

راهنمای اخلاقی

مصاحبه تلفنی جهت جمع آوری داده در

پژوهش های زیست پزشکی

دبیرخانه کمیته کشوری اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی

فهرست

۳	..... مقدمه
۵	..... مرحله پیش از مصاحبه تلفنی
۵	..... الف- وظایف مرکز جمع آوری کننده اطلاعات تماس
۵	..... ب- انتخاب جمعیت هدف
۶	..... ج- اطلاع رسانی به جمعیت هدف، قبل از انجام مصاحبه تلفنی
۶	..... د- آموزش مصاحبه کنندگان
۷	..... ه- فرایند رضایت آگاهانه از راه دور
۹	..... مرحله حین مصاحبه تلفنی با جمعیت هدف پژوهش
۱۰	..... مرحله بعد از مصاحبه تلفنی
۱۱	..... واژه نامه

مقدمه

با گسترش روزافزون روش‌های غیرحضوری در جمع‌آوری داده‌های پژوهشی، به ویژه مصاحبه‌های تلفنی، توجه به ملاحظات اخلاقی این شیوه‌ها اهمیتی دوچندان یافته است. در پژوهش‌های زیست‌پزشکی، مصاحبه تلفنی می‌تواند یک روش کارآمد باشد که گاهی تنها راه دسترسی پژوهشگر به مشارکت‌کنندگان در پژوهش و یا موجب تسهیل دسترسی به آنها و نیز کاهش هزینه‌های پژوهش (مانند هزینه‌های ایاب و ذهاب و اسکان و ...) شود. اما هم‌زمان چالش‌هایی جدی در زمینه حفظ حریم خصوصی، اخذ رضایت آگاهانه، اطمینان از امنیت داده‌ها و عدم آسیب رساندن به مصاحبه‌شونده نیز وجود دارد. به عنوان مثال، این امر ممکن است به نقض رازداری بیمار منجر گردد؛ تصور کنید که بیماری پس از ترخیص از بیمارستان، ازدواج کند و به همسرش از بیماری خود چیزی نگفته نباشد و یا بیمار دیگری که برای رعایت حال والدین پیر و بیمار خود، ایشان را در جریان بیماری و بستری خود نگذاشته باشد، و ما مدتی بعد در مقام پژوهشگر با یکی از ایشان تماس بگیریم و دست بر قضا مکالمه ما وقتی انجام شود که همسر و یا والدین بیمار در کنارش باشند، یا بیماری که نوع بیماری خود را به هردلیل، متفاوت از آنچه هست به اطرافیان اعلام کرده باشد و موارد مشابه دیگر. از این رو وجود راهنمایی اختصاصی که به طور نظام‌مند اصول اخلاقی مرتبط با این روش را تبیین کند، ضرورتی انکارناپذیر است.

راهنمای حاضر با عنوان «راهنمای اخلاقی استفاده از مصاحبه تلفنی جهت جمع‌آوری داده در پژوهش‌های زیست‌پزشکی» تدوین شده و هدف آن ارائه چارچوبی علمی و کاربردی برای پژوهشگران است. این راهنما حاصل تلاش‌های کمیته اخلاق در پژوهش دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی مشهد، مرکز تحقیقات خون و آنکولوژی دانشگاه علوم پزشکی تهران و راهنمای تدوین شده توسط جناب آقای دکتر شجاعی متخصص اخلاق پزشکی و عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران می‌باشد که با مشارکت چند تن از متخصصان اخلاق پزشکی در دبیرخانه کمیته کشوری اخلاق در پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت به سرپرستی خانم دکتر مومنی متخصص اخلاق پزشکی و عضو کمیته کشوری اخلاق در پژوهش، طی جلسات متعددی مورد بررسی و تجمیع قرار گرفته است. این راهنما مبتنی بر شواهد علمی، اسناد قانونی و دستورالعمل‌های ملی اخلاق در پژوهش طراحی شده و بر رعایت حقوق مشارکت‌کنندگان از جمله محرمانگی، انتخاب آزادانه و احترام به

کرامت انسانی تأکید دارد. ضمیمه این راهنما و به منظور سهولت و کاربردی بودن تماس تلفنی نمونه فرم مکالمه جهت انجام مصاحبه تلفنی نیز ارسال می شود.

شایان ذکر است که علاوه بر رعایت ملاحظات اخلاقی این راهنما، رعایت ملاحظات اخلاقی سایر دستورالعمل‌ها و راهنماهای کشوری اخلاق در پژوهش، برای انجام پژوهشهایی که از مصاحبه تلفنی برای جمع آوری داده استفاده می کنند، الزامی است.

مرحله پیش از مصاحبه تلفنی

در شرایط کنونی معمولاً در بدو بستری بیماران، تلفن ایشان توسط مسئول پذیرش اخذ می‌شود و در پرونده نوشته می‌شود. حال برخی بنا را بر این می‌گذارند که ارائه تلفن توسط بیمار به معنای رضایت او برای تماس تلفنی اعم از درمانی یا پژوهشی می‌باشد. یعنی مانعی ندارد که هرگاه لازم شود با ایشان تماس گرفته شود. اما حقیقت این است که بیمار نمی‌داند چرا باید شماره تماس خود را اعلام کند و نمی‌داند در چه موقعیت‌هایی این شماره تماس به کار خواهد آمد و صرفاً به تصور آنکه اخذ شماره تلفن یکی از مراحل اداری پذیرش است، تلفن خود را اعلام می‌کند. لذا لازم است در این خصوص نکاتی را مد نظر قرار داد.

الف- وظایف مرکز جمع آوری کننده اطلاعات تماس

مرکز جمع آوری کننده اطلاعات تماس می‌تواند مرکز درمانی (در پرونده بیمار) یا پروژه پژوهشی قبلی (مثل کوهورت، بانک زیستی و...) باشد.

۱) بیمار یا فرد مشارکت کننده در پژوهش در زمان دادن شماره تماس، باید به روشنی از دلایل اخذ آن و نحوه تماس مطلع شود. لازم است به وضوح رضایت ایشان برای تماس مجدد به منظور فرایند درمانی یا مشارکت در پژوهش‌های آینده کسب شود.

۲) در زمان اخذ اطلاعات تماس لازم است دو شماره تماس از فرد گرفته شود و تفکیکی میان شماره تماس مستقیم افراد و شماره تماس ضروری (که ممکن است فردی به غیر از ایشان پاسخ گو باشد) وجود داشته باشد.

۳) لازم است ملاحظات مورد نظر فرد مشارکت کننده برای انجام تماس‌های تلفنی آینده (از قبیل زمان مناسب تماس، نام و نام خانوادگی و نسبت افراد مورد اعتماد وی جهت پاسخ به تماس‌های تلفنی و...) پرسیده و درج گردد.

ب- انتخاب جمعیت هدف

۱) تماس تلفنی فقط با افرادی که قبلاً به صورت معتبر و شفاف، به تماس مجدد به قصد پژوهش موافقت کرده و رضایت داده باشند ممکن است.

۲) فقط اعضای آموزش دیده و مجاز تیم پژوهشی باید به اطلاعات تماس افراد دسترسی داشته باشند.

۳) تماس مستقیم با افراد فاقد ظرفیت تصمیم‌گیری و کودکان تنها در صورت رضایت کتبی ولی و یا تصمیم گیرنده جایگزین آنها در خصوص مشارکت ایشان در مطالعه با هدف مشخص امکان پذیر است.

ج- اطلاع‌رسانی به جمعیت هدف، قبل از انجام مصاحبه تلفنی

- ۱) جمعیت هدف باید، از طریق تماس اولیه (تلفنی) از انجام مصاحبه تلفنی با هدف پژوهش مطلع شوند و به این امر رضایت دهند. این تماس باید از طریق شماره تلفن مستقیم ثبت شده موسسه درمانی / پژوهشی و در ساعات اداری انجام گیرد.
- تبصره: در مواردی که به پاسخ فی‌البداهه و واکنش در لحظه افراد مشارکت‌کننده مورد نیاز است، در صورت تایید کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش، تماس اولیه تلفنی به ابتدای مصاحبه تلفنی قابل انتقال است.
- ۲) لازم است احراز هویت دوسویه انجام شود و علاوه بر معرفی روشن پژوهشگر/ نهاد، هویت فرد پاسخگو به تماس اولیه مشخص و نسبت او با فرد مورد نظر معین شود.
- ۳) در صورت پاسخ شخص ثالث به تماس تلفنی (فرد دیگری غیر از مشارکت‌کننده)، اصل رازداری و حفظ محرمانگی باید در اولویت قرار گرفته و بدون ایجاد نگرانی برای ایشان و با بیان عباراتی مثل «تماس از سوی یکی از مراکز تحقیقاتی برای مشارکت در یک پژوهش انجام گرفته»، مکالمه خاتمه یابد. در این شرایط به هیچ وجه نباید علت دقیق تماس ذکر شود و حتی اطلاعاتی مثل اینکه «این فرد در یک کلینیک خاص ثبت‌نام کرده» یا «بیماری خاصی دارد» نباید بیان شود، مگر اینکه شخص ثالث قبلاً به عنوان معتمد فرد معرفی شده باشد.

د- آموزش مصاحبه‌کنندگان

- ۱) مسئولیت اصلی آموزش فرد یا تیم مصاحبه‌گر بر عهده پژوهشگر اصلی است. او موظف است اطمینان حاصل کند که تمامی اعضای تیم مصاحبه‌گر قبل از شروع پژوهش، آموزش‌های لازم را دریافت کرده باشند. این آموزشها شامل حفظ رازداری، آگاهی به پروتکل مطالعه، سوالات مصاحبه و نحوه پرسش آنها، مهارت‌های ارتباط تلفنی (برقراری ارتباط مناسب با توجه به خصوصیات فرهنگی و زبانی جمعیت هدف)، مدیریت زمان، روش‌های صحیح اخذ و مستندسازی رضایت شفاهی یا الکترونیکی، نحوه پاسخ به پرسش‌ها و نگرانی‌ها و مدیریت موقعیت‌های حساس یا اضطراری (مثلاً سوالات حساس، ناراحتی عاطفی یا اضطراب مشارکت‌کننده) است.
- ۲) پژوهشگر اصلی موظف است ارزیابی دوره‌ای عملکرد تیم را انجام دهد، جلسات مرور تجربیات برگزار کند و در صورت مشاهده ضعف در رعایت اصول اخلاقی یا مهارت‌های مصاحبه، آموزش تکمیلی ارائه دهد.

۳) لازم است مستندات برنامه آموزشی مصاحبه کنندگان، در پایش ضمن اجرای پروژه های پژوهشی به کمیته اخلاق ارائه شود.

ه- فرایند رضایت آگاهانه از راه دور

۱) در پژوهش‌هایی که موضوع این راهنما هستند، با تأیید کمیته اخلاق در پژوهش، هر یک از روش‌های اخذ رضایت از راه دور (رضایت شفاهی یا رضایت الکترونیک) قابل استفاده است.

۲) در شرایط زیر رضایت شفاهی به تنهایی کافی نبوده و اخذ امضای رسمی مشارکت‌کننده (از طریق فرم رضایت الکترونیک یا روش‌های مشابه تأیید کتبی از راه دور) الزامی است:

- وجود خطر بالاتر از حداقل ریسک: برای مثال در مطالعاتی که شامل پرسش‌های حساس فردی یا خانوادگی است (مانند وضعیت سلامت روان، خشونت خانگی یا رفتارهای پرخطر)
- مصاحبه تلفنی با افراد فاقد ظرفیت تصمیم‌گیری یا کودکان

۳) ارائه اطلاعات زیر برای اخذ رضایت آگاهانه ضروری است:

- نام و هویت فرد تماس گیرنده، نام موسسه مجری پژوهش
- عنوان پژوهش، اهمیت و هدف انجام آن
- روش به دست آوردن نام، آدرس و شماره تلفن مصاحبه شونده مورد نظر
- ذکر علت انتخاب فرد مورد نظر برای انجام مصاحبه (متناسب با موضوع مورد پژوهش و معیارهای ورود به مطالعه)
- اشاره کلی به ماهیت و انواع سوالات مورد پرسش
- اطلاع رسانی در مورد ضبط یا عدم ضبط صدا در زمان مصاحبه تلفنی
- برنامه ریزی برای انجام مصاحبه و ارائه طول مدت زمان تخمینی مورد انتظار آن
- تأکید بر حفظ محرمانگی مصاحبه شونده در تمامی مراحل پژوهش
- تأکید بر حق شکایت مصاحبه شونده در صورت ایجاد آسیب برای ایشان
- تأکید بر اختیاری بودن شرکت در مصاحبه و امکان انصراف از ادامه مصاحبه و نیز امکان پس گرفتن مطالب بیان شده پس از پایان آن
- ذکر اطلاعات تماس پژوهشگر اصلی، موسسه مجری پژوهش و دبیرخانه کارگروه/ کمیته اخلاق در پژوهش صادر کننده کد اخلاق

- ۴) با توجه به اینکه امکان ارزیابی واکنش‌های فرد پاسخگو از اطلاعات دریافتی وجود ندارد، بررسی درک او از اطلاعات دریافتی ضروری است. این امر می‌تواند به وسیله یک پرسش اضافی انجام گیرد.
- ۵) در صورتیکه در تماس اولیه، مصاحبه‌شونده رضایت شرکت در پژوهش را ندهد و یا اجازه ادامه مکالمه را ندهد، باید ضمن تشکر از وی ارتباط پایان داده شود.
- ۶) پژوهشگر موظف است هم‌زمان با ارائه پیش‌نویس طرح پژوهشی (پروپوزال) به کمیته یا کارگروه اخلاق در پژوهش، متن رضایت آگاهانه و نحوه اخذ و ثبت آن، سناریوی مکالمات، و همچنین متن کامل پرسش‌های مصاحبه را ارائه کند.

مرحله حین مصاحبه تلفنی با جمعیت هدف پژوهش

- (۱) علاوه بر اخذ رضایت آگاهانه، پژوهشگر موظف است در آغاز مکالمه اصلی نیز تمایل مصاحبه‌شونده برای ادامه گفتگو را مجدداً بررسی نماید.
- (۲) پژوهشگر باید به‌طور شفاف توضیح دهد که پاسخ به تمام پرسش‌ها الزامی نیست، مصاحبه‌شونده می‌تواند هر زمان از ادامه مصاحبه خودداری کند و حتی پس از اتمام گفتگو، درخواست حذف داده‌های خود را داشته باشد.
- (۳) آغاز و پایان هرگونه ضبط صدا باید به مصاحبه‌شونده اطلاع داده شود و ادامه ضبط تنها با رضایت صریح او مجاز است.
- (۴) پیش از شروع پرسش‌ها، پژوهشگر باید اطمینان حاصل کند که مصاحبه‌شونده در محیطی امن و خصوصی قرار دارد. در صورت نامناسب بودن شرایط، زمان دیگری برای مصاحبه تعیین شود.
- (۵) در مورد پرسش‌هایی با ماهیت حساس (مانند خشونت خانگی یا رفتار جنسی)، پژوهشگر موظف است پیش از طرح سؤال، هشدار دهد و از مصاحبه‌شونده بپرسد که آیا شرایط پاسخ‌گویی را دارد یا خیر. در صورت عدم آمادگی، باید فرصت انتخاب زمان دیگری برای پاسخ به سؤالات به وی داده شود.

مرحله بعد از مصاحبه تلفنی

- ۱) کلیه مشخصات شناسایی‌کننده هویت مشارکت‌کنندگان، فایل‌های صوتی و یا متن مصاحبه‌ها، جزء اطلاعات محرمانه محسوب می‌شوند و پژوهشگر موظف است تدابیر لازم برای حفاظت از آن‌ها را در نظر بگیرد
- ۲) پژوهشگر باید در اسرع وقت داده‌ها را هویت‌زدایی / غیر قابل انتساب کرده و فقط کد یا شناسه پژوهشی جایگزین اطلاعات فردی شود. دسترسی به کلید رمزگذاری یا فهرست تطابق هویت با کد، تنها برای پژوهشگر اصلی یا نماینده او مجاز است.
- ۳) داده‌ها باید در محیط‌های ایمن (دارای رمزگذاری، رمز عبور و محدودیت دسترسی) ذخیره شوند. انتقال داده از طریق ابزارهای نا امن ممنوع است.
- تبصره: علی‌رغم تاکید بر اصل محرمانگی در سراسر این دستورالعمل، در موضوعات پژوهشی مرتبط با موارد حساس و نیازمند مداخله فوری (به طور مثال اطلاع از وجود افکار خودکشی فعال و جدی در حین مصاحبه)، پژوهشگر ملزم به مداخله و شکستن اصل رازداری جهت حفظ جان فرد خواهد بود.
- ۴) در صورت انصراف مشارکت‌کننده در هر مرحله از پژوهش، پژوهشگر موظف است کلیه داده‌های مربوط به او (اعم از فایل‌های صوتی، متون پیاده‌سازی‌شده و سوابق مرتبط) را مطابق پروتکل پژوهش حذف نماید.

واژه نامه

پژوهشگر اصلی^۱ (مجری طرح): یکی از اعضای گروه پژوهش (دارای دانش، مهارت و توانایی علمی) است که پیشنهاددهنده اصلی پژوهش به موسسه بوده و مسئولیت طراحی، هدایت، انجام پژوهش و حفظ استانداردهای علمی و رعایت اصول اخلاقی در پژوهش را به عهده دارد و با امضای قرارداد پژوهشی، مسئولیت حقوقی اجرای طرح را می‌پذیرد و طرف تمامی مذاکرات و مکاتبات رسمی سایر ذی‌نفعان با گروه پژوهش است. مسئولیت حقوقی احتمالی ناشی از عدم رعایت قوانین، استانداردهای علمی، هنجارهای اخلاقی، نظامات فنی و مقررات دولتی، به عهده پژوهشگر اصلی خواهد بود. مسئولیت پژوهشگر اصلی، نافی مسئولیت سایر اعضای گروه پژوهش نمی‌باشد. هرگاه پژوهش دارای چند پژوهشگر اصلی باشد، حتی در فرض تساوی حقوق، کماکان باید یک نفر شخص حقیقی، از میان آنان به عنوان پژوهشگر اصلی، تعیین و معرفی شود.

حریم خصوصی^۲ و محرمانگی^۳ حریم خصوصی به حق افراد برای کنترل اطلاعات مربوط به خود و تصمیم‌گیری در مورد اینکه چه اطلاعاتی و با چه کسانی به اشتراک گذاشته شود، اشاره دارد. در پژوهش، این به معنای محافظت از اطلاعات شخصی شرکت‌کنندگان و جلوگیری از دسترسی غیرمجاز به این اطلاعات است. محرمانگی داده‌ها باید در تمامی مراحل جمع‌آوری داده‌ها، نگهداری و اشتراک‌گذاری داده‌ها تضمین و مراعات شود. در ماده ۱ «آیین نامه اجرایی قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات» مصوب سال ۱۳۹۳، «اطلاعات شخصی» تعریف شده است.

داده‌های پژوهشی: این داده‌ها شامل داده‌هایی است که در طی اجرای طرح پژوهشی / پایان‌نامه در نظام سلامت تولید می‌شوند. داده‌های پژوهشی حاصل از طرح پژوهشی / پایان‌نامه که مراحل استاندارد تصویب را پشت سر گذاشته باشد، فاقد اعتبار است.

پژوهش با موضوعات حساس^۴: مصادیق پژوهش با موضوعات حساس عبارتند از: الف) موضوعات مرتبط با حریم خصوصی، مقدس، استرس‌زا و موضوعاتی که واکنش عاطفی ایجاد می‌کنند؛ مانند: پژوهش درباره مسائل جنسی، کودک‌آزاری، خشونت خانگی، مرگ، سقط جنین و اعتقادات مذهبی؛ ب) موضوعاتی که همراه با ترس از آشکار شدن اقدامات آنگ‌دار^۵ و مجرمانه است؛ مانند: مطالعه درباره رفتارهای فرهنگی، رفتارهای غیرقانونی مانند اعتیاد، قتل، اقدام به تجاوز جنسی؛ پ) موضوعاتی که همراه با تهدید سیاسی یا امنیتی است؛ مانند: مطالعه درباره جدال‌ها یا تعارضات اجتماعی.

1. Principal Investigator (PI)
2. Privacy
3. Confidentiality
4. Sensitive research
5. Stigma

نمونه فرم مکالمه

جهت انجام مصاحبه تلفنی پژوهشگر با شرکت کنندگان

الف) اطلاعات مربوط به پژوهش

● عنوان مطالعه:

● تاریخ تماس تلفنی: / / ساعت تماس تلفنی:

● محقق اصلی مطالعه:

● نام تماس گیرنده (می‌تواند محقق اصلی طرح یا کارشناس آموزش دیده و تأیید شده توسط محقق اصلی باشد):

● اطلاعات مورد نیاز برای تماس با شرکت کنندگان

نام و نام خانوادگی: شماره تماس:

نحوه استخراج شماره تماس شرکت کنندگان: تلفن ثابت مرکز برای انجام تماس‌ها:

نام و نام خانوادگی فرد معتمد مشارکت کننده:

شماره تماس فرد معتمد مشارکت کننده:

مدت زمان حدودی مکالمه:

● پیوست‌ها

سوالات پرسشگری

فرم پرسشنامه و متغیرهای مصوب

خلاصه گفتگوها که به امضای فرد تماس گیرنده رسیده

فرم رضایت شفاهی یا با امضای الکترونیک فرد مشارکت کننده یا

باشد.

تصمیم گیرنده جایگزین وی

ب) مراحل اجرای تماس تلفنی

۱- معرفی فرد تماس گیرنده:

☞ سلام، من [نام و سمت تماس گیرنده] از [نام مرکز تحقیقات] هستم.

۲- درخواست صحبت با فرد مورد نظر:

☞ آیا امکان صحبت با آقا / خانم وجود دارد؟

۳- احراز هویت مشارکت کننده (با پرسش مستقیم):

☞ لطفاً نام کامل، تاریخ تولد خود را بفرمایید

۴- تأیید هویت مشارکت کننده (با پرسش های غیرمستقیم مانند):

☞ آیا در ۶ ماه گذشته در بیمارستان بستری شده‌اید؟

☞ آیا مراجعه سرپایی به مرکز تشخیصی یا درمانی داشته اید؟

☞ آیا داروی خاصی مصرف می کنید؟

☞ دلیل بستری یا مراجعه شما چه بوده است؟

۴-۱ - اگر فرد پاسخ دهنده فرد مورد نظر یا معتمد وی نبود:

☑ لطفاً نام و نسبت خود با آقا / خانم را بفرمایید.

☑ جهت تکمیل برخی اطلاعات پژوهشی، لازم است مستقیماً با خود آقا / خانم یا [نام فرد معتمد آقا / خانم]

صحبت کنم.

☑ لطفاً از آقا / خانم بخواهید با شماره [شماره مرکز] تماس بگیرند.

☛ در صورت اصرار فرد پاسخ دهنده در خصوص هدف از تماس تلفنی:

☑ شماره تلفن آقا / خانم در لیست مرکز ما ثبت شده است تا برای یک طرح تحقیقاتی چند سوال از ایشان بپرسیم.

مثلاً آیا از خدمات درمانی بیمارستان های وزارت بهداشت استفاده کرده اند یا تاکنون در بیمارستان بستری شده اند.

☑ مکالمه به پایان رسانده شود و در پرونده ثبت گردد.

۴-۲ - اگر فرد پاسخ دهنده فرد مورد نظر یا معتمد وی بود:

۴-۲-۱ - فرد تمایلی به همکاری نداشت:

☑ تشکر می کنیم. در صورت تغییر نظر، شماره تماس ما [شماره] است. می توانید با ما تماس بگیرید.

۴-۲-۲ - فرد مایل به همکاری بود:

☑ بیان علت تماس تلفنی:

☑ پژوهشی در خصوص قرار است با استفاده از اطلاعات شما و سایر افراد اجرا گردد که هدف از انجام آن است.

☑ ارائه اطلاعات زیر و اخذ رضایت فرد جهت شرکت در پژوهش:

- نام و هویت فرد تماس گیرنده، نام موسسه مجری پژوهش
- روش به دست آوردن نام، آدرس و شماره تلفن افراد مورد نظر
- ذکر علت انتخاب افراد (متناسب با موضوع مورد پژوهش و معیارهای ورود به مطالعه)
- اشاره کلی به ماهیت و انواع سوالات مورد پرسش
- اطلاع رسانی در مورد ضبط یا عدم ضبط صدا در زمان تماس تلفنی
- برنامه ریزی برای انجام تماس تلفنی و ارائه طول مدت زمان تخمینی مورد انتظار آن
- تاکید بر حفظ محرمانگی افراد در تمامی مراحل پژوهش
- تاکید بر حق شکایت افراد در صورت ایجاد آسیب برای ایشان
- تاکید بر اختیاری بودن شرکت در تماس تلفنی و امکان انصراف از ادامه گفتگو در طی مکالمه و نیز امکان پس گرفتن مطالب بیان شده پس از پایان آن
- ذکر اطلاعات تماس پژوهشگر اصلی، موسسه مجری پژوهش و دبیرخانه کارگروه/ کمیته اخلاق در پژوهش صادر کننده کد اخلاق

☑ اخذ تایید از فرد مشارکت کننده جهت شروع تماس تلفنی

☑ آیا الان برایتان مناسب است تا صحبت کنیم یا به زمانی دیگری موکول گردد؟

۴-۲-۳- جمع آوری داده‌ها

☑ پرسش‌ها منحصراً بر اساس فرم پرسشنامه مصوب در پروپوزال تکمیل گردد.

☑ عدم ارائه هرگونه توصیه پزشکی (در صورت طرح سوال از جانب مشارکت کننده ، به وی گفته شود که می بایست به پزشک مراجعه کنند).

۴-۲-۴- خاتمه مصاحبه

☑ تشکر و ارائه راه ارتباط:

• سپاس از همکاری شما. در صورت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص این مطالعه، شماره تماس ما [شماره] است

۴-۳- اگر فرد مورد نظر فوت کرده باشد:

☑ بابت از دست دادن عزیزتان متأسفیم.

☑ بررسی امکان ادامه مکالمه و جمع آوری حداکثر اطلاعات ممکن.

☑ در صورت عدم امکان اخذ اطلاعات، پس از ابراز همدردی مکالمه خاتمه یابد.