

به نام خدا



فرم پروپوزال طرح پژوهشی

مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و سر و گردن و علوم وابسته
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

عنوان طرح:

نام و نام خانوادگی طرح دهندگان:

دانشکده / گروه / مرکز تحقیقاتی:

قسمت اول- توضیح نکات لازم و ضروری

توجه : پاسخ بسیاری از پرسشهای شما درباره مندرجات این فرم در مطالب زیر ارائه شده است، بنابراین خواهشمند است قبل از تکمیل این فرم مطالب زیر را به دقت مطالعه فرموده و در نظر داشته باشید.

- ۱- مطابق با آیین نامه اجرایی طرحهای تحقیقاتی روند رسیدگی به طرحهای پیشنهادی در دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه و شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی مشابه یکدیگر می باشد.
- ۲- خلاصه روند بررسی طرحهای تحقیقاتی بدین ترتیب است، بر این اساس این فرم باید پس از تکمیل جهت بررسی و طی مراحل تصویب به کمیته علمی مرکز تحقیقات تحویل شود.
 - تکمیل و ارائه پیش نویس طرح به کمیته علمی مرکز تحقیقات و ثبت آن
 - تصویب موضوع در کمیته علمی مرکز تحقیقات
 - اعلام به مجری و مقدمات قرارداد ...
- ۳- در مواردی که اجرای طرح پیشنهادی مستلزم همکاری بخشها یا سازمانهای دیگر باشد، طرح دهنده باید قبلاً نظر موافق سازمانهای مربوطه را کسب نموده و موافقت نامه کتبی ایشان را ضمیمه این پیش نویس نماید.
- ۴- کلیه طرحهایی که به تصویب کمیته علمی مرکز تحقیقات میرسد بر اساس قراردادی که بین مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و سر و گردن و مجری طرح منعقد می شود قابل اجرا خواهد بود. بنابراین مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی هیچگونه مسئولیتی در برابر فعالیتهای قبل از تصویب طرح و آنچه که خارج از محدوده قرارداد منعقد انجام پذیرد نخواهد داشت.
- ۵- طرح دهندگان ملزم به رعایت کلیه ضوابط و قوانین مندرج در آیین نامه طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی ایران میباشند. لذا پیشنهاد میگردد تا مجریان و طرح دهندگان محترم جهت آگاهی از مفاد آیین نامه مذکور به معاونین پژوهشی دانشکده ها یا مراکز تحقیقاتی مراجعه نمایند.
- ۶- 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 کتبا" به کمیته علمی مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و سر و گردن اطلاع دهد. در این رابطه حقوقی که در اثر اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد گردیده است با توجه به متن قرارداد منعقد و یا متمم آن مشخص میگردد.
- ۷- در صورت تمایل مجری به انتشار یا ارائه نتایج حاصله در داخل یا خارج از کشور، لازمست قبلاً" نظر موافق مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و سر و گردن را در این زمینه جلب نماید. بدیهی است که ذکر حمایت مالی و همکاری این مرکز در اجرای طرح برای انتشارات مذکور الزامی خواهد بود.
- ۸- کلیه تجهیزات و لوازم مصرفی و غیرمصرفی باقیمانده از اجرای طرح که از محل اعتبار آن تهیه شده است، پس از اتمام اجرای طرح متعلق به مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی بوده و هرگونه تصرفی در آنها منوط به کسب مجوزهای قانونی است.
- ۹- در صورتیکه قراردادی در مورد تجهیزات و لوازم و موادی که از محل اعتبار پژوهشی تهیه شده است بین پژوهشگر و سازمانهای دیگر و مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی منعقد شده باشد مطابق این قرارداد عمل خواهد شد.
- ۱۰- در صورتیکه هر یک از بندهای ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ... رعایت نشود بررسی طرح ممکن نبوده و مسئولیتی از این بابت متوجه کمیته علمی مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی نمی باشد.

راهنمای تکمیل این فرم

- ۱۱- این فرم باید به زبان فارسی (و در صورت لزوم انگلیسی) تایپ شده و فاقد هرگونه ابهامی، تکمیل گردد. بنابر این کمیته علمی مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی میتواند از پذیرفتن فرمهایی که به نحو نامطلوب تکمیل شده است، خودداری نمایند.
- ۱۲- کلیه قسمتهای 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.
- ۱۳- در پاره ای از موارد که فضای کافی برای توضیحات مد نظر طرح دهنده وجود ندارد، وی میتواند توضیحات اضافه را در برگه ای به صورت ضمیمه و با اشاره به بند و قسمت مورد نظر به فرم اضافه نماید. چنانچه طرح دهنده از شکل رایانه ای این فرم استفاده می نماید هیچ محدودیتی در فضاهای پیش بینی شده وجود ندارد.
- ۱۴- برای ارائه فرم رایانه ای طرح، این فرم باید در قالب نرم افزار Word95 (Microsoft) و یا ویرایش های بالاتر از آن باشد.
- ۱۵- هنگام ارائه این فرم تکمیل صفحه خلاصه مشخصات طرح الزامی است.
- ۱۶- هنگام ارائه این فرم جدول همکاران اصلی طرح (بند ۱) باید تکمیل شده و به امضا و تایید فرد مورد اشاره رسیده باشد.
- ۱۷- لازم است طرح دهنده برای تکمیل قسمت روش اجرای طرح به جدول نوع تحقیق (بند ۲) توجه کامل داشته و کلیه موارد اشاره شده در بند مربوطه را توضیح دهد.
- ۱۸- 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.

- ۱۹- در صورتیکه ملا حظات اخلاقی برای اجرای طرح وجود دارد لازم است طرح دهنده توضیح کاملی در باره این نکات ارائه نموده و نمونه ای از رضایت نامه مورد استفاده برای طرح را ضمیمه نماید.
- ۲۰- در صورتیکه محدودیتهایی برای اجرای طرح تصور میشود لازم است طرح دهنده به این محدودیتها اشاره نموده و توضیح کاملی برای مقابله با این محدودیتها ارائه نماید.
- ۲۱- زمان شروع طرح، بعد از تصویب آن بوسیله کمیته پژوهشی مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و با هماهنگی مدیر اجرایی طرح از هنگام تأمین اعتبار در نظر گرفته میشود
- ۲۲- دریافت گزارشهای علمی و اجرایی طرح با توجه به جدول گانت طرح مصوب صورت میپذیرد. براین اساس لازم است طرح دهنده در جدول مذکور زمان ارائه گزارشهای پیشرفت طرح و محتوای پیش بینی شده گزارش خود را مشخص نماید.
- ۲۳- هزینه های کارمندی (پرسنلی) با توجه به حجم فعالیت (در نظر گرفتن ساعات کار برای افراد شاغل در طرح) و جدول زمان بندی اجرایی طرح و پیوست شماره یک (که فعلا مد نظر مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی قرار دارد) تکمیل میشود.
- ۲۴- طرح دهنده باید توجه داشته باشد که حد اکثر ساعات کار برای افراد شاغل در طرح مطابق قوانین اداری و استخدامی ۶۴ ساعت در هر ماه است. رقم حق الزحمه ساعتی افراد با توجه به موقعیت استخدامی و رتبه علمی، در پیوست شماره یک آمده است. بنابر این طرح دهنده میتواند با تغییر در ساعات کار رقم کلی حق الزحمه افراد همکار را تغییر دهد
- ۲۵- هرگونه نقص یا اشتباهی در محاسبه هزینه های پیش نویس که در تصمیمات متخذه دخالت داشته باشد به عهده تکمیل کننده فرم است و مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی تعهدی در خصوص تأمین کسری موارد اشتباه شده ندارد.
- ۲۶- در مواردیکه مجری محترم در تکمیل این فرم نیازمند راهنمایی باشد، کارشناسان پژوهشی مرکز تحقیقات در این موارد جهت مشاوره های لازم آمادگی کامل دارند.

توضیح مفاهیم

شماره	کلمه	مفهوم
۱	طرح دهندگان	فرد یا افرادی هستند که پیشنویس طرح را تهیه نموده و معمولاً اجرای تحقیق نیز بوسیله ایشان انجام می پذیرد. بر این اساس و با توجه به آیین نامه طرحهای تحقیقاتی در این نوشتار عبارات مجریان یا مجریان اصلی و طرح دهندگان معادل یکدیگر هستند.
۲	مدیر اجرایی طرح	فردی است که از بین مجریان طرح انتخاب شده و مسولیت اجرای طرح از نظر مالی، حقوقی و اداری به عهده ایشان است. بین مدیر اجرایی طرح و سایر مجریان امتیاز خاصی وجود ندارد و مدیر اجرایی طرح صرفاً مسئول اجرایی و طرف مذاکره و عامل اجرایی طرح شناخته می شود. یک طرح تحقیقاتی نمیتواند بیش از یک مدیر اجرایی داشته باشد.
۳	همکاران اصلی طرح	همکارانی هستند که حضور شخص یا همکاری تخصص ایشان در انجام طرح ضروریست
۴	طرح کاربردی	طرحی است که دارای نتایج بالفعل بوده و نتایج حاصل از انجام آن بلا فاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده باشد
۵	طرح بنیادی	طرحی است که دارای نتایج بالقوه بوده و نتایج حاصل از انجام آن بلا فاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده نباشد
۶	طرح جامعه نگر	طرحی است که بر اساس نیاز بهداشتی درمانی جامعه، در تلاش برای رفع مشکل و یا یافتن پاسخ سوال مشخصی باشد
۷	HSR	Health System Research تحقیقاتی را شامل میشود که در قالب طرحهای جامعه نگر ارائه میشوند
۸	هدف اصلی طرح	general objective هدفی است که طرح در انتها بدنبال دستیابی به آن است. این هدف باید با انجام طرح قابل حصول باشد
۹	اهداف فرعی طرح	Specific objectives اهدافی هستند که قبل یا همگام با هدف اصلی طرح حاصل خواهند شد.
۱۰	اهداف کاربردی طرح	Applied objectives اهدافی هستند که بصورت عملی پس از انجام طرح بدست آمده و جزو نتایج بالفعل طرح میباشند.
۱۱	فرضیات	Hypothesis انتظارات و پیشفرضیهایی است که طرح دهنده بر اساس آن اقدام به تنظیم پیش نویس طرح نموده است.
۱۲	ملاحظات اخلاقی	Ethical points Or Ethics Considerations کلیه 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
۱۳	جدول زمان بندی مراحل اجرایی طرح	Gantt Chart جدولی است که طی آن محقق ابتدا و انتهای فعالیتهای اجرایی و طول زمان مراحل مختلف پژوهش را در آن مشخص میکند.

قسمت دوم - خلاصه مشخصات طرح

<p>عنوان به فارسی: عنوان به انگلیسی:</p>	<p>۱</p>
<p>مجری اصلی طرح: نام و نام خانوادگی: رشته تحصیلی: رتبته علمی: محل اشتغال: مربی استادیار دانشیار استاد سایر</p>	<p>۲</p>
<p>محل اجرا: (مکان جغرافیایی اجرای طرح)</p>	<p>۳</p>
<p>تاریخ شروع طرح: مدت اجرای طرح: ماه</p>	<p>۴</p>
<p>سازمانها یا مراکز حمایت کننده طرح (در صورت موجود بودن) و نحوه مشارکت: *توجه: مرکز تحقیقات گوش و حلق و بینی و سر و گردن را بعنوان سازمان حمایت کننده نام نبرید.</p>	<p>۵</p>
<p>ماهیت طرح: بنیادی کاربردی بنیادی-کاربردی توسعه ای</p>	<p>۶</p>
<p>برآورد هزینه های طرح: کل هزینه طرح:.....ریال اعتبارت سال اول:.....ریال کل اعتبارات ارزی:.....ریال اعتبارت ارزی سال اول:.....ریال در صد مشارکت مراکز یا سازمانهای دیگر (در صورت موجود بودن):ریالریال</p>	<p>۷</p>
<p>امضاء و تایید: مجری اصلی طرح:</p>	<p>۸</p>
<p>سازمان مجری (در صورت موجود بودن): شماره ثبت طرح در دبیرخانه مرکز:</p>	<p>۹</p>
<p>خلاصه ضرورت اجرا و اهداف کاربردی طرح:</p>	<p>۹</p>

<p style="text-align: right;">خلاصه روش اجراي طرح:</p>	<p style="text-align: center;">۱۰</p>																																
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">خلاصه هزینه ها</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>ریال.....</td> <td>هزینه پرسنلي</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه پرسنلي</td> </tr> <tr> <td>ریال.....</td> <td>هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي</td> </tr> <tr> <td>ریال.....</td> <td>هزینه مواد و وسایل مصرفي</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه مواد و وسایل مصرفي</td> </tr> <tr> <td></td> <td>هزینه وسایل غير مصرفي</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه وسایل غير مصرفي</td> </tr> <tr> <td></td> <td>هزینه مسافرت</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه مسافرت</td> </tr> <tr> <td></td> <td>هزینه هاي ديگر</td> <td>ریال.....</td> <td>هزینه هاي ديگر</td> </tr> <tr> <td></td> <td>جمع كل</td> <td>ریال.....</td> <td>جمع كل</td> </tr> </table>		خلاصه هزینه ها			ریال.....	هزینه پرسنلي	ریال.....	هزینه پرسنلي	ریال.....	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي	ریال.....	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي	ریال.....	هزینه مواد و وسایل مصرفي	ریال.....	هزینه مواد و وسایل مصرفي		هزینه وسایل غير مصرفي	ریال.....	هزینه وسایل غير مصرفي		هزینه مسافرت	ریال.....	هزینه مسافرت		هزینه هاي ديگر	ریال.....	هزینه هاي ديگر		جمع كل	ریال.....	جمع كل	<p style="text-align: center;">۱۱</p>
	خلاصه هزینه ها																																
ریال.....	هزینه پرسنلي	ریال.....	هزینه پرسنلي																														
ریال.....	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي	ریال.....	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصي																														
ریال.....	هزینه مواد و وسایل مصرفي	ریال.....	هزینه مواد و وسایل مصرفي																														
	هزینه وسایل غير مصرفي	ریال.....	هزینه وسایل غير مصرفي																														
	هزینه مسافرت	ریال.....	هزینه مسافرت																														
	هزینه هاي ديگر	ریال.....	هزینه هاي ديگر																														
	جمع كل	ریال.....	جمع كل																														

قسمت سوم- اطلاعات مربوط به عوامل اجرايي طرح

توجه : چنانچه طرح دهنده بيش از يك نفر باشد، لازم است هرکدام از ايشان به طور جداگانه اين قسمت را تکميل نمايند.

- ۱- نام و نام خانوادگي طرح دهنده :
- ۲- رتبه علمي:
- ۳- محل خدمت:
- ۴- نشاني محل خدمت:
- ۵- تلفن محل خدمت:
- ۶- نشاني پست الكترونيك:
- ۷- نشاني يا تلفن براي دسترسي سريع و پيامهاي فوري:

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

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.

محل برگزاری دوره	تاریخ	سطح دوره و نوع آموزش های ارائه شده

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

عنوان طرح	محل اجرا	مدت اجرا	وضعیت طرح	نوع همکاری

١ - مشخصات همکاران اصلی^٢ طرح:

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

قسمت چهارم – اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۱۲- عنوان طرح به فارسی:

۱۳- عنوان طرح به انگلیسی:

۱۴- نوع طرح:
کاربردی^۱

بنیادی^۵

بنیادی-کاربردی

جامعه‌نگر^۴ □ □^۷

۱۵- بیان مسئله، بررسی و ضرورت اجرای طرح: (در صورت نیاز می‌توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید.)

۱۶- فهرست منابعی که در بررسی متون استفاده شده است (به ترتیب ورود در متن درج گردد):

١٧ - اهداف اصلي طرح^٨:

١٨ - اهداف فرعي طرح^٩:

١٩ - اهداف كاربردي طرح^{١٠}:

٢٠ - فرضيات^{١١} يا سوالات پژوهش (باتوجه به اهداف طرح):

۲۱ - نوع مطالعه را مشخص فرمایید و در قسمت روش اجرا موارد مقابل بند مورد اشاره را توضیح دهید.

محل علامت	نوع مطالعه	مواردی که الزاماً بایستی در روش اجرای طرح توضیح داده شود
	بررسی بیماران (Case series)	تعریف بیماری - جمعیت مورد مطالعه - مخاطب مورد مطالعه
	بررسی مقطعی (Cross sectional)	جمعیت مورد مطالعه - نام متغیرهای وابسته و مستقل - روشهای نمونه‌گیری
	مطالعه مورد/شاهد (Case / control)	تعریف گروه 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 هم‌گروهی (Cohort)	بصورت 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 گورکردن مطالعه - نحوه مقابله با خروج نمونه‌ها از مطالعه (Loss و withdrawal) - تعریف دقیق پیامد (outcome)
	مطالعات علوم پایه (Experimental)	تعریف دقیق سیر اجرا - تعریف دقیق بررسی نتایج
	مطالعه برای ساخت دارو یا وسایل	تعریف دقیق دارو یا لوازم - آیا مشابه خارجی دارد در صورت وجود کاتالوگ آن پیوست باشد - موارد مصرف - نحوه تایید دستگاه یا دارو
	راه اندازی یک روش یا سیستم علمی/اجرایی	بررسی تستها
	بررسی روشها	تعریف دقیق انجام تست - تعریف دقیق تست Gold standard - نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم
	مطالعات کیفی	مشخصات دقیق روش موردنظر - مشخصات دقیق روش مرسوم (routine) - تعریف دقیق تفاوتها - نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم
	مطالعات مدیریتی سیستم بهداشتی	تعریف دقیق گروههای مورد نظر - نحوه اجرای جلسات و هدایت بحثها - معرفی گردانندگان جلسات و تخصص آنها - نحوه نتیجه‌گیری
	طراحی نرم افزار	مشکل چیست؟ اطلاعات لازم برای بررسی مشکل کدامند؟ برنامه مورد استفاده برای طراحی - محتویات برنامه نرم افزاری - کاربردهای نرم افزار

۲۲ - روش اجرا: (باتوجه به بند قبل موارد لازم برای هر نوع مطالعه را در این قسمت شرح دهید و در صورت نیاز می‌توانید از صفحات اضافه استفاده نمایید)

۲۳ - مشخصات ابزار جمع آوری اطلاعات و نحوه جمع آوری آن:

۲۴ - روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن:

۲۵ - ملاحظات اخلاقی^{۱۲}:

۲۶ - محدودیتهای اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

۳۳ - مواد مصرفی:

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

۳۴ - هزینه مسافرت :

مقصد	تعداد مسافرت در مدت اجرای طرح و منظور آن	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	هزینه به ریال
جمع هزینه های مسافرت				ریال

۳۵ - هزینه های دیگر

ریال	هزینه های تکثیر اوراق
ریال	سایر موارد

۳۶ - جمع هزینه های طرح :

ریال	هزینه پرسنلی	ریال	هزینه مسافرت
ریال	هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی	ریال	هزینه های دیگر
ریال	هزینه مواد و وسایل مصرفی	ریال	
ریال	هزینه وسایل غیر مصرفی	ریال	جمع کل

ریال.....

مبلغی که از منابع دیگر کم خواهد شد و نحوه مصرف آن :

باقیمانده هزینه های طرح که تامین آن درخواست می شود :

ریال. □

ریال	۸۰۰۰	۱- دکترا و معادل آن حداکثر
ریال	۷۰۰۰	۲- فوق لیسانس و معادل آن حداکثر
ریال	۵۰۰۰	۳- لیسانس و معادل آن حداکثر
ریال	۳۲۰۰	۴- کمتر از لیسانس حداکثر

ج - حق الزحمه سایر افراد

حق الزحمه افراد دارای مدارك تحصیلی کمتر از لیسانس که امور خدماتی و پشتیبانی ویژه را انجام می دهند بصورت موردی و در بخش هزینه آزمایشات و خدمات قرار دادي قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

یاد آوری می نماید:

- حداکثر کار تحقیقاتی قابل پرداخت ۱۶ ساعت در هفته
- عقد قرار داد با مجری پروژه بر اساس آخرین محاسبه در مرحله طرح در شوراي پژوهش خواهد بود و تغییرات بعدی احکام اعضای هیئت علمی منظور نخواهد شد.