**إستمارة إنشاء مشروع مُقدم إلى دائرة البحث والتطوير**

**شعبة الحاضنات والجامعة المنتجة**

**Form to create a project is submitted to the Directorate of Research and Development / Incubators Division and University Producing**

**المعلومات الأساسية: Basic Information:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **عنوان المشروع باللغتين العربية والإنكليزية**  **The title of the project in Arabic & English** |
|  | **أسم المُقترح الرئيسي للمشروع**  **Primary name which suggested of the project** |
|  | **نوع المشروع**  **Project Type** |
|  | **أسماء المشاركين في المشروع**  **The name of participants in the project** |
|  | **الجهات المساهمة والساندة**  **the agencies of the contribution and chock** |

**الجدوى الاقتصادية لإنشاء المشروع**

**Economic feasibility of the project**

|  |
| --- |
| **أهمية إنشاء المشروع وأهدافه :**  **The importance of establishing the project and its objectives** |
| **القيمة العلمية أو العملية المضافة : Additive scientific and practical value** |
| **الآثار التطبيقية من إنشاء مشروع الحاضنة :**  **Applied effects of the establishment of the incubator project** |
| **بيان التشابه والفروقات بأعمال مماثلة داخل العراق :**  **similarities and differences statement with similar project in Iraq** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **تخصص موضوع المشروع** | **الاختيار** | **ت** | **طبيعة عمل المشروع** | **الاختيار** |
| **1** | **طبي** |  | **1** | **مشروع بنى تحتية** |  |
| **2** | **هندسي** |  | **2** | **مشروع بحث علمي** |  |
| **3** | **زراعي أو طب بيطري** |  | **3** | **نقل وتوطين تكنولوجيا** |  |
| **4** | **علوم صرفة** |  | **4** | **تحديث وتطوير** |  |
| **5** | **إنساني** |  | **5** | **حل أزمة/مشكلة قائمة** |  |
| **6** | **إداري أوإقتصادي** |  | **6** | **تسويق** |  |
| **7** | **متداخل** |  | **7** | **متداخل** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **إحتساب الكلفة الكلية** | **رقماً وكتابةً** |
| **الكلفة المالية للمشروع** |  |
| **جهة التمويل : حكومي أهلي أخرى** | |

**الجدوى الفنية لإنشاء المشروع**

**Technical feasibility of the project**

|  |
| --- |
| **تحديد موقع إنشاء المشروع : Selection of location of the project** |
| **الوصف الهندسي لأبنية مشروع الحاضنة وتحديد وظائف كل بناية :\***  **Geometric description of the buildings project incubator and identifying the functions of each building**  **\* إرفاق كل المخططات التوضيحية .......** |
| **تحديد نوعية إستخدام أبنية المشروع إن كانت :**  **Selection the quality using of project building :**       * **شراء - مستأجرة - عقار دولة (إستثمار/مساطحة)**   **Property statement (investment) Rent Buy** |
| **إرفاق قائمة بالمكائن والآلات والأجهزة والمعدات :**  **Attachment of machines, machinery and equipment list** |
| **وضع خارطة الطريق لإنشاء المشروع : Develop a roadmap to create a project**    **\* إرفاق كل التوضيحات من صور ورسومات وجداول ونشريات بما فيها دور الجهات المساهمة والساندة التي تدعم المشروع .....** |
| **توفير الموارد البشرية لإنشاء المشروع : Providing human resources to create project** |
| **دراسة السوق : Market Study** |
| **مصادقة معالي الوزير على إقرار مشروع الحاضنة من اللجنة الوزارية المركزية**  **في / / 2015** |

**إستمارة إنشاء مشروع مُقدم إلى دائرة البحث والتطوير**

**شعبة الحاضنات والجامعة المنتجة (*التوضيحية*)\***

**Form to create a project is submitted to the Directorate of Research and Development / Incubators Division and University Producing    
المعلومات الأساسية: Basic Information:**

|  |  |
| --- | --- |
| يُذكر الاسم الثلاثي باللغتين (العربية والإنكليزية) | **أسم المُقترح الرئيسي للمشروع**  **Primary name which suggested of the project** |
| هل هو مشروع ؛ حاضنة أعمال أو حاضنة أعمال تكنولوجية أو حاضنة تكنولوجية أو (واحة/حديقة) تكنولوجية ، أو حاضنة خاصة أو حاضنة مستديمة أو إقليمية أو دولية ......الخ | **نوع المشروع**  **Project Type** |
| **يُذكر أسماء أعضاء فريق العمل في المشروع** | **أسماء المشاركين في المشروع**  **The name of participants in the project** |
| يُذكر أسماء الجهات الداخلية والخارجية | **الجهات المساهمة والساندة**  **the agencies of the contribution and chock** |

**\* إستمارة رقم (1) .. وهي تُعد استمارة التقرير الأساس في مرحلة ما قبل الإحتضان لمشروع الحاضنة .**

**\* طُبعت حقول الاستمارة بالـ (Word) وفيها حرية التوسع بالطباعة لملئ الحقول بما يناسبها من بيانات .**

**الجدوى الاقتصادية لإنشاء المشروع**

**Economic feasibility of the project**

|  |
| --- |
| **أهمية إنشاء المشروع وأهدافه :**   1. **توضح مقدمة تعريفية عن المشروع وأهميته .** 2. **تُذكر مبررات إختيار المشروع .** 3. **تُذكر الأهداف بوضوح للمشروع (العام والأهداف الأدائية) والهدف النهائي أو الغاية من إنشاء المشروع .** |
| **القيمة العلمية أو العملية المضافة :**   1. **ماذا يُضيف** المشروع مننتائج جديدة لم يسبق إن نفذت بمعايير علمية حديثة . 2. **هل هنالك جوانب عملية جديدة يحدثها المشروع .** 3. كل شيء ذات طابع علمي أو عملي يُحدث نقلة نوعية في التنفيذ . |
| **الآثار التطبيقية من إنشاء مشروع :**   1. ما يحدث من تغيير واضح بعد إنشاء المشروع . 2. هل يتم تغطية حاجات مجتمعية تُحدث تغييراً واضحاً بعد مرحلة الاحتضان لهذا المشروع . 3. أين يمكن أن يُحدث التغيير مادياً معنوياً أو شيء آخر يذكر . |
| **بيان التشابه والفروقات بأعمال مماثلة داخل العراق :**   1. **هل هنالك مشاريع مشابه تعيق التنفيذ وتمنع التكرار .** 2. **لابأس بوجد نظائر للمشروع إقليمية ودولية ممكن تحدثتأثيراً مباشراً في العراق .** 3. **هل هنالك فروقات واضحة مع مشاريع مشابهة في العراق وماهو الجديد .** |

**الجدوى الفنية لإنشاء المشروع**

**Technical feasibility of the project**

|  |
| --- |
| **تحديد موقع إنشاء مشروع الحاضنة :**  **ذكر الموقع بالتحديد الواضح وبيان حدوده مع ذكر الترخيص باستخدامه بحيث لا يُشكل ضرراً في المحيط المجاور لهذا الموقع ولا يؤثر على الأجواء والظروف البيئية المطلوبة بموقع مشروع الحاضنة .** |
| **الوصف الهندسي لأبنية المشروع وتحديد وظائف كل بناية :\***   1. يتطلب الوصف الهندسي التشخيص الدقيق لكل مرفق في بنايات المشروع ليتسنى للمصمم الهندسي أن تُضع له الدلائل والقياسات الطموحة من مقترح المشروع . 2. تحديد الأبعاد الهندسية لبناية المشروع وملحقاته . 3. لابد من إرفاق كل شيء يساعد على تصميم المشروع من مخططات توضيحية أو رسومات تخطيطية أو صور أو نماذج تحقق الهدف من الوصف الهندسي للمشروع . 4. تُذكر كل متعلقات ووظائف كل مكون هندسي من أبنية المشروع . |
| **إرفاق قائمة بالمكائن والآلات والأجهزة والمعدات :**   1. تُعد قائمة مطبوعة بجدول يُحدد اسم المستلزم المطلوب بصورة دقيقة . 2. تُذكر المواصفات الفنية للمستلزم وتحديد بلد المنشأ وسنة الإنتاج . 3. يُراعى الاعتماد المعياري (iso) في شراء المستلزم المطلوب في مشروع الحاضنة . 4. يُراعى في إعداد الشراء لكل المستلزمات التي تتطلب التنصيب والصيانة وتدريب الكادر لتشغيلها وصيانتها . 5. يُحدد نوع ومواصفات الأثاث مهما كان نوعه (مختبري ، ورشي ، لأغراض إدارية ، أخرى) ، مع تحديد وسائل النقل (قدر الإمكان) التي تخدم المشروع . 6. يُثبت التقدير المالي لكل مستلزم يُخطط لشراءه . |
| **وضع خارطة طريق لإنشاء المشروع الحاضنة :**   1. يبدأ التخطيط لإعداد مراحل تنفيذ المشروع منذ إقرار المصادقة على العمل وإستلام الموقع وتهيئته ، يمكن إستخدام التوضيحات التخطيطية لكل مرحلة مع وضع مفاصل واضحة بين مرحلة وأخرى لنعكس الوصف الدقيق. 2. يُنفذ العمل بخطوط متوازية مع شراء المستلزمات للمشروع وبتوصيف إجرائي دقيق . 3. تثبيت الخطوات الإجرائية لتنفيذ مشروع الحاضنة التكنولوجية بشكل مكتمل الانجاز تصاعدياً وصولاً لتحقيق الغاية النهائية (الهدف النهائي) من إعتماد المشروع . 4. التحديد الدقيق لبداية ونهاية كل مرحلة إنجازية للتوافق مع حجم المصروفات المالية ونوعيتها سواء كانت مصروفات ثابتة أو تشغيلية بحيث يسهل متابعتها بكل طرق المتابعة . 5. تحديد دور كل شركة أو مؤسسة عالمية أو محلية في المساهمة بإنشاء المشروع . 6. ما مقدار ونوع المساهمة أو المساندة مهما كان نوعها ، على أن يكون هنالك توازن في مصلحة الطرفين (الجهة المساهمة +المشروع) وإنما يكون الجهد تعاوني مثمر . 7. يمكن تدوين مساهمة الجهات التعاونية مع المشروع بإتفاقيات واضحة موقعة من الطرفين تضمن حقوق الطرفين مع الإلتزام بتنفيذها . 8. الحفاظ على حقوق الملكية في نقل سر المعرفة وتجسيد التبادل والمنفعة في الخبرات المطلوبة للمساهمة في المشروع مع الحفاظ على المنفعة المتبادلة . 9. تكون المؤسسات والشركات المساهمة والساندة ذات سمعة عالمية وليس من الجهات المعلقة عضويتها في التعاون مع العراق . 10. إرفاق السيرة الذاتية لكل شركة مساهمة مع بيان المؤشرات المعيارية لاختيارها . |
| **توفير الموارد البشرية للمشروع :**   1. يتطلب المشروع تحديد نوعين من الموارد هما :  * الذين يحتاجهم المشروع خلال ثلاثة مراحل للمشروع (ماقبل الاحتضان وأثناء الاحتضان وبعد الاحتضان)، وهم كادر الاعداد للمشروع وتنفيذه . * الذين يُعتمد عليهم في تنفيذ المشروع في حقل العمل وما بعد مرحلة الاحتضان ، وهم الكادر الفعلي للمشروع ، ومنه تمتص البطالة من الأيدي العاملة في المشروع مهما كان نوعه مستقبلاً .  1. وضع وصف للأيدي العاملة من حيث الشهادة والاختصاص والتمرس ونوعية المهارات المطلوبة 2. ذُكر الأعداد بجداول واضحة مع تحديد سنوات الخبرة من عدمها أو الرغبة في العمل . 3. لابد من تحديد الأيدي العاملة الفعلية والساندة وتحديد الصفة الإدارية لكل منهم . 4. لابد من وضع توصيف وظيفي أدائي لكل اختصاص مطلوب . |
| **دراسة السوق (تقدير الاحتياجات لمنتجات المشروع وتطبيقاته العملية):**   1. وصف المنتج التسويقي سواء كان سلعي أو خدمي ، ويكون وصفاً دقيقاً وربما مخرجاً تسويقياً مزود بمنشور توضيحي **Published Illustration** أو دليل إرشادي واضح . 2. دراسة حاجة السوق وتقدير الاحتياجات المطلوبة في جداول توضيحية تناسب حجم المنتج التسويقي مهما كان نوعه . 3. وضع خطة تسويقية متقنة تضمن تحقيق أهداف وغاية مشروع الحاضنة التكنولوجية بحيز الواقع ، بما يعزز عمليات الطلب على تسويق المنتج العلمي مهما كان نوعه . 4. لابد من دراسة الفاقد من المنتج وكيفية معالجته إن أمكن في تنفيذ المشروع . 5. لابد من إحتساب كلف التسويق مقارنة بالمصروف وما متوفر في السوق المحلية . |

**محتويات استمارة التقرير الأساس لإنشاء مشروع الحاضنة التكنولوجية**

* **المعلومات الأساسية**
* **الجدوى الإقتصادية**

1. **أهمية إنشاء المشروع**
2. **القيمة العلمية أو العملية المضافة**
3. **الآثار التطبيقية من إنشاء المشروع**
4. **تخصص موضوع المشروع**
5. **طبيعة عمل المشروع**
6. **بيان التشابه والفروقات بأعمال مماثلة داخل العراق**
7. **إحتساب الكلفة الكلية للمشروع**

* **الجدوى الفنية**

1. **تحديد موقع إنشاء المشروع**
2. **الوصف الهندسي لأبنية المشروع وتحديد وظائف كل بناية**
3. **تحديد نوعية إستخدام أبنية المشروع**
4. **إرفاق قائمة بالمكائن والآلات والأجهزة والمعدات**
5. **وضع خارطة الطريق لإنشاء المشروع**
6. **توفير الموارد البشرية لإنشاء مشروع**
7. **دراسة السوق**