

## بسمه تعالی

### معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

#### ضوابط نگارش گزارش پایانی طرح تحقیقاتی بر اساس الگوی ۱-۳-۲۵

##### ۱. جلد گزارش پایانی

- الف- آرم دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد در بالاترین قسمت صفحه قرار می گیرد.
- ب- عبارت "دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان چهارمحال و بختیاری" زیر آرم با فونت ب-نازنین ۱۴ نوشته شود.
- ج- در سطر بعد عبارت "گزارش پایانی طرح تحقیقاتی" با فونت ب-تیترا ۲۰ درج گردد.
- د- در سطر بعد عبارت "عنوان" با فونت ب-تیترا ۲۰ درج شود.
- ه- در سطر بعد عنوان طرح تحقیقاتی با فونت ب-تیترا ۲۰ نوشته شود.
- و- در سطر بعد عبارت "مجری" و در زیر آن "نام و نام خانوادگی مجری" و در سطر بعد "رتبه دانشگاهی" ایشان با فونت ب-تیترا ۱۴ نوشته شود.
- ز- در پایین ترین قسمت صفحه تاریخ نگارش گزارش پایانی به صورت "ماه و سال" با فونت ب-نازنین ۱۴ نوشته شود.

##### ۲. صفحه عنوان

مطابق نمونه پیوست تنظیم شود. چنانچه تعداد همکاران زیاد باشد در صفحه بعد نوشته شوند.

##### ۳. تقدیر و تشکر

##### ۴. فهرست مطالب

##### ۵. فهرست جداول

##### ۶. فهرست اشکال و نمودارها

## ۷. شماره گذاری صفحات

- صفحات "بسم اله"، "تقدیم" و "سپاسگذاری" شماره گذاری نمی شوند.
- صفحات فهرست ها با حروف الفبای فارسی (ابجد) شماره گذاری شوند.
- شماره گذاری گزارش پایانی از بخش اول "پیام اصلی" آغاز و تا پایان فهرست منابع ادامه خواهد داشت.
- شماره گذاری باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد.
- متون فارسی با فونت ب- لوتوس ۱۴ و متون انگلیسی با فونت ۱۲ Times New Roman نوشته شود.

## ۸. فصل بندی گزارش پایانی بر اساس الگوی ۱-۳-۲۵

- هر گزارش پایانی دارای سه بخش اساسی شامل ۱ صفحه «پیام اصلی»، ۳ صفحه «خلاصه اجرایی» و ۲۵ صفحه «گزارش کامل» می باشد.

### بخش اول: پیام اصلی (Main Message) قابل انتقال

- در حد یک صفحه A4 به زبان فارسی و حداکثر سیصد کلمه باشد.
- فرصتی است تا هر مطلبی که قرار است به سیاستگذار منتقل شود در این بخش گنجانده شود که شامل پیام اصلی پژوهش بوده و در واقع قلب گزارش است. تمرکز روی نتایج شفاف بر اساس یافته ها قرار می گیرد.
- نگارش فهرست وار یافته های اصلی مطالعه
- نتیجه گیری و تفسیر شفاف از یافته های پژوهش
- بیان درس های که مدیر یا سیاستگذار می تواند از پژوهش بگیرد.
- بیان کاربردهای پژوهش برای مخاطب

- توضیح در مورد بودجه و هزینه ها و اینکه این طرح چقدر موجب صرفه جویی خواهد شد.
- بیان سؤالاتی که هنوز پاسخ داده نشده است.
- انتقال پیام چگونه صورت گیرد؟

### **بخش دوم: خلاصه اجرایی (Executive Summary)**

- در حد سه صفحه A4 با حاشیه ۲/۵ سانتیمتر تنظیم شود.
- این بخش معادل چکیده (Abstract) مرسوم مقاله نمی باشد.
- روش اجرا و جزئیات فنی در حد ۱-۲ سطر ذکر گردد.
- یافته ها به ترتیب اهمیتی که دارند از بالا به پایین مرتب شوند.
- نکات دارای اهمیت بیشتر در ابتدای متن و نکات کم اهمیت تر در ادامه آورده شود.
- نگارش با زبان شفاف و روشن ولی غیرعامیانه به گونه ای که فرد ناآشنا به پژوهش آنرا کاملا درک نماید.
- به موضوع مورد بررسی و پاسخ های بدست آمده اشاره گردد.
- یافته های طرح به صورت فشرده آورده شود.
- این بخش به گونه ای طراحی گردد که با یکی دو پاراگراف اول سیاستگذار بتواند تصمیم بگیرد.

### **بخش سوم: گزارش کامل (Main Report)**

- در حد ۲۵ صفحه A4 با حاشیه ۲/۵ سانتیمتر تنظیم شود.
- این بخش شامل ۷ قسمت به شرح زیر می باشد.

#### **۱. زمینه و سابقه (Context):**

مانند بیان مساله است. قسمت سؤال طرح به صورت شفاف بیان می شود و تحقیقات دیگری که در رسیدن به این پیام نقش داشته اند و نقش و سهم تحقیق فعلی در آن مشخص می گردد.

## **۲. مفاهیم (Implications):**

مفهوم یافته ها برای مدیر یا سیاستگذار بیان گردد. گستره تعمیم نتایج و تفکیک پیام ها و بیان هدف از ارائه این پیام مشخص شود. در همین قسمت مخاطب های مختلفی که این طرح ممکن است داشته باشد و نیز قابلیت تعمیم این طرح برای مشکلات دیگر عنوان شود.

## **۳. رویکرد (Approach):**

در این قسمت روش پژوهش (نوع مطالعه، جمعیت مورد مطالعه، حجم نمونه، روش نمونه گیری، شرح روش انجام کار و ابزار گردآوری داده ها و معیار های ورود و خروج از مطالعه) و چگونگی تجزیه و تحلیل داده ها بیان گردد.

## **۴. یافته ها (Results):**

نتایجی که از این طرح حاصل شده و به پیام آن ارتباط دارد با استفاده از جداول و نمودارها بطور خلاصه بیان گردد و بقیه نتایج و نمودارهایی که مربوط به پیام نیست در قسمت پیوست ارائه شود.

## **۵. پیشنهاد برای پژوهش های آتی (Further Research):**

شکاف های اطلاعاتی موجود، فهرست و سؤال برای پژوهش های آتی مطرح شود.

## **۶. منابع و کتابشناسی (References and Bibliography):**

مطابق الگوی رفرنس نویسی مجله دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد (ونکور) تنظیم شود. منابعی که برای سیاستگذار مفیدتر است مشخص گردد.

## **۷. پیوست (Appendix):**

یافته هایی که مستقیماً به نتیجه گیری ارتباط ندارند. توضیحات بیشتر در خصوص مواد و روش های فنی که در متن اصلی نمی گنجد. متن پرسشنامه یا ابزار گردآوری داده ها، فرم رضایت نامه

دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

گزارش پایانی طرح تحقیقاتی

عنوان طرح

شماره طرح

مجری

ناظر

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

همکاران

تاریخ تصویب طرح

تاریخ پایان طرح