

« آئین نامه اجرایی طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند »

الف) مقدمه

پژوهش و تحقیق لازمه حیات ملتی است که می خواهد سربلند و آزاد زندگی کند. بی شک انجام این مهم نیازمند پیش زمینه ها و پیش آگهی ها و دانستن زمینه تحقیقات انجام شده مشابه قبلی و همچنین محیطی آماده پذیرش محقق و نتیجه حاصل از تحقیق اوست. نهال پژوهش در کشورهایی همچون کشور عزیزمان 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 چنین اهدافی است که داشتن ضوابط و مقررات خاص ضرورت می یابد. بر این اساس آئین نامه اجرایی طرحهای تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند با استفاده از قوانین و بخشنامه های موجود و تجارب و توصیه های اهل فن تهیه و تدوین شده است.

ب) تعاریف اصلی

ماده (۱) طرح تحقیقاتی: طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات و یا عملیات اجرایی و یا هر دو گفته می شود که منجر به تولید علم و فناوری و بطور کلی ارائه راه حل برای معضلات موجود می باشد.

ماده (۲) واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی: اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی شاغل و دانشجویان دانشگاه می توانند بطور فردی و یا گروهی برای ارائه و انجام طرحهای تحقیقاتی اقدام نمایند.

ماده (۳) تعداد مجریان طرحهای تحقیقاتی حداکثر ۲ نفر می باشد و درحالات ذیل قابل افزایش به ۳ نفر خواهد بود.

- ❖ در صورتی که یکی از مجریان دانشجو باشد.
- ❖ در صورتی که طرح تحقیقاتی برون دانشگاهی و یکی از مجریان از سازمان خارج دانشگاه باشد.

ماده (۴) مجری طرف قرارداد دانشگاه به فردی اطلاق می گردد که مجری طرح و عضو هیأت علمی دانشگاه باشد مسئولیت اجرای طرح تحقیقاتی از نظر مالی، حقوقی و اداری بعهده ایشان است.

تبصره (۱) در صورتی که هیچیک از مجریان طرح تحقیقاتی عضو هیأت علمی دانشگاه نباشند، مجری اول طرح تحقیقاتی می تواند با شرط رعایت مفاد ماده (۳) این آئین نامه فردی از دانشگاه را که تناسب موضوع طرح تحقیقاتی با رشته تحصیلی و یا فعالیت شغلی وی برقرار باشد را بعنوان مجری طرف قرارداد معرفی نماید.

ماده (۵) سایر اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که به نحوی در روند اجرای طرح تحقیقاتی عهده دار مسئولیتهای ثانوی بوده و بخشی از عملیات اجرایی طرح بعهده آنها می باشد، تحت عنوان همکار طرح خوانده می شوند.

تبصره (۱) در صورتی که یکی از همکاران طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید، مجری طرف قرارداد دانشگاه کتباً مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه را مطلع نموده و در صورتی که لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظیفه وی خواهد بود را معرفی می نماید.

ج) چرخه تصویب یک طرح تحقیقاتی:

ماده ۶) ارائه دهندگان طرح تحقیقاتی باید پیش نویس طرح تحقیقاتی خود را در قالب فرم پرسشنامه طرح تحقیقاتی دانشگاه (پروپوزال) که در صفحه خانگی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به آدرس اینترنتی <http://rsh.bums.ac.ir/> نیز موجود است توسط رایانه تکمیل و در سامانه پژوهان research.bums.ac.ir ثبت نام و ارسال نمایند.

بند ۱) در صورتیکه بودجه پیشنهادی طرح کمتر از مبلغ ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد محقق می بایست طرح تحقیقاتی خود را به معاونت پژوهشی دانشکده هایی که در آن اشتغال دارد ارائه نماید. دانشکده مربوطه پس از داوری علمی و متدولوژی طرحها و تصویب آن در شورای پژوهشی دانشکده آن را جهت بررسی و تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال می نماید.

بند ۲) در صورتیکه بودجه پیشنهادی طرح تحقیقاتی بیشتر از ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد می بایستی طرح تحقیقاتی به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارائه گردد.

مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ضمن ارسال طرح برای داوران، نتیجه را جهت بررسی و تصویب به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه خواهد نمود.

بند ۳) محققین می بایست طرحهای تحقیقاتی خود را که در ارتباط با پژوهش در آموزش بوده و بودجه پیشنهادی آنها کمتر از ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد مستقیماً به کمیته پژوهش در آموزش ارائه نمایند. بدیهی است طرحهای فوق بعد از بررسی و کارشناسی جهت ارائه و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال خواهد گردید.

بند ۴) شورای پژوهشی مراکز تحقیقاتی و مرکز گسترش تحقیقات بالینی می بایست طرحهای تحقیقاتی محققین را تا سقف بودجه پیشنهادی ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال مورد بررسی و کارشناسی قرار داده و نتایج را جهت ارائه در شورای پژوهشی دانشگاه به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال نمایند.

بند ۵) طرحهای تحقیقاتی که مجری آن دانشجویان می باشند جهت بررسی و داوری اولیه می بایست به کمیته تحقیقات دانشجویی ارائه گردیده و کمیته پس از تصویب چنین طرحهایی در صورت تشخیص مناسب بودن طرح جهت ارائه در شورای پژوهشی دانشگاه به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال نماید.

بند ۶) در خصوص طرحهای تحقیقاتی کارمندی، طرحهای تحقیقاتی پس از ثبت در سامانه پژوهان، انجام مراحل داوری در مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه انجام خواهد شد.

بند ۷) سقف بودجه تخصیص یافته به هر عضو هیأت علمی جهت انجام فعالیت های پژوهشی براساس آیین نامه گزینت مصوب شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود (پیوست) و بر این اساس سقف مبلغ دریافتی جهت فعالیت های پژوهشی براساس این آیین نامه تعریف خواهد شد

تبصره ۱) اعضای هیئت علمی جدیدالورود می توانند تا سقف ۳ برابر مبلغ گزینت پژوهشی اولیه خود طرح مصوب نمایند. (مطابق آیین نامه گزینت، مبلغ اولیه گزینت اعضای هیئت علمی ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد).

بند ۸) تعداد طرح‌های تحقیقاتی که مجری می‌تواند به صورت همزمان داشته باشد ۳ طرح می‌باشد که پس از تسویه حساب نهایی طرح قبلی، امکان تصویب طرح جدید وجود خواهد داشت. درخصوص طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی، دانشجو فقط یک طرح به صورت همزمان به عنوان مجری می‌تواند داشته باشد.

بند ۹) برای طرح‌های ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و بیشتر جهت تصویب در شورای پژوهشی مجری در جلسه شورا دعوت می‌گردد تا از طرح پیشنهادی خویش به صورت حضوری دفاع نماید.

د) داوری طرح‌های تحقیقاتی :

ماده ۷):

بند ۱- طرح‌های تحقیقاتی که بودجه پیشنهادی کمتر از ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد می‌بایست توسط یک داور علمی یا متدولوژی مورد داوری قرار گیرد.

بند ۲- طرح‌های تحقیقاتی که بودجه پیشنهادی بین ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ - ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد می‌بایست توسط دو داور مورد داوری قرار گیرد.

بند ۳- طرح‌های تحقیقاتی با بودجه پیشنهادی بین ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ - ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌بایست حداقل توسط دو داور علمی و یک داور متدولوژی مورد داوری قرار گیرد.

بند ۴- طرح‌های تحقیقاتی با بودجه پیشنهادی بیشتر از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌بایست حداقل توسط سه داور علمی و یک داور متدولوژی مورد داوری قرار گیرد.

جهت تسریع در فرایند تصویب طرح تحقیقاتی درچنین مواردی یک داور اضافه‌تر از حداقل‌های مورد نیاز تعیین گردیده و نتایج داوری طرح پس از کسب حداقل تعداد مورد نیاز قابل بررسی خواهد بود.

بند ۵- درخصوص طرح‌های کارآزمایی بالینی برای یک داور جهت بررسی از نظر اخلاقی ارسال گردد.

بند ۶- حوزه معاونت پژوهشی قبل از ارائه نتایج داوری‌ها به شورای پژوهشی آنرا برای مجری طرح جهت اصلاح و یا پاسخ مقتضی ارسال خواهد نمود.

بند ۵- برای کلیه طرح‌های تحقیقاتی یک نفر از اعضای شورای پژوهشی بعنوان جمع‌بند علمی و بودجه‌ای تعیین خواهد گردید تا نتایج داوری‌ها را بعد از جمع‌بندی به شورای پژوهشی ارائه نماید.

ه) بودجه طرح‌های تحقیقاتی :

ماده ۸): طرح‌های تحقیقاتی بدون محدودیت سقف ریالی با نظر شورای پژوهشی و بررسی سوابق مجری قابل پذیرش و تصویب می‌باشد لیکن برای هر طرح تحقیقاتی براساس هزینه‌های انجام آن حداقل محصولات زیر را مورد انتظار است:

۱- تا سقف بودجه ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال ارایه نتایج بصورت یک مقاله در مجلات فارسی زبان

۲- تا سقف بودجه ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ارایه نتایج بصورت چاپ یک مقاله انگلیسی زبان نمایه شده در Scopus

۳- تاسقف بودجه ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ یال ارایه نتایج بصورت چاپ یک مقاله انگلیسی زبان در مجلات نمایه شده در گروه یک دسته بندی بانکهای اطلاعاتی شامل ISI و Pub Med

۴- طرحهای بیش از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به نسبت افزایش مبلغ از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال براساس ردیف ۱ تا ۳ تعهدات مجریان افزایش خواهد یافت

تبصره ۱- در صورتیکه طرحی منجر به اختراع یا اکتشافی گردد که در سطح ملی به ثبت برسد و یا بنا به گواهی یکی از معاونین دانشگاه و تایید هیئت رئیسه نتایج آن در جهت رفع مشکلات دانشگاه بصورت کاربردی درآید و یا منجر به ارتقاء سطح خدمات به مردم گردد نیازی به ارائه دیگر محصولات علمی ذکر شده در این ماده را نخواهد داشت.

(و) مراحل اجرای یک طرح تحقیقاتی :

ماده (۹) مجری طرح پس از دریافت ابلاغیه و یا عقد قرار داد موظف به شروع عملیات اجرایی طرح به نحوی که در پیش نویس آن آمده و مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گرفته است می باشد.

ماده (۱۰) مجری طرف قرار داد طرح موظف است مطابق مواد مندرج در قرار داد و یا براساس جدول زمانبندی طرح که در شروع به تایید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده ، گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح را به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال دارد.

ماده (۱۱) معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بر حسن اجرا و چگونگی روند اجرایی طرح نظارت خواهد نمود.

ماده (۱۲) مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه موظف است پس از دریافت گزارش مرحله ای پیشرفت طرح، مجوز پرداخت باقیمانده اعتبارات طرح را در ۲ مرحله مطابق مفاد قرارداد منعقد به امور مالی معاونت تحقیقات اعلام نماید.

ماده (۱۳) مجری طرف قرارداد موظف است در پایان اجرای طرح کلیه نتایج بدست آمده را یا بصورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است ، مرتب نموده و همراه ضمایم و اسناد مربوطه جهت تسویه حساب پایانی طرح در اختیار معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار دهد و همچنین مجری می تواند به جای ارائه گزارش نهایی، مقاله به انضمام اهداف طرح و نتایج طرح را جهت تسویه حساب ارائه نماید.

ماده (۱۴) چنانچه ادامه یک طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و طرح لاجرم تعطیل گردد مجری طرف قرارداد باید این مطلب را به صورت کتبی به حوزه مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه اعلام نماید.

ماده (۱۵) درمورد طرحهای موضوع ماده ۱۶ و به منظور تعیین علت تعطیلی طرح، موضوع بوسیله مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه پیگیری شده و نتیجه به همراه نظر مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه برای تصمیم گیری به شورای پژوهشی گزارش می گردد.

ماده (۱۶) در مورد طرحهای تحقیقاتی موضوع ۱۶، در صورتی که برای شروع یا در مدت اجرای طرح وجوهی از اعتبارات طرح تحقیقاتی در اختیار مجری طرف قرارداد قرار گرفته باشد ، بوسیله شورای پژوهشی دانشگاه مورد تصمیم گیری قرار خواهد گرفت. نتیجه تصمیمات فوق بصورت کتبی از طریق مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه دانشگاه به مجری طرف قرارداد طرح و معاون پژوهشی واحد اعلام خواهد شد.

ماده ۱۷) در صورتی که مجری طرف قرارداد طرح به عللی نتواند عملیات اجرای طرح را در موعد مقرر به پایان برساند و از سوی دیگر خواستار ادامه اجرای آن باشد، باید درخواست افزایش مدت زمان اجرای طرح را به همراه دلایل عقب افتادگی از زمانبندی اولیه تنظیم نموده و به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارائه نماید تا در این خصوص تصمیم گیری لازم بعمل آید و ضمناً تمدید طرح تحقیقاتی در طول اجرای طرح فقط برای یکبار قابل انجام است.

ماده ۱۸) چنانچه مجری طرف قرار داد تغییر برخی از اقلام بودجه، بصورت جابجایی 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 توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارائه نماید تا مورد ارزیابی کارشناسی مجدد قرار گیرد.

ماده ۱۹) اعتبارات مصوب طرح تحقیقاتی مطابق قرارداد منعقد شده بین مجری طرف قرارداد طرح و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پس از تایید کارشناسان حوزه مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه از طریق امور مالی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در اختیار مجری طرف قرار داد طرح قرار می گیرد.

ماده ۲۰) برای طرح های کارآزمایی بالینی حتماً یک نفر به عنوان ناظر در طرح انتخاب تا مسئولیت نظارت بر طرح را از شروع طرح به عهده گیرد.

ز) امور حقوقی طرح تحقیقاتی :

ماده ۲۱) کلیه منافع مادی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه و مجریان بوده و دانشگاه می تواند به صلاحدید خود واز طریق عقد قرارداد بخشهای مشخص از این منافع را به مجریان واگذار نماید. مرجع تشخیص برای این امر متن قرارداد اجرای آن طرح می باشد.

ماده ۲۲) مجریان 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 می نمایند، در قسمت نویسندگان حتماً باید از آدرس (افیلیشن) دانشگاه علوم پزشکی بیرجند استفاده شود و در قسمت تقدیر و تشکر جمله ای مبنی بر اینکه « این تحقیق با حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند انجام پذیرفته است» را قید نمایند. در غیر اینصورت حق هرگونه پیگیری بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ماده ۲۳) در کلیه مواردی که حاصل نتایج طرح تحقیقاتی بصورت خبر، گزارش و از این قبیل از سوی دانشگاه انتشار می یابد، فقط اسامی مجریان به ترتیبی که در پرونده طرح آمده است قید می گردد.

ماده ۲۴) کلیه امتیازات معنوی و علمی یک طرح بین مجریان و همکارانی که با آنها همکاری داشته اند به نسبت همکاری و مشارکت در انجام کار تقسیم می شود مرجع تشخیص در این رابطه قرارها و مکتوبات بین کلیه همکاران طرح می باشد.

ماده ۲۵) مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته و یا حسب موقعیت از موارد استثنائی محسوب می گردد با نظر مستقیم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و تایید شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۲۶) این آیین نامه در قالب ۲۶ ماده در سال ۹۶ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند رسید.