

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها
(سمت)



سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها
(سمت)

فرم پیشنهاد و تصویب طرحهای تحقیقاتی

عنوان طرح:

مجری طرح:

گروه:

مدت زمان اجرای طرح:

تاریخ تصویب:

تاریخ پایان طرح:

تاریخ انعقاد قرارداد:

توضیحات:

۱. مجری طرح تعهد می‌کند کلیه حقوق مادی و معنوی ناشی از موضوع ماده ۱۳ قانون مؤلفان و مصنفان و هنرمندان را که متعلق به اوست برای همیشه و به هر شکل به سازمان مطالعه و تدوین (سمت) واگذار کند.
۲. مجری طرح متعهد است طرح را براساس هزینه‌های پیش بینی شده و در مدت زمان و مراحل تعیین شده پیش برده و تحویل دهد، در غیر اینصورت ملزم به پرداخت خسارت به «سمت» است.
۳. مجری طرح بدون موافقت "سمت" حق واگذاری طرح را به دیگری ندارد.
۴. در صورتی که مجری طرح بخش یا بخشهایی از مراحل تحقیق را به انجام نرساند «سمت» هیچگونه تعهدی نسبت به پرداخت هزینه‌های مصرف شده توسط مجری طرح ندارد.
۵. حکمیت اختلافات بین «سمت» و مجری طرح برعهده دفتر حقوقی وزارت فرهنگ و آموزش عالی است.

۱. خلاصه اطلاعات طرح پژوهشی

الف) عنوان طرح (فارسی و انگلیسی):

ب) توضیح عنوان:

د) زمان اجرای طرح: ماه

ج) هزینه طرح:

۲. مشخصات مجری طرح

۲-۱ نام و نام خانوادگی:

آدرس:

تلفن محل کار:

تلفن منزل:

محل امضاء:

۲-۲ میزان آشنایی با زبانهای خارجی (انگلیسی فرانسه عربی سایر زبانها:

- سطح آشنایی: متوسط خوب عالی

۳-۱. درجات علمی و سوابق تحصیلی مجری:

سال دریافت	کشور	دانشگاه	رشته تحصیلی و تخصصی	مدرک تحصیلی

۲-۳. همکاران طرح، درجات علمی و سوابق تحصیلی آنان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی و تخصصی	دانشگاه	کشور	سال دریافت

۴. آثار مهم علمی مجری طرح و همکاران

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان اثر	نوع اثر		نام ناشر	تاریخ انتشار
			تألیف	ترجمه		

۵. طرحهای پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده توسط مجری طرح و همکاران

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان طرح	وضعیت طرح	محل اجرای طرح

۶. مشخصات طرح تحقیق:

۶-۱ طرح مسأله:

Blank box for the problem statement.

۶-۲ سؤالاتی تحقیق:

Blank box for research questions.

۶-۳ اهداف تحقیق:

Blank box for research objectives.

۶-۴ روش تحقیق:

Blank box for research methodology.

Blank area for research background.

۷. فهرست کلی فصول

Blank area for the general table of contents.

۸. مدت و مراحل زمانی برای اجرای طرح و ارسال گزارش پیشرفت کار.

مدت اجرای طرح	است که گزارش پیشرفت آن به ترتیب در مراحل ذیل تهیه و ارائه می شود.
فصل اول:	
فصل دوم:	
فصل سوم:	
فصل چهارم:	

۹. فهرست منابع و مآخذ

نویسنده، مترجم، گردآورنده و ...	عنوان (کتاب - مقاله)	ردیف

۱۰. برآورد هزینه‌ها

۱۰-۱. هزینه‌های پرسنلی:

نوع مسئولیت	سطح تحصیلات و تخصص	تعداد ساعات کار در ماه	مدت اشتغال (ماه)	نرخ حق الزحمه	کل مبلغ پرداختی (ریال)

۱۰-۲. هزینه‌های مواد و لوازم مورد نیاز اجرای طرح:

نوع	تعداد یا مقدار	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)

۱۰-۳. پیش‌بینی هزینه‌های متفرقه:

نوع	مبلغ (ریال)

۴-۱۰. جمع کل هزینه‌های طرح (اعتبار درخواستی):

مبلغ (ریال)	نوع
	هزینه‌های پرسنلی هزینه‌های مواد و لوازم طرح هزینه‌های متفرقه جمع کل هزینه‌ها

۱۱. نظر معاونت امور اجرایی سازمان در خصوص هزینه‌ها.

امضاء:	تاریخ:

خلاصه نظر کارشناسی

تاریخ:

امضاء:

نظر معاونت پژوهشی

تاریخ:

امضاء:

نظر شورای پژوهشی

تاریخ:

امضاء رئیس «سمت»: