



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی رفسنجان  
معاونت تحقیقات و فناوری

شیوه‌نامه و گردش کار طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه

(تیرماه ۱۳۹۸)

## شیوه‌نامه و گردش کار طرح‌های تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

(تیرماه ۱۳۹۸)

- ۱) تکمیل پروپوزال و اطلاعات مربوط به در سامانه اطلاعات پژوهشی (پژوهان) دانشگاه توسط مجری (یا مجریان) و تأیید همکاری توسط تمام مجریان و همکاران
- ۲) ارسال پروپوزال به شورای پژوهشی واحدهای تابعه دانشگاه (گروه‌های آموزشی، دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، واحد توسعه تحقیقات بالینی، کمیته تحقیقات دانشجویی و شورای EDC)
- ۳) شوراهای پژوهشی تابعه دانشگاه مجازند طرح‌های تحقیقاتی با سقف تعیین شده در جدول زیر (جدول شماره ۱) را بررسی و پس از تصویب به همراه صورت جلسه و سایر مستندات لازم جهت بررسی و تنظیم قرارداد به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال نمایند. بدیهی است طرح‌های با هزینه بیشتر از سقف تعیین شده، پس از تصویب در شوراهای پژوهشی واحدهای مربوطه، جهت بررسی و تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد شد.

### جدول شماره ۱: سقف تفویض اختیار شوراهای پژوهشی واحدهای تابعه دانشگاه

ردیف	واحد تابعه	مبلغ سقف تفویض اختیار
۱	دانشکده پزشکی	۶۵ میلیون ریال
۲	دانشکده دندانپزشکی	۵۲ میلیون ریال
۳	دانشکده پرستاری - مامایی	۴۶ میلیون ریال
۴	دانشکده پیراپزشکی	۳۵ میلیون ریال
۵	دانشکده بهداشت	۴۰ میلیون ریال
۶	مراکز تحقیقاتی	۶۵ میلیون ریال
۷	واحد توسعه تحقیقات بالینی	۴۶ میلیون ریال
۸	شورای EDC	۳۵ میلیون ریال
۹	کمیته تحقیقات دانشجویی	۲۰ میلیون ریال

- تبصره ۱- بنا بر مصوبه مورخ ۱۵ آبان ۱۳۹۷ شورای پژوهشی دانشگاه، سقف هزینه تفویض اختیار شورای کمیته تحقیقات دانشجویی برای طرح‌هایی که دبیران کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده‌های مختلف مجری اول آن باشند، معادل ۳۰ میلیون ریال و برای طرح‌هایی که دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه مجری اول آن باشد، معادل ۴۰ میلیون ریال تعیین گردیده است.
- ۴) ارسال پروپوزال به همراه صورت جلسه و سایر مستندات لازم (فرم رضایت‌نامه آگاهانه، چک لیست، ...) به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه
- ۵) بررسی پروپوزال در شورای پژوهشی دانشگاه در صورت لزوم
- ۶) ارسال طرح‌های مصوب در شورای پژوهشی واحدها و دانشگاه به کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی دانشگاه جهت بررسی و صدور کد اخلاق
- ۷) تنظیم و امضا و ثبت قرارداد طرح پژوهشی و شروع فرایند طرح تحقیقاتی

- ۸) پس از امضاء و ثبت قرارداد، طبق مقررات و با ارائه مستندات لازم، دستور پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه مواد غیرمصرفی و ۸۰ درصد هزینه‌های پرسنلی، مواد مصرفی و سایر هزینه‌ها به مدیریت مالی ارسال که پس از تأمین اعتبار پرداخت می‌شود. مابقی هزینه‌ها، پس از اعلام پایان کار و ارائه مقاله یا انجام سایر تعهدات مربوطه و تأیید ناظران علمی و اخلاقی پرداخت خواهد شد.
- ۹) اعلام پایان کار و تسویه حساب: مجری متعهد می‌گردد بر اساس جدول بند ۱۲ و جداول ۲ و ۳ و با توجه به میزان هزینه کل و مواد مصرفی و آزمایش‌های طرح تحقیقاتی، مقاله یا مقالات حاصل از پروژه مذکور را به همراه خلاصه فرم پایان کار (فرم حسابداری) را جهت انجام فرایند اعلام پایان کار، از طریق سامانه پژوهان به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه ارسال نماید.
- ۱۰) بدیهی است هزینه تعهدآور طرح تحقیقاتی، شامل کلیه هزینه‌های طرح به‌جز هزینه وسایل غیرمصرفی (تجهیزات) طرح می‌باشد.
- ۱۱) کمیته‌ای تحت عنوان «کمیته بررسی هزینه طرح‌ها» متشکل از اعضای هیئت علمی و کارشناسان خبره در زمینه علوم پایه، بالینی، دندانپزشکی، پرستاری و پیراپزشکی، به انتخاب شورای پژوهشی دانشگاه تشکیل می‌شود که با هماهنگی دبیر شورا، هزینه‌های طرح‌های پژوهشی را بررسی و نظرات کارشناسی خود را به شورای پژوهشی دانشگاه اعلام می‌کند.
- ۱۲) تعهدات مجری اصلی (مدیر اجرایی) در قبال هزینه‌های مصوب طرح‌های پژوهشی بر اساس جداول و تبصره‌های ذیل این بند خواهد بود.

#### جدول ۲: تعهدات مجری در انجام طرح‌های تحقیقاتی

نوع مقاله پایانی (ملاحظات)	هزینه طرح تحقیقاتی
عدم الزام به ارائه مقاله؛ (این بند تنها شامل طرح‌های مصوب کمیته تحقیقات دانشجویی می‌شود و عضو هیئت علمی مدیر اجرایی طرح موظف به ارائه گزارش پایان کار و تسویه حساب طرح می‌باشد).	تا سقف ۱ میلیون تومان
حداقل یک مقاله اصیل فارسی چاپ‌شده در مجلات علمی پژوهشی داخل یا ایندکس ISC	تا سقف ۳ میلیون تومان
حداقل یک مقاله چاپ‌شده در مجلات انگلیسی با نمایه حداقل Scopus و یا مجلات ایرانی یا ناشران معتبر خارجی با نمایه ESCI	۳-۸ میلیون تومان
حداقل یک مقاله چاپ‌شده در مجلات معتبر انگلیسی‌زبان با نمایه PubMed	۸-۱۰ میلیون تومان
حداقل یک مقاله چاپ‌شده در مجلات معتبر با نمایه ISI و دارای IF مطابق جدول ۳	بالاتر از ۱۰ میلیون تومان

#### جدول ۳: حداقل IF مقاله بر حسب درصد هزینه‌های مواد مصرفی و آزمایش‌های طرح (هر K معادل ۱۰ میلیون ریال)

ردیف	درصد هزینه مواد مصرفی آزمایشگاهی، انجام آزمایش‌ها و خدمات تخصصی نسبت به هزینه کل طرح	ارزش ۱ واحد IF	حداقل مقدار IF مورد تعهد به ازای هر K هزینه بیش از ۱۰ میلیون تومان
۱	۹۰٪ یا بالاتر	10K	0.1
۲	۶۰٪ تا ۸۹٪ درصد	5K	0.2
۳	۵۹٪ یا کمتر	2.5K	0.4

(برای مثال: برای طرح‌هایی با هزینه کل ۱۵ میلیون تومان، بر حسب اینکه مشمول کدامیک از بندهای ۱، ۲ و ۳ جدول فوق باشند، باید به ترتیب یک مقاله در نمایه‌نامه ISI با IF حداقل معادل ۰.۵، ۱ و ۲ ارائه گردد.)

تبصره ۲- در مورد طرح‌هایی که مقاله مستخرج از آن دارای رتبه Q1 (بر اساس شاخص Cite Score در پایگاه Scopus) باشد، معادل مبلغ 2K از سقف تعهدات آن طرح کسر می‌شود. (مثلاً برای طرحی با هزینه کل ۱۰ میلیون تومان، ارائه یک مقاله در یک مجله Q1 با نمایه Scopus قابل قبول خواهد بود.)

تبصره ۳- در مورد طرح‌هایی که مقاله مستخرج از آن به صورت همکاری بین‌المللی (International Collaboration) و دارای حداقل یک نویسنده خارجی با وابستگی سازمانی به دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی معتبر بین‌المللی باشد، معادل مبلغ 2K از سقف تعهدات طرح مذکور کسر می‌شود.

تبصره ۴- مقاله ارائه شده جهت تسویه حساب طرح‌ها باید همه شرایط زیر را داشته باشد:

- الف) نوع مقاله باید پژوهشی اصیل و مستخرج از طرح پژوهشی مربوطه باشد.
- ب) مقاله مورد نظر باید در پایگاه استنادی نمایه مورد تعهد، قابل بازیابی و مشاهده باشد. صرف وجود نام مجله مربوطه در فهرست مجلات پایگاه مذکور برای قبول نمایه مورد تعهد کفایت نمی‌کند.
- ج) آدرس وابستگی سازمانی (Affiliation) نویسنده اول یا مسئول مقاله مربوط به این دانشگاه باشد. بدیهی است این شرط شامل طرح‌های مشترک بین دانشگاهی نیز می‌گردد.
- د) مقاله نباید در مجلات فهرست نشریات نامعتبر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری چاپ شده باشد.
- ه) مقاله نباید به عنوان رد شده (Retracted) و یا مشمول تخلف پژوهشی اثبات شده (بر اساس نظر کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه یا کمیته کشوری اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی) باشد. در این صورت، مدیر اجرایی طرح موظف خواهد بود کلیه هزینه‌های پرداختی طرح و حمایت‌های مالی مربوطه را طبق نظر معاونت تحقیقات و فناوری به دانشگاه مسترد نماید.

تبصره ۵- در مواردی همچون عدم امکان انتشار نتایج به صورت مقاله، یا وجود برون‌دهی غیر از مقاله (تولید محصول، ثبت گواهی اختراع یا پتنت، ارتقاء و بهبود خدمت و عملکرد سازمانی) برای طرح که به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد، و یا موارد خاص دیگر، شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند به صورت موردی نسبت به تعیین میزان تعهدات و یا نحوه تسویه حساب طرح‌های پژوهشی تصمیم‌گیری نماید.

۱۳) چنانچه پس از تصویب و تنظیم قرارداد طرح، مدیر اجرایی طرح به هر دلیل قادر به انجام و یا ادامه طرح نباشد، موظف است سریعاً مراتب را (به همراه دلایل انصراف از انجام طرح) کتباً به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه اعلام تا موضوع در شورای پژوهشی مطرح و تصمیم‌گیری شود.

۱۴) چنانچه مجری پس از دوره زمانی تعیین شده جهت انجام طرح (و در صورت تصویب شورای پژوهشی تمدید آن) قادر به اتمام طرح و یا ارائه مقاله پایانی نباشد، موظف است کلیه مبالغ دریافتی از محل طرح را با گواهی امور مالی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و جریمه تأخیر را با نظر شورای پژوهشی دانشگاه پرداخت نماید و تا قبل از تسویه حساب مجاز به ارائه طرح جدید نخواهد بود.

۱۵) حداکثر تعداد مجاز طرح‌های در حال اجرای هم‌زمان پژوهشگران، به غیر از طرح‌های مربوط به پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی، به شرح زیر است:

- اعضای محترم هیئت علمی: ۵ طرح تحقیقاتی
- اعضای محترم هیئت علمی عضو مراکز تحقیقاتی: ۷ طرح تحقیقاتی
- پژوهشگران غیر هیئت علمی: ۲ طرح تحقیقاتی
- دانشجویان: ۱ طرح تحقیقاتی
- دانشجویان عضو کمیته تحقیقات دانشجویی: ۲ طرح تحقیقاتی

۱۶) این شیوه‌نامه در ۱۶ بند و ۵ تبصره در جلسه مورخ ۲۸ خرداد ۱۳۹۸ شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازنگری و تصویب قرار گرفت و از تاریخ تصویب قابل اجرا خواهد بود.