

دستورالعمل نحوه حمایت های پارک پس از خروج واحد فناور

ماده ۱. هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل ارائه خدمات و حمایت از یک واحد فناور است که سابقاً در پارک مستقر بوده است و از پارک خروج موفق داشته است.

ماده ۲. تعاریف:

۱- ۲- پارک: پارک علم و فناوری گلستان.

۲- ۲- معاون: معاون فناوری پارک علم و فناوری گلستان.

۳- ۲- مشاوران پارک: مشاوران پارک علم و فناوری گلستان.

۴- ۲- کمیته ذیل پارک: کمیته های متشکل از معاون پارک، مدیر مرکز رشد، مدیر امور موسسات و بازاریابی، کارشناسی جذب و پذیرش، کارشناس ارزیابی و پایش و آموزش و مشاوره مربوطه

۵- ۲- هیات رئیسه: هیات رئیسه پارک علم و فناوری گلستان.

ماده ۳. دامنه کاربرد

کلیه واحدهای فناور پارک که سابقاً در پارک مستقر بوده و از پارک خروج موفق داشته است.

ماده ۴- شرح اجرا:

۴-۱- در صورت مراجعه و یا درخواست واحد فناور مبنی بر نیاز به واحد اداری، دفتر اداری به مدت یکسال با اجاره بهاء مصوب در هیات رئیسه در اختیار واحد فناور متقاضی قرار میگیرد.

۴-۲- در صورت درخواست واحد فناور مبنی بر نیاز به تأیید برای ارائه به مشتری و یا سازمان های درگیر با موضوع فعالیت، مرکز تائیدهای لازم را در چارچوب ضوابط ارائه خواهد نمود.

۴-۳- واحد فناور می تواند کما فی السابق از کمیته های مشورتی پارک استفاده نماید.

۴-۴- واحد فناور میتواند از تخفیفات در اجاره امکانات پارک مطابق با تعرفه های مصوب در هیات رئیسه استفاده نماید.

۴-۵- استقرار واحد R&D در پارک در صورت وجود امکانات مرتبط با فعالیتهای واحد فناور با تصویب هیات رئیسه امکان پذیر می باشد.

۴-۶- واحد فناور می تواند از تخفیفات دورههای آموزشی مطابق با مصوبات هیات رئیسه استفاده نماید.

۴-۷- واحد فناور می تواند در نمایشگاه های مرتبط با حوزه کاری با تصویب هیات رئیسه شرکت نماید و یا بازدید داشته باشد.

ماده ۵. این آیین نامه در ۵ ماده در تاریخ --/--/-- به تصویب شورای علمی و فناوری پارک علم و فناوری گلستان رسید.