

به نام خداوند جان و خرد

مرکز پژوهش‌های شورای اسلامی شهر بجنورد

فرم ۲

فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

عنوان طرح

تکمیل‌کننده فرم: مجری

<http://rcbc.nkh-bojnourdshora.ir>

نکاتی از نظامنامه پژوهشی

به منظور آشنایی اولیه محققین محترم با مقررات مربوط به انجام طرح پژوهشی در مرکز پژوهش‌های شورای اسلامی شهر بجنورد، موارد زیر از نظامنامه پژوهشی مرکز را به استحضار می‌رساند:

۱- برای پیشنهاد طرح‌های پژوهشی لازم است برگه‌های پیوست توسط پیشنهاد دهنده تکمیل و یک نسخه از آن به همراه مستندات مربوط به مرکز پژوهش‌های شورا ارسال شود.

۲- طرح‌هایی مورد بررسی قرار خواهند گرفت که منطبق بر نیازهای پژوهشی شهر بجنورد بوده و ترجیحاً از بین عناوین اولویت‌بندی شده انتخاب شده باشند.

۳- مجری طرح می‌تواند شخص حقیقی یا حقوقی باشد.

۴- مجری پس از شروع طرح باید بر اساس تقویم زمان‌بندی شده «گزارش پیشرفت کار طرح» را به مرکز پژوهش‌های شورا ارسال نماید.

۵- مجری باید در پایان طرح، گزارش کامل و نهایی آن را طبق «دستورالعمل تهیه گزارش‌های نهایی طرح‌های پژوهشی» تهیه و به دبیرخانه شورای پژوهشی مرکز تحویل دهد. بدیهی است طرحی خاتمه‌یافته تلقی می‌گردد که به تأیید شورای پژوهشی مرکز رسیده باشد.

۶- مجری موظف است پس از تأیید گزارش نهایی و ارایه سمینار (در صورت لزوم) یک مقاله در حداقل ۱۲ صفحه از گزارش نهایی طرح را به منظور انتشار در مجلات علمی در اختیار مرکز پژوهش‌های شورا قرار دهد. درج مقالات مستخرج از گزارش‌های طرح‌های خاتمه یافته در سایر نشریات علمی معتبر با موافقت کتبی این مرکز بلامانع است. هر نوع استفاده دیگر از نتایج طرح‌های پژوهشی باید بر اساس «شرایط عمومی طرح‌ها» باشد.

۷- سال مالی طرح‌های پژوهشی منطبق بر سال مالی شهرداری بجنورد است. از این رو منظور از سال جاری فاصله زمانی از تاریخ تصویب طرح تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود و لازم است مجری از گردش کار مالی طرح‌های پژوهشی اطلاع داشته باشد.

۸- پس از عقد قرارداد هرگونه تغییر در مفاد فرم پیشنهاد طرح و شرح خدمات مندرج در آن منوط به تأیید شورای پژوهشی مرکز می‌باشد. این تغییر نمی‌تواند بیش از ۲۵٪ مبلغ و مدت کل قرارداد باشد.

۹- کلیه مکاتبات مجری با واحدهای تابعه شورای شهر بجنورد و شهرداری بجنورد بایستی از طریق مرکز پژوهش‌ها انجام پذیرد.

* محقق محترم لطفاً پیش از پر کردن فرم به توضیحات صفحه آخر توجه فرمائید.

۱- عنوان طرح

۱-۱ عنوان طرح به زبان فارسی:
۱-۲ عنوان طرح به زبان انگلیسی:

۲- مجری و همکاران

۲-۱ مشخصات پیشنهاد دهنده و همکاران:

* توجه: در صورت عدم تکمیل (و یا مخدوش و از طرف بودن) ستون تلفن و امضا، فرم پیشنهاد طرح ارسالی مورد بررسی قرار نمی گیرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مسئولیت و نوع همکاری در طرح	رشته و مدرک تحصیلی	شغل	محل خدمت	تلفن تماس	امضاء
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							

آدرس محل کار پیشنهاد دهنده:	تلفن:
آدرس منزل پیشنهاد دهنده:	تلفن:
آدرس الکترونیکی: شماره همراه:	

۲-۲ سازمانهای دیگر که در اجرای طرح، آمادگی همکاری دارند:

ردیف	نام سازمان	نوع و میزان همکاری	نام و نام خانوادگی و امضای مسئول
۱			
۲			

۲-۳ آثار علمی (کتاب، مقاله و ...) پیشنهاد دهنده:

ردیف	عنوان	زمان انتشار	محل انتشار

۴-۲ طرح های پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده توسط پیشنهاددهنده :

ردیف	عنوان	زمان اجرا	مکان اجرا و سازمان سفارش دهنده

۳- بیان مسأله

[illegible]

٤- ضرورت و اہمیت موضوع

This image shows a full page of dot grid paper. A solid black vertical line runs down the left side, creating a margin. The rest of the page is filled with a uniform grid of small dots. There are 20 columns of dots across the width of the page. Horizontal dotted lines run across the page, spaced evenly apart. The top edge of the page has a faint header area with some very light, illegible markings.

۵- کاربردها و دستاوردهای احتمالی طرح

This image shows a full page of dot grid paper. A solid black vertical line runs down the left side, creating a margin. The rest of the page is filled with a uniform grid of small dots, arranged in approximately 20 columns and 30 rows.

[illegible]

[illegible]

۱۲- روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها

[illegible]

۱۳- شرح خدمات (با ذکر جزئیات و به صورت بند به بند)

۱۴- زمان بندي مراحل اجراي طرح: جدول زماني مراحل انجام طرح: (گانت) *

ردیف	مراحل انجام پژوهش	طول مدت اجراء	زمان اجراء												درصد پيشرفت طرح در هر مرحله
			ماه اول	ماه دوم	ماه سوم	ماه چهارم	ماه پنجم	ماه ششم	ماه هفتم	ماه هشتم	ماه نهم	ماه دهم	ماه يازدهم	ماه دوازدهم	
۱															
۲															
۳															
۴															

																۵
																۶
																۷
																۸
																۹

۱۵- برآورد هزینه ها :

۱۵-۱ هزینه منابع انسانی به تفکیک مراحل اجرای طرح : (ارقام به هزار تومن)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در طرح	مدت همکاری در طرح (ماه)	تعداد ساعات کار در ماه	مبلغ هر ساعت	مبلغ پرداختی در ماه	مجموع هزینه ها به تفکیک مراحل اجرا					جمع کل
							مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله چهارم	مرحله پنجم	
مجموع هزینه ها												

۱۵-۲ هزینه مواد و لوازم مصرفی به تفکیک مراحل اجرای طرح : (ارقام به هزار تومن)

ردیف	نوع	تعداد یا مقدار	قیمت واحد	مجموع هزینه‌ها به تفکیک مراحل اجرا					جمع کل
				مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله چهارم	مرحله پنجم	
مجموع هزینه‌ها									

۱۵-۳ هزینه تجهیزات تفکیک مراحل اجرای طرح :

(ارقام به هزار تومن)

ردیف	مقصد	تعداد نفرات	مدت	*هزینه سفر	فوق العاده مزایای مربوط به سفر (روزانه)	مجموع هزینه‌ها به تفکیک مراحل اجرا					جمع کل
						مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله چهارم	مرحله پنجم	
مجموع هزینه‌ها											

* شامل بلیط، اقامت و ...

۵-۱۵ سایر هزینه‌ها (تکثیر، چاپ و) به تفکیک مراحل اجرای طرح :

(ارقام به هزار تومن)

ردیف	شرح	مجموع هزینه‌ها به تفکیک مراحل اجرا	جمع کل
------	-----	------------------------------------	--------

	مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله چهارم	مرحله پنجم	
مجموع هزینه ها						

۶-۱۵ جمع هزینه ها به تفکیک مراحل اجرای طرح : (ارقام به هزار یل)

نوع هزینه	جمع هزینه ها					جمع
	مرحله اول	مرحله دوم	مرحله سوم	مرحله چهارم	مرحله پنجم	
هزینه منابع انسانی						
هزینه لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی						
هزینه مواد و لوازم مصرف شدنی						
هزینه مسافرت						
سایر هزینه ها						
جمع						
درصد از جمع کل هزینه						
جمع کل به حروف						

* از رقم پیشنهادی به عنوان جمع هزینه‌ها موارد قانونی مانند بیمه و مالیات کسر می‌گردد.

نام و نام خانوادگی مجری :

امضاء و تاریخ :

در صورتیکه کسانی رامی‌شناسید که برای داوری این طرح مناسبند در جدول زیر ذکر نمایید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	آدرس	تلفن
۱			
۲			
۳			

راهنمای تکمیلی فرم شماره ۲ طرح پژوهشی

- ۱- «عنوان طرح»
مختصر، صریح، دقیق و در بر گیرنده محدوده زمانی و مکانی تحقیق باشد. عدم استفاده از کلمات اختصاری و استفاده از کمترین کلمات ممکن توصیه می‌گردد.
- ۲- «بیان مسأله»
شامل تعریف مشکل، اهمیت مشکل با استناد آماری، وضعیت فعلی و عوارض ناشی از تداوم مشکل، عوامل مؤثر بر ایجاد و تداوم مشکل، وضعیت مطلوب و فوائد ناشی از اجرای طرح باشد.
- ۳- «ضرورت و اهمیت موضوع»
شامل دلایل توجیهی انجام طرح و کاربردهایی که از انجام این پژوهش منظور است، باشد.
- ۴- «کاربردها و دستاوردهای احتمالی طرح»
با توجه به نیازهای حوزه مسئولیت شورای شهر بجنورد و شهرداری بجنورد، کاربردهای طرح مورد بررسی قرار گیرد.
- ۵- «بررسی سابقه موضوع از لحاظ نظری و تجربی»
 - شامل نویسنده (گان)، زمان، مکان، اهداف، متغیرها و نحوه اندازه‌گیری، نوع مطالعه، جامعه مورد بررسی، تعداد نمونه، روش نمونه‌گیری، روش اجراء، آزمون‌های آماری، یافته‌ها، نتیجه‌گیری و ذکر منبع باشد.
 - نقد و ارزیابی از پیشینه تحقیق و اشاره به نوآوری‌ها و جنبه‌های جدید این طرح نسبت به سایر طرح‌های مرتبط، ضروری است.
- ۶- «اهداف، فرضیات و سؤالات پژوهشی»
 - اهداف طرح با روشی متقن، با توالی منطقی و متناسب با بیان مسئله تدوین گردد.
 - از صراحت، روشنی و قابلیت تحقق برخوردار باشند.
 - در اهداف کاربردی، به کاربرد نتایج تحقیق حاضر برای شهر بجنورد به صورت شفاف و مبسوط اشاره شود.
 - فرضیات روشن و آزمون‌پذیر باشند. بین فرضیات، سؤالات و اهداف طرح تناسب منطقی وجود داشته باشند.
- ۷- «متغیرها»
شامل برشماری متغیرهای طرح (زمینه‌ای، وابسته، مستقل و مداخله‌ای)، تعریف نظری و مفهومی (عملیاتی) متغیرها باشد.
- ۸- «معرفی ابزارهای تحقیق»
شامل نوع، ویژگی‌ها، روایی (validity) و پایایی (reliability) ابزارهای تحقیق باشد.
- ۹- «روش پژوهش»
معرفی روش تحقیق طرح ضروری است.

۱۰- «جامعه آماری، شیوه نمونه‌گیری و برآورد حجم نمونه»
شامل تعیین قلمرو زمانی و مکانی جامعه آماری باشد.

۱۱- «روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها»
شامل معرفی روش‌های آماری به تفکیک برای هر سؤال یا فرضیه باشد.

۱۲- «شرح خدمات»

ذکر شرح خدمات به صورت بند به بند و با ذکر جزئیات ضروری است