###  بسمه تعالي



**دانشگاه علوم پزشكي وخدمات بهداشتي درماني ايران**

**دانشكده پرستاري و مامايي ايران**

معاونت پژوهشي

فرم پيش نويس پروپوزال (پايان نامه)

(PROPOSAL)

عنوان طرح:

هسته پژوهشی:

نام و نام خانوادگي طرح دهندگان1 :

دانشكده/ مركز تحقيقاتي :

|  |
| --- |
| **در اجرای اصل يکصد و بيست و سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ايران "قانون پيشگيری و مقابله با تقلب در تهيه آثار علمی" مصوب مجلس شورای اسلامی (مورخ8/6/1396) و ابلاغ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجرای اين قانون توسط پژوهشگران و مجريان طرح های تحقيقاتی و پايان نامه الزامی می باشد.****جهت مشاهده به منوی دانشجويان در سايت دانشکده** [**http:// fnm.iums.ac.ir**](http://www.fnm.iums.ac.ir) **مراجعه فرماييد.** |

**قسمت دوم - خلاصه مشخـصات طرح**

عنـوان طرح :

مدير اجرايي طرح2 : دانشـكده / مركز تحقيقاتي : گـروه :

محيط پژوهش : مدت اجرا :

خلاصه ضرورت اجرا و اهداف كاربردي طرح (حداکثر 350 کلمه):

خلاصه روش اجـراي طرح (حداکثر 350 کلمه) :

# قسمت سوم- اطلاعات مربوط به عوامل اجرايي طرح

1. نام و نام خانوادگي طرح دهنده :
2. نشاني پست الكترونيك:
3. نشاني يا تلفن براي دسترسي سريع و پيامهاي فوري:

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

1. عنوان طرح به فارسي :
2. عنوان طرح به انگليسي :
3. نوع طرح :

کاربردي جامعه نگر6(HSR) 7 بنیادی –کاربردی

1. بيان مسئله و ضرورت اجراي طرح :
2. سابقه طرح و بررسي متون (حداقل شش منبع برای متون ضروری می باشد).
3. اهداف اصلي طرح8 :
4. اهداف فرعي طرح9 :
5. اهدف كاربردي طرح10 :
6. فرضیات یاسوال پژوهش
7. تعاريف واژه ها:

الف-تعريف نظری

ب-تعريف عملی

1. چه استفاده هايی می توان ازنتايج (احتمالی) يافته ها نمود؟

15-روش اجرا :

* نوع پژوهش
* محیط پژوهش
* جامعه پژوهش
* نمونه پژوهش
* مشخصات واحدهای پژوهش (معیارهای ورود و خروج مطالعه)
* روش نمونه گیری
* روش محاسبه حجم نمونه و تعداد آن:

16-مشخصات ابزار جمع آوري اطلاعات و نحوه جمع آوري آن:

17-نحوه مداخله- روش کار:

18-تجزیه و تحلیل داده ها :

19-ملاحظات اخلاقي12 :

1. محدوديتهاي اجرايي طرح وروش كاهش آنها :

21-جدول متغيرها :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان متغير | نوع متغير | كمي | كيفي | نحوه اندازه گيري | مقياس |
| مستقل  | وابسته  | زمینه ای  | مخدوش گر | پيوسته | گسسته | اسمي | رتبه‏اي |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(مجری محترم دقیقاً زمان اجرا جهت عقد قرارداد مشخص نمائید)

23-جدول زمان بندي مراحل اجراي طرح13

|  |  |
| --- | --- |
|  | زمان اجرا به ماه |
| رديف | فعاليتهاي اجرائي | زمان كل |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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.

با مطالعه قسمت اول اين فرم و رعايت مفاد آن بدينوسيله صحت مطالب مندرج در پيش نويس را تائيد مي نمايم.

فهرست منابع : (بترتيب ورود در متن درج گرد د. منابع به سبک هاروارد تنظیم شود)

نام ونام خانوادگي

امضاي مجري يا مجريان طرح