



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



## دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره خدمات کارآفرینی

ویرایش چهارم - ۱۳۹۸

دفتر توسعه کارآفرینی و بهره‌وری نیروی کار



**وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی**  
**دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی**  
**(ویرایش چهارم - ۱۳۹۸)**

**اسناد بالادستی**

در راستای:

- بند ۴ ماده ۳ شرح وظایف " قانون تشکیل شورای عالی اشتغال مصوب ۱۱/۶/۱۳۷۷ "
- بند ۳۷ امور اقتصادی سند چشم‌انداز بیست‌ساله کشور
- بند "و" ماده ۲ چارچوب نهادی علم، فناوری و نوآوری نقشه جامع علمی کشور
- بند "ج" ماده ۲۱ قانون برنامه چهارم توسعه
- ماده ۸۰ قانون برنامه پنجم توسعه
- مواد ۴ و ۲۲ قانون برنامه ششم توسعه
- مصوبه چهل و سومین جلسه شورای عالی اشتغال مورخ ۹۰/۴/۱۹
- دستورالعمل حاضر قابل ویرایش مجدد و ابلاغ توسط معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

**اهداف**

- تقویت اکوسیستم‌های منطقه‌ای و توسعه فعالیت‌های کارآفرینانه، جمعی و مشارکتی با توجه به مزیت‌ها و ظرفیت‌های اقتصادی کشور
- ایجاد ارتباط معنادار و پایدار بین فعالیت‌های کارآفرینانه، فضای کسب و کار و تولید
- ارائه مشاوره‌های تخصصی مبتنی بر دانش کاربردی و نوآوری به صاحبان ایده، صاحبان کسب و کار، کارآفرینان، تعاون‌گران و متقاضیان ایجاد بنگاه‌های اقتصادی
- هدایت استارت‌آپ‌ها در راه‌اندازی کسب و کارهای نوآورانه
- افزایش ضریب موفقیت کسب و کارهای نوپا، کارآفرینان و تعاون‌گران
- هدایت صاحبان سرمایه به فعالیت‌های کارآفرینانه
- شکل‌گیری یک هویت اجتماعی مشترک و جدید حول محور توسعه کارآفرینی در کشور برای گروه‌های مختلف اجتماعی موثر در دولت و بخش خصوصی، بخش تعاون و جامعه
- کمک به بهبود فضای کسب و کار

**ماده ۱- کلیات و تعاریف**

اصطلاحاتی که در این دستورالعمل به کار می‌رود، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

- ۱.۱. **دستورالعمل:** منظور دستورالعمل صدور مجوز مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی می‌باشد.
- ۱.۲. **مرکز مشاوره:** منظور "مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی" است که دارای شخصیت حقوقی می‌باشد و مجوز خود را بر اساس این دستورالعمل دریافت نموده است.

- ۱.۳. **کادر فنی مرکز مشاوره:** مشاوران متخصص مرکز مشاوره می باشند که به ارائه خدمات مندرج در این دستورالعمل می پردازند.
- ۱.۴. **کارآفرین:** کارآفرین فردی است که با تکیه بر نوآوری، تشخیص فرصتها و پذیرش مخاطره، ارزش جدید اقتصادی/ اجتماعی به وجود می آورد (جدید در سطح بنگاه/ سازمان، بازار/ جامعه یا جهان)
- ۱.۵. **کارآفرینی:** فعالیت مخاطره پذیری است که هسته اصلی آن نوآوری در مدیریت کسب و کار، خدمت، فرآیند و محصول بوده و نتیجه آن دستیابی به ارزش افزوده بالا، رقابت پذیری، تحصیل ثروت و ایجاد اشتغال مولد است.
- ۱.۶. **تعاونی:** شرکتی است از اشخاص حقیقی و حقوقی که به منظور رفع نیازمندی های مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضاء از طریق خودیاری و کمک متقابل و همکاری آنان بر اساس اصولی که در قانون تعاون آمده تشکیل می شود و تعداد اعضای آن نباید کمتر از ۷ نفر باشد.
- ۱.۷. **استارت آپ:** تیم یا شرکت نوپای دارای ایده نوآورانه در کسب و کار
- ۱.۸. **شتاب دهنده:** گونه ای از مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی است که گروهی از استارت آپها را از زمان شکل گیری ایده تحت حمایت خود گرفته و ضمن تامین سرمایه پیش از آغاز (pre-seed)، در ازای درصدی از سهام، که معمولاً کمتر از ۱۰٪ می باشد، به ارائه خدمات شتاب دهنده گی به منظور افزایش ضریب موفقیت استارت آپها می پردازد.
- ۱.۹. **شتاب دهنده گی:** به مجموعه ای از خدمات کارآفرینی به منظور حمایت از شروع یک کسب و کار اطلاق می شود. شتاب دهنده ها از طریق آموزش، مشاوره، مربی گری، تامین فضای کاری مشترک، شبکه سازی، معرفی به سرمایه گذاران و همچنین تامین بخشی از نیازهای مالی اولیه استارت آپها طی دوره شتاب دهنده گی است که موجب تسریع در تولید محصول، ورود به بازار و رشد کسب و کار شده و در ازای آن، بخش کوچکی از سهام کسب و کار را به تملک خود در می آورند. طول دوره پیش شتاب دهنده گی معمولاً کمتر از ۲ ماه و طول دوره شتاب دهنده گی معمولاً کمتر از ۶ ماه است.
- ۱.۱۰. **فضای کاری مشترک:** یکی از انواع خدمات کارآفرینی است که در آن فضای فیزیکی شامل تجهیزات و ملزومات کاری و اداری نظیر دسترسی پرسرعت به اینترنت با هزینه اندک به صورت مشترک در اختیار افراد یا تیم های ایده پرداز و استارت آپها قرار داده می شود.
- ۱.۱۱. **هدایتگر (منتور):** هدایتگر (منتور) یا مربی فردی است با تجربه، آگاه به حوزه کسب و کار، دارای سابقه کارآفرینی و ارتباطات قابل توجه که تجربیات حرفه ای و دانش تخصصی خود را به استارت آپها انتقال می دهد.
- ۱.۱۲. **کافه کارآفرینی:** که در این دستورالعمل "کافه" نامیده می شود؛ مکانی است عمومی که امکان برقراری تعاملات اجتماعی بین کارآفرینان، دولت، سرمایه گذاران، صاحبان ایده و دانشجویان را تسهیل کرده و امکان شکل گیری شبکه های سیال<sup>۱</sup> بین افکار مختلف برای خلق نوآوری را به وجود می آورد.
- ۱.۱۳. **راهبر:** شخص حقیقی یا حقوقی است که وظیفه برنامه ریزی و هماهنگی کلیه امور مرتبط با کافه، فضای کاری مشترک و شرکت کنندگان در آنها را به عهده دارد.

۱.۱۴. شبکه سیال: محیطی است که در آن ایده‌های متفاوت، پیشینه‌های مختلف و علایق گوناگون کنار یکدیگر قرار گرفته و یافته‌ها، اشتباهات و ایده‌های ناب به اشتراک گذاشته شده و منجر به نوآوری می‌گردند.

۱.۱۵. **دارندگان مجوز:** دارندگان هر یک از مجوزهای مندرج در دستورالعمل حاضر

۱.۱۶. **متقاضیان مجوز:** متقاضیان دریافت هر یک از مجوزهای دستورالعمل حاضر

۱.۱۷. **وزارت:** منظور "وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.

۱.۱۸. **معاونت:** منظور "معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" می‌باشد.

۱.۱۹. **دبیرخانه مرکزی:** دبیرخانه مرکزی به ریاست مدیر کل دفتر توسعه کارآفرینی و متشکل از کارشناسان آن دفتر ذیل معاونت فعالیت می‌نماید.

۱.۲۰. **اداره کل:** منظور "اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" است.

۱.۲۱. **هیات فنی:** منظور هیات موضوع ماده (۲) این دستورالعمل می‌باشد.

۱.۲۲. **دبیرخانه هیات فنی:** منظور "کارشناسان اشتغال و کارآفرینی اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان" می‌باشد که به همکاری با هیات فنی می‌پردازند.

۱.۲۳. **سامانه نظارت:** سامانه نظارت و ارزیابی عملکرد بر خط دارندگان مجوز است که توسط دبیرخانه مرکزی راه‌اندازی می‌شود.

۱.۲۴. **دستور العمل تعرفه:** مبنای تعیین حداکثر حق‌الزحمه مشاوران در ارائه خدمات مرکز مشاوره، هزینه استفاده از فضای کاری مشترک و... می‌باشد که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.

۱.۲۵. **شیوه نامه نظارت:** منظور شیوه نامه نظارت و ارزیابی عملکرد فعالیت‌های مرکز مشاوره است که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.

## ماده ۲- هیات فنی

### ۲.۱. هیات فنی متشکل است از:

۲.۱.۱. مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان (رئیس هیات فنی)

۲.۱.۲. مدیر توسعه کارآفرینی و اشتغال اداره کل (دبیر هیات فنی)

۲.۱.۳. رئیس یکی از پارک‌های علم و فناوری و یا مراکز رشد استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

۲.۱.۴. معاون پژوهشی یا رئیس مرکز کارآفرینی یکی از دانشگاه‌های استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

۲.۱.۵. رئیس کانون کارآفرینی استان

۲.۱.۶. دبیر کانون کارآفرینی استان

۲.۱.۷. یک حقوقدان آشنا با حقوق تجارت، مسائل حقوقی تعاونی‌ها (اگر درخواست مجوز تخصصی، در حوزه تعاونی باشد)، مالکیت فکری، ثبت شرکت‌ها و...

۲.۱.۸. رئیس انجمن صنفی مراکز مشاوره کارآفرینی استان (در صورت تشکیل انجمن صنفی)

۲.۱.۹. رئیس صندوق کارآفرینی امید یا یکی از صندوق‌های خطرپذیر استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

**تبصره ۱:** در صورتی که مجوز مورد درخواست مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی، فعالیت در حوزه تخصصی تعاونی‌ها باشد، لازم است افراد ذیل نیز به هیات فنی دعوت گردند:

- مدیر امور تعاون استان یا نماینده تام الاختیار ایشان

- رییس اتاق تعاون استان یا نماینده تام الاختیار ایشان

- تبصره ۲:** در صورت عدم حضور هر کدام از اعضای بند ۲.۱ تا سقف سه نفر، از کارآفرینان برتر سه سال اخیر استان به عنوان عضو علی‌البدل در جلسه شرکت نمایند.
- ۲.۲. احکام اعضاء توسط رئیس هیات فنی صادر می‌گردد.
- ۲.۳. در صورت عدم حضور رئیس هیات فنی، ریاست جلسه بر عهده دبیر هیات فنی خواهد بود.
- ۲.۴. جلسات با حضور اکثریت مطلق اعضاء (نصف به علاوه یک اعضاء) رسمیت می‌یابد.
- ۲.۵. رای نصف بعلاوه یک اعضاء حاضر در جلسه هیات فنی ملاک تصمیم‌گیری خواهد بود.
- تبصره:** در صورت برابر بودن تعداد آراء، رای رئیس جلسه تعیین کننده خواهد بود.
- ۲.۶. حسب ضرورت و بنا به پیشنهاد اعضاء با تشخیص رئیس، هیات فنی می‌تواند از نظر مشورتی اعضاء متخصص مدعو در حوزه تخصصی مورد تقاضا، بدون داشتن حق رای، بهره‌گیرد.
- ۲.۷. به منظور ارائه سوابق کاری و مصاحبه حضوری در جلسه بررسی صدور مجوز، حضور متقاضی مجوز در جلسه هیات فنی ضروری است.

### ماده ۳- وظایف هیات فنی

- ۳.۱. بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان مجوز
- ۳.۲. بررسی و تایید تغییرات در زمینه‌های فعالیت و اعضاء دارندگان مجوز (کادر فنی، منتور، راهبر)
- ۳.۳. نظارت بر حسن اجرای فعالیتها و وظایف دارندگان مجوز
- ۳.۴. بررسی، تایید و تصمیم‌گیری در خصوص بروز تخلف دارندگان مجوز از دستورالعمل حاضر، دستورالعمل- های ابلاغی مرتبط و یا مصوبه‌های هیات فنی
- ۳.۵. بررسی و صدور حکم عدم صلاحیت دارندگان مجوز، لغو و یا تعلیق مجوزها
- ۳.۶. بررسی شکایات مراجعه‌کنندگان به دارندگان مجوز و در صورت لزوم ارجاع آن به مراجع ذیربط
- ۳.۷. ارائه پیشنهاد اصلاحیه دستورالعمل‌ها و مقررات به دبیرخانه مرکزی
- ۳.۸. برگزاری جلسات اضطراری با نظر رئیس هیات فنی

### ماده ۴- وظایف دبیرخانه هیات فنی

- ۴.۱. پذیرش اولیه مدارک متقاضیان، مدارک لازم عبارتند از: اصل و تصویر تمام صفحات شناسنامه، اصل و تصویر کارت ملی، اصل و تصویر آخرین مدرک تحصیلی، اصل و تصویر کارت پایان خدمت، گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر، گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر، فرم تعهد عدم سوء سابقه حراستی، فرم تعهد عدم اشتغال تمام وقت در نهادهای دولتی
- ۴.۲. بررسی، نظارت و هدایت متقاضیان در جهت تکمیل مستندات پرونده شامل:
- ۴.۲.۱. تامین فضای فیزیکی مناسب
- ۴.۲.۲. تامین تجهیزات و امکانات
- ۴.۲.۳. گواهی ثبت شرکت/ انجمن/ سمن / مرکز علمی، تعاونی و... (که نشان دهنده ماهیت حقوقی متقاضی باشد)

- ۴.۲.۴. ارائه مستندات در خصوص اعضای معرفی شده متقاضیان مجوزها
- ۴.۲.۵. ارائه تائیدیه‌های لازم از جمله: عدم سابقه محکومیت کیفری موثر، عدم اعتیاد، عدم اشتغال در نهادهای دولتی، به هیات فنی
- ۴.۳. تشکیل جلسات هیات فنی حداکثر ظرف ۱۵ روز کاری پس از تکمیل پرونده متقاضی
- ۴.۴. ارسال گزارش فنی و مستندات پرونده‌ها به هیات فنی
- ۴.۵. ابلاغ مصوبات هیات فنی در خصوص صدور، تمدید، تذکر، تعلیق یا لغو مجوز فعالیت به متقاضیان و اعلام آن به دبیرخانه مرکزی و مستندسازی سوابق
- ۴.۶. اعلام نتایج جلسات هیات فنی به متقاضیان، ظرف حداکثر ۵ روز کاری پس از تشکیل جلسه هیات فنی به متقاضیان
- ۴.۷. نظارت و ارزیابی عملکرد دارندگان مجوز، در چارچوب دستورالعمل‌های ابلاغی دبیرخانه مرکزی و مصوبات هیات فنی
- ۴.۸. ارائه گزارش‌های کمی و کیفی به صورت فصلی یا موردی از فعالیتهای دارندگان مجوز به هیات فنی و دبیرخانه مرکزی
- ۴.۹. فراهم نمودن زمینه‌های بازدید و نظارت بر عملکرد دارندگان مجوز
- ۴.۱۰. دریافت نظرات و پیشنهادات دارندگان مجوز و ارائه آن به دبیرخانه مرکزی
- تبصره:** اطلاعات جمع‌آوری شده از متقاضیان مجوز، محرمانه تلقی شده و دبیرخانه هیات فنی و دبیرخانه مرکزی موظف به حفظ آنها می‌باشند.

#### **ماده ۵- شرایط صدور و تمدید مجوز**

- ۵.۱. متقاضی مجوز، باید شخصیت حقوقی غیردولتی داشته و فعالیت‌های مورد تقاضا در اساسنامه آن درج شده باشد.
- تبصره ۱:** متقاضیان مجوز کافه می‌توانند شخصیت حقیقی غیردولتی نیز داشته باشند.
- تبصره ۲:** متقاضیان حقیقی می‌توانند مجوز موقت یکساله فضای کاری مشترک دریافت نمایند. لیکن صدور مجوز سه ساله، منوط به حقوقی شدن دارندگان مجوز موقت می‌باشد.
- ۵.۲. عدم اشتغال تمام وقت اعضای هیات مدیره و مدیرعامل متقاضی مجوز در نهاد های دولتی (به استثناء دانشگاه‌ها)
- تبصره:** فرم "تعهد عدم اشتغال تمام وقت در نهادهای دولتی" توسط هیات مدیره و مدیرعامل متقاضی مجوز امضاء و به دبیرخانه هیات فنی ارائه می‌گردد و در صورت محرز شدن دولتی بودن هر یک از اعضاء، مجوز لغو خواهد شد.
- ۵.۳. متقاضی هر یک از مجوزهای مندرج در این دستورالعمل جهت اخذ هر کدام از مجوزها نیازمند ارائه مدارک تخصصی مورد نیاز هر مورد (مرکز مشاوره، شتاب دهنده، فضای کاری مشترک و کافه کارآفرینی) به دبیرخانه هیات فنی و اخذ تایید هیات فنی می‌باشند. (مدارک مشترک، یکبار اخذ گردد)
- ۵.۴. مجوز صادر شده در ابتدا موقت و یک ساله بوده و پس از آن در صورتی که مشمول ماده ۱۴ این دستورالعمل نباشند، مجوز سه ساله برای آنها توسط هیات فنی صادر خواهد شد.
- ۵.۵. تمدید مجوز سه ساله منوط به رعایت ضوابط ذیربط این دستورالعمل؛ ارزیابی عملکرد بر اساس سامانه نظارت و تایید هیات فنی می‌باشد.



- ۵.۶. دارنده مجوز می بایست حداقل یکماه قبل از پایان اعتبار مجوز، نسبت به انجام فرایند تمدید مجوز اقدام نماید.
- ۵.۷. چنانچه متقاضی مجوز مرکز مشاوره، درخواست نماید در حوزه های مختلف تخصصی به ارائه مشاوره بپردازد، لازم است به ازای هر حوزه تخصصی، حداقل یک نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره را که دارای سوابق کاری و مشاوره‌ای مرتبط در آن حوزه تخصصی باشد به همراه مستندات مربوطه به هیات فنی معرفی نماید.
- ۵.۸. هرگونه تغییر در ماهیت، اساسنامه یا زمینه های فعالیت مراکز مشاوره که مرتبط با موضوعات مندرج در این دستورالعمل باشد، لازم است در هیات فنی استان بررسی و تایید گردد.
- ۵.۹. تاسیس شعبه جدید مرکز مشاوره در شهرستان های یک استان، مشروط به رعایت مفاد ماده (۶) برای هر شعبه و دارا بودن مجوز ۳ ساله می باشد.
- ۵.۱۰. تاسیس شعبه جدید مرکز مشاوره در سایر استانها منوط به تایید هیات فنی استان مقصد با استعلام از استان مبدا می باشد.
- ۵.۱۱. مراکز مشاوره می توانند شعبه های مختلفی در یک شهر داشته باشند (در این صورت نیازی به رعایت بند (۶.۸) این دستورالعمل نمی باشد).
- ۵.۱۲. برای صدور یا تمدید هر یک از مجوزهای دستورالعمل حاضر (اعم از حقیقی و حقوقی) ارائه اصل فیش پرداختی حق تمبر به مبلغ تعیین شده توسط سازمان امور مالیاتی استان لازم می باشد.
- ۵.۱۳. متقاضی مجوز لازم است اقدامات ذیل را انجام دهد:
- ۵.۱۳.۱. تامین مکان حداقل ۳۰ متر مربع، مناسب با زمینه های فعالیت و ارائه مدارک مثبت مبنی بر اجازه بهره برداری حداقل یکساله جهت تائید هیات فنی (این بند ویژه مراکز مشاوره است و برای سایر مجوزها در شرایط خاص آنها درج شده است).
- ۵.۱۳.۲. ارائه مشخصات تمامی اعضای کادر فنی برای مراکز مشاوره؛ منتورها برای شتاب دهنده ها و مشخصات تیم اصلی راهبری برای فضای کاری مشترک و کافه کارآفرینی
- ۵.۱۳.۳. دارندگان مجوز، موظف به تکمیل سامانه نظارت می باشند.
- تبصره:** تا قبل از راه اندازی سامانه نظارت، دارندگان مجوز، موظف به تکمیل جداول ارزیابی که توسط دبیرخانه مرکزی تهیه شده می باشند.
- ۵.۱۳.۴. دارندگان مجوز موظف به رعایت ضوابط این دستورالعمل و سایر مصوبات هیات فنی (در چارچوب دستورالعمل) بوده و در این رابطه مسئول و به اداره کل پاسخگو خواهد بود.

#### **ماده ۶- کادر فنی مرکز مشاوره**

کادر فنی مرکز مشاوره لازم است از شرایط ذیل برخوردار باشد:

- ۶.۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به یکی از ادیان رسمی کشور
- تبصره:** استفاده از مشاوران خارجی به شرط داشتن مجوز اشتغال اتباع خارجی بلامانع است.
- ۶.۲. نداشتن سابقه محکومیت کیفری موثر
- ۶.۳. تکمیل فرم تعهد عدم سوء سابقه حراستی

**تبصره:** با توجه به استعلام سابقه محکومیت کیفری و همچنین حقوقی بودن متقاضیان و غیرحساس بودن شغل، استعلام حراست می‌تواند پس از صدور مجوز و برای سه نفر کادر فنی اصلی انجام گرفته و در صورت عدم تایید، مجوز لغو گردد.

۶.۴. داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (برای آقایان)

۶.۵. ارائه گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر

۶.۶. عدم اشتغال تمام‌وقت در کلیه نهادها، شرکت‌ها، موسسات و دستگاه‌های دولتی (عدم شمول در قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل؛ مصوب ۷۳/۱۰/۱۱ مجلس شورای اسلامی)

**تبصره ۱:** فرم تعهد عدم اشتغال تمام وقت توسط کادر فنی امضاء و به دبیرخانه هیات فنی ارائه می‌گردد و در صورت احراز دولتی بودن هر یک از اعضاء، مجوز لغو خواهد شد.

**تبصره ۲:** اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها از قاعده بند (۶.۶) مستثنی هستند.

۶.۷. اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره لازم است حداقل یکی از مدارک ذیل را داشته باشند:

۶.۷.۱. مدرک دکتری تخصصی

۶.۷.۲. مدرک کارشناسی ارشد با ۲ سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره

کارآفرینی و فعالیتهای ریسک‌پذیر

۶.۷.۳. مدرک کارشناسی با ۵ سال سابقه مفید اجرایی و تحقیقات کاربردی در زمینه مشاوره کارآفرینی

و فعالیتهای ریسک‌پذیر

۶.۷.۴. راه اندازی یک کسب و کار در زمینه تخصصی با عمر ۵ ساله، با ارائه یکی از مدارک عضویت در

هیات موسس، هیات مدیره، مدیرعاملی و لیست تامین اجتماعی

**تبصره:** کارآفرینان برتر استانی از قاعده بند (۶.۷) مستثنی می‌باشند.

۶.۸. حداقل ۳ نفر از اعضای کادر فنی مرکز مشاوره لازم است به عنوان عضو اصلی معرفی گردند.

۶.۹. مرکز مشاوره برای معرفی سایر اعضای کادر فنی (مازاد بر اعضای اصلی) الزامی به رعایت بند (۶.۷) ندارد.

۶.۱۰. مدیر عامل و اعضای هیات مدیره نیز می‌توانند عضو کادر فنی مرکز مشاوره باشند.

۶.۱۱. مرکز مشاوره موظف است از حضور یک نفر از اعضای اصلی کادر فنی مراکز مشاوره به صورت تمام وقت در زمان فعالیت بهره‌مند گردد.

۶.۱۲. مرکز مشاوره لازم است تا تغییرات در اعضای اصلی کادر فنی مرکز مشاوره را به اطلاع و تایید هیات فنی برساند.

۶.۱۳. در صورتی که مجوز مورد درخواست مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی، فعالیت در حوزه تخصصی تعاونی‌ها باشد، می‌بایست از یک کارشناس مسلط به ماهیت و مسائل حقوقی تعاونی‌ها (که صلاحیت وی به تائید اعضای معرفی شده در تبصره ۱ ذیل ماده ۲۰۱ رسیده باشد) به عنوان یک عضو کادر فنی استفاده نماید.

## **ماده ۷- زمینه‌های فعالیت مرکز مشاوره**

در چارچوب مجوز صادره، مرکز مشاوره می‌تواند در تمامی یا بخشی از زمینه‌های ذیل در سطح استان فعالیت نماید:

۷.۱. شبکه سازی و بهم رسانی کسب و کارهای یک رشته تخصصی



- ۷.۲. ارائه مشاوره تخصصی به صاحبان ایده های نوآورانه از جمله تهیه و اجرای: طرح توجیهی فنی و اقتصادی (امکان سنجی FS)؛ طرح کسب و کار BP؛ مدل کسب و کار BM
- ۷.۳. هدایت صاحبان سرمایه و ایده در چارچوب طرحهای نوآورانه و بازارپذیر کسب و کار
- ۷.۴. ارائه مشاوره‌های تخصصی به کارآفرینان و استارت آپ ها و کسب و کارهای تعاون محور با رویکرد افزایش توان رقابت پذیری در بازارهای هدف
- ۷.۵. ارائه مشاوره به متقاضیان در خصوص مباحث قانونی و حقوقی و ارائه راهکارهای تامین مالی طرح‌های نوآورانه
- ۷.۶. عارضه یابی کسب و کارهای تعاونی و استارت‌آپ‌ها و ارائه راهکارهای تخصصی
- ۷.۷. ارزیابی همه‌جانبه(فنی- اقتصادی) طرح‌های نوآورانه، شاخص‌های سودآوری و تبیین فرایندها
- ۷.۸. ارائه مشاوره به منظور جذب فناوری‌های نوین، به کارگیری تکنولوژی‌های مدرن و افزایش دانش فنی بنگاه‌های اقتصادی، تعاونی‌ها و بنگاه‌های اجتماعی
- ۷.۹. ارائه خدمات مشاوره‌ی آموزشی، برنامه‌ریزی و مدیریتی به کسب و کارها و تعاونی‌ها
- ۷.۱۰. برگزاری رویدادهای ترویجی کارآفرینی از جمله اردوها، تورهای کارآفرینی، باشگاه‌های کارآفرینی و نظایر آن
- ۷.۱۱. برگزاری کارگاه‌های آموزشی تخصصی کارآفرینی
- ۷.۱۲. ارائه خدمات تجاری سازی فناوری و ارزش گذاری فناوری
- ۷.۱۳. ارائه خدمات صادرات و بین المللی‌سازی کالا و خدمات

## ماده ۸- شرایط صدور مجوز شتاب‌دهندگی

- ۸.۱. تامین فضای کار مناسب جهت استقرار استارت‌آپ‌ها (۱۵۰ متر مربع به شرط تامین موارد خواسته شده مثل اتاق جلسه و...)
- ۸.۲. تامین تجهیزات و خدمات اداری نظیر امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، دسترسی به اینترنت پرسرعت، تلفن و غیره.
- ۸.۳. تامین سالن های جلسه چند نفره، اتاق بازی، امکانات گرمایشی و سرمایشی، آبدارخانه و...
- ۸.۴. ارائه مشخصات تمامی منتورها مطابق با ماده (۱۰)
- ۸.۵. معرفی تیم هدایتگر(منتور) که موافقت کتبی خود را برای همکاری با شتاب‌دهنده اعلام کرده باشند.
- ۸.۶. برخورداری از سرمایه کافی جهت تامین مالی مرحله نوزادی استارت‌آپ‌ها(با تایید هیات فنی و با توجه به شرایط استان)
- ۸.۷. متقاضیانی که سابقه شتاب‌دهندگی نداشته‌اند ابتدا یکسال مجوز فضای کاری مشترک را اخذ نموده و پس از آن می‌توانند مجوز شتاب‌دهندگی را دریافت نمایند.

## ماده ۹- زمینه فعالیت شتاب‌دهنده ها:

- ۹.۱. کمک به کوتاه کردن روند راه اندازی و توسعه‌ی کسب و کارهای نوپا برای مدت محدود
- ۹.۲. کمک به بالا بردن کیفیت محصولات، خدمات و ثبات مالی کسب و کارهای نوپا
- ۹.۳. ارائه فضای کار مناسب به منظور استقرار استارت‌آپ‌ها
- ۹.۴. توانمندسازی استارت‌آپ‌های پذیرفته شده

۹.۵. ارائه‌ی خدمات مربی‌گری، راهنمایی و مشاوره به استارت‌آپ‌ها

۹.۶. تامین مالی مرحله نوزادی استارت‌آپ‌ها

۹.۷. برگزاری رویدادهای آموزشی

#### **ماده ۱۰ – شرایط منتورها:**

۱۰.۱. هر شتاب دهنده باید حداقل ۳ منتور با شرایط ذیل بعنوان منتورهای ثابت و اصلی معرفی نماید:

۱۰.۲. دارا بودن شرایط مندرج در بند (۵.۲) دستورالعمل

۱۰.۳. منتورهای معرفی شده باید دارای یکی از مدارک و سوابق ذیل باشند:

۱۰.۳.۱. مدرک دکتری تخصصی مرتبط با سابقه یکساله فعالیت در یک استارت‌آپ

۱۰.۳.۲. مدرک کارشناسی ارشد یا کارشناسی با حداقل ۳ سال سابقه منتورینگ یا دوسال فعالیت در یک

استارت‌آپ

۱۰.۳.۳. سابقه راه اندازی و راهبری یک کسب و کار با سابقه فعالیت ۲ ساله (از زمان ثبت کسب و کار)

۱۰.۴. شتاب دهنده‌ها موظفند هرگونه تغییر در منتورهای اصلی را به تایید هیات فنی برسانند.

**تبصره:** شتاب دهنده‌ها برای معرفی سایر منتورها (مازاد بر منتورهای اصلی) الزامی به رعایت بند (۱۰.۳) ندارند.

#### **ماده ۱۱ – فضای کاری مشترک**

۱۱.۱. متقاضیان در یافت مجوز فضای کاری مشترک، لازم است دارای شرایط ذیل باشند:

۱۱.۱.۱. دارا بودن شرایط راهبر (موضوع ماده ۱۳) جهت برنامه‌ریزی فعالیت های فضای کاری مشترک و

هدایت افراد و تیم های مستقر

۱۱.۱.۲. تامین فضای اداری مناسب جهت استقرار تیم ها، افراد، برنامه نویسان و... (بر اساس ضوابط

مصوب هیات فنی، حداقل ۱۰۰ مترمربع)

۱۱.۱.۳. تامین تجهیزات و خدمات اداری نظیر امکانات سخت افزاری و نرم افزاری، دسترسی به اینترنت

پر سرعت، تلفن و...

۱۱.۱.۴. تجهیز فضای کاری مشترک به دوربین مدار بسته.

۱۱.۱.۵. تامین سالن جلسه، اتاق بازی، امکانات گرمایشی و سرمایشی، آبدارخانه و...

۱۱.۲. زمینه فعالیت فضای کاری مشترک:

۱۱.۲.۱. ایجاد شبکه سیال بین کارآفرینان، صاحبان ایده و...

۱۱.۲.۲. تشکیل تیم‌های کاری

۱۱.۲.۳. تعامل تیم‌ها و افراد با هم و با سرمایه‌گذاران

۱۱.۲.۴. پرورش استعدادهای نوآورانه در منطقه

۱۱.۲.۵. برگزاری رویدادهای آموزشی در زمینه کاری تیم‌ها

۱۱.۲.۶. برگزاری دوره‌های کارآفرینی

#### **ماده ۱۲ – کافه کارآفرینی**

۱۲.۱. متقاضیان در یافت مجوز کافه کارآفرینی، لازم است دارای شرایط ذیل باشند:

۱۲.۱.۱. دارا بودن شرایط راهبر (موضوع ماده ۱۳)

۱۲.۱.۲. فضا و امکانات کافه‌های کارآفرینی:

- ۱۲.۱.۲.۱. فضا و مکان کافه می تواند یکی از کافی شاپ های سطح شهر یا یک فضای مسطح در اماکن فرهنگی، دانشگاهی یا در شهرک های صنعتی که محل رفت و آمد دانشجویان، کارآفرینان، صاحبان ایده، سیاستگذاران و سرمایه گذاران باشد؛ که می تواند به محل گردهمایی آنها تبدیل گردد.
- ۱۲.۱.۲.۲. به منظور تامین هزینه برگزاری و اداره کافه، راهبر با نظارت و تایید اداره کل می تواند مبلغی را جهت حق عضویت از اعضای داوطلب دریافت نماید.
- ۱۲.۱.۲.۳. تجهیز فضای کافه به دوربین مدار بسته.

## ۱۲.۲. زمینه فعالیت کافه:

- ۱۲.۲.۱. شبکه‌سازی و برقراری ارتباط در میان گروه‌های مخاطبان
- ۱۲.۲.۲. برنامه‌ریزی و برگزاری برنامه‌های منظم (نشست‌ها، رویدادها، جلسات، دوره‌های، میزهای گفت وگو، فضای کاری مشترک و ..)
- ۱۲.۲.۳. دعوت از کارآفرینان، صاحبان ایده، سرمایه‌گذاران و مسئولین دولتی در نشست‌ها و رویدادها و دعوت و دوره‌های کارآفرینان و مسئولین دولتی

## ماده ۱۳- راهبر:

### ۱۳.۱. شرایط راهبری:

- ۱۳.۱.۱. راهبر باید یک شخص حقیقی یا حقوقی غیر دولتی باشد.
- ۱۳.۱.۲. توانمندی بالا در شبکه سازی داشته باشد.
- ۱۳.۱.۳. از اکوسیستم کارآفرینی منطقه شناخت کامل داشته و برای اکوسیستم شناخته شده باشد.
- ۱۳.۱.۴. راهبر باید تجربه برگزاری و رهبری رویدادهای کارآفرینی و یا راه اندازی کسب وکار داشته باشد از جمله: برگزاری دوره‌های کارآفرینی کارگاه های آموزشی، استارت آپ ویکند و...
- ۱۳.۱.۵. دارای حسن شهرت باشد. (عدم سوء سابقه حراستی)

### ۱۳.۲. وظایف دبیرخانه هیات فنی در ارتباط با راهبر:

- ۱۳.۲.۱. دریافت و بررسی مدارک ذیل از متقاضیان:
  - ۱۳.۲.۱.۱. کپی شناسنامه و کارت ملی اشخاص حقیقی
  - ۱۳.۲.۱.۲. کپی مدارک ثبتی برای اشخاص حقوقی
  - ۱۳.۲.۱.۳. رزومه کاری (برگزاری رویداد های کارآفرینی و کسب وکار)
  - ۱۳.۲.۱.۴. فرم تعهد عدم سوء سابقه حراستی
- ۱۳.۲.۲. اعلام همه موارد و مدارک لازم، در مراحل اول به متقاضی
- ۱۳.۲.۳. ادارات کل استانی موظفند پس از تکمیل مدارک متقاضیان راهبری، نتیجه را حداکثر ظرف ۱۴ روز کاری طی نامه ای به متقاضی اعلام نمایند.

## ماده ۱۴- لغو/ تعلیق مجوز

۱۴.۱. شرایط لغو مجوزها که توسط اداره کل انجام می شود به شرح زیر می باشد:

- ۱۴.۱.۱. هرگونه فعالیت در زمینه کارآفرینی خارج از دستورالعمل تعریف شده با تشخیص و اعلام دبیرخانه مرکزی منجر به لغو مجوزها خواهد بود.
- ۱۴.۱.۲. در صورت محرز شدن عدم صداقت در ارائه تعهدات کادر فنی، منتورها و راهبر از جمله: عدم اشتغال دولتی، عدم سوء سابقه حراستی و...
- ۱۴.۱.۳. در صورت محرز شدن عدم فعالیت دارندگان مجوز، طی دو دوره سه ماهه بر اساس گزارش توسط کارشناسان اداره کل و کارشناسان ادارات شهرستان ها
- ۱۴.۱.۴. دریافت دو اخطار از دبیرخانه هیات فنی در موارد ذیل: (هر مورد یک اخطار)
- ۱۴.۱.۴.۱. در صورت عدم ارائه گزارش عملکرد طی ۲ دوره متوالی یا ۳ دوره غیر متوالی در یکسال
- ۱۴.۱.۴.۲. عدم اعلام تغییرات مربوط به کادر فنی/ منتورها
- ۱۴.۱.۴.۳. عدم رعایت ضوابط تعرفه ذیل بند (۱۶.۲)
- ۱۴.۱.۴.۴. عدم اعلام تغییرات آدرس و شماره تلفن
- ۱۴.۱.۴.۵. عدم رعایت ضوابط این دستورالعمل
- ۱۴.۲. در صورت اعتراض دارندگان مجوز، نسبت به لغو مجوز، معترضین میتوانند ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از صدور حکم هیات فنی، اعتراض خود را به صورت مکتوب و با ذکر دلایل و مستندات جهت بررسی به دبیرخانه مرکزی ارائه نمایند.
- تبصره:** دبیرخانه مرکزی نتیجه بررسی را ظرف مدت ۱۰ روز کاری به متقاضی اعلام می نماید.
- ۱۴.۳. در صورت لغو یا اتمام مدت اعتبار مجوز، دارندگان مجوز، مکلف به انجام تعهدات و اتمام قراردادهای منعقد شده با متقاضیان می باشند.
- ۱۴.۴. در صورتیکه انجام تعهدات بند (۱۴.۳) امکان پذیر نباشد، دارندگان مجوز مکلفاند بر اساس شرایطی که در خصوص شرایط انحلال یا فسخ قرارداد با متقاضیان دارد عمل نماید و چنانچه قرارداد کتبی وجود ندارد یا متضمن شرایط مذکور نمی باشد ضمن تهیه صورت وضعیت انجام کار، دریافتی های مازاد بر انجام تعهدات را به خدمات گیرندگان عودت دهد.
- تبصره:** دبیرخانه هیات فنی ناظر و مرجع رسیدگی به اجرای بندهای (۱۴.۳) و (۱۴.۴) می باشد و در صورتی که نیاز به تصمیم گیری در این خصوص باشد، در هیات فنی تصمیم گیری خواهد شد.
- ۱۴.۵. چنانچه مجوز لغو گردد، متقاضیان پس از گذشت دو سال می توانند مجدداً درخواست مجوز نمایند.
- تبصره:** چنانچه دلایل لغو مجوز، بندهای (۱۴.۱.۱) و (۱۴.۱.۲) باشد. متقاضیان پس از گذشت ۴ سال می توانند درخواست مجوز ارائه نمایند.
- ۱۴.۶. چنانچه دارندگان مجوز ۳ ساله به دلایلی امکان فعالیت در محدوده زمانی خاصی نداشته باشند می توانند درخواست تعلیق موقت مجوز را به اداره کل اعلام نمایند.
- ۱۴.۷. مدت زمان تعلیق موقت حداکثر یکسال بوده و دارنده مجوز، موظف است زمان شروع مجدد فعالیت را طی نامه ای رسمی به اداره کل اعلام نماید.
- ۱۴.۸. زمان تعلیق در دوره ۳ ساله مجوز محاسبه خواهد شد.
- ۱۴.۹. هرگونه تغییر در کادر فنی و یا سایر شرایط دارندگان مجوز بعد از زمان تعلیق، باید مجدد در هیات فنی بررسی گردد.

### **ماده ۱۵ - کمیسیون حل اختلاف**

در صورت بروز اختلاف و ارجاع هرگونه شکایت در خصوص روند و فرآیند صدور مجوزها، تمدید و لغو آنها و یا سایر موارد مرتبط، کمیسیونی از اعضای ذیل تشکیل و نسبت به تصمیم‌گیری نهایی اقدام خواهند نمود و رای صادره برای اداره کل و هیات فنی استان لازم‌الاجرا می‌باشد.

۱۵.۱. مدیرکل دفتر توسعه کارآفرینی وزارت (رئیس کمیسیون)

۱۵.۲. دبیر هیات فنی استان

۱۵.۳. نماینده شاکی بدون داشتن حق رای

۱۵.۴. نماینده دبیرخانه مرکزی

۱۵.۵. یک نفر نماینده دفتر حقوقی از معاونت امور حقوقی و مجلس وزارت متبوع

### **ماده ۱۶ - سایر موارد**

۱۶.۱. سامانه نظارت بر عملکرد مراکز مشاوره، توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و با تایید معاونت ابلاغ می‌گردد.

۱۶.۲. دستورالعمل تعرفه خدمات مراکز مشاوره و فضای کاری مشترک در سه ماهه اول هر سال، توسط دبیرخانه مرکزی تهیه و ابلاغ می‌گردد.

این دستورالعمل در ۱۶ ماده و ۱۷ تبصره از تاریخ ابلاغ، جایگزین ویرایش سوم دستورالعمل می‌گردد.