**نماینده محترم دانشكده در کارگروه نظارت بر طرح‌های پژوهشی**

**سلام علیکم**

احتراماً، به پیوست پیشنهاده طرح مسئله محور اينجانب .................................... عضو هيئت علمي گروه .......................................   
با عنوان .................................................................................................................................................... برای بررسی و اعلام نظر ارسال مي‌گردد. مستدعي است اقدام لازم را در اين خصوص مبذول فرمائيد.

**نام و نام‌خانوادگي:**

**امضاء**

|  |  |
| --- | --- |
| **(** | **تصویر کاربرگ تکمیل و مهر و امضا شده در ابتدای فایل پیشنهاده توسط مجری بارگذاری شود)** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | تاريخ ... |
| **مدير كل محترم امور پژوهشي دانشگاه** |

**سلام علیکم**

احتراماً، پیشنهاده طرح مسئله محور آقاي/خانم ..................................... با عنوان ............................................................................................................. پس از بررسی و اصلاحات لازم مورد موافقت قرار گرفت. لازم به ذکر است که طرح مسئله محور مذکور بخشی از پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد/ دکتری و یا سایر فعالیت پژوهشی خاتمه یافته یا در حال انجام نمی باشد**.** مراتب به ا‌نضمام مستندات مربوطه، جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال مي‌گردد.

**نماینده پژوهشي دانشكده در کارگروه نظارت بر طرح‌های پژوهشی**

**نام و نام خانوادگي:**

**امضاء**

راهنمای نویسندگان طرح مسئله محور

1. پیشنهاده طرحهای مسئله محور بایستی در فرم مخصوص پيشنهاده طرحهای مسئله محور دانشگاه قابل دانلود از سایت دانشگاه قسمت معاونت پژوهشی نوشته شود.
2. عنوان فارسی و انگلیسی پیشنهاده طرح بایستی واضح، کوتاه و گوياي محتوي طرح باشد و از 15 كلمه تجاوز نكند.
3. برای نوشتن متن اصلی از قلم 12 B Mitra استفاده شود. نوع و اندازه قلم کلمات انگليسي Times New Roman 10 انتخاب شود.
4. طرح بايد روي كاغذ A4، با فاصله سطور 5/1 و رعايت 5/1 سانتيمتر حاشيه در چهار طرف کاغذ تايپ شده باشد.
5. اسامي علمي بايستي به صورت خوابیده (ايتاليك) نوشته شوند.
6. اسامي نگارنده(گان) مرجع در متن، بعد از فارسي آن، با ذكر تاريخ میلادی، به انگلیسی در پرانتز قيد مي‌شود تا حد امكان از نوشتن پاورقي اجتناب شود.
7. قبل از نقطه (.) و كاما (،) گذاشتن فاصله لازم نيست، ولي بعد از آن ها، درج يك فاصله لازم است و بايد رعايت شود.
8. به منظور صرفه‌جویی در مصرف کاغذ و کمک به حفظ محیط زیست، تقاضا دارد پیشنهاده طرح به صورت پشت رو چاپ گردد.
9. در نوشتن منابع رعایت نکات ذیل ضروری می باشد:

الف – در لیست منابع ابتدا منابع فارسی و سپس منابع خارجی آورده شود.

ب – مرتب نمودن منابع براساس حرف اول نام خانوادگی نویسنده اول، انجام گیرد. در صورت استفاده از دو منبع تهیه شده توسط یک نویسنده واحد ، منبع قدیمی تر ابتدا و بعد منبع جدیدتر درج گردد. در صورت مشابه بودنه نام یک نویسنده بین چند مقاله ، ترتیب قرار گرفتن مقالات براساس حروف اول نامه نویسنده دوم یا نویسندگان صورت می پذیرد.

**شیوه نگارش منابع :**

1-کتب و مقالات فارسی

1-1-کتب :

نام خانوادگی ، نام مؤلف (سال انتشار) ، عنوان کامل کتاب. در صورت ترجمه نام خانودگی و نام مؤلف ، جلد ، شماره چاپ، ناشر، محل انتشار، صفحه

1-2- مقالات :

نام خانودگی، نام نویسنده(سال انتشار). عنوان کامل مقاله، نام مجله، دوره ، شماره، صفحه

تبصره : در صورت مشارکت چند نفر در تألیف کتاب یا مقالات مشخصات آخرین نفر با نفر ماقبل با حرف اضافه و «و» جدا شده و از کاما برای جدا کردن مشخصات سایر افراد استفاده می گردد.

2- پایان نامه ها

نام خانوادگی، نام نویسنده(سال دفاع) . عنوان کامل . پایان / نامه دکتری عمومی یا تخصصی از دانشگاه....، شماره پایان نامه

3- کتب و مقالات خارجی

3-1- کتب :

نام خانوادگی ، حرف اول نام نویسنده. سال انتشار . عنوان کامل کتاب( لغات اصلی با حروف بزرگ شروع شوند) جلد، چاپ ، محل انتشار، نام انتشارات .

3-1-2 – اگر فصول کتب تألیف شده ، خود، دارای نویسنده جداگانه باشد در صورت نیاز به استناد به آنها به روش ذیل درج می گردند.

برای یک یا چند نفر) Eds یا Ed نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف کتاب(:IN نام خانوادگی، حرف اول نام نویسنده فصل (سال انتشار کتاب) عنوان کامل فصل) .

3-2 مقالات

نام خانوادگی ، نام نویسنده( سال انتشار). عنوان کامل مقاله. عنوان کامل ژورنال، شماره: صفحات

3-2-1- اگر فقط خلاصه مقاله در بولتن ها قابل دسترس باشد پس از ذکر مشخصات مقاله، مشخصات بولتن، سال انتشار بولتن، شماره صفحه و شماره خلاصه مقاله هم آورده شود.

3-2-2 اگر مقاله بطورکامل در مجموعه مقالات کنفرانس ها چاپ شده باشد:

4- در نگارش بایستی از منابع در دسترس استفاده کرده و حتی المقدور از منابع خارج از دسترس خودداری کرد. در موارد اجباری پس از ذکر مشخصات منبعی که در دسترس نیست پس از ذکر : quoted by مشخصات مرجعی که منبع اول در آن ذکر شده است آورده می شود.

4- 1 مقالات تهیه شده از اینترنت

نام خانوادگی، نام نویسنده ، سال انتشار، عنوان کامل مقاله، مشخصات سایت اینترنت .



**معاونت پژوهش و فناوری**

**پیشنهاده طرح مسئله محور**

|  |
| --- |
| **کد طرح (Project Code)** |
| **PRP-UOZ-** |
| این قسمت توسط امور پزوهشی دانشگاه تکمیل می‌گردد. |

مشخصات مجري

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **وضعیت استخدام** | **تخصص** | **مرتبه علمي** | **پست سازمانی** | **نام و نام خانوادگي** |
|  |  |  |  |  |

**نشاني محل کار : شماره تلفن همراه : رایانامه:**

مشخصات همكاران (تعداد همکاران طرح مسئله محور محدودیت ندارد.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **امضاء** | **ميزان فعاليت (به درصد)** | **نوع فعالیت در طرح** | **وضعیت استخدام** | **تخصص** | **مرتبه علمي** | **پست سازمانی** | **نام و نام خانوادگي** | **ردیف** |
|  |  | برای مثال  آنالیز آماری |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  | جمع آوری داده |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  | ترجمه مقاله و  .... |  |  |  |  |  | 3 |

‌اطلاعات طرح

|  |
| --- |
| **عنوان طرح به فارسي:** |
| **کلیدواژگان فارسی:** |
| **عنوان طرح به انگليسي:** |
| **کلیدوازگان انگلیسی:** |
| **نوع طرح:** بنيادي ⬜ كاربردي ⬜ توسعه‌اي ⬜ سایر: |
| **میزان ارتباط طرح با مشکلات منطقه و رفع نیازهای آن (درصد تقریبی):** |
| **مدت زمان اجرای طرح (به ماه):** |
| **اطلاعات محصول تولیدی:** |
| **مزیت محصول:** |
| **خلاصه طرح** |
|  |
| **بیان مسئله و سوال های طرح** |
|  |

|  |
| --- |
| **سابقه تحقیق و مرور منابع** |
|  |
| **ضرورت انجام طرح و ارتباط آن با مشکلات منطقه** |
|  |

|  |
| --- |
| **فرضيه‌های طرح** |
|  |
| **اهداف طرح** |
|  |
| **جنبه نوآوری و جدید بودن طرح** |
|  |
| **کاربرد یافته‌های طرح** |
|  |
| **مواد و روش‌ کار** |
|  |
| **منابع** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **زمانبندی اجرای طرح** | | |
| ملاحظات | زمان (ماه) | مرحله اجراي طرح |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**هزينه‌های طرح**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **حق التحقیق مجري** | | | | | |
| جمع حق التحقيق (ریال) | | حق التحقيق براي هر ساعت (ریال) | زمان صرف شده برای انجام طرح (ساعت) | | نام و نام خانوادگي |
|  | |  |  | |  |
| **حق التحقیق همکاران** | | | | | |
| شماره حساب تجارت یا شماره شبا سایر بانک ها | جمع حق التحقیق (ریال) | حق التحقیق براي هر ساعت (ریال) | | زمان صرف شده برای انجام طرح (ساعت) | نام و نام خانوادگي |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | جمع |

**نکات:** 1) حق التحقیق حداکثر 35 درصد هزینه طرح می‌باشد. 2) مقدار حق التحقیق در هر ساعت برابر با یک پنجاهم جمع دو ردیف اول حکم کارگزینی می‌باشد. 3) لطفاً، احكام كارگزيني مجري و همکاران طرح پيوست گردد. 4)مقدار حق التحقیق برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی مطابق با آیین نامه کار دانشجویی می باشد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مواد و وسايل مورد نياز** | | | | | | | |
| فهرست مواد و وسايل مورد نیاز طرح که در محل اجراي طرح موجود است و يا به وسيله مؤسسه متبوع تهيه خواهد شد. | | | | | | | |
| ملاحظات | | نام مواد/ وسيله | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| مواد و وسايل كه بايد از محل اعتبار اين طرح خريداري شود. | | | | | | | |
| قيمت كل (ریال) | | قيمت واحد (ریال) | | تعداد لازم | محل خريد | مصرفي يا غير مصرفي | نام دستگاه يا مواد |
|  | |  | |  |  |  |  |
|  | | جمع | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **هزينه مسافرت (در صورت لزوم)** | | | | | |
| هزينه (ریال) | تعداد افراد | نوع وسيله نقليه | دفعات مسافرت | دلیل مسافرت | مقصد |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | جمع | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| هزینه (ریال) | **ساير هزينه ها** |
|  | هزينه تكثير پرسشنامه ها (فقط برای طرح‌های دارای پرسشنامه)\* |
|  | هزینه بیمه حوادث\*\* |
|  | ساير هزينه‌ها با ذكر مورد (درصورت وجود) |
|  | جمع |

\*لازم است یک نسخه از پرسشنامه طرح، به پیوست ارسال گردد.

\*\* صرفا برای همکاران طرح که رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند و لازم است برای انجام طرح، در دانشگاه حضور یابند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **كل هزينه‌هاي طرح** | | | |
| درصد از كل هزينه ها | هزينه (ریال) | عنوان هزينه | |
|  |  | حق‌التحقیق مجری | هزينه پرسنلي |
|  |  | حق‌التحقیق همکاران |
|  |  | هزينه مواد و وسايل | |
|  |  | هزينه مسافرت | |
|  |  | هزینه تکثیر پرسشنامه و ساير هزينه‌ها | |
|  |  | جمع هزينه‌های پرسنلی | |
|  |  | جمع هزينه‌های غیر پرسنلی | |
|  | **جمع كل هزینه‌های طرح مسئله محور** | | |

لطفاً:

1) فایل پیشنهاده طرح را به رایانامه project.uoz@gmail.com ارسال نمایید.

2) نسخه چاپ شده کلیه صفحات (به استثنای راهنمای نویسندگان) را به رابط پژوهشی دانشکده تحویل دهید.

3) به منظور صرفه‌جویی در مصرف کاغذ و کمک به حفظ محیط زیست، تقاضا دارد پیشنهاده طرح به صورت پشت رو چاپ گردد.

4) تصویر حکم کارگزینی مجری و همکاران طرح در انتهای فایل پیشنهاده اضافه گردد.

**تعهد نامه (لطفا در صفحه مجزا چاپ گردد)**

اینجانب **......** مجری طرح مسئله محور با عنوان ......کلیه موارد درج شده ذیل را متقبل گشته و تعهد می‌نمایم در صورتی که خلاف هر یک از موارد ذیل مشخص گردید، کلیه عواقب قانونی آن بر عهده اینجانب باشد.

1. متعهد می‌شوم این طرح از طرف هیچ نهاد یا سازمان دیگری حمایت مادی یا معنوی نمی‌گردد.
2. متعهد می‌شوم این طرح جدید و غیرتکراری است؛ و هیچ طرح یا پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی خاتمه یافته/در حال انجام مشابه این طرح وجود ندارد.
3. قبول می‌نمایم مالکیت معنوی نتایج طرح متعلق به دانشگاه زابل بوده و هرگونه استفاده از نتایج آن، بدون کسب اجازه کتبی از حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه زابل، عواقب قانونی خواهد داشت.
4. متعهد می‌شوم مسئوليت كامل اجراي طرح در مدت زمان تعیین شده به عهده اینجانب مي‌باشد.
5. متعهد می شوم در صورتی که همکاران طرح رابطه استخدامی مشخص با دانشگاه زابل نداشته باشند و انجام طرح مستلزم حضور فیزیکی آنها در دانشگاه باشد؛ قبل از اجرای طرح، آنها را در یکی از شرکت های بیمه تحت پوشش «بیمه حوادث» قرار دهم و نسخه ای از بیمه نامه را به معاونت پژوهش و فناوری تحویل نمایم. در غیر این صورت، متعهد می شوم که همکاران طرح آقایان **......** این طرح برای انجام طرح در دانشگاه حضور فیزیکی نخواهد داشت.
6. متعهد می‌شوم چنانچه انجام طرح پژوهشي در هر مرحله‌اي از پيشرفت منجر به كشف و يا اختراع و يا تحصيل حقوقي شود، مراتب را به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه زابل، کتباً گزارش نمایم. كليه حقوق فوق‌الذكر كه در اثر اجراي طرح تحقيقاتي ايحاد گرديده است متعلق به دانشگاه زابل مي‌باشد.
7. متعهد می‌شوم كليه تجهيزات، مواد و لوازمی كه از محل اعتبار این طرح تهيه مي‌شود جزء اموال دانشگاه زابل محسوب شده و نگهداري و استفاده صحيح از آن‌ها و بازگشت به موقع کلیه لوازم غیر مصرفی و باقیمانده مواد مصرفی به دانشگاه، بعد از اتمام طرح بر عهده اینجانب می‌باشد.
8. متعهد می‌شوم در کلیه مراحل اجرا و نگارش گزارش طرح، منشور و موازین اخلاق پژوهش وزارت عتف را رعايت نموده و از منابع به نحوي استفاده نمايم كه مصداق سوء ‌استفاده از آثار علمي یا تقلب/سرقت علمی محسوب نگردد.
9. متعهد می‌شوم کلیه مسائل زیست محیطی مرتبط با این پژوهش از جمله نمونه‌گیری از گونه‌های جانوری، دفع پسماندهای خطرناک و سایر موارد را طبق ضوابط و قوانین سازمان حفاظت محیط زیست کشور رعایت نمایم.
10. متعهد می‌شوم محصول ..............با کسب مجوز ..................را تولید نمایم.
11. متعهد می‌شوم به ثبت واحد فناور در مرکز رشد دانشگاه اقدام نمایم.
12. متعهد می‌شوم حق الزحمه دانشجویان تحصیلات تکمیلی که به عنوان همکار در طرح مشخص شده اند، از محل اعتبارات این طرح پژوهشی طبق آئین نامه کار دانشجویی پرداخت می‌نمایم.
13. با توجه به مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه، متعهد می‌شوم هزینه مصوب طرح را پس از اتمام کامل طرح و همزمان با صدور گواهی اتمام طرح دریافت نمایم (ویژه همکاران محترم هیأت علمی طرح سربازی).

**نام و نام خانوادگی مجری طرح:**

**تاریخ و امضاء**

اینجانب ......... به شماره ملی ................ دارای مدرک .... در رشته ............... تقاضای استفاده از امکانات دانشگاه زابل به منظور انجام طرح مسئله محور ......... رادارم. متعهد می شوم که:

1. قبل از حضور در دانشگاه و شروع به استفاده از امکانات و تجهیزات، خود را در یکی از شرکت‌‌های معتبر بیمه‌ای، بیمه حوادث نمایم و رونوشت آن را قبل از شروع به کار به مسئول واحد مربوطه تحویل نمایم.

2. تمام استانداردها، ضوابط و آیین‌نامه‌های دانشگاه را در رابطه با چگونگی استفاده از تجهیزات، وسایل و امکانات واحد مربوطه رعایت نمایم. هر گونه خسارت احتمالی ناشی از عدم رعایت موارد فوق، بر عهده شخص خودم می‌باشد.

3. مسئولیت هر گونه حادثه در زمان حضور در دانشگاه بر عهده خودم می‌باشد و دانشگاه هیچ مسئولیتی در قبال هر اتفاق و حادثه احتمالی برای اینجانب ندارد.

4. متعهد می شوم که فقط در ساعات ادارای و یا ساعات تعیین شده توسط واحد مربوطه، در دانشگاه حضور داشته باشم. حضور در خارج از ساعات تعیین شده به منزله نقض مقررات دانشگاه می باشد.

5. هر زمان که حضور من موجب اختلال در روند طبیعی آموزش و پژوهش در واحد مربوطه شود، دانشگاه می تواند برنامه زمانی حضور من را تغییر داده و یا به حضور من در دانشگاه خاتمه دهد. حضور من را تغییر داده و یا به حضور من در مه دهد.

6. همکاری در این طرح پژوهشی همکاری با دانشگاه زابل محسوب نمی‌گردد. فلذا هیچ حقی برای اینجانب یا تعهدی برای دانشگاه در خصوص استخدام و یا ادامه همکاری ایجاد نمی‌کند.

**نام و نام خانوادگی مجری طرح: نام و نام خانوادگی همکار اصلی طرح:**

**امضا و تاریخ: امضا و تاریخ:**

سوابق اجراي طرح مسئله محور توسط مجری و معرفي داوران پيشنهادي

**الف) طرح‌هاي مسئله محور**خاتمه يافته (عنوان طرح، نام همكاران، تاريخ شروع، تاریخ خاتمه، هزینه طرح)

**ب) طرح‌هاي مسئله محور** در حال اجرا (عنوان طرح، نام همكاران، تاريخ شروع، تاریخ خاتمه، هزینه طرح)

**ج) داوران پيشنهادي توسط مجری طرح** (دو نفر از دانشگاه زابل و دو نفر از سایر دانشگاه های کشور)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| داور | نام و نام خانوادگی | تخصص | رسته علمی | محل کار | شماره تماس | رایانامه |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

در صوتی که تمایل دارید طرح شما برای داور خاصی ارسال نشود؛ در جدول زیر ذکر کنید.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| داور | نام و نام خانوادگی | تخصص | رسته علمی | محل کار | شماره تماس | رایانامه |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**«پایان»**

لطفاً:

1) فایل پیشنهاده طرح را به رایانامه project.uoz@gmail.com ارسال نمایید.

2) نسخه چاپ شده کلیه صفحات (به استثنای راهنمای نویسندگان) را به رابط پژوهشی دانشکده تحویل دهید.

3) به منظور صرفه‌جویی در مصرف کاغذ و کمک به حفظ محیط زیست، تقاضا دارد پیشنهاده طرح به صورت پشت رو چاپ گردد.

4) تصویر حکم کارگزینی مجری و همکاران طرح در انتهای فایل پیشنهاده اضافه گردد.

**تصویر حکم کارگزینی مجری و همکاران طرح**