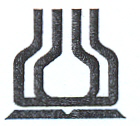
**بسمه تعالی**

### 



معاونت تحقیقات و فنآوری

دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور

### 

**کمیته تحقیقات دانشجویی**

### پرسشنامه طرح تحقیقاتی دانشجويي

**عنوان طرح:**

### تاریخ پیشنهاد:

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

نشاني: اهواز ـ شهر دانشگاهي ـ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني جندي شاپور اهواز ـ کمیته تحقیقات دانشجویی ـ صندوق پستي 45 - كد پستي 15794 - 61357- تلفن مستقیم : 3738255 ؛ تلفن داخلی : 2429

**1** در طرح تحقیقاتی دانشجویی ارائه شده به کمیته تحقیقات دانشجویی ، مجری مسئول می بایست حتما یکی از دانشجویان دانشگاه علوم پزشكي و خدمات بهداشتي درماني جندي شاپور اهواز باشد .

\* لازم به ذکر است قید ضمانت(چک) که می بایست از دانشجو در زمان عقد قرارداد اخذ شود، حذف گردیده است.

\* خواهشمند است به محدودیت زمانی درنظرگرفته شده برای انجام طرح های تحقیقاتی دانشجویی که در بخش راهنمای تکمیل پرسشنامه آورده شده است دقت فرمائید.

\* پروپوزال مورد نظر پس از تکمیل و ثبت در معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه، جهت ارسال برای داوری و انجام پیگیری های بعد به کمیته تحقیقات دانشجویی معاونت تحقیقات و فنآوری ارسال خواهد شد.

**راهنمای تکمیل 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- 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 .

3- 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.

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

4-1-تحقیق بنیادی : در این تحقیق موارد و جنبه های کاربردی تحقیق در مسایل واقعی و استفاده عملی از نتایج تحقیق کمتر مورد توجه محقق است . انگیزه تحقیق عمدتا ارضای کنجکاوی محقق و کشف اصول و قواعد کلی حاکم بر روابط پدیده ها می باشد .

4-2-تحقیق کاربردی : اصول و روش های انجام دادن تحقیق کاربردی همانند تحقیق بنیادی است، بدین معنا که در اینجا نیز افراد مورد مطالعه به روش تصادفی انتخاب می شوند و نتایج حاصل از تحقیق در مورد گروه نمونه، به جامعه ای که نمونه از آن انتخاب شده است، براساس همان اصول تحقیق بنیادی تعمیم می یابد .

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 Cass-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 هزینه های پرسنلی: 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- 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.

9- 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 کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه و عقد قرارداد بين کمیته تحقیقات دانشجویی و مجري طرح قابل اجرا خواهد بود.

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 کمیته تحقیقات دانشجویی 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 کمیته تحقیقات دانشجویی 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 کمیته تحقیقات دانشجویی جلب گردد. بديهي است كه ذكر حمايت مالي و همكاري کمیته تحقیقات دانشجویی معاونت تحقیقات و فنآوری 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 کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه اعلام تا پس از طرح در شوراي کمیته پژوهشي تحقیقات دانشجویی دانشگاه بر اساس قرارداد اقدام گردد.

8- 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.

تذکر مهم:

\* محدودیت زمانی زیر جهت ارائه طرح های تحقیقاتی دانشجویی اعمال می شود :

**🗸دانشجویان دوره کاردانی :** تا قبل از اتمام ترم سوم

* برای ورودیهای مهرماه تا پایان دی ماه سال دوم تحصیلی و برای ورودیهای بهمن ماه تا قبل از تیر ماه سال دوم تحصیلی
* مشروط به اینکه مدت زمان اجرای طرح بیشتر از **5** ماه نباشد.در صورتی که مدت زمان اجرای طرح بیش از **5** ماه باشد حداکثر زمان ارائه طرح بسته به تعداد ماه های اضافه شده از مهلت مقرر کاسته می شود .

**🗸دانشجویان دوره کارشناسی :** تا قبل از اتمام ترم هفت

* مشروط به اینکه مدت زمان ارائه طرح بیش از **5** ماه نباشد . در صورتی که مدت زمان اجرای طرح بیش از **5** ماه باشد حداکثر زمان ارائه طرح بسته به تعداد ماه های اضافه شده از مهلت مقرر کاسته می شود .

**🗸دانشجویان دوره کارشناسی ارشد** : تا قبل از اتمام ترم سوم

**🗸**دانشجویان **PhD** و دستیاری : بدون محدودیت زمانی

**بخش دوم : اطلاعات مربوط به طرح تحقیقاتی**

**2-1- 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):**

**2ـ 5 ـ اهداف و فرضيات**

**2-5-1- هدف اصلي طرح:**

**2-5-2- اهداف جزئی طرح:**

#### 2-5-3- اهداف كاربردي:

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

**2-6-1- خلاصه روش اجراي طرح و تكنيكهاي مورد استفاده، روش محاسبه اندازه نمونه، نحوه نمونه گيري و روشهای آماری مورد استفاده جهت تجزیه و تحلیل نتایج:**

**2-6-2- نوع مطالعه:**

پايه كارآزمايي باليني اپيدميولوژيك توصيفي مداخله اي

اپيدميولوژيك تحليلي كيفي توليدي مبتني بر اطلاعات بيمارستاني و درمانگاهي

**2-7- ملاحظات اخلاقي:**

**2-8- زمان لازم براي اجراي كامل طرح به تفکیک مراحل انجام کار:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مدت زمان اجرا** | **شرح هر يك ازفعاليتهاي اجرائي طرح به تفكيك** | **رديف** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**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.

**3ـ 2 ـ** هزينه پرسنلي با ذكر مشخصات هر نوع فعاليت و حق الزحمه آنها :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| جمع  (به ريال ) | حق الزحمه در ساعت | ساعات مورد نياز | نوع فعاليت | رديف |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3ـ 3 ـ** هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي كه توسط ديگر مؤسسات صورت مي گيرد (در صورت وجود):

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

**3ـ 4 ـ** **هزينه ایاب وذهاب (درصورت لزوم):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| هزينه به ريال | تعداد افراد | نوع وسيله نقليه | تعداد و هدف از مسافرت در مدت اجراي طرح | مقصد |
|  |  |  |  |  |
| **جمع هزينه های ایاب و ذهاب :** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| هزينه به ريال | تعداد | عنوان | ردیف |
|  |  |  |  |
| **جمع هزينه های تایپ و تکثیر:** | | | |

**3ـ 5 ـ** **هزينه تایپ و تکثیر :**

**3ـ 6 ـ فهرست مواد و وسايل مصرفي و غیر مصرفی لازم براي اجراي اين طرح كه بايد خريداري شود:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| قيمت كل | قيمت واحد | مقدار يا تعداد لازم | نام ماده يا وسيله مصرفي یا غیر مصرفی | رديف |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **جمع کل مبلغ :** | | | | |

**3ـ 7 ـ جمع هزينه هاي طرح:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | هزينه هاي پرسنلي |
|  | هزينه هاي آزمايشات و خدمات تخصصي |
|  | هزينه هاي ایاب و ذهاب |
|  | هزینه های تایپ و تکثیر |
|  | هزينه هاي وسايل مصرفي و غیر مصرفی |
|  | **جمع كل** |

**4- منابع:**

**( توجه : منابع حتی الامکان با ید جدید بوده و از ذکر منابع قدیمی خوددار ی فرمایید : از سال 2000 میلادی و 1380 شمسی به بعد )**