

برخی از مواردی که در تصویب پروپوزالها باید رعایت گردند:

- ۱- نام مجری در صفحه اول حتما قید گردد.
- ۲- صفحه اطلاعات مربوط به مجری طرح و همکاران کامل باشد و در قسمت مجری فقط اطلاعات مجری اول طرح نوشته شود. مجری دوم و دیگر همکاران در جدول قسمت همکاران نوشته شوند.
- ۳- مجری اول، حتما شماره حساب همراه قرض الحسنه بانک رفاه خود را قید نماید.
- ۴- حداقل یک نفر هیات علمی بعنوان مشاور در طرح باشد.
- ۵- به جز دانشجویان کارشناسی و دکترای حرفه‌ای، دیگر دانشجویان حتما **لاین مصوب** خود را در صفحه اول قید نمایند و از ارسال پروپوزالهای بدون لاین مصوب اجتناب گردد.
- ۶- وجود جدول متغیرها و زمان انجام کار الزامی است.
- ۷- حداقل زمان اجرای طرح یکسال قید گردد (پذیرش مقاله زمان بر است).
- ۸- **عنوان طرح** در صورت جلسه کمیته دانشکده، فرم پایش، چک لیست رعایت کدهای اخلاقی، نامه ارائه شده از طرف کمیته دانشجویی دانشکده و ... حتما یکی باشد.
- ۹- در نامه یا صورت جلسه نام مجری، عنوان طرح و هزینه تصویبی قید گردد.
- ۱۰- ضرب و جمع هزینه ها صحیح باشد.
- ۱۱- در قسمت هزینه پرسنلی به مجری یا همکار اشاره نشود و نوع فعالیت فرد مشخص گردد.
- ۱۲- در جدول هزینه، محاسبه بر اساس تعرفه مصوب پژوهشی باشد. (بر اساس استاد، دانشیار، استادیار، مربی و ...)
- ۱۳- تحلیل آماری و ورود داده ها، تایپ و جمع آوری داده‌ها در قسمت پرسنلی ثبت گردد و از ثبت در سایر جداول هزینه جلوگیری شود.
- ۱۴- تجزیه و تحلیل داده ها **حداکثر تا ۳۰ ساعت** قابل قبول است.
- ۱۵- ورود داده طبق فرمول محاسبه شده و جمع نهایی آن نیز نوشته شود. (فرمول مربوطه: **حجم نمونه * تعداد متغیر * ۱۰۰ ریال = هزینه ورود داده**)
- ۱۶- هزینه وسایل مصرفی **۳۰٪ کل بودجه** باید باشد.
- ۱۷- هزینه مسافرت با هواپیما (نداریم) پرداخت نمی گردد.
- ۱۸- جمع: نوشتن پروپوزال، مقاله، گزارش نهایی، جستجوی منابع (مدیریت پروژه) **حداکثر تا ۱۰۰ ساعت** قابل قبول است. در طرحهای سیستماتیک ریبویو: جستجوی منابع، استخراج داده ها، ارزیابی مقالات میتواند جداگانه نوشته شوند.
- ۱۹- تایپ و تکثیر **حداکثر ۴۰۰/۰۰۰ ریال**
- ۲۰- **تکثیر پرسشنامه: تعداد صفحه * تعداد نمونه * قیمت هر صفحه ۱۰۰۰ ریال**
- ۲۱- در نهایت علاوه بر ارسال پروپوزالهای مصوب طبق بودجه اختصاص داده شده به هر دانشکده و مستندات آنها به صورت دستی، **ارسال فایل ورد ۲۰۰۷ و پی دی اف پروپوزال اصلاح شده و فرم پایش** آن نیز الزامی می باشد.
- ۲۲- **حداکثر زمان دریافت پروپوزالهای مصوب بدون ایراد ۱۵ تیرماه می باشد.** هیچ پروپوزالی بعد از تاریخ قید شده تحویل گرفته نخواهد شد و پروپوزالهایی واصل شده در صورتیکه موارد مورد نیاز را رعایت نکرده باشند رد می شوند.
- ۲۳- لزوم وجود **چک لیست تکمیل شده مربوط به رعایت کدهای اخلاقی با امضای سرپرست محترم کمیته دانشکده** یادآوری می گردد.
- ۲۴- هزینه پرینت، تکثیر و ... جزء وسایل و مواد یا خدمات آزمایشگاهی حساب نمی شود.
- ۲۵- در صورتیکه موارد ذکر شده در قسمت هزینه ها رعایت نگردد، کارشناس کمیته تحقیقات دانشجویی اختیار دارد بر اساس موارد فوق هزینه ها را تنظیم و تایید نماید.
- ۲۶- ضروری است به دانشجویانی که پروپوزال آنان در دانشکده تصویب می گردد اطلاع داده شود تا قبل از ارسال مدارک اینگونه پروپوزالها به کمیته تحقیقات دانشجویان دانشگاه، پروپوزال خود را در سایت پژوهشیار ثبت نمایند و در صورت بروز هرگونه مشکلی جهت ثبت با خانم افشاری (۰۱۳-۳۷۹۳۳۰۷۸) تماس گیرند.
- ۲۷- کل هزینه بعد از ارائه مقاله چاپ شده پرداخت می گردد و تنها در صورت داشتن هزینه وسایل و مواد تنها با درخواست سرپرست محترم دانشکده این قسمت از هزینه‌ها به صورت ۷۰٪ قابل پرداخت خواهد بود. این مورد تنها در خصوص طرحهای بالای ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.
- ۲۸- هزینه ترجمه مقاله پرداخت نمی گردد.
- ۲۹- هزینه چاپ مقالات بر عهده مجری اول که نویسنده اول یا نویسنده مسئول مقاله است و هزینه پاداش مقاله را دریافت می نماید، می باشد.
- ۳۰- دانشجویان می توانند همزمان یک طرح تحقیقاتی داشته باشند و شروع طرح دوم منوط به پذیرش مقاله طرح اول است.
- ۳۱- صرفا دانشجویانی مجاز به گرفتن طرح تحقیقاتی هستند که حداقل یکسال تا فارغ التحصیلی فرصت داشته باشند و دانشجویان سال آخر مجاز به گرفتن طرح تحقیقاتی نیستند.
- ۳۲- دادن شماره تلفن کمیته تحقیقات دانشجویان دانشگاه (۰۳۱-۳۶۷۰۰۴۶۷۹) به دانشجویانی که پروپوزال آنان تصویب می گردد الزامی است تا در صورت نیاز به تماس تلفنی فوری توسط کمیته، گوشی موبایل خود را جواب داده یا در اسرع وقت با کمیته تماس گیرند.
- ۳۳- داشتن برنامه‌ای مبنی بر ساعات حضور بر روی درب کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده الزامی است تا دانشجویان جهت مراجعه به کمیته دانشکده با مشکل مواجه نگردند.

با تشکر
تقوایی