

آیین نامه اجرایی و راهنمای نگارش

پایان نامه/رساله‌های تحصیلی رشته‌های علوم پزشکی

(دکتری عمومی، تخصصی، Ph.D و کارشناسی ارشد)

به ضمیمه:

اخلاق در پژوهش‌های پزشکی

اصول مشترک برای ارسال دست نوشته‌ها به نشریات پزشکی

تهیه و گردآوری:

کمیته بازبینی و تدوین آیین‌نامه‌های پایان‌نامه‌های تحصیلی

معاونت تحقیقات و فناوری

ویرایش سوم ۱۳۹۴

باسمه تعالی

اعضاء کمیته بازمینی و تدوین آیین نامه پایان نامه های تحصیلی به ترتیب الفبا

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان و مدرک دانشگاهی
۱	دکتر حشمت الله ابراهیمی	استادیار گروه فارماکولوژی و معاون تحقیقات و فناوری دانشکده داروسازی
۲	خانم سیما ابراهیمی	کارشناس امور پژوهشی دانشکده پزشکی
۳	دکتر احسان ابوطالب	استادیار گروه فارماکولوژی معاون آموزشی دانشکده داروسازی
۴	دکتر محمد اسماعیل پور	استادیار گروه پرستاری و معاون تحقیقات و فناوری دانشکده پرستاری مامایی پیراپزشکی شرق گیلان
۵	دکتر شهید آذری حمیدیان	دانشیار گروه بهداشت محیط و حرفه‌ای و معاون تحقیقات و فناوری دانشکده بهداشت
۶	دکتر رسول تبری	استادیار گروه پرستاری داخلی جراحی و مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه
۷	دکتر آبتین حیدرزاده	دانشیار گروه پزشکی اجتماعی و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
۸	دکتر جلال خیرخواه	استادیار گروه قلب و عروق و رئیس دانشکده پزشکی
۹	دکتر زهرا دلیلی	استاد گروه رادیولوژی فک و صورت دانشکده دندانپزشکی
۱۰	دکتر محمد رستم پور	استادیار گروه فیزیولوژی و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۱۱	دکتر حمید سعیدی ساعدی	استادیار گروه پرتوشناسی تشخیصی و مشاور پژوهش معاونت آموزشی دانشگاه
۱۲	خانم فاطمه سلامت	کارشناس ارشد اپیدمیولوژی و کارشناس امور پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
۱۳	خانم میترا صدقی ثابت	مری گروه پرستاری داخلی جراحی و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی
۱۴	دکتر زهرا طاهری ازبرمی	مری گروه پرستاری و معاون تحقیقات و فناوری واحد پردیس دانشگاه - بندرانزلی
۱۵	دکتر رضا طایفه دولو	استادیار گروه دندانپزشکی ترمیمی دانشکده دندانپزشکی
۱۶	دکتر نجم الله طایفه	دکتری حرفه ای و مدیر فناوری سلامت دانشگاه
۱۷	آقای حسن عباسپور	کارشناس ارشد کتابداری و رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه
۱۸	دکتر زهرا عطرکار روشن	مری گروه آمارحیاتی دانشکده پزشکی
۱۹	دکتر مرتضی فلاح کرکان	دکتری حرفه ای و مسئول حراست معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
۲۰	دکتر عاطفه قنبری	دانشیار گروه پرستاری داخلی جراحی و معاون تحقیقات و فناوری دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی
۲۱	دکتر صف‌ا متوسلی	استادیار جراحی دهان و فک و صورت و معاون آموزشی دانشکده دندانپزشکی
۲۲	دکتر فهیه محمدقاسمی	استادیار گروه علوم تشریحی و مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه
۲۳	دکتر نسرین مختاری	مری گروه پرستاری و رئیس دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت
۲۴	آقای محمد تقی مقدم نیا	مری گروه پرستاری داخلی جراحی دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت
۲۵	دکتر حسن مولادوست	استادیار گروه فیزیک پزشکی و معاون پژوهشی دانشکده پزشکی
۲۶	دکتر ابراهیم نصیری	دانشیار گروه علوم تشریحی و مدیر آموزشی دانشگاه
۲۷	دکتر ایرج نیکوکار	دانشیار گروه میکروپوشناسی و رئیس دانشکده پرستاری مامایی پیراپزشکی شرق گیلان

فصل اول

آیین نامه

و

دستورالعمل های اجرایی

مقدمه :

بر اساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، کلیه دانشجویان مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر جهت اخذ مدرک تحصیلی موظف به گذراندن واحد پایان نامه به عنوان بخشی از دوره تحصیلی خود می باشند. به همین منظور و در راستای لزوم یادگیری شیوه تحقیق و افزایش قدرت اعتماد به نفس در انجام فعالیت های مستقل علمی و تحقیقی و پرورش روحیه تتبع، دانشجو و دستیار موظف است در یکی از زمینه های مربوط به رشته تحصیلی خویش به انجام کار تحقیقی بپردازد و نتایج آن را به صورت پایان نامه ای مطابق با مفاد این آیین نامه ارائه نماید.

تعریف پایان نامه :

پایان نامه/رساله دانشجویان کار مکتوبی است که در آن دانشجو زیر نظر استاد راهنما در یک مساله ای مرتبط با رشته ای که از آن فارغ التحصیل خواهد شد به تحقیق می پردازد.

کلیات :

ماده ۱ - واحد پایان نامه جزء واحدهای درسی دانشجو است که ارزش آن از نظر نظام واحدی، مطابق مفاد برنامه آموزشی هر رشته تحصیلی می باشد.

ماده ۲ - این آیین نامه برای کلیه دانشجویان مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد، PhD، دکتری حرفه ای، دکتری تخصصی و فوق تخصصی دانشکده های مختلف وابسته به دانشگاه می باشد.

ماده ۳ - انجام و نگارش پایان نامه توسط دانشجو تحت نظارت و راهنمایی مستمر اساتید راهنما و مشاور صورت می گیرد.

ماده ۴ - طراحی و اجرای پایان نامه با صلاح دید استاد راهنما و تصویب در شورای پژوهشی دانشکده انجام می پذیرد.

تبصره ۱: در صورت اختلاف نظر در شورای پژوهشی دانشکده می توان در این زمینه از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه استعلام کرد.

ماده ۵ - با عنایت به بند ۲ نامه شماره ۲۴۲۲ مورخ ۹۳/۰۹/۰۲ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مبنی بر تحقیقی بودن پایان نامه های دوره های مختلف، مسئولان ذی ربط هر دانشکده موظف هستند در تصویب و تعیین عناوین پایان نامه های خود به تحقیقی بودن آن توجه کامل داشته باشند.

- دانشجویان دکتری تخصصی پژوهشی (PhD By Research) موظف به رعایت دستورالعمل‌های مندرج در آیین‌نامه دوره مذکور ابلاغی از شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی بوده (پیوست) و در مواردی که در آیین‌نامه فوق پیش بینی نشده است موظف به رعایت آیین‌نامه پایان‌نامه های دانشگاه می‌باشند.

تعریف و شرح وظایف مجریان پایان‌نامه :

ماده ۶ - دانشجو: منظور از دانشجو در این آیین‌نامه کلیه افرادی هستند که مطابق مقررات ملزم به اخذ و گذراندن واحد پایان‌نامه می‌باشند.

ماده ۷ - وظایف دانشجو:

۱. انتخاب واحد پایان‌نامه به عنوان واحد درسی در زمان مقرر؛
 - ۲-۱ اخذ معرفی‌نامه از تحصیلات تکمیلی یا معاونت آموزشی دانشکده برای مرکز تحقیقاتی و معاونت پژوهشی دانشکده (فرم پیوست)
 ۲. انتخاب استاد راهنما؛
 ۳. تکمیل فرم‌های مربوط به انتخاب موضوع پایان‌نامه و استاد راهنما؛
 ۴. پیگیری روند ثبت موضوع پایان‌نامه با هماهنگی استاد راهنما؛
 ۵. فعالیت مستمر روی موضوع پایان‌نامه تحت نظارت استاد راهنما و مشاور و بهره‌گیری از هسته‌های مشاوره دانشکده‌ها و مراکز تحقیقات (فرم‌ها پیوست)
 ۶. ارائه گزارش‌های پیشرفت کار در بازه‌های زمانی ۲۵٪، ۵۰٪ و ۷۵٪ از کل زمانبندی طرح یا با فواصل سه ماهه تا پایان کار (موعد هر یک زودتر فرا رسید)
- تبصره: در مورد دانشجویان تحصیلات تکمیلی یک رونوشت از گزارش باید برای مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز ارسال شود.
- ۴- هر دانشجو باید یک موضوع را به عنوان پایان‌نامه انتخاب نماید.
- تبصره: انتخاب موضوع پایان‌نامه توسط گروهی از دانشجویان (حداکثر ۲ نفر) پس از تایید استاد راهنما و تصویب شورای پژوهشی دانشکده به شرط رعایت موارد ذیل مجاز است:
- الف) حجم و اهمیت موضوع تحقیق با تعداد دانشجویان تناسب داشته باشد.
- ب) تقسیم بندی موضوع تحقیق به گونه‌ای باشد که هر یک از دانشجویان ذیربط بتوانند انجام بخشی مستقل از پایان‌نامه را عهده‌دار شوند.

ماده ۸ - استاد راهنما: استاد راهنما می‌بایست از اعضای هیأت علمی دانشگاه مربوطه بوده و حداقل از درجه علمی استادیاری برخوردار باشد.

تبصره ۱: استاد راهنما باید حتماً سابقه حداقل مشاوره دو پایان‌نامه را داشته باشد.

تبصره ۱-۱: در مورد رشته و دانشکده‌های جدید التاسیس استثنا شدن از تبصره فوق منوط به موافقت شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۲: چنانچه لازم باشد پایان‌نامه با راهنمایی استادی از دانشکده دیگر به اجرا درآید توافق شورای پژوهشی دانشکده محل تحصیل دانشجو ضروری است.

تبصره ۳: به پیشنهاد استاد راهنما و موافقت معاونت پژوهشی و تأیید شورای پژوهشی دانشکده اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها یا محققین دیگر می‌توانند به عنوان استاد مشاور انتخاب شوند.

تبصره ۴: در صورتی که در دانشکده اعضای هیأت علمی با درجه استادیار به حد کفایت وجود نداشته باشد با تأیید شورای پژوهشی و معاونت پژوهشی دانشکده می‌توان از اعضای هیأت علمی مربی با حداقل ۵ سال سابقه کار آموزشی و پژوهشی به عنوان استاد راهنما استفاده نمود.

ماده ۹ - انتخاب استاد راهنما به تقاضای دانشجو و موافقت استاد مورد نظر منوط به رعایت سقف پایان‌نامه‌هایی که هدایت آنها به استاد مربوطه محول شده است و تأیید شورای پژوهشی و معاونت پژوهشی دانشکده می‌باشد.

ماده ۱۰ - هر پایان‌نامه می‌تواند حداکثر ۲ استاد راهنما داشته باشد. در هر صورت استاد راهنمای اول مسئولیت حسن اجرای پایان‌نامه را برعهده دارد.

تبصره ۱: استاد راهنما دوم با ذکر دلایل قانع کننده از طرف استاد راهنمای اول پیشنهاد شده و این پیشنهاد باید به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد.

تبصره ۱-۱: در دانشکده‌هایی که شورای تحصیلات تکمیلی ندارند این وظایف به عهده شورای پژوهشی گذاشته می‌شود.

تبصره ۲: تعیین میزان معادل واحد آموزش برای هر استاد راهنما به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و در دانشکده‌هایی که شورای تحصیلات تکمیلی ندارند توسط شورای آموزشی دانشکده-های مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۱ - هر استاد راهنما می‌تواند بطور همزمان دو پایان‌نامه دکتری تخصصی (PhD)، یک پایان-

نامه دکتری تخصصی بالینی برای هر سال ورودی دانشجویان، سه پایان نامه کارشناسی ارشد، دو پایان نامه دکتری حرفه‌ای برای هر سال ورودی دانشجویان را راهنمایی نماید.

▪ پایان نامه دکتری تخصصی PhD $k=3$

▪ پایان نامه دکتری تخصصی بالینی $k=2$

▪ پایان نامه کارشناسی ارشد $k=1/5$

▪ پایان نامه دکتری حرفه‌ای $k=1$

تبصره ۱: هر استاد راهنما حداکثر مجاز به هدایت $k=6$ پایان نامه می‌باشد.

تبصره ۲: در خصوص استاد مشاور مقدار $K=1/3$ می‌باشد.

تبصره ۳: هدایت پایان نامه هایی که بصورت طرح تحقیقاتی می باشند؛ مشمول این سقف نمی باشند.

تبصره ۴: مطابق با آیین نامه های ابلاغی از وزارت متبوع در شرایط استثنایی تصمیم گیری در خصوص هدایت همزمان پایان نامه ها بیش از سقف تعیین شده بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی یا شورای پژوهشی دانشکده و با توجه به توانایی علمی و رعایت عدالت در تقسیم پایان نامه ها می باشد.

تبصره ۵: چنانچه طرح با ۲ استاد راهنما هدایت می شود ضریب مورد اشاره نصف می گردد.

تبصره ۶: استاد راهنمای دوم تنها با ذکر دلایل کافی مبتنی بر گستردگی موضوع تحقیق و با شرایط موافقت شورای پژوهشی در صورتیکه هر استاد قادر به هدایت بخشی مستقل و مشخص از پایان نامه یا کار تحقیقی را بر عهده بگیرند؛ امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲ - وظایف استاد راهنما:

۱ - دارا بودن مسئولیت اصلی در هدایت مستقیم دانشجو و نظارت مستمر بر مراحل مختلف تحقیق و صحت علمی و اخلاقی مطالب مندرج در پایان نامه (به استناد نامه پیوست شماره ۵۰۰/۲۴۲۲/د مورخ ۹۳/۹/۲ وزارت بهداشت)

۲ - همکاری با دانشجو در تکمیل فرم پیش نویس پایان نامه جهت ارایه به شورای پژوهشی دانشکده برای ثبت موضوع پایان نامه و سپس ثبت عنوان پایان نامه در IRANDOC یا سامانه مورد تایید وزارت بهداشت. (نامه دوم وزارتخانه).

۳- آرایه فرم‌های مربوط به ثبت موضوع پایان‌نامه به معاونت پژوهشی دانشکده حداکثر ظرف مدت ۲ هفته از زمان تکمیل آن و پیگیری‌های لازم؛

۴- تشکیل حداقل سه جلسه با مشارکت اساتید مشاور و دانشجو بمنظور بررسی پیشرفت کار پایان‌نامه و تهیه صورتجلسه برای آرایه در زمان دفاع؛

۵- آماده‌سازی دانشجو در جهت انجام جلسه دفاع از پایان‌نامه و شرکت در جلسه دفاع از پایان‌نامه تبصره: در دانشکده‌هایی که زمینه برگزاری جلسه پیش دفاع وجود دارد می‌توان جلسه پیش دفاع را بمنظور آمادگی بیشتر دانشجو و استاد راهنما برگزار نمود.

۶- در صورتی که دانشجو گزارش‌های زمانی خود ارائه ندهد و یا در جلسات پیشرفت کار شرکت ننماید و یا به هر دلیلی از ارائه پایان‌نامه سر باز زند؛ استاد راهنما می‌تواند با ارائه مستندات مسئله را در شورای پژوهشی طرح نماید و با مصوبه شورای پژوهشی نسبت به خاتمه همکاری با دانشجو اقدام نماید.

ماده ۱۳- استاد مشاور دارای شرایط زیر است :

۱- استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و با تایید شورای پژوهشی دانشکده جهت مشاوره در اجرای پایان‌نامه مشخص می‌گردد. تعداد استاد مشاور هر پایان‌نامه حداکثر ۲ نفر می‌باشد.

تبصره: در خصوص دوره دکتری تخصصی **PhD** در صورت نیاز و به تشخیص استاد راهنما، یک یا چند تن از اعضای هیأت علمی یا سایر متخصصان به عنوان "استاد مشاور" رساله دانشجو تعیین می‌شوند.

۲- استاد مشاور باید ترجیحاً از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا از محققین مؤسسات علمی و پژوهشی برجسته کشور پس از تایید شورای پژوهشی دانشکده باشد.

۳- استاد مشاور باید حداقل دارای مرتبه علمی مربی یا مدرک کارشناسی ارشد بوده و تخصص‌های لازم را در ارتباط با مشاوره پایان‌نامه داشته باشد.

۴- سقف استاد مشاور برای هر فرد $K=6$ می‌باشد و در مجموع سهم هر فرد از استاد راهنما یا مشاور بودن نباید بیشتر از $K=9$ باشد. افزایش بیشتر بر اساس موافقت شورای پژوهشی دانشکده مربوطه ممکن خواهد بود.

فرمول معادل سازی برای راهنما و مشاور:

$$\text{تعداد دانشجو} \times \text{واحد پروژه یا پایان نامه} \\ \text{واحد معادل} = \frac{\text{تعداد دانشجو} + 3}{\text{واحد معادل}}$$

تبصره ۱: بررسی سقف k به عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها می باشد.

تبصره ۲: چنانچه مطابق با فرمول معادل سازی تعداد واحد اساتید از سقف قابل پرداخت آموزشی فراتر رفت با تایید دانشکده مربوطه حق الزحمه از طریق قرارداد پژوهشی قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۴- وظیفه استاد مشاور

استاد مشاور مسئولیت صحت علمی موارد مشاوره شده عمدتاً آمار حیاتی و روش تحقیق را دارد.

تبصره: کلیه نظرات استاد مشاور در نهایت با توافق استاد راهنما در تدوین پایان نامه اعمال می گردد.

زمان انتخاب واحد پایان نامه

ماده ۱۵- دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی در رشته های مختلف باید طبق برنامه زمان بندی ذیل نسبت به انتخاب موضوع و ثبت آن اقدام نمایند:

الف- دانشجوی دوره کارشناسی ارشد موظف است پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما مشخص نماید و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

ب- دانشجوی دوره دکتری تخصصی PhD موظف است تا پایان نیمسال اول تحصیلی موضوع رساله خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین و فعالیت پژوهشی خود را آغاز کند.

تبصره: چگونگی ارزیابی قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجو برای استمرار فعالیت پژوهشی (ارزیابی جامع) و نحوه تصویب موضوع رساله دانشجو مطابق دستور العملی است که به تصویب شورای مؤسسه رسیده باشد. مؤسسه موظف است ترتیبی اتخاذ کند که موضوع رساله دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی دانشجو به تصویب نهایی برسد.

ج- دانشجوی دوره دکتری پزشکی عمومی از شروع کارآموزی تا قبل از امتحانات جامع کارورزی؛

د- دانشجوی دوره دکتری دندانپزشکی از سال چهارم دوره تحصیلی طی مدت یک سال؛

ه- دانشجوی دوره داروسازی بعد از گذراندن ۱۴۰ واحد درسی تا حداکثر یک سال

د- دانشجوی دوره تخصصی تا پایان سال اول دستیاری تخصصی و دانشجوی دوره فوق تخصصی تا پایان سال اول دستیاری فوق تخصصی؛

تبصره ۱: در دوره تخصصی در رشته‌های سه ساله قبل از معرفی به آزمون ارتقاء سال اول، در رشته‌های ۴ و ۵ ساله قبل از معرفی به ارتقاء سال دوم و در خصوص دوره فوق تخصصی تا پایان سال اول دستیاری فوق تخصصی

تبصره: در صورت عدم رعایت زمان‌بندی انتخاب واحد پایان‌نامه در رشته‌های یادشده برابر آیین‌نامه‌های آموزشی دانشگاه با دانشجو رفتار شده و مسئولیت عواقب آموزشی آن بر عهده دانشجو می‌باشد.

شرایط انتخاب و ثبت طرح پیشنهادی (Proposal) پایان نامه

ماده ۱۶- هر دانشجو باید فقط یک عنوان پیشنهادی را جهت پایان‌نامه خود انتخاب نماید و پس از جستجو و تایید کتابخانه مرکزی مبنی بر عدم تکراری بودن آن در سامانه rts.gums.ac.ir ثبت نماید.

ماده ۱۸- عنوان پیشنهادی باید از اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و یا موسسات خارج از دانشگاه با جذب منابع مالی استخراج شده باشد.

ماده ۱۹- تکمیل روند ثبت طرح پیشنهادی پایان نامه:

الف- فرم شماره ۱: تکمیل فرم پیشنهاد هدایت پایان‌نامه توسط دانشجو از طرف استاد راهنما و ارائه به تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲: بررسی فرم خلاصه اطلاعات تکمیل شده توسط کتابخانه مرکزی و تایید توسط استاد راهنما، مشاور و مدیر گروه مربوطه و تایید توسط شورای تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۳: تکمیل فرم پیش نویس طرح تحقیقاتی و تایید مدیر گروه به عنوان نماینده شورای گروه

ب- تحویل فرم‌های تکمیل شده بعد از طرح در شورای گروه و تایید اولیه مدیر گروه به حوزه

معاونت پژوهشی دانشکده یا مراکز تحقیقات دارای موافقت قطعی یا اصولی از شورای گسترش وزارت بهداشت جهت بررسی‌های لازم ارسال می‌گردد.

تبصره ۱: در مواردی که جلسه دفاع از پروپوزال پایان‌نامه در مرکز تحقیقات با حضور داور تخصصی مورد تایید معاونت پژوهشی دانشکده برگزار شده باشد لزومی به برگزاری جلسه دفاع در دانشکده نیست.

تبصره ۲: مواردی که صرفاً به عنوان پایان‌نامه مطرح شده و طرح تحقیقاتی نیستند را نمی‌توان در مراکز تحقیقاتی به ثبت رساند.

ج- رد طرح پیشنهادی یاد شده توسط شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه همراه با ذکر دلایل منطقی به استاد راهنما.

تبصره ۱: چنانچه نظریه اصلاحی بود دانشجو فرصت دارد ۲ ماه پس از تاریخ اعلام نظریه اصلاحی شورای پژوهشی دانشکده اصلاحات را ارائه دهد.

تبصره ۲: چنانچه پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده یا مراکز تحقیقات رد شد؛ مجری طرح می‌تواند حداکثر تا ۳ هفته تقاضای استیناف به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۳: معاونت پژوهشی دانشکده موظف است در هر ترم تحصیلی فهرست عناوین پایان‌نامه‌های مصوب آن دانشکده را مطابق قالب تعیین شده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال کند.

د- در صورتی که معاون پژوهشی دانشکده یا شورای پژوهشی مرکز تحقیقاتی مربوطه لازم بداند جهت رفع ابهامات می‌تواند عنوان پایان‌نامه را در جلسه شورای پژوهشی دانشکده در حضور استاد راهنما به شور بگذارد.

تبصره: به استناد بند ۲ بخشنامه شماره ۲۴۲۲ مورخ ۹۳/۰۹/۰۲ برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال برای همه دانشجویانی که به نوعی پایان‌نامه ارائه می‌کنند (از جمله دانشجویان کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای، مقاطع تخصصی و فوق تخصص و PhD) الزامی است.

ه- معاونت پژوهشی دانشکده یا مراکز تحقیقاتی موظفند حداکثر تا یک ماه نسبت به بررسی اولیه پروپوزال اقدام نمایند و پس از دریافت نتیجه اصلاحیه نهایی نسبت به تصویب یا رد طرح پیشنهادی پایان‌نامه اقدام نماید و ابلاغ اساتید راهنما و مشاور را صادر کنند.

شرایط تغییر (تعویض یا اصلاح) طرح پیشنهادی پایان‌نامه

ماده ۲۰- هر دانشجو بعد از ثبت طرح پیشنهادی پایان‌نامه فقط یک بار حق تعویض آن را دارد. این تعویض باید با ذکر دلایل منطقی از طرف استاد راهنما بوده و به تایید شورای پژوهشی دانشکده، شورای تحصیلات تکمیلی یا مرکز تحقیقاتی مصوب برسد. در صورت تعویض عنوان، مراحل ثبت عنوان جدید پایان‌نامه مجدداً تکرار می‌شود.

تبصره: چنانچه موضوع مطرح شده برای پایان‌نامه به هر دلیل به ثبت نرسد و استاد راهنمای مربوطه موضوع پایان‌نامه را در فاصله زمانی یکسال با یک دانشجوی دیگر اخذ نماید یا بصورت طرح تحقیقاتی به معاونت پژوهشی ارائه ندهد موضوع از حوزه اختیار آن استاد خارج می‌شود.

ماده ۲۱- اصلاح عنوان پایان‌نامه در صورتی قابل قبول است که پایان‌نامه از چهارچوب مصوب اولیه در زمینه‌های اهداف، روش اجرا و ... خارج نشود. اصلاح عنوان پایان‌نامه نیز فقط یک بار امکان‌پذیر است و می‌باید توسط دانشجو و استاد راهنما قبل از شروع پایان‌نامه به شورای پژوهشی گروه اعلام و به اطلاع و تصویب نهایی معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات برسد.

- چنانچه در جریان اجرا بدلیل محدودیت‌هایی ادامه پایان‌نامه با اشکال مواجه شود موضوع باید به تایید شورای پژوهشی دانشکده برسد.

شرایط تغییر اساتید راهنما و مشاور

ماده ۲۲- هر دانشجو فقط یک مرتبه مجاز به تغییر استاد راهنما می‌باشد که این تغییر باید با موافقت طرفین و با ذکر دلایل کافی و قانع‌کننده بوده به تصویب معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات برسد.

تبصره: تصمیم‌گیری در خصوص موارد استثناء به عهده شورای پژوهشی دانشکده می‌باشد.

ماده ۲۳- در صورت عدم امکان هدایت پایان‌نامه توسط استاد راهنما، استاد راهنما یا دانشجو، استاد راهنمای جدید را به معاونت پژوهشی دانشکده معرفی می‌کند تا در صورت تایید هدایت پایان‌نامه را به عهده بگیرد.

تبصره: در مورد تحقیقاتی که در مراکز تحقیقات صورت می‌گیرد موافقت شورای پژوهشی مرکز ضروری است.

ماده ۲۴- در صورتی که طول مدت غیبت استاد راهنمای اصلی بیش از دو پنجم مدت زمان مجاز اجرای پایان‌نامه باشد، این غیبت به منزله موافقت استاد راهنما یا تغییر استاد راهنما تلقی می‌گردد.

ماده ۲۵- تغییر استاد مشاور باید به پیشنهاد استاد راهنما با ذکر دلایل کافی و قانع‌کننده بوده و

حداکثر یک مرتبه در طول پایان نامه امکان پذیر است. این تغییر باید به تایید معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات برسد.

تبصره: پیشنهاد دانشجو برای تغییر استاد مشاور باید از طرف استاد راهنما انجام پذیرد.

حداقل و حداکثر زمان اجرای پایان نامه

ماده ۲۶- حداقل فاصله زمانی لازم بین ثبت (تصویب رسمی) موضوع پایان نامه تا جلسه دفاع مطابق آیین نامه آموزش هر مقطع تحصیلی و رشته می باشد.

ماده ۲۷- حداکثر زمان مجاز برای اجرای پایان نامه با توجه به آیین نامه های حداکثر طول مدت تحصیل در مقاطع و رشته های مختلف تحصیلی تعیین می گردد.

ترکیب هیأت داوران پایان نامه

ماده ۲۸- اعضای هیأت داوران عبارتند از:

الف- استاد(ان) راهنما؛

ب- استاد(ان) مشاور(در صورت وجود)؛

ج- دو نفر از اساتید داور که متخصص در رشته مربوطه می باشند و یک نفر از ایشان باید از گروه آموزشی مربوطه و با معرفی مدیر گروه به عنوان نماینده آموزشی یا تحصیلات تکمیلی انتخاب شود و فرد دیگر با انتخاب معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه (با تایید معاونت پژوهشی دانشکده) به عنوان نماینده پژوهشی مشخص می گردد؛

د- معاون پژوهشی دانشکده یا نماینده ایشان؛

ه- یک فرد با تجربه در زمینه روش تحقیق که در زمان تصویب پروپوزال به انتخاب معاون پژوهشی حضور داشته اند.

تبصره: در کلیه رشته ها می توان به پیشنهاد استادان راهنما و مشاور یا صلاح دید معاونت پژوهشی دانشکده / تحصیلات تکمیلی از استادان خارج از دانشگاه نیز به عنوان داور دعوت به عمل آورد که در چنین مواردی صلاحیت فرد داور باید به تایید شورای پژوهشی دانشکده مربوطه رسیده باشد.

دفاع از پایان نامه

ماده ۲۹-دفاع از پایان‌نامه برای کلیه دانشجویانی که مشمول گذراندن این واحد می‌باشند؛ اجباری است.

تبصره: مطابق با تبصره ماده ۲۴ آیین‌نامه کارشناسی ارشد مورخ ۸۹/۵/۱۸ برای دوره‌های کارشناسی ارشد و PhD منوط به گذراندن کلیه واحدهای درسی می‌باشد.

ماده ۳۰- دفاع از پایان‌نامه پس از تدوین آن توسط دانشجو و تایید استاد(ان) راهنما و مشاور مبنی بر قابل دفاع بودن پایان‌نامه در حضور هیأت داوران صورت می‌گیرد.

تبصره ۱: شرایط لازم برای دفاع پایان‌نامه در مورد دستیاران تخصصی و فوق تخصصی تابع مصوبه شورای دانشگاه دال بر ارایه پذیرش مقاله از یک مجله معتبر علمی- پژوهشی است که سطح آن متناسب با شرایط توسط مصوبه شورای پژوهشی و آموزشی دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود. دانشجویان دوره دکتری تخصصی PhD در این خصوص تابع شرایط آئین‌نامه مربوطه می‌باشند.

تبصره ۲: برای سایر مقاطع تحصیلی در صورت پیشنهاد معاون پژوهشی و آموزشی دانشکده و تصویب شورای پژوهشی و آموزشی دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۳۱- دانشجو موظف است نسخه اولیه پایان‌نامه را که به تایید استاد(ان) راهنما و مشاور رسیده است جهت اقدامات لازم در اختیار معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات مربوطه قرار دهد.

تبصره ۱: دانشجو موظف است حداقل یک ماه قبل از پایان سقف مجاز زمانی برای گذراندن پایان‌نامه نسخه اولیه آنرا تحویل معاونت پژوهشی دانشکده نماید.

تبصره ۱-۱: قبل از صدور اجازه برای دفاع از پایان‌نامه باید رعایت استانداردهای تناسب حجم مطالب هر بخش به تایید معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه برسد.

ماده ۳۲- معاون پژوهشی دانشکده موظف است ظرف مدت حداکثر یک ماه پس از دریافت نسخه اولیه پایان‌نامه اقدامات لازم جهت برگزاری جلسه دفاع را فراهم آورد.

تبصره ۱: در خصوص دوره‌های کارشناسی ارشد و PhD این زمان ۲ ماه می‌باشد.

تبصره ۲: دانشکده یا مرکز تحقیقات مربوطه موظف است حداقل دو هفته قبل از زمان دفاع کپی کامل نسخه اولیه پایان‌نامه را به صورت چاپی یا از طریق پست الکترونیک در اختیار داوران قرار دهد.

ماده ۳۳- زمان و مکان برگزاری جلسه دفاع از پایان‌نامه باید حداقل یک هفته قبل از موعد مقرر آن

با اعلام کتبی به وسیله معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات مربوطه به اطلاع استاد(ان) راهنما، مشاور و داوران و با درج آگهی در تابلو اعلانات به اطلاع عموم برسد.

ماده ۳۴- دانشکده یا مرکز تحقیقات مربوطه موظف است مکاتبات و تسهیلات لازم جهت جلسه دفاع از پایان‌نامه را فراهم آورده و امکانات مورد نیاز جهت ارائه هر چه بهتر پایان‌نامه را در اختیار دانشجو و استاد راهنما قرار دهد.

تبصره ۱: نگارش پایان‌نامه به زبان انگلیسی بلامانع است. در این مورد پایان‌نامه باید علاوه بر چکیده به زبان انگلیسی، خلاصه به زبان فارسی نیز داشته باشد.

تبصره ۱-۱: در صورت نگارش پایان‌نامه به زبان انگلیسی، دفاع و مراحل دفاع نیز باید به صورت انگلیسی باشد.

ماده ۳۵- محل برگزاری جلسه دفاع از پایان‌نامه باید در یکی از اماکن متعلق به دانشگاه علوم پزشکی گیلان باشد.

تبصره: چنانچه به دلایلی لازم باشد که جلسه دفاع از پایان‌نامه در محلی غیر از اماکن متعلق به دانشگاه علوم پزشکی گیلان برگزار گردد، این موضوع به درخواست استاد راهنما و با ذکر دلایل کافی و با تایید معاون پژوهشی دانشکده مقدور می‌گردد.

ماده ۳۶- جلسه دفاع از پایان‌نامه دانشجو یا دستیار هنگامی اعتبار دارد که علاوه بر حضور استاد راهنما، نماینده معاون پژوهشی دانشکده، نماینده معاون آموزشی دانشکده و حداقل دو داور تخصصی رشته مربوطه، انتخابی از طرف معاون پژوهشی دانشکده حضور داشته باشند.

تبصره ۱: در جلسه فوق حضور حداقل ۵ نفر از نامبردگان الزامی است.

تبصره ۲: در مواردی که استاد راهنما با ارائه دلایل مستند و مورد تایید معاونت پژوهشی دانشکده برای خود جانشین مشخص نماید این جانشین می‌تواند در جلسه دفاع از پایان‌نامه به جای استاد راهنما حضور یافته و وظایف محوله را انجام دهد.

ماده ۳۷: تغییر ساعت، روز و مکان جلسه دفاع از پایان‌نامه فقط یک بار از جانب استاد راهنما و با ارائه دلایل مستند مورد تایید معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات مربوطه امکان پذیر می‌باشد.

تبصره: چنانچه تاریخ از پیش تعیین شده بدلیلی تعطیل اعلام شود شامل یک نوبت لغو جلسه نمی‌شود. رسیدگی به موارد خارج از این ماده برعهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌باشد.

ارزشیابی پایان نامه

ماده ۳۸: وظیفه ارزشیابی پایان نامه به عهده اعضای هیأت داوران است که نتیجه آن به صورت نمره پایان نامه اعلام می گردد.

تبصره: وظیفه نظارت بر نمرات بر عهده معاون پژوهشی دانشکده می باشد.

ماده ۳۹: هیأت داوران (با ترکیب مندرج در ماده ۲۸ این آئین نامه) بلافاصله پس از جلسه دفاع، در جلسه ای جداگانه و بدون حضور دانشجو و میهمانان دیگر اقدام به تکمیل فرم ارزشیابی و جمع بندی و استخراج نمره پایان نامه می نمایند.

ماده ۴۰: در مواردی که تعداد استادان راهنما یا مشاور بیش از یک نفر است میانگین نمرات ایشان به عنوان یک نمره در برگه ارزشیابی هیأت داوران محاسبه می گردد.

ماده ۴۱: بعد از استخراج نمره هر یک از داوران، از مجموع نمرات معدل گیری به عمل آمده و نمره پایان نامه بر اساس معیار یک تا بیست مشخص می گردد.

ماده ۴۲: فرم صورتجلسه دفاع توسط معاونت پژوهشی به جلسه آورده شده در حین جلسه تکمیل و به همراه برگه های ارزشیابی داوران به امضای هیأت داوران می رسد.

ماده ۴۳: چنانچه دریافت نمره دانشجو/دستیار از طریق هیأت داوران منوط به تغییراتی در پایان نامه باشد، دانشجو/دستیار موظف خواهد شد با هماهنگی استاد(ان) راهنما اصلاحات لازم را انجام داده و با ارایه آن به داور مربوطه اخذ تأییدیه از داور آن را به معاون پژوهشی دانشکده تحویل نماید و نمره پس از تایید نهایی معاون پژوهشی دانشکده یا رییس مرکز تحقیقاتی اعلام خواهد شد.

ماده ۴۴: تعیین زمان مجاز ارائه و دفاع از پایان نامه بر عهده معاون پژوهشی دانشکده یا جانشین وی می باشد.

ماده ۴۵: چنانچه پایان نامه توسط دو دانشجو اخذ شده باشد باید در ارایه و دفاع از پایان نامه باید سهم هر کدام در ابتدا مشخص شده باشد.

تبصره: سهم هر دانشجو در ارائه مطالب مربوط به پایان نامه توسط هیات داوران مشخص خواهد شد.

ماده ۴۶: در صورتی که در جلسه دفاع از پایان نامه بیش از نیمی از هیأت داوران (بجز استاد راهنما و مشاور) به این نتیجه برسند که دفاع کامل نبوده و جهت تکمیل آن نیاز به برگزاری جلسه دیگری می باشد، این مسئله در فرم صورتجلسه منعکس شده و هماهنگی های لازم جهت جلسه بعدی دفاع

از پایان‌نامه به عمل خواهد آمد.

تبصره ۱: کلیه دانشجویان موظف به دفاع از پایان‌نامه خود در آخرین نیمسال تحصیلی می‌باشند و چنانچه دانشجو در چارچوب سنوات مجاز تحصیلی نتواند از پایان‌نامه خود دفاع و نمره قبولی کسب نماید حتی اگر کلیه واحدهای درسی دوره آموزشی مربوطه را با موفقیت گذرانده باشد؛ اخراج خواهد شد.

تبصره ۲: جلسه دفاع مجدد حداکثر یک مرتبه برگزار خواهد شد.

ماده ۴۷: ارزشیابی پایان‌نامه‌ها توسط هیات داوران در مقیاس نمره‌گذاری از صفر تا بیست صورت می‌گیرد و با توجه به نمرات مربوط به پنج درجه به شرح ذیل متمایز می‌شوند:

عالی: پایان‌نامه‌های با نمره ۱۸.۵ تا ۲۰

بسیار خوب: پایان‌نامه‌های با نمره ۱۷ تا ۱۸.۴۹

خوب: پایان‌نامه‌های با نمره ۱۵.۵ تا ۱۶.۹۹

قابل قبول: پایان‌نامه‌های با نمره ۱۴ تا ۱۵.۴۹

غیر قابل قبول: پایان‌نامه‌های با نمره کمتر از ۱۴

تبصره: پایان‌نامه‌هایی می‌توانند درجه عالی را کسب نمایند که پژوهش اصیل بوده و در یکی از مجلات علمی-پژوهشی معتبر داخل یا خارج کشور به صورت مقاله چاپ شده و یا نامه پذیرش چاپ در این مجلات را ارایه نمایند. بدیهی است که ارایه مقاله و یا نامه پذیرش چاپ مقاله باید پیش از دفاع پایان‌نامه صورت گیرد.

متفرقه

ماده ۴۸: مسئولیت حقوقی و اخلاقی کلیه مطالب مندرج در پایان‌نامه به عهده‌استاد راهنما می‌باشد.

ماده ۴۹: کلیه حقوق مادی و معنوی که پایان‌نامه متضمن آن است (اعم از درج پایان‌نامه به صورت مقاله یا کتاب یا منافع مالی حاصل از کشف یا استخراج ماده یا ساخت دستگاه جدید و اتخاذ روشی نوین و خاص ...) برای استاد(ان) راهنما، مشاور و دانشجو به طور مشترک محفوظ است. در صورت وجود تفاهم نامه فی‌مابین افراد فوق حقوق مربوطه تابع تفاهم‌نامه است.

ماده ۵۰: قبل از تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه هیچیک از مجریان طرح (استاد(ان)

راهنما، مشاور، دانشجو) مجاز به شروع تحقیق نمی‌باشند.

ماده ۵۱: با عنایت به نامه شماره ۷۰۰/د/۱۶۹۱ مورخ ۹۴/۰۴/۲۹ معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کلیه طرح‌های پژوهشی و پایان‌نامه‌های دانشجویی که در دانشگاه‌ها و موسسات تابعه این وزارت انجام می‌شود می‌بایست قبل از شروع کار، به تصویب کمیته اخلاق در پژوهش مربوطه رسیده باشد.

ماده ۵۲: استاد(ان) راهنما و دانشجو/دستیار هنگام ارائه پایان‌نامه در مجامع علمی و تحقیقی موظف به درج این مطلب که «این موضوع در قالب پایان‌نامه در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان انجام شده است» می‌باشند. مضافاً در تمامی مقالات منتج از پایان‌نامه علاوه بر ذکر جمله فوق باید **Affiliation** دانشگاه به نحو صحیح درج گردد. در غیر این صورت حق هرگونه پیگیری بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود. (مطابق با نامه شماره ۲۴۲۲ مورخ ۹۳/۰۹/۰۲ وزارت بهداشت-پیوست)

ماده ۵۳: بر اساس اصول پذیرفته شده پژوهش، نگارش مقاله از متن پایان‌نامه ها می‌بایست توسط نویسنده مسوول(که با توجه به استانداردها معمولاً توصیه می‌شود که استاد راهنما نویسنده مسوول باشد) با همکاری سایر نویسندگان انجام گیرد. (مطابق با نامه شماره ۲۴۲۲ مورخ ۹۳/۰۹/۰۲ وزارت بهداشت-پیوست)

ماده ۵۴: مواردی که در این آیین نامه ذکر نگردیده است با صلاحدید شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری و به اجرا درخواهد آمد.

این آیین‌نامه در سیزده بخش و پنجاه و دو ماده و سی تبصره در جلسه کمیته بازرینی و تدوین پایان‌نامه‌ها (جلسه بررسی پیشنهادات اصلاحی صاحب‌نظران دانشگاه) مورخ ۸۷/۶/۶ به تصویب رسید. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه در سطح گروه آموزشی بر عهده مدیر گروه مربوطه، در سطح دانشکده بر عهده رئیس دانشکده و در سطح دانشگاه معاونت تحقیقات و فناوری می‌باشد.

فصل دوم
دستور العمل نگارش
و
نحوه تنظیم
پایان نامه

کلیات

به منظور هماهنگی بیشتر بین پایان‌نامه‌ها، رعایت موارد زیر الزامی است:

۱. مطالب در صورت امکان با برنامه **Word** تایپ شوند.
۲. جلد پایان‌نامه از نوع گالینگور انتخاب گردد و موارد روی جلد به شکل زرکوب چاپ شود.
۳. سعی شود بنا به نظر شورای پژوهشی هردانشکده، برای جلد پایان‌نامه‌ها رنگهای یکسان در نظر گرفته شود تا هماهنگی بیشتری ایجاد گردد.
۴. شکل و اندازه گیری مطالب در صفحه‌های گوناگون در حد امکان به شکل و اندازه‌های تعیین شده در فرم‌های پیوست نزدیک باشند.
۵. پایان‌نامه شامل بخش‌های زیر است:

الف- طرح روی جلد (به نمونه در بخش ضمایم صفحات ۶۳ الی ۷۲ مراجعه شود)

- آرم دانشگاه و نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان (قلم **B Titr**, ۱۴)

- دانشکده (قلم **B Yagut**, ۱۴)

- نام مرکز تحقیقات

- پایان‌نامه.....(قلم **B Yagut**, ۱۴)

جهت دریافت با درج درجه علمی و رشته (قلم **B Yagut**, ۱۴)

با گرایش (قلم **B Yagut**, ۱۴)

عنوان پایان‌نامه (قلم **B Titr**, ۱۴)

استاد/اساتید راهنما- از آوردن کلمات و القاب اضافه جلوگیری شود (قلم **B Titr**, ۱۴)

پژوهش و نگارش (قلم **B Titr**, ۱۴)

ماه و سال اتمام پایان‌نامه (قلم **B Yagut**, ۱۴)

شماره ثبت

در عطف: اسم پژوهشگر، ماه و سال

ب- نحوه تنظیم صفحات:

بسم ا... الرحمن الرحيم

صفحه عنوان (مثل طرح روی جلد به انضمام نام استاد/اساتید مشاور)(نمونه در صفحه ۷۲)

صفحه کارت شناسه و کلیدواژه‌ها این صفحه توسط کتابدار بخش پایان‌نامه دانشکده یا کتابخانه مرکزی دانشگاه تنظیم می‌شود.

صور تجلسه دفاع

تقديم

سپاسگزاری

چکیده پژوهش به فارسی (حداکثر ۲۵۰ کلمه در یک صفحه) (برابر الگوی پیشنهاد شده در ضمیمه ۲)

فهرست مطالب (نمونه در صفحات ۵۵ و ۵۶)

فهرست جدول‌ها (نمونه در صفحه ۷۵)

فهرست نمودارها (در صورت نیاز) (نمونه در صفحه ۷۶)

فهرست شکل‌ها (در صورت نیاز) (نمونه در صفحه ۷۷)

سایر فهرست‌ها (در صورت نیاز)

متن اصلی پایان‌نامه (شامل فصول ۱ الی ۵ می‌باشد)

فهرست منابع با فونت انگلیسی مطابق با فرمت **EndNote**

پیوست‌ها (پرسشنامه، کتابچه آموزشی و...)

چکیده پژوهش به انگلیسی ۲۵۰ کلمه در یک صفحه (برابر الگوی پیشنهاد شده در ضمیمه ۲)

صفحه عنوان به انگلیسی

فصل اول:

مقدمه (زمینه تحقیق - بیان مسئله - اهمیت مسئله و ضرورت تحقیق)

اهداف پژوهش (هدف کلی و اهداف ویژه)

سئوالات پژوهش و یا فرضیه‌ها (با رعایت استانداردها و مفاهیم Evidence Based)

تعریف واژه‌ها (نظری - عملی)

محدودیت های پژوهش

فصل دوم:

چهارچوب پژوهش (مربوط به دانشجویان تحصیلات تکمیلی است.)

مروری بر مطالعات انجام شده

فصل سوم:

- روش پژوهش (نوع پژوهش، جامعه پژوهش، نمونه پژوهش، مشخصات واحدهای مورد پژوهش، محیط پژوهش، ابزارهای گردآوری اطلاعات، متغیرهای تحقیق، اعتبار و اعتماد علمی، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها)

- ملاحظات اخلاقی از جمله ارایه یک نمونه از رضایت نامه آگاهانه واحدهای پژوهش بر مبنای کد حفاظت آزمودنی انسانی در پژوهش‌های علوم پزشکی (ضمیمه)

فصل چهارم:

- یافته‌های پژوهش

جدول‌ها، نمودار، شکل‌ها (موضوعاتی که به یک شیوه ارائه می‌گردد به شیوه دیگر ارائه نگردد)

تذکر: عناوین جدول‌ها در بالای آن‌ها و عناوین شکل‌ها و نمودارها در پایین آن‌ها آورده شود.

فصل پنجم:

بحث و بررسی یافته‌ها

نتیجه‌گیری نهایی براساس سئوالات یا فرضیه‌های پژوهش

کاربرد یافته‌ها

پیشنهادات برای پژوهش‌های بعدی

ج- منابع :

منابع باید به ترتیب استفاده در متن در آخر پایان نامه با ذکر شماره ارائه داد . مشخصات رفرنس ها بر اساس اطلاعات کتابشناختی مدرک به ترتیب زیر تنظیم می گردد .

۱- شماره یا ردیف

۲- نام خانوادگی ، نام کوچک نویسنده (حرف اول نام)

۳- عنوان مدرک یا اثر

۴- اطلاعات نشر الف : کتاب = ناشر ؛ محل نشر ، تاریخ نشر : صفحات .

ب : مجله = نام نشریه ، سال ، جلد و شماره ، صفحات .

ج : سایر = ناشر ؛ محل نشر ، تاریخ نشر : صفحات .

در صورتی که کل کتاب مورد استفاده قرار گیرد لزومی به ذکر شماره صفحه ها نیست .

در مجلات لاتین نام مخفف مجله به صورت استاندارد مورد استفاده قرار گیرد در غیر اینصورت نام کامل

مجله قید گردد . [استفاده از فرمت **scopus** یا **pubmed**]

- در صورتی که از یک نویسنده چند مدرک مورد استفاده قرار گرفته باشد ، رعایت ترتیب زمانی

انتشار آنها ضرورت دارد .

- اگر مدرک مورد استفاده تا سه نویسنده دارد آوردن سه نویسنده الزامی است . چنانچه مدرک بیش از

سه نویسنده دارد ، پس از سه نویسنده می توان از کلمه **etal** استفاده کرد . ذکر نام نویسندگان تا

۲۵ نفر با نظر نویسنده پایان نامه منع قانونی ندارد .

- برای جدا کردن نام نویسندگان از علامت ؛ استفاده می گردد .

- در صورت استفاده از منابع فارسی نویسنده پایان نامه باید اثر را به انگلیسی برگردان نموده و

براساس فرمت ، استاندارد تنظیم نماید و در آخر ، عبارت داخل کروشه [**Text in Persian**]

را ذکر نماید .

- در صورت استفاده از ترجمه فارسی نویسنده باید اصل مدرک را به عنوان رفرنس ارائه دهد .

- توجه شود در داخل متن ذکر شماره رفرنس ها حداقل در پایان هر پاراگراف ذکر گردد .

شیوه رفرنس نویسی کتاب

۱- کتاب با یک نویسنده

Warwick w . Grays Anatomy . ۳۷th ed . Edinburgh; churchill Livingstone , ۱۹۹۸:
۹۶-۱۲۶.

۲- بخشی از یک کتاب

Willace Jf. Disorders Caused by Venom ,Bite and stings . In : Wilson JD,
Braunwald E , Jsselbucher J , etal . Harrisons principle or Internal
Medicine. ۱۲th ed . Newyork; Mc Graw Hill , ۱۹۹۷:۲۱۸۷-۹۴ .

۳- کتاب با دو یا سه نویسنده

Satanley R , Ramzi C , Vinay K. Robbins and Cotran pathologic
Basis of Disease . London ; Elsevier , ۲۰۰۵ : ۱۵ - ۱۸ .

شیوه رفرنس نویسی برای مجله

۱- مجله تا سه نویسنده

**Tabari khomeiran R , Deans C . Nursing Education in Iran : Past ,
present , and Future . Nurse Educ Today ۲۰۰۷ ; ۲۷ (۷) : ۷۰۸ - ۱۴ .**

۲- مجله بیش از سه نویسنده

Falahatkar S , Farzan A , Allahkhah A , etal . Complete Supine Tubeless
percutaneous Nephrolithotomy . Urol J ۲۰۱۴ ; ۱۱(۲): ۱۵۲۷ - ۹ .

۳- مقاله فارسی

Parasteh S , Kooshanfar Z , Darvishpour A. The knowledge Related to
Hiv/ AIDS Among the people visting Rasht Health week fair . J of
Guilan UNI of MED SCI ۲۰۱۵ : ۲۳ (۹۲) : ۱-۹ . [Text in Persian]

شیوه رفرنس نویسی پایان نامه

Pourafshar P. The Relafiu Frequency of central and peripheral vertigo
in patients referred to Amir-AL - momenin and poursina Hospital with
Vertigo. Thesis for the MD Degree . Guilan University of Medical
Sciences , ۲۰۱۲.

Unpublished. [Text in persian]

شیوه رفرنس نویسی منابع اینترنتی

Saberi A, Nemati S .Magnetic Imaging findings in sudden
Sensorineural Hearing . [serial online] . Apr ۲۰۱۵. Available from: URL :
[http : // Journal . gums . ac . ir /
Browse . php ? a - code = A - ۱۰ - ۳۶ - ۹۷ and slc - lang = fa and sid = ۱](http://Journal.gums.ac.ir/Browse.php?a-code=A-۱۰-۳۶-۹۷)

د- شماره گذاری

۱- شماره گذاری صفحات:

ترتیب قرار گیری صفحات :



- ❖ صفحه بسم ا...
- ❖ صفحه عنوان فارسی
- ❖ صفحه شناسه و کلید واژه ها
- ❖ برگه صورتجلسه دفاع
- ❖ صفحات تقدیم و تشکر
- ❖ صفحه چکیده فارسی
- ❖ فهرست مطالب
- ❖ فهرست جدول ها
- ❖ فهرست نمودار ها
- ❖ فهرست شکل ها
- ❖ سایر فهرست ها (در صورت نیاز)
- ❖ متن کامل
- ❖ فهرست منابع فارسی و انگلیسی (هر دو به زبان انگلیسی)
- ❖ پیوست ها (پرسشنامه، کتابچه و...)
- ❖ صفحه چکیده انگلیسی
- ❖ صفحه عنوان انگلیسی

صفحات < بسم ا... > < تقدیم > و < سپاسگزاری > شماره گذاری نمی شوند. صفحات فهرست ها با حروف الفبای فارسی شماره گذاری خواهند شد. شماره گذاری صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد. شروع فصل ها در شماره گذاری جزء صفحات محسوب شده ولی نوشته نمی شود.

۲- شماره گذاری موضوعات:

موضوع های اصلی پایان نامه معمولاً چند فصل است هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و در سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد

نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد مثلاً ۲-۴-۳ یعنی زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم

۳- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها

شماره‌گذاری شکل‌ها، جداول، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

۴- شماره‌گذاری پیوست‌ها:

پیوست‌های پایان‌نامه با حروف الفبای فارسی نام‌گذاری می‌شوند. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست با توجه به پیوست مربوطه شماره‌گذاری خواهد شد بعنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" به این صورت نوشته می‌شود (جدول ب-۳).

۵- شماره‌گذاری منابع:

برای ارجاع خواننده به منابعی که در پایان‌نامه خود به آن استناد می‌کنید می‌توانید به ترتیب استفاده در متن شماره‌گذاری نموده و در فهرست منابع به ترتیب شماره به آن استناد کنید.

۵- چکیده:

چکیده بعد از کلید واژه‌ها و عنوان یکی از ابزارهای بازیابی اطلاعات و تعیین کیفیت مقاله یا پایان‌نامه می‌باشد. در نگارش چکیده رعایت نکات زیرالزامی است:

- منعکس کننده محتوای پایان‌نامه باشد. یعنی چکیده یک مینیاتور کوچک از کل پایان‌نامه یا یک متن است.

- بیانگر مقدمه، اهداف، مواد و روش بررسی، نتایج و نتیجه‌گیری باشد.

- تاکید روی اطلاعات تازه و اصطلاحات جدید، نظریه‌ها، فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادها باشد

- اگر در پایان‌نامه روش نوینی برای اولین بار ارایه می‌گردد تا بحال معمول نبوده‌است با جزئیات بیشتری ذکر گردد.

- خلاصه فارسی و انگلیسی با یکدیگر مطابقت داشته باشند.

به منظور تسهیل ذخیره‌سازی و سازماندهی و بازیابی اطلاعات و همچنین صرفه‌جویی در وقت خواننده باید در انتهای چکیده مقالات و پایان‌نامه‌ها کلیدواژه‌ها (keywords) یا واژگان کلیدی ذکر گردد. کلیدواژه در دانشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی این چنین تعریف شده‌است " کلمه مهمی از یک عنوان یا از یک متن که به عنوان اولین کلمه یک شناسه در یک نمایه یا فهرست بکار برده می‌شود." یا به عبارت دیگر کلیدواژه‌ها کلماتی هستند که نویسنده مقاله از عنوان و محتوای اصلی یک مدرک برداشت می‌کند و به کمک آن موضوع مقاله یا مدرک را بیان می‌نماید. بدیهی‌است ارائه کلید واژه مناسب می‌تواند نقش مهمی را در بازیابی مدارک و راهنمایی خواننده ایفا نماید.

برای تهیه کلید واژه به موارد ذیل باید توجه نمود.

- الف: عنوان مقاله مهمترین بخش برای تعیین کلید واژه یک مدرک می باشد .
- ب: در نگارش کلیدواژه باید به تک زبان بودن آن توجه کرد یعنی کلیدواژه فارسی فقط به زبان فارسی در چکیده فارسی و کلیدواژه لاتین به زبان انگلیسی در چکیده لاتین استفاده شود .
- ج: از زبان کنترل شده یا اصطلاحنامه خاص هر رشته استفاده شود.
- د: ترتیب نوشتن کلیدواژهها بصورت الفبایی باشد و در بین کلید واژه ها از علامت / استفاده می گردد .
- ه: مکان (شهر- استان-کشور) جزء کلیدواژه محسوب نمی شوند مگر آنکه دربارهی آن مکان در متن توضیح مفصل داده شده باشد.
- و: داروها در صورتی که در اصطلاحنامه به عنوان کلید واژه ها تعیین نشده باشد و در صورتی که نویسنده در متن درباره دارو توضیح داده باشد، می تواند به عنوان کلید واژه محسوب شود .
- ز: در صورتی که کلیدواژه که در اصطلاحنامه است، مترادف فارسی نداشته باشد بصورتی که خواننده می شود به فارسی نوشته شود.

ح: به منظور مستند و استاندارد نمودن کلید واژه ها از منابع زیر استفاده نمائید.

- ۱- سر عنوان موضوعی پزشکی **MeSH (Medical Subject Heading)** این اصطلاحنامه بین المللی بوده و اکثر پایگاههای اطلاعاتی بر اساس آن تنظیم می گردد برای دسترسی و استفاده از آن به سایت اینترنتی www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html مراجعه نماید.

- ۲- رها دوست^۱ فاطمه؛ کازرانی^۲ مریم؛ ابراهیم پور؛ میرمهدی: اصطلاحنامه پزشکی فارسی. ۲ جلد. ویرایش دوم. تهران؛ سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۴.

و- نحوه تایپ:

- تایپ پایان نامه باید در یک روی کاغذ **A** صورت گیرد و محدوده خطوط تمام صفحات یکسان رعایت شود و فاصله مناسب می تواند بین ۱/۳-۱/۲ باشد.
- فاصله شروع خطوط تا لبه راست صفحه چهارسانتی متر فاصله خطوط تا لبه بالای و پائینی صفحه ۴ سانتی متر و تا لبه چپ صفحه ۲ سانتی متر باشد، این محدودیتها در مورد جداول و غیره نیز باید رعایت گردد.
- قلم پیشنهادی برای تایپ **B Yagut** یا **B Lotus** با اندازه ۱۲ می باشد.

ز- اصول نگارش مطالب در پایان نامه

هر نوشته ای باید اولاً دقیق باشد و اندیشه و پیامهای نویسنده را به خوبی برساند و ثانیاً برای خواننده روشن و رسا باشد تا به آسانی بتواند آن را درک کند بنابراین نویسنده باید از یک طرف ویژگیهای زبان خود را به خوبی بداند و بتواند آن را بکار ببندد و از طرف دیگر، به هنگام نوشتن مطلب، توانائی زبانی گروه معینی را که خوانندگان احتمالی این مطلب هستند، در نظر بگیرد.

نشانه‌گذاری در نویسندگی حائز اهمیت است. نویسندگان در نوشته‌های خود از نشانه‌هایی برای تفکیک مطالب یا کمک به خواننده در درک و فهم بهتر جمله استفاده می‌کنند. در کار رساله‌نویسی نیز محقق برای رساتر کردن مطالب خود باید از نشانه به همان شکلی استفاده کند که در هر نوشته معقول و رسای دیگری، معمول است نشانه‌های رایج و پذیرفته شده به قرار زیر است:

(.) ایست‌نما یا نقطه (علامت توقف)، این نشانه معمولاً در موارد زیر بکار می‌رود:

۱) در پایان جمله‌های بیانی و امری قرار می‌گیرد و ختم جمله را اعلام می‌دارد.
۲) پس از حروف مستقلی که ابتدای چند کلمه یا صورت مخفف واژه‌ها است. (نمونه: د. ع. پ. گ = دانشگاه علوم پزشکی گیلان).

۳) پس از کلمات ختم‌کننده جمله مانند "والسلام"، "و غیره".

(؟) پرسش‌نما یا علامت سؤال، این نشانه در موارد زیر بکار می‌رود.

۱) در پایان جمله‌های سئوالی مستقیم قرار می‌گیرد.

نمونه: پدر از فرزند پرسید: "آیا دوستت را دیده‌ای؟"

۲) گاهی برای نمایش مفهومی که در خود تردید یا شک است، بکار می‌رود و در این مورد معمولاً آنرا در داخل دو کمان یا پراتنز () قرار می‌دهند.

نمونه: دوست شرافتمند (؟) راز مرد با دیگران گفت.

۳) در پایان عنوانی که معنی استفاها می‌دارد و خود جزو جمله‌ای است، قرار می‌گیرد. نمونه: کتاب چگونه می‌توان به دیگران کمک کرد؟ را مطالعه کردم.

(!) هیجان‌نما، این نشانه معمولاً در پایان کلمه‌ها یا جمله‌هایی که حاکی از هیجان یا تعجب یا تأکیداند قرار می‌گیرند.

نمونه: عجب مهارتی داری!

(،) درنگ‌نمایا ویرگول، در موارد زیر به کار می‌رود:

۱) برای تفکیک واژه‌ها یا قسمت‌های جمله بکار می‌رود.

نمونه: جامعه ما از لحاظ صنعت، علم، هنر و اخلاق باید تحول یابد.

۲) در بین اعداد مانند ۱، ۲، ۳

۳) در بین دو کلمه‌ای که نخواهیم از واو استفاده کنیم مانند دانشجویان، پزشکان و پرستاران می‌توانند در این جلسه شرکت کنند.

(؛) جدائی‌نما یا نقطه ویرگول، از این نشانه برای جدا کردن دو جمله بیانی کوتاه که با یکدیگر پیوند نزدیک دارند،

استفاده می‌شود و معمولاً مواقعی بکار می‌رود که با آوردن یک مثل جمله‌ای درون جمله‌های دیگر تمام می‌شود.

نمونه: ستارخان و باقرخان، مردانی ساده‌اندیش نبودند؛ ولی با فداکاری‌های خود به ایران خدمت‌های بزرگی کردند.

(:) هشدارنما یا دو نقطه، در موارد زیر بکار می‌رود:

۱) قبل از نقل قول مستقیم

نمونه: حافظ شیرازی گفته است:

من ملک بودم و فردوس برین جایم بود آدم آورد در این دیر خراب آبادم

۲) برای بیان کردن و برشمردن قسمت‌هایی از یک کل یا تفضیل یک موضوع
نمونه: این نشانه‌های مهم عبارت است از:

۳) قبل از مطلبی که به منظور تکرار یا توضیح مطلب پیش از آن است.
نمونه: آنچه در باب اخلاق نگاشته‌اند بر دو مطلب مهم ملاحظه دارد:

۴) بعد از عنوان نامه

نمونه: استاد ارجمند:

۵) بین عنوان اصلی و عنوان فرعی کتاب، مقاله و....

نمونه: روش‌های تحقیق در علوم انسانی: با تأکید بر آموزش و پرورش

۶) بین رقم ساعت و رقم دقیقه

نمونه: ۶:۲۰ بعد از ظهر

(...) افتادگی نما یا سه نقطه (علامت بریدگی)، این نشانه در موارد زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

۱) بجای یک یا چند واژه حذف شده

نمونه: عصر زورگوئی، مفتخواری، بی‌دانشی، خودپرستی سپری شده‌است.

۲) بجای واژه‌هایی مانند " و غیره "

(-) پیوست‌نما یا تیره کوتاه در موارد زیر بکار می‌رود:

۱) برای پیوستن کلمه‌ها به منظور ایجاد مفهوم

نمونه: خانواده مادر - شاهی یکی از شکل‌های قدیمی خانواده‌است.

۲) برای تقطیع کلمات

نمونه: د - الف - ن - ش (= دانش).

۳) برای نشان دادن ناتمامی کلمه‌ای که در انتهای سطر قرار گیرد و پاره‌ای از آن به سطر بعد منتقل شود .

۴) در دو طرف جمله‌ای درون جمله‌های دیگر بکار می‌رود که نویسنده عطف به مفهوم آن را لازم می‌داند ولی به جمله‌های متن مستقیماً ربط ندارد و در واقع گریزی است از مفهوم یک متن به نکته‌ای وابسته به آن متن
نمونه: آموزش، باید متحول شود. آموزشی که در قالب‌های متحجر - هر چند به ظاهر تمدن آراسته - هدف‌های مردم فریبی عنوان می‌سازد.

() دو کمان یا پرانتز،

۱) این نشانه برای توضیح اضافی یا ذکر نکته‌ای بکار می‌رود.

نمونه: هه‌کل (که نباید به هه‌گل اشتباهش کنیم) یکی از طبیعت‌شناسان بزرگ قرن ۱۹ بود.

۲) برای قراردادن مبالغ عددی بعد از ذکر حروف آن در جمله مانند: ...تعداد (۲۰۰۰) بیمار به مرکز درمانی مراجعه کردند.

۳) برای قرار دادن اعداد در وسط جمله و تقسیم بندی‌ها. مانند: هر گزارش چند قسمت دارد: (۱) مقدمات (۲) مقدمات (۳) متن و....

(" ") برجسته نما یا گیومه، در موارد زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

۱) در شروع و ختم سخنی یا مطلبی است که مستقیماً و کلمه به کلمه از شخصی با مرجعی نقل قول می‌شود.

نمونه: کلمه "فرهنگ" معادلی است برای "کالچر" انگلیسی

۲) هنگام ذکر عنوان مقاله‌ها و سخنرانی‌ها و فصل‌های یک کتاب برای مشخص کردن آنها

نمونه: "در تأثیر تربیت" باب هفتم گلستان سعدی است.

معمولاً استفاده از منابع به صورت نقل قول در متن رساله یا پایان نام به هر نوشته‌ای دیگر به دو شکل به شرح زیر انجام می‌گیرد.

الف - نقل قول مستقیم:

هنگامی که محقق گفته یا نوشته فردی را کلمه به کلمه و بدون هیچگونه تغییری در رساله می‌آورد، موظف است که اگر مطلب مذکور کوتاه یعنی در حدود دو یا سه جمله معمولی است، آنرا داخل علامت برجسته نماید گیومه " " قرار دهد. اما نقل قول مستقیم طولانی و بیش از سه جمله معمولی است باید آنرا با حروفی ریزتر از سایر حروف متن و در خطوطی با فاصله کمتر از یکدیگر در مقایسه با خطوط رساله ماشین کرد. اگر احتمالاً امکان ماشین این خطوط با حروف ریزتر وجود ندارد. کافی است که این نقل قول در خطوطی با فاصله کمتر از یکدیگر در مقایسه با سایر خطوط رساله ماشین شود با رسم خطی زیر جملات مربوط به نقل قول آنرا مشخص تر کرد.

ب - نقل قول غیرمستقیم:

در این نقل قول غیرمستقیم، محقق آنچه را که از شنیدن یا خواندن گفته یا نوشته فردی درک می‌کند به زبان خود و با کلمات خویش با حروف خطوط معمولی در رساله می‌نویسد، در این گونه موارد او موظف است که در خاتمه مطلب چه کوتاه و چه طولانی، نام و نام‌خانوادگی گوینده یا نویسنده و تاریخ انتشار یا بیان مطلب را در داخل علامت دو کمان یا پرانتز () منظور دارد.

آخرین نکته‌ای که در نقل قول و چه غیرمستقیم باید بخاطر داشت آن است که گنجاندن نقل قول‌های بسیار طولانی (حداکثر بیش از دو پاراگراف) در رساله یا بطور کلی در هر نوشته‌ای از نظر همبندی و بافت محتوی نوشته مناسب نیست. اما وجود نقل قول‌هایی به صورت مختصر و مفید، مطلب و نوشته فرد را حتی جلوه می‌دهد و نشانه‌ای از احاطه او بر موضوع مورد بحث است.

گزارش کار تحقیقی رعایت این نکات ضروری است :

- ساده‌نویسی، پرهیز از لفاظی و به کارگیری ساده‌ترین و کوتاه‌ترین جمله‌ها و عبارات‌ها برای ذکر مطالب ضروری
- نداشتن مطالب غیرواقعی و غیرمرتبط
- صریح و به صورت کمی (Quantitative)
- بدون ابهام، فشرده، و مشخص کننده
- اطلاع‌رسانی غیراحساسی، و به اندازه‌ی کافی گویا
- نداشتن تکیه کلام، استعاره، جناس، بدایع، صنایع، و ظرایف ادبی
- شفافیت، نظم، ترتیب منطقی
- نداشتن قید و صفت‌های زائد و غیرضروری، و افعال مجهول و متعدی
- مشخص بودن مرجع هر ضمیر
- رعایت تناسب زمانی افعال و تناسب فعل با فاعل
- دقت در انتخاب واژه‌ها با معنای واقعی آنها و نه به خاطر تناسب ظاهری و آوایی
- تناسب زمانی مطالب :

- چکیده‌ی گزارش، مقدمه، بحث و نتیجه‌گیری که حقیقت به شمار می‌آید با زمان حال

- مواد و روش‌ها و نتایج این مطالعه و دیگر نوشته‌های چاپ نشده که هنوز قطعی نیست با زمان گذشته

- استثنا : عنوان شکل‌ها، جدول‌ها، و تحلیل‌های آماری با زمان گذشته نوشته می‌شوند.

تناسب حجم مطالب هر بخش از گزارش :

- چکیده و مقدمه در حدود ۱۰ درصد
 - بررسی متون و سابقه در حدود ۲۰-۱۵ درصد
 - مواد و روش‌های مطالعه در حدود ۲۰ درصد
 - یافته‌ها (نتایج) در حدود ۳۰ درصد در مطالعات اپیدمیولوژیک می‌تواند بیشتر هم باشد
 - بحث و نتیجه‌گیری در حدود ۲۰ درصد
 - کل حجم پایان‌نامه نباید از ۳۰ صفحه کمتر باشد
 - فصل اول یا مقدمه نباید از ۱/۵ حجم پایان‌نامه بیشتر باشد
- *برای کسب اطلاعات بیشتر در زمینه هر کدام از فصول فوق به ضمیمه شماره ۶ تحت نام "اصول مشترک برای ارسال دست نوشته‌ها به نشریات پزشکی" مراجعه نمایید.

فصل سوم

گزارش شفاهی

پایان نامه

بدون شک انجام یک پروژه تحقیقاتی یکی از مهم‌ترین بخش‌های دوره آموزش یک دانشجوی تحصیلات تکمیلی است. بر همین منوال شاید بتوان جلسه دفاع از پایان‌نامه را از بیاد ماندنی‌ترین خاطرات دانشجویان دوران تحصیل دانست. خاطره‌ای که خوب یا بد به راحتی فراموش نمی‌شود پس چه بهتر که سعی کنیم این خاطره از نوع خوب باشد.

گزارش شفاهی پایان‌نامه:

گزارش شفاهی رایج‌ترین روش دفاع از پایان‌نامه است که در آن چندین هدف دنبال می‌شود. اعلام نتایج تحقیق جهت کسب نظر داوران در مورد تحقیق انجام شده و ارزشیابی آن و هم چنین اعلام نتایج تحقیق به کسانی که به نتایج به دست آمده نیاز داشته تا براساس آن بتوانند به حل مشکلات و معضلات موجود بپردازند؛ عمده‌ترین اهداف این گزارش را تشکیل می‌دهند.

زبان مورد استفاده در ارائه گزارش شفاهی باید برای مستمعین و داوران حاضر در جلسه قابل درک باشد. در بسیاری از موارد دانشجویانی که هنوز به مرحله دفاع از پایان‌نامه نرسیده‌اند نیز جهت اطلاع از فرایند ارائه گزارش پایانی در جلسه دفاع حضور دارند، به همین دلیل بهتر است سخنرانی به گونه‌ای ارائه شود که ضمن تامین اهداف دانشجوی ارائه کننده و اساتید راهنما و مشاور وی که مسئولیت علمی نتایج را بر عهده دارند؛ جلسه از ماهیت آموزشی مناسبی نیز برخوردار گردد. به علاوه یک گزارش خوب گزارشی است که در آن در زمانی کوتاه مطالب مفید به شنوندگان ارائه شود. در این گزارش باید یافته‌های اصلی و برجسته تحقیق ارائه شوند. به همین منظور تدوین خلاصه‌ای از پایان‌نامه جهت ارائه بهتر و هم چنین ارائه به هیئت داوران ضروری می‌باشد. نگارش این خلاصه موجب می‌شود داوران در یک نگاه اجمالی با کلیات انجام شده در فرایند تحقیق آشنا شوند. این کار امکان ارزشیابی دقیق‌تر از تحقیق را مهیا خواهد نمود. این خلاصه در حقیقت بدنه متن سخنرانی دانشجوی در جلسه دفاع می‌باشد. همچنین پیشنهاد می‌شود در صورت حضور دانشجویان و مهمانانی که توسط محقق و یا دانشکده محل تحصیل دعوت شده‌اند خلاصه‌ای از پایان‌نامه در ۲-۳ صفحه تدارک دیده شود.

در هر حال باید بخاطر داشت که شرح و تفصیل یافته‌های تحقیق در قالب سخنرانی به جمله‌پردازی مناسب، انشا و رعایت اصول صحیح آیین‌نگارش نیاز دارد. عدم رعایت اصول در تهیه متن سخنرانی موجب ارائه یک سخنرانی پریشان و مبهم شده و تمامی تلاش‌های محقق در ارائه نتایج تحقیق بی‌حاصل خواهد ماند.

مواردی که ثبت آن‌ها در چکیده تحقیق الزامی می‌باشد:

مسئولین هر دانشکده با توجه به مقطع و رشته تحصیلی دانشجویانی که ملزم به ارائه پایان‌نامه جهت اتمام دوره تحصیلی خود هستند؛ قوانینی جهت تدوین چکیده تحقیق وضع می‌نمایند. البته آن چه مسلم است ثبت موارد زیر در چکیده پایان‌نامه صرف‌نظر از رشته و مقطع تحصیلی دانشجوی الزامی می‌باشد:

- عنوان تحقیق

- نام دانشجو و اساتید راهنما و مشاور

- خلاصه بیان مسئله و ضرورت اجرای تحقیق

- اهداف کلی و ویژه (ثبت اهداف کاربردی در آیین نامه اجرایی تدوین چکیده برخی از دانشکده‌ها الزامی می‌باشد و دانشجو موظف به ثبت اهداف کاربردی می‌باشد)
- فرضیات و سوالات تحقیق که بر اساس اهداف تدوین شده باشند
- تعاریف علمی و عملی واژه‌های موجود در عنوان و اهداف
- مروری بر حداقل سه مطالعه مشابه با موضوع اصلی تحقیق که در داخل و یا خارج از کشور انجام شده باشند
- محیط، جامعه و نمونه تحقیق
- روش نمونه‌گیری
- تعریف ابزار پژوهش به طور کامل و شیوه تعیین روایی و پایایی ابزار
- روش جمع‌آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن‌ها
- ارائه نتایج بر اساس اهداف تحقیق به همراه تحلیل دانشجو از یافته‌های تحقیق خود و ارائه استنادهای مناسب موافق و یا مخالف یافته‌های اصلی پژوهش
- ارائه پیشنهادات بر اساس یافته‌ها
- ارائه محدودیت‌های احتمالی پژوهش
- نتیجه‌گیری نهایی و پاسخ به فرضیات تحقیق و هم‌چنین استدلال در مورد قدرت تعمیم یافته‌ها از نمونه به جامعه

ثبت نتایج در خلاصه تهیه شده می‌تواند به صورت انشایی و یا تهیه جدول و نمودار باشد. در هر صورت جهت ارائه شفاهی نتایج در جلسه دفاع، تهیه نتایج به صورت نمودار و جدول ضروری به نظر می‌رسد. در حین ارائه شفاهی این چکیده- با توجه به آن که از قبل در اختیار اساتید راهنما، مشاور و داوران قرار داده شده است - ارائه مطالب به صورت خلاصه‌تر از متن تهیه شده سبب توجه بیشتر مخاطبان در حین ارائه گردیده و جلسه به صورت مطلوب‌تری اداره خواهد شد.

جهت ارائه هر چه بهتر متن سخنرانی در جلسه دفاع رعایت نکات زیر به وسیله دانشجوی ارائه کننده پیشنهاد می‌گردد:

بازدید از محل ارائه دفاع و آشنایی با مختصات فیزیکی محل ارائه نظیر نورپردازی، محل دقیق قرار گرفتن در پشت تریبون و نحوه برقراری تماس چشمی با مخاطبان جهت همراهی هر چه بیشتر ذهنی مخاطبان با سخنران و تخمین فاصله مناسب صورت با بلندگو جهت تنظیم صدا موجب افزایش اعتماد به نفس دانشجو شده و ارائه را برای وی آسان‌تر خواهد نمود.

پیشنهاد می‌شود پس از بازدید از محل و اطمینان از مناسب بودن آن جهت ارائه دفاع، در برگه‌هایی با اندازه‌های مناسب، زمان و مکان ارائه دفاع از پایان‌نامه، عنوان آن، اسامی دانشجو و استاد و یا اساتید راهنما و در برخی از موارد حتی اسامی اساتید مشاور ثبت شده و با فاصله زمانی مناسب از جلسه دفاع (یک هفته تا سه روز قبل از برگزاری جلسه دفاع) در تابلوهای اعلانات دانشکده نصب گردد.

هماهنگی قبلی با مسئول تاسیسات و وسایل سمعی و بصری محل دفاع جهت آشنا شدن با عملکرد هر یک از وسایلی که باید در روز دفاع مورد استفاده قرار گیرد مانند پروژکتور، لپ‌تاپ و یا کامپیوتر جهت ارائه هر چه بهتر

به دانشجو کمک خواهد نمود. بهتر است دانشجو در مورد نحوه ارائه خود در صورت قطع برق پیش بینی‌های لازم را به عمل آورده باشد.

توصیه می‌شود دانشجویان از آمادگی ذهنی کافی جهت ارائه سخنرانی بدون وابستگی به متن تهیه شده برخوردار باشند. بدیهی است خواندن تمامی مطالب از روی متن، امکان برقراری ارتباط مناسب با مخاطبان را کاهش داده و در برخی از موارد موجب قطع این ارتباط خواهد شد. باید به یاد داشت که برقراری تماس چشمی با مخاطبین یکی از شیوه‌های بسیار موثر در جلب نظر و افزایش توجه مستمعین خواهد بود.

پیشنهاد می‌شود نکات مهم و کلیدی و یا تصاویری در ارتباط با موضوع تحقیق با استفاده از نرم‌افزار **Power Point** تهیه شده و در جلسه به نمایش درآید. بهتر است اسلایدهایی که به این طریق تهیه می‌شوند تا حد امکان ساده بوده و در تهیه آنها نکات زیر رعایت شوند.

- استفاده از چهارچوب یکسان در کلیه اسلایدها
 - دقت به ترکیب رنگ‌های زمینه و حروف (به عنوان مثال استفاده از حروف سفید یا زرد در زمینه آبی یا سرمه‌ای یک انتخاب ایمن است).
 - گنجاندن حداکثر هشت خط متن در هر اسلاید
 - استفاده از تصاویر فقط در صورت نیاز
- در هر حال تعداد اسلایدها (با توجه به در نظر گرفتن متوسط زمان یک دقیقه برای نمایش و توضیح هر اسلاید و یا ۶ اسلاید در هر ده دقیقه) باید با زمان اختصاص داده شده برای سخنرانی تناسب داشته‌باشد.

ارائه سوال اصلی تحقیق در ابتدای مقدمه به نحوی که توجه مستمعین را به ضرورت اجرای تحقیق جلب نماید سبب توجه و همراهی ذهنی آنان با سخنران تا پایان زمان ارائه سخنرانی می‌شود. ارائه جملات به صورت کوتاه و اجتناب از حاشیه‌های بی‌مورد و بدون ارتباط به موضوع پژوهش بر جذابیت‌های سخنرانی خواهد افزود.

معمولاً ارائه یک پایان‌نامه حدود سی دقیقه به طول می‌انجامد. همراه داشتن ذهن شنوندگان در طول این مدت فقط از طریق ارائه یک سخنرانی جذاب، تغییرات بجا و اصولی در شیوه ارائه مطالب، اجتناب از تَن صدای یکنواخت و کسالت بار و استفاده مناسب و بجا از وسایل سمعی و بصری امکان‌پذیر خواهد بود.

پس از اتمام سخنرانی دانشجو، نوبت طرح پرسش‌های داوران و سپس سایر حاضران می‌باشد. توجه دقیق سخنران به سوالات فرد مطرح‌کننده پرسش، اجتناب از قطع کردن صحبت وی، یادداشت‌برداری از نکات مهم سوال به منظور پیشگیری از فراموش شدن بخشی از آن در حین ارائه پاسخ و دادن پاسخ‌های قانع‌کننده به دور از هیجان سبب می‌شود تا داوران نیز بر توانمندی و تسلط محقق بر فرایند تحقیقاتی انجام شده صحه بگذارند. پاسخ به سوالات باید واضح، دقیق و روشن بوده و بر اساس بدنه سوال ارائه گردد. دستپاچگی در حین پاسخ دادن، طفره رفتن از ارائه پاسخ دقیق به سوال مطرح شده، بروز هیجان و اضطراب زیاد و در اغلب موارد کاذب معمولاً "به عنوان عدم تسلط کافی محقق بر موضوع تحقیق، فرایند انجام شده و یا ناتوانی وی در اداره جلسه تلقی می‌گردد.

اعلام تشکر از اساتید راهنما و مشاور پایان‌نامه و هیئت داوران که با مطالعه پایان‌نامه و طرح سوالات خود- که قطعاً سبب ارتقای علمی پایان‌نامه خواهد شد- نشانگر بلوغ فکری و اجتماعی دانشجو خواهد بود.

فصل سوم

فهرست فرم ها



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم پیشنهاد و ثبت عنوان پایان نامه

عنوان پیشنهادی (فارسی):

عنوان پیشنهادی (لاتین):

مدت اجرای طرح:

محل اجرا (نمونه گیری):

اطلاعات دانشجو/استاد	نام و نام خانوادگی: دانشکده: مقطع:	شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: گرایش:
اطلاعات استاد راهنما	نام و نام خانوادگی: رشته (تخصص): تعداد پایان نامه های راهنمایی شده:	دانشکده: آخرین مدرک تحصیلی: تعداد پایان نامه های مشاوره شده:
اطلاعات استاذ مشاور	نام و نام خانوادگی: رشته (تخصص): تعداد پایان نامه های راهنمایی شده:	دانشکده: آخرین مدرک تحصیلی: تعداد پایان نامه های مشاوره شده:

محل درج نظر کارشناس کتابخانه مرکزی در خصوص وجود عنوان مشابه یا مرتبط با موضوع پیشنهادی (مدارک نظریه کارشناسی توسط کارشناس کتابخانه ضمیمه شود)

--

بیان مساله (یک پاراگراف)

--

--

اهداف

--

روش اجرا (یک پاراگراف)

--

روش نمونه گیری و محاسبه حجم نمونه (یک)

--

نظر کلی کمیته در مورد عنوان پیشنهادی:

--

امضای اعضای کمیته:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی گیلان
معاونت پژوهشی

فرم پیش نویس طرح پژوهشی پایان نامه*
(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:

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

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

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

* 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 قبلا 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	مهرو امضای همکار

ب - خلاصه‌ی مشخصات طرح

عنوان طرح :

مدیر اجرایی طرح :

دانشکده / مرکز تحقیقاتی / واحد :

گروه :

محیط :

پژوهش :

مدت اجرا :

خلاصه‌ی بیان مساله و اهداف کاربردی طرح :

خلاصه‌ی روش اجرای طرح :

--

خلاصه‌ی هزینه‌ها

ریال	هزینه‌ی مسافرت	ریال	هزینه‌ی پرسنلی
ریال	هزینه‌های دیگر	ریال	هزینه‌ی آزمایش‌ها و خدمات تخصصی
ریال	هزینه‌ی وسایل غیرمصرفی	ریال	هزینه‌ی مواد و وسایل مصرفی
جمع کل (به حروف) ریال			
(به عدد) ریال			

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) :

کارآزمایی بالینی و کارآزمایی نیمه تجربی 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)	

۲۴ - نوع مطالعه را مشخص فرمایید.:

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 می‌توانید 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 مندرج در سایت دانشگاه علوم پزشکی گیلان /معاونت تحقیقات و فناوری به نشانی www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آئین نامه ها و دستورالعمل ها استفاده فرمائید).

۲۸- محدودیت های اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

۲۹- جدول متغیرها :

واحد/حالت 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 هزینه های 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 هزینه های 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 هزینه های وسایل: (به عدد) (به حروف) ریال						

۳۴- مواد مصرفی:

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

۳۵- هزینه‌ی مسافرت:

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

۳۶- هزینه های دیگر:

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

۳۷- جمع هزینه های طرح:

ریال	هزینه‌ی پرسنلی	ریال	هزینه‌ی وسایل غیر مصرفی	ریال
ریال	هزینه‌ی آزمایش‌ها و خدمات تخصصی	ریال	هزینه‌ی مسافرت	ریال
ریال	هزینه‌ی مواد و وسایل مصرفی	ریال	هزینه های دیگر	ریال
جمع کل: (به عدد) ریال (به حروف)				

طرح‌های مشارکتی: چند مرکزی داخلی چند مرکزی خارجی

مستندات لازم این‌گونه طرح‌ها 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

ویرایش جدید

سال ۱۳۹۴

به نام خداوند جان و خرد



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی گیلان

معاونت پژوهشی

فرم پیش نویس طرح پژوهشی - کارآزمایی بالینی*

(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:

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

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

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

* 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 قبلا 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	مهرو 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 :

ریال	هزینه‌ی مسافرت	ریال	هزینه‌ی پرسنلی
ریال	هزینه‌های دیگر	ریال	هزینه‌ی آزمایش‌ها و خدمات تخصصی
ریال	هزینه‌ی وسایل غیرمصرفی	ریال	هزینه‌ی مواد و وسایل مصرفی
ریال			جمع کل (به حروف)
ریال			(به عدد)

تکمیل بخشهای زیر الزامی است:

P (Population/Patient):	
I (Intervention/Indicator):	
C (Comparator/Control):	
O (Outcome):	

Number Needed to Harm (NNH):

Number Needed to Treat (NNT):

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 Quasi experimental -Clinical trial	
تجربی (Experimental)	

۲۵- روش اجرا : (در صورت نیاز می‌توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید).

▪ طراحی کارآزمایی:

الف) توصیف طراحی مطالعه (مانند موازی، عاملی) و میزان تخصیص؟

ب) تغییرات مهم در روش اجرا پس از شروع کارآزمایی (مانند معیارهای صلاحیت شرکت در مطالعه) با ذکر دلایل؟

▪ شرکت کنندگان:

الف) معیارهای صلاحیت شرکت افراد در مطالعه؟

ب) بستر اجرای مطالعه و مکانهای جمع آوری اطلاعات؟

▪ مداخلات:

الف) نوع مداخله در هر گروه با ذکر کامل جزئیات که امکان تکرار مطالعه فراهم شود شامل اینکه چگونه و در چه زمانی این مداخلات بصورت واقعی انجام شده اند؟

▪ پیامدها:

الف) توضیح کامل مقیاس های از پیش مشخص شده برای پیامد های اولیه و ثانویه مطالعه ، شامل اینکه چگونه و در چه موقع مورد ارزیابی قرار گرفته اند؟

ب) هر گونه تغییر در پیامد های کارآزمایی پس از آغاز کارآزمایی، با ذکر دلایل؟

▪ حجم نمونه:

الف) چگونه حجم نمونه مشخص شده است؟

ب) در صورت کاربرد، توضیح هر گونه آنالیز حد واسط و دستور العمل های توقف مطالعه؟

▪ تصادفی سازی (ایجاد توالی):

الف) روش مورد استفاده برای تولید توالی تخصیص تصادفی؟

ب) نوع تصادفی سازی، جزئیات هر گونه محدودیت (مانند بلوک کردن و اندازه بلوک)؟

▪ روش پنهان سازی تخصیص شرکت کنندگان:

الف) مکانیسم مورد استفاده در تصادفی سازی تخصیص شرکت کنندگان (مانند ظروف شماره دار متوالی) و توضیح تمام اقدامات انجام شده در پنهان کردن توالی تا زمان اختصاص مداخله به هر گروه؟

▪ اجرا:

چه کسی توالی تخصیص تصادفی را مشخص کرد، چه کسی شرکت کنندگان را ثبت نام نمود، چه کسی شرکت کنندگان را به مداخلات تخصیص داد؟

▪ کورسازی:

الف) در صورت انجام، چه کسانی نسبت به مداخله کور سازی شده اند (به عنوان مثال، افراد تحت مطالعه، ارایه دهندگان خدمت و افرادی که نتایج را تحلیل می کنند) و کور سازی چگونه صورت گرفته است؟

ب) در صورت مناسب بودن، ارائه توضیح در مورد تشابه مداخلات؟

▪ روش های آماری:

الف) روشهای آماری مورد استفاده در مقایسه گروهها از نظر پیامد های اولیه و ثانویه؟

ب) روشهای مورد استفاده در آنالیز های اضافی، مانند آنالیز زیرگروهها (subgroup analyses) و آنالیز های تعدیل شده (adjusted analyses)؟

۲۶- 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 در سایت دانشگاه علوم پزشکی گیلان / معاونت تحقیقات و فناوری به نشانی www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آئین نامه ها و دستورالعمل ها استفاده فرمائید.

۲۷- محدودیت های اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

۲۸- جدول متغیرها :

واحد/حالت 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							

۲۹- 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

۳۰- 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 هزینه های 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.

۳۱- 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 هزینه های آزمایشها: (به عدد) (به حروف) ریال				

۳۲- 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 هزینه های وسایل: (به عدد) (به حروف) ریال						

۳۳- مواد مصرفی:

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

۳۴- هزینه‌ی مسافرت:

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

۳۵- هزینه های دیگر:

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

۳۶- جمع هزینه های طرح:

ریال	هزینه‌ی پرسنلی	ریال	هزینه‌ی وسایل غیر مصرفی
ریال	هزینه‌ی آزمایش‌ها و خدمات تخصصی	ریال	هزینه‌ی مسافرت
ریال	هزینه‌ی مواد و وسایل مصرفی	ریال	هزینه های دیگر
جمع کل: (به عدد) ریال (به حروف)			

طرح‌های مشارکتی: چند مرکزی داخلی چند مرکزی خارجی

مستندات لازم این‌گونه طرح‌ها 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

به نام خداوند جان و خرد



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی گیلان
معاونت پژوهشی

فرم پیش نویس طرح پژوهشی در تحقیقات کیفی
(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:

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

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

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

* 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.

۴- نام و نام خانوادگی طرح دهنده:

۵- رتبه علمی:

۶- محل خدمت:

۷- نشانی محل خدمت:

۸- تلفن محل خدمت:

۹- نشانی پست الکترونیک:

۱۰- نشانی یا تلفن برای دسترسی سریع و پیامهای فوری:

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

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

۱۲- آیا تا کنون دوره های روش تحقیق کیفی 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

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 :

--

خلاصه‌ی هزینه‌ها

ریال	هزینه‌ی مسافرت	ریال	هزینه‌ی پرسنلی
ریال	هزینه‌های دیگر	ریال	هزینه‌ی آزمایش‌ها و خدمات تخصصی
ریال	هزینه‌ی وسایل غیرمصرفی	ریال	هزینه‌ی 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 :

کاربردی

۱۵- نوع طرح: بنیادی

۱۶ - بیان مسأله و ضرورت اجرای طرح : (در بیان مسئله به نکات زیر توجه شود:۱- استدلال برای استفاده از روش تحقیق کیفی و دلیل کاربرد این نوع از روشهای تحقیق کیفی ۲- توجه کافی در مورد ناشناخته بودن پدیده مورد مطالعه و ماهیت ذهنی پدیده مورد نظر ۳- بیان تجربه و انگیزه محقق برای انتخاب پدیده مورد نظر)

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 (در صورت نیاز به انجام مرور متون)

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

۲۰- اهداف کلی طرح:

۲۲-سوالات پژوهش (باتوجه به اهداف طرح):

۲۳-اهداف کاربردی طرح:

پدیدار شناسی (Phenomenology)	گراندد تئوری (Grounded Theory)
تحلیل محتوا (Content Analysis)	اقدام پژوهی (Action Research)
Mix-Method*	اتنوگرافی (Ethnography)
تحقیق تاریخی (Historical Research)	سایر رویکردهای تحقیق کیفی

۲۴ - نوع مطالعه را مشخص فرمایید:.

۲۵ - روش پژوهش و پارادایم مطالعه:

- مشخصات مشارکت کنندگان:

- محیط پژوهش:

- روش گردآوری داده ها (مصاحبه، گروه‌های متمرکز، مشاهده و..... به تفصیل توضیح داده شود، دستورالعمل مشاهده و نیز سوالات اولیه جهت مصاحبه ذکر گردد):

- روش تحلیل داده ها(بر اساس روش مورد استفاده از نظر نحوه کدگذاری، خلاصه کردن و کاستن داده‌ها، نوع نرم افزار مورد استفاده و ... توضیح داده شود):

۲۶- دقت علمی و اعتبار داده ها(Rigor): (اعتبار، تاییدپذیری، قابلیت انتقال و قابلیت وابستگی به تفکیک بیان شود)

۲۷-ملاحظات اخلاقی :

(فرم رضایت آگاهانه ضمیمه شود) برای مشاهده مستندات مورد نیاز در سایت www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آئین نامه ها و دستورالعمل ها را ملاحظه کنید.

۲۸- محدودیت‌های اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

۳۰- چارچوب گانت:

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

توجه :

- ۱۳- زمان طراحی پیش نویس طرح و تکمیل این فرم جزو زمان اجرای طرح محسوب نمی شود.
- ۱۴- 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.
- ۱۵- 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) با ذکر 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 هزینه های 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- 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 هزینه های 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)						ریال (به حروف)

۳۵- هزینه های مسافرت:

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

۳۶- هزینه های دیگر:

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

۳۷- جمع هزینه های طرح:

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

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

۱. مشخصات طرح:

- ۱.۱. عنوان فارسی طرح:
- ۱.۲. عنوان انگلیسی طرح:
- ۱.۳. نام و نام خانوادگی مجری:
- ۱.۴. هزینه کل طرح (به ریال):
- ۱.۵. مدت زمان اجرای طرح:
- ۱.۶. محل اجرای طرح:
- ۱.۷. آیا از سایر منابع مالی تامین هزینه می شود؟ نام ببرید:
- ۱.۸. خروجی و محصول نهایی اجرای طرح:

۲. کلیات طرح (هر بنده تفکیک توضیح داده شود)

- ۲.۱. ضرورت اجرا
- ۲.۲. کاربردها
- ۲.۳. نیاز کشور به اجرای طرح
- ۲.۴. تاثیر اجرای طرح بر رشد و توسعه فناوری های سلامت کشور
- ۲.۵. نتایج مورد انتظار (بصورت دقیق و به تفکیک مراحل تولید دانش فنی، تولید نیمه صنعتی یا تولید صنعتی)

۳. تعریف طرح:

متدولوژی انجام طرح و دلایل انتخاب به اختصار (شامل مراحل انجام طرح، فرمول ها، واکنش ها، فلوجارت ها، عکس، نمودارها و.....)

۴. شرایط و امکانات مورد نیاز تولید

- ۴.۱. مواد اولیه و مصرفی
 - ۴.۲. تجهیزات و ماشین آلات
 - ۴.۳. عملیات ساخت
 - ۴.۴. استانداردهای موجود و تاییدیه های مراجع رسمی در مورد این محصول را ذکر نمایید.
 - ۴.۵. آزمایشات کنترل کیفی مورد نیاز (قابلیت انجام هر یک از آزمون ها در داخل و یا خارج از کشور درج گردد).
 - ۴.۶. ویژگی ها و الزامات محل انجام این پروژه چیست. (امکانات، شرایط)
۵. اطلاعات اقتصادی و اجرایی طرح (لطفا در ارتباط با هر یک از موضوعات ذیل توضیحات کامل ارائه و مستندات ضمیمه شود).
- ۵.۱. نحوه تامین امکانات، تجهیزات و فضای فیزیکی: در مالکیت مجری □ خرید خدمت (بند ۷) □
 - ۵.۲. تحلیل قیمت تمام شده نمونه اولیه
 - ۵.۳. توجیه اقتصادی طرح: جدول مقایسه ای قیمت تمام شده در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی، قدرت نفوذ برند تولید کننده

- ۵.۴. پیش بینی میزان ارزبری وارزآوری طرح
- ۵.۵. پیش بینی چگونگی ورود این طرح به بازارهای داخلی و خارجی و کسب چه سهمی از بازار (با بیان مزیت های طرح برای ورود به بازار)
- ۵.۶. رقبای تولیدکننده این محصول در داخل کشور و کشورهای همسایه و میزان تولید آنها
- ۵.۷. میزان قدرت تولید فرآورده در سال توسط پیشنهاددهنده طرح و میزان تقاضای بازار به فرآورده های مشابه
- ۵.۸. پیش بینی برنامه مالی از ابتدا تا رسیدن به تولید انبوه
- ۵.۹. معرفی پروژه ها و مراکز علمی - صنعتی و درمانی که از نتایج طرح استفاده می کنند (در صورت داشتن مستند، اعلام نیاز و یا قرارداد پیوست گردد) طبق جدول زیر

نام مرکز علمی یا صنعتی	حوزه فعالیت	نام محصول یا نوع خدمات	علت نیاز	تعداد

- ۵.۱۰. نسبت کاربردی: میزان وابستگی پروژه پیشنهادی به منابع خارجی (بخش های قابل تهیه در داخل و قسمت های وارداتی به انضمام حدود قیمت هر بخش در جدول درج گردد)

نام مرکز علمی یا صنعتی	حوزه فعالیت	نام محصول یا نوع خدمات	علت نیاز	تعداد

۶. برنامه اجرایی طرح :

جدول شرح فعالیت های مراحل ایجاد و توسعه دانش فنی

عنوان مرحله اول :		
عنوان فعالیت	مدت زمان فعالیت	هزینه فعالیت
۱		
۲		
مجموع		

عنوان مرحله دوم :		
عنوان فعالیت	مدت زمان فعالیت	هزینه فعالیت
۱		
۲		
مجموع		

جدول شرح فعالیت های مراحل تولید و تجاری سازی

عنوان مرحله سوم :		
عنوان فعالیت	مدت زمان فعالیت	هزینه فعالیت
۱		
۲		
مجموع		

عنوان مرحله چهارم :		
عنوان فعالیت	مدت زمان فعالیت	هزینه فعالیت
۱		
۲		
مجموع		

۷. در صورتی که مجری خودسازنده و ارایه کننده محصول نهایی نباشد لازم است تفاهم نامه ای بایک شرکت

/موسسه/مرکز رشد منعقد و یک نسخه از آن رایه کار فرما ارایه نماید. در تفاهم نامه منعقدہ موارد زیر می بایست مورد توجه قرار گیرد :

- نام شرکت تولید کننده یا موسسه یا مرکز رشد
- نوع سازمان: غیر دولتی • دولتی
- شرح امکانات، تجهیزات و تسهیلات موجود در شرکت /موسسه/مرکز رشد برای اجرای طرح
- شرح مالکیت فکری و مادی نتایج پروژه و میزان سهم کار فرما از محصول نهائی بر اساس تفاهم نامه منعقدہ بین مجری و کار فرما
- نام رئیس و یا مدیر عامل شرکت /موسسه/مرکز رشد:
- شماره تلفن و فکس شرکت /موسسه/مرکز رشد:
- نشانی پستی شرکت /موسسه/مرکز رشد:
- نشانی پست الکترونیکی شرکت /موسسه/مرکز رشد:

۸. ذکر مشخصات دقیق مجری و همکاران طرح (رزومه کلیه افراد پیوست شود)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت فعلی	نوع همکاری با طرح	سوابق علمی و اجرایی	سابقه همکاری با صنعت	تلفن تماس و ایمیل
۱							
۲							

نام و امضای مجری اصلی:

تاریخ:

تاریخ:

بسمه تعالی

۱. معرفی تجاری طرح

- ۱.۱. نام فارسی:
- ۱.۲. نام انگلیسی:
- ۱.۳. مشخصات کامل مجری (نام و نام خانوادگی، تخصص، عنوان شغلی، سمت فعلی، محل کار، شماره تماس، آدرس ایمیل و آدرس پستی):
- ۱.۴. هزینه کل طرح (به ریال):
- ۱.۵. منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح:
- ۱.۶. مدت زمان اجرای طرح:
- ۱.۷. محل اجرای طرح:
- ۱.۸. حوزه تخصصی فناوری:
- ۱.۹. سطح فناوری:

<input type="checkbox"/> تولید نمونه آزمایشگاهی	<input type="checkbox"/> تولید نمونه نیمه صنعتی	<input type="checkbox"/> تولید نمونه صنعتی
---	---	--

۲. کلیات طرح

- ۲.۱. علت پیشنهاد طرح و ضرورت اجرای آن
- ۲.۲. کاربردها
- ۲.۳. میزان اهمیت و نیاز کشور به اجرای طرح
- ۲.۴. پیش بینی تاثیر اجرای طرح بر رشد و توسعه فناوری های دارویی و تولید واکسن در کشور (صورتی که طرح دارای آثار راهبردی در صنعت یا در سطح ملی است، تجزیه و تحلیل شود)
- ۲.۵. نتایج مورد انتظار بصورت دقیق و به تفکیک مراحل تولید دانش فنی، تولید نیمه صنعتی و تولید صنعتی ارائه گردد.

۳. تعریف طرح

- ۳.۱. متدولوژی انجام طرح و دلایل انتخاب آن بیان شود: در این قسمت کلیه مراحل انجام طرح در بخش های زیر با ذکر جزئیات کامل به تفصیل بیان شود.
- ۳.۱.۱. فرمول ها
- ۳.۱.۲. واکنش های شیمیایی یا پروسه های بیولوژیک و مراحل خالص سازی
- ۳.۱.۳. آنالیز ها کمی و کیفی و تست های تشخیص هویت واکسن و روش های معتبر سازی
- ۳.۱.۴. فلوجارت تولید محصول
- ۳.۱.۵. نمودارها (در صورت لزوم) و تو صیف آنها

۴. شرایط وامکانات مورد نیاز تولید

۴.۱. مواد اولیه و مصرفی:

ردیف	نام ماده	مقدار	واحد	قیمت واحد (میلیون ریال)	مبلغ کل (میلیون ریال)
۱.					
۲.					

جمع کل

۴.۲. وسایل تجهیزات و ماشین آلات :

ردیف	نام دستگاه	تعداد	شرکت سازنده	کشور	قیمت واحد (میلیون ریال)	مبلغ کل (میلیون ریال)
۱.						
۲.						
جمع کل						

۴.۳. مراجع استاندارد ها ی موجود و تاییدیه های مراجع رسمی در مورد این محصول را ذکر نمایید.

۴.۴. آزمایشات کنترل کیفی مورد نیاز (قابلیت انجام هر یک از آزمون ها در داخل و یا خارج از کشور درج گردد).

۴.۵. ویژگی ها و الزامات محل انجام این پروژه چیست. (امکانات ، شرایط، زیرساخت ها)

۵. اطلاعات اقتصادی و اجرایی طرح

لطفا در ارتباط با هر یک از موضوعات ذیل توضیحات کامل ارائه و مستندات ضمیمه شود.

۵.۱. لیست تولیدکنندگان داخلی فرم نهائی واکسن

۵.۲. لیست منابع داخلی تامین کننده ماده موثره واکسن

۵.۳. لیست منابع خارجی تامین کننده ماده موثره واکسن

۵.۴. تحلیل قیمت تمام شده نمونه اولیه

۵.۵. توجیه اقتصادی طرح: جدول مقایسه ای قیمت تمام شده در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی ، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار

۵.۶. پیش بینی میزان ارزیابی و ارزآوری طرح

۵.۷. میزان ارزش افزوده طرح

۵.۸. پیش بینی چگونگی ورود این طرح به بازارهای داخلی و خارجی و کسب چه سهمی از بازار (با بیان مزایای طرح برای ورود به بازار)

۵.۹. میزان قدرت تولید فرآورده در سال توسط پیشنهاد دهنده طرح و میزان تقاضای بازار به فرآورده های مشابه

۵.۱۰. رایه برنامه مالی از ابتدا تا رسیدن به تولید انبوه

۵.۱۱. نسبت کاربردی: میزان وابستگی پروژه پیشنهادی به منابع خارجی (بخش های قابل تهیه در داخل و قسمت های وارداتی به انضمام حدود

قیمت هر بخش در جدول درج گردد)

ردیف	نام جزء	مشخصه اصلی	تولید داخلی	تولید خارجی	برند خارجی مورد نظر	کشور تولید کننده	ارزش جزء (میلیون ریال)
۱.							
۲.							

۶. ذکر مشخصات دقیق همکاران طرح طبق جدول

۶.۱. نام و نام خانوادگی مجری اصلی به انضمام CV

۶.۲. سوابق همکاری مجری با صنعت داروسازی و سنتز مواد اولیه دارویی و واکسن:

۶.۳. همکاران طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت فعلی	نوع همکاری با طرح	سوابق علمی و اجرایی	سابقه همکاری با صنعت	تلفن تماس و ایمیل
۱.							
۲.							
۳.							

۷. برنامه زمان بندی اجرای طرح :

۷.۱. (جدول گانت)

۷.۲. جدول شرح فعالیت ها

شرح فعالیت های مراحل تولید واکسن و تجاری سازی محصول نهایی

شرح مراحل			عنوان مراحل
کل هزینه مرحله اول	کل زمان مرحله اول	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله اول
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله اول	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	
کل هزینه مرحله دوم	کل زمان مرحله دوم	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله دوم
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله دوم	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	
کل هزینه مرحله سوم	کل زمان مرحله سوم	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله سوم
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله سوم	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	

کل هزینه مرحله چهارم هزینه	کل زمان مرحله چهارم زمان	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله چهارم	
		فعالیت های مرحله چهارم		
		۱.		
		۲.		
		۳.		
		۴.		

۸. قرار داد با صنعت

در صورتیکه مجری خود سازنده و ارایه کننده محصول نهایی نباشد لازم است قرار داد جداگانه ای با یک شرکت تولید کننده منعقد و یک نسخه از آن را به کارفرما ارائه نماید. در قرار داد منعقد موارد زیر می بایست لحاظ گردد.

- نام شرکت تولید کننده یا موسسه یا مرکز رشد
- نوع سازمان: غیردولتی دولتی
- پروژه با تعریف حاضر با تخصص و تجربیات مجری تناسب و مطابقت کامل دارد.
- انجام پروژه با تعریف حاضر با امکانات، تجهیزات و تسهیلات موجود در این شرکت /موسسه/مرکز رشد امکان پذیر می باشد.
- مالکیت فکری و مادی نتایج پروژه و میزان سهم کارفرما از محصول نهائی براساس قرار داد منعقد بین مجری و کارفرما خواهد بود.
- پروژه از نوع فناوری و کاربردی است و قبلاً توسط مجری یا دیگر اعضای هیئت علمی تکرار نشده است
- کلیه موارد فوق مورد تأیید بوده و در صورت تصویب پروژه، انعقاد قرارداد در زمینه فوق از نظر این موسسه/مرکز رشد فناوری بلامانع است.
- نام رییس و یا مدیرعامل
- شماره تلفن، فکس و موبایل
- نشانی پستی
- نشانی پست الکترونیکی (e-mail)
- مهر و امضاء
- تاریخ

پایان

نام مجری

تاریخ، مهر و امضاء

کاربرگ امکان‌سنجی طرح‌های تجهیزات پزشکی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان

۱. معرفی طرح:

- ۲.۱. نام فارسی:
- ۲.۲. نام انگلیسی:
- ۲.۳. هزینه کل طرح:
- ۲.۴. منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح:
- ۲.۵. مدت زمان اجرای طرح:
- ۲.۶. محل اجرای طرح:
- ۲.۷. سطح فناوری: نمونه آزمایشگاهی (اولیه) نمونه نیمه صنعتی

۳. مشخصات مجری

۳.۱. مجری حقیقی:

- | | | | | | |
|-----------------------|---|----------|---------|------------|------------|
| نام و نام خانوادگی | میزان تحصیلات | سمت فعلی | محل کار | تلفن | ایمیل |
| ۳.۲. مجری حقوقی: | | | | | |
| نام شرکت: | نوع شرکت (سهامی خاص، مسئولیت محدود، ...): | | | سال تاسیس: | شماره ثبت: |
| آدرس: | تلفن: | فاکس: | ایمیل: | سایت: | |
| نام مدیرعامل: | | | | | |
| نام اعضای هیئت مدیره: | | | | | |

۴. مشخصات طرح:

- ۴.۱. ضرورت و اهمیت اجرای طرح
- ۴.۲. عنوان طرح (طراحی و ساخت محصول نهایی، مازول، اکسسوری، نرم افزار، ...):
- ۴.۳. تعداد نمونه‌های آزمایشگاهی / نیمه صنعتی:
- ۴.۴. کاربرد محصول

۵. امکان‌سنجی اقتصادی:

- ۵.۱. میزان مصرف یا نیاز سالیانه محصول (تعداد- با ذکر منبع اطلاعاتی):
- ۵.۲. متوسط قیمت فروش (واحد محصول) در کشور:
- ۵.۳. وضعیت رقبای داخلی و خارجی (جدول مقایسه ای قیمت تمام شده، مشخصات فنی، قابلیت‌ها، میزان تجهیزات جانی، کشور تولید کننده، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی):
- ۵.۴. وضعیت بازار جهانی محصول (میزان مصرف جهانی):
- ۵.۵. پیش بینی قیمت تمام شده مواد اولیه/محصول (ارزی-ریالی):
- ۵.۶. وضعیت بازار صادراتی محصول:
- ۵.۷. پیش بینی روند بازار محصول در ۱۰ سال آینده:

۶. امکان‌سنجی فنی:

- ۶.۱. مشخصات فنی محصول (ویژگیها، قابلیتها، پارامترهای فنی به همراه صحت و دقت آن‌ها، ...):
- ۶.۲. ضوابط و استانداردهای عمومی مرتبط با محصول:
- ۶.۳. ضوابط و استانداردهای تخصصی مرتبط با محصول:
- ۶.۴. فناوری (های) مورد نیاز در طراحی و تولید محصول:
- ۶.۵. تجهیزات فنی مورد نیاز (طراحی، ساخت، آزمون):
- ۶.۶. زیر ساخت مورد نیاز (طراحی، ساخت و آزمون):
- ۶.۷. نیروی انسانی متخصص مورد نیاز:
- ۶.۸. آموزش‌های تخصصی مورد نیاز:

۷. امکان سنجی فنی:

- ۷.۱. مشخصات فنی محصول (ویژگیها ، قابلیتها، پارامترهای فنی به همراه صحت ودقت آن ها، ...):
- ۷.۲. ضوابط و استانداردهای عمومی مرتبط با محصول:
- ۷.۳. ضوابط و استانداردهای تخصصی مرتبط با محصول:
- ۷.۴. فناوری (های) مورد نیاز در طراحی وتولید محصول :
- ۷.۵. تجهیزات فنی مورد نیاز(طراحی ، ساخت ،آزمون):
- ۷.۶. زیر ساخت مورد نیاز(طراحی ،ساخت وآزمون):
- ۷.۷. نیروی انسانی متخصص مورد نیاز:
- ۷.۸. آموزش های تخصصی مورد نیاز:

۸ برنامه اجرایی:

فعالتهای زیر حتما باید در برنامه ریزی وجود داشته باشد و بشکل جدول زیر ارایه گردد:

- ۸.۱. مدیریت ریسک
- ۸.۲. تدوین ورودیهای طراحی (مشخصات ایمنی - عملکردی - اثر بخشی - نیاز مشتری - مقررات ملی و بین المللی)
- ۸.۳. مراحل طراحی
- ۸.۴. تصدیق طرح (شامل تطابق با استانداردها نیز می شود)
- ۸.۵. صحنه گذاری (آزمایشگاهی - بالینی)
- ۸.۶. اخذ مجوز های ملی و بین المللی

جدول برنامه اجرایی

ردیف	فعالیت	پیش نیاز فعالیت	مدت زمان اجرای فعالیت	تعداد نفرات	تخصص نفرات	اعتبار مورد نیاز

۹. برآورد بودجه طرح:

- ۹.۱. هزینه پرسنلی تخصصی:
- ۹.۲. هزینه تامین منابع زیر ساخت (خرید یا اجاره مکان و ...)
- ۹.۳. هزینه تجهیزات مورد نیاز طراحیوساخت (به تفکیک):
- ۹.۴. هزینه خریدمستندات فنی و استانداردها:
- ۹.۵. هزینه های برون سپاری (از قبیل قالبسازی، مدارچاپی، فلزکاری، ...):
- ۹.۶. هزینه های آموزش و مشاوره (شامل آموزشهای تخصصی، مدیریت کیفیت،اخذ مجوز های ملی و بین المللی و ...):
- ۹.۷. هزینه آزمون ها (از قبیل تطابق با استاندارد و صحنه گذاری):
- ۹.۸. هزینه های ممیزی و اخذ گواهینامه های ملی و بین المللی:
- ۹.۹. هزینه های خرید مواد اولیه (ساخت نمونه های نیمه صنعتی):
- ۹.۱۰. هزینه های سرپار اداری و مالی:
- ۹.۱۱. سایر هزینه ها:
- ۹.۱۲. جمع کل هزینه ها:
- ۹.۱۳. میزان درخواست اعتبار :

۱۰. ذکر مشخصات دقیق همکاران طرح طبق جدول

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت فعلی	نوع همکاری با طرح	سوابق علمی واجرائی	سابقه همکاری با صنعت	تلفن تماس وایمیل
۱							

تاریخ:

امضای مدیر عامل و مهر شرکت:

۲. معرفی تجاری طرح

- ۱۰.۱. نام فارسی
- ۱۰.۲. نام انگلیسی
- ۱۰.۳. هزینه کل طرح
- ۱۰.۴. منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح
- ۱۰.۵. مدت زمان اجرای طرح

۳. کلیات طرح

- ۲.۶. دلیل پیشنهاد و ضرورت اجرای طرح
- ۲.۷. کاربردها

۶. تعریف طرح:

- ۶.۱. مشخصات فنی

۷. بررسی سیستمی طرح:

- ۷.۱. نمایش بلوک دیاگرام و سبله
- ۷.۲. تشریح فرآیندهای (Process) عملیاتی و سیله
- ۷.۳. تصویر شماتیک و یا عکس دستگاههای مشابه

۸. استانداردها (ISO,ASTM,ASME,IEC,SAE,DIN,TUV,CE,BS,JIS)

- ۸.۱. استانداردهای عمومی
- ۸.۲. استانداردهای اختصاصی
- ۸.۳. روش صحه گذاری
- ۸.۴. آزمایشات کنترل کیفی مورد نیاز
- ۸.۵. مراحل اخذ مجوزهای محصول (مانند وزارت بهداشت، اداره کل استاندارد و...)
- ۸.۶. لیست خطرات شناسایی شده و اقدامات کنترلی کاهش ریسک

۹. شرایط و امکانات مورد نیاز

- ۹.۱. مواد اولیه
- ۹.۲. تجهیزات
- ۹.۳. عملیات ساخت و فرآیند تولید

۱۰. اطلاعات اقتصادی و اجرایی طرح

- لطفا در ارتباط با هریک از موضوعات ذیل توضیحات کامل ارائه و مستندات ضمیمه شود.
- ۷.۱. تحلیل قیمت تمام شده محصول با ذکر جزئیات (شامل هزینه های پرسنلی، زیرساخت، تجهیزات، خرید دانش فنی، برون سپاری، آموزش، صحه گذاری، اخذ گواهینامه، خرید مواد اولیه، سربار اداری و...)

۷.۲. توجیه اقتصادی طرح: جدول مقایسه ای قیمت تمام شده در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی، مشخصات فنی، قابلیت ها، میزان تجهیزات جانبی، کشور تولید کننده، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار

۷.۳. معرفی مراکزی که از نتایج طرح استفاده می کنند (در صورت داشتن مستند، اعلام نیاز و یا قرارداد پیوست گردد)

نام مرکز علمی یا صنعتی یا پزشکی	حوزه فعالیت	نام محصول یا نوع خدمات	علت نیاز	تعداد

۷.۴. نیاز کشور در سال به این محصول با ذکر منبع اطلاعاتی و پیش بینی روند بازار محصول در ۱۰ سال آینده (به همراه فرم ارزیابی کلینیکی محصول و تحلیل آماری نتایج)

۷.۵. میزان واردات سالانه محصول به کشور در حال حاضر (تعداد، میزان ارزش صرف شده)

۷.۶. وضعیت رقبای داخلی و خارجی از نظر سهم بازار

۷.۷. میزان مصرف جهانی محصول

۱۱. ذکر مشخصات دقیق مجری و همکاران طرح (حقیقی و حقوقی)

• در صورت حقیقی بودن مجری یا همکاران جدول زیر تکمیل شود:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت فعلی	نوع همکاری	سوابق علمی و اجرایی	سابقه همکاری با صنعت	تلفن تماس و ایمیل
۱							
۲							

• در صورت حقوقی بودن مجری یا همکاران جدول زیر تکمیل شود:

ردیف	نام شرکت	نوع شرکت	سال تاسیس	شماره ثبت	نام مدیرعامل
۱					
۲					

کاربرگ امکان‌سنجی طرح‌های سلول درمانی و پزشکی ترمیمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان

۱) مشخصات کلی پروژه:

عنوان پروژه (فارسی، انگلیسی):

نام و نام خانوادگی مجری اصلی:

مدت زمان اجرای پروژه:

محل اجرا:

کل اعتبار مورد نیاز پروژه به ریال:

اعتبار مورد نیاز پروژه به دلار (یا سایر ارزهای خارجی، قید شود):

منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح:

۲) مشخصات مجری:

۲.۱. مجری حقیقی:

نام و نام خانوادگی

تلفن همراه:

ای میل:

تلفن:

میزان تحصیلات:

دانشگاه محل اخذ:

سمت فعلی:

محل کار:

تلفن:

۲.۲. مجری حقوقی:

نام شرکت:

نوع شرکت (سهامی خاص، مسئولیت محدود، ...):

سال تاسیس:

شماره ثبت:

آدرس:

تلفن:

فاکس:

ایمیل:

سایت:

نام مدیرعامل:

نام اعضای هیئت مدیره:

۳) خلاصه پروژه (به فارسی و انگلیسی حداکثر در دو پاراگراف)

۴) اهداف طرح:

۵) مرحله اجرایی طرح ارائه شده (براساس تقسیم بندی ذیل):

مطالعات علوم پایه	مطالعات ترجمانی Translational medicine	فاز ۲۱ و کارآزمایی بالینی	فاز ۳ کارآزمایی بالینی	فاز تجاری سازی

۶) توجیه علمی وفنی: (ضرورت اجراء و سوابق علمی داخلی - خارجی طرح و فهرست منابعی که در بررسی متون استفاده شده است)

۷) توجیه اقتصادی (در صورتیکه در هریک از موارد زیر اطلاعاتی موجود است مرقوم فرمائید).

الف) میزان مصرف یا نیاز سالیانه محصول (تعداد- با ذکر منبع اطلاعاتی)

ب) متوسط قیمت فروش (واحد محصول) در کشور

پ) وضعیت رقبای داخلی و خارجی (جدول مقایسه ای قیمت تمام شده، مشخصات فنی، قابلیت ها، میزان تجهیزات جانبی، کشور تولید کننده، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی

ت) وضعیت بازار جهانی محصول (میزان مصرف جهانی):

ث) پیش بینی قیمت تمام شده محصول (ارزی-ریالی):

ج) وضعیت بازار صادراتی محصول:

چ) پیش بینی روند بازار محصول در ۱۰ سال آینده:

۸) روش اجرا

۹) ضوابط و استانداردهای مرتبط با محصول (آیا محصول ارائه شده واجد این استانداردها میباشد)

۱۰) تجهیزات فنی و زیر ساخت مورد نیاز (آیا موجود است یا باید تهیه شود)

۱۱) جدول زمان بندی مراحل اجرای طرح (ماه)

۱۲) برآورد جمع کل هزینه ها:

میزان هزینه		نوع هزینه	ردیف
ارز خارجی	میلیون ریال		
		هزینه های ماشین آلات و تجهیزات	۱
		هزینه های پرسنلی	۲
		هزینه های مواد مصرفی	۳
		هزینه های مطالعات بالینی و کنترل کیفی	۴
		سایر هزینه ها	۵
		جمع کل	

رزومه مجری و همکاران اصلی (و یا سایر مدارک) به پیوست ارائه شود.

مهر و امضای متقاضی / شرکت



معاونت تحقیقات و فناوری

فرم پروپوزال طرح فناوری کیت ها و فرآورده های تشخیص پزشکی

شماره ثبت پروپوزال :

تاریخ ثبت پروپوزال :

تاریخ مرور هیئت داوری:

عنوان طرح به فارسی:
عنوان طرح به انگلیسی:

سرپرست طرح:	مجریان طرح:
محل اجرای طرح:	

کل اعتبارات درخواستی:
مدت اجرا:

این قسمت توسط کمیته تخصصی تکمیل می شود.

نظر کمیته تخصصی در مورد اولویت طرح

کلیات طرح پیشنهادی فوق در جلسه مورخ کمیته فناوری کیت ها و فرآورده های تشخیصی مورد بررسی قرار گرفت.

دارای اولویت علمی - فناوری	<input type="checkbox"/>
دارای اولویت اقتصادی	<input type="checkbox"/>
دارای اولویت نظام سلامت	<input type="checkbox"/>

نظر کمیته تخصصی در خصوص اقدام لازم برای این طرح

توضیحات فنی-علمی و اقتصادی	رد طرح	<input type="checkbox"/>
توضیحات: فنی-علمی و اقتصادی	ارسال برای داوری	<input type="checkbox"/>
توضیحات: ثبت و بررسی	سایر	<input type="checkbox"/>
توضیحات:	اصلاح طرح	<input type="checkbox"/>

اطلاعات مربوط به مجری طرح و همکاران

مشخصات مجری طرح:

نام مؤسسه مجری:		
نام و نام خانوادگی مسئول طرح:		
شماره شناسنامه:	صادره:	متولد سال:
کدملی:		

آدرس:

محل کار:	تلفن:
منزل:	فاکس:
ایمیل:	همراه:

درجات علمی و سوابق تحصیلی ارائه دهنده طرح:

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه	کشور	سال دریافت مدرک
کاردانی				
کارشناسی				
کارشناسی ارشد				
دکتری				

تصویر آخرین حکم کارگزینی یا مدرک تحصیلی و مستندات مرتبط با وضعیت اشتغال ضمیمه گردد.

سوابق و فعالیت های مجری طرح (پروژه ها، انتشارات، ...):

رزومه کاری ۳۰ روز پیش تهیه شده باشد و شامل رفرانس های داخلی و خارجی نام سمت و آدرس ایمیل تلفن فاکس

کپی مقالات علمی مهم

۱-۵- مشخصات همکاران طرح:

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه / کشور اخذ مدرک و سال فراغت	محل اشتغال	سنوات تجربه کار پژوهشی مرتبط
------	--------------------	-------------	-------------	-------------------------------------	------------	------------------------------

۴. معرفی تجاری طرح:

۱۰.۶. نام فارسی:

۱۰.۷. نام انگلیسی:

۱۰.۸. خلاصه توصیف طرح: تعریف: یک خط -/ اهداف ۳- ۴ خط -/ توجیه فنی یک خط / توجیه اقتصادی ۲ خط / مدت مطالعات ۵ خط ر اساس

ثبت و بررسی / ثبت و بررسی ۳ خط /

۱۰.۹. مطالعات امکان سنجی

۱۰.۱۰. هزینه کل طرح:

۱۰.۱۱. منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح

۱۰.۱۲. مدت زمان اجرای طرح: (ارائه جدول فازهای انجام پروژه با جزییات و هزینه های هر مرحله)

۱۰.۱۳. محل در نظر گرفته شده برای اجرای طرح:

۱۰.۱۴. پیش بینی سطح فناوری تکمیل شده طرح:

۱- تولید نمونه:

۲- تولید نیمه صنعتی:

۳- تولید صنعتی:

<input type="checkbox"/>	تولید نیمه صنعتی	<input type="checkbox"/>	نمونه آزمایشگاهی	<input type="checkbox"/>	طرح پژوهشی پایه
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ارتقای محصول	<input type="checkbox"/>	تولید صنعتی

۱.۱۰. آیا تاکنون نمونه تولیدی توسط یک یا چند مرجع یا کاربر ارزیابی شده است؟ (ضمیمه کردن روش ارزیابی و مستندات به کارشناسی طرح کمک می کند)

۱.۱۱. در صورت صنعتی و یا نیمه صنعتی شدن چه مدت پیش بینی می شود؟

۵. مشخصات طرح

۲.۸. علت/علل پیشنهاد طرح

۲.۹. مبانی تئوری فناوری به کار رفته در کیت

۲.۱۰. کاربردهای کیت/فرآورده

۲.۱۱. مقایسه مشخصات / ویژگی های کاربردهای کیت/فرآورده با انواع داخلی و خارجی موجود در بازار

۲.۱۲. ثبت و بررسی الزامات و استانداردهای ملی و بین المللی و رفرانس آنها

۲.۱۳. ضرورت اجرای طرح

۲.۱۴. نیاز کشور به فناوری کیت/فرآورده

۲.۱۵. اولویت کیت / فرآورده

۲.۱۶. بازار های هدف تخمینی

۲.۱۷. پیش بینی نحوه ارتقاء محصول

۲.۱۸. فرایند های عملیات تولید و کنترل کیفیت کیت / فرآورده

۲.۱۹. ثبت اختراع داخلی یا خارجی برای محصول یا فرایندهای آن ؟

۱۲. تعریف طرح:

۴.۱. مشخصات فنی

۴.۲. ویژگی ها

۴.۳. قابلیت ها و کارایی

۴.۴. نحوه کارکرد کیت/فرآورده

۴.۵. قابلیت ها و امکانات قابل افزایش

۱۳. شرایط و منابع مورد نیاز تولید

۱۳.۱. مواد اولیه و مرجع:

۱۳.۲. تجهیزات:

۱۳.۳. الزامات فنی و مقرراتی محل تولید:

۱۳.۴. آزمایشات کنترل کیفی و استانداردها

۱۳.۵. روش تولید (از جمله برون سپاری)

۱۳.۶. منابع انسانی و مشاوران خارجی طرح

۱۳.۷. امکان سنجی اخذ تاییدیه کیفیت از مراجع داخلی یا خارجی

۱۴. اطلاعات اقتصادی و اجرایی طرح: مطالعات امکان سنجی

لطفا در ارتباط با هریک از موضوعات ذیل توضیحات کامل

ارائه و مستندات ضمیمه شود.

۱۴.۱. توجیه اقتصادی طرح: (قیمت تمام شده در مقایسه با نمونه خارجی، مبحث ارز بری و ارزآوری و ۰۰۰ خصوصاً روش بازگشت سرمایه

شرح داده شده و تحلیل شود. در صورتی که طرح دارای آثار راهبردی در صنعت یا در سطح ملی است، تجزیه و تحلیل شود)

۱۴.۲. میزان فروش کیت/فراآورده (با مشخصات همسان با کیت/فراآورده پیشنهادشده) در بازارهای بین‌المللی طی ۴ سال اخیر و ۴ سال آینده

۱۴.۳. معرفی برندها و کیت/فراآورده های مشابه خارجی و داخلی به انضمام جدول مقایسه ای شامل مشخصات فنی، قابلیت‌ها، قیمت، کشور

تولید کننده، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار داخلی و خارج با ذکر منبع

۱۴.۴. پیش‌بینی چگونگی ورود این طرح به بازارهای داخلی و خارجی و کسب چه سهمی از بازار (با بیان مزیت های طرح برای ورود به

بازار) - داخلی و خارج

۱۴.۵. پیش بینی تمهید عدم آسیب رسانی به تولید داخلی (در صورت وجود)

۱۴.۶. میزان قدرت تولید کیت/فرآورده در سال توسط پیشنهاد دهنده طرح و میزان تقاضا بازار کیت/فرآورده فوق‌الذکر (با مشخصات همسان با

کیت/فرآورده پیشنهاد شده) بستگی به قوانین واردات و صادرات و حمایت ارگان‌های مربوطه

۱۴.۷. معرفی زیر تکنولوژی‌های تولید شده در محصول پیشنهادی شامل محاسبه ارزش، حوزه‌های کاربرد، بازار هدف

۱۴.۸. تحلیل قیمت تمام شده

۱۴.۹. پیش‌بینی هزینه‌های سربار با ذکر مورد

۱۴.۱۰. پیش‌بینی قیمت فروش

توضیحات	قیمت پیشنهادی برای فروش (میلیون ریال)	میزان مبلغ هزینه شده (میلیون ریال)	نیم سال
			اول
			دوم
			اول
			دوم
			...

۱۴.۱۱. مشخص کردن اجزاء کیت/فرآورده پیشنهاد شده (برای بخش تولید داخل و خارج)

۱۴.۱۲. سایر اطلاعات:

۱۴.۱۳. پیش‌بینی مراحل انجام و جدول زمان‌بندی اجرا (با مشخص کردن زمان ارائه گزارش پیشرفت):

ردیف	فعالیت‌های اجرایی	زمان کل	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	

بسمه تعالی

تاریخ:

۱۱. معرفی تجاری طرح

- ۱۱.۱. نام فارسی:
- ۱۱.۲. نام انگلیسی:
- ۱۱.۳. مشخصات کامل مجری (نام و نام خانوادگی، تخصص، عنوان شغلی، سمت فعلی، محل کار، شماره تماس، آدرس ایمیل و آدرس پستی):
- ۱۱.۴. هزینه کل طرح (به ریال) :
- ۱۱.۵. منابع مالی غیر از وزارت بهداشت برای حمایت از طرح:
- ۱۱.۶. مدت زمان اجرای طرح:
- ۱۱.۷. محل اجرای طرح:
- ۱۱.۸. حوزه تخصصی فناوری :
- ۱۱.۹. سطح فناوری:

<input type="checkbox"/> تولید نمونه آزمایشگاهی	<input type="checkbox"/> تولید نمونه نیمه صنعتی	<input type="checkbox"/> تولید نمونه صنعتی
---	---	--

۱۲. کلیات طرح

- ۲.۲۰. علت پیشنهاد طرح و ضرورت اجرای آن
- ۲.۲۱. کاربردها
- ۲.۲۲. میزان اهمیت و نیاز کشور به اجرای طرح
- ۲.۲۳. پیش بینی تاثیر اجرای طرح بر رشد و توسعه فناوری های دارویی کشور (صورتی که طرح دارای آثار راهبردی در صنعت یا در سطح ملی است، تجزیه و تحلیل شود)
- ۲.۲۴. نتایج مورد انتظار بصورت دقیق و به تفکیک مراحل تولید دانش فنی، تولید نیمه صنعتی و تولید صنعتی ارائه گردد.

۱۵. تعریف طرح

- ۱۵.۱. متدولوژی انجام طرح و دلایل انتخاب آن بیان شود: در این قسمت کلیه مراحل انجام طرح در بخش های زیر با ذکر جزئیات کامل به تفصیل بیان شود.
- ۱۵.۱.۱. فرمول ها
 - ۱۵.۱.۲. واکنش های شیمیایی یا پروسه های بیولوژیک و مراحل خالص سازی
 - ۱۵.۱.۳. آنالیز ها کمی و کیفی و تست های تشخیص هویت محصول داروئی و روش های معتبر سازی
 - ۱۵.۱.۴. فلوجارت تولید محصول
 - ۱۵.۱.۵. نمودارها (در صورت لزوم) و تو صیف آنها

۱۶. شرایط وامکانات مورد نیاز تولید

۱۶.۱. مواد اولیه و مصرفی:

ردیف	نام ماده	مقدار	واحد	قیمت واحد (میلیون ریال)	مبلغ کل (میلیون ریال)
۳					
۴					
جمع کل					

۱۶.۲. تجهیزات و ماشین آلات :

ردیف	نام ماده	مقدار	واحد	قیمت واحد (میلیون ریال)	مبلغ کل (میلیون ریال)
۳.					
۴.					
جمع کل					

۱۶.۳. مراجع استاندارد های موجود و تاییدیه های مراجع رسمی در مورد این محصول را ذکر نمایید.

۱۶.۴. آزمایشات کنترل کیفی مورد نیاز (قابلیت انجام هر یک از آزمون ها در داخل و یا خارج از کشور درج گردد).

۱۶.۵. ویژگی ها و الزامات محل انجام این پروژه چیست. (امکانات ، شرایط ، زیرساخت ها)

۱۷. اطلاعات اقتصادی و اجرایی طرح

لطفا در ارتباط با هر یک از موضوعات ذیل توضیحات کامل ارائه و مستندات ضمیمه شود.

۱۷.۱. تحلیل قیمت تمام شده نمونه اولیه

۱۷.۲. توجیه اقتصادی طرح: جدول مقایسه ای قیمت تمام شده در مقایسه با نمونه خارجی و داخلی ، قدرت نفوذ برند تولید کننده در بازار

۱۷.۳. پیش بینی میزان ارزیابی و ارزیابی طرح

۱۷.۴. پیش بینی چگونگی ورود این طرح به بازارهای داخلی و خارجی و کسب چه سهمی از بازار (با بیان مزایای طرح برای ورود به بازار)

۱۷.۵. میزان قدرت تولید فرآورده در سال توسط پیشنهاد دهنده طرح و میزان تقاضای بازار به فرآورده های مشابه

۱۷.۶. ارایه برنامه مالی از ابتدا تا رسیدن به تولید انبوه

۱۷.۷. نسبت کاربردی: میزان وابستگی پروژه پیشنهادی به منابع خارجی (بخش های قابل تهیه در داخل و قسمت های وارداتی به انضمام حدود

قیمت هر بخش در جدول درج گردد)

ردیف	نام جزء	مشخصه اصلی	تولید داخلی	تولید خارجی	برند خارجی مورد نظر	کشور تولید کننده	ارزش جزء (میلیون ریال)
۳.							
۴.							

۱۸. ذکر مشخصات دقیق همکاران طرح طبق جدول

۱۸.۱. نام و نام خانوادگی مجری اصلی به انضمام CV

۱۸.۲. سوابق همکاری مجری با صنعت داروسازی و سنتز مواد اولیه دارویی:

۱۸.۳. همکاران طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت فعلی	نوع همکاری با طرح	سوابق علمی و اجرایی	سابقه همکاری با صنعت	تلفن تماس و ایمیل
۴.							

							۵.
							۶.

۹. برنامه زمان بندی اجرای طرح :

۷.۳ . (جدول گانت)

۷.۴ . جدول شرح فعالیت ها

۷.۵

شرح فعالیت های مراحل تولید ماده اولیه داروئی و تجاری سازی محصول نهائی

شرح مراحل			عنوان مراحل
کل هزینه مرحله اول	کل زمان مرحله اول	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله اول
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله اول	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	
کل هزینه مرحله دوم	کل زمان مرحله دوم	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله دوم
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله دوم	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	
کل هزینه مرحله سوم	کل زمان مرحله سوم	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله سوم
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله سوم	
		۱.	
		۲.	
		۳.	
		۴.	
کل هزینه مرحله چهارم	کل زمان مرحله چهارم	بودجه بندی	عنوان اصلی مرحله چهارم
هزینه	زمان	فعالیت های مرحله چهارم	
		۱.	

		۲.	
		۳.	
		۴.	

۱۰. قرار داد با صنعت

در صورتیکه مجری خود سازنده و ارایه کننده محصول نهایی نباشد لازم است قرار داد جداگانه ای با یک شرکت تولید کننده منعقد و یک نسخه از آن را به کارفرما ارائه نماید. در قرار داد منعقد شده موارد زیر می بایست لحاظ گردد.

- نام شرکت تولید کننده یا موسسه یا مرکز رشد
- نوع سازمان: غیردولتی دولتی
- پروژه با تعریف حاضر با تخصص و تجربیات مجری تناسب و مطابقت کامل دارد.
- انجام پروژه با تعریف حاضر با امکانات، تجهیزات و تسهیلات موجود در این شرکت /موسسه/مرکز رشد امکان پذیر می باشد.
- مالکیت فکری و مادی نتایج پروژه و میزان سهم کارفرما از محصول نهائی براساس قرار داد منعقد شده بین مجری و کارفرما خواهد بود.
- پروژه از نوع فناوری و کاربردی است و قبلاً توسط مجری یا دیگر اعضای هیئت علمی تکرار نشده است
- کلیه موارد فوق مورد تأیید بوده و در صورت تصویب پروژه، انعقاد قرارداد در زمینه فوق از نظر این موسسه/مرکز رشد فناوری بلامانع است.
- نام رییس و یا مدیرعامل
- شماره تلفن، فکس و موبایل
- نشانی پستی
- نشانی پست الکترونیکی (e-mail)
- مهر و امضاء
- تاریخ

پایان

نام مجری

تاریخ، مهر و امضاء



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۳ - نظرات شورای پژوهشی دانشکده

عنوان پیش نویس طرح:

نام و نام خانوادگی ارایه دهندگان:

-۳

-۲

-۱

نظریات اعضاء کمیته در مورد:

۱- عنوان و تعداد افراد:

۲- بیان مسئله و تعاریف ویژه:

۳-اهداف کلی، ویژه :

۴-فرضیات:

۵- متغیرهای تحقیق:

۶- روش نمونه‌گیری و محاسبه حجم نمونه:

۷- روش اجرای طرح (همراه تجزیه و تحلیل آماری و ملاحظات اخلاقی): برای مشاهده مستندات مورد نیاز در سایت www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آئین نامه ها و دستورالعمل ها را ملاحظه کنید.

۸- منابع:

۹- جمع بندی و نظر نهائی اعضاء:

تاریخ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۴-۱ بلاغیه تصویب موضوع پایان نامه تحصیلی

خانم/ آقای دانشجو/دستیار رشته دانشکده به این وسیله به اطلاع
می‌رساند که درخواست موضوع پایان نامه جنابعالی تحت عنوان:

..... در تاریخ با شماره ثبت: در تاریخ
..... در شورای پژوهشی دانشکده/مرکز تحقیقات..... مطرح شده مورد بررسی قرار گرفت و با
اکثریت آرا به تصویب رسید. لذا خواهشمند است از این تاریخ مراحل اجرایی پایان نامه مذکور را زیر نظر استادان راهنما، مشاور آغاز نمایند و
پیشرفت کار را در گزارش های سه ماهه با تکمیل فرمی که در اختیار شما قرار می‌گیرد به آنان تحویل دهید..

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده.....

رئیس مرکز تحقیقات.....



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۵- احکام استاد راهنما / مشاور

استاد محترم

با سلام

ضمن تشکر به این وسیله راهنمایی / مشاوره پایان نامه خانم/آقای دانشجوی/دستیار رشته تحت عنوان که در شورای پژوهشی دانشکده/مرکز تحقیقات..... در تاریخ به تصویب رسیده است به جناب عالی واگذار می گردد. خواهشمند است علاوه بر هدایت و نظارت مستمر بر کار نامبرده در طول این تحقیق، گزارش کتبی سیر پیشرفت کار را هر سه ماه یک بار از ایشان گرفته و به معاونت پژوهشی ارائه نمایید.

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده.....

رئیس مرکز تحقیقات.....



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۶ - تعیین اعتبار علمی ابزار گرد آوری اطلاعات

استاد محترم

با سلام

احتراماً طبق پیشنهاد خانم / آقای استاد راهنمای پایان نامه خانم / آقای
دانشجو / دستیار رشته پرشنامه پیوست جهت تعیین اعتبار علمی تقدیم می گردد. خواهشمند
است نظریه خود را در کادر ذیل اعلام فرمائید. بذل مساعدت آن استاد محترم موجب نهایت امتنان خواهد بود.

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

رئیس مرکز تحقیقات.....

عنوان پایان نامه :

نظریه در مورد اعتبار علمی پرسشنامه :



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۷ - معرفی نامه

ریاست محترم

سلام علیکم

احتراما به این وسیله خانم / آقای.....دانشجو/دستیار رشته.....به منظور انجام پژوهش تحت عنوان

.....

نیاز به جمع‌آوری اطلاعات در واحدهای تحت سرپرستی آن مقام محترم دارد، لذا خواهشمند است دستور فرمائید تا در زمینه فوق

با نامبرده همکاری لازم را مبذول دارند.

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

رئیس مرکز تحقیقات.....



این قسمت توسط مؤسسه مربوطه تکمیل می گردد:

بدینوسیله گواهی می گردد: خانم / آقای دانشجو/دستیار رشته..... دانشکده
از امکانات این مؤسسه برای گردآوری اطلاعات از تاریخ..... لغایت
در رابطه با عنوان فوق استفاده نموده است.

مهر و امضاء مسئول سازمان

تاریخ:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۸ - گزارش پیشرفت کار

تاریخ دریافت گزارش:

نوبت گزارش

دانشکده:

۱- عنوان طرح:

۲- مجری طرح:

۳- همکاران طرح:

۴- تاریخ شروع طرح:

۵- تاریخ احتمالی پایان طرح:

۶- کارهای انجام شده تاکنون و نتایج احتمالی آن:

لطفاً

تا تاریخ

۷- کارهای انجام شده بعد از تصویب طرح از تاریخ
بصورت گزارش مشروح در صفحات جداگانه به فرم ضمیمه فرمائید.

۸- حداقل ساعات کار مفید بعد از تصویب طرح:

جمع ساعات عملی کارکرد:

جمع ساعات نظری کارکرد::

خیر

بلی

۹- پایان جمع آوری اطلاعات

خیر

۱۰- پایان آنالیز آماری و تحلیل اطلاعات (در صورت کاربرد) بلی

۱۱- مشکلاتی که در ارتباط با اجرای طرح با آن روبرو بوده‌اید (تخصصی، مالی، اداری و ...)

۱۲- پیشنهادات و نظرات برای رفع مشکلات اجرای طرح:

۱۳- توضیحات لازم دیگر:

۱۴- درصد تقریبی کل کار انجام شده تاکنون:

۱۵- مخارج هزینه شده از کل بودجه مصوب تاکنون:

۱۶- تاریخ تکمیل گزارش و امضای مجری و همکاران طرح:

و من... التوفیق



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۹- تعیین تاریخ دفاع

احتراما اینجانب..... دانشجوی/دستیار رشته..... آمادگی خود را برای دفاع از پایان نامه
تحت عنوان..... اعلام می‌نمایم. خواهشمند است در
صورت موافقت مراتب را تأیید فرمائید.

امضاء و تاریخ:

گواهی می‌شود که خانم / آقای دانشجو / دستیار رشته مراحل مختلف پایان‌نامه خود را به اتمام رسانده‌است و دفاع از پایان‌نامه نامبرده از نظر اینجانب بلامانع می‌باشد.

امضاء استاد آمار:

امضاء استاد راهنما:

امضاء استاد مشاور:

مراتب فوق مورد تأیید است و تاریخ دفاع از پایان‌نامه برای ساعت مورخ اعلام می‌گردد.

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

رئیس مرکز تحقیقات.....



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۱۰- دعوت از هیأت داوران

استاد ارجمند.....

با سلام

با احترام ضمن تشکر و قدردانی از همکاری جناب عالی با دانشکده از شما دعوت می‌شود در جلسه دفاعیه پایان‌نامه خانم / آقای..... دانشجوی/دستیار رشته تحت عنوان

..... که در ساعت روز در دانشکده/ مرکز تحقیقات تشکیل می‌شود به عنوان شرکت فرمایید.

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

رئیس مرکز تحقیقات.....



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۱۱- ارزشیابی جلسه دفاع

همکار محترم عضو هیات داوران جلسه دفاعیه پایان‌نامه خانم / آقای دانشجوی رشته
..... با عنوان و شماره ثبت
..... خواهشمند است بر مبنای جدول زیر نظر خود را اعلام فرمایید.

اصلاحاتی که باید در پایان‌نامه انجام شوند:

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

فرم شماره ۱۱- ارزشیابی جلسه دفاع

همکار محترم عضو هیات داوران جلسه دفاعیه پایان‌نامه موخ خانم / آقای دانشجوی رشته
 با عنوان و شماره ثبت
 خواهشمند است بر مبنای جدول زیر نظر خود را اعلام فرمایید.

ردیف	عنوان	نمره	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف	نمره
۱	نوآوری (تازگی) در عنوان پایان‌نامه	۲						
۲	نحوه گزارش زمینه پژوهش برای اثبات ضرورت انجام پژوهش (بیان مساله)	۱						
۳	بیان دقیق اهداف پژوهشی، تعریف واژه‌ها و ...	۰/۵						
۴	کیفیت و کمیت استفاده از منابع و به روز بودن آنها	۱						
۵	روش اجرای پژوهش	۲						
۶	حجم کارهای انجام شده	۱						
۷	بیان دقیق روش انجام پژوهش و نمونه‌گیری	۰/۵						
۸	کیفیت ارایه یافته‌ها و بهره‌گیری مناسب از جداول، نمودارها، منحنی‌ها، شکل‌ها و نقشه‌ها برای تشریح مطالب به ویژه استفاده از نرم افزار	۲						
۹	کفایت و تناسب استخراج نتایج، تجزیه و تحلیل آماری داده‌ها بر اساس اهداف و گزارش نتایج	۲						
۱۰	چگونگی ارایه مطالب در جلسه دفاعیه (شامل استفاده از وسایل تکنولوژی آموزشی)	۱						
۱۱	چگونگی تنظیم و نگارش پایان‌نامه و رسایی مطلب از نظر محتوا و حفظ ارتباط قسمت‌های مختلف	۲						
۱۲	دقت و کفایت بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادات پژوهشی	۲						
۱۳	توانایی پاسخ دادن به سوالات	۱/۵						
۱۴	ارایه مقاله از پایان‌نامه یا پذیرش آن در سمینارها و نشریات	۱/۵						

نمره کل (از ۲۰ نمره):

نام و نام خانوادگی داور ارزشیابی کننده:

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۱۲- صورتجلسه دفاع

با تأییدات خداوند متعال جلسه دفاع از پایان‌نامه خانم / آقای در رشته تحت عنوان
شماره
ثبت..... با حضور استاد(ان) راهنما، مشاور و هیات داوران در دانشکده در تاریخ
تشکیل گردید، در این جلسه پایان‌نامه با موفقیت مورد دفاع قرار گرفت.
نامبرده نمره با امتیاز دریافت نمود.

استاد(ان) راهنما:

۱- محل امضاء.....
۲- محل امضاء.....

استاد(ان) مشاور:

۱- محل امضاء.....
۲- محل امضاء.....
۳- محل امضاء.....

هیأت داوران:

۱- محل امضاء.....
۲- محل امضاء.....
۳- محل امضاء.....

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده

باسمه تعالی
تعهدنامه اصالت پایان نامه

اینجانب دانش آموخته مقطع رشته که در تاریخ
از پایان نامه خود تحت عنوان: با کسب نمره و درجه دفاع نموده
ام بدینوسیله متعهد می شوم.

- ۱- این پایان نامه حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران (اعم از پایان نامه، کتاب، مقاله و...) استفاده نموده ام، مطابق ضوابط و رویه موجود، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوطه ذکر و درج کرده ام.
- ۲- این پایان نامه قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ارائه نشده است.
- ۳- چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و هرگونه بهره برداری اعم از چاپ کتاب، ثبت اختراع و... از این پایان نامه داشته باشم، از حوزه معاونت پژوهشی واحد مجوز های مربوطه را اخذ نمایم.
- ۴- چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن را می پذیرم و واحد دانشگاهی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی اینجانب هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضاء:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۱۳ - تأیید تکثیر و صحافی

بدینوسیله گواهی می‌شود که اصلاحات پایان‌نامه خانم / آقای دانشجوی رشته.....

که در تاریخ دفاع شده‌است، انجام گردیده و آماده تکثیر و صحافی است.

محل امضاء استاد راهنما:

گواهی فوق مورد تایید است

با تشکر

معاون تحقیقات و فناوری دانشکده:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده.....

فرم شماره ۱۴- تحویل نسخه‌های پایان‌نامه

دانشجو خانم/آقای موظف است پس از دفاع، اصلاحات لازم را تحت نظر استاد راهنما و اساتید مشاور انجام دهد و نسخه‌های مورد نیاز را پس از امضای ذکر شده و تأیید معاون تحقیقات و فناوری به مراکز زیر تحویل دهد:

۱- استاد راهنما:

نام و نام خانوادگی: در تاریخ نسخه تحویل اینجانب شد محل امضاء

۲- استادان مشاور:

نام و نام خانوادگی: در تاریخ نسخه تحویل اینجانب شد محل امضاء

نام و نام خانوادگی: در تاریخ نسخه تحویل اینجانب شد محل امضاء

۳- کتابخانه مرکزی دانشگاه*:

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده (یک نسخه): در تاریخ محل امضاء

۴- کتابخانه تحصیلات تکمیلی:

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده (یک نسخه): در تاریخ محل امضاء

۵- کتابخانه دانشکده:

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده (یک نسخه): در تاریخ محل امضاء

۶- مرکز اسناد و مدارک علمی ایران**:

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده (یک نسخه) در تاریخ محل امضاء

*ارایه دیسکت حاوی متن پایان نامه به واحد مربوطه هنگام تصویب حساب از کتابخانه مرکزی الزامی می باشد.

** توسط رییس کتابخانه مرکزی دریافت می گردد و مخصوص دانشجویان تحصیلات تکمیلی می باشد.

ضمائم

ضمیمه ۱ :

نمونه‌های چکیده فارسی و انگلیسی

(نمونه صفحه چکیده فارسی)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

شماره ثبت:

دانشکده....

عنوان:

استاد راهنما:

استاد مشاور:

نویسنده(گان):

چکیده

مقدمه:

مواد و روش‌ها:

نتایج:

نتیجه گیری:

(نمونہ صفحہ چکیدہ انگلیسی)



GUMS

No:

--

--



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

شماره ثبت:

دانشکده....

عنوان: اثر لامی وودین

استاد راهنما: (نام و نام خانوادگی)

استاد مشاوره: (نام و نام خانوادگی)

مقدمه: سیروز جبران ناپذیر

ممنوع است چندین مطالعات

لامی وودین بر روی عمل

یابستری در بخش گوارش

مواد و روش‌ها: در این مطالعه

Child-Pugh score

روزانه تحت درمان با دوز

وسرانجام در ۱۲ ماه بعد

گردید و بیماران از نظرو

بعد HBs Ag و HNA

وفواصل هر ۲ ماه تا ۶ ماه

نتایج: ۵ بیمار در ۶ ماه

بیماران متوسط score

گرم در دسی لیتر (۰۰۱)

از $1/7 \pm 0/2$ به $2 \pm 0/2$

preco mutant نبود:

seroconversion شد

نتیجه گیری: لامی وودین

طول مدت درمان مناسب

کلید واژه‌ها: سیروز کبد



GUMS

No:

in Patients with

use in survival of these
the effectiveness of
etermine the effect of
HBV presenting to the
um Khomeini Hospital.
at had positive HbsAg,
eatinin of serum, more
irubin, albumin, ALT,
en at intervals of ۲ to ۶
id encephalopathy, the

**Ab were checked. On
l at intervals of ۲ to ۶**

being under treatment
d from ۱۱ ± ۲ (mean \pm
level of albumin from

s (۲۲%) had Hbe Ag
f the patients tolerated

iver cirrhosis resulting

ضمیمه ۲:

نمونه طرح روی جلد و پشت جلد پایان نامه



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده (پزشکی)

پایان نامه

جهت دریافت درجه دکتری پزشکی

عنوان:

بررسی اپیدمیولوژیک موارد احبء قلبی ریوی انجام شده در اورژانس بیمارستان فوق تخصصی حضرت رسول
اکرم(ص) در سال ۱۳۸۱

استاد راهنما:

علی ستایش

پژوهش و نگارش:

امیرعباس قربانی زاده

اردیبهشت ۱۳۸۱

شماره ثبت:



Guilan university of Medical Science

Medical School

Thesis for the degree of MD

Title:

Evaluation of Relative Distribution of Predisposing Factors with CDH in Referred Patients to the Private Clinic

Supervisor:

Ahmad Alizadeh

By:

Behzad Atrkar Roushan

Registration No:

ضمیمه ۴ :

نمونه صفحه فهرست جداول، نمودارها و شکل ها

فهرست جداولها

صفحه

عنوان

جدول شماره ۱-۱ :

جدول شماره ۱-۲ :

جدول شماره ۲-۱ :

جدول شماره ۲-۲ :

جدول شماره ۲-۳ :

جدول شماره ۴-۱ :

جدول شماره ۴-۲ :

جدول شماره ۴-۳ :

فهرست جداولها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱۲	جدول شماره ۱-۲: توزیع فراوانی واحدهای مورد پژوهش بر حسب سن
۱۳	جدول شمار ۲-۲: توزیع فراوانی واحدهای مورد پژوهش بر حسب جنس
۲۵	جدول شماره ۲-۳: توزیع فراوانی واحدهای مورد پژوهش بر حسب امتیاز باور بهداشتی نسبت به مصرف سیگار

(نمونه صفحه فهرست نمودارها)

فهرست نمودارها

صفحه

عنوان

نمودار شماره ۲-۱:

نمودار شماره ۲-۲:

نمودار شماره ۲-۳:

نمودار شماره ۲-۴:

فهرست نمودارها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۸۲	نمودار شماره ۱-۴: خط رگرسیون سن و باور واحدهای مورد پژوهش در مورد تاثیر سیگار روی سلامت
۸۵	نمودار شماره ۲-۴: نمودار مقایسه‌ای باور واحدهای مورد پژوهش در مورد تاثیر سیگار روی سلامت و تعداد دندان‌های پر شده
۱۰۱	نمودار: شماره ۳-۴: نمودار باور واحدهای مورد پژوهش در مورد تاثیر سیگار روی دستگاه گوارش

(نمونه فهرست شکل ها)

فهرست شکل ها

صفحه

عنوان

شکل شماره ۱-۱ :

شکل شماره ۱-۲ :

شکل شماره ۴-۱ :

شکل شماره ۴-۲ :

شکل شماره ۴-۳ :

فهرست شکل‌ها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۶۱	شکل شماره ۱-۱: آماده سازی شریان فمورال و پوپلیته جهت بای پاس توسط ورید سافن
۶۱	شکل شماره ۱-۲: پیوند سافن بزرگ، شریان رانی جهت بای پاس فمور و پوپلیته
۶۱	شکل شماره ۱-۴: پایان مراحل بای پاس فمور و پوپلیته

ضمیمه ۵ :

اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی

(کد حفاظت آزمودنی انسانی در پژوهش‌های علوم پزشکی)

اصول کلی:

روح کلی حاکم بر بیانیه‌های بین‌المللی و نیز ویژگی‌های شرع مقدس و فرهنگ جامعه اسلامی ما بر رعایت موازین اخلاقی از جمله: احترام به استقلال و اختیار انسان، حفظ کرامت، حقوق و رفاه وی، احتراز از تحمیل زیان‌های احتمالی بر افراد مورد تحقیق، برخورد صادقانه با آزمودنی، تعهد پژوهشگران نسبت به رازداری در قبال اطلاعاتی که در بدو و یا در حین تحقیق در مورد آزمودنی کسب می‌نمایند، صحت می‌گذارد. با وجود این، تاکنون هیچ نوع موازینی در این حیطه در ایران تدوین و اعلام نگردیده بود.

مرکز مطالعات و تحقیقات اخلاق پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با عنایت ویژه به نیاز مبرم به تهیه و تدوین موازین اخلاقی در پژوهش‌های علوم پزشکی، پس از انجام یک طرح پژوهشی تحت عنوان «تدوین موازین اخلاقی و حقوقی جهت حفاظت از آزمودنی در پژوهش‌های علوم پزشکی» و مطالعاتی بر روی کتب و مقالات منتشره درباره رضایت آگاهانه، نفع و ضرر و نحوه انتخاب آزمودنی و همچنین مرور بیانیه‌های نورنبرگ، هلسینکی و گزارش بلمونت موفق به تدوین کدهای اختصاصی در این زمینه شد.

در این راستا از تجربیات و رهنمودهای گرانقدر استادان و صاحب‌نظران فلسفه، پزشکی، فقه و حقوق در تطابق نتایج پژوهش مذکور با فقه و حقوق اسلام و نیز فرهنگ و اعتقادات جامعه استفاده گردید. پس از انجام امور فوق و تهیه کدهای مذکور و نظرخواهی کتبی از دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور، نتایج حاصله در کمیته کشوری اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی مورد بحث و بررسی قرار گرفت و به تصویب نهایی رسید.

اصول سه‌گانه‌ی محافظت از آزمودنی انسانی در پژوهش‌های علوم زیستی-پزشکی

بیشتر متن‌هایی که به اخلاق در پژوهش پرداخته‌اند، سه اصل را بنیاد‌های اساسی توجه به رعایت اصول اخلاقی در پژوهش می‌دانند: اصل احترام به فرد، اصل خیررسانی، و اصل رعایت عدالت. این سه اصل در روند پژوهش با رعایت سه موضوع رضایت آگاهانه، ایجاد تعادل در سود و زیان پژوهش، و نحوه‌ی انتخاب آزمودنی آمیخته می‌شود.

اصل احترام به فرد (RESPECT)

نخستین اصلی که در اخلاق در پژوهش‌های علوم انسانی مطرح است، اصل احترام به فرد است که دو تعهد اخلاقی در پی دارد: اول آن که افراد مستقل و مختار تلقی شوند، و دوم این که از افرادی که به نحوی استقلال و اختیار کم‌تری دارند حمایت شود. فرد مختار کسی است که قدرت تشخیص دارد و در سایه‌ی این قدرت تشخیص می‌تواند به هدف‌های خود جامه‌ی عمل بپوشاند. احترام به اختیار فرد بدین معناست که به عقاید و حق انتخاب فرد مختار توجه شود و هیچ مانعی در راه اعمال این اختیار قرار نگیرد، مگر این که عمل یا اقدام فرد مختار برای دیگران زیان‌بار باشد. عدم احترام به فرد مختار به معنای نپذیرفتن داورهای وی و جلوگیری از آزادی او در عمل کردن به آن چیزی است که بر اساس این داورها انجام می‌دهد، یا محروم کردن وی از اطلاعاتی که برای داور یا تصمیم‌گیری بدان نیاز دارد.

تعهد اخلاقی دیگر که لازمه‌ی اصل احترام به فرد است، حمایت از افرادی است که اختیار کامل ندارند. بعضی افراد به سبب بیماری، عقب ماندگی ذهنی یا شرایطی خاص (زندانی بودن) اختیار محدود دارند. اصل احترام در مورد این افراد به معنای حمایت از آنان در برابر زبانی است که احتمال دارد به سبب محدود بودن اختیار برایشان پیش آید.

اصل خیررسانی (BENEFICIENCE)

دومین اصل اخلاقی در پژوهش های علوم زیستی - پزشکی اصل خیررسانی است. خیررسانی به مفهوم کارها و کوشش هایی است که برای فرد سودمند، مطلوب و منفعت رسان باشد. برخورد اخلاقی با افراد، نه تنها احترام به تصمیم گیری فرد و حمایت از فرد در برابر هر صدمه ای را ایجاد می کند، بلکه نیت خیر و عمل خیررسانی نیز در آن حامل بار اخلاقی و الایی است. بر پایه ی این اصل، هدف از شرکت دادن یک فرد در پژوهش باید خیررسانی به آن فرد باشد. خیررسانی اغلب مهربانی و خیرخواهی را، و رای تعهدات محدود، القا می کند. اصل خیررسانی در پژوهش دست کم تعهدهای صدمه نزدن به فرد و رساندن بیشترین فایده و کم ترین زیان به وی را دربردارد.

اصل عدالت (JUSTICE)

چه کسی از نتیجه ی پژوهش سود می برد و زیان آن نصیب چه کسی می شود؟ پژوهش در باره ی چه افرادی صورت می گیرد و چه کسانی از نتیجه ی آن استفاده می کنند؟ این پرسش ها به اصل عدالت مربوط می شود. موضوع عدالت در پژوهش، توزیع عادلانه ی سود و زیان پژوهش در گروه های اجتماعی، جنسی و نژادی است. در سده های نوزدهم و بیستم میلادی بار زیان های پژوهش بر دوش افراد فقیر و طبقه های پایین جامعه بود، در حالی که نتیجه ی این پژوهش ها در عمل باعث بهبود خدمات بهداشتی می شد و به طور عمده بیماران بخش خصوصی (افراد طبقه های بالای جامعه) از آن استفاده می کردند. در سال ۱۹۴۰ میلادی، طرحی پژوهشی با هدف تبیین سیر طبیعی بیماری سیفلیس انجام شد (مطالعه ی توسکگی که آزمودنی آن تنها افراد فقیر و بی چاره ی سیاه پوست روستایی بودند، در حالی که سیفلیس تنها در این گروه شایع نبود و در طبقه های متوسط و بالای جامعه نیز وجود داشت).

عدالت حکم می کند که زحمت ها، خطرها، سودها، و نتایج پژوهش به گروهی خاص منحصر نشود و برای استفاده ی گروهی ویژه نباشد. در انتخاب آزمودنی در پژوهش ها نباید از افراد و گروه هایی استفاده کرد که در آینده از منافع آن بهره نخواهند برد، و بر عکس.

توزیع عادلانه ی زحمات و منافع پژوهش در گروه های

مختلف مردم به معنای رعایت اصل عدالت در پژوهش است.

آیین نامه بازنگری شده کمیته های منطقه ای اخلاق در پژوهش های علوم پزشکی

برای مشاهده مستندات مورد نیاز در سایت www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آیین نامه ها و دستورالعمل ها را ملاحظه کنید.

کدهای مصوب حفاظت از آزمودنی در پژوهش های علوم پزشکی

برای مشاهده مستندات مورد نیاز در سایت www.gums.ac.ir/research بخش کمیته اخلاق منوی آیین نامه ها و دستورالعمل ها را ملاحظه کنید.

منشور حقوق بیمار

- ۱- بیمار حق دارد در اسرع وقت درمان و مراقبت مطلوب، موثر و همراه با احترام کامل را بدون توجه به عوامل نژادی فرهنگی و مذهبی از گروه درمان انتظار داشته باشد.
- ۲- بیمار حق دارد محل بستری، پزشک، پرستار و سایر اعضای گروه معالج را در صورت تمایل بشناسد.
- ۳- بیمار حق دارد در خصوص مراحل تشخیص، درمان و سیر پیشرفت بیماری خود اطلاعات ضروری را شخصاً و یا در صورت تمایل از طریق یکی از وابستگان از پزشک معالج درخواست نماید به طوری که در فوریت های پزشکی این امر نباید منجر به تاخیر در ادامه ی درمان یا تهدید جانی بیمار گردد.
- ۴- بیمار حق دارد قبل از معاینات و اجرای درمان اطلاعات ضروری در خصوص عوارض احتمالی و یا کاربرد سایر روش ها را در حد درک خود از پزشک معالج دریافت و در انتخاب شیوه ی نهایی درمان مشارکت نماید.
- ۵- بیمار حق دارد در صورت تمایل شخصی و عدم تهدید سلامتی آحاد جامعه طبق موازین قانونی رضایت شخصی خود از خاتمه ی درمان اعلام و یا به مراکز دیگر درمانی مراجعه نماید.
- ۶- بیمار حق دارد جهت حفظ حریم شخصی خود از محرمانه ماندن محتوی پرونده ی پزشکی، نتایج معاینات و مشاوره های بالینی جز در مواردی که بر اساس وظایف قانونی از گروه معالج استعلام صورت می گیرد اطمینان حاصل نماید.
- ۷- بیمار حق دارد از رازداری پزشک و دیگر اعضای تیم معالج برخوردار باشد لذا حضور بالینی افرای که مستقیماً در روند درمان شرکت ندارند موقوف به کسب اجازه ی بیمار خواهد بود.
- ۸- بیمار حق دارد از دسترسی به پزشک معالج و دیگر اعضای اصلی گروه معالج در طول مدت بستری، انتقال و پس از ترخیص اطمینان حاصل نماید.
- ۹- بیمار حق دارد با کسب اطلاع کامل از نوع فعالیت های آموزشی و پژوهشی بیمارستان که بر روند سلامتی و درمان او موثرند تمایل و رضایت شخصی خود به مشارکت درمانی را اعلام و یا در مراحل مختلف پژوهش از ادامه ی همکاری خودداری نماید.
- ۱۰- بیمار حق دارد در صورت ضرورت اعزام و ادامه ی درمان در سایر مراکز درمانی، قبلاً از مهارت گروه معالج، میزان تجربه ها و پوشش بیمه های خدمات در مرکز درمانی مقصد مطلع گردد.

معاونت سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

موارد مورد نیاز برای یک رضایت نامه ی آگاهانه

لطفاً این رضایت نامه را به دقت مطالعه کنید و پیش از تصمیم گیری در باره ی شرکت در این پژوهش، پرسش های خود را با همکار طرح در میان بگذارید و پاسخ لازم را دریافت دارید. شما می توانید آزادانه هر پرسشی را پیش یا پس از شرکت در مطالعه مطرح کنید.

۱- شناس نامه ی پژوهش

عنوان طرح پژوهشی - شماره ی ثبت طرح	بررسی تاثیر درمانی آویشن در ناراحتی های پپتیک معده طرح در تاریخ .../.../... به شماره ی ... در دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه ... ثبت شده است.
مجری طرح - نشانی مجری طرح - تلفن تماس	آقای دکتر ... خیابان
اطلاعات مربوط به کمیته ی اخلاق - نام کمیته ی اخلاق - تاریخ و شماره	کمیته ی بررسی اخلاقی معاونت پژوهشی دانشگاه ... تائیدیه کمیته در تاریخ .../.../... به شماره ... در دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه ... ثبت شده است.
سازمان تصویب کننده ی طرح	معاونت پژوهشی دانشگاه ...
سازمانی که بودجه ی طرح را می پردازد	معاونت پژوهشی دانشگاه ...
سازمانی که طرح در آن انجام می گیرد - نشانی سازمان - تلفن سازمان	دانشکده ی پزشکی ... خیابان

۲- هدف از تحقیق

در دو یاسه جمله اهداف اصلی پژوهش را همان گونه که به کمیته ی علمی و اخلاقی اعلام کرده اید به زبان ساده بیان کنید.

۳- روش اجرای طرح

- روش اجرای طرح را توضیح دهید.

- چگونگی همکاری آزمودنی را به طور مشروح توضیح دهید (مثلاً از شما هفت بار پنج میلی لیتر خون ناشتا در تاریخ های مشخص گرفته خواهد شد).

- طول مدتی را که آزمودنی باید همکاری نماید به طور مشخص بنویسید.

- در صورت امکان، زمان هایی را که عملیات طرح بر آزمودنی انجام می شود مشخص کنید.

۴- خطرهای احتمالی طرح برای آزمودنی

- به طور کامل، خطرهای شناخته شده ای را که آزمودنی ممکن است با آن ها مواجه شود توضیح دهید (مثلاً عملیات طرح برای جنین چنین ضررهای دارد).

- بیان کنید که اگر در طول طرح خطری جدید شناخته شود به آزمودنی اطلاع داده خواهد شد.

۵- فایده ی مطالعه برای آزمودنی

- منافع را که آزمودنی از شرکت در مطالعه می تواند از آن ها برخوردار شود، به طور روشن و با ابعاد دقیق، بیان کنید (مثلاً آزمودنی می تواند با آزمایش های انجام شده گروه خونی خود را مشخص کند).

۶- چگونگی مالکیت نمونه ی زیست شناختی آزمودنی

- توضیح دهید آیا نمونه ی گرفته شده برای مدت های طولانی نگه داری می شود. در حقیقت، وضعیت مالکیت حقوقی آزمودنی را بر نمونه ی زیست شناختی مشخص کنید.

مسئولیت قانونی پژوهشگر را در برابر یافته‌هایی مانند تشخیص بیماری گزارش پذیر برای آزمودنی توضیح دهید(مثلاً بنویسید در صورتی که آزمایش خون نشان داد شما دچار بیماری گزارش پذیری هستید، براساس مسئولیت قانونی و حرفه‌ای خود، موضوع را به اداره‌ی بهداشت گزارش می‌کنید).

۷- ملاحظه‌های مالی

- هرگونه پرداخت و جبران مالی برای آزمودنی را باقیمت مبلغ بیان کنید.

- تا آن‌جا که می‌توان مخارجی را که آزمودنی ممکن است در نتیجه‌ی همکاری در تحقیق با آن مواجه شود توضیح دهید.

۸- روش‌های جایگزین موجود در برابر روش مورد استفاده در مطالعه

- روش‌های جایگزین روش مورد مطالعه را برای آزمودنی توضیح دهید. اگر روش جایگزین برتری خاصی دارد، این امتیاز باید برای آزمودنی بیان شود. مثلاً اگر پژوهشگر تاثیر یک داروی ضد درد را بررسی می‌کند، باید برای آزمودنی به روشنی توضیح دهد که می‌تواند برای تسکین درد خود از داروهای معیار، که در بازار به فراوانی وجود دارند، استفاده کند.

۹- دسترسی به امکانات خدمات درمانی، در صورت وجود تاثیر جانبی نامطلوب

برای آزمودنی توضیح دهید که در صورت بروز اثرات جانبی ناخواسته و نامطلوب، پژوهشگر چه امکاناتی را می‌تواند در اختیار او بگذارد.

۱۰- چگونگی محافظت از اطلاعات شخصی آزمودنی (رازداری)

توضیح دهید به چه میزان از اطلاعات شخصی آزمودنی نیاز دارید و چگونه رازهای شخصی او را نگه‌داری خواهید کرد.

۱۱- نحوه‌ی خروج آزمودنی از مطالعه

توضیح دهید که آزمودنی در هر زمان و در هر شرایطی می‌تواند بدون پرداخت هیچ‌گونه غرامتی از مطالعه خارج شود.

۱۲- منابع در دسترس آزمودنی برای مطالعه‌ی بیشتر در باره‌ی روش‌هایی که در پژوهش به کار خواهند رفت

به‌طور مشخص، منابعی را که آزمودنی می‌تواند با مراجعه به آن‌ها دانش عمومی خود را در باره‌ی جنبه‌های گوناگون این مطالعه افزایش دهد به اطلاع آزمودنی برسانید.

۱۳- اجازه‌نامه

در پایان اظهارنامه‌ای به شکل زیر برای تایید در اختیار آزمودنی قرار دهید:

این جانب... این رضایت‌نامه را مطالعه نموده، محتوی آن را درک کرده، پرسش‌های خود را طرح کرده و آگاهانه در این مطالعه شرکت می‌کنم. در ضمن اطلاع دارم که هر زمان، بدون پرداخت هیچ‌گونه غرامتی، می‌توانم از ادامه‌ی شرکت در مطالعه اجتناب ورزیده و همکاری خود را قطع کنم.

نام و نام خانوادگی آزمودنی: نام و نام خانوادگی مجری طرح:

محل امضای آزمودنی: محل امضای مجری طرح

نام و نام خانوادگی شاهد یا شخصی که رضایت‌نامه را از آزمودنی می‌گیرد:

محل امضای گیرنده‌ی رضایت‌نامه

نمونه فرم موافقت نامه

این جانب بدین وسیله موافقت می‌کنم که به عنوان یک فرد مورد مطالعه در پژوهش به سرپرستی شرکت کنم.

به این جانب توضیح داده شده است که اثر یکی از داروهای بر فعالیت من مورد مطالعه قرار خواهد گرفت و می‌بایست هفته‌ای ساعت، در روز معین در بیمارستان حضور یابم. در این ساعت به سوالاتی که در مورد خصوصیات این جانب و علائم مختلف دستگاه‌های بدن می‌شود. جواب خواهم داد، تحت یک معاینه بالینی کامل قرار خواهم گرفت. مقداری خون از من گرفته می‌شود. احتمالاً در بعضی شرایط اضطراری این گونه بررسی ممکن است با قرار قبلی در منزل من انجام شود در مدت تحقیق که ماه به طول خواهد انجامید اینجانب روز آمپول / قرص، کپسول، قطره تزریق / مصرف خواهم کرد و ممکن است علائمی نظیر که زودگذر خواهد بود. در اوایل شروع دارو احساس کنم. ولی خطر و عارضه شدیدی انتظار نمی‌رود. این تحقیق ممکن است برای من فایده فوری نداشته باشد ولی برای آشنایی با اثر داروی مورد پژوهش و فواید احتمالی آن در سایر بیماران مؤثر خواهد بود.

کلیه اطلاعاتی که از من گرفته می‌شود و نیز نام من محرمانه مکتوم باقی خواهد ماند و نتایج تحقیقات بصورت جواب کلی گروه مورد مطالعه منتشر می‌گردد و نتایج فردی بدون ذکر نام عرضه خواهد شد.

پژوهشگر کلیه سئوالات اینجانب را پاسخ داده و به من تفهیم شده است هر لحظه که مایل باشم می‌توانم از ادامه شرکت در پژوهش خودداری کنم و این خودداری، در تشخیص و درمان بیماری‌های من اثر منفی نخواهد داشت. لذا من موافقت خود را با شرکت در این تحقیق اعلام می‌کنم. با ذکر این مطلب که این موافقت، مانع از اقدامات قانونی در مقابل دانشگاه، بیمارستان، پژوهشگر و کارمندان، در صورتی که عمل خلاف با روش غیرانسانی انجام شود نخواهد بود.

تاریخ

امضاء

نشانی و تلفن مورد مطالعه :

نام، نشانی و تلفن فردی که در موارد اورژانس باید مطلع شود :

فرم اظهارنامه پژوهشگر و ارزیابی اخلاق در پژوهش

این فرم باید توسط پژوهشگر اصلی تکمیل و همراه با طرح تحقیقاتی به شورای پژوهشی دانشگاه یا مؤسسه مربوطه ارائه شود.

موضوع تحقیق :

نام پژوهشگر اصلی :

محل اجرای طرح :

بله	خیر	نظر شورای پژوهشی
۱- باورها، رفتارها و سندهای جامعه رعایت شده است؟	
۲- مطالب موهن و زننده بکار برده نشده است؟	
۳- در بازنگری مدارک رعایت صداقت و امانت شده است؟	
۴- از منابع مشکوک و فاقد اعتبار استفاده نگردیده است؟	
۵- از جدیدترین روشهای تحقیق استفاده شده است؟	
۶- از روشهایی که سبب آسیب جسمی یا روحی شود، استفاده نمی‌گردد؟	
۷- رعایت آزادی فردی افراد داوطلب یا بیمار شده است؟	
۸- موافقت نامه تنظیم شده و بامضای افراد خواهد رسید؟	
۹- خساراتی که ممکن است ناخواسته به افراد مورد بررسی وارد شود، جبران خواهد شد؟	
۱۰- حقوق افراد صغیر و یا کسانی که قیم لازم دارند حفظ شده است؟	
۱۱- تجویز دارونما از نظر اخلاقی اشکالی ندارد؟	
۱۲- استفاده از دارونما به اطلاع بیمار خواهد رسید؟	
۱۳- اطلاعات مربوط به افراد مورد بررسی محرمانه خواهد ماند؟	

امضاء پژوهشگر تاریخ

۱۴- نظر نهایی کمیته اخلاق دانشگاه در مورد رعایت اصول اخلاق در پژوهش : مثبت منفی

دستورالعمل کار با حیوانات آزمایشگاهی (تغییر یافته.....)

۱ - هر پژوهشگر که با حیوانات آزمایشگاهی کار می‌کند باید از خود پرسد که :

- آیا این پژوهش موجبات ارتقاء سلامت و رفاه انسان را فراهم می‌نماید؟
- آیا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تنها راه یا بهترین راه رسیدن به اهداف پژوهش است؟
- آیا با استفاده از حیوانات آزمایشگاهی به سؤالات پژوهش پاسخ داده می‌شود؟

۲ - برای حیوانات بایستی شرایط مناسب از نظر محیط نگداری، تولید مثل و تکثیر فراهم گردد.

۳ - هیچ حیوانی نبایستی بی‌جهت تحت عمل درد قرار گیرد.

۴ - حیواناتی که مورد عمل جراحی قرار گرفته یا مورد آزمایش خاصی قرار می‌گیرند که مستلزم تحمل درد و رنج فراوان برای حیوان است، لازم است قبلاً تحت بیهوشی عمومی یا موضعی قرار گیرند.

۵ - در صورتی که در روند پژوهش لازم است حیوان کشته شود، این عمل می‌بایستی بصورت اخلاقی و انسانی انجام شده و ترجیحاً با مواد بیهوش کننده صورت گیرد.