

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول  
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری  
مدیریت تحقیقات و فناوری

### طرح تحقیقاتی پیشنهادی

طرح تحقیقاتی:

پایان نامه:

عنوان طرح:

اگر پایان نامه است مقطع، رشته تحصیلی و نام دانشکده قید گردد:

مقطع:

رشته تحصیلی:

نام دانشکده:

نام و نام خانوادگی مجری مسئول / استاد راهنمای اول:

نام و نام خانوادگی سایر مجریان / سایر اساتید راهنما:

همکاران اصلی / اساتید مشاور:

تاریخ پیشنهاد:

محقق گرامی خواهشمند است قبل از تکمیل این پرسشنامه به راهنمای تکمیل پرسشنامه و تذکرات توجه فرمائید.

نشانی: دزفول بلوار آزادگان جنب اداره راهنمایی و رانندگی، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول؛ تلفن: ۰۶۱-۴۲۴۲۹۷۳۱

## راهنمای تکمیل پرسشنامه

- ۱- در بیان مسئله باید ماهیت و وسعت مسئله، توصیف سابقه مرتبط با موضوع تحقیق، دلیل انجام این تحقیق، اهمیت موضوع و آنچه محقق تصور می کند با انجام مطالعه در حل مسئله کمک می کند، مطرح شود.
- ۲- در بررسی متون (Literature review) ضمن کنکاش در مطالعات قبلی انجام شده مرتبط با موضوع و بحث مختصری درباره آنها باید منبع مورد استفاده برای هر موضوع ذکر و به فهرست منابع و مآخذ ارجاع داده شود.
- ۳- خلاصه روش اجرای طرح باید حاوی نکات کلیدی روش کار باشد به نحوی که مراحل مختلف را از ابتدا تا انتهای طرح به وضوح ترسیم نماید. ضمناً باید توضیح داده شود که چه داده هایی برای یافتن پاسخ به سوالات تحقیق لازم است و چگونه می خواهیم آنها را جمع آوری و اندازه گیری کنیم. در صورتی که برای جمع آوری اطلاعات از پرسشنامه ای استفاده می کنید لطفاً آن را پیوست نمایید.
- ۴- نوع طرح می تواند، بنیادی، کاربردی یا بنیادی - کاربردی باشد.
- ۵- نوع مطالعه می تواند پایه، کارآزمایی بالینی، اپیدمیولوژی توصیفی، مداخله ای، اپیدمیولوژی تحلیلی، کیفی، تولیدی تقسیم بندی نمود.
- ۱- ۵- **علوم پایه**: منظور پژوهشهایی است که در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمی خاص برای کاربرد آن انجام می گیرد.
- ۲- ۵- **کارآزمایی بالینی**: یک پژوهش بالینی معمولاً دارای گروه کنترل است که هدف آن شناخت و ارزیابی اثر بخشی یک مداخله بالینی می باشد. مطالعات بالینی قبل و بعد هم شامل این تعریف می شود.
- ۳- ۵- **اپیدمیولوژیک توصیفی**: مطالعه Cross-sectional که به منظور بررسی شیوه و بروز و یا شناخت عوامل خطر در جامعه انجام می گیرد.
- ۴- ۵- **مداخله ای**: هر گونه مداخله ای که به منظور تغییر در شیوه های مدیریت، ارائه خدمات و یا تغییر در مدیریت آموزش و پژوهش انجام می شود. این طرحها شامل طرحهای کارآزمایی بالینی نمی باشد.
- ۵- ۵- **اپیدمیولوژیک تحلیلی**: پژوهش های از نوع Case-control و Cohort می باشند.
- ۶- ۵- **کیفی**: مطالعه ای است که بر اساس روشهای کیفی انجام می شود.
- ۷- ۵- **تولیدی**: پژوهشی است که با بهره گیری از دانش موجود در جهت تولید مواد و وسایل جدید و یا ارتقاء کیفیت آنچه قبلاً تولید شده است می باشد.
- ۸- ۵- **مبتنی بر اطلاعات بیمارستانی و درمانگاهی**: پژوهشی است که معمولاً توصیفی است و صرفاً از اطلاعات موجود در پرونده بیماران استفاده می شود.

- ۶- در جدول شماره ۲-۴- منظور از نوع فعالیت ، وظیفه ای است که بر اساس تقسیم کار هر یک از اعضاء شرکت کننده در تهیه، تدوین و اجرای طرح به عهده دارند ( مدیریت طرح، تهیه پرسشنامه جمع آوری نمونه انجام آزمایش ... )
- ۷- حق الزحمه مربوط به هزینه پرسنلی و حق تحقیق پژوهشگران بر اساس آئین نامه طرحهای پژوهشی منظور گردد.
- ۸- حق تحقیق محقق و همکاران در جدول ۲-۴ هزینه های پرسنلی منظور گردد.
- ۹- منظور از ملاحظات اخلاقی مجموعه اقداماتی است که محقق به منظور جلوگیری از امکان آسیب و تعرض به حقوق دیگران (جامعه انسانی یا غیر انسانی) انجام می دهد. لازم به ذکر است که مسائل اخلاقی طرح به دلیل اهمیت، در حوزه معاونت پژوهشی و کمیته اخلاق در پژوهش مورد توجه قرار می گیرند.
- ۱۰- منابع و مآخذ مورد استفاده را با استفاده از یک شیوه استاندارد (مثلاً Vancouver) بنویسید.
- ۱۱- در نگارش متن پروپوزال، تمامی متن با استفاده از فونت ۱۳ بی نازنین و regular تایپ گردد و از به کار بردن سایر فونت‌ها خودداری شود. فونت تیترهای بندهای پروپوزال نیز باید بی نازنین با اندازه ۱۳ و Bold باشد. همچنین فاصله سطرها با اندازه ۱,۱۵ رعایت گردد.

## تذکرات

- ۱- در مواردیکه اجرای طرح مستلزم همکاری افراد با سازمانهای دیگری باشد، طرح دهنده بایستی امضاء افراد یا موافقتنامه کتبی سازمان مربوط را پیوست این پرسشنامه نماید.
- ۲- طرح تسلیم شده پس از اعلام موافقت نهائی توسط شورای پژوهشی دانشگاه و عقد قرارداد بین معاونت پژوهشی و مجری طرح قابل اجرا خواهد بود.
- ۳- مجری طرح طبق قرارداد ملزم به رعایت کامل مندرجات طرح و ارائه گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی تعیین شده در قرارداد می باشد.
- ۴- چنانچه مجری طرح نیاز به تغییر مندرجات طرح (بودجه - زمان - همکاران و ...) داشته باشد، تغییرات پس از درخواست کتبی مجری و تصویب در شورای پژوهشی قابل اجراء خواهد بود.
- ۵- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله ای از پیشرفت آن اعم از اینکه به نتیجه نهائی رسیده یا نرسیده باشد، منجر به کشف یا اختراع و یا تحصیل حقوق شود مجری طرح طرف قرارداد موظف است مراتب را کتباً به معاونت پژوهشی اطلاع دهد. حقوق فوق الذکر که در اثر اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد گردیده است طبق قرارداد متعلق به دانشگاه خواهد بود.
- ۶- در صورت تمایل مجری طرح به انتشار یا ارائه نتایج حاصله در داخل یا خارج از کشور، لازم است قبلاً نظر موافق معاونت پژوهشی جلب گردد. بدیهی است که ذکر حمایت مالی و همکاری معاونت پژوهشی دانشگاه در انتشارات مذکور الزامی خواهد بود.
- ۷- چنانچه مجری در هر مرحله از اجرای طرح از ادامه آن منصرف گردد باید مراتب را کتباً با ذکر دلایل مربوط، به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام تا پس از طرح در شورای پژوهشی بر اساس قرارداد اقدام گردد.
- ۸- رعایت اصول اخلاقی در پژوهش توسط محقق و همکاران الزامی است.
- ۹- کلیه تجهیزات و لوازم که از محل اعتبارات پژوهشی تهیه می شود پس از اتمام طرح بر طبق قرارداد به دانشگاه عودت داده خواهد شد.

اطلاعات مربوط به مجریان و همکاران طرح

مجری مسئول :

---

نام و نام خانوادگی :

نشانی و تلفن :

محل کار:

منزل :

شغل و سمت فعلی:

سازمان متبوع:

محل اجرای طرح:

درجات علمی سوابق تحصیلی مجری مسئول (به ترتیب از لیسانس به بالا) :

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	سال دریافت	دانشگاه محل تحصیل

مشخصات سایر مجریان :

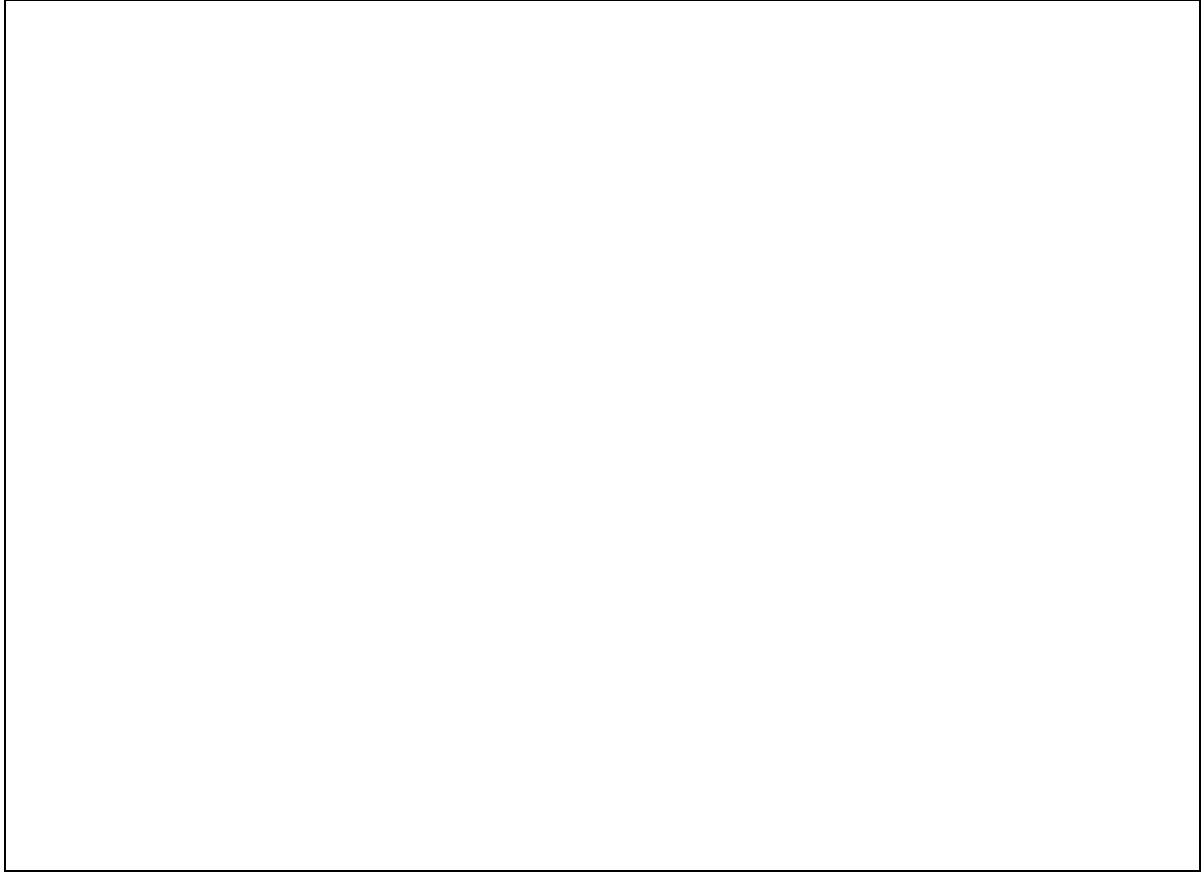
ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	گرایش	مرتبه علمی	امضاء

مشخصات همکاران اصلی :

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	نوع همکاری	امضاء

فهرست پژوهش‌های قبلی و مقالات منتشر شده مجری مسئول :

چکیده طرح  
(از یک صفحه بیشتر نباشد)



\*حداکثر در قالب ۲۵۰ کلمه کلیات طرح در چکیده توضیح داده شود\*



مجری مسئول:

سایر مجریان:

همکاران اصلی:

عنوان طرح:

هدف اصلی:

نوع پژوهش:

نمونه مورد پژوهش:

تعداد نمونه مورد پژوهش:

محل نمونه گیری:

محل انجام طرح:

کل بودجه درخواستی برای طرح:

کل بودجه تامین شده توسط سایر سازمان ها:

کل بودجه ای که توسط معاونت پژوهشی باید تامین گردد:

۱. جمع هزینه های پرسنلی:

۲. جمع هزینه های مواد مصرفی:

۳. جمع هزینه های مواد غیر مصرفی:

۴. جمع سایر هزینه ها:

محل امضاء مجری مسئول:

اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۱- عنوان طرح پژوهشی (Title):

الف) فارسی :

ب) انگلیسی :

۱-۲- نوع طرح:

بنیادی - کاربردی

کاربردی

بنیادی

---

۲- بیان مسأله ( Problem Statement ) :

۳- تعریف نظری (علمی) و عملی کلیدواژه‌ها:

۴- بررسی متون (Literature Review):

۵- اهداف و فرضیات (Objectives and Hypothesis)

۵-۱- هدف اصلی طرح (General Objective)

۵-۲- اهداف ویژه طرح (Specific Objectives)

۵-۳- اهداف کاربردی (Applied Objectives)

۵-۴- فرضیات یا سؤالات پژوهش (Questions and Hypothesis):

## ۶- روش اجرای طرح

۶-۱- نوع مطالعه / جمعیت مورد بررسی / زمان و مکان پژوهش :

۶-۲- خلاصه روش اجرای طرح و نحوه جمع آوری و اندازه‌گیری داده‌ها:

۶-۳- روش محاسبه اندازه نمونه و نحوه نمونه‌گیری :

۶-۴- معیارهای ورود به مطالعه:

۶-۵- معیارهای خروج از مطالعه:

۶-۶- روش‌های آماری تجزیه و تحلیل نتایج:





۱۰- زمان لازم برای اجرای کامل طرح :

زمان اجرا																								طول	شرح هر یک از فعالیتهای اجرایی طرح به تفکیک	ردیف
۲۴	۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	مدت (ماه)		

۱۱- اطلاعات مربوط به هزینه‌های انجام طرح

۱۱-۱- هزینه پرسنلی با ذکر مشخصات کامل هر نوع فعالیت و حق الزحمه آنها :

ردیف	نوع فعالیت	مرتبه علمی	تعداد افراد	ساعات مورد نیاز	حق الزحمه در ساعت	جمع (به ریال)
	مدیریت و اجرا					
	*فعالیت میدانی (پرسشنامه، آزمایشگاهی و ...)					
	تجزیه و تحلیل داده‌ها					
جمع هزینه های پرسنلی : ریال						

\*نوع فعالیت میدانی مشخص گردد (با ذکر نام):

۱۱-۲- هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی: (تمام آزمایشاتی که امکان انجام آن در آزمایشگاه جامع تحقیقات وجود دارد باید در پردیس دانشگاهی انجام گیرد)

موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی	مرکز سرویس دهنده	تعداد کل دفعات	هزینه برای هر دفعه	جمع (ریال)
جمع هزینه های آزمایشها و خدمات تخصصی : ریال				



۳-۱۱- فهرست وسایل غیر مصرفی که باید از اعتبار این طرح از داخل یا خارج کشور خریداری شود:

ردیف	نام دستگاه	شرکت سازنده یا فروشنده	کشور	آیا در ایران موجود است؟	تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل
جمع هزینه های وسایل : ریال							

۴-۱۱- فهرست مواد و وسایل مصرفی لازم برای اجرای این طرح که باید خریداری شود:

ردیف	نام ماده یا وسیله مصرفی	شرکت سازنده یا فروشنده	کشور	آیا در ایران موجود است؟	مقدار یا تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل
جمع هزینه های وسایل : ریال							

۱۱-۵- هزینه مسافرت (در صورت لزوم):

مقصد	تعداد و هدف از مسافرت در مدت اجرای طرح	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	مبلغ به ریال
جمع هزینه های مسافرت				ریال

۱۱-۶- هزینه تایپ و تکثیر

ریال	تایپ و تکثیر	۱
ریال	جمع هزینه ها	

۱۱-۷- جمع هزینه های طرح:

	۱- هزینه پرسنلی
	۲- هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی
	۳- هزینه وسایل غیر مصرفی
	۴- هزینه وسایل مصرفی
	۵- هزینه مسافرت
	۶- هزینه تایپ و تکثیر
	۷- جمع کل هزینه ها :
	۸- مبلغ تامین شده توسط سازمانهای دیگر
	۹- باقیمانده اعتبار مورد نیاز که باید توسط معاونت پژوهشی تامین گردد

۱۱-۸- هزینه هایی که از سایر سازمانها تامین خواهد شد:

۱۱-۹- نام سازمان تامین کننده اعتبار، مبلغ و نحوه مصرف آن :

صحت مطالب، لیست وسایل و مواد و هزینه های مطالب مندرج در پرسشنامه مورد تایید می باشد.  
۱۲- منابع و مأخذ ( References ): (به شیوه ونکوور انجام شود)

۱۳- ضمائم: (پیوست کردن فرم رضایت آگاهانه، چک لیستها، پرسش نامهها و ...)

تایید نهایی طرح در شورای دانشکده / EDC / کمیته تحقیقات دانشجویی :

تاریخ :

حاضرین :

امضاء:

محل امضای مدیر تحقیقات و فناوری

محل امضای مجری مسئول:

دانشگاه :

محل امضای معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه :