

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

معاونت تحقیقات و فناوری

دستورالعمل نحوه تکمیل گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی

شهریورماه ۱۴۰۵

ماده ۱- هدف

این دستورالعمل با هدف ایجاد وحدت رویه در تهیه، تکمیل، بررسی و ثبت گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی و مستندسازی روند اجرا، یافته‌ها و دستاوردهای طرح تدوین شده است.

ماده ۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای کلیه طرح‌های پژوهشی مصوب دانشگاه که پس از اتمام مراحل اجرایی، نیازمند ارائه گزارش نهایی هستند، کاربرد دارد.

ماده ۳- مسئولیت تهیه گزارش

مسئولیت تهیه و صحت اطلاعات مندرج در گزارش نهایی بر عهده مجری طرف قرارداد طرح است. گزارش باید بر اساس آخرین نسخه مصوب پروپوزال و اصلاحات مورد تأیید دانشگاه تهیه شود.

ماده ۴- اصول نحوه تکمیل گزارش

۱) اطلاعات پایه، خلاصه اجرایی: اطلاعات مربوط به عنوان طرح، کد طرح، کد اخلاق، مجری، تاریخ اجرا، محل اجرا و بودجه باید مطابق اطلاعات ثبت‌شده در سامانه پژوهشیار دانشگاه تکمیل شود. خلاصه اجرایی باید شامل چکیده فارسی و انگلیسی و کلمات کلیدی باشد.

۲) مقدمه و کلیات طرح: بیان مسئله، نوآوری و ارزش افزوده طرح، مرور بر متون، اهداف، سوالات، فرضیات و جدول تطبیق اهداف در این قسمت تکمیل می‌گردد.

۳) روش اجرا و یافته‌ها: روش اجرای پژوهش، جامعه و حجم نمونه، متغیرها، معیارهای ورود و خروج، ابزارها، روش تحلیل داده‌ها، تعداد نمونه‌ها، موارد حذف‌شده و نمونه نهایی تحلیل باید به‌صورت شفاف درج شود. نتایج بر اساس اهداف مصوب طرح گزارش شود.

۴) بحث، نتیجه‌گیری و محدودیت‌ها: یافته‌های اصلی با مطالعات پیشین مقایسه و تبیین شوند. نتیجه‌گیری باید مستقیماً مبتنی بر یافته‌های پژوهش باشد و محدودیت‌ها و پیشنهادهای کاربردی و پژوهشی نیز ذکر شوند.

۵) منابع: تمامی منابع استفاده شده جهت نگارش متن، جداول و تصاویر در این قسمت بر اساس ضوابط ذکر شده در ماده ۵ این دستورالعمل درج گردد.

ماده ۵- ضوابط فنی و نگارشی

- (۱) صفحه و فونت: گزارش می‌بایست در کاغذ A4 و به صورت Justify تنظیم شود. متن فارسی با فونت B Nazanin اندازه ۱۴ و متن انگلیسی با Times New Roman اندازه ۱۲ باشد.
- (۲) ساختار و شماره‌گذاری: عناوین، جداول و شکل‌ها به صورت منظم و پیوسته شماره‌گذاری شوند. عنوان جدول در بالای جدول و عنوان شکل در زیر شکل درج شود و هر جدول و شکل در متن مورد ارجاع قرار گیرد.
- (۳) ارجاع و منابع: تمامی منابع بر اساس سبک Vancouver و به ترتیب اولین حضور در متن شماره‌گذاری و در فهرست منابع درج شوند. درج DOI در صورت وجود توصیه می‌شود.
- (۴) اصالت و صحت علمی: کلیه مطالب، داده‌ها، جداول و تصاویر برگرفته از منابع دیگر باید با ذکر منبع ارائه شوند و گزارش باید منعکس‌کننده دقیق و واقعی روند اجرا و نتایج پژوهش باشد.

ماده ۶- ارسال و بررسی گزارش

گزارش نهایی پس از تکمیل توسط مجری، مطابق فرآیند تعیین شده در سامانه پژوهشیار دانشگاه ثبت و برای بررسی به واحد پژوهشی مربوطه ارسال می‌شود. در صورت وجود نقص، گزارش برای اصلاح به مجری عودت داده خواهد شد و پس از رفع نواقص و تأیید نهایی، فرآیند خاتمه طرح مطابق ضوابط دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۷- تأکید نهایی

گزارش نهایی باید گزارش واقعی اجرای پژوهش باشد و صرفاً بازنویسی پروپوزال یا خلاصه مقاله حاصل از طرح نباشد. مسئولیت صحت علمی، محتوایی و مستندات گزارش بر عهده مجری اصلی طرح است.