



تاریخ:

شماره:

پیوست:

متقاضیان حضور در مرکز رشد لازم است کلیه مدارک اشاره شده در انتهای این فایل را آماده و به دفتر مرکز رشد تحویل نمایند.

فرم پذیرش واحدهای فن‌آور دانش‌بنیان

دفاتر تحقیق و توسعه

انواع فن‌آوران دانش‌بنیان (واجدین شرایط)

- ۱- **هسته‌ها** - فرد یا گروه کاری دارای ایده، ابتکار و یا اختراع دانش‌بنیان (نوآورانه، تقاضامحور، قابل تجاری‌شدن، رقابتی) و دارای طرح توجیهی (BP) مقبول، که هنوز شرکتی را تشکیل نداده و شخصیتی حقوقی پیدا نکرده است.
- ۲- **شرکتهای کوچک و متوسط** - فرد یا گروه کاری دارای ایده، ابتکار و یا اختراع دانش‌بنیان (نوآورانه، تقاضامحور، قابل تجاری‌شدن، رقابتی)، و دارای طرح توجیهی (BP) مقبول، که یک شرکت کوچک یا متوسط (SME) را تشکیل داده و شخصیت حقوقی پیدا کرده است. این شرکتها با هدف خلق ثروت (اقتصادی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی)، به تولید محصولات (کالاها یا خدمات) مورد نیاز جامعه با بهره‌گیری از دستاوردهای علمی و تجربی متخصصان دانشگاهی و خبرگان تجربی خواهند پرداخت. و در راستای تحقق تجاری‌سازی دانش و فن‌آوری در زمینه‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای، طراحی و مهندسی، مهندسی معکوس، انتقال فناوری، ارائه خدمات تخصصی و کلینیکی کسب و کار (تولید، بازار، مالی و اداری، حقوقی، تحقیق و توسعه، استراتژیک)، فعالیت می‌کنند.
- ۳- **دفاتر تحقیق و توسعه** - دفاتر نمایندگی شرکتی موجود در جامعه هستند که بمنظور استفاده از خدمات علمی و تحقیقاتی دانشگاهها، دست‌یابی به فناوریهای پیشرفته، ساخت نمونه‌های آزمایشگاهی، دریافت خدمات تخصصی مبتنی بر علوم جدید، در راستای حرکت دانش‌بنیان به سمت اهداف و طرح تجاری شرکتی مادر تأسیس می‌شوند.

نام شرکت:

نام محصول / محصولات:



تاریخ:

شماره:

پوست:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل:

نام و نام خانوادگی رابط شرکت با دانشگاه:

۱- مشخصات واحد فن آوری

۱-۱-۱- اطلاعات عمومی واحد فن آوری

۱-۱-۱- شماره و تاریخ ثبت:

۱-۱-۲- آدرس:

۱-۱-۳- تلفن ثابت:

۱-۱-۴- تلفن همراه مدیر عامل:

۱-۱-۵- فاکس:

۱-۱-۶- سایت و ایمیل:

۱-۱-۷- تلفن همراه رابط:

۱-۲- مؤسسين، سهامداران و شرکاء واحد فناوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	تحصیلات / رشته	شغل کنونی	سمت در واحد فناوری	نوع همکاری (تمام- وقت- پاره‌وقت- مشاور)

۱-۳- همکاران (اعضاء هیئت مدیره) واحد فناوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	تحصیلات / رشته	سمت در واحد فناوری	نوع همکاری (تمام- وقت- پاره‌وقت- مشاور)



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۲- معرفی ایده محوری شرکت

۱-۲- عنوان ایده محوری به فارسی:

۲-۲- عنوان ایده محوری به انگلیسی:

۳-۲- دست آورد ایده محوری:

- تولید دانش فنی تولید کالای جدید ارائه خدمت جدید
نوسازی خدمت موجود ارائه یک فرآیند و ساختار کاری جدید تجاری سازی نتایج
تحقیقات سایر (توضیح دهید)

۴-۲- فعالیت‌های تحقیقاتی مقدماتی که در ارتباط با اجرای این ایده انجام شده است (تا بیست سطر).

۵-۲- سابقه ایده محوری را از جنبه‌های نظری و تجربی در ایران و خارج از ایران با ذکر منابع توضیح دهید (تا بیست سطر).

۶-۲- هر نکته مهم دیگری در مورد معرفی ایده محوریتان دارید بنویسید (تا بیست سطر).

۳- فرآیند تولید و پرورش ایده محوری

۱-۳- مشخصات فنی ایده محوری را توضیح دهید (تا بیست سطر).

۲-۳- فلوچارت عملیاتی و اجرایی نمودن ایده محوری را ترسیم کنید (در یک صفحه کامل).

۳-۳- در مورد مقدار/تعداد فضای فیزیکی، ماشین آلات، تجهیزات، مواد اولیه، منابع انسانی، سخت افزار، نرم افزار و ... مورد نیاز توضیح دهید (تا بیست خط).

۴-۳- هر نکته مهم دیگری در مورد فرآیند تولید و پرورش ایده محوریتان دارید بنویسید (تا بیست سطر).



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۴- بازاریابی، بازاریابی، بازرگانی

۴-۱- در مورد بازار و مشتریان محصول (کالا/خدمت) خود مانند ظرفیت بازار، روندهای رشد حاکم، مصرف کنندگان، بخش خصوصی یا دولتی، بازار داخلی یا خارجی و... توضیح دهید (تا بیست سطر).

۴-۲- آیا مذاکرات و یا قراردادهایی با مشتریان بالقوه محصول خود داشته‌اید؟ (تا بیست سطر توضیح دهید).

۴-۳- آیا برای ایده محوری ارائه شده، در بازار، نمونه جانشین و رقیب وجود دارد؟ در مورد رقبای شما در بازار توضیح دهید (تا بیست سطر).

۴-۴- مزیت رقابتی محصول شما نسبت به سایر رقبای و نقاط قوت و ضعف شما در مقابل رقبایان چیست؟ (تا بیست سطر توضیح دهید).

۴-۵- هر نکته مهم دیگری در مورد بازاریابی، بازاریابی، بازرگانی ایده محوریتان دارید بنویسید (تا بیست سطر).

۵- اداری و مالی

۵-۱- در مورد قیمت تمام شده و قیمت فروش محصول شما و رقبای شما (نمونه‌های موجود در ایران و دنیا) توضیح دهید؟ (تا بیست سطر)

۵-۲- در مورد دوره (تعداد سالها) بازگشت کل سرمایه گذاری خود توضیح دهید (تا بیست سطر).

۵-۳- هر نکته مهم دیگری در مورد وضعیت اداری مالی ایده محوریتان دارید بنویسید (تا بیست سطر).

۶- نکات و موارد تکمیلی

۶-۱- برنامه آینده (چشم انداز) شما در مورد ادامه و استمرار فعالیت مرتبط با ایده محوریتان برای بازار داخلی و خارجی چیست؟ (تا بیست سطر توضیح دهید).



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۶-۲- علاقمند به دریافت خدمات (مشاوره‌ای - عملیاتی) از دانشگاه در کدام یک از حوزه‌های زیر هستید؟

فرآیندهای تولید کالا یا ارائه خدمت

بازاریابی، بازاریابی، بازرگانی

اداری، منابع انسانی، مالی، سرمایه‌گذاری

حقوقی، قانونی، اخذ مجوزها

تحقیق و توسعه، اختراع و نوآوری

مدیریت استراتژیک و کلان‌نگری

۶-۳- اگر نکات ضروری دیگری دارید که بتواند به پذیرش شما بعنوان یک واحد فن‌آور و عملیاتی نمودن ایده محوریتان کمک کند بنویسید (تا بیست سطر).

امضا و مهر شرکت:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل شرکت:

تصویب کننده:	تائید کننده:	بررسی اولیه:
شماره و تاریخ صورتجلسه تصویب در شورای فناوری:	شماره و تاریخ صورتجلسه تائید در کمیته پذیرش و ارزیابی:	مدیر مرکز رشد:
تاریخ تصویب:	تاریخ تائید:	تاریخ:

مدارک مورد نیاز جهت پذیرش و صدور موافقت اصولی حضور در مرکز:

- فرم تکمیل شده پذیرش واحدهای فن‌آور دانش بنیان
- تصویر مدارک شخصی مدیرعامل واحد فن‌آور شامل: تمامی صفحات شناسنامه - کارت ملی (رو و پشت) - آخرین مدرک تحصیلی - کارت پایان خدمت (رو و پشت برای آقایان) - و یک قطعه عکس ۴×۳.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

- تصویر مدارک شخصی اعضای هیئت مدیره واحد فن آور شامل: تمامی صفحات شناسنامه - کارت ملی (رو و پشت) - آخرین مدرک تحصیلی - کارت پایان خدمت (رو و پشت برای آقایان) - و یک قطعه عکس ۴×۳
- تصویر مدارک قانونی واحد فن آور (برای شرکتها) شامل اساسنامه - روزنامه رسمی با آخرین تغییرات - پروانه تأسیس - پروانه بهره‌برداری و ..
- تکمیل فرم تعهدنامه محضری رعایت اخلاق حرفه‌ای استقرار در مرکز (فایل Pdf آن را از سایت مرکز بگیرید)
- تکمیل فرم تعهدنامه پرداخت حق شارژ ماهانه (فایل Pdf آن را از سایت مرکز بگیرید)
- ارائه هر مدرک دیگری که فکر می‌کنید باعث شود به جذب واحد شما در مرکز کمک نماید.

مدارک مورد نیاز بعد از صدور موافقت اصولی و قبل از شروع کار در مرکز:

- ارائه یک نمونه آزمایشی محصولات (کالا - خدمت) تولید شده جهت نمایش در ویترین (نمایشگاه) مرکز.
- ارائه دو (۲) نسخه بزرگ تبلیغاتی ۷۵ در ۱۵۰ سانتی متر طبق فرمتی که دفتر مرکز مشخص می‌کند.
- ارائه کاتالوگ، بروشور تبلیغاتی، تیزر، ... و یا هر مدرک معرفی کننده واحد فن آور و محصولات آن.
- ارائه هر مدرک دیگری که فکر می‌کنید باعث شود مرکز بتواند کمک بهتر و بیشتری به رشد و توسعه واحد فن آور نماید.

وظایف واحد فن آور بعد از شروع کار در مرکز:

- انجام کلیه مکاتبات با مرکز (دریافت و ارسال نامه‌ها) بصورت الکترونیکی با ایمیل roshd@umz.ac.ir
- تکمیل فرمهای طرح توجیهی (BP) کامل و عملیاتی ایده محوری دانش‌بنیان حداکثر سه ماه بعد از استقرار در مرکز (فرمهای مربوطه در سایت وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری (عتف) موجودند).
- ارائه گزارش عملکرد سالانه از فعالیتهای واحد فن آور طبق فرمت مشخص مرکز (شامل: مشخصات واحد - مشخصات محصول - فرآیند و مقدار/تعداد تولید - تعداد اشتغالزایی - تعداد، نوع و مبلغ قراردادهای منعقد شده با دانشگاه ..)
- اعزام مدیران و کارکنان واحد فن آور به دوره‌های آموزشی/پژوهشی/ترویجی/مشاوره‌ای برنامه‌ریزی شده از سوی مرکز.
- مطالعه کلیه قوانین و مقررات مربوط به مرکز رشد و واحدهای فن آور و بخصوص اساسنامه (در سایت مرکز وجود دارند).
- توجه و رعایت توصیه‌های/خدمات مشاوره‌ای متخصصین کلینیک تخصصی مدیریت کسب و کار مرکز در شش (۶) حوزه تولید، بازار، اداری و مالی، حقوقی، تحقیق و توسعه، مدیریت کلان‌نگری.
- موارد دیگری که بصورت مکتوب از طرف مرکز به واحدها ابلاغ خواهد شد.