

بر تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول

معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری

مدیریت تحقیقات و فناوری



شیوه نامه طرح های تحقیقاتی

دانشگاه علوم پزشکی دزفول 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 آئین نامه حاضر به منظور ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای طرح های تحقیقاتی تهیه و تدوین شده است.

فصل اول: تعاریف

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.

تبصره - فرایند بررسی و تصویب طرح های تحقیقاتی فناورانه خارج از این شیوه نامه و مطابق شیوه نامه مربوطه و توسط شورای فناوری دانشگاه زیر نظر مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۲- واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی: اعضای هیأت علمی، غیبهیات علمی شاغل، دانشجویان دانشگاه و پژوهشگران خارج از دانشگاه می توانند بطور فردی و یا گروهی برای ارائه و انجام طرح های تحقیقاتی اقدام نمایند.

تبصره ۱- پژوهشگران ملزم به ارائه گزارش کار با تایید ناظر اجرای طرح به صورت پیشرفت کار مطابق با جدول گانت در سه مقطع زمانی شامل ۱/۳ (یک سوم) و ۱/۲ (یک دوم) پیشرفت کار و گزارش نهایی به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشند. همچنین پژوهشگر متعهد می گردد چنان چه موجب ضرر و زیانی گردد نسبت به جبران آن اقدام نماید و در صورتی که تاخیری در خصوص انجام تعهدات قرارداد پیش آید معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری به صلاح دید شورای پژوهشی دانشگاه مختار خواهد بود به ازاء عدم انجام تعهدات نهایی مطابق قرارداد پژوهشی و مفاد این آیین نامه درخصوص نحوه پرداخت و تسویه طرح های تحقیقاتی جهت جبران خسارت از محل حقوق و مزایای پژوهشگر با هماهنگی معاونت توسعه اقدام نماید.

تبصره ۲- پژوهشگرانی که با دانشگاه علوم پزشکی دزفول رابطه استخدامی ندارند و خواهان اجرای طرح های تحقیقاتی به عنوان مجری مسئول و به صورت مشترک با این دانشگاه می باشند ضرورت دارد که یک نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با موضوع دانشگاه را در طرح مشارکت دهند که در قرارداد تقبل نماید در صورت عدم تامین تعهدات توسط مجری ایشان تعهدات قرارداد مجری را انجام دهد. لازم به ذکر است برای پژوهشگران خارج از دانشگاه با هزینه طرح بیشتر از ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

(دویست میلیون ریال) معرفی یک ضامن دارای رابطه استخدامی با دانشگاه علوم پزشکی دزفول الزامی می باشد. همچنین پژوهشگر نسبت به سپردن سفته بانکی متناسب اقدام و قبل از شروع کار همراه با نامه موافقت معاونت آموزش تحقیقات و فناوری دانشگاه تحویل مدیریت تحقیقات و فناوری دهد.

تبصره ۳- ضامن معرفی شده در تبصره ۲ تعهد می نماید که در صورت عدم انجام اجرای طرح برابر قرارداد تنظیم شده، مبلغ دریافت شده از حقوق وی با هماهنگی معاونت توسعه برداشت به حساب دانشگاه واریز می گردد.

تبصره ۴- پژوهشگر به معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری اجازه می دهد نسبت به مطالبات مربوط به ضرر و زیان ناشی از عدم اجرای تعهدات طرح از محل حقوق و مزایای وی با هماهنگی با معاونت توسعه اقدام و مبالغ مربوطه را کسر و به حساب دانشگاه واریز نماید و همچنین شورای پژوهشی دانشگاه محرومیت هایی نیز برای مجری در نظر خواهد گرفت.

تبصره ۵- در صورتی که دانشجویان دانشگاه بعنوان مجری مسئول معرفی گردند، بایستی قبل از اتمام تحصیل به تعهدات قید شده در قرارداد عمل نمایند و در صورت عدم انجام تسویه طرح برابر قرارداد فارغ التحصیل نخواهند شد.

تبصره ۶- در صورتی که دانشجو مجری طرح اعلام نماید توانایی انجام طرح را ندارد و اجرای طرح ایشان ناتمام است بایستی برابر قرارداد متعهد گردد که تمام مبلغ اجرای طرح را بازپرداخت نماید.

تبصره ۷- طرح های دانشجویی بایستی با هدایت و نظارت یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه که تحت عنوان سایر مجریان در پروپوزال تعریف می شوند انجام گردد.

ماده ۳- مجری مسئول طرح: مجری مسئول طرح کسی می باشد که به نمایندگی از طرح دهندگان با دانشگاه قرارداد انجام طرح تحقیقاتی امضاء می نماید و کلیه هزینه های طرح که از طرف دانشگاه پرداخت میشود 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 مجری مسئول طرح بوده و در قبال مسائل علمی و نتایج حاصل از همه طرح دهندگان طرح مسئولیت دارد.

تبصره ۱- هر طرح تحقیقاتی نمی تواند بیش از یک مجری مسئول داشته باشد.

تبصره ۲- مجری مسئول با عنوان مجری اول نیز نامگذاری میشود.

تبصره ۳- سایر طرح دهندگان به ترتیب مجری دوم و سوم طرح نامگذاری می شوند.

تبصره ۴- تعداد مجریان طرح های تحقیقاتی حداکثر ۳ نفر می باشد.

تبصره ۵- در صورتی که مجری مسئول طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید به صورت توافقی یکی دیگر از طرح دهندگان (سایر مجریان) و در صورت عدم توافق بنا به تشخیص مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه یکی از مجریان طرح عهده دار به اتمام رساندن طرح مورد نظر بوده و در صورت عدم ایجاد توافق در نهایت مجری مسئول موظف به استرداد کلیه هزینه ها می باشد.

ماده ۴- همکاران طرح: سایر اعضای (اعضاء هیات علمی و غیرهیات علمی) که به نحوی در روند اجرای طرح عهده دار مسئولیت های ثانویه بوده و بخشی از عملیات اجرایی طرح را به عهده آنها می باشد، تحت عنوان همکار طرح نامگذاری میشوند.

تبصره ۱- تعداد همکاران طرح نباید بیش از ۵ نفر باشند. افزایش نفرات بیشتر با هماهنگی شورای پژوهشی دانشگاه و ذکر نقش آن افراد بصورت دقیق امکانپذیر است.

تبصره ۲- ترتیب اسامی همکاران طرح بصورت توافقی با طرح دهندگان صورت می گیرد اما تسویه حساب نهایی طرح توسط مجری مسئول الزامی می باشد.

تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

تبصره ۳- در صورتی که یکی از اعضای طرح (مجریان یا همکاران) به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید، مجری مسئول طرح کتبا مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه را مطلع نموده و در صورتی که لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظیفه وی خواهد بود را معرفی می نماید تا شورای پژوهشی با بررسی موضوع تصمیم نهایی را اتخاذ نماید.

تبصره ۴- طرح تحقیقاتی پیشنهاد شده باید با تخصص و سابقه پژوهشی مجری مسئول و سایر مجریان و همکاران طرح منطبق باشد.

تبصره ۵- در صورتی که طرح دهندگان بیش از یک نفر باشند میزان بهره مندی از مزایای مادی و علمی به صورت مشترک و توافقی می باشد، مگر اینکه از قبل میزان مشارکت طرح دهندگان مشخص و بصورت کتبی به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۵- کلیه تغییراتی که در عوامل اجرایی طرح از جمله مجری مسئول، سایر مجریان، همکاران اصلی طرح و غیره در حین اجرای آن رخ دهد بایستی به وسیله مجری مسئول طرح و به صورت کتبی به معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه شود تا شورای پژوهشی دانشگاه در خصوص قبول یا رد تغییرات مزبور تصمیم گیری نماید.

تبصره - در صورتی که پیشرفت کار طرح بیش از ۵۰ درصد باشد مجریان قابل تغییر نخواهند بود و اگر بیش از ۷۰ درصد باشد همکاران نیز قابل تغییر نخواهند بود.

ماده ۶- در صورت تصویب طرح تحقیقاتی توسط شورای پژوهشی دانشگاه/شورای پژوهشی دانشکده ها/مراکز تحقیقاتی/مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، طرح دهندگان تمایل به تغییراتی در مفاد و محتوای طرح نمایند این تقاضا تنها با تایید شورای پژوهشی تصویب کننده طرح امکان پذیر می باشد و شورا در پذیرش و یا رد این تغییرات دارای اختیار است.

فصل دوم: محدودیت ها

ماده ۷- هر محقق بعنوان مجری مسئول طرح با سمت عضو هیات علمی این دانشگاه حداکثر ۶ طرح تحقیقاتی باز می تواند بصورت همزمان (اعم از طرح و پایان نامه) داشته باشد.

تبصره ۱- هر عضو هیات علمی علاوه بر سقف ماده ۶ می تواند بعنوان مجری مسئول یک طرح پژوهش در آموزش یا دانش پژوهی نیز باشد.

تبصره ۲- هر عضو هیات علمی علاوه بر سقف ماده ۶ و تبصره ۱ آن، می تواند بعنوان مجری مسئول یک طرح پدافند غیر عامل و یک طرح اخلاق پزشکی نیز باشد.

تبصره ۳- چنانچه طرح پژوهشی توسط عضو غیر هیات علمی که با دانشگاه رابطه استخدامی داشته باشد؛ ارائه شود حداکثر می تواند مجری مسئول دو طرح تحقیقاتی باز باشد.

تبصره ۴- با نظر شورای پژوهشی دانشگاه، طبق تصویب کانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت در مجلس شورای اسلامی و مصوبات قرارگاه جوانی جمعیت وزارت بهداشت و مفاد مندرج در ماده ۳۹ این قانون و همچنین ابلاغ معاونت محترم تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت طبق نامه شماره ۷۰۰/۶۰۳۷/د مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۵ هر سال حداقل ۵ درصد از اعتبارات پژوهشی به مطالعات و پژوهش های مرتبط با خانواده و فرزندآوری و رشد جمعیت هدایت شود و چنین طرحی مشمول ایجاد محدودیت سقف برای مجری نخواهد شد.

تبصره ۵- علاوه بر سقف اعمال شده بر تعداد طرح های باز هر محقق در ماده ۷، از لحاظ مجموع مبلغ قرارداد طرح های تحقیقاتی باز برای محقق نیز به شکل زیر سقف تعیین می گردد:



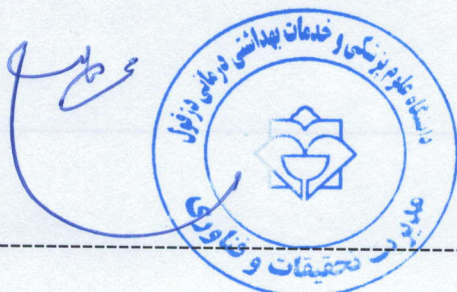
تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

- برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه استادی ۱۵۰۰۰۰۰۰ (یکصد و پنجاه میلیون تومان)
 - برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه دانشیاری ۱۲۰۰۰۰۰۰ (یکصد و بیست میلیون تومان)
 - برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه استادیاری ۱۰۰۰۰۰۰۰ (یکصد میلیون تومان)
 - برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه مربی ۶۰۰۰۰۰۰۰ (شصت میلیون تومان)
 - برای محققین غیر هیات علمی این دانشگاه و محققین خارج از این دانشگاه ۲۰۰۰۰۰۰۰ (بیست میلیون تومان)
- تبصره ۶-** جهت حمایت از محققین فعال، در صورت ارائه سوابق پژوهشی (رزومه) مرتبط و قانع کننده با تایید شورای پژوهشی سقف محدودیت تعداد و مبلغ کل طرح های باز محقق تا ۲۰ درصد قابل افزایش خواهد بود.
- تبصره ۷-** اگر طرح جهت راهنمایی دانشجوی دکترای تخصصی پژوهشی (PhD by Research) یا فوق دکتری (Post doc) باشد، چنانچه مجری رسماً استاد راهنمای اول باشد حداکثر تا ۲ نفر به سقف تعداد طرح باز ایشان می توان افزود و از بعد سقف مبلغ طرح های باز ایشان نیز به ازای هر یک از این حداکثر دو دانشجو مبلغ یک پنجم به سقف مبلغ می توان افزود.
- ماده ۸-** حداقل ۷۰ درصد از کل طرح های ارائه شده از سوی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، شورای H.S.R، کمیته تحقیقات دانشجویی، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی بایستی در راستای اولویتهای پژوهشی تعیین شده توسط دانشگاه باشد. ۳۰ درصد مابقی مربوط به طرح هایی است که در راستای اولویتهای پژوهشی دانشگاه نبوده اما در حوزه پژوهش در آموزش بوده یا منجر به اختراع، اکتشاف و یا حل مشکلات عمده سلامت در جامعه و ارتباط دانشگاه با صنعت گردد.
- تبصره ۱-** بدیهی است چنانچه طرح پژوهشی در چارچوب اولویتهای پژوهشی دانشگاه باشد روند بررسی علمی و قانونی و تصویب آن سریعتر انجام می گیرد.

فصل سوم: فرایند بررسی و تصویب طرح تحقیقاتی

- ماده ۹-** ارائه دهندگان طرح تحقیقاتی ابتدا باید به وب سایت دانشگاه مراجعه و قسمت نرم افزار پژوهان را انتخاب و اقدام به ثبت نام نمایند و بعد از طی شدن مراحل اداری نام کاربری و رمز ورود به نرم افزار پژوهان در اختیار ایشان قرار داده می شود.
- ماده ۱۰-** ارائه دهندگان طرح تحقیقاتی، طرح خود را در قالب پرسشنامه (پروپوزال) که دستورالعمل آن در نرم افزار پژوهان قرار دارد اقدام به ارسال آن به حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه نمایند.
- ماده ۱۱-** طرح های تحقیقاتی پس از ثبت در سامانه پژوهان، اگر مبلغ هزینه درخواستی آن کمتر از مبلغ تعیین شده در ماده ۱۲ این شیوه نامه باشد در شورای پژوهشی واحد مربوطه (دانشکده، EDC، کمیته تحقیقات دانشجویی یا واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان) داوری و تصویب می شوند و سپس به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت بررسی در کمیته اخلاق و صدور کد اخلاق ارجاع می گردند. اما اگر مبلغ درخواستی طرح بیش از مبلغ تعیین شده در ماده ۱۲ شیوه نامه باشد از ابتدا برای فرایند داوری و تصویب به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارجاع می شود تا پس از تعیین داور در شورای پژوهشی دانشگاه توسط ۳ داور بررسی گردد و در صورت تایید حداقل دو داور طرح آماده ارسال به کمیته مالی می گردد و بعد از ارسال و بازگشت از کمیته مالی، طرح به شورای پژوهشی جهت بررسی و تصمیم گیری نهایی ارجاع می شود. بعد از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه طرح به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه ارسال و بعد از اختصاص کد اخلاق آماده عقد قرار داد می باشد.



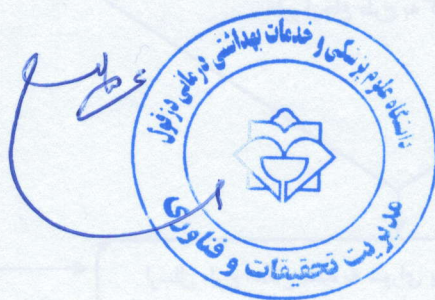
تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

تبصره ۱- حداکثر زمان لازم برای تصویب یا دادن پاسخ به مجری حداکثر ۳ ماه پس از دریافت طرح پیشنهادی می‌باشد. مجری نیز موظف است در هر مرحله از بررسی پروپوزال؛ حداکثر تا زمان تعیین شده ۲ هفته پاسخ‌ها یا اصلاحات لازم را تهیه و به مدیریت تحقیقات و فناوری عودت دهد.

تبصره ۲- بعد از ارائه فرم قرارداد تکمیل شده توسط مجری مسئول طرح به واحد مالی حوزه تحقیقات و فناوری؛ واحد مالی طی ۱ ماه مبلغ اولیه را به مجری مسئول طرح پرداخت نماید.

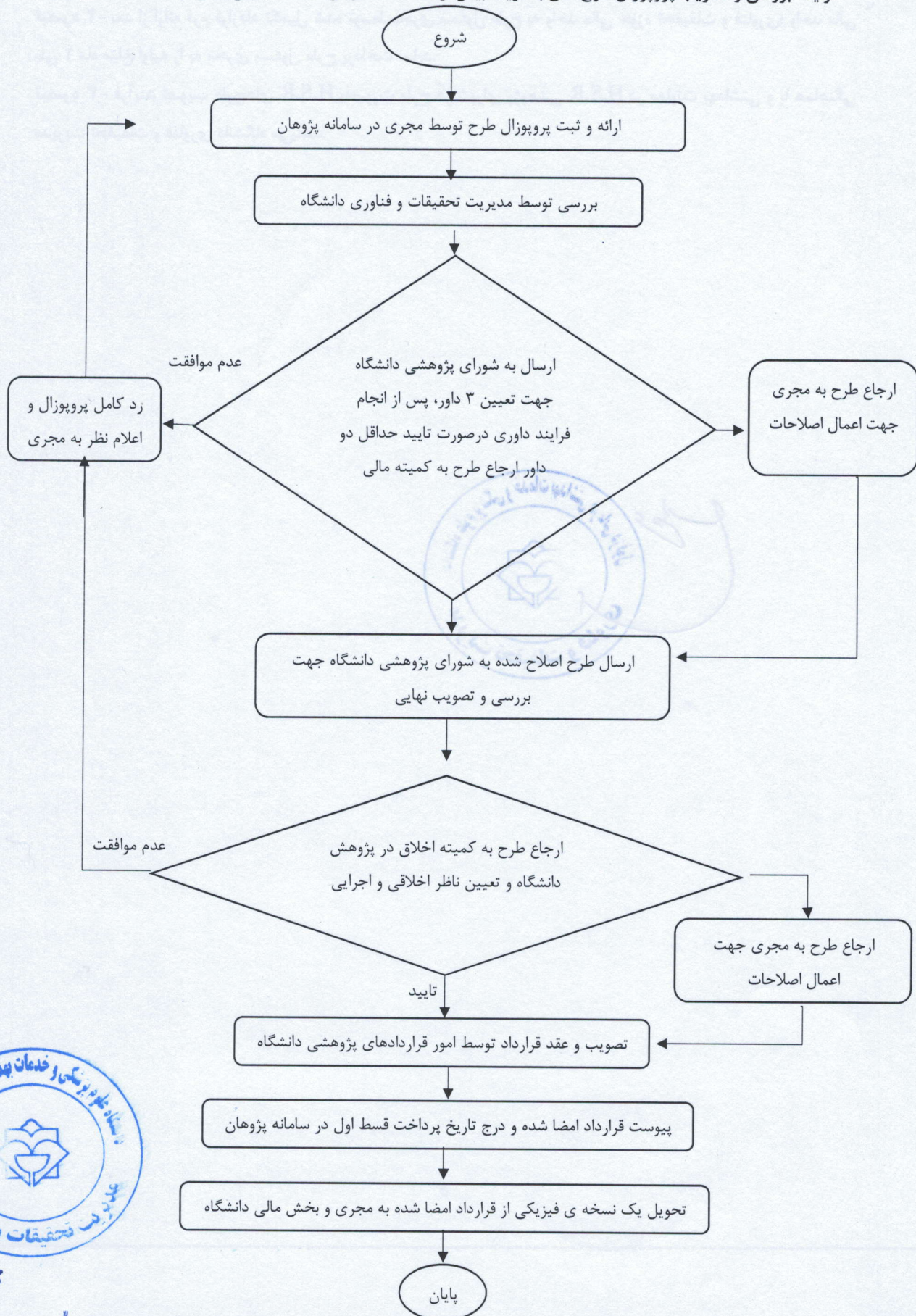
تبصره ۳- فرآیند تصویب طرح‌های H.S.R به صورت طرح در شورای پژوهشی H.S.R در معاونت بهداشتی و با هماهنگی مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه می‌باشد.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

فرایند بررسی و تصویب پروپوزال طرح های با هزینه بیش از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یا دانشجویی بیش از ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

ماده ۱۲- فرایند بررسی و تصویب طرح های با هزینه کم به شرح جدول زیر به واحدهای مذکور تفویض می گردد. به اینصورت که پس از ثبت طرح در سامانه پژوهان در صورت داشتن هزینه کمتر از مبالغ ذکر شده در جدول زیر، ادامه بررسی و تعیین داور و تصویب طرح به واحد مرجع محقق ارسال می گردد تا پس از داوری و تصویب به کمیته اخلاق دانشگاه ارجاع گردد.

نام واحد	سطح تفویض اختیار
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) و مراکز تحقیقاتی	تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
دانشکده ها	تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان گنجویان	تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
کمیته تحقیقات دانشجویی	تا ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

تبصره ۱- در شورای پژوهشی تمامی واحدهای فوق، باید معاون آموزشی و تحقیقات و فناوری و یا مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان نماینده معاونت آموزشی و تحقیقات و فناوری حضور داشته باشند.

تبصره ۲- طرح های تحقیقاتی دانشجویی غیر پایان نامه ای تا سقف ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سی میلیون ریال) پس از تایید شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی مستقیماً به کمیته اخلاق در پژوهش ارسال می شوند. در صورتی که مبلغ بودجه طرح بیش از ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد؛ پس از تایید شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد شد.

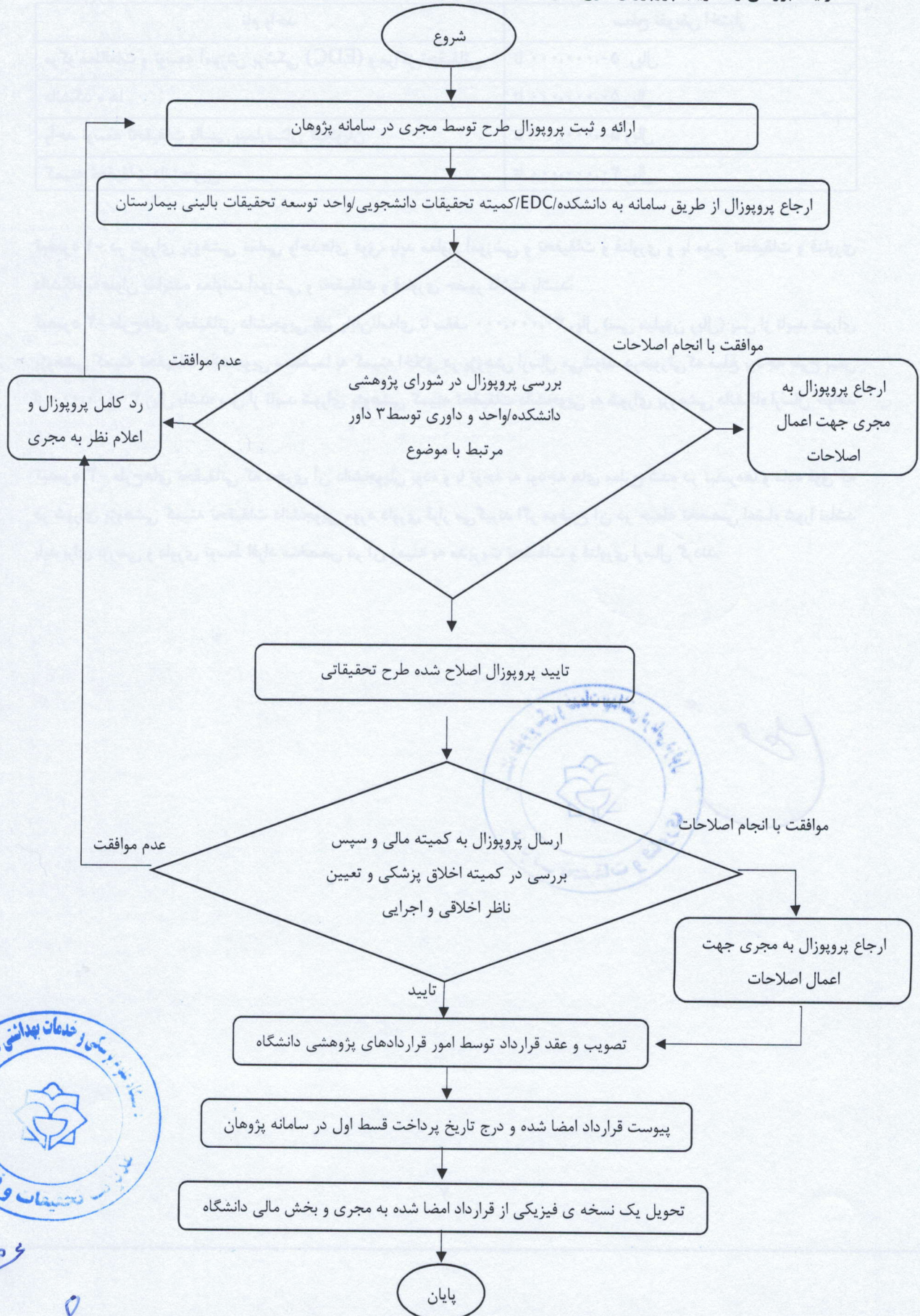
تبصره ۳- طرح های تحقیقاتی که مجری آن دانشجویان بوده و با توجه به بودجه های مطرح شده در تبصره ها و ماده فوق که در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی مورد داوری قرار می گیرند اگر موضوع آن در حیطه تخصصی اعضای شورا نباشد باید برای بررسی و داوری توسط افراد متخصص در آن زمینه به مدیریت تحقیقات و فناوری ارسال گردند.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

فرایند بررسی و تصویب پروپوزال طرح های با هزینه کمتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یا دانشجویی کمتر از ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال)



ع.ح.ح.

فصل چهارم: داوری طرح‌های تحقیقاتی

ماده ۱۳- کلیه طرح‌های تحقیقاتی برای ۳ داور به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

تبصره ۱- بعد از تایید حداقل ۲ داور طرح به کمیته مالی طرح‌های پژوهشی و سپس شورای پژوهشی ارائه می‌گردند.

تبصره ۲- مدیریت تحقیقات و فناوری قبل از ارائه نتایج داوری به شورای پژوهشی دانشگاه آن را برای مجری مسئول طرح جهت اصلاح و یا پاسخ مقتضی ارسال خواهد نمود.

تبصره ۳- برای کلیه طرح‌های تحقیقاتی مجری مسئول باید نظرات تمام داوران را در یک پروپوزال نهایی اعمال نموده و مجدداً از طریق نرم‌افزار پژوهان ارسال نماید تا نتایج داوری‌ها در شورای پژوهشی مورد بررسی قرار گیرد و پس از تایید در شورای پژوهشی به کمیته اخلاق در پژوهش ارسال گردد.

تبصره ۴- اگر طرحی به‌عنوان پایان‌نامه مصوب دانشگاه دیگر به جهت همکاری در اجرا به این دانشگاه ارسال گردید دانشجوی مجری باید یکی از اعضای هیات علمی این دانشگاه را بطور رسمی به‌عنوان استاد مشاور و یا راهنما انتخاب نماید و ابلاغ رسمی از دانشگاه مربوطه برای ایشان صادر نموده و نام ایشان با افیلیشن دانشگاه علوم پزشکی دزفول در کلیه مقالات و نتایج حاصل از طرح باید ذکر شود.

تبصره ۵- جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی از جمله داوری، نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی، برگزاری کارگاه‌های آموزشی حوزه پژوهش مطابق شیوه‌نامه‌های مرتبط حق الزحمه پرداخت می‌گردد.

فصل پنجم: بودجه طرح‌های تحقیقاتی و تعهدات مجری مسئول

ماده ۱۴- طرح‌های تحقیقاتی با نظر شورای پژوهشی و سوابق مجری مسئول و در نظر گرفتن مفاد و تبصره‌های این آیین‌نامه قابل پذیرش و تصویب می‌باشند و برای هر طرح تحقیقاتی بر اساس هزینه‌های انجام آن حداقل تولیدات علمی زیر مورد انتظار است که در قالب تعهدات مجری مسئول در قرارداد طرح تحقیقاتی ذکر می‌شود.

- برای هزینه‌های ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) و کمتر از آن؛ چاپ یک مقاله که در مجلات علمی پژوهشی نمایه شده باشد و اگر طرح بصورت پایان‌نامه بود حداقل شرکت در یک کنگره یا همایش (با ارائه خلاصه مقاله).
- برای هزینه‌های ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) تا ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (صد میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله که در مجلات پایگاه اطلاعاتی Scopus نمایه شده است.
- برای هزینه‌های بالاتر از ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (صد میلیون ریال) تا سقف ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (صد و پنجاه میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله که در مجلات پایگاه اطلاعاتی PubMed نمایه شده است.
- برای هزینه‌های بالاتر از ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (صد و پنجاه میلیون ریال) تا سقف ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله با ضریب تأثیر زیر ۱ که در مجلات پایگاه اطلاعاتی ISI نمایه شده است.
- برای هزینه‌های بالاتر از ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال) تا سقف ۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (دویست و پنجاه میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله با ضریب تأثیر ۱ یا بالاتر از ۱ در مجلات پایگاه اطلاعاتی ISI یا چند مقاله در این پایگاه که مجموع IF آن‌ها ۱ یا بالاتر از ۱ شود.
- برای هزینه‌های بالاتر از ۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (دویست و پنجاه میلیون ریال) تا سقف ۳۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله با ضریب تأثیر ۱/۵ یا بالاتر از ۱/۵ در مجلات پایگاه اطلاعاتی ISI یا چند مقاله در این پایگاه که مجموع IF آن‌ها ۱/۵ یا بالاتر از ۱/۵ شود.

تبصره ۱- تخصیص هزینه پژوهشی بالاتر از ۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه میلیون ریال) بر مبنای سوابق پژوهشی و امتیازات اخذ شده در ۳ سال گذشته محقق می‌باشد و همچنین انتخاب داور و ارائه نتایج طرح با نظر شورای پژوهشی دانشگاه و سوابق تحقیقاتی مجری مسئول طرح بررسی خواهد شد.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

تبصره ۲- در طرح‌های با هزینه بیش از ۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه میلیون ریال) به ازای هر پانزده میلیون ریال اضافه معادل ۰,۱ (یک دهم) ضریب تاثیر (IF) از مقالات ISI به تعهدات پژوهشگر اضافه می‌شود.

تبصره ۳- اگر مجری مسئول در طرح‌های زیر ۲۰ میلیون ریال دانشجو باشد ارائه یک مقاله علمی-پژوهشی به‌عنوان تعهد پژوهشگر کافی بوده و در مابقی موارد طبق ماده ۱۴ محاسبه می‌گردد.

تبصره ۴- هزینه‌های متعلقه به وسایل غیرمصرفی اموالی شامل برون‌ده طرح تحقیقاتی نخواهد شد و هزینه‌کرد این بودجه در اختیار حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده که جهت خرید تجهیزات مصوب طرح و با نظر مجری مسئول طرح قابل استفاده خواهد شد. ضمناً تجهیزات خریداری شده با شماره اموال معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه در محل‌های مربوطه بکار گرفته خواهد شد.

تبصره ۵- افرادی که برای اولین بار طرح تحقیقاتی به شورا پژوهشی ارائه می‌دهند سقف بودجه طرح با نظر شورای پژوهشی دانشگاه بر اساس سوابق تحقیقاتی مجری مسئول بررسی خواهد شد.

تبصره ۶- در صورتی که طرحی منجر به اختراع و یا اکتشافی گردد که در سطح ملی به ثبت برسد و یا با تایید شورای پژوهشی و هیات رئیسه دانشگاه نتایج آن در جهت رفع مشکلات دانشگاه بصورت کاربردی در آید و یا منجر به ارتقاء سطح خدمات به مردم گردد تعهدات مجری طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه قابل تعدیل و تبدیل خواهد بود.

تبصره ۷- به منظور تقویت و ارتقا سطح علمی مجله دانشگاه علوم پزشکی دزفول، چاپ مقاله اصیل پژوهشی در این مجله معادل چاپ مقاله در مجله با ایندکس ISI با ضریب تاثیر ۱ (یک) محسوب می‌شود و می‌تواند برای تسویه تعهدات قرارداد طرح تحقیقاتی متناظر استفاده شود (حداکثر دو مورد در سال برای هر مجری).

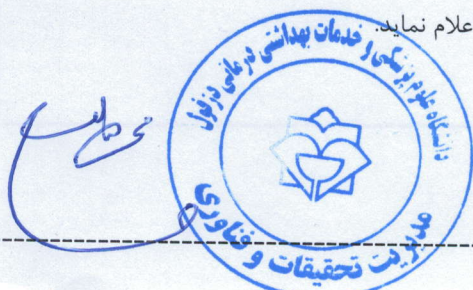
تبصره ۸- به منظور افزایش کیفیت مقالات چاپ شده و ارتقا سطح ترجمه به زبان انگلیسی و نگارش مقالات (Native) از هر عضو هیات علمی (فقط به عنوان نویسنده مسئول مقاله) در هر سال یک بار و تا سقف یک و نیم میلیون تومان به ازای ارائه مستندات هزینه شده برای ترجمه حمایت خواهد شد.

تبصره ۹- جهت ارتقا سطح تعاملات علمی محققین این دانشگاه با دیگر دانشمندان داخل و خارج کشور و حضور در مجامع علمی، از شرکت محققین این دانشگاه در رویدادهای علمی داخلی و خارجی حمایت شده و مطابق شیوه نامه‌های مرتبط کمک هزینه پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۵- در صورتی که مجری مسئول و یا سایر مجریان طرح تحقیقاتی موفق به ارائه تولید علمی (مقاله) مطابق جدول زمانبندی موجود در طرح تحقیقاتی نشوند، طبق ماده ۲۳ در این آیین نامه مطابق قرارداد ذکر شده با مجری مسئول طرح به طرح‌دهنده فرصت جهت تولید علمی مورد نظر داده می‌شود و پس از آن کل یا بخشی از هزینه اجرای طرح تحقیقاتی پرداخت شده به مجری مطابق قرارداد و با نظر شورای پژوهشی و مشاور حقوقی دانشگاه بر اساس گزارش پیشرفت اقدامات انجام شده برای طرح از حقوق و مزایای محقق کسر و به حساب مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه واریز خواهد گردید.

تبصره- اگر مجری مسئول تعهدات خود را در خصوص انتشار مقاله مطابق قرارداد و آیین‌نامه انجام ندهد؛ به‌طوری‌که چاپ مقاله حاصله از ایندکس مربوطه در قرارداد پایین‌تر باشد هزینه طرح مطابق با چاپ مقاله تولیدی اعمال خواهد شد و مابقی هزینه به حساب دانشگاه واریز می‌شود.

ماده ۱۶- چنانچه ادامه اجرای طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و اجرا به‌ناچار تعطیل گردد مجری مسئول طرف قرار داد باید این مطلب را بصورت کتبی به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعلام نماید.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

تبصره ۱- مدت اجرای طرح براساس مدت پیش بینی شده در طرح پیشنهادی تصویب شده تعیین و از زمان پرداخت اولین قسط محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲- زمان اتمام طرح منوط به انجام تعهدات و با چاپ مقاله می باشد.

تبصره ۳- به منظور تعیین علت پایان نیافتن طرح در زمان مشخص شده در قرارداد، موضوع به وسیله مدیر تحقیقات و فناوری دانشگاه پیگیری شده و نتیجه به همراه نظر ایشان برای تصمیم گیری به شورای پژوهشی دانشگاه گزارش می شود.

تبصره ۴- در صورتی که برای شروع یا در مدت اجرای طرح وجوهی از اعتبارات طرح تحقیقاتی در اختیار مجری مسئول طرح طرف قرارداد قرار گرفته باشد، بوسیله شورای پژوهشی دانشگاه مورد تصمیم گیری قرار خواهد گرفت. نتیجه تصمیمات فوق به صورت کتبی از طریق مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه به مجری مسئول طرف قرارداد طرح و معاون پژوهشی واحد مربوطه اعلام خواهد شد.

ماده ۱۷- پرداخت اعتبار کلیه طرح های تحقیقاتی به شرح زیر می باشد:

پرداخت مبلغ قرارداد طرح تحقیقاتی در دو قسط صورت می گیرد. قسط اول بصورت پیش پرداخت شامل حداکثر تا ۵۰ درصد مبلغ قرارداد (به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه در زمان تصویب پروپوزال طرح) می باشد که البته در مورد طرح های آزمایشگاهی که بیش از نیمی از مبلغ درخواستی طرح هزینه خرید مواد مصرفی باشد، شورای پژوهشی دانشگاه می تواند مبلغ پیش پرداخت را تا ۷۰ درصد تعیین نماید). پرداخت قسط دوم شامل باقیمانده مبلغ قرارداد منوط به اتمام کامل همه مراحل طرح و ارائه اصل مقالات چاپ شده (انجام تعهدات کامل طبق قرارداد) می باشد.

تبصره ۱- کلیه مواد غیرمصرفی طرح در تعهدات مجری مسئول طرح لحاظ نمی گردد و توسط حوزه تحقیقات و فناوری تهیه می گردد ولی هزینه مواد مصرفی در طرح جزء تعهدات مجری مسئول طرح و توسط وی خریداری و تهیه می شود.

تبصره ۲- کلیه خدمات تخصصی، آزمایشگاهی و غیره طرح های تحقیقاتی چه در واحدهای تابعه دانشگاه چه در واحدهای خارج دانشگاه باید فاکتور معتبر در خصوص هزینه کرد ارائه نمایند. از طرفی جهت مواردی که قرار است در خارج از آزمایشگاه ها و سایر خدمات تخصصی دانشگاه انجام شود، در مرحله اول در واحدهای تابعه دانشگاه انجام و اگر میسر نگردد با نظر شورای پژوهشی در واحدهای غیر تابعه دانشگاه قابل انجام می باشد.

چنانچه مجری مسئول طرح طرف قرارداد تغییر برخی از اقلام بودجه بصورت جابجایی آنها در مجموعه بودجه مصوب و یا افزایش یک یا چند قلم از اقلام بودجه را بصورتیکه رقم کلی آن افزایش یابد را درخواست نماید، باید پیشنهاد خود را با ذکر دلیل برای بررسی به حوزه مدیریت و تحقیقات و فناوری دانشگاه ارایه نماید، در این مورد ابتدا در کمیته مالی موضوع بررسی و در نهایت نظر کمیته مالی جهت تصمیم گیری نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح خواهد شد.

فصل ششم: مراحل اجرای یک طرح تحقیقاتی

ماده ۱۸- مجری مسئول طرح پس از دریافت ابلاغیه و یا عقد قرارداد موظف به شروع عملیات اجرایی طرح به نحوی که در پیش نویس آن آمده و مورد تایید شورای پژوهشی و کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه قرار گرفته است، می باشد.

ماده ۱۹- حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه موظف است نسخه ای از ابلاغیه و یا قرارداد طرح را جهت اطلاع و پیگیری های لازم بعدی در اختیار واحد تصویب کننده طرح مدیریت تحقیقات و فناوری، معاونت پژوهشی دانشکده، مرکز تحقیقاتی، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی یا کمیته تحقیقات دانشجویی و یا سایر کمیته های پژوهشی مربوطه قرار دهد.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

ماده ۲۰- مجری مسئول طرف قرارداد 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 در سه مقطع زمانی شامل ۱/۳ (یک سوم) و ۱/۲ (یک دوم) پیشرفت کار و گزارش نهایی با تایید ناظر اخلاقی و اجرایی طرح به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نمایند؛ در غیر اینصورت تسویه حساب صورت نمی‌گیرد.

تبصره ۱- بررسی گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح ابتدا به ناظر اجرایی طرح ارائه می‌شود و پس از بررسی ایشان و تایید صحت آن به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال میگردد.

ماده ۲۱- مجری مسئول طرح طرف قرارداد موظف است در پایان اجرای طرحی که پایان‌نامه بوده است، کلیه نتایج بدست آمده را بصورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است، مرتب نموده و با ضمائم و اسناد مربوطه جهت تسویه حساب پایانی به‌همراه لوح فشرده (CD) محتوای این اطلاعات در اختیار حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار دهد.

ماده ۲۲- مجری مسئول طرح طرف قرارداد موظف است در پایان اجرای طرح تحقیقاتی، کلیه نتایج بدست آمده را بصورت فایل "تهیه خبر" در اختیار حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار دهد تا در سایت وزارتخانه قرار داده شود سپس تسویه حساب پایانی انجام می‌گیرد.

ماده ۲۳- پس از پایان موعد مقرر مطابق با قرارداد، طبق جدول کارنما (گانت) پروپوزال؛ بمدت شش ماه به مجری مهلت داده می‌شود تا مقاله منتج از طرح را چاپ نماید و در صورت عدم چاپ مقاله مجدداً ۶ ماه دیگر به مهلت اضافه میگردد و طی این ۶ ماه اخیر قرارداد جدیدی تا تسویه حساب قبلی با ایشان بسته نمی‌شود. در صورتی که کلاً طرح منجر به تولیدات علمی (مقاله) نگردد، مطابق با ضوابط موجود در ماده ۱۵ هزینه‌های طرح از حقوق مجری مسئول طرح کسر خواهد شد.

ماده ۲۴- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری و مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه به هر طریقی که صلاح بدانند برحسب اجرای و چگونگی فرایند اجرایی طرح نظارت خواهند نمود.

تبصره ۱- ناظر اجرایی هر طرح پس از تعیین در شورای پژوهشی و با ابلاغی که از سوی مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه دریافت می‌نماید به امر نظارت اجرایی روند اجرای طرح مربوطه می‌پردازند.

تبصره ۲- در خصوص طرح‌های کارآزمایی بالینی (RCT) وجود ناظر اخلاقی الزامی است و توسط کمیته اخلاق در پژوهش تعیین می‌گردد. ناظر اخلاقی طبق دستورالعمل‌های کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت حداقل ۳ مرتبه اقدام به گزارش از طرح‌های مربوطه را نموده و گزارش‌های خود را به‌صورت کتبی به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال می‌نماید.

فصل هفتم: امور حقوقی طرح تحقیقاتی

ماده ۲۵- کلیه منافع مادی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه و طرح‌دهنده یا طرح‌دهندگان (مجری مسئول طرح یا سایر مجریان) بوده و دانشگاه می‌تواند به صلاحدید خود و از طریق عقد قرارداد بخش‌های مشخص از این منافع را به طرح‌دهنده یا طرح‌دهندگان واگذار نماید. مرجع تشخیص برای این امر؛ متن قرارداد اجرای آن طرح می‌باشد.

ماده ۲۶- طرح‌دهنده یا طرح‌دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند در 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 و یا خارجی ارائه نمایند، جمله مبنی بر اینکه «این تحقیق با حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی دزفول انجام پذیرفته است»

تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

را در قسمت تشکر مقاله (Acknowledgment) قید نماید. در غیراینصورت حق هر گونه پیگیری حقوقی بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ماده ۲۷- در صورت انتشار مقاله از نتایج طرح‌های تحقیقاتی؛ نام مجری مسئول باید نام اول یا نویسنده مسئول مقاله باشد و ترتیب اسامی دیگر براساس میزان مشارکت افراد در تهیه مقاله، توافق کتبی نویسندگان قبل از آماده سازی مقاله و طبق نظر مجری مسئول تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- در صورتی که مجری مسئول طرح تحقیقاتی از پژوهشگران هیأت علمی دانشگاه نباشد؛ الزاماً نام یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه مرتبط با موضوع طرح را اضافه نماید و در مقالات منتج از طرح نیز باید نام ایشان با Affiliation دانشگاه علوم پزشکی دزفول درج گردد.

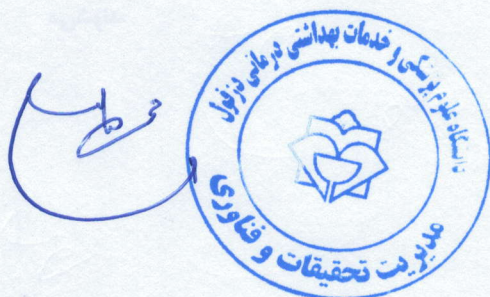
ماده ۲۸- در کلیه مواردی که حاصل نتایج طرح تحقیقاتی بصورت خبر یا گزارش از سوی دانشگاه و وزارتخانه انتشار می‌یابد، فقط اسامی طرح‌دهنده و طرح‌دهندگان (مجری مسئول و سایر مجریان) به ترتیبی که در پروپوزال آمده است قید می‌گردد.

تبصره ۱- در صورتی که طرح‌دهندگان ترتیب خاصی برای ذکر نام خود (بجز آنچه را که در پروپوزال ذکر شده است) تعیین نمایند ضروری است که موضوع بصورت کتبی و با امضاء تمامی طرح‌دهندگان (مجری مسئول طرح و سایر مجریان طرح) به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعلام گردد.

تبصره ۲- کلیه امتیازات معنوی و علمی یک طرح بین طرح‌دهندگان و همکارانی که با آنها همکاری داشته‌اند به نسبت همکاری و مشارکت در انجام کار تقسیم می‌شود. مرجع تشخیص در این رابطه در مرحله اول طبق آخرین آیین نامه‌های مدون ارتقاء اعضا هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور که دستورالعمل اجرایی آن از سوی وزارت بهداشت ابلاغ گردیده و در مرحله دوم قراردادهای و مکتوبات بین کلیه طرح‌دهندگان و همکاران طرح مربوطه می‌باشد.

ماده ۲۹- چنانچه در هر مرحله ای از اجرای طرح مشخص گردد که طرح مصوب، با محتوای یکسان بدون اطلاع قبلی و ذکر دلایل به شکل پایان‌نامه یا طرح تحقیقاتی در این دانشگاه یا سایر مراکز علمی توسط مجری (مجریان) ارائه شده باشد، دانشگاه می‌تواند به طور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری مسئول، ملزم به بازپرداخت کلیه هزینه‌های پرداخت شده و خسارت‌های وارد شده به دانشگاه می‌باشد. همچنین برای دانشگاه حق پیگیری قانونی و حقوقی در راستای تأدیه حقوق مادی و علمی وجود دارد.

ماده ۳۰- مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته و یا بر حسب موقعیت از موارد استثنایی محسوب می‌گردد با پیشنهاد مدیر تحقیقات و فناوری و تایید معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد شد.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

فصل هشتم: پایان نامه های دانشجویی

ماده ۳۱- طرح در قالب پایان نامه به طرح هایی گفته می شود که به صورت پایان نامه ارائه می شوند و باید مطابق اولویت های پژوهشی دانشگاه باشند.

تبصره ۱- جهت حفظ و تقویت جنبه های آموزشی پایان نامه ها، باید دانشجویان در تمامی مراحل اخذ تا چاپ مقاله درگیر باشند.
تبصره ۲- دانشجویان پزشکی عمومی حداقل یک سال قبل از آزمون پیش کارورزی باید عنوان و اساتید راهنمای پایان نامه خود را مشخص نمایند و تا قبل از این آزمون کد اخلاق دریافت نمایند.

ماده ۳۲- هر یک از اعضای محترم هیات علمی در کل فقط می تواند ۲ پایان نامه فعال (باز) به صورت مستقل (تک راهنما) داشته باشد. که در صورت داشتن استاد راهنمای دوم از مقطع دیگر (علوم پایه / بالینی و بالعکس) حداکثر تا ۶ پایان نامه قابل اخذ است و در هیچ شرایطی بیش از ۶ پایان نامه قابل اخذ نخواهد بود. این ماده ناقض ماده ۷ نمی باشد.

تبصره ۱- از هر ورودی دانشجویان پزشکی هر کدام از اعضای هیات علمی حداکثر ۲ پایان نامه (چه مشترک یا مستقل) میتوانند اخذ نمایند.
تبصره ۲- در طرح های بزرگ که شامل ۲-۳ پایان نامه پزشکی می باشند حتماً استاد راهنمای دوم از مقطع دیگر (علوم پایه / بالینی) طبق صلاحدید استاد راهنمای اول انتخاب گردد.

تبصره ۳- توزیع پایان نامه های دانشجویان پزشکی بر اساس ظرفیت اساتید و گروههای آموزشی توسط دانشکده پزشکی انجام گیرد به گونه ای که حداقل ۸۰ درصد پایان نامه های پزشکی باید با موضوع بالینی و توسط اساتید بالینی (استاد راهنمای اول یا دوم) راهنمایی گردد.

ماده ۳۳- هر عضو محترم هیات علمی حداکثر ۴۰ درصد (علوم پایه ۲۰ درصد) از پایان نامه های دانشجویان پزشکی عمومی را با روش توصیفی گذشته نگر (پرونده خوانی) می تواند اخذ نماید و در مورد دستیاران تخصصی پزشکی این ماده قابل انجام نیست.
تبصره- هر عضو محترم هیات علمی حداکثر ۲۰ درصد از پایان نامه های دانشجویان پزشکی را با روش پرسشنامه ای می تواند اخذ نماید.
ماده ۳۴- در خصوص پایان نامه های دستیاران دوره های تخصصی پزشکی حتماً استاد راهنمای اول از اساتید بالینی انتخاب گردد.

ماده ۳۵- پایان نامه هایی که مبلغ آن ها از سقف مجاز دانشکده ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) بیشتر می شوند مشابه طرح پژوهشی جهت بررسی و فرایند داوری و تصویب به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال شده و برابر این آیین نامه با آن رفتار می گردد و پایان نامه های با هزینه کمتر از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشکده مربوطه؛ به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت بررسی در کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه و اخذ کد اخلاق ارسال می شوند.

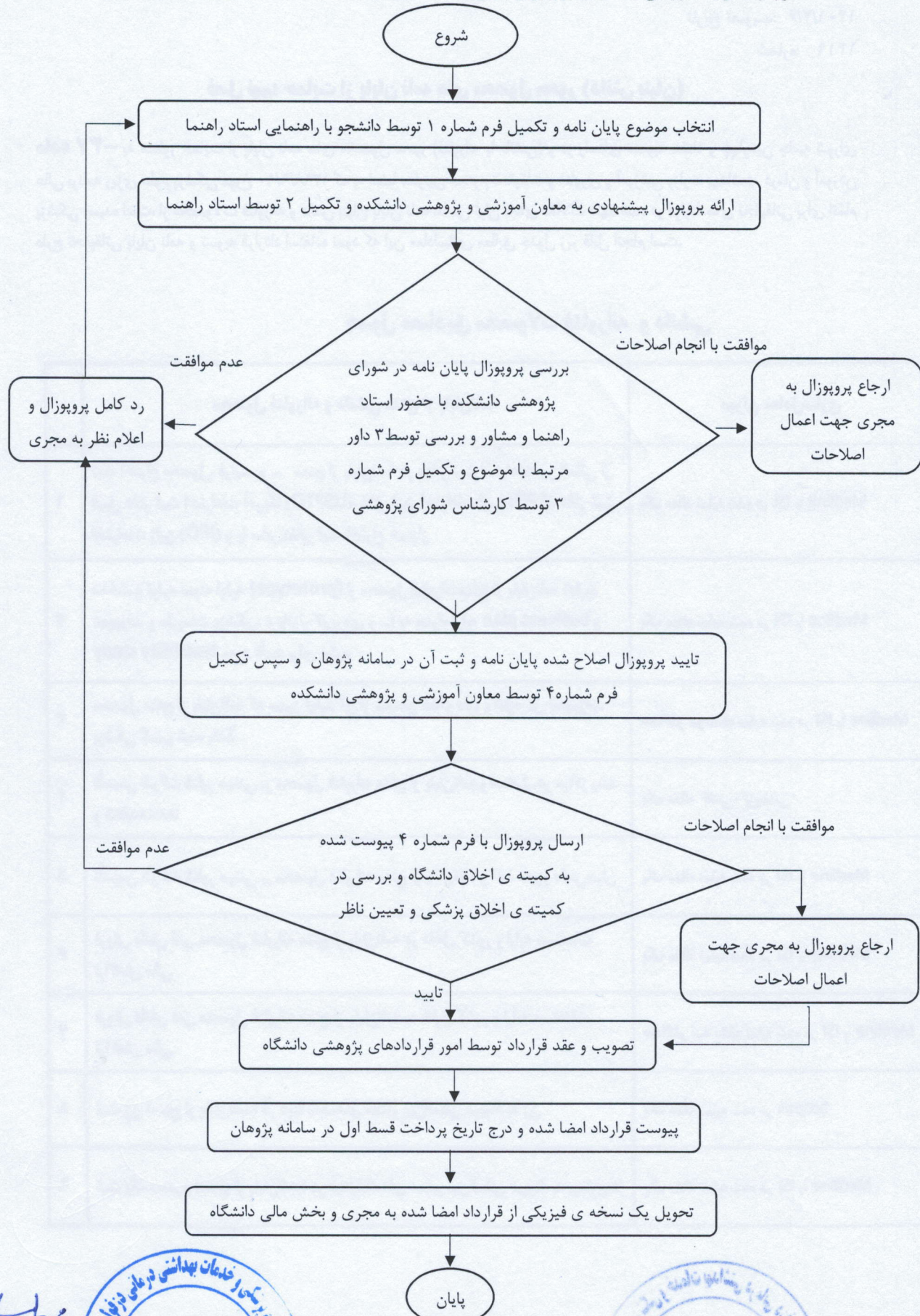
ماده ۳۶- پایان نامه های با هزینه کمتر از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال که فرایند بررسی و تصویب آن توسط شورای پژوهشی دانشکده پزشکی به واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان گنجویان تفویض شده است و همچنین طرح های پژوهشی این واحد با مبلغ کمتر از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، پس از تصویب در این واحد به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه جهت گرفتن کد اخلاق ارسال می شوند.



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

فلوچارت فرایند بررسی و تصویب پروپوزال پایان نامه با هزینه ی کمتر از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال دکتری عمومی



تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۲/۶

شماره: ۱۴۱۹

فصل نهم: حمایت از پایان نامه های محصول محور (دانش بنیان)

ماده ۳۷- به منظور حمایت از پایان نامه های محصول محور (فناورانه یا دانشی) و در راستای مصوبه هفتاد و چهارمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۸/۹/۱۰ که به امضا معاونین محترم تحقیقات و فناوری و آموزش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده است، از محصولات فناورانه و دانش بنیان پایان نامه ها می توان بجای مقالات تعهد شده در قراردادهای تحقیقاتی برای اتمام طرح تحقیقاتی پایان نامه و تسویه قرارداد استفاده نمود که این معادلسازی مطابق جدول زیر قابل انجام است.

جدول مصادیق محصولات فناورانه و دانشی

میزان معادل سازی	محصول فناورانه و دانشی منتج از پایان نامه
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	ثبت اختراع محصول، فرایند و ... منتج از پایان نامه در دفاتر ثبت اختراعات بین المللی از قبیل دفتر ثبت اختراعات آمریکا (USPTO)، دفتر ثبت اختراعات اروپا (EPO)، دفتر ثبت اختراعات ژاپن (JPO) و یا سایر دفاتر ثبت اختراع همتراز
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	ساخت و تولید نمونه اولیه (prototype) از محصول فناورانه منتج از پایان نامه (دارو، تجهیزات و مبرومات پزشکی، نرم افزار کاربردی و ...) به همراه ارائه business plan و feasibility study مورد تأیید برای تولید
حداکثر دو مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	محصول منتج از پایان نامه که مجوز تولید آن از سازمان غذا و دارو و اداره کل تجهیزات پزشکی گسب شده باشد
یک مقاله علمی- پژوهشی	تأسیس شرکت فناور مبتنی بر محصول فناورانه منتج از پایان نامه و استقرار در مراکز رشد و شنابندها
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	تأسیس شرکت فناور مبتنی بر محصول فناورانه منتج از پایان نامه و اخذ مجوز دانش بنیان
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	فروش دانش فنی محصول فناورانه منتج از پایان نامه در داخل کشور و ارائه مستندات تراکنش مالی
حداکثر سه مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	فروش دانش فنی محصول فناورانه منتج از پایان نامه به خارج کشور و ارائه مستندات تراکنش مالی
یک مقاله نمایه شده در Scopus	ثبت ژن (منتج از پایان نامه) در دیتابیسهای معتبر بین المللی مربوط به ژن
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	ثبت یک سیستم (منتج از پایان نامه) در دیتابیسهای معتبر بین المللی مربوط به بیماری ها



جدول مصادیق محصولات فناورانه و دانشی

میزان معادل سازی	محصول فناورانه و دانشی منتج از پایان نامه
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	تدوین کوریکولوم یک رشته جدید به عنوان مسئول تدوین، به تایید دبیرخانه های شوراهای آموزشی معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله نمایه شده در ISI یا Medline	تدوین دروس برای دروس مصوب وزارت بهداشت به تایید شوراهای آموزشی معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله نمایه شده در Scopus	طراحی و ساخت یک برنامه درسی آنلاین برای اولین بار به تایید دبیرخانه شورای عالی مجازی معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله نمایه شده در Scopus	تدوین محتوای آموزشی مهارتی حرفه ای جهت رشته های علوم پزشکی به عنوان مسئول تدوین به تایید مرکز مهارتی حرفه ای آموزش علوم پزشکی جمهوری اسلامی ایران
یک مقاله علمی- پژوهشی	تدوین محتوای آموزش مداوم جهت رشته های علوم پزشکی به عنوان مسئول تدوین به تایید اداره کل آموزش مداوم جامعه پزشکی
یک مقاله علمی- پژوهشی	تدوین سرفصل یک درس جدید برای اولین بار به تایید شوراهای آموزشی معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله نمایه شده در Scopus	طراحی و ساخت یک وسیله کمک آموزشی (مولاز، ...) به تایید مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله نمایه شده در Scopus	تدوین "راهنمای عملکرد بالینی" به عنوان مسئول تدوین به تایید معاونت درمان
یک مقاله علمی- پژوهشی	بومی سازی "پروتکل های درمانی" به تایید معاونت درمان آموزشی دانشگاه
یک مقاله علمی- پژوهشی	تدوین محتوای آموزش به بیمار به تایید معاونت آموزشی دانشگاه
چهارمقاله نمایه شده در ISI یا Medline	طراحی، اجرا و ارزشیابی خدمت موثر درمانی، بهداشتی-آموزشی یا مدیریتی مبتنی بر دانش فنی یا تخصصی در حوزه سلامت (از جمله طراحی و استقرار سیستمهای مدیریتی یا آموزشی جدید) به تایید معاونت مربوطه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
یک مقاله علمی- پژوهشی	تدوین سیاست نامه ویا گزارشات تحلیلی عمیق و واکاوی مشکلات و ارائه راهکارهای اصلاحی مستند

این شیوه نامه در قالب ۳۷ ماده و ۶۴ تبصره به تصویب شورای پژوهشی شماره ۷۷ مورخ ۱۴۰۱/۲/۶ دانشگاه علوم پزشکی دزفول رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

