

طرح

اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی

بخش اول

طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا

این بخش مربوط به آن دسته از متقاضیان دریافت تسهیلات می‌باشد که فارغ‌التحصیل دانشگاه هستند و قصد دارند با ارائه و اجرای طرح پیشنهادیشان در زمینه رشته تخصصی خود، زمینه اشتغال تخصصی و پایدار خود و دیگر همکاران طرحشان را فراهم آورند. این بخش در ۸ قسمت زیر تنظیم شده است:

۱- مقدمه: در این قسمت توضیحاتی درباره ویژگیهای وامهای اعطایی و نحوه بازپرداخت آنها، ویژگیهای طرحهای قابل بررسی، شرایط و مدارک لازم، روش و گردش کار، شیوه نظارت، مالکیت طرح و کلیاتی درباره سقف تسهیلات و محل تأمین اعتبار این وام آمده است.

۲- راهنمای تکمیل پرسشنامه طرحهای پیشنهادی: این قسمت به منظور درک بهتر متقاضی از سوالات پرسشنامه طرحهای پیشنهادی تدوین شده است و لازم است پرسشنامه مذکور با توجه به توضیحات این قسمت تکمیل و ارائه گردد.

۳- پرسشنامه طرحهای پیشنهادی: در این پرسشنامه متقاضی ضمن معرفی خود و همکارانش، ابعاد طرح پیشنهادی را از جنبه‌های تخصصی، برآورد هزینه، زمانبندی و ... شرح می‌دهد.

۴- فرم مشخصات ثبتی (ساختار حقوقی): متقاضی می‌بایست این فرم را با توجه به آخرین وضعیت شرکت (مؤسسه) خود تکمیل نماید.

۵- فرم تعهدنامه: فرمی است که همکاران هر یک از طرحهای پیشنهادی به طور جداگانه تکمیل می‌کنند و در آن نسبت به مواردی از جمله بیکار بودن، فارغ‌التحصیل بودن، عدم دریافت وام اشتغال از منابع دیگر و ... تعهد می‌نمایند.

۶- پرسشنامه ارزیابی تخصصی طرحهای پیشنهادی: کارشناسان واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی سراسر کشور نظرات کارشناسانه خود را درباره هر یک از طرحهای پیشنهادی، در این پرسشنامه بیان کرده و به منظور تصویب نهایی طرح به این سازمان ارسال می‌نمایند.

۷- پرسشنامه ارزیابی میزان پیشرفت طرحهای مصوب: این پرسشنامه مخصوص آن دسته از طرحهای خوداشتغالی پیشنهادی است که به تصویب سازمان رسیده‌اند. کارشناسان واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی که طرحهای مصوب، تحت نظارت آنان اجرا می‌شود، گزارشهای خود را از روند اجرای این طرحها در قالب پرسشنامه مذکور تنظیم نموده و به این سازمان ارسال می‌کنند.

۸- راهنمای تهیه گزارش پیشرفت: متقاضیانی که مرحله اول وام خود را دریافت کرده‌اند جهت دریافت مرحله دوم وام، می‌بایست گزارشی از روند اجرای طرح را مطابق با این راهنما تهیه و به سازمان همیاری اشتغال ارسال کنند.

با توجه به تحولات سریع و شگرف علم و فناوری در دنیا و جهانی شدن بسیاری از مقوله‌ها نظیر اطلاعات، فناوری و کالا که در گذشته به عنوان یک امر ملی تلقی می‌گردید؛ به نظر می‌رسد سرمایه‌گذاری برای حضور مؤثر و کارآمد دانش‌آموختگان دانشگاهها در بازار کار، علاوه بر اینکه می‌تواند موجب علمی شدن فعالیتها و مشاغل و استفاده بهینه از امکانات و منابع گردد، مفهوم جدیدی از مشاغل را که پایداری، علمی و قابل توسعه بودن جزو الزامات اساسی آنها است رونق می‌بخشد.

اگر چه تعداد دانش‌آموختگان بیکار در حدود ۱۰٪ کل جامعه بیکاران را تشکیل می‌دهد، اما امید به ایجاد اشتغال برای دیگر اقشار از طریق فارغ‌التحصیلان بسیار زیاد است و در شرایطی که فرصت و منابع مالی کشور برای حمایت از اشتغال و کارآفرینی محدود است، سرمایه‌گذاری به منظور فراهم کردن زمینه اشتغال این افراد به دلیل آمادگی بالای علمی و توان کارآفرینی آنان در الویت بیشتری قرار دارد. بر اساس بررسیهایی که تاکنون توسط این سازمان صورت پذیرفته، ایجاد یک شغل جدید یا آشکار کردن یک فرصت نهفته شغلی مستلزم تلفیق و هماهنگی حداقل سه رکن اساسی: شاغل، موضوع شغلی و سرمایه است. لذا توصیه کلی سازمان به دانش‌آموختگان متقاضی استفاده از تسهیلات این است که ضمن پیگیری دریافت تسهیلات مالی برای خوداشتغالی، و به منظور افزایش ضریب اطمینان خود و سرمایه‌گذار، به سایر ابعاد و تواناییهای مورد نیاز برای اشتغال نیز توجه کافی بنمایند.

برخی از این موارد عبارت است از:

- ۱- تلاش جهت ارتقای دانش و مهارت تخصصی و آشنایی با موضوعاتی نظیر مدیریت، کارگروهي، اصول تهیه طرح توجیهی و نوآوری
- ۲- آشنایی با روشهای شناسایی و ارزیابی زمینه‌ها و فرصتهای شغلی و منابعی که می‌توان از آنها برای انتخاب موضوع اشتغال الهام گرفت
- ۳- آشنایی با منابع سرمایه و شیوه جذب سرمایه

بدیهی است محدوده عمل و تأثیر عامل سرمایه و سرمایه‌گذاری وقتی است که فرد متقاضی از توان تخصصی و انگیزه کافی برای نوآوری و خوداشتغالی برخوردار بوده و قدرت بررسی و ارزیابی فرصتها و زمینه‌های شغلی را نیز داشته باشد.

دانش‌آموختگان می‌توانند به منظور توفیق بیشتر و سریعتر در امر اشتغال، راههای ذیل را برای ارتقاء و تکمیل تواناییها و مهارتهای خود بررسی و انتخاب نمایند.

- ۱- تکیه بر توان و استعداد فردی و ارتقای آنها طی دوره‌های آموزش تکمیلی (کارآفرینی، مدیریت و ...)
- ۲- مشاوره با استادان و صاحبان نظران و استفاده از خدمات ارائه شده در دفاتر اطلاع‌رسانی و مشاوره شغلی
- ۳- پیوستن به تشکلهای موجود (شرکتهای تعاونی، سایر شرکتهای و ...) و کسب تجربه و دانش لازم
- ۴- انتخاب همکار (یا همکاران) و ایجاد تشکل جدید و استفاده از فرصتهای بین رشته‌ای

بدیهی است هر یک از متقاضیان با توجه به علایق و نیازهای تخصصی خود و همچنین موضوع طرح پیشنهادی می‌تواند نسبت به انتخاب راههای مناسب مبادرت کند.

سازمان امیدوار است بتواند از طریق شناسایی و حمایت از دانش‌آموختگان و ایده‌های آنها، الگوی موفقیتی از سرمایه‌گذاری در طرحهای ابتکاری و نوآوری تهیه و به جامعه ارائه نماید.

ویژگی‌های وام‌های اعطایی و نحوه بازپرداخت آنها

الف) محل تأمین اعتبار

به منظور فراهم نمودن بخشی از شرایط ایجاد اشتغال برای دانش‌آموختگان دانشگاهی، اعتباری به مبلغ ۴ میلیارد ریال از محل بند (م) تبصره ۳ قانون بودجه کل کشور جهت اعطای تسهیلات مالی در اختیار سازمان همیاری اشتغال فارغ‌التحصیلان دانشگاهها (وابسته به جهاد دانشگاهی) قرار گرفته است.

ب) سقف تسهیلات

سقف تسهیلات اعطایی ۳۰ میلیون ریال به ازای هر فارغ‌التحصیل می‌باشد که با توجه به کل اعتبار تخصیص یافته به این طرح (۴ میلیارد ریال)، ایجاد حدود ۱۳۳ فرصت شغلی پیش‌بینی شده است.

ج) مراحل پرداخت

کلیه وام‌های تصویب شده در دو مرحله به متقاضیان پرداخت می‌گردد. افراد می‌توانند پس از تصویب طرحشان، ۵۰ درصد تسهیلات را در مرحله اول دریافت نمایند و مابقی آن را پس از تأیید گزارشهای ارسالی توسط کارشناسان واحدهای جهاد دانشگاهی از میزان پیشرفت اجرای طرحهای مصوب، در مرحله دوم دریافت نمایند.

د) دوره تنفس بازپرداخت

زمان شروع بازپرداخت تسهیلات اعطایی این طرح با توجه به شرایط، حداکثر ۸ ماه پس از دریافت مرحله اول وام خواهد بود.
نکته: بازپرداخت وام دریافتی به هر صورت پس از گذشت دوره تنفس آغاز خواهد شد، لذا متقاضیان می‌بایست حداکثر در طول این مدت، شرایط تعهد شده در طرح را فراهم نموده باشند تا امکان دریافت مرحله دوم فراهم گردد.

ه) میزان کارمزد و دوره بازپرداخت

بازپرداخت تسهیلات اعطایی با احتساب کارمزد ۴ درصدی آن طی دوره‌ای ۳ ساله انجام می‌گیرد.

شرایط و نحوه دریافت تسهیلات

۱- شرایط لازم برای طرح‌های پیشنهادی

- طرح در زمینه‌های مختلف تخصصی ارائه شود، از جمله:

الف) طرحهای اشتغال‌زا در بخش **خدمات عمومی** (نظیر خدمات علمی و فنی، خدمات مشاوره، خدمات توزیع، خدمات مدیریتی، کار از راه دور، خدمات آموزشی و ...)

ب) طرحهای اشتغال‌زا در بخش **خدمات صنعت و فناوری** (نظیر طراحی کالا یا فرآورده‌های صنعتی، بهبود فرایند ساخت و تولید، تولید نرم‌افزار، محیط زیست، جایگزینی مواد، فناوریهای پیشرفته و ...)

ج) طرحهای اشتغال‌زا در بخش **خدمات کشاورزی و صنایع مرتبط** (نظیر بسته‌بندی، گلخانه، هیدروپونیک، تأمین نهاده‌های کشاورزی، تولید نهال و ... به روشهای نوین)

توصیه مؤکد سازمان به متقاضیان دریافت وام این است که با توجه به سقف تسهیلات در نظر گرفته شده برای هر نفر، در زمینه‌های تخصصی مذکور حتی‌الامکان طرحهایی را پیشنهاد نمایند که **خدماتی** باشند و یا طرحهایی را معرفی نمایند که نیاز به سرمایه اولیه کمی دارند.

- طرح دارای اطلاعات فنی کافی و مطابق با فناوریهای روز بوده و دانش بر باشد.

- طرح منجر به اشتغال پایدار گردد.

- طرح نیاز به سرمایه‌گذاری اندکی داشته باشد. (با توجه به سقف تسهیلات)

- طرحها در زمان کوتاه‌تری به بهره‌برداری برسند.

- مراحل تحقیقاتی طرح خاتمه یافته باشد.

- طرح دارای توجیه فنی و اقتصادی مناسب بوده و پاسخگوی بازپرداخت تسهیلات استفاده شده باشد.

- نیروی انسانی متخصص در این طرحها نقش محوری داشته باشد.

- طرح منجر به اشتغال پایدار نیروی انسانی متخصص و فارغ‌التحصیل دانشگاهی شود.

- اجرای طرح پیشنهادی ایجاد اشتغال تمام وقت برای نفرات پیشنهاد شده در طرح را تضمین کند.

- ارتباط مستقیمی بین رشته تحصیلی همکاران با موضوع طرح پیشنهادی وجود داشته باشد.

- طرحهایی که فارغ‌التحصیلان گروههای آموزشی مختلف در آن همکاری داشته باشند، دارای اولویت هستند.

- بخشی از بودجه مورد نیاز برای اجرای طرح توسط فرد متقاضی و همکاران آن تأمین شود.

- طرح پیشنهادی جهت اجرا می‌بایست مجوزهای لازم را، از مراجع مربوطه اخذ نموده باشد (از جمله این مجوزها می‌توان به آگهی ثبت

شرکت و تأسیس مؤسسه، موافقت اصولی، کد بهداشتی، پروانه بهره‌برداری، مجوز آموزشگاه و ... اشاره کرد)

- متقاضیان طرحهای پیشنهادی می‌بایست دارای شرکت (مؤسسه یا مرکز) ثبت شده باشند و از زمان ثبت شرکت (مؤسسه یا مرکز)

آنان بیش از ۶ ماه نگذشته باشد.

۲- شرایط لازم برای متقاضی و همکاران طرحها

در هر طرح پیشنهادی حداکثر به ۳ نفر از اعضای طرح (یک نفر مجری و دو همکار)، تسهیلات پرداخت می‌شود. این افراد می‌بایست شرایط زیر را داشته باشند.

(الف) بیکار باشند.

(ب) فارغ‌التحصیل یکی از مقاطع دانشگاهی در ۵ سال اخیر باشند و همچنین در حال تحصیل در سایر مقاطع نباشند.

(ج) پایان خدمت و یا معافیت دائم برای آقایان

(د) وجود ارتباط مستقیم بین رشته تحصیلی افراد و موضوع طرح پیشنهادی الزامی است.

(ه) از نظر حقوقی جز سهامداران و اعضای اصلی کسب و کار (طرح) پیشنهادی باشند.

۳- مدارک لازم

(الف) تصویر صفحه اول شناسنامه، مدرک فراغت از تحصیل و تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (آقایان)

(ب) فرم تعهدنامه که می‌بایست تکمیل و امضا شود.

(ج) رزومه (سوابق تحصیلی، سوابق شغلی و سایر دوره‌ها و تخصص‌های طی شده)

(د) تصویر مدارک و مستندات مربوط به شکل حقوقی کسب و کار پیشنهادی و همچنین وضعیت حقوقی افراد معرفی شده در طرح

توجه: ارسال مدارک مشخص شده در بالا برای تمام افرادی که قرار است در طرح پیشنهادی تسهیلات دریافت کنند الزامی است.

۴- مراحل دریافت

الف) کلیه متقاضیان وام‌های خوداشتغالی و اشتغال‌زا که دارای طرحی با شرایط لازم در بندهای ۱ و ۲ باشند می‌توانند دفترچه‌های مربوطه را از واحدها/ پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی سراسر کشور یا از سایت www.eshteghal.ir دریافت نمایند.

ب) این متقاضیان لازم است «پرسشنامه طرح‌های پیشنهادی» را، با توجه به توضیحات ارائه شده در بخش راهنما، تکمیل و به همراه مدارک اشاره شده در بند ۳، به یکی از واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی به منظور ارزیابی تخصصی تحویل نمایند.

ج) کارشناسان واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی طرح‌های دریافتی را مورد ارزیابی تخصصی قرار می‌دهند و نتایج ارزیابی خود را طی پرسشنامه «ارزیابی تخصصی طرح‌های پیشنهادی» به همراه اصل پرسشنامه طرح و مدارک ضمیمه، رسماً به این سازمان ارسال می‌کنند.

د) در این مرحله کلیه طرح‌های دریافتی توسط سازمان، از نظر کامل بودن پرسشنامه‌ها، اطلاعات ارائه شده و مدارک لازم مورد بررسی قرار می‌گیرند. نتیجه این ارزیابی به متقاضیان اعلام می‌گردد.

نکته: با توجه به اینکه امکان اصلاح و بازنویسی مجدد طرح‌های پیشنهادی وجود ندارد لذا توصیه می‌شود دقت و زمان کافی جهت تکمیل پرسشنامه‌های مربوطه به کار برده شود، تا در مراحل بعدی اعطای وام وقفه‌ای ایجاد نگردد.

ه) معرفی همکاران طرح‌های تصویب شده جهت دریافت مرحله اول وام در این مرحله صورت می‌گیرد. به این منظور اعضای طرح طی نامه‌ای رسماً به بانک عامل معرفی خواهند شد.

و) اعضای طرح‌های مصوب می‌توانند معرفی‌نامه‌های خود را از واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی ناظر بر اجرای طرح دریافت نمایند و طی مراحل ذیل اقدام کنند:

۱- متقاضیان شهرستانی (به غیر از استان تهران)

این گروه از متقاضیان وام می‌بایست همراه با ضامن و مدارک ذیل جهت تشکیل پرونده به بانک عامل شعبه مرکزی استان مربوطه مراجعه نمایند.

- کپی شناسنامه و گواهی حقوقی ضامن (توجه: حضور ضامن در بانک عامل جهت امضای سفته‌ها و سایر مدارک الزامی است).

- سفته به میزان دو برابر مبلغ تسهیلات (توجه: این سفته‌ها می‌بایست در محل بانک عامل و در حضور مسئول مربوطه توسط متقاضی و ضامن امضاء شود).

معرفی‌شدگان جهت انجام مراتب نهایی با به همراه داشتن پرونده بانک عامل استان مربوطه و سایر مدارک ذیل به شعبه عامل (تهران، تقاطع خیابان طالقانی و شهید مفتح، شعبه مستقل مرکزی بانک رفاه کارگران) مراجعه نمایند.

- اصل و کپی شناسنامه

- اصل و کپی آخرین مدرک تحصیلی

- مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال جهت افتتاح حساب

۲- متقاضیان استان تهران

این گروه از متقاضیان وام می‌توانند همراه با ضامن و مدارک ذیل جهت تشکیل پرونده و دریافت وام به بانک عامل شعبه مرکزی (تهران، تقاطع خیابان طالقانی و شهید مفتح، شعبه مستقل مرکزی بانک رفاه کارگران) مراجعه نمایند.

- کپی شناسنامه و گواهی حقوقی ضامن (توجه: حضور ضامن در بانک عامل جهت امضای سفته‌ها و سایر مدارک الزامی است).

- سفته به میزان دو برابر مبلغ تسهیلات (توجه: این سفته‌ها می‌بایست در محل بانک عامل و در حضور مسئول مربوطه توسط متقاضی و ضامن امضاء شود).

- اصل و کپی شناسنامه

- اصل و کپی آخرین مدرک تحصیلی

- مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال جهت افتتاح حساب

نکته:

- ۱- همکاران طرح‌های مصوب، می‌بایست تسهیلات دریافتی را در اجرای مراحل طرح خود هزینه نمایند.
 - ۲- کلیه هزینه‌های انجام شده در طرح می‌بایست مستند باشد و ارائه این مستندات و مدارک جهت مراحل بعدی دریافت وام الزامی است.
 - ۳- طرح‌هایی می‌توانند جهت دریافت مرحله دوم اقدام نمایند که با دریافت مرحله اول به بهره‌برداری و درآمدزایی رسیده باشند و مستندات مربوطه از جمله قراردادهای منعقد شده، فاکتورهای فروش و ... را ارائه کنند.
 - ۴- جهت دریافت مرحله دوم وام لازم است حداقل ۲ ماه از زمان دریافت مرحله اول وام گذشته باشد.
- ز) همکاران طرح‌های مصوب، پس از پیشرفت لازم در اجرای طرح، برای دریافت مرحله دوم وام خود، می‌توانند طی مراحل ذیل اقدام نمایند.

۱- تهیه گزارشی از عملکرد خود در اجرای طرح مصوب و ارسال آن به سازمان (گزارش تهیه شده می‌بایست دقیقاً مطابق با مفاد و موارد خواسته شده در «راهنمای تهیه گزارش پیشرفت» در صفحه ۳۷ این دفترچه تهیه شده باشد)

۲- اعلام آمادگی به واحدهای جهاد دانشگاهی جهت بازدید

ح) کارشناسان ناظر واحدهای جهاد دانشگاهی، نظرات خود را درباره میزان پیشرفت اجرای طرح با توجه به بازدید که انجام داده‌اند در «پرسشنامه ارزیابی میزان پیشرفت طرح‌های مصوب» (موجود در صفحات ۳۳ تا ۳۶ همین دفترچه) می‌آورند و به همراه سایر مدارک مورد نیاز به سازمان ارسال می‌کنند.

ط) طرح‌هایی که هر دو گزارش پیشرفت آنها (گزارش مجری و گزارش کارشناسان جهاد دانشگاهی) به سازمان رسیده باشد، مورد بررسی قرار می‌گیرند و میزان پیشرفت آنها با توجه به گزارش‌های ارسالی مذکور ارزیابی می‌گردد. در صورتی که پیشرفت مراحل اجرایی طرح با توجه به زمانبندی ارائه شده در پرسشنامه‌های طرح‌های پیشنهادی و نظر کارشناس ارزیاب، مناسب تشخیص داده شود، معرفی‌نامه‌های مرحله دوم همکاران طرح جهت دریافت مابقی وام تهیه می‌شود و این افراد می‌توانند با دریافت معرفی‌نامه‌های خود در جهت دریافت قسمت دوم تسهیلات اقدام نمایند.

ی) کارشناسان واحدهای جهاد دانشگاهی گزارشی را از روند اجرا و بهره‌برداری طرح‌های مصوب به سازمان ارسال می‌نمایند و این روند نظارتی تا بهره‌برداری کامل از طرح و پایان بازپرداخت وام‌های اعطایی ادامه خواهد داشت. (هر سه ماه یکبار به مدت ۴ سال تا پایان بازپرداخت اقساط وام)

ک) بازدیدهای اتفاقی از سوی کارشناسان سازمان

به کلیه دریافت کنندگان وام اشتغال توصیه می‌شود که تسهیلات دریافتی در راستای اجرا و بهره‌برداری طرح مصوب به نحوی هزینه و مستندسازی گردد که قابل ارزیابی باشد و همچنین با کارشناسان واحدها/پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی ناظر در تهیه و ارائه

گزارشهای لازم همکاری نمایند. بدیهی است در صورت تغییر در مسیر اجرای طرح و یا عدم دریافت گزارش، سازمان اقدام به اخذ اصل وام و جریمه‌های مربوطه می‌نماید.

مالکیت طرح

در صورتی که مجری فعالیتهای خود را در جهت اجرای دقیق طرح معمول نموده و اقساط بازپرداخت تسهیلات اعطایی را به موقع اعاده نماید، مالکیت مادی و معنوی طرح به وی اختصاص خواهد یافت. در غیر اینصورت پس از تأیید کارشناسان و داوران سازمان مطابق مفاد قرارداد فیما بین عمل خواهد شد. (مجری طرح موظف به استرداد اصل و فرع اقساط و بهره‌دیرکرد خواهد بود.)

راهنمای تکمیل پرسشنامه طرحهای پیشنهادی خوداشتغالی و اشتغال‌زا

۱- اطلاعات کلی طرح:

عنوان طرح: در این قسمت عنوان کامل طرح خود را بنویسید.
مدت فعالیت اقتصادی: این زمان از جمع مدت زمانهای زیر به دست می‌آید:
- مدت زمان لازم برای راه‌اندازی طرح تا قبل از بهره‌برداری
- مدت زمان پیش‌بینی شده جهت بهره‌برداری و فعالیت در مشاغل ایجاد شده
جمع کل هزینه‌ها به حروف: در اینجا مبلغ کل هزینه‌های لازم برای اجرای طرح با توجه به هزینه‌یابی انجام شده در پرسشنامه، مدنظر می‌باشد.
سهم هزینه‌های نیروی انسانی (برحسب درصد): نسبت بین ارزش دانش فنی و نیروی انسانی مورد نیاز در طرح به سایر هزینه‌های اجرای طرح بر حسب درصد مشخص شود.
تعداد همکاران طرح در مرحله اجرا و بهره‌برداری را به طور جداگانه مشخص کنید.

۲- مشخصات متقاضی:

خواهشمند است مشخصات خود را با خط خوانا و به طور کامل بنویسید.
مدارک خواسته شده را ضمیمه کنید.

۳- تحصیلات دانشگاهی متقاضی:

خواهشمند است مشخصات تحصیلات دانشگاهی خود را به ترتیب از آخرین مدرک تحصیلی بنویسید. تصویر آخرین مدرک تحصیلی را ضمیمه کنید.

۴- سوابق شغلی متقاضی:

لطفاً اطلاعات خواسته شده مربوط به سوابق کاری خود را با توجه به جدول مربوطه ذکر کنید. مدارک تأیید کننده سوابق شغلی و همچنین گواهی پایان کار خود را ارائه کنید.

۵- مهارت‌های فنی - تخصصی متقاضی:

متقاضی محترم در این قسمت دوره‌هایی را که جهت کسب مهارت‌های فنی - تخصصی گذرانده‌اید و دارای مدارک معتبر هستند و همچنین سایر مهارت‌های تجربی خود را که در موفقیت اجرای طرح پیشنهادی مؤثر می‌باشد، مشخص کنید. تصویر مدارک اخذ شده این دوره‌ها را ارسال کنید.

۶- اهداف و نتایج بلندمدت مورد انتظار از طرح پیشنهادی را بیان کنید.

در این قسمت توضیح دهید با اجرای این طرح، در آینده چه مجموعه محصولات و خدماتی را تولید و ارائه خواهید نمود. فهرستی از خدمات و محصولات خود را بیان کنید. درباره شکل و گستره کسب‌وکار خود در آینده توضیح دهید.

۷- مسیر اجرای طرح برای دستیابی به اهداف بالا (بند ۶) را شرح دهید.

توضیح دهید چه مراحل باید طی شود تا ایده و طرح شما به محصولاتی قابل ارائه به بازار تبدیل گردد؟ گامهای اصلی که جهت نیل به هدف نهایی، یعنی راه‌اندازی کسب‌وکار باید بردارید را مشخص کنید. برخی از فعالیتهای اصلی اجرای یک طرح به شرح ذیل می‌باشد که ممکن است برای طرحهای گوناگون، بعضی از عناوین حذف و تعدادی دیگر افزوده شود.

- انتخاب و تهیه محل مناسب برای اجرای طرح

- تهیه تجهیزات و ماشین‌آلات مورد نیاز

- تجهیز محل و خرید مواد اولیه مصرفی

- اخذ مجوزهای لازم

- بازاریابی و تبلیغات

- اجرای طرح

- و همچنین مراحل دیگری که در طرح شما نیاز می‌باشد.

۸- شرح علمی و چگونگی تولید محصول یا ارائه خدمات را بنویسید.

شرح علمی و فنی فرآیند تولید محصولات و نحوه ارائه خدمات خود را به صورت مشروح و تخصصی بنویسید.

۹- سابقه اجرای طرح در داخل و یا خارج از کشور:

پیشینه طرح مورد نظر را در کشور و جهان با توجه به بررسیهایی که در این زمینه انجام داده‌اید، بنویسید. توصیه می‌شود اطلاعات کامل و گسترده‌ای در این زمینه فراهم نمایید، زیرا این اطلاعات شما را در شناخت شرکتهای رقیب و بازار هدف نیز کمک خواهد کرد.

۱۰- دلایل نیاز جامعه به نتایج طرح پیشنهادی را بنویسید.

در این قسمت توضیح دهید آیا جامعه به محصولات و خدمات طرح شما نیاز دارد؟ نیازهایی را که این محصولات برآورده می‌کنند معرفی کنید. چه محصولات و خدماتی مورد تقاضا هستند؟ و آیا مردم و مشتریان حاضر هستند برای استفاده از این محصولات و خدمات پول بدهند.

۱۱- مشتریان شما چه کسانی هستند؟ در حال حاضر چگونه این نیاز را تأمین می‌کنند؟

بازار هدف شما کجاست؟ مشتریان بازار هدف شما افراد هستند یا شرکتها؟ چه افراد دیگری نیازمند محصول شما هستند و کجا زندگی می‌کنند؟ آیا این تعداد مشتری بازار جذب کافی و مناسب برای محصولات و خدمات شما می‌باشند، توضیح دهید و همچنین بیان کنید این مصرف‌کنندگان، هم اکنون این احتیاجات خود را از کجا و چگونه تأمین می‌کنند.

در صورتی که با مشتریان خود قرارداد یا توافق‌نامه‌ای تنظیم نموده‌اید آن را مشخص کنید و تصویر آن را پیوست نمایید.

۱۲- مزیت رقابتی محصولات و خدمات شما نسبت به محصولات مشابه چیست؟ شرح دهید. چه دلایلی وجود دارد که مشتریان به شما مراجعه کنند؟

توضیح دهید چه برنامه‌ای برای مبارزه با رقبای خود طراحی کرده‌اید. مقایسه‌ای بین نقاط ضعف و قوت خود و رقبایان انجام دهید و بیان کنید در آخر چگونه نسبت به رقیب در جایگاه مناسب‌تری جای می‌گیرد؟ ضروری است که برای حمایت از صحت نتیجه‌گیریهای خود، نتایج مطالعات و تحقیقات خود را ارائه دهید. فراموش نکنید که تنها برشمردن یک مزیت رقابتی کافی نیست. شما باید برتری خود را با دلایل محکم برای خود و مخاطبان ثابت کنید. مزایای محصولات و خدمات خود را از دیدگاه مشتریان توصیف کنید. در صورتی که شرکت شما یک شرکت نوپا و ناشناخته است، نمی‌توانید بالاتر از همه رقابتان قرار بگیرید، بنابراین، حداقل با بررسی دقیق، مشخص کنید در بین رقبایان در چه مرتبه‌ای قرار دارید. در این مورد، باید به شرح و توضیح بزرگترین فرصتهای رشد و پیشرفت و بزرگترین تهدیدها و خطرات موجود پرداخته و با نمایاندن جاذبه خاص بازار و تقاضای جدید برای محصولاتتان، راه را برای پیشرفت خود هموار سازید.

۱۳- روش بازاریابی خود را برای ارائه خدمات و محصولات توضیح دهید.

در این قسمت کلیه مسائلی که به برنامه بازاریابی شما مربوط می‌شود را توضیح دهید.

الف) بازار هدف شما چیست و از چه طریقی در مورد آن تحقیق کرده‌اید و چطور به اطمینان رسیده‌اید، چه نیازهایی در این بازار وجود دارد که هنوز برآورده نشده است؟

ب - رقبای شما چه کسانی هستند و موقعیت شما در بین آنها چگونه است؟

ج - برای ایجاد بازارهای جدید، تا به حال چه اقداماتی صورت داده‌اید؟

د - به طور خلاصه در مورد نحوه بازاریابی خود برای انجام کلیه فعالیتهای ذکر شده در بخشهای بالا اطلاعاتی را ارائه دهید.

ه - چگونه مشتریان را ترغیب به خرید محصول یا خدمات خود می‌کنید؟ در مورد نوع رسانه تبلیغاتی خود، هزینه، تأثیر و وسعت محدوده آن توضیح دهید.

۱۴- دلایل اقتصادی زوده بازده بودن طرح را توجیه کنید.

با توجه به اینکه دوره تنفس بازپرداخت تسهیلات اعطایی کوتاه می‌باشد (حدود ۸ ماه) و همچنین مراحل مختلفی که باید انجام شود تا طرح شما به بهره‌برداری برسد، چگونه تضمین می‌کنید که طرح پیشنهادی در این فاصله زمانی به بهره‌برداری خواهد رسید و در نتیجه درآمدزا خواهد بود؟ در صورتی که یکی، دو مرحله از مراحل اجرایی طرح با موفقیت انجام نگیرد چه خواهد شد؟ زمان از دست‌رفته را چگونه جبران می‌کنید؟

۱۵- میزان بکارگیری (اشتغال) فارغ‌التحصیلان در زمان راه‌اندازی و بهره‌برداری از طرح را توجیه کنید.

نیازهای تخصصی مراحل راه‌اندازی طرح خود را تا قبل از بهره‌برداری بنویسید. فارغ‌التحصیلان چه رشته‌هایی می‌توانند در این مراحل تخصصی فعالیت نمایند. وظیفه آنها چیست؟ همچنین توضیح دهید بعد از اینکه طرح پیشنهادی به مرحله بهره‌برداری رسید باز هم وجود تخصصهای مذکور ضرورت دارد. در صورت گسترش طرح در سالهای آینده وجود فارغ‌التحصیلان چه رشته‌هایی ضروری است؟

۱۶- نحوه مشارکت مالی متقاضی و همکاران و یا سایر منابع مالی در تأمین هزینه‌های طرح.

چقدر سرمایه لازم است تا طرح شما اجرا شود و به بهره‌برداری اولیه برسد؟ این وام چه بخشی از هزینه‌های اجرای طرح را تأمین می‌کند؟ مابقی هزینه‌های طرح چگونه و از چه منابعی تأمین خواهد شد؟

۱۷- همکاران طرح

مشخصات فارغ‌التحصیلانی را که قرار است در اجرای طرح پیشنهادی از نظر تخصصی و سرمایه‌گذاری مالی با دریافت وام شما را یاری کنند در جدول مربوطه وارد کنید.

۱۸- زمانبندی اجرای طرح

پس از آنکه وضعیت طرح از نظر امکانات لازم مشخص شد، نیاز به یک برنامه زمانبندی می‌باشد تا مطابق آن تخصیص منابع مالی و انجام هزینه‌های مربوطه مشخص شود. از اینرو باید گام‌های اصلی و زمان برداشتن هر گام جهت نیل به هدف نهایی، یعنی راه‌اندازی کسب‌وکار مشخص شود. برخی از فعالیتهای اصلی یک طرح به شرح ذیل می‌باشد که ممکن است برای طرح‌های گوناگون بعضی از عناوین حذف و تعدادی دیگر افزوده شود.

- آماده سازی فضای فیزیکی - تأمین دانش فنی لازم

- تجهیز فضا - جلب همکاری مراکز مؤثر در پیشبرد اهداف طرح

- بازاریابی

در این قسمت مهم‌ترین مراحل و زمان مورد نیاز برای اجرای هر یک از آنها را بیان کنید. وضعیت این مراحل را در زمان حال مشخص کنید.

۱۹- هزینه‌های اجرای طرح

با توجه به اینکه یکی از موارد اساسی در ارزیابی طرح پیشنهادی نحوه بررسی و برآورد هزینه‌های اجرایی آن می‌باشد خواهشمند است در این جهت با صرف دقت لازم و با توجه به توضیحات ارائه شده در زیر اقدام به تکمیل جداول مربوط به سوالات (۱-۱۹)، (۲-۱۹)، (۳-۱۹) و (۴-۱۹) نمایید.

شایان توجه است تفکیک و مجزا کردن هزینه‌ها به برآورد صحیح هزینه راه‌اندازی کمک مؤثری می‌کند. ضمناً در مورد ضرورت استفاده از هر یک از موارد نیز، تأمل کنید.

تذکر: جداول مذکور برای برآورد هزینه‌های اجرای طرح تا مرحله بهره‌برداری اولیه در نظر گرفته شده است.

کلیه هزینه‌های لازم برای اجرای یک طرح را می‌توان به دو بخش هزینه‌های لازم برای سرمایه‌گذاری ثابت و سرمایه در گردش تفکیک کرد.

الف) سرمایه‌گذار بهای ثابت نظیر:

- هزینه‌های امکانات و تجهیزات

انتخاب نوع تجهیزات با توجه به صنعت و خصوصیات آن، تکنولوژی ساخت محصول و ظرفیت تولیدی انجام می‌گیرد. برای تهیه تجهیزات، رعایت نکات زیر در کاستن هزینه‌ها مؤثر است:

- قیمت‌های پیشنهادی، چگونگی انتخاب فروشنده تجهیزات و کشور سازنده با ذکر شرایط خاص تحویل و نحوه پرداخت

- تهیه قیمت‌های فروش مقایسه‌ای و دلایل انتخاب تجهیزات موردنظر

- نحوه تهیه قطعات یدکی برای دوره زمانی مورد نیاز و هزینه‌های مربوطه

دقت شود با توجه به موارد ذکر شده ممکن است یکی از انتخاب‌های زیر صورت گیرد:

تهیه تجهیزات دست دوم (خارجی یا داخلی) تهیه تجهیزات دست اول (خارجی یا داخلی)

ب) برآورد سرمایه در گردش مورد نیاز

تعیین میزان و برآورد سرمایه در گردش (خصوصاً برای سال اول بهره‌برداری) یکی از مهمترین قسمت‌های برآورد هزینه‌های طرح محسوب می‌شود. سرمایه در گردش یک واحد تجاری عبارت است از مجموعه امکانات لازم جهت به کارگیری و بهره‌برداری از سرمایه‌گذاری ثابت، به منظور حفظ تداوم و استمرار فعالیت شرکت/طرح، که به صورت ناخالص پیش‌بینی می‌شود.

- هزینه‌های پرسنلی

جهت برآورد هزینه‌های نیروی انسانی باید نخست برآوردی از نیروی کار مورد نیاز داشت که برای آن باید به دو سوال زیر به دقت پاسخ داده شود.

- چه تعداد کارگر، تکنسین، متخصص و مدیر لازم است؟

- چه مهارت‌هایی باید افراد فوق داشته باشند؟

پس از مشخص شدن پاسخ سوالات بالا، نیروی انسانی مورد نیاز شناسایی شده و با توجه به آن هزینه‌های نیروی انسانی مشخص می‌شود.

علاوه بر هزینه مستقیمی که به عنوان حقوق و مزایا یا پاداش به پرسنل داده می‌شود، باید برای برآورد هزینه‌های غیرمستقیم حقوق به

موارد زیر توجه کرد.

۱- سهم هزینه‌های بیمه‌ای که کارفرما می‌پردازد شامل:

- ۲۳٪ سهم کارفرما برای تأمین اجتماعی (با در نظر گرفتن سقف حقوقی که هر ساله توسط تأمین اجتماعی اعلام می‌شود).

- سهم بیمه‌های تکمیلی

۲- هزینه حقوق یک ماه مرخصی پرسنل

۳- هزینه پاداش آخر سال معادل ۲ ماه از حقوق پرسنل کارگری

۴- معادل یک ماه به عنوان ذخیره بازخرید

بنابراین با احتساب این هزینه‌ها، حقوق ماهانه باید در عدد ۱۶ ضرب شود تا حقوق سالانه بدست آید.

تذکر: می‌توان ضریب کمتری (حذف یک ماه مرخصی و بخشی از پاداش) را نیز جهت ضریب در حقوق ماهانه در نظر گرفت. ولی در هر صورت

ضریب ۱۴ مناسب می‌باشد.

- هزینه‌های مواد اولیه و مصرفی

با در نظر گرفتن میزان عرضه محصولات و خدمات و برای جلوگیری از وقفه در جریان آن، نحوه تأمین مواد و فاصله زمانی

سفارش تا مرحله دریافت مواد (که حدود دو تا چهار ماه طول خواهد کشید) و همچنین توجه به صنعت مربوطه، میزان مواد اولیه کمکی و

مصرفی محاسبه و در سرمایه در گردش منظور می‌شود.

– سایر هزینه‌ها

هزینه‌های دیگر طرح را نظیر هزینه‌های سوخت، مسافرت، حمل و نقل، تهیه منابع مالی اضافی، اجاره، تبلیغات، خرید کتب و نشریات و استفاده از خدمات علمی و فنی سایر سازمانها و مؤسسات و ... مشخص کنید.

۲۰- هزینه‌های اجرای طرح تا مرحله بهره‌برداری اولیه:

با توجه به هزینه‌های به دست آمده در جداول (۱-۱۹)، (۲-۱۹)، (۳-۱۹) و (۴-۱۹)، مهمترین هزینه‌های لازم برای اجرای طرح تا مرحله بهره‌برداری اولیه را به دست آورید. این میزان هزینه، برای راه‌اندازی کسب‌وکار ضروری است و پس از صرف این میزان هزینه، می‌توان انتظار کسب درآمد داشت.

۲۱- جدول هزینه – درآمد مشاغل ایجاد شده (بهره‌برداری از طرح):

در این بخش لازم است موارد زیر را مشخص کنید:

– پیش‌بینی درآمد حاصل از اجرای طرح در ۳ سال اول

– هزینه‌های پیش‌بینی شده در ۳ سال اول راه‌اندازی و بهره‌برداری طرح (با توجه به بند ۲۰ پرسشنامه)

– سود حاصله از اجرا و بهره‌برداری طرح در ۳ سال اول که از تفاضل درآمدها و هزینه‌های پیش‌بینی شده در این ۳ سال به دست می‌آید.

توجه: به یاد داشته باشید که به دلیل نوساناتی که در میزان درآمد و مخارج، قیمت‌ها، راندمان فعالیتها و تغییرات به وجود آمده در وضعیت بازار و هر نوع جهت‌گیری صنعتی که به وجود می‌آید، باید همیشه انتظار افزایش و کاهش در درآمد و هزینه‌ها را داشته باشید.

۲۲- شکل حقوقی و ساختار در نظر گرفته شده برای کسب و کار خود را شرح دهید.

ساختار و سازمان یک کسب و کار در موفقیت و بقای آن تأثیر زیادی دارد، حفظ حقوق افراد سهامدار و مؤثر در کسب و کار و تفویض مسئولیت‌ها و اختیارات می‌تواند در تداوم کسب و کار با همکاران تأثیر عمده و تعیین‌کننده‌ای داشته باشد. در این قسمت نوع و روش همکاری با یکدیگر را بیان کنید.

۲۳- در صورت عدم سوددهی طرح، بازپرداخت وامهای اعطایی به چه صورت خواهد بود؟

در ابتدا سعی کنید هر نوع حادثه‌ای که زمینه ضرر و شکست طرح شما را فراهم می‌کند، شناسایی و تحلیل کنید. راهکار خود را برای مقابله با چنین خطرات بالقوه‌ای ارائه دهید. به عنوان مثال، هر نوع معیاری که برای کاهش خطر دارید و یا هر برنامه‌ای که برای مقابله با رقیب جدید، مشکلات ناشی از تأمین‌کنندگان مواد اولیه و یا تغییراتی که در روند تقاضای مشتریان حاصل می‌شود را، توضیح دهید. در صورتی که راهکارهای شما برای مقابله با مشکلات فوق به بن‌بست برسند، چه اتفاقی برای طرح شما خواهد افتاد؟ چه راه‌حلی برای بازپرداخت وامهای اعطایی در این شرایط در نظر گرفته‌اید؟

۲۴- مشخصات مکانی را که برای اجرای طرح پیشنهادی در نظر گرفته‌اید، شرح دهید.

موقعیت محلی یک حرفه می‌تواند نقش مهمی در موفقیت یا شکست آن داشته باشد. این محل باید در دسترس بوده و حس امنیت ایجاد کند. سوالات زیر را در تعیین محل کسب و کارتان در نظر داشته باشید.

- چه نوع فضایی نیاز دارید؟

- محل شما برای بهره‌برداری و راه‌اندازی کسب‌وکارتان چه نیازهایی دارد؟

و در پایان:

- توضیحات دیگری را که ضروری می‌دانید، بنویسید.

- نشانی کامل محل اجرای طرح را بنویسید.

- نشانی و تلفن محل سکونت و محل کار خود را به طور کامل بنویسید.

- تمامی همکاران پیشنهادی در طرح پس از ذکر نام و نام خانوادگی، شماره تماس مستقیم و تاریخ، در محل مشخص شده امضا نمایند.

- نام و نام خانوادگی خود را به همراه تاریخ تکمیل پرسشنامه ذکر کنید و در محل مشخص شده امضا نمایید.

طرح

اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی

(وامهای سی میلیون ریالی)

پرسشنامه طرحهای پیشنهادی

(طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا)

متقاضی محترم: در مرحله نخست درخواست تسهیلات از سازمان همیاری اشتغال ارائه مدارک ذیل الزامی است به همین منظور چک لیست زیر جهت اطمینان شما از کامل بودن مدارک مورد نیاز طراحی گردیده است. خواهشمند است با علامت زدن خانه‌های مربوطه، پس از اطمینان از تکمیل بودن همه موارد ذکر شده نسبت به تحویل آنها به یکی از واحدها / پژوهشکده‌های جهاد دانشگاهی اقدام نمایید. بدیهی است سازمان اشتغال درخواست‌هایی را که مدارک آنها کامل نباشد بررسی

- | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر آخرین مدرک فراغت از تحصیل |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر صفحه اول شناسنامه |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (آقایان) |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر مدارک تأیید کننده سوابق شغلی |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر گواهی پایان کار از مراکز قبلی |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - تصویر مدارک مهارت‌های فنی و تخصصی |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | <input type="checkbox"/> متقاضی | - فرم تعهدنامه |
| <input type="checkbox"/> همکار دوم | <input type="checkbox"/> همکار اول | _____ | - رزومه |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> متقاضی | - پرسشنامه طرح‌های پیشنهادی |
| _____ | _____ | <input type="checkbox"/> متقاضی | - فرم مشخصات ثبتی |
| <input type="checkbox"/> متقاضی | <input type="checkbox"/> متقاضی | | - آگهی روزنامه‌ای رسمی ثبت شرکت / مؤسسه / مرکز |
| <input type="checkbox"/> متقاضی | <input type="checkbox"/> متقاضی | | - آگهی روزنامه‌ای آخرین تغییرات انجام شده در شرکت / مؤسسه / مرکز |
| <input type="checkbox"/> متقاضی | | | - تصویر سایر مجوزهای لازم جهت اجرای طرح (نظیر کد بهداشتی موافقت اصولی، پروانه بهره‌برداری، مجوز تأسیس آموزشگاه و ...) |

بدینوسیله تعهد می‌نمایم کلیه مدارک فوق را به طول کامل تهیه و ارائه نموده‌ام و در صورت وجود هر گونه کسری، این حق برای سازمان وجود دارد تا به درخواست اینجانب ترتیب اثر ندهد.

نام و نام خانوادگی متقاضی:

امضاء:

تاریخ:

کارشناس محترم واحد / پژوهشکده جهاد دانشگاهی خواهشمند است مدارک مورد نیاز فوق را که از سوی متقاضی ارائه می‌گردد به دقت بررسی نمایید و در ذیل کامل بودن همه موارد مشخص شده را تأیید نمایید.

اینجانب کامل بودن کلیه مدارک لازم را تأیید می‌نمایم.

امضاء:

تاریخ:



طرح اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی

پرسشنامه طرحهای پیشنهادی خوداشتغالی و اشتغالزا

* به متقاضی و همکاران محترم توصیه می شود ضمن مطالعه دقیق شرایط و راهنمای طرح، تکمیل پرسشنامه را با نهایت دقت و حوصله انجام دهند.

۱- اطلاعات کلی طرح:

عنوان طرح:
مدت فعالیت اقتصادی (زمان لازم برای راهاندازی طرح + زمان بهره برداری):
جمع کل هزینه ها به حروف: (هزار ریال)، به عدد (هزار ریال)
سهم هزینه های نیروی انسانی (برحسب درصد):
تعداد همکاران طرح در مرحله اجرا و بهره برداری:

۲- مشخصات متقاضی:

نام و نام خانوادگی:	شماره شناسنامه:	نام پدر:	محل صدور:
وضعیت نظام وظیفه:	وضعیت تأهل:	مذهب:	تاریخ تولد:
رشته تحصیلی:	آخرین مدرک تحصیلی:	معدل:	
دانشگاه محل تحصیل:	شغل فعلی:		

* تصویر صفحه اول شناسنامه، گواهی فراغت از تحصیل و کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (آقایان) ضمیمه گردد.
* فرم ضمیمه پرسشنامه (فرم مشخصات ثبتی) توسط اشخاص حقوقی تکمیل و همراه با تصویر روزنامه رسمی تغییرات شرکت ضمیمه گردد.

۳- تحصیلات دانشگاهی متقاضی:

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی و گرایش	محل تحصیل	سال اخذ مدرک	معدل

* تصویر آخرین مدرک تحصیلی ضمیمه شود.

۴- سوابق شغلی متقاضی:

شهر/کشور	نام کارفرما	مدت		سمت	نوع فعالیت
		شروع	خاتمه		

* مدارک تأیید کننده سوابق شغلی و همچنین گواهی پایان کار خود را ارائه دهید.

۵- مهارت‌های فنی - تخصصی متقاضی:

ردیف	نوع مهارت	زمان فراگیری	محل فراگیری	شیوه فراگیری*

* در این ستون مشخص کنید دوره‌های طی شده برای کسب مهارت به چه صورت بوده است؟ (دوره‌های تئوری، عملی و کارگاهی)
 * تصویر مدارک اخذ شده در این خصوص را ارسال کنید.

۶- اهداف و نتایج بلندمدت مورد انتظار از طرح پیشنهادی را بیان کنید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۷- مسیر اجرای طرح برای دستیابی به اهداف بالا (بند ۶) را شرح دهید. (توضیح طرح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۸- شرح علمی طرح و چگونگی تولید محصولات و یا نحوه ارائه خدمات را شرح دهید. (شرح علمی و مشخصات فنی و آزمایشگاهی طرح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۹- سابقه اجرای طرح در داخل و یا خارج از کشور:

۱۰- دلایل نیاز جامعه به نتایج طرح پیشنهادی چیست؟ با اجرای این طرح چه نیازی را برطرف می‌کنید؟

۱۱- مشتریان شما چه کسانی هستند؟ در حال حاضر چگونه این نیاز را تأمین می‌کنند؟

۱۲- مزیت رقابتی شما نسبت به دیگر مراکز ارائه‌کننده محصولات و خدمات مشابه چیست؟ شرح دهید.

۱۳- روش بازاریابی خود را برای ارائه خدمات و محصولات به مشتریان توضیح دهید.

۱۴- دلایل اقتصادی زوده بازده بودن طرح را توجیه کنید.

۱۵- میزان بکارگیری (اشتغال) فارغ التحصیلان در زمان اجرا و بهره‌برداری از طرح را توجیه کنید و وظیفه هر یک را بطور دقیق مشخص کنید.

۱۶- نحوه مشارکت مالی متقاضی و همکاران و یا سایر منابع مالی در تأمین هزینه‌های طرح: (سهام پیشنهادی برای اجرای طرح از منابع شخصی و همکاران طرح)

۱۷- همکاران طرح: (حداکثر دو نفر را می‌توانید معرفی کنید)

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه تحصیلی	رشته تحصیلی و گرایش	تخصص
۱				
۲				

* رزومه کامل همکاران طرح شامل اطلاعاتی مطابق با جداول ۲، ۳، ۴ و ۵ همین پرسشنامه ضمیمه گردد.

۱۸- زمانبندی اجرای طرح (تا قبل از بهره‌برداری):

ردیف	شرح هر یک از مراحل مهم اجرای طرح به تفکیک	مدت (ماه)	وضعیت فعلی هر یک از مراحل		
			انجام شده	نیمه تمام	آغاز نشده
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶	بهره‌برداری اولیه و درآمدزایی				

۱۹- هزینه‌های اجرای طرح تا مرحله بهره‌برداری:

۱-۱۹- هزینه‌های پرسنلی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	وظیفه / مسئولیت	میزان همکاری (در ماه ساعت)	مدت همکاری (ماه)	حق‌الزحمه (ماهانه)	جمع هزینه (هزار ریال)	وضعیت فعلی		
							انجام شده	انجام نشده	مدت زمان لازم برای انجام (ماه)
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
						جمع کل			

۱۹-۲- هزینه مواد اولیه و مصرفی:

ردیف	شرح	واحد	هزینه واحد (هزار ریال)	هزینه کل (هزار ریال)	وضعیت فعلی		
					انجام شده	انجام نشده	مدت زمان لازم برای انجام (ماه)
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
				جمع کل			

۱۹-۳- هزینه‌های ماشین‌آلات و تجهیزات:

ردیف	شرح	واحد	هزینه واحد (هزار ریال)	هزینه کل (هزار ریال)	وضعیت فعلی		
					انجام شده	انجام نشده	مدت زمان لازم برای انجام (ماه)
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
			جمع کل				

۱۹-۴- سایر هزینه‌ها: (سوخت، مسافرت، حمل و نقل، تهیه منابع مالی، اجاره، تبلیغات، خرید کتب و نشریات و استفاده از خدمات علمی و فنی سایر سازمانها و مؤسسات ...)

ردیف	شرح	واحد	هزینه واحد (هزار ریال)	هزینه کل (هزار ریال)	وضعیت فعلی		
					انجام شده	انجام نشده	مدت زمان لازم برای انجام (ماه)
۱							
۲							
۳							
۴							
			جمع کل				

۲۰- هزینه اجرای طرح تا مرحله بهره‌برداری اولیه: ریال

۲۱- جدول هزینه - درآمد طرح:

سال سوم بهره‌برداری	سال دوم بهره‌برداری	سال اول بهره‌برداری	
			درآمد (هزار ریال)
			هزینه (هزار ریال)
			سود (هزار ریال)

۲۲- شکل حقوقی و ساختار در نظر گرفته شده برای کسب‌وکار خود را شرح دهید.

.....

.....

.....

.....

۲۳- در صورت عدم سوددهی طرح، بازپرداخت وام‌های اعطایی به چه صورت خواهد بود؟

.....

.....

.....

۲۴- مشخصات مکانی را که برای اجرا و بهره‌برداری از طرح پیشنهادی در نظر گرفته‌اید، شرح دهید.

سایر توضیحات:

- نشانی محل اجرای طرح: استان:، شهر:، روستا:

نشانی محل سکونت: تلفن:

نشانی محل کار: تلفن:

نمابر: پست الکترونیک (Email):

محل امضای همکاران طرح: (ضمن مطالعه و اطلاع از تمامی شرایط و نحوه اعطای وام کلیه مندرجات این پرسشنامه مورد قبول اینجانبان است)

تاریخ:

۲- امضا:

شماره تماس مستقیم:

تاریخ:

۱- امضا:

شماره تماس مستقیم:

محل امضای مجری طرح: (ضمن اطلاع از تمامی شرایط و نحوه اعطای وام پاسخ‌های ارائه شده بر مبنای مطالعه کامل و دقیق راهنمای اعطای وام می‌باشد)

تاریخ:

امضا:

نام و نام خانوادگی متقاضی:

فرم مشخصات ثبتی

۱- مشخصات ثبتی:

سرمایه ثبتی (میلیون ریال)			محل ثبت	تاریخ ثبت	شماره ثبت	نوع حقوقی	نام شرکت	
درصد پرداختی	فعلی	اولیه						
موضوع ثبتی شرکت:				تاریخ تأسیس/شروع فعالیت:				
تحت پوشش:		<input type="checkbox"/> تعاونی		<input type="checkbox"/> خصوصی		مالکیت		
توضیح:		<input type="checkbox"/> سایر						
							نشانی دفتر مرکزی	
							نشانی محل اجرای طرح	

۲- سهامدارن فعلی شرکت:

سهمدار	مدرک تحصیلی	شماره شناسنامه	محل صدور	تعداد سهام	درصد سهام	مبلغ سهام (هزار ریال)
جمع						

۳- آخرین اعضای هیئت مدیره طبق آگهی روزنامه رسمی:

مدرک تحصیلی	دوره مدیریت		سمت در شرکت	شماره شناسنامه	نام و نام خانوادگی
	تا تاریخ	از تاریخ			

باسمه تعالی

فرم تعهدنامه مخصوص طرحهای خوداشتغالی و اشتغال‌زا

متقاضی محترم

با توجه به ضوابط دریافت وام، متقاضی باید کلیه شرایط ذیل را رعایت نماید.

۱- فارغ‌التحصیل دانشگاه باشد و در سایر مقاطع در حال تحصیل نباشد.

۲- در حال حاضر بیکار باشد.

۳- وام اشتغال از محل دیگر دریافت نکرده باشد.

۴- صحت مدارک ارسالی را تعهد نماید.

۵- مبالغ دریافتی از محل وام را در اجرای طرح پیشنهادی بکار گیرد.

۶- در موعد مقرر اقساط تعیین شده را بازپرداخت نماید.

۷- امکان نظارت و بازدید برای ناظر و نمایندگان سازمان را در هر زمان فراهم نماید.

۸- هرگونه تغییر اساسی در روند اجرای طرح در اسرع وقت به اطلاع سازمان رسانده شود.

اینجانب فرزند متولد سال به شماره شناسنامه محل صدور
تعهد می‌نمایم تمام شرایط فوق را رعایت نموده و قبول می‌نمایم در صورت تخطی، این حق برای سازمان اشتغال وجود دارد تا ضمن به
اجرا گذاشتن تضمینهای ارائه شده، نسبت به پیگیری قانونی اقدام نماید.

امضا:

تاریخ:

طرح

اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی

(وامهای سی میلیون ریالی)

پرسشنامه ارزیابی تخصصی طرحهای پیشنهادی

(طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا)



طرح اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی

پرسشنامه ارزیابی تخصصی طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا

بسمه تعالی

کد طرح/واحد:

الف) مشخصات کلی طرح:

عنوان طرح:

مدت اجرا: مسئول اجرا:

محل اجرا: بودجه پیشنهادی:

ب) اظهار نظر پیرامون پرسشنامه طرح پیشنهادی:

۱- آیا شرح و مشخصات فنی طرح و نتایج آن منطبق بر مسائل علمی می باشد؟ توضیح دهید.

.....
.....
.....
.....

۲- سوابق اجرای طرح در داخل و یا خارج کشور چیست؟

.....
.....
.....
.....

۳- آیا روشهای پیشنهادی اجرای طرح، مسیر مناسب برای رسیدن به اهداف طرح می باشد؟ توضیح دهید.

.....
.....
.....
.....

۴- نیاز جامعه به نتایج حاصل از این طرح چیست و تصویر بازار آن چگونه است؟

۵- چنانچه در مورد چگونگی استفاده از نتایج طرح و مراکز و مؤسسات استفاده کننده اطلاعی دارید لطفاً ذکر نمایید.

۶- به نظر شما اجرای این طرح زمینه مناسبی برای اشتغال فارغ التحصیلان فراهم می کند؟

۷- آیا مجری از نظر تخصص، سوابق شغلی و مهارت های لازم برای اجرای طرح مناسب است؟ دلایل خود را ذکر فرمایید.

۸- به نظر شما ترکیب همکاران طرح به لحاظ تخصص و میزان همکاری با مجری برای اجرای طرح، مناسب می باشد؟ پیشنهاد شما چیست؟

۹- آیا زمانبندی و هزینه مراحل طرح مناسب می‌باشند؟

.....

.....

.....

.....

.....

۱۰- آیا برنامه بازاریابی و فروش محصولات طرح به خوبی تشریح شده است؟

.....

.....

.....

.....

.....

۱۱- با توجه به توضیحات ارائه شده سودآوری طرح پیشنهادی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ توضیح دهید.

.....

.....

.....

.....

.....

۱۲- نظر شما درباره مشاغل ایجاد شده توسط این طرح به لحاظ پایداری و الگوبرداری چیست؟

.....

.....

.....

.....

.....

۱۳- پیشنهادات و نظرات تکمیلی و اصلاحی خود را برای توسعه کمی و کیفی نتایج این طرح مرقوم فرمایید؟

.....

.....

.....

.....

.....

ج) نظر نهایی کارشناس: رد قبول مشروط

۱۴- توضیحات: (دلیل انتخاب هر یک از گزینه‌های بالا و دیگر توضیحات لازم).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی کارشناس ارزیابی کننده: امضا تاریخ

نشانی و تلفن:

طرح

اعطای وام به فارغ‌التحصیلان دانشگاهی

(وامهای سی میلیون ریالی)

پرسشنامه ارزیابی میزان پیشرفت طرحهای مصوب

(طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا)



سازمان همیاری
اشتغال فارغ التحصیلان

طرح اعطای وام به فارغ التحصیلان دانشگاهی
پرسشنامه ارزیابی میزان پیشرفت طرحهای مصوب
(طرحهای خوداشتغالی و اشتغالزا)

بسمه تعالی

مشخصات کلی طرح:

عنوان طرح:

واحد ارزیابی کننده:

کد طرح/واحد:

* از کارشناسان محترم تقاضا می شود ضمن بازدید از محل اجرای طرح با دقت و به طور مشروح به سؤالات زیر پاسخ دهند.

۱- آیا فعالیت انجام شده با موضوع طرح پیشنهادی مطابقت دارد و مجریان طرح اطلاعات فنی مربوطه را در اختیار دارند؟

.....

.....

.....

.....

.....

۲- تعداد نیروی انسانی فعال در طرح، نحوه حضور، انجام وظایف، ارتباط رشته تحصیلی و مهارت آنان با موضوع طرح را توضیح دهید؟

.....

.....

.....

.....

.....

۳- چه مجوزهایی برای انجام کار از مراجع ذیصلاح اخذ شده است؟ و وضعیت اخذ مجوزهای باقی مانده نیز ذکر شود.

.....

.....

.....

.....

.....

۴- میزان پیشرفت طرح در مقایسه با برنامه زمانبندی اعلام شده چگونه می‌باشد؟ آیا مشارکت همکاران در اجرای طرح مناسب است؟

۵- میزان سرمایه‌گذاری انجام شده در طرح و میزان مشارکت مالی همکاران طرح چه مقدار می‌باشد؟ آیا وضعیت فعلی مناسب است؟

۶- چه تجهیزات و مواد اولیه‌ای برای اجرای طرح تهیه شده است؟ شرح دهید.

۷- بازاریابی و تبلیغات انجام شده برای جلب مشتری چگونه می‌باشد؟ (نمونه‌هایی از تبلیغات انجام شده، بروشور، معرفی سایت اینترنتی و ... ارسال شود)

۸- مزیت رقابتی طرح نسبت به رقبا چیست؟ آیا موقعیت و محل اجرای طرح با موضوع طرح متناسب می‌باشد؟ توضیح دهید.

۹- مراحل باقیمانده تا بهره‌برداری نهایی از طرح را توضیح دهید. عملاً تا زمان شروع بهره‌برداری طرح چه مدت باقی مانده است؟

۱۰- قیمت تمام شده، قیمت عرضه محصول یا خدمات چه میزان می‌باشد و آیا درآمد حاصل پاسخگوی بازپرداخت اقساط تسهیلات می‌باشد؟

۱۱- مهمترین تغییرات از بازدید مرحله قبل تاکنون چه بوده است؟ و چه مشکلاتی تا به حال در اجرای طرح به وجود آمده است؟

* تصویر مجوزهای دریافتی، قراردادهای منعقد شده (در صورت وجود) و همچنین نمونه‌ای از تولیدات یا خدمات ارائه شده (در صورت امکان) ارسال گردد.

۱۱- نشانی محل اجرای طرح:

تلفن:

نام و نام خانوادگی کارشناس بازدید کننده:

نشانی:

تلفن:

امضا:

تاریخ:

راهنمای تهیه گزارش پیشرفت

کلیه متقاضیانی که طرحهای آنان به تصویب رسیده است و مرحله اول وام اشتغال را دریافت کرده‌اند لازم است برای دریافت مرحله دوم وام خود نسبت به انجام مراحل زیر اقدام کنند.

□ الف) با واحد یا پژوهشکده جهاد دانشگاهی که ارزیابی طرح توسط آنان انجام شده است برای بازدید از پیشرفت طرح، هماهنگی‌های لازم را به عمل آورند.

لازم به توضیح است کارشناسان جهاد دانشگاهی پس از بازدید، نتایج ارزیابی خود را از میزان پیشرفت طرح در قالب پرسشنامه «ارزیابی میزان پیشرفت طرح‌های مصوب» به صورت مکتوب و طی نامه‌ای رسمی به این سازمان ارسال می‌کنند.

ب) موارد و مدارک مشخص شده در زیر لازم است توسط متقاضی تهیه و به سازمان ارسال گردد. (خواهشمند است با علامت زدن خانه‌های مربوط به هر بند، نسبت به کامل بودن موارد و مطالب مورد نیاز اطمینان حاصل نمایید)

۱. گزارشی مبسوط (حداقل سه برگ A4) از طرح تصویب شده که شامل موارد زیر باشد.

□ - روند اجرای طرح تاکنون

□ - مراحل از طرح که تاکنون انجام شده است

□ - مراحل باقیمانده از فعالیت‌های اجرایی طرح تا بهره‌برداری نهایی

□ - شرح وظایف همکاران به تفکیک

□ - نحوه حضور همکاران در طرح

□ - هزینه‌های انجام شده (فاکتورها و مستندات ضمیمه شود)

□ - هزینه‌های باقی‌مانده تا مرحله بهره‌برداری

□ - توضیحاتی درباره مشخصات محل تهیه شده برای اجرای طرح و مدارک مربوط به اجاره یا خرید محل مذکور

□ - فهرست تجهیزات تهیه شده

□ - توضیحاتی درباره نحوه بازاریابی و تبلیغات انجام شده

□ - اقدامات انجام شده در مورد کسب مجوزهای لازم

□ - توضیحاتی درباره ثبت مؤسسه یا شرکت مربوطه

□ - در صورتی که طرح به مرحله درآمدزایی رسیده است، شرحی از درآمدهای تحقق یافته نوشته شود

□ ۲. نمونه‌هایی از تبلیغات انجام شده ارسال شود.

□ ۳. کپی مجوزهای دریافتی برای اجرای طرح ارسال شود (از جمله آگهی ثبت شرکت و مجوزهای مربوطه)

□ ۴. در صورتی که تا این مرحله از طرح ارائه خدمات یا محصولات به مشتریان خود داشته‌اید، به فهرستی از آنها اشاره کرده و

قراردادهای موجود در این خصوص را ضمیمه کنید.

□ ۵. چند قطعه عکس با شرایط زیر از محل اجرای طرح تهیه و ارسال شود.

□ - تمامی همکاران طرح در عکسها مشاهده شوند.

□ - فضای داخلی و بیرونی محیط کار به طور کامل مشخص باشد.

بدینوسیله تعهد می‌نمایم کلیه توضیحات و مدارک فوق را به طور کامل تهیه و ارائه نموده‌ام.

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

تاریخ: