

راهنمای نگارش گزارش نهایی

طرحهای تحقیقاتی و پایان نامه ها

### مقدمه

به منظور گسترش مرزهای دانش و تقویت بنیه پژوهشگران در شیوه ارائه یافته های علمی و پژوهشی خود، آشنایی با شیوه نگارش و تنظیم مطالب علمی از اهمیت فراوانی برخوردار است. چگونگی تنظیم و تدوین یکنواخت و مطلوب گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی و پایان نامه ها و اتخاذ شیوه ای واحد در سطح دانشگاه مستلزم داشتن شیوه نامه ای واحد، جامع و معتبر می باشد. در این راهنما سعی شده است شیوه ای واحد و جامع بر اساس منابع معتبر گردآوری و تقدیم پژوهشگران شود تا با رعایت نکات مندرج در آن ضمن مطلوب نمودن شیوه گزارش نویسی، نگارش پایان نامه ها و گزارشهای نهایی طرحهای تحقیقاتی از وحدت رویه برخوردار باشد.

### الف - مشخصات اصلی طرحهای تحقیقاتی یا پایان نامه های دانشگاه

- ۱- رنگ جلد، در مورد طرحهای تحقیقاتی زرشکی و در مورد پایان نامه ها بر اساس رنگ مصوب در شورای پژوهشی دانشکده و قطع آن  $21 \times 29/5$  سانتی متر می باشد.
- ۲- روی جلد گزارش نهایی طرح تحقیقاتی و پایان نامه مطابق فرمهای شماره ۱۵ و ۱۶ تنظیم شود.
- ۳- در عطف جلد، عنوان و شماره طرح یا پایان نامه نوشته شود.
- ۴- پشت جلد گزارش نهایی طرح تحقیقاتی و پایان نامه باید ترجمه انگلیسی مشخصات روی جلد نوشته شود ( مطابق فرمهای شماره ۱۷ و ۱۸ )

### ب- شیوه تنظیم صفحات مقدماتی و انتهایی

- ۱- صفحه سفید : در ابتدا و انتهای هر طرح یا پایان نامه یک صفحه سفید قرار داده شود
- ۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
- ۳- صفحه مشخصات فارسی : مطابق فرمهای شماره ۱۹ ( در مورد طرحهای تحقیقاتی ) و شماره ۲۰ ( در مورد پایان نامه ها )
- ۳-۱- پایین صفحه مشخصات باید جمله « کلیه حقوق این طرح ( یا پایان نامه ) برای معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز محفوظ است » قید شود.
- ۳-۲- در صورتی که طرح یا پایان نامه از طرف شرکت ها یا سازمانهای دیگر برای اجرا به دانشگاه واگذار شده باشد، حقوق و سایر شرایط متعلق به آن مطابق قرارداد فیما بین ذکر شود.
- ۳-۳- ترجمه انگلیسی مشخصات عمومی طرح یا پایان نامه باید در انتهای گزارش و بعد از چکیده انگلیسی آورده شود. ( مطابق فرم های شماره ۲۱ و ۲۲ )
- ۴- تاییدیه هیأت داوران (برای پایان نامه ها)
- ۵- صفحه تقدیم ( در صورت لزوم حداکثر یک صفحه )
- ۶- صفحه سپاسگزاری : در این صفحه در صورت تمایل حداکثر در یک صفحه از افراد و سازمان های مورد نظر سپاسگزاری می شود. در این صفحه نویسنده ( گان ) باید منابع کلیه حمایت های صورت گرفته، بودجه پژوهشی، تجهیزات، مواد آزمایشگاهی، دارو و موارد دیگر در پژوهش خود را اعلام نمایند.

### ج- چکیده

چکیده، خلاصه ای از گزارش نهایی طرح یا پایان نامه است که در عین اختصار، محتوای همه قسمت های آن را بیان می کند. یک چکیده خوب به خوانندگان کمک می کند تا تصمیم خود را مبنی بر خواندن تمام قسمت های طرح یا پایان نامه بگیرند. چکیده باید کاملاً گویا و دقیق باشد تا یک تصویر کلی از تحقیق و نتایج آن را در ذهن خواننده ترسیم نماید. در چکیده نباید تاریخچه، زمینه تحقیق و تکنیک های بدیهی ذکر شوند و به جای آنها بر اطلاعات جدید، فرضیه ها و نتایج تاکید گردد. چکیده باید به دو صورت فارسی و انگلیسی تهیه شود که شامل موارد زیر می باشد :

۱- مقدمه ( Iqwurgrxfwlrq# )

۲- روش کار ( P dwhubdw#dqg#P hwkrgrv )

۳- نتایج ( Uhxow )

۴- نتیجه گیری ( Frqfoxvlrq )

۵- واژگان کلیدی ( Nh | z rugv )

تعداد واژگان متن چکیده نباید بیش از ۳۰۰ واژه باشد و حتی الامکان باید سعی نمود تا حجم مطالب قسمت های مقدمه، روش کار، نتایج و نتیجه گیری را به ترتیب به نسبت ۲،۲،۱ و ۱ تنظیم شود. چکیده انگلیسی در انتهای گزارش نهایی یا پایان نامه آورده شود.

### د- فهرست

در فهرست عناوین صفحات اولیه مانند تقدیم و تشکر ذکر نمی شود و عناوین ذکر شده در فهرست باید عیناً با عناوین متن مطابقت داشته باشد. برای جلوگیری از خطای چشم، بین عنوان و شماره صفحه مربوط نقطه چین درج شود. در صورتی که یک عنوان از یک سطر بیشتر باشد، نقطه چین و شماره صفحه در آخرین سطر همان عنوان نوشته شود. فهرست باید شامل فهرست مطالب، جداول، نمودارها، تصاویر، علائم اختصاری، پیوست ها و منابع به طور جداگانه باشد.

### ه- رعایت نکات کلی در نگارش متن

۱- توصیه می شود حتی المقدور در نگارش متن اصلی به جای افعال معلوم از افعال مجهول استفاده شود. مثلاً به جای « دو سی سی داروی ... تزریق نمودم » از جمله « دو سی سی داروی ... تزریق گردید » استفاده شود.

۲- نویسنده باید در مواردی از قبیل انتخاب نوع کاغذ و تایپ، تمیز و مرتب بودن متن، املا صحیح کلمات، رعایت قواعد و اصول نگارش و دستور زبان، نقطه گذاری و علامات دیگر توجه کافی مبذول نماید.

۳- اندازه حروف انتخابی برای متن نباید زیاد درشت یا زیاد کوچک باشد ( ترجیحاً یاقوت ۱۲ یا معادل آن ) و باید در محیط ZI rug (نسخه جدید) تایپ و لوح فشرده ( FG ) آن تحویل مدیریت امور پژوهشی دانشگاه گردد.

۴- تناسب بین اندازه عناوین و حروف باید رعایت شود.

۵- اولین سطر هر پاراگراف با رعایت یک سانتی متر فاصله خالی تایپ شود.

۶- فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر باشد.

- ۷- تقسیمات فرعی در منتهی الیه سمت راست و اولین سطر مانند شروع پاراگراف آورده شود.
- ۸- از بکار بردن معادل های متنوع یک واژه در متن خودداری شود.

### و- شماره گذاری صفحات

- ۱- هیچ یک از صفحات قبل از فهرست مطالب شماره گذاری نمی شوند.
- ۲- صفحات اولیه و چکیده فارسی با حروف ابجد ( الف، ب، ج ... ) یا نمادهای رومی ( I, II, III, ... ) شماره گذاری می شوند.
- ۳- شماره گذاری با عدد از اولین صفحه مقدمه یا بیان مسأله شروع و تا آخرین صفحه ادامه می یابد.
- ۴- شماره های حروفی صفحات مقدماتی در پایین صفحه و شماره های عددی در متن اصلی سمت چپ بالای صفحه درج گردد.

### ز- شماره گذاری عناوین

- ۱- برای شماره گذاری عناوین بخشهای هر فصل از حروف ابجد و برای شماره گذاری عناوین زیر بخش ها از اعداد استفاده شود. مثل الف-۱. بافت شناسی گروه سینوسی ۱۱ دهلیزی
- ۲- حداکثر ارقام استفاده شده در شماره عناوین نباید از چهار عدد بیشتر باشد. مثل ج ۱۱-۱-۲-۱. نقش کلسیم خارج سلولی.
- ۳- در صورت نیاز به تقسیم بندی بیشتر می توان آخرین عنوان را کمی درشت تر از متن تایپ نمود.

### ح- پانویس ها

در متن گزارش نهایی طرح یا پایان نامه باید از درج کلمات لاتین خودداری نمود. کلمات و اصطلاحات لاتین باید همراه با پانویس مربوط به آن استفاده شوند؛ به این ترتیب که در کنار معادل یا تلفظ فارسی مناسب آن، عدد نشان دهنده پانویس به صورت زبر نوشت<sup>۱</sup> درج شده و در زیر متن در جلوی آن عدد، کلمه لاتین با املای صحیح نوشته می شود. پانویس ها از متن اصلی توسط خط افقی که تا متن به اندازه ۲ سطر فاصله دارد جدا می شوند. فاصله پانویس ها در این خط برابر یک سطر و فاصله بین دو پانویس به اندازه نصف فاصله سطرها در متن اصلی است. حتی الامکان از آوردن پانویس خودداری شود و سعی گردد مطالب در متن یا داخل پرانتز قرار گیرد. در هر حال پانویس باید در کادر اصلی یعنی تا ۲/۵ سانتی متری لبه پایینی کاغذ خاتمه یابد.

نام های علمی بر اساس مقررات بین المللی چه به شکل فارسی یا لاتین ( در پانویس یا در لیست منابع ) باید به صورت ایتالیک نوشته شده و یا زیر دو جزء آنها خط افقی جداگانه کشیده شود.

### ط- سیستم واحد

سیستم واحد مورد استفاده در گزارش نهایی یا پایان نامه، سیستم بین المللی متریک VI می باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم است معادل هر یک از اعداد در پرانتز درج گردد.

### ی- تکثیر

تکثیر طرح در دو نسخه با مشخصات ذکر شده و پس از تایید و تصویب نهایی همراه با لوح فشرده آن تحویل معاونت پژوهشی می گردد. در مورد تکثیر پایان نامه مطابق آیین نامه پایان نامه ها عمل می شود.

## « فصل اول »

### کلیات و پیشینه تحقیق

#### الف- بیان مسأله

بیان مسأله نخستین قسمت را در نگارش گزارش نهایی یا پایان نامه شامل می شود. بیان مسأله لزوم انجام پژوهش را مشخص می کند و ابعاد آن را نشان می دهد. بیان مسأله خوب، موضوع را مشخص و قابل درک می سازد و باید به گونه ای نوشته شود که هر کس آن را بخواند متوجه شود که پژوهشگر می خواسته چه کاری انجام دهد و همچنین اهمیت و اولویت موضوع و لزوم انجام پژوهش تا چه حد می باشد. بیان مسأله خوب می تواند در تنظیم قسمت های مختلف تحقیق کمک شایانی نماید. بدین ترتیب بیان اهداف، فرضیات ( یا سؤالات) و روش کار راحت تر می شود. مهمترین مواردی که به هنگام نگارش بیان مسأله باید مد نظر داشت عبارتند از:

۱- توصیف دقیق ماهیت مشکل (مسأله)

۲- بیان اهمیت مشکل مورد بحث، ابعاد، توزیع و شدت آن (با تاکید و ارائه آمارهای موجود)

۳- نحوه برخورد با مشکل، راه حل ها و خدمات موجود

۴- عوارض ناشی از تداوم موضوع مورد نظر

۵- بیان تناقض های موجود در نتایج پژوهش های قبلی (در صورت وجود)

۶- بیان فواید ناشی از انجام طرح و هدف نهایی پژوهش

باید توجه داشت که مطالب عنوان شده در قسمت بیان مسأله (تجارب نه بدیهیات) با استناد به مراجع معتبر ذکر شوند. از این رو لازم است که از همان ابتدا مرجع عبارات بیان شده، به ترتیب (در داخل پرانتز) شماره گذاری شده و در لیست مراجع مورد استفاده در قسمت منابع آورده شود.

#### ب- کلیات

در بخش کلیات به مطالبی اشاره می شود که زمینه اصلی و موضوع تخصصی پژوهش است. در نگارش این بخش چنین تصور می کنیم که خواننده با کلیات مطلب مورد نظر آشنایی دارد و ما در اینجا دانش پژوهشگر و سوابق علمی موضوع را بررسی می کنیم. مثلاً اگر عنوان طرح یا پایان نامه ای « بررسی فراوانی هایپرتیروئیدی در بیماران مبتلا به گواتر شناسایی شده در اهواز » باشد، ابتدا راجع به گواتر و انواع اختلالاتی که منجر به آن می شوند مختصراً توضیح می دهیم و بعد به موضوع اصلی بحث که هایپرتیروئیدی است می پردازیم و آن را مفصل تر بیان می کنیم.

#### ج- بررسی متون

در این قسمت علاوه بر اشاره به مطالعات قبلی که در خصوص موضوع مورد پژوهش، انجام پذیرفته اند مسائل و مشکلاتی که در آن تحقیقات، احیاناً حل نشده باقی مانده اند نیز مدنظر قرار می گیرند. منابع و مقالات مورد استفاده باید با موضوع مورد پژوهش مرتبط و جدید باشند. البته در استفاده از مقالات عنوان شده نباید به

ذکر جزئیات پرداخت و یا همگی آنها را به تفصیل مورد بحث قرار داد. مهمترین مواردی که باید در خصوص هر مطالعه مورد استفاده، رعایت شود عبارتند از :

۱. توصیف جامعه مورد پژوهش
۲. حجم نمونه تحقیق
۳. بیان مختصر روش کار
۴. مهمترین یافته های پژوهش

#### د- اهداف و فرضیات :

در بخش پایانی فصل اول اهداف و فرضیات یا سؤالات پژوهش باید بازگو شود.

##### د-۱- اهداف

اهداف یک پروژه تحقیقاتی خلاصه آن چیزی است که با انجام مطالعه می خواهیم به آن دست یابیم. اهداف یک پژوهش باید رابطه نزدیکی با بیان مسئله داشته باشند به طور کلی اهداف پژوهش را به دو گروه تقسیم می کنند :

**هدف کلی :** اگر یک هدف آن چه را که مطالعه به طور کلی به آن دست خواهد یافت را مطرح نماید، در آن صورت به عنوان یک هدف کلی در نظر گرفته خواهد شد. هدف کلی تقریباً همان عنوان طرح است.

**اهداف ویژه :** برای رسیدن به هدف کلی طرح بهتر است، هدف کلی به اجزاء کوچکتری که از نظر منطقی به یکدیگر پیوسته اند شکسته شود. این تقسیم بندی را اهداف ویژه می نامند که از طریق آنها راه رسیدن به هدف کلی آسانتر و دقیق تر می شود.

##### د-۲- فرضیات یا سؤالات پژوهش

فرضیه های پژوهش عبارتند از قضاوت های ذهنی در مورد روابط بین عوامل مختلف که عینی نیست و صرفاً به صورت نظری است، در حقیقت فرضیه یک نظر یا ایده است؛ ایده ای که هنوز قطعی نیست و پس از آزمایش و بررسی مجدد باید رد یا قبول شود. فرضیه هایی که در تحقیق بیان می شوند باید همانند اهداف مطالعه در راستای موضوع پژوهش باشند و به طور دقیق، واضح، کامل و با استفاده از واژه های قابل اندازه گیری بیان شوند. فرضیه ها باید به گونه ای بیان شوند که بتوان از روی نگارش آن آزمون های آماری را حدس بزنیم.

در برخی مواقع شرایط به گونه ای است که آزمون فرضیات آن از طریق روش های آماری مقدور نیست (مطالعات توصیفی) و لذا در این موارد فرضیات تحقیق به صورت سؤال نوشته می شود. در مواقعی که در یک تحقیق یک متغیر وجود دارد، بهتر است به جای نوشتن فرضیه تحقیق، سؤالاتی را برای آن مطرح نمود. سؤالاتی که در تحقیق مطرح می شوند مانند اهداف باید کاملاً روشن، دقیق و به صورت یک جمله بیان شوند. تعداد سؤالات یک پژوهش باید حداقل معادل تعداد اهداف پژوهش باشد.

## « فصل دوم »

### مواد و روشها

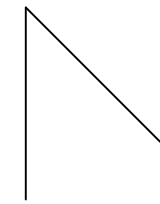
در این فصل نحوه انجام پژوهش تشریح می شود. باید این کار را با ترتیب انجام دهید و در صورت لزوم برای هر مرحله عناوین فرعی در نظر بگیرید. این فصل به دو منظور نوشته می شود: اول آنکه خوانندگان با روش پژوهش به کار رفته آشنا شوند و بتوانند همان پژوهش را تکرار نمایند؛ دوم آن که از مقایسه یافته ها با مواد و روشهای بکار رفته اعتبار نتایج را داوری نمایند. البته باید از توضیحات اضافی و تشریح روشهای رایج خودداری نمود. این فصل از چند بخش فرعی تشکیل می شود که تعداد آنها بستگی به نوع پژوهش دارد، اما اکثر مقاله ها و پژوهش ها دارای اطلاعات زیر هستند.

#### الف - جامعه مورد مطالعه، نمونه گیری و طرح پژوهش

در این قسمت نوع مطالعه، توصیف افراد تحت مطالعه، روش نمونه گیری و نحوه انتخاب آنها، جنس، سن و سایر اطلاعات ضروری و نیز نحوه شرکت دادن نمونه ها در پژوهش، نوشته می شود. در مطالعات تجربی نحوه تصادفی کردن<sup>۱</sup> نمونه ها، تعداد افراد حذف شده از پژوهش و شرایط حذف آنها (حذف اختیاری یا اجباری)، نحوه ورود به مطالعه<sup>۲</sup> و نحوه خروج از مطالعه<sup>۳</sup> باید توضیح داده شود. در مطالعات مورد ۱۱ شاهدی باید چگونگی انتخاب شاهد ها و موردها توصیف شود. در مطالعات پیگیری و همگروهی نیز شرایط انتخاب، پیگیری و کنترل نمونه ها باید تشریح شود. در صورت لزوم درخت انتخاب نمونه ها ترسیم شود. مثال: در یک مطالعه که برای پیگیری نتایج درمان عمل جراحی قلب روی ۱۳۰۰ بیمار انجام شده است، در نهایت فقط ۶۷۰ نفر در مطالعه تکمیلی شرکت داشته اند.

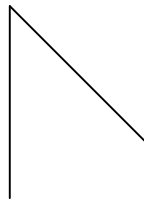
---

1- Randomization  
2- Inclusion criteria  
3- Exclusion criteria



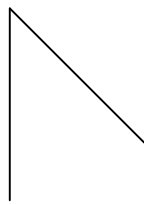
تغییر آدرس ۳۸۰

۹۲۰



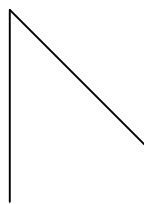
فوت شده ۱۰۵

۸۱۵



عدم دسترسی ۷۵

۷۴۰

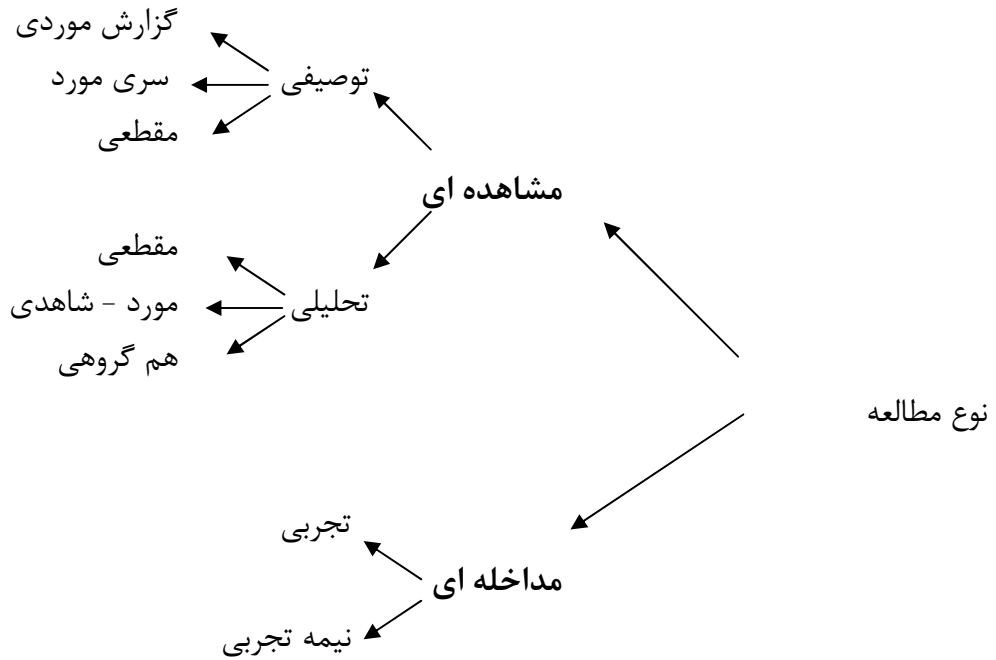


عدم همکاری ۷۰

۶۷۰



به طور کلی انواع مطالعات به دو گروه مداخله ای و مشاهده ای تقسیم بندی می شوند :



در مورد نمونه گیری باید اشاره کرد که نمونه گیری یک تکنیک است که طی آن نمونه های مناسب از یک جمعیت انتخاب می شوند تا با بررسی این نمونه ها، نتایج به کل جمعیت تعمیم داده شود. نمونه گیری ممکن است به صورت تصادفی (تصادفی ساده، تصادفی منظم، طبقه بندی شده، خوشه ای)، غیر تصادفی (آسان، هدف دار) و یا چند مرحله ای صورت پذیرد.

### ب - روش کار

در این مرحله بر اساس مسأله مورد تحقیق به بیان نحوه انجام قسمت های مختلف انجام پایان نامه پرداخته می شود. در نگارش این بخش باید تمام سعی بر این باشد که نکته ای از قلم نیفتد به گونه ای که اگر محقق دیگری بخواهد همان پژوهش را تکرار نماید، بتواند مطابق با روش کار ذکر شده کار را به پیش ببرد. در نگارش روش کار، پژوهشگر باید به نوع مطالعه خود توجه کافی داشته باشد.

### ج - ابزار جمع آوری اطلاعات

در این قسمت باید ابزاری که در حین پژوهش مورد استفاده قرار گرفته است به صورت فهرست وار ذکر شوند. در خصوص وسایل مورد استفاده در پژوهش باید نام ابزار، مدل، شرکت و کشور سازنده و ویژگی کاربردی آنها به طور دقیق ذکر شود.

### د - مواد مورد استفاده

در این قسمت موادی که در پژوهش مورد استفاده قرار گرفته اند و نیز شرکت و احیاناً درجه خلوص یا اطلاعات مفید دیگری که لازم است باید آورده شود. اگر در تحقیق از حیوان آزمایشگاهی استفاده شده است باید نژاد و سایر خصوصیات آن ذکر شود.

## ه - متغیر

متغیر به مفهوم خصوصیات و یا حالات مورد اندازه گیری است که می تواند تغییر کند و یا تغییری را به وجود آورد. متغیرهای یک تحقیق باید بر اساس اهداف پژوهش تعیین شوند. اگر تعداد متغیرهای یک پژوهش خیلی زیاد باشد، امر تحقیق را کاملاً دشوار می کند. برای معرفی متغیر در طرح یا پایان نامه باید به مواردی نظیر نام، نوع، مقیاس، نحوه سنجش و واحد اندازه گیری آن اشاره نمود.

## و - تعریف واژگان ( مفاهیم )

معمولاً در هر تحقیق تعدادی اصطلاح تخصصی وجود دارد. از آنجا که اکثر واژه ها و اصطلاحات معانی متفاوتی دارند، ناگزیر باید این اصطلاحات را به طور دقیق تعریف نمود؛ زیرا ممکن است در بعضی موارد یک واژه (یا اصطلاح) مفهومی را به خواننده ارائه دهد که اصولاً مورد توجه محقق نبوده و یا برای وی گنگ و نامفهوم باشد. بنابراین، لازم است پژوهشگر این گونه واژه ها را با تکیه بر یک مرجع معتبر و به طور دقیق، واضح و با کلمات ساده بیان نماید.

## ز - تجزیه و تحلیل اطلاعات ( روش های آماری )

در این قسمت نحوه توصیف و تجزیه و تحلیل اطلاعات بیان می گردد که می تواند به صورت توصیفی یا تحلیلی باشد.

### ز-۱- اطلاعات توصیفی :

- ز-۱-۱- شاخص های تمایل مرکزی مورد استفاده نظیر میانگین، مد یا نما ذکر شوند.
- ز-۱-۲- شاخص های پراکندگی مورد استفاده نظیر دامنه، انحراف معیار یا خطای معیار بیان شوند.
- ز-۱-۳- در صورت استفاده از نمودارها یا جداول توزیع فراوانی و فراوانی نسبی باید به آنها اشاره کرد.

### ز-۲- اطلاعات تحلیلی

- ز-۲-۱- نام آزمون های آماری مورد استفاده و هدف از انجام آنها ذکر شود.
- ز-۲-۲- سطح معنی داری مورد استفاده در آزمون های آماری ذکر شود.

## ح - رعایت مسائل اخلاقی

اگر چه رعایت اصول اخلاقی بیشتر در مواردی مصداق پیدا می کند که روی انسان ها انجام می شود یا به نحوی با آزادی فرد، شخصیت و موجودیت انسان در ارتباط باشد ولی با این حال در تحقیقات آزمایشگاهی و پژوهش های روی حیوانات نیز رعایت نکات اخلاقی در هر مرحله از پژوهش ضروری است. در مواقعی که انجام پژوهش مستلزم کسب مجوز کمیته یا شورای اخلاق در پژوهش دانشگاه یا سازمان خاصی ( مثل آموزش و پرورش ) باشد باید تأییدیه لازم را از شورای اخلاق اخذ و سپس به انجام پژوهش اقدام نمود. همچنین باید فرم تأییدیه کمیته اخلاق در پژوهش و نمونه رضایت نامه و شیوه کسب رضایت از موارد پژوهش در قسمت ضمائم گزارش نهایی یا پایان نامه آورده شود.

## « فصل سوم »

### نتایج

در این فصل به بیان نتایج حاصل از پژوهش پرداخته می شود. در هنگام نگارش این بخش باید اهداف تحقیق خود را به خاطر داشته باشید. یافته های تحقیق باید به گونه ای تدوین گردند که تمام تحلیل های مربوط به فرضیه ها یا سؤالات تحقیق در آن ذکر شده باشد. هدف این فصل ارائه داده ها و نه تفسیر آنهاست که این امر با استفاده از جدول ها، نمودارها، تصاویر و شرح لازم برای داده ها صورت می پذیرد.

**الف - جدول ها** جدول ها معمولاً در موارد ذیل مورد استفاده قرار می گیرند : (۱) وقتی پژوهش دارای مقدار زیادی داده های عددی است، (۲) وقتی رابطه بین متغیرها باید نشان داده شود، (۳) وقتی مقایسه داده های عددی در طبقات یا در چند گروه الزامی است، (۴) وقتی خواننده نیاز دارد که مقادیر اندازه گیری شده برای متغیرها را به طور دقیق بداند. وقتی می خواهید یک متغیر مستقل و یک متغیر وابسته را در یک جدول وارد کنید. متغیر مستقل را در ستون عمودی و متغیر وابسته را در ردیف افقی قرار دهید.

**ب - نمودارها** - مطالبی که نمی توان از طریق متن نوشته شده و یا جداول چنان بیان نمود که مقصود حاصل شود، باید به کمک نمودار آنها را توصیف نمود. نمودارها برای نشان دادن یک الگو، تغییرات و یا روابط مهم مورد استفاده قرار می گیرند. نمودارهای تهیه شده باید ساده، واضح، مختصر و قابل درک باشند. و از ترسیم نمودارهای تزینی و شلوغ خودداری نمایید.

**ج - تصاویر** - هنگامی که از تصویر در طرح یا پایان نامه استفاده می شود، لازم است تصاویر ( همانند جداول و نمودارها ) شماره گذاری شده و شرح مختصری از تصویر در زیر آن بیان گردد. حروف و یا پیکان هایی که قسمت های مهم تصاویر را نشان می دهند باید واضح و مشخص باشند. برای استفاده از جداول، نمودارها و تصاویر باید ابتدا اختصاراً در متن به آنها اشاره نمود یا به مهمترین نتیجه ای که می توان از آنها استنباط نمود اشاره کرد. در این صورت باید جدول، نمودار یا تصویر را در اولین فضای مناسب درج نمود.

- جداول، نمودارها و تصاویر باید خوانا، دقیق و مرتب باشند. هر جدول، نمودار یا تصویر باید بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را داده و یافته های موجود در آن قابل تجزیه و تحلیل باشند. بنابراین، باید نام متغیرها، تعداد نمونه، واحد اندازه گیری، روش آماری و سطح معناداری و توضیح کامل علائم اختصاری به کار رفته در یک پاراگراف و با یک فونت ذکر شود.

- هر جدول، نمودار یا تصویر دارای شماره و عنوان می باشد.

- شماره جداول، نمودارها و تصاویر مستقل از یکدیگر می باشد و باید با شماره فصل شروع شود.

- عناوین جداول، نمودارها یا تصاویر باید در عین اختصار، مفید و کامل باشد.

- شماره ها و عناوین جداول در بالای آنها و شماره ها و عناوین نمودارها و تصاویر در زیر آنها درج می گردد.

- فاصله بالانویسی جدول و زیر نویسی نمودار و تصویر برابر ۱/۵ سطر در نظر گرفته شود.

- چنانچه جدول، نمودار یا تصویر از منبعی اخذ شده باشد، ذکر شماره منبع آن در انتهای عنوان ضروری است.

در هنگام گزارش یافته های تحلیلی، تجزیه و تحلیل نتایج باید بر اساس سطح معناداری در نظر گرفته شده بیان شود. همچنین پیشنهاد می شود که به هنگام بیان نتایج هر مرحله، هدف از انجام محاسبه آماری ( مانند مقایسه میانگین سطح کلسترول در دو گروه D و E ) و شاخص های آماری مورد استفاده ( مانند ضریب همبستگی، مقدار  $r^2$  ) گزارش شود.

## « فصل چهارم »

### بحث و تفسیر نتایج

#### الف - بحث

در این قسمت باید به این پرسش پاسخ داده شود که نتایج بدست آمده در پژوهش چه مفهومی دارند و چه کاربردهایی می توانند داشته باشند؟

برای نگارش بحث، ابتدا باید یافته های مطالعه، به اختصار بیان شده و به تفصیل مورد بررسی قرار گیرند. سپس با ارائه منابع موثق، یافته ها و نظرات موافق با نتایج پژوهش و مخالف آن عنوان شود. در نگارش بحث باید تلاش کرد تا بین یافته های پژوهش و مطالعات دیگری که در این زمینه انجام پذیرفته است به نوعی ارتباط منطقی برقرار شود. در مواردی که این نتایج با یکدیگر همخوانی ندارند، دلیل آن را شرح دهید. مثلاً آیا اختلاف مهمی از نظر برنامه ریزی، تعیین مشخصات، روش اندازه گیری حجم نمونه وجود داشته است؟

#### ب - نتیجه گیری

نتیجه گیری خود را با اهداف و فرضیات مطالعه ارتباط دهید، اما از اظهار نظر در زمینه هایی که داده ای ندارید یا داده های شما برای نتیجه گیری کافی نیست، خودداری کنید. البته می توانید تفسیر کنید و نظریه هایی را مطرح نمایید ولی صریحاً بگویید که اینها تفسیر و نظریه هستند و هنوز تایید نشده اند.

#### ج - پیشنهادها

محقق بر اساس یافته های مطالعه خود و با هدف روشن شدن زوایای تاریک آن یا هدایت تحقیقات بعدی پیشنهادهای خود را ارائه می دهد.

## « فصل پنجم »

## مراجع

مطالب و اطلاعاتی که جهت انتخاب موضوع طرح یا پایان نامه، تنظیم اهداف و فرضیات، روش انجام پژوهش و استنتاج صحیح ضروری به نظر می رسند باید از منابع معتبر انتخاب گردند. رایج ترین شیوه نگارش فهرست منابع، روش «ونکوور» می باشد که مبتنی بر نظام توالی استناد است. مطابق شیوه ونکوور، منابع به ترتیب استناد در متن طرح یا پایان نامه و با استفاده از اعداد فارسی در داخل پرانتز یا کروشه شماره گذاری می گردند. باید در نظر داشت که به هر منبع تنها یک شماره اختصاص می یابد و آن هم در نخستین مکانی است که در متن ظاهر می شود. از همین شماره در استنادهای بعدی - صرفنظر از مکان استناد - استفاده می شود. با توجه به وجود نرم افزارهای متعدد و کارآمد در مورد تنظیم منابع، مانند نرم افزار Uh1huhqfh#P dqdj hu توصیه می گردد در هنگام نگارش گزارش های تحقیقاتی و مقالات از این گونه نرم افزارها استفاده شود.

استناد به کتاب ( نویسنده تمام فصل های آن یک نفر است )

نام خانوادگی نویسنده - نام کوچک یا آغازه نویسنده ( در صورت وجود پدید آورندگان بیشتر ویرگول و در غیر این صورت نقطه ) ۱۱ نقطه ۱۱ عنوان کتاب - نقطه ۱۱ شرح ویرایش ۱۱ نقطه ۱۱ محل نشر ۱۱ دو نقطه ۱۱ ناشر ۱۱ نقطه ویرگول ۱۱ سال نشر ۱۱ نقطه ۱۱ شماره صفحات ۱۱ نقطه

مثال : #\wdfn#D1#Frp sukhqvyh#h{verrn#r i#khdubqj 14w##hg#Qhz #\run=#

Wk.lhp h#

###Sxedvkhu>#1<<<1#s 149<0: 81#

مثال : محمودیان س، بیات آ. دانستنی های عمومی وزوزگوش. ویرایش اول. تهران: انتشارت دانش فریاد؛ ۱۳۸۱. ص. ۲۹-۲۷.

## استناد به فصلی از کتاب

نام و نام خانوادگی نگارنده فصل ۱۱ نام کوچک یا آغازه نگارنده فصل ( در صورت وجود پدیدآورندگان بیشتر ویرگول و در غیر این صورت نقطه ) ۱۱ نقطه ۱۱ عنوان فصل کتاب ۱۱ نقطه ۱۱ حرف اضافه در ( یا Iq ) ۱۱ دو نقطه ۱۱ نام خانوادگی نگارنده کتاب ۱۱ نام کوچک یا آغازین نگارنده کتاب ۱۱ ویرگول ۱۱ ویراستار ( Hg1wru ) - نقطه - نام کتاب - نقطه ۱۱ شرح ویرایش ۱۱ نقطه ۱۱ محل نشر ۱۱ دو نقطه ۱۱ ناشر ۱۱ نقطه ویرگول ۱۱ سال نشر ۱۱ نقطه ۱۱ شماره صفحه ۱۱ نقطه

مثال :

] lp p hup dq#UT #Qhxurorj lf#g1wruhg1wru#dqg#h{dp bqdwrqy1#Lq=#Ndw}#M/#

Hg1wru#Qhxurorj |1#7<sup>wk</sup>#hg1#Sk1ghs#kld=#Z kddp v#dqg#Z mlqv>#1<<71#s 1#5805<1#

**مثال :**

ناجی س. باکتریولوژی اوتیت میانی. در : فرزانه ف، سیمایی ص، ویراستاران. اوتیت میانی. ویرایش سوم. تهران: انتشارات پزشکیار؛ ۱۳۸۰ ص. ۲۴۸.  
استناد به مقالات

نام خانوادگی نویسنده مقاله - نام کوچک یا آغاز نویسنده | نقطه | عنوان مقاله | نقطه | شکل اختصاری نشریه  
| سال نشر | نقطه | ویرگول | شماره جلد یا دوره ( در صورت وجود شماره نشریه در داخل پرانتز ) | دو نقطه |  
شماره صفحه مقاله | نقطه

**مثال :**

#Iuhgulf#01#Uhfuxuhqw#edvdc#fhc#fdulfjrp d1#Dufk#Ghup dwr#5333>#469+4 ; ,=#  
46 ; 0<51

**مثال :** آذریان آ. بررسی اثرات انواع رژیم های درمان هورمونی جایگزین پس از یائسگی در نمای ماموگرافی. مجله علمی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز ۱۳۸۳؛ ۴۲: ۶۷-۶۲.

**استناد به مقالات الکترونیکی**

نام خانوادگی نویسنده - نام کوچک نویسنده | نقطه | عنوان مقاله | نقطه | مخفف عنوان نشریه الکترونیکی |  
کروشه باز | ذکر نوع رسانه | کروشه بسته | سال نشر ( و ماه نشر در صورت لزوم ) - نقطه | ویرگول | شماره جلد  
- دو نقطه | شماره صفحات | آدرس دسترسی به مقاله ( dydloledh#iurp ) | نقطه | تاریخ دسترسی به  
مقاله ( dffhvhg ) | نقطه

Fudz q#MD/#Ehuj #N1#Orz #edfn#sdlq1#R ffxs#Khdok#^#Vhudd#rqdqh#`4<<8>#69=#  
890<31#Dydloledh#iurp =#kws=22z z z #y 1#Dffhvhg#Mxqh#59/#53371#

به هنگام استناد به یک سایت اینترنتی نیز مشابه روش فوق عمل می گردد با این تفاوت که نوع رسانه ذکر نمی  
گردد و جهت معرفی آدرس دسترسی به مقاله |dydloledh dw#| استفاده می شود.

**استناد به پایان نامه ها**

نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک یا آغاز نویسنده | نقطه | عنوان پایان نامه | ذکر کلمه پایان نامه در داخل  
کروشه ها | نقطه | نام شهری که دانشگاه مربوط در آنجا قرار دارد | دو نقطه | نام دانشگاه | نقطه | ویرگول |  
سال ارائه پایان نامه | نقطه ( در صورت لزوم شماره صفحات ذکر گردد).

**مثال:**

Udj# WZ V/# Urdg# P 1# Qhxud# s0twf1w|# lq# udw# ^glvhwudwlrq`1# Wruhqr=#  
XqlyWruhqr>#1<<<1#S1: <0; 61

**مثال:** صالحی ز. بررسی تاثیر تمرینات حس عمقی بر تعادل افراد مبتلا به پیچ خوردگی خارجی مچ پا  
پایان نامه ^ . اهواز : دانشکده توانبخشی، دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز ؛ ۱۳۷۹. ص. ۳۵-۳۰.  
در موارد دیگری که برای آنها مثالی ذکر نشده است می توان به کتابهای معتبر دیگری که در این مورد نوشته  
شده مراجعه نمود و در هر صورت روش و نکور رعایت شود.

## « پیوست ها »

نامه ها، نمونه پرسش نامه ها، فرم ها، بررسی ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و موارد دیگری که به نحوی در طرح یا پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته اند به صورت پیوست های جداگانه آورده می شوند. در صورتی که این پیوست ها دارای موضوعات مختلفی باشند دسته بندی شده و تحت عنوان پیوست الف، ب، ... آورده می شوند. اگر در موقع نگارش متن لازم باشد به این پیوست ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره پیوست در داخل پرانتز ( پیوست شماره ... ) الزامی است. آرایش و شماره گذاری صفحات پیوست همانند بقیه صفحات متن صورت می گیرد، قسمت پیوست می تواند شامل موارد زیر باشد :

- ۱- فرم یا نمونه رضایت نامه اخلاق در پژوهش
- ۲- فرم موافقت نامه انجام پژوهش در یک مرکز خاص
- ۳- تصاویر
- ۴- جداول
- ۵- نمودارها
- ۶- نقشه ها
- ۷- فرم های نمونه ( تاریخچه گیری )
- ۸- پرسشنامه پژوهش
- ۹- مطالب پمفلت یا کتابچه آموزشی مورد استفاده در پژوهش
- ۱۰- بیان وسایل و روش های آزمایشگاهی به تفصیل (در صورت لزوم)
- ۱۱- واژه نامه
- ۱۲- فهرست واژگان اختصاری
- ۱۳- بیان روش ها یا محاسبات آماری به تفصیل ( در صورت لزوم )
- ۱۴- گواهی پذیرش مقاله استخراج شده از طرح یا پایان نامه جهت ارائه در یک همایش علمی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

بسمه تعالی  
 جمهوری اسلامی ایران  
 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی جندی شاپور اهواز  
 معاونت پژوهشی

پرسشنامه طرح تحقیقاتی

نام و نام خانوادگی مجری مسئول :

نام و نام خانوادگی سایر مجریان :

عنوان طرح :

تاریخ پیشنهاد:

محقق گرامی خواهشمند است قبل از تکمیل این پرسشنامه به راهنمای تکمیل پرسشنامه و تذکرات توجه فرمائید.

---

نشانی: اهواز - شهر دانشگاهی - سازمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی جندی شاپور  
 اهواز - معاونت پژوهشی - صندوق پستی ۴۵ - کد پستی ۱۵۷۹۴ - ۶۱۳۵۷ - تلفن: ۳۳۳۲۳۶۸ ، دورنویس:  
 ۳۳۶۱۵۴۴



## راهنمای تکمیل پرسشنامه

- ۱- در بیان مسئله باید ماهیت و وسعت مسئله، توصیف سابقه مرتبط با موضوع تحقیق، دلیل انجام این تحقیق، اهمیت موضوع و آنچه محقق تصور می کند با انجام مطالعه در حل مسئله کمک می کند، مطرح شود.
- ۲- در بررسی متون ( Olwhudwxun#hnylnz ) ضمن کنکاش در مطالعات قبلی انجام شده مرتبط با موضوع و بحث مختصری درباره آنها باید منبع مورد استفاده برای هر موضوع ذکر و به فهرست منابع و مآخذ ارجاع داده شود.
- ۳- خلاصه روش اجرای طرح باید حاوی نکات کلیدی روش کار باشد به نحوی که مراحل مختلف را از ابتدا تا انتهای طرح به وضوح ترسیم نماید . ضمناً باید توضیح داده شود که چه داده هایی برای یافتن پاسخ به سوالات تحقیق لازم است و چگونه می خواهیم آنها را جمع آوری و اندازه گیری کنیم . در صورتی که برای جمع آوری اطلاعات از پرسشنامه ای استفاده می کنید لطفاً آن را پیوست نمایید .
- ۴- نوع طرح می تواند، بنیادی ، کاربردی یا بنیادی با کاربردی باشد.
- ۵- نوع مطالعه می تواند پایه، کارآزمایی بالینی، اپیدمیولوژی توصیفی، مداخله ای، اپیدمیولوژی تحلیلی، کیفی، تولیدی تقسیم بندی نمود.
- ۱-۵- **علوم پایه** : منظور پژوهشهایی است که در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده علمی خاص برای کاربرد آن انجام می گیرد.
- ۲-۵- **کارآزمایی بالینی** : یک پژوهش بالینی معمولاً دارای گروه کنترل است که هدف آن شناخت و ارزیابی اثر بخشی یک مداخله بالینی می باشد. مطالعات بالینی قبل و بعد هم شامل این تعریف می شود.
- ۳-۵- **اپیدمیولوژیک توصیفی**: مطالعه Furvw0vhfwlrqdo که به منظور بررسی شیوه و بروز و یا شناخت عوامل خطر در جامعه انجام می گیرد.
- ۴-۵- **مداخله ای** : هر گونه مداخله ای که به منظور تغییر در شیوه های مدیریت ، ارائه خدمات و یا تغییر در رفتار جامعه و یا تغییر در مدیریت آموزش و پژوهش انجام می شود. این طرحها شامل طرحهای کارآزمایی بالینی نمی باشد.
- ۵-۵- **اپیدمیولوژیک تحلیلی**: پژوهش های از نوع Fdkrw و Fdw0frqwuro می باشند.
- ۶-۵- **کیفی** : مطالعه ای است که بر اساس روشهای کیفی انجام می شود.
- ۷-۵- **تولیدی** : پژوهشی است که با بهره گیری از دانش موجود در جهت تولید مواد و وسایل جدید و یا ارتقاء کیفیت آنچه قبلاً تولید شده است می باشد.
- ۸-۵- **مبنتی بر اطلاعات بیمارستانی و درمانگاهی**: پژوهشی است که معمولاً توصیفی است و صرفاً از اطلاعات موجود در پرونده بیماران استفاده می شود.
- ۶-۲- در جدول شماره ۲-۴- منظور از نوع فعالیت ، وظیفه ای است که بر اساس تقسیم کار هر یک از اعضاء شرکت کننده در تهیه، تدوین و اجرای طرح به عهده دارند ( مدیریت طرح، تهیه پرسشنامه جمع آوری نمونه انجام آزمایش )
- ۷- حق الزحمه مربوط به هزینه پرسنلی و حق تحقیق پژوهشگران بر اساس آئین نامه طرحهای پژوهشی منظور گردد.
- ۸- حق تحقیق محقق و همکاران در جدول ۲-۴ هزینه های پرسنلی منظور گردد.
- ۹- منظور از ملاحظات اخلاقی مجموعه اقداماتی است که محقق به منظور جلوگیری از امکان آسیب و تعرض به حقوق دیگران (جامعه انسانی یا غیر انسانی) انجام می دهد. لازم به ذکر است که مسائل اخلاقی طرح به دلیل اهمیت، در حوزه معاونت پژوهشی و کمیته اخلاق در پژوهش مورد توجه قرار می گیرند.
- ۱۰- منابع و مآخذ مورد استفاده را با استفاده از یک شیوه استاندارد (مثلاً Ydqfrxyhu) بنویسید.

## تذکرات

- ۱- در مواردیکه اجرای طرح مستلزم همکاری افراد با سازمانهای دیگری باشد، طرح دهنده بایستی امضاء افراد یا موافقتنامه کتبی سازمان مربوط را پیوست این پرسشنامه نماید.
- ۲- طرح تسلیم شده پس از اعلام موافقت نهائی توسط شورای پژوهشی دانشگاه و عقد قرارداد بین معاونت پژوهشی و مجری طرح قابل اجرا خواهد بود.
- ۳- مجری طرح طبق قرارداد ملزم به رعایت کامل مندرجات طرح و ارائه گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی تعیین شده در قرارداد می باشد.
- ۴- چنانچه مجری طرح نیاز به تغییر مندرجات طرح (بودجه - زمان - همکاران و ...) داشته باشد، تغییرات پس از درخواست کتبی مجری و تصویب در شورای پژوهشی قابل اجراء خواهد بود.
- ۵- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله ای از پیشرفت آن اعم از اینکه به نتیجه نهائی رسیده یا نرسیده باشد، منجر به کشف یا اختراع و یا تحصیل حقوق شود مجری طرح طرف قرارداد موظف است مراتب را کتباً به معاونت پژوهشی اطلاع دهد. حقوق فوق الذکر که در اثر اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد گردیده است طبق قرارداد متعلق به دانشگاه خواهد بود.
- ۶- در صورت تمایل مجری طرح به انتشار یا ارائه نتایج حاصله در داخل یا خارج از کشور، لازم است قبلاً نظر موافق معاونت پژوهشی جلب گردد. بدیهی است که ذکر حمایت مالی و همکاری معاونت پژوهشی دانشگاه در انتشارات مذکور الزامی خواهد بود.
- ۷- چنانچه مجری در هر مرحله از اجرای طرح از ادامه آن منصرف گردد باید مراتب را کتباً با ذکر دلایل مربوط، به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام تا پس از طرح در شورای پژوهشی بر اساس قرارداد اقدام گردد.
- ۸- رعایت اصول اخلاقی در پژوهش توسط محقق و همکاران الزامی است.
- ۹- کلیه تجهیزات و لوازم که از محل اعتبارات پژوهشی تهیه می شود پس از اتمام طرح بر طبق قرارداد به دانشگاه عودت داده خواهد شد.

## بخش اول - اطلاعات مربوط به مجریان و همکاران طرح

۱-۱- مجری مسئول :

نام و نام خانوادگی :

نشانی و تلفن :

محل کار:

منزل :

شغل و سمت فعلی:

سازمان متبوع:

محل اجرای طرح:

۱-۲- سوابق تحصیلی مجری مسئول (به ترتیب از لیسانس به بالا) :

سال دریافت	مرتبه علمی	گرایش	رشته تحصیلی	مقطع تحصیلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	گرایش	مرتبه علمی	امضاء

## ۱-۴- مشخصات همکاران اصلی :

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی و محل کار	نوع همکاری	امضاء

## ۱-۴- فهرست پژوهشهای قبلی و مقالات منتشر شده مجری مسئول :

## بخش دوم - اطلاعات مربوط به طرح پژوهشی

۲-۱- عنوان طرح پژوهشی:

الف) فارسی :

ب) انگلیسی :

---

۲-۲- مقدمه و معرفی طرح (بیان مسئله) :

۴-۲- بررسی متون Literature Review (در صورت نیاز می توانید از صفحات اضافی استفاده نمائید):

۲ - ۵ - اهداف و فرضیات (OBJECTIVES & HYPOTHESIS)

۲-۵-۱- هدف اصلی طرح (General objective)

۲-۵-۲- اهداف ویژه طرح (Specific Objectives)

۲-۵-۳- اهداف کاربردی و نام سازمانها یا مؤسسه‌ای که از نتایج این طرح می توانند استفاده نمایند.

۲-۵-۴- فرضیات یا سئوالات پژوهش:

## ۲-۶- روش اجرای طرح و انتخاب نمونه

۲-۶-۱- نوع طرح:

بنیادی  کاربردی  کاربردی - بنیادی

۲-۶-۲- نوع مطالعه:

پایه  کارآزمایی بالینی  اپیدمیولوژیک توصیفی  خله ای

اپیدمیولوژیک تحلیلی  کیفی  تولیدی

مبتنی بر اطلاعات بیمارستانی و درمانگاهی

۲-۶-۳- خلاصه روش اجرای طرح و تکنیکهای مورد استفاده :

۲-۶-۴- روش محاسبه اندازه نمونه و نحوه نمونه گیری :

۲-۶-۵- روشهای آماری تجزیه و تحلیل نتایج:

مقیاس	تعریف عملی	کیفی		کمی		وابسته	مستقل	مشخصات متغیر
		رتبه ای	اسمی	گسسته	پیوسته			

۲-۷- ملاحظات اخلاقی : فرم رضایت نامه در صورت وجود ضمیمه گردد .



۲-۸- زمان لازم برای اجرای کامل طرح :

زمان اجرا																						طول	شرح هر یک از فعالیت‌های اجرایی طرح به تفکیک	ردیف	
ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	ماه	مدت (ماه)			
۲	۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱		
۴																									

## بخش سوم - اطلاعات مربوط به هزینه های انجام طرح

۳ - ۱ - هزینه پرسنلی با ذکر مشخصات کامل هر نوع فعالیت و حق الزحمه آنها :

ردیف	نوع فعالیت	مرتبه علمی	تعداد افراد	ساعات مورد نیاز	حق الزحمه در ساعت	جمع (به ریال)
جمع هزینه های پرسنلی :						

۳ - ۲ - هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی که توسط دیگر مؤسسات صورت می گیرد:

موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی	مرکز سرویس دهنده	تعداد کل دفعات	هزینه برای هر دفعه	جمع (ریال)
جمع هزینه های آزمایشها و خدمات تخصصی :				

۳-۳- فهرست وسایل غیر مصرفی که باید از اعتبار این طرح از داخل یا خارج کشور خریداری شود:

ردیف	نام دستگاه	شرکت سازنده یا فروشنده	کشور	آیا در ایران موجود است؟	تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل
جمع هزینه های وسایل :							

۳-۴ - فهرست مواد و وسایل مصرفی لازم برای اجرای این طرح که باید خریداری شود :

ردیف	نام ماده یا وسیله مصرفی	شرکت سازنده یا فروشنده	کشور	آیا در ایران موجود است ؟	مقدار یا تعداد لازم	قیمت واحد	قیمت کل
جمع هزینه های وسایل :							

## ۳-۵ - هزینه مسافرت (در صورت لزوم):

مقصد	تعداد و هدف از مسافرت در مدت اجرای طرح	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	مبلغ به ریال

ریال جمع هزینه های مسافرت

## ۳-۶ - هزینه تایپ و تکثیر

ریال	تایپ ، تکثیر و صحافی گزارش نهایی	۱
ریال	تایپ و تکثیر پرسشنامه ( در صورت وجود )	۲
ریال	جمع هزینه ها	

۳-۷ - هزینه هایی که از سایر سازمانها تامین خواهد شد

۳-۷-۱ - نام سازمان تامین کننده اعتبار، مبلغ و نحوه مصرف آن :

۳-۸ - جمع هزینه های طرح:

	۱- هزینه پرسنلی
	۲- هزینه آزمایشها و خدمات تخصصی
	۳- هزینه وسایل غیر مصرفی
	۴- هزینه وسایل مصرفی
	۵- هزینه مسافرت
	۶- هزینه تایپ و تکثیر
	۷- جمع کل هزینه ها :
	۸- مبلغ تامین شده توسط سازمانهای دیگر
	۹- باقیمانده اعتبار مورد نیاز که باید توسط معاونت پژوهشی تامین گردد

صحت مطالب، لیست وسایل و مواد و هزینه های مطالب مندرج در پرسشنامه مورد تایید می باشد.

محل امضای مجری مسئول : محل امضای معاون پژوهشی دانشکده محل امضای معاون پژوهشی دانشگاه :  
یا رئیس مرکز تحقیقات :

بخش چهارم - اطلاعات دیگر مربوط به طرح

۴-۱- مشکلات اجرایی احتمالی در انجام طرح و روش حل مشکلات :

۴-۲- منابع و مأخذ (References) :

تایید نهایی طرح در شورای گروه :

تاریخ :

حاضرین :

امضاء

تایید نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشکده:

تاریخ :

حاضرین :

امضاء



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۳- ابلاغیه تصویب موضوع پایان نامه تحصیلی ..... دانشجوی رشته  
 ..... مقطع ..... دانشکده ..... بدین وسیله به اطلاع می‌رساند  
 موضوع پایان نامه جناب عالی تحت عنوان .....  
 با شماره ثبت : ..... در تاریخ ..... خانم / آقای ر شورای پژوهشی دانشکده  
 مطرح شده مورد بررسی قرار گرفت و با اکثریت آرا به تصویب رسید. لذا خواهشمند است از این تاریخ مراحل اجرایی  
 پایان نامه مذکور را زیر نظر استادان راهنما و مشاور آغاز نموده، پیشرفت کار پایان نامه خود را در گزارش های سه  
 ماهه با تکمیل فرمی که در اختیار شما قرار می گیرد، پس از تایید استاد راهنما به معاونت پژوهشی دانشکده تحویل  
 نمایید.

معاون پژوهشی دانشکده





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۴- حکم استاد راهنما

استاد محترم .....  
سلام علیکم؛

ضمن تشکر بدین وسیله راهنمایی پایان نامه خانم / آقای ..... دانشجوی  
رشته ..... مقطع ..... تحت عنوان  
..... با شماره  
ثبت ..... که در شورای پژوهشی دانشکده در تاریخ ..... به تصویب رسیده است به  
جناب عالی واگذار می گردد. خواهشمند است علاوه بر هدایت و نظارت مستمر بر کار نامبرده در طول این تحقیق  
گزارش کتبی سیر پیشرفت کار را هر سه ماه یک بار از ایشان گرفته و به معاونت پژوهشی ارایه فرمایید.

معاون پژوهشی دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۵- حکم استاد مشاور

استاد محترم .....

سلام علیکم؛

ضمن تشکر از همکاری جناب عالی بدین وسیله بر اساس پیشنهاد خانم / آقای ..... استاد راهنمای پایان نامه خانم / آقای ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... تحت عنوان ..... با شماره ثبت ..... که در شورای پژوهشی دانشکده در تاریخ ..... به تصویب رسیده است به عنوان استاد مشاور پایان نامه فوق انتخاب شدید. مستدعی است در زمینه مشاوره و همکاری در اجرای پایان نامه مذکور مساعدت لازم مبذول فرمایید.

معاون پژوهشی دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۶- معرفی نامه

ریاست محترم .....  
سلام علیکم؛

احتراماً به این وسیله خانم / آقای ..... دانشجوی رشته ..... مقطع .....  
..... به منظور انجام پژوهش تحت عنوان .....  
..... به شرح زیر نیاز به جمع آوری اطلاعات در واحدهای  
تحت سرپرستی آن مقام محترم دارد، لذا خواهشمند است دستور فرمائید تا در این مورد با نامبرده همکاری لازم به  
عمل آید.

-۱

-۲

معاون پژوهشی دانشکده

این قسمت توسط موسسه مربوطه تکمیل می گردد :

بدین وسیله گواهی می گردد : خانم / آقای ..... دانشجوی رشته .....  
دانشکده ..... از امکانات این موسسه برای گردآوری اطلاعات از تاریخ ..... لغایت ..... در  
مورد عنوان فوق استفاده نموده است.

مهر و امضاء مسئول سازمان

تاریخ :



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۷- گزارش پیشرفت کار

شماره گزارش :  
 نام و نام خانوادگی دانشجو :  
 رشته تحصیلی :  
 عنوان پایان نامه :  
 تاریخ تصویب :  
 فعالیتهای انجام شده :  
 شماره دانشجویی :  
 مقطع :  
 شماره ثبت :

درصد پیشرفت نسبت به برنامه زمان بندی شده :

مسائل و مشکلات پیش آمده :

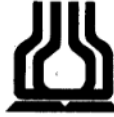
راه حل پیشنهادی :

فعالیت‌های انجام شده مورد تایید اینجانب - <sup>بوده</sup> و مطابق با برنامه پیش بینی شده <sub>نیورده</sub>

میباشد  
نمیباشد

نام و امضاء استاد راهنما :

تاریخ :



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۸- درخواست تعیین تاریخ دفاع

احتراماً، اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... آمادگی  
خود را برای دفاع از پایان نامه تحت عنوان

..... اعلام می‌نمایم. خواهشمند است در صورت موافقت مراتب را تأیید فرمائید.

**نام و امضاء دانشجو**

**تاریخ :**

گواهی می‌شود که خانم / آقای ..... دانشجوی رشته ..... مراحل مختلف  
پایان نامه خود را به اتمام رسانده است و دفاع از پایان نامه نامبرده از نظر اینجانب بلامانع می‌باشد.

**نام و امضاء استاد راهنما :**

**تاریخ :**



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۹-دعوت از هیأت داوران

استاد ارجمند .....

سلام علیکم؛

با احترام ضمن تشکر و قدردانی از همکاری جناب عالی با این دانشکده از شما دعوت می شود در جلسه دفاعیه پایان نامه خانم / آقای ..... دانشجوی رشته ..... تحت عنوان

..... که در ساعت ..... روز ..... در محل ..... تشکیل می شود به عنوان ..... شرکت فرمایید.

خواهشمند است بر اساس جدول پیوست ( جدول شماره ۱۰ ) نظر خود را در مورد پایان نامه مذکور اعلام فرمایید.

معاون پژوهشی دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۱۰- جدول ارزشیابی پایان نامه

ردیف	عنوان	حداکثر	نمره پیشنهادی	ملاحظات
۱	چگونگی تنظیم و نگارش پایان نامه	۳		
۲	خلاقیت و نوآوری و اهمیت موضوع مورد بررسی	۲		
۳	کیفیت و کمیت استفاده از منابع و به روز بودن آنها	۲		
۴	روش اجرای پژوهش و حجم کارهای انجام شده	۴		
۵	کیفیت ارایه یافته ها و بهره گیری مناسب از جداول ، نمودارها، منحنی ها، شکل ها و نقشه ها برای تشریح مطالب به ویژه استفاده از نرم افزار	۲		
۶	چگونگی بحث و تحلیل مطالب بر اساس اهداف تعیین شده اولیه	۳		
۷	ارایه نظرات جدید و پیشنهاد برای ادامه کار	۱		
۸	چگونگی ارایه مطالب در جلسه دفاعیه ( شامل استفاده از وسایل تکنولوژی آموزشی )	۱		
۹	توانایی دانشجو در پاسخگویی به مطالب	۱		
۱۰	چاپ مقاله از پایان نامه یا پذیرش آن در کنگره ها و نشریات علمی - پژوهشی	۱		
	نمره پایان نامه	۲۰		

تبصره: ویژگیهای برجسته در ردیف ۱۰ می تواند موجب افزایش نمره تا حداکثر ۲ نمره شود

لطفاً اصلاحاتی که باید در پایان نامه انجام شوند مرقوم فرمایید :



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۱۱- صورتجلسه دفاع از پایان نامه

با تأییدات خداوند متعال جلسه دفاع از پایان نامه خانم / آقای .....

در رشته ..... مقطع ..... تحت عنوان .....

با شماره ثبت ..... با حضور استادان راهنما، مشاور و هیأت داوران در دانشکده ..... در تاریخ ..... تشکیل و با موفقیت از پایان نامه خود دفاع نمود.  
نامبرده نمره ..... با رتبه ..... دریافت نمود.

استاد (ان) راهنما : محل امضاء

استاد (ان) مشاور : محل امضاء

هیأت داوران : محل امضاء

معاون پژوهشی دانشکده





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۱۲- صورتجلسه اصلاحات مورد نیاز پایان نامه

جلسه دفاع از پایان نامه خانم / آقای ..... رشته .....  
 تحت عنوان ..... با شماره ثبت .....  
 با حضور اساتید راهنما و مشاور و هیأت داوران در تاریخ ..... در دانشکده ..... تشکیل گردید. پس  
 از اظهار نظر داوران محترم و دفاع دانشجو مقرر گردید اصلاحات زیر در پایان نامه صورت گرفته و پس از تایید داوران  
 و استاد (ان) راهنما به معاونت پژوهشی تحویل نماید. اصلاحاتی که باید در پایان نامه انجام شوند به شرح زیر می  
 باشند :

۱-

۲-

۳-

نام و امضای اعضای هیأت داوران :

معاون پژوهشی دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۱۳- تایید تکثیر و صحافی

بدین وسیله گواهی می شود که اصلاحات پایان نامه خانم / آقای ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... که در تاریخ ..... دفاع شده است، انجام گردیده و آماده تکثیر و صحافی است.

نام و امضاء استاد راهنما  
تاریخ

گواهی فوق مورد تایید است

معاون پژوهشی دانشکده



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

فرم شماره ۱۴- تحویل نسخه های پایان نامه

گواهی می شود خانم / آقای ..... پس از دفاع، اصلاحات لازم را تحت نظر استاد راهنما و اساتید مشاور انجام داده و نسخه های مورد نیاز را به افراد و مراکز زیر تحویل داد.

۱- استاد(ان) راهنما

نام و نام خانوادگی : در تاریخ ..... نسخه تحویل اینجانب شد محل امضاء

۲- استاد(ان) مشاور :

نام و نام خانوادگی : در تاریخ ..... نسخه تحویل اینجانب شد محل امضاء

۳- کتابخانه مرکزی دانشگاه \* :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده ( یک نسخه ) : تاریخ محل امضاء

۱- کتابخانه گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده ( یک نسخه ) : تاریخ محل امضاء

۲- کتابخانه دانشکده :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده ( یک نسخه ) : تاریخ محل امضاء

۳- مرکز اسناد و مدارک علمی ایران \*\*

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده ( یک نسخه ) : تاریخ محل امضاء

- ارایه دیسکت حاوی متن پایان نامه به واحد پایان نامه هنگام تسویه حساب از کتابخانه مرکزی الزامی می باشد.
- توسط رییس کتابخانه مرکزی دریافت می گردد و مخصوص دانشجویان تحصیلات تکمیلی می باشد



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

## معاونت پژوهشی

نام موسسه همکار یا طرف قرارداد ( در صورت وجود )

عنوان طرح :

مجری ( مجریان ) طرح :

شماره طرح :

تاریخ تدوین گزارش نهایی : ( ماه و سال )



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

پایان نامه

جهت اخذ مدرک ..... در رشته .....

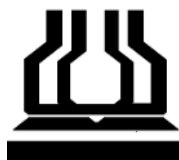
عنوان :

استاد (ان) راهنما :

نگارنده :

شماره ثبت پایان نامه :

تاریخ دفاع پایان نامه : ( ماه و سال )



**Ahwaz Jondishapur University of Medical Sciences**

**Vice-chancellor for Research affairs**

**Title :**

**Investigator (s) :**

**Registration No. :**

**Date : ( Month and year )**



**Ahwaz Jondishapur University of Medical Sciences**

**Faculty of**

**Thesis for ..... degree**

**Title :**

**Supervisor (s) :**

**Author :**

**Registration No. :**

**Date: ( Month and year )**



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

معاونت پژوهشی

عنوان طرح :

موسسه کارفرما ( در صورت وجود ) :

موسسه همکار ( در صورت وجود ) :

موسسه ناظر ( در صورت وجود ) :

محل اجرای طرح :

مجری ( مجریان ) طرح :

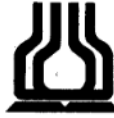
همکار ( همکاران ) طرح :

شماره طرح :

تاریخ تصویب طرح :

تاریخ تدوین گزارش نهایی ( ماه و سال ) :





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

دانشکده .....

پایان نامه

جهت اخذ مدرک ..... در رشته .....

عنوان :

موسسه کارفرما ( در صورت وجود ) :

موسسه همکار ( در صورت وجود ) :

موسسه ناظر ( در صورت وجود ) :

محل انجام پژوهش :

نگارنده :

استاد (ان) راهنما :

استاد (ان) مشاور :

شماره پایان نامه :

تاریخ تصویب پایان نامه :

تاریخ دفاع پایان نامه : (ماه و سال)

هزینه این پایان نامه از محل اعتبار طرح تحقیقاتی مصوب شماره ..... تامین شده است و کلیه حقوق این پایان نامه برای معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز محفوظ است .



**Ahwaz Jondishapur University of Medical Sciences  
Vice- Chancellor for Research Affairs**

**Title :**

**Management Company :**

**Co-investigator Company:**

**Supervisor Company :**

**Place of Research :**

**Investigator(s):**

**Co-investigator(s):**

**Registration No:**

**Approval Date:**

**Expiration Date:**



**All right of this research is reserved for Ahwaz Jondishapur  
University of Medical Sciences**

**Ahwaz Jondishapur University of Medical Sciences  
Faculty of  
Thesis for ..... degree :**

**Title :**

**Management Company :**

**Co-investigator Company:**

**Supervisor Company :**

**Place of Research :**

**Author :**

**Supervisor(s) :**

**Advisor(s):**

**Registration No:**

**Approval Date:**

**Expiration Date:**

**The expense of this thesis has been provided by the credit of the  
approved research project no ..... and All right of this thesis is  
reserved for Ahwaz Jondishapur University of Medical Sciences**



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

معاون محترم پژوهشی دانشکده  
ریاست محترم مرکز تحقیقات  
سلام علیکم؛

احتراماً، به پیوست یک نسخه مکتوب و یک عدد CD راهنمای نگارش گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی و پایان نامه‌های دانشجویی جهت اجرا و رعایت کلیه مفاد آن ارسال می‌گردد. خواهشمند است موضوع به نحو مقتضی به اطلاع کلیه گروه‌های آموزشی و محققین رسانده شود. لازم به ذکر است گزارش نهایی که کلیه نکات آئین نامه فوق را رعایت نکرده باشد مورد پذیرش این معاونت قرار نخواهد گرفت. /م

دکتر علیرضا سرکای  
معاون پژوهشی دانشگاه

۲۱۵۶ / ۲۰ / ۸ / ۱  
۱ - خرداد ۱۳۸۵

رونوشت:  
مدیر محترم امور پژوهشی جهت اطلاع

۷/۸/۲۰ / ۷۵۶۶

شماره:

۸ - آبان ۱۳۸۵

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

معاونت پژوهشی

جناب آقای / سرکار خانم

معاون محترم پژوهشی دانشکده

ریاست محترم مرکز تحقیقات عفونی - مرکز تحقیقات تالاسمی

سلام علیکم:

احتراماً، پیرو نامه شماره ۸/۲۰/۲۱۵۶ پ مورخ ۸۵/۳/۸، خواهشمند است دستور فرمائید کلیه گزارش‌های نهایی طرح‌های تحقیقاتی مصوب آن دانشکده (مرکز) طبق فرمت راهنمای نگارش گزارش نهایی که به پیوست نامه فوق حضورتان ارسال گردیده بود، تنظیم گردد و جهت بررسی آن به یک داور که ترجیحاً داور پروپوزال طرح مربوط باشد، ارسال گردد. در صورت تأیید نهایی آن توسط داور، گزارش مذکور در ۲ نسخه به انضمام یک عدد CD طبق راهنمای فوق صحافی نموده و به این معاونت ارسال گردد. بدیهی است در صورتی که گزارش نهایی ارسال طبق فرمت فوق نگارش یا صحافی نشده باشد، جهت اصلاح مجدد به آن دانشکده (مرکز) عودت داده خواهد شد.

لازم به ذکر است گزارش نهایی از جنبه‌های ذیل توسط داور مورد بررسی قرار گیرد.

۱- آیا گزارش نهایی اهداف طرح را پوشش داده است؟

۲- آیا روش‌های بکار رفته و پروتوکل اجرایی طرح مطابق با پروپوزال پیشرفته است؟

۳- محتوای کلی طرح از لحاظ نحوه نگارش بیان مسئله، بحث و بررسی یافته‌ها و تدوین منابع چگونه است

و آیا مطابق با راهنمای نگارش گزارش نهایی طرح یا پایان نامه می‌باشد؟

دکتر محمد بدوی

مدیر امور پژوهشی دانشگاه

اهواز: شهر دانشگاهی - سازمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

معاونت پژوهشی - طبقه دوم - ک. پ ۱۵۷۹۴ - ۶۱۳۵۷ - ص. پ ۴۵ - تلفن: ۳۳۳۲۳۶۸ - نمابر: ۳۳۶۱۵۲۴

شماره: ۱۰۷۰۹ / ۲۰ / ۸ / ۲

تاریخ: ۲۶ دی ۱۳۸۵

پیوست:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

معاونت پژوهشی



معاون محترم پژوهشی دانشکده

سلام علیکم؛

احتراماً، به استحضار می‌رساند با توجه به اینکه آئین نامه نحوه انتخاب، انجام و تدوین پایان نامه‌های دانشجویی طی نامه شماره ۸/۳۵/۲۳۳۹۹ پ مورخ ۸۴/۱۲/۲۴ و همچنین راهنمای نگارش گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی و پایان نامه‌های دانشجویی طی نامه‌های به شماره ۸/۲۰/۲۱۵۶ پ مورخ ۸۵/۳/۸ و ۸/۲۰/۷۵۶۶ پ مورخ ۸۵/۸/۸ جهت اجرا ابلاغ گردیده است و تاکید گردید که منبع کلیه پایان نامه‌ها و طرح‌ها طبق دستورالعمل فوق نگارش شوند ولی در بعضی موارد دیده شده است که در نگارش پایان نامه‌ها و طرح‌ها مفاد آئین نامه رعایت نشده است. لذا خواهشمند است نکات ذیل به کلیه اساتید و دانشجویان محترم به نحو مقتضی رسانده شود:

- ۱- در بررسی و تصویب طرح‌ها و پایان نامه‌ها رعایت کلیه موارد مندرج در آئین نامه الزامی است.
- ۲- نگارش پایان نامه‌ها و طرح‌ها حتماً طبق راهنمای نحوه نگارش فوق تدوین شود و در صورت عدم رعایت مفاد آن متأسفانه مورد پذیرش قرار نخواهند گرفت (مسئولیت نظارت بر اجرای این بند به عهده معاون پژوهشی دانشکده و مراکز تحقیقاتی می‌باشد).
- ۳- در ارزیابی و داوری گزارش نهایی طرح‌ها و پایان نامه‌ها توجه شود که کار انجام شده مطابق پروپوزال اولیه باشد.
- ۴- با توجه به اهمیت و ضرورت رعایت نکات اخلاق در پژوهش و حقوق آزمودنی‌ها، کلیه پژوهشگران موظف هستند هنگام اجرای پایان نامه‌ها و طرح‌ها نکات اخلاقی قید شده در پروپوزال را رعایت کنند. این گونه طرح‌ها قبل از اجرا لازم است به تصویب کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه برسند. بدیهی است در صورت عدم رعایت، مسئولیت قانونی آن به عهده مجریان طرح‌ها خواهد بود. /م

دکتر محمد بدوی

مدیر امور پژوهشی دانشگاه

شماره :  
تاریخ :  
پیوست :



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی جندی شاپور اهواز

### معاونت پژوهشی

معاون محترم پژوهشی دانشکده  
ریاست محترم مرکز تحقیقات  
سلام علیکم؛

احتراماً، پیرو ابلاغ راهنمای نگارش گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی و پایان نامه‌ها به استحضار می‌رساند کلیه پایان نامه‌ها و طرح‌ها شامل ۵ فصل به شرح ذیل می‌باشند:

۱. فصل اول - کلیات و پیشینه تحقیق
۲. فصل دوم - مواد و روش‌ها
۳. فصل سوم - نتایج
۴. فصل چهارم - بحث و تفسیر نتایج
۵. فصل پنجم - مراجع

ضمناً، پایان نامه‌هایی که به صورت طرح تحقیقاتی نیز به تصویب می‌رسند در صحافی پایان نامه، صفحه مشخصات عمومی فارسی و انگلیسی فرم‌های شماره ۲۰ و ۲۲ راهنمای فوق (پیوست) جمله ذیل باید اضافه گردد:

«هزینه این پایان نامه از محل اعتبار طرح تحقیقاتی مصوب شماره ..... تأمین شده است و کلیه حقوق این پایان نامه برای معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز و ... (مؤسسه همکار در صورت وجود) محفوظ است.»

و جهت تسویه حساب نهایی معاونت پژوهشی با استاد راهنما و دانشجو، ارائه یک نسخه با فرمت پایان نامه به انضمام یک عدد CD از پایان نامه به حوزه معاونت پژوهشی کفایت می‌کند. خواهشمند است مراتب به اطلاع کلیه اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان رسانده شود. /م

دکتر محمد بدوی

مدیر امور پژوهشی دانشگاه

۵/۸/۲۰/۱۲۰۶  
۲ - لفتد ۱۳۸۵