



شرکت آب منطقه‌ای
استان لرستان

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

شرکت سهامی آب منطقه‌ای لرستان
کمیته تحقیقات

(طرح تحقیقات کاربردی)

موافقتنامه

عنوان

محقق پروژه:

کد پروژه:

شماره:

.....

تاریخ:

۱۴۰۴/۱۲/۰۵.

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس "قرارداد" نامیده می شود، در محل شرکت سهامی آب منطقه‌ای استان لرستان بین آقای علیرضا کاکاوند مدیر عامل شرکت سهامی آب منطقه‌ای استان لرستان با شماره ملی ۱۰۸۶۱۲۰۵۷۲۰ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۱۵۵۳۱۹۴ که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و به نمایندگی از طرف به شناسه ملی با کد اقتصادی که از این پس مجری (مشاور) نامیده می شود از سوی دیگر،

طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده، منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از:

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است :

- ۱-۲- موافقتنامه حاضر
- ۲-۲- شرایط عمومی
- ۳-۲- پیوستها :
- پیوست ۱ و ۲ - شرح موضوع قرارداد و شرح خدمات طبق پیشنهاد (Proposal) تصویب شده
- پیوست ۳- مبلغ قرارداد ، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن
- پیوست ۴- برنامه زمانی کلی
- پیوست ۵- شرایط خصوصی
- پیوست ۶- مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی (اظهار نامه واحد پژوهشی یا فناوری شماره ۱ و ۲ و ۳)
- ۴-۲- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور اجرای آن به مشاور ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله می شوند.
- ۵-۲- مدارک و گزارشهای تایید شده

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات پژوهش موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴) پیشنهادی مجری (مشاور) برابر ماه است و شروع آن از تاریخ ابلاغ قرارداد می باشد . مدت یاد شده تابع تغییرات موضوع ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات برابر ریال می باشد.

ماده ۵- تعهدات طرفین قرارداد

۱-۵- مشاور متعهد است خدمات پژوهشی خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام می نماید که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این کار است.

۲-۵- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت کند.

ماده ۶- نشانی طرفین :

نشانی کارفرما :

خرم آباد- میدان ۲۲ بهمن - بلوار ولیعصر (عج) -
بالتر از خیابان ۶۰ متری ، شرکت سهامی آب منطقه ای
استان لرستان

نشانی مجری :

.....
.

ماده ۷- تعداد نسخه های قرارداد

این قرارداد در چهار (۴) نسخه تنظیم شده و به امضای
دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مجری (م
مشاور) ابلاغ شده است و همه نسخه های آن اعتبار یکسان
دارند.

مجری (مشاور) :

.....

کارفرما :

مدیر عامل شرکت سهامی آب
منطقه ای لرستان
ونماینده مجری طرح تحقیقات
کاربردی
علیرضا کاکاوند

شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی

به استناد بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۸۰/۰۴/۲۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
مفاد شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی صادره آن سازمان طی بخشنامه شماره
۱۰۵-۱۶۷۰/۵۴-۲۷۵۳ مورخ ۱۳۷۹/۰۵/۲۴ لازم الرعایه بوده و جزء لاینفک این قرارداد می باشد.



شماره: ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای
تاریخ: ۱۳۸۰/۴/۲۳	خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی
موضوع: رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی	
به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲/۲۴۵۲۵ ت/۱۴۸۹۸ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه های: - شماره ۲۳۲۹-۵۴/۷۳۸-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴ - شماره ۸۱۴۵-۵۴/۷۳۸-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱ - شماره ۷۱۴۰-۵۴/۷۳۸-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳ این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می گردد: ۱- به منظور صرفه جویی در زمان و مصرف نشریات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات نشریات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادهای محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نشریه یا ضابطه ای که در قرارداد مورد نظر لازم الرعایه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل های لازم الرعایه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل ها نظیر موافقت نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق الزحمه که نام آنها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضا و به قرارداد ضمیمه شوند. ۲- همه ساله فهرست به روز شده نشریات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما، از طرف این سازمان ابلاغ می گردد. دستگاههای اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق، موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.	
محمدرضا عارف معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان	

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۱۷۵۳/۵۴/۴۶۱۷-۱۰۵ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۱ از ۴ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضا
۱	۴۳۱۱	شرایط عمومی پیمانها	$\frac{۱۰۲-۱۰۸۸/۵۴-۸۴۲}{۱۳۷۸/۳/۳}$	
۲	۳۴۱۸	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره	$\frac{۱۰۵-۸۴۲/۵۴-۲۴۶۰}{۱۳۷۹/۴/۲۹}$	
۳	۳۴۱۹	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی	$\frac{۱۰۵-۱۶۷۰/۵۴-۲۷۵۳}{۱۳۷۹/۵/۲۴}$	
۴	—	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح	$\frac{۱۰۵-۷۳۵/۵۴-۲۰۱}{۱۳۸۰/۱/۲۸}$	
۵	—	دستورالعمل کاربرد، کلیات، مقدمه فصلها و پیوستهای مربوط به فهرسی که در برآورد پیمان از آنها استفاده شده است.	—	
۶	۲۰	جوشکاری در ساختمانهای فولادی	—	
۷	۲۱	تجهیز و ساماندهی کارگاه جوشکاری	—	
۸	۲۲	جوش پذیری فولاد ساختمانی	—	
۹	۲۳	بازرسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	—	
۱۰	۲۴	ایمنی در جوشکاری	—	
۱۱	۲۶	جوشکاری در درجات حرارت پایین	—	
۱۲	۵۵	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول)	$\frac{۱۰۲-۱۱۷۸/۵-۵۶-۳۸۹۷}{۱۳۷۳/۳/۲۸}$	
۱۳	۷۹	شرح خدمات نقشه برداری	—	
۱۴	۸۲	راهنمای اجرای سقفهای تیرچه و بلوک	$\frac{۱-۱۸۰۸۰/۵۶-۲۰۶۱}{۱۳۷۱/۱۱/۱۲}$	
۱۵	۸۳	نقشه های همسان پلها و آبروها تا دهانه ۸ متر	—	
۱۶	۸۹	مشخصات فنی تاسیسات برق بیمارستان	$\frac{۱-۴۵۳۹/۵۶-۲۳۲}{۱۳۷۰/۳/۲۷}$	
۱۷	۹۰	دیوارهای سنگی	$\frac{۱-۴۴۵۰/۵۶-۳۸۰}{۱۳۶۳/۴/۱۱}$	

پیوست شماره ۱- شرح موضوع و شرح خدمات قرارداد

عنوان قرارداد :

حدود خدمات . شرح وظایف پروژه تحقیقاتی با کد

پروژه

-۱

-۲

-۳-.....

شرح خدمات:

تبیین روش و مراحل انجام کار

برای انجام این طرح گام‌ها و مراحل زیر بایستی مدنظر قرار گیرند:

پيوست شماره ۲- برنامه زمانبندی و شرح خدمات
پروژه (به تفکیک و با انطباق کامل با
متدولوژی و مصوبات کمیته تحقیقات) و روند
انجام کار

۱ - متدولوژی انجام پروژه :

روش پژوهش و مراحل انجام طرح:

فاز اول -

فاز دوم -

الف) اطلاعات آماری:

ب) اطلاعات تصویر:

ج) اطلاعات میدانی:

فاز سوم -

فاز چهارم -

فاز پنجم -

پیوست شماره ۳- مبلغ قرارداد , روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

۱-۳- مبلغ قرارداد : کل حق الزحمه موضوع این قرارداد مبلغ ریال می باشد.

۲-۳- نحوه پرداخت :

در اجرای مفاد ۱۵، ۱۶ و ۱۷ شرایط عمومی این قرارداد به شرح ذیل پرداخت می گردد :

۱-۲-۳- در صورت تمایل معادل ۲۰ درصد کل حق الزحمه به عنوان پیش پرداخت در مقابل اخذ ضمانتنامه مورد قبول کارفرما، که طبق بند ۱-۱۶ شرایط عمومی قرارداد به تناسب پرداخت حق الزحمه مستهلک می گردد.

۲-۲-۳- معادل ۲۰ درصد کل حق الزحمه پس از ارائه گزارش و تایید تا سقف ۲۵ درصد پیشرفت کار

۳-۲-۳- معادل ۵۰ درصد کل حق الزحمه پس از ارائه گزارش و تایید تا سقف ۵۰ درصد پیشرفت کار

۴-۲-۳- معادل ۷۵ درصد کل حق الزحمه پس از ارائه گزارش و تایید تا سقف ۷۵ درصد پیشرفت کار

۵-۲-۳- معادل ۱۰۰ درصد کل حق الزحمه پس از ارائه گزارش نهایی و تکمیل مدارک مورد نیاز

* طبق بند یک ماده ۱۳ شرایط عمومی قرارداد , از هر پرداخت معادل ۱۰ درصد بعنوان حسن انجام کار کسر خواهد گردید که در پایان و پس از تسویه حساب نهایی مبلغ یاد شده مسترد خواهد شد.

پيوست شماره ٤- حدود شرح خدمات دبیرخانه اي

پیوست شماره ۵ - شرایط خصوصی پیمان

- ۱- مشاور موظف است علاوه بر ارائه گزارشات پیشرفت کار در چهار مرحله ۲۵، ۵۰ و ۷۵ و ۱۰۰ درصد پیشرفت کار پروژه در پایان هر سه ماه گزارش عملکرد خود را نیز به کارفرما اعلام نماید.
- ۲- کارفرما نتایج بررسی گزارشات پیشرفت کار پروژه را در هر مرحله حداکثر ظرف مدت ۲ ماه پس از دریافت گزارشات به مشاور اعلام خواهد نمود و مشاور حداکثر ظرف مدت یکماه موظف به اصلاح و اعمال نظرات کارفرما می‌باشد.
- ۳- مشاور گزارشات میان مرحله و نهایی خود را در سه نسخه به همراه یک نسخه نرم افزاری تحویل کارفرما خواهد داد.
- ۴- مشاور در پایان کار و پس از تأیید نهایی پروژه موظف به ارائه گزارشات به فرمت پیوست شرایط خصوصی قرارداد می‌باشد.
- ۵- کارفرما صرفاً موظف به معرفی مشاور به نهادهای دیگر جهت دریافت اطلاعات و مدارک مربوطه‌ای است که در اختیار این دفتر نمی‌باشد. بدیهی است هزینه تهیه این مدارک بر عهده مشاور می‌باشد.
- ۶- در صورت تهیه نرم افزار درپروژه، مشاور موظف به ارائه نسخه اجرایی، متن برنامه (Source) کتابچه راهنمای نرم افزار (User Manual) بصورت کاربر دوست (User Friend) مطابق شیوه نامه تهیه مدلهای رایانه‌ای (پیوست شرایط خصوصی قرارداد) می‌باشد.
- ۷- در صورتیکه پروژه بصورت پایان نامه دانشجویی کارشناسی ارشد یا رساله دکتری پذیرفته شده است، مجری می‌بایست حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری جلسه دفاعیه، مراتب را کتباً اعلام نماید تا نسبت به شرکت نماینده کارفرما در جلسه مزبور اقدام گردد. همچنین به منظور تصویب نهایی پروژه، لازم است مجری و محقق اصل تاییدیه تحصیلات تکمیلی دانشگاه مربوطه درخصوص پذیرش پایان نامه و معرفی هیئت داوران و اعلام تاریخ برگزاری جلسه دفاعیه و امتیاز کسب شده را به همراه تصویر صورتجلسه دفاعیه به کارفرما ارائه نماید.
- ۸- کلیه مکاتبات انجام شده طی مراحل بررسی پیشنهاد پروژه جزء مدارک و مستندات لحاظ گردیده و تعهدات احتمالی مربوطه نیز لازم الاجرا بوده و جزء شرح خدمات مد نظر قرار می‌گیرد.

۹- چنانچه پروژه به صورت فعالیتهای آزمایشگاهی و میدانی انجام می پذیرد، رعایت مفاد " شیوه نامه تدوین و ارائه نتایج پروژه های آزمایشگاهی و میدانی " (پیوست شرایط خصوصی قرارداد) لازم الاجرا می باشد.

گزارش پژوهش و اجزای آن

الف) لازم است موارد ذیل در تهیه گزارش نهایی رعایت گردد:

گزارش لازم است در قطع A4 تهیه شود. کلیه اشکال، تصاویر و نمودارها که در اصل به صورت رنگی هستند می بایست در تمام نسخ گزارش نهایی نیز به صورت رنگی ارائه شوند. متن، علایم و سایر مندرجات موجود در گزارش نهایی می بایست به صورت تایپ کامپیوتری باشد (دستنویس پذیرفته نیست). در ضمن توصیه می گردد در تایپ کامپیوتری از قلم های رایج و مناسب مانند زر استفاده شود. جلد گزارش نهایی می بایست از نوع گالینگور بوده و ترجیحاً به رنگ های آبی، سرمه ای و یا سبز انتخاب گردد.

اجزای گزارش نهایی به شرح و ترتیب ذیل می باشند:

- ۱) فرم روی جلد: مشابه بند ۲ اما به صورت زرکوب.
- ۲) فرم داخل جلد: به زبان فارسی و طبق فرمت ضمیمه.
- ۳) چکیده پژوهش: به زبان فارسی حداکثر در یک صفحه قطع A4.
- ۴) فرم تاییدیه حمایت مالی معاونت پژوهشی: با فرمتی مشابه نمونه ضمیمه.
- ۵) فهرست مطالب.
- ۶) فهرست نمودارها و اشکال.
- ۷) فهرست جداول.
- ۸) معرفی نمادها، علایم و حروف اختصاری مورد استفاده و اشاره شده در پژوهش.
- ۹) متن اصلی گزارش پژوهش.
- ۱۰) نتایج حاصله و ارائه پیشنهادها جهت پژوهش های آتی.
- ۱۱) فهرست منابع و مراجع.
- ۱۲) ضمائم و ملحقات (پیوست ۱، پیوست ۲، ...): در صورتی که برخی از پیوست ها حجم زیادی داشته باشند می بایست در یک مجلد به صورت مجزا از گزارش اصلی ارائه شوند. نقشه های بزرگ منضم به گزارش نهایی نیز می بایست به صورت یک مجلد جداگانه ارائه شوند و یا در جیبی که در جلد گزارش نهایی تعبیه می گردد قرار گیرند.
- ۱۳) چکیده پژوهش به زبان انگلیسی.
- ۱۴) فرم داخل جلد: به زبان انگلیسی طبق فرمت ضمیمه.

(۱۵) فرم پشت جلد: به زبان انگلیسی مشابه بند ۱۴ اما به صورت زرکوب.

(۱۶) نوشته زرکوب روی لبه (عطف) جلد: شامل عنوان پروژه، نام محقق اصلی و سال انتشار پروژه.

(ب) توصیه می شود در تهیه گزارش نکات ذیل مورد نظر قرار گیرد:

(۱) حاشیه هر صفحه 3×3 باشد.

(۲) قلم متن زر ۱۴ در نظر گرفته شود.

(۳) تیترا مطالب با قلم زر ۱۶ سیاه و ۱۴ سیاه باشد.

(۴) زیرنویس مطالب با قلم زر ۱۱ نازک درج شود.

شیوه نامه تهیه مدل رایانه ای و نرم افزارهای مرتبط با قراردادهای پژوهشی

با توجه به اصل استفاده مطلوب از سرمایه گذاری بعمل آمده در ایجاد مدل ها و نرم افزارهای رایانه ای، ضروری است در طراحی و ایجاد این نرم افزارها اصول استاندارد و متعارف تولید نرم افزار به شرح ذیل رعایت گردد. طبق این شیوه نامه تهیه نرم افزار بر حسب مورد جزو یکی از دو گروه ذیل قرار گرفته و رعایت موارد مربوط به هر گروه کاملاً ضروری می باشد.

گروه اول : پروژه های مربوط به تبیین تئوری روش های عددی و مدل های ریاضی جدید و ارائه آنها در قالب برنامه های رایانه ای که هدف اصلی آنها تنها معرفی روشها و تئوری های جدید می باشد جزو گروه اول این شیوه نامه محسوب گردیده و رعایت بندهای **الف** و **ب** برای آنها الزامی است.

گروه دوم : پروژه های مربوط به تهیه و توسعه مدل های ریاضی، عددی و مواردی که هدف نهایی از انجام آنها تهیه نرم افزارهای رایانه ای جهت استفاده کاربردی از نرم افزار می باشد، جزو گروه دوم این شیوه نامه محسوب گردیده و رعایت کلیه بندهای **الف**، **ب**، **ج** و **د** برای آنها الزامی است.

الف - استانداردهای تحلیل و طراحی :

در این مرحله که مهمترین بخش از تولید نرم افزار می باشد، روش بکار رفته جهت تحلیل سیستم که مبتنی بر یکی از روش های مهندسی نرم افزار و تحلیل و طراحی سیستم می باشد، در حد برنامه نوشته شده بیان و مستندات مربوطه شامل جداول و چارت های متدولوژی مورد استفاده، **ارایه گـرـد (Top-Down، Tructured، SSADM، Object Oriented و ...)**. در این مستندات الگوریتم ها و مدل طراحی شده به طور دقیق توضیح داده شده و با ابزارهای متدولوژی بکار رفته نمایش داده می شود. (در صورت نیاز به ایجاد بانک اطلاعاتی، ساختار جداول اطلاعاتی و فیلدهای مربوطه ...)

ب - مستندات پیاده سازی :

مستندات مربوط به پیاده سازی و کدینگ سیستم شامل موارد زیر بیان می شود :

- محیط و زبان مورد استفاده جهت پیاده سازی (حتماً تحت ویندوز).

- نرم افزار مورد استفاده جهت ایجاد و مدیریت بانک اطلاعاتی (ترجیحاً SQL/Server یا Oracle) .

- نحوه طراحی شبکه ای نرم افزار (در صورت شبکه ای بودن) .

- تشریح کلیه Procedure ها، Component ها و object های مورد استفاده در برنامه .

- تشریح کلیه ابزارهای خارجی استفاده شده در برنامه .

- شمای کلی برنامه با توجه به روش مورد استفاده در پیاده سازی .

- Source اصلی برنامه به همراه کلیه External Source های بکار رفته .

- نحوه نصب برنامه به همراه کلیه امکانات مورد نیاز (ترجیحاً Auto Run) .

- نحوه استفاده از Uni Code جهت استفاده فارسی بدون توجه به نسخه ویندوز .

ج - مشخصات عمومی نرم افزار :

در این قسمت مشخصات عمومی نرم افزار از نظر کاربری و استفاده به شرح زیر رعایت می شود:

۱. بسته نرم افزاری ارائه شده باید مستقل و کامل بوده و کلیه ویرایشگرها، فونت ها، فارسی ساز، تصاویر و نرم افزارهای جانبی مورد نیاز برای قسمت اصلی آن در داخل بسته نرم افزاری ارائه شده موجود باشد.

۲. نرم افزار ارائه شده باید سازگار با سیستم عامل M.S.Window نگارش ۹۵ به بالا بوده و توانایی تبادل اطلاعات با گروه برنامه های M.S.Office را داشته باشد.

۳. صفحه اصلی برنامه دارای منوهای رایج شامل منوهای فایل File (اولین منو)، ...، Help (آخرین منو) باشد.

۴. آخرین منو (منوی Help) باید حاوی مطالب زیر باشد :
الف - لیست کلیه متغیرها و پارامترهای موجود ورودی یا خروجی بکار رفته در نرم افزار همراه با توضیح کافی در هر مورد.

ب - قابلیت های نرم افزار، کاربرد، روش حل معادلات و ... همراه با مثال.

ج - دفترچه راهنمای کار با نرم افزار : توضیح اینکه دفترچه راهنمای نرم افزار باید در هنگام ارائه گزارش نهایی پروژه تحویل گردد. مطالب این دفترچه باید در منو Help نیز قابل دسترسی و چاپ باشد.

د - آخرین گزینه منوی Help تحت عنوان "پدید آورندگان" و یا "about us" شامل معرفی محققان طراح نرم افزار بوده و در پایان، جمله "این نرم افزار با هزینه (یا با مشارکت) کمیته تحقیقات شرکت سهامی آب منطقه‌ای لرستان تهیه شده و کلیه حقوق مادی و معنوی آن متعلق به این شرکت می باشد" درج گردد.

۵. چاپ خروجی نرم افزار ارائه شده شامل فایل متغییرهای محاسبه شده و فایل داده های اولیه، نمودارها، تصاویر و ... باید توسط کاربر و به راحتی امکان پذیر باشد.

۶. فایل داده های اولیه نرم افزار دارای مقادیر اولیه و پیش فرض (Default) منطقی و قابل رؤیت باشد.

۷. بطور کلی هدف، ارائه نرم افزار به صورت کاربردوست User friendly می باشد، بنابراین به هنگام بروز خطا در هنگام کار، برنامه باید دارای پیام های راهنمای مناسب باشد.

۸. در صورت استفاده از فارسی ساز در متن برنامه لازم است از برنامه های Avand, Parsa و یا فونت های Windows ۲۰۰۰ استفاده نموده و از بکار بردن فارسی سازهای غیرمتعارف خودداری گردد (استاندارد Unicode کاملاً رعایت شده باشد).

د - نحوه نگهداشت و توسعه :

کلیه Error هایی که ممکن است در موقع استفاده برنامه رخ دهد به همراه نحوه رفع آنها توضیح داده شده و نحوه پشتیبانی و Backup گیری و سایر مسایل مربوط به نگهداشت، به تفصیل و واضح بیان شود.

این معاونت پس از دریافت نرم افزار و مستندات قید شده در این شیوه نامه نسبت به بررسی تمامی قسمت‌های آن اقدام و پس از تایید، نرم افزار را تحویل خواهد گرفت.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
(زر ۱۴ فاصله ۱ cm)

شرکت سهامی آب منطقه‌ای لرستان (زر **Bold** ۱۸)
فاصله ۱ cm)
کمیت تحقیقات (زر ۱۶ فاصله ۱ cm)
(طرح تحقیقات کاربردی) (زر **Bold** ۱۴ فاصله ۱ cm)

گزارش (میانکار / نهایی) (زر ۱۸)
فاصله ۱ cm)
لطفاً عنوان پروژه تحقیقاتی با این فونت و با
این فرمت تایپ شود (زر **Bold** ۲۲ فاصله ۱ cm)

سازمان مجری: (زر ۱۴ فاصله ۱ cm)
پژوهشگر (ان):

زمان انتشار:

Islamic Republic of Iran
Ministry of Energy
(زر ۱۲ فاصله ۱ cm)

company

(زر ۱۸ Bold فاصله ۱)

(IWRMC) (زر ۱۴ فاصله ۱ cm)

Deputy of Research and Technical Affairs (زر ۱۶ فاصله ۱ cm)

(Applied Research Plan) (زر ۱۴ Bold فاصله ۱ cm)

(زر ۱۴ فاصله ۱ cm) Final Report on:

TOPIC, TOPIC, TOPIC, TOPIC, TOPIC, TOPIC,
TOPIC, TOPIC, TOPIC

(زر ۱۸ Bold فاصله ۱)

Organization:

Researcher (s):

(زر ۱۴) Date:

بسمه تعالي

اين پروژه تحقيقاتي با حمايت مالي كميته تحقيقات
شرکت سهامی آب منطقه‌ای لرستان تحت قرارداد شماره
مورخ
به انجام رسیده است.

خلاصه تحقيق انجام شده

به منظور تهيه خلاصه تحقيق انجام شده، لازم است نکات
ذيل مدنظر قرارگيرد:

- a. مقدمه (شامل هدف از انجام تحقيق)
- b. متن اصلي (شامل خلاصه‌اي از اطلاعات جمع‌آوري
شده، تحقيقات انجام شده قبلي، شيوه و روند
انجام تحقيق فعلي و)

- c. اشکال و نمودارهای اصلی بصورت سیاه و سفید که در داخل متن قرار خواهند گرفت.
- d. نتایج و دستاوردهای حاصل از تحقیق (بصورت کمی و کیفی)
- e. تشکر و قدردانی (اشاره به حمایت مالی معاونت فنی و پژوهشهای شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران (دفتر امور پژوهشی و پشتیبانی علمی)
- f. منابع و مراجع (حداکثر ۵ مورد از مراجع اصلی مورد استفاده ذکر گردد)
- g. مقدمه به زبان انگلیسی نیز تهیه و ارائه شود.
- h. خلاصه گزارش در حدود ۶ الی ۸ صفحه A4 با فونت ZAR12 و با فاصله سطر ۷ میلی متر تهیه شود.
- همچنین به منظور تسریع در انتشار ، خلاصه یاد شده در برنامه Word2000 یا ۹۷ تهیه و در یک دیسکت به این دفتر ارائه گردد.

**پيوست شماره ۶ - مشخصات افراد پژوهشگر , همراه با
سوابق کاري و پژوهشي**

(شامل اظهار نامه واحد پژوهشي يا فناوري شماره هاي ۱ و ۲ و ۳
که به پيوست مي باشد.)