بنام خدا

جمهوري اسلامي ايران

**دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني دزفول**

# معـــاونت پژوهشــــــي و فناوری

### مرکز تحقیقات تغییر اقلیم و سلامت

### طرح تحقیقاتی پیشنهادی

### نام و نام خانوادگي مجري مسئول:

**نام و نام خانوادگی سایر مجریان:**

###

عنوان طرح:

### تاريخ پيشنهاد:

###  محقق گرامي خواهشمند است قبل از تكميل اين پرسشنامه به راهنماي تكميل پرسشنامه و تذكرات توجه فرمائيد.

**نشاني:** دزفول بلوار آزادگان جنب اداره راهنمایی و رانندگی، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول

تلفن: 061-42429731‍**‍‍راهنماي تكميل پرسشنامه**

1- در بيان مسئله بايد ماهيت و وسعت مسئله، توصيف سابقه مرتبط با موضوع تحقيق، دليل انجام اين تحقيق، اهميت موضوع و آنچه محقق تصور مي كند با انجام مطالعه در حل مسئله كمك مي كند، مطرح شود.

2- در بررسي متون ( Literature review) ضمن كنكاش در مطالعات قبلي انجام شده مرتبط با موضوع و بحث مختصري دربارة آنها بايد منبع مورد استفاده براي هر موضوع ذكر و به فهرست منابع و مآخذ ارجاع داده شود.

3- خلاصه روش اجراي طرح بايد حاوي نكات كليدي روش كار باشد به نحوي كه مراحل مختلف را از ابتدا تا انتهاي طرح به وضوح ترسيم نمايد . ضمناً بايد توضيح داده شود كه چه داده هايي براي يافتن پاسخ به سوالات تحقيق لازم است و چگونه
مي خواهيم آنها را جمع آوري و اندازه گيري كنيم . در صورتي كه براي جمع آوري اطلاعات از پرسشنامه اي استفاده مي كنيد لطفاً آن را پيوست نمائيد .

4- نوع طرح مي تواند، بنيادي ، كاربردي يا بنيادي – كاربردي باشد.

5- نوع مطالعه مي تواند پايه، كارآزمايي باليني، اپيدميولوژي توصيفي، مداخله اي، اپيدميولوژي تحليلي، كيفي، توليدي تقسيم بندي نمود.

5-1- **علوم پايه** : منظور پژوهشهايي است كه در جهت گسترش مرزهاي دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمي خاص براي كاربرد آن انجام مي گيرد.

5-2- **كارآزمايي باليني** : يك پژوهش باليني معمولاً داراي گروه كنترل است كه هدف آن شناخت و ارزيابي اثر بخشي يك مداخله باليني مي باشد. مطالعات باليني قبل و بعد هم شامل اين تعريف مي شود.

5-3- **اپيدميولوژيك توصيفي:** مطالعه Cross-sectional كه به منظور بررسي شيوه و بروز و يا شناخت عوامل خطر در جامعه انجام مي گيرد.

5-4- **مداخله اي** : هر گونه مداخله اي كه به منظور تغيير در شيوه هاي مديريت ، ارائه خدمات و يا تغيير در رفتار جامعه و يا تغيير در مديريت آموزش و پژوهش انجام مي شود. اين طرحها شامل طرحهاي كارآزمايي باليني نمي باشد.

5-5- **اپيدميولوژيك تحليلي**: پژوهش هاي از نوع Case-control و Cohort مي باشند.

5-6- **كيفي** : مطالعه اي است كه كه بر اساس روشهاي كيفي انجام مي شود.

5-7- **توليدي** : پژوهشي است كه با بهره گيري از دانش موجود در جهت توليد مواد و وسايل جديد و يا ارتقاء كيفيت آنچه قبلاً توليد شده است مي باشد.

5**-8- مبتني بر اطلاعات بيمارستاني و درمانگاهي:** پژوهشي است كه معمولاً توصيفي است و صرفاً از اطلاعات موجود در پرونده بيماران استفاده مي شود.

6- در جدول شماره 2-4- منظور از نوع فعاليت ، وظيفه اي است كه بر اساس تقسيم كار هر يك از اعضاء شركت كننده در تهيه، تدوين و اجراي طرح به عهده دارند ( مديريت طرح، تهيه پرسشنامه جمع آوري نمونه انجام آزمايش … )

7-حق الزحمه مربوط به هزينه پرسنلي و حق التحقيق پژوهشگران بر اساس آئين نامه طرحهاي پژوهشي منظور گردد.

8- حق التحقيق محقق و همكاران در جدول 2-4 هزينه هاي پرسنلي منظور گردد.

9- منظور از ملاحظات اخلاقي مجموعة اقداماتي است كه محقق به منظور جلوگيري از امكان آسيب و تعرض به حقوق ديگران (جامعه انساني يا غير انساني) انجام مي دهد. لازم به ذكر است كه مسائل اخلاقي طرح به دليل اهميت، در حوزه معاونت پژوهشي و كميته اخلاق در پژوهش مورد توجه قرار مي گيرند.

10- منابع و مآخذ مورد استفاده را با استفاده از يك شيوه استاندارد (مثلاً Vancouver) بنويسيد.

***تذكرات***

1ـ در موارديكه اجراي طرح مستلزم همكاري افراد با سازمانهاي ديگري باشد، طرح دهنده بايستي امضاء افراد يا موافقتنامه كتبي سازمان مربوط را پيوست اين پرسشنامه نمايد.

2ـ طرح تسليم شده پس از اعلام موافقت نهائي توسط شوراي پژوهشي دانشگاه و عقد قرارداد بين معاونت پژوهشي و مجري طرح قابل اجرا خواهد بود.

3ـ مجري طرح طبق قرارداد ملزم به رعايت كامل مندرجات طرح و ارائه گزارش پيشرفت كار در فواصل زماني تعيين شده در قرارداد مي باشد.

4ـ چنانچه مجري طرح نياز به تغيير مندرجات طرح (بودجه ـ زمان ـ همكاران و …) داشته باشد، تغييرات پس از درخواست كتبي مجري و تصويب در شوراي پژوهشي قابل اجراء خواهد بود.

5ـ چنانچه انجام طرح پژوهشي در مرحله اي از پيشرفت آن اعم از اينكه به نتيجه نهائي رسيده يا نرسيده باشد، منجر به كشف يا اختراع و يا تحصيل حقوق شود مجري طرح طرف قرارداد موظف است مراتب را كتباً به معاونت پژوهشي اطلاع دهد. حقوق فوق الذكر كه در اثر اجراي طرح تحقيقاتي ايجاد گرديده است طبق قرارداد متعلق به دانشگاه خواهد بود.

6ـ در صورت تمايل مجري طرح به انتشار يا ارائه نتايج حاصله در داخل يا خارج از كشور، لازم است قبلاً نظر موافق معاونت پژوهشي جلب گردد. بديهي است كه ذكر حمايت مالي و همكاري معاونت پژوهشي دانشگاه در انتشارات مذكور الزامي خواهد بود.

7ـ چنانچه مجري در هر مرحله از اجراي طرح از ادامه آن منصرف گردد بايد مراتب را كتباً با ذكر دلايل مربوط، به معاونت پژوهشي دانشگاه اعلام تا پس از طرح در شوراي پژوهشي بر اساس قرارداد اقدام گردد.

8ـ رعايت اصول اخلاقي در پژوهش توسط محقق و همكاران الزامي است.

9ـ كليه تجهيزات و لوازم كه از محل اعتبارات پژوهشي تهيه مي شود پس از اتمام طرح بر طبق قرارداد به دانشگاه عودت داده خواهد شد.

***بخش اول ـ اطلاعات مربوط به مجريان و همكاران طرح***

**1 ـ 1ـ مجري مسئول :**

**نام و نام خانوادگي :**

**نشاني و تلفن :**

 **محل كار:**

 **منزل :**

**شغل و سمت فعلي:**

**سازمان متبوع:**

**محل اجراي طرح:**

**1-2- درجات علمي سوابق تحصيلي مجری مسئول (به ترتيب از ليسانس به بالا) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **سال دريافت** | **مرتبه علمی** | **گرایش** | رشته تحصيلي | **درجه تحصيلي** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1-3- مشخصات سایر مجریان :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **امضاء** | **مرتبه علمی و محل کار** | گرایش | رشته تحصیلی | **نام و نام خانوادگي** | **رديف****رديف** |
|  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**1 ـ 4 ـ مشخصات همكاران اصلي :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **امضاء** | **نوع همكاري** | مرتبه علمی و محل کار | رشته تحصیلی  | **نام و نام خانوادگی** | **رديف** |
|  |  |  |  |  |  |

1 **ـ 5 ـ فهرست پژوهشهاي قبلي و مقالات منتشر شده مجری مسئول :**

**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:**

**1. جمع هزینه های پرسنلی:**

**2. جمع هزینه های مواد مصرفی:**

**3. جمع هزینه های مواد غیر مصرفی:**

**4. جمع سایر هزینه ها:**

**محل امضاء مجری مسئول:**

***بخش دوم ـ اطلاعات مربوط به طرح پژوهشي***

**2-1- ـ عنوان طرح پژوهشي:**

 **الف) فارسي** :

### ب) انگليسي :

**2ـ 2 ـ نوع طرح:**

**بنيادي كاربردي بنيادي ـ كاربردي**

**2-3- مقدمه و معرفي طرح (بيان مسئله) :**

**2-4 ـ بررسي متون Literature Review (در صورت نياز مي توانيد از صفحات اضافي استفاده نمائيد) :**

1. **ـ 5 ـ اهداف و فرضيات (OBJECTIVES & HYPOTHESIS)**

**2-5-1- هدف اصلي طرح (General Objective)**

**2-5-2- اهداف ويژه طرح (Specific Objectives)**

#### 2-5-3- اهداف كاربردي

##### 2-5-4- فرضيات يا سئوالات پژوهش :

###### 2-6- روش اجراي طرح و انتخاب نمونه

**2-6-1- نوع مطالعه:**

پايه  كارآزمايي باليني اپيدميولوژيك توصيفي مداخله اي

اپيدميولوژيك تحليلي  كيفي توليدي

مبتني بر اطلاعات بيمارستاني و درمانگاهي

2-6-2- خلاصه روش اجراي طرح و تكنيكهاي مورد استفاده :

**2-6-3- روش محاسبه اندازه نمونه و نحوه نمونه گيري :**

**- معیارهای ورود به مطالعه**

**- معيارهاي خروج از مطالعه**

1. **2-6-4- روشهاي آماري تجزيه و تحليل نتايج:**

**2-6-5- جدول متغيرها:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات متغير | مستقل | وابسته | كمي | كيفي | تعريف عملي | مقياس |
| پيوسته | گسسته | اسمي | رتبه اي |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2-7- ملاحظات اخلاقي :** (فرم رضایت نامه مورد تائید دانشگاه ضمیمه گردد) .

**2-8- زمان لازم براي اجراي كامل طرح :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | شرح هر يك از فعالیت‌های اجرائي طرح به تفكيك | طول | زمــــان اجـــــــرا |
| مدت(ماه) | ماه1 | ماه2 | ماه3 | ماه4 | ماه5 | ماه6 | ماه7 | ماه8 | ماه9 | ماه10 | ماه11 | ماه12 |
| 1- | مدیریت و اجرا |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2- | جمع آوری داده ها از بیمارستان |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3- | آنالیز داده ها |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4- | نگارش مقاله |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***بخش سوم ـ اطلاعات مربوط به هزينه هاي انجام طرح***

**3-1ـ** آيا براي اين طرح از سازمانهاي ديگر درخواست اعتبار شده است؟ بلي خير

در صورت مثبت بودن جواب لطفاً نام سازمان و نتيجه حاصل را ذكر فرمائيد.

1. **ـ 2 ـ** هزينه پرسنلي با ذكر مشخصات كامل هر نوع فعاليت و حق الزحمه آنها :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| جمع (به ريال ) | حق الزحمه در ساعت | ساعات مورد نياز | تعداد افراد | مرتبه علمي | نوع فعاليت | رديف |
|  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***جمع هزينه هاي پرسنلي : ریال*** |

**3 ـ 3 ـ** هزينه آزمايشها و خدمات تخصصي: **( تمام آزمایشاتی که امکان انجام آن در آزمایشگاه جامع تحقیقات وجود دارد باید در پردیس دانشگاهی انجام گیرد)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| جمع (ريال) | هزينه براي هر دفعه | تعداد كل دفعات | مركز سرويس دهنده | موضوع آزمايش يا خدمات تخصصي |
|  |  |  |  |  |
| ***جمع هزينه هاي آزمايشها و خدمات تخصصي : ریال*** |

**3 ـ 4 ـ فهرست وسايل غير مصرفي كه بايد از اعتبار اين طرح از داخل يا خارج كشور خريداري شود:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| قيمت كل | قيمت واحد | تعدا لازم | آيا در ايران موجود است ؟ | كشور | شركت سازنده يا فروشنده | نام دستگاه | رديف |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  ***جمع هزينه هاي وسايل : ریال***  |

**3ـ 5 ـ فهرست مواد و وسايل مصرفي لازم براي اجراي اين طرح كه بايد خريداري شود:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| قيمت كل | قيمت واحد | مقدار يا تعداد لازم | آيا در ايران موجود است ؟ | كشور | شركت سازنده يا فروشنده | نام ماده يا وسيله مصرفي | رديف |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  ***جمع هزينه هاي وسايل : ریال*** |

**3ـ 5 ـ هزينه مسافرت (درصورت لزوم):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مبلغ به ريال | تعداد افراد | نوع وسيله نقليه | تعداد و هدف از مسافرت در مدت اجراي طرح  | مقصد |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**جمع هزينه هاي مسافرت**   ريال

**3-6- هزينه تايپ و تكثير**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | تايپ و تكثير  | ريال |
| **جمع هزينه ها** |   |

**3-7- هزينه هايي كه از ساير سازمانها تامين خواهد شد**

**3-7-1- نام سازمان تامين كننده اعتبار،‏ مبلغ و نحوه مصرف آن :**

**3-8- جمع هزينه هاي طرح:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1- هزينه پرسنلي  |
|  | 2- هزينه آزمايشها و خدمات تخصصي  |
|  | 3- هزينه وسايل غير مصرفي  |
|  | 4- هزينه وسايل مصرفي |
|  | 5- هزينه مسافرت  |
|  | 6- هزينه تايپ و تكثير |
|  | **7- جمع كل هزينه ها :** |
|  | 8- مبلغ تامين شده توسط سازمانهاي ديگر |
|  | **9- باقيمانده اعتبار مورد نياز كه بايد توسط معاونت پژوهشي تامين گردد** |

صحت مطالب، ليست وسايل و مواد و هزينه هاي مطالب مندرج در پرسشنامه مورد تاييد مي باشد.

**محل امضاي مجري مسئول : محل امضاي معاون پژوهشي دانشگاه محل امضاي معاون پژوهشي دانشگاه :**

 **یا رئیس مرکز تحقیقات :**

***بخش چهارم – اطلاعات ديگر مربوط به طرح***

**1-4- مشكلات اجرائي احتمالي در انجام طرح و روش حل مشكلات :**

 2-4- **منابع و ماًخذ ( References** ) :‌(به شیوه ونکوور انجام شود)

**تاييد نهايي طرح در شوراي گروه :**

تاريخ :

حاضرين :

امضاء

**تاييد نهايي طرح در شوراي دانشکده/مرکز تحقیقات/EDC :**

تاريخ :

حاضرين :

امضاء

**تاييد نهايي طرح در شوراي پژوهشي دانشگاه :**

تاريخ :

حاضرين :

امضاء

**تاييد نهايي طرح در کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه :**

تاريخ :

حاضرين :

امضاء