



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی گیلان  
معاونت پژوهشی

فرم پیش نویس طرح پژوهشی\*  
(PROPOSAL)

عنوان طرح:

نام و نام خانوادگی طرح دهندگان :

دانشکده / مرکز تحقیقاتی / واحد :

تاریخ پیشنهاد:

\* قبل از تکمیل این فرم جزوه دستورالعمل اجرایی طرح پژوهشی را به دقت مطالعه فرمائید.

فرم ارسال طرح‌های تحقیقاتی برای بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه\*

این بخش بوسیله مدیر گروه آموزشی ارائه دهنده طرح تکمیل می‌شود:

|  |
|--|
| <p>معاون محترم پژوهشی دانشکده/ رئیس مرکز تحقیقات .....<br/>سلام علیکم<br/>به پیوست یک فقره پیش نویس طرح تحقیقاتی تحت عنوان .....</p> <p>که به وسیله آقای / خانم .....</p> <p>تهیه و تنظیم شده است و در تاریخ ..... در شورای این گروه مورد بررسی و تصویب قرار گرفته است به<br/>حضورتان ارسال می‌شود. خواهشمند است درخصوص قراردادن طرح فوق در دستورکار شورای پژوهشی اقدامات لازم را<br/>مبذول فرمایید.</p> <p>مدیر گروه<br/>نام و امضا</p> |
|--|

این بخش به وسیله معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس مرکز تحقیقات واحد ارائه دهنده طرح تکمیل می‌شود:

|  |
|--|
| <p>معاون محترم پژوهشی دانشگاه<br/>سلام علیکم<br/>به پیوست یک فقره پیش نویس طرح تحقیقاتی تحت عنوان .....</p> <p>که به وسیله آقای / خانم .....</p> <p>تهیه و تنظیم شده است و در تاریخ ..... در شورای پژوهشی دانشکده / مرکز تحقیقات مورد بررسی و تصویب<br/>قرار گرفته است به حضورتان ارسال می‌شود. خواهشمند است درخصوص قراردادن طرح فوق در دستورکار شورای<br/>پژوهشی دانشگاه اقدامات لازم را مبذول فرمایید.</p> <p>سمت :<br/>نام و امضا</p> |
|--|

\* در مورد واحدهای وابسته به دانشگاه که شورای پژوهشی فعال ندارند نیاز به تکمیل فرم‌های بالا نبوده و پیش نویس طرح پژوهشی را با نامه رسمی بالاترین مقام مسئول واحد به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

الف - اطلاعات مربوط به عوامل اجرایی طرح

توجه: چنانچه طرح دهنده بیش از یک نفر باشد لازم است هر کدام از ایشان به طور جداگانه این قسمت را تکمیل کنند.

- ۱- نام و نام خانوادگی طرح دهنده:
- ۲- رتبه علمی:
- ۳- محل خدمت:
- ۴- نشانی محل خدمت:
- ۵- تلفن محل خدمت:
- ۶- نشانی پست الکترونیک:
- ۷- نشانی یا تلفن برای دسترسی سریع و پیامهای فوری:

۸- درجات علمی و سوابق تحصیلی طرح دهنده به ترتیب از لیسانس به بعد ذکر شود

| سال دریافت | کشور | دانشگاه یا محل تحصیل | رشته تحصیلی و تخصصی | درجه تحصیلی |
|------------|------|----------------------|---------------------|-------------|
|            |      |                      |                     |             |
|            |      |                      |                     |             |
|            |      |                      |                     |             |
|            |      |                      |                     |             |
|            |      |                      |                     |             |

۹- آیا تا کنون دوره های روش تحقیق را گذرانده اید؟ بلی -- خیر-- در صورت پاسخ مثبت، جدول زیر را تکمیل فرمایید.

| سطح دوره و نوع آموزشهای ارائه شده | تاریخ | محل برگزاری دوره |
|-----------------------------------|-------|------------------|
|                                   |       |                  |

۱۱ - سابقه طرحهای تحقیقاتی که طرح دهنده قبلاً در آن همکاری داشته و یا هم اکنون در حال اجرا دارد ، ذکر شود.

| عنوان طرح | محل اجرا | مدت اجرا | وضعیت طرح | نوع همکاری |
|-----------|----------|----------|-----------|------------|
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |
|           |          |          |           |            |

۱۲ - مشخصات همکاران اصلی طرح :

| ردیف | نام و نام خانوادگی | شغل | درجه علمی | نوع همکاری | مهر و امضای همکار |
|------|--------------------|-----|-----------|------------|-------------------|
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |
|      |                    |     |           |            |                   |

ب - خلاصه ی مشخصات طرح

عنوان طرح :

مدیر اجرایی طرح : دانشکده / مرکز تحقیقاتی / واحد :  
 گروه : محیط پژوهش :  
 مدت اجرا :

خلاصه ی بیان مساله و اهداف کاربردی طرح :

خلاصه ی روش اجرای طرح :

خلاصه ی هزینه ها

|            |                         |                  |                                 |
|------------|-------------------------|------------------|---------------------------------|
| ریال       | هزینه ی مسافرت          | ریال             | هزینه ی پرسنلی                  |
| ریال       | هزینه های دیگر          | ریال             | هزینه ی آزمایش ها و خدمات تخصصی |
| ریال       | هزینه ی وسایل غیر مصرفی | ریال             | هزینه ی مواد و وسایل مصرفی      |
| ریال ..... |                         | جمع کل (به حروف) |                                 |
| ریال ..... |                         | (به عدد)         |                                 |

ج - اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۱۳ - عنوان طرح به فارسی :

۱۴ - عنوان طرح به انگلیسی :

۱۵ - نوع طرح:

جامعه نگر (HSR)

کاربردی

بنیادی

۱۶ - بیان مساله و ضرورت اجرای طرح : (در صورت نیاز می‌توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید. برای ارزیابی بهتر ۳ مستند علمی معتبر و مرتبط با موضوع طرح ضمیمه شود)

۱۷ - آیا طرح شما در راستای اولویت‌های پژوهشی دانشگاه قرار دارد؟ در صورت پاسخ مثبت عنوان اولویت و زیر مجموعه‌ی مربوطه را نام ببرید: (کتابچه‌ی اولویت‌های پژوهشی در سایت دانشگاه موجود می‌باشد).

۱۸ - سابقه طرح و بررسی متون :

۱۹ - فهرست منابع مورد استفاده (به ترتیب ورود در متن درج گردد) :

۲۰ - اهداف کلی طرح:

۲۱ - اهداف ویژهی طرح :

۲۲ - اهداف کاربردی طرح :

۲۳ - فرضیات یا سوالات پژوهش (باتوجه به اهداف طرح) :



۲۴ - نوع مطالعه را مشخص فرمایید:.

|  |  |
|--|--|
| کارآزمایی بالینی و کارآزمایی نیمه تجربی<br>Quasi experimental - Clinical trial | بوم شناختی (Ecological)                        |
| تجربی (Experimental)   | توصیفی - مقطعی (Descriptive – Cross sectional) |
| ارزیابی آزمون های تشخیصی (Diagnostic test evaluation)                          | تحلیلی - مقطعی (Analytic – Cross sectional)    |
| کیفی (Qualitative)   | مورد شاهدهی (Case Control)                     |
| روش های متفرقه   | همگروهی (Cohort)                               |

۲۵ - روش اجرا : (باتوجه به توضیحات راهنمای تکمیل فرم و جدول-۱ از جزوه دستورالعمل اجرایی طرح پژوهشی، موارد لازم برای هر نوع مطالعه را در این قسمت شرح دهید. در صورت نیاز می توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید).

۲۶- روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن:

۲۷-ملاحظات اخلاقی :

(تنظیم نمونه فرم رضایت نامه آگاهانه برای طرح های کارآزمایی بالینی و طرح های تحقیقاتی که آزمودنی انسانی دارند ضروری است. برای طراحی این فرم از کدهای ۲۶ گانه اخلاق در تحقیق مندرج در دستورالعمل اجرایی پیش نویس طرح پژوهشی و موارد مورد نیاز برای یک رضایت نامه آگاهانه واقع در سایت دانشگاه علوم پزشکی گیلان /معاونت تحقیقات و فناوری استفاده فرمائید).

۲۸- محدودیت های اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

۲۹- جدول متغیرها :

| واحد/حالت<br>اندازه گیری | تعریف عملیاتی | نوع و مقیاس |      |       |        | نقش       |          |      |        |       | عنوان متغیر | ردیف |
|--------------------------|---------------|-------------|------|-------|--------|-----------|----------|------|--------|-------|-------------|------|
|                          |               | کیفی        |      | کمی   |        | مداخله گر | زمینه ای | اصلی | وابسته | مستقل |             |      |
|                          |               | رتبه ای     | اسمی | گسسته | پیوسته |           |          |      |        |       |             |      |
|                          |               |             |      |       |        |           |          |      |        |       |             |      |
|                          |               |             |      |       |        |           |          |      |        |       |             |      |
|                          |               |             |      |       |        |           |          |      |        |       |             |      |
|                          |               |             |      |       |        |           |          |      |        |       |             |      |

۳۰- چارچوب گانت:

| ردیف | فعالیت‌های اجرایی تحقیق به تفکیک | طول مدت | زمان اجرا به ماه |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
|------|----------------------------------|---------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|--|--|
|      |                                  |         | ۱                | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ..... |  |  |
| ۱    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۲    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۳    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۴    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۵    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۶    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۷    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۸    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |
| ۹    |                                  |         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |       |  |  |

توجه :

- ۱- زمان طراحی پیش نویس طرح و تکمیل این فرم جزو زمان اجرای طرح محسوب نمی شود.
- ۲- دریافت گزارشها با توجه به چارچوب گانت مصوب صورت می پذیرد. بنابر این لازم است مجری طرح زمان ارائه گزارشهای طرح را در این جدول مشخص نماید.
- ۳- زمان شروع طرح بعد از تصویب آن، با هماهنگی مدیر اجرایی طرح و حوزه مدیریت امور پژوهشی و از هنگام تامین اعتبار در نظر گرفته می شود.

### د - اطلاعات مربوط به هزینه‌ها

۳۱- هزینه‌ی کارمندی (پرسنلی) باذکر مشخصات کامل و میزان اشتغال هر فرد و حق الزحمه‌ی آن‌ها :

| ردیف                           | نام فرد | رتبه علمی | نوع فعالیت | میزان فعالیت (ساعت) | میزان حق التحقیق به ازای هر ساعت | جمع (ریال) |      |
|--------------------------------|---------|-----------|------------|---------------------|----------------------------------|------------|------|
| ۱                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۲                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۳                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۴                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۵                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۶                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| ۷                              |         |           |            |                     |                                  |            |      |
| جمع هزینه‌های پرسنلی: (به عدد) |         |           |            |                     |                                  | (به حروف)  | ریال |

۱۰٪ حق الزحمه‌ی پرسنلی مشمول مالیات می باشد که می بایست در هنگام پرداخت به افراد ذی نفع کسر شود.

۳۲- هزینه آزمایش‌ها و خدمات تخصصی که توسط دانشگاه و یا دیگر موسسات صورت می گیرد:

| موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی      | مرکز سرویس دهنده | تعداد کل دفعات آزمایش | هزینه برای هر دفعه آزمایش | جمع (ریال) |      |
|----------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------------|------------|------|
|                                  |                  |                       |                           |            |      |
|                                  |                  |                       |                           |            |      |
|                                  |                  |                       |                           |            |      |
|                                  |                  |                       |                           |            |      |
|                                  |                  |                       |                           |            |      |
| جمع هزینه‌های آزمایشها: (به عدد) |                  |                       |                           | (به حروف)  | ریال |

۳۳- فهرست وسایلی که باید از اعتبار این طرح از داخل یا خارج کشور خریداری شود:

| نام دستگاه                    | شرکت سازنده | کشور | شرکت فروشنده ایرانی | تعداد لازم | قیمت واحد | قیمت کل   |      |
|-------------------------------|-------------|------|---------------------|------------|-----------|-----------|------|
|                               |             |      |                     |            |           |           |      |
|                               |             |      |                     |            |           |           |      |
|                               |             |      |                     |            |           |           |      |
| جمع هزینه‌های وسایل: (به عدد) |             |      |                     |            |           | (به حروف) | ریال |

۳۴- مواد مصرفی:

| نام دستگاه  | شرکت سازنده | کشور | شرکت فروشنده ایرانی | تعداد لازم | قیمت واحد | قیمت کل |
|---|-------------|------|---------------------|------------|-----------|---------|
|   |             |      |                     |            |           |         |
|   |             |      |                     |            |           |         |
|   |             |      |                     |            |           |         |
| جمع هزینه های مواد مصرفی: (به عدد) (به حروف) ریال |             |      |                     |            |           |         |

۳۵- هزینه های مسافرت :

| مقصد  | تعداد مسافرت در مدت اجرای طرح و منظور آن | نوع وسیله ی نقلیه | تعداد افراد | هزینه به ریال |
|---|--|-------------------|-------------|---------------|
|   |  |                   |             |               |
|   |  |                   |             |               |
|   |  |                   |             |               |
| جمع هزینه های مسافرت: (به عدد) (به حروف) ریال |  |                   |             |               |

۳۶- هزینه های دیگر:

|      |                       |
|------|-----------------------|
| ریال | هزینه های تکثیر اوراق |
| ریال | سایر موارد            |
| ریال | جمع هزینه های دیگر    |

۳۷- جمع هزینه های طرح :

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ریال                            | هزینه ی پرسنلی                    |
| ریال                            | هزینه های آزمایش ها و خدمات تخصصی |
| ریال                            | هزینه های مواد و وسایل مصرفی      |
| ریال                            | هزینه های وسایل غیر مصرفی         |
| ریال                            | هزینه های مسافرت                  |
| ریال                            | هزینه های دیگر                    |
| جمع کل: (به عدد) (به حروف) ریال |                                   |

طرح های مشارکتی:  چند مرکزی داخلی  چند مرکزی خارجی

مستندات لازم این گونه طرح ها براساس بند ۳ - الف دستورالعمل اجرایی ضمیمه شود.

مبلغی که از منابع دیگر کمک خواهد شد (در جداول هزینه ها ذکر شود) .....ریال

باقیمانده هزینه های طرح که تامین آن درخواست می شود: .....ریال

با مطالعه جزوه دستورالعمل اجرایی طرح پژوهشی بدین وسیله صحت مطالب مندرج در پیش نویس را تأیید نموده و اعلام می دارم که این تحقیق صرفاً به

صورت

♦ یک طرح تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی گیلان

♦ بصورت مشترک با .....

♦ در قالب پایان نامه در .....

ارائه شده است.

نام و نام خانوادگی

مهر و امضای مدیر اجرایی طرح