



دانشگاه آزاد اسلامی واحد قزوین  
معاونت پژوهشی

# پیشنهاد طرح پژوهشی کتاب محور

## نکات قابل توجه

- ۱- مجری طرح مسئول اجرای طرح می‌باشد ضمناً شایسته است مجری قبل از اجرای طرح اطلاع کافی از مقررات اجرایی طرح‌های پژوهشی در دانشگاه آزاد اسلامی داشته باشد.
- ۲- تخصص مجری طرح باید مرتبط با موضوع تحقیق باشد. در غیر اینصورت لازم است مدارک مستند و معتبری مبنی بر کارهای تحقیقاتی مجری در ارتباط با موضوع طرح ارائه گردد.
- ۳- لازم است موضوع طرح تحقیقاتی مستقل از پایان‌نامه‌های دانشجویی باشد.
- ۴- هر نوع تغییر در پروپزال و اجرای یک طرح پژوهشی مصوب (از جمله تمدید مدت زمان اجرا، تغییر در اعتبار مصوب، تغییر مجری و...) با مجوز مرجع تصویب‌کننده طرح امکان‌پذیر خواهد بود.
- ۵- ضروری است ارائه نتایج طرح‌های پژوهشی مصوب، با قید عنوان دانشگاه آزاد اسلامی و به نام مجری طرح به عنوان نفر اول صورت گیرد ضمناً در ارائه نتایج طرح به صورت کتاب و یا ثبت اختراع و اکتشاف درج عبارت "این اثر با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی به انجام رسیده است" الزامی است.
- ۶- هنگام تنظیم فرم پیشنهاد طرح، چنانچه نیاز به توضیحات بیشتری در هر قسمت باشد می‌توان آن را در صفحات جداگانه منعکس و به این فرم ضمیمه نمود.
- ۷- پس از تصویب طرح، موضوع از سوی معاونت پژوهشی واحد به صورت کتبی به اطلاع مجری طرح خواهد رسید.

این صفحه بصورت محرمانه بوده و برای داور ارسال نمی‌گردد.

## مشخصات کلی طرح:

۱- عنوان طرح:

۲- نوع طرح:  بنیادی  کاربردی  توسعه‌ای

۳- گروه علمی طرح:  علوم پزشکی  علوم انسانی  علوم پایه

فنی و مهندسی  کشاورزی و دامپزشکی  هنر و معماری

۴- شاخه تخصصی طرح:

۵- بودجه پیشنهادی: به عدد ریال به حروف ریال

۶- پیش‌بینی مدت زمان اجرای طرح (به ماه):

۷- محل اجرای طرح:

۸- همکاران طرح: (لازم است ترتیب مندرج در این قسمت در جدول صفحه ۲ رعایت گردد)

ردیف	نام و نام خانوادگی همکاران	نشانی و شماره تماس

۹- نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده (مجری طرح):

امضای پیشنهاددهنده:

نشانی و شماره تلفن محل سکونت:

تاریخ:

مشخصات مجری و همکاران طرح : ( از درج نام و نام خانوادگی در این قسمت خودداری کنید)

۱- مجری

رشته و آخرین مدرک تحصیلی: (مرتبط با موضوع طرح)

سال و محل اخذ مدرک:

عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد

عنوان پایان نامه دکتری

مرتبۀ علمی:  مربی  استادیار  دانشیار  استاد  پایه:

نوع همکاری با دانشگاه: هیات علمی تمام وقت  هیات علمی نیمه وقت  بورسیه  حق التدریس

سوابق تحقیقاتی: (عناوین طرح های پژوهشی انجام شده مقالات و تالیفات)

۲- همکاران (لازم است ترتیب مندرج در جدول صفحه ۱ در این قسمت رعایت گردد)

ردیف	رشته و آخرین مدرک تحصیلی	مرتبۀ علمی	پایه	نوع مسئولیت در طرح

## مشخصات موضوعی طرح

۱- عنوان به فارسی:

۲- عنوان به انگلیسی:

۳- چکیده طرح:

۴- واژه‌های کلیدی: (فارسی و انگلیسی)

۵- بیان موضوعی: (توضیح در مورد ابعاد مختلف موضوع)

۶- اهمیت و ضرورت چاپ کتاب پیشنهادی: (توجیه اجرای طرح و فواید ناشی از آن به طوری که ضرورت آن احساس و اهمیت آن آشکار گردد)

۷- اهداف طرح: (کلی و ویژه)

۸- سابقه موضوعی کتاب بر مبنای کتب چاپ شده موجود:

۹- مخاطبین کتاب:

## مشخصات اجرایی طرح

۱- نوع مطالعه، روش و نحوه اجرای طرح:

۲- ابزار گردآوری محتوا و اطلاعات:

۳- محدودیت‌های طرح:

۴- ملاحظات اخلاقی: (در صورت ضرورت)

۵- برنامه زمانی، برآورد ساعات کار و هزینه‌های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح:

ردیف	شرح فعالیت هر مرحله	مدت زمان (به ماه)	زمان شروع پس از انعقاد قرارداد (به ماه)	نوع مدرک	کار مورد نیاز (نفر ساعت)	میزان حق‌التحقیق در هر ساعت (ریال)	جمع میزان حق-التحقیق (ریال)	جمع کل حق‌التحقیق در هر مرحله (ریال)		
								کارشناس	دکتری	
				کاردان						
				کارشناس						
				کارشناسی ارشد						
				دکتری						
				کاردان						
				کارشناس						
				کارشناسی ارشد						
				دکتری						
				کاردان						
				کارشناس						
				کارشناسی ارشد						
				دکتری						
	جمع نفر ساعت	کاردان	کارشناس	کارشناسی ارشد	دکتری	جمع کل مبلغ				

۱- در ستون ردیف 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 پیش‌بینی شده برای هر مرحله بر حسب 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- در ستون کار مورد نیاز میزان نفر ساعت کار تخصصی در هر مرحله مشخص می‌گردد. ۶- در ستون میزان حق‌التحقیق، مبلغ حق‌الزحمه مجری و همکاران بر اساس مرتبه و پایه هر کدام می‌باشد. ۷- ستون آخر مربوط به جمع حق‌الزحمه‌های پرسنلی در هر مرحله از طرح می‌باشد. در پایین این ستون لازم است جمع کل حق‌التحقیق (مجری و همکاران) مشخص گردد.

۶- هزینه مواد و وسایل مصرفی:

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

۷- 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

۸- هزینه مسافرت‌ها:

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



۹- هزینه‌های 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 سرویس‌های آزمایشگاهی، ترجمه و...)		
خدمات مشاوره‌ای		
موارد پیش‌بینی نشده		
جمع کل هزینه‌های متفرقه:		ریال

جمع کل بودجه طرح:

ریال

\* آیا از مشارکت سازمان یا موسسات دیگر (اعم از دولتی و غیر دولتی) در ارتباط با تامین تجهیزات مورد نیاز، نیروی انسانی و یا تامین اعتبار طرح استفاده خواهد شد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، جزئیات را مشخص نمایید.