



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان  
حوزه معاونت درمان

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره: ۱۳۹۲/۰۳/۲۲

پیوست: ۱۱۳/۳۳/۱۶ پ

دارد

مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان نهاوند  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان ملایر  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان کبودرآهنگ  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان رزن  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان اسدآباد  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان تویسرکان  
مدیریت محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان فامنین  
سرکار خانم دکتر رادینیا

سرپرست محترم مرکز آموزشی درمانی و پژوهشی فاطمیه  
جناب آقای دکتر رضایی

ریاست محترم مرکز آموزشی، درمانی تخصصی و فوق تخصصی بعثت  
جناب آقای دکتر عینی

ریاست محترم مرکز آموزشی درمانی فرشچیان  
جناب آقای دکتر معصومی

ریاست محترم مرکز آموزشی و درمانی شهید بهشتی  
جناب آقای دکتر منافی

ریاست محترم مرکز آموزشی، درمانی تخصصی و فوق تخصصی قلب و عروق اکباتان  
موضوع: فرم طرح تحقیقاتی HSR جدید سال ۹۲

با سلام و احترام

با عنایت به نامه شماره ۱۶/۳۵/۱/۲۱۵ پ/د مورخ ۹۲/۲/۱۸ مدیر محترم امور تحقیقات دانشگاه به پیوست فایل الکترونیکی (( فرم طرح تحقیقاتی HSR جدید در سال ۹۲ )) ارسال می گردد. لازم به ذکر است فرم مذکور در سایت معاونت تحقیقات و فناوری و همچنین سامانه پژوهشی زیرو (صفحه اول، قسمت آئین نامه ها) نیز موجود می باشد. اس

دکتر حسن جلالوند  
معاون درمان دانشگاه  
از طرف: دکتر علی عملانی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همدان  
معاونت تحقیقات و فناوری

## فرم پیش‌نویس طرح تحقیقاتی نکات لازم و ضروری

### • نکات اجرایی

- ۱- در مواردی که اجرای طرح پیشنهادی مستلزم همکاری بخش‌ها یا سایر سازمان‌های دیگر باشد، طرح دهنده باید قبلاً نظر موافق سازمان‌های مربوطه را کسب نموده و موافقت نامه کتبی ایشان را ضمیمه این پیش‌نویس نماید.
- ۲- 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 دانشگاه بوده و هرگونه تصرفی در آنها منوط به کسب مجوزهای لازم است.
- ۳- مجری موظف است کلیه مستندات انجام طرح را حداقل تا پنج سال بعد از پایان طرح نگهداری کرده تا در صورت لزوم قادر به ارائه آنها باشد.
- ۴- هنگام ارائه این فرم جدول همکاران اصلی طرح باید تکمیل شده و این امر به منزله امضاء و تأیید فرد یا افراد اشاره شده می‌باشد.
- ۵- زمان اجرای مطالعه از هنگام عقد قرارداد طرح تحقیقاتی شروع می‌شود.
- ۶- کلیه مطالعات کارآزمایی بالینی باید: (الف) به تأیید کمیته اخلاق دانشگاه برسد، (ب) در مرکز ثبت کارآزمایی بالینی ایران به ثبت برسد، (ج) از افراد تحت مطالعه رضایت نامه آگاهانه اخذ گردد.
- ۷- در صورت استفاده از ابزارهای جمع‌آوری اطلاعات (مانند پرسشنامه، چک لیست و ...) ضروری است این ابزارها همراه با پروپوزال به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارائه گردند.
- ۸- از آنجا که اعتبار پیشنهادی طرح تحقیقاتی بر اساس نوع تعهد بیان شده در بند تعهدات مجری در قبال انجام طرح مورد قضاوت قرار خواهد گرفت، لازم است بخش‌های مربوطه در پرسش نامه به ویژه بند ذکر شده به دقت و به طور کامل تکمیل گردد.
- ۹- کلیه طرح‌هایی که به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد، بر اساس قراردادی که بین معاونت پژوهشی و مجری طرح منعقد می‌شود، قابل اجرا خواهد بود و از تسهیلات علمی، مالی و اداری مرکز طرف قرارداد برخوردار خواهد بود. مجری طرح طبق قرارداد ملزم به ارائه گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی تعیین شده در قرارداد می‌باشد.
- ۱۰- 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 کتباً به دانشگاه اطلاع دهد. حقوق فوق‌الذکر که در اثر اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد گردیده است طبق قرارداد متعلق به پژوهشگر یا دانشگاه و یا هر دو خواهد بود.
- ۱۱- در صورت انتشار یا ارائه نتایج حاصله از طرح در داخل یا خارج از کشور، ذکر حمایت مالی و همکاری دانشگاه در انتشارات مذکور الزامی خواهد بود.
- ۱۲- پس از تعیین نوع مطالعه، به مواردی که الزاماً بایستی در روش اجرای طرح توضیح داده شود نیز دقت فرمایید. (جدول ذیل).

| نوع مطالعه  | مواردی که الزاماً بایستی در روش اجرای طرح توضیح داده شود   |
|---|--|
| بررسی بیماران (case series)   | تعریف بیماری - جمعیت مورد مطالعه - محل‌های مورد مطالعه - روش بررسی بیماران (پرونده، خود بیمار...)  |
| بررسی مقطعی (sectional cross)   | جمعیت مورد مطالعه - نام متغیرهای وابسته و مستقل و روش اندازه‌گیری متغیرها - روش نمونه‌گیری   |
| مطالعه مورد شاهدی (control case)                                      | تعریف گروه بیماران و چگونگی انتخاب آنان - تعریف گروه کنترل و چگونگی انتخاب آنان - نسبت شاهد به مورد - نام متغیر مستقل اصلی   |
| مطالعه هم‌گروهی (cohort)  | تعریف جمعیت مورد مطالعه - تعریف دقیق مواجهه - تعریف دقیق پیامد - نحوه مقابله با ریزش نامتعارف  |
| مطالعه مداخله‌ای (interventional) و کارآزمایی بالینی (clinical trial) | نوع مطالعه - نوع نمونه انسانی یا حیوانی - تعریف مداخله و میزان دقیق آن (طول مدت، دوز مورد مصرف و ...) - وجود گروه کنترل - نحوه تقسیم در گروه‌های مختلف - نحوه کور کردن مطالعه - نحوه مقابله با خروج نمونه‌ها از مطالعه - تعریف دقیق پیامد outcome و نحوه اندازه‌گیری پیامد |
| مطالعات علوم پایه (basic sciences)                                    | تعریف دقیق سیر اجرا - تعریف دقیق بررسی نتایج   |
| مطالعه برای ساخت مواد، دارو، وسیله و...                               | تعریف دقیق دارو یا لوازم - آیا مشابه خارجی / داخلی دارد در صورت وجود کاتالوگ آن پیوست باشد - موارد مصرف - نحوه تأیید دستگاه یا دارو  |
| راه‌اندازی یک روش یا سیستم علمی اجرایی                                | تعریف دقیق سیستم - نواقص سیستم موجود - راه‌حل‌های پیشنهادی - نحوه رسیدن به وضعیت مطلوب   |
| مطالعه روایی روش‌های تشخیصی   | تعریف دقیق انجام تست - تعریف دقیق تست Gold standard - نحوه پذیرش بیماران و افراد سالم  |
| طراحی نرم افزار   | برنامه مورد استفاده برای طراحی - محتویات برنامه نرم‌افزاری - کاربردهای نرم افزار   |
| مطالعات بوم‌شناختی (ecological)                                       | تعیین و توصیف کامل جامعه یا جمعیت مورد بررسی - تعیین و تعریف واضح و صریح متغیرهای مورد بررسی و مقیاس مورد اندازه‌گیری آنها   |

**• نکات نگارشی**

- (۱) حاشیه‌بندی پیش‌نویس طرح تحقیقاتی از هر چهار طرف ۲ سانتی‌متر باشد.
- (۲) برای تیترهای اصلی از فونت **Titir** یا **BTitir** ضخیم نمره ۱۲ استفاده شود.
- (۳) برای تیترهای فرعی (در صورت لزوم) از فونت **Mitra** یا **BMitra** ضخیم نمره ۱۲ استفاده شود.
- (۴) برای نگارش متن اصلی، جداول و ضمیمه از فونت میترا ساده نمره ۱۲ استفاده شود.
- (۵) لازم است طرح دهنده برای تکمیل قسمت روش اجرای طرح به جدول زیر توجه کامل داشته باشد و کلیه موارد اشاره شده در بند مربوطه را توضیح دهد.
- (۶) توضیح کاملی در رابطه با ابزار جمع‌آوری اطلاعات (پرسشنامه و یا ...) ارائه نموده و نمونه‌ای از رضایت‌نامه و پرسشنامه مورد استفاده برای طرح را ضمیمه نماید.
- (۷) شماره اولویت طرح به صورت دانشکده یا مرکز تحقیقات، گروه، شماره اولویت از سایت معاونت تحقیقات استخراج و در پروپوزال درج گردد.

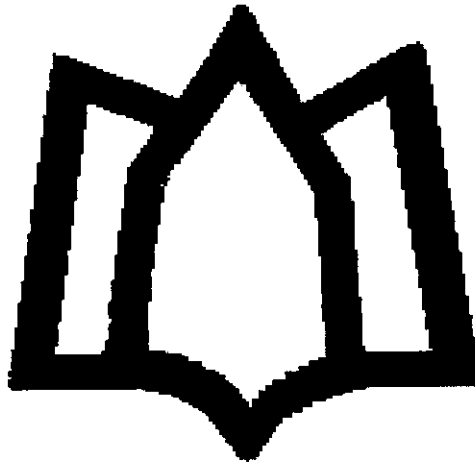
| ردیف | کلمه             | مفهوم  |
|------|------------------|--|
| ۱    | طرح دهندگان      | فرد یا افرادی هستند که پیش‌نویس طرح را تهیه نموده و معمولاً اجرای پژوهش نیز به وسیله ایشان انجام می‌پذیرد. بر این اساس و با توجه به آیین‌نامه طرح‌های تحقیقاتی در این نوشتار عبارات <u>مجریان</u> یا <u>مجریان اصلی</u> و <u>طرح دهندگان معادل</u> یکدیگر هستند.   |
| ۲    | مدیر اجرایی طرح  | فردی است که از بین مجریان طرح انتخاب شده و مسؤلیت 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 اجرای طرح شناخته می‌شود. یک طرح تحقیقاتی نمی‌تواند بیش از یک مدیر اجرایی داشته باشد. |
| ۳    | همکاران اصلی طرح | همکارانی هستند که حضور شخص یا همکاری تخصصی ایشان در انجام طرح ضروریست.   |
| ۴    | طرح کاربردی      | طرحی است که دارای نتایج بالفعل بوده و نتایج حاصل از انجام آن بلافاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده باشد.   |
| ۵    | طرح بنیادی       | طرحی است که دارای نتایج بالقوه بوده و نتایج حاصل از انجام آن بلافاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده نباشد.  |
| ۶    | طرح جامعه‌نگر    | طرحی است که بر اساس نیاز بهداشتی درمانی جامعه، در تلاش برای رفع مشکل و یا یافتن پاسخ سؤال مشخصی باشد.  |
| ۷    | <b>HSR</b>       | <b>Health System Research</b> تحقیقاتی را شامل می‌شود که در قالب طرح‌های جامعه‌نگر ارائه می‌شوند.  |

«این توضیحات صرفاً جهت اطلاع مجری طرح می‌باشد و لازم نیست در پیش‌نویس طرح تحقیقاتی درج شود.»

برای علامت زدن داخل مربع  ابتدا روی مربع دو بار کلیک کنید و از پنجره باز شده گزینه **Checked** را انتخاب نمایید.

به نام خدا

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همدان  
معاونت تحقیقات و فناوری

## فرم پیش نویس طرح تحقیقاتی هیات علمی و HSR

آدرس پست الکترونیک معاونت تحقیقات و فن آوری

*E-mail: v.c\_research@umsha.ac.ir*

شماره طرح:

## قسمت اول - خلاصه مشخصات طرح تحقیقاتی هیات علمی و HSR

۱- عنوان طرح به فارسی

۲- عنوان به لاتین

۳- مشخصات طرح دهنده

نام و نام خانوادگی:

مدرک تحصیلی:

دانشکده:

گروه:

مرکز تحقیقات:

۴- مشخصات طرح

طرح تحقیقاتی هیات علمی

طرح تحقیقاتی HSR

۵- نوع طرح

کاربردی

بنیادی

۶- نوع مطالعه

کارآزمایی بالینی

تجربی

مشاهده‌ای

مرور ساختاریافته

خیر

بله

۷- آیا مطالعه نیاز به ارجاع به کمیته اخلاق دارد؟

۸- آیا طرح در راستای اولویت‌های پژوهشی می‌باشد؟

خیر

بلی

شماره اولویت (مثال: الف-۴-۱۲)

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | - |  | - |  |
|--|---|--|---|--|

۹- ضرورت اجرای طرح

حداکثر ۲۰۰ کلمه

۱۰- جمع هزینه‌ها

| ردیف | نوع هزینه            | مبلغ (ریال) |
|------|----------------------|-------------|
| ۱    | کارمندی              |             |
| ۲    | آزمایشات/خدمات       |             |
| ۳    | موارد/وسایل غیرمصرفی |             |
| ۴    | مواد/وسایل مصرفی     |             |
| ۵    | مسافرت               |             |
| ۶    | تکتیر و صحافی        |             |
| ۷    | جمع کل هزینه‌ها      |             |

## مرکز ارسال کننده طرح

مواردی که توسط کارشناس پژوهشی تکمیل می گردد.

|   |   |  |  |   |  |   |  |  |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|
| ۱ | ۳ |  |  | / |  | / |  |  |
| ۱ | ۳ |  |  | / |  | / |  |  |
| ۱ | ۳ |  |  | / |  | / |  |  |
| ۱ | ۳ |  |  | / |  | / |  |  |
|   |   |  |  |   |  |   |  |  |

شماره تصویب طرح:

تاریخ تصویب طرح:

مدت اجرای طرح (ماه)

تاریخ شروع طرح:

تاریخ پایان طرح:

اعتبار نهایی طرح (ریال):

## قسمت دوم – مشخصات مجری/مجریان طرح تحقیقاتی

### ۱۱- مشخصات مجری

نام و نام خانوادگی: .....  
 هیأت علمی بالینی: .....  
 دانشکده: .....  
 نشانی پست الکترونیک: .....  
 مدرک تحصیلی: .....  
 هیأت علمی پایه: .....  
 گروه آموزشی: .....  
 تخصص: .....  
 مرتبه علمی: .....

.....@.....

تعداد طرح های در حال اجراء مجری:  
 شماره تلفن برای دسترسی سریع و پیام های فوری:

.....

• آیا دوره روش تحقیق گذارنده اید؟  خیر  بلی

### ۱۲- مشخصات مجری (در صورتیکه طرح بیش از یک مجری دارد)

نام و نام خانوادگی: .....  
 هیأت علمی بالینی: .....  
 دانشکده: .....  
 نشانی پست الکترونیک: .....  
 مدرک تحصیلی: .....  
 هیأت علمی پایه: .....  
 گروه آموزشی: .....  
 تخصص: .....  
 مرتبه علمی: .....

.....@.....

شماره تلفن برای دسترسی سریع و پیام های فوری:

.....

• آیا دوره روش تحقیق گذارنده اید؟  خیر  بلی

### ۱۳- مشخصات همکاران اصلی طرح

| ردیف | نام و نام خانوادگی | شغل | درجه علمی | نوع همکاری | امضای همکار |
|------|--------------------|-----|-----------|------------|-------------|
| ۱    |                    |     |           |            |             |
| ۲    |                    |     |           |            |             |
| ۳    |                    |     |           |            |             |
| ۴    |                    |     |           |            |             |
| ۵    |                    |     |           |            |             |

## قسمت سوم - اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۱۴- بیان مسئله

۱۵- بررسی متون (سابق علمی این طرح و پژوهشهای انجام شده در این زمینه در داخل و خارج کشور را بر اساس نام مطالعه و نتیجه ذکر نمایند. مرجع مورد استفاده در داخل برانتز نوشته شود و به ترتیب شماره ها در قسمت رفرنس ها ذکر گردد)

۱۶- هدف اصلی طرح

۱۷- اهداف فرعی

۱۸- اهداف کاربردی

۱۹- فرضیات/سوالات پژوهش

۲۰- نوع مطالعه

| علامت<br>بزنید | نوع مطالعه   | مواردی که الزاما بایستی در روش اجرای طرح توضیح داده شود  |
|----------------|--|--|
|                | بررسی بیماران ( <i>Case series</i> )   | تعریف بیماری - جمعیت مورد مطالعه - محللهای مورد مطالعه   |
|                | بررسی مقطعی ( <i>Cross sectional</i> )   | جمعیت مورد مطالعه - نام متغیرهای وابسته و مستقل - روشهای نمونه‌گیری  |
|                | مطالعه مورد/شاهد ( <i>Case / control</i> )   | 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 هم گروهی ( <i>Cohort</i> )  | بصورت آینده نگر ( <i>Prospective</i> ) یا گذشته نگر ( <i>Retrospective</i> ): تعریف جمعیت مورد مطالعه - تعریف دقیق مواجهه - تعریف دقیق <i>Outcome</i> - نحوه مقابله با <i>Loss</i>   |
|                | مطالعه مداخله ای ( <i>interventional</i> ) و یا کارآزمایی بالینی ( <i>clinical trial</i> ) | 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 گروه های مختلف ( <i>Allocation</i> ) - نحوه کور کردن مطالعه - نحوه مقابله با خروج نمونه ها از مطالعه ( <i>withdrawal</i> و <i>Loss</i> ) - تعریف دقیق پیامد ( <i>outcome</i> ) |
| *              | مطالعات علوم پایه ( <i>Experimental</i> )  | تعریف دقیق سیر اجرا - تعریف دقیق بررسی نتایج   |
|                | بررسی تستها یا روشهای آزمایشگاهی   | تعریف دقیق انجام تست - تعریف دقیق تست <i>Gold standard</i> - 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 سامانه خدمات بهداشتی ( <i>HSR</i> )   | مشکل چیست؟ اطلاعات لازم برای بررسی مشکل کدامند؟  |



## ۲۱- روش اجرا

## ۲۲- روش محاسبه نمونه و تعداد آن

## ۲۳- ابزار و روش جمع آوری داده‌ها (پرسشنامه/چک لیست ضمیمه گردد)

## ۲۴- ملاحظات اخلاقی

(فرم رضایت‌نامه اخلاقی در صورت لزوم ضمیمه شود)

## ۲۵- محدودیت‌های اجرای طرح

## ۲۶- جدول متغیرها

| رتبه | متغیر | نوع    |       | کمی    |       | کیفی    |      | تعریف علمی | نحوه اندازه‌گیری | مقیاس |
|------|-------|--------|-------|--------|-------|---------|------|------------|------------------|-------|
|      |       | وابسته | مستقل | پیوسته | گسسته | رتبه‌ای | اسمی |            |                  |       |
| ۱    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۲    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۳    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۴    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۵    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۶    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۷    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۸    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |
| ۹    |       |        |       |        |       |         |      |            |                  |       |

## ۲۷- پیش بینی کل زمان لازم برای اجرای کامل طرح

..... (ماه)

۲۸- جدول زمانبندی اجرای طرح

| زمان اجرا به ماه |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | زمان کل | نوع فعالیت | ردیف |    |
|------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|------------|------|----|
| ۱۲               | ۱۱ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |         |            |      |    |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۱  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۲  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۳  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۴  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۵  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۶  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۷  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۸  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۹  |
|                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |            |      | ۱۰ |

۲۹- فهرست منابع بر اساس فرمت رفرانس نویسی ونگوور ( به ترتیب شماره گذاری در متن ، با فرمت یکسان و جزئیات کامل شامل نام نویسندگان، نام مجله، سال انتشار و شماره صفحات)

## قسمت چهارم - اطلاعات مربوط به هزینه‌ها

۳۰- هزینه کارمندی (هزینه های کارمندی صرفاً در قالب چهار گزینه ذیل تنظیم شود)

| ردیف | نوع فعالیت                     | نام و نام خانوادگی | رتبه علمی | تعداد ساعت | حق الزحمه ساعتی | جمع کل (ریال) |
|------|--------------------------------|--------------------|-----------|------------|-----------------|---------------|
| ۱    | مطالعه مقدماتی و تهیه پروپوزال |                    |           |            |                 |               |
| ۲    | استخراج و جمع اوری داده ها     |                    |           |            |                 |               |
| ۳    | تجزیه و تحلیل داده ها          |                    |           |            |                 |               |
| ۴    | تهیه گزارش نهایی               |                    |           |            |                 |               |
|      | جمع هزینه‌ها                   |                    |           |            |                 |               |

۳۱- هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی (در صورتی که در واحدهای تابعه دانشگاه قابل انجام می باشد امکان عقد قرارداد با مراکز خصوصی وجود ندارد)

| ردیف | آزمایش/خدمت  | مرکز سرویس دهنده | تعداد دفعات | هزینه هر آزمایش/خدمت | جمع کل (ریال) |
|------|--------------|------------------|-------------|----------------------|---------------|
| ۱    |              |                  |             |                      |               |
| ۲    |              |                  |             |                      |               |
| ۳    |              |                  |             |                      |               |
|      | جمع هزینه‌ها |                  |             |                      |               |

۳۲- هزینه مواد و وسائل مصرفی

| ردیف | ماده/وسيله   | کشور سازنده | شرکت فروشنده | تعداد/مقدار | قیمت واحد (ریال) | جمع کل (ریال) |
|------|--------------|-------------|--------------|-------------|------------------|---------------|
| ۱    |              |             |              |             |                  |               |
| ۲    |              |             |              |             |                  |               |
|      | جمع هزینه‌ها |             |              |             |                  |               |

۳۳- هزینه وسایل غیرمصرفی

| ردیف | ماده/وسيله   | کشور سازنده | شرکت فروشنده | تعداد/مقدار | قیمت واحد (ریال) | جمع کل (ریال) |
|------|--------------|-------------|--------------|-------------|------------------|---------------|
| ۱    |              |             |              |             |                  |               |
| ۲    |              |             |              |             |                  |               |
|      | جمع هزینه‌ها |             |              |             |                  |               |

### ۳۴- هزینه مسافرت

| ردیف | مقصد         | تعداد دفعات مسافرت | نوع وسیله نقلیه | تعداد افراد | جمع کل (ریال) |
|------|--------------|--------------------|-----------------|-------------|---------------|
| ۱    |              |                    |                 |             |               |
| ۲    |              |                    |                 |             |               |
| ۳    |              |                    |                 |             |               |
|      | جمع هزینه‌ها |                    |                 |             |               |

### ۳۵- هزینه تکثیر و صحافی

| ردیف | نوع هزینه                            | جمع کل (ریال) |
|------|--------------------------------------|---------------|
| ۱    | تکثیر (جهت پروپوزال‌های پرسشنامه ای) |               |
| ۲    | تکثیر و صحافی طرح                    |               |
|      | جمع هزینه‌ها                         |               |

### ۳۶- جمع هزینه‌ها

| ردیف | نوع هزینه            | مبلغ (ریال) |
|------|----------------------|-------------|
| ۱    | کارمندی              |             |
| ۲    | آزمایشات/خدمات       |             |
| ۳    | موارد/وسایل غیرمصرفی |             |
| ۴    | مواد/وسایل مصرفی     |             |
| ۵    | مسافرت               |             |
| ۶    | هزینه تکثیر و صحافی  |             |
|      | جمع کل هزینه‌ها      |             |

مبلغی که از منابع دیگر کمک خواهد شد (ریال).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

باقیمانده هزینه‌های طرح که تأمین آن درخواست می‌شود (ریال):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

### ۳۷- پیش بینی مجری در قبال انجام طرح

نتایج این طرح حداقل منجر به موارد زیر خواهد شد :

[ ] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده در *ISI*

[ ] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده در *Pub Med, Medline*

[ ] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده در *Scopus . Chemical Abstract . Embase . Biological Abstract*

[ ] تعداد --- مقاله در مجلات علمی پژوهشی مورد تأیید وزارت بهداشت

[ ] اختراع، نوآوری و یا بومی سازی فن‌آوری

[ ] تولید در صنایع علوم پزشکی و فرآورده‌های دارویی و غذایی

[ ] تغییر در سیاست‌گذاری و مدیریت خدمات بهداشتی درمانی (کاهش هزینه‌های درمان، بهبود در کیفیت آموزش، تشخیص و درمان

بیماری‌ها، پیشگیری از بروز بیماری‌ها)

[ ] سایر توضیحات مورد نیاز:

## مدارک مورد قبول :

- ✦ برای مقالات تعهد شده، *Acceptance* مقالات نیز مورد قبول خواهد بود.
- ✦ برای اختراع، نوآوری و یا بومی سازی فن آوری، ارائه برگه ثبت اختراع یا *Patent* به نام دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی الزامی است.
- ✦ در سایر موارد ارائه تاییدیه بالاترین مقام مسئول در زمینه استفاده کننده از نتیجه طرح الزامی است.

**نکته:** در هر صورت تسویه حساب نهائی طرح منوط به انجام تعهدات مجری اول طبق موارد مطروح در قرارداد منعقد شده بین معاونت تحقیقات و مجری خواهد بود ( جهت اطلاع از میزان تعهدات، به بند ب تعهدات طرح مندرج در قرارداد مراجعه فرمائید).

\*\*\*\*\*

با مطالعه قسمت‌های مختلف این فرم و رعایت مفاد آن بدینوسیله صحت مطالب مندرج در پیش نویس را تأیید می‌نمایید و اعلام می‌دارد که این تحقیق صرفاً به صورت یک طرح تحقیقاتی مشترک با ..... انجام خواهد شد.

نام و نام خانوادگی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

نام و نام خانوادگی مجری طرح یا استاد راهنما

.....  
امضاء

.....  
امضاء