



آیین نامه آموزشی مرکز رشد

آیین نامه آموزشی مرکز رشد فناوری اعم از ستاد و شرکتهای فناور با هدف توسعه کیفی و کمی فعالیت های آموزشی و تحقق اهداف آموزشی برنامه مرکز رشد تدوین شده است.

ماده ۱- ویژگیهای برنامه های آموزشی

- نظاممندی فعالیت های آموزشی و تناسب آموزش ها با مقاطع مختلف دوره های رشد و پیش رشد رعایت گردد؛
- فراگیرسازی فعالیت های آموزشی به گونه ای که تمامی نیازهای آموزشی - که به نحوی احساس یا اعلام می شود - تأمین گردد؛
- استفاده از ظرفیتهای شرکتهای همکار آموزشی (برون سپاری آموزشی)
- ارتقای مستمر کیفیت فعالیت های آموزشی که همراه با ارزشیابی از فراگیران و نیز از کل برنامه آموزشی خواهد بود.
- استفاده از تمامی ابزارهای آموزشی با هدف ارتقای سطح دانش و یادگیری فراگیران
- فراهم سازی امکان تبدیل مرکز رشد به سازمانهای یادگیرنده
- ایجاد انگیزش برای توجه بیشتر به مسائل آموزشی
- صدور گواهی آموزشی
- مستندسازی سوابق آموزشی و ثبت اطلاعات در نرم افزار و شناسنامه های آموزشی موسسات؛

ماده ۲- ارکان:

- ✓ شورای برنامه ریزی آموزشی: این شورا مرکب است از مدیر مرکز رشد، معاون مرکز رشد، مدیر آموزش پارک و کارشناس آموزش مرکز رشد و کارشناس تخصصی شرح وظایف شورای برنامه ریزی آموزشی:
- تعیین نیازهای آموزشی و برآوردهای مربوط؛
- تصمیم گیری در خصوص چگونگی اجرای آموزش های مورد نیاز از نظر تأمین استاد، هیأت علمی، فضا، زمان، مکان و منابع آموزشی؛
- تقاضای صدور مجوز برای اجرای آموزش های مورد نیاز؛
- نظارت بر نحوه اجرای آموزش های مورد تصویب که مجوز آنها صادر شده است و رعایت مشخصات مصوب برنامه از نظر سرفصل ها، زمان، مکان و فراگیران و ...؛
- نظارت بر اجرای سایر برنامه های آموزشی؛
- پی گیری اجرای برنامه های آموزشی مصوب در زمان بندی مشخص شده در تقویم آموزشی؛
- گزارش گیری مستمر از انجام فعالیتهای آموزشی در فواصل سه ماهه؛



✓ وظایف کارشناس آموزش

- برنامه ریزی و تدوین متون آموزشی
- اخذ مجوز جهت اجرای برنامه آموزشی، اعلام زمان بندی برنامه ها به کلیه فراگیران، ثبت نام از متقاضیان، پی گیری ترتیب حضور و بدرقه استاد، برگزاری کلاس، توزیع و جمع آوری اوراق ارزشیابی دوره آموزشی و ارسال گزارش های مورد نیاز به شورای نظارت آموزشی
- انجام کلیه مراحل ثبت نام اولیه، حضور و غیاب و برگزاری آزمون پایانی در اجرای دوره های آموزشی
- هماهنگی و اطلاع رسانی دوره هایی مفیدی که خارج از پارک برگزار میگردند.
- بروز رسانی شناسنامه آموزشی شرکتها
- پیشنهاد برگزاری کارگاهها و سمینار ها یا بازدیدهای مناسب برای آموزشهای عملی
- دبیر شورای آموزشی

ماده ۳- برنامه های آموزشی

ارائه آموزشهای مورد نیاز شرکتها در مرکز رشد به روشهای ذیل امکان پذیر است:

۳-۱- دوره های آموزشی حضوری: دوره های آموزشی که با برنامه ریزی قبلی و طبق سرفصلهای ارائه شده برگزار میگردد و در انتهای دوره گواهی آموزشی ارائه میگردد.

۳-۲- سایر آموزشها

- مشاوره ای: اعم از جلسات خصوصی مشاوره با مشاورین مرکز رشد
 - جلسه- سمینار: جلسات گروهی آموزشی با مشاورین و یا سایر مدعوین و اساتید مرکز رشد
 - متون آموزشی: شامل اطلاعات چکیده آموزشی مطالب کوتاه خواندنی به صورت Email یا روی تابلو یا سایر وسایل ارتباطی
 - اتاق فکر: جلسات مذاکره و مباحثه برای تقویت یادگیری گروهی
 - دیدار با کارآفرینان برتر استان و یا کشور
 - بازدیدهای گروهی از مراکز و کارخانجات صاحب تکنولوژی
- در اجرای برنامه های فوق از مشاورین و متخصصین مورد تایید شورای آموزشی استفاده می شود و امکان برون سپاری کامل دوره های آموزشی رشد و رشد مقدماتی وجود دارد.



تاریخ آخرین بازنگری:
شماره ویرایش:

برنامه آموزشی شرکتهای مستقر در دوره رشد و رشد مقدماتی

رتبه	دوره های آموزشی شرکتهای مستقر در دوره رشد مقدماتی	الزامی	اختیاری	زمان	نحوه ارائه				امتیاز
					مشاوره ای	جلسه - سمینار	دوره حضوری	e-learning	
۱	تهیه برنامه کاری Business Plan	✓		تا پایان ماه سوم	✓		✓		۲۰
۲	قوانین راه اندازی یک بنگاه اقتصادی	✓		تا پایان ماه سوم					۱۰
۳	اصول مدیریت کسب و کارهای کوچک	✓		تا پایان ماه سوم					۱۰
۴	اصول بازاریابی و مدیریت بازار	✓		تا پایان ماه سوم					۱۰
۵	اصول حسابداری مقدماتی	✓		تا پایان ماه سوم					۱۰
۶	ارزیابی اقتصادی طرحها	✓		تا پایان دوره					۲۰
۷	روش تهیهی اطلاعات مورد نیاز کسب و کار	✓		تا پایان دوره					۱۰
۸	مهندسی خلاقیت	✓		تا پایان دوره					۱۰
۹	آشنایی با کارآفرینی و رفتار کارآفرینانه	✓		تا پایان دوره					۱۰
۱۰۰	جمع								

رتبه	دوره های آموزشی شرکتهای مستقر در دوره رشد	الزامی	اختیاری	زمان	نحوه ارائه				امتیاز
					مشاوره ای	جلسه - سمینار	دوره حضوری	e-learning	
۱	مجموعه قوانین مالی و تجاری	✓		تا پایان سال اول	✓		✓		۱۰
۲	برنامه توسعه کسب و کار	✓		تا پایان سال اول					۵
۳	مدیریت و کنترل پروژه و آموزش MSP	✓		تا پایان سال اول					۱۰
۴	مدیریت فروش	✓		تا پایان سال اول					۱۰
۵	استانداردهای کیفیت	✓		تا پایان سال اول					۱۰
۶	تهیه طرح بازار (Market Plan)	✓		تا پایان سال اول					۲۰
۷	بازار یابی بین المللی	✓		تا پایان سال اول					۱۰
۸	شیوه های برقراری ارتباط اثر بخش	✓		تا پایان دوره					۱۰
۹	مدیریت فناوری و مدیریت نوآوری	✓		تا پایان دوره					۱۰
۱۰	برنامه ریزی تبلیغات تجاری		✓	تا پایان دوره					۵
۱۰۰	جمع								



تاریخ آخرین بازنگری:
شماره ویرایش:

ارزشیابی امتیاز آموزش شرکت در انتهای دوره

بر حسب ارائه گواهینامه آموزشی و استفاده از دانش کسب شده در کسب و کار

ردیف	دوره های آموزشی شرکتهای مستقر در دوره رشد مقدماتی	الزامی	اختیاری	زمان	امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	تهیه برنامه کاری Business Plan	✓		تا پایان ماه سوم	۲۰	
۲	قوانین راه اندازی یک بنگاه اقتصادی	✓		تا پایان ماه سوم	۱۰	
۳	اصول مدیریت کسب و کارهای کوچک	✓		تا پایان ماه سوم	۱۰	
۴	اصول بازاریابی و مدیریت بازار	✓		تا پایان ماه سوم	۱۰	
۵	اصول حسابداری مقدماتی	✓		تا پایان ماه سوم	۱۰	
۶	ارزیابی اقتصادی طرحها		✓	تا پایان دوره	۲۰	
۷	روش تهیه اطلاعات مورد نیاز کسب و کار		✓	تا پایان دوره	۱۰	
۸	مهندسی خلاقیت		✓	تا پایان دوره	۱۰	
۹	آشنایی با کار آفرینی و رفتار کار آفرینانه		✓	تا پایان دوره	۱۰	
۱۰	سایر آموزشهای مناسب			تا پایان دوره	۱۰	
جمع						۱۰۰

ردیف	دوره های آموزشی شرکتهای مستقر در دوره رشد	الزامی	اختیاری	زمان	امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	مجموعه قوانین مالی و تجاری	✓		تا پایان سال اول	۱۰	
۲	برنامه توسعه کسب و کار	✓		تا پایان سال اول	۵	
۳	مدیریت و کنترل پروژه و آموزش MSP	✓		تا پایان سال اول	۱۰	
۴	مدیریت فروش	✓		تا پایان سال اول	۱۰	
۵	استانداردهای کیفیت	✓		تا پایان سال اول	۱۰	
۶	تهیه طرح بازار (Market Plan)	✓		تا پایان سال اول	۲۰	
۷	بازاریابی بین المللی	✓		تا پایان سال اول	۵	
۸	شیوه های برقراری ارتباط اثر بخش	✓		تا پایان دوره	۵	
۹	مدیریت فناوری و مدیریت نوآوری	✓		تا پایان دوره	۱۰	
۱۰	برنامه ریزی تبلیغات تجاری		✓	تا پایان دوره	۵	
۱۱	سایر آموزشهای مناسب			تا پایان دوره	۱۰	
جمع						۱۰۰



تاریخ آخرین بازنگری:
شماره ویرایش:

فرایند آموزش شرکتها در مرکز رشد

