



عنوان: دستورالعمل فرایند استقرار یا توسعه فضای فیزیکی واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری تجهیزات پزشکی

کد فرایند: MTI.P02

صفحه: 5/

تاریخ تدوین:

تاریخ آخرین بازنگری: 1400/09/22

تاریخ آخرین ابلاغ: 1400/

تعریف:

گام های اجرایی دستورالعمل:

- 1- استقرار و اختصاص فضای دفتری یا کارگاهی جهت فناورانی صورت میگیرد که طرحشان وارد مرحله رشد شده است. چنانچه طرحی وارد مرحله رشد شود، فناور میتواند در صورت نیاز درخواست فضای فیزیکی یا توسعه فضا بدهد.
- 2- فناور بایستی درخواست استقرار یا توسعه فضای فیزیکی را در فرم درخواست استقرار (MTI.F04) تحویلی از جانب کارشناس مرکز تجهیزات پزشکی، درج و تکمیل و ارائه دهد.
- 3- کارشناس مرکز پس از بررسی و اعلام نظر، درخواست را به شورای مرکز ارجاع می دهد.
- 4- نتیجه صورتجلسه شورا توسط دبیر شورا به فناور اطلاع داده میشود. چنانچه نظر شورا مبنی بر استقرار فناور مثبت باشد، دبیر شورا با ارجاع فناور به واحد امور قراردادهای اطلاعات لازم جهت ثبت اطلاعات شرکت در سامانه امور قراردادهای دانشگاه علوم پزشکی را به فناور میدهد.
- 5- کارشناس امور قراردادها طی یک هفته پیشنویس قرارداد استقرار و نامه مربوطه را مطابق تصمیم شورای مرکز تهیه و به ریاست مرکز ارسال مینماید.
- 6- در نهایت مسئول امور مالی مرکز، نامه استقرار را به امور مالی معاونت ارسال مینماید.
- 7- قرارداد در سیستم قراردادها، توسط امور مالی معاونت امضا میشود و سپس قرارداد فیزیکی توسط فناور، ریاست مرکز، مسئول امور عمومی و مسئول امور مالی معاونت امضا و به کارشناس امور مالی مرکز ارجاع داده میشود.
- 8- هماهنگی با فناور و دریافت چک تضامین و تخلیه توسط امور مالی مرکز
- 9- مسئول مالی، نسخ قرارداد را به ذینفعان تحویل میدهد و مسئول امور عمومی مرکز رشد تجهیزات پزشکی، با تکمیل فرم صورتجلسه تحویل و تخلیه دفتر یا کارگاه (MTI.05)، دفتر کار یا کارگاه را تحویل فناور میدهد.
- 10- کارشناس مرکز ضمن درج قرارداد در سامانه نظارتی، یک نسخه از قرارداد را در پرونده الکترونیکی یا کاغذی شرکت قرار میدهد.

امکانات و تسهیلات:

فرم درخواست استقرار (MTI.F04) - فرم تحویل و تخلیه (MTI.F05) - قرارداد استقرار

عنوان: دستورالعمل فرایند استقرار یا توسعه فضای فیزیکی واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری تجهیزات پزشکی

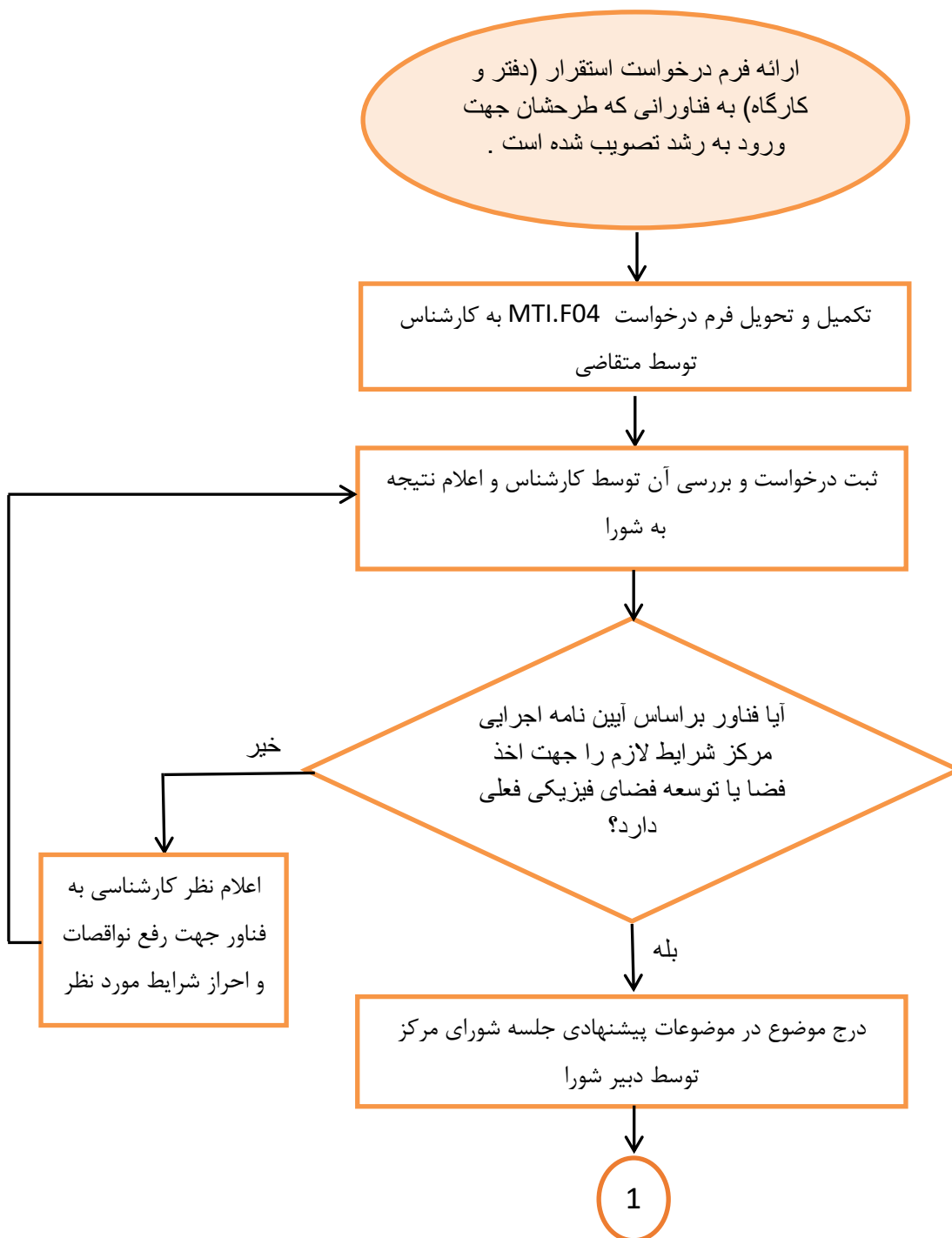
کد فرایند: MTI.P02

صفحه: 5

تاریخ تدوین:

تاریخ آخرین بازنگری: 1400/09/22

تاریخ آخرین ابلاغ: 1400/



عنوان: دستورالعمل فرایند استقرار یا توسعه فضای فیزیکی واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری تجهیزات پزشکی

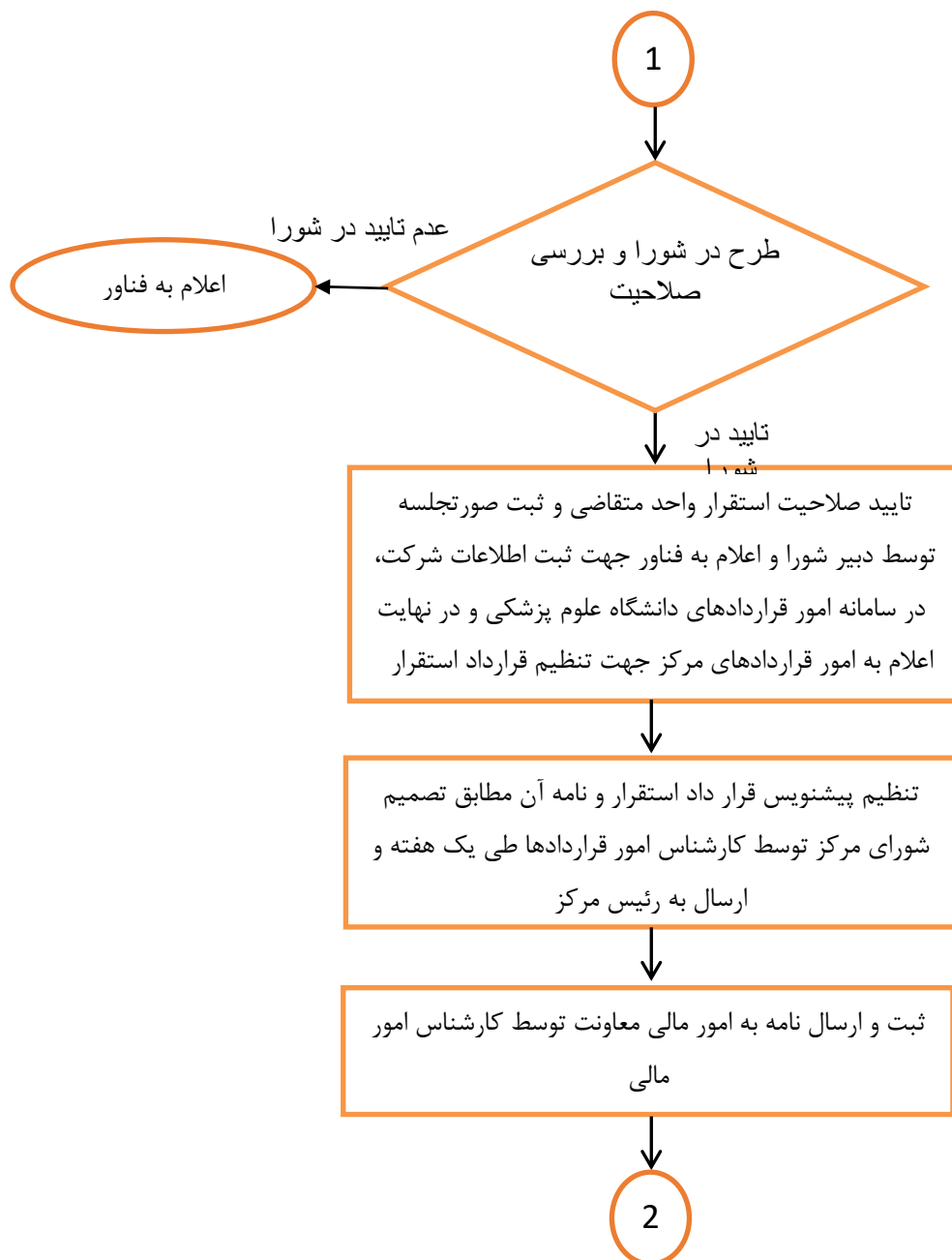
کد فرایند: MTI.P02

تاریخ تدوین:

تاریخ آخرین بازنگری: 1400/09/22

صفحه: 5/

تاریخ آخرین ابلاغ: 1400/



عنوان: دستورالعمل فرایند استقرار یا توسعه فضای فیزیکی واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری تجهیزات پزشکی

کد فرایند : MTI.P02

صفحه: 5/

تاریخ تدوین :

تاریخ آخرین بازنگری : 1400/09/22

تاریخ آخرین ابلاغ: 1400/

2

امضا قرار داد توسط امور مالی معاونت در سیستم قراردادهای و امضاء قرارداد فیزیکی توسط فناور ، ریاست مرکز ، مسئول امور عمومی ، امور مالی معاونت و در نهایت ارجاع به کارشناس امور مالی مرکز

هماهنگی با فناور و دریافت چک ضمانت و تخلیه توسط امور مالی مرکز

تحويل نسخ قرارداد به ذینفعان و سپس در اختیار قرار دادن دفتر کار و یا کارگاه به واحد فناور توسط مسئول امور عمومی مرکز رشد تجهیزات پزشکی با تکمیل فرم صورتجلسه تحويل و تخلیه دفتر یا کارگاه (MTI.F05)

ارسال یک نسخه از قرار داد به کارشناس نظارتی جهت درج در سامانه وزارتى و سپس به کارشناس فرآیندى جهت درج در سامانه مرکز و بایگانی در پرونده شرکت



عنوان: دستورالعمل فرایند استقرار یا توسعه فضای فیزیکی واحدهای فناور در مرکز رشد فناوری تجهیزات پزشکی

کد فرایند: MTI.P02

صفحه: 5

تاریخ تدوین:

تاریخ آخرین بازنگری: 1400/09/22

تاریخ آخرین ابلاغ: 1400/

جدول اسامی تهیه کنندگان:

نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
تهیه کنندگان			تهیه کنندگان		
دکتر اسماعیل هاشمی اقدم	ریاست مرکز رشد تجهیزات پزشکی		غلامرضا نجاری	مسئول امور مالی	
رحمان عباسی	مسئول امور عمومی		مهدی بابایی	کارشناس فنی	
زیبا مزروعی	کارشناس فرایندی		لیدا زارع	کارشناس فنی	
رقیه طالبیان	کارشناس فنی				

نام و نام خانوادگی تایید کننده: دکتر اسماعیل هاشمی اقدم سمت: ریاست مرکز رشد تجهیزات پزشکی امضاء:

نام و نام خانوادگی ابلاغ کننده: دکتر اسماعیل هاشمی اقدم سمت: ریاست مرکز رشد تجهیزات پزشکی امضاء: