



کاربرگ پذیرش واحدهای فناور در مرکز رشد واحدهای فناور دانشگاه مازندران

				نام واحد فناور (فارسی)	
				نام واحد فناور (انگلیسی)	
				عنوان طرح (فارسی)	
				عنوان طرح (انگلیسی)	
				نماینده واحد فناور	
		ایمیل		نمبر	شماره تماس
زمینه فعالیت واحد فناور					
☐	نفت و گاز و پتروشیمی		☐	تجهیزات آزمایشگاهی	
☐	فناوری اطلاعات و ارتباطات، علم داده، نرم افزار، اقتصاد دیجیتال و هوشمندسازی		☐	الکترونیک و سخت افزار	
☐	محصولات شیمیایی		☐	فناوری های دریایی	
☐	هوافضا، حمل و نقل پیشرفته و ترافیک		☐	آب، خاک، هوا و محیط زیست	
☐	نانوفناوری		☐	سازه، عمران و معماری	
☐	صنایع و فناوری های نرم و هویت ساز و فرهنگی		☐	فوتونیک، لیزر، مواد پیشرفته و ساخت	
☐	ژنتیک و سلول های بنیادی		☐	دارو و تجهیزات پیشرفته درمانی و مهندسی پزشکی	
☐	ماشین آلات و تجهیزات پیشرفته		☐	فناوری های کشاورزی	
☐	گیاهان دارویی و طب سنتی		☐	فناوری های دامپرووری	
☐	سیستم های انرژی و نیروگاهی		☐	صنایع غذایی	
☐	انرژی های نو و تجدید پذیر		☐	صنعت توربین و گردشگری	
☐	سایر		☐	بهینه سازی مصرف انرژی، کاهش پسماند و اصلاح الگوی مصرف	
		کد رهگیری پذیرش ایده ناب (در صورت پذیرش از طریق رویداد)		تاریخ دریافت	

توجه:

- ✓ اطلاعات مندرج در این کاربرگ محرمانه تلقی شده و تنها جهت ارزیابی و عضویت در مرکز فناوری و نوآوری رسا مورد استفاده قرار می گیرد.
- ✓ تکمیل این کاربرگ تعهدی در قبال پذیرش طرح پیشنهادی ارائه شده ایجاد نمی کند.
- ✓ در صورتی که مواردی هنوز مشخص و شفاف نیست، می توان از پر کردن قسمت مربوطه اجتناب نمود.
- ✓ کاربرگ با دقت پر شود زیرا مبنای تصمیم گیری برای انتخاب طرح خواهد بود.



بخش اول: کاربرگ مشخصات طرح

۱. مشخصات واحد فناور^۱ (شرکت / هسته)

۱-۱- اطلاعات مربوط به ارائه دهنده				
نام و نام خانوادگی	کد ملی	نام پدر		
شماره شناسنامه	تاریخ تولد	محل تولد	/ /	
Website/Weblog		E-mail		
آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی - گرایش	دانشگاه و محل تحصیل	شغل / تخصص	مرتبه علمی (اعضای هیئت علمی)
تلفن ثابت		تلفن همراه		
نشانی				
کد پستی	تلفن محل کار	نمابر		
عنوان طرح (فارسی)				
عنوان طرح (انگلیسی)				

۱-۲- اطلاعات مربوط به وضعیت حقوقی طرح (در صورت وجود شرکت این قسمت تکمیل شود)				
نام شرکت (فارسی)	نام شرکت (انگلیسی)			
شماره ثبت	تاریخ ثبت			
نوع شرکت	سهامی خاص ☐	تعاونی ☐	تضامنی ☐	مسئولیت محدود ☐ غیره ☐
سابقه فعالیت	غیر فعال ☐	تازه تأسیس ☐	فعال ☐	مدت سابقه فعالیت (سال):
زمینه تخصصی فعالیت				
وابستگی (به مؤسسات دولتی یا دانشگاه‌ها یا بخش خصوصی)				
میزان سرمایه ثابت شرکت (ریال)	میزان سرمایه در گردش سالیانه شرکت در ۳ سال گذشته (ریال)			
نشانی دفتر شرکت/دفتر موسسه				
نشانی کارخانه				
آدرس سایت اینترنتی				
مرجع صدور مجوز فعالیت	دارای مجوز دانش بنیان	نوع مجوز دانش بنیان		
	بلی ☐	خیر ☐		
تاریخ دریافت مجوز		تاریخ اعتبار مجوز		

^۱ منظور از واحدهای فناور، شرکت‌ها یا هسته‌های فناوری هستند که دارای ایده یا محصول فناورانه و نوآورانه می‌باشند.



۲. مشخصات کلی طرح^۱ (محصول / ایده)

۱-۲- شرح مختصری از طرح (حداکثر ۱۵ سطر در برگیرنده مشخصات فنی و عملکردی)
۲-۲- ویژگی‌ها و نوآوری خاص موجود در ایده / محصول
۳-۲- مراحل اصلی، گلوگاه‌ها و فناوری‌های کلیدی طرح
۴-۲- آیا نمونه داخلی یا خارجی این طرح در کشور موجود است؟ (به صورت مختصر شرح دهید)
۵-۲- معرفی بازار هدف و مشتریان
۶-۲- تبیین وضعیت بازار (معرفی رقبا و مزایای رقابتی و میزان عرضه در بازار)
۷-۲- فروش صورت گرفته تاکنون (در صورت وجود)
۸-۲- میزان و نوع هزینه صرف شده برای ایده / طرح تا کنون و محل تأمین آن
۹-۲- جوایز، افتخارات و یا رتبه‌های کسب شده تاکنون
☐ تأیید بنیاد ملی نخبگان ☐ گواهی گزینش در جشنواره‌های معتبر ☐ تأییدیه علمی از مراجع معتبر ☐ تأییدیه کاربردی بودن طرح از یک عضو هیات علمی ☐ تأییدیه کاربردی بودن طرح از یک واحد R&D رسمی

^۱ منظور از طرح، محصول یا ایده فناورانه‌ای است که واحد فناور علاقه‌مند است در همکاری با مرکز رشد آن را توسعه دهد.



۱۰-۲- عناوین اختراعات ثبت شده داخلی و خارجی و تأییدیه‌های کسب شده

☐ گواهی ثبت اختراع

۱۱-۲- وضعیت فعلی طرح (اقدامات انجام شده تا کنون)

تدوین دانش فنی ☐	طراحی نمونه اولیه ☐	تولید نمونه اولیه ☐
طراحی نمونه نیمه صنعتی ☐	تولید نمونه نیمه صنعتی ☐	سایر موارد ☐

۱۲-۲- نوع فعالیت اصلی که در مرکز به آن خواهید پرداخت

تدوین دانش فنی ☐	طراحی نمونه اولیه ☐	تولید نمونه اولیه ☐
طراحی نمونه نیمه صنعتی ☐	تولید نمونه نیمه صنعتی ☐	بازاریابی و جذب مشارکت مالی ☐

۳. بررسی اقتصادی طرح (محصول/ایده)

۱-۳- مدت زمان مورد نیاز برای اجرای طرح (جهت ایجاد محصول قابل ارائه به بازار)

۲-۳- هزینه تکمیل طرح به تفکیک هر مرحله

۳-۳- قیمت تمام شده محصول

۴-۳- پیش‌بینی میزان فروش

۵-۳- میزان مشارکت مالی متقاضی

۶-۳- میزان اعتبار (وام) مورد نیاز برای پیاده‌سازی طرح



خدمات مورد نیاز

۳-۷- خدمات پشتیبانی مورد نیاز		
☐ مکان استقرار	☐ تجهیزات اداری	☐ خدمات آزمایشگاهی (با ذکر مورد)
☐ خدمات اداری (تایپ، تکثیر و ...)	☐ خدمات حسابداری	☐ خدمات کارگاهی (با ذکر مورد)
☐ خدمات اطلاع رسانی	☐ سالن جلسه	☐ کامپیوتر و تجهیزات جانبی
سایر (با ذکر مورد)		
۳-۸- خدمات آموزشی و مشاوره‌ای مورد نیاز		
☐ تدوین برنامه کاری (Business Plan)	☐ امور مالی و حسابداری	☐ امور بیمه
☐ امور سرمایه‌گذاری و تأمین سرمایه	☐ امور بازاریابی و فروش	☐ امور حقوقی
☐ امور مدیریتی و منابع انسانی	☐ امور قانونی	☐ دوره آموزش کارآفرینی
☐ دوره آموزش مدیریتی	سایر (با ذکر مورد)	

۴. پیش‌بینی زمان و هزینه اجرای طرح به تفکیک

ردیف	عنوان مرحله / فاز اجرایی	اعتبار مورد نیاز (میلیون ریال)					مدت زمان (ماه)	نتیجه اجرای هر مرحله
		پ	ت	م	خ	س		
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
کل اعتبار مورد نیاز:						مدت زمان فعالیت:		
پ: پرسنلی، ت: تجهیزات سرمایه‌ای، م: مواد مصرفی و آزمایشگاهی، خ: خدمات تخصصی و عمومی، س: سایر								

۴-۱- هزینه پرسنلی مورد نیاز جهت اجرای طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک/رشته تحصیلی	نفر- ساعت همکاری	حق الزحمه (میلیون ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع هزینه‌ها (میلیون ریال):				



۴-۲- لیست تجهیزات سرمایه‌ای مورد نیاز جهت اجرای طرح

ردیف	نام تجهیزات	تعداد	قیمت واحد (میلیون ریال)	قیمت کل (میلیون ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع هزینه‌ها (میلیون ریال):				

۴-۳- مواد مصرفی و آزمایشگاهی مورد نیاز جهت اجرای طرح

ردیف	نام مواد	تعداد/مقدار	قیمت واحد (میلیون ریال)	قیمت کل (میلیون ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع هزینه‌ها (میلیون ریال):				

۴-۴- خدمات تخصصی و عمومی مورد نیاز جهت اجرای طرح

ردیف	نام خدمات تخصصی و عمومی	واحد	قیمت واحد (میلیون ریال)	قیمت کل (میلیون ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع هزینه‌ها (میلیون ریال):				



۵. اطلاعات اعضاء و همکاران گروه^۱

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل اخذ مدرک	سمت در تیم کاری*	تجربه کاری مرتبط (به سال)	نوع همکاری**	اختراع ثبت شده	سال تولد	تلفن
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											

* مدیر عامل، عضو هیات مدیره، سهامدار، همکار
** ت: تمام وقت (۴۰ ساعت در هفته به بالا)، نیمه وقت (۲۰ ساعت در هفته)، م (مشاور)

صاحبان امضاء شرکت

۶. تجربیات مرتبط اعضای گروه^۲

ردیف	عنوان فعالیت	مجری / مجریان	کارفرما	اعتبار طرح (میلیون ریال)	شروع	پایان	وضعیت نهایی*			نتایج حاصله
							خ	د	درصد	
۱										
۲										
۳										
۴										

* وضعیت نهایی: خاتمه یافته/ در حال اجرا / درصد پیشرفت پروژه

^۱ توجه: در صورتی که سهامداران، اشخاص حقوقی باشند، ارسال مدارک شرکت شامل اساسنامه و روزنامه رسمی الزامی است.

^۲ منظور تجربیات پژوهشی و اجرایی گروه است (محصولات/خدماتی که گروه از مرحله ایده تا تولید/ اجرا را انجام داده است یا هنوز به مرحله نهایی نرسیده است).



بخش دوم: کاربرگ مشخصات فردی^۱

۱. اطلاعات شخصی

۱-۶- اطلاعات مربوط به ارائه دهنده					
نام و نام خانوادگی		کد ملی	نام پدر		
شماره شناسنامه		تاریخ تولد	محل تولد		
Website/Weblog			E-mail		
تلفن ثابت		تلفن همراه			
نشانی					
کد پستی		تلفن محل کار	نمابر		

۲. وضعیت تحصیلی^۲

ردیف	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	محل تحصیل	سال ورود	سال فراغت
۱						
۲						
۳						
۴						

وضعیت: ☐ دانشجو ☐ فارغ التحصیل ☐ عضو هیأت علمی

۳. تجربه کاری^۳

ردیف	نام شرکت یا مؤسسه	تلفن تماس	نوع همکاری	تاریخ شروع (ماه/سال)	تاریخ پایان (ماه/سال)	نوع فعالیت
۱						
۲						
۳						
۴						

^۱ این کاربرگ می بایست توسط کلیه اعضای گروه تکمیل و امضاء شود.

^۲ مدارج تحصیلی به ترتیب از مقاطع تحصیلی بالاتر به پایین قید شود. همچنین کپی مدارک مقاطع بالاتر از دیپلم پیوست شود.

^۳ اگر در سازمان یا مؤسسه ای سابقه فعالیت دارید در این قسمت درج نمایید.



سوابق تحقیقات کاربردی

ردیف	عنوان پروژه	شرکت یا مؤسسه مجری پروژه	زمان اجرا	اعتبار (ریال)	دستآورد	فعالیت و سمت شما در پروژه	وضعیت*
۱							
۲							
۳							
۴							

*خ: خاتمه یافته د: در دست اجرا

۴. سوابق علمی^۱

ردیف	نوع سابقه علمی*	توضیحات
۱.		
۲.		
۳.		
۴.		

*: تدریس، شرکت در دوره، سمینار یا کارگاه آموزشی، مقاله، تحقیق، مهارت، جوایز علمی، تألیف/ترجمه

۵. وضعیت در واحد فناوری

۱-۵- نوع همکاری		
☐ مؤسس	☐ همکار	☐ مشاور
۲-۵- وضعیت حضور		
☐ تمام وقت	☐ پاره وقت	☐ نامنظم (لطفاً شرح دهید)
توضیحات:		

تاریخ:

نام و نام خانوادگی و امضاء

^۱ اگر در دوره آموزشی خاصی شرکت نموده‌اید و یا مهارت خاصی - غیر از رشته تحصیلی خود دارید و یا مقاله و کتابی منتشر نموده‌اید در این قسمت یادداشت نمایید.



تعهدنامه واحد فناوری

۱. انجام کلیه مکاتبات با مرکز (دریافت و ارسال نامه‌ها) در سربرگ واحد و بصورت الکترونیکی با ایمیل roshd@umz.ac.ir
۲. ارائه گزارش عملکرد فصلی و سالانه از فعالیتهای واحد فن آور 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 اعضاء خانواده- منابع مالی جذب شده از سرمایه‌گذاران بخش خصوصی...)
۳. تمرکز کامل کاری بر روی عملیاتی نمودن ایده محوری (نوآورانه، تقاضامحور، قابل تجاری شدن، رقابتی).
۴. شرکت مدیران و کارکنان واحد فن‌آور در دوره‌های آموزشی/پژوهشی/ترویجی/مشاورهای برنامه‌ریزی شده از سوی مرکز.
۵. مطالعه کلیه قوانین و مقررات مربوط به مرکز رشد و واحدهای فن‌آور و بخصوص اساسنامه (در سایت مرکز وجود دارند).
۶. توجه و رعایت توصیه‌های/خدمات مشاورهای متخصصین کانون تخصصی بازاریابی و مدیریت کسب‌وکار مرکز در حوزه تولید، بازار، اداری و مالی، حقوقی، تحقیق و توسعه، مدیریت کلان‌نگری.
۷. موارد دیگری که بصورت مکتوب از طرف مرکز به واحدها ابلاغ خواهد شد.

پس از مطالعه و آگاهی کامل از ضوابط، فرم درخواست تکمیل گردیده و به انضمام مدارک ارائه شده، صحت اطلاعات ارسالی، مورد تأیید اینجانب است.
ضمناً، اعلام می‌دارد که این ایده/طرح، قبلاً در جای دیگری ارائه نشده و همزمان به مرکز رشد/پارک علم و فناوری/پژوهشکده دیگری ارائه نگردیده است.

(در صورت سابقه پذیرش و استقرار در مرکز رشد/پارک دیگری، قسمت ذیل تکمیل گردد:)

پذیرش در: تاریخ پذیرش: تاریخ خروج: علت خروج:

نام و نام خانوادگی

تاریخ

محل امضاء مدیرعامل:



بخش سوم: مدارک لازم بابت استقرار در مرکز رشد دانشگاه مازندران

الف) مدارک لازم برای شرکت هایی که به ثبت رسیده اند :

- (۱) ☐ کپی روزنامه رسمی آگهی تاسیس/ کپی روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت (در صورتی که تغییرات انجام شده باشد)
- (۲) ☐ کپی اساسنامه شرکت
- (۳) ☐ پروانه بهره برداری در صورت دریافت از سازمان و نهادهای معتبر
- (۴) ☐ شماره ثبت و شناسه ملی شرکت
- (۵) ☐ تکمیل اطلاعات کاربرگ تکمیل شده پذیرش واحدهای فن آور
- (۶) ☐ تصویر کارت ملی (رو و پشت) و همه صفحات شناسنامه مدیرعامل شرکت
- (۷) ☐ تصویر کارت ملی (رو و پشت) و همه صفحات شناسنامه اعضای شرکت
- (۸) ☐ یک قطعه عکس از اعضا هیات مدیره
- (۹) ☐ کپی آخرین مدرک تحصیلی مدیرعامل (به جز اعضای هیات علمی دانشگاه مازندران)
- (۱۰) ☐ کپی کارت پایان خدمت / معافیت / کارت دانشجویی مدیرعامل و سایر اعضا
- (۱۱) ☐ تصاویر و مستندات مربوط به ایده/طرح ارائه شده (تصاویر نمونه ساخته شده، نتایج تست ها، اطلاعات فنی محصول/خدمت و...)
- (۱۲) ☐ تصویر مجوزها، گواهی نامه ها و هر گونه تاییدیه در صورت وجود (گواهی ثبت اختراع/ گواهی جشنواره خوارزمی/ گواهی جشنواره شیخ بهایی/ گواهی بنیاد ملی نخبگان/ گواهی جشنواره فارابی/ گواهی جشنواره های بین المللی/ تقدیرنامه های کسب شده در جشنواره های داخلی و خارجی)
- (۱۳) ☐ مبلغ ----- ریال سفته برای امضا قرارداد (به جز اعضای هیات علمی).

ب) مدارک لازم برای هسته های فناور :

- (۱) ☐ تصویر کارت ملی (رو و پشت) و همه صفحات شناسنامه مدیرعامل شرکت
- (۲) ☐ تصویر کارت ملی (رو و پشت) و همه صفحات شناسنامه اعضای شرکت
- (۳) ☐ کپی کارت پایان خدمت (رو و پشت برای آقایان) / معافیت / کارت دانشجویی مسئول و اعضا هسته
- (۴) ☐ تکمیل اطلاعات کاربرگ تکمیل شده پذیرش واحدهای فن آور
- (۵) ☐ یک قطعه عکس از اعضای هسته فناور
- (۶) ☐ تصاویر و مستندات مربوط به ایده/طرح ارائه شده (تصاویر نمونه ساخته شده، نتایج تست ها، اطلاعات فنی محصول/خدمت و...)
- (۷) ☐ تصویر مجوزها، گواهی نامه ها و هر گونه تاییدیه در صورت وجود (گواهی ثبت اختراع/ گواهی جشنواره خوارزمی/ گواهی جشنواره شیخ بهایی/ گواهی بنیاد ملی نخبگان/ گواهی جشنواره فارابی/ گواهی جشنواره های بین المللی/ تقدیرنامه های کسب شده در جشنواره های داخلی و خارجی)
- (۸) ☐ مبلغ ----- ریال سفته برای امضا قرارداد (به جز اعضای هیات علمی).

✓ سایر مدارک که احتمال می دهید در بررسی طرح مؤثر باشد.



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

- ۱) ☐ ارائه تصویر گواهی دانش بنیان شدن به صورت قاب شده (اندازه A4) جهت قرار دادن در ویتترین (نمایشگاه) مرکز.
- ۲) ☐ ارائه یک نمونه آزمایشی محصول (کالا- خدمت) تولید شده جهت نمایش در ویتترین (نمایشگاه) مرکز.
- ۳) ☐ ارائه نسخه بزرگ/پوستر تبلیغاتی ۷۵ در ۱۵۰ سانتی متر طبق فرمتی که دفتر مرکز مشخص می کند.
- ۴) ☐ ارائه کاتالوگ، بروشور تبلیغاتی، تیزر، ... و یا هر مدرک معرفی کننده واحد فن آور و محصولات آن.
- ۵) ☐ ارائه هر مدرک دیگری که فکر می کنید باعث شود مرکز بتواند کمک بهتر و بیشتری به رشد و توسعه واحد فن آور نماید.