

## پیشنهاد طرح

۱- عنوان طرح :

۲- بودجه پیشنهادی : به عدد : ریال به حروف : ریال

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

۴- مشخصات مجری طرح

۴-۱- نام و نام خانوادگی:

۴-۲- نشانی محل کار:

نشانی الکترونیکی

۴-۳- سمت فعلی:

۴-۴- مدارک علمی و سوابق تحصیلی مجری ( از کارشناسی به بالا):

سال دریافت	کشور	دانشگاه	رشته تحصیلی و تخصص	مدرک تحصیلی

۵- مشخصات همکاران طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	تخصص	محل کار	درصد و نوع همکاری	امضاء
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

۶- سوابق پژوهشی مجری، به ویژه درباره طرح پیشنهادی :

مشخصات موضوعی طرح:

۷- عنوان به لاتین :

۸- واژه‌های کلیدی :

۹- اهداف تحقیق ( کلی و ویژه ) :

۱۰- بیان مساله :

۱۱- فرضیه‌ها یا پرسش‌های تحقیق:

به صورت فرض یا فرض‌های ویژه:

به صورت پرسش یا پرسش‌های ویژه

۱۲- پیشینه تحقیق :

مشخصات اجرایی طرح:

۱۳- نوع مطالعه، روش و نحوه اجرای طرح : (بیان نوع روش تحقیق و علت انتخاب آن)

۱۴- ابزار گردآوری داده‌ها: (چنانچه در اجرای تحقیق از پرسشنامه استفاده می شود. لازم است پرسشنامه مورد نظر ضمیمه گردد).

۱۵- 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)

۱۶- محدودیت‌های تحقیق: در شرایط عادی محدودیتی برای تحقیق متصور نمی باشد.

۱۷- راهکار پیشنهادی مجری جهت استفاده کاربردی از نتایج :

۱۸- برنامه زمانی، برآورد ساعات کار و هزینه های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح :

ردیف	شرح فعالیت هر مرحله	مدت زمان (به ماه)	زمان شروع پس از انعقاد قرارداد (به ماه)	کار مورد نیاز (نفر ساعت)				میزان حق التحقیق			جمع حق التحقیق (ریال)
				کاردان	کارشناس ارشد	کارشناس ارشد	دکتر	کاردان	کارشناس ارشد	دکتر	
۱											
۲											
۳											
۴											
	جمع										

(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 پیش بینی شده برای هر مرحله برحسب ماه می‌باشد. (۴) در ستون چهارم به منظور امکان ترسیم منحنی گانت 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 بر حسب نفر ساعت و به تفکیک سطوح تخصصی در هر مرحله می‌باشد. (به عنوان 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 حق التحقیق هر مرحله از طرح به تفکیک سطوح تخصصی می‌باشد. (۷) ستون آخر مربوط به جمع حق الزحمه‌های پرسنلی در هر مرحله از طرح می‌باشد (جمع ستون ششم) در پایین این ستون لازم است جمع کل حق التحقیق (مجری و همکاران) مشخص گردد.

۱۹- هزینه مواد و وسایل مصرفی:

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
۱				
۲				
۳				
جمع کل هزینه‌های مصرفی:				ریال

۲۰- 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 غیرمصرفی:				ریال

۲۱- هزینه مسافرت‌ها:

ردیف	هدف از سفر	مبدا و مقصد	وسیله نقلیه	هزینه سفر	دفعات سفر	تعداد نفرات	جمع هزینه (ریال)
۱							
۲							
۳							
جمع کل هزینه مسافرت‌ها:							ریال

۲۲- هزینه‌های متفرقه:

عنوان	نوع سرویس یا خدمات	هزینه (ریال)
موارد پیش بینی نشده		
جمع کل هزینه‌های متفرقه:		ریال

جمع کل بودجه طرح: ریال