



کابرک پ ۱-۱۶: پیشنهاد طرح پژوهشی

شماره:.....
تاریخ:.....

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام،

به پیوست طرح پیشنهادی پژوهشی اینجانب با عنوان: ایفاد می‌گردد، خواهشمند است اقدام لازم را در این خصوص مبذول فرمائید.

با تشکر

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی:

تاریخ:

امضاء:

شماره:

تاریخ:

پیوست:

معاون محترم آموزشی/پژوهشی دانشکده

با سلام و احترام،

به پیوست طرح پیشنهادی پژوهشی آقای/خانم تحت عنوان که در جلسه مورخ / / شورای گروه مورد بررسی و تصویب قرار گرفت، جهت استحضار و اقدام مقتضی ایفاد می‌گردد. اسامی صاحب نظرانی که می‌توانند درباره موضوع فوق اظهار نظر نمایند به شرح ذیل اعلام می‌شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	تخصص	آدرس محل کار	شماره تلفن
۱					
۲					
۳					

مدیر گروه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مدیر کل محترم پژوهشی

با سلام و احترام،

به پیوست طرح پیشنهادی پژوهشی آقای/خانم تحت عنوان که در جلسه مورخ / / شورای دانشکده مورد بررسی و تصویب قرار گرفته است، جهت استحضار و اقدام مقتضی ایفاد می‌گردد.

رئیس/معاون دانشکده

دستور مدیر کل پژوهشی:



- ادامه کار برگ پ ۱-۱۶: پیشنهاد طرح پژوهشی
(در صورتیکه این طرح توسط پژوهشگر، گروه پژوهشی یا مرکز پژوهشی حمایت می شود، لطفاً این صفحه تکمیل کرده و نیاز به تکمیل صفحه نمی باشد)

رئیس محترم پژوهشکده / مرکز پژوهشی / گروه پژوهشی

با سلام و احترام،

به پیوست طرح پیشنهادی پژوهشی اینجانب با عنوان: ایفاد می گردد، خواهشمند است اقدام لازم را در این خصوص مبذول فرمائید.

با تشکر

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی:

تاریخ:

امضاء:

مدیر کل محترم پژوهشی:

با سلام و احترام

به پیوست طرح پیشنهادی پژوهشی آقای/خانم تحت عنوان که در جلسه مورخ / / شورای پژوهشکده / مرکز پژوهشی / گروه پژوهشی مورد بررسی و تصویب قرار گرفته است، جهت استحضار و اقدام مقتضی ایفاد می گردد .

اسامی صاحب نظرانی که می توانند درباره موضوع فوق اظهار نظر نمایند به شرح ذیل اعلام می شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	تخصص	آدرس محل کار	شماره تلفن
۱					
۲					
۳					

رئیس پژوهشکده / گروه پژوهشی / مرکز پژوهشی

دستور مدیر کل پژوهشی:



ادامه‌ی کاربرگ پ ۱-۱۶: پیشنهاد طرح پژوهشی

۱- عنوان طرح به فارسی:

۲- عنوان طرح به انگلیسی:

۳- نوع طرح: بنیادی کاربردی توسعه‌ای
بنیادی- کاربردی کاربردی- توسعه‌ای

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

۵- شاخه تخصصی طرح:

۶- زمان اجرای طرح (به ماه):

۷- مبلغ پیشنهادی برای اجرای طرح: به عدد ریال، به حروف ریال.

۸- محل اجرای طرح (در صورتیکه طرح در شبکه آزمایشگاه‌های دانشگاه رازی به انجام می‌رسد، نام آزمایشگاه را ذکر نمایید):

۹- واژه های کلیدی:

مشخصات مجری

نام و نام خانوادگی مجری:	رشته و آخرین مدرک تحصیلی:
دانشکد/گروه آموزشی/پژوهشکده/ مرکز تحقیقاتی/گروه پژوهشی	مرتبه علمی: مربی <input type="checkbox"/> استادیار <input type="checkbox"/> دانشیار <input type="checkbox"/> استاد <input type="checkbox"/>
تلفن:	نشانی رایانامه:

مشخصات همکاران

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	نوع مسئولیت در طرح	نشانی
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

آخرین مقالات چاپ شده مرتبط با موضوع پیشنهادی (توسط مجری)

ردیف	عنوان	محل چاپ / ارائه	سال چاپ

تألیف یا ترجمه‌ی کتاب مرتبط با موضوع پیشنهادی (توسط مجری)

ردیف	عنوان	تألیف	ترجمه	سال چاپ	ناشر

طرح‌های پژوهشی انجام شده یا در دست اجرا مرتبط با موضوع پیشنهادی در پنج سال اخیر (توسط مجری)

ردیف	عنوان طرح	وضعیت طرح		تاریخ		محل اجراء	تأمین کننده اعتبار	نتیجه طرح
		جاری	خاتمه	شروع	پایان			

طرح پیشنهادی در کدامیک از چهار گروه زیر قابل اجرا می باشد:

- گروه اول: شناسایی و حل مسائل و مشکلات استان کرمانشاه
- گروه دوم: فن آوری، نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن، اختراع و اکتشاف و چاپ کتاب
- گروه سوم: نظریه پردازی، نقد و مناظره علمی
- گروه چهارم: تجاری سازی
- گروه پنجم: سایر لطفاً توضیح دهید.



ادامه ی کاربرد کپ ۱-۱۶: پیشنهاد طرح پژوهشی

مشخصات موضوعی

۱- بیان مسئله (توضیح در مورد ابعاد مختلف موضوع):

۲- اهمیت و ضرورت انجام تحقیق (توجیه اجرای طرح و فواید ناشی از آن به طوری که ضرورت آن احساس و اهمیت آن آشکار گردد):

۳- اهداف طرح:

۴- فرضیه یا پرسش‌های تحقیق:

۵- متغیرهای تحقیق:

۶- پیشینه و سابقه علمی طرح:

پیش بینی هزینه های مالی طرح

۱- هزینه مواد و وسایل مصرفی :

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
جمع کل هزینه های مصرفی :				ریال

۲- هزینه وسایل و تجهیزات غیر مصرفی : (وسایلی که پس از اجرای طرح در دانشگاه باقی خواهد ماند از جمله تجهیزات آزمایشگاهی)

ردیف	نام و مشخصات کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
جمع کل هزینه های غیرمصرفی:				ریال

۳- هزینه مسافرت ها :

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

۴- هزینه های 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 سرویس های آزمایشگاهی ، ترجمه و ...)		
خدمات مشاوره ای		
موارد پیش بینی نشده		
جمع کل هزینه های متفرقه :		ریال

ریال جمع کل بودجه طرح :

نکات قابل توجه

۱. مجری طرح مسئول اجرای طرح پژوهشی می‌باشد.
۲. هر نوع تغییر در طرحنامه و اجرای طرح پژوهشی مصوب (از جمله تمدید مدت زمان اجراء تغییر در اعتبار مصوب، تغییر مجری، تغییر عنوان و...) با مجوز مرجع تصویب کننده طرح امکان پذیر خواهد بود.
۳. طرح تحقیقاتی داخلی در صورت عدم انتشار مقاله از طرح مذکور، جهت داوری ارسال خواهد شد.
۴. تصویب طرح‌های پژوهشی مجریان منوط به تسویه حساب طرح‌های قبلی و انتشار یک مقاله علمی پژوهشی یا مقاله ارائه شده در کنفرانس‌های معتبر علمی از طرح قبلی می‌باشد.
۵. صدور تأییدیه طرح‌های تحقیقاتی تنها پس از تسویه حساب نهایی امکان پذیر می‌باشد.
۶. با طرح داخلی پیشنهادی اعضای محترم هیات علمی مأمور به تحصیل موافقت نمی‌شود.
۷. ضروری است ارائه نتایج طرح‌های پژوهشی مصوب، با قید عنوان دانشگاه رازی و به نام مجری طرح به عنوان مسئول مکاتبات یا نفر اول صورت گیرد ضمناً در ارائه نتایج طرح به صورت کتاب و یا ثبت اختراع و اکتشاف درج عبارت "این پژوهش با استفاده از اعتبارات دانشگاه رازی انجام شده است" الزامی است.