



دانشگاه جامع  
علمی-کاربردی

دانشگاه جامع علمی کاربردی  
معاونت پژوهش و فناوری

# پیشنهاد طرح پژوهشی کاربردی

عنوان طرح:

کد طرح:

مدارک موردنیاز جهت طرح در شورای پژوهش و فناوری:

- فرم تکمیل شده شماره صفر ☐

### نکات قابل توجه

- ۱- مجری طرح مسئول اجرای طرح بوده و شایسته است مجری قبل از اجرای طرح اطلاع کافی از مقررات اجرایی طرح‌های پژوهشی کاربردی در دانشگاه جامع علمی کاربردی داشته باشد.
- ۲- تخصص مجری طرح باید مرتبط با موضوع تحقیق باشد. در غیر این صورت لازم است مدارک مستند و معتبری مبنی بر کارهای تحقیقاتی مجری در ارتباط با موضوع طرح ارائه گردد.
- ۳- لازم است موضوع طرح تحقیقاتی مستقل از پایان‌نامه‌های دانشجویی باشد.
- ۴- چنانچه مجری طرح پس از سه ماه از ابلاغ تصویب، بدون عذر موجهی اقدام به اجرای آن ننماید، طرح «کان لم یکن» تلقی می‌شود.
- ۵- هر نوع تغییر در پروپوزال و اجرای یک طرح پژوهشی کاربردی مصوب (از جمله تمدید مدت زمان اجرا، تغییر در اعتبار مصوب، تغییر مجری و ...) با مجوز مرجع تصویب کننده طرح امکان پذیر خواهد بود.
- ۶- ضروری است ارائه نتایج طرح‌های پژوهشی کاربردی مصوب، با قید عنوان دانشگاه جامع علمی کاربردی و به نام مجری طرح به عنوان نفر اول صورت گیرد ضمناً در ارائه نتایج طرح به صورت کتاب و یا ثبت اختراع و اکتشاف درج عبارت «این اثر با استفاده از اعتبارات پژوهشی کاربردی دانشگاه جامع علمی کاربردی به انجام رسیده است» الزامی است.
- ۷- لازم است فرم پیشنهاد طرح پژوهشی کاربردی به صورت تایپ شده و در سه نسخه تهیه و ارائه گردد.
- ۸- 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.
- ۹- پس از تصویب طرح موضوع از سوی معاونت پژوهشی واحد استانی به صورت کتبی به اطلاع مجری و هر یک از همکاران طرح خواهد رسید.
- ۱۰- با توجه به اینکه نام و نام خانوادگی مجری و همکاران طرح محرمانه می‌باشد لذا صفحه سه این فرم برای داوران ارسال نمی‌گردد.

این صفحه محرمانه بوده و برای داوران ارسال نمی‌شود

مشخصات کلی طرح

۱- عنوان طرح:

۲- نوع طرح: ☐ بنیادی ☐ کاربردی ☐ توسعه‌ای

۳- نتیجه کاربردی طرح به‌طور واضح توسط مجری بیان شود:

۴- گروه علمی طرح: ☐ علوم پزشکی ☐ علوم انسانی ☐ علوم پایه  
☐ فنی و مهندسی ☐ کشاورزی و دامپزشکی ☐ هنر و معماری

۵- شاخه تخصصی طرح:

۶- گروه یا رویکرد طرح:

شنا سایی و حل مسائل و مشکلات دانشگاه ☐ نظریه پردازی، نقد و مناظره علمی ☐  
فن آوری، نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن، اختراع و اکتشاف و چاپ کتاب ☐ تجاری سازی پژوهش ☐  
۷- بودجه پیشنهادی: به عدد: ریال به حروف ریال

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

۹- محل اجرای طرح:

۱۰- همکاران طرح: (لازم است ترتیب مندرج در این قسمت در جدول صفحه ۲ رعایت گردد)

| ردیف | نام و نام خانوادگی همکاران | نشانی و شماره تماس |
|------|----------------------------|--------------------|
|      |                            |                    |
|      |                            |                    |
|      |                            |                    |
|      |                            |                    |
|      |                            |                    |
|      |                            |                    |

امضای پیشنهاددهنده:

۱۱- نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده (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 لطفاً ترتیب اطلاعات با جدول اولیه یکی باشد)

۱- 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 طرح های پژوهشی انجام شده، مقالات و تألیفات):

۲- همکاران: (لازم است ترتیب مندرج در جدول صفحه ۳ در این قسمت رعایت گردد)

| ردیف | رشته و آخرین مدرک تحصیلی | مرتبه علمی | نوع مسئولیت در طرح |
|------|--------------------------|------------|--------------------|
|      |                          |            |                    |
|      |                          |            |                    |
|      |                          |            |                    |
|      |                          |            |                    |
|      |                          |            |                    |
|      |                          |            |                    |

مشخصات موضوعی طرح:

۱- عنوان به فارسی:

۲- عنوان به انگلیسی:

۳- واژه‌های کلیدی: (فارسی و انگلیسی)

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

۵- اهمیت و ضرورت انجام تحقیق: (توجیه اجرای طرح و فواید ناشی از آن به‌طوری‌که ضرورت آن اح‌ساس و اهمیت آن آشکار گردد)

۶- اهداف تحقیق (کلی و ویژه):

۷- متغیرهای تحقیق:

۸- فرضیه‌ها یا پرسش‌های تحقیق:  
به‌صورت فرض یا فرض‌های ویژه:

به‌صورت پرسش یا پرسش‌های ویژه:

۹- ادبیات یا پیشینه تحقیق: (بیان تحقیق و کارهایی که تاکنون در زمینه موضوع مورد مطالعه انجام شده و نتایج آن به‌صورت مستند منتشر شده است، به‌طوری که نتایج حاصل از این مطالعات در توجیه اهداف طرح بکار گرفته شود).

۱۰- در خصوص هدف کاربردی، لطفاً نام بهره‌وران (اعم از مؤسسات آموزشی و اجرایی و غیره) بیان شود:

## مشخصات اجرایی طرح:

- ۱- نوع مطالعه، روش و نحوه اجرای تحقیق: (بیان نوع روش تحقیق و علت انتخاب آن)
- ۲- ابزار گردآوری داده‌ها: (چنانچه در اجرای تحقیق از پرسشنامه استفاده می‌شود. لازم است پرسشنامه مورد نظر ضمیمه گردد).
- ۳- جامعه آماری، حجم نمونه، روش نمونه‌گیری و شیوه تجزیه و تحلیل داده‌ها: (به ترتیب با ذکر چگونگی انتخاب، نحوه محاسبه، تکنیک‌های مورد نظر و منابع مورد استفاده)
- ۴- محدودیت‌های تحقیق:
- ۵- ملاحظات اخلاقی: (در صورت ضرورت)

۶- برنامه زمانی، برآورد ساعات کار و هزینه‌های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح:

| ردیف          | شرح فعالیت هر مرحله | مدت زمان<br>(به ماه) | زمان شروع پس از انعقاد قرارداد<br>(به ماه) | کار مورد نیاز (نفر ساعت) |                    |      |      | میزان حق‌التحقیق |         |              |      | جمع حق‌التحقیق (ریال) |
|---------------|---------------------|----------------------|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------|------|------------------|---------|--------------|------|-----------------------|
|               |                     |                      |                                            | کاردان                   | کارشناس            | ارشد | دکتر | کاردان           | کارشناس | کارشناس ارشد | دکتر |                       |
| بین مرحله‌ای  | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
|               | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
|               | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
|               | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
| نهایی         | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
|               | مراحل پژوهش         |                      |                                            |                          |                    |      |      |                  |         |              |      |                       |
| جمع نفر ساعت: |                     |                      |                                            |                          | جمع کل حق‌التحقیق: |      |      |                  |         |              |      |                       |

۱) در ستون اول شماره مربوط به هر مرحله از طرح درج می‌گردد. ۲) 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) ۳) ستون سوم مدت زمان پیش‌بینی شده برای هر مرحله برحسب ماه می‌باشد. ۴) در ستون چهارم به‌منظور امکان ترسیم منحنی زمان‌بندی باید مشخص گردد که فعالیت هر مرحله از طرح چه مدت پس از انعقاد قرارداد آغاز می‌شود. ۵) ستون پنجم مربوط به کار مورد نیاز برحسب نفر ساعت و به تفکیک سطوح تخصصی در هر مرحله می‌باشد. (به‌عنوان مثال چنانچه در مرحله اول طرح نیاز به دو کارشناس بوده و برای هر کدام ۲۰ ساعت کار در نظر گرفته شده است. بنابراین میزان نفر ساعت کارشناس در این مرحله ۴۰ ساعت خواهد بود). در پایان این ستون لازم است جمع نفر ساعت هر یک از سطوح تخصصی درج گردد. ۶) ستون ششم میزان حق‌التحقیق هر مرحله از طرح به تفکیک سطوح تخصصی می‌باشد. ۷) ستون آخر مربوط به جمع حق‌الزحمه‌های پرسنلی در هر مرحله از طرح می‌باشد (جمع ستون ششم) در پایین این ستون لازم است جمع کل حق‌التحقیق (مجری و همکاران) مشخص گردد.

#### ۷- هزینه مواد و وسایل مصرفی:

| ردیف                    | نام ماده یا کالا | مقدار | قیمت واحد | جمع (ریال) |
|-------------------------|------------------|-------|-----------|------------|
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
|                         |                  |       |           |            |
| جمع کل هزینه‌های مصرفی: |                  | ریال  |           |            |

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

| ردیف                        | نام و مشخصات کالا | مقدار | قیمت واحد | جمع (ریال) |
|-----------------------------|-------------------|-------|-----------|------------|
|                             |                   |       |           |            |
|                             |                   |       |           |            |
|                             |                   |       |           |            |
|                             |                   |       |           |            |
|                             |                   |       |           |            |
|                             |                   |       |           |            |
| جمع کل هزینه‌های غیر مصرفی: |                   |       |           | ریال       |

## ۹- هزینه مسافرت‌ها:

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

۱۰- 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 پیش‌بینی نشده                                                                            |                    |              |
| جمع کل هزینه‌های متفرقه:                                                                       |                    | ریال         |

|      |                            |
|------|----------------------------|
| ریال | جمع کل بودجه پیشنهادی طرح: |
|------|----------------------------|

\* 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.