

Checkliste für das Erstgespräch zwischen Gründerteam und TUM ForTe P&L

Sobald uns alle hier genannten Unterlagen vorliegen, starten wir die Verhandlungen. Unser Ziel ist es in 12 Wochen zum Abschluss zu kommen. Falls Punkte unklar sind, bitte Kontakt mit uns aufnehmen (patent@tum.de). Wir freuen uns auf Sie!

1. Informationen zum Gründerteam

- a. Wer sind die Teammitglieder?
- b. Ist ihre Gründung einem Lehrstuhl zugeordnet? Wenn ja, welchem?
- c. Wer soll in Ihrem Team die Leitung bzw. Vertreterbefugnis erhalten (CEO, CFO ...)
- d. Wann ist die Unternehmensgründung geplant?
- e. Wie lautet der Name der Gründung?
- f. Welche/r TUM Gründungsberater:in unterstützt ihr Gründungsvorhaben?
- g. Haben Sie externe Unterstützung für Ihre Gründungsvorhaben (Mentor:in) Wenn ja, bitte benennen.

2. Identifizierung der benötigten Technologie

(Patentanmeldungen, Software, Daten etc.).

Bitte hier alle IP auflühren

- alle Erfindungsmeldungen,
- alle Patentanmeldungen,
- jede Software,
- jedes Material,
- jedes Know-how,
- alle Daten/Datenbanken).
- insbesondere auch falls Know-how benötigt wird, dieses beschreiben.

Bitte Kontakt zu P&L aufnehmen, zur Klärung, wie man dies effizient gestalten kann.

Jede benötigte IP (z.B. alle Patentanmeldungen, jede Software, alle Materialien, alle Daten, etc.) muss auch P&L gemeldet sein und für „lizenzierbar“ befunden werden.

Die TUM muss bei jedem IP sicher sein, dass sie hier das Recht hat Lizenzen einzuräumen. Diese Prüfung ist bei Software sehr umfangreich, daher rechtzeitig melden.

3. Gibt es öffentliche Fördergeber für das Gründungsvorhaben? Wenn ja, bitte benennen.

4. Übermittlung eines Businessplans/Finanzplans (ausreichend ist jeder Entwurf, den Sie schon mal für einen Investor erstellt haben)