

## آئین نامه اجرایی پارک علم و فناوری مدرس:

براساس ماده ۸ اساسنامه پارک مصوب چهل و پنجمین جلسه کمیته تخصص فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورخ ۸۵/۱۲/۲۹ آئین نامه اجرایی پارک به شرح زیر می باشد.

### ماده ۱- تشکیلات پارک

تشکیلات پارک طبق نمودار پیوست شامل ارکان زیر می باشد.

۱-۱- هیئت رئیسه

۲-۱- معاونت توسعه فناوری

۳-۱- ریاست مراکز رشد

۴-۱- مدیریت پشتیبانی

۵-۱- مدیریت روابط عمومی

### ماده ۲- نحوه انتخاب و ترکیب هیئت رئیسه

اعضاء هیئت رئیسه پارک که به پیشنهاد رئیس پارک و حکم رئیس سازمان مؤسس به مدت ۲ سال منصوب می شوند عبارتند از:

۱-۲- رئیس پارک

۲-۲- معاون فناوری پارک

۳-۲- رئیس مراکز رشد پارک

۴-۲- مدیر پشتیبانی پارک

۵-۲- مدیر روابط عمومی

### ماده ۳- وظایف و اختیارات هیئت رئیسه پارک

۱-۳- اجرای مصوبات هیئت امناء

۲-۳- اجرای مصوبات شورای پارک

۳-۳- اجرای امور ارجاع شده از طرف رئیس پارک

۴-۳- تصویب حوزه های فناوری پارک و مراکز رشد

۵-۳- تشکیل مراکز رشد تخصصی پارک

۶-۳- نظارت بر حسن اجرای وظائف مراکز رشد

۷-۳- تصویب آئین نامه های داخلی پارک و مراکز رشد

تبصره: مدیران مراکز رشد تخصصی و معاون مراکز رشد به پیشنهاد رئیس مراکز رشد و حکم رئیس پارک به مدت ۲ سال منصوب می شوند.

### ماده ۴- نحوه انتخاب و وظایف معاون فناوری پارک

معاون فناوری که به پیشنهاد رئیس پارک و حکم رئیس سازمان مؤسس بمدت ۲ سال منصوب می شود وظایف زیر را بعهده دارد:

- ۴-۱- تدوین راهبردهای فناوری پارک جهت پیشنهاد به شورای فناوری و نظارت بر اجرای آن
- ۴-۲- نظارت بر فرآیند و پذیرش متقاضیان استقرار در پارک
- ۴-۳- نظارت، کنترل و ارزیابی فعالیت ایده محور مشتریان پارک و مراکز رشد شامل واحدهای فناور، واحدهای تحقیق و توسعه و مؤسسات پژوهشی پارک و مراکز رشد
- ۴-۴- نظارت بر فعالیت های دفتر انتقال دانش فنی ( TTO )
- ۴-۵- شرکت در جلسات، سمینارها و کنفرانس های مرتبط داخلی و بین المللی
- ۴-۶- ارائه گزارشهای نوبه ای و سالیانه به رئیس پارک
- ۴-۷- عضویت در انجمن ها، شوراها و مراکز مرتبط داخلی و خارجی
- ۴-۸- عضویت در شورای مراکز رشد پارک به عنوان عضو بند ۳ ماده ۸ اساسنامه مراکز رشد

#### ماده ۵- نحوه انتخاب و وظایف رئیس مراکز رشد پارک

رئیس مراکز رشد پارک که به پیشنهاد رئیس پارک و حکم رئیس سازمان مؤسس بمدت ۲ سال منصوب می شود وظایف زیر را بعهده دارد:

- ۵-۱- اداره کلیه امور مراکز رشد بر طبق اساسنامه و مصوبات شورای فناوری پارک
- ۵-۲- تهیه و تنظیم بودجه سالانه مراکز رشد و ارائه به رئیس پارک
- ۵-۳- نظارت بر فعالیت مراکز رشد و شرکت های فناور مستقر در مراکز رشد و پیش رشد با همکاری معاونت فناوری پارک
- ۵-۴- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقاء و توسعه واحدهای فناور مراکز رشد
- ۵-۵- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در تأمین بودجه و تقویت مالی و جذب امکانات برای مراکز رشد
- ۵-۶- عقد قرارداد به نمایندگی از مراکز رشد با کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۵-۷- ارائه گزارش عملکرد سالیانه و نوبه ای مراکز رشد به رئیس پارک
- ۵-۸- برنامه ریزی و نظارت بر آموزش شرکت های فناور در مراکز رشد و پیش رشد
- ۵-۹- شرکت در جلسات سمینارها و کنفرانس های مرتبط داخلی و بین المللی
- ۵-۱۰- تشکیل هسته های تخصصی داوری فناوری متقاضیان استقرار در دوزه رشد و پیش رشد مراکز رشد
- تبصره: اعضای هسته های تخصصی داوری بنا به پیشنهاد رئیس مراکز رشد و یا معاون فناوری و تصویب هیئت رئیسه و حکم رئیس پارک بمدت ۲ سال منصوب می شود.

#### ماده ۶- نحوه انتخاب و وظایف مدیر کل پشتیبانی پارک

- مدیر کل پشتیبانی پارک که با حکم رئیس پارک بمدت ۲ سال منصوب می شود وظایف زیر را بعهده دارد:
- ۶-۱- تهیه و تنظیم بودجه سالیانه و ارائه آن به رئیس پارک همراه با گزارش مالی سالیانه پارک و مراکز رشد
- ۶-۲- ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای و هدایت اقدامات جاری واحدهای تابعه حوزه مدیریت پشتیبانی
- ۶-۳- نظارت دقیق و مستمر بر فعالیتهای اداری و مالی پارک و مراکز رشد
- ۶-۴- نظارت بر اجرای قوانین اداری و مالی که از سوی مراجع ذیصلاح کشور تدوین و به پارک ابلاغ می شود

۵-۶- همکاری با مدیریت بودجه و تشکیلات دانشگاه در تدوین بودجه سالیانه جاری و عمرانی پارک ، مراکز رشد از طریق دفتر بودجه و تشکیلات پارک

۶-۶- نظارت و اجرای قراردادهای ساختمانی ، عمرانی پارک و مراکز رشد

۷-۶- دریافت درآمدهای اختصاصی پارک طبق قانون و مقررات مالی و واریز آن به حساب درآمدهای دانشگاه

۸-۶- دریافت کمکهای مردمی و واریز آن به کمکهای مردمی پارک

۹-۶- تأمین کلیه نیازهای تدارکاتی پارک از طریق خریدهای داخلی و خارجی

۱۰-۶- نظارت دقیق بر کلیه اموری که دارای بار مالی بوده و برای پارک و مراکز رشد ایجاد تعهد می نماید

۱۱-۶- صدور ابلاغیه های اداری و مأموریتی برای کارکنان پارک و مراکز رشد

۱۲-۶- تهیه گزارشهای نوبه ای و سالیانه و ارائه آن به رئیس پارک

۱۳-۶- نظارت بر اجرای بخشنامه های اداری و مالی پارک و مراکز رشد

۱۴-۶- پیگیری مسایل حقوقی پارک با همکاری دفتر حقوقی دانشگاه

۱۵-۶- تدوین آئین نامه اداری و مالی و معاملاتی پارک جهت تصویب در هیئت رئیسه و اجرای آن

۱۶-۶- جذب کلیه نیروهای مورد نیاز پارک

۱۷-۶- دریافت صورت وضعیت مالی پیمانکاران پارک و مراکز رشد

۱۸-۶- نظارت بر حسن اجرای قراردادهای مالی پارک و مراکز رشد

## ماده ۷- نحوه انتخاب و وظایف مدیر کل روابط عمومی و توسعه همکاریهای پارک

۱-۷- بررسی و مطالعه کلیه جراید و اخبار مرتبط با فعالیتهای حوزه معاونت فناوری وزارت علوم

۲-۷- مطالعه جراید و دیگر رسانه های گروهی در ارتباط با فعالیت واحدهای مستقر در پارک و مراکز رشد

۳-۷- برنامه ریزی جهت بهره برداری از وسایل صوتی و تصویری و مستندسازی

۴-۷- اطلاع رسانی به مراکز اداری و واحدهای فناور پارک و مراکز رشد

۵-۷- ارسال مصوبات و آیین نامه های مصوب معاونت فناوری وزارت علوم شورای پارک و هیئت رئیسه به مراکز و واحدهای

ذیربط

۶-۷- هماهنگی در امور چاپ نشریات و خبرنامه های پارک و مراکز رشد و توزیع آن بین دستگاههای ذیربط

۷-۷- ارتباط با مراکز رشد و پارک های داخل و خارج و تهیه بانک اطلاعاتی از فعالیت های آنها جهت اطلاع رسانی به متقاضیان

و درج در نشریات و خبرنامه های پارک و مراکز رشد

۸-۷- همکاری و هماهنگی با واحدهای روابط عمومی سایر سازمانها جهت اطلاع رسانی

۹-۷- هماهنگی در امور مربوط به سفرهای داخلی و خارجی مسئولان پارک

۱۰-۷- هماهنگی در امور مربوط به مهمانی ها و پذیرایی های پارک

۱۱-۷- تهیه گزارش از بازدیدها و سفرهای مرتبط با پارک

۱۲-۷- هماهنگی در برگزاری نمایشگاهها، کنفرانس ها، سمینارها و کارگاههای آموزشی

- ۱۳-۷- رسیدگی به امور ارباب رجوع و پاسخگویی به متقاضیان و ارائه فرمهای پذیرش
- ۱۴-۷- هدایت و راهنمایی کلیه امور نرم افزاری برای پارک و مراکز ذیربط
- ۱۵-۷- آرشيو و مستندسازی از فعاليتهاى پارک و هماهنگی با سایر مدیران
- ۱۶-۷- جذب کمکهای مردمی، استانی و ملی برای پارک، مراکز رشد و واحدهای فناور بعنوان بنگاه های زود بازه
- ۱۷-۷- ایجاد و مدیریت پایگاه اطلاع رسانی پارک و مراکز رشد
- ۱۸-۷- تأسیس و نگهداری کتابخانه های مورد نیاز پارک و مراکز رشد
- ماده ۸- این آئین نامه در ۸ ماده و دو تبصره در اولین جلسه شورای پارک مورخ ۸۶/۹/۲۹ به تصویب رسید و جهت اجرا به رئیس پارک ابلاغ گردید.