

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گلستان
معاونت تحقیقات و فناوری

علم و تحقیق کلید قطعی پیشرفت کشور است .
تولید علم و تحقیقات ، حیات آینده کشور است .
مقام معظم رهبری

دستورالعمل اجرایی فرآیند تصویب طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی گلستان

مقدمه:

پژوهش و تحقیق لازمه حیات ملتی است که می خواهد سربلند و آزاد زندگی کند. دستیابی به این مهم نیازمند پیش زمینه ها و همچنین ایجاد بستر و محیطی آماده پذیرش محقق و نتایج حاصل از تحقیق است. در این راستا معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی گلستان بر خود لازم می داند برای برانگیختن شوق تحقیق در بین اعضای هیات علمی و محققین، ایجاد محیطی مناسب جهت انجام پژوهش و مشارکت موثر در انجام تحقیقات کاربردی و نهضت تولید علم گام بر دارد.

براین اساس و با استفاده از قوانین، آئین نامه ها و بخشنامه های موجود دستورالعمل اجرایی فرآیند تصویب طرحهای تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی گلستان در ۲۰ ماده و ۲۳ تبصره تدوین و در جلسه شورای پژوهشی مورخه ۸۹/۲/۲۱ دانشگاه به تصویب رسید.

ماده (۱) طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات، عملیات اجرائی و یا هر دو گفته می شود که منجر به تولید علم، فناوری و یا ارائه راه حل برای مشکلات موجود در نظام سلامت می گردد.

ماده (۲) در این آیین نامه کارفرما به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی گلستان (که از این پس معاونت تحقیقات و فناوری نامیده میشود) اطلاق می گردد.

تبصره - معاونت تحقیقات و فناوری حسب مفاد این دستورالعمل می تواند اختیارات اجرایی و نظارتی خویش را به دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، هسته های پژوهشی معاونت ها و شبکه های بهداشت و درمان، کمیته تحقیقات دانشجویی، واحد حمایت و توسعه تحقیقات بالینی و مرکز توسعه و آموزش پزشکی دانشگاه (EDC) تفویض نماید.

ماده (۳) اعضای هیات علمی، متخصصین، کارشناسان، کارکنان و دانشجویان دانشگاه واجد شرایط ارائه و انجام طرحهای تحقیقاتی می باشند.

تبصره - در موارد خاص و براساس نیازهای دانشگاه محققین توانمند خارج از دانشگاه با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می توانند مجری طرح تحقیقاتی باشند.

ماده ۴) تعداد مجریان هر طرح تحقیقاتی حداکثر ۲ نفر است و در صورت ضرورت در حالات ذیل با تائید شورای پژوهشی دانشگاه قابل افزایش می باشد:

- ۱- ۴- طرح پایان نامه تحصیلی (یکی از مجریان دانشجو است).
- ۲- ۴- طرح تحقیقاتی بصورت همکاری مشترک با دانشگاه یا سازمانی دیگر بوده و یکی از مجریان از خارج دانشگاه باشد.
- ۳- ۴- طرح هایی که در آن حضور ۳ متخصص به عنوان مجری ضروری است.

ماده ۵) عقد قرارداد توسط کارفرما با یکی از مجری/ مجریان طرح انجام و مسئولیت اجرای طرح تحقیقاتی از نظر تخصصی و فنی، مالی، حقوقی و اداری بعهدہ ایشان است.

تبصره ۱- در صورتی که مجری طرف قرارداد از ادامه کار منصرف گردد و بخواهد فرد دیگری (ترجیحاً از سایر مجریان یا همکاران اصلی) را جایگزین نماید، ضمن ارائه موافقت کتبی سایر مجریان و تائید شورا، قرارداد با فرد جایگزین منعقد می گردد.

تبصره ۲- در صورتی که مجری/ مجریان غیر طرف قرارداد از ادامه کار منصرف شده و بخواهد فرد دیگری را بعنوان جایگزین معرفی نماید، مراتب با موافقت کتبی سایر مجری/مجریان و کارفرما امکان پذیر است.

ماده ۶) افرادی غیر از مجری/ مجریان که به نحوی در روند طراحی و اجرای طرح تحقیقاتی عهده دار مسئولیت هستند به عنوان همکار طرح شناخته می شوند.

تبصره - در صورتی که یکی از همکاران طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید یا فعالیتی در طرح نداشته باشد، مجری طرف قرارداد دانشگاه کتباً کارفرما را مطلع نموده و در صورتی که لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظیفه وی خواهد بود را معرفی می نماید.

ماده ۷) تعداد طرح هایی که عضو هیات علمی می تواند به عنوان مجری به طور همزمان اجرا نماید حداکثر چهار طرح در دست اجرا می باشد که عقد قرارداد طرح پنجم، منوط به تائید گزارش نهایی یکی از طرح های قبلی در شورای پژوهشی دانشگاه است.

تبصره ۱- در موارد خاص، با توجه به سوابق تحقیقاتی اعضای هیات علمی طی سه سال گذشته و رعایت دستورالعمل های مصوب شرح فعالیتهای اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی وزارت متبوع تعداد طرح های در دست اجرای همزمان اعضای هیات علمی به شش طرح قابل افزایش است.

تبصره ۲ - تعداد طرحهای در دست اجرای سایر محققین (غیر هیات علمی) حداکثر ۲ مورد می باشد که در موارد خاص با توجه به سوابق تحقیقاتی محققین و با نظر شورای پژوهشی دانشگاه حداکثر تا ۴ طرح قابل افزایش است.

ماده ۸) طرح تحقیقاتی از طریق واحدهای مختلف دانشگاه (دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، هسته های پژوهشی، کمیته های تحقیقات دانشجویی و ...) قابل ارائه بوده و بررسی و تصویب آن بر اساس فرآیندهای اجرایی پنجگانه (پیوست) انجام می گیرد.

ماده ۹) در مواردی که اعضای هیات علمی هر یک از دانشکده ها طرح های خود را در مراکز تحقیقاتی یا سایر واحدها به تصویب برسانند، مصوبات مراکز و واحدها از طریق معاونت تحقیقات و فناوری به دانشکده مربوطه ارسال که به عنوان مصوبه شورای پژوهشی دانشکده نیز منظور می گردد. در این صورت قید آدرس (Affiliation) دانشکده در دستاوردها و نتایج (مقالات چاپ و ارائه شده) انجام می گیرد.

تبصره - در مواردیکه دانشجو مجری طرح تصویب شده از طریق یکی از واحدهای دانشگاه باشد، طرح فوق به عنوان مصوبه کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه نیز منظور می گردد.

ماده ۱۰) کلیه طرح های تحقیقاتی توسط حداقل دو داور علمی و یک داور متدولوژی مورد داوری قرار می گیرند.

تبصره ۱- داوران علمی از طریق واحد دریافت کننده طرح تحقیقاتی و داور متدولوژی توسط معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می گردند.

تبصره ۲ - در طرح های تحقیقاتی دانشجویی داور علمی (یک داور دانشجو و یک داور عضو هیات علمی) توسط سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده یا دانشگاه تعیین می گردند.

تبصره ۳- حق الزحمه داوری هر طرح تحقیقاتی (حداکثر تا سقف ۲۰ ساعت معادل حق التحقیق مرتبه علمی داور) بر اساس نظر کارفرما در نظر گرفته می شود و در صورت ارسال مستندات لازم (تصویر نامه واحد مربوطه به داور به همراه تصویر جوابیه فرم داوری ازسوی داور) از محل اعتبارات معاونت تحقیقات و فناوری قابل پرداخت است.

ماده ۱۱) به منظور نظارت بر اجرای صحیح طرح های تحقیقاتی و اطلاع مستمر کارفرما از چگونگی پیشرفت آن، برای هر طرح تحقیقاتی حداقل یک ناظر در نظر گرفته می شود.

تبصره - ناظر توسط معاونت تحقیقات و فناوری و ترجیحا از داوران طرح و یا از افرادی که دارای تخصص یا فعالیت تحقیقاتی و تجربی مرتبط هستند انتخاب می شود.

ماده ۱۲) وظایف ناظر طرح تحقیقاتی عبارتند از:

- ۱-۱۲ - مطالعه دقیق و اشراف کامل بر طرح تحقیقاتی
 - ۲-۱۲ - بررسی پیشرفت اجرای طرح با توجه به جدول زمانبندی آن
 - ۳-۱۲ - نظارت بر نحوه نمونه گیری، جمع آوری و ثبت داده ها
 - ۴-۱۲ - بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشات پیشرفت طرح و گزارش نهایی (با ذکر جزئیات)
 - ۵-۱۲ - اظهار نظر در سایر موارد ابلاغ شده به صورت مکتوب از طرف کارفرما
- تبصره ۱- برای ناظر طرح، هیچگونه حقوق معنوی برگرفته از طرح مورد نظارت در نظر گرفته نمی شود.
- تبصره ۲- ناظر حق هیچگونه مداخله در امور اجرایی طرح را ندارد و تنها می تواند موارد را به صورت مکتوب به کارفرما گزارش نماید.
- تبصره ۳- کارفرما این حق را برای خود محفوظ می دارد چنانچه ناظر طرح به موارد فوق (ذکر شده در قرارداد نظارت) عمل ننماید، قرارداد مربوطه را تعلیق، لغو یا فسخ نماید.
- تبصره ۴- هر فرد به طور همزمان می تواند حداکثر ناظر ۳ طرح تحقیقاتی باشد و در صورت ضرورت و تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری، تعداد طرح های ناظر قابل افزایش است.
- تبصره ۵- حق الزحمه نظارت هر طرح تحقیقاتی حداکثر ۱۰ درصد کل هزینه پرسنلی طرح است (مشروط به اینکه مبلغ آن از ۴۰ ساعت معادل حق التحقیق ناظر کمتر نباشد). نیمی از این حق الزحمه پس از ارائه گزارش پیشرفت ۵۰ درصدی طرح و مابقی آن پس از تصویب گزارش نهایی طرح در شورا قابل پرداخت است.
- تبصره ۶- نظارت ناظر نافعی ایفای وظایف نظارتی معاونت تحقیقات و فناوری نمی باشد.

ماده ۱۳) سقف تفویض اختیار طرح های تحقیقاتی به شرح ذیل است:

- ۱-۱۳ - مراکز تحقیقاتی، واحد حمایت و توسعه تحقیقات بالینی و دانشکده ها ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 - ۲-۱۳ - هسته های پژوهشی معاونت های دانشگاه و کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 - ۳-۱۳ - واحد توسعه آموزش پزشکی (EDC) دانشگاه ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال
 - ۴-۱۳ - هسته های پژوهشی شبکه های بهداشت و درمان شهرستانها ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
- تبصره - کمیته دانشگاهی هسته های پژوهشی مستقر در معاونت تحقیقات و فناوری طرح های ارجاعی از هسته های پژوهشی معاونت های دانشگاه و شبکه های بهداشت و درمان شهرستان ها را بررسی که سقف تفویض اختیار مالی به آنها ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

ماده ۱۴) عقد قرار داد طرح های تحقیقاتی زیر سقف مصوب به عهده واحد مربوطه و طرح های تحقیقاتی بالای

- سقف مصوب به عهده معاونت تحقیقات فناوری می باشد.
- تبصره - عملیات مالی مربوط به قراردادهای منعقد (زیر سقف و بالای سقف مصوب) در امور مالی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه انجام می گیرد.

ماده ۱۵) مجری/مجریان طرف قرارداد موظف به شروع عملیات اجرایی طرح برابر مندرجات طرح تحقیقاتی مصوب، ارائه گزارشات پیشرفت ۲۵ و ۵۰ درصد و گزارش نهایی بوده و رعایت موارد زیر می باشند:

۱-۱۵- انجام فعالیتهای علمی مرتبط با طرح و پذیرش مسئولیت کمی و کیفی و انجام به موقع طرح
۲-۱۵- بررسی و تحقیقات کافی در چهارچوب اصول و موازین علمی و رعایت اصول اخلاقی و تحقیقاتی در انجام طرح

۳-۱۵- رعایت امانت و حفظ اموال و مدارکی که معاونت در اختیار آنها قرار می دهد و استفاده بهینه از آنها برای انجام طرح

۴-۱۵- ایجاد امکانات لازم و تسهیلات قابل قبول جهت نظارت علمی توسط ناظرین طرح و نمایندگان کارفرما
۵-۱۵- عدم ارائه اسناد و مدارک و اطلاعاتی که به مناسبت انجام پژوهش کسب می نماید به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر، مگر با کسب اجازه کتبی از کارفرما. در غیر اینصورت حق اقدام قانونی برای معاونت تحقیقات و فناوری محفوظ است.

تبصره - کلیه مکاتبات مجری با ناظر از طریق معاونت تحقیقات و فناوری انجام می گردد.

ماده ۱۶) در صورت نیاز به هر گونه تغییر در چگونگی اجرای طرح مصوب، مجری مکلف است درخواست کتبی خویش را با ذکر دقیق موارد و علت نیاز به اعمال تغییرات به معاونت تحقیقات و فناوری تسلیم تا در شورای پژوهشی واحد ذیربط یا دانشگاه مطرح و تصمیم لازم اتخاذ گردد.

ماده ۱۷) حداکثر افزایش هزینه طرح تا ۲۵٪ کل اعتبار طرح مصوب بوده که بر اساس درخواست مستند مجری طرف قرارداد، تایید ناظر و واحد مربوطه و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه قابل انجام است.
تبصره - برای طرح های زیر سقف حداکثر افزایش هزینه تا سقف اعتبار تفویض شده به واحد می باشد.

ماده ۱۸) چنانچه ادامه یک طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد، مجری طرف قرارداد دلایل مستند خود را بصورت مکتوب به کارفرما اعلام تا پیگیری و تصمیم لازم توسط شورای پژوهشی دانشگاه اتخاذ گردد.

ماده ۱۹) مجری مکلف است طرح را در زمان پیش بینی شده اجرا نماید. تمدید مدت قرارداد در صورتی مقدور است که مجری دلایل و مدارک موجهی ارائه نماید. تصمیم گیری درمورد تمدید مدت زمان طرح به عهده واحد مربوطه و معاونت تحقیقات و فناوری است.

تبصره - در صورتیکه کل مدت پیشنهادی قرارداد بیش از دو برابر زمان اولیه مصوب باشد تصمیم گیری به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۲۰) در مواردیکه مجری/مجریان موفق به پایان طرح تحقیقاتی نشوند و بر اساس نظریه ناظر و واحد مربوطه عدم موفقیت ناشی از قصور یا پیش بینی نکردن محدودیتهای اجرایی باشد، با تصویب شورای پژوهشی

دانشگاه تا سقف هزینه های پرداخت شده (انجام شده) بابت اجرای طرح از محل ضمانت های اخذ شده در هنگام عقد قرارداد کسر و به حساب معاونت تحقیقات و فناوری واریز می گردد.

ماده ۲۱) مجری طرف قرارداد موظف است در پایان اجرای طرح نتایج حاصله را مطابق الگوی گزارش نهایی دانشگاه بصورت مکتوب و الکترونیک به کارفرما ارائه تا پس از تایید ناظر و تصویب در شورای پژوهشی واحد مربوطه یا دانشگاه تسویه حساب نهایی صورت گیرد.

ماده ۲۳) طرح تحقیقاتی پس از ارائه و تصویب گزارش نهایی در واحد مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه، پایان یافته تلقی می شود و به دنبال آن تسویه حساب نهایی صورت می گیرد.

ماده ۲۴) نظر به ضرورت بهره گیری از نتایج طرحهای تحقیقاتی و به منظور اطمینان از حسن انجام کار، در زمان تسویه حساب نهایی از مجری طرف قرارداد ضمانتی ۱۸ ماهه (بصورت چک یا فرم تفویض اختیار برای کسر از حقوق) معادل ۱۵ درصد هزینه پرسنلی طرح اخذ و در صورت ارائه گواهی طبق شرایط ذیل پس از پایان طرح به وی مسترد می گردد در غیر این صورت مبلغ فوق طبق روال قانونی به حساب معاونت تحقیقات و فناوری واریز می گردد.

۱- ۲۴ - طرحهای با اعتبار کمتر یا معادل ۳۵ میلیون ریال با ارائه گواهی سخنرانی یا پوستر در کنگره های داخلی یا خارجی، گواهی دریافت یا پذیرش مقاله در مجلات داخلی یا خارجی

۲- ۲۴ - طرحهای ۳۵ تا ۱۰۰ میلیون ریال با ارائه گواهی پذیرش مقاله در مجلات علمی پژوهشی داخلی یا خارجی

۳- ۲۴ - طرحهای بالای ۱۰۰ میلیون ریال با ارائه گواهی پذیرش حداقل یک مقاله در مجلات اندکس شده در ISI یا PubMed

ماده ۲۵) در صورت وجود هرگونه اختلاف نظر بین مجری/مجریان با ناظر طرح در مورد فرآیند اجرا و گزارش های پیشرفت یا گزارش نهایی طرح، شورای پژوهشی دانشگاه پس از اخذ نظریه کارشناسی حوزه معاونت تحقیقات و فناوری تصمیم گیری می نماید.

ماده ۲۶) کلیه منافع مادی و معنوی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه و مجری/مجریان طرح می باشد.

ماده ۲۷) مجری/مجریان طرح های تحقیقاتی موظفند در انتشار نتایج یا گزارش طرح خود در مجلات مختلف داخلی یا خارجی، کتب و سایر مراجع، ضمن ذکر آدرس (Affiliation) واحد/واحدهای مربوطه، محل تامین اعتبار طرح را به شکل زیر قید نمایند:

«این تحقیق با حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی گلستان با شماره ثبت ... (شماره ثبت قرار داد) انجام پذیرفته است»

در غیر این صورت حق هر گونه پیگیری حقوقی برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه محفوظ است.

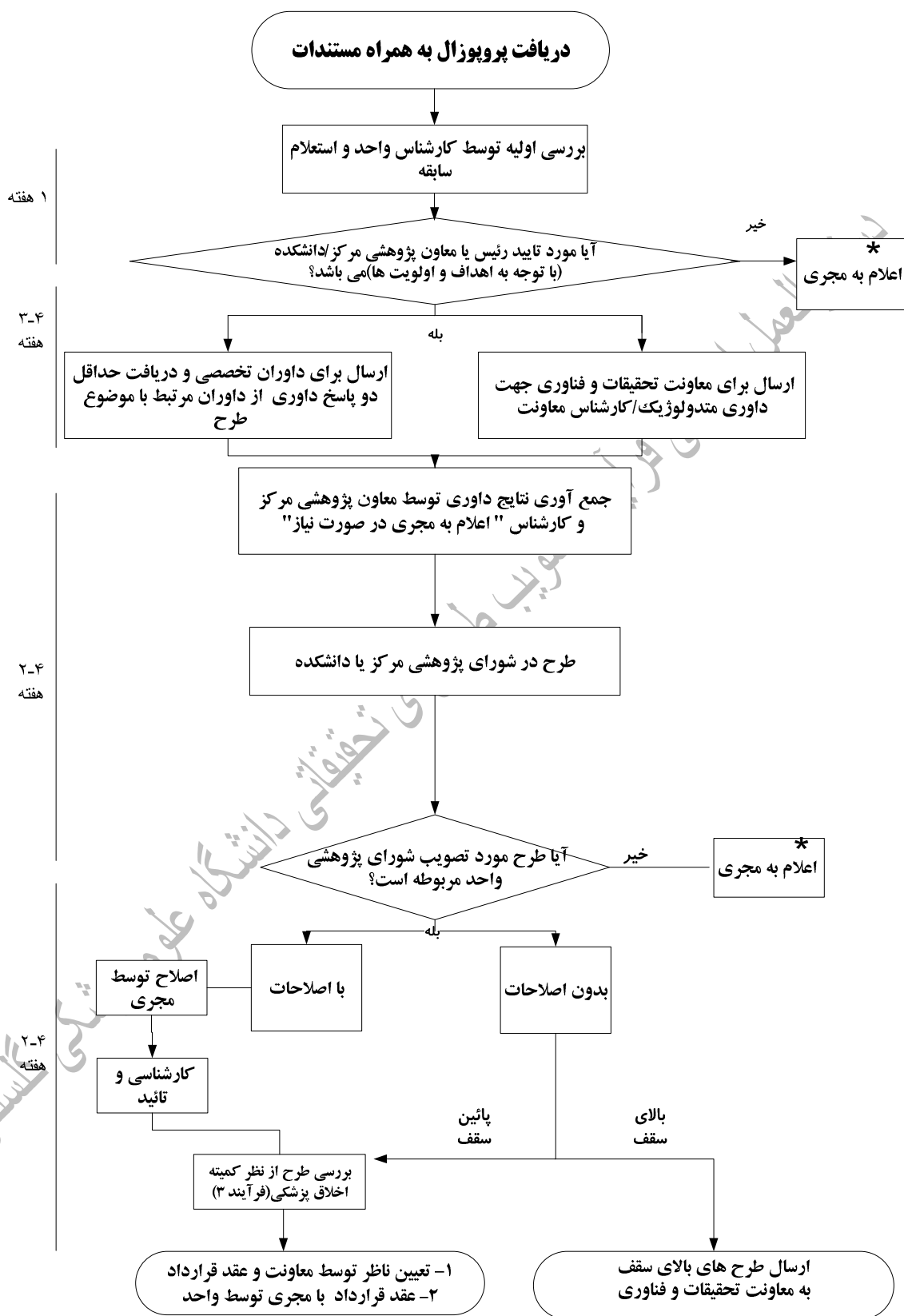
ماده ۲۸) انتشار کلیات نتایج طرح تحقیقاتی (بصورت خبر، گزارش و ...) از سوی دانشگاه با کسب رضایت و درج اسامی افراد ذینفع صورت می گیرد .

ماده ۲۹) در مورد طرح های مصوب کارآزمایی بالینی، عقد قرارداد با مجری طرف قرارداد پس از ثبت، تأیید و اخذ شماره مربوطه از مرکز ثبت کارآزمایی بالینی وزارت متبوع (IRCT) انجام می گیرد.

ماده ۳۰) تصمیم گیری در مورد سایر موارد پیش بینی نشده در دستورالعمل، حسب موقعیت با نظر مستقیم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه (در صورت نیاز) انجام می گیرد.

دستورالعمل اجرایی فرآیند تصویب طرحهای تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی گلستان

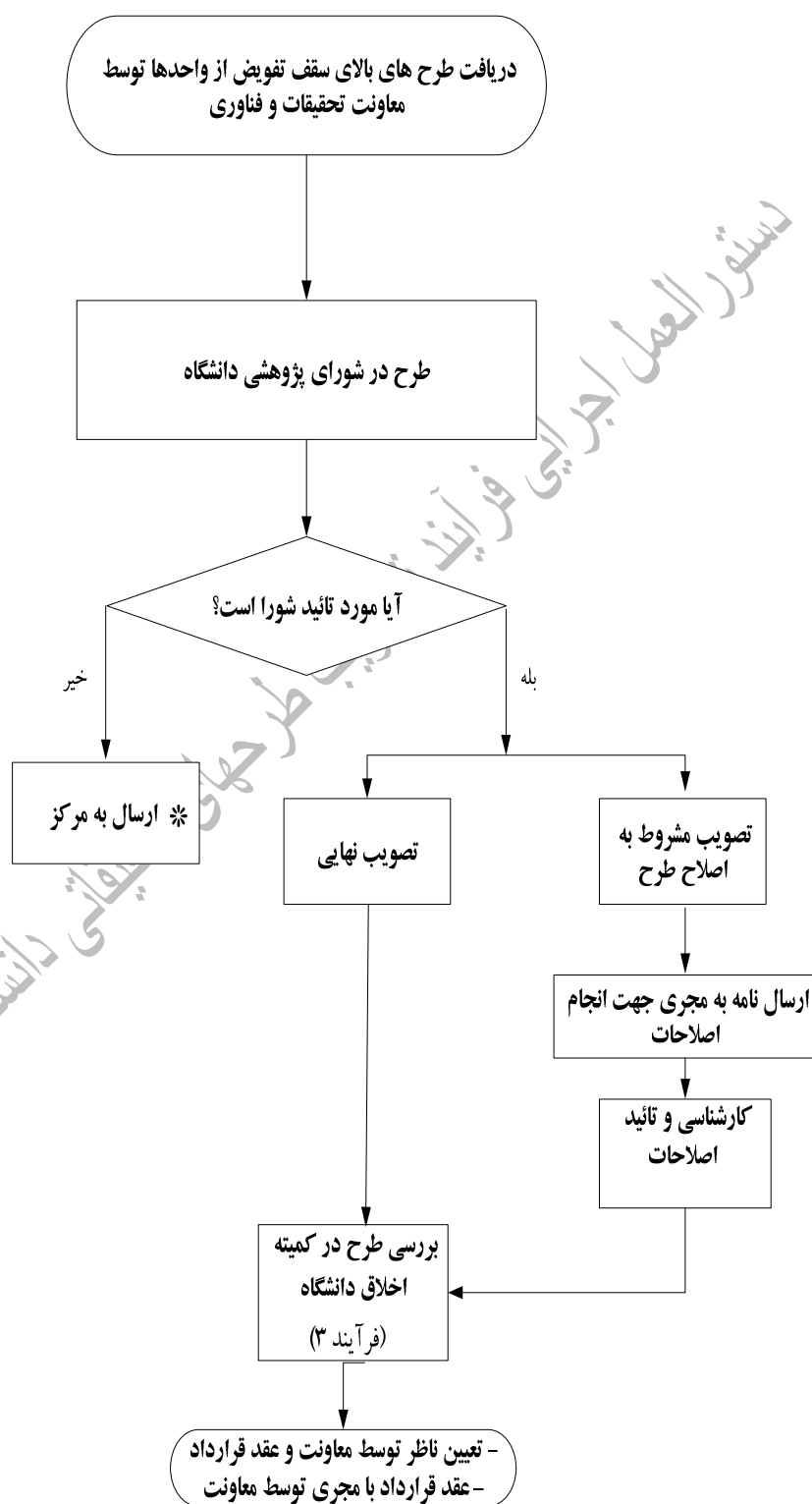
فرآیند ۱: تصویب طرح در مراکز تحقیقاتی و دانشکده ها و EDC



* در صورت معترض بودن مجری، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند نظرات مجری را در شورای پژوهشی مطرح نماید .

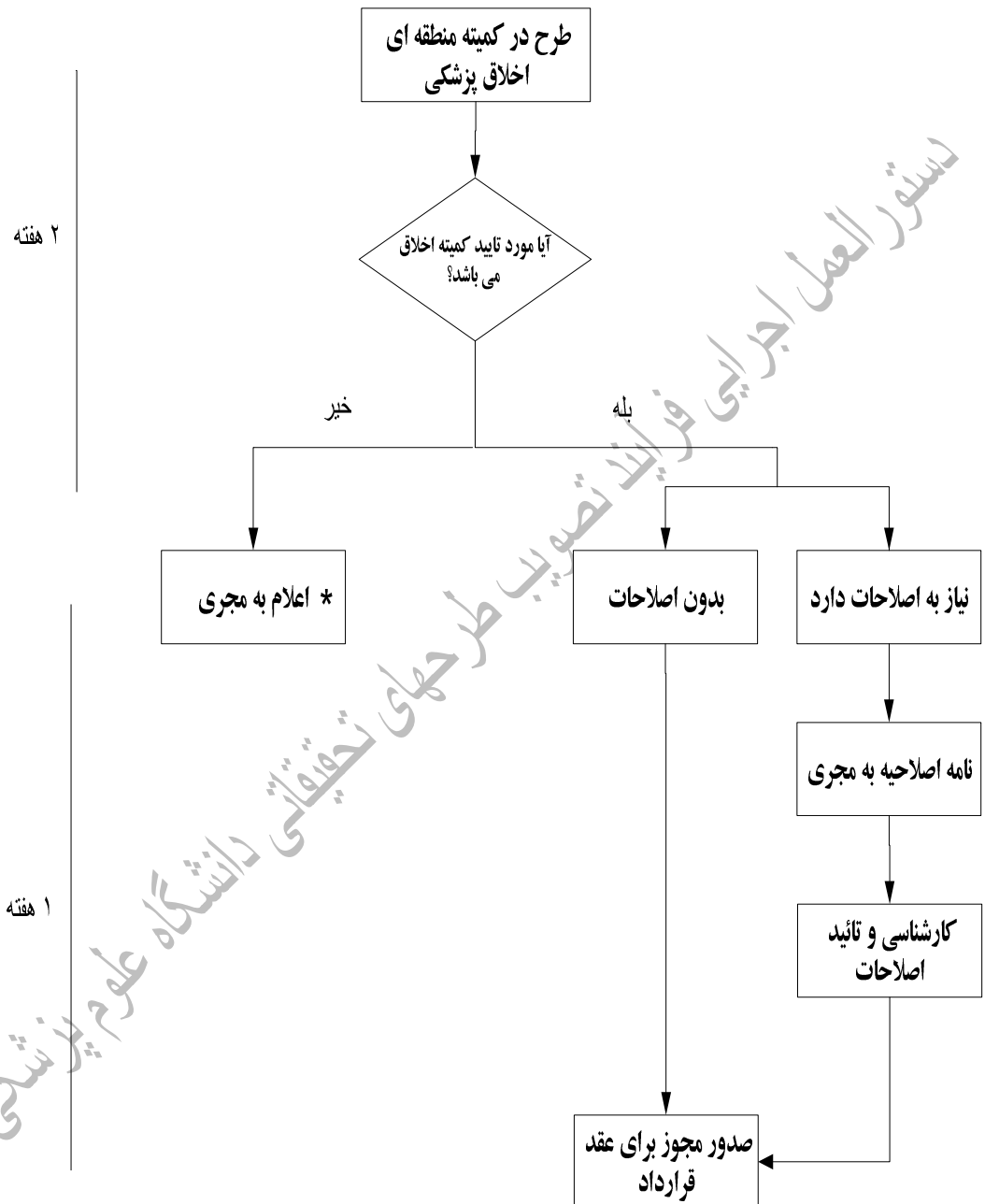
فرآیند ۲: بررسی و تصویب طرح های بالای سقف در معاونت تحقیقات و فناوری

2
هفته



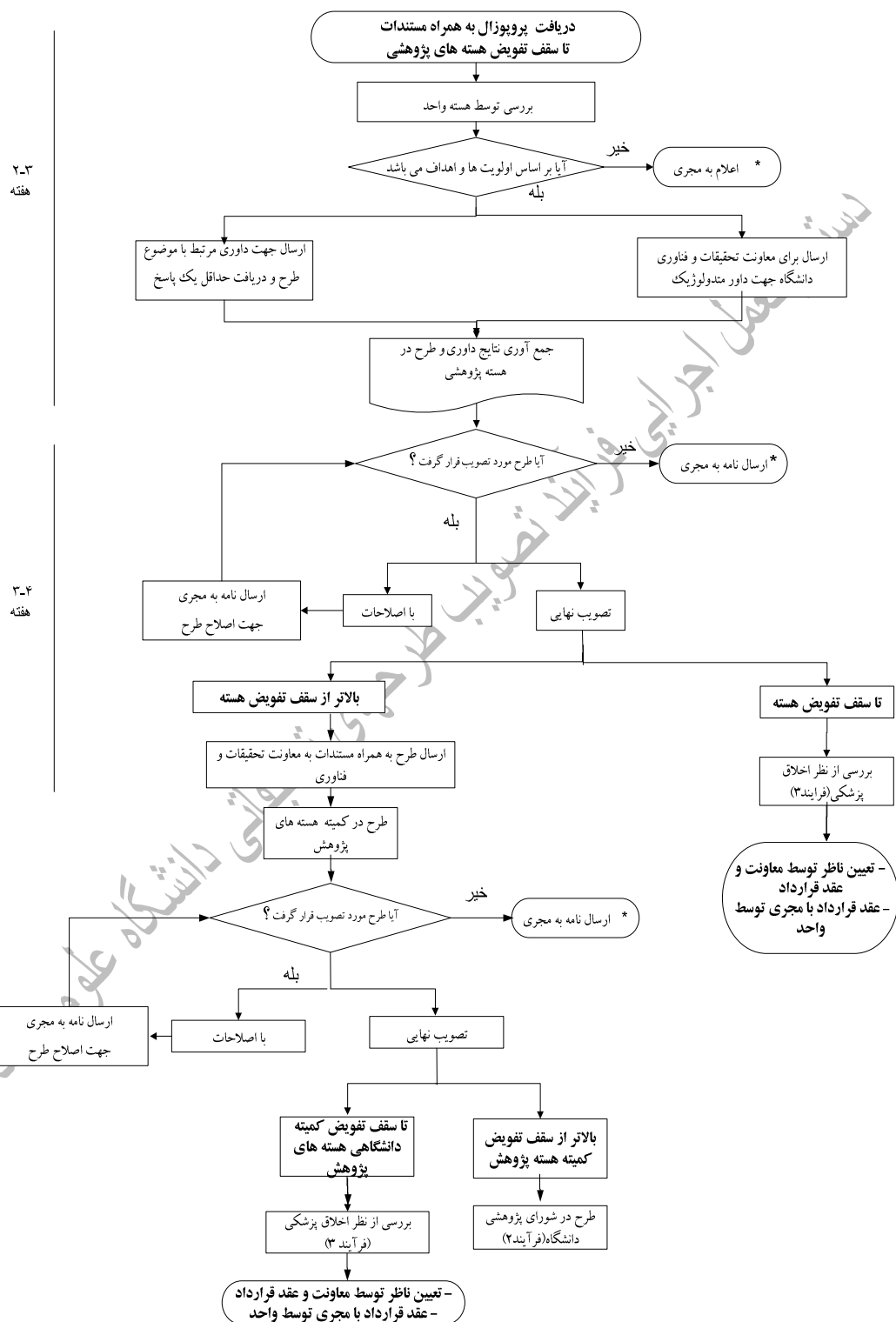
* در صورت معترض بودن مجری، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند نظرات مجری را در شورای پژوهشی مطرح نماید .

فرآیند ۳: بررسی و تصویب طرح ها در کمیته منطقه ای اخلاق پزشکی



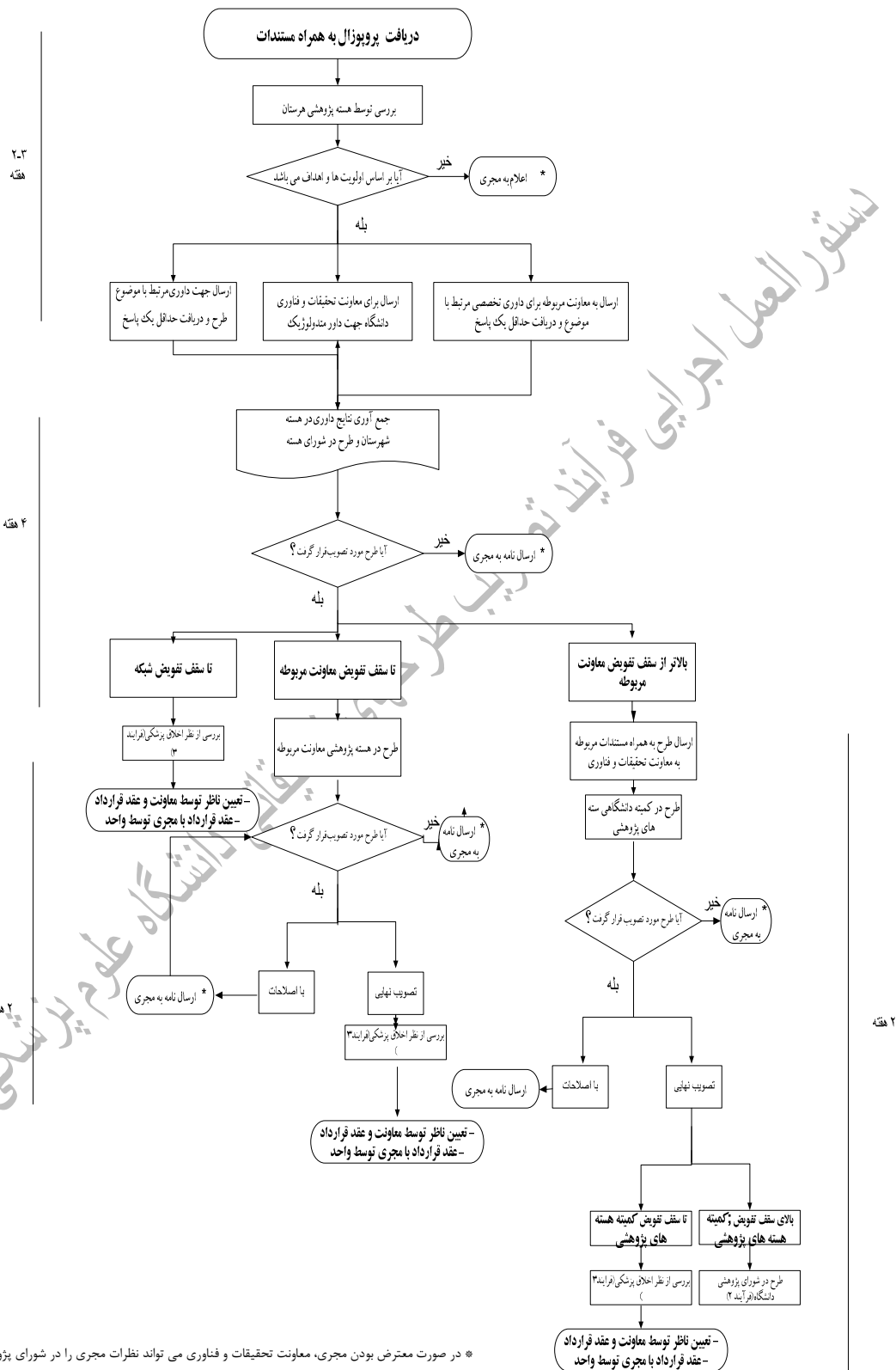
* در صورت معترض بودن مجری، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند نظرات مجری را در شورای پژوهشی مطرح نماید .

فرآیند ۴: بررسی و تصویب طرح های تحقیقاتی در معاونت ها



* در صورت معترض بودن مجری، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند نظرات مجری را در شورای پژوهشی مطرح نماید.

فرآیند: بررسی و تصویب طرح ها در شبکه های بهداشت و درمان



فرآیند: بررسی و تصویب طرح ها در کمیته تحقیقات دانشجویی

