

<p>شماره: _____ تاریخ: _____</p> <p>نمونه فرم</p>	<h2>پرسشنامه پیشنهاد پروژه پژوهشی</h2>	 <p>شرکت مهندسی و توسعه گاز ایران امور پژوهش و فناوری</p>
---	--	--

### الف) کلیات پروژه:

۱. عنوان پروژه به فارسی:

۲. عنوان پروژه به انگلیسی:

۳. نوع پروژه:  بنیادی  کاربردی  توسعه ای  خدماتی

۴. سازمان مجری:

۴-۱. معاون پژوهشی / مدیر عامل:

نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ مدرک تحصیلی: \_\_\_\_\_ مرتبه علمی: \_\_\_\_\_

۴-۲. مجری پروژه:

نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ مدرک تحصیلی: \_\_\_\_\_ مرتبه علمی: \_\_\_\_\_

۵. اعتبار کلی پروژه (ریال):

۶. زمان اجرای پروژه (ماه):

۷. خلاصه پروژه (حداکثر ۱۰۰ کلمه):

ب) مشخصات مجری / همکاران اصلی پروژه :

۱. نام و نام خانوادگی :  مجری  همکاران اصلی
۲. مدرک تحصیلی:
۳. نوع استخدام :
۴. آدرس، تلفن و نمابر محل کار:
۵. آدرس، تلفن منزل / تلفن همراه :
۶. آدرس پست الکترونیکی :
۷. خلاصه سوابق علمی، تخصصی و تحقیقاتی :
- ۷-۱. مدارج تحصیلی و تخصصی ( کارشناسی و بالاتر ) :

ردیف	درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	نام موسسه محل تحصیل	کشور محل تحصیل	سال دریافت
۱	کارشناسی				
۲	کارشناسی ارشد				
۳	دکتری				

۷-۲. اهم فعالیتهای تحقیقاتی پایان یافته و یا در حال اجراء و تألیفات در ارتباط با موضوع پروژه (حتماً ذکر گردد):

۷-۳. اهم فعالیتهای صنعتی پایان یافته و یا در حال اجرا (حتماً ذکر گردد):

× اینجانب.....بدینوسیله مراتب فوق را تأیید نموده و بعنوان مجری / همکار اصلی در پروژه حاضر، فعالیت خواهم داشت.

محل امضاء:

( امضاء مجری و همکاران پروژه ضروری می باشد )

(این صفحه برای مجری و همکاران پروژه تکمیل گردد)

## ج ( اطلاعات تفصیلی پروژه:

۱. اهداف و تشریح پروژه:

۲. دلایل ضرورت و توجیه اجرای پروژه در شرکت مهندسی و توسعه گاز ایران:

۳. جنبه جدید بودن و نوآوری پروژه:

۴. موارد استفاده موضوع و واحدهای استفاده کننده از نتیجه پروژه:

۵. مراحل اجرای پروژه:

۱-۵

۲-۵

۳-۵

۴-۵

۶. سابقه اجرایی یا پروژه های مشابه در ایران یا خارج از کشور با ذکر ماخذ:

۷. کلید واژه ها:

۸. زمانبندی پروژه (مطابق بند ج-۵):

ردیف	مراحل اجرایی	نفر ساعت نیروی انسانی	درصد پیشرفت	زمانبندی (ماه)													
				۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲		
۱																	
۲																	
۳																	
۴																	
۵																	

۹. مقاطع و محتوی گزارشهای پروژه:

گزارشها	محتوی گزارش شامل نتایج کدامیک از مراحل بند ۸ است؟	زمان ارسال گزارش پس از شروع پروژه

× تذکر: گزارش نهائی شامل کلیه مراحل پروژه می گردد.

د) هزینه های پروژه :

۱. هزینه های پرسنلی اعم از مجری و همکاران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	کل ساعات کار برای پروژه	هزینه (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع کل (ریال):				

۲. هزینه مسافرت‌های ضروری ( اعم از هزینه بلیط، اسکان، غذا، حمل و نقل، حق مأموریت و ... ):

ردیف	مقصد	منظور از مسافرت	تعداد افراد	مدت مسافرت به روز	هزینه (ریال)
۱					
۲					
جمع کل (ریال):					

۳. هزینه دستگاهها، وسایل و مواد مورد نیاز که باید از محل اعتبار پروژه خریداری شوند:

ردیف	نام دستگاه، وسیله یا مواد	مصرفی	سرمایه ای	محل تأمین		تعداد	قیمت واحد		قیمت کل
				داخل	خارج		ریال	دلار	
۱									
۲									
۳									
جمع کل:									

X تذکر: هزینه تجهیزاتی از قبیل رایانه، چاپگر، CD، دیسکت و ... برعهده سازمان مجری است.

۴. آیا برای پیشبرد پروژه، نیاز به همکاری با مؤسسات دیگر می باشد؟ (به جز سازمان مجری و کارفرما)

بلی  خیر

نام مؤسسه: \_\_\_\_\_ نوع همکاری: \_\_\_\_\_ هزینه مربوطه (ریال): \_\_\_\_\_

۵. هزینه های دیگر:

ردیف	نوع هزینه ها	هزینه (ریال)
۱	تکثیر اوراق، تایپ و تهیه گزارشها و مراجع	
۲	ارتباطات، حمل و نقل، پست، دورنویس و باربری	
۳	هزینه های پیش بینی نشده	
جمع کل (ریال):		

۶. کل هزینه ها:

ردیف	نوع هزینه	هزینه (ریال)
۱	پرسنلی	
۲	مسافرت‌های ضروری	
۳	وسایل و مواد مورد نیاز	
۴	سایر موسسات	
۵	هزینه های دیگر	
۶	بالاسری دانشگاه ( هزینه تجهیزات مشمول بالاسری نمی گردد)	
۷	بیمه	
۸	مالیات ( ۵٪ اعتبار کل پروژه)	
	جمع کل هزینه های پروژه (ریال):	

● ملاحظات:

- ۱- تکمیل این پرسشنامه دلیل بر تصویب پروژه نمی باشد.
- ۲- مجری پروژه صحت مندرجات این پرسشنامه را تأیید می نماید.

تاریخ:

امضاء مجری: