



موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی هلال ایران
وابسته به جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران

فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

عنوان طرح به زبان فارسی:

عنوان طرح به زبان انگلیسی:

نام و نام خانوادگی سرپرست طرح:

کد طرح*:

* کد طرح توسط معاونت پژوهشی موسسه درج خواهد شد.

راهنمای تکمیل پرسشنامه طرح پژوهشی

- ۱- برای پیشنهاد طرح پژوهشی، فرم پیوست را پس از تکمیل، در برنامه Word (۹۷ به بالا) تایپ نموده، سه نسخه از آن را همراه با دیسکت مربوطه به شورای پژوهشی مرکز ارسال فرمایید.
- ۲- اگر طرح دهنده یک نفر باشد، بعنوان مسوول اجرای طرح معرفی گردد و درغیراینصورت یکی از طرح دهندگان بعنوان مسوول اجرای طرح معرفی شود.
- ۳- مسوول اجرا پس از شروع طرح باید براساس تقویم زمان بندی شده، گزارش علمی و درصورت لزوم گزارش مالی پیشرفت کار طرح را به شورای پژوهشی ارسال دارد.
- ۴- مسوول اجرا باید پس از خاتمه طرح، گزارش کامل آن را در سه نسخه به حوزه معاونت پژوهشی ارسال و پس از تایید نسبت به صحافی آن اقدام نماید.
- ۵- مسوول اجرای طرح موظف است پس از خاتمه طرح، خلاصه گزارش نهایی طرح را (در حدود ۵۰۰ کلمه) جهت بهره برداری های لازم دراختیار این مرکز قرار دهد.
- ۶- در صورت انتشار نتایج حاصله از طرح، مسوول اجرای طرح موظف است سه نسخه از مقالات، کتب یا گزارشهای مربوطه را به این مرکز ارسال دارد.
- ۷- هرگونه درآمد حاصله از اجرای طرح ها و فعالیتهای تحقیقاتی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی پرداخت شده، کلاً متعلق به موسسه خواهد بود و شورا می تواند قسمتی از درآمد حاصله را طبق مقررات به طرح دهندگان پرداخت نماید.
- ۸- مسوول اجرای طرح باید قبل از هزینه نمودن بودجه طرح، مقررات و آئین نامه های مربوط به هزینه کردن بودجه پژوهشی را مطالعه و درحین اجرای طرح رعایت کند.
- ۹- هرگونه تغییر درمورد مسوول اجرا و همکاران اصلی طرح و همچنین تغییر در ارقام هزینه و تمدید زمان طرح و غیره، منوط به تصویب شورای پژوهشی خواهد بود.
- ۱۰- پیشنهاد دهنده طرح موظف است همراه با ارسال فرم پروپوزال تکمیل شده، سوابق علمی و پژوهشی (رزومه) خود را ضمیمه نماید.

۱ - خلاصه اطلاعات طرح پژوهشی

۱-۱- عنوان طرح به زبان فارسی :

۱-۲- عنوان طرح به زبان انگلیسی :

۱-۳- نوع طرح : بنیادی 1 کاربردی 1 توسعه ای 1

۱-۴- مدت اجرای طرح :

۱-۵- اعتبار کل مورد درخواست :

۱-۶- تاریخ پیشنهاد طرح :

۱-۷- مدت اجرای طرح:

۱-۸- چگونگی ارائه نتایج تحقیق:

الف - گزارش نهایی ب- مقاله ج- تالیف کتاب موارد دیگر ذکر گردد.....

- پژوهش بنیادی ، پژوهشی است محض که عمدتاً فاقد نتیجه عملی فوری است.
- پژوهش کاربردی، پژوهشی است که نتایج حاصل از آن در رفع نیازها و مشکلات به کارآید.
- پژوهش توسعه ای، عموماً متوجه نوآوری در فرایندها، ابزارها و محصولات است.

۲ - اطلاعات مربوط به مشخصات مجری طرح

نام و نام خانوادگی :

۲-۱- درجات علمی و سوابق تحصیلی

سال دریافت	نام کشور	دانشگاه	رشته تحصیلی و تخصص	درجه تحصیلی

تلفن :

تلفن :

نشانی محل کار :

نشانی منزل :

امضاء سرپرست طرح

۲-۲- سوابق شغلی و تجربی

ردیف	سمت و نوع کار	نام موسسه	شهر - کشور	شروع و خاتمه فعالیت

۲-۳- سوابق پژوهشی

۲-۳-۱- مقالات چاپ شده

عنوان مقاله	تاریخ انتشار	شماره	جلد	نام مجله

۲-۳-۲- انتشارات یا طرحهای پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده توسط مسئول که مربوط به همین موضوع می باشد.

عنوان	طرح دهنده	سال شروع	موسسه طرف قرارداد	وضعیت طرح

امضاء سرپرست طرح

۳-۳-۲- سایر انتشارات یا طرحهای پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده توسط مسئول

--

۴-۳-۲- مشخصات همکاران اصلی طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت طرح	مدرک تحصیلی	مرتبه علمی	امضا

لازم بذکر است درج نام همکاران ذکرشده در جدول فوق، در گزارش پایانی طرح الزامی است.
تبصره: در صورتی که همکاران فوق الذکر در طرح شرکت نکرده باشند، سرپرست طرح موظف است از متخصصین دیگر با درجه تحصیلی مشابه استفاده نماید.

امضاء سرپرست طرح

۳ - مشخصات موضوعی طرح

۱-۳- بیان مساله و ضرورت انجام تحقیق (شامل معرفی دقیق ابعاد و حدود مساله، روشن نمودن جنبه های مجهول و مبهم) نکته: مطالب مورد استفاده در این قسمت بایستی با ذکر منابع و مآخذ باشد و حداکثر از ۲۰ سطر تجاوز نکند.

امضاء سرپرست طرح

۳-۲- هدف انجام طرح (اهداف اصلی و فرعی)

۳-۲-۱- هدف کلی

۳-۲-۲- اهداف جزئی (حداکثر ۵ مورد):

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵

۳-۳- فرضیات یا سوالات تحقیق:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵

۳-۴- ذکر مهمترین منابع و مأخذ فارسی و خارجی (حداقل ۵ مورد)

کتاب: نام نام خانوادگی، سال نشر و ترجمه، نام عنوان، کتاب، محل انتشار

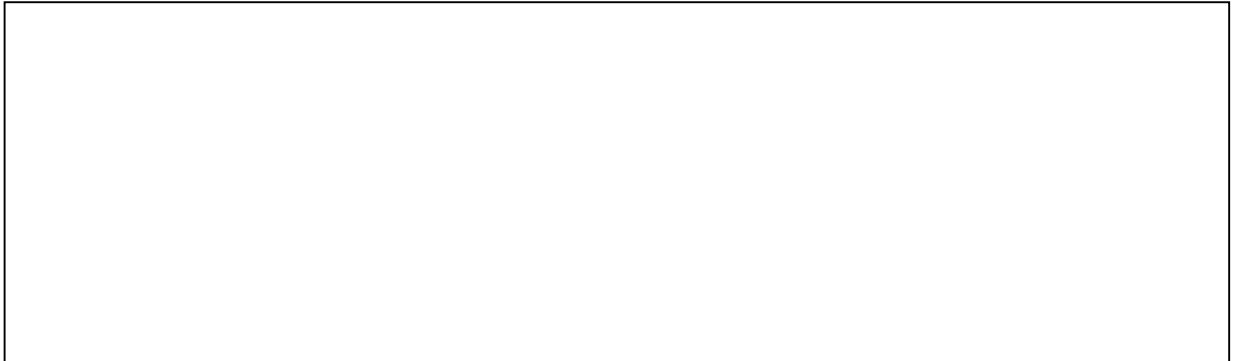
مقاله: نام و نام خانوادگی، سال نشر، عنوان مقاله، عنوان نشریه، دوره، شماره صفحه

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶
- ۷
- ۸
- ۹
- ۱۰


امضاء سرپرست طرح

۵-۳- روش گردآوری اطلاعات و داده های مورد استفاده

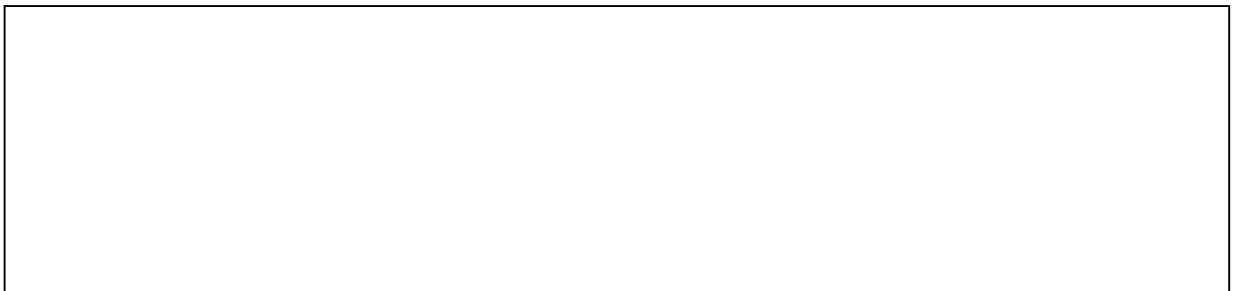
(روش مطالعات کتابخانه ای یا میدانی یا تلفیقی از هر دو و چگونگی استفاده از این روش ها به طور کامل توضیح داده شود)



۶-۳- جامعه آماری تحقیق



۷-۳- تعداد و نحوه انتخاب نمونه تحقیق و روش نمونه گیری



۸-۳- روش تجزیه و تحلیل داده ها و آزمون های آماری مورد استفاده



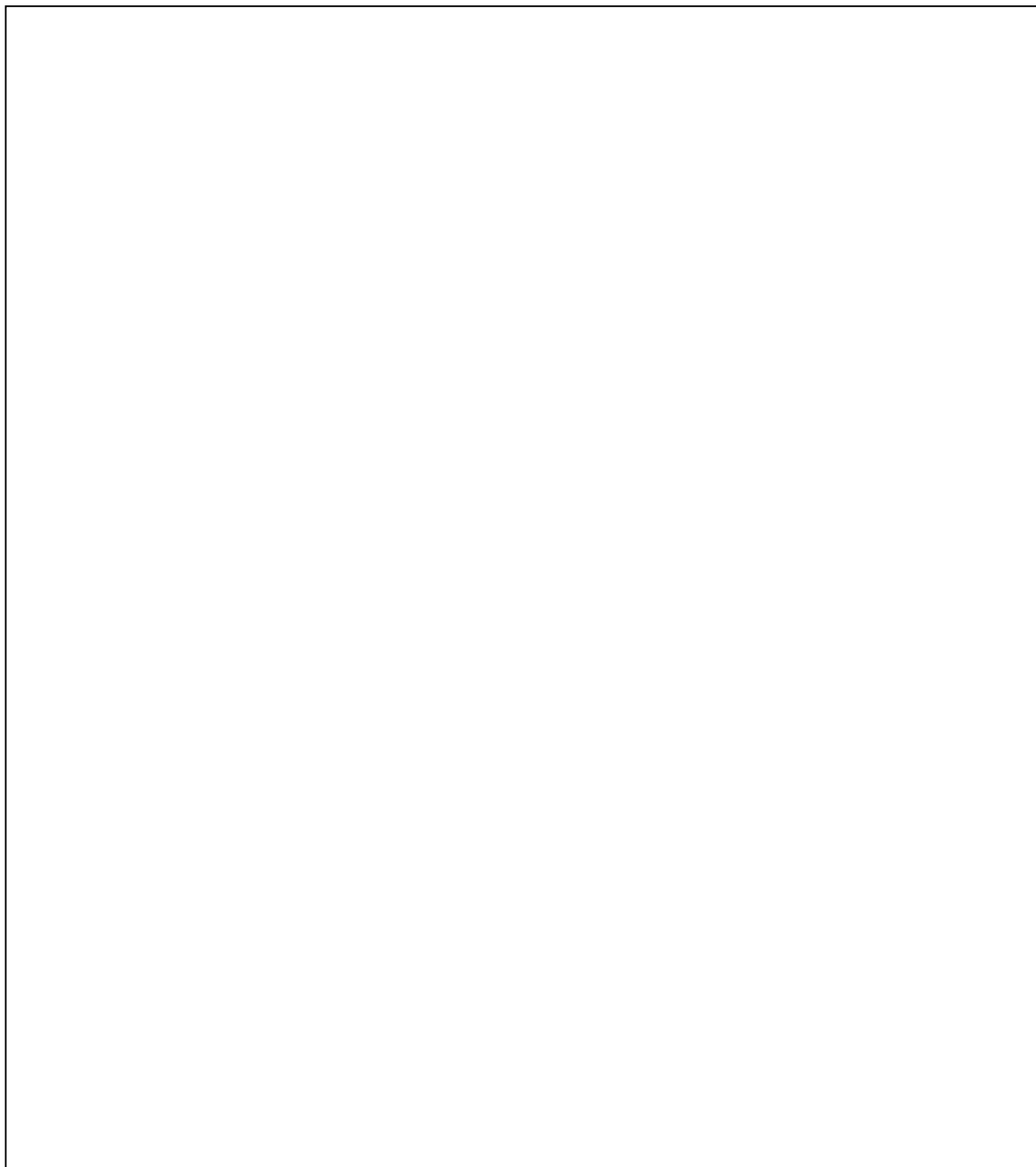
امضاء سرپرست طرح

۳-۹- تعیین متغیرهای تحقیق

واحد	تعریف عملیاتی	کیفی		کمی		نقش (مستقل، وابسته، زمینه ای، مخدوشگر)	متغیر	ردیف
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶
								۷
								۸
								۹
								۱۰
								۱۱
								۱۲

امضاء سرپرست طرح

۳-۱۰- روش انجام طرح (شیوه اجرایی مراحل تحقیق و توضیح کامل برنامه زمانی آن، طبق جدول ۴)



۳-۱۱- مشکلات و موانع احتمالی و ملاحظات اخلاقی اجرای طرح و ارائه پیشنهادات جهت رفع آنها



امضاء سرپرست طرح

۴ - مراحل اجرای طرح

برنامه زمانی

نحوه گزارش نتایج	تاریخ تقریبی ارائه گزارش پیشرفت کار	ماه												سال *			درصد هزینه تقریبی اجرای هر مرحله	مراحل اجرای طرح			
		۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	سوم	دوم	اول					

* - سال و ماه با هاشور یا علامت مشخص شود.

امضاء سرپرست طرح

۵- برآورد هزینه های طرح

۵-۱- هزینه های پرسنلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه علمی	شغل فعلی	نوع مسوولیت در طرح	همکاری در گام (فاز)	ساعات کار در ماه	کل مدت همکاری	حق الزحمه (هر ساعت به ریال)	هزینه کل (ریال)

براساس ضوابط آئین نامه های پژوهشی

امضاء سرپرست طرح

۲-۵- هزینه مواد و لوازم مصرفی طرح به تفکیک سالهای اجرا

جمع کل ریالی	قیمت واحد	تعداد (مقدار)	نوع
			جمع
جمع کل (ریال)			

۳-۵- هزینه مواد و لوازم سرمایه ای طرح به تفکیک سالهای اجرا

جمع کل ریالی	قیمت واحد	تعداد (مقدار)	نوع
			جمع
جمع کل (ریال)			

امضاء سرپرست طرح

۴-۵- هزینه های دیگر (تایپ، تکثیر اوراق، چاپ، عکس، اسلاید، صحافی و ...) به تفکیک سالهای اجرای طرح

جمع کل ریالی	شرح
جمع (ریال):	

۵-۵- هزینه های مسافرت:

هزینه کل (ریال)	هزینه رفت و آمد (ریال)	هزینه اقامت (ریال)	تعداد افراد	نوع وسیله نقلیه	مقصد	مبدا
جمع کل هزینه (ریال):						

امضاء سرپرست طرح

۶- جمع کل هزینه ها

مبلغ کل هزینه ها

جمع کل ریالی	نوع هزینه
	هزینه نیروی انسانی (پرسنلها)
	هزینه های مواد و لوازم مصرفی
	هزینه های مواد و لوازم سرمایه ای
	هزینه های مسافرت
	هزینه های دیگر
	جمع کل (ریال)

نام و نام خانوادگی مجری طرح :

تاریخ تکمیل فرم :

تاریخ تحویل به مرکز آموزش و تحقیقات :

تاریخ بررسی در شورای پژوهشی :

تاریخ ارجاع به داوری :

تاریخ ارجاع به مجری برای اصلاح طرح :

تاریخ تصویب نهایی در شورا:

تاریخ انعقاد قرارداد با مجری و شروع مراحل اجرایی طرح :

امضاء سرپرست طرح