|  |
| --- |
|  **فرم پیشنهاد پروژه (پروپوزال)**شماره: .................................تاریخ: ...................................E:\logo\logo2-HD.pngبسمه تعالی |
| 1- نام طرح (فارسی): |
| 2- نام طرح (انگلیسی): |
| 3- ارائه دهنده (دهندگان):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سمت در طرح | شماره تماس | ایمیل | شغل |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

\* فرم تکمیلی را به همراه رزومه ارائه دهندگان طرح به آدرس apa@razi.ac.ir ارسال کنید. |
| 4- در صورت دارا بودن شرکت، آدرس، وب‌سایت و مشخصات تماس را ذکرکنید.پژوهشی |
| 5- نوع طرح : عملی-کاربردی آزمایشگاهی |
| 6- کلمات کلیدی: |
| 7- خلاصه ای از طرح (بیان مساله): |
| 8- هدف از اجرای طرح (ضرورت و الزامات): |
| 9- خروجی طرح : مقاله پژوهشی نرم افزار گزارش فنی سایر موارد (نام ببرید): |
| 10- نمونه خارجی یا داخلی: دارد (بند 11 پاسخ داده شود) ندارد (بند 12 پاسخ داده شود) |
| 11- در صورت دارا بودن نمونه داخلی یا خارجی، با ذکر مزایا و معایب آن‌ها را بنویسید. مزیت طرح شما نسبت به نمونه­های قبلی چیست؟  |
| 12- طرح ارائه شده در پاسخ به چه نیازی ارائه می­گردد؟ |
| 13- روش اجرای پروژه به صورت فنی ارائه گردد.  |
| 14- جدول زمانبندی:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | فاز | ماه |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* لازم است بعد از انجام هر فاز گزارش آن به مرکز آپا ارائه گردد.  |
| 15- هزینه‌هاهزینه پرسنلی

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | درجه تحصیلی | نفر ساعت | هزینه واحد | جمع |
| 1 | کاردانی |  |  |  |
| 2 | کارشناسی |  |  |  |
| 3 | کارشناسی ارشد |  |  |  |
| 4 | دکترا |  |  |  |
| جمع کل |  |

سایر هزینه ها

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح | تعداد/مقدار | هزینه واحد | جمع |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| جمع کل |  |

 |
| 16- نظر داوران و کمیته علمی (خلاصه تصمیمات): |
| 17- امضاء صورتجلسه |