



حوزه ریاست



جمهوری اسلامی ایران

بسم الله

شماره : ۹۴/۷۵۸۲/ص
تاریخ : ۱۳۹۴/۵/۱۰
پیوست :

رؤسای محترم کلیه واحدها و سازمان‌ها جهاددانشگاهی، پژوهشگاه‌ها،
پژوهشکده‌ها، سازمان و مراکز، پارک‌های علم و فناوری، مؤسسات آموزش عالی و
دانشگاه‌های جهاددانشگاهی

موضوع : بخشنامه - ارسال آیین‌نامه تأسیس شعب سازمان تجاری‌سازی فناوری و ...

با سلام و آرزوی توفیق الهی؛

بدینوسیله آیین‌نامه تأسیس شعب سازمان تجاری‌سازی فناوری و اشتغال دانش‌آموختگان،
مصوب سی و پنجمین جلسه شورای مرکزی مورخ ۱۳۹۴/۲/۲۹ ابلاغ می‌گردد.

شایان ذکر است که این آیین‌نامه، جایگزین آیین‌نامه قبلی گردیده و از کلیه واحدهای دارای
شعبه سازمان و واحدهایی که قصد راه‌اندازی شعبه را دارند، درخواست می‌شود وفق آیین‌نامه
جدید نسبت به معرفی مدیر شعبه و ارسال کاربرگ‌های مربوطه به سازمان تجاری‌سازی فناوری
و اشتغال دانش‌آموختگان جهت صدور موافقت اصولی اقدام نمایند.

حمیدرضا طیبی

رئیس جهاددانشگاهی

رونوشت :

- رئیس محترم سازمان تجاری‌سازی فناوری و اشتغال دانش‌آموختگان جهت اقدام و پیگیری

نشانی : تهران
خیابان انقلاب اسلامی
پلاک ۱۲۷۰
تلفن : ۶۶۴۶۲۰۰۲-۶۶۴۶۷۶۹۹
۶۶۹۵۴۳۶۲-۶۶۴۶۷۷۱۸
دورنگار : ۶۶۴۰۰۷۳۰
صندوق پستی :
۱۴۱۵۵ - ۴۳۶۴
پست الکترونیک :
secretariat@acecr.ac.ir



سازمان تجاری سازی فناوری
و اشتغال دانش آموختگان



جمهوری اسلامی ایران

بسم تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

آیین نامه تأسیس شعب سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان

با عنایت به مصوبه جلسه ۴۷۲ مورخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۳، شورای عالی انقلاب فرهنگی مبنی بر مشارکت جهاددانشگاهی در ایجاد زمینه های مناسب برای اشتغال بیشتر دانش آموختگان و پیرو مصوبه یکصد و سی و دومین جلسه هیأت امنای جهاددانشگاهی مورخ ۱۳۹۳/۷/۹ مبنی بر واگذاری وظایف مربوط به تجاری سازی فناوری، مدیریت و راهبری امور شرکت ها و مؤسسات، پارک ها و مراکز رشد فناوری جهاددانشگاهی به سازمان، لذا به منظور توسعه فعالیت های این سازمان در سطح کشور و بهره مندی بیشتر از ظرفیت های مدیریتی و تخصصی واحدهای سازمانی جهاددانشگاهی و بر اساس ماده ۱۱ اساسنامه سازمان، شعب سازمان طبق این آیین نامه تشکیل می شود.

تبصره ۱: منظور از سازمان در این آیین نامه، سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان جهاددانشگاهی و منظور از واحد سازمانی جهاددانشگاهی، واحد، سازمان، پژوهشکده، پژوهشگاه، دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی وابسته به جهاددانشگاهی می باشد.

ماده ۱- تعریف

شعبه سازمان، تشکیلاتی است که با مجوز شورای مرکزی در واحدهای سازمانی جهاددانشگاهی تحت عنوان سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان جهاددانشگاهی شعبه فعالیت می کند.

ماده ۲- هدف

هدف از تأسیس شعبه عبارتست از:

- ۲-۱- توسعه فعالیت های بخش تجاری سازی فناوری و اشتغال جهاددانشگاهی در سراسر کشور
- ۲-۲- افزایش مشارکت واحدهای سازمانی جهاددانشگاهی در مدیریت، برنامه ریزی و اجرای طرح های بخش تجاری سازی فناوری و اشتغال جهاددانشگاهی

ماده ۳- شرایط و مراحل تأسیس

تأسیس شعبه مبنی بر اساسنامه، اهداف و سیاست های سازمان در دو مرحله موافقت اصولی و موافقت قطعی صورت می پذیرد.

نشانی: تهران
میدان فاطمی
بخش خیابان جویبار
کوچه میرهادی
شماره ۳
تلفن: ۰۲۶-۸۸۹۸۰۳۶
دورنگار: ۰۳۵-۸۸۹۸۰۳۵
سندوق پستی:
۱۳۱۷-۱۳۳۵

sec.oo@scotx.ac.ir



۳-۱- موافقت اصولی

اعطای موافقت اصولی منوط به تحقق شرایط زیر و تصویب شورای مرکزی سازمان خواهد بود:

۳-۱-۱- تکمیل کاربرگ های درخواست و ارائه گزارش توجیهی لازم در مورد ضرورت تأسیس شعبه

۳-۱-۲- داشتن سابقه و توانایی لازم در فعالیتهای مرتبط با سازمان

۳-۱-۳- دارا بودن دو نفر کارشناس در بخش تجاری سازی فناوری و اشتغال (حداقل یک نفر تماموقت)

۳-۱-۴- تأمین امکانات و تجهیزات مورد نیاز اولیه برای فعالیت

۳-۱-۵- ارائه برنامه مبتنی بر برنامه های توسعه سازمان، برای فعالیتهای دوره موافقت اصولی

تبصره ۲: مدت اعتبار موافقت اصولی حداکثر دو سال می باشد. واحدهای سازمانی جهاددانشگاهی در هر

مقطع از این فرصت دو ساله و در صورت احراز شرایط، می توانند برای اخذ موافقت قطعی اقدام کنند.

تبصره ۳: دوره موافقت اصولی برای حداکثر یک سال دیگر قابل تمدید است و در پایان دوره سه ساله در

صورت عدم احراز شرایط برای موافقت قطعی، با موافقت شورای مرکزی، مجوز صادره لغو می شود.

۳-۲- موافقت قطعی

اعطای موافقت قطعی منوط به تحقق شرایط زیر و تصویب شورای مرکزی سازمان خواهد بود .

۳-۲-۱- عضویت ۳ نفر کارشناس در شعبه (حداقل دو نفر از آنها تماموقت)

۳-۲-۲- تأیید عملکرد کمی و کیفی شعبه در طی مدت موافقت اصولی شامل:

- انجام حداقل ۳ طرح در یک و یا چند زمینه فعالیت سازمان و مطابق برنامه توسعه سازمان

- برخورداری از منابع درآمدی پایدار

۳-۲-۳- ارائه برنامه میان مدت (۲ تا ۵ ساله) توسعه فعالیتها

ماده ۴- گردش کار تأسیس

۴-۱- واحد سازمانی درخواست تأسیس شعبه و دریافت موافقت اصولی را در قالب کاربرگهای ارائه شده

از سوی سازمان تنظیم و ارسال می کند.

۴-۲- درخواست مذکور و اطلاعات مربوط، توسط سازمان ارزیابی و در صورت دارا بودن شرایط اولیه در

جلسه شورای مرکزی طرح و پس از تأیید و تصویب، موافقت اصولی آن صادر می گردد. (مدت

پیش بینی شده برای انجام فرآیند بررسی درخواست در سازمان حداکثر ۳ ماه است)

۴-۳- برای اخذ موافقت قطعی، واحد سازمانی جهاددانشگاهی ضمن تنظیم و ارسال کاربرگهای مربوطه،

گزارشی از فعالیتهای دوره موافقت اصولی و برنامه های آتی شعبه برای سازمان ارسال می کند.



۴-۴- در صورت تأیید اولیه درخواست موافقت قطعی شعبه توسط سازمان، موضوع برای بررسی و تصمیم‌گیری نهایی در اولین جلسه شورای مرکزی مطرح می‌شود.

ماده ۵- وظایف شعبه

وظایف شعبه عبارتند از:

- ۵-۱- پیگیری و اجرای مأموریت‌های سازمان در محدوده مسئولیت واحدهای سازمانی جهاددانشگاهی و مصوبات سازمان در چهارچوب اهداف تأسیس شعب (ماده ۲)
- ۵-۲- اجرای طرح‌ها و برنامه‌های ابلاغ شده از سوی سازمان بویژه:
 - رصد و تحلیل وضعیت اشتغال دانش‌آموختگان استان
 - رصد و تحلیل نوآوری و فعالیت‌های حوزه تجاری‌سازی استان
 - اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های موثر بر تجاری‌سازی فناوری و اشتغال دانش‌آموختگان استان
 - اجرای طرح‌های الگویی در حوزه تجاری‌سازی فناوری و اشتغال دانش‌آموختگان

تبصره ۴: چنانچه انجام برخی وظایف توسط شعب مستلزم اخذ مجوز از سازمان و یا سایر مراجع داخل یا خارج جهاددانشگاهی باشد، لازم است هماهنگی با سازمان صورت گیرد.

ماده ۶- ارگان

۶-۱- شورای شعبه

۶-۲- مدیر شعبه

ماده ۷- ترکیب شورای شعبه

۷-۱- رئیس واحد سازمانی (رئیس شورا)

۷-۲- مدیر شعبه (مدیر شورا)

۷-۳- یک نفر از معاونان واحد سازمانی به انتخاب رئیس واحد سازمانی جهاددانشگاهی

۷-۴- دو نفر صاحب‌نظر در حوزه تجاری‌سازی فناوری و اشتغال به پیشنهاد مدیر شعبه و تأیید رئیس واحد سازمانی جهاددانشگاهی

تبصره ۵: در صورت عدم حضور رئیس شورا در جلسات، معاون واحد سازمانی بعنوان نایب رئیس شورا، جلسات را اداره می‌کند.

نشانی: تهران
میدان فاطمی
پوشه خیابان جویبار
کوچه میرهادی
شماره ۳
تلفن: ۰۲۶-۸۸۹۸۰۳۶
دورنگار: ۰۲۵-۸۸۹۸۰۳۵
مستودق پستی
۱۳۳۵-۱۳۱۷
sec.noccc@ioccc.ac.ir



تبصره ۶: مدیر شعبه و رئیس شورا می توانند از افراد صاحب نظر حسب مورد و بدون حق رأی در جلسات دعوت بعمل آورند.

ماده ۸- وظایف شورای شعبه

- ۸-۱- بررسی و تصویب برنامه های شعبه در محدوده مسئولیت شعبه
- ۸-۲- نظارت بر اجرای تصمیمات و برنامه های مصوب شعبه
- ۸-۳- کمک به توسعه ارتباطات و منابع
- ۸-۴- بررسی و تصویب عملکرد سالانه شعبه

ماده ۹- مدیر شعبه

- ۹-۱- مدیر شعبه به پیشنهاد رئیس واحد سازمانی جهاددانشگاهی و پس از تأیید رئیس سازمان، توسط رئیس واحد سازمانی جهاددانشگاهی منصوب گردیده و مستقیماً زیر نظر رئیس واحد سازمانی فعالیت می نماید.
- ۹-۲- آن دسته از واحدهای سازمانی که دارای مرکز رشد هستند، معاون فناوری مرکز رشد با حفظ سمت می تواند به عنوان مدیر شعبه سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان منصوب شود.
- ۹-۳- مدیر شعبه در واحدهای جهاددانشگاهی همتراز با اداره و در سازمان های جهاددانشگاهی همتراز با معاون مدیرکل می باشد.

ماده ۱۰- وظایف مدیر شعبه

- ۱۰-۱- اداره کلیه امور محوله از سوی سازمان و رئیس واحد سازمانی جهاددانشگاهی در امور مرتبط با تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان، شرکت ها و مؤسسات و پارک ها و مراکز رشد وابسته به جهاددانشگاهی
- ۱۰-۲- برگزاری جلسات شورا
- ۱۰-۳- اجرای کلیه مصوبات شورا
- ۱۰-۴- تدوین و پیشنهاد برنامه سالانه و ارائه آن به شورا
- ۱۰-۵- تنظیم و ارائه گزارش عملکرد به شورا، سازمان و رئیس واحد سازمانی
- ۱۰-۶- تلاش برای عقد قرارداد و توافق نامه ها در چارچوب مصوبات شورا

نشانی: تهران
میدان قاضی
ابتدای خیابان جویبار
کوچه میرهادی
شماره ۳
تلفن: ۰۲۶-۸۸۸۱۸
پورتکل: ۰۳۵-۸۸۸۱۸
صندوق پستی:
۱۳۳۵-۱۳۱۷
sec.oo@ga@adocx.ac.ir



ماده ۱۱ - شرایط مدیر شعبه

۱۱-۱ - عضو تمام وقت واحد سازمانی جهاددانشگاهی

۱۱-۲ - دارای سابقه علمی، پژوهشی و اجرایی در حوزه تجاری سازی فناوری و اشتغال دانش آموختگان

تبصره ۷: اعضای هیأت علمی و افرادی که تحصیلات دانشگاهی آنها در یکی از رشته های کارآفرینی، اقتصاد، مدیریت و مهندسی صنایع است و برخی از دوره های سازمان را گذرانده باشند، برای تصدی مدیریت شعبه در اولویت می باشند.

ماده ۱۲ - منابع مالی

منابع مالی مورد نیاز به روش های زیر تأمین می شود:

۱۲-۱ - تأمین بخشی از منابع مالی به صورت متمرکز و براساس دستورالعمل شورای مرکزی، از سوی

سازمان

۱۲-۲ - تأمین بخشی دیگر به صورت غیرمتمرکز به منظور اجرای طرح ها و برنامه های مورد تأیید سازمان

۱۲-۳ - درآمدهای واحد سازمانی جهاددانشگاهی

۱۲-۴ - درآمدهای اختصاصی شعبه

۱۲-۵ - سایر منابع

این آیین نامه در ۱۲ ماده و ۷ تبصره و در تاریخ ۱۳۹۴/۰۲/۲۹ به تصویب شورای مرکزی سازمان رسید.

تهران - تهران

میدان فاطمی

پستای خیابان جویبار

کوچه میرهادی

شماره ۲

تلفن: ۸۸۸۹۸۰۳۴ - ۱

دورنگار: ۸۸۸۹۸۰۳۵

صندوق پستی:

۱۳۳۳۵ - ۱۳۱۷

SEC. GROUP @ MOJAL. IR. IR