


شناسه: IN۱۱۶,۱	دستورالعمل فضای کار اشتراکی	
صفحه: ۱ از ۲		
تاریخ:		

مقدمه

پارک علم و فناوری دانشگاه تهران به منظور ایجاد نظم و یکپارچگی در مدیریت و بهره برداری از فضای کار اشتراکی پارک تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱ - هسته فناور: منظور تیم کاری است که برای اجرای طرح فناورانه دارای قرارداد همکاری بوده و میزان سهم هر شخص از نتایج طرح، معین است.
- ۱-۲ - کاربر آزاد: اشخاص حقیقی هستند که به صورت مستقل فعالیت می کنند.
- ۱-۳ - فضای کار اشتراکی (Co-working Space): فضاهای خاص و برنامه ریزی شده ای هستند که اشخاص (حقیقی، حقوقی و تیم ها) می توانند به عنوان محل کار موقت از آنجا استفاده کنند. آنها میز و قسمت مخصوص به خود را دارند و از امکانات موجود یا شخصی سازی شده استفاده می کنند.

ماده ۲- هدف

این خدمت به منظور تامین نیاز موقت فضای استقرار ایجاد شده است.

ماده ۳- مخاطبین

مخاطبین این خدمت، اشخاص یا هسته های فناور هستند که برای اجرای یک طرح فناورانه نیاز به فضای استقرار موقت دارند.

ماده ۴- نحوه محاسبه هزینه خدمات

- ۴-۱ - هزینه خدمات فضای کار اشتراکی، ابتدای هر سال بر اساس عرف منطقه محاسبه و به تصویب هیات رئیسه پارک می رسد.
- ۴-۲ - متناسب با فضا، هزینه خدمات می تواند به صورت تک نفره یا بسته های چند نفره باشد.

ماده ۵- فرآیند استقرار

- ۵-۱ - ارائه درخواست توسط متقاضی استقرار
- ۵-۲ - بررسی درخواست توسط پارک
- ۵-۳ - امضای تعهدنامه توسط متقاضی
- ۵-۴ - پرداخت هزینه خدمات
- ۵-۵ - استقرار در فضا و استفاده از خدمات
- ۵-۶ - تسویه حساب توسط متقاضی

تبصره ۱: پرداخت هزینه خدمات می تواند به صورت نقدی در ابتدای زمان استقرار یا به صورت اقساط با ارائه چک انجام شود. به هر صورت همزمان با پایان استقرار می بایست کلیه هزینه ها تسویه شده باشد.


تبصره ۲: متقاضی می بایست فقط در زمان توافق شده و از مکان تعیین شده استفاده نماید و در ابتدای مراجعه روزانه به فضا، کارت شناسایی معتبر به همراه داشته باشد.

ماده ۶- معیارهای پذیرش

- ۶-۱ - داشتن عضویت در یکی از برنامه های پارک یا داشتن معرفی نامه از طرف یکی از اعضای هیات علمی/ شرکت های عضو پارک/ همکاران پارک
- ۶-۲ - ارائه سند هویتی معتبر (کارت ملی)
- ۶-۳ - داشتن موضوع فعالیت شفاف در زمان استقرار

تبصره ۳: در صورتی که متقاضی سابقه تعامل نامناسب با پارک داشته باشد، مجاز به ارائه درخواست پذیرش جدید نمی باشد.

تبصره ۴: مسئولیت پذیرش متقاضیان و انجام امور اداری فضای کار اشتراکی بر عهده مرکز نوآوری می باشد.

شناسه: IN۱۱۶,۱	دستورالعمل فضای کار اشتراکی	
صفحه: ۲ از ۲		
تاریخ:		

ماده ۷- خدمات فضا

خدمات فضای کار اشتراکی می تواند تعدادی از موارد ذیل باشد که متناسب به فضا خواهد بود.

- ۱-۷ - میز و صندلی
- ۲-۷ - کمد
- ۳-۷ - اینترنت
- ۴-۷ - تجهیزات پذیرایی شامل میکروفر، چای ساز، آب سرد کن و ...
- ۵-۷ - تجهیزات رفاهی و بازی شامل مبل راحتی، وسایل ورزشی، تلویزیون و ...
- ۶-۷ - امکان استفاده جانبی از خدمات و برنامه های پارک نظیر آموزش، مشاوره، رویداد، تامین سرمایه و ...
- ۷-۷ - کد پستی

ماده ۸- تسویه حساب

بعد از اتمام زمان استقرار، باقیمانده هزینه خدمات و هزینه خسارات احتمالی محاسبه و توسط متقاضی پرداخت می شود. پس از تسویه حساب کامل، گواهی تسویه حساب صادر می شود.

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ به تصویب هیات رئیسه پارک علم و فناوری دانشگاه تهران رسید.