



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی البرز
معاونت پژوهشی و فناوری - مدیریت امور پژوهشی

فرم پیشنهادی طرح تحقیقاتی

(Proposal Form)

Alborz University Of Medical Sciences, Karaj , Iran

این قسمت در معاونت پژوهشی پر می شود

شماره پرونده:

عنوان طرح:

الویت مرتبط:

طرح بصورت الف: رساله یا پایان نامه *
ب: پروژه مستقل
ج: مشترک با
نام و نام خانوادگی مجری اول طرح:
نام و نام خانوادگی مجری دوم طرح:

"فرم طرح تحقیقاتی"

(Proposal Form)

تاریخ تکمیل طرح :

تاریخ ارائه به شورای پژوهشی معاونت / دانشکده مربوطه:

تاریخ تصویب در شورای پژوهشی معاونت / دانشکده مربوطه :

نام معاونت/دانشکده ارسال کننده طرح :

مدت اجرای طرح:

مکان انجام طرح:

رقم کل هزینه اجرای طرح:

قسمت اول - توضیح نکات ضروری

توجه : خواهشمند است قبل از تکمیل فرم، مطالب زیر را به دقت مطالعه فرمایید:

- ۱- خلاصه روند بررسی طرح های تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی البرز بدین ترتیب است بر این اساس این فرم باید پس از تکمیل جهت بررسی و طی مراحل تصویب به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل داده شود:
- الف- تکمیل و ارائه پیش نویس طرح توسط مجری طرح به گروه آموزشی مربوطه
- ب- بررسی و اصلاح طرح در معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه
- ج- ارائه طرح اصلاح شده همراه با فرم های داوری اعمال شده از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه
- د- کارشناسی طرح توسط کارشناسان حوزه مدیریت پژوهشی
- ه- تکمیل اطلاعات و قرار گرفتن طرح در دستور کار شورای پژوهشی دانشگاه
- و- بررسی طرح و تصمیم گیری در شورای پژوهشی دانشگاه
- ز- اعلام به مجری و در صورت تصویب، عقد قرارداد و ارائه گزارشات لازم براساس مفاد قرارداد
- ۲- در مواردی که اجرای طرح پیشنهادی مستلزم همکاری بخش ها یا سازمان های دیگر باشد، مجری طرح باید قبلاً نظر موافق سازمان های مربوطه را کسب نموده و موافقت نامه کتبی ایشان را ضمیمه فرم پروپوزال نمایند.
- ۳- کلیه طرح هایی که به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می رسند بر اساس قراردادی که بین معاونت پژوهشی دانشگاه و مجری طرح منعقد می شود قابل اجرا خواهد بود. بنابراین معاونت پژوهشی دانشگاه هیچگونه مسوولیتی در برابر فعالیت های قبل از زمان تصویب طرح و آنچه که خارج از محدوده قرارداد منعقد شده انجام پذیرد نخواهد داشت.
- ۴- مجری طرح ملزم به رعایت کلیه ضوابط و قوانین مندرج در آئین نامه و قرارداد طرح های تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی البرز می باشد.
- ۵- طرح های پیشنهادی در صورتی تصویب خواهند شد که پیش بینی مداخلات لازم جهت حل مشکل را ارائه و دارای برنامه ارزشیابی جهت بررسی مداخله انجام شده و تاثیر آن را داشته باشند .
- ۶- نحوه استفاده از نتایج و همچنین استفاده کنندگان از نتایج در طرح پیشنهادی توسط ارائه دهنده طرح بایستی مشخص شده باشد .
- ۷- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله ای از پیشرفت آن اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، منجر به کشف یا اختراع و یا تحصیل حقوقی شود، مجری طرف قرارداد موظف است مراتب را بصورت مکتوب و مستند به معاونت/دانشکده ذینفع و معاونت پژوهشی دانشگاه اطلاع دهد. بدیهی است سهم طرفین از حقوقی که بواسطه اجرای طرح تحقیقاتی مذکور حاصل گردیده است براساس آیین نامه تحقیقات و متن قرارداد منعقد شده مشخص می گردد.

۸- مجری طرح ملزم به ارائه گزارش پیشرفت طرح تحقیقاتی در زمان های مقرر به ناظر طرح و با معاونت پژوهشی می باشد.

۹- در صورت تمایل مجری به انتشار یا ارائه نتایج حاصله از طرح در سمینار های داخل یا خارج از کشور، لازم است قبلاً نظر موافق معاونت پژوهشی دانشگاه و معاونت/دانشکده ذینفع در این زمینه جلب گردد. بدیهی است ذکر حمایت مالی و همکاری دانشگاه علوم پزشکی البرز در اجرای طرح برای انتشار نتایج مذکور الزامی خواهد بود.

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

۱۱- در صورتی که در مورد تجهیزات، لوازم و موادی که از محل اعتبار طرح پژوهشی تهیه شده اند بین مجری مسوول و سازمان های دیگر قراردادی منعقد شده باشد در صورتی که اجرای آن براساس نظر شورای پژوهشی دانشگاه منافاتی با حقوق طرفین نداشته باشد مطابق این قرارداد عمل خواهد شد.

۱۲- چنانچه مجری در هر مرحله از اجرای طرح از ادامه آن منصرف گردد برابر قرارداد منعقد عمل خواهد شد.

۱۳- از محل اعتبار طرح پژوهشی به مجریان طرح حق الزحمه ای به میزان واحد معادل مقرر در آئین نامه های موجود پرداخت خواهد شد.

۱۴- نحوه رعایت موازین اخلاقی در قسمت "ملاحظات اخلاقی" پروپوزال طرح باید مورد تأیید شورای پژوهشی و کمیته اخلاق دانشگاه قرار گیرد.

قسمت دوم "راهنمای تکمیل فرم طرح تحقیقاتی"

۱- این فرم باید به زبان فارسی (و در صورت لزوم انگلیسی) تایپ شده و فاقد هر گونه ابهامی، تکمیل گردد. رفرنس منابع بر اساس معاهده ونکور تنظیم گردد.

۲- کلیه قسمت های فرم باید به نحو مناسب تکمیل شده و طرح دهنده باید به کلیه نکات و تذکرات متن فرم توجه کامل داشته باشند تا هیچ موردی بی جواب و بدون علامت و توضیح نباشد.

۳- در پاره ای از موارد که فضای کافی برای توضیحات مد نظر طرح دهنده وجود ندارد. وی می تواند توضیحات اضافه را در برگه ای به صورت ضمیمه و با اشاره به بند و قسمت مورد نظر به فرم اضافه نمایند. چنانچه طرح دهنده از شکل رایانه ای این فرم استفاده می نماید هیچ محدودیتی در فضاهای پیش بینی شده وجود ندارد.

۴- برای ارائه فرم رایانه ای طرح، این فرم باید در قالب نرم افزار Word ۲۰۱۰/۲۰۰۷ و یا ویرایش های بالاتر از آن باشد.

۵- هنگام ارائه این فرم تکمیل صفحه خلاصه مشخصات طرح و معرفی مجری/مجریان (حداکثر دو مجری) طرح الزامی است.

- ۶- هنگام ارائه این فرم جدول مجریان و همکاران اصلی طرح باید تکمیل شده و به امضاء و تایید فرد مورد اشاره رسیده باشد.
- ۷- لازم است الویت مرتبط با عنوان طرح، از بین الویت های مشخص شده (موجود در سایت معاونت پژوهشی) مشخص شده و روی جلد پروپوزال نوشته شود.
- ۸- لازم است طرح دهنده برای تکمیل قسمت روش اجرای طرح به جدول نوع تحقیق توجه کامل داشته و کلیه موارد اشاره شده در بند مربوطه را توضیح دهد.
- ۹- لازم است طرح دهنده توضیح کاملی در رابطه با ابزار جمع آوری اطلاعات (پرسشنامه و یا ...) ارائه نموده و نمونه ای از آن را ضمیمه نماید.
- ۱۰- زمان شروع طرح، بعد از تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه و با هماهنگی مدیر اجرایی طرح و حوزه مدیریت امور پژوهشی از هنگام عقد قرارداد در نظر گرفته می شود.
- ۱۱- دریافت گزارشهای علمی و اجرایی طرح با توجه به جدول گانت طرح مصوب صورت می پذیرد و بر این اساس لازم است طرح دهنده در جدول مذکور زمان ارائه گزارشهای پیشرفت طرح و محتوای پیش بینی شده گزارش خود را مشخص نماید.
- ۱۲- مجری طرح موظف است گزارش نهائی را پس از تأیید ناظر طرح برای صحافی گزارش بر اساس راهنمای تهیه گزارش نهائی اقدام نماید.
- ۱۳- مسئولیت هر گونه نقص یا اشتباه در محاسبات هزینه های طرح به عهده مجری طرح است و دانشگاه تعهدی در خصوص تامین کسری موارد اشتباه شده ندارد.
- ۱۴- در مواردیکه مجری محترم در تکمیل این فرم نیازمند راهنمایی باشد، این حوزه با هماهنگی قبلی در خصوص راهنمایی های مورد نظر آمادگی کامل دارد.
- ۱۵- رعایت ساختار صفحات در تهیه پروپوزال الزامیست. (کلیه فرمهای داوری؛ نظارت؛ ارزشیابی؛ دستورالعمل تهیه گزارش نهائی و فرمت تدوین گزارش نهائی در سایت معاونت پژوهشی و فناوری در زیر مجموعه؛ مدیریت توسعه و پژوهشی؛ موجود می باشد).
- ۱۶- معاونت پژوهشی دانشگاه از پذیرفتن فرمهایی که به نحو نامطلوب تکمیل شده است، خودداری خواهد کرد.

قسمت سوم: توضیح مفاهیم

شماره	کلمه	مفهوم
۱	مجریان / طرح دهندگان	فرد یا افرادی هستند که پیش نویس طرح را تهیه نموده و معمولاً اجرای تحقیق نیز بوسیله ایشان انجام می پذیرد. بر این اساس و با توجه به آیین نامه طرح های تحقیقاتی در این نوشتار عبارات مجریان یا طرح دهندگان معادل یکدیگر هستند.

۲	مجری اول (مدیر اجرایی طرح)	فردی است که از بین مجریان طرح انتخاب شده و مسئولیت اجرای طرح از نظر مالی، حقوقی و اداری بعهده ایشان است. مجری مسوول عامل اجرایی، طرف مذاکره و تصمیم گیرنده اصلی درباره مراحل اجرای طرح است و ممکن است پاسخگویی علمی طرح رانیز برعهده داشته باشد. یک طرح تحقیقاتی نمیتواند بیش از یک مجری مسوول داشته باشد.
۳	همکاران طرح	افراد هستند که همکاری تخصصی ایشان برای انجام صحیح و بهنگام طرح ضروری است.
۴	هدف اصلی طرح	General objective : هدفی است که طرح در انتها بدنبال دستیابی به آن است. این هدف باید واضح و مشخص، قابل تعریف و با انجام طرح قابل حصول باشد.
۵	اهداف کاربردی طرح	Applied objectives : اهدافی هستند که بصورت عملی پس از انجام طرح بدست آمده و جزو نتایج بالفعل طرح می باشند.
۶	ملاحظات اخلاقی	Ethical points Or Ethical Considerations : مشتمل بر اصول و مبانی اخلاقی، انسانی، مذهبی، و... است که باید در حین پژوهش از سوی آزمایشگر بر روی آزمودنی اعم از انسان و حیوان و ... رعایت شود.
۷	جدول زمان بندی	Gantt Chart : جدولی است که طی آن محقق ابتدا و انتهای فعالیت های اجرایی و طول زمان مراحل مختلف پژوهش را در آن مشخص می کند.

خلاصه مشخصات طرح

عنوان طرح:

دانشکده / معاونت مربوطه:

مجری اول (مدیر اجرایی طرح):

مدت اجرا:

گروه / رشته:

خلاصه ضرورت اجرا و اهداف کاربردی طرح:

خلاصه روش اجرای طرح:

خلاصه هزینه‌ها:

هزینه پرسنلی	 ریال	هزینه مسافرت	 ریال
هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی	 ریال	هزینه‌های دیگر	 ریال
هزینه مواد و وسایل مصرفی	 ریال	جمع کل	 ریال
هزینه مواد و وسایل غیر مصرفی	 ریال		

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

- نام و نام خانوادگی مجری اول طرح:

نام پدر:

محل صدور:

شماره شناسنامه:

- رتبه علمی:

- محل خدمت:

- نشانی محل خدمت:

- تلفن محل خدمت:

- تلفن همراه:

- کد ملی:
- نشانی پست الکترونیک:
- نشانی یا تلفن برای دسترسی سریع و پیام های فوری:
- درجات علمی و سوابق تحصیلی طرح دهنده (به ترتیب از لیسانس به بعد ذکر گردد)

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه	کشور	سال دریافت

۲- نام و نام خانوادگی مجری دوم طرح:

رتبه علمی:

- محل خدمت:
- نشانی محل خدمت:
- تلفن محل خدمت:
- تلفن همراه :
- کد ملی:
- نشانی پست الکترونیک:
- نشانی یا تلفن برای دسترسی سریع و پیامهای فوری:
- درجات علمی و سوابق تحصیلی مجری دوم (به ترتیب از لیسانس به بالا)

درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه	کشور	سال دریافت

۳- مشخصات همکاران اصلی یا مشاورین طرح

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

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	درجه علمی	نوع همکاری	امضای پژوهشگران

۴- عناوین پژوهشهای قبلی و مقالات مجری (در صورت لزوم موارد را ضمیمه فرمائید):

ب- اطلاعات مربوط به طرح تحقیقاتی

۱- عنوان و نوع طرح تحقیقاتی:

الف- عنوان به فارسی:

ب- عنوان به انگلیسی

ج- نوع طرح: ☐ بنیادی ^۱ ☐ کاربردی* ^۲ ☐ بنیادی - کاربردی ☐ توسعه‌ای ^۳

د- زمینه تحقیق: علوم بالینی* ☐ علوم پایه ☐ علوم دارویی ☐ بهداشت ☐ تغذیه ☐ سایر موارد

۲- مقدمه و معرفی طرح (شامل بیان مساله، اهمیت و ضرورت اجرای طرح):

۱- پژوهش بنیادی: کاوشهای اصیل و بدیع به منظور افزایش اندوخته‌های علمی و درک بهتر پدیده‌های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی

۲- پژوهش کاربردی: کاوش اصیلی به منظور کسب دانش علمی و فنی جدید که برای آن کاربرد ویژه‌ای در نظر گرفته شود.

۳- پژوهش توسعه‌ای هر فعالیت منظم مبتنی بر دانش موجود حاصل از تحقیقات و یا تجربیات که به منظور تولید مواد، فرآورده‌ها، ابزار، فرآیندها و روشهای جدید و یا بهبود آنها صورت میگیرد

الف- نوع مطالعه:

نوع مطالعه را مشخص فرمایید و در قسمت نحوه انجام کار موارد مقابل بند مورد اشاره را توضیح دهید .

محل علامت	نوع مطالعه	مواردی که باید الزاماً در روش اجرای طرح توضیح داده شود
	بررسی بیماران (Case series)	تعریف بیماری - جمعیت مورد مطالعه - محل‌های مورد مطالعه
	بررسی مقطعی (Cross Sectional)	جمعیت مورد مطالعه - نام متغیرها - روش‌های نمونه‌گیری
	مطالعه مورد / شاهد (Case/ Control)	تعریف گروه مورد (مثلاً بیماران) و چگونگی انتخاب آنان - تعریف گروه کنترل و چگونگی انتخاب آنان - نسبت شاهد به مورد - نام متغیر مستقل اصلی که مورد بررسی قرار می‌گیرد
	مطالعه هم گروهی (Cohort)	به صورت آینده‌نگر (Prospective) یا گذشته‌نگر (Retrospective) تعریف جمعیت مورد مطالعه - تعریف دقیق مواجهه - تعریف دقیق Outcome - نحوه مقابله با Loss
	مطالعه مداخله‌ای (interventional) و یا کارآزمایی بالینی (clinical trial)	نوع مطالعه - نوع نمونه انسانی یا حیوانی - تعریف نحوه مداخله و میزان دقیق آن (طول مدت دوز مورد مصرف و...) - وجود گروه کنترل - نحوه تقسیم در گروه‌های مختلف (Allocation) - نحوه کور کردن مطالعه - نحوه مقابله با خروج نمونه‌ها از مطالعه (Withdraeal, Loss) - تعریف دقیق پیامد (Outcome)
	مطالعه علوم پایه (Experimental)	تعریف دقیق سیر اجرا - تعریف دقیق بررسی نتایج منظور پژوهش‌هایی است که در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمی خاص برای کاربرد آن انجام می‌گیرد.
	مطالعه برای ساخت دارو و یا وسایل	تعریف دقیق دارو یا لوازم - آیا مشابه خارجی دارد در صورت وجود کاتولوگ آن پیوست باشد - موارد مصرف - نحوه تایید دستگاه یا دارو
	راه اندازی یک روش یا سیستم علمی / اجرایی	
	بررسی تستها	تعریف دقیق انجام تست - تعریف دقیق تست Gold standard- نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم
	بررسی روشها	مشخصات دقیق روش مورد نظر - مشخصات دقیق روش مرسوم (routine) - تعریف دقیق تفاوتها - نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم

مطالعات کیفی	تعریف دقیق گروههای مورد نظر - نحوه اجرای جلسات و هدایت بحثها - معرفی گردانندگان جلسات و تخصص آنها - نحوه نتیجه گیری
مطالعات مدیریت سیستم بهداشتی	
مبتنی بر اطلاعات بیمارستانی یا درمانگاهی	پژوهشی است که معمولاً توصیفی است و صرفاً از اطلاعات موجود در پرونده بیماران استفاده می شود.
مداخله ای	هر گونه مطالعه ای که به منظور تغییر در شیوه های مدیریت ارائه خدمات و یا تغییر در رفتار جامعه و یا تغییر در مدیریت آموزش و پژوهش انجام می شود
تولیدی	پژوهشی است که با بهره گیری از دانش موجود در جهت تولید مواد و وسایل جدید و یا ارتقاء کیفیت آنچه قبلاً تولید شده است می باشد.

ب- متغیرها:

ردیف	عنوان متغیر	متغیر از نظر نقش آنها در تحقیق				متغیرها از نظر نوع			متغیرها از نظر مقیاس سنجش				تعریف علمی - عملی	نحوه اندازه‌گیری
		مستقل	وابسته	مداخله‌گر	زمینهای	کمی		کیفی	اسمی	رتبهای	فاصلهای	نسبتی		
						پیرورسته	گسترده							
۱														

ج- محیط پژوهش:

د- جامعه و نمونه پژوهش:

نمونه پژوهش:

ه- روش نمونه گیری و حجم نمونه:

و- روش گردآوری اطلاعات و مشخصات ابزار گردآوری اطلاعات:

ز- نحوه انجام کار:

ح- روش تجزیه و تحلیل اطلاعات:

ط- نحوه رعایت نکات اخلاقی

۶- پیش بینی زمان لازم برای اجرای کامل طرح

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

"جدول زمانی مراحل اجراء و پیشرفت کار"

ردیف	شرح هر یک از فعالیتهای اجرایی طرح به تفکیک	طول مدت	زمان اجرا					
			ماه ۱	ماه ۲	ماه ۳	ماه ۴	ماه ۵	ماه ۶
۱	مروری بر مطالعات و نگارش پروپوزال							
۲	مراحل دفاع از پروپوزال و انجام اصلاحات و تصویب نهایی و کد اخلاق							
۳	کسب مجوزهای لازم برای ورود به مطالعه							
۴	تکمیل پرسش نامه ها و جمع آوری اطلاعات							
	طراحی و انجام مداخله							
	جمع آوری داده ها بعد از مداخله							

۵	انجام تجزیه و تحلیل داده ها						
۶	نوشتن گزارش نهایی و تدوین پایان نامه						
۷	نگارش مقاله						

۷- مشکلات اجرایی احتمالی در انجام طرح و روش حل آن:

۸- سابقه علمی پژوهش های انجام شده و فهرست منابع (LITERATURE REVIEW & REFERENCES):

سابقه علمی پژوهش های انجام شده:

فهرست منابع:

ج- اطلاعات مربوط به هزینه ها

۱- آیا برای این طرح از سازمانهای دیگر نیز درخواست اعتبار شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر

در صورت مثبت بودن جواب لطفاً نام سازمان و نتیجه را ذکر فرمائید.

۲- هزینه پرسنلی با ذکر نوع و میزان فعالیت هر یک از پرسنل و حق الزحمه آنها:

نوع فعالیت (فعالیت های پیشنهادی زیر بر حسب موضوع و روش کار میتوانید انتخاب کنید)	تعداد افراد	کل ساعات کار برای طرح	حق الزحمه در ساعت	جمع
(فعالیت افراد بر حسب موارد زیر مورد نظر است) مجری اول مجری دوم مدیریت اجرایی طرح نمونه گیری یا پرسشگری انجام آزمایشات ؛ معاینات ؛ مصاحبه ورود اطلاعات به نرم افزار				

				مشاور آماری
	جمع کل			

۳- هزینه آزمایشات و خدمات قراردادی که توسط افراد و یا موسسات دیگر صورت می گیرد.

موضوع آزمایش/خدمات قراردادی	مرکز/فرد سرویس دهنده	تعداد کل دفعات	هزینه هر نوبت	جمع (ریال)
نوع آزمایش یا خدمات مورد نظر نوشته شود				
			جمع کل	

۴- هزینه وسایل و موادی که باید از اعتبار این طرح از داخل یا خارج کشور خریداری شود:

الف: وسایل غیر مصرفی

نام دستگاه	کشور سازنده	شرکت سازنده	شرکت فروشنده ایرانی	تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل
					جمع کل	

ب: مواد مصرفی

نام ماده	کشور سازنده	شرکت سازنده	شرکت فروشنده ایرانی	تعداد یا مقدار لازم	قیمت واحد	قیمت کل
					جمع کل	

ج: چنانچه لازم است موادی از خارج تهیه و خریداری شود میزان ارزی آن را استعلام کنید و یادداشت نمایید.

۵- هزینه مسافرت (در صورت لزوم):

مقصد	دفعات مسافرت در طی اجرای طرح و منظور از آن	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه به ریال
جمع				

۶- سایر هزینه ها:

الف- تکثیر اوراق پرسشنامه ها ؛ چاپ وصحافی گزارشات
..... ریال

پ- سایر موارد.....ریال

جمع.....ریال

۷- کل هزینه های طرح:

نوع هزینه	ارزی	ریالی	جمع (ریال)
الف- پرسنلی			
ب- آزمایشات و خدمات قراردادی			
پ- وسایل و مواد مصرفی			
ت- وسایل و مواد غیر مصرفی			
ث- مسافرت			

			ج - سایر هزینه‌ها
	جمع		

۸- مبلغی که از منابع دیگر کمک خواهد شد و نحوه مصرف آن:

۹- باقیمانده هزینه‌های طرح که تامین آن درخواست می‌شود:

با مطالعه قسمت اول این فرم و رعایت مفاد آن بدینوسیله صحت مطالب مندرج در پیش نویس را تأیید می‌نماید و اعلام می‌دارد که این تحقیق صرفاً به صورت

☐

• یک طرح تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی البرز ارائه شده است.

☐

• به صورت مشترک با شده است.

امضای مجری طرح:

فرم‌های لازم برای اضافه نمودن به پرسشنامه طرح تحقیقاتی

ابزار اندازه‌گیری (پرسشنامه ؛ چک لیست ...)

اضافه نمودن فرم رضایت برای شرکت در مطالعه

رضایت آگاهانه

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

معاونت پژوهشی و فناوری

آقا/ خانم محترم

از شما دعوت می‌کنیم تا در یک پروژه پژوهشی شرکت نمایید. ما به اهمیت بالقوه این پژوهش باور داریم. با این حال قصد داریم قبل از آنکه تصمیم بگیرید در آن شرکت کنید یا نه، مطمئن شویم که از اهداف و نتایج کاربردی این پژوهش آگاه شده‌اید. بنابراین لطفاً این متن را به دقت بخوانید و هر سئوالی که دارید با اطمینان بپرسید. اگر تمایل دارید، با خویشتانان، دوستان یا هر فرد مورد اعتماد دیگری در این مورد به بحث و تبادل نظر

بپردازید و نظرتان را در مورد شرکت در طرح تا تاریخ به ما اعلام نمایید. پیشاپیش از همکاری شما با مجریان طرح سپاسگزاریم.

پژوهشگر مسئول

اینجانب شخصا" یا به نمایندگی از سوی بعنوان ولی/قیم/وکیل قانونی رضایت قلبی خود را مبنی بر شرکت خود/موکل/فرد تحت قیمومیت من در این پژوهش بعنوان نمونه/سوژه/بیمار اعلام نموده و موارد ذیل مورد تأیید اینجانب می باشد:

۱- اینجانب اطلاع دارم که مجری محترم بنام با رتبه علمی عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز هستند. مجری طرح، متن نامه مجوز انجام پژوهش را که به امضای معاون پژوهشی دانشکده رسیده است به من نشان دادند.

۲- اینجانب اطلاع دارم که هدف این تحقیق می باشد و مجری روش انجام پژوهش و نحوه انتخاب من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب را بعنوان نمونه/سوژه/بیمار در این پژوهش برای من تشریح کرده اند. به اینجانب مهلت داده شده تا تاریخ پس از مشورت با هر کس که مایل هستم، نظر خود را مبنی بر شرکت یا عدم شرکت در پژوهش مذکور اعلام نمایم. ضمناً مجری یادآور شدند که در صورت اعلام عدم تمایل به همکاری در این پژوهش رابطه درمانی من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب با مرکز درمانی و پزشک معالج دچار اشکال نخواهد شد.

۳- مجری منافع و فوائد بالقوه پژوهش فوق (شامل) و مضرات و خطرات احتمالی آن (شامل) را به اینجانب یادآور شده اند.

۴- مجری فهرست درمان های مربوط به عوارض جانبی ناخوشایند احتمالی ناشی از تاثیر متغیر مورد بررسی را بر من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب در اختیارم گذاشتند و تصمیم گرفته شد از روش (های) درمانی جهت مداوای عوارض جانبی ناخوشایند استفاده شود.

۵- اینجانب می دانم که اطلاعات مربوط به من/موکل/فرد تحت قیمومیت من اعم از اطلاعات شخصی و آنچه مربوط به بیماری یا روش درمان می شود صرفاً نزد محقق ارشد این تحقیق قرار دارد. ایشان به هیچ عنوان اجازه انتشار اطلاعات شخصی فوق الذکر را مگر با اجازه کتبی من ندارند و فقط می توانند نتایج کلی این تحقیق را بصورت مقاله یا گزارش منتشر نمایند.

۶- اینجانب قبل از شرکت در طرح به مجری تفهیم کرده ام که علاوه بر بیماری اصلی که علت مراجعه به مرکز درمانی می باشد دارای وضعیت یا بیماری های خاص مثل سرطان، فوایسم، آسم و می باشم.

۷- مجری نشانی و شماره تماس خود که می باشد در اختیار اینجانب گذاشته تا هر وقت کوچکترین مشکل یا سئوالی در مورد شرکت من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب در پژوهش مذکور پیش آمد با ایشان در میان بگذارم و راهنمایی بخواهم و یا از آخرین اطلاعات در خصوص بیماری/وضعیت خاص خود/موکل/فرد تحت قیمومیت خود در حین مطالعه مطلع گردم.

۸- اگر ضرورت و نوع مطالعه ایجاب کند مجری به من تفهیم کرده اند که داروی ساخت شرکت از کشور به مقدار به مدت بصورت

..... دارای عوارض جانبی احتمالی..... روی من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب امتحان خواهند کرد.

۹- مجری اعلام کردند در تاریخ.....همکاری من/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب با مسئولین اجرای پژوهش به پایان می رسد.

۱۰- مجری به اینجانب/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب تفهیم کردند که تا بعد از انجام پژوهش هر روز جهت پیگیری به مرکز درمانی مراجعه نمایم و اعلام کردند هزینه های ناشی از شرکت در این پژوهش با هماهنگی مرکز درمانی..... و یا مستقیماً"از طریق مجری از محل اعتبار طرح قابل پرداخت خواهد بود.

۱۱- مجری به اینجانب/موکل/فرد تحت قیمومیت اینجانب تفهیم کردند اگر در حین و تاروز بعد از انجام پژوهش هر مشکلی اعم از جسمی/روحي که ناشی از تاثیر متغیر مورد بررسی باشد , برای من/موکل/فرد تحت قیمومیت من پیش آمد می توانم با هماهنگی ایشان به مرکز درمانی مراجعه کنم. در صورت لزوم بستری شدن، هزینه درمان و غرامت به اینجانب/ولی/وکیل/قیم/خانواده اینجانب پس از تایید معاونت پژوهشی و دفتر حقوقی دانشکده قابل پرداخت خواهد بود. به من/موکل/فرد تحت قیمومیت من تفهیم شد اگر شکایتی از مجری یا همکاران یا روند مطالعه دارم می توانم با شماره تلفن.....تماس گرفته و در صورت لزوم بصورت شفاهی یا کتبی شکایت نمایم.

یازده مورد متن رضایت نامه و نه اصل مندرج در ذیل مورد تائید اینجانب می باشد.

امضای نمونه/آزمودنی /سوژه/بیمار

۱۲- اینجانب پرسنل /عضو هیات علمی دانشگاه رضایت نامه فوق را در تاریخدر اختیار آقای/خانم..... گذاشته و در تاریخ از ایشان تحویل گرفتم و به تمام مفاد آن متعهد هستم و خود راملزم به اجرای مفاد آن می دانم و ضمناً" متعهد می گردم در صورت بروز هر مشکل احتمالی برای سوژه/نمونه/بیمار آنچه به صلاح ایشان باشد انجام دهم.

یازده مورد متن رضایت نامه و نه اصل مندرج در ذیل مورد تائید اینجانب می باشد.

مهر و امضای پژوهشگر مسئول