**فرم پيشنهاد طرح پژوهشى**

**دانشگاه تهران**

**معاونت پژوهشی**

**فرم پيشنهاد طرح پژوهشى**

**شماره طرح:\***

**\*شماره طرح توسط معاونت پژوهشي پرديس/ دانشكده درج خواهد شد.**

|  |
| --- |
| 1- براى پيشنهاد طرح پژوهشى، فرم پيوست در دو نسخه تكميل و به مدیر گروه / دانشکده وابسته ارائه شود.  2- اگر طرح دهنده يك نفر باشد نام وى به عنوان مسئول اجراى طرح معرفى گردد و در صورتى كه طرح دهنده بيش از يك نفر باشد يكى از طرح ‏دهندگان به عنوان مسئول اجراى طرح معرفى شود.  3- مسئول اجراى طرح بايد عضو هيئت علمى دانشگاه باشد موارد استثناء را شوراى پژوهشى دانشگاه تعيين خواهد كرد.  4- مسئول اجرا پس از شروع بايد براساس تقويم زمان‏بندى شده، گزارش علمى و عندالزوم، گزارش مالى طرح را به معاون پژوهشى دانشكده ارسال نمايد.  5- مسئول اجرا بايد پس از پايان طرح گزارش كامل آن را به معاون پژوهشى دانشكده ارسال دارد.  6- حاصل تحقيقات و هر گونه درآمد ناشى از اجراى طرحها و فعاليتهاى پژوهشى كه هزينه آن از محل اعتبارات پژوهشى دانشگاه پرداخت شده است كلاً متعلق به دانشگاه خواهد بود و دانشگاه مى‏تواند قسمتى از درآمد حاصله را طبق مقررات به طرح دهندگان پرداخت نمايد.  7- در صورت ارائه مقاله حاصل از طرح، ضمن درج جمله مورد اشاره در ذيل كه بستگی به زبان نگارش مقاله خواهد داشت مسئول اجراى طرح موظف است يك نسخه از آن را پس از چاپ به اداره كل برنامه ريزي و نظارت پژوهشي دانشگاه ارسال دارد.  در آثار فارسي:‌ اين پژوهش در قالب طرح پژوهشي شماره............. با استفاده از اعتبارات پژوهشي دانشگاه تهران انجام شده است.  در آثار لاتين:  **The authors would like to acknowledge the financial support of University of Tehran for this research under grant number …..**  منتشر نمایند.  8- مسئول اجراى طرح بايد قبل از هزينه نمودن بودجه طرح مقررات و آئين‏نامه‏هاى مربوط به هزينه كردن بودجه تحقيقاتى را مطالعه و در حين اجراى طرح رعايت نمايد.  9- سال مالى طرحهاى پژوهشى منطبق بر سال مالى دانشگاه است، لذا منظور از "سال جارى" فاصله زمانى از تاريخ ابلاغ تصويب طرح تا پايان اسفندماه همان سال خواهد بود.  10- پيشنهاد تغيير مسئول اجرا و همكاران اصلى طرح و همچنين تغيير در اقلام هزينه منوط به تصويب شوراى پژوهشى پردیس/ دانشكده مستقل خواهد بود. |
| در تنظيم فرم پيشنهاد طرح مى‏توان در صورت لزوم اطلاعات بيشتر را در صفحات جداگانه منعكس و به پيوست فرم ارسال داشت.  خواهشمند است اطلاعات فرم تايپ شود. |

**خلاصه اطلاعات طرح پژوهشى**

|  |
| --- |
| 1-1- عنوان طرح به زبان فارسى :    1-2- عنوان طرح به زبان انگليسى :    1-3- محتوای طرح\*: بنيادى كاربردى توسعه ای    1-4- اعتبار كل مورد درخواست از دانشگاه :    1-5- ميزان جذب اعتبار از سازمانهاى ديگر توسط دانشگاه :    1-6- مدت اجراى طرح (به ماه) :    1-7- تاريخ پيشنهاد طرح :    1-8- تاريخ پيش‏بينى اتمام طرح:    1-9-آیا می خواهید اطلاعات طرح محرمانه باشد؟ بلی خیر |

\* پژوهش بنيادى پژوهشى است محض، كه عمدتاً فاقد نتيجه علمى فورى است.

پژوهش كاربردى پژوهشى است كه نتايج حاصل از آن در رفع نيازها و حل مشكلات جامعه بكار می­آيد.

پژوهش توسعه‏اى عمدتاً متوجه نوآورى در فرآيندها، ابزارها و محصولات است.

**2- مراحل تصويب و ابلاغ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مرجع تصويب كننده | تاريخ تصويب | محل امضاء مقام مسئول |
| شوراى- پژوهشى دانشکده وابسته/گروه |  |  |
| شوراى پژوهشى پردیس/دانشكده مستقل/ مرکز تحقيقاتي |  |  |
| تاريخ ابلاغ (شروع طرح) |  |  |

**3- مشخصات مسئول اجرای طرح**[[1]](#footnote-1)\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3-1-** نام و نام خانوادگى:    3-2- نام پردیس / دانشكده مستقل/موسسه يا مركز تحقيقاتي:  3-3- نوع استخدام: رسمى غيررسمى    تلفن محل كار : تلفن همراه :  پست الکترونیکی : محل امضاء :    3-4- مدارك علمى و سوابق تحصيلى مسئول اجراى طرح به ترتيب (از كارشناسى به بالا)     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | مدرک تحصيلي | رشته تخصصي | دانشگاه | کشور | سال دريافت | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |

**4- مشخصات پیشنهاد دهند(گان)\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی | مدرک تحصیلی | رشته تحصیلی | مرتبه علمی | نام واحد | گروه |
|  |  |  |  |  |  |

پيشنهاددهنده اول مي تواند مجري طرح نباشد.

**5- مشخصات همكاران اصلي از كارشناسى به بالا:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام‏ونام‏خانوادگى | نوع‏مسئوليت‏درطرح | محل‏اشتغال | ‏مدرك‏تحصيلى | مرتبه‏علمى | امضاء |
|  |  |  |  |  |  |  |

**6- تعداد طرحهای در دست اجرای مجری طرح:**

**7- تعداد طرحهای خاتمه یافته مجری طرح:**

**8- تعداد طرحهای معوقه[[2]](#footnote-2)\* مجری طرح:**

تبصره :مجری موظف به ذکر جمله ذیل در کلیه نتایج حاصل از طرح در بخش قدرداني می باشد .

این پژوهش با استفاده از اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تهران (شماره طرح :.........) انجام شده است .

**9- اطلاعات مربوط به نتايج طرح**

|  |
| --- |
| 9-1- نتايج طرح پاسخگوى كداميك از نيازهاى جامعه مى‏باشد ؟      9-2- چنانچه فعلاً كاربردى براى طرح پيش‏بينى نمى‏شود كاربرد آن در آينده چگونه خواهد بود ؟      9-3- چه مؤسساتى (اعم از دولتى و غيردولتى) مى‏توانند از نتايج طرح استفاده كنند ؟ |

**10- سازمانهاى دولتى يا خصوصى كه با طرح همكاری علمی دارند**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام سازمان | نوع و ميزان همكارى | نام مسئول و امضاء |
|  |  |  |

**11- مشخصات موضوعى طرح**

11-1- عنوان طرح :

|  |
| --- |
|  |

11-2-عنوان طرح به زبان لاتین:

11-3- هدف :

11-4- ضرورت تحقيق :

|  |
| --- |
|  |

11-5- فرضيه

|  |
| --- |
|  |

11-6- خلاصه طرح

11-7- كليد واژه‏ها:

|  |
| --- |
| 1- 2-  3- 4-  5- 6-  7- 8-  9- 10- |

11-8- بررسى سابقه مطالعات و تحقيقات در موضوع طرح همراه با ذكر منابع مرتبط

|  |
| --- |
|  |

**12- مشخصات اجرائى طرح**

12-1- شرح دقيق روشها و فنون اجرائى اشاره شده در خلاصه و ارائه پرسشنامه در صورت لزوم

|  |
| --- |
|  |

12-2- مسافرتهاى پيشنهادى (شرح ضرورت علمى و پژوهشى مسافرت)

|  |
| --- |
|  |

12-3- مراحل زمانى براى اجراى طرح و ارسال گزارش پيشرفت كار(درصورت نیاز واحد)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ترتيب مراحل | توضيح هر مرحله | درصد پيشرفت‏طرح | مدت اجراى هر مرحله به ماه | درصد بودجه  مورد نياز |
|  |  |  |  |  |

12-4- تعهدات طرح \*

|  |
| --- |
| تعداد رساله های پیش بینی شده در طرح:  تعداد مقاله های علمی پژوهشی:  تعداد مقاله های ایندکس شده در نشريات معتبر بين المللي غير wos:  تعداد مقاله های نمايه شده درWOS:  تعداد مقاله هاي پژوهشي نمايه شده درISC: |

\* تعهدات توسط شوراي پژوهشي پرديس/دانشكده مستقل يا مركز تحقيقاتي تكميل خواهد شد.

13**- برآورد هزينه‏ ها\***

13-1- مشخصات پرسنلی :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‏خانوادگى | نوع مسئوليت در طرح | مدارك تحصيلى | مرتبه علمى | وضعيت استخدامى | ‏محل كار |
|  |  |  |  |  |  |

13-2- هزينه‏هاى پرسنلى به تفكيك سالهاى اجراى طرح براساس ضوابط موجود :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‏خانوادگى | تعداد ساعات كار در ماه | مدت اشتغال به ماه | مبلغ پرداختى در ماه | جمع هزينه به ريال | | | | |
|  |  |  |  | سال جارى | سال دوم | سال سوم | سال چهارم | جمع كل |
|  |  |  |  |  |
| جمع كل هزينه | | | |  |  |  |  |  |

13-3- هزينه مواد و لوازم مصرف شدنى به تفكيك سالهاى اجراى طرح

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع | مقدار یا تعداد | قیمت واحد | مبلغ پرداختي در ماه | جمع هزینه ها به ریال | | | | |
| سال جارى | سال دوم | سال سوم | سال چهارم | جمع كل |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| جمع هزینه ها | | |  |  |  |  |  |  |

13-4- هزينه لوازم مصرف نشدنى به تفكيك سالهاى اجراى طرح :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع | مقدار یا تعداد | قیمت واحد | مبلغ پرداختي در ماه | جمع هزینه ها به ریال | | | | |
| سال جارى | سال دوم | سال سوم | سال چهارم[[3]](#footnote-3)\* | جمع كل |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| جمع هزینه ها | | |  |  |  |  |  |  |

13-5- هزينه‏هاى مسافرت به تفكيك سالهاى اجراى طرح :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام‏خانوادگى‏ | نوع مسئوليت | محل مسافرت | مدت مسافرت به روز | جمع هزینه ها به ریال | | | | |
| سال جارى | سال دوم | سال سوم | سال چهارم | جمع كل |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| جمع هزینه | | | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13-6- هزينه انتشار : | جمع هزينه ها | | | | جمع كل به ریال |
|  | سال جاري | سال دوم | سال سوم | سال چهارم |  |
|  |  |  |  |

13-7- جمع هزينه‏ها به تفكيك سالهاى اجراى طرح :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع هزينه | جمع هزينه‏ها | | | | جمع كل |
| سال جارى | سال دوم | سال سوم | سال چهارم |
| هزينه پرسنلى |  |  |  |  |  |
| هزينه مواد و لوازم مصرف شدنى |  |  |  |  |  |
| هزينه لوازم مصرف نشدنى |  |  |  |  |  |
| هزينه مسافرت |  |  |  |  |  |
| هزينه انتشار |  |  |  |  |  |
| جمع كل هزينه |  |  |  |  |  |

ملاحظات :

1. **\* شرح حال علمی – پژوهشی (C.V. ) مجری ضمیمه گردد.** [↑](#footnote-ref-1)
2. \* به طرح هایی اطلاق می شود که گزارش نهایی و تعهدات آن در موعد مقرر ارائه نشده باشد. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* در صورتی که اجرای طرح پیش از 4 سال به طول بیانجامد در خاتمه سال چهارم طرح به عنوان فاز دوم طرح ارائه گردد. [↑](#footnote-ref-3)