



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

# هسته‌ها / شرکتهای

انواع فن‌آوران دانش‌بنیان (واجبین شرایط)

- 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.
- 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 شرکتهای 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 کسب‌وکار (تولید، بازار، مالی‌واداری، حقوقی، تحقیق و توسعه، استراتژیک)، ..... فعالیت می‌کنند.
- دفاتر تحقیق و توسعه - دفاتر نمایندگی شرکتهای 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 شرکتهای مادر تأسیس می‌شوند.



دانشگاه علامه محدث نوری (ره)  
مرکز رشد واحدهای فناوری دانش‌بنیان

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

نام هسته / شرکت:

نام ایده محوری دانش‌بنیان:

نام مسئول / مدیر عامل:

۱- مشخصات واحد فن آوری

۱-۱-۱- اطلاعات عمومی واحد فن آوری

۱-۱-۱- شماره و تاریخ ثبت:

۱-۱-۲- آدرس مسئول / مدیر عامل:

۱-۱-۳- تلفن ثابت:

۱-۱-۴- تلفن همراه:

۱-۱-۵- فاکس:

۱-۱-۶- سایت و ایمیل:

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 - پاره وقت - مشاور)

۱-۳- همکاران واحد فناوری

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



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## ۲- معرفی ایده محوری دانش‌بنیان

۲-۱- عنوان ایده محوری به فارسی:

۲-۲- عنوان ایده محوری به انگلیسی:

۲-۳- دست آورد ایده محوری:

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

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

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

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

## ۳- فرآیند تولید و پرورش ایده محوری

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

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

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

۳-۴- در مورد مراحل کلی کاری و مدت زمان اجرایی و عملیاتی نمودن ایده محوری از شروع استقرار در مرکز تا ورود به بازار جدول زیر را تکمیل و توضیح دهید (تا بیست سطر):





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## 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- کل اعتبار و منابع مالی مورد نیاز (برای یک دوره سه ساله) جهت اجرای ایده محوری را با ذکر اقلام هزینه-ای (فضای فیزیکی، ماشین‌آلات، تجهیزات، مواد اولیه، دستمزد منابع انسانی، سربار و متفرقه، آزمایشگاه، آموزش پرسنل، پژوهش، اخذ مشاوره فنی و مدیریتی، اداری، تدارکاتی، ...) مشخص کرده و توضیح دهید (تا بیست سطر).

۵-۳- منابع تأمین مالی و درصد سهم هر یک را برای تأمین هزینه‌ها (برای یک دوره سه ساله) معلوم کنید (فروش-کمک‌های خانواده و دوستان- کمک‌های مرکز رشد- وام از بانکها- جذب سرمایه‌گذار- پیش‌فروش محصولات- و ...).

۵-۴- در مورد دوره (تعداد سالها) بازگشت کل سرمایه‌گذاری خود توضیح دهید (تا بیست سطر).

۵-۵- 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 (چشم‌انداز) شما در مورد ادامه و استمرار فعالیت مرتبط با ایده محوریتان برای بازار داخلی و خارجی چیست؟ (تا بیست سطر توضیح دهید).

۶-۲- 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).

نام و نام خانوادگی مسئول/مدیرعامل هسته/شرکت فن‌آور: تاریخ:

امضا:

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



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

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

- فرم تکمیل شده پذیرش واحدهای فن‌آور دانش‌بنیان
- تصویر مدارک شخصی مدیر/مسئول 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 ۳×۴
- تصویر مدارک شخصی اعضای هیئت مدیره و کارکنان 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 ۳×۴
- تصویر مدارک قانونی واحد فن‌آور(برای شرکتها) شامل اساسنامه- روزنامه رسمی با آخرین تغییرات- پروانه تأسیس- پروانه بهره‌برداری و ..
- تصویر گواهی دانش‌بنیان شدن شامل یکی از مدارک ذیل: گواهی ثبت اختراع/گواهی جشنواره خوارزمی/گواهی جشنواره شیخ بهایی/ گواهی بنیاد ملی نخبگان/ گواهی جشنواره فارابی/ گواهی جشنواره های بین المللی/و یا شرح قانع کننده ایده جدید دانش‌بنیان(نوآورانه، تقاضامحور، قابل تجاری شدن، رقابتی) و قبولی در آزمون مصاحبه با کارشناسان مرکز.
- 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 تصویر گواهی دانش‌بنیان شدن به صورت قاب شده(اندازه A4) جهت قرار دادن در ویتترین(نمایشگاه) مرکز.
- ارائه یک نمونه آزمایشی محصول(کالا- خدمت) تولید شده جهت نمایش در ویتترین(نمایشگاه) مرکز.
- ارائه دو(۲) نسخه بتر تبلیغاتی ۷۵ در ۱۵۰ سانتی‌متر طبق فرمتی که دفتر مرکز مشخص می‌کند.
- ارائه کاتالوگ، بروشور تبلیغاتی، تیزر، ... و یا هر مدرک معرفی کننده واحد فن‌آور و محصولات آن.
- ارائه هر مدرک دیگری که فکر می‌کنید باعث شود مرکز بتواند کمک بهتر و بیشتری به رشد و توسعه واحد فن‌آور نماید.

### وظایف واحد فن‌آور بعد از شروع کار در مرکز:

- انجام کلیه مکاتبات با مرکز(دریافت و ارسال نامه‌ها) بصورت الکترونیکی با ایمیل [roshd@mohaddes.ac.ir](mailto:roshd@mohaddes.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 فن‌آوری(عتف) موجودند).



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

- ارائه گزارش عملکرد فصلی و سالانه (فصلی برای هسته‌ها- سالانه برای شرکتها) از فعالیتهای واحد فن‌آور طبق فرمت مشخص مرکز (شامل: مشخصات واحد- مشخصات محصول- فرآیند و مقدار/تعداد تولید- تعداد اشتغالزایی و نام همه پرسنل- مجموع فروش- مجموع هزینه‌ها- وام اخذ شده- منابع مالی جذب شده از دوستان و اعضای خانواده- منابع مالی جذب شده از سرمایه‌گذاران بخش خصوصی...).
- تمرکز کامل کاری بر روی عملیاتی نمودن ایده محوری دانش‌بنیان (نوآورانه، تقاضامحور، قابل تجاری شدن، رقابتی).
- اعزام مدیران و کارکنان واحد فن‌آور به دوره‌های آموزشی/پژوهشی/ترویجی/مشاوره‌ای برنامه‌ریزی شده از سوی مرکز.
- مطالعه کلیه قوانین و مقررات مربوط به مرکز رشد و واحدهای فن‌آور و بخصوص اساسنامه (در سایت مرکز وجود دارند).
- توجه و رعایت توصیه‌های/خدمات مشاوره‌ای متخصصین کلینیک تخصصی مدیریت کسب‌وکار 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.