

## کاربرگ مقدماتی پذیرش

### ۱- مشخصات واحد

نام واحد / شرکت / موسسه :

وضعیت حقوقی واحد :  ثبت شده  ثبت نشده

شماره و تاریخ ثبت ( برای واحدهای دارای وضعیت حقوقی ) :

زمینه تخصصی فعالیت واحد :

نام و نام خانوادگی مسئول / مدیر واحد / ارائه دهنده ایده :

نشانی و کد پستی:

تلفن:

نمابر:

پست الکترونیک :

### ۲- مشخصات ایده:

عنوان ایده به فارسی :

عنوان ایده به انگلیسی :

محور مرتبط :

فناوری اطلاعات و ارتباطات □ زیست فناوری □ مهندسی محیط زیست □ مواد □ الکترونیک و  
الکترومکانیک □ مکانیک □ صنایع انتقال و توزیع برق □ صنایع تصفیه آب و فاضلاب □ صنایع  
انتقال و توزیع آب □ انرژی های نو □ صنایع نیروگاهی □ سایر ( توضیح داده شود) □

۳- خلاصه ای از ایده محوری / زمینه کاری پیش بینی شده برای واحد ، به همراه سابقه فعالیتهای مرتبط انجام شده  
( حداکثر در ۱۰ خط )

۴- خلاصه دستاوردهای فنی / اقتصادی و ویژگی های محصول و خدمات نهایی طرح

۵- خلاصه ای از برنامه کسب و کار و ظرفیت تولید / خدمات ایده مورد نظر

۶- مشخصات موسسین/تیم کاری واحد

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	گرایش/تخصص	سال تولد	شغل و محل کار فعلی	وضعیت نظام وظیفه**			نوع همکاری در واحد***										
						۱	ن	م	همکاری										
									م	ه	م	ش	ت	پ					

\*\* ا: انجام شده ، ن: نامشخص ، م: مشمول

\*\*\* م: موسس ، ه: همکار ، م ش : مشاور، ت : تمام وقت ، پ : پاره وقت

(خلاصه سوابق فعالیتهای تحقیقاتی/ توسعه ای و صنعتی موسسین و همکاران تمام وقت واحد ضمیمه گردد.)

۷- نوع فعالیت اصلی که واحد در مرکز رشد به آن خواهد پرداخت

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> کسب دانش فنی                        | <input type="checkbox"/> طراحی و تولید محصول /خدمات جدید |
| <input type="checkbox"/> تولید محصول نمونه                   | <input type="checkbox"/> بازاریابی و جذب مشارکت مالی     |
| <input type="checkbox"/> تجاری سازی دستاوردهای تحقیقاتی قبلی | <input type="checkbox"/> تکمیل محصول موجود               |
| <input type="checkbox"/> سایر(با توضیحات)                    |  |

### ۸- نوع خدمات درخواستی

#### ۸-۱- خدمات پشتیبانی

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> مکان استقرار                     | <input type="checkbox"/> خدمات کارگاهی (با ذکر مورد)    |
| <input type="checkbox"/> تجهیزات اداری                    | <input type="checkbox"/> خدمات آزمایشگاهی (با ذکر مورد) |
| <input type="checkbox"/> خدمات اداری (تایپ و تکثیر .....) | <input type="checkbox"/> خدمات حسابداری                 |
| <input type="checkbox"/> خدمات اطلاع رسانی                | <input type="checkbox"/> اتاق کنفرانس                   |
| <input type="checkbox"/> کامپیوتر و تجهیزات جانبی         | <input type="checkbox"/> سایر (ذکر گردد)                |

#### ۸-۲- خدمات آموزشی و مشاوره ای

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امرهای طرح تجاری (Business Plan)    | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مالی و حسابداری |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به بیمه                  | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور قانونی          |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به بازاریابی و فروش      | <input type="checkbox"/> مشاوره در امور حقوقی           |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در امور مربوط به منابع انسانی و مدیریت | <input type="checkbox"/> دوره‌های آموزشی کارآفرینی      |
| <input type="checkbox"/> مشاوره در سرمایه گذاری / تامین سرمایه         | <input type="checkbox"/> دوره‌های آموزشی مدیریتی        |
|  | <input type="checkbox"/> سایر موارد مورد نیاز           |

### ۹- اعتبارات درخواستی

عنوان اعتبار	مبلغ (ریال)
پرسنلی	
ماشین آلات	
مواد مصرفی	
خدمات عمومی و تخصصی	
کل اعتبار	

۱۰- عناوین مستندات پیوست کاربرگ

--

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم .....  
تاریخ .....  
امضاء .....

این قسمت توسط مسئول دفتر پذیرش تکمیل میشود :		
		تاریخ ثبت:
		شماره ثبت:
<input type="checkbox"/> پیوست ندارد	تعداد صفحات پیوست <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> پیوست دارد
سایر توضیحات:		