«باسمه‌تعالي»

تاریخ: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ................

شماره: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................



**فرم اطلاعات و شیوه نامه طرح نویسی**

**ویژه طرح های تحقیقاتی و پژوهشی انجمن های علمی دانشجویی**

**براي استفاده از حمايت‌هاي مالي دفتر امور فرهنگي وزارت علوم، ضروري است برای هر برنامه بطور جداگانه، فرم ذیل تکمیل و به همراه نامه مدیر امور فرهنگی یا مدیر انجمن های علمی به این اداره کل ارسال گردد.**

نام دانشگاه: دانشکده: انجمن علمی:

عنوان طرح به فارسی:

عنوان طرح به انگلیسی:

مدت زمان طرح: حامیان طرح: برآورد کلی هزینه:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات پژوهشگران** | **نام و نام خانوادگی** | **شماره دانشجویی** | **رشته تحصیلی** | **مقطع** | **تلفن (ثابت و همراه)** | **Email** |
| سرپرست تیم پژوهشی |  |  |  |  |  |  |
| سایر اعضاء |  |  |  |  | - سهم دفتر امور فرهنگی وزارت علوم در اجرای برنامه ها حمایتی می باشد.  - فرم اطلاعات باید به طور کامل و بدون خط خوردگی تکمیل گردد.  - طرح ها با نامه مدیریت فرهنگی یا مدیر انجمن های علمی دانشگاه به این دفتر ارسال گردد.  - گزارش حسن انجام کار باید طبق فرم گزارش نویسی ظرف 1 ماه بعد از اجرای برنامه ها توسط برگزار کننده برنامه تکمیل و به دفتر امور فرهنگی وزارت علوم ارسال گردد.  طرح ها در مورد مقرر (حداقل 4ماه) به دفتر امور فرهنگی وزارت علوم ارسال گردد. | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات اساتید راهنما**  **ردیف** | **نام و نام خانوادگی**  مشخصات اساتید راهنما | **نام دانشگاه** | **مدرک تحصیلی** | **سمت** | **درجه** | **تلفن** | **امضاء و تأیید مندرجات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ارزیابی استاد راهنما:

ارزیابی مدیر یا کارشناس امور انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه:

**ریز هزینه ها**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | مرحله اجرایی | شرح هزینه | تعداد | مبلغ مورد نیاز | مصرفی / ماندگار |
|  |  |  |  |  |  |

اینجانب مجری طرح پژوهشی صحت مندرجات طرح فوق را به طور کامل تأیید و تعهد می نمایم در چارچوب آن برنامه را به نحو شایسته انجام داده و گزارش طرح را پس از برگزاری ارسال دارم.

امضاء

شماره تماس:

زمانبندی دقیق اجرایی پروژه:

تجهیزات مورد نیاز:

توجیهات اقتصادی طرح:

میزان اعتبار مورد درخواست:

میزان تن خواه مورد نیاز جهت شروع به کار:

میزان حمایت دانشکده:

میزان حامیان مالی خارج از دانشگاه:

اهداف طرح:

ضرورت انجام طرح:

ضرورت انجام طرح: