



دانشگاه علوم پزشکی یاسوج

باسمه تعالی

آیین نامه طرح های تحقیقاتی

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی یاسوج

بهمن ۱۴۰۱

مقدمه:

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی یاسوج به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیأت علمی و پژوهشگران در تولید علم و به منظور رفع نیازهای تحقیقاتی جامعه و مدیریت آن در چارچوب نقشه جامع علمی کشور از اجرای طرح های تحقیقاتی حمایت و پشتیبانی می نماید. به همین منظور آیین نامه حاضر به منظور ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای طرح های تحقیقاتی تهیه و تدوین شده است.

صفحه

فهرست مطالب

۴	فصل اول: روند، مفاهیم و تعاریف طرح های پژوهشی
۱۳	فصل دوم: امور حقوقی و تعهدات پژوهشگر
۱۸	فصل سوم: بودجه بندی طرح های پژوهشی
۲۲	فصل چهارم: ملاحظات اخلاق در پژوهش و نظارت بر طرح های تحقیقاتی
۲۷	فصل پنجم: انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه
۳۰	فصل ششم: شرکت در همایش های ملی و بین المللی

فصل اول

روند، مفاهیم و تعاریف طرح های پژوهشی

روند، مفاهیم و تعاریف طرح های پژوهشی

ماده ۱: طرح تحقیقاتی داخلی: به طرح هایی اطلاق می شود که در یکی از واحدهای وابسته به دانشگاه علوم پزشکی یاسوج اجرا می شود و کلیه مراحل ارایه، پیشنهاد، بررسی، تصویب، تأمین اعتبار، اجرا و پرداخت حق التحقیق در حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صورت می گیرد.

ماده ۲: طرح تحقیقاتی مشترک: به طرح هایی اطلاق می شود که بخشی از عملیات اجرایی یا اعتبارات آن توسط حداقل یکی از مؤسسات آموزشی، پژوهشی، اجرایی، صنعتی یا خدماتی دیگر غیر از دانشگاه علوم پزشکی یاسوج تأمین می شود.

ماده ۳: مجری طرف قرارداد: عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج که مسئولیت اصلی اجرای طرح از نظر علمی، مالی، حقوقی و اداری را به عهده دارد و طرف قرار داد معاونت تحقیقات و فناوری می باشد.

*تبصره ۱: افراد غیر هیات علمی در صورتی که قبلاً جزو همکاران اصلی طرح پژوهشی بوده اند و حداقل در یک مقاله علمی پژوهشی (با نمایه اسکوپوس) به عنوان نویسنده اول یا مسئول شرکت داشته اند با رعایت تمام مفاد این آیین نامه و مقررات دانشگاه، می توانند به عنوان مجری مسئول طرف قرارداد معاونت تحقیقات و فناوری باشند. لازم به ذکر است که در طرح پیشنهادی یکی از اعضای هیأت علمی حتما باید به عنوان همکار مشارکت داشته باشد. ضمناً افراد غیر هیأت علمی که قبلاً در هیچ طرح یا مقاله ای مشارکت نداشته اند در صورتی می توانند به عنوان مجری طرح باشند که سقف بودجه طرح از پنج میلیون تومان بیشتر نباشد.

ماده ۴: سایر مجریان: اعضای هیأت علمی و کارشناسان دانشگاه که همراه مجری مسئول، عهده دار اجرای بخشی از طرح تحقیقاتی بوده و در تمامی مراحل اجرایی طرح حضور داشته باشد.

***تبصره ۱:** تعداد مجریان طرح حداکثر سه نفر و در مواردی که نیاز به مجریان بیشتری باشد تشخیص به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۵ : همکار(همکاران) طرح: همکار به کسی گفته می شود که حداقل در یکی از مراحل تخصصی اجرای طرح پژوهشی همکاری مستقیم داشته باشد.

***تبصره ۱:** تخصص و نقش مجری مسئول، سایر مجریان و همکاران باید به طور دقیق و کامل در پروپوزال قید شود.

ماده ۶: طرح تحقیقاتی باید متناسب با تخصص مجری طرف قرارداد و سایر مجریان طرح باشد. تشخیص و بررسی این مورد به عهده شورای پژوهشی دانشگاه یا کمیته اخلاق دانشگاه می باشد.

ماده ۷: مجری طرف قرارداد پس از تهیه طرح پیشنهادی، آن را در سامانه سمات ثبت کرده و پس از تکمیل فرآیند داوری در سامانه، در شورای پژوهشی دانشگاه مورد بررسی و داوری قرار گرفته و یا جهت مشورت در خصوص انجام آن از افراد صاحب نظر دعوت به عمل می آید. طرحهای تحقیقاتی باید توسط داورانی که عضو هیأت علمی یا افراد غیر هیأت علمی متخصص در زمینه موضوع طرح بوده و سابقه کار پژوهشی دارند، داوری شود. طرح پس از تصویب در صورت کامل بودن مدارک، طرح را به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات جهت عقد قرار داد ارجاع داده خواهد شد.

***تبصره ۱:** بعد از ثبت در سامانه سمات، وضعیت همکاری می بایست توسط اعضا (مجریان و همکاران طرح) تایید شود. تنها پس از تایید تمامی اعضا، طرح در شورای پژوهشی یا کمیته اخلاق مطرح شده و مورد بررسی قرار گیرد.

***تبصره ۲:** زمان انجام فرآیند تصمیم گیری و تصویب طرح پژوهشی حداکثر ۶ ماه پس از ثبت در سامانه سمات می باشد.

***تبصره ۳:** مجری موظف است حداکثر ۳ ماه پس از دریافت داوری، اصلاحات و پاسخ های لازم را انجام داده و جهت ادامه کار در سامانه پژوهان ثبت نماید. این زمان به مدت یک ماه نیز قابل تمدید است. در صورت عدم پاسخ مجری طرح در زمان مقرر بدون دلیل، طرح بایگانی می گردد.

***تبصره ۴:** جلسه شورای پژوهشی باید با حضور اکثریت نسبی اعضا تشکیل و صورتجلسه توسط کلیه حاضرین امضاء شود.

***تبصره ۵:** در بررسی اولیه طرح های پژوهشی پرسشنامه ای وجود پرسشنامه و فرم رضایت آگاهانه الزامی است. فرم تاییدیه آماری برای طرح های تحقیقاتی اختیاری می باشد.

***تبصره ۶:** در صورت بروز اختلاف نظر بین مجری و داور یا داوران طرح پیشنهادی، شورای پژوهشی دانشکده ها / مراکز بر حسب مورد، مرجع حل اختلاف خواهد بود. ضمناً در صورت عدم رفع اختلاف شورای پژوهشی دانشگاه یا کمیته اخلاق دانشگاه مرجع حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۸: در مورد طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های مشترک، در صورتیکه پیشنهاد دهنده طرح، عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج بوده و سهم هزینه و اعضای مشارکت کننده دو سازمان مشخص باشد، طرح پس از بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه با توجه به سهم هزینه دانشگاه مورد بررسی و داوری قرار گرفته و پس از تصویب، جهت اظهار نظر به سازمان یا مؤسسه همکار ارسال می گردد. در صورت تأیید سازمان همکار، تفاهم نامه و قرار داد مربوطه منعقد خواهد شد.

ماده ۹: طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های مشترک که سفارش دهنده ای غیر از دانشگاه داشته باشند و کل هزینه اجرای آن توسط آن سازمان پرداخت گردد. اگر در آن سازمان، شرکت یا مؤسسه به تصویب رسیده باشند، پس از دریافت پروپوزال طرح و مستندات داوری تصویب شده تلقی می گردد و پس از ارجاع به مدیریت تحقیقات و فن آوری تفاهم نامه و قرار داد مربوطه منعقد خواهد شد.

ماده ۱۰: طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های مشترک که سفارش دهنده آن غیر از دانشگاه باشد و نحوه مشارکت مالی و علمی دو سازمان مشخص شده باشد، پس از دریافت پروپوزال و نامه تصویب طرح از سوی آن سازمان، در شورای پژوهشی دانشگاه بسته به سهم هزینه دانشگاه، مورد بررسی و داوری قرار می گیرد. در صورت تصویب، به سازمان مشترک اعلام و پس از انعقاد تفاهم نامه و قرار داد قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱۱: طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های غیر مشترک که سفارش دهنده ای غیر از دانشگاه داشته باشند و فقط محل اجرای آن در این دانشگاه باشد، پس از تأیید طرح در معاونت تحقیقات و فناوری و کمیته اخلاق معرفی نامه جهت اجرا صادر می گردد. بدیهی است هزینه کلیه خدمات و آزمایش های مربوطه به عهده سازمان سفارش دهنده طرح می باشد.

تبصره ۱: بر اساس بند ۷ سی و مین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۵/۱۰/۲۸ با توجه به افزایش تعداد افراد مراجعه کننده از سایر دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی برای انجام طرح های تحقیقاتی و پایان نامه ها در واحد های زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی یاسوج، شورای پژوهشی در راستای حفظ حقوق معنوی دانشگاه و همچنین نظارت بر مراحل اجرای طرح های تحقیقاتی در حوزه های زیر مجموعه علوم پزشکی، موارد زیر جهت همکاری با پژوهشگران خارج از دانشگاه را ضروری میداند:

الف: معرفی نامه صادره از سوی ریاست یا معاونت پژوهشی دانشگاه مبدا مبنی بر تصویب پایان نامه یا طرح تحقیقاتی در شورای تحصیلات تکمیلی یا حوزه پژوهشی مربوطه به همراه فایل پروپوزال طرح تحقیقاتی و یا پایان نامه.

ب: تاییدیه کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه مبدا در ارتباط با تایید پروپوزال طرح تحقیقاتی یا پایان نامه (در صورت وجود کمیته اخلاق). در صورت عدم وجود کمیته اخلاق در دانشگاه، لازم است مجری طرح تحقیقاتی را در سامانه پژوهان دانشگاه ثبت و به یکی از مراکز یا دانشکده ها ارسال نماید، و طرح پس از داوری و تایید مرکز جهت اخذ کد اخلاق به کمیته اخلاق ارسال می گردد.

ج: مشارکت دادن عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج (با تخصص مرتبط با موضوع طرح تحقیقاتی یا پایان نامه) به عنوان مجری یا همکار اصلی در طرح تحقیقاتی یا استاد راهنما و یا مشاور در پایان نامه ضروری است.

د: اخذ تعهد از مجری مبنی بر حفظ حقوق معنوی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج به صورتی که حداقل در یکی از مقالات منتج از طرح تحقیقاتی یا پایان نامه مربوطه، نام عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج به عنوان یکی از نویسندگان با ذکر آدرس دانشگاه علوم پزشکی یاسوج باشد.

ماده ۱۲: در صورتی که شخصی از سایر دانشگاهها یا سازمان های خارج از دانشگاه بخواهد طرح تحقیقاتی مشترک داشته باشد باید در قالب تفاهم نامه مشترک انجام پذیرد در غیر اینصورت فقط می تواند به عنوان همکار یا مجری دوم باشد و مجری طرف قرار داد عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج می باشد.

ماده ۱۳: کلیه طرح‌های تحقیقاتی نیاز به گرفتن مجوز کمیته اخلاق دارند و کلیه طرح‌ها لازم است پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه و قبل از عقد قرارداد داد، توسط کمیته اخلاق در پژوهش از نظر رعایت مسائل شرعی، اخلاقی و حقوقی مورد بررسی و تأیید قرار گیرند.

ماده ۱۴: مجری طرف قرارداد (هیأت علمی دانشگاه) می‌تواند به طور همزمان ۶ طرح هیأت علمی تحقیقاتی در حال اجرا و ۵ طرح هیأت علمی تحقیقاتی قبل از قرارداد به طور همزمان داشته باشد. مجموع هزینه‌های طرح‌های تحقیقاتی در حال اجرا هیأت علمی نباید بیش از ۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد (صد و بیست میلیون تومان).

***تبصره ۱:** مجریان غیر هیأت علمی که رابطه استخدامی با دانشگاه داشته باشند نیز می‌توانند همزمان مجری مسئول ۲ طرح تحقیقاتی داخلی باشند.

***تبصره ۲:** اعضای هیأت علمی در حین مأموریت آموزشی برای ادامه تحصیل تا زمان اتمام مأموریت به شرط نداشتن منعی از سوی امور مالی همانند سایر اعضای هیأت علمی می‌توانند به عنوان مجری مسئول در طرح‌های تحقیقاتی مشارکت داشته باشند.

***تبصره ۳:** اگر مجری طرف قرارداد بتواند یکی از طرح‌ها را بالاتر از تعهدات تسویه نماید می‌تواند یک طرح بیشتر از شرایط ماده ۱۴ اخذ نماید.

***تبصره ۴:** تغییر نوع طرح از هیأت علمی به دانشجویی، پایان نامه و بالعکس آن با تأیید شورای پژوهشی امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۵: در صورت رعایت موارد زیر در پروپوزال، طرح تحقیقاتی جهت ادامه روند به معاونت پژوهشی ارسال شود.

- ۱- جداول صفحه اول و دوم پروپوزال به طور کامل تکمیل شده باشد
- ۲- در صورتی که طرح پایان نامه باشد در خط اول صفحه نام و نام خانوادگی استاد راهنما سپس دانشجو حتما قید شده باشد.
- ۳- عنوان طرح در سامانه و پروپوزال یکسان باشد.
- ۴- اسامی همکاران در سامانه سمات و فایل ورد پروپوزال یکسان باشد.

۵- در جدول همکاری امضاء همکاران حتما درج شده باشد ضمناً در خصوص طرح های که از تاریخ ۱۴۰۱/۹/۱ در سامانه سمات ثبت می شوند به دلیل فعال بودن لینک تایید همکاری توسط همکاران طرح، نیاز به امضا در پروپوزال نمی باشد.

۶- در جدول همکاری اصلی نقش همکاران قید شده باشد (مثل: طراحی مطالعه، تجزیه و تحلیل آماری، نمونه گیری، جمع آوری داده ها، مشاور علمی، مجری و ...)

۷- هزینه بودجه بندی بر اساس فرم بودجه بندی طرح های پژوهشی به طور کامل درج شده باشند (بر اساس فرم بودجه بندی طرح های پژوهشی (پیوست ۲))

۸- ملاحظات اخلاقی به طور کامل درج شده باشند (بر اساس ملاحظات اخلاقی طرح ها (فصل چهارم)).

ماده ۱۵: پس از تصویب نهایی طرح در مورد مدت اجرا، نحوه پرداخت اقساط و هزینه انجام طرح قراردادی بین معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و مجری طرف قرارداد منعقد می گردد.

ماده ۱۶: مدت اجرای طرح براساس مدت پیش بینی شده در طرح پیشنهادی تصویب شده تعیین و از زمان امضاء قرارداد محاسبه خواهد شد.

***تبصره ۱:** اگر مجری طرف قرارداد به علت بلایای طبیعی (سیل، زلزله و غیره) نتواند در زمان مقرر تعهدات مربوطه را انجام دهد تصمیم گیری در این خصوص با شورای پژوهشی می باشد.

ماده ۱۷: تمام طرح های تحقیقاتی باید منجر به تولید محصول نهایی مطابق با تعهدات مجری طرح از جمله موارد ذیل گردند:

۱- ارائه مقاله چاپ شده در مجلات معتبر علمی پژوهشی ایندکس شده در سایتهای معتبر، مطابق با سقف هزینه مصوب طرح

۲- ثبت اختراع، نوآوری یا بومی سازی فن آوری با ارائه مستندات معتبر

۳- تغییر در سیاست گذاری و مدیریت خدمات بهداشتی درمانی با ارائه تأییدیه از سازمانها یا مراکز بهره بردار

۴- تولید در صنایع علوم پزشکی و فرآورده های دارویی و غذایی با ارائه مدارک قانونی تأیید کننده

۵- کاهش هزینه های درمان با ارائه مدارک، اسناد و یا تأییدیه بهره برداری

۶- بهبود در کیفیت آموزش، تشخیص و درمان بیماری ها با ارائه مستندات سازمان / مؤسسه/ واحد استفاده کننده

۷- پیشگیری از بروز بیماری ها با ارائه مدارک و آمار معتبر و تأیید شده

ماده ۱۸: چنانچه در هر مرحله ای از اجرای طرح مشخص گردد که طرح مصوب، با محتوای یکسان بدون اطلاع قبلی و ذکر دلایل به شکل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی در این دانشگاه یا سایر مراکز علمی توسط مجری (مجریان) ارائه شده باشد، دانشگاه می تواند به طور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری طرف قرارداد، ملزم به بازپرداخت کلیه هزینه های پرداخت شده و خسارتهای وارده شده به دانشگاه می باشد. به مدت یکسال با ایشان به عنوان مجری طرف قرارداد طرح، قراردادی بسته نمی شود.

تبصره ۱: تصویب طرح های تحقیقاتی با هزینه زیر ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال) در واحد های پژوهشی دانشگاه، به معنی تصویب قطعی بوده و فقط عنوان آن در صورتجلسه شورای پژوهشی دانشگاه نوشته می شود و طرح هایی که هزینه آنها بیش از سقف تعیین شده فوق باشند علاوه بر اینکه در واحد های مربوطه بررسی می شود در شورای پژوهشی دانشگاه نیز مورد بررسی قرار می گیرند.

تبصره ۲: سقف هزینه تصویب طرح در کمیته تحقیقات دانشجویی مطابق بند ۲ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۶/۳/۳۰ خواهد بود. (بند ۲ صورتجلسه) دانشجویان می توانند یک طرح تا سقف ۱۵۰۰۰۰۰۰ (پانزده میلیون ریال) با ارائه یک چکیده مقاله یا تا مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ (بیست و پنج میلیون ریال) با ارائه یک مقاله علمی پژوهشی به انجام برسانند. برای اجرای طرح دوم، تعهد مقاله مانند طرح های اعضای هیأت علمی می باشد. ضمناً از دانشجو تعهد گرفته می شود که تسویه حساب ایشان منوط به تسویه حساب طرح تحقیقاتی می باشد.

تبصره ۳: طبق بند ۳ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۷ مقرر شد در طرح های دانشجویی عضو هیأت علمی مجری اول و دانشجو مجری دوم طرح می باشد و همچنین سقف این گونه طرح ها برای هر عضو هیأت علمی سه طرح مازاد بر سقف طرح های ایشان می باشد.

تبصره ۴: مطابق با بند ۳ صورتجلسه مورخ ۱۴۰۰/۶/۸ به منظور حمایت از مجله فارسی زبان ارمنان دانش و جلب مشارکت همکاران اعضای هیأت علمی، هر عضو هیأت علمی دانشگاه هر دو سال یک بار می تواند با چاپ یک مقاله در مجله ارمنان دانش به عنوان نویسنده اول یا مسئول پایه سالانه دریافت نماید. مدت زمان اخذ امتیاز پایه سالانه با یک مقاله چاپ شده در مجله مهارت ها و مراقبت های بالینی (JCCS) دانشکده پرستاری تا پایان سال ۱۴۰۱ تمدید شد.

تبصره ۵: بند ۵ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۹/۲/۳۰ در خصوص ارائه گزارش نهایی طرح هایی که پایان نامه می باشند، مقرر شد نسخه الکترونیکی گزارش نهایی پایان نامه ها در فرمت گزارش نهایی طرح های تحقیقاتی معاونت پژوهشی دانشگاه نوشته شوند و در سامانه پژوهان وارد گردند، در صورتی که مرکز تحقیقاتی یا دانشکده مربوطه محتوا و خبرنامه آن را تایید نمایند، مورد تایید معاونت پژوهشی دانشگاه نیز می باشد. ضرورت داشتن خبرنامه در صفحه دوم گزارش نهایی مطابق فرمت جدید الزامی می باشد. ضمناً

گزارش نهایی سایر طرح ها نیز از طریق سامانه پژوهان به دانشکده یا مرکز مربوطه ارسال می شود و مورد بررسی و داوری قرار می گیرد و در نهایت فایل گزارش نهایی به همراه صورت جلسه و نامه مسئول دانشکده یا مرکز به معاونت پژوهشی ارسال می گردد.

تبصره ۶: بند ۴ نهمین صورت جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳/۱۰/۱۴۰۱ مقرر شد طرح های تحقیقاتی که مقاله آنها چاپ شده است مجری می تواند به جای ارسال گزارش نهایی، مقاله چاپ شده را به عنوان گزارش نهایی در سامانه پژوهان ارسال نماید. ضمناً لازم است سه صفحه اول گزارش نهایی، شامل صفحه اول، مشخصات مجری و همکاران، صفحه دوم خبرنامه و صفحه سوم چکیده طرح همراه مقاله ارسال شود.

تبصره ۷: بر اساس بند ۲ سی و یکمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۶/۱۱/۵ از ابتدای سال ۱۳۹۷ پیگیری طرح های تحقیقاتی و مقالات پژوهشی و کلیه مستندات پژوهشی از طریق سامانه پژوهان انجام گیرد.

فصل دوم

امور حقوقی و تعهدات پژوهشگر

امور حقوقی و تعهدات پژوهشگر

ماده ۱۹: مسئولیت علمی و حقوقی کلیه گزارشهای طرح تحقیقاتی به عهده مجری طرف قرارداد می باشد.

ماده ۲۰: کلیه حقوق مادی و معنوی که یک طرح تحقیقاتی متضمن آن است (اعم از درج طرح تحقیقاتی به صورت مقاله یا کتاب یا منابع مالی حاصل از کشف یا استخراج ماده یا ساخت دستگاه جدید و اتخاذ روش نوین و خاص...) برای مجریان و همکاران طرح تحقیقاتی و با رعایت حقوق دانشگاه مندرج در قرارداد طرح تحقیقاتی محفوظ است.

ماده ۲۱: انتظار می رود طرح های تحقیقاتی به یکی از موارد زیر منتج گردد:

توضیحات	تعهد مجری بر اساس مقاله	مبلغ طرح (میلیون تومان)
	علمی پژوهشی یا مجلات دانشگاه	۰-۵
امکان معادل سازی وجود دارد	SCOPUS/ISI (Emerging)	۵<-۹
	PubMed	۹<-۱۴
	ISI-Q4	۱۴<-۱۶
	ISI-Q3	۱۶<-۱۸
	ISI-Q2	۱۸<-۲۲
	ISI-Q1	۲۲<-۲۸
	طرح های تحقیقاتی بالاتر از ۲۸ میلیون تومان: بعد از کسر تعهد اول طبق جدول باقی مانده تعهد مجری محاسبه خواهد شد.	

تبصره ۱: در صورتیکه محقق نتواند به تعهدات خود عمل کند به طوریکه چاپ مقاله در سطح های پایین تر از تعهدات باشد، تسویه حساب بر اساس مقاله چاپ شده می باشد. لازم به ذکر است که در صورتیکه محقق به تشخیص شورای پژوهشی مجبور به بازپرداخت قسمتی از مبلغ طرح باشد، تا زمان بازپرداخت هیچگونه طرحی از محقق مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

تبصره ۲: در صورت چاپ مقاله پایین تر از تعهد، ۳۰ درصد هزینه مابقی طرح به مجری طرف قرارداد تعلق نمی گیرد. همچنین وی موظف به بازپرداخت مابه التفاوت ۷۰ درصد، مطابق با مقاله چاپ شده در زمان عقد قرارداد است.

تبصره ۳: در صورتیکه هزینه طرح بالای ۲۸ میلیون باشد با نظر موافق شورای پژوهشی و کمیته مالی بر طبق جدول قبل محاسبه خواهد شد. به عنوان مثال تعهد یک طرح ۳۷ میلیون تومانی یک مقاله ISI و یک مقاله اسکوپوس می باشد.

تبصره ۴: با توجه به بند ۴ صورت جلسه مورخ ۱۴۰۱/۴/۲۲ و با توجه به درخواست سردبیر مجله JCCS در خصوص حمایت از نویسندگانی که مقاله خود را در این مجله چاپ می کنند مقرر شد از این تاریخ به بعد هر پژوهشگر می تواند سالانه با چاپ یک مقاله در این مجله به عنوان تعهدات SCOPUS جهت تسویه حساب طرح های تحقیقاتی استفاده نماید.

ماده ۲۲: هزینه انجام طرح طی ۳ قسط و پس از کسر کسورات قانونی به شرح ذیل پرداخت می گردد:

الف: ۴۰ درصد مبلغ کل طرح به عنوان پیش پرداخت پس از عقد قرارداد و عدم وجود منع قانونی مرتبط با طرح های قبلی پرداخت میگردد .

ب: ۳۰ درصد مبلغ کل طرح بعد از تقاضای مجری، ارائه پیشرفت کار و تایید ناظر و مدیرتوسعه و ارزیابی تحقیقات و هماهنگی مراکز تحقیقاتی در قالب پیشرفت کار پرداخت می گردد. شایان ذکر است سقف پرداخت در زمان ارائه گزارش نهایی و قبل از اتمام تعهدات ۷۰ درصد کل مبلغ طرح خواهد بود .

ج: ۳۰ درصد باقی مانده هزینه طرح منوط به اجرای تعهدات مجری (مقاله) خواهد بود. در صورت عدم ارائه تعهدات طرح، تا ۱۸ ماه پس از پایان قرارداد کل هزینه پرداخت شده به مجری مسترد می گردد. موارد خاص قابل طرح در شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

تبصره ۱: در ضمن به ازاء هر ۶ ماه دیرکرد اجرای طرح تحقیقاتی که فاقد مجوز شورای پژوهشی باشد به مقدار ۵ درصد از کل قرارداد کسر خواهد گردید.

ماده ۲۳: در خواست تمدید طرح تا ۶ ماه با تایید مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات می باشد و در صورتی که نیاز به تمدید بیش از شش ماه باشد لازم است که درخواست در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح گردد.

تبصره ۱: مسئولیت کامل اجرای طرح بر عهده مجری طرح می باشد و در مواردی که اجرای طرح مستلزم همکاری سازمانهای دیگر باشد، طرح دهنده بایستی قبلا موافقت همکاری سازمانهای مربوطه را کسب نماید .

تبصره ۲: چنانچه انجام طرح پژوهشی منجر به کشف و یا اختراع شود مجری موظف است مراتب را به طرف قرارداد اطلاع دهد. تعیین حقوق مجری (مجربان) طرح و یا مؤسسه تحقیقاتی و همچنین روش اختراع یا کشف و بهره برداری از آن طبق آئین نامه

مصوب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی خواهد بود .

تبصره ۳: چنانچه با تصویب شورا ادامه طرح با دلیل موجه صلاح یا مقدر نباشد این موافقت نامه فسخ گردیده و شورا می تواند انجام آن را به افراد دیگری محول نماید .

تبصره ۴: در صورتی مجری طرح می تواند طرح تحقیقاتی را به دیگری واگذار کند که طرح در مرحله اجرا باشد و تاخیر نداشته باشد .

تبصره ۵: تسویه حساب با مجری منوط به تحویل وسایل غیر مصرفی به معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد. تصمیم گیری در مورد تملک کلیه وسایل غیر مصرفی که از محل اعتبار طرح پژوهشی تهیه می شود پس از اتمام طرح (و یا در صورت لغو قرارداد) بعهده معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

تبصره ۶: کشف هر گونه تخلف پژوهشی شامل جعل و داده سازی، تحریف، سرقت ادبی، عدم رعایت حقوق بیماران و سازمانهای بیمه گر و عدم رعایت حقوق همکاران موجب ارجاع موضوع به مراجع ذی صلاح خواهد شد .

تبصره ۷: هرگونه تغییر همکاران باید با اطلاع و موافقت مجری طرف قرارداد و همکاران طرح تحقیقاتی، با ذکر دلایل و بدون افزایش هزینه پرسنلی و قبل از اتمام مراحل اجرایی طرح به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه اعلام شود و پس از بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه مورد تایید یا رد قرار می گیرد، بدیهی است رعایت و پرداخت حقوق همکارانی که از مراحل مختلف اجرایی از طرح جدا می شوند به عهده مجری طرف قرارداد خواهد بود.

تبصره ۸: در صورت انتشار مقاله از نتایج طرحهای تحقیقاتی، ترتیب اساسی نویسندگان مقاله مستخرج از طرح تحقیقاتی بر اساس میزان مشارکت در تهیه مقاله و طبق نظر نویسنده مسئول مقاله و مجری مسئول طرح و توافق نویسندگان و قبل از آماده سازی مقاله تعیین می گردد. مسئله نویسندگان در مقاله اعم از اسامی نویسندگان و ترتیب آنها هیچگونه ارتباطی با طرح تحقیقاتی ندارد (بودن اسامی افراد در طرح تحقیقاتی هیچ گونه حقی را برای شرایط نویسنده بودن مقاله قائل نمی شود).

تبصره ۹: در صورتیکه محقق نتواند به تعهدات خود عمل کند و هیچگونه مقاله ای از طرح منتج نشود به مدت ۲ سال از قرارداد بستن طرح های دارای هزینه محروم می شود (ولی می تواند طرح بدون هزینه ارائه دهد). اگر مجری طرف قرارداد به علت بلایای طبیعی (سیل، زلزله و غیره) نتواند در زمان مقرر تعهدات خود را انجام دهد، تصمیم گیری در این خصوص با شورای پژوهشی می باشد.

ماده ۲۴: مجریان و همکاران طرح، هنگام ارائه طرح تحقیقاتی یا بخشی از آن در مجلات علمی یا مجامع علمی و تحقیقی، موظف به درج این مطلب هستند که «نتایج ارائه شده، حاصل طرح تحقیقاتی اجرا شده در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی یاسوج با شماره قرارداد..... می باشد» در غیر این صورت حق هر گونه پیگیری برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

This research project has been financially supported by Yasuj University of Medical Sciences under contract number of XXXXX.

آدرس دانشگاه و مراکز در صفحات بعدی به طور کامل نوشته شده است

تبصره ۱: در صورت انجام طرح تحقیقاتی، درج نام دانشگاه علوم پزشکی یاسوج در نشانی نویسنده یا نویسندگان مقاله یا مقاله های منتشر شده مطابق با مقررات ابلاغ شده در دانشگاه الزامی است. نویسنده طرف قرارداد مقاله مستخرج از طرح های تحقیقاتی دانشگاه یاسوج ترجیحاً از اعضای هیات علمی یا پرسنل دانشگاه علوم پزشکی یاسوج باشد. ضمناً افیلیشن صحیح دانشگاه به صورت زیر می باشد

Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

ماده ۲۵: به ازای هر مورد داوری پروپوزال با درجه کیفی A، مبلغ یک میلیون ریال و به ازای هر مورد داوری با درجه کیفی B، مبلغ پانصد هزار ریال به داور پرداخت می گردد. به داوری های با درجه کیفی C هزینه ای پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱: طبق بند ۲ صورتجلسه مورخ ۱۴۰۰/۶/۸ در خصوص افزایش حق الزحمه داوری مقرر شد داوری مقاله و گزارش نهایی از ۹۰۰۰۰ تومان (نود هزار تومان) به ۱۲۰۰۰۰ تومان (یکصد و بیست هزار تومان) افزایش یابد. همچنین هزینه کادر اجرایی مجله از ۷۰۰۰۰ تومان (هفتاد هزار تومان) به ۹۵۰۰۰ تومان (نود پنج هزار تومان) افزایش یافت.

ماده ۲۶: محقق ملزم است پس از اتمام طرح تحقیقاتی جهت تسویه حساب و خاتمه طرح، براساس دستور العمل کاربست نتایج تحقیقات، متن خبری ناشی از طرح تحقیقاتی را به کارشناس امور ترجمان دانش تحویل دهد.

فصل سوم
بودجه بندی طرح های پژوهشی

بودجه بندی طرح های پژوهشی

ماده ۲۷: تعیین میزان بودجه نهایی طرح های پژوهشی در کمیته بودجه بندی طرح های پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

الف) هزینه های پرسنلی

امتیاز تحقیق	*	۴۰	=	مدت ساعت حق التحقیق مجری طرف قرارداد
--------------	---	----	---	--------------------------------------

جدول ضرایب امتیاز تحقیقات بر اساس نوع تحقیق:

نوع طرح	امتیاز	نوع طرح	امتیاز
مداخله ای - مروری-متاآنالیز- محاسباتی، بیوانفورماتیک، ابزار سازی، ساختن پرسشنامه و کیفی	۲	پرسشنامه ای-آزمایشگاهی	

*تبصره ۱: در صورت موارد خاص، نظر شورای پژوهشی ملاک عمل می باشد

بند ۱: سقف مجموع حق الزحمه های سایر مجریان و همکاران حداکثر ۸۰ ساعت می باشد.

بند ۲: حق الزحمه پرسنلی بر اساس نوع فعالیت و مدت ساعت اعلام شده و بر اساس فعالیت های ذکر شده در پروپوزال و

روش اجرای تحقیق مورد ارزیابی و داوری قرار خواهد گرفت.

بند ۳: گزینش های پژوهشی که به محقق داده می شود در کمیته مالی بررسی نخواهد شد. (اگر هزینه طرح از مبلغ گزینش

بیشتر بود در کمیته مالی بررسی خواهد شد).

*تبصره ۲: حداکثر ساعت پرسنلی برای مجری طرف قرارداد ۱۰۰ ساعت می باشد

نحوه پرداخت حق الزحمه پرسنلی بر عهده مجری طرف قرارداد طرح تحقیقاتی و بر اساس پروپوزال مصوب بوده و معاونت

پژوهشی دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال نحوه پرداخت های مذکور ندارد.

ب) هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی

تبصره ۳: تمام آزمایشات ترجیحاً در دانشگاه علوم پزشکی یاسوج انجام گیرد. در صورت نبود تجهیزات ترجیحاً از مراکز تحقیقاتی استان یا قطب استفاده شود.

ج) هزینه خرید وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی

تبصره ۴: در درخواست هزینه خرید مواد غیر مصرفی و مصرفی ضمن پرهیز از بیان عبارات کلی و غیر قابل سنجش، باید نام مواد مورد نیاز به تفکیک، همراه با ذکر جزئیات شامل شرکت سازنده، فروشنده، تعداد مورد نیاز و قیمت هر واحد مشخص شده باشد.

تبصره ۵: درخواست خرید اموال غیرمصرفی که فقدان آن ها خللی در اجرای طرح تحقیقاتی ایجاد نمی نمایند و یا در محیط پژوهش وجود دارند، مثل رایانه، دوربین عکاسی، میکروسکوپ و غیره، تنها به شرط تایید شورای پژوهشی دانشگاه مبنی بر مجوز خرید آن اقلام، مورد تایید قرار خواهند گرفت.

تبصره ۶: چنانچه به دلیل تورم، هزینه های موارد مصرفی و تجهیزات افزایش یابد، پس از درخواست مجری با ارائه مستندات و تایید شورای پژوهشی دانشگاه هزینه طرح (مطابق با تعهد زمان اجرای طرح توسط مجری طرف قرارداد و مشروط بر اینکه از زمان طرح مطابق با پروپوزال نگذشته باشد) حداکثر تا ۲۵ درصد مبلغ طرح قابل افزایش است.

تبصره ۷: هزینه های غیر مصرفی تا سقف دویست میلیون ریال قابل انجام می باشد. تنها از طریق کارپردازی و با هماهنگی مجری طرح تحقیقاتی خریداری می شود.

د) هزینه های دیگر

تبصره ۸: درخواست هزینه های مسافرت، برگزاری کارگاه توجیهی، تهیه هدایا و سایر مواردی که در بندهای سه گانه (پرسنلی، آزمایشات و خدمات تخصصی، خرید وسایل و تجهیزات) نمی گنجد، مطابق پیوست بودجه بندی طرح های پژوهشی (پیوست ۲) و توسط شورای پژوهشی دانشگاه مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۹: درخواست افزایش هزینه وسایل و مواد مصرفی و غیر مصرفی یا آزمایشات و خدمات تخصصی باید همراه با مستندات آن پس از تأیید کمیته مالی پژوهش به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه گردند. شورای پژوهشی دانشگاه پس از اخذ نظر کمیته مالی پژوهش نسبت به افزایش یا عدم افزایش هزینه درخواست شده اعلام نظر خواهد نمود.

بند ۱: افزایش هزینه های طرح تحقیقاتی شامل هزینه های پرسنلی نخواهد شد.

تبصره ۱۰: هزینه ویراستاری مقالات انگلیسی تا سقف یک میلیون و پانصد هزار تومان برای مجلات معتبر (مجلات SCOPUS و بالاتر) و بعد از چاپ مقاله در صورت داشتن مستندات لازم پرداخت می شود.

در صورت مواجه شدن با موارد خاص نظر شورای پژوهشی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۲۸: جابجایی هزینه های انجام طرح بدون افزایش هزینه حق تحقیق مجری مسئول یا سایر مجریان جهت اجرای طرح با اطلاع کتبی مجری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بلامانع است.

فصل پنجم: خرید لوازم و تجهیزات

ماده ۲۹: لوازم و تجهیزات غیر مصرفی پس از خرید توسط مجری (مجریان) با ارائه اسناد خرید و ثبت شماره اموال، به مجری طرف قرارداد طرح تحویل داده می شود. پس از اتمام کار، لوازم و تجهیزات غیر مصرفی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برگشت داده می شود.

ماده ۳۰: هنگام تسویه حساب پرداخت ها، مجری لازم است مستندات هزینه های مصرفی و غیر مصرفی را به حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

فصل چهارم

ملاحظات اخلاق در پژوهش و نظارت بر طرح های پژوهشی

ملاحظات اخلاق در پژوهش و نظارت بر طرح های پژوهشی

ماده ۳۱: بر اساس بند ۲ ششمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۶/۳/۱۶ و با عنایت به بند سه هجدهمین صورتجلسه شورای پژوهشی دانشگاه، مورخ ۱۳۹۵/۸/۲۶ مبنی بر ضرورت رعایت فاصله حداقل سه ماه بین اخذ کد اخلاق برای پایان نامه ها، طرح های تحقیقاتی و گزینش ها تا دفاع یا گزارش نهایی، مجدداً بر ضرورت اخذ کد اخلاق قبل از شروع همه طرح های تحقیقاتی، گزینش ها و پایان نامه ها تاکید شد و مقرر شد موضوع به نحو مقتضی به اطلاع همه اعضای هیأت علمی و پژوهشگران رسانده شود. بدیهی است زمان اخذ کد اخلاق تا دفاع از پایان نامه یا گزارش نهایی باید با جدول زمانبندی پیش بینی شده محقق (جدول گانت) همخوانی داشته باشد.

ماده ۳۲: به موجب بند ۱ چهارمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۶/۳/۲ تمامی طرح های کارآزمایی بالینی، میدانی و اجتماعی و همچنین تجربی (با از مودنی حیوانی یا گیاهی) توسط کارشناس ناظر معاونت پژوهشی مورد ارزیابی دوره ای قرار خواهند گرفت. لازم است تمامی مجریان طرح همکاری لازم را با کارشناس ناظر داشته باشند.

ماده ۳۳: بند ۵ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۹/۲/۳۰ شورا برابر مصوبات شورای اخلاق بر ضرورت معرفی ناظر اجرایی طرح ها از بین اعضای هیأت علمی در کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه تاکید داشت و از سال ۱۳۹۹ تمامی طرح ها به ویژه کارآزمایی های بالینی باید توسط عضو هیأت علمی نظارت و ارائه گزارش گردد.

ماده ۳۴: بند ۴ هشتمین صورت جلسه مورخ ۱۴۰۱/۹/۲۱ مقرر شد از میان داوران طرح تحقیقاتی، داوری که طرح را دقیق تر مورد ارزیابی قرار می دهد توسط واحد تحقیقاتی به عنوان ناظر پیشنهادی طرح تحقیقاتی انتخاب شود ضمناً وقتی ناظر در کمیته اخلاق تایید می شود فرم نظارت و نامه نظارت توسط سامانه سمات برای ناظر ارسال می گردد. هزینه ی نظارت بر هر طرح به اندازه یک داوری نوع A لحاظ می شود.

ماده ۳۵: ملاحظات اخلاقی طرح های علوم پایه – تجربی

- ۱- این پژوهش پس از تصویب از سوی کمیته ی مستقل اخلاق در پژوهش (اخذ کد اخلاق پژوهشی از دانشگاه علوم پزشکی یاسوج)، شروع شده و بر اساس و منطبق بر یک طرحنامه (پروپوزال) به انجام خواهد رسید.
- ۲- رعایت اصالت متون برگرفته از منابع مختلف و رعایت اصالت رفرنس های بکار رفته در پژوهش

- ۳- فراهم بودن امکان بررسی و نظارت توسط کمیته اخلاق در پژوهش در حین و بعد از اجرا از نظر رعایت ملاحظات اخلاقی و همچنین مستند سازی حین انجام کار.
- ۴- در هنگام عقد قرارداد انجام پژوهش، هیچ گونه شرطی مبنی بر حذف یا عدم انتشار یافته هایی که از نظر حمایت کننده پژوهش مطلوب نیست، وجود نداشته و پژوهشگران خود را موظف می دانند که نتایج حاصل از پژوهش را صادقانه، دقیق، و کامل منتشر نموده، نتایج، اعم از منفی یا مثبت، و نیز منابع تأمین بودجه و وابستگی سازمانی را کاملاً آشکار سازی نمایند.
- ۵- شرایط اجرایی از نظر محیط آزمایشگاه برای حیوانات مورد مطالعه، در شرایط کاملاً مطلوب خواهد بود.
- ۶- انتخاب صحیح گونه و توجه به استفاده از حداقل تعداد حیوان، رعایت خواهد شد.
- ۷- آشنایی با میزان استرس و درد وارد به حیوان و روش های کاهش آن، رعایت می شود.
- ۸- آشنایی با شرایط طبیعی و فیزیولوژیک حیوان انجام خواهد گرفت.
- ۹- نحوه ی دفع صحیح اجساد و تدفین آن ها، کاملاً رعایت خواهد شد.
- ۱۰- رعایت شرایط استاندارد قربانی کردن حیوانات و مدفون کردن آنها
- ۱۱- رعایت استانداردها در راستای عدم آسیب رسانی و ایجاد آلودگی زیست محیطی
- ۱۲- رعایت شرایط محیط زیستی و ایمنی کارکنان در حین آزمایشات
- ۱۳- شرح کامل راهنمای اخلاقی مراقبت و استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در سایت کمیته اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی به آدرس <https://ethics.research.ac.ir/AnimalLabs.php> قرار دارد و همه پژوهشگران ملزم به رعایت همه اصول اخلاق در پژوهش می باشند.

ماده ۳۶: ملاحظات اخلاقی طرح های کارآزمایی بالینی

- ۱- شروع طرح پس از اخذ کد اخلاق از کمیته اخلاق دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان کهگیلویه و بویر احمد
- ۲- اخذ کد IRCT از سامانه کارآزمایی بالینی ایران
- ۳- اخذ مجوز از معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان کهگیلویه و بویر احمد جهت انجام پژوهش
- ۴- توضیح هدف از انجام پژوهش به مسئولین پرستاری و جلب همکاری آن ها

- ۵- توضیح اهداف مطالعه و دریافت رضایت نامه کتبی از ولی یا قیم قانونی بیمار
- ۶- توضیح به مشارکت کنندگان در خصوص شرکت آزادانه و یا حق خروج از مطالعه در صورت عدم تمایل
- ۷- در اختیار قرار دادن نتایج پژوهش به واحد پژوهش و مدیریت دانشگاه علوم پزشکی یاسوج در صورت تمایل
- ۸- رعایت اصول اخلاقی در نگارش و استفاده از کتب و جملات
- ۹- تشکر و قدردانی از کلیه افرادی که به نوعی در این پژوهش همکاری دارند.
- ۱۰- به بیماران اطمینان داده میشود که اطلاعات محرمانه خواهد ماند.
- ۱۱- در صورت مثبت بودن نتایج مطالعه، به گروه کنترل درباره برنامه خود مراقبتی طی یک جلسه به صورت گروهی آموزش داده می شود.
- ۱۲- عدم تحمیل هزینه بر شرکت کنندگان و سازمان های بیمه گر
- ۱۳- اجازه خروج شرکت کنندگان در مطالعه تحت هر شرایطی

ماده ۳۷: ملاحظات طرح های توصیفی مقطعی

۱. شروع طرح پس از اخذ کد اخلاق
۲. اخذ و ارایه مجوز از واحد های ذیربط
۳. کلیه واحدهای مورد پژوهش جهت شرکت یا عدم شرکت در پژوهش حق انتخاب خواهند داشت و از هر شرکت کننده رضایت نامه کتبی و آگاهانه اخذ خواهد شد.
۱. در نگارش و استفاده از کتب علمی و ترجمه مطالب حقوق ادبی و اصول اخلاقی رعایت خواهد شد.
۲. هیچ گونه تغییری در برنامه درمانی یا دستور دارویی بیماران داده نخواهد شد.
۱. به واحدهای پژوهش در مورد محرمانه و محفوظ ماندن کلیه اطلاعات شخصی ثبت شده، اطمینان داده خواهد شد.
۲. پژوهشگر نسبت به انجام مداخله پس از تأییدیه کمیته اخلاق معاونت پژوهشی دانشگاه متعهد خواهد شد.
۳. عدم تحمیل هزینه بر شرکت کنندگان در مطالعه و مؤسسات بیمه گر
۱. پرسشنامه جهت مطالعه در اختیار شرکت کنندگان قرار خواهد گرفت و پس از توضیح اهداف پژوهش و کسب رضایت نامه کتبی اقدام به مداخله خواهد شد.
۱. احترام به اعتقادات، منزلت و نیاز های شرکت کنندگان در نظر گرفته خواهد شد و اقدامی خلاف اصول اخلاقی و رضایت شرکت کننده صورت نخواهد گرفت.

۲. باتوجه به محدودیت های شرکت کنندگان رفتاری توام با صبر و شکیبایی در شأن سالمندان و بهره مندی از تکنیک های ارتباطی مناسب خواهد بود.

۱. رعایت دستورالعمل های بهداشتی

همه پژوهشگران ملزم هستند که اصول اخلاق در پژوهش را رعایت کنند . شرح کامل راهنماهای اخلاقی عمومی و اختصاصی در سایت کمیته اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی به آدرس <https://ethics.research.ac.ir/MenuPage.php?page=103> موجود می باشد.

فصل پنجم
دستورالعمل انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه

انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه

ماده ۳۸: طبق بند ۳ دهمین صورتجلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۰ نحوه انتخاب پژوهشگران برتر دانشگاه در هفته پژوهش سال ۱۴۰۲ به شرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

تبصره ۱: در هر دانشکده یک نفر که بالاترین امتیاز پژوهشی را دارد به عنوان پژوهشگر برتر انتخاب می شوند (در دانشکده پزشکی یک نفر بالینی و یک نفر علوم پایه انتخاب می شود). یک نفر به عنوان پژوهشگر برتر مراکز، یک نفر دانشجوی پژوهشگر برتر، یک نفر کارمند پژوهشگر برتر و یک نفر فناور برتر که بالاترین امتیاز پژوهشی را داشته باشند انتخاب و در هفته پژوهش تقدیر بعمل می آید.

تبصره ۲: ضمناً یک نفر کارشناس پژوهشی برتر توسط معاونت پژوهشی انتخاب می گردد.

تبصره ۳: ملاک امتیازات پژوهشی آخرین آئین نامه ارزیابی فعالیتهای پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع بعلاوه موارد ذیل می باشد:

۱: پژوهشگرانی که در رقابت برای پژوهشگر برتر دانشگاه و دانشکده شرکت می کنند باید حداقل یک مقاله ISI

(شامل Emerging نمی شود) به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول داشته باشند.

۲: همچنین پژوهشگرانی که به عنوان عضو هیأت علمی پژوهشی مشغول به فعالیت می باشند باید حداقل سه مقاله ISI (شامل Emerging نمی شود) به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول داشته باشند.

تبصره ۴: طرح های تحقیقاتی که در دست اجرا باشند، تاخیر نداشته باشند و در محدوده زمانی اعلام شده باشند تا سقف ۳ امتیاز بر اساس آیین نامه جدید امتیاز داده می شود (حداکثر ۳ طرح در نظر گرفته می شود).

تبصره ۵: IF مقاله در ۰/۴ (چهار دهم) ضرب می گردد و به امتیاز پایه مقاله اضافه می گردد.

تبصره ۶: h-index محققین از سامانه scopus محاسبه و در ۰/۱۵ (پانزده صدم) ضرب می شود و به امتیازات افزوده می شود.

تبصره ۷: مقالاتی مورد بررسی قرار می گیرند که دارای کد اخلاق باشند.

تبصره ۸: پژوهشگران متقاضی شرکت در این همایش به صورت یکسال در میان می توانند متقاضی پژوهشگر برتر باشند (امتیازات پژوهشگران نفر اول دانشگاه، دانشکده و فناور برتر سال قبل در سال جدید برای کسب رتبه معادل سال قبل مورد بررسی قرار می گیرد).

فصل ششم

شرکت در همایش های ملی و بین المللی

ماده ۳۹: دستورالعمل شرکت در همایش ها

تبصره ۱: داوطلب محترم باید درخواست خود شامل خلاصه مقاله پذیرفته شده، دعوتنامه کنگره و تصویر فراخوان کنگره را حداقل یک ماه قبل از تاریخ برگزاری کنگره، به معاونت پژوهشی دانشگاه مربوطه ارائه نماید و درخواست ایشان باید به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

تبصره ۲: موضوع همایش باید با فعالیت و تخصص متقاضی مرتبط باشد.

تبصره ۳: افراد متقاضی شرکت در کنگره ها، باید الزاماً ارائه دهنده مقاله بوده و گواهی پذیرش به نام ایشان صادر شده باشد.

تبصره ۴: شرط حمایت مالی دانشگاه، ارسال دقیق مدارک و مستندات موردنیاز (تصویر گواهی شرکت در کنگره + تصویر خلاصه مقاله چاپ شده در کتابچه کنگره، اصل بلیط رفت و برگشت و ...) به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد. لازم به ذکر است قید آدرس سازمانی «دانشگاه علوم پزشکی یاسوج» در خلاصه مقاله مربوطه و یا در گواهی شرکت در کنگره الزامی است.

تبصره ۵: بر اساس بند ۲ ششمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۹۵/۲/۲۸ کمک هزینه سفر خارجی به استناد بند ۶ صورت جلسه هیئت امنا مورخ ۹۰/۷/۲۴ و بند ۱۱ هشتمین صورت جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۱/۴/۶ در خصوص کمک هزینه سفر خارجی، شورای پژوهشی کمک هزینه سفر خارجی را بر اساس امتیاز پایه یعنی به ازای هر روز شرکت در همایش های خارجی صرف نظر از نوع و تعداد ارائه مقاله روزی ۱۲۰ یورو تصویب نمود و مقرر شد که همانند سال قبل ۵۰ درصد از کل هزینه های سفرهای خارجی مطابق بند ۳ بیستمین صورتجلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۴/۸/۲۶ جهت ارائه مقاله علمی پرداخت می گردد. ۵۰ درصد دوم منوط به کسب امتیاز از چاپ مقالات در طی دو سال منتهی به سفر می باشد به نحوی که به ازای هر امتیاز از محل چاپ مقالات طی دو سال منتهی به سفر بر مبنای ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی ۳ درصد به سقف هزینه بالا (۵۰ درصد) اضافه می گردد. لازم به ذکر است که از تاریخ ۹۵/۷/۱ فقط به مقالات با ایندکس Scopus و بالاتر امتیاز داده می شود. ضمناً برای افرادی که هر سال به سفر می روند امتیاز مقالات بین دو سفر بر حسب امتیاز ارتقاء در نظر گرفته می شود.

همچنین مقرر شد چنانچه میزان امتیازات پژوهشی در طی دو سال منتهی به سفر بیشتر از ۵۰ درصد باشد، مازاد امتیاز برای سفر های بعدی ذخیره خواهد شد و همچنین برای سفر های دوم و سوم در طی سال مصوبه قبلی شورای پژوهشی دانشگاه پابرجا خواهد بود و مقدار امتیاز پژوهشی بر اساس آیین نامه ارتقاء و برای مقالات با ایندکس Scopus به بالا محاسبه خواهد شد

تبصره ۶: بند ۲ بیست و یکمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۵/۷/۲۷

مقرر شد فقط هزینه ثبت نام و ایاب و ذهاب (با اتوبوس) دانشجویان جهت شرکت در همایش ها پرداخت می شود. و لازم است قبل از سفر در خواست آنها توسط سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی تایید و سپس به شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصمیم گیری نهایی ارجاع داده شود.

تبصره ۷: مقرر شد فقط هزینه ثبت نام کارمندان و اعضای هیئت علمی جهت شرکت در همایش های داخلی پرداخت شود.

تبصره ۸: بند ۲ یازدهمین صورت جلسه شورای پژوهشی ۱۳۹۵/۴/۸ با توجه به بند ۶ صورت جلسه هیئت امناء در تاریخ ۱۳۹۰/۷/۲۴ و بند ۱۱ هشتمین صورت جلسه شورای پژوهشی در تاریخ ۱۳۹۱/۴/۶ و بند ۲ ششمین جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۵/۲/۲۱ در خصوص سفرهای خارجی و با توجه تغییر شیوه ارزیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاه ها توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع و همچنین تفویض اختیار به -شورای پژوهشی (بند ۶ صورت جلسه هیئت امناء در تاریخ ۱۳۹۰/۷/۲۴) مقرر شد پژوهشگرانی (هیئت علمی، کارمند، دانشجو) که قصد سفر خارجی دارند باید در دو سال منتهی به سفر حداقل یک مقاله scopus به عنوان نویسنده اول یا مسئول با آدرس دانشگاه علوم پزشکی یاسوج داشته باشند و همچنین چکیده مقاله ارائه شده در همایش باید از طرح یا پایان نامه ای باشد که کد اخلاق گرفته باشد. لازم به ذکر است که نحوه محاسبه هزینه مطابق آخرین مصوبه شورای پژوهشی خواهد بود. این مصوبه از تاریخ ۱۳۹۵/۴/۱۵ اجرا می گردد.

مفاد این آیین نامه در یازدهمین صورتجلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۴ به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجراست.

پیوست ۱: آدرس های (Affiliation) استاندارد دانشگاه علوم پزشکی یاسوج

۱: آدرس (Affiliation) استاندارد دانشگاه

Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

۲: آدرس (Affiliation) استاندارد مرکز تحقیقات گیاهان دارویی

Medicinal Plants Research Center, Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

۳: آدرس (Affiliation) استاندارد مرکز تحقیقات سلولی و ملکولی

Cellular and Molecular Research Center, Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

۴: آدرس (Affiliation) استاندارد مرکز عوامل موثر بر سلامت

Social Determinants of Health Research Center, Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

۵: آدرس (Affiliation) استاندارد کمیته تحقیقات دانشجویی

Student Research Committee, Yasuj University of Medical Sciences, Yasuj, Iran

پیوست ۲: فرم بودجه بندی طرح های پژوهشی

نوع فعالیت	حداکثر ساعت	هزینه به ریال
مجری گری طرح های پرسشنامه ای جهت نگارش پروپوزال و گزارش نهایی، نظارت و مدیریت طرح و پیگیری	۷۰-۱۰۰	
مجری گری طرح های مداخله ای جهت نگارش پروپوزال و گزارش نهایی، نظارت و مدیریت طرح و پیگیری	۱۵۰-۲۰۰	
مشاوران آماری	۵۰۰ هزار تا یک میلیون تومان	
مداخلات آموزشی یا مشاوره ای در طرح ها	تعداد ساعت آموزش یا مشاوره و یا سایر مداخلات	
سایر خدمات تخصصی	بستگی به قیمت نوع فعالیت برای مثال معاینه، فیزیوتراپی و	
تهیه پرسشنامه خودساخته با روایی و پایایی	۱۲۰ ساعت	
ترجمه و بومی سازی پرسشنامه با چک روایی و پایایی	۱۰۰ ساعت	
تهیه پرسشنامه های بدون روایی و پایایی مانند نیازسنجی های مدل ها	۴۰ ساعت	
تکمیل پرسشنامه توسط افراد مورد مطالعه	به ازای هر سؤال ۴۰۰۰ ریال و در موارد پر خطر ۵۰۰۰ ریال به هر بار مراجعه به مرکز جهت جمع آوری پرسشنامه ها	
تکمیل پرسشنامه به صورت مصاحبه ساختار یافته	هر پرسشنامه ۱ ساعت حق الزحمه کارشناس	
مصاحبه بدون ساختار یا نیمه ساختار یافته	تعداد ساعت مصاحبه	
پیاپی کردن مصاحبه ها با استاندارد هر ساعت ۶۰۰۰ کلمه در صورت بیش از این	۴ ساعت به ازای هر ساعت مصاحبه هر کلمه ۲۰ تومان اضافه بر ۶۰۰۰ کلمه در ساعت پیاپی سازی	
سایر تایپ و تکثیر و صحافی و		۷۰۰۰۰۰ تا ۵۰۰۰۰۰۰
مکالمات تلفنی	بر اساس مستندات	۲۰۰۰۰۰۰
قد و وزن و دور کمر، فشار خون	بر اساس مستندات	هر مورد ۱۰۰۰۰ ریال
تهیه نمونه خون	بر اساس مستندات	هر مورد ۲۷۰۰۰ ریال
ترجمه و ویرایش مقاله انگلیسی	بر اساس نوع مقاله (اسکوپوس و بالاتر)	۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال
پذیرایی	هر نفر در هر جلسه	۱۵۰۰۰۰
مسافرت	بر اساس حجم نمونه	بر اساس حجم نمونه ۳۰۰۰۰۰ تا ۲۰۰۰۰۰۰
تجهیزات غیر مصرفی	بر اساس فاکتور	
مواد مصرفی	بر اساس نیاز پژوهشگر	
هزینه اقامت هتلینگ در صورت تحقیقات استانی بستگی به نیاز به اقامت	بر اساس رسید در مکان دولتی	
هزینه سالن در صورت اجاره	مطابق با فاکتور در مکان دولتی	
هزینه تست های آزمایشگاهی	مطابق با نرخ های دولتی	

پیوست ۳: فرایند طرح های تحقیقاتی

