



موسسه آموزش عالی

روزبهان

دانشگاه روزبهان

معاونت پژوهشی

پیشنهاد طرح پژوهشی

(فرم شماره صفر)

کد طرح:

نکات قابل توجه

- 1- مجری طرح مسئول اجرای طرح بوده و لازم است از اعضای هیأت علمی دانشگاه روزبهان باشد. (اعضای هیأت علمی سازمان مرکزی و دبیرخانه مناطق می توانند پیشنهاد طرح خود را از طریق یکی از واحدهای دانشگاه ارائه نمایند). ضمناً شایسته است مجری قبل از اجرای طرح اطلاع کافی از مقررات اجرایی طرح های پژوهشی در دانشگاه روزبهان داشته باشد.
- 2- تخصص مجری طرح باید مرتبط با موضوع تحقیق باشد. در غیر اینصورت لازم است مدارک مستند و معتبری مبنی بر کارهای تحقیقاتی مجری در ارتباط با موضوع طرح ارائه گردد.
- 3- لازم است موضوع طرح تحقیقاتی مستقل از پایان نامه دانشجویی باشد.
- 4- چنانچه مجری طرح پس از سه ماه ابلاغ تصویب، بدون عذر موجهی اقدام به اجرای آن ننماید، طرح «کان لم یکن» تلقی می شود.
- 5- هر نوع تغییر در پروپوزال و اجرای یک طرح پژوهشی مصوب (از جمله تمدید مدت زمان اجراء تغییر در اعتبار مصوب، تغییر مجری و ...) با مجوز مرجع تصویب کننده طرح امکان پذیر خواهد بود.
- 6- ضروری است ارائه نتایج طرح های پژوهشی مصوب، با قید عنوان دانشگاه روزبهان و به نام مجری طرح به عنوان نفر اول صورت گیرد ضمناً در ارائه نتایج به صورت کتاب و یا ثبت اختراع و اکتشاف درج عبارت «این اثر با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه روزبهان به انجام رسیده است» الزامی است.
- 7- لازم است فرم پیشنهاد طرح پژوهشی به صورت تایپ شده و در سه نسخه تهیه و ارائه گردد.
- 8- هنگام تنظیم فرم پیشنهاد طرح، چنانچه نیاز به توضیحات بیشتری در هر قسمت باشد می توان آن را در صفحات جداگانه منعکس و به این فرم ضمیمه نمود.
- 9- پس از تصویب طرح موضوع از سوی معاونت پژوهشی واحد به صورت کتبی به اطلاع مجری و هر یک از همکاران طرح خواهد رسید.
- 10- با توجه به اینکه نام و نام خانوادگی مجری و همکاران طرح محرمانه می باشد لذا صفحه یک این فرم برای داوران ارسال نمی گردد.

این صفحه محرمانه بوده و برای داوران ارسال نمی شود

مشخصات کلی طرح

1 - عنوان طرح:

- 2- نوع طرح: بنیادی کاربردی توسعه ای
- 3- گروه علمی طرح: علوم پزشکی علوم انسانی علوم پایه
- فنی و مهندسی کشاورزی و دامپزشکی هنر و معماری

4- شاخه تخصصی طرح:

5- بودجه پیشنهادی: به عدد: ریال به حروف: ریال

6- پیش بینی مدت زمان اجرای طرح (به ماه):

7- محل اجرای طرح:

8- همکاران طرح: (لازم است ترتیب مندرج در این قسمت در جدول 2 رعایت گردد)

ردیف	نام و نام خانوادگی همکاران	نشانی و شماره تماس

9- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده (مجری طرح):

امضای پیشنهاد دهنده:

نشانی و شماره تلفن محل سکونت:

تاریخ:

مشخصات مجری و همکاران طرح (از درج نام و نام خانوادگی در این قسمت خودداری گردد)

1- مجری

رشته و آخرین مدرک تحصیلی (مرتبط با موضوع طرح):

سال و محل اخذ مدرک:

عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد:

عنوان پایان نامه دکتری:

مرتبۀ علمی: مربی استادیار دانشیار دانشیار استادیار دانشیار دانشیار

نوع همکاری با دانشگاه: تمام وقت نیمه وقت تمام وقت نیمه وقت
سوابق تحقیقاتی (عناوین طرح های پژوهشی انجام شده، مقالات و تألیفات):

2- همکاران (لازم است ترتیب مندرج در جدول صفحه 1 در این قسمت رعایت گردد)

ردیف	رشته و آخرین مدرک تحصیلی	مرتبۀ علمی	نوع مسئولیت در طرح

مشخصات موضوعی طرح

1 - عنوان به فارسی:

2 - عنوان به انگلیسی:

3 - واژه های کلیدی: (فارسی و انگلیسی)

4 - بیان مسأله: (توضیح در مورد ابعاد مختلف موضوع)

5 - اهمیت و ضرورت انجام تحقیق: (توجیه اجرای طرح و فواید ناشی از آن به طوری که ضرورت آن احساس و اهمیت آن آشکار گردد)

6 - اهداف تحقیق (کلی و ویژه):

7 - متغیرهای تحقیق:

8 - فرضیه ها یا پرسش های تحقیق:

به صورت فرض یا فرض های ویژه:

به صورت پرسش یا پرسش های ویژه:

9 - ادبیات یا پیشینه تحقیق: (بیان تحقیقات و کارهایی که تا کنون در زمینه موضوع مورد مطالعه انجام شده و نتایج آن به صورت مستند منتشر شده است، به طوری که نتایج حاصل از این مطالعات در توجیه اهداف طرح بکار گرفته شود).

مشخصات اجرایی طرح

1 - نوع مطالعه ، روش و نحوه اجرای تحقیق: (بیان نوع روش تحقیق و علت انتخاب آن)

2 - ابزار گردآوری داده ها : (چنانچه در اجرای تحقیق از پرسشنامه استفاده می شود، لازم است پرسشنامه مورد نظر ضمیمه گردد)

3 - جامعه آماری، حجم نمونه، روش نمونه گیری و شیوه تجزیه و تحلیل داده ها: (به ترتیب با ذکر چگونگی انتخاب، نحوه محاسبه، تکنیک های مورد نظر و منابع مورد استفاده)

4 - محدودیت های تحقیق:

5 - ملاحظات اخلاقی: (در صورت ضرورت)

6 - برنامه زمانی ، برآورد ساعات کار و هزینه های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح:

6 - برنامه زمانی ، برآورد ساعات کار و هزینه های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح:

ردیف	شرح فعالیت هر مرحله	مدت زمان (به ماه)	زمان شروع پس از انعقاد قرارداد (به ماه)	کار مورد نیاز (نفر ساعت)				میزان حق تحقیق			جمع حق تحقیق (ریال)
				کاردان	کارشناس ارشد	کارشناس ارشد	دکتر	کاردان	کارشناس ارشد	دکتر	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
				جمع (نفر ساعت)					جمع کل حق تحقیق:		ریال

1) در ستون اول شماره مربوط به هر مرحله از طرح درج می گردد. 2) ستون دوم مربوطه به شرح فعالیت هر مرحله به ترتیب مراحل انجام طرح است (از قبیل گردآوری داده ها، تدوین مبانی نظری، مطالعات تجربی، تجزیه و تحلیل نتایج و تدوین گزارش پایانی) 3) ستون سوم مدت زمان پیش بینی شده برای هر مرحله بر حسب ماه می باشد. در ستون چهارم به منظور امکان ترسیم منحنی گانت باید مشخص گردد که فعالیت هر مرحله از طرح چه مدت پس از انعقاد قرارداد آغاز می شود. 5) ستون پنجم مربوط به کار مورد نیاز بر حسب نفر ساعت و به تفکیک سطوح تخصصی در هر مرحله می باشد. (به عنوان مثال چنانچه در مرحله اول طرح نیاز به دو کارشناس بوده و برای هر کدام 20 ساعت کار در نظر گرفته شده است. بنابراین میزان نفر ساعت کارشناس در این مرحله 40 ساعت خواهد بود). در پایان این ستون لازم است جمع نفر ساعت هر یک از سطوح تخصصی درج گردد. 6) ستون ششم میزان حق تحقیق هر مرحله از طرح به تفکیک سطوح تخصصی می باشد. 7) ستون آخر مربوطه به جمع حق الزحمه های پرسنلی در هر مرحله از طرح می باشد (جمع ستون ششم) در پایین این ستون لازم است جمع کل حق تحقیق (مجری و همکاران) مشخص گردد.

7- هزینه مواد و وسایل مصرفی:

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
جمع کل هزینه های مصرفی:				ریال

8- هزینه وسایل و تجهیزات غیرمصرفی: (وسایلی که پس از اجرای طرح در واحد باقی خواهد ماند از جمله تجهیزات آزمایشگاهی و یا کتاب)

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
جمع کل هزینه های غیر مصرفی:				ریال

9- هزینه مسافرت ها:

ردیف	هدف از سفر	مبدأ و مقصد	وسیله نقلیه	هزینه سفر	دفعات سفر	تعداد نفرات	جمع هزینه (ریال)
جمع کل هزینه مسافرت ها :							ریال

10 - هزینه های متفرقه:

عنوان	نوع سرویس یا خدمات	هزینه (ریال)
خدمات عمومی (شامل خدمات کامپیوتری، چاپ و تکثیر، خدمات کارگری، کرایه زمین، کرایه اتومبیل و ...)		
خدمات تخصصی (شامل سرویس های آزمایشگاهی، ترجمه و ...)		
خدمات مشاوره ای		
موارد پیش بینی نشده		
جمع کل هزینه های متفرقه:		ریال

جمع کل بودجه طرح:	ریال
-------------------	------

* آیا از مشارکت سازمان یا مؤسسات دیگر (اعم از دولتی و غیر دولتی) در ارتباط با تأمین تجهیزات مورد نیاز، نیروی انسانی و یا تأمین اعتبار طرح استفاده خواهد شد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، جزئیات را مشخص نمایید.