**نام و نام خانوادگي:**

**سازمان متبوع:**

**عنوان طرح:**

**تاريخ پيشنهاد: 🖞تاريخ ايجاد بصورت اتوماتيك درج خواهد شد.**

**قسمت دوم ـ خلاصه مشخصات طرح**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان طرح:** | |
| **مدير اجرايي طرح:** | |
| **خلاصه ضرورت اجرا و اهداف كاربردي طرح:** | |
| **خلاصه روش اجراي طرح:** | |

# خلاصه هزينه­ها

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **هزينه پرسنلي** | ريال | **هزينه مسافرت** | ريال |
| **هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي** | ريال | **هزينه هاي ديگر** | ريال |
| **هزينه مواد و وسايل مصرفي** | ريال | **جمع كل** | ريال |
| **هزينه وسايل غير** **مصرفي** | ريال |  | ريال |

**قسمت سوم ـ اطلاعات مربوط به عوامل اجرايي طرح**

|  |
| --- |
| 🖞توجه: **مشخصات مجريان/ طرح دهندگان (لطفاً‌ براي هر مجري بطور جداگانه اين قسمت را تكميل نمايند).** |

1. **نام و نام خانوادگي طرح دهنده:**
2. **مدرك تحصيلي و رتبه علمي:**
3. **كد ملي:**
4. **محل خدمت:**
5. **نشاني محل خدمت:**
6. **تلفن محل خدمت:**
7. **نشاني پست الكترونيك:**
8. **نشاني يا تلفن براي دسترسي سريع و پيامهاي فوري:**
9. **نام و نام خانوادگي طرح دهنده:**
10. **مدرك تحصيلي و رتبه علمي:**
11. **كد ملي:**
12. **محل خدمت:**
13. **نشاني محل خدمت:**
14. **تلفن محل خدمت:**
15. **نشاني پست الكترونيك:**
16. **نشاني يا تلفن براي دسترسي سريع و پيامهاي فوري:**

**🖞 ااگردر سامانه اطلاعات پژوهشي اطلاعات شخصي مجري درج است نياز به تكميل جداول 9-12 نيست، درصورت نياز به سطر اضافي در هر كدام از جداول پرسشنامه در انتهايي ترين ستون، كليد TAB را فشار دهيد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **درجات علمي و سوابق تحصيلي نماينده مجريان به ترتيب از ليسانس به بعد ذكر گردد.** | | | | | |
| درجه تحصيلي | رشته تحصيلي و تخصصي | دانشگاه يا محل تحصيل | كشور | سال دريافت |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **مشخصات همكاران اصلي طرح : 🖞 كد ملي و نوع همكاري حتماً ‌درج گردد.** | | | | | | | |
| رديف | نام و نام خانوادگي | كدملي | شغل | درجه علمي | نوع همكاري | **امضاي همكار** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**قسمت چهارم ـ اطلاعات مربوط به طرح پژوهشي**

1. **عنوان طرح به فارسي:**

|  |
| --- |
|  |

1. **عنوان طرح به انگليسي:**

|  |
| --- |
|  |

1. **نوع طرح : 🖞براي پاسخ بر روي مربع دابل كليك نموده و گزينه checked را انتخاب نماييد.**

كاربردي[[1]](#footnote-1)  بنيادي[[2]](#footnote-2)  بنيادي ـ كاربردي  جامعه نگر[[3]](#footnote-3)HSR

1. **بيان مسئله و ضرورت اجراي طرح : ( در صورت نياز مي توانيد از صفحات اضافه استفاده نماييد)**
2. **سابقه طرح و بررسي متون:**
3. **فهرست منابعي كه در بررسي متون استفاده شده است ( به ترتيب ورود در متن درج گردد).**
4. **اهداف اصلي طرح:**
5. **اهداف فرعي طرح:**
6. **اهداف كاربردي طرح:**
7. **فرضيات يا سوالات پژوهشي ( با توجه به اهداف طرح):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **نوع مطالعه را مشخص فرماييد و در قسمت روش اجرا موارد مقابل بند مورد اشاره را توضيح دهيد. 🖞براي پاسخ بر روي مربع دابل كليك نموده و گزينه checked را انتخاب نماييد.** | | |
| محل علامت | **نوع مطالعه** | **مواردي كه الزاماً بايستي در روش اجراي طرح توضيح داده شود** |
|  | بررسي بيماران (Case series) | تعرف بيماري ـ جمعيت مورد مطالعه ـ محلهاي مورد مطالعه |
|  | بررسي مقطعي (Cross sectional) | جمعيت مورد مطالعه ـ نام متغيرهاي وابسته ـ روشهاي نمونه گيري |
|  | مطالعه مورد / شاهد (Case/ control) | تعريف گروه بيماران و چگونگي انتخاب آنان ـ تعريف گروه گنترل و چگونگي انتخاب آنان ـ نسبت شاهد به مورد ـ نام متغير مستقل اصلي كه مورد بررسي قرار مي گيرد. |
|  | مطالعه هم گروهي (Cohort) | بصورت آينده نگر (Prospective) يا گذشته نگر (Retrospective) تعريف جمعيت مورد مطالعه – تعريف دقيق مواجهه ـ تعريف دقيق Outcome - نحوه مقابله با Loss |
|  | مطالعه مداخله اي ( interventional) و يا  كارآزمايي باليني (clinical trial) | نوع مطالعه ـ نوع نمونه انساني يا حيواني ـ تعريف نحوه مداخله و ميزان دقيق آن ( طول مدت، دوز مورد مصرف و ...) وجود گروه كنترل ـ نحوه تقسيم در گروه هاي مختلف (Allocation) ـ نحوه كور كردن مطالعه ـ نحوه مقابله با خروج نمونه ها از مطالعه (Withdrawal , Loss) ـ تعريف دقيق پيامد ( Outcome) |
|  | مطالعات علوم پايه (Experimental) | تعريف دقيق سير اجرا ـ تعريف دقيق بررسي نتايج |
|  | مطالعه براي ساخت دارو يا وسائل | تعريف دقيق دارو يا لوازم ـ آيا مشابه خارجي دارد در صورت وجود كاتالوگ آن پيوست مي باشد ـ موارد مصرف ـ نحوه تاييد دستگاه با دارو |
|  | راه اندازي يك روش با سيستم علمي/ اجرايي |  |
|  | بررسي تستها | تعريف دقيق انجام تست ـ تعريف دقيق تست Gold standard ـ نحوه پذيرش بيماران و افراد سالم |
|  | بررسي روشها | مشخصات دقيق روش مورد نظر ـ مشخصات دقيق روش مرسوم (routine) ـتعريف دقيق تفاوتها ـ تحوه نتيجه گيري |
|  | مطالعات كيفي | تعريف دقيق گروههاي مورد نظر ـ نحوه اجراي جلسات و هدايت بحثها ـ معرفي گردانندگان جلسات و تخصص آنها ـ نحوه نتيجه گيري |
|  | مطالعات مديريت سيستم بهداشتي | مشكل چيست؟ اطلاعات لازم براي بررسي مشكل كدامند؟ |
|  | طراحي نرم افزار | برنامه مورد استفاده براي طراحي ـ محتويات برنامه نرم افزاري ـ كاربردهاي نرم افزار |

1. **روش اجرا: ( باتوجه به بند قبل موارد لازم براي هر نوع مطالعه را در اين قسمت شرح دهيد و در صورت نياز مي توانيد از صفحات اضافه استفاده نماييد)**
2. **مشخصات ابزار جمع آوري اطلاعات و نحوه جمع آوري آن :**
3. **روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن:**
4. **ملاحظات اخلاقي:**
5. **محدوديتهاي اجرايي طرح و روش كاهش آنها:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **جدول متغيرها: براي انتخاب نوع متغير در خانه مربوطه كليك نموده و كليد F2 را بزنيد.** | | | | | | | | | | |
| رديف | عنوان متغير | نوع متغير | | كمي | | كيفي | | تعريف عملي ـ علمي | نحوه اندازه گيري | مقياس |
| مستقل | وابسته | پيوسته | گسسته | اسمي | رتبه اي |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **پيش­بيني كل زمان لازم براي اجراي كامل طرح به ماه:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **جدول زمانبندي مراحل اجراي طرح:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| رديف | عنوان فعاليت­هاي اجرايي | زمان كل هر فعاليت به ماه | زمان اجرا به ماه **براي انتخاب هرماه در خانه مربوطه كليك نموده و كليد F2 را بزنيد.** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

🖞توجه :

1. زمان طراحي پيش نويس طرح و تكميل اين فرم جزء زمان اجراي طرح محسوب نمي شود.
2. دريافت گزارش‌ها با توجه به جدول گانت مصوب صورت مي پذيرد. بنابراين 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.

قسمت پنجم ـ اطلاعات مربوط به هزينه ها

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **هزينه كارمندي ( پرسنلي) با ذكر مشخصات كامل و ميزان اشتغال هر فرد و حق­الزحمه آنها**: **پس از تصويب نهايي طرح فرم تحويلي به دفتر پژوهش حتماً بايد داراي امضاء همه افراد باشد.** | | | | | |
| رديف | نوع فعاليت | نام فرد يا افراد | رتبه علمي | كل رقم حق الزحمه براي يك نفر | جمع كل به ريال |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| جمع كل به ريال | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي كه توسط دانشگاه و يا ديگر موسسات صورت مي گيرد:** | | | | | |
| موضوع آزمايش يا خدمات تخصصي | مركز سرويس دهنده | تعداد كل دفعات آزمايش | هزينه براي هر دفعه آزمايش | جمع (ريال) | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| جمع كل به ريال | | | | |  |

**فهرست وسايل و موادي كه بايد از اعتبار اين طرح از داخل يا خارج كشور خريداري شود:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. وسايل غير مصرفي: | | | | | | |
| نام دستگاه | كشور سازنده | شركت سازنده | شركت فروشنده ايراني | تعداد لازم | قيمت واحد | قيمت كل |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| جمع كل به ريال | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. مواد مصرفي: | | | | | | |
| نام دستگاه | كشور سازنده | شركت سازنده | شركت فروشنده ايراني | تعداد لازم | قيمت واحد | قيمت كل |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| جمع كل به ريال | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. هزينه مسافرت: | | | | |
| مقصد | تعداد مسافرت در مدت اجراي طرح و منظور آن | نوع وسيله نقليه | تعداد افراد | هزينه به ريال |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. هزينه هاي ديگر: | |
| هزينه هاي تکثير اوراق ريال | ساير موارد ريال |
| جمع كل به ريال |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **جمع هزينه هاي طرح (به ريال):** **بر روي خانه رنگ شده كليد راست نموده و گزينه update field را انتخاب نماييد، در سلول هاي خالي عدد صفر را حتماً‌ وارد نماييد.** | |
| هزينه پرسنلي |  |
| هزينه آزمايشها وخدمات تخصصي |  |
| هزينه مواد و وسايل مصرفي |  |
| هزينه وسايل غير مصرفي |  |
| هزينه مسافرت |  |
| هزينه هاي ديگر |  |
| جمع كل | 0.00ريال |

مبلغي كه از منابع ديگر كمك خواهد شد و نحوه مصرف آن : ........................................................................ ريال

باقيمانده هزينه هاي طرح كه تامين آن درخواست مي شود: ........................................................................ ريال

با مطالعه قسمت اول اين فرم و رعايت مفاد آن بدينوسيله صحت مطالب مندرج در پيش نويس را تاييد مي نمايد و اعلام مي دارد كه اين تحقيق صرفاً به صورت:

يك طرح تحقيقاتي در **مركز تحقيقات مهندسي بافت و سلولهاي بنيادي**

بصورت مشترك با .................................

در قالب پايان نامه در ..............ارائه شده است.

نام ونام خانوادگي

امضاي نماينده مجري يا مجريان طرح

پيوست شماره یک

فرم معرفي نماينده از سوي مجريان /طرح دهندگان **فرم تحويلي به دفتر پژوهش حتماً بايد داري اين صفحه نماينده مجريان نيز باشد.**

بدينوسيله اينجانبان مجريان/طرح دهندگان طرح تحقيقاتي تحت عنوان :

آقاي/خانم را به عنوان ***نماينده* مجريان** طرح مذكور جهت هماهنگي با معاونت پژوهشي و معاونت ذينفع معرفي مي كنيم.

نام و نام خانوادگي مجريان/طرح دهندگان امضاي مجريان/طرح دهندگان

1-

2-

3-

4-

5-

راهنماي تكميل جداول هزينه هاي طرحهاي تحقيقاتي

1-جدول هزينه پرسنلي

\*. در اين جدول، نام و نام خانوادگي هر فرد، رتبه تحصيلي، نوع فعاليت، تعداد ساعت فعاليت و ميزان حق‌الزحمه درخواستي به تفكيك هر نفر ذكر مي شود.

\*. هزينه پرسنلي عمدتاٌ براي توزيع پرسشنامه بين نمونه‌هاي پژوهش و جمع‌آوري آن، تكميل پرسشنامه توسط مجري، انجام مداخله خاص (با ذكر نوع مداخله)، آماده سازي نمونه‌هاي آزمايشگاهي، جمع‌آوري اطلاعات، ورود داده‌ها به نرم افزار، تجزيه و تحليل داده‌ها، انجام آزمايشات، انجام مصاحبه، تهيه و ارائه گزارش نهايي مي‌باشد.

\*. براي تهيه، تدوين و آماده سازي پروپوزال، هزينه پرسنلي درخواست نشود.

\*. در پايان نامه هاي مقاطع مختلف و همچنين واحد درسي پروژه (مقاطع كارشناسي و ارشد) براي اساتيد راهنما و مشاور، هزينه اي درخواست نشود.

\*. براي تهيه و چاپ مقاله، هزينه اي درخواست نشود.

\*. براي ناظر طرح، هزينه اي درخواست نشود.

2-جدول هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي

\*. در اين جدول، نام و تعداد آزمايش يا آزمايش هاي مورد نياز، محل انجام آن، هزينه هر بار انجام آن آزمايش و جمع كل هزينه ها نوشته شود.

\*اگر آزمايش‌ها توسط خود پژوهشگر انجام مي‌شود هزينه هاي آن نبايد در اين قسمت درج شود. براي اين منظور، هزينه اين آزمايش‌ها به دو بخش هزينه مواد و وسايل و هزينه انجام آزمايش، تقسيم شود و هزينه مواد و سايل، در قسمت مواد مصرفي، و هزينه انجام آزمايش نيز در قسمت هزينه هاي پرسنلي درج گردد.

\*. مبناي درج هزينه انجام آزمايشات در اين قسمت، تعرفه هاي دولتي مي باشد.

3- جدول هزينه وسايل غيرمصرفي

\*. در اين جدول، وسايل، قطعات، ماشين آلات، نرم افزار و هر وسيله اي كه در حين مطالعه، مصرف نمي شود و در پايان، باقي مي ماند درج مي گردد.

\*. در اين جدول، نام و تعداد دستگاه، كشور سازنده، نماينده فروش داخلي، قيمت واحد و جمع هزينه ها درج مي شود.

\*. وسايل غيرمصرفي، با درخواست مجري و از طريق سيستم كارپردازي معاونت پژوهشي و فناوري دانشگاه خريداري مي شود و مجري نبايد راساٌ اقدام به خريد آن نمايد.

4- جدول هزينه مواد مصرفي

\*. در اين جدول، مواد و وسايلي كه در طول مطالعه، مصرف مي شوند درج مي گردد.

\*. در اين جدول، نام ماده، مقدار مورد نياز، نام شركت سازنده، نام شركت فروشنده، قيمت هر واحد و قيمت كل درج مي شود.

\*. مواد مصرفي، با درخواست مجري (بعد از عقد قرارداد) و از طريق سيستم كارپردازي معاونت پژوهشي و فناوري دانشگاه خريداري مي شود و مجري نبايد راساٌ اقدام به خريد آن نمايد.

5- جدول هزينه هاي ديگر

\*. در اين جدول، هزينه هاي خريد كتب مورد نياز (در صورت عدم وجود در دانشگاه)، خريد كاغذ A4، تكثير اوراق، اجاره وسايل و محل و لوازم التحرير با ذكر تعداد و دليل استفاده و هزينه هاي آن ذكر مي شود.

بخشنامه مورد استفاده جهت پرداخت هزينه هاي حق التحقيق

هيات وزيران در جلسه مورخ 18/4/1376 بنا به پيشنهاد شماره 4805/د مورخ 30/7/1375 سازمان امور اداري و استخدامي كشور تصويب نمود.

ميزان حق الزحمه تحقيقاتي موضوع بندهاي الف و ب ماده ( 17 ) تصويب نامه شماره 64032 مورخ 20/9/1365 هيات وزيران و تبصره ( 1 ) آن , همچنين اصلاح بعدي آن – موضوع تصويب نامه شماره 183226/ت 74ه مورخ 17/3/1373 به شرح زير اصلاح مي‏شود:

الف – اعضاي هيات علمي آموزشي و پژوهشي موضوع آيين نامه استخدامي اعضاي هيات علمي دانشگاهها و موسسات آموزش عالي

1- استاد حداكثر ساعتي 000/10 ريال

2- دانشيار حداكثر ساعتي 000/9 ريال

3- استاديار حداكثر ساعتي 000/8 ريال

4- مربي حداكثر ساعتي 000/7 ريال

5- مربي آموزشيار حداكثر ساعتي 000/6 ريال

ب – اعضاي غير هيات علمي

1- دكترا حداكثر ساعتي 000/8 ريال

2- فوق ليسانس حداكثر ساعتي 000/7 ريال

3- ليسانس حداكثر ساعتي 000/5 ريال

4- كمتر از ليسانس حداكثر ساعتي 3200 ريال

1. 1 پژوهش کاربردی پژوهشی است که استفاده علمی خاصی برای نتایج حاصل از آن در نظر گرفته می شود و غالبا جنبه تئوری- عملی دارد. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 پژوهش بنیادی پژوهشی است که عمدتا در جهت گشترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمی خاص برای کاربرد آن انجام می گیرد. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 پژوهش HSR پژوهشی که منجر به اصلاح نظام ارائه خدمات بهداشتی، درمانی و حتی نظام آموزشی و پشتیبانی می گردد. [↑](#footnote-ref-3)