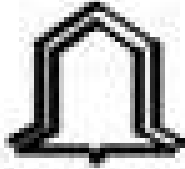




بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان ایلام

معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه آیین نامه ها و مقررات پژوهشی



فهرست عناوین	
صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۲	بخش اول: شوراهای پژوهشی (تعریف، اعضاء، ضوابط، اختیارات و وظایف)
۳	شورای پژوهشی دانشگاه
۹	شورای پژوهشی دانشکده ها
۱۴	شورای پژوهش در آموزش
۱۸	شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی
۲۲	شورای پژوهشی گروه
۲۶	شورای پژوهشی HSR
۳۰	شورای پژوهشی معاونت های دانشگاه
۳۳	شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان
۳۶	شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام
۳۹	شورای پژوهشی مراکز آموزشی درمانی
۴۳	شورای پژوهشی مراکز تحقیقات
۴۸	کمیته مالی
۵۲	کمیته اخلاق در پژوهش
۶۱	بخش دوم: موارد اجرایی طرح ها و شرایط مورد نیاز برای طرح دهندگان
۷۰	بخش سوم: فرایند تصویب طرح های تحقیقاتی
۸۶	بخش چهارم: مسائل مربوط به هزینه های اجرای طرح های پژوهشی



فهرست عناوین	
صفحه	عنوان
۹۰	بخش پنجم: پرداخت اقساط طرح‌های تحقیقاتی
۹۶	بخش ششم: مراحل اجرایی طرح تحقیقاتی
۱۰۴	بخش هفتم: مقررات مربوط به چاپ مقاله از محل طرح‌های تحقیقاتی
۱۱۰	بخش هشتم: نحوه نگارش و ارائه گزارش‌های نهایی طرح تحقیقاتی
۱۱۴	بخش نهم: تصویب گزارش‌های نهایی
۱۱۸	بخش دهم: چگونگی روند تصویب طرح‌های تحقیقاتی از محل پایان‌نامه‌های دانشجویان پزشکی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (PhD)، رشته‌های تخصصی و فوق تخصصی پزشکی
۱۲۳	بخش یازدهم: روند تصویب پروژه‌های دانشجویی در کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه
۱۲۷	بخش دوازدهم: چگونگی پرداخت تسهیلات به اعضای هیئت علمی و پژوهشگران شرکت‌کننده در کنگره‌های بین‌المللی خارج از کشور
۱۳۸	بخش سیزدهم: چگونگی پرداخت تسهیلات به اعضای هیئت علمی و پژوهشگران شرکت‌کننده در کنگره‌های داخلی کشور
۱۴۳	بخش چهاردهم: سیاست‌های تشویقی دانشگاه در زمینه چاپ مقاله، ارائه مقاله در کنگره‌ها، چاپ کتاب و ...
۱۵۶	بخش پانزدهم: سیاست‌های تشویقی دانشگاه در قالب اعطای گرنت‌های تحقیقاتی
	بخش شانزدهم: سیاست‌های حمایتی و تشویقی دانشگاه در برگزاری کنگره‌ها، سمینارها و کارگاه‌های داخلی و خارجی
۱۶۹	بخش هفدهم: سیاست‌های تشویقی دانشگاه از محققین برتر
۱۷۱	بخش هیجدهم: امور حقوقی مربوط به فعالیت‌های تحقیقاتی



مقدمه

پژوهش عبارت است از طرح پرسش به منظور کسب آگاهی از طریق جستجوی آگاهانه و روش مند علمی و همراه با کوشش، که در آن تحقیق و انجام آزمایش با هدف کشف یا روشن شدن سئوالات پژوهشی و نیز اطلاعات جدید انجام می پذیرد." (تعریف سازمان جهانی بهداشت). از آنجا که پایه و اساس پیشرفت هر جامعه بر محور توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و صنعتی آن جامعه بنا نهاده می شود و گسترش مرزهای دانش، کشف حقایق و شناخت پدیده های طبیعی برمبنای پژوهش استوار است، اهمیت توجه به مقوله پژوهش محلی از تردید نخواهد داشت.

نهال پژوهش در کشورهای در حال توسعه مانند ایران، هنگامی به بار خواهد نشست که در سیری اصولی و برنامه ریزی شده، و در راستای اولویت های تحقیقاتی آن جامعه باشد. در راستای نیل به چنین اهدافی است که داشتن ضوابط و مقررات خاص ضرورت می یابد. براین اساس آئین نامه اجرایی فعالیت های پژوهشی در دانشگاه علوم پزشکی ایلام با استفاده از قوانین و بخشنامه های موجود و همچنین تجارب و توصیه های دیگر دانشگاه های کشور تهیه و تدوین شده است.



بخش اول: شوراهاى پژوهشى

تعداد مواد: ۵۵

تعداد بند ها: ۳۶۸

تعداد تبصره ها: ۳۳



ماده ۱- اهداف:

به منظور تهیه و تدوین برنامه ها، اولویت ها، سیاست های پژوهشی و فراهم آوردن امکانات لازم جهت تصویب و روند اجرای طرح های تحقیقاتی، شورای پژوهشی در دانشگاه، دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، گروه ها ، HSR ، معاونت های دانشگاه ، پژوهش در آموزش ، مراکز آموزشی درمانی ، کمیته تحقیقات دانشجویی ، شبکه های بهداشت و درمان، مرکز بهداشت شهرستان ایلام، کمیته مالی و کمیته اخلاق در پژوهش تشکیل می شوند.

ماده ۲ - شورای پژوهشی دانشگاه

بند ۱- تعریف

شورای پژوهشی دانشگاه عالی ترین مرجع تدوین و تبیین کلیه خط مشی ها و امور زیربنایی پژوهشی و سیاست گذاری های تحقیقاتی دانشگاه و فراهم آوردن امکانات لازم جهت تصویب و روند اجرای طرح های تحقیقاتی است. شورای پژوهشی دانشگاه بالاترین مرجع تصمیم گیری در زمینه کلیه امور مرتبط با پژوهش از جمله تصویب طرحهای تحقیقاتی ، سیاستگذاری پژوهش ، تدوین و تصویب و اصلاح آئین نامه های پژوهشی ، پرداخت تشویقی به پژوهشگران و اعضای هیئت علمی ، صدور مجوز جهت شرکت پژوهشگران و اعضای هیئت علمی در کنگره های داخل و خارج کشور ، حمایت از اختراعات و ابداعات ، موافقت با چاپ نشریه ، حمایت از پروژه ها و پایان نامه های پژوهشی و بوده و می تواند بخشی از اختیارات خود را به شوراهای پژوهشی وابسته تفویض نماید.



ماده ۳ - اعضای شورای پژوهشی دانشگاه:

شورای پژوهشی دانشگاه به استناد اساسنامه مدیریت دانشگاه ها (مصوب ستاد انقلاب فرهنگی) مرکب از اعضای زیر می باشد:

بند ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس شورا

بند ۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه بعنوان دبیر شورا

بند ۳- معاونین پژوهشی دانشکده ها

بند ۴- روسای مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه

بند ۵- ۲ الی ۴ نفر از اعضای هیئت علمی یا متخصصین بالینی، صاحب فعالیت های پژوهشی ارزنده به پیشنهاد مدیریت پژوهشی دانشگاه و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

بند ۶- مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تبصره ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند افراد دیگری را حسب مورد به شورای پژوهشی دعوت نماید تا از نظرات آن ها در بررسی موارد استفاده کند. افراد اخیر بدون حق رای در جلسات حضور می یابند.

تبصره ۲- تا زمان تعریف و مشخص شدن معاون پژوهشی مستقل دانشکده ، روسای دانشکده ها عضو شورای پژوهشی دانشگاه هستند.



تبصره ۳ - حضور کارشناسان پژوهشی دانشگاه بدون حق رأی در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه
بلا مانع است.

تبصره ۴ - مدیر مرکز مطالعات و توسعه و کمیته های تحقیقات دانشجویی با نظر معاون تحقیقات و
فناوری می توانند به عنوان عضو شورای پژوهشی دانشگاه انتخاب شوند.

ماده ۴ - ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی دانشگاه:

بند ۱ - جلسه شورای پژوهشی دانشگاه هر دو هفته یکبار تشکیل می گردد.

بند ۲ - ریاست شورای پژوهشی دانشگاه در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون تحقیقات و
فناوری دانشگاه است مگر در مواردی که معاون تحقیقات و فناوری ریاست شورا را تفویض نماید.

بند ۳ - جلسات شورای پژوهشی دانشگاه با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک
اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضای حاضر اخذ می گردند.

بند ۴ - مدیر امور پژوهشی دانشگاه دبیری جلسات شورای پژوهشی دانشگاه را به عهده دارد.

بند ۵ - ابلاغ اعضای شورای پژوهشی دانشگاه توسط معاون تحقیقات و فناوری بعنوان رئیس شورا و به
مدت دو سال برای اشخاص حقیقی صادر می گردد. برای اعضای حقوقی ابلاغ تا زمان باقی ماندن در
پست مربوطه اعتبار دارد.

بند ۶ - اعضای حقیقی که سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب غیبت غیر موجه در جلسات داشته
باشند ابلاغ عضویت آنها در شورا لغو می شود.



بند ۷- عضویت مجدد اعضای قبلی در صورت صلاحدید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بلامانع است.

بند ۸- شورای پژوهشی دانشگاه موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

تبصره ۱- در موارد لازم و با صلاحدید رئیس یا دبیر شورا ، جلسات فوق العاده شورای پژوهشی دانشگاه تشکیل می گردد.

ماده ۵ - وظایف شورای پژوهشی دانشگاه طبق اساسنامه مدیریت دانشگاه ها به شرح ذیل می باشد:

بند ۱- تعیین اهداف و خط مشی پژوهشی دانشگاه

بند ۲- همکاری با معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات شورای پژوهشی دانشگاه

بند ۳- اصلاح فرایندهای پژوهشی از جمله بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه ، هماهنگی و ایجاد تعادل بین فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشگاه ، مشارکت با بخش دولتی و خصوصی در اجرای طرح های پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه ، بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمان های مختلف برای برآوردن نیازهای استانی ، کشوری و منطقه ای و نیز چگونگی همکاری دانشگاه با دیگر مراکز علمی و صنعتی



بند ۴- تهیه، تدوین و تصویب برنامه ها در راستای تربیت پژوهشگر

بند ۵ - بررسی، تدوین و پیشنهاد برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هرچه بیشتر جهان دانش،

تولید و انتشار علم

بند ۶ - پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزشی و پژوهشی

دانشگاه و صنعت

بند ۷- تهیه و تدوین آئین نامه های مختلف پژوهشی جهت ارائه به دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی،

بیمارستان ها، شبکه های بهداشت و درمان و دیگر مراجع ذیربط

بند ۸- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

به شورا ارجاع می دهد

بند ۹- تصویب طرح های پژوهشی ارائه شده از شوراهای مختلف پژوهشی زیر مجموعه دانشگاه

بند ۱۰ - ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی به تالیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و

ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی محققین و مخترعین و تدوین

آیین نامه اجرایی میزان و نحوه پرداخت تشویقی چاپ کتب و مقالات علمی

بند ۱۱- پیشنهاد و تصویب آئین نامه شورای انتشارات دانشگاه بر مبنای ضوابط مصوب و ابلاغ آن

بند ۱۲- ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش توانمندی های دانش آموختگان دانشگاه برای کار

در جامعه از طریق اجرای طرح های تحقیقاتی ویژه



بند ۱۳- بررسی و تصویب برگزاری همایش ها و کنگره های علمی پیشنهادی شوراهای پژوهشی
دانشکده ها

بند ۱۴- ارزشیابی طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته در دانشگاه و انتخاب پژوهش ها و پژوهشگران
نمونه در هر سال در زمینه های گوناگون سلامت و تشویق مادی و معنوی آن ها

بند ۱۵- پیشنهاد و تدوین خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و
فنی کشور

بند ۱۶- برنامه ریزی فرصت های مطالعاتی اعضای هیئت علمی

بند ۱۷- بررسی و پیشنهاد طرح توسعه شبکه اطلاع رسانی دانشگاه به عنوان ابزار تحقیقات نوین در
راستای گسترش فرهنگ پژوهش

بند ۱۸- صدور مجوز اعزام پژوهشگران به کنگره های داخل و خارج از کشور در صورت پذیرش
مقالات آنها

بند ۱۹- سیاست گذاری و تدوین تفاهم نامه های مشترک با دانشگاه ها و مراکز علمی تحقیقات
کشوری و بین المللی

بند ۲۰- تفویض بخشی از اختیارات خود به شوراهای پژوهشی تابعه



ماده ۶- وظایف دبیر شورای پژوهشی دانشگاه:

- بند ۱- تنظیم برنامه کاری شورا با نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و اعضای شورا
- بند ۲- هماهنگی و برگزاری جلسات شورا و تدوین صورتجلسه های آن
- بند ۳- پیگیری امور محوله از سوی شورا و اجرای مصوبات آن
- بند ۴- تنظیم دستور کار و ارائه آن به اعضا حداقل ۲ روز پیش از تشکیل جلسه
- بند ۵- تشکیل جلسه با معاونین پژوهشی دانشکده ها حداقل هر ۲ ماه یکبار به منظور سیاست گذاری و تعیین اولویت های تحقیقاتی و ارائه گزارش آن به شورای پژوهشی.

ماده ۷- شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده

- بند ۱- شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه که به منظور پیگیری و اجرای وظایف و تفویض هایی که در راستای کلیه امور پژوهشی توسط شورای پژوهشی دانشگاه به آن محول می شود ، تشکیل می گردد.

ماده ۸- اعضای شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده :

- بند ۱ - ریاست دانشکده / آموزشکده مادامی که معاون مستقل پژوهشی دانشکده انتخاب نگردیده است رئیس دانشکده عهده دار ریاست شورای پژوهشی دانشکده می باشد.
- بند ۲ - معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده / آموزشکده بعنوان دبیر شورا



بند ۳ - دو نفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر به پیشنهاد معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده و تأیید ریاست دانشکده

بند ۴ - مدیران گروه های آموزشی یا نماینده هر کدام از گروههای آموزشی فعال در دانشکده

بند ۵ - مدیر پژوهش یا نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۶ - متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده و تأیید رئیس دانشکده مربوطه

تبصره ۱- رئیس شورا می تواند افراد دیگری را بدون حق رای حسب مورد به شورای پژوهشی دعوت تا از نظرات آن ها در بررسی موارد استفاده کند.

تبصره ۲ - کارشناسان پژوهشی دانشکده بدون حق رأی می توانند در جلسات شورای پژوهشی دانشکده شرکت می نمایند.

ماده ۹- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده:

بند ۱- شورای پژوهشی دانشکده حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس شورا یا دبیر شورا ، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

بند ۲ - مادامی که معاون مستقل پژوهشی در دانشکده انتخاب نگردیده است، رئیس دانشکده عهده دار ریاست شورای پژوهشی دانشکده می باشد. پس از تشکیل معاونت مستقل پژوهشی در دانشکده معاونت پژوهشی رئیس شورای پژوهشی دانشکده خواهند بود



بند ۳ - معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده به عنوان دبیر شورای پژوهشی دانشکده فعالیت می نماید و پس از تشکیل معاونت پژوهشی در دانشکده با رأی اعضای پژوهشی دانشکده یکی از اعضاء بعنوان دبیر شورا انتخاب خواهد شد.

بند ۴ - ابلاغ اعضای شورای پژوهشی دانشکده توسط رئیس شورا به مدت دو سال صادر می گردد .

بند ۵ - جلسات شورای پژوهشی دانشکده با حضور رئیس شورا ، نماینده معاون تحقیقات و فناوری و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد.

بند ۶ - ریاست شورای پژوهشی دانشکده در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با رئیس دانشکده می باشد. رئیس دانشکده می تواند ریاست شورا را به فرد دیگری تفویض نماید.

بند ۷ - دبیر شورای پژوهشی دانشکده موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی دانشکده را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۸ - شورای پژوهشی دانشکده بر پایه سقف مالی تفویض شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را پس از تأیید شورای پژوهشی گروه مرتبط (از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی) و تأیید در کمیته مالی به تصویب نهایی برساند.

بند ۹ - در صورتی که مبلغ طرحهای تحقیقاتی بیشتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی دانشکده باشد ، نیازی به مطرح نمودن طرحهای تحقیقاتی در شورای پژوهشی دانشکده نمی باشد و باید پس از تأیید شورای پژوهشی گروه مرتبط (از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی) مستقیم به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.



بند ۱۰- شورای پژوهشی دانشکده موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۱- رئیس شورای پژوهشی دانشکده موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن دانشکده را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۱۰- وظایف شورای پژوهشی دانشکده / آموزشکده:

بند ۱- بررسی و تصویب نهایی طرح های پژوهشی پیشنهادی ارسالی از شورای پژوهشی گروه های دانشکده بر اساس تفویض صادر شده از شورای پژوهشی دانشگاه

بند ۲- بررسی و تصویب اولیه طرح های پژوهشی پیشنهادی ارسالی از شورای پژوهشی گروه های دانشکده و ارسال به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی

بند ۳- تدوین سیاست های پژوهشی دانشکده، با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه

بند ۴- مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشکده جهت فعال نمودن پژوهش

بند ۵- بررسی و اظهار نظر راجع به توان پژوهشی دانشکده بر اساس دانشگاه و ارجاع آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۶- بررسی نظرات گروه های آموزشی دانشکده در مورد اولویت های تحقیقاتی و ارائه آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه



بند ۷- تشویق انجام پژوهش های بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم برای هماهنگی این گونه پژوهش ها

بند ۸- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم برای مجریان طرح های تحقیقاتی در راستای اجرای طرح

بند ۹ - تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهش های پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی و عملی (تجاری سازی و کاربردی کردن یافته ها)

بند ۱۰ - تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی دانشکده و تعیین و معرفی پژوهشگران برتر به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۱۱- ارائه خط مشی و تدوین و تصویب موضوعات تحقیقاتی با توجه به اولویت های دانشگاه، جهت اخذ واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی (در صورت وجود)، کارشناسی ارشد، MPH و Ph.D، دکترای عمومی، تخصصی و فوق تخصصی در صورت وجود رشته های مزبور در دانشکده ها یا آموزشکده ها

بند ۱۲- برنامه ریزی جهت تدوین، تالیف، ترجمه کتاب و ارائه مقالات در سمینارهای داخلی و خارجی با هماهنگی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در راستای تولید و انتشار علم

بند ۱۳- بررسی و اظهار نظر در مورد سمینارها، کنگره ها و کارگاه های پیشنهادی از گروه های مختلف دانشکده



ماده ۱۱- شورای پژوهش در آموزش

بند ۱- شورای پژوهش در آموزش مرجع تصمیم‌گیری علمی در خصوص‌های طرح‌های تحقیقاتی پژوهش در آموزش و دانش پژوهی در راستای تفویض و‌گذار شده از طرف شورای پژوهش دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۲- اعضای شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش:

بند ۱- معاون آموزشی دانشگاه بعنوان رئیس شورا.

بند ۲- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان عضو شورا

بند ۳- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی بعنوان دبیر شورا

بند ۴- چهار نفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر در زمینه پژوهش در آموزش به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و تأیید معاون آموزشی دانشگاه

بند ۵- مدیر امور آموزش و تحصیلات تکمیلی

بند ۶- مسؤل واحد پژوهش در آموزش

بند ۷- مدیر پژوهش دانشگاه



تبصره ۱ - عضویت معاون تحقیقات و فناوری و مدیر پژوهش در ترکیب شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش ضروری می باشد. در هر صورت حضور حداقل یکی از این افراد تبصره ۱ ضروری می باشد.

تبصره ۲- رئیس شورا می تواند افراد دیگری را حسب مورد به شورای پژوهشی دعوت نماید تا از نظرات آن ها در بررسی موارد استفاده کند. افراد اخیر بدون حق رای در جلسات حضور می یابند.

ماده ۱۳ - ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش:

بند ۱- شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس یا دبیر شورا می توان جلسات فوق العاده برگزار نمود .

بند ۲- شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با حضور رئیس شورا، معاون تحقیقات و فناوری/مدیر پژوهش و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد. درغیاب رئیس شورا و معاون تحقیقات و فناوری/مدیر پژوهش دانشگاه جلسات شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش رسمیت ندارند. تنها در مواردی که رئیس شورا، ریاست شورا را به معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تفویض نماید بدون حضور ایشان جلسه رسمیت میابد.

بند ۳- دبیر شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی واحد پژوهش در آموزش را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.



بند ۴- شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش بر پایه سقف مالی تفویض شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را پس از تأیید در کمیته مالی به تصویب نهایی برساند.

بند ۵ - در صورتی که مبلغ طرحهای تحقیقاتی بیشتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش باشد، باید پس از طی تصویب و تأیید از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی و طی مراحل داوری و تأیید توسط شورای مذکور، جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.

بند ۶- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دبیر شورا خواهند بود.

بند ۷- ابلاغ اعضای شورا توسط رئیس شورا به مدت دو سال صادر می گردد.

بند ۸ - شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روزمورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۹ - دبیر شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۱۴ - وظایف شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش :

بند ۱- بررسی و تصویب نهایی طرح های پژوهشی پیشنهادی ارسالی از طرف پژوهشگران بر اساس تفویض صادر شده از شورای پژوهشی دانشگاه



بند ۲- بررسی علمی ، اعلام نظر و تصویب اولیه طرح های پژوهشی پیشنهادی از طرف پژوهشگران و ارسال به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی

بند ۳- تدوین سیاست های پژوهشی در زمینه پژوهش در آموزش ، با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه

بند ۴ - مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشکده جهت فعال نمودن پژوهش در آموزش

بند ۵ - تدوین اولویت های تحقیقاتی در زمینه پژوهش در آموزش و ارائه آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۶- تشویق انجام پژوهش های بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم برای هماهنگی این گونه پژوهش ها

بند ۷- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم برای مجریان طرح های تحقیقاتی در راستای اجرای طرح

بند ۸ - تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهش های پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی و عملی (کاربردی کردن یافته ها)

بند ۹- تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی در زمینه پژوهش در آموزش و تعیین و معرفی پژوهشگران برتر در این زمینه به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه



بند ۱۰- ارائه خط مشی و تدوین و تصویب موضوعات تحقیقاتی مرتبط با آموزش با توجه به اولویت های دانشگاه، جهت اخذ واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی (در صورت وجود)، کارشناسی ارشد، MPH و Ph.D، دکترای عمومی، تخصصی و فوق تخصصی در صورت وجود رشته های مزبور در دانشکده ها یا آموزشکده ها

بند ۱۱- برنامه ریزی جهت تدوین، تالیف و ترجمه کتاب و ارائه مقالات در سمینارهای داخلی و خارجی با هماهنگی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در راستای تولید و انتشار علم

ماده ۱۵- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی

بند ۱- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه که به منظور پیگیری و اجرای وظایف و تفویض هایی که در راستای کلیه امورات مرتبط با پژوهشهای دانشجویی توسط شورای پژوهشی دانشگاه به آن محول می شود، تشکیل می گردد.

ماده ۱۶- اعضای شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی

بند ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس شورا

بند ۲- سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه بعنوان دبیر شورا

بند ۳- مدیر امور پژوهشی دانشگاه

بند ۴. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



بند ۵-۴ الی ۶ نفر از اعضای هیئت علمی یا متخصصین بالینی، صاحب فعالیت های پژوهشی ارزنده به پیشنهاد سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

بند ۶- دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی

بند ۷- متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۸- دو الی چهار نفر از دانشجویان صاحب فعالیت های پژوهشی ارزنده به پیشنهاد سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی و موافقت معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

تبصره ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند افراد دیگری را حسب مورد به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دعوت نماید تا از نظرات آن ها در بررسی موارد استفاده کند. افراد اخیر بدون حق رای در جلسات حضور می یابند.

تبصره ۲ - کارشناسان پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی می توانند بدون حق رأی در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه شرکت نمایند.

ماده ۱۷- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی:

بند ۱- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید دبیر یا رئیس شورا، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.



بند ۲ - جلسات شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد.

بند ۳- دبیر شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۴- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه بر پایه سقف مالی تفویض شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را پس از تأیید در کمیته مالی به تصویب نهایی برساند.

بند ۵ - در صورتی که مبلغ طرحهای تحقیقاتی بیشتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه باشد، باید پس از طی تصویب و تأیید از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی و طی مراحل داوری و تأیید توسط شورای مذکور، جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.

بند ۶- ریاست شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه است. در مواردی معاون تحقیقات و فناوری می تواند رئیس شورا را به فرد دیگری تفویض نماید.

بند ۷- سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه دبیری جلسات شورای پژوهشی را به عهده دارد.



بند ۸- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه به مدت دو سال توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر می گردد.

بند ۹- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۰- دبیر شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۱۸ - وظایف شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه :

بند ۱- بررسی و تصویب نهایی طرح های پژوهشی پیشنهادی توسط دانشجویان بر اساس تفویض صادر شده از شورای پژوهشی دانشگاه

بند ۲- بررسی ، تأیید و تصویب اولیه طرح های پژوهشی پیشنهادی دانشجویان و ارسال به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی

بند ۳- تدوین سیاست های پژوهشی مرتبط با دانشجویان ، با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه و ارسال به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی

بند ۴ - مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در دانشجویان جهت فعال نمودن پژوهش

بند ۵ - فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم برای دانشجویان در راستای اجرای طرح



بند ۶ - تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه و انتخاب

پژوهشگران برتر از میان دانشجویان و معرفی به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۷ - برنامه ریزی جهت تدوین، تالیف و ترجمه کتاب و ارائه مقالات در سمینارهای داخلی و خارجی

با هماهنگی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در راستای تولید و انتشار علم

بند ۸- بررسی و اظهار نظر در مورد سمینارها، کنگره ها و کارگاه های پیشنهادی از طرف دانشجویان

بند ۹- بررسی و اظهار نظر در خصوص شرکت دانشجویان در کنگره های داخلی و خارج از کشور و

ارجاع به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی.

ماده ۱۹- شورای پژوهشی گروه

بند ۱- شورای پژوهشی گروه، در راستای مسؤلیت و تفویض صادر شده از طرف شورای پژوهشی

دانشگاه، مرجع تصمیم گیری در خصوص طرح های پژوهشی در حیطه تخصصی گروه از نظر

محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی می باشد.

ماده ۲۰- اعضای شورای پژوهشی گروه یا گروههای تخصصی مشترک:

بند ۱- مدیر گروه بعنوان رئیس شورا

بند ۲- معاون گروه بعنوان دبیر شورا

بند ۳- سه تا هفت نفر از اعضای هیئت علمی تمام وقت گروه مربوطه به انتخاب اعضای گروه



تبصره ۱ - در مواردی که گروه مصوب وزارتخانه نبوده و یا تعداد اعضای هیئت علمی در گروه مربوطه کمتر از پنج نفر باشند، شورای پژوهشی گروه مزبور با صلاحدید معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده متشکل از کلیه افراد گروه بوده و یا شورای پژوهشی گروه های متجانس بصورت مشترک تشکیل می شود.

تبصره ۲- رئیس یا دبیر شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی می توانند از متخصصین ذیصلاح برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رای، دعوت به عمل آورد.

تبصره ۳- کارشناس پژوهشی دانشکده بدون حق رأی در جلسات پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی شرکت می نماید.

ماده ۲۱- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی مشترک:

بند ۱- شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی با حضور رئیس شورا یا نماینده ایشان و حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آراء اتخاذ می گردد.

بند ۲ - شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی حداقل هر ۱۵ روز یکبار تشکیل می شود و در موارد لزوم نیز می تواند جلسات فوق العاده برگزار گردد.

بند ۳ - شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی موظف است طرح های تحقیقاتی پیشنهادی را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بررسی و درباره آنها اظهارنظر یا تصمیم گیری نماید.



بند ۴ - ابلاغ اعضای شورای پژوهشی گروه به پیشنهاد مدیر گروه توسط رئیس دانشکده به مدت دو سال صادر می گردد.

بند ۵- ریاست جلسات شورای پژوهشی گروه، بر عهده مدیر گروه و در غیاب وی بر عهده معاون گروه می باشد.

بند ۶- معاون پژوهشی گروه دبیر شورای پژوهشی گروه بوده و مسئول پیگیری مصوبات می باشد.

بند ۷ - دبیر شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی موظف است صورتجلسات پژوهشی گروه را که به امضای اعضاء رسیده است، به معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده ارسال و موارد مندرج در آن را پیگیری نماید.

بند ۸- شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی بر پایه تفویض صادر شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی بررسی و تأیید نماید و بر اساس مبلغ پیشنهاد شده در پروژه به شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه یا سایر شوراهای پژوهشی ارسال نماید.

بند ۹- دبیر شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی شورا را برای معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده ارسال نماید.

تبصره ۱- در مواردی که شورای پژوهشی گروه بدلیل تعداد کم اعضای گروهها از ادغام چندین گروه آموزشی و پژوهشی شکل می گیرد ، با انتخاب اعضای شورای پژوهشی ادغامی ، رئیس و دبیر شورای پژوهشی گروههای ادغامی تشکیل می شود.



تبصره ۲ - وظیفه حسن اجرای انتخاب شورای پژوهشی گروه های ادغامی و همچنین نظارت بر اجرای وظایف پژوهشی محوله بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده مربوطه می باشد.

ماده ۲۲ - وظایف شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی مشترک :

بند ۱ - برآورد توان پژوهشی گروه و انعکاس آن به معاون پژوهشی دانشکده

بند ۲ - بررسی زمینه های پژوهشی و تعیین الویتهای تحقیقاتی و پیشنهاد طرح های تحقیقاتی در رابطه با نیازهای گروه، در راستای نیازهای منطقه و کشور

بند ۳ - ارزیابی طرح های پژوهشی پیشنهاد شده به وسیله اعضای گروه از نظر علمی، تخصصی و تطابق آن با اولویت های تحقیقاتی و تصویب یا رد آنها

بند ۴ - بررسی و اظهار نظر کارشناسی طرح های پژوهشی ارجاع شده از سوی شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه

بند ۵ - بررسی پیشنهادات مربوط به برگزاری سمینارها، کنگره ها و باز آموزی ها از سوی اعضای گروه و ارسال آن به معاون پژوهشی دانشکده.

بند ۶ - بررسی پیشنهادات مربوط به ترجمه و تالیف کتاب و ارسال آن به معاون پژوهشی دانشکده

بند ۷ - بررسی علمی و اعلام نظر در خصوص کلیه پایان نامه ها در مقاطع مختلف (دوره های کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای عمومی، MPH، تخصصی و فوق تخصصی در صورت وجود.



ماده ۲۳ - شورای پژوهشی تحقیقات نظام سلامت HSR (Health System Research)

بند ۱- تعریف

شورای پژوهشی HSR دانشگاه مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه و به منظور پیگیری و اجرای وظایف و تفویض هایی که در راستای امور مربوط به تحقیقات کاربردی در نظام سلامت، توسط شورای پژوهشی دانشگاه به آن محول می شود، تشکیل می گردد.

ماده ۲۴ - اعضای شورای پژوهشی HSR

بند ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس شورا

بند ۲ - کلیه معاونین دانشگاه (معاون آموزشی، معاون بهداشتی، معاون درمان، معاون توسعه، معاون دانشجویی - فرهنگی)

بند ۳- دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه به پیشنهاد مدیر امور پژوهش و تأیید معاون تحقیقات و فناوری

بند ۴- مدیر امور پژوهشی دانشگاه

بند ۵- رئیس مرکز بهداشت شهرستان ایلام

بند ۶- یک نفر از اعضای هیات علمی به نمایندگی دانشکده بهداشت به پیشنهاد رئیس دانشکده بهداشت و تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه



بند ۷- دو نفر از کارشناسان امور بهداشتی به پیشنهاد معاونت بهداشتی دانشگاه و ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری

بند ۸- متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد مدیر امور پژوهشی و ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری تبصره ۱- افراد صاحب نظر دیگر بر حسب مورد و با دعوت رئیس یا دبیر شورا می توانند در جلسات شورا بدون حق رای شرکت نمایند.

تبصره ۲ - کارشناسان پژوهشی دانشگاه می توانند بدون حق رأی در جلسات شورای پژوهشی HSR شرکت نمایند.

ماده ۲۵- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی HSR

بند ۱- جلسات شورای پژوهشی HSR به صورت ماهیانه و در محل معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برگزار می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس شورا یا دبیر شورا ، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

بند ۲- ریاست شورای پژوهشی HSR در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه است و درغیاب ایشان جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند. تنها در مواردی که معاون تحقیقات و فناوری ریاست شورا را به کسی تفویض نماید جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میابند.



بند ۳- جلسات شورای پژوهشی HSR دانشگاه با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضاء حاضر اخذ می گردند.

بند ۴- دبیر شورا از بین اعضا پس از رأی گیری انتخاب می شود.

بند ۵- ابلاغ اعضاء شورای پژوهشی HSR از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برای مدت دو سال صادر می شود.

بند ۶- شوراهاى پژوهشى معاونت هاى دانشگاه بجز معاونت آموزشى و شبکه هاى بهداشت و درمان و مرکز بهداشت ايلام به عنوان زیر مجموعه هاى شورای پژوهشی HSR محسوب می شوند .

بند ۷- دبیر شورای پژوهشی HSR به عنوان رابط شورای پژوهشی HSR با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

بند ۸- دبیر شورای پژوهشی HSR موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی HSR را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۹- شورای پژوهشی HSR بر پایه سقف مالی تفویض شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را پس از تأیید کمیته مالی به تصویب نهایی برساند.

بند ۱۰- در صورتی که مبلغ طرحهای تحقیقاتی بیشتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی HSR باشد ، باید پس از تأیید از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی و طی مراحل داوری و تأیید توسط شورای مذکور، جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.



بند ۱۱- شورای پژوهشی HSR موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۲- دبیر شورای پژوهشی HSR موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۲۶- وظایف شورای HSR

بند ۱- پیشنهاد خط مشی های دانشگاه در زمینه پژوهش های کاربردی.

بند ۲- بررسی مسائل ارجاعی از بخش های مدیریتی یا فنی دانشگاه به شورای مزبور

بند ۳- پیشنهاد محتوا و برگزاری دوره های توانمندسازی پژوهشی کارکنان دانشگاه از جمله روش تحقیق در راستای انجام تحقیقات کاربردی توسط آنها

بند ۴- هدایت بخشی مدیریت و بدنه کارشناسی دانشگاه در یافتن و حل مشکلات احتمالی به صورت روش مند و علمی

بند ۵- تدوین آیین نامه ها و شیوه نامه ها به منظور انجام و تسهیل تحقیق های کاربردی در دانشگاه و پیشنهاد به شورای پژوهش دانشگاه

بند ۶- بررسی، تایید و تصویب طرح های کاربردی HSR براساس تفویض صادر شده از طرف شورای پژوهش دانشگاه .

بند ۷- ترغیب و تشویق محققین برای تهیه مقالات علمی، تالیف کتاب، شرکت در همایش های علمی داخلی و خارجی و ارایه تسهیلات لازم برای نشر دانش



بند ۸- برگزاری همایش های مرتبط با تحقیقات کاربردی.

بند ۹- ارزشیابی سالیانه طرح های HSR و انتخاب پژوهشگران و پژوهش های ممتاز

ماده ۲۷- شورای پژوهشی معاونت های دانشگاه:

بند ۱- شورای پژوهشی معاونت های دانشگاه زیر مجموعه شورای HSR دانشگاه بوده و کلیه خطی مشی ها و امور مربوط به تحقیقات کاربردی در نظام سلامت مربوط به معاونت مربوطه را با هماهنگی شورای HSR دانشگاه تدوین و تبیین می کند و عهده دار رهبری و مدیریت تحقیقات کاربردی در معاونت مربوطه می باشد.

ماده ۲۸- اعضای شورای پژوهشی معاونت ها

بند ۱- معاون مربوطه به عنوان رئیس شورای پژوهشی معاونت .

بند ۲ - نمایندگان واحدها و گروه های اصلی هر معاونت به انتخاب معاون مربوطه.

بند ۳ - حداکثر ۲ نفر از کارشناسان معاونت به انتخاب معاون مربوطه.

بند ۴ - یک یا دو نفر عضو هیئت علمی به انتخاب معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه

تبصره ۱- در معاونت آموزشی شورای پژوهشی واحد پژوهش در آموزش با مأموریت و تفویضی که شورای پژوهش دانشگاه برای این شورا در نظر می گیرد معادل شورای پژوهشی سایر معاونت ها بوده و نیازی به تشکیل دو شورای موازی در این معاونت نمی باشد.



تبصره ۲- افراد صاحب نظر دیگر بر حسب مورد و با دعوت رئیس یا دبیر شورا می توانند در جلسات شورا بدون حق رای شرکت نمایند.

ماده ۲۹- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی معاونت ها

بند ۱ - شورای پژوهشی معاونت ها حتی الامکان هر دو هفته یکبار تشکیل جلسه می دهد در هیچ شرایطی تشکیل جلسات نباید از دو ماه بیشتر به تاخیر افتد . در مواردی که لازم باشد با صلاحدید رئیس یا دبیر شورا جلسات فوق العاده شورای پژوهشی معاونت ها تشکیل می شود.

بند ۲ - ریاست شورای پژوهشی معاونت در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون مربوطه است و درغیاب ایشان جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند .تنها در مواردی که معاون مربوطه رئیس شورا را به کسی تفویض نماید جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میابند.

بند ۳- جلسات شورای پژوهشی معاونت های دانشگاه با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضای حاضر اخذ می گردند.

بند ۴ - دبیر شورا از بین اعضا پس از رأی گیری انتخاب می شود.

بند ۵- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی معاونت از سوی معاون مربوطه دانشگاه برای مدت دو سال صادر می شود.

بند ۶ - شوراهای پژوهشی معاونت های دانشگاه بجز معاونت آموزشی و شبکه های بهداشت و درمان و مرکز بهداشت ایلام به عنوان زیر مجموعه های شورای پژوهشی HSR محسوب می شوند .



بند ۷- دبیر شورای پژوهشی معاونت مربوطه به عنوان رابط با شورای پژوهشی HSR و با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

بند ۸- دبیر شورای پژوهشی معاونت موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی معاونت را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۹- شورای پژوهشی معاونت می تواند طرحهای تحقیقاتی را از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی تأیید نماید و جهت انجام مراحل بعدی به شورای پژوهشی HSR ارسال نماید.

بند ۱۰- شورای پژوهشی معاونت موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۱- دبیر شورای پژوهشی معاونت مربوطه موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۳۰- وظایف شورای پژوهشی معاونت ها

بند ۱- پیشنهاد خط مشی های معاونت مربوطه در زمینه پژوهش های کاربردی.

بند ۲- پیشنهاد محتوا و برگزاری دوره های توانمندسازی پژوهشی کارکنان معاونت مربوطه از جمله روش تحقیق در راستای انجام تحقیقات کاربردی توسط آنها

بند ۳- بررسی و اعلام نظر در خصوص ضرورت های ارجاع شده به شورای پژوهشی معاونت



بند ۴- ترغیب و تشویق محققین برای تهیه مقالات علمی، تالیف کتاب، شرکت در همایش های علمی

داخلی و خارجی و ارایه تسهیلات لازم برای نشر دانش

بند ۵- برگزاری همایش های مرتبط با تحقیقات کاربردی.

ماده ۳۱- شورای پژوهشی شبکه ی بهداشت و درمان

بند ۱- تعریف

شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان زیر مجموعه شورای پژوهشی HSR دانشگاه بوده و کلیه

خطی مشی ها و امور مربوط به تحقیقات کاربردی در نظام سلامت مربوط به شبکه را با هماهنگی

شورای پژوهشی HSR دانشگاه تدوین و تبیین می کند و عهده دار رهبری و مدیریت تحقیقات

کاربردی در شبکه مربوطه می باشد.

ماده ۳۲- اعضای شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان شهرستانها

بند ۱- رئیس شبکه بهداشت و درمان شهرستان بعنوان رئیس شورا .

بند ۲ - رئیس مرکز بهداشت شهرستان.

بند ۳ - رئیس بیمارستان شهرستان.

بند ۴- سه نفر کارشناس ارشد یا کارشناس واحدهای مختلف مرکز بهداشت شهرستان.

بند ۵ - دو نفر از متخصصین یا پزشکان عمومی علاقمند به انجام تحقیق به انتخاب رئیس شبکه.



تبصره ۱ - افراد صاحب نظر دیگر بر حسب مورد و با دعوت رئیس یا دبیر شورا می توانند در جلسات شورا بدون حق رای شرکت نمایند.

ماده ۳۳ - ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان

بند ۱- جلسات شورای پژوهشی شبکه حتی الامکان هر ماه یکبار برگزار می گردد و در هر صورت تناوب آنها بیش از ۲ ماه نباشد. در مواردی که لازم باشد با صلاحدید رئیس یا دبیر شورا جلسات فوق العاده شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان تشکیل می شود.

بند ۲- ریاست شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با رئیس شبکه می باشد و درغیاب ایشان جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند. تنها در مواردی که رئیس شبکه، رئیس شورا را به کسی تفویض نماید جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میابند.

بند ۳- جلسات شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان دانشگاه با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضای حاضر اخذ می گردند.

بند ۴- دبیر شورا از بین اعضا پس از رأی گیری انتخاب می شود.

بند ۵- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان از سوی رئیس شبکه برای مدت دو سال صادر می شود.

بند ۶- شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان و مرکز بهداشت ایلام به عنوان زیر مجموعه های شورای پژوهشی HSR محسوب می شوند



بند ۷- دبیر شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان به عنوان رابط با شورای پژوهشی HSR و با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

بند ۸- دبیر شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی شبکه بهداشت و درمان را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۹- شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان می تواند طرحهای تحقیقاتی را از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی تأیید نماید و جهت انجام مراحل بعدی به شورای پژوهشی HSR ارسال نماید.

بند ۱۰- شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۱- دبیر شورای پژوهشی شبکه بهداشت و درمان موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۳۴: وظایف شورای پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان

بند ۱- پیشنهاد خط مشی های شبکه مربوطه در زمینه پژوهش های کاربردی.

بند ۲- پیشنهاد محتوا و برگزاری دوره های توانمندسازی پژوهشی کارکنان شبکه مربوطه از جمله روش تحقیق در راستای انجام تحقیقات کاربردی توسط آنها



بند ۳- بررسی و اعلام نظر در خصوص ضرورت های ارجاع شده به شورای پژوهشی شبکه

بند ۴- ترغیب و تشویق محققین برای تهیه مقالات علمی، تالیف کتاب، شرکت در همایش های علمی

داخلی و خارجی و ارایه تسهیلات لازم برای نشر دانش

بند ۵- برگزاری همایش های مرتبط با تحقیقات کاربردی.

بند ۶- تعیین اولویت های پژوهشی شبکه مربوطه

ماده ۳۵- شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام:

بند ۱-تعریف

شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام زیر مجموعه شورای HSR دانشگاه بوده و کلیه خطی مشی

ها و امور مربوط به تحقیقات کاربردی در نظام سلامت مربوط به شبکه را با هماهنگی شورای HSR

دانشگاه تدوین و تبیین می کند و عهده دار رهبری و مدیریت تحقیقات کاربردی در شبکه مربوطه می باشد

ماده ۳۶- اعضای شورای پژوهشی مرکز بهداشت ایلام

بند ۱- رئیس مرکز بهداشت شهرستان ایلام بعنوان رئیس شورا

بند ۲- معاون مرکز بهداشت شهرستان ایلام .

بند ۳- مسئولین واحدهای ستادی مرکز بهداشت شهرستان ایلام.

بند ۴ - دو نفر از کارشناسان ارشد علاقمند به پژوهش به انتخاب رئیس مرکز بهداشت شهرستان ایلام



بند ۵- یک یا دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه به پیشنهاد رئیس مرکز بهداشت و ابلاغ معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه

تبصره ۱- افراد صاحب نظر دیگر بر حسب مورد و با دعوت رئیس یا دبیر شورا می توانند در جلسات شورا بدون حق رای شرکت نمایند.

ماده ۳۷- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام

بند ۱- جلسات شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام حتی الامکان هر ماه یکبار برگزار می گردد و در هر صورت نباید بیش از ۲ ماه بصورت متناوب برگزار نشود. در مواردی که لازم باشد با صلاحدید رئیس یا دبیر شورا جلسات فوق العاده شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام تشکیل می شود.

بند ۲- ریاست شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با رئیس شبکه می باشد و درغیاب ایشان جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند. تنها در مواردی که رئیس مرکز بهداشت، رئیس شورا را به کسی تفویض نماید جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میابند.

بند ۳- جلسات شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضای حاضر اخذ می گردند.

بند ۴- دبیر شورا از بین اعضا پس از رأی گیری انتخاب می شود.

بند ۵- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام از سوی رئیس مرکز بهداشت ایلام برای مدت دو سال صادر می شود.



بند ۶- شورای پژوهشی مرکز بهداشت ایلام به عنوان زیر مجموعه های شورای پژوهشی HSR محسوب می شود.

بند ۷- دبیر شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام به عنوان رابط با شورای پژوهشی HSR و با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

بند ۸- دبیر شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی بهداشت شهرستان ایلام را که به امضای اعضای رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۹- شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام می تواند طرحهای تحقیقاتی را از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی تأیید نماید و جهت انجام مراحل بعدی به شورای پژوهشی HSR ارسال نماید.

بند ۱۰- شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۱- دبیر شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن شورا را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.



ماده ۳۸: وظایف شورای پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام

بند ۱- پیشنهاد خط مشی های مرکز بهداشت شهرستان ایلام در زمینه پژوهش های کاربردی.

بند ۲- پیشنهاد محتوا و برگزاری دوره های توانمندسازی پژوهشی کارکنان مرکز بهداشت شهرستان ایلام از

جمله روش تحقیق در راستای انجام تحقیقات کاربردی توسط آنها

بند ۳- بررسی و اعلام نظر در خصوص ضرورت های ارجاع شده به شورای پژوهشی مرکز بهداشت

شهرستان ایلام

بند ۴- ترغیب و تشویق محققین برای تهیه مقالات علمی، تالیف کتاب، شرکت در همایش های علمی

داخلی و خارجی و ارایه تسهیلات لازم برای نشر دانش

بند ۵- برگزاری همایش های مرتبط با تحقیقات کاربردی.

بند ۶- تعیین اولویت های پژوهشی مرکز بهداشت شهرستان ایلام

ماده ۳۹- شوراها ی پژوهشی مراکز آموزشی درمانی

بند ۱- تعریف

شورای پژوهشی مراکز آموزشی درمانی، در راستای مسؤلیت و تفویض صادر شده از طرف شورای

پژوهشی دانشگاه، مرجع تصمیم گیری در خصوص طرح های پژوهشی در حیطه تخصصی خود از

نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی می باشد.



ماده ۴۰- اعضای شورای پژوهشی مراکز آموزشی درمانی

بند ۱- رئیس مرکز آموزشی درمانی بعنوان رئیس شورا

بند ۲- مدیر گروه های فعال در مرکز آموزشی درمانی

بند ۳- یک نفر متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد رئیس شورا و ابلاغ رئیس دانشکده پزشکی.

بند ۴- دو تا چهار نفر از اعضای هیئت علمی بالینی به پیشنهاد رئیس شورا و ابلاغ رئیس دانشکده پزشکی

تبصره ۱- کارشناس پژوهشی دانشکده بدون حق رأی در جلسات پژوهشی مرکز آموزشی درمانی شرکت

می نماید.

تبصره ۲- رئیس یا دبیر شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی می تواند از متخصصین ذیصلاح برای

مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رای، دعوت به عمل آورد.

ماده ۴۱- ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی مراکز آموزشی درمانی

بند ۱- جلسات شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی به صورت هر دو هفته یکبار در محل دفتر رئیس

مرکز آموزشی درمانی برگزار می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس شورا یا دبیر شورا ،

جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

بند ۲- ریاست شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با رئیس

مرکز آموزشی درمانی است و درغیاب ایشان جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند. تنها در مواردی که



رئیس مرکز آموزشی درمانی ، رئیس شورا را به کسی تفویض نماید جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میانند.

بند ۳- جلسات شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی با حضور رئیس شورا یا جانشین ایشان و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی آرای اعضاء حاضر اخذ می گردند.

بند ۴- دبیر شورا از بین اعضاء پس از رأی گیری انتخاب می شود.

بند ۵- ابلاغ اعضاء شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی از سوی رئیس دانشکده پزشکی برای مدت دو سال صادر می شود.

بند ۶- شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی به عنوان زیر مجموعه های شورای پژوهشی دانشکده پزشکی محسوب می شوند .

بند ۷- دبیر شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی به عنوان رابط شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی با شورای پژوهشی دانشکده پزشکی می باشد.

بند ۸- دبیر شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی موظف است نسخه ای از صورتجلسات پژوهشی مرکز آموزشی درمانی را که به امضای اعضاء رسیده است، به دانشکده پزشکی ارسال نماید.

بند ۹- شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی بر پایه تفویض صادر شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی را از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی بررسی و تأیید نماید و بر اساس مبلغ پیشنهاد شده در پروژه به شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه یا سایر شوراهای پژوهشی ارسال نماید.



بند ۱۰- دبیر شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن شورا را برای دانشکده پزشکی ارسال نماید.

بند ۱۱- شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

ماده ۴۲- وظایف شورای پژوهشی مرکز آموزشی درمانی

بند ۱- بررسی و اظهار نظر در خصوص طرح های پژوهشی از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی.

بند ۲- برنامه ریزی در خصوص توسعه نظام اطلاعات بیمارستانی به عنوان منبع اصلی داده های پژوهشی.

بند ۳- تدوین سیاست های پژوهشی مرکز آموزشی درمانی با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه.

بند ۴- مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیات علمی، پزشکان و کارکنان مرکز آموزشی درمانی در راستای فعال نمودن پژوهش.

بند ۵- بررسی کارشناسی توان پژوهشی مرکز آموزشی درمانی براساس معیارهای دانشگاه و انعکاس آن به دانشکده پزشکی.

بند ۶- پیشنهاد محتوا و برگزاری دوره های توانمندسازی پژوهشی کارکنان مرکز آموزشی درمانی از جمله روش تحقیق در راستای انجام تحقیقات کاربردی توسط آنها



بند ۷- ترغیب و تشویق محققین برای تهیه مقالات علمی، تالیف کتاب، شرکت در همایش های علمی

داخلی و خارجی و ارایه تسهیلات لازم برای نشر دانش

بند ۸- پیشنهاد برگزاری همایش های مرتبط با تحقیقات بالینی.

بند ۹- جمع آوری نظرات گروه های آموزشی مرکز آموزشی درمانی در مورد اولویت های تحقیقاتی و

تعیین اولویت های پژوهشی مرکز آموزشی درمانی

بند ۱۰- تشویق انجام پژوهش های بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم جهت هماهنگی این گونه

پژوهش ها .

بند ۱۱- تشویق مجریان به ارائه نتایج پژوهش های اتمام یافته در راستای ارتقای وضعیت آموزشی و

درمانی بخش های مرکز آموزشی درمانی و دستیابی به دستورالعمل پیشگیری، تشخیص، درمان و

توانبخشی براساس یافته های پژوهشی .

بند ۱۲- تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی مرکز آموزشی درمانی و انتخاب پژوهشگران برتر

مرکز آموزشی درمانی و معرفی به دانشکده پزشکی

ماده ۴۳- شورای پژوهشی مراکز تحقیقات

بند ۱- تعریف



شورای پژوهشی مراکز تحقیقات مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه که به منظور پیگیری و اجرای وظایف و تفویض هایی که در راستای کلیه امورات پژوهشی توسط شورای پژوهشی دانشگاه به آن محول می شود ، تشکیل می گردد.

ماده ۴۴ - اعضای شورای پژوهشی مراکز تحقیقات:

بند ۱ - ریاست مرکز تحقیقات به عهده ریس شورای پژوهشی مرکز می باشد.

بند ۲ - معاون پژوهشی مراکز تحقیقات بعنوان دبیر شورا

بند ۳ - حداقل سه تا ۵ نفر از اعضای اصلی مرکز تحقیقات به پیشنهاد دبیر شورای مرکز تحقیقات و تأیید رئیس مرکز تحقیقات

بند ۴ - مدیر پژوهش یا نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۵ - متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد دبیر مرکز تحقیقات و تأیید رئیس مرکز تحقیقات

تبصره ۱- رئیس شورا می تواند افراد دیگری را حسب مورد به شورای پژوهشی دعوت نماید تا از نظرات آن ها در بررسی موارد استفاده کند. افراد اخیر بدون حق رای در جلسات حضور می یابند.

تبصره ۲ - کارشناسان پژوهشی مرکز بدون حق رأی می توانند در جلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات شرکت نمایند.

ماده ۴۵ - ضوابط و اختیارات شورای پژوهشی مراکز تحقیقات :



بند ۱- شورای پژوهشی مرکز تحقیقات حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس شورا یا دبیر شورا، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

بند ۲- معاون پژوهشی مرکز تحقیقات به عنوان دبیر شورای پژوهشی مرکز تحقیقات فعالیت می نماید.

بند ۳- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی مرکز تحقیقات توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با پیشنهاد رئیس مرکز و به مدت دو سال صادر می گردد.

بند ۴- جلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات با حضور رئیس شورا، نماینده معاون تحقیقات و فناوری و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد.

بند ۵- ریاست شورای پژوهشی مرکز تحقیقات در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با رئیس مرکز تحقیقات می باشد و درغیاب ایشان و نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه جلسات شورای پژوهشی رسمیت ندارند. تنها در مواردی که رئیس مرکز تحقیقات ریاست شورا را به کسی تفویض نماید و حضور نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جلسات شورا بدون حضور ایشان رسمیت میابند.

بند ۶- دبیر شورای پژوهشی مرکز تحقیقات موظف است نسخه ای از صورتجلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات را که به امضای اعضاء رسیده است، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

بند ۷- شورای پژوهشی مرکز تحقیقات بر پایه سقف مالی تفویض شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرحهای تحقیقاتی پس از تأیید در کمیته مالی به تصویب نهایی برساند.



بند ۸- در صورتی که مبلغ طرح‌های تحقیقاتی بیشتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی مرکز تحقیقات باشد، نیازی به مطرح نمودن طرح‌های تحقیقاتی در شورای پژوهشی مرکز تحقیقات نمی‌باشد و ابتدا جهت امتیاز بندی در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح می‌گردد.

بند ۹- شورای پژوهشی مرکز تحقیقات موظف است طرح‌های ارسالی را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۱۰- رئیس شورای پژوهشی مرکز تحقیقات موظف است هر سه ماه یکبار (بصورت فصلی) گزارشی از عملکرد پژوهشی آن مرکز تحقیقات را برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۴۶ - وظایف شورای پژوهشی مراکز تحقیقات

بند ۱- تعیین اهداف و خط مشی پژوهشی مرکز تحقیقات مربوطه

بند ۲- اصلاح فرایندهای پژوهشی از جمله:

۲-۱- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در مرکز تحقیقات

۲-۲- مشارکت با بخش دولتی و خصوصی در اجرای طرح‌های پژوهشی و تعیین نحوه

همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه

۲-۳- بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمان‌های مختلف برای برآوردن نیازهای

استانی، کشوری و منطقه‌ای و نیز همکاری با دیگر مراکز علمی و صنعتی

بند ۳- تهیه، تدوین و تصویب برنامه‌هایی در راستای تربیت پژوهشگر در مرکز تحقیقات



بند ۴ - پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت فرهنگ سلامت مردم

بند ۵- بررسی و تصویب طرح های پژوهشی مرکز تحقیقات بر اساس تفویض صادر شده از شورای پژوهشی دانشگاه

بند ۶- بررسی و تصویب اولیه طرح های پژوهشی که بالاتر از مبلغ تفویض شده هستند و ارائه به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی

بند ۷- پیشنهاد برگزاری همایش ها و کنگره های علمی مرتبط با مرکز به شوراها پژوهشی دانشگاه

بند ۸- تدوین سیاست های پژوهشی مرکز تحقیقات با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه

بند ۹ - بررسی و اظهار نظر راجع به توان پژوهشی مرکز تحقیقات و ارجاع آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۱۰- تدوین اولویت های تحقیقاتی مرکز تحقیقات و ارائه آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۱۱- تشویق انجام پژوهش های بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم برای هماهنگی این گونه پژوهش ها

بند ۱۲- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم برای مجریان طرح های تحقیقاتی در راستای اجرای طرح

بند ۱۳ - تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهش های پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی و عملی (تجاری سازی و کاربردی کردن یافته ها)



بند ۱۴- تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی مرکز تحقیقات

بند ۱۵- ارائه خط مشی و تدوین و تصویب موضوعات تحقیقاتی با توجه به اولویت های دانشگاه، جهت اخذ واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی (در صورت وجود)، کارشناسی ارشد، MPH و Ph.D، دکترای عمومی، تخصصی و فوق تخصصی

ماده ۴۷. کمیته مالی طرح های پژوهشی

بند ۱- تعریف

کمیته مالی طرح های پژوهشی دانشگاه مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه که به منظور پیگیری و اجرای وظایف و تفویض هایی که در راستای امورات مالی طرح های پژوهشی توسط شورای پژوهشی دانشگاه به آن محول می شود، تشکیل می گردد و مسئولیت تعیین سقف بودجه ای طرح های پژوهشی را بعهده دارد.

ماده ۴۸. اعضای کمیته مالی طرح های پژوهشی

بند ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس کمیته

بند ۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه بعنوان دبیر کمیته

بند ۳- سه تا ۵ نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

بند ۴. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه



بند ۵. سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه بعنوان عضو کمیته

بند ۶. متخصص آمار یا اپیدمیولوژی به پیشنهاد دبیر کمیته و ابلاغ رئیس کمیته

تبصره ۱- کارشناسان پژوهشی دانشگاه بدون حق رأی می توانند در جلسات کمیته مالی طرح های پژوهشی شرکت نمایند.

ماده ۴۹ - ضوابط و اختیارات کمیته مالی طرح های پژوهشی :

بند ۱- کمیته مالی طرح های پژوهشی حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم و به صلاحدید رئیس یا دبیر کمیته ، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

بند ۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته مالی طرح های پژوهشی فعالیت می نماید.

بند ۳- ابلاغ اعضای کمیته مالی طرح های پژوهشی توسط رئیس کمیته به مدت دو سال صادر می گردد.

بند ۴- جلسات کمیته مالی طرح های پژوهشی با حضور رئیس کمیته یا نماینده وی و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می یابد.

بند ۵- ریاست کمیته مالی طرح های پژوهشی در کلیه جلسات عادی و فوق العاده کمیته با معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد و درغیاب ایشان نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه در جلسات کمیته حضور خواهد یافت .

بند ۶- دبیر کمیته مالی طرح های پژوهشی موظف است نسخه ای از صورتجلسات کمیته مالی طرح های پژوهشی را که به امضای اعضاء رسیده است، به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.



بند ۷- کمیته مالی طرح های پژوهشی مسؤلیت تعیین بودجه طرح های پژوهشی بعهده دارد و کلیه طرح های پژوهشی مصوب دانشکده ها ، مراکز تحقیقات ، کمیته تحقیقات دانشجویی ، شورای HSR ، شورای پژوهشی دانشگاه ، مراکز آموزشی درمانی و شبکه های بهداشت و درمان باید به کمیته مالی جهت تعیین بودجه ارجاع داده شوند.

بند ۸- کمیته مالی طرح های پژوهشی موظف است طرح های ارسالی را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

ماده ۵۰ - وظایف کمیته مالی طرح های پژوهشی

بند ۱- تعیین سقف بودجه ای طرح های پژوهشی

بند ۲- پیشنهاد اصلاح یا افزایش حق الزحمه پرسنلی طرح های پژوهشی

بند ۳- اخذ استعلام از شرکت های خصوصی در خصوص تعیین بودجه مواد مصرفی مورد نیاز انجام طرح های تحقیقاتی

بند ۴- تدوین چارچوب مناسب جهت هر کدام از بخش های هزینه ای طرح های تحقیقاتی از جمله هزینه های پرسنلی ، تایپ و تکثیر ، مسافرت ، مواد مصرفی ، خرید تجهیزات و آزمایشات تخصصی

بند ۵- بررسی مالی و تعیین بودجه کلیه طرح های پژوهشی مصوب دانشکده ها ، مراکز تحقیقات ، کمیته تحقیقات دانشجویی ، شورای HSR ، شورای پژوهشی دانشگاه ، مراکز آموزشی درمانی و شبکه های بهداشت و درمان



بند ۶- بررسی بودجه پایان نامه های دانشجویی

بند ۷- تعیین حق الزحمه ناظران طرح های تحقیقاتی



ماده ۵۱. کمیته اخلاق در پژوهش

بند ۱- تعریف

کمیته اخلاق در پژوهش مرجعی است زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه که به منظور رعایت موازین شرعی و دستیابی به اهداف و ارزش های والای اخلاقی و حفظ شان و کرامت انسانی در انجام تحقیقات علوم پزشکی تشکیل شده است.

ماده ۵۲. اعضای کمیته اخلاق در پژوهش

بند ۱- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس کمیته

بند ۲- مدیر پژوهشی دانشگاه بعنوان دبیر کمیته

بند ۳- یکی از مدرسین اخلاق پزشکی و یا اساتید مرتبط به انتخاب رئیس شورا

بند ۴- مسئول یا مشاور امور حقوقی به انتخاب رئیس شورا

بند ۵- یک نفر اپیدمیولوژیست و یا استاد آمار حیاتی به انتخاب رئیس شورا

بند ۶- یک نفر از علمای مذهبی مسلط به مسائل فقهی و آشنا به موازین حقوقی و پزشکی به انتخاب

رئیس شورا

بند ۷- یکی از محققین برجسته در علوم پزشکی به انتخاب رئیس شورا



ماده ۵۳- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس کمیته و مدیر پژوهشی دانشگاه به عنوان

دبیر کمیته انتخاب می شود. دبیر کمیته وظیفه سرپرستی و نظارت بر امور دبیرخانه کمیته را برعهده دارد.

تبصره ۱- افراد موضوع بند ۳ به بعد توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و به مدت دو سال به

عضویت کمیته منصوب می شوند.

تبصره ۲- کمیته می تواند در انتخاب اشخاص حقیقی به توزیع عادلانه سن و جنس اعضاء که نماینده‌ی

منافع و نقطه نظرات جامعه باشند توجه داشته باشد.

تبصره ۳- کمیته می تواند در صورت لزوم از مشاورین مستقل به منظور استفاده از مهارت ویژه آنها در

بررسی برخی از طرح‌های تحقیقاتی استفاده کند.

ماده ۵۴. وظایف، ضوابط و اختیارات کمیته اخلاق در پژوهش

بند ۱- بررسی طرح‌های تحقیقاتی علوم پزشکی از حیث ملاحظات شرعی، حقوقی و اخلاقی از قبیل:

رضایت آزمودنی، رعایت حقوق و آزادی آزمودنی، حفظ آزمودنی از خطرات احتمالی تحقیق، رعایت

رازداری، مراعات حقوق همکاران، استفاده صحیح از اطلاعات، حفظ ارزش‌های اسلامی در انتخاب

موضوع و روند انجام تحقیق و ...

تبصره ۱- کلیه پایان نامه‌های دوره دکتری تخصصی و فوق تخصصی و PhD دوره‌های مختلف

پزشکی که دارای سوژه‌های انسانی می باشند، باید مصوبه کمیته‌ی منطقه‌ای اخلاق در پژوهش را اخذ نماید.

تبصره ۲- سایر پایان نامه‌های دانشجویی دارای سوژه‌های انسانی با نظر شورای پژوهشی مربوطه

در صورت نیاز، به کمیته‌ی منطقه‌ای اخلاق در پژوهش ارجاع و مورد بررسی قرار می گیرد.



بند ۲- کلیه طرح‌ها و پایان‌نامه‌هایی که به صورت طرح ملی پذیرفته می‌شود و طرح‌هایی که دارای همکار (چه از نظر تامین منابع مالی و یا نیروی انسانی) با اشخاص و یا مراکز حقیقی یا حقوقی خارجی می‌باشند، علاوه بر اخذ موافقت‌نامه‌ی کمیته‌ی منطقه‌ای، باید تاییدیه‌ی کمیته‌ی کشوری اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی را نیز کسب نمایند.

بند ۳- کلیه طرح‌هایی که به صورت چند مرکزی مورد پذیرش قرار می‌گیرد، لازم است علاوه بر کسب اخذ موافقت کمیته اخلاقی دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی، از کمیته یا کمیته‌های اخلاق سایر نهادهای پژوهشی همکار نیز موافقت‌نامه اخذ نمایند.

بند ۴- کمیته‌ی اخلاق، باید نتیجه رای خود را به طور شفاف و با ذکر دلیل به اطلاع مجری و یا سازمان بانی طرح برساند و در صورت اعتراض مجری، و تمایل نامبرده، پرونده را جهت بازنگری به کمیته‌ی کشوری اخلاق ارسال نماید.

بند ۵- در صورتیکه هر یک از اعضای کمیته‌ی منطقه‌ای به عنوان مجری یا همکار در طرح‌های پژوهشی مطرح باشند، در جلسه‌ی مربوط به ارزیابی طرح مذکور در کمیته حق رای ندارند، در اینصورت رای اکثریت مطلق سایر اعضاء ملاک اعتبار خواهد بود.

بند ۶- جلسات کمیته‌ی منطقه‌ای اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی باید به لحاظ شرایط اخلاقی لازم (از نظر تخصص و جنسیت) حداقل یک بار در ماه تشکیل و با حضور دو سوم اعضاء رسمیت یابد.



بند ۷- کمیته باید نسبت به تهیه شیوه نامه‌ی اجرایی کمیته، که در آن جایگاه حقوقی کمیته، اعمال و وظایف آن، شرایط اعضاء و شیوه‌ی انتخاب آن‌ها، ساختار اداری و دبیرخانه، اسناد و بایگانی، گردش کار، فرم‌های لازم برای ارزیابی اخلاقی (از قبیل فرم تقاضا نامه، فرم رضایت، فرم ارزیابی ضرر و زیان و ...) و شرایط تشکیل جلسات در آن مشخص بوده، اقدام نمایند. همچنین باید این اطلاعات در دسترس همگان به خصوص محققین دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی قرارگیرد.



ماده ۵۵. کدهای حفاظت از آزمودنی در پژوهش های علوم پزشکی

بند ۱- کسب رضایت آگاهانه در کلیه تحقیقاتی که بر روی آزمودنی انسانی انجام می گیرد ضروری است. در مورد تحقیقات مداخله ای، کسب رضایت آگاهانه باید کتبی باشد.

بند ۲- ارجحیت منافع جامعه یا پیشرفت علم نمی تواند توجیهی برای قرار دادن آزمودنی در معرض ضرر و زیان غیرمعقول باشد و یا محدودیتی در اعمال اراده و اختیار او ایجاد نماید.

بند ۳- کسب رضایت آگاهانه بایستی فارغ از هرگونه اجبار، تهدید، تطمیع و اغوا انجام گردید، در غیر این صورت، رضایت اخذ شده باطل و هیچ اثر قانونی بر آن مترتب نیست و در صورت بروز هرگونه خسارت، مسؤلیت آن متوجه پژوهشگر خواهد بود.

بند ۴- در مواردی که به لحاظ تشکیلاتی، محقق و موقعیتی بالاتر و مؤثرتر نسبت به آزمودنی داشته باشد، علت انتخاب آزمودنی باید به تأیید کمیته اخلاق در پژوهش رسیده و توسط فردی ثالث، رضایت آگاهانه کسب شود.

بند ۵- در انجام تحقیقات علوم پزشکی اعم از درمانی و غیردرمانی، محقق مکلف است اطلاعات مربوط به روش اجرا و هدف از انجام تحقیق، زیانهای احتمالی، فواید، ماهیت و مدت تحقیق را به میزانی که با آزمودنی ارتباط دارد به وی تفهیم نموده و به سؤالات او پاسخهای قانع کننده دهد و مراتب مذکور را در رضایت نامه قید نماید.

بند ۶- در تحقیقات علوم پزشکی، باید قبل از انجام تحقیق، تمهیدات لازم (از قبیل امکانات پیشگیری، تشخیصی، درمانی) فراهم گردد و در صورت بروز خسارت غیرمتعارف، جبران شود.

بند ۷- نحوه ارائه گزارش یا اعلام نتیجه تحقیقات می باید متضمن رعایت حقوق مادی و معنوی عناصر ذریبط آزمودنی، پژوهشگر، پژوهش و سازمان مربوطه باشد.



بند ۸- محقق باید به آزمودنی اعلام نماید که می‌تواند در هر زمان که مایل باشد از شرکت در تحقیق منصرف شود. بدیهی است در صورت انصراف، پژوهشگر مکلف است مواردی را که ترک تحقیق، تبعات نامطلوبی نصیب آزمودنی می‌نماید به ایشان تفهیم نموده و او را حمایت کند.

بند ۹- چنانچه به‌نظر پژوهشگر، ارائه‌ی بعضی از اطلاعات به آزمودنی، منجر به مخدوش شدن نتایج تحقیق گردد، عدم ارائه این اطلاعات می‌بایستی با تأیید کمیته‌ی اخلاق در پژوهش باشد و ضمناً برنامه‌ریزی کاملی جهت آگاهی به موقع آزمودنی از آن اطلاعات تدارک دیده شود.

بند ۱۰- مسئولیت تفهیم اطلاعات به آزمودنی به عهده‌ی محقق است. در مواردی که فرد دیگری این اطلاعات را به آزمودنی بدهد از محقق سلب مسئولیت نمی‌گردد.

بند ۱۱- شرکت دادن آزمودنی در پژوهش، بدون ارائه‌ی اطلاعات مربوط به پژوهش، ممنوع است. مگر این‌که آزمودنی، آگاهانه از حق خود در کسب اطلاعات صرف نظر کرده باشد.

بند ۱۲- در تحقیقات کارآزمایی بالینی (Clinical Trials) که وجود دو گروه شاهد و مورد، ضروری است؛ بایستی به آزمودنی‌ها اطلاع داد که در تحقیقی شرکت کرده‌اند که ممکن است به‌طور تصادفی در یکی از دو گروه فوق قرار گیرند.

بند ۱۳- در تحقیقات درمانی میزان ضرر و زیان (Risk) بایستی کم‌تر از منافع (Benefits) تحقیق باشد. مرجع تشخیص نفع و ضرر، کمیته‌ی اخلاق در پژوهش می‌باشد که پس از مشورت با متخصصان حرفه‌ای رشته‌ی مربوطه اعلام نظر می‌نماید.



بند ۱۴- در تحقیقات غیردرمانی میزان ضرر قابل پذیرش نبایستی از میزان ضرری که آزمودنی در زندگی روزمره با آن‌ها مواجه است بیش‌تر باشد. توضیح آکه در محاسبه‌ی ضرر و زیان در زندگی روزمره، ضرورت دارد آن دسته از ضرر و زیان‌هایی که آزمودنی به اقتضای موقعیت و شرایط شغلی، سنی، زمانی و مکانی با آن‌ها مواجه می‌باشد مستثنی گردد.

بند ۱۵- عملی بودن، ساده بود، راحت بودن، سریع‌بودن، اقتصادی بودن و مشابه آن نمی‌تواند توجیهی برای مواجه نمودن آزمودنی با ضرر و زیان اضافی در تحقیق باشد.

بند ۱۶- در تحقیقاتی که دارای زیان احتمالی بوده و آزمودنی‌هایی در آن‌ها مورد پژوهش قرار می‌گیرند که دچار فقر فرهنگی یا اجتماعی و یا مالی هستند لازم است درک صحیح آزمودنی‌ها در این زبان‌هاف مورد تأیید کمیته‌ی اخلاق در پژوهش قرار گیرد.

بند ۱۷- محقق موظف است که اطلاعات مربوط به آزمودنی‌را به‌عنوان «راز» تلقی و آن را افشا ننموده و ضمناً شرایط عدم افشای آن را نیز فراهم کند، مگر آن‌که در این مسیر محدودیتی داشته باشد که در این صورت باید قبلاً آزمودنی را مطلع نماید.

بند ۱۸- در مواردی که آزمودنی از نوع دارو در تحقیق بی‌اطلاع باشد، محقق بایستی ترتیبی اتخاذ نماید که در شرایط ضروری، اطلاعات مربوط به دارو را در اختیار آزمودنی و یا پزشک معالج او قرار دهد.

بند ۱۹- هرگونه صدمه جسمی و زیان مالی که در پی انجام تحقیق بر آزمودنی تحمیل شود بایستی مطابق قوانین موجود جبران گردد.



بند ۲۰- انجام روش‌های گوناگون تحقیق نباید مغایر با موازین دینی و فرهنگی آزمودنی و جامعه باشد.

بند ۲۱- در شرایط مساوی در روند تحقیق - چه از نظر آزمودنی و چه از نظر روش تحقیق - انتخاب آزمودنی از بین زندانیان و گروه‌های خاص (صغار، عقب‌ماندگان ذهنی، مبتلایان به زوال عقل، بیماران روان‌پزشک و جنین) از طرفی و بقیه جامعه از طرف دیگر، انتخاب اولویت به عهده کمیته اخلاق در پژوهش است.

بند ۲۲- شرکت زندانیان در تحقیقاتی که نتایج آن منحصر به زندانیان می‌شود با کسب رضایت آگاهانه کتبی بلامانع است.

بند ۲۳- زندانیان را به علت شرایط خاص از جمله در دسترس بودن آنان نباید به‌عنوان آزمودنی ترجیحی در تحقیقات شرکت داد و از طرفی نیز نمی‌توان آن‌ها را از منافع تحقیق محروم نمود.

بند ۲۴- شرکت گروه‌های صغار، عقب‌ماندگی ذهنی، مبتلایان به زوال عقل و بیماران روان‌پزشک در کلیه تحقیقات به شرط کسب رضایت کتبی از ولی قانونی آن‌ها و اثبات ضرورت انجام چنین تحقیقی بلامانع است. در صورتی که در ابتدای تحقیق، آزمودنی، زوال عقل و یا علائم روان‌پزشکی نداشته و در مدت انجام تحقیق مبتلا به علائم روان‌پزشکی (Psychotic signs) و یا زوال عقل گردد؛ رضایت قبلی باطل بوده و باید از ولی قانونی او رضایت کتبی کسب شود. آزمودنی‌هایی که در ابتدای تحقیق روان‌پزشکی یا صغیر بوده‌اند، اگر در مدت انجام تحقیق به ترتیب واجد صلاحیت یا کبیر شوند، رضایت قبلی ولی ایشان باطل بوده و لازم است رضایت کتبی جدیدی از خود ایشان کسب شود.



بند ۲۵- انجام تحقیقات غیردرمانی بر روی جنین مجاز نیست. انجام تحقیقات درمانی بر روی جنین مجاز است که به نفع جنین و یا مادرش بوده و ضرری متوجه هیچ یک از آنان نگردد. بدیهی است کسب رضایت آگاهانه کتبی از مادر و ولی قانونی جنین ضروری است.

بند ۲۶- انجام تحقیق بر روی جنین‌های سقط شده به شرط ضرورت و رعایت موازین قانونی بلامانع است.



بخش دوم - موارد اجرایی طرح ها و شرایط مورد نیاز

برای طرح دهندگان

تعداد مواد: ۱۵

تعداد بند ها: ۱

تعداد تبصره ها: ۱۶



ماده ۵۶ - طرح تحقیقاتی

بند ۱- تعریف

طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات یا فعالیت هایی گفته می شود که منجر به تولید علم و فناوری می شود (مانند تهیه و تدوین اطلاعات، تهیه نرم افزار، بانک اطلاعاتی، مجموعه سازی، تولید ابزار به صورت سخت افزار، ارائه خدمات به صورت سخت و نرم افزاری، راه اندازی روش جدید در زمینه های مختلف علمی، مطالعه موارد ناشناخته علمی، مطالعه اثر بخشی داروهای جدید، ساخت داروهای جدید، ساخت آنزیم ها و ترکیبات نو ترکیب، مطالعه ژنها و تعیین سکانس آنها، مطالعه پلی مرفیسم ژنی در موارد انجام نشده و ارتباط آن با بیماریها، استفاده از تکنیکهای جدید در ساخت داروها و ترکیبات بیولوژی و هر فعالیتی که منجر به اصلاح عملکرد داروها، شناخت ترکیبات جدید، ساخت تجهیزات پزشکی جدید، اصلاح فریندها و رفتارهای بخش سلامت و اصلاح فرهنگ سلامت مردم گردد).

ماده ۵۷- اعضای هیئت علمی اعم از شاغل (رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، متعهد خدمت، ضریب K و ماده یک) یا بازنشسته دانشگاه و کلیه پژوهشگران و پرسنل دانشگاه با حداقل مدرک کارشناسی و کلیه دانشجویان دانشگاه می توانند به طور فردی یا گروهی بعنوان طرح دهنده مطرح باشند.



تبصره ۱- پژوهشگران و اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها از جمله دانشگاههای دولتی و خصوصی و مراکز تحقیقاتی با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و داشتن حداقل یک مقاله ISI و مخترعان و مبتکران خارج از دانشگاه با داشتن حداقل مدرک کارشناس به شرط اینکه حداقل یک نفر از طرح دهندگان بر اساس شرایط ماده ۴۴ از دانشگاه علوم پزشکی باشد، می توانند بعنوان طرح دهنده یا مدیر اجرایی، پیشنهاد انجام پروژه تحقیقاتی را بدهند.

تبصره ۲- در صورتی که فردی که بعنوان مدیر اجرایی پروژه معرفی می گردد خارج از دانشگاه باشد، باید دو برابر مبلغ پروژه پیشنهادی سفته با ضمانت فردی که رابطه استخدامی با دانشگاه دارد در اختیار مسئول مالی طرحهای تحقیقاتی قرار دهد.

تبصره ۳- همچنین فردی که رابطه استخدامی با دانشگاه دارد باید تعهد نماید که در صورت عدم انجام طرح برابر قرار داد تنظیم شده، مبلغ دریافت شده از محل طرح از حقوقش با نامه معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه برداشت گردد.

تبصره ۴- در صورتی که دانشجویان دانشگاه بعنوان مدیر اجرایی پروژه معرفی گردند، عضو هیئت علمی دانشگاه که بعنوان استاد راهنمای پروژه بوده و رابطه استخدامی با دانشگاه دارد باید تعهد نماید که در صورت عدم انجام طرح برابر قرار داد تنظیم شده، مبلغ دریافت شده از محل طرح از حقوقش پرداخت گردد.

ماده ۵۸- در کلیه موارد نتایج حاصل از انجام طرح تحقیقاتی اعم از مالکیت مادی یا معنوی حاصل شده در اختیار دانشگاه می باشد و بر اساس سهمی که دانشگاه تعیین می کند بین دانشگاه و طرح دهندگان تقسیم می شود.



تبصره ۱- طرح دهندگان ملزم هستند تا نتایج حاصل از تحقیق را با ذکر آدرس دانشگاه و ذکر شماره پروژه در قسمت سپاسگزاری و ذکر این نکته که این پروژه با پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی ایلام انجام گرفته است منتشر نمایند ، مگر در مواردی که قبل از انتشار نتایج نیاز به گرفتن پتنت باشد.

ماده ۵۹- طرح دهندگان (پیشنهاد دهندگان اصلی طرح) افرادی هستند که مسئولیت مستقیمی در رابطه با مسائل علمی طرح ، نتایج حاصل شده، اجرای کل طرح و اتمام آن دارند و امتیازات مادی و معنوی سهم آنها به صورت توافقی مابین آنها تقسیم می گردد.

تبصره ۱- طرح دهندگان در هر شرایطی نباید بیشتر از ۳ نفر باشند.

تبصره ۲- طرح دهندگانی که طرح یا طرح های قبلی خود را بر اساس قرارداد مربوطه به اتمام نرسانده اند تا تعیین تکلیف طرح یا طرح های قبلی قرار داد جدید با آنها بسته نمی شود و بایستی خسارت وارده به دانشگاه را از حقوق و مزایای خود مرتفع نمایند.

ماده ۶۰- مدیر اجرایی طرح - مدیر اجرایی کسی می باشد که به نمایندگی از طرح دهندگان با دانشگاه قرار داد انجام طرح تحقیقاتی امضاء می نماید و کلیه هزینه های طرح که از طرف دانشگاه پرداخت می شود به حساب ایشان واریز می گردد . ایشان رابط طرح دهندگان با دانشگاه می باشد و پیگیری مسائل حقوقی طرح با ایشان می باشد. مسئولیت اجرایی طرح از نظر مالی، حقوقی و اداری به عهده مدیر اجرایی طرح است ولی در قبال مسائل علمی و نتایج حاصل از طرح طبق ماده ۶۶ همه طرح دهندگان مسئولیت دارند.



تبصره ۱- در صورتی که طرح دهندگان بخواهند فردی غیر از نفر اول بعنوان مدیر اجرایی طرح معرفی گردد باید طی نامه ای بصورت کتبی به شورای پژوهشی واحد مربوطه اطلاع دهند.

تبصره ۲: هر طرح تحقیقاتی نمی تواند بیش از یک مدیر اجرایی داشته باشد.

تبصره ۳- در صورتی که مدیر اجرایی طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید یکی دیگر از طرح دهندگان به صورت توافقی، و در صورت عدم توافق به تشخیص حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به ترتیب نفرات بعدی، عهده دار این وظیفه خواهد شد.

ماده ۶۱- همکاران طرح: سایر اعضای (اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی) که به نحوی در روند اجرای طرح عهده دار مسئولیت های ثانوی بوده و بخشی از عملیات اجرایی طرح به عهده آنها می باشد، تحت عنوان همکار طرح خوانده می شوند. تعداد همکاران طرح نباید بیش از ۵ نفر باشند. افزایش نفرات بیشتر با هماهنگی حوزه مدیریت پژوهش و ذکر نقش آن افراد بصورت دقیق امکان پذیر است.

تبصره ۱- تخصیص امتیازات مادی و معنوی به همکاران طرح به صورت توافقی با طرح دهندگان صورت می گیرد. هم چنین تسویه حساب نهایی با رضایت کتبی همه دست اندرکاران طرح از جمله طرح دهندگان و همکاران طرح توسط مدیر اجرایی الزامی است.

ماده ۶۲- در صورتی که یکی از همکاران و یا طرح دهندگان از ادامه کار صرف نظر نماید، مدیر اجرایی موظف است مدیر امور پژوهشی دانشگاه را بصورت کتبی مطلع نماید.



ماده ۶۳- در صورت تصویب طرح تحقیقاتی توسط مدیریت پژوهشی / معاونت تحقیقات و فناوری و طرح دهندگان، هر گونه تغییر در مفاد و محتوا تنها با تأیید شورای پژوهشی تصویب کننده طرح امکان پذیر می باشد.

ماده ۶۴- هر محقق به عنوان طرح دهنده در حالی که عضو هیئت علمی آموزشی است نمی تواند بعنوان انفرادی طرح دهنده بیش از چهار طرح تحقیقاتی باشد. (در صورتی که طرح دهنده ۱ نفر باشد تا ۴ طرح، ۲ نفر تا ۸ طرح، ۳ نفر تا ۱۲ طرح و ۴ نفر تا ۱۶ طرح بعنوان طرح دهنده مشترک مشارکت داشته باشند). هنگامی که مدیر اجرایی طرح عضو هیئت علمی پژوهشی است می تواند به صورت همزمان تا هفت طرح تحقیقاتی را به عنوان سرپرستی و هدایت نماید.

تبصره ۱- هر عضو هیئت علمی علاوه بر سقف ماده ۶۴ می تواند بعنوان طرح دهنده دو طرح پژوهش در آموزش یا دانش پژوهی نیز باشد. در هر حال هر عضو هیئت علمی آموزشی نمی تواند در بیش از شش طرح تحقیقاتی اصلی، سه طرح تحقیقاتی دانشجویی و سه طرح در قالب پایان نامه ی دانشجویی به عنوان طرح دهنده فعالیت نماید. هر عضو هیات علمی پژوهشی نمی تواند در بیش از هفت طرح تحقیقاتی اصلی، سه طرح تحقیقاتی دانشجویی و سه طرح در قالب پایان نامه ی دانشجویی به عنوان طرح دهنده فعالیت نماید.

تبصره ۲- طرح در قالب پایان نامه به طرح هایی گفته می شود که بصورت پایان نامه ارائه می شوند که مبلغ آن بیش از سقف مصوب پایان نامه است و استاد راهنما آن را در قالب طرح تحقیقاتی ارائه می کند.



تبصره ۳. در صورتی که طرح دهندگان بیش از یک نفر باشند میزان بهره مندی از مزایای مادی و معنوی بصورت مشترک می باشد، مگر اینکه از قبل میزان مشارکت طرح دهندگان مشخص و بصورت کتبی به مدیریت پژوهشی ارسال گردد.

ماده ۶۵ - متخصصین و فوق تخصص های غیر هیات علمی ، پزشکان عمومی و کارشناسان ارشد غیر هیئت علمی و کارشناسان با رابطه استخدامی با دانشگاه می توانند همزمان بعنوان طرح دهنده به ترتیب چهار ، سه و دو طرح تحقیقاتی فعالیت نمایند.

ماده ۶۶ - دانشجویان رشته های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه علوم پزشکی ایلام می توانند همزمان بعنوان طرح دهنده و مدیر اجرایی دو طرح تحقیقاتی با سقف هزینه دوازده میلیون ریال و کمتر فعالیت نمایند. دانشجو باید یک سوم از طول مدت تحصیلش باقی مانده باشد.

تبصره ۱۵. برای دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD با تصویب شورای پژوهشی سقف مبلغ قابل افزایش است.

ماده ۶۷ - دانشجویان رشته های کارشناسی و کاردانی دانشگاه علوم پزشکی ایلام می توانند بعنوان مدیر اجرایی تنها یک طرح تحقیقاتی با سقف هزینه دوازده میلیون ریال و کمتر فعالیت نمایند. در صورتی که یک سوم از طول مدت تحصیل وی باقی مانده باشد.



تبصره ۱. دانشجویان می توانند طرح های توصیفی خود را تا سقف دوازده میلیون ریال و کمتر بطور مستقیم در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی به تصویب برسانند. این طرح ها نیاز به ارجاع به شورای پژوهشی دانشگاه و کمیته مالی را ندارند به این شرط که معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و یا مدیر پژوهش بعنوان جانشین حتما در جلسه مذکور حضور داشته باشند. در خصوص طرح های دانشجویی توصیفی با نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می توان جهت تسویه حساب ارائه یک مقاله در مجلات داخلی و یا خارجی و ارائه در یک کنگره داخلی یا خارجی شرط تسویه حساب باشد.

ماده ۶۸- اعضای هیئت علمی و پژوهشگران سایر دانشگاه ها با داشتن حداقل یک مقاله ISI web of Sciences (یکی از اعضای طرح دهنده) و حداقل مدرک کارشناسی ارشد از جمله شاغل در دانشگاههای دولتی و خصوصی و مراکز تحقیقاتی و مخترعان و مبتکران خارج از دانشگاه به شرط رعایت ماده ۴۴ و تبصره های یک و دو آن ماده می توانند بعنوان طرح دهنده و مدیر اجرایی تنها یک طرح فعالیت نمایند.

ماده ۶۹- هر محقق چه هیئت علمی و چه غیر هیئت علمی می تواند همزمان به عنوان همکار در ۲۰ طرح تحقیقاتی مشارکت داشته باشد.



ماده ۷۰- کلیه تغییراتی که در عوامل اجرائی طرح از جمله مدیر اجرایی، طرح دهندگان ، همکاران اصلی، و غیره در حین اجرای آن رخ دهد بایستی به وسیله مدیر اجرایی طرح و به صورت کتبی ، به دبیر شورای پژوهشی تصویب کننده طرح ارجاع شود. شورای مربوطه در خصوص قبول یا رد تغییرات مزبور تصمیم گیری کرده و به مدیر اجرایی اطلاع خواهند داد.



بخش سوم: فرایند تصویب طرح تحقیقاتی

تعداد مواد: ۲۰

تعداد بندها: ۴۵

تعداد تبصره‌ها: ۱



ماده ۷۱- به شورای پژوهشی دانشکده ها ، مراکز تحقیقات ، شورای HSR ، کمیته تحقیقات دانشجویی ، شورای پژوهشی پژوهش در آموزش و واحد های مراکز آموزشی درمانی که دارای شورای پژوهشی مورد تأیید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه باشند از طرف شورای پژوهشی دانشگاه تفویض اختیار می گردد که طرح های تحقیقاتی تا سقف مالی تعیین شده را مورد بررسی و تصویب نهایی قرار دهند و نیازی نیست چنین پروژه هایی در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح گردند.

بند ۱- طرح های تحقیقاتی بیش از سقف مالی تعیین شده برای شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه پس از بررسی اولیه در شوراهای پژوهشی مربوطه در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تصویب می گردند.

بند ۲- سقف مالی تفویض شده در ابتدای هر سال توسط شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازبینی قرار می گیرد و به مراکز مربوطه ابلاغ می گردد.

ماده ۷۲- طرح دهندگان باید پیشنویس طرح تحقیقاتی خود را در قالب فرمهای ویژه این کار (Proposal) تدوین و جهت پیگیری های بعدی به صورت نرم افزاری online (نرم افزار پژوهشیار) و از طریق وب گاه مربوطه ارسال نمایند.

ماده ۷۳- فرم های پیشنویس طرح های تحقیقاتی تحت نظارت کارشناسان حوزه پژوهشی دانشگاه طراحی و تدوین گردیده و در اختیار دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی قرار می گیرند. هر گونه تغییر در مندرجات، کلیات و شکل ظاهری فرم ها از سوی دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه باید با نظارت و اجازه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صورت پذیرد.



ماده ۷۴- مراحل ارزیابی طرح تحقیقاتی تا زمان عقد قرارداد

بند ۱- چنانچه موضوع پروپوزال جزو طرح های مرتبط با گروههای آموزشی باشد مدیریت پژوهشی دانشگاه بلافاصله از طریق کارشناسان مربوطه پس از بررسی محتوا و فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار یا اپیدمیولوژی، در صورتی که ایراد فرمت و متدولوژی نداشته باشد حداکثر طی یک هفته باید آنرا به کارشناس پژوهشی دانشکده ها یا دبیر شورای پژوهشی مربوطه ارسال نماید.

بند ۲- در مرحله بعد از طریق کارشناس یا دبیر مربوطه طرح برای نظر کارشناسی به گروه مرتبط با موضوع طرح ارجاع و گروه ظرف مدت ۲ هفته طرح را کارشناسی و از نظر محتوایی، ضرورت، تکراری نبودن و ارزش علمی بررسی و به کارشناس یا دبیر مربوطه عودت می نماید.

بند ۳- کارشناس یا دبیر مربوطه در مرحله بعد در خصوص طرح هایی که در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی دانشکده باشند در شورای پژوهشی دانشکده مطرح و امتیاز بندی می گردند.

بند ۳- پس از تصویب یا انجام داوری، جهت نهایی شدن مراحل تصویب، پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی نیز در همان شورا انجام و جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

بند ۴- در خصوص طرحهایی که بالاتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی دانشکده باشند توسط کارشناس یا دبیر مربوطه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.



بند ۵- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۶- رئیس یا دبیر شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی موظف است ضمن هماهنگی با اعضای گروه در اولین فرصت ممکن (حداکثر دو هفته) نتیجه ی بررسی و نظر گروه را از نظر محتوایی ، ضرورت ، تکراری نبودن و ارزش علمی بررسی و از طریق نرم افزار به کارشناس پژوهشی دانشکده مربوطه اعلام نماید.

بند ۷- چنانچه از نظر گروه یا گروههای ادغامی طرح پیشنهادی دارای ایرادات قابل رفع باشد باید به کارشناس دانشکده ارجاع تا در اختیار طرح دهندگان جهت رفع نواقص قرار گیرد و پس از رفع نواقص باید مجدد در گروه یا گروه ادغامی مطرح گردد .

بند ۸- چنانچه طرحی از نظر گروه ایراد نداشته باشد جهت تصمیم گیری و امتیاز بندی به شورای مربوطه در دانشکده یا دانشگاه ارجاع داده می شود.

بند ۹- در خصوص طرح هایی که باید توسط شورای پژوهشی دانشگاه امتیاز بندی گردند و به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند ، ارسال به داور و پیگیریهای مورد نیاز جهت اخذ نظر داور و ارسال نظرات داور به طرح دهندگان و ارسال مجدد جوابیه طرح دهندگان



توسط کارشناس پژوهشی دانشکده یا دبیر شورای پژوهشی دانشکده باید انجام شود و اینچنین طرح هایی جزو عملکرد پژوهشی آن دانشکده محسوب خواهند شد.

ماده ۷۵- مراحل تصویب طرح های تحقیقاتی دانشجویی

بند ۱- چنانچه طرح پیشنهادی جزو طرح های دانشجویی باشد مدیریت پژوهشی دانشگاه بلافاصله از طریق کارشناسان مربوطه پس از بررسی محتوا و فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار، در صورتی که ایراد فرمت و متدولوژی نداشته باشد و در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی باشد باید حداکثر طی یک هفته آنرا به کارشناس پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی یا دبیر شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی ارسال نماید.

بند ۲- در مرحله بعد در خصوص طرح هایی که در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی باشند در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی مطرح و امتیاز بندی می گردد.

بند ۳- پس از تصویب یا انجام داوری، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی نیز در همان شورا انجام و جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

بند ۴- در خصوص طرحهایی که بالاتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی باشند توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.



بند ۵- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۶- در خصوص طرح هایی که باید توسط شورای پژوهشی دانشگاه امتیاز بندی گردند و به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند ، ارسال به داور و پیگیریهای مورد نیاز جهت اخذ نظر داور و ارسال نظرات داور به طرح دهندگان و ارسال مجدد جوابیه طرح دهندگان توسط کارشناس پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی یا دبیر شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی باید انجام شود و اینچنین طرح هایی جزو عملکرد پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی محسوب خواهند شد.

ماده ۷۶- مراحل تصویب طرح های تحقیقاتی واحد پژوهش در آموزش

بند ۱- چنانچه طرح پیشنهادی جزو طرح های پژوهش در آموزش باشد مدیریت پژوهشی دانشگاه بلافاصله از طریق کارشناسان مربوطه پس از بررسی محتوا و فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار ، در صورتی که ایراد فرمت و متدولوژی نداشته باشد و در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی پژوهش در آموزش باشد حداکثر طی یک هفته باید آنرا به کارشناس پژوهش در آموزش مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی یا دبیر شورای پژوهشی پژوهش در آموزش ارسال نماید.



بند ۲- در مرحله بعد در خصوص طرح هایی که در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی پژوهش در آموزش باشند در شورای پژوهشی پژوهش در آموزش مطرح و امتیاز بندی می گردند .

بند ۳- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی نیز در همان شورا انجام و جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

بند ۴- در خصوص طرحهایی که بالاتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی پژوهش در آموزش باشند توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۵- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۶- در خصوص طرح هایی که باید توسط شورای پژوهشی دانشگاه امتیاز بندی گردند و به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند ، ارسال به داور و پیگیریهای مورد نیاز جهت اخذ نظر داور و ارسال نظرات داور به طرح دهندگان و ارسال مجدد جوابیه طرح دهندگان توسط کارشناس پژوهش در آموزش یا دبیر شورای پژوهش در آموزش باید انجام شود و اینچنین



طرح هایی جزو عملکرد پژوهشی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی محسوب خواهند شد.

ماده ۷۷- مراحل تصویب طرح های مراکز تحقیقاتی

بند ۱- چنانچه طرح پیشنهادی جزو طرح های مراکز تحقیقات باشد مدیریت پژوهشی دانشگاه بلافاصله از طریق کارشناسان مربوطه پس از بررسی محتوا و فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار، در صورتی که ایراد فرمت و متدولوژی نداشته باشد و در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی مرکز تحقیقات باشد حداکثر طی یک هفته باید آنرا به کارشناس پژوهش مرکز تحقیقات یا دبیر شورای پژوهشی مرکز تحقیقات ارسال نماید.

بند ۲- در مرحله بعد در خصوص طرح هایی که در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی مرکز تحقیقات باشند در شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مطرح و امتیاز بندی می گردد.

بند ۳- پس از تصویب یا انجام داوری، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی نیز در همان شورا انجام و جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

بند ۴- در خصوص طرحهایی که بالاتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی مراکز تحقیقات باشند توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.



بند ۵- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۶- در خصوص طرح هایی که باید توسط شورای پژوهشی دانشگاه امتیاز بندی گردند و به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند ، ارسال به داور و پیگیریهای مورد نیاز جهت اخذ نظر داور و ارسال نظرات داور به طرح دهندگان و ارسال مجدد جوابیه طرح دهندگان توسط کارشناس پژوهشی مرکز تحقیقات یا دبیر شورای پژوهشی مرکز تحقیقات باید انجام شود و اینچنین طرح هایی جزو عملکرد پژوهشی مرکز تحقیقات مربوطه محسوب خواهند شد.

ماده ۷۸- روند تصویب طرح های تحقیقاتی HSR

بند ۱- چنانچه طرح پیشنهادی جزو طرح های HSR باشد ابتدا بستگی به اینکه از کدام یک از شبکه ها یا معاونت های دانشگاه باشد باید در شورای مربوطه ضرورت طرح تصویب شود سپس از طریق پژوهشیار به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال گردد. در مدیریت پژوهشی دانشگاه بلافاصله از طریق کارشناسان مربوطه پس از بررسی محتوا و فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار ، در صورتی که ایراد فرمت و متدولوژی نداشته باشد و در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی HSR باشد حداکثر طی یک هفته باید آنرا به دبیر شورای پژوهشی HSR ارسال نماید.



بند ۲- در مرحله بعد در خصوص طرح هایی که در محدوده مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی HSR باشند در شورای پژوهشی HSR مطرح و امتیاز بندی می گردد.

بند ۳- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش در نهایت تصویب نهایی نیز در همان شورا انجام و جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

بند ۴- در خصوص طرحهایی که بالاتر از سقف مالی تفویض شده به شورای پژوهشی HSR باشند توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۵- پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و پس از طرح در کمیته مالی و پس از آن در کمیته اخلاق در پژوهش ، در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن جهت عقد قرارداد به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال می گردند.

بند ۶- در خصوص طرح هایی که باید توسط شورای پژوهشی دانشگاه امتیاز بندی گردند و به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند ، ارسال به داور و پیگیریهای مورد نیاز جهت اخذ نظر داور و ارسال نظرات داور به طرح دهندگان و ارسال مجدد جوابیه طرح دهندگان توسط دبیر شورای پژوهشی HSR باید انجام شود و اینچنین طرح هایی جزو عملکرد پژوهشی HSR محسوب خواهند شد.



ماده ۷۹- روند امتیاز بندی طرح ها در شوراهای مختلف پژوهشی دانشگاه

بند ۱- در صورتی که پروپوزالی به تشخیص شورا امتیاز بالا کسب نماید و نیاز به داوری نداشته باشد بلافاصله تصویب و به کمیته مالی جهت تعیین مبلغ ریالی طرح ارجاع و پس از مشخص شدن مبلغ ریالی در کمیته مالی جهت تصویب مبلغ و طرح در کمیته اخلاق در پژوهش ، باید مجدد جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی مربوطه ارجاع داده می شود.

بند ۲- در صورتی که پروپوزالی به تشخیص شورا نیاز به داوری داشته باشد ، پروپوزال طرح ها به کارشناسان پژوهشی دانشکده ها یا دبیران شوراهای پژوهشی مربوطه ارجاع تا به داوران خبره ارسال نمایند و نظر داوران و جوابیه طرح دهندگان در مهلت تعیین شده جهت طرح مجدد در شورا اخذ نمایند. پس از طرح مجدد در شورا و قرائت نظر داوران و طرح دهندگان و در صورت تصویب در مرحله بعد به کمیته مالی جهت تعیین مبلغ ریالی طرح ارجاع و پس از مشخص شدن مبلغ ریالی در کمیته مالی و طرح در کمیته اخلاق در پژوهش جهت تصویب نهایی باید مجدد به شورای پژوهشی مربوطه ارجاع داده شود.

بند ۳- معیار امتیاز بندی بر اساس فرم امتیاز بندی است که به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده است و سقف امتیازات ۱۰۰ می باشد. طرح هایی که امتیاز بالای ۷۰ کسب نمایند بدون داوری و پس از مشخص شدن مبلغ ریالی در کمیته مالی ، مصوب می شوند و طرح هایی که امتیاز بالای ۵۰ تا ۷۰ کسب نمایند با ارسال به یک داور داخل دانشگاه و طرح هایی که امتیاز بالای ۳۰ تا ۵۰ کسب نمایند با ارسال به یک داور خارج از دانشگاه و یک داور داخل دانشگاه و موافقت داوران و طی



مراحل طرح در کمیته مالی و طرح در کمیته اخلاق در پژوهش مصوب می شوند و طرح هایی که امتیاز زیر ۳۰ کسب نمایند رد می شوند.

ماده ۸۰- شوراهای پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی و سایر شوراهای مصوب موجود در این آیین نامه نیز موظف به استفاده از معیار امتیاز بندی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه هستند و معیار رد یا قبولی طرح های تحقیقاتی در آن شورا ها مشابه بند ۳ ماده ۷۹ این آیین نامه می باشد.

ماده ۸۱- در روند بررسی طرح چنانچه شورای پژوهشی دانشگاه یا شورای پژوهشی دانشکده ها ، یا گروهها و گروههای ادغامی و یا سایر شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه لازم بدانند می تواند از طرح دهندگان برای دفاع و توجیه مطالب مندرج در پروپوزال دعوت به عمل آورند.

ماده ۸۲- طرح های دارای ایرادات مطرح شده توسط شورای پژوهشی دانشگاه یا شورای پژوهشی دانشکده ها ، یا گروهها و گروههای ادغامی و یا سایر شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه و یا ایرادات مطرح شده توسط داوران بلافاصله از طریق کارشناس پژوهشی به طرح دهندگان ارجاع داده می شوند، و طرح دهندگان موظفند حداکثر ظرف یک هفته جوابیه خود را جهت داوران یا شوراهای مربوطه آماده نمایند .

ماده ۸۳- حداکثر زمانی که یک پروپوزال طرح تحقیقاتی در فرآیندهای مختلف طی مینماید تا به تصویب نهایی برسد سه ماه می باشد. در شوراهای زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه مدت زمان فرایند طی شده تا تصویب نهایی نباید بیش از ۳ ماه باشد و مسئولیت هر گونه تاخیر در این خصوص بر عهده رئیس شورای مربوطه خواهد بود.



ماده ۸۴- شورای پژوهشی دانشگاه و کلیه شوراهای پژوهشی تابعه شورای پژوهشی دانشگاه باید از طریق دبیر شورا نتیجه بررسی و نظر خود را در خصوص طرح های تحقیقاتی به صورت تصویب ، رد ، تصویب مشروط ، ارجاع به مراجع ذیصلاح دیگر و غیره از طریق مکاتبه مستقیم به اطلاع طرح دهنده (گان) برسانند.

ماده ۸۵- شورای پژوهشی دانشگاه می تواند طرح های دارای ضرورت بالا ، فوریت یا اولویت خاص را بصورت موردی در این شورای پژوهشی بررسی نموده و در طی مدت یکماه تصویب یا رد نماید.

ماده ۸۶- در صورتی که طرح دهنده (گان) جهت اجرای یک طرح تحقیقاتی بودجه ای از دانشگاه طلب نماید و فقط نیاز به موافقت دانشگاه و موافقت کمیته اخلاق در پژوهش باشد می توان به صورت خارج از نوبت معمول طرح آنها در دستورکار شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

ماده ۸۷- در بررسی طرح های تحقیقاتی چنانچه به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه یا شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه نیازمند نظرات کارشناسی و تخصصی باشد می توان از نظرات افراد صاحب نظر و متخصص بسته به موضوع طرح تحقیقاتی بعنوان داور طرح استفاده نمود. داوران بر اساس امتیاز طرح و طبق ماده ۷۹ و بند های آن از داخل دانشگاه یا خارج دانشگاه انتخاب می شوند.



بند ۱ - انتخاب داوران بر اساس موضوع طرح تحقیقاتی توسط دبیر شورای پژوهشی دانشکده یا سایر شوراهای پژوهشی تابعه شورای پژوهشی دانشگاه انجام می شود و کلیه طرح هایی که به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه نیاز به داوری دارند بسته به اینکه مربوط به کدام دانشکده یا شورای پژوهشی هستند انتخاب داور توسط دبیر شورای پژوهشی آن دانشکده یا دبیر شورای پژوهشی مربوطه باید انجام شود. کارشناس پژوهشی باید در ابتدا نظر موافق داوران مربوطه را در جهت داوری طرح در زمان مقرر بگیرد.

بند ۲- دبیر شورای پژوهشی مربوطه یا کارشناس پژوهشی دانشکده موظف است پیگیری های لازم به منظور اخذ نظرات داور (داوران) در خصوص موافقت اولیه با داوری طرح در زمان مقرر کسب و سپس مقاله جهت داوری ارجاع داده شود. در صورتی که سؤالات یا ایراداتی توسط داوران مطرح شده باشد باید بلافاصله در اختیار طرح دهندگان جهت پاسخ دهی قرار گیرد. جوابیه طرح دهندگان باید توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه یا کارشناس پژوهشی دانشکده در اختیار داوران قرار گیرد و نظر نهایی داوران در خصوص جوابیه طرح دهندگان نیز اخذ و در اختیار شورای پژوهشی مربوطه قرار گیرد.

بند ۳- در صورتی که داوران طرح تحقیقاتی را قابل انجام و تأیید نمایند باید نظرات داوران توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه یا کارشناس پژوهشی دانشکده در اختیار شورای پژوهشی مربوطه قرار گیرد.

بند ۴- در صورتی که داوران نظر خود را طی مدت حداکثر دو هفته به صورت شفاف و مشخص اعلام نمایند، دبیر شورای پژوهشی دانشکده یا شورای پژوهشی مربوطه موظف است افراد دیگری را جهت داوری جایگزین نماید تا فرایند داوری به موقع انجام شود.



بند ۵- طرح دهندگان موظفند جوابیه خود را در خصوص ایرادات و سؤالات داوران حداکثر طی مدت یک هفته در اختیار کارشناس پژوهشی دانشکده یا دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهند.

بند ۶- داور نباید از بین طرح دهندگان یا همکاران طرح انتخاب شود.

بند ۷- فرایند ارائه پروپوزال طرح تحقیقاتی توسط طرح دهندگان به مدیریت پژوهشی از طریق سیستم پژوهشیار تا تصمیم گیری نهایی در خصوص طرح ارائه شده نباید بیشتر از سه ماه طول بکشد. حداکثر مدت زمانی که پروپوزال مرتبط با دانشکده ها و گروه یا گروههای ادغامی باید در چرخه های مختلف طی نماید به این شرح می باشد. بررسی اولیه در مدیریت پژوهشی از نظر محتوا، فرمت طرح و اخذ نظر متخصص آمار یک هفته ، ارجاع به کارشناس پژوهشی دانشکده و طرح در شورای پژوهشی گروه یا گروههای ادغامی و اعلام نظر نهایی حداکثر سه هفته ، ارجاع به کارشناس پژوهشی دانشکده و طرح در شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه جهت امتیاز بندی حداکثر دو هفته ، در صورت نیاز به داوری و ارجاع به داور توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه و اخذ نظر داوران و ارجاع به طرح دهندگان در صورت وجود ایراد و اخذ جوابیه طرح دهندگان حداکثر سه هفته ، در صورت تأیید نهایی توسط داوران طرح در کمیته مالی و مشخص شدن مبلغ ریالی طرح حداکثر دو هفته ، طرح در کمیته اخلاق در پژوهش یک هفته ، طرح در شورای پژوهشی مربوطه جهت تصویب نهایی حداکثر دو هفته .

ماده ۸۸ - همزمان با تصویب نهایی طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی دانشگاه یا شوراهای پژوهشی دانشکده ها یا شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه باید اسامی طرح دهندگان بصورت کامل ، اسم مدیر اجرایی پروژه و کد طرح نیز در مصوبه آورده شود و همچنین مدت زمان انجام طرح



نیز قید شود و توسط اعضای شورای پژوهشی مربوطه ناظر نیز برای طرح مشخص و در مصوبه اسم ناظر ذکر گردد.

تبصره ۱- اعضای شورا می توانند انتخاب ناظر را به دبیر شورای پژوهشی مربوطه تفویض نمایند.

ماده ۸۹ - پس از تصویب نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشگاه، یا شوراهای پژوهشی دانشکده یا شوراهای پژوهشی تابعه شورای پژوهشی دانشگاه، باید توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه بصورت مکتوب مدیر اجرایی پروژه جهت عقد قرارداد دعوت گردد.

ماده ۹۰ - در صورتی که مدیر اجرایی طرح یا طرح دهنده (گان) در روند پیگیری، تصمیم گیری در خصوص طرح و یا اجرای طرح به هر دلیلی اقدام بموقع و لازم را از طریق شورای پژوهشی مربوطه بدون دلیل موجه دریافت ننماید و مدت زمان تصمیم گیری در خصوص طرح آنها بیش از ۳ ماه کاری بطول بیانجامد می توانند مراتب را بصورت مستند به اطلاع رئیس یا دبیر شورای پژوهشی دانشگاه برسانند. در این موارد رئیس شورای پژوهشی راساً جهت پیگیری و بررسی اقدام لازم را انجام می دهد.



بخش چهارم : مسائل مربوط به هزینه های اجرای طرح های

پژوهشی

تعداد مواد: ۲

تعداد بندها: ۱۲

تعداد تبصره ها: ۱



ماده ۹۱- برآورد هزینه های طرح تحقیقاتی مطابق با دستور العمل ها ، آیین نامه ها ، حجم و تعداد نمونه های یک طرح تحقیقاتی ، تعداد آزمایشات تخصصی ، تعداد و نوع مسافرت ها ، مواد مصرفی مورد نیاز ، تجهیزات مورد نیاز به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی طرح های پژوهشی تعیین و مصوب می گردد. هزینه های یک طرح تحقیقاتی بستگی به نوع طرح شامل حق الزحمه پرسنلی و مدیر اجرایی پروژه ، هزینه های مواد مصرفی ، حق الزحمه خدمات تخصصی که توسط طرح دهندگان و همکاران طرح باید انجام شود ، هزینه های خدمات تخصصی که به ناچار توسط سایر مراکز دولتی و خصوصی باید انجام شود ، هزینه خرید تجهیزات مورد نیاز طرح ، هزینه مسافرت ، هزینه تایپ و تکثیر و سایر هزینه ها می باشد.

بند ۱- هزینه های پرسنلی طرح مطابق با حق التحقیق در نظر گرفته شده برای اعضای هیئت علمی بر اساس رتبه دانشگاهی و افراد غیر هیات علمی بر اساس مدرک تحصیلی با توجه به آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه دانشگاه تنظیم و پرداخت می گردد.

بند ۲- پرداخت حق الزحمه به افراد با رتبه های علمی مختلف، محققین، اعضای هیات علمی و سایرین بر اساس مصوبات کمیته مالی دانشگاه خواهد بود.

بند ۳- میزان ساعاتی که برای انجام طرح تحقیقاتی در قسمت هزینه های پرسنلی مورد نیاز است بر اساس مصوبات کمیته مالی دانشگاه خواهد بود.

بند ۴- میزان ساعاتی که جهت پرداخت حق الزحمه آزمایشات تخصصی که توسط طرح دهندگان باید انجام شود بسته به نوع طرح و حجم و تعداد آزمایشات متغیر بوده و به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.



بند ۵- مقدار مواد مصرفی بسته به نوع طرح و حجم و تعداد آزمایشات مورد نیاز به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.

بند ۶- هزینه آزمایشات تخصصی که به ناچار باید توسط سایر مراکز دولتی و یا خصوصی انجام شود، معادل تعرفه بخش دولتی پرداخت خواهد شد مگر در مواردی که آزمایش یا آزمایشات مربوطه توسط بخش دولتی قابل انجام نباشد. هزینه آزمایشات تخصصی به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.

بند ۷- متخصصین طرح دهنده که از بیماران جهت انجام طرح حق ویزیت دریافت می کنند، هزینه ویزیت در قالب طرح پرداخت نخواهد شود مگر اینکه یک روش کاملاً تخصصی که بصورت روتین انجام نشود در طرح استفاده شود که معادل آن از طریق کمیته مالی برای آن لحاظ می شود.

بند ۸- هزینه خرید تجهیزات غیر مصرفی و دستگاه های سرمایه ای که در طرح پیش بینی شده است و جهت انجام آن طرح تحقیقاتی مورد نیاز است از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه برای طرح خریداری شده و در سر جمع اعتبارات طرح مربوطه محاسبه نمی گردد اما به سر جمع اعتبارات طرح های تحقیقاتی اضافه می شود. در این خصوص طرح دهندگان موظفند دستگاهها و موارد مورد نیاز را در بخش دستگاهها و وسایل مصرفی وارد نمایند تا پس از تایید در کمیته مالی و شورای پژوهشی بصورت جداگانه بر اساس قیمت روز از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه با نامه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و از طریق حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری و امور مالی دانشگاه خریداری می گردند.

تبصره ۱- تمام وسایل و دستگاههای غیر مصرفی خریداری شده از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه قبل و بعد از تصویب این آیین نامه بایستی پس از تشکیل و راه اندازی آزمایشگاه رفرانس تحقیقاتی با نامه



معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به این آزمایشگاه منتقل شوند و طرح دهنده در این خصوص حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

بند ۹- هزینه مسافرت بسته به نوع طرح و تعداد و نوع مسافرت های مورد نیاز به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.

بند ۱۰- هزینه های تایپ و تکثیر بسته به نوع طرح ، تعداد و حجم پرسشنامه ها به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.

بند ۱۱- هزینه های دیگر (پیش بینی نشده) هزینه های کل طرح به پیشنهاد طرح دهندگان در کمیته مالی تعیین و مصوب می گردد.

بند ۱۲- در مواردی که وسایل مورد نیاز برای تجهیز آزمایشگاههای رفرائس تحقیقاتی مورد نیاز باشد این نیازمندی ها از گروههای مختلف جمع آوری شده و بصورت یکجا از محل اعتبارات پژوهشی یا از محل ۱٪ بودجه دانشگاه قابل خریداری می باشد.

ماده ۹۲- چنانچه مدیراجرایی درخواست افزایش رقم یک یا چند ردیف از هزینه های طرح داشته باشد بایستی پیشنهاد مستند و مدلل خود را همراه با تأییدیه ناظر در خصوص ضرورت نیاز به افزایش بودجه و همراه با موافقت رئیس شورای تأیید کننده طرح به کمیته مالی ارسال و پس از تصویب یا رد به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال گردد. موافقت با درخواست افزایش اعتبار از سوی کمیته مالی که در هر شرایطی نباید از بیست درصد بودجه طرح بیشتر باشد به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب نهایی ارسال گردد.



بخش پنجم: نحوه پرداخت اقساط طرح‌های تحقیقاتی

تعداد مواد: ۲

تعداد بندها: ۱۱

تعداد تبصره‌ها: ۵



ماده ۹۳- پس از تصویب نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشگاه، یا شوراهای پژوهشی دانشکده

یا شوراهای پژوهشی تابعه شورای پژوهشی دانشگاه، باید توسط دبیر شورای پژوهشی دانشگاه بصورت مکتوب مدیر اجرایی پروژه جهت عقد قرارداد دعوت گردد.

بند ۱- تهیه متن قرارداد و کلیه مراحل عقد قرارداد و مراحل پس از امضاء قرارداد از جمله روند اداری پرداخت اقساط پروژه توسط کارشناسان پژوهشی مدیریت امور پژوهشی دانشگاه انجام می شود.

بند ۲- قرار داد طرح تحقیقاتی بین مدیر اجرایی پروژه به نمایندگی از طرح دهندگان از یک طرف و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به نمایندگی از دانشگاه از طرف دیگر منعقد می گردد .

بند ۳- ناظر طرح در راستای نظارت بر طرح نیز باید قرارداد را امضاء نماید.

بند ۴- قرارداد طرح تحقیقاتی در چهار نسخه تنظیم و یک نسخه از قرارداد طرح تحقیقاتی در اختیار مدیر پروژه قرار می گیرد، همچنین یک نسخه در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه و یک نسخه در بایگانی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و یک نسخه در نزد دبیر شورای پژوهشی مصوب کننده طرح نگهداری خواهد شد.

ماده ۹۴- اعتبارات مصوب طرح مطابق قرارداد منعقد در سه قسط در اختیار مدیر اجرایی پروژه قرار می گیرد.



بند ۱- قسط اول به میزان ۴۰ درصد کل هزینه های طرح بلافاصله پس از عقد قرارداد که باید به امضاء معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه ، مدیر اجرایی طرح و ناظر رسیده باشد قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۱: قبل از امضای قرارداد توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه نامه مبنی بر تایید تمامی مفاد قرارداد طرح بر اساس مصوبات آیین نامه اجرایی سیاستگزاری پژوهش دانشگاه بایستی به امضای مدیر امور پژوهش دانشگاه رسیده باشد و مدیریت پژوهش در این مورد پاسخگو می باشد.

بند ۲- قسط دوم به میزان ۳۰ درصد پس از تهیه گزارش پیشرفت حداقل ۷۰ درصد پروژه توسط طرح دهندگان و تایید ناظر ، مدیر امور پژوهشی و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه از طریق واحد حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه محاسبه و پرداخت می گردد.

بند ۳- قسط سوم به میزان ۳۰ درصد پس از تهیه گزارش نهایی پروژه توسط طرح دهندگان و تایید ناظر و در صورت نیاز تأیید داور یا داوران و تأیید شورای پژوهشی مربوطه و تحویل مقاله یا مقالات چاپ شده از طرح برابر قرارداد منعقد شده طبق ماده ۹۳ و نیز امضای مدیر امور پژوهشی و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه محاسبه و پرداخت می گردد.

تبصره ۱- گواهی موافقت کلیه طرح دهندگان و همکاران طرح که هیچ طلبی از مدیر اجرایی پروژه ندارند و با آنها تسویه حساب گردیده است لازم است. همچنین انجام تسویه حساب کامل با مدیریت امور پژوهشی دانشگاه از طریق واحد حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه الزامی می باشد.



بند ۴- پس از تهیه گزارش نهایی پروژه توسط طرح دهندگان و تایید ناظر و تأیید داور یا داوران و تأیید شورای پژوهشی مربوطه و انجام تسویه حساب کامل با مدیریت امور پژوهشی دانشگاه، طرح دهندگان ۱۸ ماه فرصت دارند تا مقاله یا مقالات چاپ شده از محل طرح که متعهد به چاپ آنها شده اند را تحویل مدیریت امور پژوهشی دانشگاه نمایند و این مدت بعنوان تأخیر طرح به حساب نمی آید و معیار زمان تحویل گزارش نهایی به دبیر شورای پژوهشی مربوطه می باشد.

تبصره ۱- محقق لازم است گزارش نهایی طرح تحقیقاتی خود را بر اساس فرمت مقالات مجله علمی پژوهشی دانشگاه و در قالب یک مقاله علمی پژوهشی به زبان فارسی (چکیده سازمان یافته و کلمات کلیدی، اصل مقاله: مقدمه، مواد و روش ها، نتایج، بحث و نتیجه گیری) علاوه بر فرمت اصلی گزارش نهایی طرح تحقیقاتی تنظیم نماید. این فرمت برای ضمیمه نمودن به پرونده طرح تحقیقاتی جهت اعلام تسویه نهایی به امور مالی الزامی می باشد.

تبصره ۲- در مواردی که مقاله منتج از طرح تحقیقاتی در مجلات ISI web of sciences و PubMed به چاپ رسیده باشد نیازی به داوری گزارش نهایی طرح تحقیقاتی وجود ندارد و فقط با تایید ناظر طرح و تهیه موارد مربوط به تبصره ۱ بند ۵ همین ماده به زبان فارسی تسویه حساب با نامبرده انجام می پذیرد.



بند ۵- چنانچه در طی ۱۸ ماه طرح دهندگان نتوانند مقاله یا مقالات چاپ شده از محل طرح که متعهد به چاپ آنها شده اند را تحویل مدیریت امور پژوهشی دانشگاه نمایند قسط آخر طرح که ۳۰ درصد است به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد و مبلغ کل طرح شامل قسط های اول و دوم از حقوق آنها کسر خواهد شد.

تبصره ۱- برای اینکه محقق ملزم به ارائه تعهدات خود در موعد مقرر در قرارداد باشد تعهد نامه ای بصورت جدا از قرار داد اصلی مبنی بر کسر کل هزینه طرح تحقیقاتی از محل حقوق و مزایای وی با امضای محقق و معاون تحقیقات دانشگاه اخذ می شود. در مواردی که محقق رابطه استخدامی با دانشگاه ندارد دو برابر مبلغ قرارداد طرح بعنوان سفته یا چک با ضمانت نیروی رسمی دانشگاه در تعهد نامه منظور خواهد شد.

بند ۶- در کلیه مواردی که طرح دهندگان متعهد به چاپ مقاله شده اند مقاله کامل چاپ شده مدنظر است و ارائه گواهی پذیرش مقاله قابل قبول نمی باشد.

بند ۷- در مواردی که مشکل جدی در انجام پروژه تحقیقاتی پیش آمده باشد و طرح در موعد های مقرر به پایان نرسیده باشد و محقق نسبت به انجام جریمه های در نظر گرفته شده اعتراضی داشته باشد، بایستی نامه ای مبنی بر توضیح مستند مشکل پیش آمده به همراه نظر ناظر را به مدیریت پژوهشی ارائه نماید تا در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مطرح گردد. در این صورت شورای پژوهشی دانشگاه فقط در خصوص جریمه بازپرداخت اقساط اول و دوم می تواند تصمیم گیری نماید ولی قسط سوم به محقق پرداخت نخواهد شد، مگر اینکه محقق متعهد شود تا سه سال پس از تسویه حساب مقاله ای چاپ شده در مجلات ISI web of sciences و یا PubMed اضافه بر مقالات تعهدی ارائه نماید که در این



صورت شورای پژوهشی دانشگاه مجاز به بخشودگی یا تقلیل جریمه های در نظر گرفته شده پس از ارائه مقالات می باشد.



بخش ششم: مراحل اجرای طرح تحقیقاتی

تعداد مواد: ۱۱

تعداد بندها: ۲۲

تعداد تبصره ها: ۲



ماده ۹۵ - پس از تصویب طرح و دعوت از مدیر اجرایی جهت عقد قرار داد ، تهیه متن قرارداد و کلیه مراحل عقد قرارداد و مراحل پس از امضاء قرارداد از جمله روند اداری پرداخت اقساط پروژه توسط کارشناسان پژوهشی مدیریت امور پژوهشی دانشگاه انجام می شود. در ان خصوص بایستی از سوی واحد طرح های مدیریت پژوهش نامه ای رسمی از طریق کارتاپل یا ایمیل یا پیامک به محقق ارسال شود و مدت زمان یک هفتهگی برای مراجعه محقق و امضای قرارداد تعیین نماید. در صورت عدم مراجعه محقق در زمان مقرر مدیریت پژوهشی مسئولیتی بر عهده نخواهد داشت و محقق حق اعتراض نخواهد داشت.

ماده ۹۶ - مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است نسخه ای از قرارداد طرح را که به امضاء معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه ، مدیر اجرایی طرح و ناظر رسیده است در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهد و همچنین یک نسخه از قرارداد طرح تحقیقاتی در اختیار مدیر پروژه ، یک نسخه در اختیار ناظر طرح قرار می گیرد. یک نسخه نیز در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه و یک نسخه در بایگانی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه نگهداری خواهد شد.

ماده ۹۷ - مدیر اجرایی طرح پس از دریافت ابلاغیه، عقد قرارداد و دریافت قسط اول بودجه مصوب موظف به شروع عملیات اجرایی طرح زیر نظر ناظر مربوطه می باشد.

ماده ۹۸ - شورای پژوهشی دانشگاه یا شوراهای پژوهشی دانشکده ها یا شوراهای پژوهشی زیر گروه شورای پژوهشی دانشگاه به طرق مقتضی از جمله تعیین ناظر با تخصص مرتبط با موضوع طرح بر حسن اجرا و پیشرفت طرح نظارت خواهد نمود.



بند ۱- ناظر طرح توسط شورای پژوهشی مصوب کننده طرح انتخاب خواهد شد و حتماً از نظر رشته تخصصی باید فیلد تخصصی ناظر با موضوع طرح تحقیقاتی همخوانی داشته باشد.

ماده ۹۹ - وظایف و روند نظارتی ناظر طرح های تحقیقاتی

بند ۱- ناظر طرح وظیفه نظارت بر حسن انجام طرح را بعهدہ دارد و بر کلیه انجام طرح از جمله نحوه نمونه گیری، درستی نمونه ها، پرسشگری و تکمیل پرسشنامه ها، حضور در فیلد نمونه گیری، رعایت ملاحظات اخلاقی توسط طرح دهندگان و همکاران آنها در هنگام نمونه گیری و همچنین نظارت بر آزمایشات مربوطه و تأیید صحت و درستی آزمایشات و نحوه ساخت تجهیزات یا داروها و محصولات مربوطه نظارت دارد.

بند ۲- ناظر باید بازدیدهای منظم از فیلد طرح تحقیقاتی انجام دهد و نحوه پیشرفت پروژه را بصورت فصلی به دبیر شورای پژوهشی مربوطه اعلام نماید.

بند ۳- اگر طرحی به موقع شروع نگردد باید ناظر بصورت مکتوب تذکرات لازم به طرح دهندگان اعلام نماید و رونوشت آنرا در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهد.

بند ۴- طرح دهندگان باید بصورت فصلی گزارش انجام و پیشرفت پروژه را در اختیار ناظر قرار دهند.

بند ۵- ناظر باید گزارشات پیشرفت پروژه و گزارش نهایی پروژه را مطالعه نماید و نظرات خود را در خصوص تأیید و یا ایرادات وارد بر طرح در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهد.

بند ۶- طرحی که گزارشات فصلی ناظر نداشته باشد نمی تواند اقساط پیشرفت پروژه را دریافت نماید.



بند ۷- برای تسویه حساب و اتمام پروژه، وجود نظرات ناظر در خصوص گزارش نهایی پروژه ضروری می باشد.

بند ۸- جهت پرداخت حق الزحمه به ناظر حتماً نیاز است ناظر گزارش کاملی از اقدامات و نظارت های خود را در خصوص آن طرح در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهد و مدیریت پژوهشی دانشگاه گزارش نظارت و مشارکت مثبت وی در اجرای طرح را کتبا تأیید نماید، در غیر این صورت حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه می تواند از پرداخت حق نظارت ناظر امتناع نماید.

بند ۹- پرداخت حق الزحمه ناظر همزمان با ارائه گزارش نهایی پروژه توسط طرح دهندگان برابر مقررات مربوطه و انجام شرح وظایف واگذار شده به ناظر قابل پرداخت می باشد.

بند ۱۰- هنگام مصوب شدن یک طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی مربوطه ناظر طرح و مبلغ حق الزحمه آن نیز مشخص و یک قرارداد جداگانه با ناظر طرح در خصوص تعهدات ایشان منعقد می گردد.

بند ۱۱- ابلاغ ناظر با تأیید مدیریت پژوهشی و امضاء معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر می گردد.

بند ۱۲- حق الزحمه ناظر تا ۱۰ درصد هزینه پرسنلی طرح می باشد و در هیچ شرایطی حق الزحمه ناظر در طول یکسال در مورد یک طرح از پنج میلیون ریال تجاوز نخواهد نمود. در خصوص طرح هایی که مدت زمان اجرای آنها بیش از یکسال باشد به ازاء هر سال بیشتر بیست درصد به سقف حق الزحمه ناظر اضافه می شود.



بند ۱۳- حق الزحمه ناظر در بخش هزینه پرسنلی محاسبه می شود، لذا مبلغ فوق پس از محاسبه در هنگام پرداخت قسط آخر از هزینه قسط آخر کسر و با نامه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه از طریق حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری پرداخت می گردد.

بند ۱۴- ناظر طرح از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه و متخصصین ، فوق تخصصین بالینی ، متخصصین دندانپزشکی ، فارماکولوژیست ها، پزشکان عمومی و دارندگان مدارک کارشناسی ارشد و بالاتر غیر هیئت علمی انتخاب خواهد شد.

بند ۱۵- همزمان یک نفر نمی تواند ناظر بیش از پنج طرح تحقیقاتی باشد.

بند ۱۶- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است یک نسخه از پروپوزال طرح تحقیقاتی و یک نسخه از قرار داد منعقد شده با مدیر اجرایی پروژه در اختیار ناظر قرار دهد.

بند ۱۷- ناظر نمی تواند از بین طرح دهندگان یا همکاران طرح انتخاب شود.

ماده ۱۰۰- چنانچه ادامه اجرای یک طرح تحقیقاتی مقدور نباشد، مدیر اجرایی باید مراتب را به صورت کتبی به شورای پژوهشی تصویب کننده طرح جهت تعیین تکلیف اعلام نماید. در چنین مواردی چنانچه به مدیر اجرایی مبلغی در قالب اقساط پرداخت نشده باشد مشمول جریمه نخواهد شد. ولی چنانچه مبلغی به مدیر اجرایی پرداخت شده باشد مشمول جریمه خواهد شد و مبلغ جریمه بر اساس مبالغ دریافتی و مدت زمانی که مبلغ دریافتی نزد مدیر اجرایی بوده و قوانین جاری کشور توسط شورای پژوهشی مربوطه مشخص و باید توسط مدیر اجرایی همراه با اصل مبلغ دریافتی به حساب دانشگاه واریز گردد.



ماده ۱۰۱- در صورتی که مدیر اجرایی طرح به عللی نتواند عملیات اجرای طرح را در موعد مقرر (که در متن پروپوزال تحت عنوان جدول گانت آمده است و همچنین در قرارداد مربوطه نیز به تاریخ زمان اتمام طرح اشاره شده است) به پایان برساند بر اساس بندهای ۵ تا ۷ ماده ۹۴ این آیین نامه برخورد خواهد شد.

بند ۱- زمان شروع عملیات اجرایی طرح، تاریخ ذکر شده در قرارداد است و مدت زمان انجام طرح که توسط طرح دهندگان در متن پروپوزال در قسمت جدول گانت آمده است از زمان امضاء قرارداد شروع می گردد و در متن قرارداد نیز زمان اتمام طرح نیز ذکر می گردد.

تبصره ۱- در مواردی که مدت زمان زیادی از تاریخ شروع قرارداد تا پرداخت قسط اول تحت هر شرایطی طول می کشد ملاک شروع قرارداد زمان پرداخت قسط اول محسوب می شود و این مدت زمان به تاریخ خاتمه طرح تحقیقاتی اضافه می شود که با امضای مدیر پژوهشی و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تسویه حساب بلامانع بوده و مبلغ اقساط شامل قسط نهایی پس از احراز شرایط موجود در ماده ۹۴ و بندها و تبصره های آن ماده امکانپذیر می باشد.

تبصره ۲- در برخی موارد در صورتی که به دلیل مشکلات در تهیه برخی نمونه های بالینی و یا مواد و وسایل آزمایشگاهی اجرای طرح با تاخیر مواجه می شود با نامه مدیر اجرایی طرح، تایید ناظر و مدیر امور پژوهشی همراه با ذکر دقیق مشکلات موجود در این خصوص با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه پرداخت اقساط از سوی حسابداری معاونت تحقیقات بلامانع می باشد.



ماده ۱۰۲- مدیر اجرایی طرح مطابق مواد مندرج در قرارداد و بر اساس جدول زمان بندی طرح که به تایید شورای پژوهشی دانشگاه یا شورای پژوهشی مربوطه رسیده است و نیز زمان بندی ارائه گزارشات مندرج در متن قرارداد، موظف است گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح را به ناظر طرح ارسال دارد.

بند ۱- منظور از ارائه گزارش، اقدامات انجام شده در راستای اجرای طرح تحقیقاتی از جمله تهیه مواد، پرسشگری، تهیه نمونه، انجام آزمایشات لازم، راه اندازی تکنیک ها، ساخت محصولات مورد نظر، آنالیز داده ها و کلیه فرایندهایی است که در راستای انجام یک طرح تحقیقاتی مورد نیاز می باشد که باید در اختیار ناظر قرار گیرد و با تأیید ناظر در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار می گیرد. اگر طرح بنا به دلایلی از نظر اجرائی به حالت راکد درآید، مدیر اجرایی بایستی در گزارش های خود به مشکلات و نیازهای طرح اشاره نماید.

بند ۲- پس از تأیید گزارش پیشرفت کاری توسط ناظر طرح و ارجاع به دبیر شورای پژوهشی مربوطه، در مرحله بعد دبیر شورای پژوهشی مربوطه طی نامه رسمی گزارش مدیر اجرایی طرح و تأییدیه ناظر را به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال تا اقساط بعدی طرح بر طبق قرارداد به مدیر اجرایی طرح پرداخت گردد.

ماده ۱۰۳- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است پس از دریافت گزارش های طرح تحقیقاتی که توسط ناظر تأیید شده است نسبت به اختصاص اقساط مانده طرح براساس مفاد قرارداد منعقد اقدام نماید.



ماده ۱۰۴ - علاوه بر وجود ناظر، شورای پژوهشی مصوب کننده طرح می تواند در مواردی که صلاح بدانند از اعضای هیات علمی و یا سایر صاحب نظران مشروط به آن که جزو همکاران طرح نباشند، جهت ارزشیابی گزارش های پیشرفت و روند اجرای طرح نظرخواهی نماید.

ماده ۱۰۵ - مدیر اجرایی طرح موظف است قبل از اتمام قرارداد گزارش نهایی طرح را در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار دهد و تاریخ تحویل گزارش نهایی مبنای کار قرار خواهد گرفت و مدت زمانی که جهت طرح در شورای پژوهشی مربوطه با اخذ نظر ناظر و یا داوران صرف خواهد شد بعنوان تأخیر طرح در نظر گرفته نخواهد شد.



بخش هفتم – مقررات مربوط به چاپ مقاله از محل طرح های

تحقیقاتی

تعداد مواد: ۳

تعداد بندها: ۱۰

تعداد تبصره ها: ۲



ماده ۱۰۶- برای تسویه حساب طرح های تحقیقاتی و دریافت قسط نهایی طرح تحقیقاتی (۳۰٪) و

عمل به تعهدات بر اساس فرم تعهد نامه و نیز مفاد قرارداد محقق نیازمند ارائه مقاله بر اساس بندهای زیر می باشد. در شرایط مربوط به مقالات ضروری حتما محقق بایستی نویسنده اول و یا نویسنده مسئول باشد.

بند ۱- در طرح های با اعتبار کمتر از بیست میلیون ریال ارائه حداقل یک خلاصه مقاله در همایش های علمی داخلی یا خارجی یا چاپ یک مقاله در مجلات علمی- ترویجی ضروری است.

بند ۲- در طرح های با اعتبار بیشتر از بیست میلیون ریال و کمتر از پنجاه میلیون ریال ، چاپ حداقل یک مقاله در مجلات علمی- پژوهشی فارسی یا انگلیسی مورد تأیید کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات یا سایر ایندکس های سطح دو یا سه بین المللی مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است .

بند ۳- در طرح های با اعتبار بیشتر از پنجاه میلیون ریال و کمتر از یکصد میلیون ریال چاپ حداقل یک مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است .

بند ۴- در طرح های با اعتبار بیشتر از یکصد میلیون ریال و کمتر از یکصد و بیست میلیون ریال چاپ حداقل یک مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی و یک مقاله علمی ترویجی یا بجای مقاله علمی ترویجی ارائه حداقل یک خلاصه مقاله در همایش های علمی داخلی یا خارجی



بند ۵- در طرح های با اعتبار بیشتر از یکصد و بیست میلیون ریال و کمتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال چاپ حداقل یک مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی و یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی مورد تأیید کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات یا سایر ایندکس های سطح دو یا سه بین المللی مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است (در مجموع حداقل دو مقاله یک مقاله ISI web of sciences یا Pubmed و یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی).

بند ۶- در طرح های با اعتبار بیشتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال و کمتر از دویست میلیون ریال چاپ حداقل دو مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است.

بند ۷- در طرح های با اعتبار بیشتر از دویست میلیون ریال و کمتر از دویست و پنجاه میلیون ریال چاپ حداقل دو مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی و یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی مورد تأیید کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات یا سایر ایندکس های سطح دو یا سه بین المللی مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است (در مجموع حداقل سه مقاله ، دو مقاله ISI web of sciences یا Pubmed و یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی).



بند ۸- در طرح های با اعتبار بیشتر از دویست و پنجاه میلیون ریال و کمتر از سیصد میلیون ریال چاپ حداقل سه مقاله ISI web of sciences یا Pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی ضروری است .

بند ۹- بر همین اساس برای طرح های بالای سیصد میلیون ریال علاوه بر چاپ سه مقاله ISI web of sciences یا PubMed به ازای هر ده هزار ریال تا بیست میلیون ریال بالاتر یک مقاله علمی ترویجی، به ازای هر بیست و یک میلیون ریال تا پنجاه میلیون ریال اعتبار طرح تحقیقاتی یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی مورد تأیید کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات یا سایر ایندکس های سطح دو یا سه بین المللی مطابق با آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی و به ازای هر پنجاه و یک میلیون ریال تا یکصد میلیون ریال بالاتر یک مقاله ISI web of sciences یا PubMed بر اساس جدول زیر مورد نیاز می باشد.



جدول مربوط به مقالات مورد نیاز برای تسویه حساب طرح تحقیقاتی موضوع ماده ۱۰۶ آیین نامه

تعداد مقالات مورد نیاز	مبلغ طرح تحقیقاتی
یک مقاله علمی ترویجی یا یک خلاصه مقاله ارائه شده در کنگره های داخلی یا بین المللی	کمتر و مساوی بیست میلیون ریال
یک مقاله انگلیسی اندیکس سطح ۲ یا ۳ یا یک مقاله علمی پژوهشی فارسی یا انگلیسی	بیشتر از بیست میلیون ریال و کمتر و مساوی پنجاه میلیون ریال
یک مقاله ISI web of sciences یا pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک بین المللی	بیشتر از پنجاه میلیون ریال و کمتر و مساوی یکصد میلیون ریال
یک مقاله ISI web of sciences یا pubmed بعلاوه یک مقاله علمی ترویجی یا ارائه حداقل یک خلاصه مقاله در همایش های علمی داخلی یا خارجی	بیشتر از یکصد میلیون ریال و کمتر و مساوی با یکصد و بیست میلیون ریال
یک مقاله علمی پژوهشی یا انگلیسی با اندیکس سطح ۲ یا ۳ بعلاوه یک مقاله ISI web of sciences یا pubmed	بیشتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال و کمتر و مساوی یکصد و پنجاه میلیون ریال
دو مقاله ISI web of sciences یا pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک بین المللی	بیشتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال و کمتر و مساوی دویست میلیون ریال
دو مقاله ISI web of sciences یا pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک بین المللی بعلاوه یک مقاله علمی پژوهشی یا انگلیسی با اندیکس سطح ۲ یا سه	بیشتر از دویست میلیون ریال و کمتر و مساوی دویست و پنجاه میلیون ریال
سه مقاله ISI web of sciences یا pubmed یا سایر ایندکس های سطح یک بین المللی	بیشتر از دویست و پنجاه میلیون ریال و کمتر و مساوی با سیصد میلیون ریال
سه مقاله ISI web of sciences و PubMed یا سایر ایندکس های سطح یک بین المللی و به ازای مبالغ بالاتر شبیه بندهای بالا عمل می شود.	بالاتر از سیصد میلیون ریال

بند ۱۰ - در کلیه موارد بندهای یک تا هفت ماده ۱۰۶ شرط قبول مقاله جهت پرداخت ۳۰ درصد باقیمانده

طرح استفاده از آدرس علمی (Affiliation) دانشگاه علوم پزشکی ایلام بوده و هر گونه مقاله یا مقالات



چاپ شده از محل طرح فقط مختص به داشتن آدرس فوق خواهد بود و طرح دهندگان حق چاپ مقاله ای با آدرس دیگری نخواهند داشت مگر در مواردی که طرح تحقیقاتی بصورت مشترک انجام شده باشد.

تبصره ۱- آدرس علمی دانشگاه علوم پزشکی ایلام بایستی برای مقالات فارسی (دانشگاه علوم پزشکی ایلام) برای مقالات انگلیسی (Ilam University of Medical Sciences) می باشد. رعایت دقیق این آدرس الزامی می باشد و مقالات خارج از این آدرس مورد قبول واقع نمی شود.

ماده ۱۰۷- طرح دهندگان موظفند علاوه بر چاپ مقاله با آدرس (Affiliation) دانشگاه علوم پزشکی ایلام در قسمت تشکر و قدردانی مقالات (Acknowledgments) طرح، کد طرح تحقیقاتی، کد اخلاق پزشکی و اینکه از منابع تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی ایلام جهت انجام آن استفاده شده است را ذکر نمایند.

ماده ۱۰۸- چنانچه مقاله منتج از طرح تحقیقاتی در مجله ای با ضریب تاثیر (Impac factor) ۲، ۳ یا ۴ چاپ گردد به ترتیب معادل ۲، ۳ یا ۴ مقاله ISI web of sciences یا pubmed برای طرح دهندگان محسوب خواهد شد. به طور کلی به ازای هر یک درجه ضریب تاثیر بالاتر از ۱ امتیاز یک مقاله ISI web of sciences یا Pubmed محاسبه می گردد. مقالات انگلیسی چاپ شده در نمایه های مختلف مورد تایید وزارت بهداشت می توانند جایگزین مقالات علمی پژوهشی فارسی شده و توسط محقق به مدیریت پژوهشی ارائه گردند.



بخش هشتم - نحوه نگارش و ارائه گزارش نهایی طرح

تحقیقاتی

تعداد مواد: ۱

تعداد بندها: ۱۵

تعداد تبصره ها: -



ماده ۱۰۹: در راستای استفاده بهینه از نتایج تحقیق و تهیه مستندات علمی، لازم است گزارش نهائی

طرح در قالب زیر تهیه گردد. بدیهی است موارد مربوطه با توجه به ماهیت طرح و نوع مطالعه تهیه می گردند:

بند ۱- رنگ جلد گزارش نهایی باید به رنگ آبی و تعداد نسخه مورد نیاز ۳ عدد می باشد. از این نسخه ها یک نسخه مدیریت پژوهش، یک نسخه کتابخانه مرکزی، یک نسخه دانشکده مربوطه باید تحویل داده شود.

بند ۲- باید بر روی جلد گزارش نهایی لوگوی دانشگاه، عنوان طرح، نام طرح دهندگان، شماره طرح و سال شروع و خاتمه طرح موجود باشد.

بند ۳- در اولین صفحه داخل جلد نیز باید عنوان طرح و نام طرح دهندگان و شماره طرح باشد.

بند ۴- در دومین صفحه داخل جلد باید به زمان شروع طرح، زمان خاتمه طرح، مدت اجرای طرح، مبلغ بودجه طرح، منابع تأمین بودجه طرح و همچنین اگر طرح بصورت مشترک با سایر مراکز تحقیقاتی یا دانشگاهی باشد باید به آن اشاره و اسم سازمان مربوطه نیز ذکر گردد.

بند ۵- در صفحات بعدی به ترتیب عناوین مطالب و صفحه بندی و بعد از آن خلاصه فارسی و انگلیسی طرح ذکر می گردد.

بند ۶- در فصل یک گزارش نهایی به ضرورت انجام طرح، اهداف، فرضیات یا سؤالات تحقیق، تعریف واژه ها، محدودیتهای تحقیق و رعایت ملاحظات اخلاقی اشاره میشود.



بند ۷- در فصل دوم گزارش نهایی دانش های موجود مرتبط با موضوع تحقیق راجع به مسئله (چهار چوب تحقیق و بررسی متون) اشاره می شود.

بند ۸- در فصل سوم گزارش نهایی مواد و روش کار شامل: نوع تحقیق، جامعه مورد تحقیق، مشخصات نمونه های پژوهش، معیارهای ورود و خروج از مطالعه، حجم نمونه و روش محاسبه آن، محیط تحقیق، روش نمونه گیری، روش گردآوری داده ها، روش سنجش پایایی و روائی ابزار گردآوری داده ها، روش و نحوه آزمایشات انجام شده، چگونگی تجزیه و تحلیل داده ها و روش های آماری بکار رفته ذکر می شود.

بند ۹- در فصل چهارم گزارش نهایی یافته های تحقیق شامل: جداول، نمودارها، عکس ها، مشخصات دقیق موارد تولید شده و کلیه اطلاعات مربوطه در این زمینه ذکر خواهد شد.

بند ۱۰- در فصل پنجم گزارش نهایی بحث و نتیجه گیری یافته ها شامل: خلاصه یافته ها، بحث و بررسی در مورد یافته ها، تجزیه و تحلیل یافته ها، مقایسه یافته های حاصل از طرح با نتایج سایر محققین در ایران و دنیا و نتیجه گیری نهایی ذکر می گردد.

بند ۱۱- بعد از فصل پنجم پیشنهادات شامل: پیشنهاد براساس یافته ها، پیشنهاد برای تحقیقات بعدی، پیشنهاد برای سازمان ها و مراجع ذینفع /ذیربط ذکر خواهد شد.

بند ۱۲- بعد از پیشنهادات تشکر و قدردانی ذکر خواهد شد.

بند ۱۳- بعد از تشکر و قدردانی فهرست منابع شامل منابع فارسی، منابع لاتین ذکر خواهد شد.



بند ۱۴ - بعد از منابع پیوست ها (شامل: فهرست پایان نامه های اجرا شده بر مبنای طرح، مقالات چاپ شده از تحقیق همراه با نشانی دسترسی به آنها، پرسشنامه های تحقیق ، برگه های ثبت اطلاعات و نتایج مصاحبه یا مشاهده و جز اینها ذکر خواهد شد.

بند ۱۵- علاوه بر تهیه گزارش نهایی مدیر اجرایی پروژه موظف است نتایج مطالعه خود را به شکل یک مقاله علمی پژوهشی بر اساس فرمت مجله دانشگاه علوم پزشکی ایلام تهیه کند. نحوه نگارش این مقاله دقیقا بایستی بر اساس فرمت مجله دانشگاه باشد و جهت تسویه حساب الزامی می باشد. این فرمت جهت الصاق به پرونده برای تسویه حساب نهایی لازم بوده و باید به شکلی تهیه شود که قابل استفاده برای عموم سازمان ها و نهاد های ذیربط باشند. از گزارش نهایی که باید به فرمت مقاله علمی پژوهشی مجله دانشگاه دربیاید بایستی سه نسخه تهیه شود و به مدیریت پژوهشی، حسابداری معاونت تحقیقات و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه هر کدام یک نسخه تحویل داده شود. تحویل نسخه الکترونیکی گزارش نهایی طرح تحقیقاتی نیز الزامی می باشد.



بخش نهم: نحوه تصویب گزارش نهایی طرح های

تحقیقاتی

تعداد مواد: ۷

تعداد بندها: –

تعداد تبصره ها: –



ماده ۱۱۰- مدیر اجرایی طرح موظف است در پایان اجرای طرح، کلیه نتایج به دست آمده را به صورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در این آیین نامه مشخص شده است مرتب نموده و به همراه ضمائم و اسناد مرتبط جهت تسویه حساب پایانی در اختیار دبیر شورای پژوهشی مصوب کننده طرح قرار دهد و تاریخ تحویل گزارش نهایی به دبیر شورای پژوهشی مربوطه مبنا قرار خواهد گرفت و چنانچه دیرتر از موعد مقرر ذکر شده در قرارداد باشد بعنوان تأخیر در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۱۱۱- گزارش نهایی طرح هایی که توسط شورای پژوهشی دانشگاه مصوب نهایی گردیده اند باید توسط مدیر اجرایی پروژه در اختیار مدیر امور پژوهشی دانشگاه قرار گیرند و مدیر امور پژوهشی دانشگاه بر اساس ارتباط موضوعی و اینکه قبلاً از گروه های پژوهشی کدام دانشکده یا شورای پژوهشی کدام دانشکده به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال شده اند در اختیار دبیر شورای پژوهشی آن دانشکده قرار می گیرند. همچنین گزارش نهایی طرح های مرتبط با مراکز تحقیقات، شورای پژوهشی HSR و کمیته تحقیقات دانشجویی نیز توسط مدیر امور پژوهشی دانشگاه جهت انجام داوری در اختیار دبیر شورای پژوهشی مربوطه قرار می گیرد.

ماده ۱۱۲- دبیر شورای پژوهشی مربوطه، گزارش نهایی را در اختیار ناظر طرح قرار می دهد. در مرحله بعد گزارش نهایی توسط ناظر خوانده می شود و در صورتی که توسط ناظر ایراداتی بر گزارش نهایی و نتایج بدست آمده از طرح و یا روش های بکار رفته در جریان تحقیق مطرح شود باید توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه در اختیار طرح دهندگان جهت رفع نواقص قرار گیرد.



ماده ۱۱۳- در صورتی که گزارش نهایی توسط ناظر تأیید گردد و مقاله یا مقالاتی از محل نتایج طرح چاپ شده باشد، نیازی به ارسال به داور نمی باشد و باید بلافاصله توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه در جلسه شورای پژوهشی مطرح گردد.

ماده ۱۱۴ - چنانچه گزارش نهایی توسط ناظر تأیید گردد ولی هنوز مقاله یا مقالاتی از محل نتایج طرح چاپ نشده باشد. باید توسط دبیر شورای پژوهشی مربوطه برای آن حداقل یک داور داخل دانشگاه یا خارج دانشگاه تعیین گردد. پس از تأیید داور، گزارش نهایی در شورای پژوهشی مربوطه مطرح و در صورت موافقت با گزارش نهایی و اتمام پروژه، توسط دبیر شورای پژوهشی طی نامه رسمی مراتب به اطلاع مدیر امور پژوهشی دانشگاه رسانده می شود تا طرح دهندگان بر اساس مقررات دانشگاه اقدام به صحافی و تهیه نسخه های مورد نیاز بنمایند.

ماده ۱۱۵- پس از تهیه صحافی و تحویل تعداد نسخه های مورد نیاز از گزارش نهایی و همچنین تحویل نسخه های مربوط به گزارش نهایی بر اساس فرمت مجله علمی- پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی ایلام و گواهی موافقت کلیه طرح دهندگان و همکاران طرح مبنی بر اینکه هیچ طلبی از مدیر اجرایی پروژه ندارند و با آنها تسویه حساب گردیده است و انجام تسویه حساب کامل با مدیریت امور پژوهشی دانشگاه طرح خاتمه یافته اعلام می گردد. ولی پرداخت قسط آخر که میزان آن ۳۰ درصد می باشد پس از ارائه مقاله یا مقالات چاپ شده بر اساس تعهدات مدیر اجرایی پروژه که در متن قرارداد نیز ذکر شده است پرداخت می گردد.



ماده ۱۱۶ - چنانچه پس از ۱۸ ماه از تحویل گزارش نهایی طرح دهندگان نتوانند مقاله یا مقالات

چاپ شده از محل نتایج طرح خود را چاپ نمایند، برابر بندهای ۵ تا ۷ ماده ۹۴ همین آیین نامه با

طرح دهندگان برخورد خواهد شد.



بخش دهم: چگونگی روند تصویب طرح های تحقیقاتی از محل پایان نامه های دانشجویان پزشکی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (PhD)، رشته های تخصصی و فوق تخصصی پزشکی

تعداد مواد: ۷

تعداد بندها: ۲

تعداد تبصره ها: ۳



ماده ۱۱۷- پایان نامه های دانشجویی بایستی ابتدا به فرمت طرح- پایان نامه در گروه تخصصی،

شورای پژوهشی (کمیته تخصصی ارزیابی پایان نامه های پزشکی) یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

(دانشجویان کارشناسی ارشد و PhD) تصویب شوند. پس از تصویب عنوان و ضرورت انجام پایان نامه

در شوراهای فوق به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

بند ۱- شورای تحصیلات تکمیلی متولی تصویب پایان نامه های دانشجویی شامل ریاست دانشکده بعنوان

رئیس شورا، معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده بعنوان دبیر شورا، مدیران گروههای آموزشی مصوب

دارای دانشجوی تحصیلات تکمیلی و نماینده رسمی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشند.

بند ۲- در مورد پایان نامه های کارشناسی ارشد حضور یک داور خارج از دانشگاه و یک داور داخلی و در

مورد پایان نامه های پزشکی حضور یک داور داخلی از دانشگاه الزامی می باشد. در مورد دانشجویان

دکتری تخصصی PhD و دستیاران تخصصی و فوق تخصصی حضور دو داور خارج از دانشگاه و یک

داور داخلی از دانشگاه به همراه حداقل یک استاد راهنما و یک مشاور دانشجو در جلسه شورای پژوهشی

گروه متولی تصویب پایان نامه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا دستیاری تخصصی و فوق تخصصی و

همچنین نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ضروری می باشد.

ماده ۱۱۸- پایان نامه های دانشجویان (در قالب طرح- پایان نامه) تا سقف دانشکده یا مرکز تحقیقاتی

مربوطه پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی یا کمیته پایان نامه دانشکده یا مرکز تحقیقات و

تصویب در کمیته مالی دانشگاه با رعایت کلیه مقررات جهت تصویب نهایی در شورای پژوهشی دانشکده

یا مرکز تحقیقات مربوطه مطرح شده و پس از تصویب بودجه در کمیته مالی با استاد راهنمای اول قرارداد

منعقد می گردد و بلافاصله ۷۰ درصد بودجه طرح به ایشان پرداخت می گردد و ۳۰ درصد باقیمانده پس از



تسویه حساب و تصویب گزارش نهایی و ارائه مقاله یا مقالات چاپ شده برابر بخش هفتم/ و ماده ۱۰۶ تا ۱۰۸ این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱- تمام دانشجویان دکتری عمومی رشته پزشکی که طرح-پایان نامه دارند قبل از دفاع ملزم به ارائه مقاله چاپ شده یا نامه پذیرش مقاله در مجلات حداقل علمی - پژوهشی هستند، در غیر این صورت نمره آنها از ۱۸ محاسبه می شود. در صورتی که هزینه طرح تحقیقاتی به میزانی باشد که نیازمند ارائه مقاله ISIweb of sciences و PubMed باشد استاد راهنما موظف به ارائه مقاله/مقالات بر اساس قرارداد فیما بین می باشد. در صورت هر گونه تاخیر در این خصوص و عدم ارائه مقاله/مقالات نمره دانشجوی پزشکی از ۱۸ محاسبه شده ولی بابت تاخیر برابر بندهای ۵ تا ۷ ماده ۹۴ همین آیین نامه با استاد راهنما برخورد خواهد شد.

تبصره ۲- دانشجویان کارشناسی ارشد جهت دفاع ملزم به ارائه مقاله یا نامه مبنی بر پذیرش حداقل یک مقاله در مجلات نمایه برداری شده در نمایه های ISI web of Sciences یا PubMed هستند، در غیر این صورت اجازه دفاع برای آنها صادر نمی شود. در مواردی که هزینه طرح تحقیقاتی مشمول چاپ تعداد مقالات ISI web of Sciences یا PubMed بیشتری می باشد، ولی دانشجو فقط یک مقاله ISI web of Sciences یا PubMed را چاپ نموده باشد به دانشجو اجازه دفاع داده خواهد شد اما استاد راهنما موظف است برابر تعهدات نسبت به ارائه مقالات مندرج در قرارداد عمل نماید، در غیر این صورت برابر بندهای ۵ تا ۷ ماده ۹۴ همین آیین نامه برخورد خواهد شد. در هر صورت دانشجوی کارشناسی ارشد در صورت عدم ارائه مقاله ISI web of Sciences یا PubMed نمی تواند از پایان نامه خود دفاع کند.



تبصره ۳- دانشجویان PhD آموزشی، پژوهشی جهت دفاع ملزم به ارائه مقاله یا نامه مبنی بر پذیرش حداقل ۲ مقاله در مجلات نمایه برداری شده در نمایه های ISI web of Sciences یا PubMed هستند، در غیر این صورت اجازه دفاع از پایان نامه برای آنها صادر نخواهد شد. در مواردی که هزینه طرح تحقیقاتی مشمول تعداد مقالات بیشتری در نمایه های سطح اول می باشد دقیقاً بایستی تمام تعهدات از سوی استاد راهنما انجام شود. در اینصورت با داشتن ۲ مقاله یا نامه مبنی بر پذیرش ۲ مقاله دانشجوی می تواند از پایان نامه اش دفاع کند ولی در صورت عدم ارائه مقالات بیشتر ذکر شده در قرارداد در زمان مقرر برابر با بندهای ۵ تا ۷ همین آیین نامه با استاد راهنما برخورد خواهد شد.

تبصره ۴- دانشجویان PhD تحقیقاتی جهت دفاع ملزم به ارائه مقاله یا نامه مبنی بر پذیرش حداقل ۴ مقاله در مجلات نمایه برداری شده در نمایه های ISI یا PubMed هستند، در غیر این صورت اجازه دفاع برای آنها صادر نخواهد شد. در صورت نیاز به چاپ مقالات بیشتر بر اساس قرارداد استاد راهنما موظف به ارائه آن مقالات در زمان مقرر می باشد، در غیر اینصورت برابر بندهای ۵ تا ۷ همین آیین نامه برخورد خواهد شد.

ماده ۱۱۹- مقالات ارائه شده بایستی به آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشند. همچنین دانشجویان می توانند حداقل نصف سقف مقالات در نظر گرفته شده برای دفاع را طی مدت تحصیل خود از سایر پروژه های تحقیقاتی و به اسم دانشگاه علوم پزشکی ایلام بچاپ برسانند. این مقالات فقط در صورتی مورد تایید است که حداقل نویسنده اول یا نویسنده مسئول آن مقالات از دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشد.



ماده ۱۲۰- پایان نامه های دانشجویان (در قالب طرح - پایان نامه) بیش از سقف مصوب دانشکده یا مرکز تحقیقاتی پس از تصویب در کمیته پایان نامه دانشکده یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده یا مرکز تحقیقات و تصویب در کمیته مالی دانشگاه با رعایت کلیه مقررات در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شده و پس از آن با استاد راهنمای اول قرارداد منعقد می گردد و بلافاصله ۷۰ درصد بودجه طرح به ایشان پرداخت می گردد و ۳۰ درصد باقیمانده پس از تسویه حساب و تصویب گزارش نهایی و ارائه مقاله یا مقالات چاپ شده برابر بخش هفتم/ و ماده ۱۰۶ تا ۱۰۸ این آیین نامه پرداخت می گردد.

ماده ۱۲۱- پرداخت قسط آخر به میزان ۳۰ درصد منوط به چاپ مقاله یا مقالات می باشد و استاد راهنما حداکثر ۱۸ ماه مهلت دارد نسبت به ارائه مقاله یا مقالات چاپ شده برابر قرارداد امضاء شده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه اقدام نماید، در غیر اینصورت برابر قرارداد اجرایی طرح های تحقیقاتی و بندهای ۵ تا ۷ ماده ۹۴ همین آیین نامه برخورد خواهد شد.

ماده ۱۲۲- در خصوص طرح- پایان نامه های دانشجویی هزینه ای که تحت عنوان تدوین پروپوزال ، نمونه گیری یا پرسشگری ، تهیه گزارش نهایی پرداخت می گردد و حق الزحمه اساتید راهنما ، مشاوران پایان نامه و دانشجو بر اساس مصوبه کمیته مالی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲۳- در مقالات چاپ شده از محل نتایج پایان نامه ها باید نام استاد راهنما و دانشجو با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام قید گردد. آدرس بایستی دقیقاً بر اساس ماده ۱۰۶ بند ۸ تبصره ۱ این آیین نامه باشد.



بخش یازدهم: روند تصویب پروژه های دانشجویی در کمیته

تحقیقات دانشجویی دانشگاه

تعداد مواد: ۴

تعداد بندها: –

تعداد تبصره ها: ۲



ماده ۱۲۴- در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشجویان تا سقف ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال پس از طرح و تصویب مبلغ ریالی در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی با رعایت کلیه مقررات مربوط به طرح های تحقیقاتی با دانشجو قرارداد منعقد می گردد و همانند مقررات مربوط به سایر پروژه های تحقیقاتی دانشگاه اقساط طرح پرداخت می گردد. پرداخت قسط آخر به میزان ۳۰ درصد پس از تسویه حساب و تصویب گزارش نهایی پرداخت می گردد. در خصوص مبالغ ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال و کمتر جهت پرداخت ۳۰ درصد باقیمانده و ارائه یا عدم ارائه مقاله بر اساس مصوبه همان سال شورای پژوهشی دانشگاه اقدام خواهد شد.

تبصره ۱- حق الزحمه اساتید دانشگاه در این طرح ها ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد که بصورت جداگانه محاسبه و در پایان پروژه از طریق حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پس از تایید معاون تحقیقات و فناوری قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۲۵- در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشجویان بیشتر از ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال و تا سقف مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی پس از طرح در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی و امتیاز بندی پروژه در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی و انجام داوری در صورت نیاز و تعیین مبلغ طرح در کمیته مالی ، تصویب نهایی نیز در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی انجام خواهد شد و با رعایت کلیه مقررات مربوط به طرح های تحقیقاتی با یکی از اعضاء هیئت علمی دانشگاه که بعنوان طرح دهنده با دانشجو همکاری می نماید قرارداد منعقد می گردد و همانند مقررات مربوط به سایر پروژه های تحقیقاتی دانشگاه اقساط طرح پرداخت می گردد. پرداخت



قسط آخر به میزان ۳۰ درصد پس از تسویه حساب و تصویب گزارش نهایی و انجام تعهدات مربوط به چاپ مقاله همانند سایر پروژهای تحقیقاتی پرداخت می گردد.

تبصره ۱- عضو هیات علمی طرف قرارداد موظف است تمام حقوق مربوط به دانشجو را براساس حق الزحمه در نظر گرفته در پروپوزال به دانشجو پرداخت نماید و تمام وسایل و مواد مورد نیاز برای انجام پروژه را به شرحی که در پروژه تصویب شده است برای دانشجو فراهم نماید.

ماده ۱۲۶ - در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشجویان بیشتر از سقف مبلغ تفویض شده به شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت امتیاز بندی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند و آنجا طبق ماده ۷۹ پس از تصویب یا انجام داوری ، جهت نهایی شدن مراحل تصویب پروپوزال به کمیته مالی جهت مشخص شدن مبلغ ریالی طرح ارسال و در نهایت تصویب نهایی این نوع طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد. پس از آن با رعایت کلیه مقررات مربوط به طرح های تحقیقاتی با یکی از اعضاء هیئت علمی دانشگاه که بعنوان طرح دهنده با دانشجو همکاری می نماید قرارداد منعقد شده و همانند مقررات مربوط به سایر پروژه های تحقیقاتی دانشگاه اقساط طرح پرداخت می گردد. پرداخت قسط آخر به میزان ۳۰ درصد پس از تسویه حساب و تصویب گزارش نهایی و انجام تعهدات مربوط به چاپ مقاله همانند سایر پروژهای تحقیقاتی بر اساس ماده ۱۰۶ این آیین نامه پرداخت می گردد. رعایت حقوق دانشجو بایستی بر اساس تبصره ۱ ماده ۱۲۶ این آیین نامه باشد.



ماده ۱۲۷- در مقالات چاپ شده از محل نتایج پروژه های دانشجویی باید نام دانشجو و نام عضو هیئت علمی که بعنوان طرح دهنده با دانشجو همکاری می نماید با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام بر اساس ماده ۱۰۶ بند ۸ تبصره ۱ این آیین نامه قید گردد.



بخش دوازدهم - چگونگی پرداخت تسهیلات به اعضای هیئت علمی و

پژوهشگران شرکت کننده در کنگره های بین المللی خارج از کشور

تعداد مواد: ۲۶

تعداد بندها: ۱۵

تعداد تبصره ها: ۶



ماده ۱۲۸ - دانشگاه سالیانه به اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشگاه و مخترعین و مبتکران دانشگاه یا خارج دانشگاه و دانشجویان مقطع PhD و دستیاری و دانشجویان عضو استعداد های درخشان یا کمیته تحقیقات دانشجویی و سایر دانشجویان پژوهشگر که مقاله آنها در کنگره های بین المللی خارج از کشور با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام پذیرفته شده باشد تا سقف معینی طبق مواردی که در ذیل خواهد آمد برای شرکت در آن کنگره تسهیلات مالی پرداخت می نماید.

بند ۱- کلیه اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشگاه علوم پزشکی ایلام اعم از پیمانی ، رسمی آزمایشی ، رسمی قطعی یا بازنشسته در شمول این آیین نامه قرار می گیرند.

ماده ۱۲۹ - شرایط استفاده پژوهشگران دانشگاه از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور ، داشتن حداقل یک مقاله ISI web of Science یا Pubmed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسؤل با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام و همچنین داشتن رابطه استخدامی با دانشگاه علوم پزشکی ایلام می باشد.

ماده ۱۳۰ - شرایط استفاده مخترعین و مبتکران دانشگاه از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور، ارائه اختراع یا ابداع خود به دانشگاه علوم پزشکی ایلام می باشد و نباید قبلاً اختراع یا ابداع خود را به سازمان یا دانشگاه یا سایر مراکز علمی داخل یا خارج کشور ارائه نموده باشند. همچنین لازم است قبلاً ابداع یا اختراع خود را به تأیید مراجع ذیصلاح کشور و همچنین شورای پژوهشی دانشگاه رسانده باشند.



ماده ۱۳۱- شرایط استفاده مخترعین و مبتکران خارج دانشگاه از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور، ارائه اختراع یا ابداع خود به دانشگاه علوم پزشکی ایلام می باشد و نباید قبلاً اختراع یا ابداع خود را به سازمان یا دانشگاه یا سایر مراکز علمی داخل یا خارج کشور ارائه نموده باشند. همچنین لازم است قبلاً ابداع یا اختراع خود را به تأیید مراجع ذیصلاح کشور و همچنین شورای پژوهشی دانشگاه رسانده باشند.

ماده ۱۳۲- شرایط استفاده دانشجویان عضو کمیته تحقیقات دانشجویی و استعدادهای درخشان از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور داشتن حداقل یک طرح تحقیقاتی در حال اجراء بعنوان طرح دهنده می باشد.

ماده ۱۳۳- شرایط استفاده دانشجویان پژوهشگر دانشگاه از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور ، داشتن حداقل یک مقاله ISI web of Sciences یا Pubmed بعنوان نفر اول با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام می باشد.

ماده ۱۳۴- دانشجویان مقطع PhD و دستیاری به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه می توانند از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور استفاده نمایند.



ماده ۱۳۵- تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور فقط به کسانی که مقاله آنها و کنگره مربوطه مرتبط با رشته تحصیلی آنان باشد، پرداخت می گردد. تعیین این ارتباط با شورای پژوهشی دانشکده و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه می باشد. مقاله ارائه شده در کنگره باید با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشد.

تبصره ۱- چنانچه مقاله عضو هیئت علمی در زمینه پژوهش در آموزش و دانش پژوهی آموزشی باشد از شمول این ماده مستثنی بوده و قابل قبول می باشد.

تبصره ۲- در شرایط خاص و فقط در مواردی که به هردلیل شورای پژوهشی دانشگاه در موعد مقرر تشکیل نگردد، با نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه ملاک نهایی تایید شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی می باشد.

ماده ۱۳۶- کنگره هایی که بصورت منطقه ای و با مشارکت چند کشور انجام می شوند جزو کنگره های بین المللی محسوب نشده و تسهیلاتی برای شرکت در آنها تعلق نمی گیرد.

ماده ۱۳۷- این تسهیلات برای شرکت در کنگره هایی که در داخل کشور تحت عنوان کنگره های بین المللی برگزار می گردد پرداخت نمی شود.

ماده ۱۳۸- با هر مقاله فقط یک نفر (نفر اول یا ارائه کننده مقاله) حق استفاده از تسهیلات دارد و به سایر اعضای هیئت علمی یا پژوهشگران که بعنوان نفرات بعدی مقاله هستند مبلغی تعلق نمی گیرد.



ماده ۱۳۹- چنانچه یک نفر در یک کنگره چندین مقاله داشته باشد برای یک مقاله تسهیلات پرداخت می شود و به سایر مقالات تا حداقل ۱ مقاله پاداش تعلق می گیرد.

ماده ۱۴۰- اعضای هیئت علمی بازنشسته دانشگاه هر دو سال یکبار می توانند از تسهیلات استفاده نمایند.

ماده ۱۴۱- اعضای هیئت علمی دانشگاه با مرتبه مربی یکبار در سال و استادیاری دو بار در سال و اعضای هیئت علمی دانشگاه با رتبه دانشیاری و بالاتر و اعضای هیئت بود وزارت متبوع چهار بار در سال می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

تبصره ۱- ملاک تصمیم گیری در مورد ضرورت شرکت محققین بیش از سقف ماده ۱۴۲ بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۱۴۲- اعضای هیئت علمی برگزیده جشنواره های خوارزمی ، رازی ، شهید مطهری ، پژوهشگران برتر کشوری ، و پنج پژوهشگر برتر دانشگاه می توانند خارج از سقف ماده ۱۴۲ حداکثر تا دو سال پس از کسب رتبه دو بار از تسهیلات شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور استفاده نمایند.

ماده ۱۴۳- پژوهشگران دانشگاه و مخترعین و مبتکرین دانشگاه و خارج دانشگاه می توانند هر دو سال یکبار از تسهیلات فوق استفاده نمایند.



ماده ۱۴۴- دانشجویان مقطع PhD و دستیاری و دانشجویان عضو استعداد های درخشان و دانشجویان پژوهشگر عضو کمیته تحقیقات دانشجویی در طول تحصیل یکبار می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

ماده ۱۴۵- متقاضی می بایست قبل از اعزام ، خلاصه مقاله پذیرفته شده در کنگره به زبان انگلیسی ، نامه پذیرش مقاله ، فرم تکمیل شده تقاضای شرکت و استفاده از تسهیلات (که در فرم منبع استخراج داده ها ، نحوه ارائه مقاله ، و مشخصات کامل کنگره از جمله زمان و مکان و عنوان کنگره ذکر شده است) را آماده نموده و بر اساس بندهای زیر عمل نماید:

بند ۱ - متقاضیان هیئت علمی که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است موظفند پس از اخذ موافقت مدیر گروه، مدارک خود را همراه با درخواست رسمی تحویل دبیر شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی نمایند تا در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مطرح گردد.

بند ۲- مقاله ارائه شده باید با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشد. در مورد دانشجویان با توجه به دارا بودن امتیاز برای دانشگاه ذکر آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه الزامی می باشد.

بند ۳ - مدیر گروه موظف است از پذیرش مقالاتی که قبلاً در کنگره های داخلی یا خارجی ارائه شده اند و یا تکراری هستند خودداری نماید.



بند ۴ - به منظور پیشگیری از بروز اختلال در امورات جاری گروه مربوطه ، مدیر گروه قبل از موافقت با درخواست عضو هیئت علمی ، اقدام لازم در خصوص مشخص شدن جانشین معمول و هماهنگی با مسئولین ذیربط اقدام خواهد نمود.

بند ۵- کارکنان دانشگاه که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است باید پس از اخذ موافقت معاونت مربوطه درخواست خود را جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه در اختیار مدیر امور پژوهشی دانشگاه قرار دهند.

بند ۶- دانشجویانی که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است باید درخواست خود را جهت طرح در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات قرار دهند تا پس از تصویب در اختیار مدیر امور پژوهشی دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد و در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشگاه ، با دانشکده محل تحصیل دانشجو مکاتبه خواهد شد که غیبت دانشجویان در طول حضور در کنگره بعنوان موجه تلقی گردد.

ماده ۱۴۶- تسهیلات به مقالاتی تعلق میگیرد که

بند ۱- منبع استخراج آنها طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه ، یا طرح هایی تحقیقاتی مشترک دانشگاه با سایر دانشگاهها یا مراکز تحقیقاتی باشد.

بند ۲- منتج از پایان نامه های دانشجویی که توسط عضو هیئت علمی دانشگاه راهنمایی شده باشند ، یا منتج از اطلاعات جمع آوری شده از موارد بالینی یا غیر بالینی یا HSR با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه باشد.



بند ۳- منتج از پروژه های دانشجویی باشد که عضو هیئت علمی بعنوان طرح دهنده با دانشجو همکاری نموده است و یا منتج از پایان نامه دوران دانشجویی عضو هیئت علمی باشد که در مورد آخر عضو هیئت علمی فقط یکبار می تواند از مقالات منتج از پایان نامه اش جهت استفاده از تسهیلات استفاده نماید.

تبصره ۱- مقالات منتج از طرح های تحقیقاتی مصوب سایر دانشگاهها یا مراکز تحقیقاتی که عضو هیئت علمی دانشگاه بعنوان طرح دهنده یا همکار در طرح مربوطه فعالیت نموده باشد به شرط ارائه مستندات تصویب طرح در آن دانشگاه نیز مورد قبول می باشد.

ماده ۱۴۷- سال شمسی مبنای استفاده از تسهیلات می باشد.

ماده ۱۴۸- تسهیلاتی که از طرف دانشگاه به اعضای هیئت علمی ، پژوهشگران، مخترعین و مبتکران با رابطه استخدامی متقاضی شرکت در کنگره های بین المللی خارج از کشور پرداخت می گردد شامل ارز ، هزینه خرید بلیط هواپیما رفت و برگشت از ایلام به تهران دو بار یکی برای درخواست ویزا و یکی برای سفر ، هزینه خرید بلیط هواپیما در حد کلاس عادی (اکونومیک) رفت و برگشت از تهران به شهر محل برگزاری کنگره یا نزدیکترین شهر به محل برگزاری کنگره، هزینه صدور ویزا، هزینه خروج از کشور، هزینه بیمه نامه مسافرتی، حق ثبت نام و پاداش مقاله می باشد.

بند ۱- حداکثر مبلغ پرداختی جهت هزینه حق ثبت نام در یک کنگره معادل ریالی ۵۰۰ یورو می باشد.



بند ۲- ارزش روزانه جهت شرکت در کنگره و بین راهی حداکثر برای ۵ روز کنگره و دو روز بین راهی جمعاً هفت روز قابل پرداخت می باشد و برای هر روز ۲۰۰ دلار در نظر گرفته می شود که برای هر دلار مبلغ ۵۹۵۰ ریال آن از طرف دانشگاه و مابقی باید توسط متقاضی پرداخت شود.

بند ۳- هزینه بلیط هواپیما بصورت رفت و برگشت در حد کلاس عادی (اکونومیک) به شهر یا نزدیکترین شهر به محل برگزاری کنگره که پروازهای ایران به آنجا انجام میشود توسط دانشگاه پرداخت می شود و چنانچه متقاضی جهت رسیدن به محل کنگره از پروازهای داخل آن کشور یا از قطار استفاده نماید مبلغی اضافی از طرف دانشگاه پرداخت نخواهد شد.

بند ۴- ارائه فاکتور معتبر برای موارد حق ثبت نام، هزینه صدور ویزا، بیمه نامه مسافرتی و عوارض خروج از کشور الزامی می باشد.

بند ۵- پاداش مقالات پذیرفته شده اعضای محترم هیات علمی دانشگاه، محققین دارای رابطه استخدامی با دانشگاه و دانشجویان به شرط آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی مرکزی دانشگاه در کنگره های بین المللی خارجی به شرح جدول زیر قابل پرداخت می باشد:



جدول مربوط به نحوه پرداخت تشویقی مقالات در کنگره های بین المللی خارج از کشور موضوع بند ۵ ماده ۱۴۹		
نوع ارائه		قاره محل برگزاری
پوستر	سخنرانی	
۱۳۰۰۰۰۰۰ ریال	۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال	امریکا و اقیانوسیه
۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال	اروپا
۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	آسیای جنوب شرقی
۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سایر کشورهای آسیایی

تبصره ۱- چنانچه خلاصه مقاله بصورت **proceeding** در مجلات **ISI** یا **Pubmed** نیز چاپ شود مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال نیز به سر جمع آن اضافه می شود.

تبصره ۲- در مورد کنگره های بین المللی خارجی که صرفا ماهیت دانشجویی دارند ولی امتیاز آن بر اساس تایید مدیریت پژوهشی دانشگاه در رتبه بندی پژوهشی وزارت بهداشت برای دانشگاه علوم پزشکی ایلام لحاظ خواهد شد نیز مانند ماده ۱۴۸ عمل می شود.

ماده ۱۴۹ - سقف تسهیلات اعطایی هر ساله با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و تایید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل افزایش می باشد.

ماده ۱۵۰ - مأموریت کلیه اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشگاه که مقاله آنها در کنگره های خارج از کشور پذیرفته شده است و از تسهیلات مالی استفاده می نمایند حداکثر ۹ روز بدون دریافت فوق العاده مأموریت روزانه خواهد بود. مأموریت به نسبت روزهای برگزاری کنگره می باشد.



ماده ۱۵۱ - چنانچه برای متقاضی ویزا صادر نشود و نتواند در کنگره مربوطه شرکت نماید ولی خلاصه مقاله ایشان در کتابچه یا CD خلاصه مقالات چاپ شود به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه و به شرط امتیاز آور بودن در رتبه بندی پژوهشی دانشگاه فقط نصف مبلغ حق تشویقی برابر ماده ۱۴۸ پرداخت می گردد.

ماده ۱۵۲ - تسهیلاتی که از طرف دانشگاه به مخترعین و مبتکران بدون رابطه استخدامی با دانشگاه پرداخت می شود بر اساس مبلغی خواهد بود که شورای پژوهشی دانشگاه مصوب خواهد نمود و هزینه ها به تفکیکی که برای اعضای هیئت علمی و کارکنان و دانشجویان عضو کمیته تحقیقاتی دانشگاه ذکر گردید پرداخت نخواهد شد.

ماده ۱۵۳ - لازم است متقاضی در پایان سفر نسبت به تکمیل رزومه خود در نرم افزار پژوهشیار اقدام نموده و یک تصویر از گواهی شرکت و یک تصویر از خلاصه مقاله چاپ شده خود را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ، و همچنین یک تصویر از گواهی شرکت و خلاصه مقاله خود را نیز در اختیار کارشناس پژوهشی دانشکده، مرکز تحقیقات یا کمیته تحقیقات قرار دهد.



بخش سیزدهم - آیین نامه پرداخت تسهیلات به اعضای هیئت علمی و

پژوهشگران شرکت کننده در کنگره های داخل کشور

تعداد مواد: ۲

تعداد بندها: ۹

تعداد تبصره ها: ۳



ماده ۱۵۴ - به منظور تشویق اعضای هیئت علمی ، پژوهشگران و دانشجویان دانشگاه برای شرکت در همایش و کنگره های داخل کشور ، دانشگاه به ارائه کنندگان مقاله و مدعوین همایش تسهیلاتی با شرایط ذیل اعطا می نماید.

بند ۱ - متقاضیان هیئت علمی که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است موظفند پس از اخذ موافقت مدیر گروه، مدارک همراه با درخواست خود را تحویل دبیر شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی نمایند تا در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مطرح گردد.

بند ۲- مقاله ارائه شده باید با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشد.

بند ۳- مدیر گروه موظف است از پذیرش مقالاتی که قبلاً در کنگره های داخلی یا خارجی ارائه شده اند و یا تکراری هستند خودداری نماید.

بند ۴ - به منظور پیشگیری از بروز اختلال در امورات جاری گروه مربوطه ، مدیر گروه قبل از موافقت با درخواست عضو هیئت علمی ، اقدام لازم در خصوص مشخص شدن جانشین معمول و هماهنگی با مسئولین ذیربط اقدام خواهد نمود.

بند ۵- کارکنان دانشگاه که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است باید پس از اخذ موافقت معاونت مربوطه درخواست خود را جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه در اختیار مدیر امور پژوهشی دانشگاه قرار دهند.



بند ۶ - دانشجویانی که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است باید درخواست خود را جهت طرح در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات قرار دهند تا پس از تصویب در اختیار مدیر امور پژوهشی دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه قرار دهند و در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشگاه، با دانشکده محل تحصیل دانشجویان مکاتبه خواهد شد که غیبت دانشجویان در طول حضور در کنگره بعنوان موجه تلقی گردد.

ماده ۱۵۵- تسهیلات بر اساس نحوه شرکت در همایش و به شرح ذیل پرداخت می گردد.

بند ۱- برای اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاه شامل کارمندان های معاونت های مختلف دانشگاه ارائه کننده مقاله که مقالات آنها بصورت سخنرانی یا پوستر پذیرفته شده است حکم مأموریت با پرداخت فوق العاده مأموریت به تعداد روزهای کنگره (حداکثر ۳ روز) و یک روز برای رفت و و یک روز برای برگشت از طرف بالاترین مقام مافوق آن حوزه صادر می گردد و همچنین حق ثبت نام آنها و بهای بلیط رفت و برگشت (هواپیما، اتوبوس یا قطار) یا بهای وسیله نقلیه عمومی (سواری غیر دولتی و غیر درستی) پرداخت خواهد شد و همچنین پاداش ارائه مقاله که برای سخنرانی یک میلیون ریال و برای پوستر ۵۰۰ هزار ریال است نیز دریافت خواهند نمود.

بند ۲- برای دانشجویان عضو کمیته تحقیقات دانشجویی و مرکز استعداد های درخشان به شرطی که از آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی مرکزی دانشگاه علوم پزشکی ایلام جهت ارائه مقاله استفاده نمایند در مورد مقالات سخنرانی هزینه ثبت نام و اسکان (به تعداد روزهای همایش به شرطی که از طرف برگزارکنندگان کنگره خوابگاه دانشجویی یا محل اسکان تعلق نگیرد) شرکت در کنگره (قطار



یا اتوبوس) و مبلغ تشویقی ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعلق می گیرد. در مورد مقالات پوستر نیز به شرط داشتن آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی ایلام هزینه ثبت نام و اسکان) به تعداد روزهای همایش به شرطی که از طرف برگزارکنندگان کنگره خوابگاه دانشجویی یا محل اسکان تعلق نگیرد) شرکت در کنگره (فقط قطار یا اتوبوس) و مبلغ تشویقی ۵۰۰/۰۰۰ ریال تعلق می گیرد.

تبصره ۱- در مورد ارائه مقاله در کنگره هایی که صرفاً دانشجویی هستند رعایت تمام شرایط موجود در بند ۲ ماده ۱۵۵ الزامی می باشد. تنها تفاوت در مبلغ ریالی تشویقی می باشد که در این شرایط با تایید مدیر پژوهش دانشگاه مبنی بر داشتن امتیاز برای دانشگاه در رتبه بندی پژوهشی دانشگاههای علوم پزشکی کشور مبلغ در مورد مقالات سخنرانی ۵۰۰/۰۰۰ ریال و در مورد مقالات پوستر ۳۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

بند ۳- با توجه به داشتن امتیاز در صورت شرکت دانشجویان عضو کمیته تحقیقات دانشجویی در همایش ها و کنگره های مختلف داخلی و نیز کنگره ها و همایش های دانشجویی با تایید تعداد و مدت زمان شرکت این دانشجویان در سمینارهای مختلف در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی و شورای پژوهشی دانشگاه هزینه های مربوط به ثبت نام، مسافرت (قطار یا اتوبوس بصورت دربستی) و اسکان با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد همایش های داخلی نیز هزینه شرکت در همایش برای محققین غیر هیات علمی دانشگاه، دانشجویان عضو کمیته تحقیقات دانشجویی و استعداد های درخشان یک بار در سال،



اعضای هیات علمی با مرتبه مربی دو بار در سال، استادیاران دانشگاه سه بار در سال و دانشیاران و اساتید دانشگاه چهار بار در سال پرداخت می شود.

تبصره ۲- تشویقی مقالات داخلی فقط به یک مقاله در هر کنگره تعلق می گیرد.



بخش چهاردهم : سیاست های تشویقی دانشگاه در زمینه چاپ

مقاله ، چاپ و ترجمه کتاب، داوری مقالات، پروپوزال طرح

تحقیقاتی، گزارش نهایی طرح تحقیقاتی و کتب

تعداد مواد: ۵

تعداد بندها: ۲۴

تعداد تبصره ها: ۱۸



ماده ۱۵۶- پاداش چاپ مقالات:

پاداش چاپ مقالات به مقالاتی تعلق می‌گیرد که با آدرس (Affiliation) دانشگاه علوم پزشکی ایلام باشند (بر اساس ماده ۱۰۶ بند ۸ تبصره ۱) و از طرفی دانشگاه مهلت لازم جهت استفاده از امتیازات آن در رتبه بندی سالانه پژوهشی دانشگاه داشته باشد و چنانچه مهلت استفاده از امتیازات یک مقاله یا یک خلاصه مقاله در رتبه بندی پژوهشی دانشگاه گذشته باشد پاداشی به آن تعلق نمی‌گیرد. مبلغ پاداش بر اساس بند های زیر می‌باشد:

بند ۱- به مقالات (Original Article) چاپ شده در نشریات بین‌المللی که در نمایه نامه های ISI web of science یا PubMed ایندکس می‌شوند مبلغ ۰۰۰/۰۰۰/۱۵ ریال حق التثویقی تعلق می‌گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می‌گردد.

بند ۲- به مقالات (Original Article) چاپ شده در نشریات بین‌المللی نمایه شده در Chemical Abstract، Embase، Cinahl، Biological Abstract، Current Content، Pcycoinfo، Scopus، Cochran، ESI، IPA یا سایر ایندکس های سطح ۲ مبلغ ۰۰۰/۰۰۰/۷ ریال تعلق می‌گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می‌گردد.

بند ۳- به مقالات (Original Article) چاپ شده در نشریات بین‌المللی که در دیگر بانک های اطلاعاتی معتبر سطح ۳ (مانند Zoological abstract) نمایه شده باشند ۰۰۰/۰۰۰/۵ ریال پاداش تعلق



می گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.

بند ۴ - به مقالات (Original Article) چاپ شده در مجلات دارای ضریب تأثیر **Impact**

(Factor)IF بالاتر از یک علاوه بر مبالغ تشویقی در بندهای یک تا سه ماده ۱۵۶ به ازاء هر ۰/۱ **IF**

بالاتر از یک تا **IF** ده مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال به سقف تشویقی مقاله افزوده می شود و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.

بند ۵- در خصوص مقالات (Original Article) با ضریب تأثیر بیش از ۱۰ به ازای هر ۰/۱ بالاتر از

۵ مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال به سقف تشویقی مقاله افزوده می شود و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای

هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.

بند ۶- به مقالات (Original Article) که در مجلات علمی پژوهشی داخلی انگلیسی زبان مورد تأیید

کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات چاپ می شوند مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰

ریال پاداش تعلق می گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال

ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.

بند ۷- به مقالات (Original Article) چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی داخلی فارسی زبان

مورد تأیید کمیسیون نشریات تخصصی وزارت بهداشت یا وزارت علوم و تحقیقات به غیر از مجلات

دانشگاه علوم پزشکی ایلام مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال پاداش تعلق می گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء

اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.



بند ۸- به مقالات (Original Article) چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی ایلام مبلغ ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال پاداش تعلق می گیرد و طبق جدول آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها پس از اعمال ضریب مربوطه بین نویسندگان تقسیم می گردد.

بند ۹- نحوه تقسیم پاداش مقاله بین نویسندگان بر اساس آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها بوده و با توجه به تعداد نویسندگان مبلغ پاداش طبق جدول زیر پرداخت خواهد شد. چنانچه جدول مربوط به سهم نویسندگان بر اساس آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی دانشگاهها تغییر یابد ملاک عمل آخرین جدول خواهد بود.

جدول مربوط به نحوه محاسبه حق التالیف چاپ مقالات						
سهم هر نفر از حق التالیف بر اساس حق التالیف اولیه					ضریب مربوط به نفرات	تعداد نویسندگان
نفر اول	نفر دوم	نفر سوم	نفر چهارم	نفر پنجم		
۸۰٪						۱
۸۰٪	۴۰٪				۱/۲۰	۲
۶۵٪	۳۵٪	۳۵٪			۱/۳۵	۳
۵۵٪	۳۰٪	۳۰٪	۳۰٪		۱/۴۵	۴
۵۰٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۲۵٪	۱/۵۰	۵
۵۰٪	نفر دوم به بعد امتیاز به نسبت مساوی تقسیم می شود				۱/۵۰	بیشتر از پنج نفر

تبصره ۱- به مقالاتی که دو آدرس داشته باشند یعنی علاوه بر آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام ، مرکز علمی دیگری را نیز به عنوان آدرس ذکر کنند ۵۰٪ پاداش موضوع ماده ۱۵۶ و بند های ۱ تا ۹ آن پرداخت می شود.



تبصره ۲- در مورد اعضای محترم هیات علمی دانشگاه که با مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی ایلام هم همکاری فعال داشته باشند و در مقاله **Original Article** علاوه بر آدرس دانشکده خود از آدرس مرکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی ایلام بعنوان آدرس اول استفاده نمایند مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال به سقف مبلغ تشویقی در نظر گرفته شده افزوده می شود. در مورد مقالات **Notes ، Short Communication** یا مقالات کوتاه با سایر عناوین که مشابه دو مورد فوق باشد تا سقف ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال و در مورد مقالات **Case Report** و **Letter to editor** و موارد مشابه با نامه به سردبیر با سایر عناوین تا سقف ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ تشویقی در نظر گرفته شده افزوده می شود.

تبصره ۳- حق التالیف های ذکر شده در مورد مقالات غیر از **Original Article** در مورد مقالات **Short Communication** یا **Notes** یا مقالات کوتاه با سایر عناوین که مشابه دو مورد فوق باشند ۵۰٪ سقف مبالغ تشویقی مقالات **Original Article** ، در مورد مقالات **Case report** و **Letter to editor** و موارد مشابه با نامه به سردبیر یا سایر عناوین نیز ۲۵٪ مبالغ تشویقی مقالات **Original Article** تعلق می گیرد.

تبصره ۴- در مورد مقالات به شکل متاآنالیز یا **Systematic Review** مبلغ پاداش دقیقا برابر با مقالات **Original Article** محاسبه و پرداخت می شود.

تبصره ۵- در مورد مقالات مروری (**Article Review**) در صورتی که حداقل ۱۰ درصد از رفرانس های موجود در مقاله از مقالات قبلی نویسنده باشد به مبلغ تشویقی مقالات **Original Article** ۲۰٪ اضافه می شود، در غیر اینصورت مبلغ تشویقی همانند مقالات **Original Article** محاسبه و پرداخت می گردد.



تبصره ۶- ذکر نام مجله مربوطه در فهرست نشریات نمایه نامه ها کفایت نمی کند و دسترسی به چکیده مقاله یا عنوان مقاله در نمایه نامه الزامی است.

تبصره ۷- در صورت عدم ارسال مستندات ایندکس مقاله توسط نویسنده، مقاله مربوطه ایندکس نشده تلقی می شود.

تبصره ۸- امتیاز پایه مقالات منتج از طرح های پژوهشی زیر با ضریب ۱/۵ اعمال می شود:

۱-۸- طرح های چند مرکزی داخلی مصوب شورای پژوهشی

۲-۸- دستورالعمل درمانی که در قالب برنامه و یا قانون اجرایی و یا به صورت تولید انبوه (در خصوص فرآورده های دارویی و تجهیزات) در سیستم مورد استفاده قرار گرفته است و نتایج طرح توسط مراجع معتبر و یا مسئول سازمان به تایید رسیده است.

ماده ۱۵۷- روند تقاضای دریافت حق التالیف مقالات

بند ۱- تقاضای حق التالیف باید با امضای نویسنده مسئول یا نویسنده اول (عضو هیات علمی، کارمند یا دانشجوی دانشگاه علوم پزشکی ایلام) یا سایر نویسندگان که دارای ارتباط استخدامی با دانشگاه هستند باشند. نحوه تقسیم امتیازات بین مولفین بر مبنای آیین نامه ارتقاء خواهد بود و پس از اعمال ضرایب سهم هر فرد مشخص و بطور جداگانه به وی پرداخت خواهد شد.

بند ۲- نویسندگان مقالات باید فرم مخصوص حق التالیف را برای هر مقاله تکمیل و به همراه تصویر مقاله، تصویر مشخصات مجله (مجله یا قسمتی از homepage مجله که نشان دهنده بانک های اطلاعاتی نمایه



کننده مجله) و شماره حساب بانکی خود باشد به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارائه کنند. در صورت ایجاد سیستم الکترونیکی تشویق مقالات در سایت دانشگاه محققین ملزم به ارسال مستندات خود از طریق سیستم الکترونیکی هستند.

تبصره ۱- در مورد تمام مقالات ملاک رویت عنوان مقاله، یا چکیده مقاله در نمایه مورد نظر است و به نامه پذیرش مقالات تشویقی تعلق نمی گیرد. در صورتی که محقق کپی مبنی بر مشاهده مقاله چاپ شده خود در نمایه مورد نظر را ارائه ننماید تشویقی به وی بر اساس مقالات نمایه نشده در نظر گرفته می شود و محقق شخصا در این مورد مسئول می باشد.

تبصره ۲- در مورد مقالات ارائه شده در سایت ISI web of science و PubMed ملاک مشاهده خلاصه مقاله یا عنوان مقاله در آن سایت و یا مشاهده ایندکس مجله در سایت تامسون رویترز بخش مستر ژورنال لیست و مشاهده یکی از سه ایندکس Social Science Indexe ، Science Citation ، Indexed Expanded و یا Art & Humanities Science Indexe و یا مشاهده ایمپکت فاکتور مجله در Journal Citation Report (JCR) می باشد.



ماده ۱۵۸- پاداش مربوط به تالیف یا ترجمه کتاب :

کتاب تالیفی یا ترجمه ای که بر اساس آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایلام مجوز چاپ و نشر پیدا کرده اند از سیاست های تشویقی دانشگاه برخوردار می شوند و کلیه هزینه های مربوط به چاپ آنها بر اساس مصوبات شورای انتشارات و رعایت تمام ماده ها، بندها و تبصره های آن آیین نامه قابل پرداخت خواهد بود. تصمیم گیرنده اصلی در این خصوص شورای انتشارات دانشگاه خواهد بود.

بند ۱- حق التالیف تا ده هزار کلمه به ازاء هر کلمه ۸۰ ریال و مازاد بر آن به ازاء هر کلمه ۶۰ ریال تعلق می گیرد.

بند ۲- حق الترجمة تا ده هزار کلمه به ازاء هر کلمه ۷۰ ریال و مازاد بر آن به ازاء هر کلمه ۵۰ ریال تعلق می گیرد.

بند ۳- حق گردآوری تا ده هزار کلمه به ازاء هر کلمه ۵۰ ریال و مازاد بر آن به ازاء هر کلمه ۳۰ ریال تعلق می گیرد.

تبصره ۱- نحوه محاسبه و تعداد کلمات با استفاده از شمارشگر نرم افزار **Word** است که پس از محاسبه کل کتاب با کسر ۲۰٪ به عنوان حروف ربط و اضافه جمع خالص کلمات جهت پرداخت حق الزحمه منظور می گردد.

تبصره ۲- در صورتیکه صاحب اثر بیش از یک نفر باشد، حق الزحمه پس از محاسبه براساس جدول ارتقاء پرداخت می گردد. در مواردی که به صورت کتبی میزان مشارکت هر کدام از افراد با امضاء رئیس اداره انتشارات دانشگاه به معاونت تحقیقات ارسال گردد، میزان پرداخت براساس سهم مشارکت هر کدام از نویسندگان خواهد بود.



بند ۴- حق الزحمه داوری، تالیف و گردآوری معادل ۲۰٪ حق الزحمه های موارد بندهای ۱ تا ۳ محاسبه و قابل پرداخت می باشد.

بند ۵- حق الزحمه داوری ترجمه معادل ۲۵٪ حق الزحمه های موارد بندهای ۱ تا ۳ محاسبه و قابل پرداخت می باشد.

بند ۶- میزان گواهی داوران در ازای هر ۱۰۰۰ کلمه معادل یک ساعت فعالیت پژوهشی منظور می گردد.

بند ۷- با توجه به رتبه اعضاء هیئت علمی افزایشهای زیر می تواند به تشخیص شورای انتشارات حق الزحمه پایه اضافه گردد:

الف: مربی=۵٪، ب: استادیار=۱۰٪، ج: دانشیار=۱۵٪، د: استاد=۲۰٪

تبصره ۱- درصد اضافی در مواردی که نویسندگان کتاب بیش از یک نفر باشند براساس درجه علمی نویسنده اول محاسبه می گردد.

تبصره ۲: در صورت تائید کتاب به عنوان کتاب **text** به تصویب شورای آموزشی دانشگاه معادل ۱/۵ برابر حق الزحمه فوق و توسط شورای آموزشی وزارت به میزان ۲ برابر مبلغ فوق پرداخت می گردد.

تبصره ۳- در صورت چاپ فصل یا فصول مختلفی از کتاب های مرجع بین المللی به تشخیص شورای انتشارات دانشگاه و پیشنهاد به شورای پژوهشی دانشگاه مبلغ تشویقی فرد تعیین و پرداخت می گردد.



ماده ۱۵۹ - تشویق و حمایت از ثبت اختراع و اکتشاف منتج از طرح پژوهشی مصوب دانشگاه :

بند ۱- در راستای سیاست های تشویقی دانشگاه با نظر شورای پژوهشی دانشگاه از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به محققینی که با آدرس دانشگاه علوم پزشکی ایلام موفق به ثبت اختراع و یا اکتشافاتی از طرح های تحقیقاتی خود با نام دانشگاه شده اند تقدیرنامه اهدا خواهد شد.

تبصره ۱. در صورتی که محققین قبلا اختراع را به نام خود ثبت کرده باشند ولی پس از مکاتبات مدیریت پژوهشی با سازمان ثبت اختراعات و ابداعات امکان افزودن نام دانشگاه بعنوان اسپانسر در تولید این اختراع ذکر گردد و امتیاز حاصل از اختراع یا ابداع هم در وزارت بهداشت برای دانشگاه علوم پزشکی ایلام لحاظ گردد شورای پژوهشی دانشگاه می تواند در مورد تخصیص تشویقی مصوبات لازم را بصورت موردی لحاظ نماید.

بند ۲- به منظور تشویق محققین موضوع بند ۱ ماده ۱۵۹ این آیین نامه تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه به هر اختراع یا اکتشاف ثبت شده در بالاترین مراجع ذی صلاح کشور پاداش تعلق می گیرد. اولویت با اختراعاتی خواهد بود که برای اولین بار در ایران انجام شده و در جهت ارتقای سطح سلامت و سیستم های بهداشتی مردم عمل کرده و امتیازات لازم را دانشگاه از قبال حمایت از آنها در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت کسب کرده باشد.

بند ۳- به منظور ارج نهادن به زحمات و تلاش های علمی و محققین موضوع بند ۱ ماده ۱۵۹ این آیین نامه به صورت جداگانه افراد برتر بعنوان مخترعین برجسته دانشگاه در هفته پژوهش تقدیر بعمل خواهد آمد.



بند ۴- به منظور تشویق مخترعین موضوع بند ۱ ماده ۱۵۹ این آیین نامه طرح تحقیقاتی بعدی این افراد با نظر شورای پژوهشی دانشگاه از تسهیلات در پذیرش طرح های بعدی برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۶۰- پاداش های مربوط به داوری مقالات مجله علمی دانشگاه

بند ۱- به منظور شرکت فعال و همه جانبه اعضای محترم هیات علمی دانشگاه و همچنین اعضای هیات علمی و محققین سایر دانشگاهها و مراکز علمی و تحقیقاتی کشور در داوری مقالات مجله یا مجلات علمی- پژوهشی فارسی و یا انگلیسی دانشگاه علوم پزشکی ایلام بر اساس جدول زیر مبالغی به عنوان پاداش داوری مقالات پرداخت می شود. مسئولیت تنظیم و ارائه مستندات مربوط به انجام داوری در این خصوص با اداره انتشارات دانشگاه می باشد و اینکار بایستی هر ۳ ماه یکبار بصورتی کاملا منظم و دقیق انجام پذیرد. در این خصوص نامه مستندات بایستی جهت امضای نهایی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال تا پس از تایید جهت تنظیم سند و پرداخت به حسابداری معاونت تحقیقات ارسال گردد.



جدول مربوط به محاسبه تشویقی برای داوری مقالات مجله یا مجلات فارسی دانشگاه موضوع بند ۱ ماده ۱۶۰		
مبلغ داوری برای هر مقاله فارسی (ریال)	مبلغ داوری قابل قبول برای هر مقاله انگلیسی (ریال)	مرتبۀ علمی
۱۵۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	مریی آموزشیار / یزنک عمومی / کارشناس ارشد غیر هیئت علمی / داروساز / دکترای حرفه ای
۵۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	مریی / پره بورد
۷۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	استادیار / بورد / فوق تخصصی
۹۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	دانشیار
۱۱۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰	استاد

جدول مربوط به محاسبه تشویقی برای داوری مقالات مجله یا مجلات انگلیسی دانشگاه موضوع بند ۱ ماده ۱۶۰	
مبلغ داوری قابل قبول برای هر مقاله انگلیسی (ریال)	مرتبۀ علمی
۱۲۰۰۰۰	مریی آموزشیار / یزنک عمومی / کارشناس ارشد غیر هیئت علمی / داروساز / دکترای حرفه ای
۳۵۰۰۰۰	مریی / پره بورد
۴۰۰۰۰۰	استادیار / بورد / فوق تخصصی
۵۰۰۰۰۰	دانشیار
۶۰۰۰۰۰	استاد

بند ۲- به منظور تشویق و ترغیب اعضای محترم هیات علمی و محققین سایر دانشگاهها و مراکز علمی و تحقیقاتی کشور برای داوری پروپوزال و گزارش پایانی طرح های تحقیقاتی به شرح جدول زیر مبالغی به عنوان پاداش داوری تعلق می گیرد که بایستی هر ۳ ماه یکبار توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه با ارائه مستندات کافی تنظیم و با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به حسابداری معاونت جهت تنظیم سند و پرداخت ارسال گردد.



جدول مربوط به محاسبه تشویقی جهت داوری پروپوزال و گزارش نهایی طرح های تحقیقاتی موضوع بند ۲ ماده ۱۶۰		
مرتبۀ علمی	مبلغ داوری قابل قبول برای هر پروپوزال (ریال)	مبلغ داوری برای هر صفحه گزارش پایان طرح (ریال)
مریی آموزشیار / پزشک عمومی / کارشناس ارشد غیر هیئت علمی / داروساز / دکترای حرفه ای / پره بورد	۱۵۰۰۰۰	۱۰۰۰
استادیار / بورد / فوق تخصص	۲۰۰۰۰۰	۱۵۰۰
دانشیار	۲۵۰۰۰۰	۲۰۰۰
استاد	۳۵۰۰۰۰	۲۵۰۰

تبصره ۱: ملاک پرداخت تشویقی در مورد تمام داوری ها قابل قبول بودن داوری از سوی شورای پژوهشی مربوطه است و در این خصوص باید سعی شود تنها به داورانی که بخوبی پروپوزال یا گزارش نهایی طرح تحقیقاتی را مطالعه نموده اند و با شفافیت کامل و ارائه مستندات علمی نکات مثبت یا منفی آنها را در قالب فرم های مصوب داوری ارائه نموده اند تشویقی تعلق بگیرد.

تبصره ۲: افراد دارای مدرک **PhD** غیر هیئت علمی معادل مریی حق الزحمه دریافت خواهد نمود.

تبصره ۳: میزان گواهی ساعت برای داوری یک پروپوزال طرح تحقیقاتی ۱۰ ساعت و یک مقاله ۸ ساعت یک مقاله انگلیسی و گزارش نهایی طرح تحقیقاتی ۱۵ ساعت می باشد که توسط مدیریت پژوهش یا واحد انتشارات و مجلات علمی محاسبه و برای داور ارسال می گردد.



بخش پانزدهم: سیاست های تشویقی دانشگاه در قالب اعطای

گرت های تحقیقاتی

تعداد مواد: ۱

تعداد بندها: ۱۱

تعداد تبصره ها: ۷



ماده ۱۶۱- به منظور تشویق محققین برجسته دانشگاه که در زمینه چاپ و انتشار مقالات علمی در نمایه های ISI web of sciences و PubMed فعالیت دارند به شرح جدول زیر مبالغی تشویقی در قالب گرنت تحقیقاتی در طول سال به آنها اهداء خواهد شد. در هر سال ملاک مقالات چاپ شده فرد در سال گذشته خواهد بود که مبنای آن کارنامه پژوهشی آن فرد خواهد بود که رسماً از طریق مدیریت پژوهشی دانشگاه ابلاغ می گردد.



جدول مربوط به نحوه محاسبه گرنت تشویقی به محققین و اعضای هیات علمی دانشگاه موضوع ماده ۱۶۱ آیین نامه

مبلغ گرنت اعطایی	تعداد مقالات مورد نیاز
صد میلیون ریال در سال	بند ۱- محققین دارای ۲ مقاله در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۲ تا ۲/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
صد و ده میلیون ریال در سال	بند ۲- محققین دارای ۳ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۲/۹ تا ۳/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
صد و بیست میلیون ریال در سال	بند ۳- محققین دارای ۴ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۳/۹ تا ۴/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
صد و پنجاه میلیون ریال	بند ۴- محققین دارای ۵ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۴/۹ تا ۵/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
دویست میلیون ریال	بند ۵- محققین دارای ۶ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۵/۹ تا ۶/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
دویست و پنجاه میلیون ریال	بند ۶- محققین دارای ۷ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۶/۹ تا ۷/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول



جدول مربوط به نحوه محاسبه گرنت تشویقی به محققین و اعضای هیات علمی دانشگاه موضوع ماده ۱۶۱ آیین نامه

مبلغ گرنت اعطایی	تعداد مقالات مورد نیاز
سیصد میلیون ریال	بند ۷- محققین دارای ۸ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۷/۹ تا ۸/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
سیصد و پنجاه میلیون ریال	بند ۸- محققین دارای ۹ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۸/۹ تا ۹/۹ بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
تا مبلغ چهارصد میلیون ریال در سال بر اساس نظر شورای پژوهشی دانشگاه	بند ۹- محققین دارای ۱۰ مقاله چاپ شده در مجلات ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول و یا دارای یک مقاله با ضریب تاثیر ۹/۹ به بالاتر بعنوان نفر اول یا نویسنده مسئول
تا مبلغ پانصد میلیون ریال در سال به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه	بند ۱۰- محققین دارای یک یا چند مقاله چاپ شده در مجلات Science و Nature
تا مبلغ پانصد میلیون ریال در سال به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه	بند ۱۱- محققین دارای رتبه های برتر در جشنواره های پژوهشگران برتر کشور یا جشنواره های خوارزمی، رازی و سایر جشنواره های معتبر کشوری و وزارتی



تبصره ۱- در تمام موارد مربوط به بند ۱ و زیر بند های تابعه آن به ازای مشارکت عضو هیات علمی یا محققین دانشگاه در چاپ حداقل ۳ مقاله **Original Article** ، **Systematic Review** ، **Review Article** ، **Meta Analysis** به عنوان یک مقاله با اسم اول یا نویسنده مسئول در مورد وی تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره ۲- به ازای چاپ هر دو مقاله **Notes** ، **Short Communication** و مقالات کوتاه دیگر با اسم اول یا نویسنده مسئول امتیاز یک مقاله اصلی در نظر گرفته می شود در غیر اینصورت به ازای مشارکت در چاپ حداقل ۶ مقاله کوتاه، امتیاز یک مقاله اصلی برای فرد در نظر گرفته می شود.

تبصره ۳- به ازای چاپ هر سه مقاله به شکل نامه به ادیتور (**Letter to editor**) و موارد مشابه دیگر و نیز **Case Report** به عنوان اسم اول یا نویسنده مسئول امتیاز یک مقاله اصلی در نظر گرفته می شود در غیر اینصورت به ازای مشارکت در چاپ حداقل ۸ مقاله با فرمت های فوق، امتیاز یک مقاله اصلی برای محقق در نظر گرفته می شود.

تبصره ۴- به ازای چاپ مقالات غیر اصلی در مجلات معتبر **Nature** و **Science** امتیاز دو مقاله اصلی تعلق می گیرد.



تبصره ۵- به محققین و اعضای هیات علمی دانشگاه که دارای حداقل یک مقاله اصیل ISI web of sciences یا PubMed بعنوان نویسنده مسئول یا نفر اول باشند و یا حداقل در چاپ دو مقاله اصیل در نمایه های فوق در سال مشارکت داشته باشند ولی توانسته باشند حداقل یک مقاله را به زبان فارسی در مجلات علمی پژوهشی داخلی مصوب وزارت بهداشت به چاپ رسانیده باشند معادل بند ۱-۱ این ماده عمل می شود.

تبصره ۶- به محققین دانشگاه که توانسته باشند حداقل ۲ مقاله علمی پژوهشی را بعنوان نویسنده اول یا مسئول در مجلات علمی و پژوهشی مورد تایید وزارت بهداشت بچاپ برسانند به شرط ارائه تعهد نامه کتبی مبنی بر چاپ حداقل یک مقاله ISI web of sciences یا PubMed پس از پایان طرح تحقیقاتی حاصل از گرنت به میزان صد میلیون ریال با موافقت شورای پژوهشی دانشگاه گرنت تحقیقاتی اعطاء می گردد.

تبصره ۷- گرنت های تشویقی پس از تایید در شورای پژوهشی دانشگاه اعطاء شده و محقق فقط بایستی یک عنوان پروپوزال طرح تحقیقاتی را تا دو هفته پس از اعطای گرنت به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نماید. این طرح تحقیقاتی بدون نیاز به داوری در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسانیده می شود و نیازی به ارسال به داور یا ارزیابی توسط کمیته مالی ندارد. پس از تایید پروپوزال در شورای پژوهشی دانشگاه تمام مراحل بعدی انجام پروپوزال طرح تحقیقاتی از قوانین این آیین نامه تبعیت نموده و محقق موظف به انجام تمامی تعهدات منجمله برنامه زمانبندی و ارائه مقالات منتج از طرح تحقیقاتی جهت تسویه حساب می باشد.



بخش شانزدهم: سیاست های حمایتی و تشویقی دانشگاه در

برگزاری کنگره ها، سمینار ها و کارگاههای داخلی و خارجی

تعداد مواد: ۳

تعداد بندها: ۱۴

تعداد تبصره ها: ۴



ماده ۱۶۲- شورای پژوهشی دانشگاه به منظور آشنایی هر چه بیشتر محققین و اعضای هیات علمی دانشگاهها با آخرین ایده و موضوعات علمی خاص و همچنین نشان دادن توانمندی های دانشگاه می تواند در طول سال با پیشنهاد مدیریت پژوهشی دانشگاه، بخش کنگره ها و سمینارها اقدام به برگزاری کارگاهها، سمینارها و کنگره های ملی و بین المللی بنماید که شورای پژوهشی دانشگاه در این خصوص تصمیم گیری نهایی را انجام خواهد داد.

ماده ۱۶۳- در مورد کارگاههای داخلی و بین المللی مدیریت پژوهشی دانشگاه ملزم به ارائه موضوع کارگاه، تعداد افراد شرکت کننده، مدرسین کارگاه، زمان دقیق و مدت زمان لازم برای اجرای کارگاه به شورای پژوهشی دانشگاه هستند تا شورا در مورد برآورد هزینه برگزاری آن کارگاهها از محل ۱٪ اعتبارات جاری دانشگاه و یا اعتبارات اختصاص یافته به برگزاری کارگاهها اقدام نماید.

بند ۱- تمام هزینه های مربوط به برگزاری کارگاهها شامل هزینه پذیرایی شامل وعده های صبح و عصر و ناهار جهت شرکت کنندگان در کارگاه و همچنین هزینه مربوط به حق الزحمه مدرسین کارگاه (مدرسین یا محققین داخل دانشگاه یا خارج از دانشگاه)، تمام هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب (هواپیما، قطار، اتوبوس یا ماشین درستی) مدرسین خارج از دانشگاه و هزینه های مربوط به ناهار، صبحانه و شام مدرس/مدرسین خارجی کارگاهها بطور کامل توسط شورای پژوهشی محاسبه و تایید شده و با نامه معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به امور مالی معاونت تحقیقات پرداخت می گردد.



بند ۲- در مورد افرادی که دارای رابطه استخدامی با دانشگاه علوم پزشکی ایلام می باشند در صورتی که کارگاه در یکی از شبکه های بهداشتی و درمانی خارج از دانشگاه برگزار شود حق ماموریت به تعداد روزهای لازم برای کارگاه در نظر گرفته شده و هزینه برگزاری کارگاه توسط این افراد معادل ساعتی یک بیستم ردیف اول و دوم حقوق آنها محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱- هزینه های ریالی یا ارزی مدعوین جهت برگزاری کارگاهها با توافقی که با مدعوین صورت می گیرد و سپس طرح و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه محاسبه و پرداخت می شود.

تبصره ۲- در مورد مدعوین خارج از کشور تمام هزینه های مربوطه از هنگام خروج از کشور خارجی تا ورود به تهران و سپس ایلام و بالعکس محاسبه و پرداخت می شود.

تبصره ۳- در مورد کارگاههایی که ماهیت دانشجویی دارند برای اساتید دانشگاه ساعتی معادل یک بیستم ردیف اول و دوم حقوق، محققین غیر هیات علمی دارای رابطه استخدامی یا غیر رابطه استخدامی با دانشگاه ساعتی ۵۰۰۰۰۰ ریال و دانشجویان ۲۵۰۰۰۰ ریال می باشد که این مبالغ پس از تنظیم سند با امضای معاون تحقیقات و فناوری پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۶۴- در مورد برگزاری کنگره های ملی و بین المللی در ابتدا باید درخواست گروه تخصصی به شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی ارائه شده و پس از تصویب به شورای پژوهشی دانشگاه برای تصویب نهایی ارسال گردد. پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه باید بر اساس بند های زیر امور مربوط به کنگره ملی یا بین المللی انجام شود.



بند ۱- پس از تصویب نهایی برگزاری کنگره گروه تخصصی مربوطه بایستی نسبت به تشکیل شورای سیاستگزاری کنگره با شرکت اساتید داخلی و خارجی اقدام نماید. در این شورا شرکت تمام مسئولینی که بنحوی در برگزاری هرچه بهتر کنگره نقش دارند مانند ریاست محترم دانشگاه، معاونین آموزشی، توسعه و دانشجویی و فرهنگی بسته به نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه الزامی می باشد. شورای سیاستگزاری مسئول انتخاب کمیته علمی، کمیته اجرایی و دبیران مربوطه را بعهدہ خواهد داشت.

بند ۲- با توجه به لزوم برگزاری هرچه بهتر کنگره ریاست محترم دانشگاه و یا با تفویض ایشان هر فرد دیگری بعنوان رئیس کنگره انتخاب می شوند.

بند ۳- دبیر علمی کنگره علاوه بر استفاده از محققین برجسته داخلی و خارجی در کمیته علمی موظف است تمام اعضای هیات علمی برجسته دانشگاه علوم پزشکی ایلام را که دارای ارتباط رشته ای با موضوع برگزاری کنگره هستند بعنوان عضو کمیته علمی انتخاب و برای تمام اعضای کمیته علمی در اسرع وقت و حداقل یک هفته پس از صدور ابلاغ دبیر علمی برای وی ابلاغ صادر کرده و از طریق پست پیشتاز و همچنین سیستم الکترونیکی ایمیل برای آنها ارسال کند.

بند ۴- دبیر اجرایی کنگره موظف به شناسایی تمام نیروهای موثر در امر برگزاری کنگره بوده و بایستی در طی یک هفته پس از انتصاب بعنوان دبیر اجرایی کنگره برای همه اعضا ابلاغ صادر کرده و شرح وظایف تمام اعضا را تا زمان برگزاری و خاتمه کنگره به روشنی برای همه آنها مشخص نماید.



بند ۵- برگزاری منظم جلسات هر دو هفته یکبار با اعضای کمیته اجرایی و همچنین مسئولین امور مالی و دانشجویی دانشگاهها الزامی می باشد.

بند ۶- هزینه برگزاری کنگره شامل هزینه های چاپ و تکثیر پوستر، پمفلت، CD ، روزنامه در حین برگزاری کنگره، آگهی های تبلیغاتی روزنامه یا تلویزیون استانی یا سراسری ، هزینه ایاب و ذهاب شرکت کنندگان از تهران به ایلام با اتوبوس، هزینه انتقال اعضای کمیته علمی از تهران به ایلام و بالعکس با هواپیما، هزینه پذیرایی حداقل ۶ میان وعده، ۴ وعده شام، ۴ وعده نهار برای تمام شرکت کنندگان در کنگره، هزینه اقامت تمام اعضای هیات علمی در هتل حداقل سه ستاره به میزان ۴ شب ، و کمک هزینه اسکان دانشجویان و سایر شرکت کنندگان در کنگره به دلیل داشتن امتیاز بالا برای دانشگاه در ارتقای پژوهشی در میان دانشگاههای کشور در شورای پژوهشی دانشگاه بصورت کلی تصویب و به کمیته اجرایی جهت اطلاع رسانی مناسب ابلاغ می گردد.

تبصره ۱- در خصوص اسکان دانشجویان در صورت امکان جهت کاهش هزینه برگزاری کنگره با هماهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی از خوابگاههای دانشجویی استفاده می شود که در این مورد تجهیز این خوابگاهها الزامی می باشد.

بند ۷- تمام هزینه های مربوط به ثبت نام شرکت کنندگان در کنگره در شورای سیاستگزاری کنگره تصویب و جهت تایید نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد. پس از تایید در شورای پژوهشی دانشگاه این هزینه قابل دریافت بوده و بایستی به حساب درآمدهای دانشگاه علوم پزشکی ایلام واریز شود.



بند ۸- دانشگاه علوم پزشکی ایلام حداقل هر سال می تواند با نظر شورای پژوهشی دانشگاه مجوز برگزاری یک کنگره یا همایش ملی یا بین المللی، برگزاری ۶ کارگاه داخلی، برگزاری ۳ کارگاه ملی و دو کارگاه بین المللی را صادر نماید. تعداد کارگاههای داخلی با نظر معاون پژوهشی دانشگاه قابل افزایش می باشند.

بند ۹- هزینه نهایی در نظر گرفته شده برای کنگره ها و کارگاهها بستگی به تعداد افراد شرکت کننده در کنگره دارد.

بند ۱۰- به دلیل صرفه جویی در زمان متولیان برگزاری همایش های ملی و بین المللی بایستی برنامه زمانبندی مشخصی را جهت ثبت نام، ارسال و داوری مقالات و سایر موارد اجرایی کنگره داشته باشند بطوری که تمام امور مربوطه حداقل یکماه قبل از برگزاری کنگره ساماندهی شده باشد.

بند ۱۱- متولیان برگزاری کارگاهها و سمینار ها می توانند از طریق هماهنگی با مدیریت پژوهشی و مسئولین حقوقی دانشگاه از سایر دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی و شرکت های وارد کننده و صادر کننده مواد، تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی و شرکت های دارویی و سایر شرکت های مرتبط مورد تایید وزارت بهداشت و وزارتخانه های زیربط بعنوان اسپانسر استفاده نموده و همراه با لوگوی دانشگاه یا انجمن تخصصی مربوطه از لوگوی آنها در پوسترها، پمفلت ها، CD ها و کتابچه خلاصه مقاله کنگره استفاده نمایند. در مورد هزینه های اخذ شده بایستی تایید شورای پژوهشی دانشگاه گرفته شود.



بند ۱۲- در مورد کنگره های دانشجویی با محوریت کمیته تحقیقات غرب کشور یا مرکز با توجه به اینکه بخشی از اعتبارات توسط وزارتخانه تامین شده و امتیاز قابل توجهی برای دانشگاه کسب می شود تمام هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب، اسکان، تغذیه و سایر موارد مربوط به شرکت کنندگان، داوران و سرپرستان و دبیران کمیته های تحقیقاتی پس از محاسبه و تایید در شورای کمیته تحقیقات دانشجویی جهت تایید نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می شود. پس از آن جهت تامین هزینه های مربوطه از سوی معاون تحقیقات به امور مالی دانشگاه ارجاع داده می شود.



بخش هفدهم: سیاست های تشویقی دانشگاه از محققین برتر دانشگاه

تعداد مواد: ۱

تعداد بندها: ۶

تعداد تبصره ها: —



ماده ۱۶۵- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه هر ساله به منظور تقدیر از محققین برتر دانشگاه و

ارج نهادن به زحمات ارزشمند آنها در زمینه تولید مقالات علمی و کسب امتیاز برای پیشرفت رتبه علمی دانشگاه مراسمی را در هفته پژوهش برگزار کرده و از محققین برتر دانشگاه بر اساس تصمیم کمیته منتخب که هر سال توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه انتخاب می شوند تقدیر بعمل می آورد:

بند ۱- انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه بر اساس آیین نامه ای خواهد بود که توسط کمیته منتخب انتخاب پژوهشگران دانشگاه تدوین خواهد شد. مدیریت پژوهش موظف است حداقل یکماه قبل از هفته پژوهش آیین نامه فوق را بنحو شایسته ای در اختیار تمام محققین از طریق سایت دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری قرار دهد.

بند ۲- انتخاب تعداد افرادی که بایستی در هفته پژوهش از آنها تقدیر شود و نیز میزان ریالی و نوع جوایز بر عهده کمیته منتخب خواهد بود.

بند ۳- هزینه برگزاری جشن پژوهش علاوه بر هزینه مربوط به جوایز شامل تهیه پمفلت، پارچه نویسی، خبرنگار، تایپ و تکثیر، پذیرایی میان وعده، شام (برای محققین و کارمندان حوزه پژوهش به همراه خانواده های آنها) و سایر موارد به تشخیص کمیته منتخب بوده و پس از تایید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه از طریق حسابداری معاونت قابل پرداخت خواهد بود.

بند ۴- سه نفر از محققین برتر دانشگاه که دارای بیشترین تعداد مقالات در نمایه های ISI web of Sciences و Pubmed باشند و نیز دارای افزایش H-index در آن سال باشند بصورت جداگانه تقدیر بعمل آمده و لوح تقدیر و جایزه ویژه را بعنوان محققین برجسته دانشگاه دریافت خواهند نمود.



بند ۵- تشخیص اینکه از محققین برتر دانشگاه بصورت دانشکده ای /مرکز تحقیقاتی و یا در سطح دانشگاه تقدیر و تشکر بعمل آید بر عهده کمیته منتخب می باشد.

بند ۶- با توجه به انعقاد تفاهم نامه با دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی در زمینه افزایش تولیدات علمی دانشگاه به تعداد پیش بینی شده در تفاهم نامه، هر ساله از دانشکده ها و گروههای آموزشی-پژوهشی که بیشترین درصد پیشرفت را بر اساس تفاهم نامه موجود داشته اند با نظر کمیته منتخب تقدیر و تشکر بعمل می آید.



بخش هیجدهم : امور حقوقی مربوط به فعالیت های تحقیقاتی

تعداد مواد: ۷

تعداد بندها: —

تعداد تبصره ها: ۱



ماده ۱۶۶- مالکیت مادی و معنوی طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه بوده و دانشگاه می تواند به صلاحدید خود و از طریق عقد قرارداد بخش هایی از این منافع را به طرح دهنده (گان) واگذار نماید.

ماده ۱۶۷- طرح دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند در صورت انتشار نتایج یا گزارش های طرح خود اعم از مقاله ، کتاب ، گزارش و جز اینها، علاوه بر آدرس (**Affiliation**) دانشگاه ، باید در قسمت تشکر و قدردانی جمله ای مبنی بر اینکه جهت انجام این طرح از اعتبارات پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی ایلام استفاده شده است با زبانی که آن مقاله منتشر شده است همراه با ذکر شماره طرح قید نمایند.

ماده ۱۶۸- در مواردی که حاصل نتایج طرح تحقیقاتی به صورت خبر، گزارش و جز اینها از سوی دانشگاه انتشار می یابد ، فقط اسامی طرح دهندگان به ترتیبی که در پرونده طرح آمده است، قید می گردد.

تبصره ۱: در صورتی که طرح دهندگان ترتیب خاصی برای ذکر نام خود (به جز آنچه در پرونده ذکر شده است) تعیین نمایند ، ضروری است موضوع به صورت کتبی و با امضای تمامی طرح دهندگان به حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه اعلام نمایند.



ماده ۱۶۹- کلیه امتیازات معنوی و علمی یک طرح بین طرح دهندگان و همکارانی که با آنها همکاری داشته اند به نسبت همکاری و مشارکت در انجام کار و توافقی که بین آنها صورت گرفته است ، تقسیم می شود. مبنای تشخیص در چنین مواردی قراردادها و مکتوبات کلیه همکاران طرح می باشد و مرجع داوری شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۱۷۰- امتیازاتی که جهت ترفیع سالیانه اعضای هیئت علمی یا کارکنان و یا جهت حق تمام وقتی اعضای هیئت علمی از محل انجام طرح های تحقیقاتی به طرح دهندگان تعلق می گیرد برابر آئین نامه های ارتقاء اعضای هیئت علمی بین طرح دهندگان تقسیم می گردد.

ماده ۱۷۱- مواردی که در این آیین نامه ذکر نشده یا از موارد استثنائی محسوب می گردد با نظر معاون تحقیقات و فناوری پس از ارجاع به شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۱۷۲- این آیین نامه اجرایی در ۱۷۴ صفحه و ۱۸ بخش مشتمل بر ۱۷۲ ماده ، ۶۶۵ بند و ۱۰۲ تبصره در صد و هشتمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۱/۲/۱۲ به تصویب نهایی رسیده و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد. همچنین کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی مغایر با آئین نامه کنونی لغو و بلا اثر اعلام می گردد.



اعضای شورای سیاست گذاری پژوهشی دانشگاه

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ریاست دانشگاه | ۱- دکتر خیرالله اسدالهی |
| معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه | ۲- دکتر مروت طاهری کلانی |
| معاون آموزشی دانشگاه | ۳- دکتر پرویز کریمی |
| مدیر امور پژوهش | ۴- دکتر فرید عزیزی جلیلیان |
| مدیر امور آموزش | ۵- دکتر ایرج پاکزاد |
| مدیر مرکز مطالعات و توسعه | ۶- دکتر علی اشرف عیوضی |
| رئیس دانشکده بهداشت | ۷- دکتر علی دلپیشه |
| رئیس دانشکده پزشکی | ۸- دکتر میر هادی موسوی |
| رئیس دانشکده پیراپزشکی | ۹- دکتر محمد حسن کریم فر |
| رئیس دانشکده پرستاری و مامایی | ۱۰- اشرف دیر کوند مقدم |
| رئیس مرکز تحقیقات میکروب شناسی بالینی | ۱۱- دکتر نورخدا صادقی فرد |
| رئیس مرکز تحقیقات آسیب های اجتماعی | ۱۲- دکتر کورش سایه میری |
| سر دبیر مجله علمی - پژوهشی دانشگاه | ۱۳- دکتر افرا خسروی |

