



شماره: ۹۲/۱۱۲۸۷  
تاریخ: ۹۲/۱۱/۲۷  
پیوست: ۲۰۱۴۴۷۹۲-۲

بسمه تعالیٰ

<input type="checkbox"/>	کمیته بررسی بخشنامه ها و دستورالعملهاي سازمان
<input checked="" type="checkbox"/>	واحد هجری:
<input type="checkbox"/>	واحد دانشگاهی
<input type="checkbox"/>	دبیرخانه های مناطق
<input type="checkbox"/>	معاونت سما
<input type="checkbox"/>	آموزشکده ها
<input type="checkbox"/>	مدارس
<input type="checkbox"/>	حوزه ستادی سازمان

## معاون محترم دانشگاه و

رئیس مرکز آموزشی و فرهنگی سما واحد ...

موضوع: ابلاغ دستورالعمل نحوه اجرای طرح های

پژوهشی

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به ضرورت انجام طرح های پژوهشی کیفی و ساماندهی وضعیت طرح های پژوهشی فعلی در سازمان سما، دستورالعمل نحوه اجرای طرح های پژوهشی که به تایید ریاست محترم سازمان رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد، به پیوست ارسال می گردد.

همچنین از این تاریخ، مواد ۲۱ الی ۳۴ دستورالعمل بودجه پژوهشی به شماره ۲-۲/۲۵/۳۸۷۲۶ مورخ ۸۸/۱۱/۱۳ مربوط به انجام طرح های پژوهشی و بخشنامه بانک اطلاعات طرح های پژوهشی به شماره ۲-۲/۲۵/۱۱۰ تاریخ ۸۹/۷/۲۷، کان لم یکن تلقی گردیده و دستورالعمل پیوست، جایگزین آنها می شود.

لازم به ذکر است، مسئولیت حسن اجرا و نظارت بر روند اجرای مفاد این دستورالعمل، بر عهده معاونان دانشگاه و روسای مراکز آموزشی و فرهنگی سما واحدها و مدیران پژوهش آموزشکده های فنی و حرفه ای سما خواهد بود.

سیروس حاجیزاده  
معاون آموزشی و پژوهشی

نشانی: تهران، ولنجک، بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما  
صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳  
تلفن: ۲۲۱۷۴۳۲۷-۳۰  
۲۲۴۲۶۱۸۱ فاکس:  
WEB: WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL: INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالیٰ

## دستورالعمل نحوه اجرای طرح های پژوهشی

### مقدمه:

بااعنایت به ماموریت سازمان مبنی بر تربیت تکنیسین و نیروهای فنی و کارآمد برای بازارکار و صنعت و با توجه به ضرورت انجام طرح های پژوهشی کیفی و ساماندهی وضعیت انجام طرح های پژوهشی فعلی در سازمان سما، این دستورالعمل متنضم ضوابط اجرای طرح های پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می گردد.

بدیهی است با ابلاغ این دستورالعمل مواد ۲۱ الی ۳۴ دستورالعمل بودجه پژوهشی به شماره ۲-۲ ۲۵/۳۸۷۲۶ مورخ ۱۱/۱۳ کان لم یکن تلقی می گردد.

### ماده ۱. تعاریف:

الف-شورای پژوهشی مرکز: منظور از شورای پژوهشی مرکز، شورای پژوهشی مرکز آموزشی و فرهنگی سمای هر واحد می باشد.

ماده ۲. رویکردهای طرح های پژوهشی: طرح های پژوهشی باید یکی از رویکردهای زیر را دارا بوده و مطابق آن ارائه گردد:

۱-۱. طرح های پژوهشی با رویکرد حل مسائل و مشکلات سازمان: به طرح هایی اطلاق می شوند که درخصوص مسائل، مشکلات و نیازهای آموزشکده ها، مدارس و یا سازمان سما است. معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سازمان سالانه فهرستی از اولویت های پژوهشی سازمان را تا آخر فروردین ماه هر سال اعلام می نماید که ضروری است مجریان داوطلب، پروپزال طرح خود را براساس عنوانین این اولویت ها تا آخر خرداد ماه به معاونت آموزشی، پژوهشی سازمان ارسال نمایند. معاونت آموزشی، پژوهشی سازمان پروپزال های ارسالی را حداکثر تا پایان مرداد ماه بررسی و به واجدین شرایط، مجوز اجرای طرح مربوطه را از محل اعتبارات پژوهشی آموزشکده صادر می نماید.

۱-۲. طرح های پژوهشی با رویکرد نوآوری و تولید علم: به طرح هایی اطلاق می شوند که در زمینه‌ی رشته های مصوب آموزشکده مربوطه و یا رشته هیات علمی تمام وقت استخدامی آموزشکده سما باشد. این طرح ها با تأیید شورای پژوهشی مرکز و با همامنگی مدیر پژوهشی آموزشکده فنی و حرفه ای سما برای داور تخصصی ارسال شود. در صورت تأیید طرح، آموزشکده فنی و حرفه ای سما می تواند طرح پژوهشی را به مرحله ای اجرا گذارد. نظر داور باید حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز پس از تاریخ وصول به اطلاع مجری طرح برسد.

نشانی: تهران ، ولنجک بلوار  
دانشجو ، خیابان البرز یکم ،  
سازمان سما  
صندوق پستی:

تلفن: ۱۹۳۹۵-۴۲۶۳  
۲۲۱۷۴۴۲۷-۳۰  
فاکس: ۲۲۴۲۶۱۸۱  
WEB:  
WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL:  
INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

## بسمه تعالیٰ

**۲-۳. طرح‌های پژوهشی با رویکرد اختراع:** به طرح‌های اطلاق می‌شود که منجر به طراحی و اختراع محصول

جدیدی شده باشد که قابلیت ثبت اختراع توسط اداره مالکیت‌های صنعتی را دارد.

**۴-۴. طرح‌های پژوهشی با رویکرد تولیدات نوآورانه:** به طرح‌های اطلاق می‌شود که منجر به ساخت تجهیزات

آزمایشگاهی، کارگاهی و یا محصولات علمی، فنی و ... که قابلیت تجاری سازی و درآمدزایی را داشته باشدند.

**ماده ۳. ویژگی‌های طرح‌های پژوهشی:**

طرح‌های پژوهشی باید دارای ویژگی‌های ذیل بوده و هزینه‌های آن از محل ردیف اجرای طرح‌های پژوهشی جدول

شماره ۲ دستورالعمل بودجه‌ی پژوهشی به شماره ۲۵/۳۸۷۲۶/۲-۲ مورخ ۸۸/۱۱/۱۳ قابل پرداخت می‌باشد:

**۱-۱. عنوان طرح‌های پژوهشی** باید شرایط مذکور در ماده ۲ را داشته باشد.

**۱-۲. طرح‌های پژوهشی** ارائه شده، تکراری نبوده و برای اولین بار ارائه شده باشد و یا جنبه‌ی تكمیلی داشته باشد.

تبصره. شورای پژوهشی مرکز سما پایستی طرح‌های پژوهشی با هر بودجه‌ای را (مطابق ماده ۴) از حیث تکراری

نیوتن بررسی و از عدم تکراری بودن آن اطمینان حاصل نماید.

**۱-۳. طرح پژوهشی** ارائه شده، پایان‌نامه‌ی مجری طرح نبوده و در آینده نیز به عنوان پایان‌نامه مورد استفاده وی قرار نگیرد.

**۱-۴. مدت طرح پژوهشی** ارائه شده باید مشخص باشد و ساعات تحقیق مورد نیاز آن نیز مشخص شود.

**ماده ۴. جدول مربوط به بودجه، مرجع تصویب گشته و تعهدات مجری طرح‌های پژوهشی :**

ردیف	رویکرد طرح پژوهشی	بودجه (ریال)	مرجع تصویب گشته	تعهدات مجری
۱	حل مسائل و مشکلات سازمان	تاسف ۱۲۰ میلیون	تعاونت آموزشی و پژوهشی سازمان	- انجام سخنرانی علمی از نتایج تحقیق در سطح سازمان و مرکز مربوطه - ارسال مقاله به ماهنامه سما
۲	نوآوری و تولید علم	تا ۴۰ میلیون	شورای پژوهشی مرکز سما	- ارائه یک مقاله در همایش‌های ملی یا بین‌المللی و یا چار مقاله حداقل در مجلات علمی غیرمهم با علمی ترویجی - انجام سخنرانی علمی از نتایج تحقیق در سطح مرکز
۳	اختراع	تاسف ۴۰ میلیون	شورای پژوهشی مرکز سما	- ارائه گواهی ثبت اختراع توسط اداره مالکیت‌های صنعتی - انجام سخنرانی علمی از نتایج تحقیق در سطح مرکز
۴	تولیدات نوآورانه	تاسف ۴۰ میلیون	شورای پژوهشی مرکز سما	- ارائه محصول تولید شده و تایید توسط داور تخصصی - انجام سخنرانی علمی از نتایج تحقیق در سطح مرکز
		بیش از ۴۰ میلیون	تعاونت آموزشی و پژوهشی سازمان	
		بیش از ۴۰ میلیون	تعاونت آموزشی و پژوهشی سازمان	

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،

سازمان سما

صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن: ۲۲۱۷۴۳۲۷-۳۰

فاکس: ۲۲۴۲۶۱۸۱

WEB: WWW.SAZMAN-SAMA.COM

E-MAIL:

INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

بسمه تعالیٰ

تبصره ۱. در صورتی که بودجه‌ی طرح‌های پژوهشی با رویکرد نوآوری و تولید علم، بیش از ۴۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال باشد،

تنها در صورتی قابل بررسی خواهد بود که مازاد آن توسط نهادها و سازمان‌های دیگر تامین شود.

تبصره ۲. طرح‌های پژوهشی معاون امور سما، رئیس و معاون آموزشی و پژوهشی آموزشکده‌ی فنی و حرفه‌ای سما،

دبیر و سرپرست منطقه با هر بودجه‌ای (مطابق ماده ۴)، توسط معاونت آموزشی و پژوهشی سازمان بررسی و تصویب می‌شود.

تبصره ۳. ست‌های آموزشی که ساخت آنها به عنوان طرح پژوهشی مطرح می‌باشد باید دارای شرایط زیر باشند:

الف. نمونه مشابه در بازار نداشته باشند.

ب. در صورت وجود نمونه مشابه در بازار، رویکرد یا ایده نوآورانه یا دلایل توجیهی مناسب جهت ساخت ست وجود داشته باشد.

ماده ۵. مجری (و همکار) طرح‌های پژوهشی:

متقابلان می‌توانند مطابق شرایط ذیل مجری و یا همکار طرح پژوهشی باشند:

۱-۵. اعضای هیات علمی تمام وقت آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما می‌توانند به طور هم‌زمان در اجرای یک طرح پژوهشی به عنوان مجری و در اجرای ۲ طرح به عنوان همکار (با اولویت نسبت به اعضای هیات علمی نیمه‌وقت و مدعو) شرکت نمایند، به نحوی که مجموع ساعت تحقیق آنان بیش از ۱۰۰ ساعت در ماه نشود. اعضا هیات علمی نیمه‌وقت و مدعو می‌توانند به طور هم‌زمان در اجرای یک طرح به عنوان مجری و یک طرح به عنوان همکار شرکت نمایند، به نحوی که مجموع ساعت تحقیق آنان بیش از ۵۰ ساعت در ماه نشود.

۲-۵. اعضای هیات علمی مدعو فقط مجاز به اجرای طرح‌های پژوهشی تا اعتبار حداقل ۴۰ میلیون ریال می‌باشند. این اعضا پس از تصویب طرح و هنگام عقد قرارداد باید یک فقره چک تضمینی معادل بودجه‌ی مصوب طرح، در اختیار امور مالی مرکز قرار دهند که پس از اتمام طرح و انجام تعهدات به ایشان بازگردانده خواهد شد.

تبصره. در پذیرش طرح‌های پژوهشی، اولویت با اعضای هیات علمی آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما، کارکنان تمام وقت سما و سپس اساتید مدعو می‌باشد. شورای پژوهشی مرکز باید به هنگام تصویب طرح‌های پژوهشی، این موضوع را مدنظر قرار دهد.

۳-۵. کارکنان تمام وقت و استخدامی سازمان سما که دارای حداقل مدرک کارشناسی باشند، می‌توانند پیشنهاد طرح خود را مطابق ضوابط این بخشتمامه ارائه نمایند.

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما

صدوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن:

۲۲۱۷۴۴۲۷-۳۰

فaks:

۲۲۴۲۶۱۸۱

WEB:

WWW.SAZMAN-SAMA.COM

E-MAIL:

INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

## بسمه تعالیٰ

## ماده ۶. شرایط داوران طرح‌های پژوهشی:

برای ارزیابی هر طرح پژوهشی، باید نظر یک داور تخصصی اخذ شود. داور طرح‌های پژوهشی باید دارای شرایط ذیل

باشد:

۱-۶. دارای سوابق علمی و پژوهشی بوده و حداقل دو طرح پژوهشی مرتبط با طرح را اجرا کرده باشد.

۲-۶. عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی و یا سایر مراکز آموزش عالی در رشته مربوط به طرح باشد. داوران نباید از بین اعضای هیأت علمی یا استادی همان آموزشکده‌ی ارائه دهنده‌ی طرح، انتخاب شوند.

۳-۶. حق الزحمه داوری پروپزال طرح‌های پژوهشی پس از کسر کسور قانونی، برای داوران با مرتبه علمی استاد یک میلیون ریال، دانشیار ۹۰۰ هزار ریال و استادیار ۸۰۰ هزار ریال و مرتبی ۷۰۰ هزار ریال به ازای هر طرح و از محل "بند داوری فعالیت‌های پژوهشی" جدول بودجه‌ی پژوهشی قابل پرداخت می‌باشد.

**تبصره:** برای طرح‌هایی که مرجع تصویب آنها سازمان سما باشد، ارزیابی هر گزارش دوره‌ای معادل ۱/۵ برابر و برای بررسی گزارش نهایی معادل ۲ برابر حق الزحمه پروپزال طرح (مندرج در بند فوق)، بر حسب مرتبه علمی داوران محاسبه و قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۶. حق الزحمه داوران طرح‌های پژوهشی باید حتی الامكان به صورت نقدی و در چارچوب مقررات دانشگاه پرداخت گردد. به این منظور باید مبلغ متناسب با حجم طرح‌های پژوهشی به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر یا کارشناس حوزه پژوهش آموزشکده فنی و حرفه‌ای سما یا سازمان سما قرار گیرد. مدیر یا کارشناس حوزه پژوهش باید ظرف دو ماه مبلغ تنخواه را تسویه نموده و مجدداً برای احیاء آن اقدام نماید.

## ماده ۷. ناظر طرح‌های پژوهشی:

به منظور نظارت بیشتر در اجرای طرح و تسریع امور برای هر طرح یک نفر به عنوان، ناظر در نظر گرفته می‌شود. ناظر هر طرح، از اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی یا سایر دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی با حداقل مرتبه علمی استادیاری است که در ارتباط با موضوع طرح دارای تخصص و تجربه‌ی کافی بوده و وظیفه‌ی نظارت بر حسن اجرای طرح پژوهشی را عهده‌دار می‌شود.

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما

صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن: ۲۲۱۷۴۳۲۷-۳۰

فاکس: ۲۲۴۴۶۱۸۱

WEB: [WWW.SAZMAN-SAMA.COM](http://WWW.SAZMAN-SAMA.COM)

E-MAIL: [INFO@SAZMAN-SAMA.COM](mailto:INFO@SAZMAN-SAMA.COM)



شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

## بسمه تعالیٰ

۱-۷. ناظر هر طرح پژوهشی توسط مرجع تصویب‌گذاری طرح انتخاب می‌شود که از نظر رتبه‌ی علمی باید بالاتر از مجری طرح باشد و در موارد استثنایی و شرایط خاص، در صورت هم رتبه بودن، باید فعالیت‌ها و سوابق پژوهشی بیشتری داشته باشد. (ناظر طرح نباید از اعضای هیات علمی یا اساتید همان آموزشکده ارائه دهنده‌ی طرح باشد.)

۲-۷. داور یک طرح پژوهشی نباید به عنوان ناظر آن طرح انتخاب شود.

۳-۷. حق الزحمه‌ی ناظر هر طرح، ۱۰ درصد بودجه‌ی طرح خواهد بود؛ به‌طوری‌که پس از پیش‌بینی بودجه‌ی طرح توسط پیشنهاددهنده و تصویب آن، ۱۰ درصد بودجه به عنوان حق نظارت در نظر گرفته می‌شود. در واقع حق نظارت، مستقل از بودجه‌ی طرح بوده و از بودجه پژوهشی مرکز تامین خواهد شد.

۴-۷. وظایف ناظر عبارت است از بررسی کامل پیشنهادها، امضای قراردادها (در حد وظیفه‌ی مقرر)، اطهار نظر درباره‌ی گزارش دوره‌ای و نهایی، نظارت حین اجرا تا پایان طرح (در واقع ناظر طرح ضمن بررسی و ارزیابی گزارش دوره‌ای و نهایی موظف است در تمام مراحل اجرای طرح بر حسن اجرای طرح نظارت داشته و برای پیشبرد بهتر طرح و حصول نتایج مورد نظر راهنمایی لازم را ارائه نمایند).

## ماده ۸. نحوه‌ی پرداخت بودجه‌ی مصوب طرح‌های پژوهشی:

۱-۸. پس از تصویب طرح و انعقاد قرارداد، ۳۵ درصد از بودجه‌ی طرح، با اخذ تضمین یانکی معادل کل مبلغ قرارداد و مطابق آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه آزاد اسلامی، به مجری پرداخت می‌گردد. پس از اجرای نیمی از طرح و تایید گزارش دوره‌ای توسط ناظر، ۴۰ درصد دیگر از بودجه قابل پرداخت خواهد بود و ۲۵ درصد باقیمانده بودجه منوط به تایید گزارش نهایی توسط ناظر و انجام تعهدات مندرج در ماده ۴ توسط مجری، می‌باشد.

۲-۸. نیمی از حق نظارت هر طرح پژوهشی، پس از اجرای موققت‌آمیز ۵۰ درصد از طرح، پرداخت می‌شود و مابقی آن پس از خاتمه‌ی طرح و انجام تعهدات ناظر، قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۸. هزینه‌های طرح پژوهشی در هر مرحله‌ای که باشد، از محل بودجه‌ی پژوهشی مربوط به همان سال پرداخت خواهد شد.

۴-۸. هزینه‌ی شرکت در همایش‌های داخلی و خارجی و همچنین هزینه‌ی ارائه مقالات در مجلات علمی به منظور ارائه مقالات موظفی از محل اعتبارات پژوهشی امکان‌پذیر نمی‌باشد. همچنین تشویق مقالات موظفی امکان‌پذیر نمی‌باشد، اما در صورت تولید تعداد مقالات بیشتر از تعهد مذکور، تشویق مقالات اضافه بر تعهد امکان‌پذیر است.

۵-۸. هزینه‌های کاغذ، پرینت، تایپ و صحافی، در پروپزال طرح پیش‌بینی و پس از تصویب بر عهده‌ی مجری است.

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما

صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن: ۰۲۱۷۴۴۲۲۷-۳۰

فاکس:

۰۲۴۴۶۱۸۱

WEB:  
WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL:  
INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره:

تاریخ:

پیوست:

## بسمه تعالیٰ

**۶-۸. میزان حق الزحمه ساعت‌های انجام طرح‌های پژوهشی مجری و یا همکاران طرح، معادل میزان حق التدریس**

دروس نظری آموزشکده خواهد بود.

تبصره، تأخیر در اتمام طرح، بدون مجوز تمدید قرارداد از مرجع تصویب گشته، مشمول چریمه بوده و به ازای هر ماه دیر کرد، ۲ درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان چریمه کسر خواهد شد. قابل ذکر است زمان اجرای هر طرح پژوهشی فقط یک بار و حداقل به مدت ۶ ماه قابل تمدید خواهد بود (مدت زمان ۶ ماه مذکور علاوه بر ایام مرخصی استعلامی، زایمان و حج می باشد). همچنین توجه شود، حداقل زمان مجاز برای درخواست تمدید قرارداد طرح پژوهشی، ۱۵ روز قبل از تاریخ پایان قرارداد می باشد.

**ماده ۹. تعهدات مجری**

**۹-۱. مجریان طرح بایستی طرح را طبق زمان‌بندی از قبل اعلام شده به پایان پرسانند و گزارش نهایی طرح باید تا تاریخ پایان طرح (براساس تاریخ پایان درج شده در قرارداد طرح پژوهشی) توسط مجری به مرجع تصویب گشته تحويل داده شود تا شامل چریمه دیر کرد نگردد. لیکن مجری پس از این تاریخ حداقل ۱۸ ماه فرصت دارد تا تعهدات خود، اعم از پذیرش مقاله یا تاییدیه‌های موردنظر را تحويل دهد که زمان مورد نظر شامل چریمه دیر کرد نخواهد شد. بدیهی است در صورت عدم انجام تعهدات، تمام بودجه‌ی طرح توسط مجری باید برگردانده شود و هیچ امتیازی از آن طرح به واحد سما تعلق نگرفته و مجری طرح نیز مجاز به ارائه آن به عنوان سابقه پژوهشی خود نخواهد بود.**

**۹-۲. در ارائه مقالات موظفی طرح‌های پژوهشی بایستی موارد زیر رعایت شود:**

- مقاله باید به نام مجری طرح به عنوان نفر اول یا ذکر عنوان سما مطابق بخشنامه شماره ۲۵/۳۹۱۲۵/۲-۲

تاریخ ۸۹/۱۱/۲۶ ارائه شود.

- تنها همکاران طرح پژوهشی (برابر پرویزال طرح) می‌توانند به عنوان نویسنده دوم به بعد مقاله موظفی

طرح پژوهشی، با ذکر عنوان سما مطابق بخشنامه شماره ۲۵/۳۹۱۲۵/۲-۲ تاریخ ۸۹/۱۱/۲۶ ذکر گردند و معرفی اشخاص دیگر به عنوان یکی از نویسنده‌گان مقاله، مجاز نیست.

- در بخش Acknowledgment (تشکر و قدردانی) حتماً باید با قيد نام طرح پژوهشی، از آموزشکده‌ی فنی و حرفه‌ای سما واحد مربوط در حمایت از طرح تحقیقاتی تشکر شود.

نشانی: تهران، ولنجک بلوار

دانشجو، خیابان البرز یکم،

سازمان سما

صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن: ۲۲۱۷۴۳۲۷-۳۰

فاکس: ۲۲۴۴۶۱۸۱

WEB: WWW.SAZMAN-SAMA.COM

E-MAIL: INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

## بسمه تعالیٰ

۹-۳. تجهیزات، کتب و وسائل غیرمصرفی خریداری شده برای انجام طرح‌های پژوهشی پس از بیان طرح، باید به آموزشکده فنی و حرفه‌ای سما مربوط عودت داده شود و جزو اموال آموزشکده فنی و حرفه‌ای سما محسوب خواهد شد.

۹-۴. چاپ گزارش نهایی طرح، به عنوان کتاب و یا هرگونه اثر دیگری با مجوز معاونت آموزشی و پژوهشی سازمان امکان پذیر خواهد بود.

۹-۵. به منظور یکسان‌سازی گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی، ضروری است گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی مطابق پیوست شماره‌ی ۱۰ (نحوه‌ی تهیی گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی) تهیی گردد.

۹-۶. مجریان طرح‌های پژوهشی باید نتایج طرح خود را در قالب یک سخنرانی علمی با شرایط زیر در آموزشکده مربوطه ارائه نمایند:

- نصب اطلاعیه‌های آن از یک ماه قبل از برگزاری در آموزشکده با موضوع مربوط توسط مدیریت پژوهش آموزشکده
- حضور رئیس، معاون آموزشی و پژوهشی، مدیر پژوهش و مدیر گروه آموزشکده
- حضور دانشجویان و اعضای هیات علمی رشته‌ی مرتبط
- حضور حداقل ۳ نفر به عنوان مباحثه کننده که از میان اعضای هیات علمی آموزشکده و یا واحد انتخاب می‌شوند
- مجری طرح پژوهشی به عنوان سخنران

- فیلمبرداری از سخنرانی مذکور و ارسال CD آن به معاونت آموزشی و پژوهشی سازمان تبصره. انجام سخنرانی توسط مجری طرح، شامل تعهدات وی بوده و حق الزحمه ای به آن تعلق نخواهد گرفت.

۹-۷. ترجیحاً سعی شود چند دانشجو به عنوان همکار در انجام طرح‌های پژوهشی به کار گرفته شود تا با روند انجام یک تحقیق علمی آشنا شوند.

## ماده ۱۰. مستندات لازم جهت اجرای طرح‌های پژوهشی

- ۱۰-۱. فرم‌های مورد نیاز طرح‌های با رویکرد حل مسائل و مشکلات سازمان و نوآوری و تولید علم:
- الف. فرم پیشنهاد طرح پژوهشی (پروپزال) (پیوست ۱)
  - ب. فرم داوری پروپزال (پیوست ۲)
  - ج. فرم ارزیابی گزارش دوره‌ای (پیوست ۳)
  - د. فرم ارزیابی گزارش نهایی (پیوست ۴)

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۳۶۳

تلفن: ۲۲۱۷۴۴۳۲۷-۳۰

فاکس: ۲۲۴۲۶۱۸۱

WEB: [WWW.SAZMAN-SAMA.COM](http://WWW.SAZMAN-SAMA.COM)

E-MAIL: [INFO@SAZMAN-SAMA.COM](mailto:INFO@SAZMAN-SAMA.COM)



بسمه تعالیٰ

۱۰-۲. فرم های مورد نیاز طرح های با رویکرد اختراع و تولیدات نوآورانه:

الف. فرم پیشنهاد طرح پژوهشی (پروپزال) (پیوست ۵)

ب. فرم داوری پروپزال (پیوست ۶)

ج. فرم ارزیابی گزارش دوره ای (پیوست ۷)

د. فرم ارزیابی گزارش نهایی (پیوست ۸)

۱۰-۳. فرم های عمومی:

الف. فرم عقد قرارداد (پیوست ۹)

ب. نحوه تهییه گزارش نهایی طرح های پژوهشی (پیوست ۱۰)

ج. فرم گزارش کار داخلی انجام طرح پژوهشی (پیوست ۱۱)

تبصره. لازم است فرم پیشنهاد طرح (فرم شماره صفر) به صورت تایپ شده و در دو نسخه ارائه گردد.

ماده ۱۱. پس از عقد قرارداد هر طرح پژوهشی، ضروری است مدارک زیر به معاونت آموزشی و پژوهشی سازمان ارسال گردد.

(الف) فرم مشخصات طرح های پژوهشی (پیوست ۱۲)

(ب) فرم شماره صفر (پروپزال طرح پژوهشی)

(ج) تصویر قرارداد طرح پژوهشی (به همراه شماره قرارداد و امضای طرفین)

همچنین پس از اتمام طرح پژوهشی، یک نسخه از گزارش نهایی طرح پژوهشی انجام شده به صورت فایل PDF و یا Word ارسال گردد.

این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ..... به تأیید ریاست محترم سازمان رسیده و از تاریخ ..... لازم الاجرا است.

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،

سازمان سما

صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۲۶۳

تلفن: ۲۲۱۷۴۴۳۲۷-۳۰

فaks: ۲۲۴۴۶۱۸۱

WEB:  
WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL:  
INFO@SAZMAN-SAMA.COM



معاونت آموزشی و پژوهشی  
..... مرکز آموزشی - فرهنگی سما واحد

## پیشنهاد طرح پژوهشی

(فرم شماره صفر)

کد طرح:

این صفحه **محروم** بوده و برای داوران ارسال نمی شود.

**مشخصات کلی طرح**

۱- عنوان طرح:

۲- رویکرد طرح:

نوآوری و تولید علم  حل مسائل و مشکلات سازمان

۳- نوع طرح:

توسعه ای

کاربردی

بنیادی

۴- گروه علمی طرح:

علوم پایه

علوم انسانی

علوم پزشکی

هنر و معماری

کشاورزی و دامپروری

فنی و مهندسی

۵- شاخه تخصصی طرح:

ریال

به عدد

ریال

به حروف

۶- بودجه پیشنهادی طرح:

۷- پیش بینی مدت زمان اجرای طرح (به ماه):

۸- محل اجرای طرح:

۹- همکاران طرح: (از این قسمت در جدول صفحه ۲ رعایت گردد.)

ردیف	نام و نام خانوادگی	نشانی و شماره تماس
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		

امضاي پیشنهاد دهنده:

تاریخ:

۱۰- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده ( مجری طرح):

نشانی محل سکونت:

شماره تلفن:

از درج نام و نام خانوادگی در این قسمت خودداری گردد.

### مشخصات مجری و همکاران طرح

#### مجري طرح

رشته و آخرين مدرک تحصيلي (مرتبه با موضوع طرح):

سال و محل اخذ مدرک:

عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد:

عنوان پایان نامه دکتری:

نوع همکاری با سازمان سما:

سوابق تحقیقاتی (عناوین طرح های پژوهشی انجام شده، مقالات و تألیفات):

- 
- 
- 
- 
- 

#### همکاران طرح

(لازم است ترتیب مندرج در جدول صفحه ۱ در این قسمت رعایت گردد.)

ردیف	رشته و آخرين مدرک تحصيلي	مرتبه علمي	نوع مسؤوليت در طرح
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

## مشخصات موضوعی طرح

۱- عنوان به فارسی:

۲- عنوان به انگلیسی:

۳- واژه های کلیدی: (فارسی و انگلیسی)

۴- بیان مسأله: (توضیح در مورد ابعاد مختلف موضوع)

۵- اهمیت و ضرورت انجام تحقیق: (توجیه اجرای طرح و فواید ناشی از آن به طوری که ضرورت آن احساس و لهیت آن آشکار گردد.)

۶- اهداف تحقیق: (کلی و ویژه)

۷- متغیرهای تحقیق:

۸- فرضیه ها یا پرسش های تحقیق:

به صورت فرض یا فرض های ویژه:

به صورت پرسش یا پرسش های ویژه:

۹- ادبیات یا پیشینه تحقیق: (بیان تحقیقات و کارهایی که تا کنون در زمینه موضوع مورد مطالعه انجام شده و نتایج آن به صورت مستند منتشر شده است، به طوری که نتایج حاصل از این مطالعات در توجیه اهداف طرح بکار گرفته شود)

## مشخصات اجرایی طرح

۱- نوع مطالعه، روش و نحوه اجرای تحقیق: (بیان نوع روش تحقیق و علت انتخاب آن)

۲- ابزار گردآوری داده ها: (چنانچه در اجرای تحقیق از پرسشنامه استفاده می شود، لازم است پرسشنامه مورد نظر خصیمه گردد.)

۳- جامعه آماری، حجم نمونه، روش نمونه گیری و شیوه تجزیه و تحلیل داده ها: (به ترتیب با ذکر چگونگی انتخاب، نحوه محاسبه، تکنیک های مورد نظر و منابع مورد استفاده)

۴- محدودیت های تحقیق:

۵- ملاحظات اخلاقی: (در صورت ضرورت)

برنامه زمانی، برآورده ساعت کار و هزینه های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح

هزینه مواد و وسائل مصرفی

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				

هزینه وسایل و تجهیزات غیر مصرفی (وسایلی که پس از اجرای طرح در واحد باقی خواهد ماند از جمله تجهیزات آزمایشگاهی و یا کتاب)

ردیف	نام و مشخصات کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				

هزینه مسافرت ها

## هزینه های متفرقه

عنوان	نوع سرویس یا خدمات	هزینه (ریال)
خدمات عمومی (شامل خدمات کامپیوتری، چاپ و تکثیر، خدمات کارگری، کرایه زمین، کرایه اتومبیل و ...)		
خدمات تخصصی (شامل سرویس های آزمایشگاهی، ترجمه و ...)		
خدمات مشاوره ای		
موارد پیش بینی نشده		
جمع کل هزینه های متفرقه		

ریال

جمع کل بودجه طرح:

آیا از مشارکت سازمان یا مؤسسات دیگر (اعم از دولتی و غیر دولتی) در ارتباط با تأمین تجهیزات مورد نیاز، نیروی انسانی و یا تأمین اعتبار طرح استفاده خواهد شد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، جزئیات را مشخص نمایید.



معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی

پیوست ۲

محرمانه

واحد:

گروه علمی:

### فرم داوری برویزال طرح‌های پژوهشی با رویکرد حل مسائل و مشکلات سازمان و نوآوری و تولید علم

۱. عنوان طرح پژوهشی :

مناسب نیست

مناسب است

لطفاً دلایل مناسب نبودن و عنوانی را که مناسب می‌دانید بیان فرمایید:

۲. موضوع طرح با تخصص و سوابق علمی - تحقیقاتی مجری:

مرتبط است       مرتبط نیست       به طور جانبی با تخصص مجری مرتبط است

لطفاً در صورتی که سوابق علمی و تحقیقاتی مجری را برای اجرای طرح کافی نمی‌دانید توضیح دهید.

۳. بیان مساله تحقیق

ضعیف است       به خوبی تعریف شده است

با توجه به طرح مساله، ضرورتی برای اجرای آن وجود ندارد

اصولاً مساله ای برای این تحقیق وجود ندارد

۴. موضوع طرح از نظر علمی :

تکمیلی است       تکراری است

در خارج از کشور انجام شده است       برای اولین بار در کشور اجرا می‌شود

در صورت انجام آن در خارج یا داخل کشور، با توجه به نتایج مشابهی که به بار می‌آورد، آیا انجام آن ضرورت دارد؟  
چرا؟

۵. هدف از اجرای طرح:

روش نیست       روش است

لطفاً موارد ابهام را روش فرمایید.

۶. آیا فرضیه(فرضیه ها)، پرسش(پرسش ها) و متغیر(متغیرها) تحقیق به خوبی طراحی و تعیین شده است؟

۷. پیشینه علمی طرح:  
لطفاً چنانچه پیشینه علمی جدیدتری در این زمینه می شناسید، معرفی نمایید.

۸. روش پژوهش:  
لطفاً دلایل مناسب نبودن روش پژوهش و پیشنهاد روش مناسب ارائه گردد.

۹. مراحل اجرایی طرح:  
لطفاً موارد نقص را بیان فرمایید.

۱۰. آیا محدودیت های تحقیق به درستی تشخیص داده شده است؟

۱۱. پیش بینی مدت زمان اجرای طرح:  
لطفاً مدت زمان مناسب و موارد اصلاحی را بیان فرمایید.

۱۲. پیش بینی مواد و ابزار مورد نیاز:  
لطفاً موارد نقص را بیان فرمایید.

۱۳. هزینه های درخواست شده:  مناسب است  کم است  زیاد است  
لطفاً دلایل کم یا زیاد بودن هزینه ها را همراه با مواردی که لازم است تغییر یابد بیان فرمایید.

۱۴. در صورت اجرای موفقیت آمیز طرح، استخراج چند مقاله علمی از آن قابل پیش بینی است؟

۱۵. در صورت کاربردی بودن طرح، نتایج آن برای چه سازمان یا صنایعی قابل استفاده خواهد بود؟

۱۶. چنانچه نظر کارشناسی دیگری دارد، در صفحه بعد بیان فرمایید.

۱۷. با توجه به موارد فوق، طرح ارایه شده:

به همین شکل قابل اجراست  
 با انجام تغییرات زیر قابل اجراست

پس از انجام دادن تغییرات به منظور بررسی مجدد ارایه گردد  
 غیر قابل اجراست

نام و نام خانوادگی بررسی کننده طرح: .....

رشته تحصیلی: .....  
رتیبه علمی: .....

نشانی و شماره تلفن: .....

شماره حساب: جاری  
پس انداز

امضای بررسی کننده طرح:

تاریخ بررسی:

استاد گرامی:  
نظر به این که فرصت تعیین شده برای پاسخگویی به طرح های تحقیقاتی با احتساب زمان ارسال طرح برای جنابعالی و زمان برگشت آن برای مدیریت امور پژوهشی دو هفته تعیین شده، خواهشمند است در ارزیابی و ارسال پاسخ، تسریع فرمایید.

ساiper نظرات کارشناسی :

فرم ارزیابی گزارش دوره‌ای طرح پژوهشی

واحد:

گروه علمی:

معاونت آموزشی و پژوهشی

عنوان طرح پژوهشی :

(۱) آیا روند اجرای طرح تاکنون در راستای پاسخگویی به هدف(اهداف)مورد نظر است؟

(۲) آیا روش پژوهش و تجزیه و تحلیل آماری داده ها براساس پروپوزال انجام شده است؟

(۳) آیا گزارش مذکور در جهت اهداف پیش بینی شده طرح پژوهشی عی باشد؟

(۴) آیا روند اجرای طرح با اهداف کاربردی علمی و عینی مطابقت دارد؟

(۵) آیا مبانی نظری بحث و مطالعه مورد انجام شده، با هم مطابقت دارند و ارتباط منطقی بین اجزای گوناگون طرح وجود دارد؟

سایر نظرات کارشناسی:

.....

نام و نام خانوادگی ناظر طرح: .....  
رشته تحصیلی: ..... رتبه علمی: .....  
نشانی و شماره تلفن: .....

شماره حساب: جاری  
پس انداز: .....  
شعبه: ..... بانک: .....

امضای ناظر طرح:

تاریخ بررسی:

---

استاد گرامی:  
نظر به این که فرصت تعیین شده برای پاسخگویی به طرح های تحقیقاتی با احتساب زمان ارسال طرح برای جنابعالی و زمان برگشت آن برای مدیریت امور پژوهشی دو هفته تعیین شده، خواهشمند است در ارزیابی و ارسال پاسخ، تسریع فرمایید.



## فرم ارزیابی گزارش نهایی طرح پژوهشی

واحد :

گروه علمی :

معاونت آموزشی و پژوهشی

عنوان طرح پژوهشی :

(۱) آیا روند اجرای طرح در راستای رسیدن به هدف(اهداف) مورد نظر بوده است؟

(۲) آیا روش پژوهش در دستیابی به اهداف مورد نظر از کارآمدی لازم برخوردار بوده است؟

(۳) آیا در تجزیه و تحلیل داده ها(در صورت نیاز) از روش های آماری مناسبی استفاده شده است؟

(۴) آیا در اجرای طرح از نتایج تحقیقات مشابه گذشته به خوبی استفاده شده است؟

(۵) آیا مبانی نظری بحث و مطالعه مورد انجام شده، با هم مطابقت دارند و ارتباط منطقی بین اجزای گوناگون طرح وجود دارد؟

(۶) کیفیت تدوین گزارش نهایی را چگونه ارزیابی می کنید؟(نحوه تنظیم ساختار گزارش - ویرایش علمی و ادبی)

سایر نظرات کارشناسی:

نام و نام خانوادگی ناظر طرح:  
رشته تحصیلی: .....  
رتبه علمی: .....  
نشانی و شماره تلفن: .....

شماره حساب: جاری  
پس انداز .....  
شعبه: .....  
بانک: .....

امضای ناظر طرح:

تاریخ بررسی:

---

استاد گرامی:  
نظر به این که فرصت تعیین شده برای پاسخگویی به طرح های تحقیقاتی با احتساب زمان ارسال طرح برای جنابعالی و زمان برگشت آن برای مدیریت امور پژوهشی دو هفته تعیین شده، خواهشمند است در ارزیابی و ارسال پاسخ، تسریع فرمایید.



معاونت آموزشی و پژوهشی  
..... مرکز آموزشی، فرهنگی سما واحد

پیشنهاد طرح پژوهشی

با رویکرد اختراع یا تولیدات نوآورانه

---

---

(فرم شماره صفر)

کد طرح:

این صفحه **محروم** بوده و برای داوران ارسال نمی شود.

### مشخصات کلی طرح

۱- عنوان طرح:

۲- رویکرد طرح:

تولیدات نوآورانه  اختراع

۳- نوع طرح:

توسعه‌ای  کاربردی  بنیادی

علوم پایه  علوم انسانی  علوم پزشکی  
 هنر و معماری  کشاورزی و دامپردازی  فنی و مهندسی

۴- گروه علمی طرح:

۵- شاخه تخصصی طرح:

۶- بودجه پیشنهادی طرح:

ریال به عدد  
ریال به حروف

۷- پیش‌بینی مدت زمان اجرای طرح (به ماه):

۸- محل اجرای طرح:

۹- همکاران طرح: (لازم است ترتیب مندرج در این قسمت در جدول صفحه ۲ رعایت گردد.)

ردیف	نام و نام خانوادگی	نشانی و شماره تماس
۱		
۲		
۳		
۴		

امضای پیشنهاد دهنده:

تاریخ:

۱۰- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده ( مجری طرح):

نشانی محل سکونت:

شماره تلفن:

از درج نام و نام خانوادگی در این قسمت خودداری گردد.

### مشخصات مجری و همکاران طرح

#### مجري طرح

رشته و آخرين مدرک تحصيلي (مرتبه با موضوع طرح):

سال و محل اخذ مدرک:

عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد:

عنوان پایان نامه دکتری:

نوع همکاری با سازمان سما:

سوابق تحقیقاتی (عنوانین طرح های بروهشی انجام شده، مقالات و تألیفات):

- 
- 
- 
- 
- 

#### همکاران طرح

(لازم است ترتیب مندرج در جدول صفحه ۱ در این قسمت رعایت گردد.)

ردیف	رشته و آخرين مدرک تحصيلي	مرتبه علمی	نوع مسؤولیت در طرح
۱			
۲			
۳			
۴			

وضعیت فعلی طرح:  ساخت نمونه اولیه یا آزمایشگاهی  ماقن  طرح و ایده  تولید صنعتی (تجاری سازی)  تولید نیمه صنعتی / پایاپلوت

مقدمه، کلیات و پیش‌نیازها (شامل پایه‌های عملی و تئوری بین ۲۵۰ تا ۳۰۰ کلمه):

مسئله (مسائل) مورد ادعا:

در صورت کاربردی بودن طرح داشتن قابلیت اجرایی، نتایج آن برای چه سازمان یا صنایعی قابل استفاده یا بهره برداری خواهد بود؟

آیا تاکتون کارایی/مشخصات/خواص این طرح توسط سازمان، نهاد یا آزمایشگاه معتبری به صورت کمی بررسی شده است؟ نام ببرید:  
 غیر  بله

ضرورت و اهمیتی که این طرح می‌تواند در رفع نیازهای جامعه داشته باشد را تشریح کنید

بازار هدف طرح را تشریح کنید

آیا طرح شما نمونه با قابلیت مشابه دارد؟ توضیح دهید.

نوآوری شما در کدام حوزه قرار دارد:

نوآوری در محصول       نوآوری در فرآیند       نوآوری در بازاریابی

نوآوری خود را شرح دهید.

دلایل کاربردی بودن طرح خود را تشریح کنید.

رقبای طرح خود را نام برد و برتری طرح خود نسبت به آنها را تشریح فرمایید.

نحوه اجرا و سرمایه گذاری در طرح خود را در قالب یک طرح کسب و کار، بیان کنید.

در صورتی که ناکنون موفق به جلب سرمایه گذاری برای تجاری سازی محصول خود گردیده اید، آنرا ذکر نموده و مستندات را ضمیمه نمایید.

مدارک، نقشه ها و سایر موارد مورد نیاز:

توضیحات فنی:

توضیحات بیشتر:

برنامه زمانی، برآورده ساعت کار و هزینه های پرسنلی به تفکیک مراحل انجام طرح

(۱) در سهون اول شماره صریوحا به هر مرحله از طرح درج می گردد. (۲) سهون دوم صریوحا به شرح فصلیت هر مرحله به ترتیب صراحت اینجام طرح است. (۳) فصلیت هر مرحله به ترتیب صراحت اینجام طرح است. (۴) سهون سوم صریوحا به شرح فصلیت هر مرحله از طرح درج می گردد. (۵) در سهون چهارم به منظور امکان ترسیم منحنی کالت باشد. (۶) در سهون پنجم به منظور اینسان باشد. (۷) در سهون شده بروای هر مرحله بر حسب ماه می باشد. (۸) در سهون نهم هر مرحله از طرح چه مدت بس از نایاب و ندویں گزارش باشد. (۹) در سهون سیم هر مرحله بر حسب ماه می باشد. (۱۰) در سهون هشتم هر مرحله از طرح نیاز به دو کارشناس بوده و برای هر کدام ۲۰ اعماق فرار آزاد افزایی می شود. (۱۱) سهون بیستم صریوحا به کار مورد نیاز بر حسب نظر تدقیک سطوح تخته های در هر مرحله اول طرح نیاز به دو کارشناس بوده و برای هر کدام ۲۰ ساعت کار در نظر گرفته شده است. بنابراین میزان نظر ساعت کارشناسی در این مرحله ۴۰ ساعت خواهد بود. (۱۲) سهون ششم میزان حق التحقيق اینست. جمع سهون ششم اینست. جمع سهون ششم می باشد. (۱۳) سهون هفتم حق الوجوه های بوسیلی در هر مرحله از طرح می باشد. (۱۴) سهون هشتم اینست. جمع سهون هشتم اینست. جمع سهون هشتم می باشد. (۱۵) سهون نهم حق التحقيق اینست. جمع سهون نهم اینست. جمع سهون نهم می باشد.

هزینه مواد و وسایل مصرفی

ردیف	نام ماده یا کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
جمع کل هزینه های مصرفی				

هزینه وسایل و تجهیزات غیر مصروفی (وسایلی که پس از اجرای طرح در واحد باقی خواهد ماند از جمله تجهیزات آزمایشگاهی و یا کتاب)

ردیف	نام و مشخصات کالا	مقدار	قیمت واحد	جمع (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				

هزینه مسافرت ها

### هزینه های متفرقه

عنوان	نوع سرویس یا خدمات	هزینه (ریال)
خدمات عمومی (شامل خدمات کامپیوتري، چاپ و تکثیر، خدمات کارگری، کرايه زمین، کرايه اتومبیل و ...)		
خدمات شخصی (شامل سرویس های آزمایشگاهی، ترجمه و ...)		
خدمات مشاوره ای		
موارد پيش بینی نشده		
جمع کل هزینه های متفرقه		

ریال

جمع کل بودجه طرح:



## داوری پرویزآل طرح‌های بژوهشی با رویکرد اختراع و تولیدات نوآورانه

۱-عنوان نوآوری:

۲-آیا عنوان نوآوری با شرح آن مطابقت دارد؟ بله خیر  
لطفاً دلایل عدم تطابق عنوان با شرح را توضیح دهید.

۳-بیان مسئله نوآوری: به خوبی بیان شده است ضعیف است  
در صورت نیاز توضیح داده شود.

## ۴-موضوع نوآوری از نظر علمی

تازگی دارد تکمیلی است در خارج از کشور انجام شده است  
تکراری است قبلأً عرضه شده است برای اولین بار در کشور اجرا می‌شود  
۵-در صورت کاربردی بودن طرح در صنعت و تجارت، نتایج آن برای چه سازمان یا صنایعی قابل استفاده خواهد بود؟

## ۶-چه نوع حمایتی از نوآوری انجام شده را توصیه یا پیشنهاد می‌فرمایند؟

حمایت به عنوان تولید صنعتی نیمه صنعتی

- حرای یک طرح تحقیقاتی به منظور تکمیل طرح با بودجه تقریبی
- استفاده از تسهیلات باشگاه بژوهشگران جوان
- استفاده از یک آزمایشگاه مجهز برای تکمیل طرح
- ادامه تحصیل در مقطع بالاتر بدون کنکور
- ائیت علمی طرح در خارج از کشور
- شرکت در جشنواره‌ها و مسابقات علمی
- حمایت اقتصادی، تجاری
- تشویق نقدی غیرنقدی
- دانشگاهی علمی



داوری برویزآل طرح‌های پژوهشی با رویکرد اختراع و تولیدات نوآورانه

سایر توضیحات:

چنانچه نظر کارشناسی دیگری دارید بیان فرمائید.

با توجه به موارد فوق نوآوری ارائه شده:

به همین شکل قابل تأثیر است

با انجام تغییرات زیر قابل تأثیر است

پس از انجام تغییرات بالا به منظور بررسی مجدد ارائه گردد

غیر قابل تأثیر است

نام و نام خانوادگی داور:

نام پاکت: ..... شماره حساب: .....

نشانی و شماره تلفن: .....

امضای بررسی کننده طرح:

تاریخ بررسی:

استاد گرامی از آنجاییکه نامه ارسالی به واحد منوط به دریافت نتیجه داوری شما خواهد بود، تسریع در ارسال نتیجه داوری، مزید امتنان خواهد بود.

## فرم ارزیابی گزارش دوره‌ای طرح پژوهشی

..... مرکز آموزشی و فرهنگی سما واحد:



عنوان طرح پژوهشی:

(۱) آیا روند اجرای طرح در راستای رسیدن به هدف (اهداف) مورد نظر بوده است و با پروپزال ارسالی همخوانی دارد؟

(۲) آیا در اجرای طرح (ساخت دستگاه مورد نظر) مبانی نظری و علمی حاکم بر آن رعایت شده است؟ ارتباط منطقی بین اجزای گوناگون طرح وجود دارد؟

(۳) آیا طرح مذکور (دستگاه ساخته شده تا این مرحله) قابلیت تکمیل و بهره برداری از آن وجود دارد؟

(۴) آیا در اجرای طرح از نتایج تحقیقات مشابه گذشته به خوبی استفاده شده است؟

(۵) آیا طرح مذکور، حداقل ۵۰ درصد پیشرفت را داشته است؟

(۶) کیفیت تدوین گزارش دوره‌ای را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ (نحوه تنظیم ساختار گزارش - ویرایش علمی و ادبی)

## فرم ارزیابی گزارش نهایی طرح پژوهشی

..... مرکز آموزشی و فرهنگی سما واحد:



عنوان طرح پژوهشی:

(۱) آیا روند اجرای طرح در راستای رسیدن به هدف (اهداف) مورد نظر بوده است؟

(۲) در اجرای طرح (ساخت دستگاه) مبانی نظری و علمی مربوط رعایت شده است؟ ارتباط متعلقی بین اجزای گوناگون طرح وجود دارد؟

(۳) آیا این طرح به صورت کامل ساخته شده است؟

(۴) آیا دستگاه ساخته شده قابلیت عمل و بهره برداری دارد؟

(۵) آیا در اجرای طرح از نتایج تحقیقات مشابه گذشته به خوبی استفاده شده است؟

(۶) کیفیت تدوین گزارش نهایی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ (نحوه تنظیم ساختار گزارش - ویرایش علمی و ادبی)

- نام و نام خانوادگی ناظر طرح: رشته تخصصی:
- رتبه علمی:
- نشانی و شماره تلفن:

امضای ناظر طرح:

تاریخ بررسی:

---

استاد گرامی:

نظر به اینکه فرصت تعیین شده برای پاسخگویی به طرح های تحقیقاتی با احتساب زمان ارسال طرح برای جنابعالی و زمان برگشت آن دو هفته تعیین شده، خواهشمند است در ارزیابی و ارسال پاسخ، تسریع فرمایید.



## سازمان سما

آموزشکده فنی و حرفه ای سما واحد

تاریخ: ..... شماره: ..... پاسمه تعالی: ..... پیوست: ..... "قرارداد اجرای طرح پژوهشی"

بنابراین مرجع این قرارداد، "دستورالعمل نحوه اجرای طرح های پژوهشی" به شماره ..... تاریخ ..... است که به منظور اجرای طرح های پژوهشی مصوب، معتبر خواهد بود.

### ماده ۱- طبقه قرارداد

این قرارداد بین آموزشکده فنی و حرفه ای سما واحد ..... با نمایندگی آقای / خانم ..... به نشانی: ..... تلفن: ..... که از این پس در این قرارداد "آموزشکده" نامیده می شود و آقای / خانم ..... دارای سمت ..... به نشانی ( محل سکونت): ..... تلفن: ..... کد ملی ..... که از این پس در این قرارداد " مجری طرح " نامیده می شود منعقد می گردد.

تصبره ۱- هر گونه ابلاغ و یا اخطار به نشانی فوق قانونی بوده و در صورت تغییر بایستی ظرف مدت یک هفته کتبی اطلاع داده شود در غیر این صورت کلیه مکاتبات به نشانی فوق ابلاغ شده تلقی می گردد.

تصبره ۲- نماینده دانشکده در این قرارداد، معاون داشگاه و رئیس مرکز آموزشی و فرهنگی سما می باشد و در صورتی که مجری طرح معاون داشگاه و رئیس مرکز آموزشی و فرهنگی باشد، نماینده دانشکده، رئیس واحد دانشگاهی بوده و قرارداد بایستی به امضای ایشان برسد.

### ماده ۲- موضوع قرارداد

اجرای طرح پژوهشی تحت عنوان "....."

"....."

که با بودجه به عدد: ..... ریال و به حروف: ..... ریال و ..... شورای پژوهشی واحد / سازمان به تصویب رسیده است.

موارخ: ..... شماره: ..... دارای رتبه علمی: ..... به عنوان عضو هیات علمی ..... شماره تلفن همراه: ..... شماره تماس ناظر: ..... شماره ثابت: ..... شماره حساب ناظر: ..... پست الکترونیکی: .....

### ماده ۳- مدت و زمان اجرا

مدت اجرای طرح ..... ماه از تاریخ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... است.

### ماده ۴- ناظر طرح

۱- آقای / خانم ..... دارای رتبه علمی ..... به عنوان ..... ناظر وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح را به عهده دارد.

شماره تماس ناظر: ..... شماره ثابت: ..... شماره حساب ناظر: ..... پست الکترونیکی: .....



## سازمان سما

آموزشکده فنی و حرفه ای سما واحد

تاریخ:

شماره:

پیوست:

با اسمه تعالیٰ

## "قرارداد اجرای طرح پژوهشی"

۴-۲) حق نظارت به درصد بودجه مصوب طرح به عدد: ریال و به حروف: پس از کسر مالیات مربوطه، ۵۰ درصد آن پس از پیشرفت نیمی از طرح و تایید گزارش دوره ای و ۵۰ درصد باقیمانده پس از تایید گزارش نهایی پرداخت خواهد شد. حق ناظر مستقل از بودجه طرح بوده و باید توسط آموزشکده از ردیف بودجه مربوطه به طرح های پژوهشی به شماره حساب ناظر واریز شده و رسید آن نگهداری شود.

۴-۳) ظایف ناظر عبارتست از بررسی کامل پیشنهادها، امضا قراردادها (در حد وظیفه مقرر)، اظهارنظر درباره گزارش دوره ای و نهایی، نظارت حین اجرا تا پایان طرح.

### ماده ۵- مبلغ کل قرارداد

مبلغ این قرارداد (بودجه مصوب طرح) به عدد: ریال و به حروف: ریال است که پس از کسر کسور قانونی (مالیات و بیمه) هزینه های مربوط به حق الزحمه مجری و همکاران طرح محاسبه و مطابق ماده ۶ پرداخت خواهد شد. کسور مذکور توسط آموزشکده از هر پرداخت، کسر و در صورت ارائه مفاصححساب از مراجع ذیریط ، وجوده کسر شده به مجری مسترد خواهد شد.

تبصره ۱- مابقی هزینه های انجام طرح (هزینه های غیر از حق الزحمه مجری و همکاران طرح) مشمول کسر بیمه و مالیات نمی باشد.

تبصره ۲- مجری طرح موظف است مطابق ماده ۶ در موعد مقرر با هر یک از همکاران تسویه حساب نموده و رسید وجوده پرداختی را نزد خود نگهداری نماید.

### ماده ۶- نحوه پرداخت بودجه به مجری

۱-۳۵) در صد به عنوان پیش پرداخت که پس از امضای قرارداد و طی تشریفات اداری به مجری طرح قابل پرداخت می باشد.

۲-۴۰) در صد پس از ارائه گزارش ناظر، مبنی بر اجرای موقبیت آمیز، ۵ درصد کار و در صورت تایید آن توسط آموزشکده قابل پرداخت می باشد.

۳-۴۵) در صد نهایی پس از عمل به تعهدات و اعلام خاتمه طرح توسط مرجع زیریط پرداخت می گردد.

تبصره ۱- نرخ مالیات مربوط به حق الزحمه قراردادهای پژوهشی مطابق بخشنامه شماره ۲۵/۲۲۵/۴-۳ تاریخ ۹۲/۷/۶ با عنوان "مالیات قراردادهای پژوهشی" در نظر گرفته می شود.

تبصره ۲- پس از پایان هر یک از مراحل فوق در صورت عدم انجام تعهدات توسط مجری طرح، آموزشکده مجاز است نسبت به لغو قرارداد و مطالبه خسارت، ادامه و یا تمدید و واگذاری آن اقدام نماید.

### ماده ۷- وظایف و تعهدات مجری طرح

۱- مجری طرح موظف است مفاد این قرارداد و آیین نامه مربوط را به دقت مطالعه نموده و با آگاهی کامل از ضوابط اجرایی طرح های پژوهشی و با بهره گیری صحیح از امکانات و برنامه ریزی مناسب، طرح را به نحوی هدایت کند که در زمان مقرر و بودجه مصوبه با کیفیت مطلوب به انجام برساند.

۲- رعایت امانت و حفظ استاد و مدارک و اطلاعات محترمانه که به منظور انجام این طرح حاصل می شود و عدم ارائه آن به اشخاص حقیقی و یا حقوقی بدون کسب مجوز کنی از آموزشکده.



## سازمان سما

تاریخ:

شماره:

پیوست:

با اسمه تعالیٰ

آموزشکده فنی و حرفه ای سما واحد

## "قرارداد اجرای طرح پژوهشی"

۷-۳) وسائل غیر مصرفی که از محل اعتبارات طرح خریداری می شود جزو اموال آموزشکده بوده و مجری طرح مستول حفظ، نگهداری و استفاده صحیح و برگشت به موقع آن به آموزشکده خواهد بود.

۷-۴) تدوین گزارش پیشرفت کار به صورت تایپ شده و مجلد بر اساس زمان بندی طرح و همچنین تدوین گزارش نهایی طرح.

۷-۵) ارائه خروجی حاصل از نتایج طرح مطابق جدول پیوست

تصویر یک-بهره برداری از نتایج علمی حاصل از این قرارداد بدون مجوز کتبی آموزشکده مجاز نخواهد بود.  
تصویر دو- مجری طرح حق و اگذاری این قرارداد به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) را ندارد.

## ماده ۸- وظایف و تعهدات آموزشکده

۸-۱) پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس موارد مندرج در ماده ۶

۸-۲) در اختیار قراردادن اطلاعات و تجهیزات مورد نیاز در حد امکانات و مقدرات آموزشکده بر اساس طرح مصوب.

## ماده ۹- تضمین حسن اجرای تعهدات

مجری طرح در صورت مدعو بودن برای تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار باید یک فقره چک تضمینی معادل بودجه مصوب طرح (شماره چک:.....) در اختیار آموزشکده قرار دهد. بدیهی است ضمانت نامه مذکور پس از اتمام موضوع قرارداد و انجام تعهدات به مجری مسترد خواهد گردید.

## ماده ۱۰- فسخ قرارداد

تخلیف از اجرای تعهدات این پیمان جزئی و یا کلای موجب اعمال حق فسخ برای آموزشکده بوده و مجری حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت و آموزشکده برای جبران ضرر و زیان وارد حق مطالبه آن را از محل تضمین و سایر مطالبات طرح خواهد داشت.

## ماده ۱۱- موارد غیر متوجه (فورس مازور)

در صورت بروز قهریه و فرس مازور چنانچه انجام قرارداد غیر ممکن گردد، قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعليق در انجام موضوع قرارداد گردد اگر مدت تعليق بیش از یک ماه باشد کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعليق یک ماه یا کمتر از یک ماه باشد مجری مکلف است پس از رفع مانع اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعليق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

## ماده ۱۲- حل اختلاف

در مواردی که برای طرفین قرارداد در تعبیر و تفسیر و یا اجرای کامل یا قسمتی از قرارداد اختلاف نظری بیش آید، موضوع توسط نمایندگان طرفین و یک کارشناس حقوقی مرضی الطرفین بررسی و رای اکثریت هیات موصوف قاطع اختلاف خواهد بود.  
تصویر- مجری طرح تحت هیچ عنوان حتی در زمان بروز اختلاف حق تعليق در انجام موضوع قرارداد و اجرای تعهدات خود را ندارد.



سازمان سما

آموزشکده فنی و حرفه ای سما واحد

تاریخ:

شماره:

پاسمه تعالی

## "قرارداد اجرای طرح پژوهشی"

ماده ۱۳ - جزئیه ۵ دیر کرد

چنانچه طرح بدون عذر موجه (به تشخیص شورای پژوهشی واحد) در موعد مقرر به پایان نرسد و تمدید قرارداد هم صورت نگیرد به ازای هر ماه تاخیر در اتمام طرح، دو درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه دیر کرد کسر می شود.

ابن قرارداد در ۱۳ ماده و ۹ تبصره در چهار نسخه آموزشکده تنظیم شده و هر چهار نسخه دارای اعتبار یکسان می باشند.

نام و نام خانوادگی کارفرما:

امضاء:

نام و نام خانوادگی ناظر:

امضاء:

نسخه اول - مدیر پژوهشی آموزشکده - جهت درج در پرونده طرح

نسخه دوم - معاونت پژوهشی آموزشکده - جهت پرداخت اعتبار طرح بر اساس مواد ۴، ۵ و ۶ قرارداد

نسخه سوم - مجری طرح - جهت دریافت اعتبارات و اقدام به اجرای طرح

نسخه چهارم - ناظر طرح - جهت دریافت حق نظارت

نسخه پنجم - معاون دانشگاه و رئیس مرکز آموزشی و فرهنگی سما

برای بخشانمہ بانگ اطلاعات طرح های پژوهشی به شماره ۲۵۱۱۰/۲-۲ تاریخ ۲۷/۷/۸۹ تصویر قرارداد به همراه سایر مدارک مندرج در بخشانمہ مذکور به معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سازمان ارسال گردد.



بسمه تعالیٰ

پیوست ۱۰

### نحوه تهییه گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی

#### مشخصات روی جلد:

(الف) روی جلد به ترتیب از بالا به پائین:

- آرم سازمان سما و عنوان آموزشکده فنی و حرفه‌ای سما واحد مریوطه- معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی
- عنوان طرح پژوهشی
- نام مجری و گروه آموزشی مریوطه
- نام همکاران طرح پژوهشی به ترتیب درجه همکاری
- سال‌های اجرای طرح پژوهشی
- درقیمت عطف عنوان طرح بصورت خلاصه و نام مجری طرح

(ب) تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید در وسط قرار گیرد.

#### مشخصات صفحات داخلی:

(الف) مشخصات فرعی

۱. شماره صفحات فرعی بصورت (الف-ب-ج...) است که باید در پایین و وسط صفحه قرار گیرد.
۲. اولین صفحه پس از جلد، صفحه سقید بسم الله الرحمن الرحيم باشد و با شماره صفحه فرعی الف شماره‌گذاری شود.
۳. کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله روی جلد در صفحه "ب" قرار گیرد.
۴. قسمت "ج" به Achnowledgment (تشکر و قدردانی) اختصاص دارد. متن بايستی مطابق بند ۹-۲ دستور العمل نحوه اجرای طرح‌های پژوهشی نوشته شود.
۵. صفحه بعدی به فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله "تیتر" نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط قرار گیرد پائین‌تر از تیتر فهرست، کلمات "عنوان" و "صفحه" نوشته شود. فهرست شامل: مقدمه، بخش‌ها، عنوان بخش (بخش اول- بخش دوم... همراه با عنوان)، فصل‌ها با عنوان هر فصل (فصل اول- فصل دوم...) و عنوان محتویات فصل نوشته شود.

#### (ب) صفحات اصلی

توالی صفحات اصلی گزارش نهایی بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم گردد. خلاصه فارسی گزارش نهایی طرح (اولین صفحه اصلی که از صفحه ۱ آغاز می‌شود و حداقل در ۲ صفحه اورده می‌شود).

- خلاصه
- مقدمه
- فصل اول: مروری بر تحقیقات گذشته
- فصل دوم: مواد و روش‌ها
- فصل سوم: نتایج تحقیق
- فصل چهارم: بحث و نتیجه گیری و پیشنهادات
- پیوست‌ها و فهرست و منابع فارسی و لاتین

نشانی: تهران، ولنجک بلوار  
دانشجو، خیابان البرز یکم،  
سازمان سما  
صندوق پستی:

۱۹۳۹۵-۴۴۶۳  
تلفن: ۲۲۱۷۴۳۲۲۷-۳۰  
فاکس: ۲۲۴۲۶۱۸۱  
WEB:  
WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL:  
INFO@SAZMAN-SAMA.COM



شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

بسمه تعالیٰ

Summary •

- خصائص (نقشه ها و عکس ها و غیره)

ج) تذکرات مهم:

- ۱- صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه با فونت Nazanin B و اندازه فونت ۱۲ تایپ شود. شماره صفحه کاملاً در وسط و پایین صفحه قرار گیرد.
- ۲- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:
  - الف) ترتیب نوشتن فهرست منابع، به ترتیب حروف الفبا باشد.
  - ب) هر یک از منابع نیز باید به ترتیب زیر باشد:
    - نام خانوادگی
    - نام کوچک نویسنده
    - سال انتشار به استثناء برخی از رشته های علوم انسانی که مناسب با نوع رشته، سال انتشار در آخر آورده می شود.
    - عنوان کتاب یا مقاله
    - نام ناشر یا مجله ای که مقاله چاپ شده است (شماره و سال مجلد قید شود)
    - صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

نشانی: تهران ، ولنجک بلوار  
دانشجو ، خیابان البرز یکم ،  
سازمان سما

صندوق پستی :

۱۹۳۹۵-۴۴۶۳

تلفن : ۰۲۱۷۴۳۲۷-۳۰

فاکس : ۰۲۴۴۶۱۸۱

WEB:  
WWW.SAZMAN-SAMA.COM  
E-MAIL:  
INFO@SAZMAN-SAMA.COM



واحد :

عنوان طرح:

مجری:

- تمام وقت  
 نیمه وقت  
 مدعو

بودجه تصویب شده طرح:

میزان حق الزحمه ناظر طرح:

## وضعیت طرح

تاریخ	میزان پرداختی(ریال)	فعالیت
		وصول طرح
		ارایه به داور
		بازگشت از داور
		پرداخت حق الزحمه داور
		ابلاغ نتیجه به مجری
		عقد قرارداد
		پرداخت ۳۵ درصد اول به مجری
		وصول گزارش دوره ای
		تایید ناظر
		پرداخت ۴۰ درصد به مجری پس از تایید ناظر
		پرداخت ۵۰ درصد حق ناظر
		وصول گزارش نهایی
		تایید ناظر
		پرداخت ۵۰ درصد نهایی حق ناظر
		اخذ پذیرش مقاله
		پرداخت ۲۵ درصد نهایی به مجری

**اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی**

عنوان طرح:	سال اجرای طرح
نوع طرح: بنیادی <input type="checkbox"/> کاربردی <input type="checkbox"/> توسعه‌ای <input type="checkbox"/>	گروه علمی طرح: فنی و مهندسی <input type="checkbox"/> علوم انسانی <input type="checkbox"/> علوم پایه <input type="checkbox"/> هنر و معماری <input type="checkbox"/> کشاورزی و دامپردازی <input type="checkbox"/> علوم پزشکی <input type="checkbox"/>
شاخه تخصصی طرح:	
وضعیت طرح: خاتمه یافته <input type="checkbox"/> در حال اجرا <input type="checkbox"/> راکد <input type="checkbox"/> انصراف <input type="checkbox"/>	
بودجه تصویبی طرح: ..... ریال	
<b>اطلاعات مربوط به مجری طرح</b>	
نام و نام خانوادگی:	رشته تحصیلی:
مدرک تحصیلی:	سال و محل اخذ مدرک:
عنوان پایان‌نامه کارشناسی:	عنوان پایان‌نامه کارشناسی ارشد:
عنوان پایان‌نامه دکترا:	نوع همکاری با سازمان سما:
معاون واحد <input type="checkbox"/> رئیس آموزشکده <input type="checkbox"/> هیأت علمی <input type="checkbox"/>	تمام وقت <input type="checkbox"/> پاره وقت <input type="checkbox"/> مدعو <input type="checkbox"/> حق التدریس <input type="checkbox"/>
سوابق تحقیقاتی (عنوانین طرح‌های پژوهشی انجام شده، مقالات و تالیفات)	



### اطلاعات مربوط به ناظر طرح

نام و نام خانوادگی:

مرتبه علمی:

رشته تحصیلی:

مدرک تحصیلی:

سوابق تحقیقاتی (عناوین طرح‌های پژوهشی انجام شده، مقالات و تالیفات، تعداد و عنوانین طرح‌های پژوهشی که ناظر طرح بوده‌اند)

### اطلاعات مربوط به داوران طرح پژوهشی

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی

زمینه کاربردی طرح در آموزشگاه یا مدرسه: