



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

این قسمت توسط مرکز تکمیل می گردد.

تاریخ تحویل فرم:

☐ ارجاع برای تشخیص عدم تشابه

☐ مردود

نتیجه مصاحبه:

امضا و تاریخ:

مشخصات طرح :

عنوان طرح به فارسی :

عنوان طرح به انگلیسی:

نوع درخواست :

آیا درخواست پذیرش برای امکان سنجی، طرح و مطالعات اولیه ایده های نو است؟ ☐ بلی ☐ خیر

آیا درخواست پذیرش برای ساخت نمونه اولیه است؟ ☐ بلی ☐ خیر

وضعیت فعلی:

☐ ایده ☐ دارای مستندات فنی ☐ انجام نمونه سازی ☐ تدوین طرح تجاری ☐ تولید نیمه صنعتی

زمینه کاری :

☐ برق ☐ مکانیک ☐ فناوری اطلاعات ☐ انرژی ☐ کشاورزی ☐ صنایع غذایی ☐ مواد ☐ مهندسی فرهنگی ☐ خدمات فرهنگی ☐ کالای فرهنگی ☐ سایر

نتیجه جلسه شورای پذیرش:

طرح شماره----- در -----جلسه شورای پذیرش مرکز نوآوری در مورخ-----بررسی گردید
و نتیجه به شرح ذیل می باشد.



بسمه تعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

مشخصات سند¹

عنوان سند:

نوع سند:

شماره سند:

ویرایش:

صفحه : 1 از 13

مرجع تایید و ثبت:

نام و نام خانوادگی دبیر

شماره و تاریخ صورتجلسه

امضاء

شورای پژوهشی دانشگاه

جلسه شماره:

تاریخ:

¹ این کاربرگ در محل مرکز نوآوری دانشگاه نگهداری می‌شود.



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

1- مشخصات واحد فناور (شرکت/ هسته):

نام واحد:		زمینه تخصصی فعالیت:	
وضعیت حقوقی واحد: ☐ ثبت نشده ☐ ثبت شده		شماره ثبت: تاریخ ثبت: / /	
نوع واحد: ☐ سهامی خاص ☐ تعاونی ☐ تضامنی ☐ مسئولیت محدود			
نام و نام خانوادگی مسئول واحد (مدیرعامل):		کد ملی:	
نشانی پستی:		کد پستی (10 رقمی):	
تلفن تماس:		تلفن محل کار:	
رایانامه (Email):		تلفن همراه:	
وبگاه (Web Site):		نمابر:	

شرایط اولیه پذیرش در مرکز نوآوری به شرح ذیل است:

- دارای بودن ایده محوری نوآورانه: ایده نوآورانه محصول یا خدماتی مبتنی بر نوآوری است که طی یک مدت استقرار در مرکز نوآوری ایجاد و توسعه می یابد.
- داشتن طرح کسب و کار (Business Plan) برای ایده محوری: این طرح، علاوه بر تشریح ابعاد و ارزش علمی-فنی ایده نوآورانه، اقتصادی بودن سرمایه گذاری بر روی آن و میزان نیاز جامعه به اجرای این ایده را توجیه می کند.
- وجود گروه مشخص کاری: اعضای اصلی گروه کاری باید مشخص باشد و دارای سوابق کافی در راستای ایده نوآورانه باشند. همچنین وجود حداقل دو دانشجو یا دانش آموخته کارشناسی یا یک دانشجو یا دانش آموخته تحصیلات تکمیلی در گروه کاری با رشته تحصیلی مرتبط به ایده محوری ضروری است.
- لازم به ذکر است مدیر مرکز نوآوری می تواند اعضای جدیدی را با توجه به مهارت ها و توانمندی های مرتبط به گروه نوآور جهت همکاری با ایشان معرفی نماید.
- در پذیرش طرح ها، اولویت با طرحی است که زمان لازم برای ارائه آن به صورت یک محصول یا خدمت به بازار کمتر باشد. زیرا ماموریت مرکز نوآوری بانوان در حمایت از طرح های با طول زمانی بلند مدت (بیش از یک سال) تا ورود به بازار نیست.

2- مشخصات طرح (ایده محوری)

1-2- عنوان ایده محوری

به فارسی	
به انگلیسی	

2-2- کلید واژگان

به فارسی	
----------	--



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

به انگلیسی

3- مشخصات طرح:

3-1 طرح دارای مستندات زیر است (لطفا علامت بزنید)

- ☐ گواهی ثبت اختراع
- ☐ دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا عضویت هیات علمی
- ☐ تأیید بنیاد ملی نخبگان
- ☐ گواهی گزینش در جشنواره های معتبر
- ☐ تأییدیه علمی از مراجع معتبر
- ☐ گواهی گزینش در جشنواره های معتبر
- ☐ تأییدیه کاربردی بودن طرح از یک واحد R&D رسمی

3-2- محور ایده

3-2-1 فناوری:

☐ فناوری اطلاعات و ارتباطات

☐ سایر (با ذکر مورد):

3-2-2 علوم اجتماعی:

- ☐ گردشگری
- ☐ زبان خارجه
- ☐ علوم قرآنی
- ☐ برنامه ریزی شهری / روستایی
- ☐ تولید محتوای کتاب
- ☐ مدیریت اجرایی
- ☐ مدیریت بازرگانی
- ☐ مدیریت سیستم
- ☐ سایر (با ذکر مورد):

3-3- شرح مختصری از طرح (حداکثر در 12 سطر):

3-4- مشخصات فنی طرح (ویژگی های محصول):



بسمه تعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

3-5- روش تولید محصول یا ارائه خدمت:

3-6- آیا نمونه داخلی یا خارجی این محصول در کشور موجود است؟ (شرح دهید)

3-7- میزان پیشرفت طرح:

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ تعریف ایده و طراحی محصول | ☐ تدوین دانش فنی | ☐ نمونه سازی |
| ☐ تدوین طرح تجاری | ☐ تولید نیمه صنعتی | ☐ بازاریابی و جذب مشارکت مالی |
| ☐ سایر (با ذکر مورد): | | |

3-8- چه زمانی محصولات و خدمت شما وارد بازار می شود؟

- ☐ کمتر از 3 ماه ☐ بین 3 تا 6 ماه ☐ بین 6 ماه تا یک سال ☐ بیشتر از یک سال

3-9- بازار هدف (مشتریان اصلی) دانش فنی/محصول/خدمت خود را مشخص نمایید.



بسمه تعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

10-3- ظرفیت تقریبی بازار محصول/خدمات خود را مشخص نمایید.

11-3- بازار هدف شما در چه محدوده ای می باشد؟

☐ بین المللی

☐ ملی

☐ منطقه ای

☐ استانی

12-3- معرفی رقبا و مزایای رقابتی و میزان عرضه در بازار:

13-3- مشخصات برجسته محصول:

14-3- نوآوری های موجود در محصول:



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

15-3- مجوزها، پروانه‌ها و استانداردهای مورد نیاز جهت تولید ایده/طرح:

ردیف	نوع مجوز، پروانه، استاندارد	محل اخذ (دستگاه اجرایی)*	مرحله			تاریخ صدور
			هنوز اقدامی صورت نگرفته	در دست اقدام	اخذ شده	

*سازمان‌های مثل صنعت، معدن و تجارت، جهاد کشاورزی، غذا و دارو، محیط زیست و ...

4- سایر ویژگیهای ایده‌محوری:

ویژگی	بلی	خیر	توضیحات (الزامی)
تولید نمونه این محصول یا خدمت، عیناً بر اساس یک نمونه‌ی قبلی است؟			
تولید این محصول یا خدمات مقدمه‌ای برای تولید نیمه صنعتی یا تولید انبوه است؟			
آیا محصول مورد نظر قابلیت جایگزینی با محصول موجود در بازار را دارد؟			

5- معرفی کلی تیم

- نام تیم:

- نام مسئول یا نماینده تیم:

- مسئولیت نماینده در تیم:

- نام صاحب یا صاحبان ایده/کسب و کار:

- زمینه فعالیت تیم:

توضیحات: اگر تیم در قالب شرکت در حال ثبت است تا چه مرحله ای اقدام شده است؟ شرح داده و کپی مدارک پیوست شود. اگر ثبت شده است، شماره و تاریخ ثبت قید شود. کپی اساسنامه، روزنامه رسمی و آخرین تغییرات پیوست شود.



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:
ویرایش:
صفحه:

تاریخ: / /

1-5- مشخصات اعضای تیم: (حداقل یک نفر به عنوان عضو تمام وقت ذکر شود)

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل اخذ مدرک قیید شود در صورت دانشجو بودن	*سمت پیش بینی شده در تیم	سنوات (سابقه کار) - شغل فعلی - محل کار	میزان حضور در تیم		نوع همکاری	وضعیت نظام وظیفه			شماره تماس
							پاره وقت	تمام وقت		مشمول	معاف	انجام شده	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

* توجه منظور از سمت، مدیر عامل - عضو هیات مدیره - سهامدار - همکار است.

** اعضا معرفی شده قابل تغییر نمی باشد.

2-5- دوره های گذرانده شده در زمینه کارآفرینی (مدیریت مالی، بازاریابی و ...):

ردیف	عنوان	شرکت کننده	برگزار کننده	میزان ساعت	زمان برگزاری	امکان ارائه گواهی	
						خیر	بلی
1							
2							
3							
4							



شماره:	بسمتعالی	مرکز نوآوری کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه
تاریخ: / /	ویرایش:	
صفحه:		

6-میزان اعتبار (وام) مورد نیاز:

ریال.....

7-خدمات مورد نیاز:

1-7-پشتیبانی

☐	مکان اسقرار	☐	کامپیوتر و تجهیزات جانبی	☐	خدمات آزمایشگاهی (با ذکر مورد)
☐	تجهیزات اداری	☐	دوره های آموزشی و کارگاه ها	☐	دسترسی به رویدادهای داخلی و رویدادهای همکاری با تخفیفات
☐	کمد اختصاصی	☐	اینترنت	☐	خدمات اطلاع رسانیو سایت مرکزی نوآوری دانشگاه)
☐	اتاق خلایقیت	☐	ارائه فضای کار اشتراکی	☐	خدمات اداری (تایپ، تکثیر و ...)
☐	سالن کنفرانس	☐	مشاوره و منتورینگ	☐	سایر (با ذکر مورد):
☐	خدمات کافه تریا	☐	صفحه اختصاصی وب سایت		

2-7-آموزشی و مشاورهای

☐	تدوین برنامه کاری (Business Plan)	☐	امور مالی و حسابداری	☐	امور بیمه
☐	امور سرمایه گذاری و تامین سرمایه	☐	امور بازاریابی و فروش	☐	امور حقوقی و قانونی
☐	امور مدیریتی و منابع انسانی	☐	دوره آموزش کارآفرینی		
☐	دوره آموزش مدیریتی	☐	سایر (با ذکر مورد)		

3-8-اعتبار مورد نیاز برای ساخت نمونه اولیه:

ردیف	نام ماشین آلات/ کالا/خدمات	مشخصات	تعداد	هزینه واحد(ریال)	هزینه (ریال)
جمع :					



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

8-4- هزینه‌های اجرای ایده/طرح از ابتدای شروع کار تا زمان ورود به بازار:

ردیف	شرح	مبلغ (ریال)	تشریح مهمترین موارد هزینه‌ها
1	هزینه نیروی انسانی		
2	هزینه تجهیزات و ماشین آلات		
3	هزینه مواد اولیه و مصرفی		
4	هزینه خدمات آزمایشگاهی/کارگاهی		
5	هزینه محل اجرای طرح		
6	هزینه تبلیغات		
7	هزینه‌های متفرقه		
مجموع			

8-5- میزان هزینه‌های انجام شده بر روی ایده/طرح، تاکنون چه میزان بوده است؟

--

8-6- شاخص‌های مالی ایده/طرح:

عنوان	مبلغ (ریال)
قیمت تمام شده محصول/خدمات	
قیمت فروش محصول/خدمات	



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

عنوان	مبلغ (ریال)
درآمد سالانه حاصل از فروش	

8-8-پیش بینی واحد از منابع تامین اعتبار اجرای ایده/طرح:

ردیف	عنوان منابع پیش بینی شده	میزان اعتبار (ریال)	شرح موضوع هزینه (نیروی انسانی، تجهیزات و...)
1	سهم آورده متقاضی		
2	اعتبار درخواستی از مرکز رشد واحدهای فناور		
3	بانک ها و موسسات اعتباری		
4	سرمایه گذاران (حقیقی و حقوقی)		
5	سایر(نام ببرید)		
جمع			

8-9- برنامه زمانبندی انجام طرح:

فصل اول												فصل دوم			فصل سوم			فصل چهارم			هزینه (ریال)	زمان (ماه)	فاز			
1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	هزینه (ریال)											
															فاز 1:											
															فاز 2:											



شماره:	بسمتعالی	مرکز نوآوری کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه
تاریخ: / /	ویرایش:	
صفحه:		

جمع:		
------	--	--

10-8- اطلاعات لازم جهت ارسال نسخه الکترونیکی / کاغذی کاربرگ "درخواست پذیرش واحد فناور":

Web Site: http

Email:

نشانی: دانشگاه کوثر

تلفن:

کدپستی:

همراه این درخواست موارد زیر را ضمیمه و مجموعه را به مرکز نوآوری تحویل نمایید:

- رزومه‌ی افراد گروه کاری موسسین و همکاران اصلی (یک قطعه عکس، شامل تصویر شناسنامه، آخرین مدرک تحصیلی و سایر مدارک آموزشی مرتبط).
- تصویر مدارک ثبت شرکت (در صورت وجود).
- پیش‌قراردادها یا اعلام نیاز مشتری.
- تصویر گواهینامه‌ها، تقدیرنامه‌ها و مجوزها.
- اطلاعات فنی محصول.
- ادرس و شماره تلفن محلی که در صورت لزوم بتوان با عضو تمام وقت و مسئول تیم (غیر شماره خوابگاه) تماس حاصل کرد.
- سایر مدارک که احتمال می‌دهید در بررسی طرح مؤثر باشد.

9- نحوه آشنایی با مرکز نوآوری:

☐	اطلاعه‌ها و برنامه‌های مرکز	☐	سایت مرکز	☐	حضور مرکز و واحدهای فناور آن در نمایشگاه
☐	واحدهای فناور مستقر	☐	سایت کارآفرینی	☐	مراکز رشد و پارک‌های فناوری دیگر
☐	دوستان و آشنایان	سایر (توضیح دهید)			

تعهدات و وظایف گروه‌ها و واحدهای نوآور مستقر در مرکز نوآوری:

- ۱- رعایت کلیه مقررات و قوانین و ضوابط و شئونات دانشگاه و مرکز و شیوه نامه‌های مربوطه و مفاد قرارداد و حسن همکاری با مسئولین مرکز.
- ۲- حضور فعال همه اعضای تیم در مرکز و انجام اقدامات و فعالیت‌های لازم برای تثبیت و پیشرفت کار و محقق نمودن ایده محوری و سعی و تلاش برای رشد و ارتقاء و حائز شرایط تبدیل شدن به واحد نوآور کارآفرین (و حداقل حضور تمام وقت یک نفر در مرکز).
- ۳- مشارکت فعال همه اعضای تیم در دوره‌ها، سمینارها و کارگاه‌های آموزشی و برنامه‌های در نظر گرفته شده توسط مرکز یا شتابدهنده‌ها.
- ۴- تدوین طرح و برنامه کسب و کار (BP) مناسب و تکمیل تیم کاری.
- ۵- انجام اقدامات لازم جهت ثبت رسمی به عنوان شرکت و تلاش در جهت اخذ سطح دانشبنیان.
- ۶- ارائه گزارش‌های شفاهی و کتبی دوره‌ای (هفتگی یا ماهیانه) از روند انجام و پیشرفت کارها به مرکز.
- ۷- انجام کلیه فعالیت‌ها مطابق ضوابط مربوطه و رعایت کامل مقررات و ضوابط فنی و ایمنی و استانداردهای کاری مربوطه.
- ۸- مواظبت و حفظ و نگهداری مناسب از تمام امکانات فیزیکی و اموالی که توسط مرکز در اختیارش قرار می‌گیرد.
- ۹- رعایت کامل امانت داری و اخلاق کاری و حرفه‌ای در اطلاعات مربوط به مرکز و دیگر واحدها و گروه‌های نوآور.



بسمتعالی
مرکز نوآوری
کاربرگ 1: فرم پذیرش اولیه

شماره:

ویرایش:

تاریخ: / /

صفحه:

شرایط و ضوابط مرکز نوآوری بانوان دانشگاه کوثر را قبول دارم و صحت کلیه مطالب و اظهارات درج شده در این فرم را تأیید می‌نمایم و در صورت ارائه هر گونه اطلاعات نادرست و یا وجود مغایرت در موارد ذکر شده قوانین مرکز نوآوری بانوان دانشگاه کوثر عمل خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مجری/ نماینده:

امضاء:

تاریخ: