

و صنایع فرهنگی (دوره پیش رشد و رشد)

۱. مسئول طرح موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ استقرار نسبت به ارائه شرح خدمات اجرای طرح و سازمان پروژه (اعضای تیم پروژه و مسئولیت‌های هر یک) را به انضمام ارزیابی تقریبی از میزان درگیری زمانی هر فرد در طرح را به مرکز رشد ارائه نماید.
۲. مسئول طرح موظف است به طور مداوم گزارش تفصیلی پیشرفت مراحل اجرایی را به مرکز رشد تحویل نماید.
۳. مسئول طرح باید طرح خود را از هر جهت جامع و کامل و با بکار بردن بهترین روش‌ها و اصول علمی، فنی و حرفه‌ای انجام دهد.
۴. به غیر از تجهیزاتی که مرکز رشد در اختیار مسئول طرح قرار داده، تأمین تجهیزات مورد نیاز جهت انجام طرح، به عهده مسئول طرح است.
۵. مسئول طرح تعهد می‌نماید اطلاعات فنی، مالی و اداری را که در جریان پروژه‌های مرکز رشد به دست می‌آورد محرمانه تلقی نموده و از افشای آن خودداری نماید.
۶. مسئول طرح موظف است در طول اجرای طرح خود با مرکز رشد نهایت همکاری را به عمل آورد.
۷. مسئول طرح موظف است پس از ارائه هر گونه گزارش در صورت درخواست مرکز رشد سمیناری ارائه نماید.
۸. مسئول طرح موظف است حداکثر ۶ ماه از زمان استقرار نسبت به ارائه برنامه کاری (business Plan) مورد نظر به مرکز رشد اقدام نماید.
۹. رعایت کلیه مقررات قانونی در مورد پرسنل بر عهده مسئول طرح می‌باشد.
۱۰. اشاره مسئول طرح به استقرار در مرکز رشد فناوریهای نرم و صنایع فرهنگی دانشگاه هنر اسلامی تبریز در کلیه سربرگها، بروشورها و تابلوهای تبلیغاتی و اداری و نیز در کلیه تبلیغات در رسانه‌ها
۱۱. در صورت ثبت شرکت واحد فناور مسئول طرح بایستی نسخه‌ای از مدارک حقوقی و ثبت شرکت (برگه ثبت، آگهی تاسیس، اساسنامه، صورتجلسات عادی و فوق العاده هیات مدیره و مجمع عمومی و غیره) و آخرین تغییرات آنها به دفتر مرکز رشد ارائه دهند.
۱۲. مسئول طرح موظف است مدارک خود و همکاران (عکس، کپی شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی، رزومه و غیره) را به مرکز رشد ارائه دهد.
۱۳. مسئول طرح موظف است کلیه درخواستها را به جای توصیه سفارشی کتبی ارسال نماید و جواب آنها را از مسئولین مربوطه پیگیری نماید
۱۴. مسئول طرح موظف است در جلسات دوره‌ای مرکز رشد (با اعلام قبلی) حضور داشته باشد.
۱۵. مسئول طرح موظف است در دوره‌های آموزشی و نمایشگاههایی که به نظر دفتر مرکز رشد ضروری تشخیص داده شده‌اند حضور یابند.
۱۶. انتقال پیشنهادات مربوط به مشکلات جمعی از طریق مسئول طرح، به دفتر مرکز رشد به جای مراجعه حضوری.
۱۷. مسئول طرح موظف است بعد از استقرار، اگر به هر دلیلی نتوانستند همکاری لازم را با مرکز رشد داشته باشند حداقل یک ماه قبل از ترک محل استقرار تسویه‌های لازم را انجام داده و به اطلاع مرکز رشد برساند.