



فرم اطلاعات و شیوه نامه طرح نویسی  
ویژه طرح های تحقیقاتی و پژوهشی انجمن های علمی دانشجویی

تاریخ: \_\_\_\_\_  
شماره: \_\_\_\_\_

برای استفاده از حمایت‌های مالی دفتر امور فرهنگی وزارت علوم، ضروری 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: \_\_\_\_\_  
عنوان طرح به فارسی: \_\_\_\_\_  
عنوان طرح به انگلیسی: \_\_\_\_\_  
دانشکده: \_\_\_\_\_  
انجمن علمی: \_\_\_\_\_

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 ۱ 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 ۴ماه) به دفتر امور فرهنگی وزارت علوم ارسال گردد.

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

ارزیابی استاد راهنما: \_\_\_\_\_

ارزیابی مدیر یا کارشناس امور انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه: \_\_\_\_\_

## ریز هزینه ها

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

صحت مندرجات طرح

مجری طرح پژوهشی

اینجانب

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: