

آیین نامه نحوه ی بررسی طرح های تحقیقاتی و نحوه عملکرد شورای پژوهشی دانشگاه و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی فسا

روند بررسی طرح های تحقیقاتی و اختیارات و وظایف شوراها

- ماده ۱- نحوه بررسی طرح های تحقیقاتی و نحوه عملکرد شوراها ی پژوهشی دانشکده و دانشگاه:
بند ۱ - شورای پژوهشی دانشکده طرحهای تحقیقاتی پیشنهادی را بطور دقیق از جنبه های متدولوژی تحقیق و تا حد لازم از نظر کلیات علمی و اخلاقی و هزینه ها بررسی و تصویب یا رد مینماید .
تبصره - در مواقع لزوم شورای پژوهشی دانشکده می تواند، طرحی را برای بررسی بیشتر به شورای پژوهشی ارجاع دهد.
بند ۲ - شورای پژوهشی دانشگاه طرحهای تحقیقاتی را بطور دقیق از دیدگاه اولویت بندیهای کشوری و دانشگاهی ، هزینه ها ، متدولوژی تحقیق و همچنین در صورت لزوم از نظر پرسشهای علمی و اخلاقی که بصورت موردی پیش خواهد آمد، بررسی و تصمیم گیری مینماید .
بند ۳- شورای پژوهشی دانشگاه کلیه پایان نامه ها و طرحهای تحقیقاتی را که دارای ملاحظات اخلاقی باشد ، حسب ضرورت جهت بررسی و تصویب به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه ارجاع خواهد داد.
ماده ۲ - طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات ویا عملیات اجرائی ویا هردو گفته می شود که منجر به تولید علم و فناوری (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 می باشد .
ماده ۳ - در مواردیکه شورای پژوهشی دانشگاه به شورای پژوهشی دانشکده ای تفویض اختیار کرده باشد، آن شورا در حیطه تفویض اختیار شده اقدام نموده ونتایج را کتباً به معاون پژوهشی دانشگاه اعلام می نماید. 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 قرار دهند .
ماده ۴ - واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی : اعضای هیئت علمی دانشگاه می توانند بطور فردی ویا گروهی برای ارائه وانجام طرحهای تحقیقاتی اقدام نمایند.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی بازنشسته دانشگاه یا اعضای غیر هیات علمی شاغل در صورتی می توانند طرح تحقیقاتی ارائه دهند که طرح پیشنهادی ایشان به تایید معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد.

تبصره ۲: افرادی که در دانشگاه شاغل نمی باشند، تنها در صورتی می توانند طرحی را ارائه دهند که یک نفر همکار از اعضای هیئت علمی دانشگاه در طرح خود داشته باشند، این طرح باید به تایید معاون یا مدیر پژوهشی دانشگاه نیز برسد.

ماده ۵ - طرح دهندگان (همکار اصلی، مجری یا مجریان 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 می باشند که طرح تحقیقاتی با همفکری ایشان تهیه شده و مسئولیت مستقیمی در رابطه با اجرای کل طرح یا بخشی از آن دارند. تبصره: مسئولیت ثبت، پیگیری و ارائه ی گزارش طرح به عهده ی مجری اول طرح تحقیقاتی می باشد.

ماده ۶ - همکاران طرح: سایر اعضای (اعضای هیئت علمی و غیر علمی) که به نحوی در روند اجرای طرح عهده دار مسئولیتهای ثانوی بوده و بخشی از عملیات اجرائی طرح بعهده آنها می باشد، تحت عنوان همکار طرح خوانده می شوند.

ماده ۷ - در صورتیکه یکی از همکاران و یا طرح دهندگان به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید، مجری طرح کتبا مدیریت امور پژوهشی دانشگاه را مطلع نموده و در صورتیکه لازم بداند فرد دیگری را که عهده دار وظیفه ی وی خواهد بود، معرفی می نماید.

ماده ۸ - طرح دهندگان باید پیشنویس طرح تحقیقاتی خود را در قالب فرمهای ویژه این کار (Proposal) تهیه و جهت پیگیریهای بعدی در سامانه پژوهان ثبت نمایند.

تبصره ۱: پرپوزال اعضای غیر هیئت علمی از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه به گروه های مرتبط ارجاع خواهد شد. تبصره ۲: فرمهای پیشنویس طرحهای تحقیقاتی تحت نظارت کارشناسان حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه طراحی و تدوین گردیده و در اختیار دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی قرار می گیرد. هر گونه تغییری در مندرجات، کلیات و شکل ظاهری این فرمها از سوی دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه باید با نظارت و کسب اجازه از حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه صورت پذیرد.

ماده ۹- 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 : در صورتیکه شورای پژوهشی دانشکده و یا دانشگاه لازم بداند ، می تواند از طرح دهندگان برای دفاع و توجیه مطالب مندرج در پروپوزال برای شرکت در آن شورا دعوت بعمل آورد .

ماده ۱۰- حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه پس از دریافت پیشنهادی طرح از سوی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی آنرا در برنامه کاری کارشناسان خود قرار داده تا جهت بررسی شورای پژوهشی دانشگاه آماده گردد .

ماده ۱۱- شورای پژوهشی دانشگاه موظف است در اولین فرصت ممکن طرح ارسالی را در دستور کار خود قرارداده و به آن رسیدگی نماید .

ماده ۱۲ - 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 .

ماده ۱۳- 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 دانشگاه بوسیله این واحد انجام می پذیرد .

ماده ۱۴- برای بررسی طرحهای تحقیقاتی پیشنهاد شده که نیازمند نظرخواهی کارشناسی و تخصصی باشند، شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه بصلاحدید 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 ۱ : دبیر شورا موظف است پیگیریهای لازم جهت اخذ پاسخ از داور (یا داوران) و ارائه آن به شورا را انجام دهد .
تبصره ۲ : در صورتیکه داور نظر خود را ظرف مدت یکماه بصورت شفاف و مشخص اعلام ننمایند، شورا می تواند از نظرات سایر صاحب نظران استفاده نماید .

ماده ۱۵- 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 به عهده مدیریت امور پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۱۶- مسئول اجرائی طرح پس از دریافت ابلاغیه و یا عقد قرارداد موظف به شروع عملیات اجرائی طرح به نحوی که در پیشنهادی آن آمده و مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گرفته است ، می باشد .

ماده ۱۷- در صورتیکه مجری 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 معاونت 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 به عمل خواهد آورد. همچنین در صورتیکه در این مدت وجوهی از اعتبارات طرح در اختیار مجری قرار گرفته باشد ، بوسیله همین مرجع مورد تصمیم

گیری قرار خواهد گرفت. نتیجه تصمیمات فوق بصورت کتبی از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه (طرف قرارداد) به مجری طرح و معاون پژوهشی دانشکده اعلام خواهد شد .

تبصره ۱: چنانچه در پیشنویس طرح زمان خاصی برای شروع آن مشخص گردیده و یا اجرای طرح منوط به احراز شرایط ویژه ای باشد، مجری موظف است مطابق آن شرایط و یا در زمان مشخص شده عمل نماید .

تبصره ۲: 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 ۱۸- مجری 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 نماید .

ماده ۱۹- معاونت پژوهشی دانشگاه به هر طریقی که صلاح بداند بر حسن اجرا و چگونگی روند اجرایی طرح نظارت خواهد نمود .

تبصره ۱: ناظر (یا ناظرین) هر طرح با مشورت شورای پژوهشی دانشگاه یا دانشکده مربوطه مشخص شده و با حکمی که از سوی معاون پژوهشی دانشگاه دریافت می نماید، به امر نظارت می پردازد. در رابطه با نظارت طرحهای در حال اجرا معاونت 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 ۲: علاوه بر امر نظارت، معاونت پژوهشی دانشگاه میتواند در مواردیکه صلاح 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 ۲۰- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه موظف است پس از دریافت گزارشهای ارزشیابی شده ی طرحها ، نسبت به اختصاص باقیمانده اعتبارات طرح در اولین فرصت ممکن و مطابق مفاد قرارداد منعقد اقدام نماید .

ماده ۲۱- مجری طرح 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 ضمائم و اسناد مثبتته جهت تسویه حساب پایانی طرح در اختیار حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه قرار دهد .

تبصره ۲: جهت تسویه حساب نهایی ، با توجه به نوع تعهد مجری طرح، نتایج می بایست به صورت مقاله چاپ شده در مجله، یا مقاله ارائه شده در کنگره، یا ثبت پتنت یا اختراع و یا به شکلی که در تعهد اولیه آورده شده است و مورد تصویب شورای پژوهشی قرار گرفته است ارائه شوند.

تبصره: در مورد مقالات ارائه پذیرش معتبر مقاله نیز برای تسویه حساب نهایی کافی می باشد.
تبصره ۲: سقف مجاز طرح های تحقیقاتی برای اعضای هیئت علمی و سایر محققان با توجه به شرایط دانشگاه با نظر شورای پژوهشی به صورت سالانه اعلام می گردد.

ماده ۲۲- کلیه تغییراتی که در عوامل اجرائی طرح (مدیر اجرایی، همکاران اصلی، همکاران و غیره) در حین اجرای آن رخ می دهد، باید به وسیله مجری طرح و بصورت کتبی و با ذکر ادله، به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه برای ثبت در پرونده اطلاع داده شود.

ماده ۲۳- چنانچه ادامه یک طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و طرح لاجرم تعطیل گردد، مجری باید این مطلب را به صورت کتبی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام نماید.

ماده ۲۴- در صورتیکه مجری 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 معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید تا در این خصوص در شورای پژوهشی تصمیم گیری لازم بعمل آید.

ماده ۲۵- چنانچه مجری تغییر برخی از اقلام بودجه بصورت: (۱) جابجائی آنها در مجموعه بودجه مصوب و یا (۲) افزایش یک یا چند قلم از اقلام بودجه را بصورتی که رقم کلی آن افزایش یابد، درخواست نماید، باید پیشنهاد خود را با ذکر دلیل برای بررسی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید. تصمیم گیری نهایی در خصوص تأیید افزایش بودجه و میزان آن بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۶- اعتبارات مصوب طرح مطابق قرارداد منعقد شده بین مجری طرح و پس از تأیید کارشناسان یا ناظرین حوزه مدیریت پژوهشی از طریق واحد حسابداری معاونت پژوهشی دانشگاه در اختیار مجری قرار میگیرد.

ماده ۲۷- هزینه های پرسنلی طرح باید مطابق با حق التحقیق در نظر گرفته شده برای اعضای هیئت علمی و غیر علمی و آئین نامه ها و دستورالعملهای مربوط به آن، که در دانشگاه مورد اجرا می باشد تنظیم، محاسبه و پرداخت شود.

ماده ۲۸- طرح های ارسالی از مراکز تحقیقاتی مصوب برای مطرح شدن در شورای پژوهشی دانشگاه باید شرایط زیر را دارا باشند:

- ۱- به تأیید 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 تأیید و مکاتبه رسمی رئیس یا معاون پژوهشی مرکز ارسال شده باشند.
- ۴- مورد کارشناسی حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه قرار گرفته باشند.

تبصره ۱: مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه تا زمانیکه کلیه شرایط مندرج در اساسنامه مصوب شورایی عالی گسترش دانشگاههای خود را کسب ننموده اند، باید طرحهای تحقیقاتی خود را از طریق شورای پژوهشی دانشکده مربوطه به انجام رسانند .

تبصره ۲: پایان نامه های تحقیقاتی مصوب مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه لازم است از طریق معاونت پژوهشی دانشکده مرتبط به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

ماده ۲۹ - 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 می تواند 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 می باشد . تبصره: طرح دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظف هستند 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 فسا انجام پذیرفته است» را همراه با شماره و سایر مشخصات طرح قید نمایند ، در غیر این صورت حق هرگونه پیگیریهای بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود .

ماده ۳۰ - 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 می شود. مرجع تشخیص در این رابطه قرارها و مکتوبات بین کلیه همکاران طرح می باشد.

ماده ۳۱- امتیازات مربوط به ارتقای گروه و رتبه علمی اعضای هیئت علمی که مجری طرحهای تحقیقاتی می باشند ، مطابق آیین نامه های اداری و آموزشی دانشگاه معین و از طریق مراجع ذیصلاح اعمال می شود .

ماده ۳۲- مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته و یا بحسب موقعیت از موارد استثنائی محسوب می شود، با نظر مستقیم معاون پژوهشی دانشگاه و شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۳۳- این آیین نامه در ۳۳ ماده، ۳ بند و ۲۰ تبصره مورد اصلاح و بازبینی قرار گرفته و در تاریخ ۲۲ / ۰۲ / ۱۳۹۴ به تصویب نهائی شورای پژوهشی دانشگاه رسیده است و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد.