



مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری

بسم تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول

معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری

شیوه نامه طرح های تحقیقاتی مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری

مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری دانشگاه علوم پزشکی دزفول به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیأت علمی و پژوهشگران در تولید علم در زمینه بیماریهای عفونی و گرمسیری 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

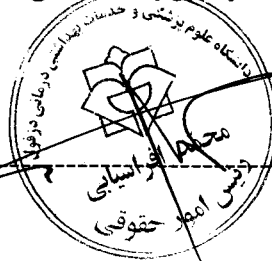
ماده ۱- طرح تحقیقاتی: طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات و یا عملیات اجرایی و یا هر دو گفته می شود که منجر به تولید علم و فناوری و بطور کلی ارائه راه حل برای معضلات موجود در زمینه بیماریهای عفونی و گرمسیری می شود.

ماده ۲- واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی: اعضای هیأت علمی، غیرهیأت 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 ۲/۳ (دو سوم) پیشرفت کار و گزارش نهایی به معاونت پژوهشی مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری 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 مرکز و 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 ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (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 و یا هماهنگی اداره حقوقی و معاونت توسعه دانشگاه 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 می شود 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 نام گذاری میشود.

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

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

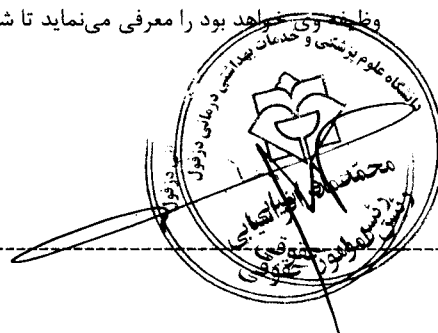
تبصره ۵- در صورتی که مجری مسئول طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید به صورت توافقی یکی دیگر از طرح دهندگان (سایر مجریان) و در صورت عدم توافق بنا به تشخیص معاون پژوهشی مرکز یکی از مجریان طرح عهده دار به اتمام رساندن طرح مورد نظر بوده و در صورت عدم ایجاد توافق در نهایت مجری مسئول موظف به استرداد 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 نام گذاری می شوند.

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

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 معاونت آموزش تحقیقات و فناوری و مرکز تحقیقات را مطلع نموده و در صورتی که لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظایف وی خواهد بود را معرفی می نماید تا شورای پژوهشی مرکز 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 معاونت پژوهشی مرکز 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 پژوهشی مرکز ارائه شود تا شورای پژوهشی مرکز 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 مرکز/دانشگاه، طرح دهندگان تمایل به تغییراتی در مفاد و محتوای طرح نمایند این تقاضا تنها با تایید شورای پژوهشی مرکز امکان پذیر می باشد و شورا در پذیرش و یا رد این تغییرات دارای اختیار است.

فصل دوم : محدودیت ها

ماده ۷- طرح های ارسالی به مرکز باید منطبق با اهداف و الویت های مرکز باشد.

ماده ۸- هر محقق بعنوان مجری مسئول طرح با سمت عضو هیات علمی این دانشگاه حداکثر ۶ طرح تحقیقاتی باز در مرکز و خارج از مرکز (مدیریت پژوهشی، کمیته تحقیقات دانشجویی، دانشکده پزشکی و ...) می تواند بصورت همزمان (اعم از طرح و پایان نامه) داشته باشد.

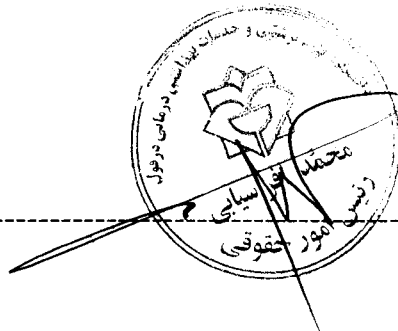
تبصره ۱- چنانچه طرح پژوهشی توسط عضو غیر هیات علمی که با دانشگاه رابطه استخدامی داشته باشد؛ ارائه شود حداکثر می تواند مجری مسئول دو طرح تحقیقاتی تسویه نشده باشد.

تبصره ۲- علاوه بر سقف اعمال شده بر تعداد طرح های باز هر محقق در ماده ۸، از لحاظ مجموع مبلغ قرارداد طرح های تحقیقاتی باز برای محقق نیز به شکل زیر سقف تعیین می گردد:

- برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه استادی ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (یک میلیارد و پانصد میلیون ریال)
- برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه دانشیاری ۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (یک میلیارد و دویست میلیون ریال)
- برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه استادیاری ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (یک میلیارد ریال)
- برای عضو هیات علمی این دانشگاه با مرتبه مربی ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (ششصد میلیون ریال)
- برای محققین غیر هیات علمی این دانشگاه و محققین خارج از این دانشگاه ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (دویست میلیون ریال)

تبصره ۳- در مورد طرح تحقیقاتی که به مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری ارائه شود هزینه سقف در نظر گرفته شده برای محققین تا ۲۰ درصد قابل افزایش می باشد.

تبصره ۴- جهت حمایت از محققین فعال، در صورت ارائه سوابق پژوهشی (رزومه) مرتبط و قانع کننده با تایید شورای پژوهشی مرکز سقف محدودیت تعداد و مبلغ کل طرح های باز محقق تا ۲۰ درصد قابل افزایش خواهد بود.



تبصره ۵- 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 افزوده می شود.

فصل سوم: فرآیند 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، بخش مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری نمایند.

ماده ۱۱- طرح های تحقیقاتی پس از ثبت در سامانه پژوهان (در زیر لایه ی مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری) اگر مبلغ هزینه دریافتی آن کمتر از ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (چهارصد میلیون ریال) باشد در شورای پژوهشی مرکز، بررسی موضوع و تعیین داور (حداقل سه داور) می شوند. بعد از داوری در صورت تائید حداقل دو داور، طرح به کمیته مالی دانشگاه ارسال و بعد از تائید و مصوب شدن در شورای پژوهشی مرکز تحقیقات به کمیته اخلاق دانشگاه ارسال و بعد از اختصاص کد اخلاق آماده عقد قرارداد می باشد.

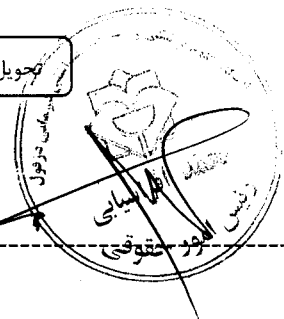
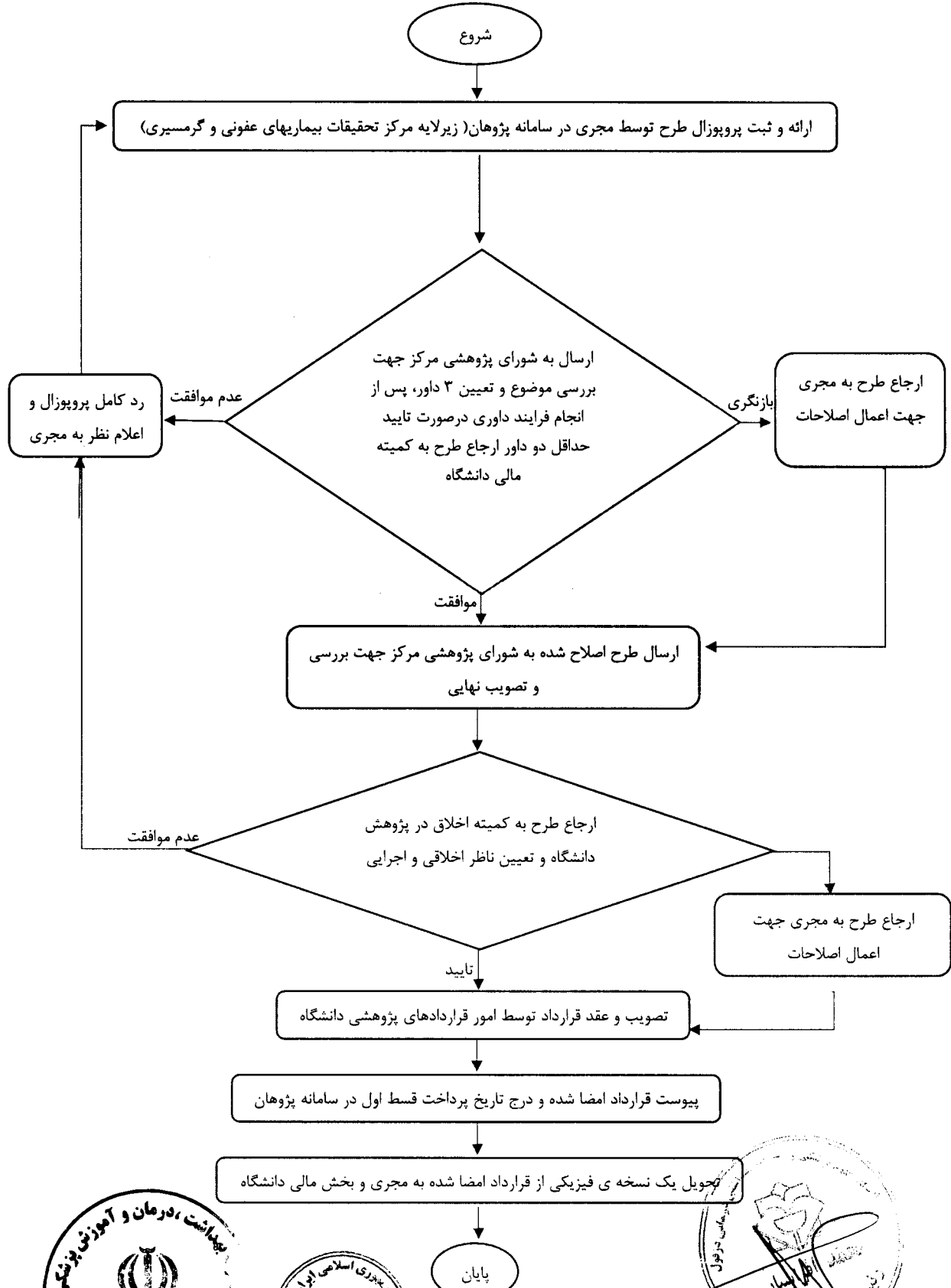
تبصره ۱- طرح های تحقیقاتی که مبلغ هزینه درخواستی آن بیشتر از ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (چهارصد میلیون ریال) باشد پس از ثبت در سامانه پژوهان (در زیر لایه مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری) در شورای پژوهشی مرکز، بررسی موضوع و تعیین داور (حداقل سه داور) می شوند. سپس برای طی کردن سایر مراحل (مطابق با شیوه نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه) به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال می گردند.

تبصره ۲- حداکثر زمان لازم برای تصویب یا دادن پاسخ به مجری حداکثر ۳ ماه پس از دریافت طرح پیشنهادی می باشد. مجری نیز موظف است در هر مرحله از بررسی پروپوزال؛ حداکثر تا زمان تعیین شده ۲ هفته پاسخ ها یا اصلاحات لازم را تهیه و به معاونت پژوهشی مرکز عودت دهد.

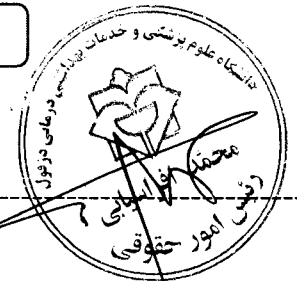
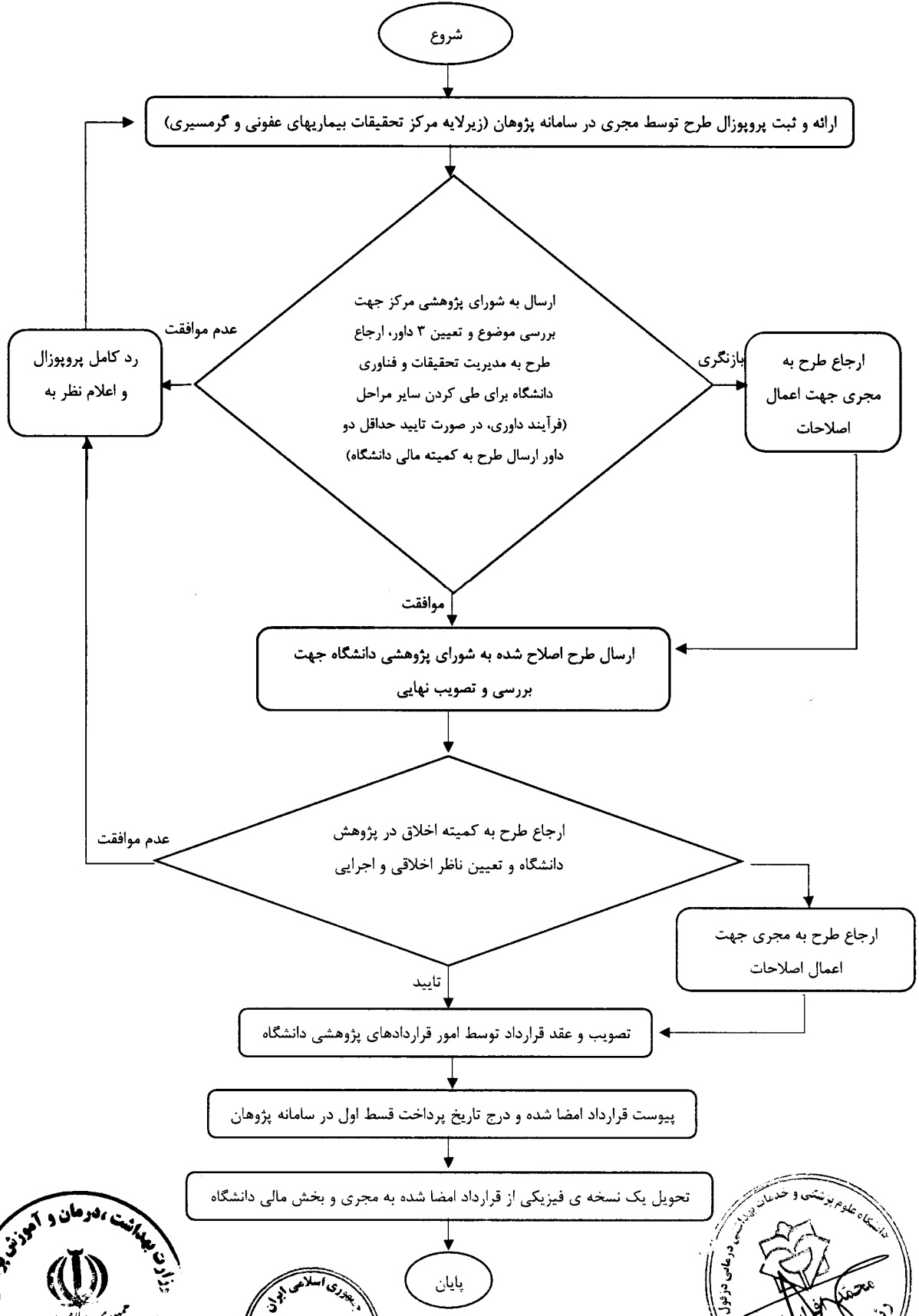
تبصره ۳- بعد از ارائه فرم قرارداد تکمیل شده توسط مجری مسئول طرح به واحد مالی حوزه تحقیقات و فناوری؛ واحد مالی طی ۱ ماه مبلغ اولیه را به مجری مسئول طرح پرداخت نماید.



فرآیند بررسی و تصویب پروپوزال طرح های با هزینه کمتر از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهارصد میلیون ریال)



فرایند بررسی و تصویب پروپوزال طرح های با هزینه بیشتر از ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهارصد میلیون ریال)



*در شورای پژوهشی مرکز، 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.

فصل چهارم: داوری طرح های تحقیقاتی

ماده ۱۲- کلیه طرح های تحقیقاتی برای ۳ داور به تشخیص شورای پژوهشی مرکز / دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۱- بعد از تایید حداقل ۲ داور ادامه روند بررسی و تصویب پروپوزال طی خواهد شد.

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

تبصره ۳- برای کلیه طرح های تحقیقاتی مجری مسئول باید نظرات تمام داوران را در یک پروپوزال نهایی اعمال نموده و مجدداً از طریق نرم افزار پژوهان ارسال نماید تا نتایج داوری ها در شورای پژوهشی مرکز/ دانشگاه مورد بررسی قرار گیرد و پس از تایید در شورای پژوهشی مرکز/ دانشگاه به کمیته اخلاق در پژوهش ارسال گردد.

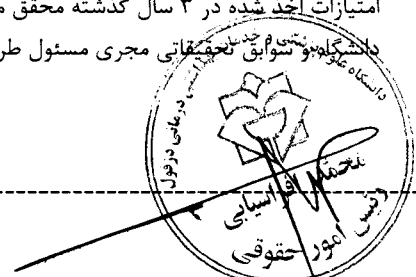
تبصره ۴- جهت انجام فعالیت های پژوهشی از جمله داوری، نظارت بر طرح های تحقیقاتی، برگزاری کارگاه های آموزشی حوزه پژوهش مطابق شیوه نامه های مرتبط حق الزحمه پرداخت می گردد.

فصل پنجم: بودجه طرح های تحقیقاتی و تعهدات مجری مسئول

ماده ۱۳- طرح های تحقیقاتی با نظر شورای پژوهشی و سوابق مجری مسئول و در نظر گرفتن مفاد و تبصره های این آیین نامه قابل پذیرش و تصویب می باشند و برای هر طرح تحقیقاتی بر اساس هزینه های انجام آن حداقل تولیدات علمی زیر مورد انتظار است که در قالب تعهدات مجری مسئول در قرارداد طرح تحقیقاتی ذکر می شود.

- برای هزینه های ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) و کمتر از آن؛ چاپ یک مقاله که در مجلات علمی پژوهشی نمایه شده باشد و اگر طرح بصورت پایان نامه بود حداقل شرکت در یک کنگره یا همایش (با ارائه خلاصه مقاله).
- برای هزینه های ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) تا ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یکصد میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله که در مجلات پایگاه اطلاعاتی Scopus نمایه شده است.
- برای هزینه های بالاتر از ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یکصد میلیون ریال) تا سقف ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یکصد و پنجاه میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله که در مجلات پایگاه اطلاعاتی PubMed نمایه شده است.
- برای هزینه های بالاتر از ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یکصد و پنجاه میلیون ریال) تا سقف ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال)؛ چاپ یک مقاله با ضریب تأثیر زیر ۱ که در مجلات پایگاه اطلاعاتی ISI نمایه شده است.
- برای هزینه های بالاتر از ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (دویست میلیون ریال) تا سقف ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ 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 آن ها ۱ یا بالاتر از ۱ شود.
- برای هزینه های بالاتر از ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (دویست و پنجاه میلیون ریال) تا سقف ۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰ 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 آن ها 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 می باشد و همچنین انتخاب داور و ارائه نتایج طرح با نظر شورای پژوهشی مرکز و دانشگاه و سوابق تحقیقاتی مجری مسئول طرح بررسی خواهد شد.



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 می شود.

تبصره ۳- اگر مجری مسئول در طرح‌های زیر ۲۰ میلیون ریال دانشجو باشد ارائه یک مقاله علمی-پژوهشی به عنوان تعهد پژوهشگر کافی بوده و در مابقی موارد طبق ماده ۱۳ محاسبه می گردد.

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 مرکز ارائه می‌دهند سقف بودجه طرح با نظر شورای پژوهشی مرکز 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 می شود و می تواند برای تسویه تعهدات قرارداد طرح تحقیقاتی متناظر استفاده شود (حداکثر دو مورد در سال برای هر مجری).

تبصره ۸- 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 نامه های مرتبط کمک هزینه پرداخت می گردد.

تبصره ۹- به منظور حمایت از محققین، اعضای هیات علمی که مقاله ای با افیلیشن مرکز با نمایه های Pubmed, Scopus و ISI داشته باشند، حداکثر تا مدت یک سال بعد از پذیرش مقاله می توانند در کنگره یا همایش های داخلی با ارائه مقاله ای به صورت رایگان (سقف حمایت ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) شرکت نمایند.

ماده ۱۴- در صورتی که مجری مسئول و یا سایر مجریان طرح تحقیقاتی موفق به ارائه تولید علمی (مقاله) مطابق جدول زمان بندی موجود در طرح تحقیقاتی نشوند، طبق ماده ۲۲ در این آیین نامه مطابق قرارداد ذکر شده با مجری مسئول طرح به طرح‌دهنده فرصت جهت تولید علمی مورد نظر داده می شود 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 ۱۵- چنانچه ادامه اجرای طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و اجرا به ناچار تعطیل گردد مجری مسئول طرف قرار داد باید این مطلب را بصورت کتبی به معاونت پژوهشی مرکز اعلام نماید.



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 معاونت پژوهشی مرکز 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 مرکز اعلام خواهد شد.

ماده ۱۶- 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 مرکز/ 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 مرکز/ 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 نگردید با نظر شورای پژوهشی در واحدهای غیر تابعه دانشگاه قابل انجام می باشد.

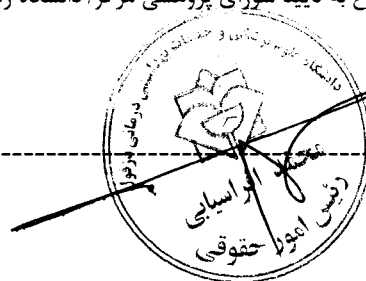
چنانچه مجری مسئول طرح طرف قرارداد تغییر برخی از اقلام بودجه بصورت جابجایی آنها در مجموعه بودجه مصوب و یا افزایش یک یا چند قلم از اقلام بودجه را بصورتیکه رقم کلی آن افزایش یابد را درخواست نماید، باید پیشنهاد خود را با ذکر دلیل برای بررسی به حوزه مدیریت و تحقیقات و فناوری دانشگاه ارایه نماید، در این مورد 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 ۱۷- 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 ۱۸- 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 مرکز قرار دهد.

ماده ۱۹- مجری مسئول طرف قرارداد طرح موظف است مطابق مواد مندرج در قرارداد و یا براساس جدول زمانبندی طرح که در شروع به تایید شورای پژوهشی مرکز/ 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 - 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 ۲۰ - 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 ضمایم و اسناد مربوطه جهت تسویه حساب پایانی بهمراه لوح فشرده (CD) محتوای این اطلاعات در اختیار حوزه تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار دهد.

ماده ۲۱ - 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 ۲۲ - 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 ۲۳ - 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 مرکز/دانشگاه و با ابلاغی که از سوی مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه دریافت می‌نماید به امر نظارت اجرایی روند اجرای طرح مربوطه می‌پردازند.

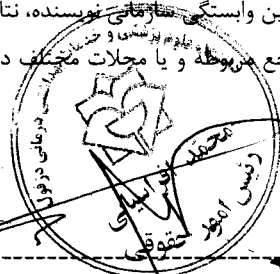
تبصره ۲ - در خصوص طرح‌های کارآزمایی بالینی (RCT) وجود ناظر اخلاقی الزامی است و توسط کمیته اخلاق در پژوهش تعیین می‌گردد. ناظر اخلاقی طبق دستورالعمل‌های کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت حداقل ۳ مرتبه اقدام به گزارش از طرح‌های مربوطه را نموده و گزارش‌های خود را به‌صورت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

فصل هفتم: امور حقوقی طرح تحقیقاتی

ماده ۲۴ - 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 ۲۵ - طرح‌دهنده یا طرح‌دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند با افیلشن صحیح و استاندارد مرکز(مرکز تحقیقات بیماری‌های عفونی و گرمسیری، دانشگاه علوم پزشکی دزفول، دزفول، ایران / Infectious and Tropical Diseases Research Center, Dezful University of Medical Sciences, Dezful, Iran)

به عنوان نخستین وابستگی سازمانی نویسنده، 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، در ضمن جمله مبنی بر اینکه «این تحقیق با



حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی دزفول انجام پذیرفته است» را در قسمت تشکر مقاله (Acknowledgment) قید نماید. در غیر اینصورت حق هر گونه پیگیری حقوقی بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ماده ۲۶- 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 آماده‌سازی مقاله و طبق نظر مجری مسئول تعیین می‌گردد.

تبصره- 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 مرکز تحقیقات بیماریهای عفونی و گرمسیری دانشگاه علوم پزشکی دزفول درج گردد.

ماده ۲۷- 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 ۲۸- چنانچه در هر مرحله ای از اجرای طرح مشخص گردد که طرح مصوب، با محتوای یکسان بدون اطلاع قبلی و ذکر دلائل 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 ۲۹- 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.

