

فرم درخواست ایجاد خانه خلاق

1- مشخصات متقاضی:

رئیس واحد:	نام واحد دانشگاهی:
شماره تماس نماینده واحد:	نماینده واحد برای ایجاد خانه خلاق:

2- حوزه/ حوزه های فعالیت مجری

<ul style="list-style-type: none"> • انیمیشن <input type="checkbox"/> • صنایع دستی، گردشگری و میراث فرهنگی <input type="checkbox"/> • هنرهای تجسمی و هنرهای نمایشی <input type="checkbox"/> • بازی، اسباب بازی و سرگرمی <input type="checkbox"/> (بازی های رایانه ای و ویدئویی، فکری و اسباب بازی) • طراحی و معماری <input type="checkbox"/> • مد و لباس <input type="checkbox"/> • سایر <input type="checkbox"/> نام حوزه: • میزان سابقه در موضوع انتخابی: سال 	
--	--

2- کلیات طرح پیشنهادی

<ul style="list-style-type: none"> • عنوان طرح پیشنهادی (خانه خلاق) • مشخصات مکان اجرای طرح نشانی: متراژ عرصه: متراژ اعیان: تعداد طبقات: مشخصات داخلی ساختمان: • منابع و مصارف (هزینه های زیرساخت): 	
---	--

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ به ریال	محل تامین	توضیحات

4- مشخصات کلی خانه خلاق پیشنهادی

• اهداف و مأموریت:

• موضوعات و فعالیت اصلی مورد نظر:

• برنامه و خدمات مورد نظر برای جذب ایده ها و تیم ها:

• برنامه و خدمات خانه خلاق برای توسعه ایده ها:

• با راه اندازی این خانه، پیش بینی می شود به طور سالانه، چه تعداد ایده و استقرار در قالب هسته فناور صورت گیرد؟

• اهم فعالیت‌های تجهیز و تناسب سازی مرتبط با موضوع طرح

فرم درخواست ایجاد خانه خلاق

عنوان فعالیت	مترائ	عنوان تناسب سازی	اجرا برنامه تناسب سازی محل استقرار (متر مربع): مترائ کل محل: مترائ کل زیربنا:
		تناسب سازی محل استقرار تیم ها	
		تناسب سازی اتاق/های جلسات	
		تناسب سازی اتاق/های نمایشگاهی	
		تناسب سازی سالن اجتماعات	
		تناسب سازی کارگاه/های ساخت و نمونه سازی یا آزمایشگاهی	
		تناسب سازی بخش مدیریت و اجرا	
		تناسب سازی بخش مشاوره و منتورینگ	
		تناسب سازی بخش آموزش و یادگیری	
		تناسب سازی بخش رفاهی و پذیرایی	
		تناسب سازی کافه، اتاق فکر، بازی، ...	
		تناسب سازی فضای فروشگاه	
		تناسب سازی محل تاسیسات و انبار	
		تناسب سازی فضاهای عمومی، دسترسی و سبز	
		سایر:	

• **برنامه متقاضی در زمینه:**

عنوان فعالیت	برنامه خانه خلاق
تامین امکانات، مبلمان، میزکار و وسایل عمومی و تجهیز مرکز	
تامین و راه اندازی تجهیزات و امکانات آموزشی	
تامین و راه اندازی تجهیزات نمونه سازی، ساخت، آزمون	
تامین و راه اندازی تجهیزات نمایشگاهی یا سالن اجتماعات	
تامین رایانه ها و سیستم های رایانه ای تخصصی مورد نیاز	
تامین زیرساخت های ارتباطی اینترنت، تلفن، فکس، شبکه ...	
تامین تجهیزات و سامانه های ایمنی، سلامت و کنترل و نظارت	
طراحی و راه اندازی سایت/پورتال مرکز	
شناسایی و جذب نیروی انسانی اجرایی مرکز	
شناسایی و جذب همکاری مشاوران، داوران، اساتید و منتورها	
تدوین و مستندسازی برنامه های اجرایی و فعالیت های مرکز	
کسب مجوزها و گواهینامه های لازم	
شناسایی و ایجاد شبکه های همکاران، پیمانکاران، سرمایه گذاران یا مخاطبان	
سایر 1: توضیح دهید:	
سایر 2: توضیح دهید:	

• **تشریح مدل درآمدی خانه خلاق:**

فرم درخواست ایجاد خانه خلاق

(نهاد عامل سازمان حقوقی دولتی یا خصوصی یا شخص حقیقی طرف قرارداد با معاونت علمی ریاست جمهوری به عنوان حمایت کننده و تامین کننده بخشی از منابع و زیرساخت مورد نیاز برای ایجاد خانه خلاق است.)

مهم: درخواست مجربانی که دارای نهاد عامل می باشند، در اولویت بررسی معاونت علمی و فناوری خواهد بود.

ردیف	نام سازمان	موضوع و میزان همکاری	بازه همکاری
1			
2			
...			

6- مشخصات همکاران پیشنهادی خانه خلاق (شامل مدیران، مشاوران، منتورها و ...)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مسئولیت در خانه خلاق	تحصیلات	حوزه تخصصی	تمام وقت / پاره وقت
1					
2					
3					
...					

7- مشخصات همکاران خانه خلاق (نهادهای علمی / تخصصی / فنی / آزمایشگاهی)

ردیف	نام سازمان	موضوع و میزان همکاری	بازه همکاری
1			
2			
...			

8- شرح خدمات و زمان بندی فعالیت های خانه خلاق پس از تجهیز و تناسب سازی (حداقل به مدت یک سال آینده در قالب گانت چارت)

9- هزینه ها: (هزینه های اجرایی گردش کار که باید حداقل در دسته های حقوق و دستمزد، خدمات ارائه شده به تیم ها و هسته ها و سایر برنامه های جاری مرکز تفکیک شده باشند) (حداقل به مدت یک سال)