

دستور العمل اعتبار شکوفایی دو پارک علم و فناوری دانشگاه تهران

مقدمه

پارک علم و فناوری دانشگاه تهران در راستای کمک به تولید نمونه محصول / خدمت و ایجاد آمادگی برای تاسیس شرکت، از هسته های فنآور در قالب برنامه شکوفایی دو حمایت کرده و تسهیلاتی را به صورت اعتبار تحقیقاتی در اختیار هسته های پذیرش شده قرار می دهد. دستورالعمل حاضر به منظور ایجاد نظم و هماهنگی در استفاده از این اعتبار تدوین شده است.

ماده ۱- مشخصات اعتبار

- ۱-۱ - سقف اعتبار هر هسته مصوب شورای پارک است که در ابتدای دوره شکوفایی ابلاغ می شود.
- ۲-۱ - این اعتبار بر اساس قرارداد منعقد شده بین پارک و هسته پرداخت می شود.
- ۳-۱ - تخصیص اعتبار بر اساس میزان پیشرفت کار (مندرج در طرح پیشنهادی ارائه شده در زمان پذیرش) و تایید داور صورت خواهد گرفت.
- ۴-۱ - پرداخت هزینه ها بر اساس مدارک هزینه کرد قابل قبول در چارچوب برنامه اجرایی طرح و حداکثر تا سقف اعتبار تخصیص داده شده، انجام می شود.
- ۵-۱ - سقف کل اعتبار در صورت درخواست مکتوب مسئول هسته، توصیه داور فنی بر اساس ارزیابی مرحله ماقبل آخر و تصویب شورای پذیرش می تواند تا ۵۰ درصد اعتبار اولیه افزایش یابد.
- ۶-۱ - هر یک از اعضای هیات علمی دانشگاه به صورت همزمان فقط از یک اعتبار شکوفایی دو می توانند استفاده نمایند.
- ۷-۱ - در صورتی که هر یک از اعضای هسته، قبلاً مسئول هسته ای بوده اند که اعتبار شکوفایی دو از پارک دریافت نموده و تسویه نکرده باشد، هسته حائز شرایط دریافت اعتبار نخواهد بود.
تبصره ۱: حضور اعضای هیات علمی موضوع بند ۷ ماده یک به عنوان همکار در طرح بلامانع است.
تبصره ۲: هسته می تواند برای انجام داوری مجدد در هر یک از مراحل طرح، درخواست نماید.

ماده ۲- هزینه های قابل پرداخت از محل اعتبار شکوفایی دو

- ۱-۲ - هزینه حق الزحمه دستیار پژوهشی (دانشجو یا پسا دکترا دانشگاه تهران) حداکثر تا ۲۰ درصد سقف اعتبار
- ۲-۲ - هزینه خرید مواد مصرفی اداری، آزمایشگاهی و کارگاهی
- ۳-۲ - هزینه خرید خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی
- ۴-۲ - هزینه خرید قطعات و تجهیزات مورد نیاز طرح
- ۵-۲ - هزینه خدمات آموزشی کسب و کار که از پارک دریافت کرده اند
- ۶-۲ - هزینه حضور اعضای هسته در تورهای بازدید صنعت

ماده ۳- هزینه های غیرقابل پرداخت از محل اعتبار شکوفایی دو

- ۳-۱ - هزینه خرید کامپیوتر، لپ تاپ، تبلت، پرینتر و امثال آنها
- ۳-۲ - هزینه خرید تجهیزات اداری
- ۳-۳ - هزینه های خرید تجهیزات عمومی آزمایشگاهی و کارگاهی

تبصره ۲: سایر هزینه های ذکر نشده بایستی پیش از انجام، به صورت مکتوب و با ذکر جزئیات به اطلاع و تایید مرکز کارآفرینی برسد.

ماده ۴- گردش کار و فرآیند اجرایی

- ۴-۱ - تکمیل کاربرگ مربوطه توسط هسته و ارائه آن به همراه مدارک هزینه کرد قابل قبول به پارک
- ۴-۲ - بررسی و تایید مدارک هزینه کرد توسط پارک
- ۴-۳ - پرداخت اعتبار

ماده ۵- شرایط مدارک هزینه کرد قابل قبول

- ۵-۱ - نام اقلام و قیمت جزء (قیمت یک عدد) خوانا و مشخص باشد.
- ۵-۲ - دارای تاریخ، مهر رسمی و شماره تلفن ثابت و آدرس دقیق فروشنده باشد.
- تبصره ۳: تاریخ مدارک هزینه کرد می بایست در محدوده تاریخ قرارداد فی مابین باشد.
- تبصره ۴: مهلت ارائه مدارک هزینه کرد، حداکثر تا یک ماه پس از ارزیابی پایان دوره می باشد.

ماده ۶- نحوه باز پرداخت

مسئول هسته مکلف به بازپرداخت کل اعتبار دریافتی بر اساس یکی از روش های زیر می باشد:

- ۶-۱ - بازپرداخت کل اعتبار دریافتی حداکثر ظرف مدت دو سال پس از خاتمه دوره شکوفایی دو.
- ۶-۲ - ایجاد یک شرکت بر اساس ایده هسته و پذیرش در دوره رشد حداکثر ظرف مدت دو سال پس از خاتمه دوره شکوفایی دو. در این صورت بازپرداخت اعتبارات دریافت شده به تعهدات شرکت ایجاد شده، منتقل و به منزله تسویه حساب هسته، در نظر گرفته می شود. شرکت موظف به بازپرداخت این اعتبار پس از پایان دوره رشد می باشد.
- ۶-۳ - در صورت موفق نبودن هسته مطابق نتایج ارزیابی پایان دوره یا اینکه اعضای هسته ظرف مدت دو سال موفق به ایجاد شرکت نشوند، مسئول هسته موظف است اعتبار دریافتی را حداکثر طی ۲۴ قسط بازپرداخت نماید.

تبصره ۵: در صورتی که عدم موفقیت موضوع بند ۳ ماده شش، ناشی از قصور هسته نباشد، بر اساس درخواست مسئول هسته و تصویب شورای پارک، در قبال واگذاری امتیاز بهره برداری و نتایج طرح به پارک، تسویه حساب هسته انجام می شود.

تبصره ۶: در صورت احراز قصور یا تخلف هسته، قرارداد فی مابین فسخ شده و هسته ملزم به بازپرداخت یکجای کل اعتبار دریافتی می باشد.

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۲ به تصویب هیات رئیسه پارک علم و فناوری دانشگاه تهران رسید.