فصل اول- دستورالعمل تدوین طرح / پروژه تحقیقاتی

1-فرآیند تدوین طرح/ پروژه تحقیقاتی

بررسی و ارزیابی یک ایده با تدوین طرح تحقیقاتی امکان پذیر است. از آنجا که خروجی های طرح تحقیقاتی بر سرنوشت یک سرمایه گذاری تاثیری بسزایی دارد، عدم انجام مطالعات مناسب می تواند منجر به شکل گیری پروژه ای گردد که بعلت نادیده گرفته شدن برخی جنبه­های آن نتایج معکوسی می­دهد. هدف از ایجاد یک قالب مشترک برای طرح های مطالعاتی، ایجاد یک رویه مشترک در تدوین طرح های مطالعاتی و امکان همسان سازی روش ها و تکنیک های بررسی و تطبیق پذیری محتوای مفاد جهت طرح در کمیسیون می باشد. اولین گام در این راستا همسان سازی پروپوزال های ارسالی طرح های تحقیقاتی می باشد. در فصل اول این دستورالعمل ابتدا شیوه تنظیم و نگارش پروپزال همه طرح های آزمایشی در یک قالب متحدالشکل شامل 3 بخش و 10 بندکلی به شرح ذیل تدوین می گردد. بندهای کلی در برگیرنده شناسنامه طرح/ پروژه، دامنه کاربردها وبهره برداران طرح/پروژه، مقدمه طرح/پروژه، بیان مسئله و لزوم اجرای طرح، اهداف، کارگروه یا عوامل اجرایی طرح، مراحل اجرای طرح، هزینه های اجرای هر مرحله و هزینه های کلی طرح می باشد که بسته به اولویت نیاز به اطلاعات آن ها در بخش­های مختلف دستورالعمل تشریح خواهند شد.

بخش 1- اطلاعات عمومی طرح

این بخش از دستورالعمل بعنوان شناسنامه طرح تلقی می­گردد و شامل بند توصیف مشخصات طرح می باشد که عنوان طرح یا پروژه تحقیقاتی، اطلاعات ارائه دهنده طرح و خلاصه طرح را شامل می شود. همچنین سایر اطلاعات از قبیل ماهیت طرح از نظر نوع کاربرد و دامنه کاربرد نتایج و همکاران طرح در این بند تکمیل می گردد. در این بند اطلاعات مربوط به جداول 1-6-1- تا 1-6-3 که به بررسی مشخصات مجری، همکاران طرح و شرح وظایف کارگروه اجرایی طرح می پردازد باید بطور واضح و شفاف تکمیل گردد.

عنوان طرح / پروژه: عنوان کامل طرح یا پروژه باید بطور کامل در برگیرنده موضوع ایده مورد نظر پیشنهاد دهندگان باشد و با محتوای درج شده در سایر بخش ها همخوانی داشته باشد.

اطلاعات ارائه دهنده طرح: این بخش در برگیرنده اطلاعات سازمانی ارائه دهنده طرح و محل مورد نظرجهت اجرای طرح می باشد.

چکیده طرح/ پروژه: چکیده طرح تحقیقاتی نمایی کلی ازاجرای ایده مورد نظر پیشنهاد دهندگان را ارائه می کند و باید در برگیرنده کلیه مراحل اهداف، شیوه عملکرد، دستاوردها و پیشنهادات طرح باشد. چکیده یک طرح مطالعاتی قلب طرح بوده و تاثیر بسزایی در دیدگاه و داوری هیات بررسی کننده دارد. از این رو توصیه می شود چکیده پس از نگارش سایر اطلاعات نظیربیان مساله و اهداف و نتایج و دستاوردها تکمیل گردد تا بخوبی طرح را توصیف کند.

ماهیت طرح /پروژه: اطلاعات این بخش از دستورالعمل نشان می دهد که اجرای طرح مطالعاتی در راستای کدام هدف و استراتژی تکنولوژی مورد نیازشرکت می­باشد. از این رو مشخص می شود که ماهیت سمت و سوی ایده طرح، کاربردی و قابل اجرا در پروژه های تولیدی صنعت می باشد یا اینکه طرح یک ایده و دیدگاه بنیادی و ساختاری دارد یا اینکه هدف و ایده ارائه دهندگان اجرای تحقیقاتی در راستای بسط و توسعه صنعت خواهد بود.

دامنه کاربرد نتایج طرح/پروژه مطالعاتی: در این قسمت ارائه دهندگان طرح بر اساس پیش فرض خود از نتایج ایده مورد نظر دامنه کاربرد نتایج را در حوزه های داخلی یا بین المللی تعیین می کنند. بدیهی است که واقع گرایی و مطالعه پیرامون نتایج مورد انتظار و شناخت تقاضای صنعت در ارتباط با دستاورد مورد انتظار در تشخیص درست دامنه کاربردی طرح /پروژه مطالعاتی موثر خواهد بود.

مشخصات دست اندرکاران طرح/ پروژه مطالعاتی: در کادرهای 1-6-1، 1-6-2 اطلاعات مربوط به نام، نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، مرتبه علمی و محل خدمت هر یک از مجری/ مجریان و سایر همکاران طرح را تکمیل نمایید و هر یک از مجریان و همکاران پس ار احراز مشخصات خود نسبت به تایید صحت مندرجات جدول اقدام کنند. در جدول 1-6-3 سمت اجرایی هر یک از اعضای کارگروه طرح/ پروژه مطالعاتی و همچنین شرح وظایف هر یک از اعضا به تفکیک اسامی درج گردد. بدیهی است که اعضا حین اجرای طرح، نسبت به وظایف محوله وهمچنین تکمیل گزارش ماهیانه مسئول هستند.

در بخش2–اطلاعات تخصصی طرح/پروژه مطالعاتی آورده شده است. بخش 2 به بررسی بندهای ضروری در بررسی هر ایده مصوب می پردازد. تکمیل دقیق بندهای مقدمه و بیان مسئله، اطلاعات مطلوبی در خصوص چیستی مطالعه و لزوم انجام مطالعه وتاثیر اجرای طرح/ پروژه مطالعاتی بر حوزه صنعت، کسب و کار و ارتقای مجموعه فراهم می کند. دو بخش مقدمه و بيان مساله به توجيه اهميت و ضرورت موضوع و مرور متون می پردازند. آنچه كه در مقدمه طرح اهميت ويژه اي دارد تعریف مسئله و اشاره به ویژگی های ایده و عوامل موثر بر ایده مورد نظر ارائه دهندگان می باشد.

بند مقدمه: در این بند اتصال تحقيق فعلي به تحقيقات قبلي و ابهامات موجود كه با اين تحقيق برطرف مي شود ضروری می باشد. دلايل انتخاب موضوع، فوايد ناشي از اجراي طرح ، كاربردي بودن ، ارائه راه حل به منظور حل يكي از مشكلات نوين علمي يا اجرايي، كاهش قابل ملاحظه در هزينه ها و وقت و از اين قبيل باعث توجيه اهميت موضوع و ضرورت انجام تحقيق مي گردد. معيارهاي انتخاب موضوع ( مناسبت، قابليت اجرا، مقبوليت سياسي، با صرفه بودن، اجتناب از دوباره كاري، فوريت نياز به داده ها و ملاحظات اخلاقي) در مقدمه رعايت گردد. جهت تسریع در درک محتوای متن مقدمه ازخلاصه نویسی واژه ها و اصطلاحات اختصاصی علمي و عملي برای بار اول خودداری شود و برای دومین بار و بیشتر نیز واژه ها و اصطلاحات تخصصی به صورت پانوشت آورده شوند.

بيان مساله: تعريف مساله يا مشكل موجود، تبين وسعت و ابعاد آن (در واقع آن چه هست و آنچه بايد باشد)، ميزان و شدت مشكل از نظر بروز، گستردگي، وخامت و پيامدهاي آن ذكر شود و نهايتاً اين نكته كه چه سوال بدون پاسخي با اين مطالعه پاسخ داده مي شود یا چه مسئله و مشکلی از بخش های اقتصادی، اجنتماعی یا زیست محیطی حل می گردد نیز به طور کامل تشریح گردد. بديهي است مطالب فوق اموري كلي است و بايد بسته به رشته فعالیت و ایده محقق توسط ارائه دهندگان جزيي تر شوند.

فرضیات طرح/پروژه مطالعاتی: فرضیات تحقیق با پاسخ دهی به سئوالات تحقیق شکل می گیرد. طرح فرضها باید بگونه ای باشد که بتوان از طریق آزمون های آماری جهت تائید و یا رد آنها اقدام کرد. باید فرضیه به شکل حدس یا یک پیشنهاد باشد که درباره روابط دو یا چند متغیر بحث می کند. باید فرضیات مطالعه در سایه تجربه و عمل و یا مطالعات پیشین بدست آمده باشد و ارزش آزمایش و بررسی نیز داشته باشد. به عبارت دیگردر بیان فرضیات طرح/ پروژه مطالعاتی، باید نتایج و دستاوردهای احتمالی طرح/پروژه بیان شود و در سایر مراحل از جمله اهداف و نتایج و بحث توسط محقق اثبات شود.

هدف یا اهداف طرح/ پروژه مطالعاتی: این بند از دستورالعمل به بیان اهداف مطالعات اختصاص دارد. هدف این بند آن است که محقق معلوم دارد در پی چه چیزی است و قصد و نیت نهائی او از انجام طرح/پروژه چیست. بدیهی است اهداف باید مشخص، قابل اندازه گیری، واقع بینانه بوده و در یک محدوده زمانی قابل تعریف باشند. محقق باید هدف یا هدف های کلی پژوهش را به صورت عبارت های مثبت و کلی مطرح کند. درعرضه این هدفها علمی بودن تحقیقات صورت گرفته در راستای طرح/پروژه مطالعات بیش ازهرچیز دیگر اهمیت دارد. بهتر است هدف کلی در یک عبارت یا چند پاراگراف کلی نوشته شود وبعد از آن اهداف ویژه آورده شود.

محصول یا دستاوردهای طرح: دستاوردها یا خروجی های طرح/ پروژه مطالعاتی باید دقیق، ملموس و قابل ارزیابی بوده و چگونگی تحقق اهداف طرح مطالعاتی را مشخص کند. بسته به نوع و اهداف تعیین شده برای طرح/پروژه خروجی ها و محصولات متفاوتی را می توان تعیین کرد. در خصوص طرح های تحقیقاتی خروجی و محصول را می توان به شکل مقاله یا مستندات دانشی ذکر کرد.

در بخش 3- جزئیات فنی طرح / پروژه تحقیقاتی مشتمل بر بندهای پیشینه تحقیق و ساختار شکست کار آورده شده است. در بند پی آیند ساختار شکست کار، هزینه های اجرای طرح/ پروژه تحقیقاتی آورده شده است. درقسمت پیشینه تحقیق، از انواع منابع و مآخذ پژوهشی معتبر برای تدوین سوابق و پیشینه طرح/ پروژه تحقیقاتی مرتبط با موضوع تحقیق خود استفاده کنید.

پیشینه تحقیق: پيشينه تحقيق بررسی مطالعات گذشته در خصوص موضوع طرح/ پروژه تحقیقاتی می باشد. در بررسى پيشينه باید به این نکته اشاره شود که ديگران در اين باره چه كرده اند، تا كجا پيش رفته اند و چه دستاوردهایی داشته اند. اگر در مطالعات قبلی مسئله اى را كه محقق در صدد اجرای آن است، به بهترين شكل ممكن حل شده باشد، پرداختن به چنين تحقيقى كار بيهوده و لغوى خواهد بود. از اینرو محقق باید به دنبال بیان نکات حل نشده و ابهامات موجود درموضوع مورد بررسی باشد. پژوهشگر بايد همه مراكز و منابعى را كه احتمال مى دهد گزارشى از تحقيقات گذشته در آن يافت مى شود، جست و جو كند و به علل عدم موفقیت مطالعات قبلی نیز اشاره داشته باشد. تحليل و نقد علل عدم موفقیت تحقيقات پيشين باید به گونه اى انجام گیرد كه ضرورت و اهميت مسئله فعلى را روشن كند و ارتباط اين تحقيق را با تحقيقات پيشين نشان دهد. رعایت پیوستگی مطالب در پیشینه تحقیق درک منطق بکار رفته در تعیین اهداف و فرضیات تحقیق را آسان تر می کند.

مراحل و زمانبندی اجرای طرح:در این بند کلیه مراحل اجرای طرح به تفکیک نام هر مرحله آورده شود و همچنین فعالیت های لازم برای انجام هر یک از مراحل طرح/ پروژه تحقیقاتی ذکر گردد. زمان مورد نیاز برای انجام هر یک از فعالیت ها و زمان کلی مورد نیاز برای انجام هر مرحله جمع بندی و در جدول مربوطه ذکر گردد. رعایت پیوستگی مراحل اجرای کار و همچنین در نظر گرفتن زمان کافی، دقیق و محاسبه شده برای اجرای هر یک از مراحل مورد نیاز کار ضروری می باشد.

هزینه های اجرای طرح/تحقیق/ پروژه تحقیقاتی : در این بخش هزینه های مورد نیاز برای تامین مواد اولیه و لوازم مورد استفاده درهر یک از مراحل اجرای طرح ذکر گردد. دقت گردد اگر مواد، ماشین آلات یا لوازمی در همه مراحل انجام طرح مورد نیاز هستند باید به دقت ذکر گردد و هزینه آن به تفکیک مرحله مورد نیاز محاسبه و بیان شود. در جدول بعدی هزینه های مربوط به حقوق و دستمزد کلیه پرسنل اجرایی و کارگری، مشاوران و همکاران طرح محاسبه و وارد شود. در صورتی که پرسنل همکار در اجرای طرح حقوق و مزایای ثابت دارند، هزینه های مربوط به بیمه، عیدی و پاداش افراد نیز محاسبه گردد. در جدول مربوط به هزینه ها، هزینه سفرهای مورد نیاز برای هماهنگی­ها، تهیه مواد اولیه ونظارت بر مراحل اجرای طرح و همچنین هزینه های جابجایی و حمل مواد اولیه و نهاده ها و همچنین هزینه های انتقال و تحویل محصول نهایی طرح / پروژه تحقیقاتی را در جدول 3-3-3 تکمیل کنید. در جدول 3-3-4- شرح دقیق آزمایش­ مورد نیاز، تعداد نمونه های مورد آزمایش و هزینه های مورد نیاز برای انجام آزمایشات آورده شود. در جدول 3-3-5-جمع هزینه های درج شده درجداول 3-3-1 تا 3-3-4 که شامل هزینه های تامین مواد و لوازم اولیه، هزینه های پرسنل اجرایی و کارگران طرح، هزینه های جابجایی ها و سفر و حمل و نقل و هزینه های آزمایش های مورد نیاز اجرای طرح را وارد نمایید و هزینه کلی اجرای طرح/ پروژه را محاسبه نمایید.

فصل دوم- دستورالعمل گزارش های آغاز و اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی

پس از دریافت تاییدیه از سوی مدیریت عامل شرکت کشت و صنعت شریف آباد مبنی بر پذیرش طرح/ پروژه تحقیقاتی و ارسال نامه آغاز به کار طرح /پروژه به واحد پیشنهاد دهنده مسئول تحقیق و توسعه واحد مربوطه ظرف یک هفته از تاریخ آغاز طرح ( شخصا یا از طریق مجری اجرای طرح ) موظف به تکمیل و ارسال فرم شماره1- فرم شناسنامه طرح تحقیقاتی می باشد .

جدول شماره 1

در صفحه اول فرم شماره 1، جدول 1 مشتمل بر شناسنامه و مشخصه عمومی طرح/ پروژه تحقیقاتی قرار دارد. تکمیل کلیه اطلاعات مربوط به مشخصات مکان و واحد اجرا کننده طرح ضرور ی می باشد. در ردیف بعد، عنوان کامل طرح باید مطابق با پروپزال تایید شده باشد و به صورت کامل آورده شود. اطلاعات مربوط به نوع طرح / پروژه تحقیقاتی و مدل آماری تعیین شده برای اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی را به طور دقیق مشخص کنید. سایر مشخصات مورد درخواست از قبیل فرد / کمیته تصویب کننده، تاریخ و شماره قرار داد (در مواردی که طرح متعلق به پایان نامه های دانشجویی است و فاقد قرارداد است، شماره نامه شرکت به جای شماره قرارداد ذکر گردد). سایر مشخصات مربوط به مجری و همکاران طرح به طور کامل و دقیق وارد شده و بودجه تصویب شده برای اجرای طرح مطابق با کل هزینه های درج شده در پروپزال تصویب شده طرح / پروژه تحیقیاتی در فرم1 جدول شماره 1 قید شود.

جدول شماره 2

در جدول شماره 2 بطور خلاصه مسئله مورد تحقیق و لزوم اجرای طرح / پروژه مطالعاتی و پیشینه تحقیقات انجام گرفته در خصوص رفع مسئله موجود را مطابق با محتوای پروپزال تصویب شده طرح تکمیل نمایید. جزئیات کامل اهمیت و چگونگی نگارش مسئله و پیشینه تحقیق در بخش2 و 3 مندرج در فصل 1 دستورالعمل تدوین پروپزال به طور کامل شرح داده شده است.

جدول شماره 3

در جدول شماره 3 کلیه اهداف اصلی و فرعی اجرای طرح/ پروژه تحقیقاتی را ذکر نمایید. توجه داشته باشید اهداف باید مطابق با اهداف ذکر شده درپروپزال تصویب شده طرح/ پروژه باشد.

جداول شماره 4 و 5

در جدول شماره 4 و5 کلیه نهاده ها و مواد آزمایشی مورد استفاده و همچنین کلیه دستگاه ها ، ماشین آلات و ابزار مورد استفاده حین اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی را ذکر کنید. دقت داشته باشید که موارد ذکر شده با پروپزال تصویب شده طرح مطابقت داشته باشه داشت و در صورت نیاز به وسایل یا تجهیزات اضافی شرح کاملی در خصوص مورد استفاده و میزان نیاز ارائه شود.

جدول شماره 6

در جدول شماره 6 شرح کاملی از بخش هایی که نیازمند نیروی انسانی هستند و تعداد نیروی انسانی مورد نیاز ارائه دهید . کلیه نیروهای بخش مدیریت، کارگری و ناظر که برای اجرای این طرح/ پروژه همکاری دارند جز نیروهای انسانی طرح بشمار می روند و باید در جدول قید شوند.

جدول شماره 7

در جدول شماره 7، ابتدا به نتایج و دستاوردهایی که در راستای حل مسئله تعریف شده درپروپزال باشد پرداخته شود و سپس به سایر نتایج فرعی حاصل از اجرای طرح/ پروژه تحقیقاتی اشاره گردد.

جدول شماره 8

در جدول شماره 8 میزان سود یا معادل ارزش ریالی صرفه جویی پیش بینی شده در نتیجه بکار گیری دستاوردهای اجرا ی طرح/ پروژه تحقیقاتی را بیان فرمایید. بدیهی است که باید مزیت های برشمرده شده در راستای اهداف از پیش تعیین شده طرح باشد.

فصل سوم- دستورالعمل گزارش دوره ای مراحل عملیاتی طرح برای ارزیابی پیشرفت طرح های مطالعاتی

گزارش دوره ای عملیات طرح به منظور ارزیابی پیشرفت طرح / پروژه تحقیقاتی در حال اجرا تدوین شده است و باید در فواصل سه ماه کاری پس از ارسال گزارش آغاز به کار طرح/ پروژه تحقیقاتی به مدیریت توسعه و فنآوری شرکت کشاورزی و دامپروری ارسال گردد. بدیهی است که صحت و مطابقت اطلاعات درج شده در بخش های مختلف پرسش نامه با محتویات پروپزال تصویب شده به عهده مجریان طرح و مسئول تحقیق و توسعه می باشد.

جدول شماره 1

اطلاعات مندرج در جدول شماره 1 ( شامل نام شرکت و واحد اجرا کننده طرح / پروژه تحقیقاتی، عنوان کامل طرح و شماره قرارداد) باید با اطلاعات درج شده در پروپزال تصویب شده مطابقت داشته باشد. دقت داشته باشید در خصوص طرح هایی که به پایان نامه دانشجویان ارشد و دکترا مربوط می شود، ذکر شماره نامه مبنی بر تایید پذیرش پروپزال طرح مورد قبول می باشد. در خصوص سایر طرح/ پروژه های تحقیقاتی ذکر شماره قرارداد الزامی می باشد.

جدول شماره 2

در جدول شماره 2 مواد و نهاده های مورد استفاده برای اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی در مدت زمان منتهی به ارسال گزارش ذکر گردد. دقت گردد فواصل گزارش نویسی از تاریخ ارسال نامه آغاز اجرای طرح از سوی شرکت تعیین شود و در پایان هر سه ماه از تاریخ تایید گزارش به شرکت ارسال گردد. ذکر مقدار ماده آزمایشی و اینکه ماده آزمایشی برای انجام کدام بخش از طرح /پروژه مصرف شده است الزامی می باشد.

جدول شماره 3

در جدول شماره 3 کلیه ابزار آلات، ماشین آلات و دستگاه های مورد استفاده برای اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی در مدت زمان منتهی به ارسال گزارش ذکر گردد. دقت گردد شروع دوره از تاریخ ارسال نامه آغاز اجرای طرح از سوی شرکت می باشد. ذکر نوع دستگاه های مورد استفاده و اینکه هر یک از دستگاه ها و یا ماشین آلات برای انجام کدام بخش از طرح /پروژه مصرف شده است الزامی می باشد.

جدول شماره4

در جدول شماره 4 مراحلی که در مدت منتهی به گزارش در حال انجام هستند ذکر شوند . با توجه به اینکه ممکن است همزمان مراحل مختلفی از طرح / پروژه در زمان مشابهی در حال مطالعه، اجرا یا آزمایش باشند شرح هر یک از کارهای انجام شده در هر مرحله و هدف اجرای آن ضروری می باشد. با توجه به اینکه ممکن است تنها یکی از زیر مراحل موجود در هر مرحله از کار در حال انجام باشد ذکر درصد پیشرفت برای آن مرحله بسیار موثر می باشد.

جدول شماره 5

با وجودی که بخش هایی از یک طرح/ پروژه تحقیقاتی نظیر چشم انداز، اهداف و مراحل اجرای طرح را می توان از طریق مطالعات منابع و تدوین بخش­های مختلف پروپزال پیش بینی کرد، پیش بینی مشکلات و موانع حین اجرای بخش های مختلف طرح تا حدودی مشکل می باشد. از این رو مشخص کردن ابعاد و نوع مشکلات مربوط به هر مرحله از طرح( نیروی انسانی، تامین نهاده ها و ماشین الات، مالی و .....) و بررسی بزرگی تاثیر آن بر اجرای طرح و همچنین اشاره به مطالعات، آزمایش ها و کارهای انجام گرفته پیرامون حل مشکل می تواند نقش موثری در برطرف کردن مشکل موجود و همچنین رفع آن در سایر طرح ها/ پروژه های تحقیقاتی مشابه داشته باشد.

جدول شماره 6

با توجه به اینکه هدف اجرای هر طرح تحقيقاتي تحقيق و توسعه می باشد كه نهايتاً منجر به حل يك مسئله اساسي گرديده و در افزايش بهره‌وري و افزايش كمي و كيفي محصولي خاص نقش اصلي ايفاء را مي‌نمايد، ذکر مزیت مثلا افزای کیفیت، ماندگاری یا بهبود عملکرد محصول ویا میزان سود یا صرفه جویی (مالی ، نهاده ، نیروی انسانی، زمان و....) ایجاد شده ناشی از بکار گیری دستاوردهای طرح ضروری می باشد.

فصل چهارم- دستورالعمل گزارش پایانی و جمع بندی نهایی طرح / پروژه تحقیقاتی

گزارش پایان طرح/ پروژه تحقیقاتی زمانی موضوعیت می یابد که طرح/ پروژه تحقیقاتی کلیه مراحل تصویب، تامین مالی و نهاده ها و مراحل اجرا را گذرانده باشد. بدیهی است که در زمان تصویب و مرحله اجرایی طرح بخشی از اهداف، هزینه ها ممکن است به طور واقعی نباشند. از این رو گزارش اختتامیه طرح باید پس از اخذ نتایج و مشخص شدن دستاوردها و هزینه ها تکمیل و ارسال گردد و امکان بررسی عملکرد نهایی و مزیت های مالی و مدیریتی ایجاد شده را فراهم می کند. این بخش مشتمل بر شناسسنامه طرح، نتایج و حوزه کاربرد طرح و در نهایت نتیجه گیری و ارائه پیشنهادات از سوی مجری / مجریان طرح می باشد.

جدول شماره 1

جدول 1 شناسنامه و مشخصه عمومی طرح/ پروژه تحقیقاتی می باشد. اطلاعات مربوط به مشخصات مکان و واحد اجرا کننده طرح ضروری باید به طور دقیق و با ذکر آدرس و مشخصات کامل مجموعه باشد. در ردیف بعد، عنوان کامل طرح باید مطابق با پروپزال تایید شده باشد و به صورت کامل آورده شود. مدل آماری طرح/ پروژه تحقیقاتی باید به طور دقیق مشخص گردد و در صورتی که با مدل ذکر شده در شناسنامه فرم گزارش آغاز طرح مغایرت دارد توضیحات لازم و علت تغییر مدل آماری ذکر گردد. اطلاعات مربوط به شماره قرار داد (در مواردی که طرح متعلق به پایان نامه های دانشجویی است و فاقد قرارداد است، شماره نامه تایید اجرای طرح توسط شرکت به جای شماره قرارداد ذکر گردد) طرح/ پروژه تحقیقاتی به طور دقیق تعیین شود. مشخصات مربوط به مجری طرح به طور کامل و دقیق وارد شود وتاریخ شروع طرح بر اساس تاریخ واقعی کلید خوردن طرح/ پروژه بیان شود و میزان تاخیر نسبت به تاریخ تعیین شده در گزارش آغاز طرح/ پروژه قید شود. هزینه کامل اجرای طرح/ پروژه به طور واقعی و با احتساب زمان تاخیر محاسبه گردد و میزان اختلاف مثبت یا منفی از بودجه تصویب شده طرح محاسبه و قید شود. برای اجرای طرح مطابق با کل هزینه­های درج شده در پروپزال تصویب شده طرح / پروژه تحقیقاتی در فرم1 جدول شماره 1 قید شود. در صورتی که نوآوری ایجاد شده منجر به درآمد ریالی برای مجموعه شده باشد یا اجرای آن سبب درآمد زایی ریالی گردد مقدار ارزش ایجاد شده قید گردد و در صورتی که منجر به بهبود عملکرد یا مدیریت و یا صرفه جویی در نهاده، نیروی انسانی مورد نیاز یا زمان شده باشد معادل ریالی مزیت ایجاد شده قید گردد. با توجه به نوع طرح / پروژه تحقیقاتی مقدار زمین یا دام مورد نیاز برای اجرای طرح و یا زمین و دام مورد نیاز برای بررسی عملکرد دستاورد طرح/ پروژه تحقیقاتی ذکر گردد.

جدول شماره 2

در جدول شماره 2، نتایج و دستاوردهای مثبت و منفی اجرای طرح / پروژه به طور کامل اشاره گردد و سپس به سایر مشاهدات و نتایج فرعی نیز برشمرده شود. بدیهی است که نتایج باید به طور تفکیک شده و بدور از هر گونه کلی گویی و ابهام باید مطرح شود.

با توجه به نتایج و عملکرد حاصل شده اجرای طرح ، مجری/ مجریان طرح باید به دامنه کاربرد دستاوردهای طرح اشاره کنند و در آخر جمع بندی نهایی و پیشنهادات اجرای طرح/ پروژه تحقیقاتی در آینده با توجه به مشاهدات، مشکلات و موانع موجود توسط مجری/ مجریان طرح مطرح گردد. نتایج و نتیجه گیری ذکر شده ارزیابی نهایی اجرای طرح را امکان پذیر می کند از این رو مهم ترین بخش گزارش اختتامیه خواهد بود.