

« بسمه تعالی »

پرسشنامه پیشنهاد دهنده طرح / پروژه پژوهشی



شرکت ملی پژوهش‌های
فناوری و نوآوری

۱- خلاصه اطلاعات طرح / پروژه:

۱-۱ عنوان کامل به زبان فارسی:

۲-۱ عنوان کامل به زبان انگلیسی:

۳-۱ نوع طرح/ پروژه: بنیادی کاربردی توسعه‌ای خدماتی

۴-۱ مدت اجراء (ماه): تاریخ شروع: تاریخ خاتمه:

۵-۱ اعتبارات مورد نیاز: (میلیون ریال) (دلار)

۶-۱ سطح آمادگی فناوری (مربوط به طرح‌ها و پروژه های فناورانه):

در ابتدای
پروژه/طرح

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ۱-TRL: مشاهده اصول پایه و گزارش آنها (یک ایده خام)
- ۲-TRL: تدوین ایده‌ها و مفاهیم و / یا کاربرد فناوری (تبدیل ایده به طرح)
- ۳-TRL: اثبات مفهومی مشخصه‌های کلیدی به صورت نظری و تجربی (تلاش برای پیاده سازی)
- ۴-TRL: تأیید اجزا و / یا نمونه تابلویی در محیط آزمایشگاه (پیاده‌سازی آزمایشگاهی)
- ۵-TRL: تأیید اجزا و / یا نمونه تابلویی در محیط مرتبط با کاربرد (نمونه اولیه)
- ۶-TRL: نمایش مدل سامانه / اجزای سامانه یا نمونه اولیه در محیط مرتبط با کاربرد (نمونه کامل)
- ۷-TRL: نمایش نمونه اولیه سامانه در محیط کاربرد (ورود به دنیای واقعی)
- ۸-TRL: تکمیل سامانه واقعی و بررسی کیفیت آن از طریق آزمایش و نمایش (تکمیل)
- ۹-TRL: اثبات عملکرد سامانه واقعی در ماموریت‌های عملیاتی (تکرار پذیری)

۷-۱ محل جغرافیایی اجرای طرح/پروژه:

این قسمت توسط امور / واحد پژوهش و توسعه شرکت / شرکت‌ها تکمیل می‌شود.

شماره ثبت: تاریخ:	تاریخ تصویب پیشنهاد اولیه:
امور/ واحد پژوهش و توسعه :	
نظر کمیته بررسی کننده: با توجه به تصویب پیشنهاد اولیه، طرح تفصیلی: تصویب شد <input type="checkbox"/> نیاز به اصلاح دارد (به شرح پیوست) <input type="checkbox"/> تأیید نشد (به شرح پیوست) <input type="checkbox"/>	
در صورت تصویب طرح/ پروژه: تاریخ تصویب:	
شماره پروپوزال در سامانه یکپارچه نظام پژوهش و فناوری صنعت نفت:	
مشخصات ارکان اجرایی طرح/ پروژه:	
۱- توسعه دهنده فناوری:	
۲- قطب/ قطب‌های علمی و پژوهشی:	
۳- توسعه دهنده محصول:	
۴- هاب تجمیع دانش:	
منبع تامین بودجه طرح/ پروژه:	
امضاء:	مسئول امور/ واحد پژوهش و توسعه:
پیوست های ضروری:	
۱- پیشنهاد درخواست پروپوزال (RFP)	
۲- فایل ارائه طرح/ پروژه در کارگروه	
۳- مصوبه شورای پژوهشی شرکت تابعه	

۲- مشخصات مجری / مجریان طرح / پروژه

		نام و نام خانوادگی
	تاریخ تولد	کد ملی
	رشته تحصیلی	میزان تحصیلات
	دانشگاه	گرایش
	وضعیت استخدامی	مرتبه علمی
	تعداد طرح های در دست اجرا	تعداد طرح های خاتمه یافته
		آدرس و تلفن تماس منزل
		آدرس و تلفن تماس محل کار
		آدرس پست الکترونیکی

۳- مشخصات موضوعی طرح/ پروژه:

۱-۳ اهداف:

۲-۳ ضرورت تحقیق:

۳-۳ میزان اثربخشی (بصورت کمی و کیفی):

۴-۳ فرضیه های تحقیق:

۵-۳ خلاصه مراحل تحقیق:

۶-۳ کلید واژه ها (حداکثر ۱۰ کلمه از مطالب خلاصه تحقیق):

۷-۳ بررسی سابقه مطالعات و تحقیقات موضوع طرح، همراه با ذکر منابع اساسی و همچنین چگونگی ارتباط آن با تحقیقات قبلی:

۴- مشخصات مراحل اجرای طرح / پروژه و نتایج آن:

۱-۴ تعریف مسئله و بیان سؤال های اصلی تحقیق:

۲-۴ روش های جمع آوری اطلاعات:

۳-۴ روش های تجزیه و تحلیل اطلاعات:

۴-۴ نتایج تحقیق پاسخگوی کدامیک از نیازهای صنعت نفت می باشد؟

۵-۴ چه کاربردهای از انجام این تحقیق متصور است؟

۶-۴ علاوه بر شرکت ملی نفت چه مؤسساتی (دولتی و غیر دولتی) می توانند از نتایج تحقیق استفاده کنند؟

۷-۴ جنبه جدید بودن و نوآوری طرح در چیست؟

۵- شرح خدمات تفصیلی طرح/پروژه (تا سطح لایه سوم):

تذکر:

- ۱- در صورت داشتن آزمایش/تست، بیان نوع و تعداد آنها ضروری می باشد.
- ۲- در صورتی که امکان اختراع در طرح/ پروژه، تحلیل پتنت (بررسی پتنت های موجود و امکان ثبت پتنت) توسط مرکز مجری ضروری می نماید.

عنوان عملیات در هر مرحله	مرحله		
			۱
		۱	۱
	۱	۱	۱
	۲	۱	۱

۷- مشخصات پرسنل در این پژوهش:

نام و نام خانوادگی	کد ملی	نوع مسئولیت در طرح	مدرک تحصیلی	مرتبۀ علمی	سابقه خدمت در دانشگاه / مرکز تحقیقاتی
مجری					
همکار پژوهشی ۱					
همکار پژوهشی ۲					
...					

۸-۱- هزینه های پرسنلی بر اساس ضوابط موجود (ارقام بر حسب میلیون ریال / دلار)

نام و نام خانوادگی	مرحله (لایه سوم)	نقش و وظیفه به تفکیک مراحل اجرای طرح	حق التحقیق ساعتی (هزار ریال)	تعداد ساعت کار در ماه	مدت اشتغال (ماه)	مبلغ پرداختی در ماه	جمع هزینه ها		
							سال اول	سال دوم	جمع کل
مجری	۱								
	۱								
	۲								
همکار پژوهشی ۱									
همکار پژوهشی ۲									
...									

[H1] Commented:

تذکر: با توجه به اینکه اعضای اصلی تیم اجرای پروژه دارای وظایف آموزشی و پژوهشی در دانشگاه می باشند، ضروری است تعداد ساعات کار در هر ماه با ملاحظه ساعات کار فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی و مسئولیت های آنها در دانشگاه تنظیم گردد.

همچنین مناسب است حق التحقیق یک ساعت تحقیق تیم پرسنلی مطابق با ماده ۶۲ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محاسبه گردد.

لازم به ذکر است بر اساس آیین نامه مذکور حق التحقیق یک ساعت تحقیق عضو هیات علمی بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه، پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) تعیین می گردد.

۸-۲- هزینه مواد لازم مصرف شدنی به تفکیک سال های اجرای طرح (ارقام بر حسب میلیون ریال / دلار)

تذکر: چنانچه در بعضی از ستون‌ها، نیاز به اعتبار نباشد، « صفر » یا « عدم نیاز به اعتبار » ذکر گردد.

جمع کل		جمع هزینه ها				قیمت واحد		تعداد یا مقدار مصرفی	نوع مواد	مرحله (لایه سوم)
ارزی	ریالی	سال دوم		سال اول		ارزی	ریالی			
		ارزی	ریالی	ارزی	ریالی					

۸-۳- هزینه لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی به تفکیک سال های اجرای طرح (ارقام بر حسب میلیون ریال/ دلار)

تذکر:

- ۱- چنانچه در بعضی از ستون‌ها، نیاز به اعتبار نباشد، « صفر » یا « عدم نیاز به اعتبار » ذکر گردد.
- ۲- لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی تحت مالکیت شرکت ملی نفت می باشند.

جمع کل		جمع هزینه ها				هزینه سفارشی خدمات علمی (*)	قیمت واحد (برای خرید)	تعداد مورد نیاز	نام لوازم و تجهیزات	مرحله (لایه سوم)
ریالی	ارزی	سال دوم		سال اول						
		ریالی	ارزی	ریالی	ارزی					

* چنانچه در اجرای طرح/ پروژه می توان از خدمات علمی و مشاوره‌ای سایر مراکز علمی و پژوهشی کمک گرفت.

۸-۴- هزینه های ماموریت کاری (اداری) / تحقیقاتی و علمی مربوط به طرح / پروژه (ارقام بر حسب میلیون ریال)

تذکر: چنانچه در بعضی ستون‌ها، نیاز به اعتبار نباشد، « صفر » یا « عدم نیاز به اعتبار » ذکر گردد.

جمع کل		جمع هزینه ها		مدت ماموریت (به روز)		محل ماموریت	نام و نام خانوادگی	مرحله (لایه سوم)		
سال دوم	سال اول	سال دوم	سال اول	سال دوم	سال اول					

۸-۵- جمع کل هزینه ها به تفکیک مراکز هزینه و سال های اجرای طرح (ارقام بر حسب میلیون ریال / دلار)

تذکر: چنانچه در بعضی ستون ها، نیاز به اعتبار نباشد، « صفر » یا « عدم نیاز به اعتبار » ذکر گردد.

جمع کل		جمع هزینه ها				نوع هزینه
		سال دوم		سال اول		
ارزی	ریالی	ارزی	ریالی	ارزی	ریالی	
						هزینه پرسنلی
						هزینه مواد لازم مصرف شدنی به تفکیک سال های اجرای طرح/ پروژه
						هزینه لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی به تفکیک سال های اجرای طرح/ پروژه
صفر		صفر		صفر		هزینه های ماموریت کاری (اداری)/تحقیقاتی و علمی
صفر		صفر		صفر		هزینه های بالاسری (%)
						جمع کل هزینه ها

۸-۶- جمع کل هزینه ها به تفکیک مراحل اجرای طرح (ارقام بر حسب میلیون ریال / دلار)

تذکر: چنانچه در بعضی ستون‌ها، نیاز به اعتبار نباشد، « صفر » یا « عدم نیاز به اعتبار » ذکر گردد.

درصد وزنی	جمع کل		بالاسری ریالی	ماموریت ریالی	لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی		مواد لازم مصرف شدنی		پرسنلی		ترتیب مراحل			
	ارزی	ریالی			ارزی	ریالی	ارزی	ریالی	ارزی	ریالی				
														۱
														۱
													۱	۱
													۲	۱
۱۰۰														جمع کل

۹- نقشه راه طرح / پروژه جهت اکتساب دانش فنی:

۱۰- آنالیز ریسک اجرای طرح / پروژه:

دانش فنی و مهندسی پایه خریداری و برنامه انتقال و بومی سازی تنظیم گردیده است و طرح دارای ریسک اجرای بسیار پایینی است	<input type="checkbox"/>
دانش فنی و مهندسی پایه خریداری شده قابل دسترسی است و ریسک اجرای طرح کم است	<input type="checkbox"/>
دانش فنی و مهندسی پایه وجود دارد و ریسک اجرای طرح متوسط است	<input type="checkbox"/>
دانش فنی و مهندسی پایه وجود دارد ولی امکان دسترسی فراهم نیست و ریسک اجرای طرح نیز بالا است	<input type="checkbox"/>
دانش فنی و مهندسی پایه خلق می شود و ریسک اجرای طرح بسیار بالا است	<input type="checkbox"/>

توضیحات:

پیوست های الزامی:

- ۱- فایل MSP طرح / پروژه بمنظور تفکیک نقش و وظایف هر یک از اعضای تیم پروژه و ساعات همکاری ایشان در هر بخش از فعالیت های ذکر شده در ساختار شکست.
- ۲- فایل WORD و PDF پروپوزال.
- ۳- فیش حقوقی پرسنل کلیدی در این پژوهش

ملاحظات:

- ۱- در صورتیکه نتایج طرح در یک از واحدهای تابعه شرکت ملی نفت ایران قابل اجرا می باشد، نام واحد و شرکت ذیربط را بنویسید.
- ۲- تکمیل این پرسشنامه دلیلی بر تصویب طرح نمی باشد.
- ۳- تائید و امضای تمامی صفحات پروپوزال توسط مجری و همچنین مسئول سازمان/دستگاه اجرایی که مجری در آن مشغول به فعالیت است بمنظور تائید صحت مندرجات ضروری می باشد.

نام سازمان/ دستگاه اجرایی:

آدرس:

کد پستی:

تلفن:

شماره ثبت:

شناسه ملی:

کد اقتصادی:

پست الکترونیکی:

نام و نام خانوادگی مسئول سازمان/ دستگاه اجرایی:

امضاء:

تاریخ:

Commented [H2]:

مدرک / نامه ای دال بر میزان حقوق مرتبه، پایه و فوق العاده شغل (مخصوص)