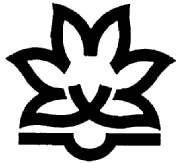
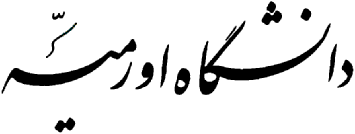
**بسمه تعالي**

**حوزه معاونت پژوهشي**

**فرم پيشنهاديه طرح تحقيقاتي**

*پژوهشگر محترم خواهشمند است قبل از تكميل اين فرم آیین نامه طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه ارومیه و نكات زير را به دقت مطالعه* فرماييد:

*1*. براي پيشنهاد طرح پژوهشي درخواست مي شود اين فرم را تكميل و به صورت تايپ شده، به دفتر معاونت پژوهشي دانشكده/پژوهشکده تحويل فرماييد.

2. بر اساس آيين نامه، طرحهای تحقیقاتی دانشگاهي به نسبت اعتبار مصوب به دو نوع طرحهای تحقیقاتی با اعتبار كم و طرحهای تحقیقاتی با اعتبار زياد تقسیم می­شوند.

جهت برخورداري از مزاياي مالي و پژوهشي، چاپ و انتشار نتايج ضروري است. ضمنا میزان امتيازات متناسب با نوع دستاورد خواهد بود (ماده 14 آيين نامه).

3. اختتام نهایی و بهره مندی از امتیازات مربوطه پس از انجام کامل تعهدات طرح توسط مجری (انتشار مقاله و ارایه گزارش نهایی مجلد) اعلام خواهد شد.

4. كلية لوازم و تجهيزات غیر مصرفی كه از محل اعتبار طرح پژوهشي تهيه مي­شود، بايد جزو اموال دانشكده يا پژوهشكده مربوطه ثبت گرديده و در تحويل مجري مسئول قرار گيرد.

5. مجري طرح بايست گزارش پيشرفت علمي و مالي طرح را هر شش ماه يك بار بر اساس فرم مربوطه به معاونت پژوهشي دانشكده/پژوهشکده ارسال نمايد .

6. حاصل تحقیقات طرح و هر گونه درآمد ناشی از اجرای طرحها و فعالیتهای پژوهشی که هزینـه آن از محـل اعتبـارات پژوهشی دانشـگاه ارومیه پرداخـت شـده متعـلق به دانشگاه خواهـد بود (دانشگاه می­تواند قسمتی از درآمد حاصله را طبق مقررات به مجریان پرداخت کند). در انتشار نتایج طرحهای پژوهشی(اعم ازگزارش نهايی، کتاب، مقاله در مجله یا همایش و ...) ذکر نام دانشگاه ارومیه الزامی است. در غیر این صورت امتیاز پژوهشی و حق التحقیق به آن تعلق نمی­گیرد .

7. حداكثر زمان لازم براي تصويب طرحهاي پژوهشي طبق ماده 2 آیین نامه مي­باشد. زمان شروع طرح از تاریخ صدور حکم توسط معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

8. در صورت عدم ارايه گزارش نهايی در موعد مقرر توسط مجری مسئول طرح، معاونت پژوهشی دانشگاه شش ماه پس از اتمام مهلت اجرای طرح نسبت به لغو حکم مربوطه اقدام می­نماید. بدیهی است جبران کلیۀ خسارات مالی طرح به عهده مجری مسئول می­باشد (ماده 10 آيين نامه).

9. تعداد طرحهای در دست اجرای هر مجری به طور هم زمان حداکثر 3 طرح مستقل، یا معادل 300 درصد در طرح های مشترک می­باشد (ماده11 آيين نامه) .

10. با توجه به امکان تامین هزینه های پایان نامه­های تحصیلات تکمیلی از محل پژوهانه (گرنت) اعضای هیات علمی، ارایه­ی طرح های تحقیقاتی در قالب پایان نامه دانشجویی مجاز نمی­باشد (ماده 20 آيين نامه).

11. طرح­هاي كاربردي مشترك با نهادهاي خارج از دانشگاه از طريق دفتر ارتباط با صنعت اقدام گردد.

12. مجري مسئول موظف است گزارش نهايي طرح را بر اساس "*دستورالعمل تدوین و تنظیم گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی دانشگاه ارومیه*" تهيه نموده و به معاونت پژوهشي دانشكده/پژوهشكده ارايه دهد.

**لازم به ذكر است كه پرسشنامه حاضر به استثناء قسمت3 (مربوط به مشخصات مجري) به داوري ارسال خواهد شد. لطفاً در تكميل پرسشنامه دقت شود تا بندهاي صفحات ديگر وارد آن قسمت نگردد.**

1 : اطلاعات مربوط به مشخصات طرح پژوهشي

**1-1. عنوان به فارسی :**

**2-1. عنوان به انگليسي :**

**3-1. نوع طرح**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **بنيادي** | **كاربردي** | **توسعه‌اي** |

**الف) از نظر تعريف[[1]](#footnote-1)١ :**

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع اول: با اعتبار كم** | **نوع دوم: با اعتبار زياد** |

**ب) از نظر بودجه (طبق آيين نامه):**

**4-1. محل اجراي طرح:**

**5-1. بيان مساله :**

**6-1. فرضيه­ها:**

**7-1. اهداف:**

8-1. سابقه علمي طرح در داخل و خارج كشور:

9-1. فهرست منابع و مآخذ علمي مورد استفاده در اجراي طرح:

10-1. توضيح دقيق و مشروح روش پژوهش و تكنيكهاي اجرايي:

11-1. چه كاربرد‌هايي از انجام اين تحقيق متصور بوده و نتايج طرح می تواند پاسخگوي كدام يك از نيازهاي جامعه باشد؟

12-1. جدول زمان‌بندي مراحل انجام تحقيق ( از زمان تصويب تا ارايه گزارش نهايي )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | مراحل اجرا | زمان |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| کل زمان | | ماه |

2: اطلاعات مربوط به هزینه های طرح

**1-2. فهرست دستگاه­ها، تجهيزات و امكانات موجود كه در طرح مورد استفاده قرار خواهند گرفت:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام دستگاه یا وسیله** | **محل استقرار** | **موافقت مسئول مربوطه** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

2-2. فهرست دستگاه­ها و تجهيزات غيرمصرفي كه از اعتبار اين طرح خريداري خواهند شد:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| قيمت كل (ریال) | قيمت واحد(ریال) | تعداد | نام دستگاه يا وسيله | ردیف |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |
|  | جمع کل به ریال | | | |

3-2. فهرست مواد و وسايل مصرفي، آزمایش­ها و خرید خدمات كه از اعتبار اين طرح خريداري خواهند شد:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| قيمت كل (ریال) | قيمت واحد(ریال) | تعداد یا مقدار | نام ماده، وسیله آزمایشها یا خدمات | ردیف |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |
|  | جمع کل به ریال | | | |

4-2. هزينه پرسنلی:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| حق الزحمه به ریال | تعداد افراد | نوع خدمات | ردیف |
|  |  |  | 1 |
|  |  |  | 2 |
|  |  |  | 3 |
|  |  |  | 4 |
|  |  |  | 5 |
|  | جمع کل به ریال | | |

5-2. سایر هزینه ها:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| هزینه به ریال | شرح هزینه | ردیف |
|  |  | 1 |
|  |  | 2 |
|  |  | 3 |
|  |  | 4 |
|  |  | 5 |
|  | جمع کل به ریال | |

6-2. خلاصه جداول هزینه ها:

|  |  |
| --- | --- |
|  | هزينه وسايل و تجهيزات ماندني |
|  | هزينه مواد مصرفي |
|  | هزينه پرسنلی |
|  | سایر هزينه‌ها |
| .............................ريال | جمع كل |

3: اطلاعات مربوط به مجری یا مجریان طرح

1-3. مشخصات مجري يا مجريان طرح:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| امضاء | درصد مشاركت علمی٭ | رشته تخصصی | مرتبه علمی | نام و نام خانودگي | رديف |
|  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  | 4 |

٭تکمیل و ارائه فرم درصد مشارکت مالی طرح همراه با پرسشنامه ضروری است.

2-3. مشخصات طرح هاي در حال اجراي مجري يا مجريان (مصوب دانشگاه):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام مجري | كد طرح | ميزان مشاركت علمي | درصد پيشرفت يا وضعيت طرح |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

تبصره: در صورتي­كه از همكاري كارشناسان و دانشجويان دانشگاه در اجراي طرح استفاده ميشود، لطفاً اسامي آنها را ذكر فرماييد.

3-3.مشخصات مجري مسئول طرح:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | نام و نام خانوادگی مجری مسئول | |
| منزل:  تلفن: :همراه: | | نشاني مجري مسئول |
| محل كار:  تلفن: | |

1. * ١ پژوهش بنيادي، پژوهشي است كه عمدتاً در جهت گسترش مرزهاي دانش بدون در نظر گرفتن استفاده عملي خاص براي كاربرد آن انجام مي­گيرد.
   * پژوهش كاربردي پژوهشي است كه استفاده عملي خاصي براي نتايج حاصل از آن در نظر گرفته مي‌شود و غالبا جنبه تئوري – تجربي دارد.
   * پژوهشي توسعه‌اي پژوهشي است كه عمدتا جنبه تجربي داشته و به نوآوري يا بهبود روشها ،كاربردها، دستگاهها و محصولات منجر مي­شود.

   [↑](#footnote-ref-1)