



جمعیت هلال احمر
معاونت آموزش، پژوهش و فناوری

فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

عنوان طرح به زبان فارسی:

عنوان طرح به زبان انگلیسی:

نام و نام خانوادگی سرپرست طرح:

کد طرح:

* کد طرح توسط دبیرخانه پژوهش و فناوری درج خواهد شد.

راهنمای تکمیل پروپوزال طرح پژوهشی

- ۱- فرم پیشنهاد طرح، در قالب Word و pdf به اداره کل پژوهش و فناوری ارسال شود.
- ۲- لطفاً در تکمیل پروپوزال از فونت B Nazanin شماره ۱۲ ساده استفاده شود.
- ۳- اگر طرح دهنده یک نفر باشد، بعنوان مسوول اجرای طرح معرفی گردد و درغیراینصورت یکی از طرح دهندگان بعنوان مسوول اجرای طرح معرفی شود.
- ۴- مسئول اجرا پس از شروع طرح باید براساس تقویم زمان بندی شده، گزارش علمی و نتایج منتج از طرح و درصورت لزوم گزارش مالی پیشرفت کار طرح را به اداره کل پژوهش و فناوری ارسال دارد.
- ۵- مسئول اجرا باید پس از خاتمه طرح، گزارش کامل آن را در سه نسخه به حوزه اداره کل پژوهش و فناوری ارسال و پس از تایید نسبت به صحافی آن اقدام نماید.
- ۶- مسئول اجرای طرح موظف است پس از خاتمه طرح، خلاصه گزارش نهایی طرح را (در حدود ۵۰۰ کلمه) جهت بهره برداری های لازم در اختیار این مرکز قرار دهد.
- ۷- در صورت انتشار نتایج حاصله از طرح، مسوول اجرای طرح موظف است سه نسخه از کتب یا گزارش های مربوطه را به این مرکز ارسال دارد.
- ۸- هرگونه درآمد حاصله از اجرای طرح ها و فعالیتهای تحقیقاتی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی پرداخت شده، کلاً متعلق به معاونت آموزش، پژوهش و فناوری خواهد بود و جمعیت هلال احمر می تواند قسمتی از درآمد حاصله را طبق مقررات به طرح دهندگان پرداخت نماید.
- ۹- مسئول اجرای طرح باید قبل از هزینه نمودن بودجه طرح، مقررات و آئین نامه های مربوط به هزینه کردن بودجه پژوهشی را مطالعه و درحین اجرای طرح رعایت کند.
- ۱۰- هرگونه تغییر درمورد مسئول اجرا و همکاران اصلی طرح و همچنین تغییر در اقلام هزینه و تمدید زمان طرح و غیره، منوط به تصویب کمیسیون معین شورای پژوهش و فناوری جمعیت هلال احمر / شورای پژوهش و فناوری جمعیت هلال احمر خواهد بود.
- ۱۱- پیشنهاد دهنده طرح موظف است همراه با ارسال فرم پروپوزال تکمیل شده، سوابق علمی و پژوهشی (رزومه)، خلاصه طرح و فرم سمات خود را در قالب Word و pdf ضمیمه نماید.

۱- خلاصه اطلاعات طرح پژوهشی

۱-۱. عنوان طرح به زبان فارسی :

۲-۱. عنوان طرح به زبان انگلیسی :

۳-۱. نوع طرح : ☐ بنیادی ☐ کاربردی ☐ توسعه ای

- پژوهش بنیادی، پژوهشی است محض که عمدتاً فاقد نتیجه عملی فوری است.
- پژوهش کاربردی، پژوهشی است که نتایج حاصل از آن در رفع نیازها و مشکلات به کار آید.
- پژوهش توسعه ای، عموماً متوجه نوآوری در فرایندها، ابزارها و محصولات است.

۴-۱. مدت اجرای طرح :

۵-۱. اعتبار کل مورد درخواست:

۶-۱. تاریخ پیشنهاد طرح :

۷-۱. مدت اجرای طرح:

۸-۱. استان محل اجرا:

۸-۱-۱. شهر محل اجرا:

۹-۱. چگونگی ارائه نتایج تحقیق: الف- گزارش نهایی ☐ ب- مقالات علمی ☐ ج- تالیف کتاب ☐ د- نرم افزار پژوهشی ☐

ه- مجموعه داده ☐ و- گزارش فنی ☐ ز- موارد دیگر ذکر گردد.

۱۰-۱. اثر: الف- اثر اقتصادی ☐ ب- اثر اجتماعی ☐ ج- اثر زیست محیطی ☐ د- اثر سلامت عمومی ☐

ه- اثر آموزشی ☐ و- اثر حکمرانی ☐ ز- اثر فرهنگی/ دانش ☐

۲- اطلاعات مربوط به مشخصات سرپرست طرح

نام و نام خانوادگی :

۱-۲. درجات علمی و سوابق تحصیلی

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی و تخصص	دانشگاه	نام کشور	سال دریافت

نشانی محل کار :

نشانی منزل :

آدرس الکترونیکی:

شماره تلفن :

شماره تلفن :

شماره تلفن همراه:

۲-۲. سوابق شغلی و تجربی

ردیف	سمت و نوع کار	نام موسسه	شهر - کشور	شروع و خاتمه فعالیت

۳-۲. سوابق پژوهشی مرتبط با عنوان طرح پیشنهادی

۳-۲-۱. مقالات چاپ شده

عنوان مقاله	تاریخ انتشار	شماره	جلد	نام مجله

۳-۲-۲. انتشارات یا طرح‌های پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده توسط مسئول که مربوط به همین موضوع می باشد.

عنوان	طرح دهنده	سال شروع	موسسه طرف قرارداد	وضعیت طرح

۲-۳-۳. مشخصات همکاران اصلی طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت طرح	مدرک تحصیلی	مرتبه علمی	امضاء

۳- مشخصات کلی و چکیده طرح

۳-۱. آیا پژوهش حاضر جزء اولویت های پژوهشی جمعیت هلال احمر می باشد؟

۳-۲. حیطه

۳-۳. اولویت

۳-۴. چکیده طرح فارسی

۳-۵. چکیده طرح انگلیسی

۳-۶. کلید واژه های فارسی

۳-۷. کلید واژه های انگلیسی

۳-۸. خلاصه ضرورت اجرای طرح

۳-۹. خلاصه روش اجرا و شیوه های تحلیل

۳-۱۰. آیا این طرح جزء طرح های مشترک بین المللی می باشد؟

۴- مشخصات تکمیلی

۴-۱. مقدمه-بیان مساله

۲-۴. بررسی متون / ادبیات موضوع

۳-۴. تعریف واژه ها

۴-۴. اهداف

۱-۴-۴. هدف کلی

۲-۴-۴. اهداف اختصاصی

۳-۴-۴. هدف کاربردی

۵-۴. سوالات پژوهشی و فرضیات

۶-۴. فهرست منابع مورد استفاده

۷-۴. روش اجرای مطالعه

۸-۴. محل انجام مطالعه

۹-۴. مشخصات ابزار جمع آوری اطلاعات و نحوه جمع آوری

۱۰-۴. روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن

۱۱-۴. جدول متغیرها

عنوان متغیر	نقش متغیر	نوع متغیر	تعریف علمی-عملی	نحوه اندازه گیری	مقیاس

۶-۶. آیا نتیجه این پژوهش برای اینکه بتواند منجر به ایجاد تغییر گردد، باید در کنار نتایج سایر پژوهش ها قرار بگیرد تا بتوانند پیشنهاد مشخص بدهند؟

۶-۷. سایر پژوهش های مورد نیاز مشخص شود.

۶-۸. آیا نتیجه پژوهش می تواند منجر به تولید محصول اولیه (پروتوتیپ) و یا ثبت پتنت گردد؟

۶-۹. آیا در مورد مطالعه حاضر پاسخ شما به حداقل یکی از سوالات بالا مثبت می باشد؟

۶-۱۰. دستاورد طرح

۷- مراحل اجرای طرح

برنامه زمانی

نحوه گزارش نتایج	تاریخ تقریبی ارائه گزارش پیشرفت کار	ماه												سال *			درصد هزینه تقریبی اجرای هر مرحله	مراحل اجرای طرح
		۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	سوم	دوم	اول		

* - سال و ماه با هاشور یا علامت مشخص شود.

۸- برآورد هزینه های طرح

۸-۱. هزینه های پرسنلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه علمی	شغل فعلی	نوع مسوولیت در طرح	همکاری در گام(فاز)	ساعات کار در ماه	کل مدت همکاری	حق الزحمه (هر ساعت به ریال)	هزینه کل(ریال)

۸-۲. هزینه مواد و لوازم مصرفی طرح به تفکیک سالهای اجرا

نوع	تعداد (مقدار)	قیمت واحد	جمع کل ریالی
جمع			
جمع کل (ریال)			

۸-۳. هزینه مواد و لوازم سرمایه ای طرح به تفکیک سالهای اجرا

نوع	تعداد (مقدار)	قیمت واحد	جمع کل ریالی
جمع			
جمع کل (ریال)			

۸-۴. هزینه های دیگر (تایپ، تکثیر اوراق، چاپ، عکس، اسلاید، صحافی و) به تفکیک سالهای اجرای طرح

شرح	جمع کل ریالی
جمع (ریال):	

۸-۵ هزینه های مسافرت:

مبدا	مقصد	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه اقامت (ریال)	هزینه رفت و آمد (ریال)	هزینه کل (ریال)
جمع کل هزینه (ریال):						

۹- جمع کل هزینه ها

مبلغ کل هزینه ها

نوع هزینه	جمع کل ریالی
هزینه نیروی انسانی (پرسنل ها)	
هزینه های مواد و لوازم مصرفی	
هزینه های مواد و لوازم سرمایه ای	
هزینه های مسافرت	
هزینه های دیگر	
جمع کل (ریال)	