

(۴۹) شماره: ۹۵/۳۳۲۸
 تاریخ: ۹۵/۱۲/۱۰
 پیوست:



سازمان منطقه آزاد قشم
 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 مرکز بین المللی رشد قشم



تاریخ جلسه: ۹۵/۱۱/۱۸ ساعت جلسه: ۱۴	صور تجلسه شورای مرکز	شماره جلسه: پنجم محل برگزاری: مرکز بین المللی رشد قشم
---------------------------------------	----------------------	--

موضوع: دستورالعمل کمیته‌های ذیل مرکز (مشاوره‌های تخصصی)

امضاء	رای		نام و نام خانوادگی	ردیف
	مخالف	موافق		
		✓	سیده مهدیه فلاحی ماسوله	۱
		✓	میثم رفیع پرهیزکار	۲
	—	—	فرزین حقدل	۳
		✓	کاظم قربانی	۴
		✓	تورج امانی	۵
		✓	سعید بنی عامریان	۶
		✓	مهرداد یوسفی	۷
	—	—	سجاد صفری	۸
		✓	فرشاد ملاحی سوزایی	۹

F2948/01



نتیجه:

- با توجه به رأی صادره، با اخذ رأی موافق، مراتب به تصویب رسید.
 با توجه به رأی صادره، با اخذ رأی مخالف، مراتب به تصویب نرسید.

سیده مهدیه فلاحی ماسوله
 مدیر مرکز

جلسه پنجم مورخ ۹۵/۱۱/۱۸ مورده بندی نامبر



 <p>منطقه آزاد قشم کد فرم: P2919/00</p>	<h2>دستور العمل کمیته‌های ذیل مرکز (مشاوره‌های تخصصی)</h2>	 <p>مرکز بین المللی رشد قشم</p>
--	--	--

۱_ هدف:

ارائه خدمات مشاوره‌ای از قبیل خدمات مدیریتی، حقوقی، مالی، اعتباری، پروژه‌یابی و مشاوره تخصصی BP به واحدهای فناور مستقر در مرکز رشد.

۲_ تعاریف:

- ۱-۲- مرکز رشد: مرکز بین‌المللی رشد قشم.
- ۲-۲- مدیر مرکز: مدیر مرکز بین‌المللی رشد قشم.
- ۳-۲- کارشناس آموزش مرکز: کارشناس آموزش مرکز بین‌المللی رشد قشم.
- ۴-۲- کارشناس امور اداری مرکز: کارشناس امور اداری مرکز بین‌المللی رشد قشم.
- ۵-۲- مشاوران مرکز: مشاوران مرکز بین‌المللی رشد قشم.
- ۶-۲- طرح یا برنامه کاری (BP): نوشته‌ای است که کارآفرین را آماده می‌کند تا تمامی عوامل داخلی و خارجی درگیر، در آغاز یک کسب‌وکار یا فعالیت کارآفرینانه نوپا را در نظر بگیرد.

۳_ دامنه کاربرد:

کلیه واحدهای فناور در دوره رشد و رشد مقدماتی.



۴_ شرح مراحل اجرا:

- ۱-۴- نیازسنجی مشاوره‌های مورد نیاز واحدهای فناور مستقر در مرکز توسط کارشناس آموزش مرکز و به‌روزرسانی لیست اولویت‌های مشاوره‌ای و ارائه به مدیر مرکز.
- ۲-۴- بررسی و تایید لیست توسط مدیر مرکز و ارجاع مراتب تصمیم‌گیری به کارشناس آموزش مرکز.
- ۳-۴- تشکیل جلسه در خصوص برگزاری دوره مشاوره توسط مدیر مرکز با کارشناس آموزش مرکز.
- ۴-۴- انجام هماهنگی اولیه با مشاوران توسط کارشناس آموزش مرکز.
- ۵-۴- تدوین برنامه زمان‌بندی اجرایی دوره توسط کارشناس آموزش مرکز و ارائه به مدیر مرکز.
- ۶-۴- تأیید برنامه زمان‌بندی اجرایی مشاوره توسط مدیر مرکز و ارجاع به کارشناس آموزش مرکز.
- ۷-۴- تنظیم نامه "اطلاع‌رسانی ارائه خدمات مشاوره" توسط کارشناس آموزش مرکز و ارائه به مدیر مرکز.
- ۸-۴- امضای نامه "اطلاع‌رسانی" توسط مدیر مرکز و ارجاع به کارشناس امور اداری جهت ارسال به واحد فناور متقاضی مشاوره.
- ۹-۴- برگزاری جلسه مشاوره با حضور مدیر مرکز، معاون مرکز، کارشناس جذب و پذیرش، کارشناس ارزیابی و پایش و آموزش، واحد فناور





شماره : ۳۳۲۸ / ۹۵
تاریخ : ۱۵ / ۱۲ / ۹۵
پیوست :

 <p>منطقه آزاد قشم کد فرم: P2919/00</p>	<p>دستور العمل کمیته های ذیل مرکز (مشاوره های تخصصی)</p>	 <p>مرکز بین المللی رشد قشم</p>
--	--	--

متقاضی مشاوره و مشاوره مربوطه.

۴-۱۰- تهیه صورتجلسه مربوطه توسط کارشناس آموزش مرکز.

۴-۱۱- ارسال یک نسخه از صورتجلسه مربوطه به واحد فناور متقاضی مشاوره و بایگانی نسخه دیگر در سوابق واحد فناور توسط کارشناس امور اداری.

۵- گیرندگان:

مدیر مرکز، معاون مرکز، کارشناس آموزش و ارزیابی و پایش، کارشناس جذب و پذیرش و مشاوران مرکز.



مرکز بین المللی رشد قشم

عنوان مدرک	دستورالعمل کمیته‌های ذیل مرکز (مشاوره‌های تخصصی)
محل استفاده مدرک	مرکز بین المللی رشد قشم
کد مدرک	P2919/00
تاریخ آخرین ویرایش	۹۵/۱۱/۱۷
تاریخ اولین صدور	۹۵/۱۱/۱۷
تعداد کل صفحات	دو صفحه
گیرندگان سند	مدیر، معاون، کارشناس آموزش و ارزیابی و پایش، کارشناس جذب و پذیرش، مشاوران

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضا
تهیه کننده	کارشناس آموزش	۹۵/۱۱/۱۷	 ۹۵/۱۱/۱۷
تأیید کننده	جانشین مدیر	۹۵/۱۱/۱۷	
تصویب کننده	مدیر مرکز بین المللی رشد قشم	۹۵/۱۱/۱۷	

این مدرک متعلق به سازمان منطقه آزاد قشم بوده و تکثیر و خروج آن، بدون مجوز کتبی ممنوع می‌باشد.