



دانشگاه ایلام

معاونت پژوهشی و فناوری

پرسشنامه طرح‌های پژوهشی

خواهشمند است پیش از تکمیل این پرسشنامه، به اطلاعات ونکات زیر توجه فرمایید.

- ۱- تمام اطلاعات خواسته شده بایستی به صورت کامل، خوانا تکمیل و تایپ گردد.
- ۲- مسئولیت کامل اجرای طرح به عهده مجری طرح می باشد.
- ۳- مسئول اجرای طرح باید عضو هیأت علمی دانشگاه ایلام باشد اما سایر معریان و همکار (همکاران) طرح می توانند خارج از دانشگاه باشند. موارد استثنایی را شورای پژوهشی دانشگاه بررسی خواهد کرد.
- ۴- هر مجری می تواند همزمان حداکثر مجری سه طرح پژوهشی درون دانشگاهی در حال اجرا باشد منوط به اینکه طرحهای قبلی ارائه شده را تسویه نماید.
- ۵- کلیه مراحل اجرایی طرحهای مصوب باید بر اساس قرارداد فی ما بین حوزه پژوهشی و پیشنهاد دهنده تحقیق انجام گیرد.
- ۶- بعد از انعقاد قرارداد، قسط طرح بر اساس مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه پرداخت خواهد شد.
- ۷- مجری طرح می بایست هر سه ماه یکبار گزارش پیشرفت کار طرح را مطابق فرم مربوطه پس از تأیید ناظر طرح به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تحویل دهد در غیر این صورت در بار اول اخطار کتبی و در صورت تکرار از ادامه اجرای طرح جلوگیری می شود.
- ۸- تمامی حقوق نتایج حاصله از طرح به دانشگاه ایلام تعلق داشته و مجری نمی تواند نتایج حاصله را به صورت کلی یا جزئی در اختیار غیر قرار دهد .
- ۹- انتشار نتایج حاصله از طرح به صورت مقاله، کتاب و غیره بایستی با هماهنگی شورای پژوهشی دانشگاه صورت گیرد. در این حالت لازم است جمله (این تحقیق با استفاده از اعتبارات تحقیقاتی دانشگاه ایلام انجام شده است) در داخل مقاله یا کتاب و غیره آورده شود.
- ۱۰- مجری موظف است گزارش نهایی طرح را مطابق چارچوب علمی و به صورت تایپ شده پس از تأیید ناظر طرح به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تحویل نماید.
- تبصره: در صورت استخراج یک مقاله نیازی به تأیید گزارش نهایی طرح از سوی داور نمی باشد. (چاپ مقاله ISI یا ISC یا علمی - پژوهشی برای تسویه حساب نهایی طرح مورد قبول است).
- ۱۱- در صورت تأیید نهایی گزارش طرح، مجری موظف است دو نسخه و یک لوح فشرده از گزارش را تهیه و مطابق چارچوب مربوطه صحافی نموده و تحویل حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه نماید.
- ۱۲- کلیه طرح های پژوهشی مصوب به تشخیص شورای پژوهشی برای مدت زمان حداکثر نصف زمان انمام طرح قابل تمدید است.
- ۱۳- کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی که از محل اعتبار طرح های تحقیقاتی خریداری می شوند متعلق به دانشگاه بوده و بایستی بلافاصله بعد از خرید در خصوص صدور قبض انبار آنها اقدام شود.
- ۱۴- پیشنهاد تغییر مسئول اجرای طرح و همکاران اصلی طرح و همچنین تغییر در اقلام هزینه، منوط به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ۱۵- در صورتی که نظر شورای پژوهشی دانشگاه به هر دلیل بر تعلیق یا لغو یا فسخ قرارداد طرح قرار گیرد پژوهشگر مکلف است تمامی نتایج حاصل از طرح و همچنین کلیه خسارات وارده را جبران و با دانشگاه تسویه حساب نماید.
- ۱۶- افراد مأمور به تحویل تا زمان اتمام مأموریت نمی توانند مجری طرح های پژوهشی باشند.
- ۱۷- در صورت عدم ارایه یا چاپ مقاله از طرح های پژوهشی، ضمن کسر آخرین قسط، ۶۰٪ امتیاز پژوهشی مورد تأیید داور طرح برای گزارش نهایی لحاظ خواهد شد.
- تبصره: انجام طرح جدید منوط به تسویه طرح قبلی (تسویه مالی و ارائه مقاله ISI یا ISC یا علمی - پژوهشی چاپ شده) می باشد.

به نام خدا

به زبان فارسی:

به زبان انگلیسی:

عنوان کامل طرح:

بخش اول: اطلاعات مربوط به مجری و همکاران

۱-۱. مشخصات مجری:

نام و نام خانوادگی:		درجه علمی:	رشته تخصصی:
آدرس	محل کار:		تلفن:
	محل سکونت:		تلفن:

۲-۱. مشخصات همکاران اصلی طرح:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	مرتبۀ علمی	آخرین مدرک تحصیلی	نوع همکاری	امضای همکار
۱						
۲						
۳						

بفیش دوم: مشخصات مربوط به طرح

عنوان کامل طرح:

	به زبان فارسی:
	به زبان انگلیسی:

۱-۲- خلاصه طرح (حداکثر در یکصد و پنجاه کلمه):

۲-۲- اهمیت و ضرورت تحقیق (توجیه علمی، اقتصادی یا اجتماعی طرح):

۲-۳- اهداف طرح:

۲-۴- فرضیات (سؤالات) تحقیق :

۲-۵- بررسی منابع وسوابق طرح (براساس تحلیل جدیدترین منابع علمی)

۲-۶- روش تحقیق :

۲-۷- فهرست برخی از منابع مهم مورد استفاده جهت اجرای طرح:

۲-۸- زمان بندی مراحل اجرایی طرح :

ردیف	شرح فعالیتهای اجرایی	تعداد ساعات مورد نیاز	درصد پیشرفت کار	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	ملاحظات
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
کل زمان پیش بینی شده برای انجام طرح ماه می باشد.						

۲-۹) سوابق پژوهشی مجری یا مجربان:

بخش سوم : اطلاعات مربوط به هزینه‌های طرح

۳-۱- هزینه‌های پرسنلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع همکاری در طرح	کل ساعات کار برای طرح	حق الزحمه در روز/ ساعت	جمع حق الزحمه (ریال)
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع کل هزینه پرسنلی:			ریال		ریال

۳-۲- فهرست وسایل و مواد مورد نیاز طرح :

الف) وسایل و تجهیزات مورد نیاز :

ردیف	نام دستگاه	شرکت سازنده	کشور سازنده	شرکت فروشنده	آیا در ایران موجود است؟	تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل (ریال)
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
جمع کل هزینه وسایل و تجهیزات مورد نیاز (به حروف) :								

ب) مواد مصرفی مورد نیاز :

ردیف	نام ماده مصرفی	شرکت سازنده	کشور سازنده	شرکت فروشنده	در ایران موجود است؟	مقدار مورد نیاز	قیمت واحد	قیمت کل (ریال)
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
جمع کل هزینه مواد مصرفی مورد نیاز (به حروف) :								

۳-۳- هزینه مسافرت (در صورت لزوم) :

ردیف	مقصد	تعداد مسافرت	منظور از مسافرت	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه به ریال
۱						
۲						
۳						
۴						
جمع کل هزینه مسافرت (به حروف) :				ریال		ریال

۳-۴- سازمانها و محل های تأمین اعتبار طرح :

ردیف	نام سازمان	سهم سازمان (%)	اعتبار تأمین شده (ریال)	مهر و امضاء بالاترین مقام مسئول
۱				
۲				

توجه : در خصوص سازمانهای همکار ارائه موافقت رسمی مقام مجاز در موقع ارائه طرح الزامی است.

۳-۵- سایر هزینه ها :

نوع هزینه	میزان مورد نیاز	قیمت واحد	قیمت کل (ریال)
الف) هزینه تکثیر اوراق و پرسشنامه ها و غیره			
ب) هزینه تهیه نشریات و کتب و سایر منابع مورد لزوم			
ج) هزینه تایپ گزارش نهایی و صحافی			
د) هزینه تجزیه داده ها			
جمع سایر هزینه ها (به حروف) :		ریال	ریال

۳-۶- جمع کل هزینه های طرح :

ریال	الف) جمع کل هزینه های پرسنلی
ریال	ب) جمع کل هزینه های خرید وسایل و تجهیزات مورد نیاز
ریال	پ) جمع کل هزینه مواد مصرفی مورد نیاز
ریال	ت) جمع کل هزینه مسافرت
ریال	ث) جمع سایر هزینه ها
ریال	ج) هزینه های پیش بینی نشده
ریال	جمع کل هزینه های طرح (به حروف) :

بخش چهارم: بررسی‌کنندگان طرح

عنوان کامل طرح:

به زبان فارسی:
به زبان انگلیسی:

این طرح پژوهشی به طور کامل توسط اینجانب مجری اصلی طرح، بررسی و صحت علمی، تکراری نبودن و مراحل اجرایی و هزینه های برآوردی آن مورد تأیید کامل می‌باشد.

نام و نام خانوادگی امضاء

تأییدیه علمی دو نفر از اعضاء هیأت علمی منتخب شورای گروه مربوطه :

۱- اینجانب طرح پژوهشی با عنوان مربوط

به آقای/خانم را مطالعه و صحت روش شناسی، اجرای طرح، ضرورت انجام آن و مناسب بودن هزینه های برآوردی را تأیید می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی امضاء

۲- اینجانب طرح پژوهشی با عنوان مربوط به آقای/خانم را مطالعه و صحت روش شناسی، اجرای طرح، ضرورت انجام آن و مناسب بودن هزینه های برآوردی را تأیید می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی امضاء

« نتیجه بررسی طرح در جلسات پژوهشی »

الف) گروه آموزشی مربوطه :

شماره :

تاریخ :

مورد بررسی قرار گرفت و

در شورای گروه

این طرح در تاریخ

صحت علمی، مراحل پیش بینی شده و هزینه های برآوردی آن مورد تأیید قرار گرفت.

نام و امضاء مدیر گروه آموزشی :

مهر گروه :

شماره :

تاریخ :

ب) شورای پژوهشی دانشکده :

در شورای پژوهشی دانشکده

این طرح در تاریخ

مورد بررسی کامل قرار گرفت و صحت علمی، مراحل پیش بینی شده و هزینه های برآوردی آن مورد تأیید قرار گرفت

و با توجه به جوانب و مشخصات مندرج در بندهای فرم پیشنهادی با انجام آن موافقت به عمل آمد.

نام و امضاء رئیس شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده

مهر دانشکده / آموزشکده :