

به نام خدا

راهنمای کاربران عمومی

(متقاضیان)

سامانه جذب و پذیرش پارک علم و فناوری

شرکت دانش بنیان ساعد

www.saaedco.com

مقدمه

با بهره‌گیری از این سامانه متقاضی می‌تواند جهت پذیرش در پارک علم و فناوری یا مرکز رشد واحدهای فناور اقدام نماید. امکان پیگیری وضعیت درخواست، تکمیل، اصلاح و ارسال پرسشنامه و همچنین پرداخت هزینه‌های مربوطه از طریق سامانه وجود دارد.

این راهنما جهت آشنایی متقاضی و سهولت کار با این سامانه تهیه شده است.

در ادامه با روند انجام فرآیند جذب و پذیرش در سامانه آشنا خواهید شد.

واژه‌نامه

درخواست پذیرش: این فرم حاوی اطلاعات شناسنامه‌ای و کلی است که در ابتدای فرآیند پذیرش توسط متقاضی تکمیل می‌گردد.

پرسشنامه ورود: این پرسشنامه حاوی اطلاعاتی با جزئیات بیشتر می‌باشد که پس از تایید فرم اطلاعات اولیه، توسط متقاضی تکمیل می‌گردد.

واحد فناور: شرکت یا گروه کاری که متقاضی در قالب آن اقدام به ثبت ایده می‌نماید.

نوع پذیرش: متقاضی با توجه به نیاز و هدف خود از درخواست پذیرش، می‌تواند تحت عنوان فناور خصوصی، واحد تحقیق و توسعه و یا شرکت ارائه‌دهنده خدمات درخواست خود را ثبت نماید. انتخاب نوع پذیرش مختص شرکت‌های ثبت شده جهت پذیرش در پارک علم و فناوری می‌باشد.

تاریخچه تغییر وضعیت درخواست: نشان‌دهنده‌ی تغییر وضعیت درخواست متقاضی از ابتدای ثبت درخواست پذیرش می‌باشد.

ثبت درخواست اولیه پذیرش در پارک علم و فناوری و یا مرکز رشد


پارک علم و فناوری آراک
 Arak Science and Technology Park (ASTP)

معرفی • جذب و پذیرش • خدمات • آیین‌نامه‌ها و قوانین • واحدهای فناور • روابط عمومی • میز خدمت •

درخواست پذیرش در پارک علم و فناوری

مشخصات نماینده

نام خانوادگی*	نام*
کد ملی*	جنسیت* (انتخاب کنید)
رشته - گرایش*	آخرین مدرک تحصیلی* (انتخاب کنید)
آدرس ایمیل*	موبایل*

نوع پذیرش

☐ **فناور خاصه**
توضیحات فناور خصوصی

☐ **واحد تحقیق و توسعه**
توضیحات واحد تحقیق و توسعه

☐ **شرکت ارائه دهنده خدمات**
توضیحات شرکت ارائه دهنده خدمات

اطلاعات شرکت

میانگین گردش مالی در ۳ سال گذشته:

میانگین روز

مشخصات ایده

عنوان ایده:

شرح مختصر ایده:

بلافاصله پس از ثبت درخواست، به شما اطلاع داده خواهد شد.

افراد کلیدی (انتخاب کنید)

+

[ادامه](#)

شکل ۱ فرم اطلاعات اولیه جهت درخواست پذیرش در پارک علم و فناوری

معرفی

جذب و پذیرش

خدمات

آیین‌نامه‌ها و قوانین

واحد‌های فناوری

روابط عمومی

میز خدمت

درخواست پذیرش در مرکز رشد

مشخصات نماینده

نام*

نام خانوادگی*

جنسیت*

(انتخاب کنید)

آخرین مدرک تحصیلی*

(انتخاب کنید)

موبایل*

مشخصات ایده

عنوان ایده*

شرح مختصر ایده*

مشخصات شرکت

وضعیت شرکت*

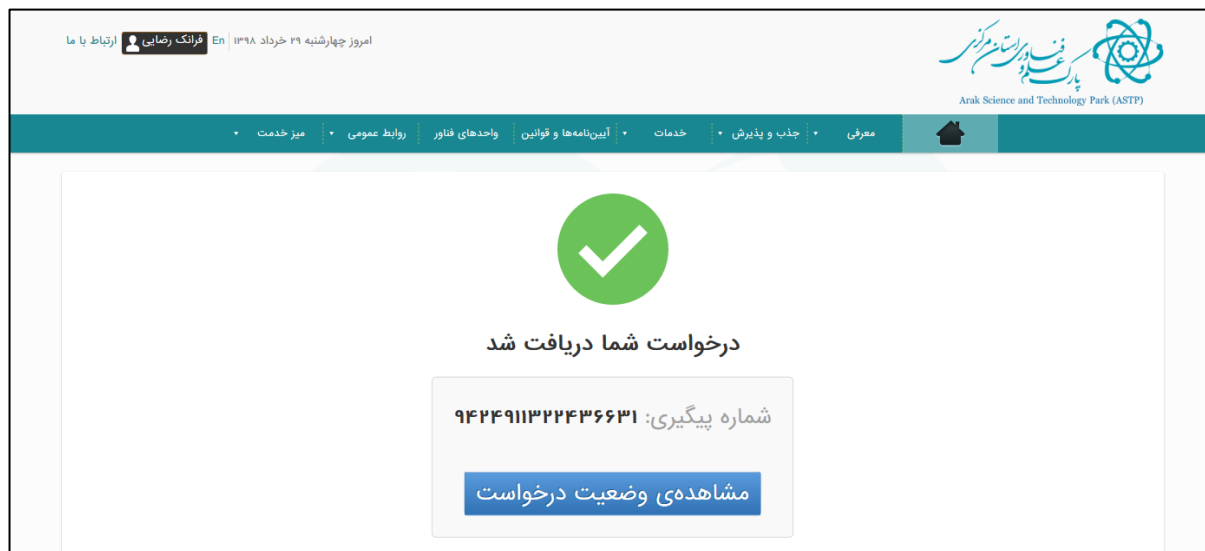
(انتخاب کنید)

افراد کلیدی (انتخاب کنید)

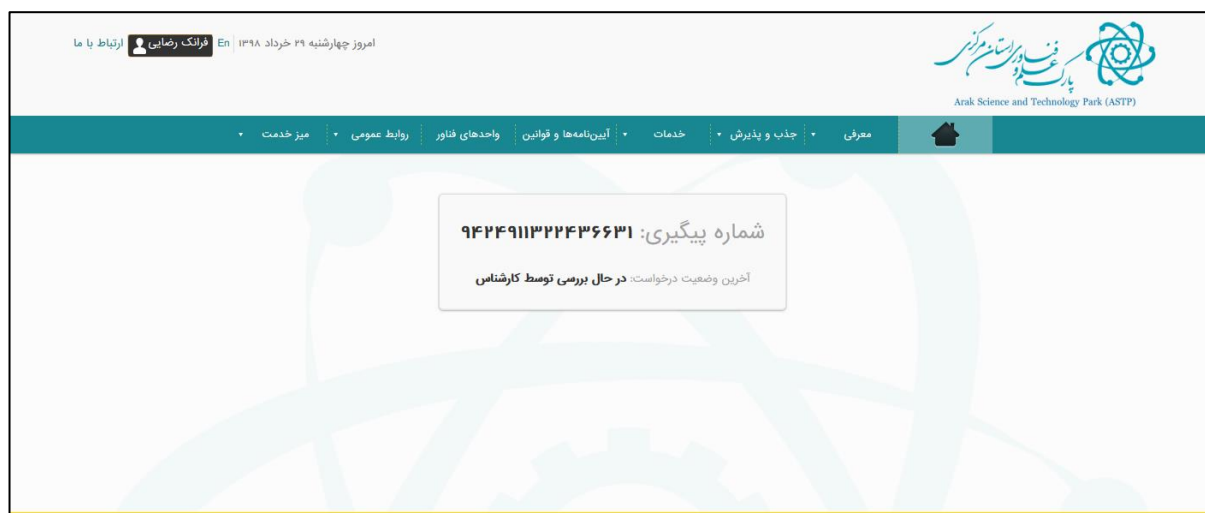
ادامه

شکل ۲ فرم اطلاعات اولیه جهت درخواست پذیرش در مرکز رشد

جهت پذیرش در پارک علم و فناوری و یا مرکز رشد، متقاضی می‌بایست ابتدا درخواست اولیه پذیرش خود را ثبت نماید. همان‌طور که در شکل ۱ و ۲ مشاهده می‌نمایید این درخواست شامل اطلاعات کلی درباره متقاضی، ایده و افراد کلیدی شرکت یا گروه کاری می‌باشد.



شکل ۳ صدور شماره پیگیری توسط سامانه



شکل ۴ نمایش آخرین وضعیت درخواست پذیرش

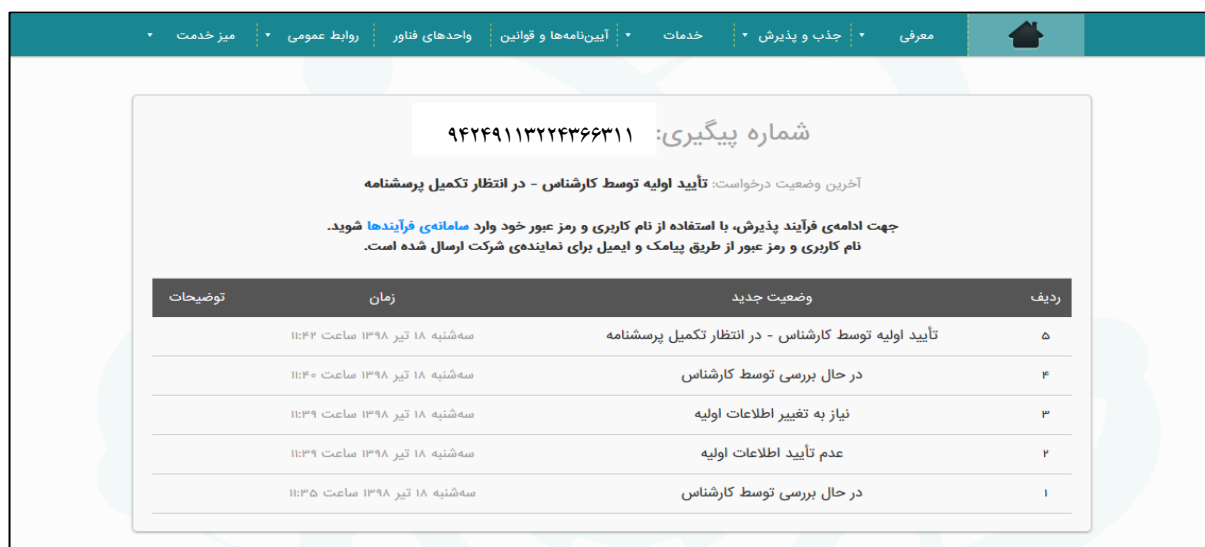
پس از ثبت درخواست، سامانه یک شماره پیگیری جهت امکان پیگیری وضعیت درخواست برای متقاضی صادر می‌کند (شکل ۳). متقاضی به کمک این شماره می‌تواند از تایید یا عدم تایید درخواست خود آگاهی یابد (شکل ۴). همچنین تایید یا عدم تایید درخواست از طریق ایمیل و پیامک نیز به متقاضی اطلاع‌رسانی می‌شود. در صورت عدم تایید درخواست، اگر ایده قابل اصلاح باشد، متقاضی می‌تواند با اصلاح موارد اعلام شده توسط کارشناس مجدداً اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

در صورت عدم پذیرش ایده، جهت هرگونه اعتراض متقاضی می‌بایست حضوراً به پارک علم و فناوری مراجعه و درخواست خود را پیگیری نماید.

لازم به ذکر است پس از اینکه تایید یا عدم تایید درخواست از طریق ایمیل و پیامک به متقاضی اطلاع‌رسانی شد، در صورتی که کارشناس توضیحاتی در سامانه ثبت نموده باشد متقاضی جهت مشاهده توضیحات کارشناس می‌بایست از طریق لینکی که به ایمیل او ارسال شده اقدام نماید سپس با وارد نمودن شماره پیگیری درخواست پذیرش، وضعیت درخواست همراه با توضیحات کارشناس نمایش داده می‌شود. (شکل ۵ و شکل ۶).



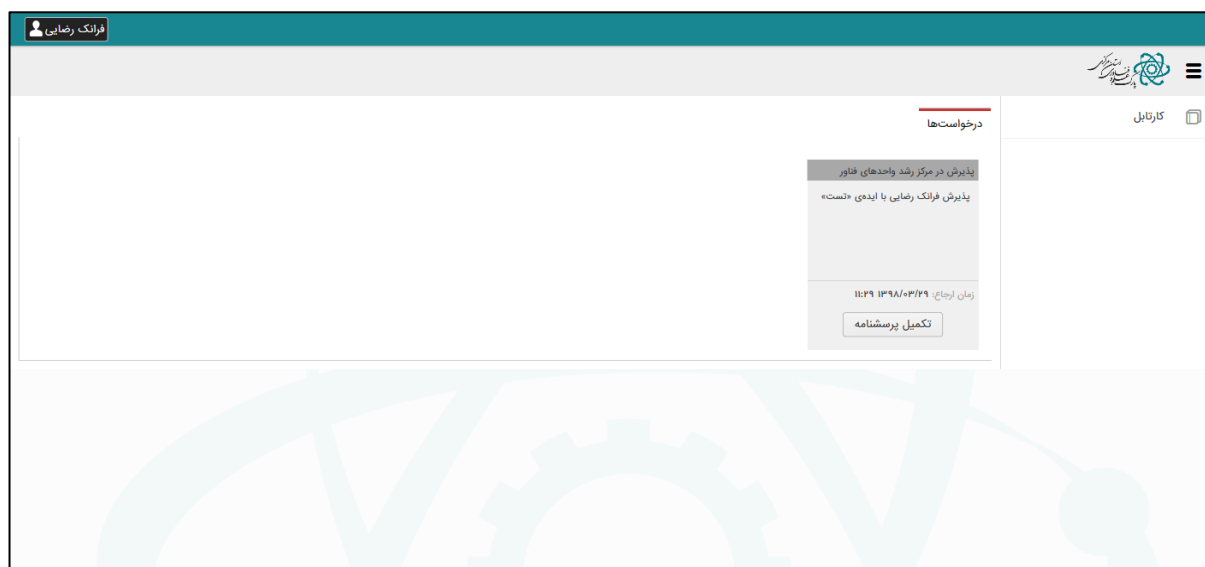
شکل ۵ پیگیری درخواست پذیرش



شکل ۶ مشاهده وضعیت درخواست و توضیحات کارشناس



شکل ۷ صفحه ورود به سامانه جذب و پذیرش



شکل ۸ کار تابل متقاضی

در صورت تایید درخواست، یک نام کاربری و رمز عبور برای متقاضی ارسال می‌شود که به کمک آن می‌تواند وارد کار تابل خود شود و با انتخاب تکمیل پرسشنامه جهت تکمیل اطلاعات خود اقدام نماید (شکل ۷ و شکل ۸).



شکل ۹ صفحه انتقال به درگاه بانکی جهت پرداخت

جهت تکمیل پرسشنامه متقاضی ملزم به پرداخت هزینه تعیین شده می‌باشد. سامانه با نمایش مبلغ، پس از انتخاب درگاه متقاضی را به صفحه پرداخت منتقل می‌نماید (شکل ۹).

تکمیل پرسشنامه:

شکل ۱۰ نمای کلی نمایش جزئیات درخواست پذیرش

(۱) امکان تنظیم رمز عبور و نام کاربری

(۲) مدت زمان تکمیل پرسشنامه (پس از اتمام این زمان، تکمیل پرسشنامه مستلزم پرداخت هزینه می‌باشد)

(۳) شماره پیگیری درخواست

(۴) آخرین وضعیت درخواست

(۵) تاریخچه تغییر وضعیت درخواست

(۶) بخش‌های مختلف پرسشنامه

(۷) بازگشت به مرحله قبل جهت اصلاح اطلاعات

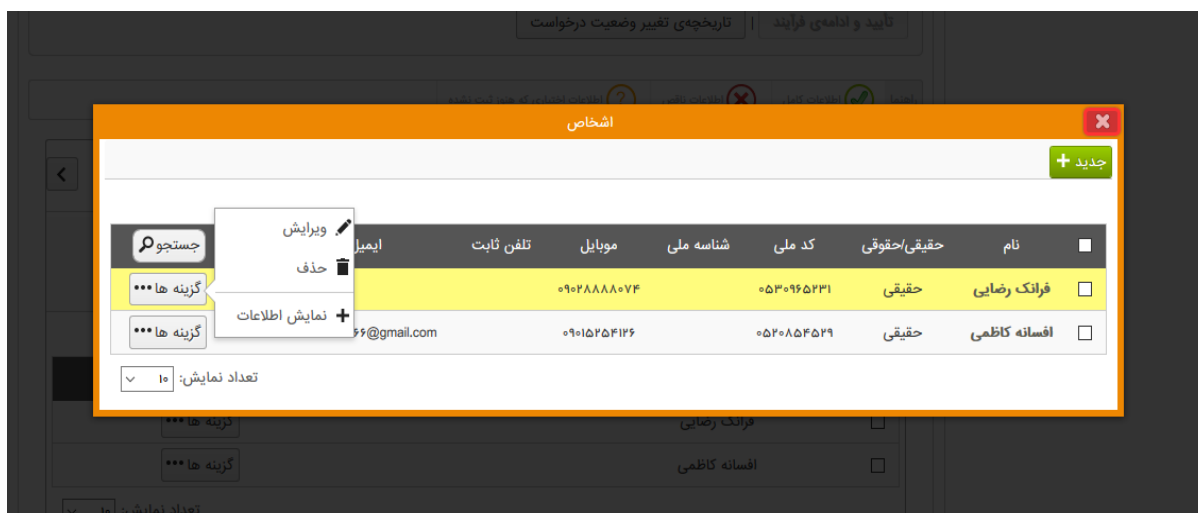
(۸) ذخیره بخش‌های تکمیل شده پرسشنامه

(۹) ذخیره این بخش از پرسشنامه و انتقال به صفحه بعد جهت تکمیل اطلاعات سایر بخش‌ها

نکات مربوط به تکمیل اطلاعات مؤسسين و همکاران و مشاوران:

شکل ۱۱ تکمیل اطلاعات مؤسسين و همکاران و مشاوران

در هنگام تکمیل اطلاعات مربوط به بخش‌های مؤسسين و همکاران و مشاوران، متقاضی جهت ویرایش اطلاعات، افزودن یا حذف یک شخص و یا نمایش اطلاعات مربوط به هر شخص می‌تواند با انتخاب لیست تمام اشخاص، جهت انجام آن اقدام نماید (شکل ۱۱ و شکل ۱۲).



شکل ۱۲ لیست تمام اشخاص

تایید یا عدم تایید پرسشنامه توسط کارشناس به متقاضی اطلاع رسانی می‌شود. در صورتی که پرسشنامه نیاز به اصلاح داشته باشد، اصلاحات توسط کارشناس اعلام می‌شود و متقاضی در مدت زمان تعیین شده و به تعداد دفعات مشخص امکان اصلاح پرسشنامه را دارا می‌باشد. در صورت اتمام زمان و تعداد دفعات تعیین شده، متقاضی جهت اصلاح پرسشنامه ملزم به پرداخت هزینه می‌باشد.