



آیین نامه (۶)

ارائه خدمات به واحدهای مستقر

ماده ۱- پس از طی مراحل پذیرش، به منظور اخذ مجوز عقد قرارداد استقرار در مرکز، واحد از بین محل‌های باقیمانده در مرکز می‌تواند محل استقرار و اسکان خود را در مرکز به همراه وسایل استیجاری انتخاب کرده و آن را تحویل گرفته و کلید اتاق را دریافت کند. واحد بدون استقرار و اسکان در مرکز رشد نمی‌تواند قرارداد استقرار ببندد. هسته‌ها و شرکت‌هایی که برنامه تجاری آنها به تایید مرکز نرسیده در مقطع پیش رشد، و شرکت‌ها در مقطع رشد و واحدهای تحقیق و توسعه و دانشگاهی می‌توانند در مقطع رشد تحقیقاتی استقرار یابند. نحوه ارائه خدمات به واحدها و میزان هزینه آن توسط شورای مرکز تعیین خواهد شد.

ماده ۲- هر واحد از یک خط تلفن داخلی می‌تواند استفاده کند و در صورت نیاز به ارتباط بیرونی قبض هزینه مکالمات تلفنی جزو بدهی واحد محسوب می‌شود.

ماده ۳- واحد متقاضی در صورت امکان وسایل مورد نیاز خود را از مرکز اجاره می‌کند. تعرفه وسایل استیجاری مرکز به طور سالیانه توسط شورای مرکز تعیین می‌شود. لازم به ذکر است که معادل هزینه هر گونه ایجاد ضرر یا تخریب وسیله یا محل مرکز جزو بدهی‌های واحد به مرکز محسوب می‌گردد.

ماده ۴- پس از استقرار واحد در مرکز، واحد می‌تواند از کلیه خدمات پشتیبانی علمی و تخصصی قابل ارائه در مرکز استفاده کند. این خدمات به تفکیک عبارت است از خدمات اداری، خدمات مالی و اعتباری، کتابخانه، اطلاع رسانی و اینترنت، استفاده از کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های دانشگاه و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، مشاوره‌های تخصصی. این خدمات بر اساس آیین‌نامه‌های مرکز به واحدهای مستقر ارائه می‌شود.

ماده ۵- از آنجا که مرکز رشد خدمات اداری را به واحدهای مستقر ارائه می‌کند کلیه مراجعات افراد غیر عضو در واحدهای مرکز می‌تواند به اطلاع امور اداری مرکز برسد یا از طریق آن هماهنگ در دفتر مخصوص درج گردد.

ماده ۶- هزینه خدمات ارائه شده توسط مرکز به واحدهای مستقر در کاربرگ مربوط درج و از محل اعتبار خدماتی غیر مستقیم واحد نزد مرکز کسر یا به بدهی واحد افزوده می‌گردد.

ماده ۷- این آیین نامه در ۷ ماده در پنجمین نشست شورای مرکز رشد دانشگاه قم به تصویب رسید و هر گونه تغییر منوط به موافقت شورای مرکز می‌باشد.