
فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

دانشگاه تهران

معاونت پژوهشی

فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

شماره طرح:*

* شماره طرح توسط معاونت پژوهشی پردیس/دانشکده مستقل درج خواهد شد.

- ۱- برای پیشنهاد طرح پژوهشی، فرم پیوست در دو نسخه تکمیل و به مدیر گروه / دانشکده وابسته ارائه شود.
- ۲- اگر طرح دهنده یک نفر باشد نام وی به عنوان مسئول اجرای طرح معرفی گردد و در صورتی که طرح دهنده بیش از یک نفر باشد یکی از طرح دهندگان به عنوان مسئول اجرای طرح معرفی شود.
- ۳- مسئول اجرای طرح باید عضو هیئت علمی دانشگاه باشد موارد استثناء را شورای پژوهشی دانشگاه تعیین خواهد کرد.
- ۴- مسئول اجرا پس از شروع طرح باید براساس تقویم زمان بندی شده، گزارش علمی و عندالزوم، گزارش مالی طرح را به معاون پژوهشی دانشکده ارسال نماید.
- ۵- مسئول اجرا باید پس از پایان طرح گزارش کامل آن را به معاون پژوهشی دانشکده ارسال دارد.
- ۶- حاصل تحقیقات و هر گونه درآمد ناشی از اجرای طرحها و فعالیتهای پژوهشی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه پرداخت شده است کلاً متعلق به دانشگاه خواهد بود و دانشگاه می تواند قسمتی از درآمد حاصله را طبق مقررات به طرح دهندگان پرداخت نماید.
- ۷- در صورت ارائه مقاله حاصل از طرح، ضمن درج جمله مورد اشاره در ذیل که بستگی به زبان نگارش مقاله خواهد داشت، مسئول اجرای طرح موظف است یک نسخه از آن را پس از چاپ به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه ارسال دارد.

در آثار فارسی: این پژوهش در قالب طرح پژوهشی شماره با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه تهران انجام شده است.
در آثار لاتین :

The authors would like to acknowledge the financial support of University of Tehran for this research
under grant number

منتشر نمایند.

- ۸- مسئول اجرای طرح باید قبل از هزینه نمودن بودجه طرح مقررات و آئین نامه های مربوط به هزینه کردن بودجه تحقیقاتی را مطالعه و در حین اجرای طرح رعایت نماید.
- ۹- سال مالی طرحهای پژوهشی منطبق بر سال مالی دانشگاه است، لذا منظور از "سال جاری" فاصله زمانی از تاریخ ابلاغ تصویب طرح تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.
- ۱۰- پیشنهاد تغییر مسئول اجرا و همکاران اصلی طرح و همچنین تغییر در اقلام هزینه منوط به تصویب شورای پژوهشی پردیس / دانشکده مستقل خواهد بود.

در تنظیم فرم پیشنهاد طرح می توان در صورت لزوم اطلاعات بیشتر را در صفحات جداگانه منعکس و به پیوست فرم ارسال داشت.
خواهشمند است اطلاعات فرم تایپ شود.

خلاصه اطلاعات طرح پژوهشی

۱-۱- عنوان طرح به زبان فارسی :
۲-۱- عنوان طرح به زبان انگلیسی :
۳-۱- محتوای طرح*: بنیادی <input type="checkbox"/> کاربردی <input type="checkbox"/> توسعه ای <input type="checkbox"/>
۴-۱- اعتبار کل مورد درخواست از دانشگاه :
۵-۱- میزان جذب اعتبار از سازمانهای دیگر توسط دانشگاه :
۶-۱- مدت اجرای طرح (به ماه):
۷-۱- تاریخ پیشنهاد طرح :
۸-۱- تاریخ پیش بینی اتمام طرح:
۹-۱- آیا می خواهید اطلاعات طرح محرمانه باشد؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>

* پژوهش بنیادی پژوهشی است محض، که عمدتاً فاقد نتیجه علمی فوری است.
پژوهش کاربردی پژوهشی است که نتایج حاصل از آن در رفع نیازها و حل مشکلات جامعه بکار میآید.
پژوهش توسعه ای عمدتاً متوجه نوآوری در فرآیندها، ابزارها و محصولات است.

۲- مراحل تصویب و ابلاغ

مرجع تصویب کننده	تاریخ تصویب	محل امضاء مقام مسئول
شورای پژوهشی دانشکده وابسته/گروه		
شورای پژوهشی پردیس/دانشکده مستقل/مرکز تحقیقاتی		
تاریخ ابلاغ (شروع طرح)		

۳- مشخصات مسئول اجرای طرح *

۱-۳- نام و نام خانوادگی:

۲-۳- نام پردیس/دانشکده مستقل/موسسه یا مرکز تحقیقاتی:

۳-۳- نوع استخدام: رسمی غیررسمی

تلفن محل کار: _____
تلفن همراه: _____

پست الکترونیکی: _____
محل امضاء: _____

۴-۳- مدارک علمی و سوابق تحصیلی مسئول اجرای طرح به ترتیب (از کارشناسی به بالا)

سال دریافت	کشور	دانشگاه	رشته تخصصی	مدرک تحصیلی

۴- مشخصات پیشنهاد دهندگان *

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	نام واحد	گروه

* شرح حال علمی - پژوهشی (C.V.) مجری طرح ضمیمه گردد.
پیشنهاددهنده اول می تواند مجری طرح نباشد.

۵- مشخصات همکاران اصلی از کارشناسی به بالا:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	محل اشتغال	مدرک تحصیلی	مرتبۀ علمی	امضاء

۶- تعداد طرح‌های در دست اجرای مجری طرح:

۷- تعداد طرح‌های خاتمه یافته مجری طرح:

۸- تعداد طرح‌های معوقه * مجری طرح:

تبصره: مجری موظف به ذکر جمله ذیل در کلیه نتایج حاصل از طرح در بخش قردادانی می باشد:
این پژوهش در قالب طرح پژوهشی شماره با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه تهران انجام شده است.

۹- اطلاعات مربوط به نتایج طرح

۱-۹- نتایج طرح پاسخگوی کدامیک از نیازهای جامعه می باشد؟
۲-۹- چنانچه فعلاً کاربردی برای طرح پیش بینی نمی شود کاربرد آن در آینده چگونه خواهد بود؟
۳-۹- چه مؤسساتی (اعم از دولتی و غیردولتی) می توانند از نتایج طرح استفاده کنند؟

۱۰- سازمانهای دولتی یا خصوصی که با طرح همکاری علمی دارند

نام سازمان	نوع و میزان همکاری	نام مسئول و امضاء

* به طرح هایی اطلاق می شود که گزارش نهایی و تعهدات آن در موعد مقرر ارائه نشده باشد.

۱۱- مشخصات موضوعی طرح

۱-۱۱- عنوان طرح:

۲-۱۱- عنوان طرح به زبان لاتین:

۳-۱۱- هدف:

۴-۱۱- ضرورت تحقیق:

۵-۱۱- فرضیه

۶-۱۱- خلاصه طرح

۷-۱۱- کلید واژه ها:

-۱	-۲
-۳	-۴
-۵	-۶
-۷	-۸
-۹	-۱۰

۸-۱۱- بررسی سابقه مطالعات و تحقیقات در موضوع طرح همراه با ذکر منابع مرتبط

۱۲- مشخصات اجرایی طرح

۱-۱۲- شرح دقیق روشها و فنون اجرایی اشاره شده در خلاصه طرح و ارائه پرسشنامه در صورت لزوم

۲-۱۲- مسافرتهاى پیشنهادى (شرح ضرورت علمى و پژوهشى مسافرت)

۱۲-۳- مراحل زمانی برای اجرای طرح و ارسال گزارش پیشرفت کار (در صورت نیاز واحد)

ترتیب مراحل	توضیح هر مرحله	درصد پیشرفت طرح	مدت اجرای هر مرحله به ماه	درصد بودجه مورد نیاز

۱۲-۴- تعهدات طرح ×

<p>تعداد رساله های پیش بینی شده در طرح:</p> <p>تعداد مقاله های علمی پژوهشی:</p> <p>تعداد مقاله های ایندکس شده در نشریات معتبر بین المللی (غیر WOS):</p> <p>تعداد مقاله های نمایه شده در WOS:</p> <p>تعداد مقاله های پژوهشی نمایه شده در ISC:</p>

* تعهدات توسط شورای پژوهشی پردیس/دانشکده مستقل/موسسه یا مرکز تحقیقاتی تکمیل خواهد شد.

۱۳- برآورد هزینه ها

۱۳-۱- مشخصات پرسنلی:

نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	مدرک تحصیلی	مرتبۀ علمی	وضعیت استخدامی	محل کار

۱۳-۲- هزینه های پرسنلی به تفکیک سالهای اجرای طرح براساس ضوابط موجود:

جمع هزینه به ریال					مبلغ پرداختی در ماه	مدت اشتغال به ماه	تعداد ساعات کار در ماه	نام و نام خانوادگی
سال جاری	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	جمع کل				
جمع کل هزینه								

۱۳-۳- هزینه مواد و لوازم مصرف شدنی به تفکیک سالهای اجرای طرح

جمع هزینه به ریال					مبلغ پرداختی در ماه	قیمت واحد	مقدار یا تعداد	نوع
سال جاری	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	جمع کل				
جمع هزینه ها								

۱۳-۴- هزینه لوازم مصرف نشدنی به تفکیک سالهای اجرای طرح:

جمع هزینه به ریال					مبلغ پرداختی در ماه	قیمت واحد	مقدار یا تعداد	نوع
سال جاری	سال دوم	سال سوم	سال چهارم*	جمع کل				
جمع هزینه ها								

۱۳-۵- هزینه های مسافرت به تفکیک سالهای اجرای طرح:

جمع هزینه به ریال					مدت مسافرت به روز	محل مسافرت	نوع مسئولیت	نام و نام خانوادگی
سال جاری	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	جمع کل				
جمع هزینه								

* در صورتی که طرح بیش از ۴ سال به طول بیانجامد در خاتمه سال چهارم طرح به عنوان فاز دوم طرح ارائه گردد.

جمع کل به ریال	جمع هزینه ها				۶-۱۳- هزینه های انتشار :
	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال جاری	

۷-۱۳- جمع هزینه ها به تفکیک سالهای اجرای طرح :

جمع کل	جمع هزینه ها				نوع هزینه
	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال جاری	
					هزینه پرسنلی
					هزینه مواد و لوازم مصرف شدنی
					هزینه لوازم مصرف نشدنی
					هزینه مسافرت
					هزینه انتشار
					جمع کل هزینه

ملاحظات :