



## مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده شرکت (مستقر در ساختمان شماره ۲- پاسداران)

### مدارک عمومی

- کپی شناسنامه، کپی کارت ملی و یک قطعه عکس مربوط به مدیر عامل و دیگر اعضای حاضر در پارک از طرف شرکت
- کپی مدرک تحصیلی مدیر عامل، هیات مدیره و دیگر ترکیب اعضای شرکت
- ارائه کد تاییدیه مربوط به تکمیل فرم ثبت درخواست استقرار در سامانه <http://safta.iau.ir/index.php/fa/req-form> و تکمیل فرم معرفی شرکت در حوزه It پارک علم و فناوری (پس از دریافت فایل از مسئول مربوطه)
- معرفی نامه از طرف شرکت با امضا مدیر عامل برای حضور کارکنان مستقر در پارک
- گواهی عدم سو سابقه مدیر عامل شرکت به تاریخ روز
- تکمیل فرم اطلاعات (درخواست استقرار) - فرم (۱)
- تکمیل فرم قرارداد اولیه - فرم (۲)
- تکمیل فرم اموال (پس از استقرار) - فرم (۳)
- فرم تعهد ۱- فرم (۴)
- فرم تعهد ۲ - فرم (۵)

### مدارک خاص

- کپی مستندات ثبت شرکت
- \*کپی اساس نامه شرکت
- \*کپی اظهار نامه مالیاتی شرکت
- کپی تاییدیه ها و گواهی نامه های محصول یا محصولات شرکت (ثبت پتنت و ..)
- \*کپی گواهی محصول (حسن انجام کار)
- \*کپی گواهی دانش بنیان
- \*طرح کسب و کار/ طرح توجیهی/ مدل کسب و کار (در صورت موجود بودن)
- \*قراردادهای قبلی شرکت با مراکز رشد دانشگاه یا دیگر پارک های علم و فناوری
- مقالات و گزارشات منتشره در خصوص محصول
- نتایج تست یا شبیه سازی های انجام شده
- کاتالوگ محصول
- نقشه های فنی محصول
- سی دی مربوط به معرفی محصول (پاورپوینت - کلیپ تجاری)
- لطفا مدارکی که ستاره دار می باشند به آدرس [data.park@gmail.com](mailto:data.park@gmail.com) ایمیل فرمایید.

## فرم تعهد (۱)

## فرم (۴)

اینجانب ..... ، مدیر عامل شرکت، ایده و یا واحد فناور ..... متعهد می شوم:

- ۱- متعهد می شوم در سامانه پارک علم و فناوری به آدرس <http://safta.iau.ir/index.php/fa/req-form> ، ثبت درخواست نمایم.
- ۲- متعهد می شوم نسبت به عضویت در گروه تلگرام از طریق مسئول مربوطه شرکت های پارک اقدام نمایم و به اطلاع رسانی ها توجه نمایم.
- ۳- طبق برنامه ارائه شده به پارک علم و فناوری، در محل دفتر حاضر گردم.
- ۴- فرم \* مربوط به برنامه حضور هفتگی را در پایان هر هفته به مسئول مربوطه تحویل نمایم.
- ۵- در صورت انصراف از حضور در پارک علم و فناوری ، یک ماه قبل اعلام نمایم.
- ۶- در صورت اعلام پارک برای خروج از پارک یا اتمام زمان قرارداد، حداکثر تا ۳ روز، نسبت به خروج اموال اقدام نموده و دفتر کار و کلیدها را تحویل نمایم و در صورت عدم خروج اموال از پارک برای نگهداری از وسایل شخصی هیچ انتظاری ندارم و می دانم مسئولیتی در قبال اموال باقیمانده پارک متحمل نخواهد شد.
- ۷- قبل از خروج نسبت به پرداخت بدهی های شرکت، به پارک اقدام نمایم.
- ۸- در ارائه گزارشات ادواری به پارک علم و فناوری با صداقت کامل و در بازه تعیین شده اقدام نمایم و تعاملات منظم خود را با پارک حفظ نمایم.
- ۹- از برند پارک علم و فناوری دانشگاه بدون مجوز در تبلیغات شخصی استفاده ننموده و در صورت عدم رعایت قوانین بردینگ جرایم وارده را پرداخت نمایم.
- ۱۰- همکاری های لازم را در خصوص برنامه های اعلامی با پارک علم و فناوری انجام نمایم.
- ۱۱- حدود و حریم شرکت یا شرکت های همکار در فضای مشترک را بر حسب عرف و اخلاق (سر و صدای اضافی، اموال شخصی و...) رعایت نمایم.
- ۱۲- صدمات و خسارت احتمالی وارده به اموال و محل تحویل شده از طرف پارک علم و فناوری را جبران نمایم.
- ۱۳- در خصوص نظافت هفتگی دفتر پارک علم و راهروهای مشترک با دیگر شرکت ها به نحو اعلام شده، اقدام نمایم.
- ۱۴- نسبت به خاموش کردن روشنایی های در اختیار شرکت اقدام نمایم.
- ۱۵- از امکانات موجود در مکان های رفاهی مشترک چون آبدارخانه (یخچال، گاز، ماکروفر)، باشگاه ورزشی و .. به نحو صحیح استفاده شده و در نگهداری آن از دقت لازم برخوردار بودم و در صورت صدمات وارده، خسارت را جبران کنم.
- ۱۶- قبوض تلفن و مصارف شخصی را در زمان مقرر با دقت پرداخت نمایم.
- ۱۷- از گذاشتن مواد غذایی و باقیمانده غذا و .. در اتاق جدا خودداری نمایم.
- ۱۸- از گذاشتن وسایل برقی نامتعارف در دفتر کار خودداری نمایم و کلیه ضوابط، قوانین و شئون رایج در اماکن سازمانی را به درستی رعایت نمایم.

اینجانب متعهد می شوم ، کلیه موارد را به اعضای شرکت اطلاع رسانی کرده و اعلام نمایم، کلیه بندهای تعهدات برای هریک از اعضای شرکت مصداق داشته و تخطی از آن با مسئولیت قانونی مواجه است.

محل امضا:



مهر شرکت / اثر انگشت صاحب ایده (در صورت نداشتن مهر)

## فرم (۵)

## فرم تعهد (۲)

رئیس محترم امور شرکت های پارک علم و فناوری

با سلام و احترام

- متعهد می شوم تا تاریخ ..... ، نسبت به تکمیل مدارک اقدام نمایم و یا در صورت هر گونه تغییر در شرایط شرکت نسبت به تغییر مدارک و ارائه مدارک جدید اقدام نمایم. مسئولیت عدم ارائه به موقع آن به عهده اینجانب است.
- کلیدهای واحد و اتاق شماره .....، واقع در طبقه..... واحد .....، ساختمان..... مربوط به پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی، با رعایت ضوابط قانونی در تاریخ .....، تحویل اینجانب شد و متعهد شدم پس از خروج از پارک کلیدها را تحویل و رسید دریافت نمایم.
- متعهد می شوم، پس ارزیابی نهایی و عدم موافقت با حضور در پارک علم و فناوری دفتر محل پارک را در مهلت مقرر تحویل نمایم و مطلع می باشم که ارزیابی و قرارداد اولیه منعقد شده به منزله قرارداد نهایی نمی باشد.
- متعهد می شوم، ضمن تعامل با پارک کلیه امور اداری محوله را به درستی انجام نمایم. (نسبت به تهیه کلیپ معرفی محصول و شرکت، تکمیل فایل مربوط به معرفی شرکت برای درج در سایت پارک علم و فناوری ، اقدام نمایم).

محل امضا/ مهر شرکت یا اثر انگشت صاحب ایده



بسمه تعالی

فرم تعهد ۳- فرم (۶)

تعهدنامه استقرار

جناب آقای دکتر .....

رئیس محترم پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی / رئیس محترم امور شرکت های پارک

با سلام و احترام

اینجانب .....، مدیر عامل شرکت ..... که از تاریخ ..... در ساختمان شماره ۲ پارک علم و فناوری، (واقع در پاسداران نبش نیستان نهم)، با تحویل کلید مستقر می شوم.

با توجه به اینکه پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی، هنوز مراحل تجهیز و جانمایی ساختمان یاد شده را به طور کامل تکمیل ننموده است، بنا به مذاکرات انجام شده با مسئولین مرتبط، متعهد می شوم، نسبت به جابجایی اتاق و یا ساختمان و نقل مکان به فضای دیگر، هیچ گونه اعتراضی نداشته باشم و در اسرع وقت نسبت به تکمیل پرونده شرکت و مستندات اقدام نمایم و کلیه ضوابط و مقررات پارک را رعایت نمایم.

«لازم به ذکر است مسئولیت هزینه های انجام شده توسط شرکت در دفتر تحویل شده، (شامل هزینه های دکور، پرده و ..)، به عهده شرکت و مدیر عامل مربوطه یا مرکز مستقر ..... می باشد و هیچ ادعایی شرکت در قبال آن نمی تواند داشته باشد.»

معرفی نمایندگان شرکت و حاضرین در دفتر : .....

.....

.....

محل امضا و مهر شرکت



فرم (۲)

بسمه تعالی

قرارداد اولیه فی مابین

پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی و .....

ماده ۱- طرفین قرارداد

این قرارداد مابین پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی به نمایندگی دکتر ..... (که از این پس پارک نامیده می شود) و شرکت ..... به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... به نشانی ..... به نمایندگی آقا/ خانم ..... کدملی ..... صادره از ..... برابر معرفی نامه مورخ ..... بعنوان نماینده تام الاختیار صاحب امضاء مجاز برابر اساسنامه که در این قرار داد شرکت نامیده می شود منعقد می گردد.

تبصره: نشانی های اعلامی فوق اقامتگاه قانونی طرفین بوده و طرفین مکلف اند هرگونه تغییر نشانی را حداکثر ظرف یک هفته به طرف مقابل اعلام نمایند، در غیر اینصورت کلیه مکاتبات و اختاریه های ارسالی به نشانی فوق ابلاغ شده و قانونی محسوب می شود.

ماده ۲: موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است مشارکت طرفین در تبدیل دانش فنی ..... به کسب و کار مطابق ضوابط تعریف شده توسط دانشگاه که جزء لاینفک قرارداد می باشد.

ماده ۳: مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ ..... تا ..... می باشد.

تبصره ۱: مدت قرارداد با توافق طرفین قابل تم

دید است.

تبصره ۲: قرارداد هرگز بصورت یکطرفه قابل فسخ نمی باشد.

ماده ۴- تعهدات پارک:

۴-۱- پارک متعهد گردید تمامی امکانات اولیه (مکان استقرار، آب، برق، تلفن مشترک(هزینه مصرف با شرکت)، اینترنت) و همچنین خدمات تجاری سازی مطابق با قوانین پارک را به شرکت ارائه دهد.

ماده ۵- تعهدات شرکت:

۵-۱- شرکت متعهد می گردد که در ازای دریافت خدمات بند ۴-۱ نسبت به پرداخت اجاره، واگذاری سهام یا درصدی از سود فروش طبق مذاکره با پارک اقدام نماید.

ماده ۶- داوری

در صورت بروز اختلاف بین طرفین در تفسیر یا اجرای مفاد قرارداد با توافق طرفین ..... به عنوان داور مرضی الطرفین با حق مصالحه و سازش تعیین گردید. نظر داور برای طرفین قطعی و لازم الاجراست.

ماده ۷- سایر

۷-۱- لازم به ذکر است که پس از تکمیل پرونده و تکمیل فرایند ارزیابی منوط به تایید شورای پارک طبق اساس نامه پارک یاد شده، قرارداد رسمی طبق ضوابط و مقررات منعقد و استقرار نهایی خواهد شد و شرایط فوق نیز در آن قرارداد مورد قبول طرفین است.

ماده ۸- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۸ ماده و ۳ تبصره در دو نسخه متحدالشکل با اعتبار یکسان در تاریخ ..... بین طرفین امضاء و مبادله گردید.

رئیس / سرپرست پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی نام و نام خانوادگی مدیر عامل و مهر شرکت / یا صاحب ایده مستقر

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....



مهر و امضاء

..... دکتر

مهر و امضاء

فرم (۱)

درخواست استقرار فرم اطلاعات

مشخصات حقوقی شرکت دانش بنیان یا واحد فناور

اینجانب براساس اطلاعات وارده در زیر درخواست استقرار در پارک علم و فناوری را دارم.

نام شرکت یا واحد فناور : .....

نوع و زمینه فعالیت : .....

محصول : .....

نام مرکز رشد یا پارک علم و فناوری قبلی : ..... تاریخ استقرار در پارک علم و فناوری دانشگاه آزاد: .....

وضعیت : دانش بنیان  واحد فناور  ایده

شرایط ثبتی شرکت : ثبت شده  دانش بنیان  هیچ کدام

شماره ثبت شرکت: ..... شناسه ملی شرکت : .....

تاریخ مجوز ثبت شرکت : ..... تاریخ دانش بنیان شدن : .....

مشخصات فردی مدیر عامل یا نماینده واحد فناور :

نام و نام خانوادگی : .....

(پیش شماره) - شماره تلفن ثابت : .....

شماره تلفن همراه : .....

آدرس پستی : .....

وضعیت تحصیلی مدیر عامل یا نماینده واحد فناور:

اشتغال به تحصیل : دانشجو  فارغ التحصیل

آخرین مدرک تحصیلی: فوق دیپلم  لیسانس  فوق لیسانس  دکتری  سایر .....

رشته تحصیلی: .....

دانشگاه محل تحصیل : .....

شهر یا کشور محل تحصیل : .....



شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

فرم (۳)

لیست اموال شخصی شرکت یا صاحبان ایده مستقر در پارک علم و فناوری - شماره صفحه .....  
(برای جلوگیری از مشکلات ناشی از ورود و خروج و ارائه به حراست دانشگاه)

نام شرکت : ..... «مسئولیت کلیه اموال و نگهداری به عهده شرکت مربوطه می باشد.»

ردیف	نام کالا	شماره کالا	تعداد	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

مهر و امضای مدیر عامل شرکت: .....