

## گزارش نهائی

ماده ۲۵- مدیر اجرایی موظف است در پایان اجرای طرح کلیه نتایج بدست آمده را بصورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است ، مرتب نموده و همراه ضمائم و اسناد مثبتته جهت تسویه حساب پایانی طرح در اختیار حوزه مدیریت امور پژوهشی قرار دهد.

تبصره ۱ : برای استفاده مناسب از نتایج تحقیق و تهیه مستندات علمی لازم است گزارش نهایی طرح در قالب زیر تهیه گردد. بدیهی است موارد زیر با توجه به ماهیت طرح و نوع مطالعه تهیه میشود:

۱- معرفی تحقیق (شامل : زمان شروع و خاتمه تحقیق ، رقم بودجه مصرف شده ، منابع تامین بودجه ، بیان مسئله ، اهداف ، فرضیات و سوالات تحقیق ، تعریف واژه ها ، پیش فرضها ، محدودیتهای تحقیق و ملاحظات اخلاقی)

۲- دانسته های قبلی راجع به مسئله (شامل : چهار چوب تحقیق و مروری بر متون)

۳- مواد و روش کار (شامل : نوع تحقیق ، جامعه مورد تحقیق ، مشخصات نمونه پژوهش ، معیارهای ورود و خروج از مطالعه ، حجم نمونه و روش محاسبه آن ، محیط تحقیق ، روش نمونه گیری ، روش گردآوری داده ها ، روش پایایی و روایی ابزار گردآوری داده ها ، چگونگی تجزیه و تحلیل داده ها و روشهای آماری بکار رفته)

۴- یافته های تحقیق (شامل : جداول ، نمودارها ، عکسها ، مشخصات دقیق موارد تولید شده و کلیه اطلاعات مربوطه در این زمینه)

۵- نتایج بدست آمده (شامل : خلاصه یافته ها ، بحث و بررسی در مورد یافته ها ، تجزیه و تحلیل درمورد یافته ها ، نتیجه گیری نهایی)

۶- پیشنهادها (شامل : پیشنهاد براساس یافته ها ، پیشنهاد برای تحقیقات بعدی ، پیشنهاد برای سازمانها و مراجع ذینفع و ذیربط)

۷- فهرستها (شامل : منابع فارسی ، منابع لاتین)

۸- پیوستها : (شامل پایان نامه های اجرا شده بر مبنای طرح ، مقالات تهیه و یا چاپ شده از تحقیق به همراه نشانی دسترسی به آنها ، پرسشنامه های تحقیق ، جداول و نمودارها ، عکسها ، برگه های ثبت اطلاعات و نتایج مصاحبه یا مشاهده و از این قبیل)

۹- تقدیر و تشکر: ( تقدیر و تشکر از مرکز تحقیقاتی و یا دانشکده مربوطه) در صورت استفاده از خدمات مراکز توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان کودکان و یا شهید محمدی، تقدیر و تشکر از مراکز فوق الزامی است.

چکیده طرح به فارسی و انگلیسی (الزامی است)