



Checkliste für das Erstgespräch zwischen Gründerteam und Wissenschaftseinrichtung

Diese Checkliste dient dazu, eine strukturierte Grundlage für die Gespräche des Gründerteams und der Wissenschaftseinrichtung zu schaffen und einen reibungslosen Prozess zu gewährleisten.

1. Informationen zum Gründerteam

- a. Wer sind die Teammitglieder?
 - b. Ist Ihre Gründung einem Lehrstuhl, einer Abteilung oder einem Forschungsbereich zugeordnet? Wenn ja, welchem?
 - c. Wer soll in Ihrem Team die Leitung bzw. Vertretungsbefugnis erhalten (z. B. CEO, CFO)?
 - d. Wann ist die Unternehmensgründung geplant?
 - e. Wie lautet der Name der Gründung?
 - f. Welche Beraterinnen aus der Wissenschaftseinrichtung unterstützen Ihr Gründungsvorhaben?
 - g. Haben Sie externe Unterstützung für Ihr Gründungsvorhaben (z. B. Mentorinnen)? Wenn ja, bitte benennen.
-

2. Identifizierung der benötigten Technologie

Bitte listen Sie alle relevanten IP (geistiges Eigentum) auf, die für Ihr Gründungsvorhaben benötigt werden, darunter:

- a. Erfindungsmeldungen
- b. Patentanmeldungen
- c. Software
- d. Materialien
- e. Know-how
- f. Daten/Datenbanken

Falls Know-how benötigt wird, beschreiben Sie dieses bitte. Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der zuständigen Transfereinrichtung der Wissenschaftseinrichtung auf, um die effiziente Klärung und Prüfung sicherzustellen. Jede benötigte IP muss für den Transfer geprüft und für „lizenzierbar“ befunden werden. Insbesondere bei Software ist die Prüfung oft umfangreich und sollte frühzeitig eingeleitet werden.

3. Öffentliche Fördermittel

Gibt es öffentliche Fördergeber, die Ihr Gründungsvorhaben unterstützen? Wenn ja, bitte benennen.



4. Businessplan/Finanzplan

Bitte übermitteln Sie einen Businessplan oder Finanzplan. Ein erster Entwurf, den Sie bereits für potenzielle Investoren erstellt haben, ist ausreichend.