

توضیحات مربوط به تکمیل و ارزیابی بیانیه نیاز تفصیلی

(ویرایش فروردین ۱۴۰۲)

سرفصل	توضیحات تکمیل فرم	توضیحات ارزیابی فرم
۱. حوزه کاری	<p> <input type="checkbox"/> معدن <input type="checkbox"/> کشاورزی و امنیت غذایی <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> حمل و نقل <input type="checkbox"/> آب <input type="checkbox"/> انرژی <input type="checkbox"/> مسکن و اسکان <input type="checkbox"/> نفت و گاز و پتروشیمی <input type="checkbox"/> ICT <input type="checkbox"/> دفاعی </p>	<p>دلایل رد: مسئله/ فرصت در هیچ یک از حوزه‌های ده‌گانه نیست.</p>
۲. بهره‌بردار یا ذی‌نفع کلیدی:	<p>منظور از بهره‌بردار یا ذی‌نفع کلیدی:</p> <ul style="list-style-type: none"> یک شخصیت حقوقی است؛ که از رفع نیاز، منتفع خواهد شد؛ و بر اساس تأیید او، می‌توان برای قرارداد یا جذب سرمایه اقدام نمود. <p>نکات:</p> <ul style="list-style-type: none"> اعلام نیاز سازمان‌هایی که تأییدشان منجر به سرمایه‌گذاری، قرارداد و فروش محصول نمی‌شود و عملاً مسئولیتی را به عهده نمی‌گیرند، معتبر نیست؛ مثال: اعلام نیاز ادارات جهاد کشاورزی و شیلات یا مراکز تحقیقات جهاد کشاورزی و شیلات در اکثر موضوعات معتبر نیست. بهره‌بردار باید به صورت مشخص بیان شود نه کلی. مثال: صنایع لبنی قابل قبول نیست ولی لبنیات پگاه قابل قبول است. صنایع دفاعی قابل قبول نیست ولی قرارگاه قدس نزسا مورد قبول است. بهره‌بردار، باید یک بازیگر قابل ملاحظه در بازار مربوط به نیاز باشد. مثال: حسن‌آقای بنا نمی‌تواند اعلام نیاز یک مصالح ساختمانی نوین را بدهد ولی قرارگاه سازندگی خاتم‌الانبیا برای بیان نیاز این مورد، قابل پذیرش است. 	<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> بهره‌بردار به صورت کلی بیان شده. یک شخص حقیقی به عنوان بهره‌بردار بیان شده. بهره‌بردار، به عنوان یک ذی‌نفع قابل توجه در بازار مربوط به نیاز، قابل پذیرش نیست و در صورت انجام پروژه و رفع نیاز، تأیید او نقشی در رسیدن به قرارداد یا جذب سرمایه‌گذار یا فروش محصول ندارد.

سرفصل	توضیحات تکمیل فرم	توضیحات ارزیابی فرم
۳. فرد/ افراد مصاحبه‌شده (نماینده بهره‌بردار یا ذی‌نفع کلیدی):	<p>منظور از فرد/ افراد مصاحبه‌شده (نماینده بهره‌بردار):</p> <ul style="list-style-type: none"> فرد/ افرادی که درباره این نیاز با ایشان صحبت شده برای ایجاد قابلیت رهگیری و شفافیت در اعلام نیاز است. موارد زیر حتما ذکر شود: نام و نام خانوادگی فرد به صورت کامل جایگاه و مسئولیت فرد نسبت به بهره‌بردار (جایگاه فرد باید به گونه‌ای باشد که بعداً از لحاظ رسمی بتوان به آن استناد نمود) شماره تماس مستقیم فرد (ثابت یا همراه) 	<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> جایگاه و مسئولیت فرد بیان نشده. شماره تماس مستقیم فرد/ افراد بیان نشده. فرد/ افراد معرفی‌شده، نماینده بهره‌بردار نیستند بلکه خود فناور یا صاحب‌ایده هستند یا ربط خاصی به بهره‌بردار ندارند. جایگاه و مسئولیت فرد، به گونه‌ای است که مطالب بیان شده توسط او، سندیت کافی را ندارد؛ مانند اپراتور خط تولید.
۴. عنوان نیاز/ فرصت:	<p>دقیقاً خود نیاز یا فرصت، باید بیان شود نه به صورت درخواست خرید یک وسیله خاص.</p> <p>مثال: مشکل در دریافت و نمایش اطلاعات یک دستگاه، یک نیاز درست است اما دیتالاگر با پروتکل CAN نادرست است.</p> <p>محصول یا راه‌حل پیشنهادی، در این قسمت ذکر نمی‌شود و باید در بند ۱۲ بیان شود.</p>	<p>بهتر است توضیح ارائه‌شده، در بیان عنوان نیاز رعایت شود تا ارزیابی را دچار اشتباه نکند اما این مورد منجر به رد موضوع نمی‌شود.</p>
۵. مشکلات و نواقص موجود و دلیل بروز مشکل:	<p>موارد زیر حتما ذکر شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> در حد یک خط درباره زمینه و چارچوب موضوع، توضیح داده شود. مشکل موجود به صورت شفاف و قابل فهم بیان شود (در حد ۲ الی ۳ خط)؛ طوری که در صورت نداشتن اطلاعات تخصصی در آن مورد، باز هم بتوان مشکل را فهم کرد. دلیل بروز مشکل بیان شود. دلیل رفع نشدن مشکل با راه‌حل‌های موجود، به صورت شفاف بیان شود. <p>مثال‌ها برای دلیل بروز مشکل: تحریم و نرسیدن تجهیزات یا مواد اولیه/ تمایل به ارتقای خط تولید به دلیل تغییر قوانین و مقررات/ از رده خارج شدن سامانه یا فرآیندهای موجود/ بهینه نبودن سامانه یا فرآیند موجود/ ایجاد قابلیت و نقش جدید/ بومی‌سازی قطعات و تجهیزات به دلیل صرفه اقتصادی/ ...</p>	<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> به دلیل ارائه مطالب ناکافی یا بیان غیرواضح، نمی‌توان فهمید که مشکل چیست؟ مشکل معلوم است ولی دلیل بروز مشکل بیان نشده. منطقاً مشخص نیست که چرا از مسیرهای دیگر مانند خرید از داخل و خارج کشور و ... برای رفع مشکل اقدام نمی‌شود (توجه لازم برای تعریف پروژه تحقیقاتی بیان نشده است).

توضیحات ارزیابی فرم	توضیحات تکمیل فرم	سرفصل
<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • برآوردی از حجم نیاز ارائه نشده است. • برآورد ارائه شده از حجم نیاز، مستندات درستی ندارد و قابل پذیرش نیست. • حجم نیاز برآورد شده، به گونه‌ای است که توجیه کافی برای تعریف کار تحقیقاتی را ایجاد نمی‌کند. 	<p>موارد زیر حتما ذکر شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعداد یا مقدار مدنظر بهره‌بردار در نیاز یا فرصت مطرح شده • برآورد برای تعداد یا مقدار تقاضا در کل کشور • در صورت امکان پیش‌بینی آینده درباره حجم بازار <p>مثال ۱: در تقاضا برای بومی‌سازی یک قطعه/ دستگاه، تعداد سفارش قطعه/ دستگاه در سال بیان می‌شود؛</p> <p>مثال ۲: در تقاضا برای تولید یک ماده، تناژ مصرف در سال بیان می‌گردد؛</p> <p>مثال ۳: برای یک نرم‌افزار، برآورد فروش تعداد نسخه‌های نرم‌افزار در سال بیان می‌گردد.</p>	<p>۶. فراوانی/ حجم نیاز:</p>
<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارزش مالی حل مسئله، به درستی بیان نشده است و فاقد مستندات یا محاسبات پشتیبان است. • ارزش مالی حل مسئله، کمتر از هزینه‌های حل مسئله است. 	<ul style="list-style-type: none"> • مشکل مدنظر، در حال حاضر به چه میزان خسارت به کاربر وارد می‌کند یا موجب کاهش بهره‌وری می‌شود؟ • درباره فرصت‌ها، بیان شود که فعال‌سازی و استفاده از این فرصت، به چه میزان موجب افزایش بهره‌وری می‌شود؟ • تکمیل این بند، نیاز به آشنایی نسبتاً خوب با فضای مسئله/ فرصت دارد و عمدتاً باید برای تکمیل آن، سوالهایی به صورت غیرمستقیم از بهره‌بردار پرسیده شود. • موارد با عدد و رقم و معادل ارزش ریالی بیان شود. • دقت شود که اگر هزینه‌های حل مسئله، حداکثر در ۳ سال به نقطه سر به سر نرسد، معمولاً توجیه ندارد. <p>مثال ۱: اگر نیاز مطرح‌شده، هوشمندسازی کنترل کیفیت در یک خط تولید (به جای کنترل کیفیت دستی) باشد، ارزش مالی حداقل باید بر اساس هزینه‌ی فعلی پرسنل فعال در کنترل کیفیت و درصد خطای آن‌ها بیان شود.</p> <p>مثال ۲: اگر نیاز مطرح شده، بومی‌سازی یک ماده شیمیایی در داخل کشور است، میزان واردات آن ماده (تناژ) و مبلغ واحد آن می‌تواند مبنای بیان ارزش مالی باشد.</p>	<p>۷. ارزش مالی حل مسئله:</p>

توضیحات ارزیابی فرم	توضیحات تکمیل فرم	سرفصل
<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشتباهاً خواسته‌های مجری برای پیاده سازی و اجرا بیان شده است. • الزامات کلیدی، به صورت ناقص بیان شده و حاوی موارد اصلی مدنظر بهره‌بردار نیست. • الزامات به صورت کیفی بیان شده و قابل صحه‌گذاری نیست. 	<p>الزامات و خواسته‌های اصلی کاربر درباره نیاز بیان شوند؛ منظور، مواردی است که اگر برآورده نشوند، کلاً راه حل پیشنهادی قابل قبول نخواهد بود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الزامات باید به صورت کمی و قابل صحه‌گذاری بیان شود. • حداکثر هزینه‌ی قابل قبول، در این قسمت بیان نمی‌شود و باید در قسمت محدودیت‌ها و قیود ذکر گردد. • مثال: برای هوشمندسازی کنترل کیفیت در خط تولید یک قطعه‌ی مشخص، باید مشخصات قطعه‌ی مدنظر، پارامترهای کنترل کیفیت، تلورانس قابل قبول، سرعت کنترل کیفیت و ... بیان شود. 	<p>۸. الزامات کلیدی و حیاتی مربوط به نیاز:</p>
<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الزامات اشتباهاً در این قسمت بیان شده است. • محدودیت‌های واضح و بدیهی بیان نشده است (مثلاً برای یک ماده غذایی، لزوم گرفتن مجوز سازمان غذا و دارو واضح است). • تاریخ انقضای نیاز زودتر از زمان دستیابی به محصول یا فناوری مدنظر است. 	<p>مواردی که از لحاظ سازمانی، مقررات، هزینه و هر مورد دیگری به عنوان قید و محدودکننده باید لحاظ شود ذکر گردد. این موارد در حیطه اختیارات بهره‌بردار نیست ولی حتماً برای حل مسئله باید لحاظ شوند.</p> <p>مهم‌ترین موارد عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حداکثر هزینه قابل قبول برای محصول نهایی • حداکثر زمان رسیدن به محصول نهایی (در صورتی که موعد مشخصی برای ارائه راه حل مدنظر بهره‌بردار است به همراه دلیل بیان شود). • مجوزها و استانداردهای اجباری • راه‌حل‌های مطلوب یا نامطلوب • محدودیت‌های مربوط به منابع (مثلاً استفاده یا عدم استفاده از یک جنس خاص) • سایر محدودیت‌های مربوط به ذی‌نفعان (مصرف‌کننده، مشتری، سرمایه‌گذار، تأمین کننده، جامعه، افراد دخیل) • سایر ملاحظات سازمانی (محدودیت‌های عمومی، قیود مربوط به فاز تولید و بهره‌برداری و پشتیبانی) 	<p>۹. محدودیت‌ها و قیود:</p>

سرفصل	توضیحات تکمیل فرم	توضیحات ارزیابی فرم
۱۰. راه حل فعلی:	<p>در حال حاضر برای رفع مشکل ذکر شده، دقیقاً چه کاری (کارهایی) اجرا می‌شود؟</p> <p>به طور شفاف پاسخ به این سوالات: در حال حاضر چه کسی در کجا و چگونه مسئله را حل می‌کند؟</p> <p>اگر واقعاً مسئله در حال حاضر راه حلی ندارد صریحاً ذکر شود.</p>	<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • راه حل (های) فعلی، بیان نشده است. • اشتباهاً پروژه‌های شکست خورده یا اقدامات دیگران در دنیا یا داخل کشور در این قسمت بیان شده است.
۱۱. برنامه ها، پروژه ها و اقدامات مرتبط:	<ul style="list-style-type: none"> • هرگونه اقدام قبلی که توسط خود کاربر یا مجموعه‌های دیگر (در داخل و خارج کشور) درباره این نیاز تا کنون انجام شده و خلاصه نتیجه‌ی آن ذکر شود. • تا حد امکان همه موارد اعم از موفق یا ناموفق ذکر شود. • دقت شود که تقریباً برای حل همه مسائل، در داخل یا خارج از کشور کارهای مشابهی انجام شده؛ لذا اگر موردی در این قسمت ارائه نشود به این معنی است که با یک پدیده‌ی بدیع یا نوظهور مواجه هستیم! • در صورت امکان، نام و راه ارتباطی افراد مربوط و تاریخ اجرا نیز ذکر شود. • برای تکمیل این مورد، علاوه بر مصاحبه با بهره‌بردار (ذی‌نفع کلیدی) لازم است جستجو در منابع آشکار اینترنتی نیز انجام شود. • مشخصاً باید بیان گردد که راه حل توسط بهره‌بردار بیان شده یا با جستجو در منابع آشکار پیدا شده است. • برای موارد اینترنتی، به صفحه مدنظر هایپرلینک داده شود یا لینک کوتاه‌شده ارائه گردد. • ارائه حداکثر ۳ مورد در این بند کافی است. 	<p>دلایل رد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هیچ موردی ذکر نشده است. • موارد به صورت مبهم ارائه شده (با خواندن آن نمی‌توان متوجه کلیات مورد مدنظر شد). • هایپرلینک به موارد اینترنتی ارائه نشده است. • اقدامات، محصولات و پروژه‌های مرتبط ناقص بیان شده است؛ یعنی با جستجو در موتورهای جستجوی اینترنتی می‌توان به نمونه‌های مشابهی دست پیدا کرد که در اینجا بیان نشده.
۱۲. محصول / راه حل پیشنهادی:	<p>محصول یا راه حل پیشنهادی کاربر برای حل مسئله بیان شود و مزیت آن نسبت به راه حل فعلی از لحاظ کیفیت/ قیمت / ... بیان شود.</p> <p>تکمیل این بند الزامی نیست اما عدم تکمیل به این معنی است که بهره‌بردار، مورد خاصی را در نظر ندارد و لازم است طی فرآیندی، بهترین راه حل استخراج و معرفی گردد.</p>	

سرفصل	توضیحات تکمیل فرم	توضیحات ارزیابی فرم
۱۳. نحوه حمایت بهره‌بردار از حل مسئله	این بند، در ارتباط نزدیک با بند ۱ همین فرم است. توضیح داده شود شخص حقوقی ذکر شده در بند ۱ در صورت حل مسئله در چه قالبی از پیه‌شبرد آن حمایت خواهد نمود؟ مهمترین قالب‌ها عبارتند از: <ul style="list-style-type: none"> • سرمایه‌گذاری برای توسعه محصول • بازاریابی و فروش محصول • تسهیل فروش محصول (از طریق وضع مقررات و ...) • قرارداد خرید تضمینی محصول • قرار دادن در لیست تأمین‌کنندگان (Vendor List) و تعامل مانند سایر تأمین‌کنندگان 	دلایل رد: <ul style="list-style-type: none"> • نقش و نحوه حمایت بهره‌بردار از حل مسئله بیان نشده و توضیح کافی ارائه نشده است.
۱۴. کلمات کلیدی	حداقل ۳ و حداکثر ۷ کلمه کلیدی مربوط به مسئله/فرصت ذکر کنید.	
۱۵. تصاویر مرتبط	حداقل یک تصویر درباره مسئله/فرصت، ارائه شود. این تصویر می‌تواند از وضعیت موجود، محصولات مشابه یا هر مورد دیگری باشد که به فهم بهتر موضوع کمک می‌کند.	
۱۶. سایر توضیحات:	هر توضیح دیگری که برای فهم و تأیید مسئله لازم است در این قسمت ارائه شود.	
۱۷. تکمیل‌کننده فرم و تاریخ تکمیل فرم	این فرم توسط کارگزاران کاشف یا نماینده‌ی بهره‌بردار (ذی‌نفع کلیدی) تکمیل می‌شود. در هر صورت، لازم است نام و شماره تماس فرد ذکر شود.	
۱۸. تحلیل کارگزار کاشف	کارگزار کاشف (فرد تکمیل‌کننده‌ی این فرم) تحلیل خود را درباره نیاز یا فرصت مطرح شده به صورت مختصر (۲ الی ۳ خط) بیان نماید. این تحلیل حداقل شامل موارد زیر است: <ul style="list-style-type: none"> • آیا این مسئله واقعی است؟ (با توجه به بندهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۹، ۱۰) • آیا این مسئله قابلیت ایجاد یک کسب‌وکار جدید را دارد؟ (با توجه به بند ۵ و ۶) 	

سرفصل	توضیحات تکمیل فرم	توضیحات ارزیابی فرم
۱۹. تحلیل کاشف مرکزی	<p>کارشناس ارزیابی کننده ی این فرم در کاشف مرکزی، نظر نهایی خود را با لحاظ کردن نکات هر یک از بندها، در قالب یکی از موارد زیر بیان نماید و سپس توضیح کافی ارائه نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. اطلاعات ناقص- نیاز به تکمیل اطلاعات ۲. مسئله غیر واقعی ۳. مسئله فاقد ارزش سرمایه گذاری ۴. مسئله غیر قابل فراخوان در قالب های موجود ۵. تأیید مسئله و فراخوان در قالب <p>در حالت اول، فرم جهت تکمیل به کارگزار کاشف ارجاع می شود.</p> <p>در حالت دوم تا چهارم، کامل بودن فرم مورد تأیید است اما مسئله با ذکر دلیل به لیست قرمز تحقیقات افزوده می شود.</p> <p>از دلایل حالت ۲، این است که راه حل های در دسترس (اعم از سامانه ای یا غیر سامانه ای) وجود دارد و دلیل موجهی برای عدم استفاده از آنها بیان نشده است.</p> <p>از دلایل حالت ۳، این است که هزینه های حل مسئله از وضعیت فعلی بیشتر است و عملاً کسی حاضر به پرداخت هزینه های آن نخواهد بود؛ یا این که به دلایل مختلف، بازار آمادگی پذیرش محصول را نخواهد داشت.</p> <p>از دلایل حالت ۴، این است که هزینه ها یا زیرساخت های لازم برای حل مسئله، فراتر از حد قابل تأمین در قالب های موجود است.</p> <p>در حالت پنجم، مسئله فراخوان می شود.</p>	

