



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد



دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد
معاونت تحقیقات و فناوری اطلاعات
مدیریت توسعه پژوهش و هماهنگی مراکز تحقیقاتی دانشگاه

آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

بازنگری دی ماه ۱۳۹۹

فهرست مندرجات



مقدمه

بخش اول:

شوراهای پژوهشی

- ۱- تعریف، ترکیب، وظایف، مقررات
- ۲- شورای پژوهشی دانشگاه
- ۳- شورای پژوهشی دانشکده / مراکز تحقیقاتی مصوب
- ۴- شورای پژوهشی گروه

حیطه اختیارات و وظایف شوراها در بررسی طرحهای تحقیقاتی و عملکرد شوراهای پژوهشی / در گروه ها، دانشکده ها، دانشگاه

بخش دوم:

- ۱- موارد اجرایی طرحها
- ۲- تعاریف اصلی
- ۳- چرخه تصویب یک طرح تحقیقاتی
- ۴- چرخه اجرای یک طرح تحقیقاتی
- ۵- ضوابط اجرایی طرح تحقیقاتی
- ۶- مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه
- ۷- امور حقوقی و انتفاع از نتایج طرح

مقدمه:



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

پژوهش (تحقیق) عبارت است از فرایند طرح پرسش «ساختارمند» به منظور کسب دانش معتبر، از طریق جستجوی آگاهانه، مبتنی بر روش علمی و همراه کوشش «دقت و نظارت»، که در آن کاوش و انجام آزمایش (مداخله) با هدف کشف و تفسیر «دانش تازه» انجام میپذیرد. «تعریف سازمان بهداشت جهان».

از آنجاکه پایه و اساس پیشرفت هر جامعه بر محور توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و صنعتی آن جامعه بنا نهاده شده است و از آنجا که گسترش مرزهای دانش و کشف حقایق و شناخت پدیده های طبیعی بر مبنای پژوهش استوار است، بنابراین 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 اولویتهای تحقیقاتی آن جامعه باشد. بنابراین در راستای چنین اهدافی است که داشتن ضوابط و مقررات خاص ضرورت مییابد. بر این اساس آیین نامه اجرائی طرحهای تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی یاسوج با استفاده از قوانین و بخشنامه های موجود وزارت و همچنین تجارب و توصیه های اهل فن تهیه و تدوین شده است.

این آیین نامه در کل به دو موضوع عمده می پردازد

۱- تشکیلات و مقررات شوراهای پژوهشی

۲- قوانین و مقررات اجرائی طرحهای تحقیقاتی

کلیه بخشهای این آیین نامه پس از گذشت سه سال از اولین ویراست (مصوبه جلسه مورخه ۰۴-۰۷-۱۳۹۶ شورای پژوهشی) آن در جلسه مورخه ۰۷-۱۰-۱۳۹۹ شورای پژوهشی مورد تجدید نظر قرار گرفته و با تجربه ای که در این مدت بدست آمده و همچنین با استفاده از نظرات اساتید و صاحب نظران دانشگاه سعی شده است تا حد امکان از پیچیدگیها و موارد مبهم آن کاسته شود. این شورا به منظور تهیه و تدوین برنامه های پژوهشی و فراهم آوردن امکانات لازم جهت تصویب و اجرای طرحهای تحقیقاتی شوراهای پژوهشی در دانشگاه و دانشکده ها و گروه ها تشکیل می شوند.

شورای پژوهشی دانشگاه



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۱ - تعریف : شورای پژوهشی دانشگاه عالیترین مرجعی است که کلیه خط مشیها و امور زیربنائی پژوهشی دانشگاه مطابق شرح وظایف در آن شورا تدوین و تبیین میگردد.

ماده ۲ - ترکیب شورا پژوهشی دانشگاه : شورای پژوهشی دانشگاه طبق اساسنامه مدیریت دانشگاه ها ، مصوب ستاد انقلاب فرهنگی ، و ضروریات دانشگاهی ، مرکب از اعضای زیر میباشد:

الف- معاون پژوهشی دانشگاه

ب - مدیر امور پژوهشی دانشگاه

ج - معاونین پژوهشی دانشکده های دانشگاه

د - روسای مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه که مورد تایید شورای گسترش دانشگاهها می باشند

تبصره ۱ : معاون پژوهشی مرکز تحقیقاتی با معرفی کتبی رئیس مرکز و توافق معاون پژوهشی دانشگاه می تواند در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه بجای رئیس مرکز شرکت نموده و بیانگر نقطه نظرات مرکز باشد.

هـ - پنج نفر از اعضای هیئت علمی، صاحب فعالیتهای پژوهشی ارزنده که از میان ده نفر پیشنهادی توسط معاونت پژوهشی دانشگاه بوسیله ریاست دانشگاه به عضویت شورای پژوهشی دانشگاه (اعضای حقیقی) انتخاب می گردند.

تبصره ۲- ضروری است یکی از پنج نفر از اعضای هیئت علمی (اعضای حقیقی) دارای تخصص در حوزه طراحی و تحلیل تحقیق (اپیدمیولوژی) باشد.

تبصره ۳- ابلاغ اعضای شورای پژوهشی دانشگاه (حقیقی / حقوقی) ، به پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری و توسط ریاست دانشگاه برای یک دوره سه ساله صادر می گردد.

ماده ۳ - ضوابط تشکیل شورای پژوهشی دانشگاه به شرح زیر است:

بند ۱ : شورای پژوهشی دانشگاه حداقل هر دو هفته یکبار در محل معاونت پژوهشی دانشگاه تشکیل جلسه میدهد.

بند ۲ : ریاست شورای پژوهشی دانشگاه در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون پژوهشی دانشگاه است و در غیاب ایشان مدیر امور پژوهشی دانشگاه عهده دار اداره جلسات میباشد.

تبصره ۴ : در موارد خاص معاون پژوهشی دانشگاه می تواند سرپرستی جلسات را برای مدت محدودی به فرد دیگری از اعضای شورا واگذار کند.

بند ۳: جلسات شورای پژوهشی دانشگاه با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ می گردد .

تبصره ۵ : در مواردی که الزام باشد ، با صلاحدید معاونت پژوهشی دانشگاه ، جلسات فوق العاده شورای پژوهشی دانشگاه ، تشکیل خواهد شد.



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

بند ۴: در اولین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه از سوی معاون پژوهشی دانشگاه یک نفر بعنوان دبیر جلسات انتخاب و به اعضای شورا معرفی و از طرف ریاست دانشگاه ابلاغ دریافت خواهد نمود.

تبصره ۶: وظایف دبیر شورای پژوهشی دانشگاه موارد زیر است:

۱. تنظیم برنامه کاری شورا با نظرمعاون پژوهشی دانشگاه ، مدیر امور پژوهش و اعضای شورا
۲. هماهنگی برای برگزاری جلسات شورا
۳. شرکت در کلیه جلسات و تهیه صورتجلسه ها
۴. پیگیری کلیه اموری که با صلاحدید شورا به وی واگذار می شود.

ماده ۴ - وظایف شورای پژوهشی دانشگاه طبق اساسنامه مدیریت دانشگاه ها مصوب ستاد انقلاب فرهنگی بشرح ذیل میباشد

- الف - همکاری با معاون پژوهشی برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیات رئیسه دانشگاه
- ب- تدوین و تصویب سیاست های کلان پژوهشی دانشگاه مبتنی بر قوانین و مقررات بالا دستی موجود و در حیطه موارد اختیارات مکتسبه از هیئت امنای دانشگاه یا سایر نهادهای بالا دستی مرتبط
- ج- تدوین سیاست های کلان پژوهشی دانشگاه در مواردی که در قوانین بالادستی به صراحت مطرح نشده و یا خلاء مقررات داخلی ضرورت تصویب آنها را ایجاب می نماید ، به منظور ارجاع به هیئت رئیسه ، هیئت امنای شورا یا دانشگاه جهت تصویب نهایی
- د - ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی به شورای دانشگاه از جمله
 - بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه
 - تصمیم گیری در مورد برگزاری همایش ها ، سمینارها و کارگاه های توانمند سازی در حوزه پژوهش دانشگاه
 - تدوین سیاست های مشارکت با بخش خصوصی در زمینه اجرای طرحهای پژوهشی مشترک و تعیین نحوه همکاری با دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه
 - بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف استانی و منطقه ای برای برآوردن نیازهای کشور ، منطقه و استان و چگونگی همکاری دانشگاه و مراکز صنعتی و همکاری با دانشگاه های قطب کلان منطقه ای
- ج - تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق ، دستیار پژوهش ، پزشک پژوهشگر
- د - بررسی و تدوین و پیشنهاد برای برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هرچه بیشتر جهان دانش
- ه - پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزشی
- و - تهیه و تدوین آئین نامه های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط
- ز - بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع میدهد



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ح - تصویب نهایی طرحهای پژوهشی دانشگاه

ط - ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی به تالیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات الزم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی

ی - پیشنهاد آئین نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای دانشگاه

ک - ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرحهای تحقیقاتی ویژه

ل - تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور

م - برنامه ریزی فرصتهای مطالعاتی اعضای هیئت علمی

ن - پیشنهاد اهداف و خط مشی پژوهشی دانشگاه



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

شوراهای پژوهشی دانشکده / مراکز تحقیقاتی مصوب

ماده ۵ - تعریف : شورای پژوهشی دانشکده مرجعی است که به منظور پیگیری و اجرای وظایفی که متعاقبا (درماده ۸ به آن محول میگردد تشکیل می شود.

ماده ۶ - ترکیب اعضای این شورا بشرح زیراست:

الف - معاون پژوهشی دانشکده

ب - یکنفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده و تائید ریاست دانشکده

ج - یک نماینده از شورای پژوهشی هرگروه آموزشی به انتخاب اعضای شورای پژوهشی آن گروه و معرفی 6 رئیس گروه مربوطه به معاونت پژوهشی دانشکده

تبصره ۶ : در دانشکده پزشکی بدلیل کثرت گروه ها معاون پژوهشی میتواند شوراهای مجزای پژوهشی برای گروه های علوم پایه پزشکی و علوم بالینی تشکیل دهد. بدیهی است که در موارد الزم مانند طرحهای مشترک بین گروه ها جلسات مشترک برگزار خواهد گردید.

د - حداقل یک نفر مشاور اپیدمیولوژی و یا آمارزیستی

تبصره ۷ : مشاور اپیدمیولوژی و آمارزیستی بنا به پیشنهاد معاون پژوهشی و تایید رئیس آن دانشکده تعیین میگردد.

تبصره ۸ : ابلاغ اعضای شورای پژوهشی دانشکده بوسیله رئیس دانشکده صادر میشود.

ماده ۷ - ضوابط تشکیل شورای پژوهشی دانشکده به شرح زیراست

بند ۱ - اعضای شورای پژوهشی دانشکده باید درزمینه های تحقیقاتی فعالیت داشته ودوره های روش تحقیق مقدماتی و متوسط راگذرانده باشند.

بند ۲ - شورای پژوهشی دانشکده حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل میشود ودر صورت لزوم وبه صلاحدید معاون پژوهشی دانشکده جلسات فوق العاده نیز برگزار خواهد نمود.

بند ۳ - جلسات شورای پژوهشی دانشکده با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد.

بند ۴ - معاون پژوهشی دانشکده فردی را که ترجیحا از اعضای همین شورا میباشد ،

بعنوان دبیرشورای پژوهشی دانشکده انتخاب ومعرفی خواهد کرد.

بند ۵ - برای تشکیل شورا حضور معاون پژوهشی دانشکده یا جانشین ایشان از اعضای شورا که قبلا مشخص و معرفی شده است به عنوان رئیس جلسه ، الزامیست.

بند ۶ - مصوبات شورای پژوهشی دانشکده باید طی صورتجلسه ای به امضا شرکت کنندگان حاضر در جلسه رسیده و یک نسخه از آن جهت حوزه معاون پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۸ - وظایف شورای پژوهشی دانشکده به شرح زیر است :

بند ۱ - بررسی و تصویب طرحهای پژوهشی پیشنهادی ارسالی از شورای پژوهشی گروههای دانشکده و ارائه آن به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه

تبصره ۹ : شورای پژوهشی دانشکده میتواند در صورت لزوم و با تأیید معاون پژوهشی دانشکده، بررسی و اظهار نظر طرحهای تحقیقاتی را به کمیسیونهای تخصصی شورا و یا افراد صاحب نظر دیگر ارجاع دهد .

تبصره ۱۰ : شورای پژوهشی دانشکده موظف است طرحهای مصوب شوراهای پژوهشی گروههای آموزشی آن دانشکده را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۲ - تدوین سیاستهای پژوهشی دانشکده ، باتوجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه

بند ۳ - مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیئت علمی دانشکده جهت فعال نمودن پژوهش

بند ۴ - بررسی و اظهار نظر راجع به توان پژوهشی دانشکده بر اساس معیارهای مشخص شده از سوی دانشگاه و منعکس نمودن آن به معاونت پژوهشی دانشگاه

بند ۵ - بررسی نظرات گروههای آموزشی دانشکده در مورد اولویتهای تحقیقاتی و ارائه آن به معاونت پژوهشی دانشگاه

بند ۶ - تشویق انجام پژوهشهای بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم جهت هماهنگی اینگونه پژوهشها

بند ۷ - فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم جهت مجریان طرحهای تحقیقاتی در روند اجرای طرح

بند ۸ - تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهشهای پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی و عملی

بند ۹ - تنظیم گزارش سالیانه فعالیتهای پژوهشی دانشکده و تعیین و معرفی پژوهشگران ممتاز به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه

تبصره ۱۲ : معاون پژوهشی دانشکده موظف است به صورت دوره ای گزارشی از عملکرد پژوهشی گروههای مختلف آن دانشکده را برای معاون پژوهشی دانشگاه ارسال نماید

بند ۱۱ - ارائه خط مشی و تعیین و تصویب موضوعات تحقیقاتی با توجه به اولویتهای دانشگاه، جهت اخذ واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی ارشد ، MPH و PhD ، دکترای عمومی ، تخصصی و فوق تخصصی

تبصره ۱۲ : دانشکده هایی که در مقطع کارشناسی دارای واحد درسی پایان نامه و یا پروژه میباشد نیز شامل این بند میگردد.

بند ۱۱ - برنامه ریزی جهت تدوین ،تالیف و ترجمه کتاب و ارائه مقالات در سمینارهای داخلی و خارجی باهماهنگی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه

بند ۱۲ - بررسی و اظهار نظر در مورد سمینارها ، کنگره ها و کارگاه های پیشنهادی از گروههای مختلف دانشکده



شورای پژوهشی گروه

ماده ۹ - تعریف : شورای پژوهشی گروه ، مرجع تصمیم گیری علمی طرحهای پژوهشی آن رشته در گروه آموزشی پژوهشی مربوطه میباشد

ماده ۱۱ - ترکیب شورای پژوهشی گروه بترتیب زیر است

الف - مدیر گروه مربوطه

ب- معاون پژوهشی گروه مربوطه

ج- بین ۳ تا ۷ نفر از اعضای هیئت علمی تمام وقت رشته مربوطه که با انتخاب اعضای گروه مشخص و معرفی می گردند .

د - حداقل یک نفر محقق که در زمینه متدولوژی و روش تحقیق تبحر داشته و به وسیله معاون پژوهشی دانشکده مشخص میگردد

تبصره ۱۳ : ابلاغ افراد انتخاب شده در شورای پژوهشی گروه بوسیله ریاست دانشکده و با نظر معاون پژوهشی دانشکده و مدیر گروه صادر میشود. و چنانچه فردی از شرکت درشورا منصرف گردید فرد جانشین طبق موازین بالا جایگزین خواهد گردید

تبصره ۱۴ : در مواردیکه تعداد اعضای هیئت علمی در گروه مربوطه کمتر از پنج نفر باشد، شورای پژوهشی گروه مزبور با صلاحدید معاون پژوهشی دانشکده یا شامل کلیه افراد گروه بوده ویا در شورای پژوهشی گروه متجانس با آن ادغام میشود .

ماده ۱۱ - ضوابط تشکیل شورای پژوهشی گروه به شرح زیراست

بند ۱- انتخاب اعضای شورای پژوهشی گروه هر دو سال یکبار صورت میپذیرد

بند ۲- شورای پژوهشی گروه میتواند از متخصصین ذیصلاح برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رای ، دعوت بعمل آورد .

بند ۳- در صورت وجود طرحهای بین گروهی ، حضور معاونین پژوهشی گروهها در جلسات تصمیم گیری گروه الزامی است.

بند ۴- ریاست جلسات شورای پژوهشی گروه ، بعهده مدیر گروه و در غیاب وی بعهده معاون پژوهشی گروه میباشد.

بند ۵- معاون پژوهشی گروه دبیر شورای پژوهشی گروه بوده و مسئول پیگیری مصوبات آن میباشد

بند ۶- شورای پژوهشی گروه با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ میگردد.

بند ۷ - شورای پژوهشی گروه حداقل هر ۱۵ روز یکبار تشکیل میشود و در موارد لزوم نیز میتواند جلسات فوق العاده برگزار نماید.

بند ۸ - شورای پژوهشی گروه موظف است طرحهای تحقیقاتی پیشنهادی را حداکثر ظرف مدت سی روز بررسی و در باره آنها اظهار نظر نماید

بند ۹ - وظیفه حسن اجرای انتخابات و همچنین نظارت بر اجرای وظایف پژوهشی در گروهها بعهده معاون پژوهشی دانشکده مربوطه میباشد



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

بند ۱۱ - معاون پژوهشی گروه موظف است صورتجلسات پژوهشی گروه را که به امضای اعضا رسیده است برای معاون پژوهشی دانشکده ارسال و موارد مندرج در آن را پیگیری نماید

ماده ۱۲ - وظایف شورای پژوهشی گروه به شرح ذیل میباشد

الف - برآورد توان پژوهشی گروه وانعکاس آن به معاون پژوهشی دانشکده

ب - بررسی زمینه های پژوهشی والویتهای تحقیق وپیشنهاد طرحهای تحقیقاتی به گروه در رابطه با نیازهای ضروری وعمده کشور

ج - ارزیابی طرحهای پژوهشی پیشنهاد شده بوسیله اعضای گروه از نظر علمی، تخصصی و تطابق آن با اولویتهای تحقیقاتی و تصویب یا رد آن

د - بررسی کار شناسی طرحهای پژوهشی که از سوی شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه جهت اظهار نظربه آن گروه ارجاع می گردد.

ه - بررسی پیشنهادات مربوط به برگزاری سمینارها ، کنگره ها و باز آموزیها از سوی اعضای گروه وارائه آن به معاون پژوهشی دانشکده

و - بررسی پیشنهادات مربوط به ترجمه وتالیف کتاب وارائه آن به معاون پژوهشی دانشکده

ز - بررسی و تصویب کلیه پایان نامه ها در مقاطع مختلف (دوره های کارشناسی ، کارشناسی ارشد ، PhD MPH ، دکترای عمومی ، تخصصی و فوق تخصصی که طبق مصوبه مشترک معاون آموزش و معاون تحقیقات وزارت تبدیل آنها به طرح پژوهشی الزام آور شده است.

ماده ۱۳ -نحوه بررسی طرحهای تحقیقاتی و نحوه عملکرد شوراهای پژوهشی گروه ، دانشکده و دانشگاه

بند ۱ - شورای پژوهشی گروه گروههای آموزشی پژوهشی طرحهای تحقیقاتی پیشنهاد شده بوسیله اعضای هیئت علمی وغیرعلمی دانشگاه را بطور دقیق ازجنبه های علمی وتاحد لازم از نظر متدلوژی تحقیق بررسی و تائید یا رد می نمایند

بند ۲ - شورای پژوهشی دانشکده طرحهای تحقیقاتی پیشنهادی را بطور دقیق ازجنبه های متدلوژی تحقیق و تا حد الزم از نظر کلیات علمی و اخلاقی بررسی و تصویب یا رد مینماید

بند ۳ - شورای پژوهشی دانشگاه طرحهای تحقیقاتی را بطور دقیق از دیدگاه اولویت بندیهای کشوری و دانشگاهی ، هزینه ها ، متدلوژی تحقیق و همچنین در صورت لزوم از نظر پرسشهای علمی و اخلاقی که بصورت موردی پیش خواهد آمد بررسی مینماید.

ماده ۱۴ - در مواردیکه شورای پژوهشی دانشگاه به شورای پژوهشی دانشکده ای تفویض اختیار کرده باشد، آن شورا درحیطه تفویض اختیار شده اقدام نموده ونتایج را کتباً به معاون پژوهشی دانشگاه اعلام مینماید. در این حالت شورا و معاون پژوهشی دانشگاه بر حسن اجرای موارد تفویضی نظارت داشته ودر صورت لزوم میتوانند موضوع تفویض اختیار را مورد تجدید نظر قراردهند

ماده ۱۵ - طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات ویا عملیات اجرائی ویا هر دو گفته میشود که منجر به تولید علم و فنآوری مانند تهیه و تدوین اطلاعات ، تهیه نرم افزار، بانک اطلاعاتی، مجموعه سازی، تولید ابزار بصورت سخت افزار، ارائه خدمات بصورت سخت و نرم افزاری، راه اندازی روشی جدید در زمینه های مختلف علمی و از این قبیل و بطور کلی ارائه راه حل برای معضلات موجود میباشد



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۱۶ - واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی : اعضای هیئت علمی دانشگاه میتوانند بطور فردی ویا گروهی برای ارائه و انجام طرحهای تحقیقاتی اقدام نمایند

تبصره ۱۵ : اعضای غیر هیات علمی شاغل و یا بازنشسته دانشگاه و افرادی که در دانشگاه شاغل نمیباشند در صورتی میتوانند طرح تحقیقاتی ارائه دهند که طرح پیشنهادی ایشان به تایید معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد .

ماده ۱۷ - مجری یا مجریان اصلی طرح اعضای هیئت علمی یا غیر هیئت علمی وابسته به یکی از گروه های آموزشی پژوهشی و یا مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها یا موسسات وابسته به دانشگاه میباشند که طرح تحقیقاتی با ارایه ایده یا همفکری ایشان تهیه شده و اجرا و نظارت بر روش اجرا و مفاد اخلاقی تعهد شده را بعهده دارند. مجری اصلی طرح باید صلاحیت علمی لازم در حوزه طرح را داشته باشند و از بین همکاران اصلی واجد صلاحیتا ترین فرد برای مدیریت طرح باشد. در کارازمایی های بالینی مجری اصلی طرح باید پزشک عمومی یا متخصص باشد که صلاحیت درمان داشته باشد . قرارداد تفاهمنامه مالی با مجری اصلی منعقد خواهد شد.

تبصره ۱۶ : مدیر اجرایی طرح از بین مجموعه همکاران طرح انتخاب شده و بواسطه این انتخاب از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه برای وی مزیت و امتیاز علمی یا رتبه خاصی در نظر گرفته نخواهد شد و مدیر اجرایی طرح صرفا مسئول اجرایی و طرف مذاکره و عامل هماهنگ کننده محققین طرح با معاونت پژوهشی شناخته میشود

تبصره ۱۷ : از نظر معاونت پژوهشی دانشگاه هر طرح تحقیقاتی یک و حداکثر دو مجری اصلی میتواند داشته باشد .مجری طرف قرار داد فردی است که در طرح نامه بعنوان مجری اول نگارش شده باشد.

تبصره ۱۸ : در صورتیکه مجری اصلی طرح بهر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید یکی دیگر از مجریان طرح یا متخصصین واجد صلاحیت علمی برای مدیریت و نظارت طرح و با توافق اعلام طرح دهندگان و در صورت عدم توافق ایشان به تشخیص حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه عهده دار این وظیفه خواهد گردید .

ماده ۱۸ - همکاران طرح : سایر اعضای هیئت علمی و غیر علمی که به نحوی در روند اجرای طرح عهده دار مسئولیتهای ثانوی بوده و بخشی از عملیات اجرایی طرح بعهده آنها میباشد، تحت عنوان همکار طرح خوانده میشوند

ماده ۲۱ - در صورتیکه یکی از همکاران و یا طرح دهندگان به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید، مدیر اجرایی کتبا مدیریت امور پژوهشی دانشگاه را مطلع نموده و در صورتیکه لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظیفه وی خواهد بود را معرفی مینماید

ماده ۲۲ - طرح دهندگان باید پیشنویس طرح تحقیقاتی خود را در قالب فرمهای ویژه این کار طرحنامه Proposal تهیه و جهت پیگیریهای بعدی در سامانه پژوهان ثبت نماید.

تبصره ۱۹ : فرمهای پیشنهادی طرحهای تحقیقاتی تحت نظارت کارشناسان حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه طراحی و تدوین گردیده و در سایت دانشگاه در بخش معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بارگذاری شده است .



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۲۳- مدیر گروه مربوطه پس از بررسیهای اولیه از قبیل ثبت موضوع و تاریخ ارائه طرح ، تشکیل پرونده ، بررسی تکراری نبودن موضوع و... آنرا جهت بررسی داوری از طریق سامانه پژوهان برای حداقل سه داور همکار (دو داور تخصصی رشته و یک داور متدولوژیک و آمار) ارسال و نتایج داوری را ظرف مدت دو هفته دریافت و در شورای پژوهشی گروه جهت تصمیم گیری طرح نماید. **تامین نظرات داور متدولوژیک برای تصویب نهایی طرح الزام آور می باشد.**

ماده ۲۴- مدیر گروه موظف است ضمن هماهنگی با معاون پژوهشی گروه در اولین فرصت ممکن نتیجه بررسی و نظر گروه را کتبا و بصورت تصویب یا رد به طرح دهنده با رونوشت به معاون پژوهشی دانشکده اعلام نماید.

ماده ۲۵- پس از ارائه پاسخ شورای پژوهشی گروه مبنی بر تصویب طرح به مجری مدیر گروه موظف است در اولین فرصت ممکن طرح را جهت بررسی در شورای پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشکده ارجاع نماید.

ماده ۲۶- معاون پژوهشی گروه موظف است در اولین فرصت ممکن طرح ارجاعی را در دستور کار شورای پژوهشی گروه قرار داده و نسبت به بررسی و تصمیم گیری برای آن اقدام نماید.

ماده ۲۷- پس از ارائه پاسخ شورای پژوهشی دانشکده مبنی بر تصویب طرح معاونت پژوهشی دانشکده موظف است در اولین فرصت ممکن نتیجه را جهت تصمیم گیری نهائی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع نماید

تبصره ۲۰: در روند بررسی طرح در صورتیکه شورای پژوهشی گروه و یا دانشکده لازم بدانند میتواند جهت توجیه سوالات خود ارتباط لازم را بصورت کتبی و یا شفاهی با شورای پژوهشی گروه و یا طرح دهندهگان برقرار نماید و یا طی جلساتی غیر از جلسات شورا از توجیحات و نظرات ایشان اطلاع حاصل نماید

تبصره ۲۱: در صورتیکه شورای پژوهشی دانشکده و یا گروه لازم بدانند میتوانند از طرح دهندهگان برای دفاع و توجیه مطالب مندرج در پروپوزال برای شرکت در آن شورا دعوت بعمل آورند

ماده ۲۸- حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه پس از دریافت پیشنویس طرح از سوی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی آنرا در برنامه کاری کارشناسان خود قرار داده تا جهت بررسی شورای پژوهشی دانشگاه آماده گردد .

ماده ۲۹- شورای پژوهشی دانشگاه موظف است در اولین فرصت ممکن اولین مرحله بررسی طرحها پس از تاریخ دریافت طرح ارسالی را در دستور کار خود قرارداد و به آن رسیدگی نماید .

تبصره ۳۰: برای اعلام موارد ماده های ۲۲ تا ۲۹ رونوشت مکاتبه باید از طرف مسئول مربوطه برای طرح دهنده گان ارسال گردد.

ماده ۳۰- شورای پژوهشی دانشگاه باید نتیجه بررسی و نظر خود را بصورت تصویب ، رد ، تصویب مشروط ، ارجاع به مراجع ذیصلاح دیگر و غیره از طریق مکاتبه مستقیم و همراه با رونوشت به معاونت پژوهشی دانشکده به اطلاع طرح دهنده گان برساند .



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۳۱- در صورتیکه اجرای یک طرح دارای اولویت خاص زمانی بوده و یا طرح دهنده گان بودجه ای از دانشگاه طلب ننماید با اعلام کتبی این مطلب بوسیله مجری، مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشکده و با نظر معاون پژوهشی دانشگاه چنین طرحی میتواند بصورت خارج از نوبت معمول در دستورکار شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد .

ماده ۳۲- با توجه به شرح وظایف حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه کارشناسی و آماده نمودن طرحهای دریافتی برای شورای پژوهشی دانشگاه و کلیه امور اداری مالی و اجرائی طرحهای تحقیقاتی زیر نظر معاون پژوهشی بوسیله این واحد انجام میپذیرد..

ماده ۳۳- برای بررسی طرحهای تحقیقاتی پیشنهاد شده که نیازمند نظرخواهی کارشناسی و تخصصی باشند، شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه با صلاحدید و از طریق معاون پژوهشی میتواند ، موضوع را به گروه های تخصصی و یا افراد صاحب نظر جهت داوری ارجاع دهد و از نظرات ایشان برای تصمیم گیریهای خود استفاده نماید .

تبصره ۲۳ : دبیر شورا موظف است پیگیریهای الزم جهت اخذ پاسخ از داور یا داوران و ارائه آن به شورا را انجام دهد .

تبصره ۲۴ : در صورتیکه داور نظر خود را ظرف مدت یکماه بصورت شفاف و مشخص اعلام ننمایند شورا میتواند از نظرات سایر صاحب نظران استفاده نماید .

ماده ۳۴- پس از تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه ، پیگیری روند اداری طرح از نظر صدور ابلاغیه یا عقد قرارداد ، پیگیری روند اجرائی ، پیگیری گزارشات و غیره بعهده مدیریت امور پژوهشی دانشگاه میباشد و این واحد موظف است رونوشت کلیه مکاتبات خود با مدیر اجرایی طرح و یا طرح دهندگان را به معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه ارسال نماید.

ماه ۳۵- مجری اصلی طرح تحقیقاتی ملزم است پس از تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و قبل از اجرای طرح ، نسبت به اخذ کد اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی از کمیته اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی دانشگاه اقدام و موافقت کتبی این کمیته را اخذ و سپس نسبت به عقد تفاهمنامه مالی با معاونت تحقیقات و فناوری اقدام نماید. شروع هر طرح تحقیقاتی قبل از اخذ کد اخلاق در پژوهش ، تخلف پژوهشی محسوب میگردد. در مورد طرح های گزارش مورد یا موارد ، طرح های مروری ، متاآنالیز و طرح های مبتنی بر داده های موجود سازمان ، مجری اصلی موظف به تدوین طرحنامه خلاصه و یا اختصاصی که در سایت معاونت تحقیقات بارگزاری شده است می باشد بعد از بارگذاری طرحنامه خلاصه در سامانه پژوهان و طی مراحل قانونی ، عنوان طرح در کمیته اخلاق در پژوهش طرح و موافقت اصولی صادر خواهد شد.

ماده ۳۶ - شورای پژوهشی موظف است برای هر طرح تحقیقاتی با تاکید بر کارآزمایی ها و مداخلات آزمایشگاهی ، نسبت به معرفی یکی از اعضای هیئت علمی خارج از طرح پژوهشی ، بعنوان ناظر طرح تحقیقاتی اقدام نماید و مراتب را به مجری اصلی طرح معرفی نماید.



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۳۷- در صورتیکه مدیر اجرایی یا طرح دهنده گان در روند پیگیری و اجرای طرح به هر دلیلی اقدام بموقع و لازم را مستنداً از سوی مقام مربوطه دریافت ننماید میتواند موضوع را کتبا و با ارائه دلایل مثبت و منطقی به مرجع بالاتر اعلام نموده و مرجع بالاتر بعدی میتواند رأساً جهت پیگیری و بررسی اقدام لازم را آغاز نماید

تبصره ۲۵: مرجع ذی صالح برای این منظور در دانشکده معاون پژوهشی آن دانشکده و خارج از دانشکده معاون پژوهشی دانشگاه میباشد .

ماده ۳۸- مسئول اجرائی طرح پس از دریافت ابلاغیه و یا عقد قرارداد موظف به شروع عملیات اجرائی طرح به نحوی که در پیشنویس آن آمده و مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گرفته است ، میباشد .

تبصره ۲۶ : معاونت پژوهشی دانشگاه موظف است نسخه ای از ابلاغیه و یا قرارداد طرح را جهت اطلاع و پیگیریهای لازم بعدی در اختیار معاونت پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه قرار دهد .

ماده ۳۹- در صورتیکه مدیر اجرایی طرح به هر دلیلی ظرف مدت ۳ ماه پس از تاریخ ابلاغیه و یا عقد قرارداد طرح بدون عذر موجه طرح را شروع ننماید ، طرح مزبور توسط مدیریت امور پژوهش دانشگاه و با نظر خواهی از معاون پژوهشی دانشکده مربوطه مورد بررسی قرار گرفته و در خصوص تعلیق یا ادامه اجرای آن تصمیم گیری بعمل می آید. همچنین در صورتیکه در این مدت وجوهی از اعتبارات طرح در اختیار مدیر اجرایی قرار گرفته باشد ، بوسیله همین مرجع مورد تصمیم گیری قرار خواهد گرفت. نتیجه تصمیمات فوق بصورت کتبی از طریق مدیریت امور پژوهشی دانشگاه طرف قرارداد به مدیر اجرایی طرح و معاون پژوهشی دانشکده اعلام خواهد شد

تبصره ۲۷ : چنانچه در پیشنویس طرح زمان خاصی برای شروع آن مشخص گردیده و یا اجرای طرح منوط به احراز شرایط ویژه ای باشد، مدیر اجرایی موظف است مطابق آن شرایط و یا در زمان مشخص شده عمل نماید

تبصره ۲۸: مدارک و شواهد لازم و یا ادله مربوط به شروع و یا عدم شروع کار و سایر موارد مورد نظر در این رابطه باید از سوی مجری طرح در اختیار تصمیم گیرندگان موضوع این ماده قرار گیرد

ماده ۴۰- مدیر اجرایی طرح موظف است مطابق مواد مندرج در قرارداد و یا بر اساس جدول زمانبندی طرح که در شروع به تایید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و زمانبندی ارائه گزارشات در آن مشخص شده ، گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح را برای معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال دارد

تبصره ۲۹ : مفهوم گزارشها از نظر حوزه معاونت پژوهشی ، داشتن ارتباط مناسب و مداوم با مدیر اجرائی طرح است .مثال اگر طرح بنا به هردلیلی از نظر اجرائی برای مدتی بحالت راکد درآمد مدیر اجرا باید در گزارشهای خود به مشکلات و نیازهای طرح اشاره نماید. بنابر این داشتن ارتباط کتبی در قالب گزارشهای دوره ای از سوی مدیر اجرایی باحوزه معاونت پژوهشی در مواعید مقرر شده در قرارداد یا متن پیشنویس طرح الزامی است .

ماده ۴۱- معاونت پژوهشی دانشگاه به هر طریقی که صالح بداند بر حسن اجرا و چگونگی روند اجرایی طرح نظارت خواهد نمود



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

تبصره ۳۰: ناظر یا ناظرین هر طرح با مشورت معاون پژوهشی دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی مربوطه بصورت محرمانه مشخص شده و با حکمی که از سوی معاون پژوهشی دانشگاه دریافت مینماید به امر نظارت می پردازد. در رابطه با نظارت طرحهای در حال اجرا مدیریت امور پژوهشی تمهیداتی را در پیش خواهد گرفت که با ارسال اظهار نظرهای ناظر طرح، معاونتهای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات در جریان پیشرفت کار طرحها قرار گیرند

تبصره ۳۱: علاوه بر امر نظارت، معاونت پژوهشی دانشگاه میتواند در مواردیکه صالح بداند از اعضای هیئت علمی گروه، دانشکده، دانشگاه و یا سایر صاحب نظرانی که به آنها دسترسی دارد به شرطی که جزو همکاران طرح نبوده باشند، جهت ارزشیابی گزارشهای پیشرفت و روند اجرای طرح نظرخواهی نماید.

ماده ۴۲- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است پس از دریافت گزارشهای ارزشیابی شده طرحها نسبت به اختصاص باقیمانده اعتبارات طرح در اولین فرصت ممکن و مطابق مفاد قرارداد منعقد شده اقدام نماید. (۴۰ درصد دوم). بدیهی است تسویه نهایی طرح منوط به اخذ گزارش نهایی و تایید مدیر پژوهش و همچنین عمل به تعهدات ذیل تفاهم نامه، از جمله حداقل رایبه پذیرش مقاله تعهدی توسط محقق می باشد.

ماده ۴۳- مدیر اجرایی موظف است در پایان اجرای طرح کلیه نتایج بدست آمده را بصورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است، مرتب نموده و همراه ضمایم و اسناد مثبت جهت تسویه حساب پایانی طرح در اختیار حوزه مدیریت امور پژوهشی قرار دهد.

تبصره ۳۲: برای استفاده مناسب از نتایج تحقیق و تهیه مستندات علمی الزم است **گزارش نهایی طرح** در قالب زیر تهیه گردد. بدیهی است موارد زیر با توجه به ماهیت طرح و نوع مطالعه تهیه میشود

۱- **خبرنامه طرح در راستای برنامه ترجمان دانش**

- ۲- معرفی تحقیق شامل: زمان شروع و خاتمه تحقیق، رقم بودجه مصرف شده، منابع تامین بودجه، بیان مسئله، اهداف، فرضیات و سوالات تحقیق، تعریف واژه ها، پیش فرضها، محدودیتهای تحقیق و ملاحظات اخلاقی
- ۳- دانسته های قبلی راجع به مسئله شامل: چهار چوب تحقیق و مروری بر متون
- ۴- مواد و روش کار شامل: نوع تحقیق، جامعه مورد تحقیق، مشخصات نمونه پژوهش، معیارهای ورود و خروج از مطالعه، حجم نمونه و روش محاسبه آن، محیط تحقیق، روش نمونه گیری، روش گردآوری داده ها، روش پایایی و روایی ابزار گردآوری داده ها، چگونگی تجزیه و تحلیل داده ها و روشهای آماری بکار رفته
- ۵- یافته های تحقیق شامل: جداول، نمودارها، عکسها، مشخصات دقیق موارد تولید شده و کلیه اطلاعات مربوطه در این زمینه
- ۶- نتایج بدست آمده شامل: خلاصه یافته ها، بحث و بررسی در مورد یافته ها، تجزیه و تحلیل در مورد یافته ها، نتیجه گیری نهایی
- ۷- پیشنهادها شامل: پیشنهاد براساس یافته ها، پیشنهاد برای تحقیقات بعدی، پیشنهاد برای سازمانها و مراجع ذینفع و ذیربط
- ۸- فهرستها شامل: منابع فارسی، منابع لاتین



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

- ۹- پیوستها شامل : پایان نامه های اجرا شده بر مبنای طرح ، مقالات تهیه و یا چاپ شده از تحقیق به همراه نشانی دسترسی به آنها ، پرسشنامه های تحقیق ، جداول و نمودار ها ، عکسها ، برگه های ثبت اطلاعات و نتایج مصاحبه یا مشاهده و از این قبیل
- ۱۰- چکیده طرح به فارسی و انگلیسی الزامی است.
- ماده ۴۴- هر محقق بعنوان مدیر اجرایی طرح در حالی که وی **عضو هیئت علمی آموزشی** است نمیتواند در یک زمان مسئولیت اجرای طرح ، بیش از سه طرح تحقیقاتی را بعهده داشته باشد که در مورد طرح سوم مدیریت امور پژوهش با توجه به سابقه مدیر اجرایی در ارائه گزارشات بموقع ، اجرای تحقیق مطابق مصوبات ، ارائه گزارشهای نهایی کامل و جامع ، انتشار مطلوب نتایج طرحهای قبلی و هماهنگی با مدیریت پژوهش در مسائل اجرایی و نظارت طرح تصمیم خواهد گرفت . در حالی که مدیر اجرایی طرح **عضو هیئت علمی پژوهشی** است میتواند بصورت همزمان تا چهار طرح تحقیقاتی را بعنوان مدیر اجرایی سرپرستی و هدایت نماید، در هر حال هر محقق در یک زمان نمیتواند در بیش از پنج طرح تحقیقاتی بعنوان همکار اصلی شرکت داشته باشد
- ماده ۴۵- برای فعالیت هر محقق بعنوان همکار طرح محدودیتی وجود ندارد .
- ماده ۴۶- کلیه تغییراتی که در عوامل اجرائی طرح مدیر اجرایی ، همکاران اصلی ، همکاران و غیره در حین اجرای آن رخ میدهد باید به وسیله مدیر اجرایی طرح و بصورت کتبی و با ذکر ادله ، به حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه برای طرح در شورای پژوهشی و ثبت در پرونده اطلاع داده شود.
- ماده ۴۷- چنانچه ادامه یک طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و طرح لاجرم تعطیل گردد ، مدیر اجرایی باید این مطلب را به صورت کتبی به حوزه مدیریت امور پژوهش دانشگاه اعلام نماید .
- ماده ۴۸- در مورد طرحهای موضوع ماده ۳۹ و به منظور تعیین علت تعطیلی طرح ، موضوع بوسیله مدیر امور پژوهشی دانشگاه و از طریق ناظر طرح و معاون پژوهشی دانشکده پیگیری شده و نتیجه بهمراه نظر مدیریت مذکور برای تصمیم گیری به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش میگردد. در چنین حالتی معاونت پژوهشی دانشگاه مانند ماده ۳۵ عمل خواهد نمود
- ماده ۴۹- در صورتیکه مدیر اجرایی طرح به عللی نتواند عملیات اجرای طرح را در موعد مقرر به پایان برساند و از سوی دیگرخواستار ادامه اجرای آن باشد ، باید درخواست افزایش مدت زمان اجرای طرح را بهمراه دلایل عقب افتادگی از زمانبندی اولیه تنظیم نموده و به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید تا در این خصوص مطابق شرایط ماده ۳۵ تصمیم گیری الزم بعمل آید
- ماده ۵۰- چنانچه مدیر اجرایی تغییر برخی از اقلام بودجه ، بصورت جابجائی آنها در مجموعه بودجه مصوب و یا افزایش یک یا چند قلم از اقلام بودجه را بصورتی که رقم کلی آن افزایش یابد ، را درخواست نماید ، باید پیشنهاد خود را با ذکر دلیل برای بررسی به حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید. در این مورد مشابه ماده ۳۵ تصمیم گیری بعمل آمده و به ترتیب زیر عمل میشود



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

- ۱- اگر افزایش یا جابجایی بودجه درخواست شده بیش از ۲۱ درصد بودجه کل مصوب باشد موضوع باید به اطلاع شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و کسب تکلیف شود
- ۲- اگر افزایش یا جابجایی بودجه درخواست شده کمتر از ۲۱ درصد بودجه کل مصوب باشد تصمیم مدیر گروه بر مبنای پیشنهاد شورای پژوهشی گروه، معاون پژوهشی دانشکده و مدیر امور پژوهشی دانشگاه کفایت مینماید.
- ماده ۵۱- اعتبارات مصوب طرح مطابق قرارداد منعقد شده بین مدیر اجرایی طرح و پس از تایید کارشناسان یا ناظرین حوزه مدیریت پژوهش از طریق واحد حسابداری معاونت پژوهشی دانشگاه در اختیار مدیر اجرایی قرار میگیرد.
- ماده ۵۲- هزینه های کارمندی پرسنلی طرح باید مطابق با حق التحقیق در نظر گرفته شده برای اعضای هیئت علمی و غیر علمی و آئین نامه ها و دستورالعملهای مربوطه به آن که در دانشگاه مورد اجرا میباشد تنظیم، محاسبه و پرداخت گردد
- ماده ۵۳- **مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه** که دارای مصوبه شورایعالی گسترش دانشگاههای کشور میباشد از نظر ارائه و انجام طرحهای تحقیقات مشابه قوانین دانشکده باشند.
- ۵۴- طرحهای ارسالی از **مراکز تحقیقاتی مصوب** برای مطرح شدن در شورای پژوهشی دانشگاه باید شرایط زیر را دارا باشند :
 - ۱- به تایید شورای پژوهشی مرکز مربوطه رسیده باشند
 - ۲- در چهارچوب فعالیتهای مرکز تدوین شده و با برنامه های استراتژیک مرکز هماهنگی کامل داشته باشند
 - ۳- با تایید و مکاتبه رسمی رئیس یا معاون پژوهشی مرکز ارسال شده باشند
 - ۴- مورد کارشناسی حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه قرار گرفته باشند
- تبصره ۳۳ : **مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه** تازمانیکه کلیه شرایط مندرج در اساسنامه **مصوب شورایعالی گسترش دانشگاههای خود** را کسب ننموده اند باید طرحهای تحقیقاتی خود را از طریق **شورای پژوهشی دانشکده** مربوطه به انجام رسانند .
- ماده ۵۵- کلیه منافع مادی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه و طرح دهندگان بوده و دانشگاه میتواند بصلاحدید خود و از طریق عقد قرارداد بخشهای مشخصی از این منافع را به طرح دهنده گان واگذار نماید. مرجع تشخیص برای این امر متن قرارداد اجرای آن طرح میباشد .
- ماده ۵۶- طرح دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند در هر موردی که نتایج یا گزارشهای طرح خود را بصورت انتشار مقاله، کتاب و یا گزارش و از این قبیل برای مراجع مربوطه و یا مجلات مختلف داخلی یا خارجی ارائه مینمایند، جمله ای مبنی بر اینکه این تحقیق با حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج انجام پذیرفته است را همراه با شماره ثبت طرح و کد اخلاق اخذ شده و سایر مشخصات طرح قید نمایند. در غیر این صورت حق هرگونه پیگیریهای بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.



آیین نامه شوراهای پژوهشی و طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

ماده ۵۷- در کلیه مواردی که حاصل نتایج طرح تحقیقاتی بصورت خبر ، گزارش و از این قبیل از سوی دانشگاه انتشار می یابد ، فقط اسامی طرح دهندگان بترتیبی که در پرونده طرح آمده است قید میگردد .

تبصره ۳۴ : در صورتیکه طرح دهندگان ترتیب خاصی برای ذکر نام خود بجز آنچه در پرونده ذکر شده است تعیین نمایند ، ضروری است که موضوع بصورت کتبی و با امضای تمامی طرح دهندگان به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام گردد .

ماده ۵۸- 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 تقسیم میشود. مرجع تشخیص در این رابطه قرارها و مکتوبات بین کلیه همکاران طرح میباشد

ماده ۵۹- امتیازات مربوط به ارتقای گروه و رتبه علمی اعضای هیئت علمی که مجری طرحهای تحقیقاتی میباشند مطابق آئین نامه های اداری و آموزشی دانشگاه معین و از طریق مراجع ذیصلاح اعمال میگردد

ماده ۶۰- مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته و یا به حسب موقعیت از موارد استثنائی محسوب میگردد با نظر مستقیم معاون پژوهشی دانشگاه و شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد

ماده ۶۱- این آیین نامه در ۶۱ ماده و ۳۴ بند و ۳۳ تبصره در جلسه روز یکشنبه مورخه ۱۳۹۹-۱۰-۰۷ شورای پژوهشی دانشگاه طرح و بعد از اصلاحات لازم به تصویب نهائی شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و مفاد آن لازم الاجرا میباشد. مصوبه قبلی این آیین نامه مربوط به جلسه مورخه ۱۳۹۶-۰۷-۰۴ شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

رئیس شورای پژوهشی : دکتر حسین ماری اریاد

دبیر شورای پژوهشی : دکتر علی موسوی زاده