



دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال
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 هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد. (اعضای هیئت علمی سازمان مرکزی و دبیرخانه مناطق می‌توانند پیشنهاد طرح خود را از طریق یکی از واحدهای دانشگاهی ارائه نمایند). ضمناً شایسته است مجری قبل از اجرای طرح اطلاع کافی از مقررات اجرایی طرح‌های پژوهشی در دانشگاه آزاد اسلامی داشته باشد.
- 2- تخصص مجری طرح باید مرتبط به 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 نامه‌های دانشجویی باشد.
- 4- چنانچه مجری طرح پس از سه ماه از ابلاغ تصویب، بدون عذر موجهی اقدام به اجرای آن ننماید، طرح «کان لم یکن» تلقی می‌شود.
- 5- هر نوع تغییر در پروپوزال و اجرای یک طرح پژوهشی مصوب (از جمله تمدید مدت زمان اجرا، تغییر در اعتبار مصوب، تغییر مجری و ...) با مجوز تصویب کننده طرح امکان‌پذیر خواهد بود.
- 6- ضروری است ارائه نتایج طرح‌های پژوهشی مصوب، با قید عنوان دانشگاه آزاد اسلامی و به نام مجری طرح به عنوان نفر اول صورت گیرد. ضمناً در ارائه نتایج طرح به صورت کتاب و یا ثبت اختراع و اکتشافات درج عبارت «این اثر با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی 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 می‌توان 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** می‌باشد لذا **صفحه یک** این فرم برای داوران ارسال نمی‌گردد.

این صفحه محرمانه بوده و برای داوران ارسال نمی شود.

مشخصات کلی طرح

1- عنوان طرح:

2- نوع طرح: بنیادی کاربردی توسعه‌ای

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 صفحه 2 رعایت گردد)

ردیف	نام و نام خانوادگی همکاران	نشانی و شماره تماس

امضای پیشنهاد دهنده:

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

تاریخ:

نشانی و شماره تلفن محل سکونت:

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:

مرتبه علمی: مربی استادیار دانشیار استاد

نوع همکاری با دانشگاه: تمام وقت نیمه وقت

سوابق تحقیقاتی (عناوین طرح‌های 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	مرتبه علمی	نوع مسئولیت در طرح

مشخصات موضوعی طرح

1- عنوان به فارسی:

2- عنوان به انگلیسی:

3- واژه‌های 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- فرضیه‌ها یا پرسش‌های تحقیق:

به صورت فرض یا فرض‌های ویژه:

به صورت پرسش یا پرسش‌های ویژه:

9- ادبیات یا پیشینه تحقیق: (بیان تحقیقات و کارهایی که تاکنون 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 گرد آوری داده‌ها: (چنانچه در اجرای تحقیق از پرسشنامه استفاده می‌شود، لازمست پرسشنامه مورد نظر ضمیمه گردد.)

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

4- محدودیت‌های تحقیق:

5- ملاحظات اخلاقی: (در صورت ضرورت)

6- برنامه زمانی، برآورد ساعات کار و هزینه‌های 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 کل حق تحقیق:	ریال
											جمع (نفر ساعت)

1) در ستون اول شماره مربوط به هر مرحله از طرح درج می‌گردد. 2) ستون دوم مربوط به شرح فعالیت هر مرحله به ترتیب مراحل انجام طرح است (از قبیل گردآوری داده‌ها، تدوین مبانی نظری، مطالعات تجربی، ...، تجزیه و تحلیل نتایج و تدوین گزارش پایانی) 3) ستون سوم مدت زمان پیش بینی شده برای هر مرحله برحسب ماه می‌باشد. 4) 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 می‌شود. 5) ستون پنجم مربوط به کار مورد نیاز برحسب نفر ساعت و به تفکیک سطوح تخصصی در هر مرحله می‌باشد. (به عنوان مثال چنانچه در مرحله اول 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 می‌باشد. 7) ستون آخر مربوط به جمع حق الزحمه‌های پرسنلی در هر مرحله از طرح می‌باشد. (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 هزینه‌های 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 و مشخصات	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
جمع کل هزینه‌های غیرمصرفی:				ریال

9- هزینه مسافرت‌ها:

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

10- هزینه‌های 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 سرویس‌های آزمایشگاهی، ترجمه و ...)		
خدمات مشاوره‌ای		
موارد پیش بینی نشده		
جمع کل هزینه‌های متفرقه:		ریال

جمع کل بودجه طرح: ریال

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

11- نحوه مشارکت مرکز تحقیقاتی، دانشگاه یا سازمان اجرایی کشور (در صورت وجود):

ردیف	نام دستگاه	نحوه مشارکت (مالی یا تجهیزاتی)

12- در رابطه با این پروژه با کدام نهاد یا سازمان مذاکره و توافق اجرا صورت گرفته است و در این رابطه چه اقدامی انجام گردیده است؟

13- کاربردها و نتایج پروژه مشخص گردند:

14- نوآوری ها بطور مشخص در سطح ملی، مشخص گردند:

15- نوآوری ها بطور مشخص در سطح فرا ملی، مشخص گردند:

16- این پروژه به چه نوع دانش فنی و یا دستاورد قابل اجرایی منتهی می گردد و چه منافع اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی را به دنبال خواهد داشت؟

توضیحات: متقاضی طرح پژوهشی ارائه شده موظف است در صورت داشتن قرارداد برون دانشگاهی در رابطه با طرح پژوهشی مزبور مراتب را به اطلاع و تأیید معاونت پژوهشی واحد برساند تا برابر ضوابط و مقررات دانشگاه اقدام گردد.

شناسنامه طرحهای پژوهشی

1- نام واحد: تهران شمال	کد واحد: 157	کد طرح:
2- گروه عمده تحصیلی طرح: علوم انسانی <input type="checkbox"/> علوم پایه <input type="checkbox"/> علوم پزشکی <input type="checkbox"/> فنی و مهندسی <input type="checkbox"/> کشاورزی و دامپزشکی <input type="checkbox"/> هنر و معماری <input type="checkbox"/>		
3- گروه آموزشی اصلی طرح:	کد گروه:	گروه آموزشی فرعی طرح:
4- عنوان طرح پژوهشی:		
5- بودجه پیشنهادی طرح (ریال)		8- نوع طرح:
6- بودجه تصویبی طرح (ریال)		
7- اعتبار تخصیصی (ریال)		
9- تقسیم بودجه طرح (درصد): واحد: سازمان مرکزی: خارج از دانشگاه: بالاسری: ناظر:		

10- هزینه های پیش بینی شده برای اجرای طرح:		
ریال		هزینه های پرسنلی
ریال	مصرفی	هزینه خرید تجهیزات
ریال	غیر مصرفی	
هزینه مسافرتها:		
هزینه های متفرقه:		
ریال	به عدد:	جمع کل هزینه ها
ریال	به حروف:	

11- موارد مربوط به مجری و همکاران طرح:							
ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته و آخرین مدرک تحصیلی	رتبه دانشگاهی	نوع همکاری با واحد (تمام وقت، نیمه وقت و مدعو)	میزان حقوق در ساعت	میزان همکاری با طرح (درماه)	کل حق الزحمه

12- چكیده طرح