بسمه‌تعالی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| فرم 3-م رتاریخ بازنگری: 20/10/1400 | پردیس رشد فخرا**فرم خلاصه اطلاعات پروژه جديد پيشنهادي** |  |

# عنوان پروژه: ......

عنوان پروژه حتماً باید نشان‌دهنده مرحله بلوغ پروژه باشد. مراحل بلوغ عبارت‌اند از: مطالعات مروری، امکان‌سنجی (شامل نیازسنجی و طراحی مفهومی)، طراحی اولیه، طراحی دقیق، ساخت و آزمون.

# کاربر: ......

درصورتی‌که نیاز به این پروژه به‌صورت شفاهی یا مکتوب، اخذ شده است، عنوان کاربر ذکر شود. در غیر این‌صورت، مرکز رشد وظیفه دارد تأییدیه نیاز را از مراکز تخصصی مربوط به خود، اخذ کرده و در این قسمت ذکر کند.

# عنوان تیم مجری: ...

نام انتخابی برای تیم را ذکر کنید. بهتر است عنوان، نشان‌دهنده موضوع کاری تیم نیز باشد. حتماً عنوان شهر محل استقرار، در انتهای نام ذکر شود. مثال: انرژی پویش مشهد.

# نام و نام خانوادگی مسئول تیم و شماره تماس: ......

# مدت‌زمان و نفرساعت اجرای پروژه

جمع کل مدت‌زمان پروژه و جمع کل نفرساعت موردنیاز آورده شود. به‌عنوان‌مثال: 7 ماه و 1600 نفرساعت.

...... ماه و ......... نفرساعت

# اطلاعات کلی پروژه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع پروژه:** | [ ]  مطالعاتی/ دانشی | [ ]  محصول محور  | [ ]  خدمات دانشی - فناوری |
| **مرحله پروژه:** | [ ]  امکان‌سنجی | [ ]  طراحی | [ ]  طراحی، ساخت و آزمون |
| **وابستگی یا ارتباط پروژه با پروژه‌های دیگر:** | [ ]  بخشی از یک پروژه دیگر است. (نام پروژه: ...........................................) |
| [ ]  یک موضوع مستقل از پروژه‌های دیگر است. | [ ]  می‌تواند بخشی از یک پروژه سامانه‌ای باشد. |

# اهداف پروژه

اهداف پروژه، محدوده‌ی کار و فرضیاتی که در نظر گرفته‌اید، بیان شود.

* ...

# اهمیت پروژه

به این سؤال پاسخ دهید که: چرا پروژه پیشنهادی شما مهم است؟ دلایل اهمیت با توجه به مشکل یا خلأ موجود و توانایی محصول این پروژه در رفع آن‌ها بیان شود.

* ...

# گام‌نمای استمرار پروژه

پروژه‌هایی که بعد از اتمام این پروژه، برای استمرار و ادامه موضوع، متصور است در جدول زیر به‌اختصار بیان شود. توجه کنید قابلیت ادامه و توسعه، یک معیار مهم برای تعیین اولویت و تصویب موضوع است.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان پروژه | زمان موردنیاز (ماه) | دستاورد کلی |
| گام اول |  |  |  |
| گام دوم |  |  |  |
| گام سوم |  |  |  |

# جزئیات روش‌های فنی انجام پروژه

روش انجام پروژه بر اساس مبانی علمی، تحقیقات کتابخانه‌ای، بررسی فعالیت‌ها و محصولات مشابه و تحقیقات میدانی در این بخش بیان شود. طوری‌که خواننده، اجمالاً متوجه شود که این پروژه طی چه فرآیندی اجرا خواهد شد.

# ويژگي‌هاي اصلي و مشخصات عمومی و فني محصول پروژه

ویژگی‌های کلیدی اقلام تحویلی پروژه به‌صورت خلاصه در این قسمت ذکر شود. مشخصات فنی محصول، به‌صورت تفصیلی در پیوست 1 آورده شود.

#  سوابق پژوهش‌ها و محصولات مشابه موجود در سطح کشور و دنیا

نوع پژوهش: مقاله، پایان‌نامه، گزارش فنی، کتاب، طرح پژوهشی، پروژه صنعتی، ...

محل اجرا: برای موارد خارجی شامل کشور و مجموعه حقوقی مجری؛ برای موارد داخلی شامل شهر و مجموعه حقوقی مجری

دستاورد پژوهش: گزارش امکان‌سنجی، طرح مفهومی، طرح دقیق، گزارش تحلیل و شبیه‌سازی، نمونه آزمایشگاهی، نمونه مهندسی، نمونه صنعتی، ...

آخرین وضعیت: در حال اجرا، متوقف، خاتمه یافته.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان پژوهش یا محصول** | **نوع** | **محل اجرا** | **دستاورد پژوهش** | **آخرین وضعیت** | **توضیحات** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

وجوه تمایز با ردیف 1 عبارت است از:

وجوه تمایز با ردیف 2 عبارت است از:

...

#  سوابق پژوهش‌ها و اقدامات مرتبط انجام‌شده توسط تیم پیشنهاددهنده

برای تکمیل جدول به توضیحات بند ‏12- توجه شود.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان پژوهش یا محصول** | **نوع** | **محل اجرا** | **دستاورد پژوهش** | **آخرین وضعیت** | **توضیحات** |
| 1 |  |  |  |  |  | - |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# گام‌نمای زمانی پروژه

عنوان گام‌های اصلی انجام پروژه را طوری تعریف کنید که هر گام، حداقل یک خروجی مشخص و قابل تحویل داشته باشد. تعداد گام‌ها را به تعداد موردنیاز اضافه کنید.

حجم کار موردنیاز برای هر گام (کل ساعاتی که نیاز است نیروی انسانی بر روی آن گام مشغول فعالیت باشند) را برحسب نفرساعت ذکر کنید.

مدت‌زمان و ماه‌های مدنظر برای انجام هر گام را به‌صورت رنگی در جدول مشخص کنید (ستون‌های زمان را تا حد نیاز اضافه نمایید).

در ستون هزینه، مجموع هزینه‌های پرسنلی و غیر پرسنلی موردنیاز برای هر گام را ذکر کنید.

در ستون مربوط به درصد وزنی، نسبت هزینه هر گام به هزینه کل پروژه را ذکر نمایید. توجه کنید که این درصد، مبنای محاسبه پیشرفت کار و پرداخت‌ها خواهد بود.

در ردیف آخر، مجموع نفرساعت، مدت‌زمان پروژه و هزینه را ذکر نمایید.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان گام اصلي** | **نفر ساعت** | **مدت‌زمان (ماه)** | **هزینه گام****(میلیون‌تومان)** | **درصد وزني فعاليت** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع:** |  | **... ماه** |  |  |

# دستاوردهای هر گام از پروژه

عنوان فعالیت‌های لازم برای تحقق گام‌های اصلی ذکرشده در بند ‏14- را بیان نمایید. در ستون دستاورد، عنوان اقلام تحویل شدنی مربوط به آن گام پروژه مانند گزارش طراحی قطعات، سند آزمون محصول، قطعه، کاتالوگ، مستندات تصویری (عکس و فیلم) و ... را درج نمایید.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان گام اصلي** | **شرحِ مهم‌ترین فعاليت‌ها** | **دستاورد – (خروجی گام)** |
|
| 1 | ... | * ...
* ...
 |  |
| 2 | ... | * ...
* ...
 |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

# جدول هزینه‌ها

برای محاسبه هزینه نیروی انسانی، مجموع نفرساعت کل پروژه را در هزینه‌ی هر نفرساعت ضرب کنید.

در صورتی که انجام پروژه نیاز به اقلام مصرفی دارد، در قسمت شرح هزینه، موارد را به تفکیک بیان کنید. (اقلام مصرفی، مواردی هستند که برای ساخت محصول استفاده می‌شوند و در صورت باقی‌ماندن تا انتهای پروژه، باید به عنوان محصول و متعلقات تحویل شوند)

در صورتی که انجام پروژه نیاز به هزینه‌های جانبی مانند هزینه ساخت، آزمون، مسافرت و بازدید، اینترنت و ارتباطات، خرید کتاب و مقالات و ... دارد موارد را به تفکیک بیان کنید.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نوع هزینه** | **شرح هزینه** | **مقدار** | **هزینه واحد (تومان)** | **هزینه****(میلیون‌تومان)** |
| **1** | نیروی انسانی |  |  |  |  |
| **2** | اقلام مصرفی |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3** | اقلام سرمایه‌ای |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | هزینه‌های جانبی |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **مجموع:** |  |

#  ریسک‌ها و گلوگاه‌هاي احتمالی در اجرای پروژه

منظور از گلوگاه مواردی فنی یا غیر فنی است که می‌تواند سبب شکست، توقف یا کندی پروژه شود. در این قسمت، عناوین ریسک‌ها و گلوگاه‌ها مطرح شده و راه‌حل‌های مواجهه با آن‌ها مطرح شود. معرفی بهتر گلوگاه‌های پروژه، نشان‌دهنده تسلط بیشتر مجری به موضوع است.

انواع ریسک: مالی، برنامه‌ای (زمانی)، فنی

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نوع ریسک** | **ریسک** | **روش کم‌اثر کردن** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

# افراد و همكاران در اجرای پروژه

افراد مدنظر برای تیم اجرا، اساتید و مشاوران همکار پروژه و ناظر پیشنهادی ذکر شوند.

در ستون وضعیت تحصیلی، آخرین مدرک، رشته تخصصی و دانشگاه مربوط را ذکر کنید.

منظور از درصد مشارکت، مقدار زمانی است که فرد در مدت پروژه، برای انجام فعالیت‌های پروژه اختصاص خواهد داد. به‌عنوان‌مثال اگر فردی، نصف زمان خود را در مدت اجرای پروژه به فعالیت‌ها اختصاص دهد، درصد مشارکت 50 می‌باشد.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگی** | **وضعیت تحصیلی** | **موضوع همکاری** | **درصد مشارکت** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

# تاریخ تکمیل فرم: ............

1. **سایر موارد قابل‌ذکر:**

...

1. **پیوست‌ها**

موارد مشخص‌شده با \* الزامی می‌باشند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | [ ]  شناسنامه‌ی تیم \* ( فرم 1م‌ر) | 2 | [ ]  مستندات مرتبط با سوابق پروژه |
| 3 | [ ]  رزومه‌ی اعضاء تیم \* | 4 | [ ]  مستندات مرتبط با سوابق تیم |
| 5 | [ ]  مستندات مرتبط با مشخصات فنی پروژه | 6 | [ ]  رونوشت اعلام نیاز/ RFP کاربر |
|  |  |  |  |