

ترکیب اعضاء کمیته اجرایی شورای پژوهشی دانشگاه

- معاون پژوهشی
- معاونین پژوهشی دانشکده های تابعه
- دونفر از اساتید محقق برجسته

شرح وظایف اعضاء کمیته اجرایی شورای پژوهشی دانشگاه

- ۱- همکاری با شورای پژوهشی دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت رئیسه
- ۲- ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی از جمله سیاستگذاری و تعیین خط مشی های کلان پژوهشی دانشگاه به شورای پژوهشی جهت تصویب یا تسلیم به مراجع ذیربط
- ۳- بررسی ، تدوین یا پیشنهاد برنامه های مربوط به خدمات پژوهشی دانشگاه
- ۴- پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج پژوهش در داخل و خارج دانشگاه
- ۵- تدوین آیین نامه های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به شورای پژوهشی
- ۶- بررسی پیشنهاد های پژوهشی جهت تصویب و تأیید نهایی در شورای پژوهشی
- ۷- بررسی مقدماتی فرصت های مطالعاتی و همایش های علمی دانشگاه جهت تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۸- ارائه پیشنهاد برای استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در دانشگاه جهت تصویب در مراجع ذیربط
- ۹- بررسی مقدماتی تاسیس مراکز تحقیقاتی جدید در دانشگاه جهت تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۱۰- بررسی گزارشات پیشرفت و نهایی طرح های تحقیقاتی، پژوهشکده ها و نظارت بر حسن اجرای آنها
- ۱۱- بررسی سایر موارد پیشنهادی از جانب شورای پژوهشی یا حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه

دستور العمل اجرایی ناظر:

انتخاب ناظر به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشکده ها یا مراکز تابعه و تأیید نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

شرح وظایف ناظر:

- ۱- نظارت بر حسن اجرا: تطابق اجرای طرح با مفاد پروپوزال مصوب (اهداف، زمان اجراء، نحوه اجراء، اخلاق، هزینه کرد، بازدید از Setup گزارش پیشرفت، گزارش نهایی ...)

۲- محرمانه نگه داشتن نتایج تحقیق، بررسیها و رعایت اصول موازین اخلاقی در کل مراحل نظارت

۲_۱_ نظارت ناظر بر اجرای طرح به لحاظ اخلاقی، بخصوص در مورد طرحهای مداخله ای در رعایت کدهای حفاظت از آزمودنی های انسانی ، کامل وبا استناد به مصوبات کمیته اخلاق صورت پذیرد. ناظر موظف است گزارش مبسوط این گونه طرحها را به طور مستمر جهت ارائه به کمیته اخلاق به معاونت پژوهشی تسلیم نماید

۲- بررسی گزارشات پیشرفت و نهایی ارایه شده توسط مجری و اظهارنظر به صورت محرمانه به مدیریت پژوهشی با استناد به مفاد پروپوزال مصوب

۴- ارائه گزارش اشکالات و خطاهای احتمالی عملکرد محقق/ محققین در حین اجرای طرح براساس مستندات به مدیریت پژوهشی متبوع

حقوق ناظر:

۱- ناظر به عنوان نماینده معاونت پژوهشی در نظارت بر امور پژوهشی در طرح مصوب محسوب شده و مبلغی معادل حداکثر تا سقف ۱۰٪ کل اعتبار طرح ، با نظر تایید شورای پژوهشی متناسب با نوع طرح، حق نظارت دریافت خواهد کرد.

۲- ناظر هیچ گونه حقوق معنوی (از جمله گزارش نهایی، انتشار نتایج و...) از طرح نخواهد داشت.

۳- لازم است حقوق فردی علمی ناظر و محقق توسط طرفین رعایت شود و در موارد خاص شورای پژوهشی دانشگاه موضوع را بررسی و حل و فصل نماید.

* در صورتیکه ناظر به هردلیل نتواند به وظایف و تعهدات مندرج در دستورالعمل عمل نماید، معاونت پژوهشی فردی را به عنوان جایگزین ، پس از تصویب شورای پژوهشی، انتخاب خواهد کرد.

* ناظر در صورت انصراف به ادامه نظارت تا پایان طرح ، موظف است کلیه مستندات مربوطه را به معاونت پژوهشی تسلیم و تا معرفی جایگزین کماکان به تعهدات خود عمل نماید.

بدیهی است تسویه حساب مربوط به حق نظارت باتوجه به پیشرفت کار و از بودجه مصوب طرح تایید معاونت پژوهشی مسیر خواهد بود.

دستورالعمل اجرایی تفویض اختیار تصویب پروژه های تحقیقاتی به دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی

- بودجه تخصیص یافته طبق ضوابط و مقررات مصوب شورای پژوهشی دانشگاه هزینه شود.

- بودجه تخصیص یافته صرفاً در چهارچوب آیین نامه پژوهشی، برای امور پژوهشی هزینه شده و در موارد دیگر مصرف نشود.

- تخصیص بعدی بودجه براساس عملکرد سالانه مرکز خواهد بود. بنابراین توصیه می شود طرحهای تحقیقاتی حدالمقدور در چهار چوب سیاست کلان و خط مشی های ارزشیابی دانشگاه و در راستای موارد ذیل به تصویب برسند:

- طرحهای مداخله ای که نتایج آنها منجر به تغییر در سیاستگذاری، مدیریت و ارائه خدمات بهداشتی- درمانی کشور شود.
- طرحهایی که حداقل ۲۰٪ بودجه آنها از سایر سازمانهای دولتی و غیردولتی خارج از دانشگاه تامین اعتبار شود. (تشویق grant)

- طرحهای چند مرکزی که با همکاری علمی سایر مراکز دانشگاهی و تحقیقاتی داخلی و یا خارجی انجام شود.
- طرحهایی که احتمال انتشار نتایج آنها در مجلات و مراجع علمی بالا باشد.
- طرحهایی که در راستای محورها و اولویتهای پژوهشی مصوب دانشگاه باشد.
- تصویب طرحهای تحقیقاتی با سقف ۶۰ میلیون ریال و تایید گزارشات پیشرفت و پایانی، منوط به تایید نهایی شورای پژوهشی دانشگاه می باشد. لذا مقتضی است مصوبات شورای پژوهشی مرکز به همراه فایل پروژه های تحقیقاتی مصوب آن مرکز حداقل هر دو ماه یکبار به این حوزه ارسال شود.
- کلیه اطلاعات مربوط به طرح ها، مسایل مالی، نتایج انتشار طرح ها و... جهت ارائه گزارشات به مراجع ذیصلاح ضروری بوده و شایسته است که این اطلاعات به نحو مقتضی به دفتر پژوهشی ارسال شود.
- به منظور تدوین پیشنهادیه و گزارش نهایی ، از فرمهای استاندارد و راهنمای تکمیل آنها که در سایت مدیریت پژوهشی قرارداد ، استفاده شود.
- متذکر می شود که پیرو مصوبات قبلی شورای پژوهشی دانشگاه ۱۰٪ کل بودجه پس از ارائه مقاله مربوطه پرداخت خواهد گردید.
- تمدید مهلت اجرای طرحهای تحقیقاتی همراه با ذکر علت تمدید و تحت شرایط خاص (فقط یکبار و با سقف زمانی حداکثر یک پنجم طول مدت اجرای) قابل بررسی خواهد بود.
- امتیاز طرحهای تحقیقاتی صرفاً به حداکثر ۲۰٪ پایان نامه های هر دانشکده اختصاص یابد.
- کلیه طرحهای تحقیقاتی مصوب مرکز بایستی جهت ارجاع به کمیته اخلاق در پژوهش های پزشکی به این حوزه ارسال شوند.
- بدیهی است دستیابی به اهداف اجرایی مصوبه ، همکاری بیش از پیش حوزه های پژوهشی مراکز را می طلبد