی هسته‌های فناوری در دوره پیش‌رشد و تعیین وضعیت ادامه استقرار، خروج یا معرفی آن‌ها به مرکز رشد، به شرح زیر است:

۱-۱۲- عملکرد هسته‌های فناوری به صورت دوره‌ای، هر دو ماه یکبار، توسط ارزیاب/مدیر دفتر ارزیابی می‌شود. معیارهای ارزیابی شامل میزان پیشرفت در توسعه ایده محوری یا محصول، تحقق شاخص‌های کلیدی عملکرد تعیین شده، پایبندی به تعهدات قراردادی و گزارش‌دهی و میزان فعالیت در راستای اهداف دوره پیش‌رشد است.

۲-۱۲- در صورتی که ارزیابی دوره‌ای نشان‌دهنده عدم پیشرفت کافی، عدم تحقق شاخص‌های مورد انتظار یا نقض تعهدات از سوی هسته فناوری باشد، مراتب به صورت کتبی به هسته فناوری ابلاغ می‌گردد.



تبصره ۱- ابلاغ کتبی باید مشتمل بر بیان دقیق موارد عدم انطباق از جمله ضعف در تحقق شاخص‌ها، تأخیر در گزارش‌دهی یا نقض مقررات و نیز تعیین مهلت مشخص برای اصلاح باشد.

تبصره ۲- هسته فناور موظف است در مهلت تعیین‌شده، اقدامات لازم را برای رفع نواقص و بهبود وضعیت خود انجام داده و مستندات مربوط را به دفتر ارائه نماید.

۱۲-۳ در صورتی که هسته فناور در پایان مهلت تعیین‌شده، نسبت به رفع نواقص و اصلاح وضعیت خود اقدام مؤثری انجام نداده باشد یا از ادامه فعالیت انصراف دهد، شورای پذیرش می‌تواند نسبت به خاتمه دوره پیش‌رشد و پایان استقرار آن هسته تصمیم‌گیری کند.

۱۲-۴ هسته‌های فناوری که در پایان دوره پیش‌رشد، بر اساس ارزیابی‌های انجام‌شده واجد شرایط لازم برای ورود به مرحله بعد باشند، با تأیید شورای پذیرش، برای استقرار در مرکز رشد معرفی می‌شوند.

ماده ۱۳- تصویب

این آیین‌نامه در ۱۳ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۷ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسید.

