

## لطفاً قبل از تکمیل فرم پیشنهاد طرح پژوهشی دستورالعمل ذیل را مطالعه نمائید

### دستورالعمل اجرای طرحهای پژوهشی

- ۱- برای ارائه طرحهای پژوهشی در سازمان مرکزی ویا مناطق دانشگاه پیام نور، لازم است فرم پیشنهاد طرح پژوهشی به صورت تایپ شده در دو نسخه تکمیل و حسب مورد به پژوهشکده آموزش باز واز راه دور جهت انجام اقدامات لازم ارسال شود.
- تبصره: طرحهایی که هزینه آنها بالاتر از سقف هزینه تعیین شده برای طرحهای مناطق است می‌بایست به مدیریت تحقیقات دانشگاه و طرحهایی که هزینه آنها تا سقف هزینه تعیین شده برای طرحهای مناطق است به رئیس / سرپرست منطقه ارسال گردد.
- ۲- مجری طرح باید عضو هیأت علمی دانشگاه پیام نور باشد در غیر اینصورت تصمیم با شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ۳- مجری طرح تعهد می نماید طرح ارائه شده تکراری نباشد.
- ۴- پس از تصویب طرح نسبت به عقد قرارداد طرح اقدام میشود. قرارداد طرحهایی که به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌رسد فی‌مابین معاون اداری و مالی دانشگاه به نمایندگی از طرف دانشگاه و مجری طرح منعقد می‌شود و قرارداد طرحهایی که توسط شورای پژوهشی مناطق تصویب میشود فی‌مابین رئیس / سرپرست منطقه و مجری طرح منعقد میشود.
- ۵- مجری طرح پس از شروع باید براساس جدول زمانبندی شده گزارش پیشرفت کار و عنداللزوم گزارش مالی طرح را در چهار مرحله؛ حسب مورد به مدیریت تحقیقات یا رئیس شورای پژوهشی منطقه ارسال دارد.
- ۶- گزارش هر مرحله از مراحل چهارگانه طرح بر اساس برنامه زمانبندی توسط ناظر مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت تایید ناظر، و حسب مورد موافقت معاون پژوهشی یا رئیس / سرپرست منطقه نسبت به پرداخت مبلغ آن مرحله اقدام می‌شود.
- ۷- در پایان کار، مجری طرح باید گزارش نهایی خود را حسب مورد به مدیریت تحقیقات یا رئیس شورای پژوهشی منطقه ارسال نماید و پس از تایید آن توسط ناظر و داور از طرح خود دفاع کند.
- ۸- طرحی خاتمه یافته تلقی می‌شود که گزارش نهایی آن پس از انجام مراحل فوق، حسب مورد به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و یا شورای پژوهشی منطقه برسد.  
تبصره ۱: مجری طرح در پایان ملزم به ارائه سمینار با هماهنگی و نظارت گروه آموزشی ذیربط می‌باشد.  
تبصره ۲: مجری طرح موظف است پس از خاتمه طرح، خلاصه گزارش نهایی آن را (بین ۸۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه) با Word XP مطابق با الگوی تعیین شده تایپ و همراه با دبسکت و خلاصه گزارش در اختیار مدیریت تحقیقات قرار دهد.
- ۹- کلیه تجهیزات و لوازم غیر مصرفی مورد نیاز اجرای طرح که از محل اعتبار دانشگاه تهیه و خریداری میشود اموال دانشگاه است و مجری طرح موظف است که پس از اتمام طرح، آنها را به دانشگاه تحویل نماید.
- ۱۰- کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از تحقیقات و هر گونه درآمد ناشی از اجرای طرحها و فعالیت‌های پژوهشی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه پرداخت شده است کلاً متعلق به دانشگاه خواهد بود.
- ۱۱- مجری می‌تواند گزارش نهایی طرح و یا بخشی از آن را در صورت تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، ضمن رعایت مفاد بند ده و درج جمله ( این پژوهش با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه پیام نور انجام شده است) منتشر و دوازده نسخه از آن را به مدیریت تحقیقات تحویل نماید.
- ۱۲- به مجری و همکاران طرح حق الزحمه‌ای از محل اعتبار طرحهای پژوهشی حداکثر تا میزان مقرر در آئین‌نامه فعالیت‌های علمی پرداخت می‌شود. پرداخت حق الزحمه مذکور متناسب با پیشرفت طرح پس از دریافت گزارش پیشرفت کار با تایید ناظر و حسب مورد موافقت معاون پژوهشی و یا رئیس / سرپرست منطقه انجام می‌شود. (تصویر آخرین حکم استخدامی مجری و کلیه همکاران ضمیمه گردد)
- ۱۳- مجری می‌تواند تا حداکثر ۲۵٪ مبلغ کل طرح را، به عنوان پیش پرداخت درخواست کند و حسب مورد در صورت تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و یا شورای پژوهشی منطقه دریافت نماید، این مبلغ پرداختی در اولین مرحله چهارگانه پرداخت هزینه کل طرح کسر خواهد شد.

۱۴- تمدید مدت اجرای طرح پس از تأیید ناظر، حسب مورد با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و یا شورای پژوهشی منطقه و حداکثر به مدت شش ماه خواهد بود.



دانشگاه پیام نور

پرر

پژوهشکده آموزش باز و از راه دور

(باسمه تعالی)

تاریخ: .....

فرم پیشنهاد طرح  
پژوهشی

شماره

الف ( کلیات طرح

عنوان طرح:

به فارسی:

.....

به انگلیسی:

.....

نوع طرح\*:  بنیادی  کاربردی  توسعه ای

مجری طرح:

نام و نام خانوادگی: ..... عضو هیأت علمی دانشگاه پیام نور

سایر مؤسسات

اعتبار کل طرح:	زمان اجرای طرح (به ماه):	محل اجرای طرح:
ریالی .....	شروع: خاتمه:	
ارزی .....		

منابع تأمین کننده بودجه:

مؤسساتی که با طرح همکاری خواهند داشت (نحوه و میزان همکاری):

خلاصه طرح:

کلمات کلیدی:

--

- \* - بنیادی : پژوهشی است که عمدتاً "درجهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده عملی خاص برای کاربرد آن انجام میگیرد .
- کاربردی: پژوهشی است که استفاده عملی خاصی برای نتایج حاصل از آن در نظر گرفته می شود وغالباً "جنبه نظری تجربی دارد.
- توسعه ای : پژوهشی است که عمدتاً "جنبه تجربی داشته وبه نوآوری یا بهبود در روشها، مکانیزمها ، دستگاهها ومحصولات منجر شود.

۱

۱-ب ( مشخصات مجری طرح

نام و نام خانوادگی :		
محل خدمت :	وضعیت استخدامی :	مرتبۀ علمی :
گرایش تخصصی :	رشته تحصیلی :	آخرین مدرک تحصیلی :
دورنگار :	تلفن محل کار :	تلفن منزل :
پست الکترونیکی :	آیا مسئولیت اجرایی در دانشگاه پیام نور دارید؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	نشانی محل کار :
	در صورت پاسخ مثبت نوع مسئولیت را مشخص نمایید.	

سوابق علمی مجری :

مدارج تحصیلی (در حد کارشناسی و بالاتر)*					
سال دریافت	کشور	دانشگاه	گرایش	رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی

سوابق پژوهشی (مقاله ، کتاب ، گزارش پروژه تحقیقاتی) :

--

\* در صورت نیاز ، اطلاعات تکمیلی دیگر در برگ جداگانه پیوست شود.

۱- تعریف مسأله

۲- ضرورت انجام طرح

۳- اهداف طرح (مشمول بر هدف اصلی و هدفهای فرعی)

۴- مطالعات قبلی

۵- فرضیه ها

۶- روش تحقیق

۷- موارد کاربرد نتایج طرح:

۸- ارگانهای استفاده کننده از نتایج طرح:

۹- فهرست منابع و مراجع علمی:

مشخصات مجری طرح و همکاران، حق پژوهش و میزان اشتغال هر یک از آنان										
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	مرتبۀ دانشگاهی	نوع همکاری	میزان حق پژوهشی در ساعت (ریال)	تعداد ساعت کارکرد در ماه	جمع حق پژوهش در ماه (ریال)	مدت اشتغال به ماه	جمع کل	امضاء
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
						جمع				



هـ) پیش بینی هزینه مسافرت داخل (در صورت لزوم):

مقصد	تعداد مسافرت در مدت اجرای طرح و منظور آن	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه به ریال
			جمع کل	

و) سایر هزینه ها :

ریال

ریال

ریال

الف - هزینه چاپ و تکثیر

ب - هزینه های تهیه نشریات و کتب مورد لزوم

ج - هزینه های متفرقه (لطفاً نام ببرید) :

جمع به عدد :

جمع به حروف :

ریال

ریال



جمع هزینه های وسایل و مواد:

به ریال

\* در صورتی که این مواد و یا دستگاه در ایران موجود باشد دلایل انتخاب نوع خارجی را ذکر نمایید.  
\*\* در صورتی که مواد و یا دستگاه در دانشگاه و یا موسسه دیگر جهت بهره گیری در دسترس باشد دلایل خرید آن را مشخص کنید

عناوین هزینه ها	هزینه به ریال
هزینه های پرسنلی	
هزینه های مسافرت	
هزینه های وسایل	
سایر هزینه ها	
جمع	

جمع کل هزینه های طرح :

به عدد:

ریال

به حروف:

ریال

مبلغی که از منابع دیگر کمک خواهد شد و نحوه مصرف آن:

باقیمانده هزینه های طرح که تأمین آن درخواست می شود :

تاریخ:

نام و امضاء مجری طرح :

تاریخ:

نام و امضاء همکار اصلی طرح :

تاریخ:

نام و امضاء همکار اصلی طرح :

