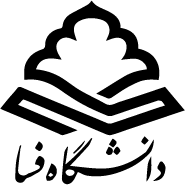
**فرم پیشنهاد طرح پژوهشی درون دانشگاهی فسا**



**چکیده اطلاعات طرح**

|  |
| --- |
| عنوان طرح به زبان فارسی:  عنوان طرح به زبان انگلیسی: |

|  |
| --- |
| نام و نام خانوادگی مجری مسئول:  زمینه تخصصی:  دانشکده یا مؤسسه: گروه آموزشی:  تلفن: Email: |

|  |
| --- |
| **مدت اجرای طرح:**  **اعتبار مورد درخواست:**  **میزان جذب اعتبار از سازمانهای دیگر:**  **ماهیت طرح**: بنیادی محصول محور □ کاربردی □  **نوع طرح**: متكي به گرنت خارج از گرنت (*كاربردي مسئله محور تجاري سازي محصول)* |
| تاریخ تصویب پروپوزال طرح در شورای گروه:  داورهای پیشنهادی گروه:  تاریخ تصویب پروپوزال طرح در شورای دانشکده:  تاریخ تصویب پروپوزال طرح در شورای پژوهشی دانشگاه:  اعتبار تصویب شده:  داور یا داورهای تصویب شده:  تاریخ تصویب گزارش نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشگاه: |

**امضاء مجری مسئول: تاریخ:**

**خواهشمند است پیش از تکمیل نمودن فرم پیشنهاد طرح پژوهشی به نکات زیر توجه نمایید:**

1. مسؤلیت کامل اجرای طرح به عهده مجری مسئول طرح است.
2. در مواردی که اجرای طرح مستلزم همکاری سازمانهای دیگر باشد ضروری است تا مجری مسئول، قبلا موافقت کتبی سازمان های مربوط را کسب و حدود همکاری آنان را معین نماید.
3. طرح های مصوب از سوی شورای پژوهشی، بر اساس قراردادی که میان دانشگاه و مجری مسئول طرح منعقد می شود قابل اجراست.
4. بنابر مفاد قرارداد، مجری ملزم به ارائه گزارش پیشرفت مراحل مختلف طرح و گزارش نهایی، برای بررسی و تصمیم گیری در شورای پژوهشی است.
5. پرداخت مبلغ قرارداد مربوط به طرح های پژوهشی پس از بررسی گزارش پیشرفت کار در مراحل مختلف و پذیرش آن از طرف شورای پژوهشی بعد از صدور مجوز قابل پرداخت خواهد بود.
6. کلیه حقوق طرح پژوهشی متعلق به دانشگاه فسا است و برای انتشار تمام و یا بخشی از نتایج طرح تحقیقاتی (در داخل یا خارج از کشور) کسب مجوز از دانشگاه از سوی مجری مسئول الزامی است.
7. مجری متعهد است که اسناد هزینه ها را با رعایت مقررات، تنظیم نماید. بدیهی است دانشگاه در قبال هزینه هایی که مطابق پیش بینی های اولیه نبوده یا با رعایت مقررات مربوط انجام نگرفته باشد، مسئولیتی نخواهد داشت.
8. مجری متعهد است که طرح را در مدت تعیین شده انجام دهد و اگر به دلایلی طرح در مهلت مقرر خاتمه نیافت، مجری می بایست برای تمدید، طبق آیین نامه مصوب طرحهای پژوهشی دانشگاه اقدام نماید.
9. پیشنهاد تغییر مجری و همکاران اصلی طرح و نیز هر گونه تغییر در اقلام هزینه منوط به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
10. کلیه تجهیزات ولوازم موردنیاز طرح که از محل اعتبارات پژوهشی تهیه می شود، جزو اموال حوزه معاونت تحقیقات و فناوری است و مسئولیت حفظ، نگهداری و استفاده صحیح و اعاده بموقع آن بعهده ی مجری خواهد بود.
11. طرحهای پژوهشی درون دانشگاهی که نیاز به مسافرت دارند، حق ماموریت پس از تکمیل فرم درخواست ماموریت که به تائید گروه و دانشکده رسیده باشد از طریق معاونت ادرای و مالی قابل پرداخت می باشد.

**الف. اطلاعات مربوط به طرح**

1. **شرح موضوع**

|  |
| --- |
| * 1. تعریف مساله پژوهشی: |
| * 1. اهداف اجرای طرح (اصلی، جانبی، ...):   هدف اصلی:  اهداف جانبی: |
| * 1. فرضیه ها یا پرسش های تحقیق: |
| * 1. ضرورت انجام تحقیق: |
| * 1. موارد کاربرد نتایج طرح: |
| * 1. جنبه های جدید بودن و نوآوری طرح: |

1. **پیشینه طرح**

|  |
| --- |
|  |

1. **روش اجرا (روش تحقیق، جامعه و نمونه آماری (درصورت نیاز)، ابزار جمع آوری "درصورت نیاز"، روش تحلیل داده ها):**

|  |
| --- |
|  |

1. **منابع و مأخذ**

|  |
| --- |
|  |

1. **جدول زمان بندی اجرای طرح**

**ماه**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1**  **شرح فعالیت** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ب- سوابق علمی – تحقیقاتی مجری و همکاران طرح**

|  |
| --- |
| 1. **نام و نام خانوادگی مجری:** |
| 1. **دانشکده:** |
| 1. **گروه:** |
| 1. **سمت فعلی:** |
| 1. **مرتبه علمی:** |
| 1. **نوع استخدام:** |

1. **مقالات چاپ شده توسط مجری یا مجریان در نشریات و همایش های معتبر علمی خارج و داخل کشور در خصوص موضوع طرح پیشنهادی**

|  |
| --- |
|  |

1. **مشخصات مجریان یا همکاران اصلی طرح**

توضیح: ضروریست رزومه علمی-اجرایی مجری و همکاران به پیوست این پبشنهادیه ارسال گردد

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | **نام و نام خانوادگی** | **شغل** | **آخرین مرتبه علمی** | **نوع همکاری** | **محل خدمت** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**ج- اطلاعات مربوط به هزینه های طرح**

1. **سازمانهای دولتی یا خصوصی که با طرح همکاری دارند**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام سازمان** | **نوع همکاری** | **میزان مشارکت به ریال** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*ارایه موافقت کتبی سازمان با امضای بالاترین مقام مسئول ضروری است.

1. **هزینه آزمایش ها و خدمات تخصصی که توسط دیگر موسسات صورت می گیرد (در صورت نیاز):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی | مرکز سرویس دهنده | هزینه برای هر دفعه | جمع (ريال) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **جمع کل:** | | |  |

1. **دستگاه ها، وسایل، و مواد مورد نیاز که باید از محل اعتبار طرح خریداری شوند**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **عنوان** | **مصرفی** | **غیر مصرفی** | **تعداد** | **قیمت واحد** | **قیمت کل (ريال)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **جمع کل** | | | | | |  |

1. **هزینه تایپ و تکثیر**

|  |  |
| --- | --- |
| هزینه تایپ و تکثیر: |  |
| **جمع کل:** |  |

1. **جمع کل هزینه ها**

|  |  |
| --- | --- |
| جمع هزینه آزمایش ها و خدمات تخصصی (بند 2) |  |
| جمع هزینه دستگاه ها، وسایل و مواد (بند3) |  |
| جمع هزینه بند (4) |  |
| **جمع کل هزینه های طرح:** |  |