****

|  |
| --- |
| **این قسمت در معاونت پژوهشي پر مي شود**  **شماره پرونده:** |

عنوان طرح:

الویت مرتبط:

طرح بصورت الف: رساله يا پايان نامه \* ب: پروژه مستقل ج: مشترک با ..................

نام و نام خانوادگي مجری اول طرح:

نام و نام خانوادگي مجری دوم طرح:

**"فرم طرح تحقیقاتی"**

**(Proposal Form)**

**تاريخ تكميل طرح :**

**تاريخ ارائه به شوراي پژوهشي معاونت/ دانشکده مربوطه:**

**تاريخ تصويب در شوراي پژوهشي معاونت/ دانشکده مربوطه :**

**نام معاونت/دانشکده ارسال كننده طرح : پرستاری و مامایی**

**مدت اجراي طرح:**

**مکان انجام طرح:**

**رقم كل هزينه اجراي طرح:**

قسمت اول- توضيح نكات ضروري

توجه : خواهشمند است قبل از تكميل فرم, مطالب زير رابه دقت مطالعه فرماييد:

**1- خلاصه روند بررسي طرح هاي تحقيقاتي دردانشگاه علوم پزشكي البرز بدين ترتيب است بر اين اساس اين فرم بايد پس از تكميل جهت بررسي و طي مراحل تصويب به معاونت پژوهشي دانشگاه تحويل داده شود:**

**الف-تكميل و ارائه پيش نويس طرح توسط مجري طرح به گروه آموزشی مربوطه**

**ب-بررسي و اصلاح طرح در معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه**

**ج-ارائه طرح اصلاح شده همراه با فرم های داوری اعمال شده از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به حوزه معاونت پژوهشي دانشگاه**

**د- كارشناسي طرح توسط كارشناسان حوزه مدیریت پژوهشي**

**ه-تكميل اطلاعات و قرارگرفتن طرح در دستور كار شوراي پژوهشی دانشگاه**

**و-بررسی طرح و تصميم گيري در شوراي پژوهشی دانشگاه**

**ز-اعلام به مجري و در صورت تصويب, عقد قرارداد و ارائه گزارشات لازم براساس مفاد قرارداد**

**2-در مواردي كه اجراي طرح پيشنهادي مستلزم همكاري بخش ها يا سازمان هاي ديگر باشد, مجري طرح بايد قبلا نظر موافق سازمان هاي مربوطه را كسب نموده و موافقت نامه كتبي ايشان را ضميمه فرم پروپوزال نمايند.**

**3-كليه طرح هايي كه به تصويب شوراي پژوهشی دانشگاه مي رسند بر اساس قراردادي كه بين معاونت پژوهشي دانشگاه و مجري طرح منعقد مي‏شود قابل اجرا خواهد بود. بنابراين معاونت پژوهشي دانشگاه هيچگونه مسووليتي در برابر فعاليت هاي قبل از زمان تصويب طرح وآنچه كه خارج ازمحدوده قرارداد منعقد شده انجام پذيرد نخواهد داشت.**

**4- مجري طرح ملزم به رعايت كليه ضوابط و قوانين مندرج در آئين نامه و قرارداد طرح هاي تحقيقاتي دانشگاه علوم پزشكي البرز مي باشد.**

**5- طرحهاي پيشنهادي درصورتي تصويب خواهند شد كه پيش بيني مداخلات لازم جهت حل مشكل را ارائه و داراي برنامه ارزشيابي جهت بررسي مداخله انجام شده و تاثير آن را داشته باشند .**

**6-نحوه استفاده از نتايج و همچنين استفاده كنندگان از نتايج در طرح پيشنهادي توسط ارائه دهنده طرح بايستي مشخص شده باشد .**

**7-چنانچه انجام طرح پژوهشي در مرحله‏اي از پيشرفت آن اعم از اينكه به نتيجه نهايي رسيده يا نرسيده باشد، منجر به كشف يا اختراع و يا تحصيل حقوقي شود، مجري طرف قرارداد موظف است مراتب را بصورت مكتوب و مستند به معاونت/دانشکده ذينفع و معاونت پژوهشي دانشگاه اطلاع دهد. بديهي است سهم طرفين از حقوقي كه بواسطه اجراي طرح تحقيقاتي مذكور حاصل گرديده است براساس آيين نامه تحقيقات و متن قرارداد منعقد شده مشخص مي گردد.**

**8- مجري طرح ملزم به ارائه گزارش پيشرفت طرح تحقيقاتي در زمان هاي مقرر به ناظر طرح ویا معاونت پژوهشی مي باشد.**

**9-در صورت تمايل مجري به انتشار يا ارائه نتايج حاصله از طرح در سمينار هاي داخل يا خارج از كشور، لازم است قبلا نظر موافق معاونت پژوهشي دانشگاه و معاونت/دانشکده ذينفع در اين زمينه جلب گردد. بديهي است ذكر حمايت مالي و همكاري دانشگاه علوم پزشكي البرز در اجراي طرح براي انتشار نتايج مذكور الزامي خواهد بود.**

10 - کلیه لوازم و تجهیزات مورد نیازغیر مصرفی که از محل اعتبارطرح پژوهشی با رعایت مقررات آن تهیه میگردد جزء اموال معاونت پژوهشی می باشد و پژوهشگر باید درحفظ و نگهداری و استفاده صحیح و اعاده به موقع آن اقدام لازم بعمل آورد . پژوهشگر در این مورد در برابر معاونت امین تلقی می گردد و درصورت تعدی و تفریط در مورد تجهیزات و لوازم آن مسئولیت تام داشته و مکلف به جبران خسارت می باشد . همچنین لازم است پژوهشگر پس از گرفتن شماره اموال نسبت به تکمیل فرم مربوطه در سایت دانشگاه و ارائه آن به معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام نماید.

11-در صورتي كه در مورد تجهيزات، لوازم و موادي كه از محل اعتبار طرح پژوهشي تهيه شده اند بين مجري مسوول و سازمان هاي ديگر قراردادي منعقد شده باشد درصورتي كه اجراي آن براساس نظر شوراي پژوهشي دانشگاه منافاتي با حقوق طرفين نداشته باشد مطابق اين قرارداد عمل خواهد شد.

**12-چنانچه مجري در هر مرحله از اجراي طرح از ادامه آن منصرف گردد برابر قرارداد منعقد عمل خواهد شد.**

**13-از محل اعتبار طرح پژوهشي به مجريان طرح حق‌الزحمه‌اي به ميزان واحد معادل مقرر در آئين‌نامه‌هاي موجود پرداخت خواهد شد.**

**14-نحوه رعايت موازین اخلاقی در قسمت " ملاحظات اخلاقی " پروپوزال طرح بايد مورد تائيد شوراي پژوهشی و کمیته اخلاق دانشگاه قرار گيرد.**

**قسمت دوم "راهنماي تكميل فرم طرح تحقیقاتی "**

1. اين فرم بايد به زبان فارسي (و در صورت لزوم انگليسي) تايپ شده و فاقد هر گونه ابهامي، تكميل گردد.رفرنس منابع بر اساس معاهده ونکور تنظیم گردد.
2. **كليه قسمتهاي فرم بايد به نحو مناسب تكميل شده و طرح دهنده بايد به كليه نكات و تذكرات متن فرم توجه كامل داشته باشند تا هيچ موردي بي جواب و بدون علامت و توضيح نباشد.**
3. **در پاره‌اي از موارد كه فضاي كافي براي توضيحات مد نظر طرح دهنده وجود ندارد. وي مي‌تواند توضيحات اضافه را در برگه‌اي به صورت ضميمه و با اشاره به بند و قسمت مورد نظر به فرم اضافه نمايند. چنانچه طرح دهنده از شكل رايانه‌اي اين فرم استفاده مي‌نمايد هيچ محدوديتي در فضاهاي پيش بيني شده وجود ندارد.**
4. **براي ارائه فرم رايانه‌اي طرح، اين فرم بايد در قالب نرم افزار 2007/2010 Word و و يا ويرايشهاي بالاتر از آن باشد.**
5. **هنگام ارائه اين فرم تكميل صفحه خلاصه مشخصات طرح ومعرفی مجری/مجریان(حداکثردومجری) طرح الزامي است.**
6. **هنگام ارائه اين فرم جدول مجریان و همكاران اصلي طرح بايد تكميل شده و به امضاء و تاييد فرد مورد اشاره رسيده باشد.**
7. **لازم است الویت مرتبط با عنوان طرح، از بین الویت های مشخص شده (موجود در سایت معاونت پژوهشی) مشخص شده و روی جلد پروپوزال نوشته شود.**
8. **لازم است طرح دهنده براي تكميل قسمت روش اجراي طرح به جدول نوع تحقيق توجه كامل داشته و كليه موارد اشاره شده در بند مربوطه را توضيح دهد.**
9. **لازم است طرح دهنده توضيح كاملي در رابطه با ابزار جمع‌آوري اطلاعات (پرسشنامه و يا ...) ارائه نموده و نمونه‌اي از آن را ضميمه نمايد.**
10. **زمان شروع طرح، بعد از تصويب آن در شوراي پژوهشي دانشگاه و با هماهنگي مدير اجرايي طرح و حوزه مديريت امور پژوهشي از هنگام عقد قرارداد در نظر گرفته مي شود.**
11. **دريافت گزارشهاي علمي و اجرايي طرح با توجه به جدول گانت طرح مصوب صورت مي‌پذيرد و بر اين اساس لازم است طرح دهنده در جدول مذكور زمان ارائه گزارشهاي پيشرفت طرح و محتواي پيش بيني شده گزارش خود را مشخص نمايد.**
12. **مجری طرح موظف است گزارش نهائی را پس از تائید ناظر طرح برای صحافی گزارش بر اساس راهنمای تهیه گزارش نهائی اقدام نماید.**
13. **مسئولیت هر گونه نقص يا اشتباه در محاسبات هزينه‌هاي طرح به عهده مجری طرح است و دانشگاه تعهدي در خصوص تامين كسري موارد اشتباه شده ندارد.**
14. **در موارديكه مجري محترم در تكميل اين فرم نيازمند راهنمايي باشد، اين حوزه با هماهنگي قبلي در خصوص راهنمايي‌هاي مورد نظر آمادگي كامل دارد.**
15. رعایت ساختار صفحات در تهیه پروپوزال الزامیست . ( کلیه فرمها ی داوری ؛ نظارت ؛ ارزشیابی ؛ دستور العمل تهیه گزارش نهائی و فرمت تدوین گزارش نهائی در سایت معاونت پژوهشی و فناوری در زیر مجموعه ؛ مدیریت توسعه وپژوهشی ؛ موجود می باشد .
16. معاونت پژوهشي دانشگاه از پذيرفتن فرمهايي كه به نحو نامطلوب تكميل شده است، خودداري خواهد کرد .

**قسمت سوم: توضيح مفاهيم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شماره** | **كلمه** | **مفهوم** |
| **1** | **مجريان /طرح دهندگان** | **فرد يا افرادي هستند كه پيش نويس طرح را تهيه نموده و معمولا اجراي تحقيق نيز بوسيله ايشان انجام مي پذيرد. بر اين اساس و با توجه به آيين نامه طرح هاي تحقيقاتي در اين نوشتار عبارات مجريان يا طرح دهندگان معادل يكديگر هستند.** |
| **2** | **مجري اول**  **(مدیر اجرایی طرح)** | **فردي است كه ازبين مجريان طرح انتخاب شده ومسئوليت اجراي طرح از نظر مالي، حقوقي و اداري بعهده ايشان است. مجري مسوول عامل اجرايي، طرف مذاكره و تصميم گيرنده اصلي درباره مراحل اجراي طرح است و ممكن است پاسخگويي علمي طرح رانيز برعهده داشته باشد. يك طرح تحقيقاتي نميتواند بيش از يك مجري مسوول داشته باشد.** |
| **3** | **همكاران طرح** | **افرادي هستند كه همكاري تخصصي ايشان براي انجام صحيح و بهنگام طرح ضروري است.** |
| **4** | **هدف اصلي طرح** | **General objective: هدفي است كه طرح در انتها بدنبال دستيابي به آن است. اين هدف بايدواضح و مشخص ،قابل تعريف و با انجام طرح قابل حصول باشد.** |
| **5** | **اهداف كاربردي طرح** | **Applied objectives: اهدافي هستند كه بصورت عملي پس از انجام طرح بدست آمده و جزو نتايج بالفعل طرح مي باشند.** |
| **6** | **ملاحظات اخلاقي** | **Ethical points Or Ethical Considerations: مشتمل بر اصول و مباني اخلاقي، انساني، مذهبي، و… است كه بايد در حين پژوهش از سوي آزمايشگر بر روي آزمودني اعم از انسان و حيوان و … رعايت شود.** |
| **7** | **جدول زمان بندي** | **Gantt Chart: جدولي است كه طي آن محقق ابتدا و انتهاي فعاليت هاي اجرايي و طول زمان مراحل مختلف پژوهش را در آن مشخص مي كند.** |

خلاصه مشخصات طرح

|  |
| --- |
| **عنوان طرح:** |

**مجری اول (مدير اجرايي طرح):**  **دانشكده / معاونت مربوطه:**

**گروه / رشته: مدت اجرا:**

|  |
| --- |
| **خلاصه ضرورت اجرا و اهداف كاربردي طرح:** |

|  |
| --- |
| **خلاصه روش اجراي طرح:** |

**خلاصه هزينه‌ها:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| هزينه پرسنلي | ....................... ريال | هزينه مسافرت | ........................ ريال |
| هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي | ....................... ريال | هزينه‌هاي ديگر | ........................ ريال |
| هزينه مواد و وسايل مصرفي | ....................... ريال | جمع كل | ........................ ريال |
| هزينه مواد و وسايل غير مصرفي | ....................... ريال |

الف- اطلاعات مربوط به ارائه دهنده و همكاران طرح ( الزامی )

**- نام و نام خانوادگي مجري اول طرح:**

**- رتبه علمی: شماره شناسنامه: محل صدور: نام پدر:**

**- محل خدمت:**

**- نشانی محل خدمت:**

**- تلفن محل خدمت:**

**- تلفن همراه:**

**- کدملی:**

**- نشانی پست الکترونیک:**

**- نشانی یا تلفن برای دسترسی سریع و پیام های فوری:**

* **درجات علمي و سوابق تحصيلي طرح دهنده (به ترتيب از ليسانس به بعد ذکر گردد)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **درجه تحصيلي** | **رشته تحصيلي** | **دانشگاه** | **كشور** | **سال دريافت** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2- نام و نام خانوادگي مجري دوم طرح:**

**رتبه علمی:**

* **محل خدمت:**
* **نشاني محل خدمت:**
* **تلفن محل خدمت:**
* **تلفن همراه :**
* **کد ملی:**
* **نشاني پست الكترونيك:**

**- نشاني يا تلفن براي دسترسي سريع و پيامهاي فوري:**

* **درجات علمي و سوابق تحصيلي مجری دوم (به ترتيب از ليسانس به بالا)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **درجه تحصيلي** | **رشته تحصيلي** | **دانشگاه** | **كشور** | **سال دريافت** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3- مشخصات همكاران اصلي يا مشاورين طرح**

**) نوع فعالیت افراد با امضای ایشان در جدول زیر ارائه شود)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | **شغل** | **درجه علمي** | **نوع همكاري** | **امضاي پژوهشگران** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4-عناوين پژوهشهاي قبلي ومقالات مجري (درصورت لزوم موارد را ضميمه فرمائيد):**

ب- اطلاعات مربوط به طرح تحقيقاتي

**1- عنوان و نوع طرح تحقيقاتي:**

**الف- عنوان به فارسي:**

|  |
| --- |
|  |

**ب- عنوان به انگليسي**

|  |
| --- |
|  |

**ج- نوع طرح:** بنيادي[[1]](#footnote-1)  كاربردي\*[[2]](#footnote-2) بنيادي – كاربردي  توسعه‌اي[[3]](#footnote-3)

د- زمينه تحقيق: علوم باليني\*  علوم پايه علوم داروئي  بهداشت  تغذيه  سايرموارد

**2- مقدمه و معرفي طرح (شامل بيان مساله، اهميت و ضرورت اجراي طرح):**

5**- روش ها و مواد**

**الف- نوع مطالعه:**

نوع مطالعه را مشخص فرماييد و در قسمت نحوه انجام كار موارد مقابل بند مورد اشاره را توضيح دهيد .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **محل**  **علامت** | نوع مطالعه | **مواردي كه بايد الزاماً در روش اجراي طرح توضيح داده شود** |
|  | بررسي بيماران (Case series) | تعريف بيماري - جمعيت مورد مطالعه – محلهاي مورد مطالعه |
|  | بررسي مقطعي (Cross Sectional) | جمعيت مورد مطالعه – نام متغيرها – روشهاي نمونه‌گيري |
|  | مطالعه مورد / شاهد (Case/ Control) | تعريف گروه مورد (مثلاً بيماران) و چگونگي انتخاب آنان – تعريف گروه كنترل و چگونگي انتخاب آنان - نسبت شاهد به مورد – نام متغير مستقل اصلي كه مورد بررسي قرار مي‌گيرد |
|  | مطالعه هم گروهي (Cohort) | به صورت آينده‌نگر (Prospective) يا گذشته‌نگر (Retrospective) تعريف جمعيت مورد مطالعه – تعريف دقيق مواجهه – تعريف دقيق Outcome – نحوه مقابله با Loss |
|  | مطالعه مداخله‌اي (interventional) و يا كارآزمايي باليني (clinical trial) | نوع مطالعه – نوع نمونه انساني يا حيواني – تعريف نحوه مداخله و ميزان دقيق آن (طول مدت دوز مورد مصرف و...) – وجود گروه كنترل – نحوه تقسيم در گروه‌هاي مختلف (Allocation) – نحوه كور كردن مطالعه – نحوه مقابله با خروج نمونه‌ها از مطالعه (Withdraeal, Loss) – تعريف دقيق پيامد (Outcome) |
|  | مطالعه علوم پايه (Experimental) | تعريف دقيق سير اجرا – تعريف دقيق بررسي نتايج  منظور پژوهشهايي است كه در جهت گسترش مرزهاي دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمي خاص براي كاربرد آن انجام مي‌گيرد. |
|  | مطالعه براي ساخت دارو و يا وسائل | تعريف دقيق دارو يا لوازم – آيا مشابه خارجي دارد در صورت وجود كاتولوگ آن پيوست باشد – موارد مصرف – نحوه تاييد دستگاه يا دارو |
|  | راه اندازي يك روش يا سيستم علمي / اجرايي |  |
|  | بررسي تستها | تعريف دقيق انجام تست – تعريف دقيق تست Gold standard- نحوه پذيرش بيماران و افراد سالم |
|  | بررسي روشها | مشخصات دقيق روش مورد نظر – مشخصات دقيق روش مرسوم (routine) – تعريف دقيق تفاوتها – نحوه پذيرش بيماران و افراد سالم |
|  | مطالعات كيفي | تعريف دقيق گروههاي مورد نظر – نحوه اجراي جلسات و هدايت بحثها – معرفي گردانندگان جلسات و تخصص آنها – نحوه نتيجه گيري |
|  | مطالعات مديريت سيستم بهداشتي |  |
|  | مبتني بر اطلاعات بيمارستاني يا درمانگاهي | پژوهشي است كه معمولا توصيفي است و صرفاٌ از اطلاعات موجود در پرونده بيماران استفاده مي‌شود. |
|  | مداخله‌اي | هر گونه مطالعه‌اي كه به منظور تغيير در شيوه‌هاي مديريت ارائه خدمات و يا تغيير در رفتار جامعه و يا تغيير در مديريت آموزش و پژوهش انجام مي‌شود |
|  | توليدي | پژوهشي است كه با بهره‌گيري از دانش موجود در جهت توليد مواد و وسايل جديد و يا ارتقاء كيفيت آنچه قبلا توليد شده است مي‌باشد. |

**ب- متغيرها:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان متغير** | **متغير از نظر نقش آنها در تحقيق** | | | | **متغيرها از نظر نوع** | | | **متغيرها از نظر مقياس سنجش** | | | | **تعريف علمي- عملي** | **نحوه اندازه‌گيري** |
| مستقل | وابسته | مداخله‌گر | زمينه‌اي | كمي | | كيفي | اسمي | رتبه‌اي | فاصله‌اي | نسبتي |
| پيوسته | گسسته |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ج- محيط پژوهش:**

**د- جامعه و نمونه پژوهش:**

**نمونه پژوهش:**

**ﻫ - روش نمونه گيري و حجم نمونه:**

**و- روش گردآوري اطلاعات و مشخصات ابزار گردآوري اطلاعات:**

**ز- نحوه انجام كار:**

**ح- روش تجزيه و تحليل اطلاعات:**

**ط- نحوه رعايت نكات اخلاقي**

6**- پيش بيني زمان لازم براي اجراي كامل طرح**

**( لازم است علاوه بر فعالیت های اجرائی طرح؛ زمان ارائه گزارش پیشرفت نیز در این جدول لحاظ گردد)**

**"جدول زماني مراحل اجراء و پيشرفت كار"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **شرح هر يك از فعاليتهاي اجرائي طرح به تفكيك** | **طول مدت** | **زمان اجرا** | | | | | |
| **ماه1** | **ماه2** | **ماه3** | **ماه4** | **ماه5** | **ماه6** |
| 1 | مروری بر مطالعات و نگارش پروپوزال |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | مراحل دفاع از پروپوزال و انجام اصلاحات و تصویب نهایی و کد اخلاق |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | کسب مجوزهای لازم برای ورود به مطالعه |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | تکمیل پرسش نامه ها و جمع آوری اطلاعات |  |  |  |  |  |  |  |
|  | طراحی و انجام مداخله |  |  |  |  |  |  |  |
|  | جمع آوری داده ها بعد از مداخله |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | انجام تجزیه و تحلیل داده ها |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | نوشتن گزارش نهایی و تدوین پایان نامه |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | نگارش مقاله |  |  |  |  |  |  |  |

**7- مشكلات اجرائي احتمالي در انجام طرح و روش حل آن:**

**8- سابقه علمي پژوهش هاي انجام شده و فهرست منابع (LITERATURE REVIEW & REFERENCES):**

**سابقه علمی پژوهش های انجام شده:**

**فهرست منابع:**

ج- اطلاعات مربوط به هزينه‌ها

**1- آيا براي اين طرح از سازمانهاي ديگر نيز درخواست اعتبار شده است؟ بلي  خير**

**در صورت مثبت بودن جواب لطفا" نام سازمان و نتيجه را ذكر فرمائيد.**

**2- هزينه پرسنلي با ذكر نوع و ميزان فعاليت هر يك از پرسنل و حق‌الزحمه آنها:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نوع فعاليت( فعالیتهای پیشنهادی زیر بر حسب موضوع و روش کار میتوانید انتخاب کنید )** | **تعداد افراد** | **كل ساعات كار براي طرح** | **حق‌الزحمه در ساعت** | **جمع** |
| **(فعالیت افراد بر حسب موارد زیر مورد نظر است )**  **مجری اول**  **مجری دوم**  **مدیریت اجرایئ طرح**  **نمونه گیری یا پرسشگری**  **انجام آزمایشات ؛ معاینات ؛ مصاحبه**  **ورود اطلاعات به نرم افزار**  **مشاور آماری** |  |  |  |  |
|  | | | **جمع كل** |  |

**3- هزينه آزمايشات و خدمات قراردادي كه توسط افراد و يا موسسات ديگر صورت مي گيرد.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع آزمايش/خدمات قراردادي** | **مركز/فرد سرويس دهنده** | **تعداد كل دفعات** | **هزينه هر نوبت** | **جمع** (ريال) |
| **نوع آزمایش یا خدمات مورد نظر نوشته شود** |  |  |  |  |
|  | | | **جمع كل** |  |

**4- هزينه وسايل و موادي كه بايد از اعتبار اين طرح از داخل يا خارج كشور خريداري شود:**

**الف: وسايل غير مصرفي**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام دستگاه** | **كشور سازنده** | شركت سازنده | **شركت فروشنده ايراني** | **تعداد لازم** | **قيمت واحد** | **قيمت كل** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **جمع کل** |  |

**ب: مواد مصرفي**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام ماده** | **كشور سازنده** | شركت سازنده | **شركت فروشنده ايراني** | **تعداد يا مقدار لازم** | **قيمت واحد** | **قيمت كل** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **جمع کل** |  |

**ج: چنانچه لازم است موادي از خارج تهيه و خريداري شود ميزان ارزي آن را استعلام كنيد و يادداشت نمائيد.**

**5- هزينه مسافرت (در صورت لزوم):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مقصد** | **دفعات مسافرت در طي اجراي طرح و منظور از آن** | **نوع وسيله نقليه** | **تعداد افراد** | **هزينه به ريال** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | **جمع** |  |

**6- ساير هزينه ها:**

الف- تكثير اوراق پرسشنامه ها ؛ چاپ وصحافی گزارشات ......................................................................................................................................................... ريال

پ- ساير موارد........................................................................................................................................................................................ ..ريال

جمع........................................................................................................................................................................................................  **ريال**

**7- كل هزينه‌هاي طرح:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع هزينه** | **ارزي** | **ريالي** | **جمع** (ريال) |
| **الف- پرسنلي** |  |  |  |
| **ب- آزمايشات و خدمات قراردادي** |  |  |  |
| **پ- وسايل و مواد مصرفی** |  |  |  |
| **ت-وسايل و مواد غیر مصرفی** |  |  |  |
| **ث- مسافرت** |  |  |  |
| **ج - ساير هزينه‌ها** |  |  |  |
|  | | **جمع** |  |

**8- مبلغي كه از منابع ديگر كمك خواهد شد و نحوه مصرف آن:**

**9- باقيمانده هزينه‌هاي طرح كه تامين آن درخواست مي‌شود:**

**با مطالعه قسمت اول این فرم و رعایت مفاد آن بدینوسیله صحت مطالب مندرج در پیش نویس را تائید می نماید و اعلام می دارد که این تحقیق صرفا به صورت**

* **یک طرح تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی البرز ارائه شده است.**
* **به صورت مشترک با ..............................................................شده است.**

**امضاي مجري طرح:**

**فرم های لازم برای اضافه نمودن به پرسشنامه طرح تحقیقاتی**

**ابزار اندازه گیری ( پرسشنامه ؛ چک لیست ...؛)**

**اضافه نمودن فرم رضایت برای شرکت در مطالعه**

رضایت آگاهانه

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

معاونت پژوهشی و فناوری

آقا/ خانم محترم

از شما دعوت مي كنيم تا دريك پروژه پژوهشي شركت نماييد. ما به اهميت بالقوه اين پژوهش باور داريم. با اين حال قصد داریم قبل از آنكه تصميم بگيريد در آن شركت كنيد يا نه, مطمئن شويم كه از اهداف و نتایج کاربردی اين پژوهش آگاه شده اید . بنابراین لطفا" اين متن را به دقت بخوانيد و هر سئوالي كه داريد با اطمينان بپرسيد. اگر تمايل داريد، با خويشاوندان، دوستان يا هر فرد مورد اعتماد ديگری در این مورد به بحث و تبادل نظر بپردازيد و نظرتان را در مورد شرکت در طرح تا تاریخ به ما اعلام نمایید. پیشاپیش از همکاری شما با مجریان طرح سپاسگزاریم.

**پژوهشگر مسئول**

اينجانب …………… شخصا" يا به نمايندگي از سوي …………… بعنوان ولي/قيم/وكيل قانوني رضايت قلبي خود را مبني بر شركت خود/موكل/فرد تحت قيموميت من در اين پژوهش بعنوان نمونه/سوژه/بيمار اعلام نموده و موارد ذيل مورد تائيد اینجانب مي باشد:

1. اینجانب اطلاع دارم كه مجري محترم بنام …………… با رتبه علمي ………… عضو هيات علمي دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتی درمانی البرز هستند . مجري طرح ، متن نامه مجوز انجام پژوهش را که به امضاي معاون پژوهشي دانشکده رسیده است به من نشان دادند.
2. اینجانب اطلاع دارم كه هدف اين تحقيق ………………………… مي باشد و مجري روش انجام پژوهش و نحوه انتخاب من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب را بعنوان نمونه/سوژه /بيمار در اين پژوهش برای من تشریح کرده اند. به اینجانب مهلت داده شده تا تاریخ .............. پس از مشورت با هر كس كه مايل هستم , نظر خود را مبني بر شركت يا عدم شركت در پژوهش مذكور اعلام نمايم.ضمنا" مجري يادآور شدند كه در صورت اعلام عدم تمايل به همكاري در اين پژوهش رابطه درماني من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب با مركز درماني و پزشك معالج دچار اشكال نخواهد شد.
3. مجري منافع و فوائد بالقوه پژوهش فوق( شامل ………………) و مضرات و خطرات احتمالی آن (شامل …………………) رابه اینجانب يادآور شده اند.
4. مجري فهرست درمان هاي مربوط به عوارض جانبي ناخوشايند احتمالی ناشي از تاثير متغير مورد بررسي را بر من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب در اختيارم گذاشتند و تصميم گرفته شد از روش (های )درماني …… جهت مداوای عوارض جانبي ناخوشايند استفاده شود.
5. اينجانب مي دانم كه اطلاعات مربوط به من/موكل/فرد تحت قيموميت من اعم از اطلاعات شخصي و آنچه مربوط به بيماري يا روش درمان مي شود صرفا" نزد محقق ارشد اين تحقيق قرار دارد . ایشان به هيچ عنوان اجازه انتشار اطلاعات شخصي فوق الذکر را مگر با اجازه كتبي من ندارند و فقط مي توانند نتايج كلي اين تحقيق را بصورت مقاله یا گزارش منتشر نمايند.
6. اینجانب قبل از شرکت در طرح به مجري تفهيم كرده ام که علاوه بر بيماري اصلي كه علت مراجعه به مركز درماني مي باشد داراي وضعيت يا بيماري هاي خاص مثل سرطان ، فاويسم ، آسم و ……………… مي باشم.
7. مجري نشانی و شماره تماس خود كه …………………… مي باشد در اختياراینجانب گذاشته تا هر وقت كوچكترين مشكل يا سئوالي در مورد شركت من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب در پژوهش مذكور پيش آمد با ايشان درميان بگذارم و راهنمايي بخواهم و يا از آخرين اطلاعات در خصوص بيماري/وضعيت خاص خود /موكل/فرد تحت قيموميت خود در حين مطالعه مطلع گردم.
8. اگر ضرورت و نوع مطالعه ایجاب کند مجري به من تفهيم كرده اند كه داروي ………………… ساخت شركت …………… از كشور ………… به مقدار ………… به مدت ………… بصورت ……………… داراي عوارض جانبي احتمالي……… روي من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب امتحان خواهند كرد.
9. مجري اعلام كردند در تاریخ ……………همكاري من/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب با مسئولین اجرای پژوهش به پایان می رسد.
10. مجري به اینجانب/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب تفهيم كردند كه تا ……… بعد از انجام پژوهش هر روز جهت پيگيري به مركز درماني …………… مراجعه نمايم و اعلام كردند هزينه هاي ناشي از شركت در اين پژوهش با هماهنگي مركز درماني……… و يا مستقيما"از طريق مجري از محل اعتبار طرح قابل پرداخت خواهد بود.
11. مجري به اینجانب/موكل/فرد تحت قيموميت اینجانب تفهيم كردند اگر در حين و تا ......روز بعد از انجام پژوهش هر مشكلی اعم از جسمي/روحي كه ناشي از تاثير متغير مورد بررسي باشد , براي من/موكل/فرد تحت قيموميت من پيش آمد مي توانم با هماهنگي ايشان به مركز درماني ………… مراجعه کنم. در صورت لزوم بستري شدن، هزينه درمان و غرامت به اینجانب/ولي/وكيل/قيم/خانواده اینجانب پس از تایید معاونت پژوهشی و دفتر حقوقی دانشکده قابل پرداخت خواهد بود. به من/موكل/فرد تحت قيموميت من تفهيم شد اگر شكايتي از مجري يا همكاران يا روند مطالعه دارم مي توانم با شماره تلفن………تماس گرفته و در صورت لزوم بصورت شفاهي يا كتبي شكايت نمايم.

يازده مورد متن رضايت نامه و نه اصل مندرج در ذيل مورد تائيد اينجانب مي باشد.

**امضاي نمونه/آزمودني /سوژه/بيمار**

1. اينجانب ……………… پرسنل /عضوهيات علمي دانشگاه ………………… رضايت نامه فوق را در تاريخ ………………در اختيار آقاي/خانم……………… گذاشته و در تاريخ …………… از ایشان تحويل گرفتم و به تمام مفاد آن …………………… متعهد هستم و خود راملزم به اجراي مفاد آن مي دانم و ضمنا" متعهد مي گردم در صورت بروز هر مشكل احتمالي براي سوژه/نمونه/بيمار آنچه به صلاح ایشان باشد انجام دهم.

يازده مورد متن رضايت نامه و نه اصل مندرج در ذيل مورد تائيد اينجانب مي باشد.

**مهر و امضاي پژوهشگر مسئول**

1. پژوهش بنيادي: كاوشهاي اصيل و بديع به منظور افزايش اندوخته‌هاي علمي و درك بهتر پديده هاي طبيعي، انساني، احتماعي و فرهنگي [↑](#footnote-ref-1)
2. پژوهش كاربردي: كاوش اصيلي به منظور كسب دانش علمي و فني جديد كه براي آن كاربرد ويژه‌اي در نظر گرفته شود. [↑](#footnote-ref-2)
3. پژوهش توسعه‌اي هر فعاليت منظم مبتني بر دانش موجود حاصل از تحقيقات و يا تجربيات كه به منظور توليد مواد، فرآورده‌ها، ابزار، فرآيندها و روشهاي جديد و يا بهبود آنها صورت ميگيرد [↑](#footnote-ref-3)