

دبیرخانه کنفرانس

  www.iai-conf.ir

**کاربرگ ثبت‌نام فن‌آفرینان کنفرانس هوش مصنوعی دانشگاه شهید بهشتی**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **متقاضی شرکت در کدام یک از بخش­های زیر هستید؟** | | | **□ شرکت های نوپا \*** | **□ شرکت های رشدیافته \*\*** | | |
| **تعریف (1)-** برای رعایت اختصار، به جای کلمات موسسه یا شرکت، از این پس عبارت **واحد** استفاده می‌شود.  **تعریف (2)-** مخاطب این بخش از همایش واحدهای فن‌آفرین که حائز سه شرط اصلی زیر باشند، هستند.  الف- نوآوری و فناوری در تولید محصول یا ارایه خدمت  ب- تولید و انجام تجاری‌سازی (عرصه محصول یا خدمت به بازار و تولید ثروت)  ج- حداقل 51 درصد سهام متعلق به بخش خصوصی باشد. **(حداقل 51% از سهام واحد باید غیردولتی و غیر عمومی باشد.)**  شرکت‌کنندگان این بخش در 2 دسته شامل نوپا و رشدیافته ارزیابی و برگزیدگان از جوایز و تسهیلات درخور بهره‌مند می‌شوند.  **تعریف (3)- فن­آفرینان:** فن‌آفرین (Technopreneur) فردی است که ایده و فکر جدید **مبتنی بر فناوری** را از طریق **ایجاد یک کسب و کار یا فروش فناوری توأم با مخاطره (مادی یا معنوی) به صورت محصول یا خدمت جدید به بازار** ارایه می‌کند.  **تعریف (4)- (\*) شرکت‌های نوپا:** عرضه محصول یا خدمات شرکت به بازار از سه سال کمتر باشد.  **تعریف (5)- (\*\*) شرکت‌های رشدیافته:** عرضه محصول یا خدمات شرکت به بازار از سه سال بیشتر باشد. |

|  |
| --- |
| **تذکرات** |
| **تذکر(1)-** مطالبی که در این کاربرگ ذکر می‌کنید باید به تأیید بالاترین مقام آن واحد رسیده باشد. (نام ایشان در ذیل تمام صفحات این کاربرگ ذکر شود)  **تذکر(2)-** پس از بررسی این کاربرگ در مراحل مختلف داوری از شما اسناد و مدارک درخواست می‌شود.  **تذکر(3)-** پاسخ سوالات را بگونه‌ای تنظیم نمایید که در صورت درخواست داوران همایش، ارائه مستندات مربوطه برای آن واحد امکان‌پذیر باشد.  **تذکر(4)-** در صورت اثبات وجود مطالب خلاف واقع در کاربرگ‌، شرکت­کننده در هر مرحله از داوری حتی پس از اتمام همایش و معرفی برگزیدگان، حذف خواهد شد و کلیه مزایا و امتیازات مترتب منتفی می­شود و تصمیمات مقتضی دیگر گرفته خواهدشد.  **تذکر(5)-** گواهی و اسناد جایزه بخش فن آفرینان به نام واحد صادر می‌شود. |

|  |
| --- |
| **شاخص‌های داوری** |
| مهمترین شاخص‌های داوری عبارتند از:  **مدیریت:** تدوین برنامه استراتژیک، بکارگیری ابزارهای مدیریتی، سوابق کاری مدیران اصلی، سوابق تحصیلی مدیران اصلی.  **فناوری:** نوآوری طرح، دارایی‌های فنی واحد، وضعیت تحقیق و توسعه، سطح فناوری.  **مالی:** نرخ رشد فروش، تنوع تامین‌کنندگان، تنوع مشتریان، نحلیل رقبا، نسبت‌های مالی بر اساس اسناد و مدارک و اظهارنامه مالیاتی شرکت. |

|  |
| --- |
| **مراحل داوری** |
| **مرحله اول:** از میان فن‌آفرینان شرکت‌کننده در همایش، واحدهایی که شرایط همایش را دارند شناسایی و به مراحل داوری راه می‌یابند..  **مرحله دوم:** با نمایندگان شرکت مصاحبه تلفنی صورت می‌پذیرد و طی تماس تلفنی، در خصوص کم و کیف اطلاعات ارسالی، امتیازاتی به هر واحد اختصاص می‌یابد. پس از امتیازدهی، واحدهایی که امتیاز بالاتری کسب کرده‌اند به مرحله بعد راه می‌یابند.  **مرحله سوم:** در این بخش از فرآیند داوری، تیم‌های کارشناسی با یک سرگروه ثابت و با نظارت داوران اولیه در واحد فناور حضور یافته و از نزدیک مدارک و مستندات لازم را بررسی و ارزیابی می‌نمایند. امتیازات کسب شده در کمیته داوری و کارگروه فن‌آفرینان مطرح و واحدهایی که امتیاز بالاتری کسب کرده‌اند به عنوان کاندیدا معرفی می‌شوند.  **مرحله چهارم:** آخرین مرحله داوری به صورت حضوری انجام می‌شود. این جلسه‌ با حضور اعضای کارگروه و کاندیداهای مرحله نهایی برگزار می‌شود. پس از ارائه توانمندی‌های شرکت و طرح معرفی شده به این دوره همایش توسط شرکت کاندیدای مرحله نهایی، اعضا کارگروه سوالات خود را مطرح و امتیازات لحاظ می کنند. در نهایت نظر اعضای کارگروه در خصوص برگزیدگان این بخش به شورای علمی همایش اعلام می‌شود. سپس نظرات توسط اعضای شورا بررسی و نتایج نهایی برگزیدگان توسط این شورا در مراسم اختتامیه همایش اعلام می‌شود. |

|  |
| --- |
| **اطلاعات عمومی و مدیریتی** |
| **مشخصات شرکت‌کننده (ترجیحا مدیرعامل یا بالاترین مقام واحد):**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | نام: | نام خانوادگی: | جنسیت: | | تلفن همراه: | محل تولد: | تاریخ تولد: | | ملیت: | سمت در شرکت‌: | میزان تحصیلات و رشته تحصیلی: | | **Website:** | | **E.mail**: |  |  |  | | --- | --- | | **مشخصات واحد** | | | نام واحد: | نوع واحد (سهامی خاص، تعاونی، مسئولیت محدود و ...): | | استان: | شهر: | | شناسه ملی: | تلفن محل کار: (با ذکر کد شهرستان) | | نشانی محل کار: | | | در صورت حضور در پارک، مرکز رشد علم و فناوری یا شتابدهنده نام آن را ذکر نمایید.  تاریخ ورود به مرکز رشد/پارک یا ...:  میزان تسهیلات یا حمایت‌های دریافتی از پارک/مرکز رشد یا ...:  میزان تسهیلات یا حمایت‌های دریافتی از معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | تاریخ شروع فعالیت (سال تأسیس):  تاریخ ثبت واحد:  تعداد سهامداران:  تاریخ دانش بنیان شدن(اگر موفق به اخذ دانش بنیانی شده‌اید):  تاریخ عرضه اولین محصول یا خدمت آن واحد به بازار:  تاریخ جواز تاسیس: | تاریخ بهره‌بردای از خط تولید یا کارخانه:  تاریخ پروانه بهره‌برداری محصول/محصولات(با ذکر محصول):  تاریخ دستیابی به یک خط تولید مجزا با یک کارخانه (دستیابی به Mass Production): | |
| عنوان طرح ارائه شده به همایش (عنوان در یک خط، در برگیرنده عمق فناوری و گستره بازار طرح باشد) :  شرح مختصر طرح ارائه شده: |
| **سوال 1-** سوابق تحصیلی مدیران اصلی سازمان (در صورت نیاز می­توانید به سطرهای جداول زیر اضافه یا به صورت فایل پیوست ارسال نمایید)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **نام و نام خانوادگی** | **سمت در شرکت** | **مقطع تحصیلی** | **رشته تحصیلی** | **موسسه آموزشی** | **شهر** | **کشور** | **سال دریافت مدرک** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   **سوال 2-** دوره­های آموزشی مدیریتی مدیران اصلی سازمان (بدیهی است که دوره هایی باید ذکر شوند که گواهی پایان دوره معتبر دارند/ می­توانید به صورت فایل پیوست ارسال نمایید)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **نام و نام خانوادگی** | **سمت در شرکت** | **عنوان دوره** | **نام مدرس** | **تعداد ساعت دوره گذرانده** | **محل دوره** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **سوال 3-** سوابق کاری مدیران اصلی سازمان (فقط سوابق کاری مرتبط یا نزدیک با موضوع کار این واحد ذکر شوند/ می­توانید به صورت فایل پیوست ارسال نمایید)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | نام و نام خانوادگی | سمت و نوع کار | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | نام موسسه | شهر | کشور | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   **سوال 4-** اعضای اصلی تیم و میزان مشارکت آنها را در این فعالیت فن آفرینانه مشخص کنید .   |  |  |  | | --- | --- | --- | | نام و نام خانوادگی | سمت در این فعالیت | در صد مشارکت(از مجموع %100) | |  |  |  | |  |  |  |   **سوال 5-** تعداد کارکنان مشغول در آن واحد را ذكر نماييد.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **سطح تحصيلات** | **دکترا** | **کارشناسی ارشد** | **کارشناسی** | **کاردانی** | **دیپلم و پایین تر** | **مجموع** | | **تعداد (پاره وقت)** |  |  |  |  |  |  | | **تعداد (تمام وقت)** |  |  |  |  |  |  | | **مجموع** |  |  |  |  |  |  |   **سوال 6-** كدام يك از ساز و كارهاي زير در آن واحد وجود دارد؟  ❑ارزیابی رضایت مندی مشتری (مستندات لازم: نظر سنجی­ها، گزارش­ها و ... مربوط به نظرات مشتریان)  ❑مدیریت بر شکایات مشتریان( مستندات لازم: اسناد مربوط به شکایات مشتریان و پیگیری­های انجام شده توسط آن واحد برای رفع شکایات)  ❑برنامه آموزشی مدون (مستندات لازم: فهرست آموزش ارائه شده در یک سال گذشته، مستندات نیازسنجی آموزشی، برنامه آموزشی آن واحد و بررسی اثربخشی آموزشی)  ❑آرشیو فنی (مستندات لازم: بایگانی اطلاعات، نقشه­ها و گزارش طرح­ها)  ❑مدیریت فرآیندها (مستندات لازم: شناسایی فرآیندها، تدوین، ارزیابی و اصلاح فرآیندها)  ❑ایجاد شرکت­های جدید و منفک­شده از شرکت مادر (Spin off) (مستندات لازم: نام و شماره ثبت شرکت­های جدید که یک سهامدار غیر از سهامدار شرکت مادر داشته­باشد)  ❑آیین­نامه­های داخلی، گردش کارها و دستورالعمل­ها (مستندات لازم: وجود آیین­نامه مالی معاملاتی و آیین­نامه اداری)  ❑ابزارهای مدیریتی مبتنی بر IT (مستندات لازم: استفاده از نرم­افزارهایی چون ERP, MIS, Sharepoint, Wiki, CRMو ...)  ❑نظام ارزیابی مدون و به هنگام (مستندات لازم: وجود گزارش­ها و نتایج ارزیابی­های قبلی)  ❑استانداردهای ملی و بین­المللی اخذشده (مستندات لازم: گواهینامه­های معتبر صادرشده)   |  | | --- | | **توضیحات:** |   **سوال 7-** كدام يك از قسمت‌هاي برنامه استراتژیک و طرح و مدل کسب و کار آن واحد مدون و كامل است:(ارایه مستندات مربوط الزامی است)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ❑ چشم انداز | ❑ بيانيه ماموريت | ❑ اهداف بلند مدت و كوتاه مدت | | ❑ استراتژي‎ها و ماتریس­ها | ❑ برنامه هاي اجرايي | ❑ مدل کسب و کار (BM) | | ❑ طرح کسب و کار (BP) | تاریخ آخرین ارزیابی برنامه استراتژیک: | تاریخ آخرین بار به روزشدن برنامه استراتژیک: | | **توضیحات:** | | | |   **سوال 8-** مجوزهای قانونی: (ارائه اسناد جهت داشتن هر کدام از مجوزهای قانونی الزامیست)   |  |  | | --- | --- | | ❑ مجوز دانش‌بنیانی محصول/محصولات معرفی شده  ❑ مجوز تولید  ❑ پروانه بهره‌برداری  ❑ جواز تاسیس  ❑ مجوز فناوری از پارک‌های علم و فناوری  ❑ مجوزهای لازم از محیط زیست  ❑ استانداردهای مربوط به محصول/محصولات | * عضویت در اتحادیه یا صنف مربوطه * کارت بازرگانی * در صورتیکه محصول در مرحله تشکیل پرونده ثبت پتنت باشد * ثبت اختراع خارجی * ثبت اختراع داخلی * سایر | | **توضیحات:** | | | |
| **سوال 9-** وضعیت واحد تحقیق و توسعه:  9-1- تشریح پروژه‌های واحد تحقیق و توسعه در حوزه‌های بازار، فرآیند و محصول:  9-2- تشریح وضعیت واحد تحقیق و توسعه در آن واحد (ساختار، تعداد پرسنل، بودجه اختصاص یافته، نظام و ساختار نوآوری، نظام پیشنهادات پرسنلی، وضعیت طراحی مهندسی و نظام Spin-Off و حمایت از شرکت‌های زایشی):  9-3- تشریح نحوه همكاري آن واحد با دانشگاه‌ها يا مراكز پژوهشی (کارآموزی و کارورزی، نحوه استفاده از اعضای هیئت علمی، پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی، تعريف طرح و برون‌سپاري آن به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و تقسیم مزايای اجراي مشترك آن طرح­ها، اجرای پروژه‌های مشترک یا خرید دانش فنی و ...): |
| **سوال 10-** چه میزان سرمایه‌گذاری تاکنون برای تجاری‌کردن فعالیت فن‌آفرینانه فوق‌الذکر داشته‌اید؟   |  | | --- | | **توضیحات:** |   **سوال 11-** این سرمایه‌گذاری به کدامیک از روش­های زیر ایجاد شده­است؟ (امکان انتخاب چند گزینه نیز وجود دارد.)  ❑ سرمایه­گذاری فردی  ❑ سرمایه‌گذاری با همکاری چند نفر از دوستان، اقوام یا همکاران سابق  ❑ جذب سرمایه­گذار (حقیقی یا حقوقی)  ❑ جذب کمک­ها و تسهیلات بانکی  ❑ حمایت یک سازمان دولتی (پارک‌ها و مراکز رشد، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و ...)  ❑ سایر موارد   |  | | --- | | **توضیحات:** |   **سوال 12-** دستیابی و تامین قطعات و مواد اولیه از طریق کدام گروه تامین‌کنندگان زیر انجام می‌شود؟  ❑ دولتی ❑ خصوصی ❑ در شرکت‌های IT، نیروی انسانی در گروه تامین‌کنندگان قرار می‌گیرد. ❑ از طریق واردات ❑ داخلی و خارجی   |  | | --- | | **توضیحات**: |   **سوال 13-** تولید و فروش حاصل از فعالیت فناورانه که تا کنون بدست آورده اید چه میزان می‌باشد؟   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **سال** | **عنوان محصول تولیدی** | **میزان تولید** | **میزان فروش** | **مبلغ واحد (ریال)** | **مبلغ کل (ریال)** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **سوال 14-** چه سهمي از درآمدهاي آن واحد از صادرات خدمات يا محصولات به بازارهاي جهاني حاصل مي‌شود؟   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **سال** | **عنوان محصول صادرشده** | **مقصد صادراتی** | **میزان صادرات** | **مبلغ واحد(یورو)** | **مبلغ کل(یورو)** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **سوال 15-** واحدهای بالای یکسال **اظهارنامه مالیاتی** 2 سال گذشته و واحدهای زیر یکسال که فاقد اظهارنامه مالیاتی می‌باشند، طبق فاکتورها و دفاتر مالی (کلیه محصولات و خدمات) ارسال نمایند.  \*\* اطلاعات مالی مربوط به کل واحد می باشد.  \*\* ارائه اسناد و مدارک در بازدیدها و ارائه‌های حضوری لازم است. |
| **سوال 17-** آیا تاکنون موفق به دریافت جایزه از همایش‌های بزرگ ملی یا بین­المللی شده اید؟ موارد را با عنوان همایش و سال دریافت جایزه ذکر فرمایید. |

|  |
| --- |
| **نام و نام خانوادگی تکمیل‌کننده کاربرگ :نام نام خانوادگی**  **سمت در واحد : سمت شما در شرکت:**  **تاریخ تکمیل کاربرگ :** |

|  |
| --- |
| **پیوست‌های مورد نیاز** |
| ❑ پاورپوینت معرفی شرکت از سال تاسیس تاکنون، محصولات و پروژه های انجام شده، افتخارات و دستاوردها و . . .  ❑ تصویر اظهارنامه مالیاتی دو سال گذشته  ❑ مستندات مربوط به شرکت‌کنندگان در بخش **"جایزه فناوری صنعت‌ساز دکتر محمود شیخ‌زین‌الدین"**  ❑ نامه معرفی رابط شرکت روی سربرگ شرکت، به امضای صاحبان امضای مجاز شرکت و ممهور به مهر شرکت (خطاب نامه؛ دبیرخانه همایش هوش مصنوعی دانشگاه شهیدبهشتی)  ❑ سایر پیوست‌های مورد نیاز (مجوزها، افتخارات و ...) |