

کاربرگ پیشنهاد طرح پژوهشی

معاونت تحقیقات، آموزش و حقوق شهروندی معاونت حقوقی رئیس جمهور





عنوان طرح:

[]

مجری طرح:

[]

تاریخ تدوین:

[]

۱. مشخصات طرح:

۱.۱. عنوان طرح

فارسی:

انگلیسی:

۱.۲. نوع طرح: پژوهشی نوآورانه و فناورانه

۱.۳. مدت اجرا: ماه

۱.۴. اعتبار مورد نیاز: ریال

۲. مشخصات پیشنهاد دهنده طرح:

۲.۱. این قسمت توسط شخص حقیقی تکمیل شود

نام و نام خانوادگی:

میزان تحصیلات:

رشته تحصیلی:

گرایش:

دانشگاه محل تحصیل:

پست الکترونیکی:

نشانی منزل:

شماره تماس منزل:

نشانی محل کار:

شماره تماس محل کار:

شماره همراه:

شماره فاکس:

۲.۲. این قسمت توسط شخص حقوقی تکمیل شود

نام شرکت، سازمان یا موسسه:

نام مدیر عامل:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

نشانی:

پست الکترونیکی:

فاکس:

شماره تماس:

امتیاز رتبه‌بندی یا مجوزهای اخذ شده از مراجع ذیصلاح:



۲,۳. سوابق اجرای طرح‌های پژوهشی مجری:

وضعیت طرح	عنوان طرح تحقیقاتی	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	سمت در طرح	مبلغ قرارداد (ریال)	دستگاه طرف قرارداد (کارفرما)	اعلام نظر کارفرما
خاتمه یافته							
در حال اجرا							

۲,۴. سوابق علمی مجری (طرح پژوهشی، تالیف، ترجمه و مقاله):

ردیف	عنوان	سال انتشار	ناشر
۱			

۳. مشخصات اعضای گروه پژوهشی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رتبه علمی	رشته تحصیلی	گرایش	دانشگاه محل تحصیل	مسئولیت در طرح	شماره تماس	پست الکترونیکی	امضای همکار
۱										
۲										

۴. مشخصات موضوعی طرح:

۴,۱. بیان مسئله و ضرورت اجرای طرح:

۴,۲. پرسش‌ها:

۴,۳. فرضیه‌ها:

۴,۴. متغیرها:

۴,۵. اهداف طرح:

۴.۶. نتایج تحقیق پاسخگوی کدام نیاز می‌باشد:

۴.۷. کاربردها و دستاوردهای احتمالی طرح:

۴.۸. جنبه جدید بودن و نوآوری طرح:

۴.۹. فهرست اولیه سوابق موضوع از لحاظ علمی و تجربی همراه با ذکر منابع اصلی:

۴.۱۰. روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و معرفی ابزارهای تحقیق:

۴.۱۱. روش سنجش روایی و پایایی تحقیق:

۴.۱۲. جامعه آماری، شیوه نمونه‌گیری و برآورد حجم نمونه:

۴.۱۳. روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها:

۴.۱۴. شرح خدمات تفصیلی طرح (تدوین کاربرست در شرح خدمات بایستی موجود باشد):

۴.۱۵. طرح پیشنهادی کدام یک از مسایل حقوقی را حل می‌کند؟ (پاسخ دقیق و مستند به شواهد عینی، الزامی است.)

۴.۱۶. طرح پیشنهادی چه ارتباطی با کارویژه‌های معاونت حقوقی ریاست جمهوری دارد؟

۵. مراحل زمانی برای اجرای طرح (تدوین کاربرست در برنامه زمان‌بندی بایستی مد نظر قرار گیرد)

وزن مرحله*	برنامه زمان‌بندی بر حسب ماه												مدت	مراحل انجام پژوهش	ردیف		
	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱					



وزارت علوم،
تحقیق و فناوری

معاونت حقوقی ریاست جمهوری

۱																			
مجموع (وزن مراحل تا قبل از مرحله کار بست ۸۵٪ می باشد)																			

* سهم نسبی هر مرحله از کل پروژه

۶. برآورد هزینه‌ها

۶.۱. هزینه پرسنلی (ارقام بر حسب ریال)

نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	مدرک تحصیلی	رتبه علمی	میزان کار کرد در طرح (ساعت)	میزان حق الزحمه در هر ساعت	کل حق الزحمه (ریال)

۶.۲. هزینه مواد لازم مصرف شدنی (ارقام بر حسب ریال)

ردیف	نوع	تعداد یا مقدار مصرفی	قیمت واحد	کل هزینه
مجموع				

۶.۳. هزینه لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی (ارقام بر حسب ریال)

ردیف	نام لوازم	تعداد مورد نیاز	قیمت واحد (برای خرید)	کل هزینه
مجموع				

۶.۴. سایر هزینه‌ها (ارقام بر حسب ریال)

ردیف	مورد	کل هزینه

	مجموع
--	--------------

۶,۵. جمع هزینه‌ها (ارقام بر حسب هزار ریال)

کل هزینه	نوع هزینه
	هزینه پرسنلی فراخوانی از جدول (۱-۶)
	هزینه مواد و لوازم مصرف شدنی فراخوانی از جدول (۲-۶)
	هزینه لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی فراخوانی از جدول (۳-۶)
	سایر هزینه‌ها فراخوانی از جدول (۴-۶)
	مجموع

تاریخ و امضای مجری:



اعلام نظر داوران:

امتیاز (از ۱۰۰)	نظر داوران
	داور اول
	داور دوم
	مجموع امتیاز

پژوهشگر محترم؛ جناب آقای / سرکار خانم

با توجه به بررسی انجام گرفته و نظرات داوران محترم، پیشنهاد اولیه طرح پژوهشی:

تصویب شد.

نیاز به اصلاح دارد. لذا حداکثر تا تاریخ ضمن ارتباط با نماینده حوزه بهره‌بردار آقای / خانم نسبت به اصلاح پیشنهاد مذکور اقدام فرمائید.

تأیید نشد.