بنام خداوند بخشنده مهربان

###### جمهوري اسلامي ايران

### وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي



**دانشگاه علوم پزشكي وخدمات بهداشتي درماني ایران**

معاونت پژوهشي – مديريت امورپژوهش

فرم پيش نويس طرح پژوهشي و پایان نامه

(PROPOSAL)

عنوان طرح:

عنوان طرح به انگلیسی:

نام و نام خانوادگي طرح دهنده1:

تخصص:

مرکز/دانشکده بررسی­کننده اصلی:

مرکز هدف دوم:

در صورتی که پایان­نامه است مقطع را ذکر نمایید:

قسمت اول- توضيح نكات لازم و ضروري

توجه : پاسخ بسياري از پرسشهاي شما درباره مندرجات اين فرم در مطالب زير ارائه شده است، بنابراين خواهشمند است قبل از تكميل اين فرم مطالب زير رابه دقت مطالعه فرموده ودر نظر داشته باشيد.

1. مطابق با آيين نامه اجرايي طرحهاي تحقيقاتي روند رسيدگي به طرحهاي پيشنهادي در دانشكده­ها **و مراكز تحقيقاتي مصوب** دانشگاه و شوراي گسترش دانشگاه­هاي علوم پزشكي مشابه يكديگر بوده و در مورد مراكزي كه وابسته به دانشكده­ها ميباشند از طريق دانشكده مربوطه عمل ميشود.
2. **خلاصه روند بررسي طرحهاي** تحقيقاتي بدين ترتيب است ، براين اساس اين فرم بايد پس از تكميل جهت بررسي و طي مراحل تصويب به معاونت پژوهشي دانشكده مورد نظر طرح دهنده تحويل شود.
3. تكميل و ارائه پيش نويس طرح به معاونت پژوهشي دانشكده و ثبت آن
4. ارائه طرح پيشنهادي به شوراي پژوهشي گروه مربوطه جهت بررسي و و انجام تغييرات احتمالي در گروه مربوطه
5. تصويب موضوع در شوراي پژوهشي گروه
6. ارائه طرح مصوب به شوراي پژوهشي دانشكده جهت ادامه روند بررسي
7. تصويب موضوع در شوراي پژوهشي دانشگده
8. ارائه طرح مصوب دانشكده به حوزه معاونت پژوهشي دانشگاه
9. ثبت در فهرست نوبت شورا و ارجاع به كارشناسان جهت بررسي هاي كلي
10. تكميل اطلاعات و قرارگرفتن طرح در دستور كار شوراي پژوهشي دانشگاه
11. تصويب موضوع در شوراي پژوهشي دانشگاه
12. اعلام به مجري و مقدمات قرارداد …
13. در مواردي كه اجراي طرح پيشنهادي مستلزم همكاري بخشها يا سازمانهاي ديگر باشد, طرح­دهنده بايد قبلا" نظرموافق سازمانهاي مربوطه را كسب نموده و موافقت نامه كتبي ايشان را ضميمه اين پيش نويس نمايند.
14. كليه طرحهايي كه به تصويب شوراي پژوهشي دانشگاه ميرسد بر اساس قراردادي كه بين معاونت پژوهشي دانشگاه و مجري طرح منعقد مي‏شود قابل اجرا خواهد بود. بنابراين معاونت پژوهشي دانشگاه هيچگونه مسئوليتي در برابر فعاليتهاي قبل ازتصويب طرح وآنچه كه خارج ازمحدوده قرارداد منعقده انجام پذيرد نخواهد داشت.
15. طرح دهندگان ملزم به رعايت كليه ضوابط و قوانين مندرج در آئين نامه طرحهاي تحقيقاتي دانشگاه علوم پزشكي ایران ميباشند. لذا پيشنهاد ميگردد تا مجريان و طرح دهندگان محترم جهت آگاهي ازمفاد آيين نامه مذكور به معاونين پژوهشي دانشكده­ها يا مراكز تحقيقاتي مراجعه نمايند.
16. چنانچه انجام طرح پژوهشي در مرحله‏اي از پيشرفت آن اعم از اينكه به نتيجه نهايي رسيده يا نرسيده باشد، منجر به كشف يا اختراع و يا تحصيل حقوقي شود، مجري طرف قرارداد موظف است مراتب را كتبا" به معاونت پژوهشي دانشكده ذيربط ويا معاونت پژوهشي دانشگاه اطلاع دهد. در اين رابطه حقوقي كه در اثر اجراي طرح تحقيقاتي ايجاد گرديده است با توجه به متن قرارداد منعقده و يا متمم آن مشخص ميگردد.
17. در صورت تمايل مجري به انتشار يا ارائه نتايج حاصله در داخل يا خارج از كشور ( بجز نشريات دانشگاه ), لازمست قبلا" نظر موافق معاونت پژوهشي دانشگاه را در اين زمينه جلب نمايد. بديهي است كه ذكر حمايت مالي و همكاري دانشگاه در اجراي طرح براي انتشارات مذكور الزامي خواهد بود.
18. كليه تجهيزات و لوازم مصرفي و غيرمصرفي باقيمانده از اجراي طرح كه از محل اعتبار آن تهيه شده است، پس از اتمام اجراي طرح متعلق به دانشگاه بوده وهرگونه تصرفي در آنها منوط به كسب مجوزهاي قانوني است.
19. در صورتيكه قراردادي در مورد تجهيزات و لوازم و موادي كه از محل اعتبار پژوهشي تهيه شده است بين پژوهشگر و سازمانهاي ديگر و دانشگاه منعقد شده باشد مطابق اين قرارداد عمل خواهد شد.
20. در صورتيكه هريك از بندهاي 2و3و4 و 12و … رعايت نشود بررسي طرح ممكن نبوده و مسئوليتي از اين بابت متوجه شوراهاي پژوهشي گروه دانشكده و دانشگاه نمي باشد.

**راهنماي تكميل اين فرم**

1. اين فرم بايد به زبان فارسي (ودرصورت لزوم انگليسي) تايپ شده و فاقد هرگونه ابهامي، تكميل گردد. بنابر اين **معاونت پژوهشي دانشكده و يا دانشگاه ميتواند از پذيرفتن فرمهايي كه به نحو نامطلوب تكميل شده است، خودداري نمايند.**
2. كليه قسمتهاي فرم بايد به نحو مناسب تكميل شده و طرح دهنده بايد به كليه نكات وتذكرات متن فرم توجه كامل داشته باشند تا**هيچ موردي بي جواب و بدون علامت و توضيح نباشد**.
3. در پاره اي از موارد كه فضاي كافي براي توضيحات مد نظر طرح دهنده وجود ندارد، وي ميتواند **توضيحات اضافه را در برگه أي بصورت ضميمه و با اشاره** به بند و قسمت مورد نظر به فرم اضافه نمايند. چنانچه طرح دهنده از شكل رايانه اي اين فرم استفاده مينمايد هيچ محدوديتي در فضاهاي پيش بيني شده وجود ندارد.
4. براي ارائه فرم رايانه اي طرح ، اين فرم بايد در قالب نرم افزار Word 95(arabic edition) و يا ويرايش­هاي بالاتر از آن باشد.
5. هنگام ارائه اين فرم تكميل صفحه **خلاصه مشخـصات طرح الزامي است.**
6. هنگام ارائه اين فرم **جدول همكاران اصلي طرح** (بند 12) **بايد تكميل شده و به امضا و تاييد فرد مورد اشاره رسيده** باشد.
7. لازم است طرح دهنده **براي تكميل قسمت روش اجراي طرح** به جدول نوع تحقيق ( بند23) توجه كامل داشته و **كليه موارد اشاره شده** در بند مربوطه را توضيح دهد.
8. لازم است طرح دهنده توضيح كاملي در رابطه با ابزار جمع آوري اطلاعات (پرسشنامه و يا …) ارائه نموده و نمونه اي از آن را ضميمه نمايد.
9. در صورتيكه ملا حظات اخلاقي براي اجراي طرح وجود دارد لازم است طرح دهنده توضيح كاملي در باره اين نكات ارائه نموده و نمونه اي از رضايت نامه مورد استفاده براي طرح را ضميمه نمايد.
10. در صورتيكه محدوديتهايي براي اجراي طرح تصور ميشود لازم است طرح دهنده به اين محدوديتها اشاره نموده و توضيح كاملي براي مقابله با اين محدوديتها ارائه نمايد.
11. زمان شروع طرح، بعد از تصويب آن بوسيله شوراي پژوهشي دانشگاه و با هماهنگي مدير اجرايي طرح و حوزه مديريت امور پژوهشي، از هنگام تامين اعتبار در نظر گرفته ميشود
12. دريافت گزارشهاي علمي و اجرايي طرح با توجه به جدول گانت طرح مصوب صورت ميپذيرد. براين اساس لازم است طرح­دهنده در جدول مذكور زمان ارائه گزارشهاي پيشرفت طرح و محتواي پيش بيني شده گزارش خود را مشخص نمايد.
13. هزينه­هاي كارمندي (پرسنلي) با توجه به **حجم فعاليت** (در نظر گرفتن ساعات كار براي افراد شاغل در طرح) و **جدول زمان بندي** اجراي طرح و **پيوست شماره يك** (كه فعلا مد نظر دانشگاه قرار دارد) تكميل ميشود.
14. طرح دهنده بايد توجه داشته باشد كه حد اكثر ساعات كار براي افراد شاغل در طرح مطابق قوانين اداري واستخدامي 64 ساعت در هر ماه است. رقم حق الزحمه ساعتي افراد با توجه به موقعيت استخدامي و رتبه علمي، در پيوست شماره يك آمده است. بنابر اين طرح دهنده ميتواند با تغيير در ساعات كار رقم كلي حق الزحمه افراد همكار را تغيير دهد
15. **هرگونه نقص يا اشتباهي درمحاسبه هزينه هاي** پيش نويس كه در تصميمات متخذه دخالت داشته باشد به **عهده تكميل كننده فرم است** و دانشگاه تعهدي در خصوص تامين كسري موارد اشتباه شده ندارد.
16. در موارديكه مجري محترم در تكميل اين فرم نيازمند **راهنمايي** باشد ، اين حوزه با هماهنگي قبلي به **نشاني انتهاي اين صفحه** در خصوص راهنمايي‏هاي مورد نظرآمادگي كامل دارد.

### توضيح مفاهيم

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شماره | كلمه | مفهوم |
| 1 | طرح­دهندگان | فرد يا افرادي هستند كه پيشنويس طرح را تهيه نموده و معمولا اجراي تحقيق نيز بوسيله ايشان انجام ميپذيرد. بر اين اساس و با توجه به آيين نامه طرحهاي تحقيقاتي در اين نوشتار عبارات مجريان يا مجريان اصلي و طرح دهندگان معادل يكديگرهستند. |
| 2 | مدير اجرايي طرح | فردي است كه ازبين مجريان طرح انتخاب شده ومسوليت اجراي طرح از نظر مالي ، حقوقي واداري بعهده ايشان است. بين مدير اجراي طرح وسايرمجريان امتيازخاصي وجود ندارد و مديراجراي طرح صرفا مسئول اجرايي وطرف مذاكره و عامل اجراي طرح شناخته ميشود.. يك طرح تحقيقاتي نميتواند بيش از يك مديراجرايي داشته باشد. |
| 3 | همكاران اصلي طرح | همكاراني هستند كه حضور شخص يا همكاري تخصص ايشان در انجام طرح ضروريست  |
| 4 | طرح كاربردي | طرحي است كه داراي نتايج بالفعل بوده و نتايج حاصل از انجام آن بلا فاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده باشد |
| 5 | طرح بنيادي | طرحي است كه داراي نتايج بالقوه بوده و نتايج حاصل از انجام آن بلا فاصله پس از اتمام طرح قابل استفاده نباشد |
| 6 | طرح جامعه­نگر | طرحي است كه بر اساس نياز بهداشتي درماني جامعه ، در تلاش براي رفع مشكل ويا يافتن پاسخ سوال مشخصي باشد |
| 7 | HSR | Health System Research تحقييقاتي را شامل ميشود كه در قالب طرحهاي جامعه نگر ارائه ميشوند |
| 8 | هدف اصلي طرح | general objective هدفي است كه طرح در انتها بدنبال دستيابي به آن است. اين هدف بايد با انجام طرح قابل حصول باشد |
| 9 | اهداف فرعي طرح | Specific objectives اهدفي هستند كه قبل يا همگام با هدف اصلي طرح حاصل خواهند شد. |
| 10 | اهدف كاربردي طرح | Applied objectives اهدافي هستند كه بصورت عملي پس از انجام طرح بدست آمده و جزو نتايج بالفعل طرح ميباشند. |
| 11 | فرضيات | Hypothesis انتظارات و پيشفرضهايي است كه طرح دهنده بر اساس آن اقدام به تنظيم پيش نويس طرح نموده است. |
| 12 | ملاحظات اخلاقي | Ethical points Or Ethics Considerations كليه اصول و مباني اخلاقي، انساني، مذهبي، و… است كه بايد در حين پژوهش از سوي آزمايشگر بر روي آزمودني اعم از انسان و حيوان و … رعايت شود  |
| 13 | جدول زمان بندي مراحل اجراي طرح | Gantt Chart جدولي است كه طي آن محقق ابتدا و انتهاي فعاليتهاي اجرايي و طول زمان مراحل مختلف پژوهش را در آن مشخص ميكند. |

**قسمت دوم - مشخـصات کلی طرح و چکیده**

هسته پژوهشی:

حیطه:

اولویت:

عنـوان فارسی طرح :

عنوان انگلیسی طرح:

کلید واژه:

نوع طرح:

کرونا COVID-19 🞎 كاربردي4 🞎 بنيادي5 🞎 بنيادي-كاربردي 🞎 جامعه نگر6(HSR) 7 🞎

توسعه­ای 🞎 نظری 🞎 عملی 🞎 پژوهش در آموزش 🞎 سایر 🞎

نوع مطالعه:

طرح محصول پایان نامه است؟

در صورت بله مقطع پایان نامه:

لاین تحقیقاتی:

تاریخ تصویب عنوان پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی:

آیا پایان­نامه از نوع کارآزمایی بالینی است؟

نوآوری و جدید بودن تحقیق در چه موضوعی از آن است؟

خلاصه ضرورت اجرای طرح:

خلاصه روش اجرا و شیوه­های تحلیل:

اهداف کلی، اختصاصی و کاربردی:

سؤالات پژوهشی و فرضیات:

فهرست منابع مورد استفاده:

تعریف واژه­ها:

مقدمه و بیان مسأله:

بررسی متون:

مشخصات همكاران اصلي3 / استاد راهنما و مشاوره طرح :

پيش بيني كل زمان لازم براي اجراي كامل طرح به ماه :

جدول زمان­بندي مراحل اجراي طرح13

|  |  |
| --- | --- |
|  | زمان اجرا به ماه |
| رديف | فعاليتهاي اجرائي | زمان كل | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

توجه :

1. زمان طراحي پيش نويس طرح و تكميل اين فرم جزو زمان اجراي طرح محسوب نميشود.
2. دريافت گزارشها با توجه به جدول گانت مصوب صورت ميپذيرد. بنابر اين لازم است مجري طرح زمان ارائه گزارشات طرح را در اين جدول مشخص نمايد.
3. زمان شروع طرح بعد از تصويب آن، با هماهنگي مدير اجرايي طرح و حوزه مديريت امور پژوهشي و از هنگام تامين اعتبار در نظر گرفته ميشود.

روش اجرا:

روش تجزیه و تحلیل اطلاعات:

مشخصات ابزار جمع­آوری اطلاعات و نحوه جمع­آوری:

روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن:

محدودیت­های اجرایی طرح و روش کاهش آنها:

آیا پژوهش دارای آزمایش تخصصی و یا تکنیک اختصاصی می­باشد؟

ترجمان دانش

مخاطبین طرح

اگر مخاطب مسئولین و مدیران هستند توضیحات لازم را قید بفرمایید

اگر مخاطب ارائه دهندگان خدمت هستند توضیحات لازم را قید بفرمائید

اگر مخاطب عامه مردم و بیماران هستند توضیحات لازم را قید بفرمائید

اگر مخاطب شرکت­ها و صنایع هستند توضیحات لازم را قید بفرمائید

اگر مخاطب سایر نهادها هستند توضیحات لازم را قید بفرمائید

روش اطلاع­رسانی و تبادل دانش

توضیح روش­های مورنظر شما برای به کارگیری نتایج

ذینفع اول (فرد/سازمان)

نمره اهمیت ذینفع اول (از یک تا چنج)

نمره قدرت ذینفع اول (از یک تا پنج)

ذینفع دوم (فرد/سازمان)

نمره اهمیت ذینفع دوم (از یک تا چنج)

نمره قدرت ذینفع دوم (از یک تا پنج)

ذینفع سوم (فرد/سازمان)

نمره اهمیت ذینفع سوم (از یک تا چنج)

نمره قدرت ذینفع سوم (از یک تا پنج)

ذینفع چهارم (فرد/سازمان)

نمره اهمیت ذینفع چهارم (از یک تا چنج)

نمره قدرت ذینفع چهارم (از یک تا پنج)

جدول متغيرها :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان متغير** | **نوع متغير** | **كمي** | **كيفي** | **تعريف علمي - عملي** | **نحوه اندازه­گيري** | **مقياس** |
| **مستقل** | **وابسته** | **پيوسته** | **گسسته** | **اسمي** | **رتبه‏اي** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

هزينه كارمندي (پرسنلي) باذكر مشخصات كامل و ميزان اشتغال هرفرد و حق الزحمه آنها:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نوع فعاليت  | نام فرد يا افراد | رتبه علمي | تعداد افراد | كل رقم حق الزحمه براي يك نفر | جمع كل |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

هزینه مسافرت:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مقصد | تعداد مسافرت در مدت اجراي طرح و منظور آن | نوع وسيله نقليه | تعداد افراد | هزينه به ريال |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| جمع هزينه هاي مسافرت | ريال |

هزینه­های دیگر

وسايل غيرمصرفي:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام دستگاه | كشورسازنده | شركت سازنده | شركت فروشنده ايراني | تعداد لازم | قيمت واحد | **قيمت كل** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

موادمصرفي:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام ماده | كشورسازنده | شركت سازنده | شركت فروشنده ايراني | تعداديامقدار لازم | قيمت واحد | **قيمت كل** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

هزينه آزمايشها وخدمات تخصصي كه توسط دانشگاه ويا ديگر موسسات صورت مي گيرد:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| موضوع آزمايش يا خدمات تخصصي  | مركزسرويس دهنده | تعداد كل دفعات آزمايش | هزينه براي هر دفعه آزمايش | جمع ( ريال )  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| جمع هزينه هاي آزمايشها  |

**تأمین اعتبار از سازمان­های دیگر:**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام سازمان** | **مبلغ** |
|  |  |
|  |  |

ملاحظات و مشکلات اخلاقی:

راه حل مشکلات اخلاقی:

آیا طرح رضایت­نامه اخلاقی دارد؟

فرم رضایت­نامه

۱) من می دانم که اهداف این پژوهش عبارتند از :

2) من می دانم شرکت من در این پژوهش کاملا داوطلبانه است و مجبور به شرکت در این پژوهش نیستم به من اطمینان داده شد که اگر حاضر به شرکت در این پژوهش نباشم، از مراقبت­های معمول تشخیصی و درمانی محروم نخواهم شد و رابطه درمانی من بامرکز درمانی و پرشک معالج دچار اشکال نشود

۳) من می دانم که حتی پس از موافقت با شرکت در پژوهش می توانم هر وقت که بخواهم، پس از اطلاع به مجری، از پژوهش خارج شوم و خروج من از پژوهش باعث محرومیت از دریافت خدمات درمانی معمول برای من نخواهد شد.

۴) نحوه ی همکاری اینجانب در این پژوهش به این صورت است:

۵) منافع احتمالی شرکت اینجانب در این مطالعه به شرح زیر است:

۶) آسیب­ها و عوارض احتمالی شرکت در این مطالعه به این شرح است:

7) در صورت عدم تمایل به شرکت در مطالعه روش معمول درمانی برای من ارائه خواهد شد که منافع و عوارض آن به این شرح است:

۸) من می­دانم که دست اندرکاران این پژوهش، کلیه اطلاعات مربوط به من را نزد خود به صورت محرمانه نگه داشته و فقط اجازه دارند فقط نتایج کلی و گروهی این پژوهش را بدون ذکر نام و مشخصات اینجانب منتشر کنند.

۹) می­دانم که کمیته اخلاق در پژوهش با هدف نظارت بر رعایت حقوق اینجانب می\_تواند به اطلاعات من دسترسی داشته باشید

۱۰) من می\_دانم که هیچ یک از هزینه\_های انجام مداخلات پژوهشی به شرح ذیل بر عهده من نخواهد بود.

۱۱) مشخصات فردی که جهت پاسخگویی به اینجانب معرفی شد و به من گفته شد تا هر وقت مشکلی یا سوالی در رابطه با شرکت در پژوهش مذکور پیش آمد با ایشان در میان بگذارم و راهنمایی بخواهم. نام و آدرس و شماره تلفن ثابت و همراه ایشان به شرح زیر به من ارائه شد.:

نام و نام خانوادگی

آدرس

تلفن ثابت

تلفن همراه

۱۲) من می­دانم که اگر در حین و بعد از انجام پژوهش هر مشکلی اعم از جسمی و روحی به علت شرکت در این پژوهش برای من پیش آمد درمان عوارض آن و غرامت مربوطه بر عهده مجری خواهد بود.

۱۳) من می­دانم اگر اشکال یا اعتراضی نسبت به دست­اندرکاران یا روند پژوهش دارم می­توانم با کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه علوم پزشکی ایران به آدرس : تهران،دانشگاه علوم پزشکی ایران ، بزرگراه شهید همت غرب بین تقاطع شیخ فضل الله و شهید چمران ستاد مرکزی طبقه ۵ معاونت تحقیقات و فناوری با شماره ۸۶۷۰۲۵۳۰ تماس گرفته و مشکل خود را به صورت شفاهی یا کتبی مطرح نماییم.

۱۴) این فرم اطلاعات و رضایت آگاهانه در دو نسخه تهیه شده و پس از امضا یک نسخه در اختیار من و نسخه دیگر در اختیار مجری قرار خواهد گرفت.

**مجموع کل هزینه­ها»**

|  |  |
| --- | --- |
| **هزینه** | **مجموع (ریال)** |
| **مجموع هزینه­های پرسنلی**  |  |
| **هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی**  |  |
| **فهرست وسایل و مواد خریداری شده**  |  |
| **هزینه مسافرت**  |  |
| **هزینه­های دیگر** |  |
| **اعتبار از سایر سازمان­ها**  |  |
| **مجموع کل هزینه­ها**  |  |
| **بودجه تامین شده توسط بخش همکار داخلی (مرکز دوم)**  |  |
| **کسر مبلغ اعتبار اختصاص یافته از سایر سازمان­ها**  |  |
| **بودجه مورد نیاز (مجموع کل بدون اعتبار خارج از دانشگاه)** |  |

 **نام ونام خانوادگي**

 **امضاي مجري يا مجريان طرح**