

آئین نامه مالی طرح های تحقیقاتی، پایان نامه ها و مقالات

مقدمه:

در راستای نظام مند کردن شیوه پرداخت طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشگاه علوم پزشکی همدان و به منظور ایجاد انگیزه در اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه و همچنین بهره وری بیشتر با رویکرد افزایش و ارتقاء سطح علمی و برون دادهای پژوهشی دانشگاه این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۵۷ بند و ۱۲ تبصره و پنج پیوست تنظیم گردید و از زمان تصویب آن در جلسه هیئت ریسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۱۹ در تمامی واحدهای تابعه دانشگاه لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱) **واحدهای تابعه دانشگاه:** به دانشکده، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده، مراکز توسعه تحقیقات بالینی دارای شورای پژوهشی اطلاق می گردد.

۲-۱) **طرح:** پروژه های پژوهشی که توسط اعضا هیئت علمی، دانشجو و کارمندان به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه گردد...

۳-۱) **برون داد:** نتایج حاصل از طرح/پایان نامه که می تواند بصورت مقاله، کتاب، نرم افزار و ... باشد.

۴-۱) **وابستگی سازمانی:** آدرس سازمانی نویسندگان در مقالات که در پایگاه های اطلاعاتی قابل استخراج باشد.

۵-۱) **حق الزحمه:** مبلغی که در ازای انجام طرح های تحقیقاتی هیئت علمی و ... به مجری/مجریان و همکاران طرح پرداخت می گردد.

۶-۱) **حق التحریر:** مبلغی که در ازای چاپ مقالات به نویسندگان مقاله پرداخت می شود.

۷-۱) **مجلات Q1:** ۲۵ درصد برتر مجلات علمی در گروه موضوعی مربوطه براساس شاخص Cite Score

۸-۱) **طرح اثرگذار:** به طرح هایی که برون داد آنها اثرات مستقیم (تولید محصول، تکنیک جدید) و اثرات غیر مستقیم (صدور دستورالعمل، آیین نامه و...) در حوزه سلامت داشته باشد، اطلاق می گردد.

۹-۱) **ثبت اختراع بین المللی:** منظور از اختراع بین المللی مواردی است که در آمریکا، ژاپن، اتحادیه اروپا، انگلستان، استرالیا، چین و روسیه به ثبت رسیده باشد.

۱۰-۱) **ثبت اختراع داخلی:** منظور از اختراع داخلی مواردی است که به تایید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران رسیده باشد.

۱۱-۱) **مجلات نمایه سطح یک:** مجلاتی که در پایگاه اطلاعاتی (*ISI Web of Science/Medline/PubMed*) نمایه می گردند.

۱۲-۱) **مجلات نمایه سطح دو:** مجلاتی که در پایگاه اطلاعاتی *Scopus* نمایه می گردند.

۱۳-۱) **مجلات نمایه سطح سه:** مجلاتی که در سایر پایگاه اطلاعاتی نمایه می گردند.

۱۴-۱) **همایش با نمایه ۲ یا ۱:** همایش هایی که پروسیدینگ (*Proceeding*) آنها در پایگاه با نمایه سطح ۱ یا ۲ ایندکس می شوند.

ماده ۲- نحوه بررسی طرح/پایان نامه

۱-۲) **بازنگری سقف مالی طرح/پایان نامه،** در واحدهای تابعه دانشگاه هر سال با پیشنهاد شورای پژوهشی و تصویب در هیئت ریسه دانشگاه تعیین می گردد.

۲-۲) **واحدهای تابعه دانشگاه موظف هستند** پایان نامه را تا سقف تعیین شده بررسی و تصویب نمایند. در صورتیکه هزینه پایان نامه از سقف تعیین شده برای آن واحد بیشتر باشد مطابق با ماده ۴-۲ عمل می شود.

۳-۲) **کلیه طرح های مصوب مراکز تحقیقاتی،** در شورای پژوهشی پژوهشکده بررسی شده و جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی ارجاع داده می شود.

۴-۲) **جهت بررسی و ارزیابی طرح ها** در شورای پژوهشی دانشگاه بنابر تشخیص و صلاحدید شورای پژوهشی دانشگاه از داوران داخل یا خارج دانشگاه استفاده می گردد.



مصوبات

ماده ۳- سقف تعداد طرح/پایان نامه

۱-۳) حداکثر تعداد طرحی (تحقیقاتی/HSR/ فناوری) که شاغلین در دانشگاه می توانند بعنوان مجری اول بصورت همزمان در سامانه پژوهشی ثبت نمایند بر اساس جدول ذیل می باشد.

حداکثر طرح	عنوان شغلی
۵	هیات علمی
	آموزشی
۸	پژوهشی
	کارمند
۴	دارای مدرک دکتری تخصصی
	کارشناسی ارشد/ کارشناسی
۲	دانشجویان
	دستیاری/ دکتری تخصصی/ دکتری حرفه ای/ کارشناسی ارشد
۳	سایر دانشجویان
۲	

۲-۳) پایان نامه دانشجویی با مشاوره و راهنمایی اعضا هیات علمی دانشگاه مشمول جدول فوق نمی گردند.

۳-۳) حداکثر تعداد طرح دانشجویی برای اعضای هیات علمی دانشگاه ۶ طرح می باشد که مشمول جدول فوق نمی گردند.

تبصره ۱) در صورتی که پژوهشگر طرح معوق نداشته باشد، می تواند تا ۲ طرح تحقیقاتی مازاد بر جدول فوق در سامانه پژوهشی ثبت کند.

تبصره ۲) در صورتی که پژوهشگر ۱ طرح معوق داشته باشد باید درخواست تمدید طرح را به شورا داده باشد، در این صورت می تواند تا ۱ طرح تحقیقاتی مازاد بر جدول فوق پس از موافقت شورای پژوهشی در سامانه پژوهشی ثبت کند.

تبصره ۳) چنانچه پژوهشگری گزارش نهایی طرح های خود را ارسال کرده باشد اما هنوز خاتمه طرح اعلام نشده است، محقق می تواند طرح جدید در سامانه پژوهشی ثبت کند.

ماده ۴- میزان بودجه طرح/پایان نامه

۱-۴) سقف بودجه پیش بینی شده به تفکیک مطابق با جدول ذیل تعیین می گردد.

میلیون ریال	زیر گروه	نوع	
۵۰۰	هیات علمی	طرح تحقیقاتی	
۱۰۰	دستیاری/ دکتری تخصصی		
	سایر		
۷۰	PHD		
	سایر		
۱۵۰	کارمندی		
۱۰۰	HSR		
۴۰۰	دکتری تخصصی	پایان نامه	
	دکتری حرفه ای پزشکی		
	دکتری حرفه ای دندانپزشکی		
	دکتری حرفه ای داروسازی		
	دستیاری پزشکی		
	دستیاری دندانپزشکی		
	کارشناسی ارشد/ MPH		
	دکتری تخصصی		
	۵۰		دکتری حرفه ای پزشکی/دندانپزشکی
	۶		دکتری حرفه ای داروسازی
۷	کارشناسی ارشد/ MPH		
۱۰			



مصوبات

۲-۴) در مواردی که پایان نامه‌ها به حمایتی بیش از سقف تعیین شده نیاز داشته باشد، استاد راهنما می‌تواند ابتدا یک طرح تحقیقاتی با بودجه مورد انتظار در سقف اعتبار پژوهشی خود در سامانه ثبت کند و سپس آن را به عنوان پایان نامه به گروه/دانشکده مربوطه ارائه دهد. بدیهی است در این حالت پایان نامه با بودجه صفر در سامانه ثبت خواهد شد.

۳-۴) پایان نامه فاقد هزینه پرسنلی می‌باشد.

۴-۴) هزینه غیرمصرفی که در کمیته تجهیزات بررسی و تایید شده و در شورای پژوهشی تصویب گردیده از سقف تعیین شده در جدول فوق مستثنی می‌باشد.

تبصره ۱) تجهیزات خریداری شده طرح با شماره اموال معاونت تحقیقات و به تشخیص حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در مرکز تحقیقات ارائه دهنده طرح یا آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه بکار گرفته خواهد شد.

تبصره ۲) استثنائات پایان نامه‌های دانشجویان پردیس خودگردان علاوه بر مبلغ دریافتی از طریق پایان نامه مجاز به انعقاد قرارداد مالی طرح تحقیقاتی نیز می‌باشند.

۵-۴) تهیه پروپوزال، تعیین سقف مالی، نحوه پرداخت و برون‌داد پژوهشی طرح‌های "یک درصد ماده ۵۶ قانون الحاق ۲" مطابق با پیوست ۲ می‌باشد.

۶-۴) تهیه پروپوزال، تعیین سقف مالی، نحوه پرداخت و برون‌داد پژوهشی طرح‌های "نظام ثبت" مطابق با پیوست ۳ می‌باشد.

۷-۴) تهیه پروپوزال، تعیین سقف مالی، نحوه پرداخت و برون‌داد پژوهشی طرح‌های "اعتبار دستیار پژوهش" مطابق با پیوست ۴ می‌باشد.

ماده ۵- هزینه پرسنلی در طرح

۱-۵) پرداخت هزینه پرسنلی (حق الزحمه ساعتی) در طرح‌های تحقیقاتی به تفکیک براساس جدول ذیل تعیین می‌گردد.

مبلغ حق الزحمه ساعتی (هزار ریال)	مرتبۀ علمی/سطح تحصیلات	وضعیت اشتغال
۴۰۰	استاد	هیات علمی
۳۵۰	دانشیار	
۳۰۰	استادیار	
۲۵۰	مربی	دانشجو
۲۰۰	دکتری تخصصی	
۱۰۰	دکتری حرفه‌ای/کارشناسی ارشد	
۸۰	کارشناسی	کارمند
۲۰۰	دکتری تخصصی/متخصص	
۱۵۰	کارشناسی ارشد	
۱۰۰	کارشناسی/کاردانی	

تبصره ۱) حق الزحمه محققین غیرشاغل دانشگاه با نظر شورای پژوهشی و مطابق با حق الزحمه کارمندان قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۲) حداکثر میزان کارکرد ساعتی برای کلیه کارکنان دانشگاه ۱۰۰ ساعت می‌باشد.

تبصره ۳) پس از عقد قرارداد طرح جابجایی هزینه از پرسنلی به مصرفی یا بالعکس امکان پذیر نمی‌باشد.

۳-۵) سقف هزینه پرسنلی در هر طرح تحقیقاتی ۱۰۰ میلیون ریال است.

۴-۵) حداکثر میزان کارکرد جهت تهیه پروپوزال، طرح بر اساس جدول ذیل محاسبه می‌گردد.

تعداد ساعات	نوع فعالیت
حداکثر ۴۰ ساعت	تهیه پروپوزال (براساس نوع پروپوزال)
براساس نوع تحقیق تعیین می‌شود	استخراج و جمع‌آوری داده‌ها
حداکثر ۳۰ ساعت (به استثناء موارد خاص)	تجزیه و تحلیل داده‌ها (براساس نوع پروپوزال)
حداکثر ۴۰ ساعت	تهیه گزارش نهایی (براساس حجم مطالعه)



مصوبات

ماده ۶- تعهد (برون داد) طرح/پایان نامه

۱-۶) حداقل برون داد طرح های تحقیقاتی به تفکیک میزان هزینه به شرح ذیل تعیین می گردد.

۱	تا سقف ۱۰ میلیون ریال	بدون مقاله
۲	تا سقف ۳۰ میلیون ریال	یک مقاله در مجلات فاقد نمایه دانشگاه یا یک مقاله در نمایه ۳
۳	تا سقف ۵۰ میلیون ریال	یک مقاله در نمایه ۳
۴	تا سقف ۱۵۰ میلیون ریال	یک مقاله در نمایه ۲ (Scopus)
۵	تا سقف ۳۰۰ میلیون ریال	یک مقاله در نمایه ۱ (ISI, Medline/PubMed)
۶	برای مبالغ بیشتر از ۳۰۰ میلیون ریال (به استثنای طرح های استانی و ملی اثرگذار)	تعهدات براساس ردیف ۲ تا ۵ محاسبه می گردد.

۲-۶) معادل سازی برون داد غیر از مقاله طرح/پایان نامه براساس جدول زیر تعیین می گردد.

معادل یک مقاله نمایه ۲	ثبت اختراع داخلی با در نظر گرفتن سهم مالکیت دانشگاه
معادل یک مقاله نمایه ۱	ثبت اختراع بین المللی
معادل یک مقاله نمایه ۲	طرح اثرگذار در سطح دانشگاهی
معادل یک مقاله نمایه ۱	طرح اثرگذار در سطح استان
معادل دو مقاله نمایه ۱	طرح اثرگذار در سطح ملی
معادل یک مقاله نمایه ۲	تدوین خلاصه سیاستی (Policy Brief)
معادل یک مقاله نمایه ۱	تدوین راهنمای بالینی (Clinical guideline)

۳-۶) چاپ مقالات در مجلات Q1 براساس شاخص Cite Score مبلغ ۵۰ میلیون ریال اعتبار مازاد تعلق می گیرد.

۴-۶) حضور همکار بین المللی در پروپوزال مبلغ ۵۰ میلیون ریال اعتبار مازاد تعلق می گیرد.

۵-۶) تجهیزات غیر مصرفی خریداری شده طرح مشمول برون داد طرح نمی گردند.

۶-۶) معادل سازی برون داد طرح های اثرگذار پس از تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل اعمال می باشد.

۷-۶) حداقل برون داد مورد انتظار جهت طرح های اثرگذار استانی و ملی با هر بودجه ای یک مقاله سطح یک به همراه گواهی اثربخشی از مرجع ذیصلاح می باشد.

۸-۶) ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه به عنوان "نخستین آدرس سازمانی نویسنده اول یا مسئول" برای استاد راهنما یا مجری اصلی در برون دادهای پژوهشی الزامی است و مواردی که آدرس سازمانی به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد مورد پذیرش نخواهد بود. طرح های تحقیقاتی مشترک با سایر دانشگاه ها/ مراکز خارج از سازمان تابع تفاهم نامه فی مابین خواهد بود. آدرس صحیح وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی همدان در جداول ۱ و ۲ پیوست ۱ ارائه شده است.

۹-۶) در خصوص پایان نامه های تحصیلی، تعداد و سطح مقالات لازم برای فارغ التحصیلی دانشجوی تابع ضوابط آموزشی مصوب شورای دانشگاه است اما در صورتی که پایان نامه دارای قرارداد مالی منعقد با معاونت باشد، تسویه حساب آن توسط مجری اصلی (استاد راهنما) مشابه شرایط سایر طرح هاست.

۱۰-۶) بر اساس مفاد قرارداد، لازم است مجریان اصلی کلیه طرح ها و پایان نامه ها، لیست موارد هزینه کرد، فاکتورها و اسناد مالی مربوط به طرح را نزد خود نگهداری نمایند و در صورت درخواست معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نمایند.



ماده ۷- نحوه پرداخت هزینه طرح/پایان نامه

۱-۷) نحوه پرداخت هزینه طرح بصورت زیر می باشد.

اولین پرداخت پس از عقد قرارداد (۵۰٪ از مبلغ کل)

دومین مرحله پرداخت پس از ارائه گزارش نهایی و تصویب آن (۳۵٪ از مبلغ کل)

سومین مرحله پرداخت پس از ارائه برون داد تعهد شده در قرارداد (۱۵٪ از مبلغ کل)

تبصره ۱) در صورتیکه هزینه مواد مصرفی و انجام آزمایشات طرح بیش از ۵۰٪ بودجه طرح باشد، تا سقف ۸۵٪ در اولین پرداخت این هزینه ها قابل پرداخت می باشد.

۲-۷) طرح های با سقف بودجه ۱۰ میلیون ریال مشمول پیش پرداخت نمی باشند.

۳-۷) طرح های تحقیقاتی یا پروژه های زیرساختی که بودجه آنها از اعتبارات خارج دانشگاه تامین می شود، تعداد و مبلغ پرداخت اقساط بودجه طرح به مجری توسط دانشگاه، شیوه نظارت بر طرح و نیز تعیین برون دادها بر اساس شرایط اعلام شده از طرف نهاد حمایت کننده خواهد بود. چنانچه این موارد از قبل مشخص نباشد بر اساس استعمال از نهاد مزبور عمل خواهد شد. در صورت نیاز به تعیین ناظر از طرف دانشگاه، هزینه نظارت بر طرح از بودجه طرح کسر می گردد. همچنین اگر این دسته طرحها کد اخلاق کشوری داشته باشند نیاز به بررسی مجدد نخواهد بود و در غیر این صورت ابتدا باید توسط کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه مورد بررسی قرار گیرند.

۴-۷) اعضای محترم هیئت علمی بازنشسته این دانشگاه می توانند طرح تحقیقاتی خود را طبق دستورالعمل های جاری معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نمایند و در صورت تصویب، تمام بودجه آن پس از ارائه گزارش نهایی و برون دادهای مورد انتظار قابل پرداخت خواهد بود. در صورتی که برای اجرای طرح نیاز به پیش پرداخت باشد، لازم است تفاهم نامه با یکی از مجریان شاغل به عنوان مجری اصلی منعقد گردد.

۵-۷) مجری موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۴ ماه پس از پرداخت ۵۰ درصد اولیه یا عقد قرارداد، گزارش نهایی و برون داد تعهد شده را به معاونت ارائه نماید در غیر اینصورت تمام هزینه های طرح متناسب با برون داد ارایه شده اصلاح خواهد شد. در مواردی که مجری پیش پرداخت دریافت نکرده باشد، معاونت می تواند پس از انقضای مهلت فوق راساً و یکطرفه طرح را مختومه نماید.

تبصره ۲) مدت زمان اجرای طرح با درخواست کتبی مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه حداکثر دو دوره ۶ ماهه بلافاصله پس از تاریخ پایان قرارداد، قابل تمدید می باشد. در خصوص مطالعات کوهورت و کارآزمایی طولانی مدت حسب مورد معاونت تحقیقات و فناوری تصمیم می گیرند.

۶-۷) جهت تسویه حساب کلیه طرحها درج صحیح وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی همدان در مقاله برای نویسنده مسئول و تمامی نویسندگان وابسته به دانشگاه الزامی است. همچنین حق التحریر مقالات صرفاً به مقالاتی تعلق می گیرد که دارای تاییدیه از قسمت ارزیابی مقالات سامانه پژوهشیار باشند و وابستگی سازمانی تمامی نویسندگان صحیح قید شده باشد. ضروری است در برون داد همه طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه وابستگی سازمانی نویسنده اصلی طرح مربوط به دانشگاه همدان باشد.

تبصره ۳) در طرح های مشترک با موسسات خارج دانشگاه وابستگی سازمانی نویسنده مسئول براساس تفاهم نامه بین دانشگاه و موسسه تعیین می گردد.

تبصره ۴) آدرس وابستگی سازمانی دانشگاه و نحوه آدرس دهی مورد پذیرش، پیوست ۱ آیین نامه می باشد.

۷-۷) تسویه حساب کلیه طرح ها و پایان نامه ها تا سقف بودجه ۱۰ میلیون ریال بدون ارائه فاکتور و صرفاً پس از تایید استاد راهنما و تحصیلات تکمیلی دانشکده و حوزه معاونت انجام می گیرد.



ماده ۸- نحوه امتیاز دهی جهت حق التحریر

بنابر آخرین ابلاغ دریافتی از وزارت متبوع، پرداخت حق التحریر مطابق با شیوه نامه پیوست ۵ انجام خواهد شد.

ماده ۹- مالکیت معنوی پایان نامه / طرح دانشجویی

۹-۱) حق نشر، تکثیر پایان نامه و درآمدهای حاصل از آن متعلق به دانشگاه می باشد. ولی حق مالکیت معنوی پدیدآورندگان محفوظ خواهد بود.

۹-۲) در پایان نامه و طرح دانشجویی، در صورت مشارکت دانشجو در نوشتن مقاله و تایید استاد راهنما، یکی از دو نفر (دانشجو/استاد راهنما) بعنوان نویسنده اول و دیگری نویسنده مسئول می گردد. ترتیب نویسندگان با تشخیص و نظر استاد راهنما تعیین می گردد.

۹-۳) ارائه و انتشار مقالات مستخرج از پایان نامه یا طرح دانشجویی در کنگره و همایش های علمی با تایید نظر استاد راهنما امکان پذیر است. در غیراینصورت تخلف پژوهشی می باشد که برابر مقررات دانشگاه با متخلف برخورد می گردد.

۹-۴) ذکر اسامی کلیه اساتید راهنما، مشاوران و مجریان و همکاران اصلی طرح (مندرج در پروپوزال) در ترکیب نویسندگان مقاله تعهد شده الزامی است.

۹-۵) انتشار کتاب و نرم افزار و یا آثار ویژه حاصل از نتایج پایان نامه و طرح با مجوز کتبی صادره از حوزه معاونت تحقیقات و براساس آیین نامه های مصوب صورت پذیرد.

۹-۶) ثبت اختراع و تدوین دانش فنی و یا ارائه یافته ها در جشنواره های ملی، منطقه ای و بین المللی که حاصل نتایج مستخرج از پایان نامه و تمامی طرح های تحقیقاتی و فناورانه دانشگاه باید با هماهنگی استاد راهنما یا مجری طرح انجام گیرد.

ماده ۱۰- سایر

۱۰-۱) تمامی پروپوزال های ارائه شده در واحدهای تابعه دانشگاه باید از فهرست اولویت های پژوهشی دانشگاه انتخاب شده باشند.

۱۰-۲) برای انجام آزمایشات تخصصی اولویت با واحدهای تابعه دانشگاه (آزمایشگاه جامع تحقیقات، آزمایشگاه های مراکز تحقیقاتی و دانشکده ها) می باشد. اگر امکان انجام آزمایشات تخصصی در دانشگاه مقدور نباشد با تایید کمیته تجهیزات و خدمات آزمایشگاهی در خارج از دانشگاه انجام می شود.



مصوبات

پیوست ۱: نحوه صحیح درج وابستگی سازمانی
جدول ۱: روش های مختلف درج صحیح وابستگی سازمانی

ردیف	نوع وابستگی سازمانی	الگو
	مراکز تحقیقاتی	مرکز تحقیقات عوامل اجتماعی موثر بر سلامت، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. Social Determinants of Health Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	گروه های آموزشی	گروه میکروبی شناسی، دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. Department of Microbiology, School of Medicine, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	همزمان گروه آموزشی و مراکز تحقیقاتی (نمونه اول)*	گروه میکروبی شناسی، دانشکده پزشکی، مرکز تحقیقات پزشکی مولکولی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. Department of Microbiology, School of Medicine, Molecular Medicine Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
	همزمان گروه آموزشی و مراکز تحقیقاتی (نمونه دوم)	^۱ مرکز تحقیقات پزشکی مولکولی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران ^۲ گروه میکروبی شناسی، دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. ¹ Molecular Medicine Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran. ² Department of Microbiology, School of Medicine, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	قطب های علمی آموزشی مشترک با مراکز تحقیقاتی	قطب علمی آموزشی بهداشت حرفه ای، مرکز تحقیقات علوم بهداشتی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران Center of Excellence for Occupational Health, Research Center for Health Sciences, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	قطب های علمی آموزشی مشترک با گروه های آموزشی	^۱ قطب علمی آموزشی بهداشت حرفه ای، دانشکده بهداشت، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران ^۲ گروه ارگونومی، دانشکده بهداشت، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. ¹ Center of Excellence for Occupational Health, , School of Public Health, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran. ² Department of Ergonomics, School of Public Health, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	قطب های علمی آموزشی مشترک با گروه های آموزشی و مراکز تحقیقاتی	^۱ قطب علمی آموزشی بهداشت حرفه ای، مرکز تحقیقات علوم بهداشتی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران ^۲ گروه ارگونومی، دانشکده بهداشت، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. ¹ Center of Excellence for Occupational Health, Research Center for Health Sciences, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran. ² Department of Ergonomics, School of Public Health, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.



مصوبات

ردیف	نوع وابستگی سازمانی	الگو
	مرکز پژوهش دانشجویان	مرکز پژوهش دانشجویان، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران Student Research Committee, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	واحد توسعه تحقیقات بالینی	واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان فرشچیان، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. Clinical Research Development Unit of Farshchian Hospital, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
	واحد توسعه تحقیقات و گروه های آموزشی (نمونه اول)	واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان فرشچیان، گروه میکروبی شناسی، دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. Clinical Research Development Unit of Farshchian Hospital, Department of Microbiology, School of Medicine, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.
	واحد توسعه تحقیقات و گروه های آموزشی (نمونه دوم)	۱ واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان فرشچیان، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران ۲ گروه میکروبی شناسی، دانشکده پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی همدان، همدان، ایران. 1Clinical Research Development Unit of Farshchian Hospital, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran. 2Department of Microbiology, School of Medicine, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran.

* با توجه به آیین نامه ارزشیابی مراکز تحقیقاتی، در مواردی که از این الگو برای درج وابستگی سازمانی دوگانه مراکز تحقیقاتی و گروه استفاده می شود، تنوع ذکر نام گروه های آموزشی مرتبط برای مرکز تحقیقاتی مربوطه، حداکثر برای سه گروه لحاظ شود. به عبارت دیگر، نباید بیش از نام سه گروه به صورت همزمان با مرکز تحقیقات آورده شود.



مصوبات

جدول ۲: آدرس صحیح وابستگی سازمانی کلیه مراکز تحقیقاتی شامل بیومدیkal، بالینی و سلامت

ردیف	نام مرکز تحقیقات	Affiliation
۱	اختلالات رفتاری و سوء مصرف مواد	Behavioral Disorders and Substance Abuse Research Center, Hamadan university of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۲	پزشکی مولکولی	Research Center For Molecular medicine, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۳	دندانپزشکی	Dental Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۴	علوم بهداشتی	Research Center for Health Sciences, Hamadan university of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۵	مراقبت های مادر و کودک	Mother and Child Care Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۶	فیزیولوژی اعصاب	Neurophysiology Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۷	بیماری عفونی	Infectious Disease Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۸	ارولوژی و نفرولوژی	Urology & Nephrology Research Center Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۹	مدل سازی بیماریهای غیر واگیر	modeling of noncommunicable diseases Research Center, Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran
۱۰	مراقبت بیماریهای مزمن در منزل	Chronic Diseases (Home Care) Research Center, Hamadan University of Medical Sciences ,Hamadan ,Iran
۱۱	عوامل اجتماعی موثر بر سلامت	Social Determinants of Health Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۱۲	سرطان	Cancer Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۱۳	باروری و ناباروری	Fertility and Infertility Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۱۴	سلامت تغذیه	Nutrition Health Research center , Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran
۱۵	گیاهان دارویی و فرآورده های طبیعی	Medicinal Plants and Natural Products Research Center, Hamadan University of Medical Sciences, Hamadan, Iran
۱۶	ایمپلنت های دندان	Dental Implants Research Center, Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran
۱۷	اختلالات شنوایی	Hearing Disorder Research Center, Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran
۱۸	اختلالات طیف اوتیسم	Autism Spectrum Disorders Research Center, Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran
۱۹	بهداشت و ایمنی شغلی	Occupational Health and Safety Research Center, Hamadan university of medical sciences, Hamadan, Iran



پیوست ۲: شیوه نامه مالی موضوع قراردادهای پژوهشی منعقدہ فی مابین معاونت تحقیقات وزارت متبوع با دانشگاه‌ها از محل یک درصد ماده ۵۶ قانون الحاق ۲

مقدمه:

در راستای نظام مند کردن شیوه پرداخت طرح های تحقیقاتی مصوب با اعتبار ابلانی از محل ۱٪ اعتبارات هزینه ای وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی موضوع ماده ۵۶ قانون الحاق و به استناد به مکاتبه ۷۰۰/۴۸۷/د مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ و مکاتبه شماره ۷۰۰/۱۳۶۱/د مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۱۰ (پیوست) این شیوه نامه در ۳ ماده و ۵ تبصره و ۲ پیوست تنظیم گردید و از زمان تصویب آن در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۰ در تمامی واحدهای تابعه دانشگاه لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱- تعاریف

- (۱-۱) وزارت: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- (۲-۱) دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان
- (۳-۱) معاونت: معاونت تحقیقات و فناوری
- (۴-۱) طرح: پروژه های پژوهشی که توسط اعضا هیات علمی، دانشجو و کارمندان به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه گردد.
- (۵-۱) برون داد: نتایج حاصل از طرح تحقیقاتی که می تواند بصورت مقاله، گواهی اثر گذاری، گواهی ثبت اختراع، تولید نرم افزار، خلاصه سیاستی، تدوین نقشه راه ملی، تدوین راهنمای بالینی و ... باشد.
- (۶-۱) طرح اثرگذار: به طرح هایی که برون داد آنها اثرات مستقیم کاهش بیماری و ارتقا سطح بهداشت و سلامت (تولید محصول، تکنیک جدید) و اثرات غیر مستقیم (صدور دستورالعمل، آیین نامه و...) در حوزه سلامت داشته باشد، اطلاق می گردد.
- (۷-۱) ثبت اختراع بین المللی: منظور از اختراع بین المللی مواردی است که در کشورهای آمریکا، ژاپن، اتحادیه اروپا، انگلستان، استرالیا، چین و روسیه به ثبت رسیده باشد.
- (۸-۱) ثبت اختراع داخلی: منظور از اختراع داخلی مواردی است که به تایید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران رسیده باشد.
- (۹-۱) مجلات نمایه سطح یک: مجلاتی که در پایگاه اطلاعاتی (*ISI Web of Science/Medline/PubMed*) نمایه می گردند

(۱۰-۱) گواهی اثرگذاری: گواهی اثرگذاری صرفا توسط وزارت در هنگام ارزشیابی دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی صادر می گردد.

ماده ۲- نحوه بررسی طرح

- (۱-۲) فرمت پروپوزال طرح های تحقیقاتی ۱٪ مطابق با فرمت دانشگاه می باشد.
- (۲-۲) کلیه طرح های ۱٪ پس از بررسی در کمیته اخلاق جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی ارجاع داده می شود.
- (۳-۲) ناظر تخصصی متناسب با موضوع پروپوزال به جهت ارزیابی پیشرفت کار طرح های ۱٪، پس از تایید در شورای پژوهشی دانشگاه انتخاب می گردد.
- (۴-۲) بررسی و تصویب هرگونه پروپوزال جانبی (مرتبط با اهداف اصلی در راستای اجرای طرح ۱٪) از طرف مجری یا همکاران پس از بررسی توسط ناظر تعیین شده بدون بودجه قابل تصویب خواهد بود.
- (۵-۲) جهت بررسی و ارزیابی طرح ها در شورای پژوهشی دانشگاه بنابر تشخیص و صلاحدید شورای پژوهشی دانشگاه از داوران داخل یا خارج دانشگاه استفاده می گردد.
- تبصره ۱) تجهیزات خریداری شده طرح با شماره اموال معاونت تحقیقات و به تشخیص حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در مرکز تحقیقات ارائه دهنده طرح یا آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه بکار گرفته خواهد شد.



ماده ۳- نحوه پرداخت هزینه طرح

۱-۳) نحوه پرداخت هزینه طرح بصورت زیر می باشد.
بودجه قابل تخصیص مربوط به هر یک از طرح ها باید به تائید شورای پژوهشی برسد و نحوه پرداخت بودجه طرح ها متناسب با میزان پیشرفت طرح و ارائه گزارش و طی مراحل تایید قابل پرداخت است.
اولین مرحله پرداخت پس از عقد قرارداد (حداکثر تا ۲۰٪ از مبلغ کل طبق نظر کمیته فنی)
دومین مرحله پرداخت، پس از ارائه گزارش پیشرفت ۵۰ درصد مورد تایید وزارت (حداکثر تا ۳۰٪ از مبلغ کل طبق نظر کمیته فنی)

سومین مرحله پرداخت، پس از ارائه گزارش نهایی و مقاله چاپ شده نمایه یک و همراه با ارائه گواهی اثر گذاری طرح قابل پرداخت خواهد بود. (حداکثر تا ۲۰٪ از مبلغ کل طبق نظر کمیته فنی)
آخرین مرحله پرداخت منوط به ارائه گواهی اثر گذاری یا تاییدیه محصول توسط وزارت بهداشت (حداکثر تا مبلغ باقیمانده از کل قرارداد طبق نظر کمیته فنی)

کلیه گزارش ها باید مورد تایید وزارت بهداشت باشد.
در مورد طرح های اثر گذار، در صورتیکه مجری قادر به ارائه گواهی اثر گذاری طرح نباشد، تسویه حساب نهایی منوط به موافقت مدیریت محترم مراکز توسعه و هماهنگی تحقیقات و فناوری وزارت می باشد.
تبصره ۱) براساس مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۶، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند متناسب با هزینه های واقعی طرح پرداخت را انجام دهد و مجاز است از محل تامین اعتبارات ۱٪ جهت سایر طرح ها معاونت تحقیقات استفاده نماید.

۲-۳) مجری موظف است حداکثر ظرف مدت ۳۶ ماه پس از عقد قرارداد برون ده تعهد شده را به معاونت ارائه نماید در غیر اینصورت تمام هزینه های طرح متناسب با برون داد ارایه شده اصلاح خواهد شد.
تبصره ۲) مدت زمان ذکر شده با درخواست کتبی مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه حداکثر دو دوره ۶ ماهه قابل تمدید می باشد.

۳-۳) جهت تسویه حساب کلیه طرح ها درج وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی همدان در مقاله برای نویسنده مسئول الزامی است.
تبصره ۳) در طرح های مشترک با موسسات خارج دانشگاه وابستگی سازمانی نویسنده مسئول براساس تفاهم نامه بین دانشگاه و موسسه تعیین می گردد.

تبصره ۴) آدرس وابستگی سازمانی دانشگاه و نحوه آدرس دهی مورد پذیرش، پیوست این شیوه نامه می باشد.
۴-۳) تسویه حساب کلیه طرح ها پس از تایید شورای پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

پیوست ۳: شیوه نامه راه اندازی و نظارت بر برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

بخش اول (مقدمه

ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت سیستم های سازمان یافته ای برای جمع آوری، ذخیره سازی، بازیابی، تحلیل و انتشار مستمر و منظم اطلاعات مربوط به یک بیماری با پیامد خاص در یک جمعیت و گستره جغرافیایی مشخص است. برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت زیر ساخت اطلاعاتی مناسبی را برای پژوهش های بالینی مختلف و همچنین بررسی روند بروز و شیوع بیماری ها و سایر پیامدهای سلامت فراهم می آورند. برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت می توانند اهداف مختلفی را محقق نمایند. از جمله:

ارتقاء ارائه خدمات درمانی و آموزشی به بیماران و گروه های هدف ثبت

ایجاد بستر مناسب جهت تولید شواهد و ارزیابی وضعیت خدمات پیشگیری و درمانی در سیستم سلامت

ایجاد بستر مناسب جهت تولید داده های با کیفیت بالا



ایجاد بستر مناسب جهت توسعه کمی و کیفی تحقیقات علوم پایه و بالینی علوم پزشکی (آنالیز بقا و ارزیابی پیامد مراقبت های بالینی، مطالعات علت شناسی (اثر مواجهات و ...)، تحلیل های اقتصادی و مدیریتی تولید اطلاعات توصیفی (بروز، شیوع و مرگ و میر)، منبع مطالعات کارآزمایی بالینی، مورد- شاهدی و کوهورت، اتصال به بیوبانک ها و ارتقاء تحقیقات علوم پایه)

توسعه ارتباطات گروه های تحقیقاتی و تشکیل شبکه های تحقیقاتی

توسعه ارتباطات بین المللی و همکاری با برنامه های بین المللی ثبت بیماری ها

برنامه ملی ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت از ابتدای سال ۱۳۹۳ در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ایجاد گردیده است. براساس شیوه نامه ارزیابی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، حمایت از برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت از جمله موارد مورد ارزیابی و رتبه دانشگاه های علوم پزشکی در بخش زیر ساخت پژوهش قرار گرفته است. در این راستا، در دانشگاه علوم پزشکی همدان این برنامه تحت نظارت کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت و بر اساس این شیوه نامه و در راستای اهداف زیر فعالیت خواهد نمود.

شناسایی ظرفیت های دانشگاه برای راه اندازی برنامه های ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

توسعه زیر ساخت های لازم جهت راه اندازی و استقرار نظام ثبت بیماریها و پیامدهای سلامت

توسعه ارتباطات داخلی و همکاری با برنامه های ثبت بیماری های سایر دانشگاه ها

پشتیبانی علمی از راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

نظارت و ارزیابی برنامه های ثبت بیماری های سلامت در حال اجرا

پشتیبانی مالی برای راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

افزایش مهارت ها و دانش فنی جهت اجرای طرح های مبتنی بر ثبت بیماری ها

برگزاری دوره های آموزشی لازم در خصوص راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

بخش دوم (تعاریف

برنامه ثبت بیماریها و پیامدهای سلامت (برنامه ثبت): عبارت است از جمع آوری مستمر و نظام مند اطلاعات کلیه افراد و یا

سیستم ها در یک جمعیت یا سیستم سلامت مشخص که برای آن ها یک بیماری یا رویداد سلامت خاص تعریف شده است. برنامه

های ثبت نیازمند یک ساختار مدیریتی مشخص می باشند که هم مسئولین ثبت بیماری و هم کمیته راهبردی ثبت را شامل می

شود در این شیوه نامه از این پس از عنوان "برنامه ثبت" استفاده می شود.

کمیته راهبردی ثبت: هر برنامه ثبت باید دارای کمیته راهبردی ثبت باشد. مسئولیت این کمیته چند تخصصی برنامه ریزی،

طراحی و اجرای برنامه ثبت مربوطه و پاسخگویی به کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت می باشد. کمیته راهبردی ثبت

باید متشکل از اعضای با تخصص های مختلف و مرتبط باشد تا از تامین اهداف برنامه اطمینان حاصل شود.

مسئول اصلی ثبت (مجری ثبت): یکی از اعضای کمیته راهبردی ثبت می باشد و معمولاً فردی است که ایده اولیه پیشنهاد

ایجاد برنامه ثبت را ارائه می دهد. مسئول اصلی ثبت مسئولیت اجرا دقیق تمامی بندهای قید شده در فرم درخواست راه اندازی

برنامه ثبت را به عهده دارد. مسئول اصلی ثبت به عنوان ارائه دهنده پروپوزال بوده و در صورت تصویب پروپوزال به عنوان مجری

برنامه ثبت محسوب می شود. در این شیوه نامه مسئول ثبت به عنوان مجری برنامه ثبت شناخته می شود.

کارگروه ثبت بیماریها و پیامدهای سلامت (کارگروه ثبت): این کارگروه زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم

پزشکی همدان تاسیس و وظیفه دریافت و ارزیابی درخواست های راه اندازی برنامه ثبت، طراحی فرایند حمایت از برنامه های

ثبت، همکاری در طراحی و راه اندازی برنامه های ثبت، اجرای شیوه نامه جاری و ارزیابی و نظارت بر برنامه های ثبت دانشگاهی

را بر عهده خواهد داشت. در این شیوه نامه از این پس از عنوان کارگروه ثبت استفاده می شود.



بخش سوم) کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

ماده ۱: محل استقرار

محل استقرار کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی همدان می باشد.

ماده ۲: اعضای کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

اعضای کارگروه ثبت شامل موارد زیر است:

معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه

مسئول کارگروه ثبت بیماری ها

معاون درمان یا نماینده آن

معاون بهداشت یا نماینده آن

دو نفر عضو حقیقی (عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی همدان، آشنا و مسلط بر فعالیت های ثبت بیماری ها به پیشنهاد

مسئول دفتر ثبت بیماری ها و موافقت معاونت تحقیقات و فناوری)

کارشناس کارگروه ثبت بیماری ها (بدون حق رای)

اعضا مدعو: در جلسات بررسی پروپوزال های درخواست راه اندازی برنامه ثبت، مسئول اصلی ثبت (یا نماینده وی از بین اعضای

کمیته راهبردی ثبت) و یک نفر از اعضای هیات علمی متخصص در زمینه برنامه ثبت پیشنهادی (خارج از کمیته راهبردی ثبت)

می توانند به تشخیص کارگروه ثبت به جلسه مربوطه به بررسی درخواست برنامه ثبت دعوت شوند. این جلسه با حضور مسئول

ثبت یا نماینده وی بعد از داوری پروپوزال و در مراحل نظارت بر اعمال نظرات داوری خواهد بود. اعضای مدعو دارای حق رای

نیستند و صرفا به عنوان مشاور می توانند به جلسه دعوت شوند.

ماده ۳: اهداف کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

کارگروه ثبت اهداف زیر را پیگیری خواهد کرد:

شناسایی ظرفیت های دانشگاه برای راه اندازی برنامه های ثبت بیماری ها

توسعه زیر ساخت های لازم جهت راه اندازی و استقرار نظام ثبت بیماری های سایر دانشگاه ها

توسعه ارتباطات داخلی و همکاری با برنامه های ثبت بیماری های سایر دانشگاه ها

پشتیبانی علمی از راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

نظارت و ارزیابی بر برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت در حال اجرا

پشتیبانی مالی برای راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

افزایش مهارت ها و دانش فنی جهت اجرای طرح های مبتنی بر ثبت بیماری ها

برگزاری دوره های آموزشی لازم در خصوص راه اندازی برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت

ماده ۴: وظایف کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

کارگروه ثبت در راستای اهداف خود وظایف زیر را پیگیری خواهد کرد:

طراحی و اجرای فرآیند دریافت و بررسی و داوری درخواست های راه اندازی برنامه ثبت

تدوین دستورالعمل های لازم برای پشتیبانی از برنامه های ثبت

نظارت و ارزیابی برنامه های ثبت بیماری

ارائه گزارش به معاونت تحقیقات و فناوری در خصوص نتایج ارزیابی برنامه های ثبت

برگزاری دوره های آموزشی با تهیه مواد آموزشی لازم جهت ارتقای دانش راه اندازی برنامه های ثبت

تقویت محتوای وب سایت دانشگاه در خصوص راه اندازی برنامه های ثبت

تهیه بانک اطلاعاتی برنامه های ثبت



ارتباط با واحد ثبت بیماریهای وزارت بهداشت برای جلب حمایت های ملی برای برنامه های ثبت هماهنگی انجام کلیه مکاتبات داخل یا خارج دانشگاه در خصوص برنامه های ثبت پیش نویس کلیه دستور العمل ها توسط مسئول کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت با همکاری سایر اعضا تهیه و در جلسات کارگروه ثبت مصوب می شود. این دستور العمل ها مبنای تمام فعالیت های کارگروه ثبت خواهد بود.

ماده ۵: جلسات کارگروه ثبت بیماری ها و پیامدهای سلامت

دستور جلسه توسط کارگروه ثبت و کارشناس کارگروه ثبت بیماری های دانشگاه تهیه و از پیش در اختیار اعضای کارگروه قرار خواهد گرفت.

جلسات کارگروه ثبت با حضور ۵۰ درصد اعضاء رسمیت دارد و کلیه مصوبات با رای اکثر اعضای حاضر در جلسه (نصف به اضافه یک) قابل اجرا خواهد بود.

جلسات کارگروه ثبت بر حسب نیاز کاری یا دریافت درخواست راه اندازی برنامه ثبت به پیشنهاد مسئول کارگروه ثبت تشکیل می گردد.

بخش چهارم (بررسی و تصویب درخواست های راه اندازی برنامه های ثبت

ماده ۶: شرایط تصویب برنامه های ثبت

تنها برنامه هایی مورد پشتیبانی مالی قرار می گیرند که کلیه موارد مندرج در این شیوه نامه و تمام مستندات مربوط به آن که توسط کارگروه ثبت تهیه خواهد شد، رعایت نمایند.

برنامه های ثبتی که با حمایت مالی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی همدان تصویب می شود علاوه بر تیم مجری، به دانشگاه علوم پزشکی همدان تعلق دارد و دانشگاه می تواند طبق شرایط مندرج در قرارداد و این شیوه نامه از برنامه های ثبت در راستای اهداف و سیاست های خود استفاده کند.

برنامه های ثبت مورد حمایت مالی دانشگاه باید زیر نظر کارگروه ثبت بیماری ها فعالیت نمایند.

ماده ۷: افراد مجاز برای درخواست راه اندازی برنامه ثبت

برنامه های ثبتی که به صورت ملی/استانی/دانشگاهی پیشنهاد می شود به ترتیب باید دارای کمیته راهبردی در سطح ملی، استانی یا دانشگاهی باشند به طوری که تضمین اهداف برنامه ثبت در گستره جغرافیایی مدنظر تضمین گردد.

کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی همدان (دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی و هسته های پژوهشی) می تواند نسبت به راه اندازی برنامه ثبت اقدام کند. مجری برنامه ثبت باید عضو هیات علمی دانشگاه همدان باشد. سایر اعضای کمیته راهبردی می توانند از سایر مراکز نیز در برنامه مشارکت داشته باشند. مجری برنامه ثبت باید متخصص در موضوع پیشنهادی برای برنامه ثبت باشد.

در مواردی معاونت های دانشگاه می توانند متقاضی راه اندازی برنامه ثبت باشند. در این صورت معاونت مربوطه می تواند درخواست راه اندازی برنامه را به شخص یا اشخاصی واگذار کند در هر صورت مجری برنامه ثبت باید عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی همدان و متخصص در زمینه ثبت مورد نظر باشد.

در هر دو حالت فوق فرایند رسیدگی و حمایت از درخواست های راه اندازی مشابه یکدیگر و مطابق با شیوه نامه جاری است.

ماده ۸: مراحل بررسی و تصویب برنامه های ثبت

مجری برنامه ثبت باید فرم درخواست برنامه ثبت بیماری را جهت استعلام به کارگروه ثبت ارائه نموده و تاییدیه لازم را دریافت نماید.

فرم درخواست برنامه ثبت بیماری پس از تایید کارگروه ثبت باید به تصویب مرکز تحقیقات مرتبط نیز برسد.



پس از تصویب درخواست در مرکز، مجری باید پروپوزال را کاملاً منطبق با راهنمای تدوین پروپوزال تکمیل و به مرکز مربوطه ارائه نماید.

پس از تصویب پروپوزال در مرکز، پروپوزال مصوب از طریق پژوهشکده به کارگروه ثبت ارائه شود. پروپوزال در کارگروه ثبت مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت لزوم به داور یا داوران دیگری ارسال می‌گردد. پس از تصویب کارگروه ثبت، پروپوزال جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می‌گردد. تمام مراحل فوق باید از طریق سامانه پژوهشی دانشگاه انجام شود.

بخش پنجم) تامین مالی راه اندازی برنامه های ثبت

ماده ۹: منابع مالی

کمیته راهبردی ثبت باید نسبت به تخمین منابع مالی مورد نیاز و درج آن در فرم پروپوزال اقدام کند. کمیته راهبردی ثبت باید نسبت به تعیین منابع تامین مالی اقدام کنند. برنامه های ثبت علاوه بر دانشگاه می توانند نیازهای مالی خود از سایر منابع تامین نمایند در این صورت میزان منابع مالی مورد درخواست از معاونت تحقیقات به دقت تخمین زده شده و قید گردد.

معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت و درمان نیز یکی از منابع مالی احتمالی برای برنامه های ثبت است و کارگروه ثبت بیماری رابط بین مجریان ثبت و وزارت بهداشت خواهد بود در صورت درخواست مجری پروپوزال برای تامین مالی به معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت ارسال خواهد شد. تامین مالی مربوطه بر اساس فرایند وزارت بهداشت و طی برنامه رقابتی آن وزارت خواهد بود و کارگروه ثبت تعهدی نسبت به پاسخ مثبت وزارت بهداشت از نظر تامین مالی نخواهد داشت. در این فرایند، مسئولیت انجام کلیه اصلاحات احتمالی وزارت بهداشت بر عهده تیم مجری است. در هر حال، در صورت راه اندازی برنامه در داخل دانشگاه، اجرای برنامه به اطلاع این وزارت خواهد رسید.

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بخشی از هزینه های درخواستی را پس از بررسی و تایید در کارگروه ثبت تامین خواهد نمود. میزان حمایت دانشگاه بر اساس تعداد موارد ثبت شده در هر سال و بر اساس شیوه نامه جاری و میزان منابع موجود خواهد بود. بنابراین لازم است، مجری ثبت نسبت به تخمین تعداد موارد قابل ثبت در هر سال اقدام کند. در هر حال بررسی میزان هزینه های درخواستی و تعیین حمایت مالی قابل انجام در کارگروه ثبت انجام خواهد شد.

در صورت تامین مالی از سایر منابع بعد از تصویب پروپوزال، مجری مکلف است مراتب را به اطلاع کارگروه ثبت برساند. لازم است مستندات تهیه نرم افزار (RFP)، فرم های گردآوری داده، دیکشنری داده^۱ تهیه و مستندات برای کارگروه ثبت ارسال شود. عقد قرارداد پس از بررسی و تایید این مستندات خواهد بود.

ماده ۱۰: شیوه پرداخت

برنامه های ثبت بیماری اصولاً برنامه های بلندمدت هستند و ممکن است چند سال به طول بیانجامند. بنابراین، مجری طرح باید طول مدت اجرای پروژه را مشخص کند. با این حال، حداقل طول مدت پیشنهادی برای اجرای برنامه ثبت باید ۴ سال باشد که با تایید کارگروه ثبت قابل افزایش می باشد.

فرایند پرداخت طرح های برنامه ثبت بر اساس جدول (۱-۴) راهنمای ارزشیابی دانشگاه به صورت مرحله بندی شده (سالانه) و بر اساس مندرجات جدول و ارزیابی کارگروه ثبت خواهد بود.

تبصره ۱: بر حسب ضرورت و در صورت تشخیص کارگروه، نحوه پرداخت هزینه طرح های برنامه ثبت می تواند خارج از جدول ۱-۴ تغییر کند.

حداقل انتظارات سال اول تدوین راهنما و پروتکل طراحی فرم گردآوری داده، راه اندازی نرم افزار و انجام فاز پایلوت برنامه است.



بخش ششم) تعهدات مجری و کمیته راهبردی ثبت

ماه ۱۱: تعهدات

مجری و کمیته راهبردی برنامه ثبت باید نسبت به تهیه مستندات لازم برای اجرای برنامه ثبت از جمله اساسنامه، دیکشنری داده، فرم های داده، فرم رضایت نامه، RFP، تفاهم نامه ها، پروتکل و راهنمای اجرای برنامه ثبت، شناسه برنامه ثبت، پروتکل مالکیت انتشار و دسترسی به داده و همکاری با پژوهشگران و غیره و ارسال آن به کارگروه اقدام نمایند.

مجری و کمیته راهبردی باید شرایط لازم برای دسترسی به کلیه مستندات برنامه ثبت (بند ۱) و پایگاه داده (از جمله دسترسی به یک نام کاربری و رمز عبور با حق دسترسی در حد فقط خواندنی) و سایر همکاری های لازم برای ارزیابی برنامه ثبت را برای کارگروه ثبت فراهم کنند.

مجری و کمیته راهبردی باید گزارش پیشرفت برنامه ثبت خود را سالانه (موارد ثبت شده) طبق فرمت تهیه شده به کارگروه ثبت ارسال نمایند.

لازم به ذکر است که گزارش راه اندازی، اجرا، پیشرفت و گزارش های سالانه هر برنامه ثبت برای کسب امتیاز پژوهشی در ارزیابی های وزارت بهداشت برای این وزارتخانه ارسال خواهد شد. بنابراین، این گزارش ها باید قبل از شروع ارزیابی وزارت بهداشت برای کارگروه ثبت ارسال شوند به گونه ای که زمان کافی برای بررسی و ارزیابی آنها در کارگروه ثبت وجود داشته باشد.

اگر مجری از حمایت مالی معاونت تحقیقات استفاده کند، مالکیت معنوی برنامه ثبت و داده های آن به دانشگاه علوم پزشکی همدان تعلق خواهد داشت و در صورت درخواست معاونت تحقیقات، داده ها باید در اختیار این معاونت یا شخص تعیین شده از طرف معاونت قرار گیرد. مجری و تیم اجرای برنامه ثبت برای استفاده از داده ها و انتشار، عقد تفاهم نامه به منظور گسترش برنامه ثبت، فروش داده، تغییر شرایط اجرای برنامه، باید مجوزهای لازم را از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه دریافت نمایند.

دانشگاه علوم پزشکی همدان و معاونت های مختلف می توانند از داده های ثبت شده در راستای برنامه ریزی و سیاست گذاری های آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی خود استفاده کنند و مجری و کمیته راهبردی باید اطلاعات لازم را در صورت درخواست از طریق کارگروه ثبت در اختیار معاونت ها قرار دهند. بدیهی است انجام کار تحقیقاتی و انتشار مقاله از این بند مستثنی است (ماده ۱۲).

مجری و کمیته راهبردی در برابر امنیت داده های بیماران مسئول هستند و باید تمام اقدامات لازم در این زمینه را انجام دهند و مکانیزم های امنیتی لازم را تامین کنند. در هر حال مسئولیت امنیت داده ها با مجری اصلی است.

مجری (مسئول اصلی) و اعضای کمیته راهبردی الزاما در برنامه های ثبت ثابت نیستند، اگر در برنامه ثبت پیشنهادی، مسئول اصلی در دوره های زمانی تغییر کند فرایند تغییر، بازه زمانی و شیوه انتخاب فرد جدید باید در پروپوزال مشخص باشد. همچنین به محض تغییر مجری، این موضوع باید به اطلاع کارگروه ثبت رسانده شود. پیشنهاد می شود این تغییر (در صورت لزوم) در زمان تمدید قرارداد سالانه باشد. این موضوع در خصوص تغییر اعضای کمیته راهبردی ثبت نیز مصداق دارد. نامه تغییر مجری باید با امضای مجری قبل به کارگروه ثبت ارسال شود. حذف افراد از کمیته راهبردی به اطلاع ایشان و نامه مکتوب فرد مورد نظر مبنی بر آگاهی از حذف ایشان و دلایل آن به کمیته راهبردی ثبت ارسال شود. همچنین اضافه شدن یا کم شدن افراد باید در جلسات کمیته راهبردی مطرح و صورت جلسه مربوطه برای کارگروه ثبت بیماری ارسال شود، حل اختلافات پیش آمده در این خصوص بر عهده کمیته راهبردی برنامه ثبت و مجری آن است.

در مواردی که تمام یا بخشی از هزینه برنامه ثبت از طریق این شیوه نامه تامین شده باشد، در تمام انتشارات حاصله از برنامه ثبت، می بایست در بخش قدردانی به دریافت گرنت از معاونت تحقیقات و فناوری (کارگروه ثبت بیماریها و پیامدهای سلامت) همراه با شماره گرنت، اشاره شود. در کلیه مقالات منتشر شده از برنامه ثبت (الزاماً انتشارات در پایگاه های استنادی ISI، PubMed و Scopus صورت پذیرد)، لازم است مرتبط ترین مرکز تحقیقات زیر مجموعه معاونت تحقیقات و فناوری به عنوان وابستگی سازمانی درج گردد. (نویسنده مسئول الزاما از دانشگاه علوم پزشکی همدان انتخاب شود).



مجری و کمیته راهبردی در برابر امنیت داده های بیماران مسئول هستند و باید تمام اقدامات لازم در این زمینه را انجام دهند و مکانیزم های امنیتی لازم را تامین کنند. در هر حال مسئولیت امنیت داده ها با مجری اصلی است.

مجری (مسئول اصلی) و اعضای کمیته راهبردی الزاما در برنامه های ثبت ثابت نیستند، اگر در برنامه ثبت پیشنهادی، مسئول اصلی در دوره های زمانی تغییر کند فرایند تغییر، بازه زمانی و شیوه انتخاب فرد جدید باید در پروپوزال مشخص باشد. همچنین به محض تغییر مجری، این موضوع باید به اطلاع کارگروه ثبت رسانده شود. پیشنهاد می شود این تغییر (در صورت لزوم) در زمان تمدید قرارداد سالانه باشد. این موضوع در خصوص تغییر اعضای کمیته راهبردی ثبت نیز مصداق دارد. نامه تغییر مجری باید با امضای مجری قبل به کارگروه ثبت ارسال شود. حذف افراد از کمیته راهبردی به اطلاع ایشان و نامه مکتوب فرد مورد نظر مبنی بر آگاهی از حذف ایشان و دلایل آن به کمیته راهبردی ثبت ارسال شود. همچنین اضافه شدن یا کم شدن افراد باید در جلسات کمیته راهبردی مطرح و صورت جلسه مربوطه برای کارگروه ثبت بیماری ارسال شود، حل اختلافات پیش آمده در این خصوص بر عهده کمیته راهبردی برنامه ثبت و مجری آن است.

در مواردی که تمام یا بخشی از هزینه برنامه ثبت از طریق این شیوه نامه تامین شده باشد، در تمام انتشارات حاصله از برنامه ثبت، می بایست در بخش قدردانی به دریافت گرنت از معاونت تحقیقات و فناوری (کارگروه ثبت بیماریها و پیامدهای سلامت) همراه با شماره گرنت، اشاره شود. در کلیه مقالات منتشر شده از برنامه ثبت (الزاماً انتشارات در پایگاه های استنادی ISI، PubMed و Scopus صورت پذیرد)، لازم است مرتبط ترین مرکز تحقیقات زیر مجموعه معاونت تحقیقات و فناوری به عنوان وابستگی سازمانی درج گردد. (نویسنده مسئول الزاما از دانشگاه علوم پزشکی همدان انتخاب شود).

برنامه های ثبت بیماری باید بر اساس آیین نامه ارزشیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاه های علوم پزشکی کشور مصوب وزارت متبوع، امتیاز ارزشیابی سالانه مربوط به بخش برنامه های ثبت بیماری و پیامدهای سلامت را به طور مرتب و سالانه کسب نماید. مجری مکلف است هر نوع خروجی از جمله تدوین راهنماهای بالینی، مقالات مستخرج و غیره منتج از برنامه ثبت را به کارگروه ثبت بیماری و پیامدهای سلامت اعلام نماید.

برنامه های ثبت موظفند از سال دوم به بعد، در هر سال حداقل یک مقاله پژوهشی یا مروری با شرایط مندرج بند ۱۰ همین شیوه نامه منتشر نمایند. تعداد مقاله براساس بودجه مصوب در کارگروه ثبت بیماری های و پیامدهای سلامت دانشگاه تصمیم گیری می شود.

در صورت عدم کسب امتیاز مندرج در بند ۱۰، ۱۱، ۱۲ کارگروه ثبت بیماری و پیامدهای سلامت مجاز به کسر درصدی از مبلغ بودجه می باشد. تصمیم گیری در این خصوص نیز اختیارات کارگروه مذکور خواهد بود.

مجری و کمیته راهبردی باید تمام مفاد قرارداد و این شیوه نامه و مستندات مکمل آن را که در کارگروه ثبت به تصویب می رسد رعایت نمایند.

بخش هفتم) همکاری با پژوهشگران

ماده ۱۲: همکاری با پژوهشگران

در راستای آگاهی بخشی به سایر پژوهشگران در خصوص برنامه های ثبت بیماری، پس از تصویب و عقد قرارداد برنامه ثبت، نام برنامه، مجریان و همچنین فهرست متغیرهای برنامه های ثبت در سایت دانشگاه (معاونت تحقیقات) اطلاع رسانی خواهد شد. لذا مجری می بایست نسبت به ارسال شناسنامه برنامه ثبت طبق فرمت تهیه شده در کارگروه اقدام نماید.

در صورتی که تمام یا بخشی از هزینه راه اندازی برنامه ثبت از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین شده باشد، مجری و کمیته راهبردی باید شرایط همکاری با پژوهشگرانی که از طرف معاونت تحقیقات معرفی می شوند را با رعایت مالکیت معنوی فراهم نمایند. بدیهی است این دسته از تحقیقات باید دارای پروپوزال مصوب از شورای پژوهشی دانشگاه باشند.

حضور حداقل یکی از اعضای کمیته راهبردی به عنوان همکار یا مشاور یا مشاور طرح یا پایان نامه در طرح های مذکور الزامی است و طبق تفاهم بین کمیته راهبردی و مجری طرح مذکور قابل انجام است. در مورد طرح ها و پایان نامه های خارج دانشگاه یک نفر از اعضای کمیته راهبردی باید در طرح مذکور حضور داشته باشد بدیهی است ذکر نام این دسته از افراد در انتشارات حاصل از این پژوهش ها مشروط به رعایت آیین نامه اخلاق در انتشارات وزارت بهداشت (داشتن تمام شرایط نویسندگی) است. یک نسخه از تفاهم نامه بین مجری و کمیته راهبردی باید در اختیار کارگروه ثبت قرار گیرد.



بدیهی است در تمام موارد، پایان نامه ها یا طرح های تحقیقاتی باید پروپوزال مصوب و مصوبه کمیته اخلاق داشته باشند. کمیته راهبردی باید داده ها را بدون هرگونه اطلاعات هویتی بیماران در اختیار پژوهشگران قرار دهد. همچنین باید تفاهم نامه رعایت محرمانگی به امضا مجری یا استاد راهنمای طرح مصوب برسد تا داده ها در غیر از اهداف پژوهشی ذکر شده استفاده نشود و پس از اتمام طرح مصوب داده ها امحا گردد.

ارائه گزارش های دوره ای برنامه ثبت در قالب طرح های تحقیقاتی یا پایان نامه های مجزا ممنوع است و تهیه این موارد به عنوان بخشی از تعهدات کمیته راهبردی برنامه ثبت محسوب می شود. همچنین تصویب انجام طرح ها یا پایان نامه های مختلف بر اساس داده های برنامه ثبت باید بگونه ای باشد که منجر به انتشار گزارش های تکراری نشود. مسئولیت انجام این موضوع با کمیته راهبردی و مجری برنامه ثبت است در هر صورت مستندات مربوط به طرح ها، پایان نامه ها و گزارش ها باید برای کارگروه ثبت ارسال گردد.

در انتشار مقالات و انجام پژوهش های مختلف در راستای تعهدات مجری براساس شیوه نامه ارزشیابی دانشگاه ها (جدول ۱-۴) بند ۵ استفاده از ثبت در پژوهش (ارائه گزارش و مستندات و مقالات مربوط به پژوهش های صورت گرفته براساس برنامه ثبت باید حق مالکیت معنوی اعضای کمیته راهبردی حفظ شود. بنابراین، کمیته راهبردی برنامه ثبت باید نسبت به تهیه شیوه نامه داخلی خود مبنی بر حق مالکیت معنوی و شرایط نویسندگی افراد تامین کننده داده ها اقدام کند. این شیوه نامه نباید مغایر آیین نامه اخلاق در انتشارات وزارت بهداشت و حق مالکیت معنوی دانشگاه علوم پزشکی همدان در مورد برنامه های ثبت باشد. در صورتی که به دلایلی امکان ذکر اسامی اعضای کمیته راهبردی وجود ندارد شیوه نامه داخلی باید بگونه ای باشد که این افراد مطلع شده و رضایت خود را اعلام کنند. شیوه نامه داخلی برنامه ثبت باید برای کارگروه ثبت ارسال شود. این شیوه نامه باید مبنای حل اختلافات در کمیته راهبردی ثبت باشد.

ماده ۱۳: فروش داده یا دریافت هزینه پژوهشگران

در صورتی که تمام یا بخشی از هزینه برنامه ثبت از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین شده باشد، کمیته راهبردی باید با مجریان طرح های تحقیقاتی دانشجویی و پایان نامه های دانشجویی و طرح های پژوهشی عضو دانشگاه علوم پزشکی همدان همکاری کنند و هزینه ای بابت در اختیار گذاشتن داده دریافت نکنند.

در صورتی که تمام یا بخشی از هزینه برنامه ثبت از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین شده باشد، کمیته راهبردی می تواند بابت در اختیار گذاشتن داده از مجریان طرح های پژوهشی یا پایان نامه های خارج از دانشگاه علوم پزشکی همدان درخواست هزینه کند.

در صورت دریافت هزینه از پژوهشگران (طبق بند فوق)، کمیته راهبردی برنامه ثبت باید نسبت به بستن قرارداد با مجری طرح مربوطه اقدام و بر اساس تعداد رکورد درخواستی مبلغ را تعیین نماید. یک نسخه از تفاهم نامه باید در اختیار کارگروه ثبت قرار گیرد. همچنین سهم معاونت تحقیقات از مبلغ دریافتی معادل آخرین دستورالعمل کمیته بر اساس دستورالعمل شورای فناوری خواهد بود. این سهم صرف توسعه برنامه های ثبت بیماری خواهد شد.

بخش هشتم) سایر موارد

ماده ۱۴: مصوبه کمیته اخلاق

تمام درخواست های راه اندازی برنامه ثبت بیماری باید دارای مصوبه اخلاق باشند. بنابراین پس از ثبت درخواست ها در سامانه پژوهشی تمام پروپوزال ها برای بررسی در کمیته اخلاق ارسال خواهند شد و عقد قرارداد پس از دریافت مصوبه اخلاق خواهد بود.



ماده ۱۵: همکاری با سایر برنامه های ثبت داخل یا خارج دانشگاه

برنامه های ثبت مصوب دانشگاه می توانند به تشخیص کمیته راهبردی برای ارتقاء خود یا گسترش محدوده ثبت نسبت به همکاری با سایر برنامه های ثبت کشور یا سایر دانشگاه ها، مراکز، انجمن ها و مانند آن اقدام کنند. در این خصوص، کمیته راهبردی و مجری ثبت باید نسبت به عقد تفاهم نامه با برنامه ثبت یا مرکز مد نظر اقدام کند. در این تفاهم نامه باید مالکیت و منافع کمیته راهبردی برنامه ثبت و همچنین، منافع دانشگاه علوم پزشکی همدان مورد توجه قرار گیرد. لازم است کمیته راهبردی ثبت یک نسخه از تفاهم نامه را در اختیار کارگروه ثبت بیماری و پیامدهای سلامت قرار دهد. در صورتی که این مشارکت باعث تغییر در پروپوزال مصوب شده در دانشگاه علوم پزشکی همدان شود، باید مراتب مستند و مجوز لازم از کارگروه ثبت اخذ شود. در صورتی که این تغییرات نیاز به بررسی مجدد پروپوزال، بررسی کمیته اخلاق و مانند آن داشته باشد، این موارد به تشخیص کارگروه ثبت بیماری پیگیری خواهد شد.

در مواردی اعضای حقوقی یا حقیقی دانشگاه علوم پزشکی همدان ممکن است با برنامه های ثبت دانشگاه های دیگر همکاری داشته باشند و نسبت به تامین داده های آن برنامه اقدام کنند. بدیهی است در این موارد پروپوزال در دانشگاه مربوطه و وزارت بهداشت قبلاً به تصویب رسیده و هزینه آن تامین شده است. همکاری اعضا با این برنامه ها مجاز است. در این موارد اعضا دانشگاه علوم پزشکی همدان باید نسبت به عقد تفاهم نامه با آن برنامه ها بگونه ای که حق مالکیت معنوی داده های دانشگاه علوم پزشکی همدان، حق نویسندگی عضو مربوطه و مانند آن لحاظ شود، اقدام نمایند. در این موارد نیازی به ارسال پروپوزال مربوطه به کارگروه ثبت بیماری نیست ولی تفاهم نامه مربوطه برای پیگیری های بعدی حقوقی دانشگاه علوم پزشکی همدان باید به کارگروه ثبت بیماری ارسال گردد.

ماده ۱۶: توقف برنامه ثبت

برنامه های ثبت دائمی نیستند و ممکن است به دلایل مختلف متوقف شوند برای نمونه موارد زیر می تواند منجر به توقف برنامه ثبت یا توقف حمایت های دانشگاه از آن شود: پایان دوره زمانی پیش بینی شده در پروپوزال و حصول اهداف ثبت، عدم موفقیت برنامه ثبت در حصول به اهداف، عدم رضایت کارگروه ثبت از برنامه مذکور بر حسب ارزیابی های انجام شده، عدم رعایت مفاد شیوه نامه جاری، مستندات مکمل آن و قرارداد منعقد شده، و عدم رعایت اصول اخلاق پژوهش و اخلاق در انتشارات. در صورت توقف برنامه ثبت، در صورتی که هزینه آن توسط معاونت تحقیقات و فناوری تامین شده باشد، کمیته راهبردی باید یک نسخه از داده ها را در اختیار کارگروه قرار دهد. مسئولیت نگهداری این داده ها با معاونت تحقیقات (کارگروه ثبت بیماری) خواهد بود.

در صورت توقف برنامه ثبت (به دلیل عدم رضایت کارگروه، عدم رعایت مفاد شیوه نامه جاری، مستندات مکمل آن و قرارداد منعقد شده، فعالیت خارج از کارگروه ثبت بیماری ها و عدم رعایت اصول اخلاق پژوهش و اخلاق در انتشارات)، در صورت نیاز دانشگاه به برنامه، کارگروه ثبت می تواند ادامه انجام آن برنامه ثبت را به گروه دیگری واگذار نماید.

ماده ۱۷: پژوهش های مرتبط با برنامه ثبت

حمایت های ذکر شده در این شیوه نامه فقط در خصوص راه اندازی برنامه های ثبت است و سایر پژوهش های مرتبط با ثبت بیماری ها، راه اندازی سیستم های نرم افزاری با انجام پژوهش بر اساس داده های موجود در برنامه ثبت یا اجرای برنامه پایلوت را در بر نمی گیرد. این نوع پژوهش ها باید از طریق سایر فرایندها و گزنت های موجود در دانشگاه و از مسیر مشخص شده پیگیری شوند.

ماده ۱۸: بازنگری

این آیین نامه دو سال پس از تصویب قابل بازبینی است.

این شیوه نامه در دی ماه ۱۴۰۱ با ۱۸ ماده و ۸ بخش در کارگروه ثبت بیماریهای ها و پیامدهای سلامت دانشگاه علوم پزشکی همدان مصوب شد.



پیوست ۴: شیوه نامه اعطای اعتبار تحقیقاتی «دستیار پژوهش»

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان
مرکز: مرکز تحقیقات مصوب قطعی یا اصولی وابسته به معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی استان همدان
عضو مرکز: عضو مؤسس مرکز، وابسته (تمام وقت یا نیمه وقت) مرکز، یا عضو شورای عالی مرکز تحقیقات
واحد: واحد توسعه تحقیقات بالینی مستقر در بیمارستان ها
عضو هیأت علمی: عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه علوم پزشکی همدان که عضو مرکز یا از اعضاء شورای پژوهشی واحد باشد.

مجری: عضو هیأت علمی حائز شرایط که اعتبار تحقیقاتی موضوع این شیوه نامه را دریافت کرده باشد.
دستیار پژوهش: فارغ التحصیل مقطع کارشناسی ارشد، پزشکی عمومی، دندانپزشکی، داروسازی، دکتری تخصصی (Ph.D)، تخصص و فوق تخصصی پزشکی که شرایط مندرج در این شیوه نامه را دارا باشد و تفاهم نامه اعتبار پژوهشی را با مجری منعقد نموده باشد.

اعتبار: اعتبار (گرنه) تحقیقاتی «دستیار پژوهش»

پروپوزال (پیشنهاد پژوهش): پروپوزال طرح تحقیقاتی متقاضی دریافت اعتبار تحقیقاتی «دستیار پژوهش»
کمیته: (گروه، هیأت): کمیته تخصیص و نظارت بر اعتبار تحقیقاتی «دستیار پژوهش». این کمیته به منظور تصویب تخصیص اعتبار، نظارت بر روند اجرای اعتبارهای تخصیص داده شده قبلی، تایید برون دادهای پژوهشی و ارزیابی صلاحیت درخواست دهندگان اعتبار مجدد بصورت ماهیانه تشکیل خواهد شد و مصوبات آن جهت تصویب نهایی در دستور جلسه شورای پژوهشی دانشگاه قرار می گیرد. ترکیب اعضاء توسط معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی استان همدان تعیین می شود (پیوست الف).

ماده ۲: اهداف

توسعه علم و فناوری در حوزه سلامت

حمایت از اعضاء هیأت علمی بالینی جهت توسعه طرح های تحقیقاتی بالینی
ارتقاء رتبه مراکز تحقیقات و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی در سامانه ارزشیابی وزارت متبوع
تشویق فارغ التحصیلان برتر علوم پزشکی
افزایش برون دادهای پژوهشی موثر و با کیفیت اعضاء هیأت علمی
تقویت زمینه های تحقیقاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه
به کارگیری ظرفیت و توانمندی پژوهشی فارغ التحصیلان برتر علوم پزشکی
جلوگیری از مهاجرت نخبگان حوزه سلامت

ماده ۳: شرایط عمومی

اعطای اعتبار از محل سهمیه تعلق گرفته به هر مرکز/واحد به ترتیب اولویت امتیاز از میان اعضاء هیأت علمی متقاضی آن مرکز/واحد خواهد بود
امتیاز تعلق گرفته برای اعطای اعتبار، از مجموع امتیازات کسب شده توسط عضو هیأت علمی (پیوست ب)، متقاضی دستیاری پژوهش (پیوست ج) تعیین خواهد شد.
تبصره: لازم است که برای هر کدام از موارد سه گانه بند ۲ ماده ۳، حداقل امتیاز مقرر که در چک لیست مربوطه قید شده است، کسب شود.

سهمیه تعلق گرفته به هر مرکز/واحد از طرف معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی استان همدان و با توجه به برنامه راهبردی مرکز و امتیاز کسب شده از بند ۲ ماده ۳ تعیین می شود.



یک دستیار پژوهش، در هر سال فقط می تواند در دو طرح دعوت به همکاری شود و بطور همزمان حداکثر می تواند در سه طرح (مربوط به دو سال متفاوت) مشارکت داشته باشند.

در صورتی که دستیار پژوهش، قبلا به عنوان دستیار پژوهش در یک طرح همکاری داشته و هنوز آن طرح اتمام نیافته است، پرداخت این بخش از بودجه منوط به تسویه حساب کامل طرح قبلی می باشد.

برای آن دسته از دستیاران پژوهشی که با توجه به نوع طرح ضرورت تردد در دانشگاه و مراجعه به آزمایشگاه ها، مراکز / واحد و غیره را دارند، اسامی آنها جهت اطلاع به حراست دانشگاه اعلام خواهد شد.

فرد متقاضی دستیار پژوهش می بایست حداقل دو توصیه نامه از اساتید معتبر رشته تحصیلی خود داشته باشد.

ماده ۴: شرایط اعضاء هیأت علمی متقاضی اعتبار

دارا بودن حداقل شرایط زیر برای اعضاء هیأت علمی علوم پایه ضروری است:

H-Index معادل ۱۲ و مرتبه دانشجویی

چاپ ۱۰ مقاله علمی در ۳ سال میلادی گذشته در نمایه نامه های (WoS , Pubmed, Scopus) که لازم است که حداقل در ۴ مقاله دارای رهبری انتشار باشد.

مشارکت در ۱۰ طرح تحقیقاتی و پایان نامه (خاتمه یافته) در ۳ سال گذشته که حداقل در ۴ مورد از آنها مجری اول یا استاد راهنما باشد.

دارا بودن حداقل موارد زیر برای اعضاء هیأت علمی بالینی ضروری است:

H-Index معادل ۶ و مرتبه استادی

استادیاران متقاضی دستیار پژوهش حداقل ۶ سال سابقه کار به صورت تمام وقتی

چاپ ۵ مقاله علمی در ۳ سال میلادی گذشته در نمایه نامه های (WoS , Pubmed, Scopus) که لازم است که حداقل در ۲ مقاله دارای رهبری انتشار باشد.

مشارکت در ۵ طرح تحقیقاتی و پایان نامه (خاتمه یافته) در ۳ سال گذشته که حداقل در ۲ مورد از آنها مجری اول یا استاد راهنما باشد.

تبصره: اعضاء هیأت علمی بالینی که تصدی پست های اجرایی و مدیریتی را دارند و نیز افراد برجسته در حوزه درمان محسوب می شوند به نحوی که فرصت کافی برای پیشبرد امور تحقیقاتی را ندارند با معرفی مرکز/ واحد و تأیید کمیته از شمول بند ۲ ماده ۴ مستثنی هستند.

ماده ۵: شرایط متقاضیان دستیار پژوهش

شرایط عمومی مندرج در آیین نامه های استخدام کشوری را داشته باشد

اولویت با متقاضیانی است که آخرین مقطع تحصیلی خود را در دانشگاه علوم پزشکی همدان گذرانده باشند.

از بستگان درجه اول مجری نباشد (پدر، مادر، خواهر، برادر، فرزند یا همسر)

فاقد رابطه استخدامی با دستگاه های دولتی باشد

تبصره: فارغ التحصیلان رشته های بالینی که در قالب قراردادهای پزشک خانواده یا دیگر قراردادهای مشابه مشغول خدمت در بیمارستانها و معاونت بهداشت هستند از شمول بند ۴ ماده ۵ مستثنی می باشند.

دارا بودن حداقل موارد زیر برای متقاضی دستیار پژوهش علوم پایه ضروری است:

H-Index معادل ۴

چاپ ۵ مقاله علمی در دو سال میلادی گذشته در نمایه نامه های (WoS , Pubmed, Scopus) که لازم است که حداقل در ۲ مقاله دارای رهبری انتشار باشد.

مشارکت در ۴ طرح تحقیقاتی (در حال اجرا یا خاتمه یافته) در ۳ سال گذشته



دارا بودن حداقل موارد زیر برای متقاضی دستیاری پژوهش بالینی ضروری است:

H-Index معادل ۳

چاپ ۳ مقاله علمی در دو سال میلادی گذشته در نمایه نامه های (WoS , Pubmed, Scopus) که لازم است که حداقل در ۱ مقاله دارای رهبری انتشار باشد.

مشارکت در ۳ طرح تحقیقاتی (در حال اجرا یا خاتمه یافته) در ۳ سال گذشته

ماده ۶: شرایط پروپوزال

در راستای مأموریت مندرج در برنامه راهبردی مرکز باشد و کد مربوط به اولویت تحقیقاتی همان مرکز در صفحه اول پروپوزال قید شود

تبصره: درج کد اولویت تحقیقاتی غیر از مرکز قابل قبول نیست

اهداف و مراحل انجام مطالعه به گونه ای تنظیم شود که امکان انجام تعهدات چاپ مقاله طبق آخرین «آیین نامه تصویب و بررسی طرح های تحقیقاتی دانشگاه» فراهم گردد.

تبصره یک: بدیهی است که پرداخت هر گونه حق التحریر مقالات منوط به رعایت وابستگی سازمانی (افیلیشن) مرکز / واحد است.

پروپوزال نباید مشتق از، یا در بردارنده پایان نامه باشد

دستیار پژوهش می تواند مجری دوم طرح باشد. تصمیم گیری در این خصوص بر عهده مجری است.

در مقالات منتج از طرح جایگاه دستیار پژوهش به عنوان نویسنده اول یا مسئول (مشارکت در رهبری انتشار) خواهد بود.

عنوان پروپوزال باید در زمینه پژوهشی عضو هیأت علمی باشد.

تبصره: اگر عضو هیأت علمی قبلاً زمینه پژوهشی خود را معین ننموده است، امکان درج حیطه مورد نظر در فرم درخواست اعتبار وجود دارد.

پروپوزال ارائه شده به منظور درخواست اعتبار باید افزون بر میانگین تعداد طرح های تحقیقاتی در حال اجرا/خاتمه یافته عضو هیأت علمی در طول سه سال میلادی گذشته باشد. این موضوع پس از خاتمه یافتن اولین پروپوزال توسط کمیته و در زمان ارائه پروپوزال بعدی بررسی خواهد شد

پروپوزال هایی که اعتبارات ملی و بین المللی مانند بنیاد ملی نخبگان، صندوق حمایت از پژوهشگران جوان، NIMAD, WHO, UNEP, DFG, MPS و غیره را دریافت نموده باشند بر اساس نظر کمیته در اولویت خواهند بود.

پروپوزال های دریافت کننده حمایت مالی استانی که در راستای رفع مشکلات استان تدوین شده باشند بر اساس نظر کمیته در اولویت خواهند بود (مانند پروپوزال هایی که اعتبارات مصوب کارگروه های استانداری، برنامه های دارای ردیف اعتباری معاونت های بهداشت و معاونت درمان دانشگاه، بودجه های تخصیص داده شده به اولویت های تحقیقاتی دستگاه های دولتی و صنایع مستقر در استان و... را دریافت نمایند)

ماده ۷: نحوه پرداخت اعتبار به مجری

مراحل اجرایی پرداخت اعتبار به مجری بر اساس نمودار (پیوست ۵) خواهد بود

پرداخت اعتبار، پس از انعقاد «قرارداد طرح تحقیقاتی هیأت علمی» به مجری طرح صورت خواهد گرفت.

تبصره: فرد معرفی شده از طرف عضو هیأت علمی جهت همکاری به عنوان دستیار پژوهش، نباید هیچگونه رابطه ای استخدامی با دستگاه های دولتی داشته باشد (به استثناء تبصره بند ۴ ماده ۵) و پس از اعطای اعتبار، کارفرمای وی عضو هیأت علمی ارائه دهنده پروپوزال (مجری اول) خواهد بود. لذا کلیه مسئولیتهای قانونی و حقوقی مترتب بر آن، بر عهده مجری می باشد.



مصوبات

مبلغ اعتبار تابع شرایط مندرج در جدول ذیل خواهد بود:

مدت اعتبار	مبلغ اعتبار	مدرک تحصیلی دستیار پژوهش	ردیف
۱۲ ماه	۸۰٪ کمک هزینه ماهانه دانشجویان Ph.D	کارشناس ارشد	۱
	۸۰٪ کمک هزینه ماهانه دانشجویان Ph.D	پزشک عمومی	۲
	۱۰۰٪ کمک هزینه ماهانه دانشجویان Ph.D	دکتری تخصصی Ph.D	۳
	۱۰۰٪ کمک هزینه ماهانه دانشجویان دستیاری	دستیار تخصص	۴

مراحل پرداخت اعتبار به ترتیب زیر خواهد بود:

الف) ۲۵ درصد کل مبلغ اعتبار پس از عقد قرارداد به مجری و ارائه بیمه نامه مسئولیت توسط مجری، به ایشان پرداخت خواهد شد.

ب) ۲۵ درصد کل مبلغ اعتبار پس از تایید گزارش شش ماهه توسط کمیته، به مجری پرداخت خواهد شد.

ج) ۵۰ درصد کل مبلغ اعتبار پس از ارائه نامه پذیرش تمامی مقاله های تعهد شده و در پایان زمان قرارداد پرداخت خواهد شد. تبصره یک: پرداخت اعتبار هر یک از مراحل ب و ج، منوط به واریز هزینه مرحله قبل از آن توسط مجری به دستیار پژوهش، با ارائه مستندات به کمیته می باشد.

تبصره دو: حداکثر مدت زمان کامل اجرای یک طرح دعوت به همکاری دستیار پژوهش ۱۲ ماه می باشد و در صورت انجام تعهدات نیز، تا پایان ماه دوازدهم امکان تسویه کامل طرح وجود ندارد.

همچنین در صورت نیاز به تمدید مدت، موضوع از طریق شورای پژوهشی مرکز جهت اخذ تصمیم به کمیته منعکس خواهد شد. بدیهی است تمدید فقط به منظور اعطای فرصت محدود جهت تکمیل طرح و به منزله پرداخت بودجه اضافه نخواهد بود.

تبصره سه: در صورتی که با دلایل موجه ادامه طرح توسط مجری به صلاح یا مقدور نباشد مجری طرح باید با نظر کمیته نسبت به واریز وجوه دریافتی به حساب دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۸: تعهدات

تعهدات مجری:

نظارت دقیق بر روند اجرای طرح و دریافت و ارائه گزارش های پیشرفت کار به شورای پژوهشی مرکز و کمیته

پرداخت به موقع اعتبار به دستیار پژوهش در چارچوب نظام پرداخت مندرج در ماده ۷

ایجاد پوشش بیمه مسئولیت برای دستیار پژوهش (هزینه مربوط به ایجاد پوشش بیمه مسئولیت در قسمت سایر هزینه های پروپوزال درج شود).

رسیدگی به وضعیت اجرایی پروژه از قبیل نظارت بر پرداختها، بررسی گزارش های پیشرفت کار، تایید گزارش نهایی، تایید صلاحیت مجری به منظور اعطای اعتبار، تایید صلاحیت دستیار پژوهش و موارد حل اختلاف بر عهده کمیته و پس از وصول موارد از طرف شورا پژوهشی مرکز خواهد بود.

معاونت تحقیقات مسئولیت هرگونه نظارت بر عملکرد دستیار پژوهش از قبیل جوانب فنی، حقوقی و مالی را از خود سلب می کند و تنها با استناد به بندهای ۱ و ۲ این ماده، حق نظارت بر پرداخت های مجری را خواهد داشت.

این شیوه نامه در ۸ ماده در ۹ تبصره در نهصد و هشتاد و دومین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۶ مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

این شیوه نامه در صورت لزوم در سالهای آتی توسط شورای پژوهشی مجدداً قابل بازنگری خواهد بود.

پیوست (الف)



مصوبات

ترکیب کمیته تخصصی و نظارت بر اعتبار تحقیقاتی «دستیار پژوهش»

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	نوع عضویت
۱	معاون تحقیقات و فن آوری	دکتر رضا شکوهی	ریاست کمیته
۲	مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات	دکتر محمد خزائی	دبیر کمیته
۳	مدیر کل آموزش	دکتر محمدصادق حسینی	عضو اصلی
۴	عضو شورای پژوهشی دانشگاه	دکتر حسین محبوب	عضو اصلی
۵	عضو شورای پژوهشی دانشگاه	دکتر عبدالرحمن صریحی	عضو اصلی
۶	عضو شورای پژوهشی دانشگاه	دکتر ایرج صدیقی	عضو اصلی
۷	رئیس مرکز تحقیقات....	-	عضو مدعو*
۸	کارشناس	دکتر رویا نجفی وثوق	عضو اصلی
* عضو مدعو حسب موضوع دستور جلسه به کمیته دعوت می شود			

پیوست (ب)

چک لیست امتیاز عضو هیات علمی متقاضی

ردیف	شاخص	کمیت	امتیاز
۱	رتبه علمی	دانشیار (۲) استاد (۴)	
۲	سنوات خدمت به عنوان عضو هیات علمی	هر سال ۱ امتیاز	
۳	H-Index	هر واحد ۳ امتیاز	
۴	مقاله نمایه شده در نمایه سطح ۲	هر مقاله ۱ امتیاز*	
۵	مقاله نمایه شده در نمایه سطح ۱	هر مقاله ۲ امتیاز*	
۶	طرح تحقیقاتی (همکار)	هر طرح ۱ امتیاز	
۶	رهبری طرح تحقیقاتی (مجری دوم)	هر طرح ۲ امتیاز	
۸	رهبری طرح تحقیقاتی (مجری اول)	هر طرح ۴ امتیاز	
۹	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان و... (همکار)	هر طرح ۲ امتیاز	
۱۰	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان (مجری دوم)	هر طرح ۴ امتیاز	
۱۱	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان (مجری دوم)	هر طرح ۶ امتیاز	
جمع			
* الف) در صورت رهبری انتشار، امتیاز پایه اختصاص داده شده، به اضافه ۳ میشود ب) در صورت قرار داشتن مقاله در فهرست مقالات Q ₁ ، امتیاز بدست آمده به اضافه ۳ میشود			

پیوست (ج)



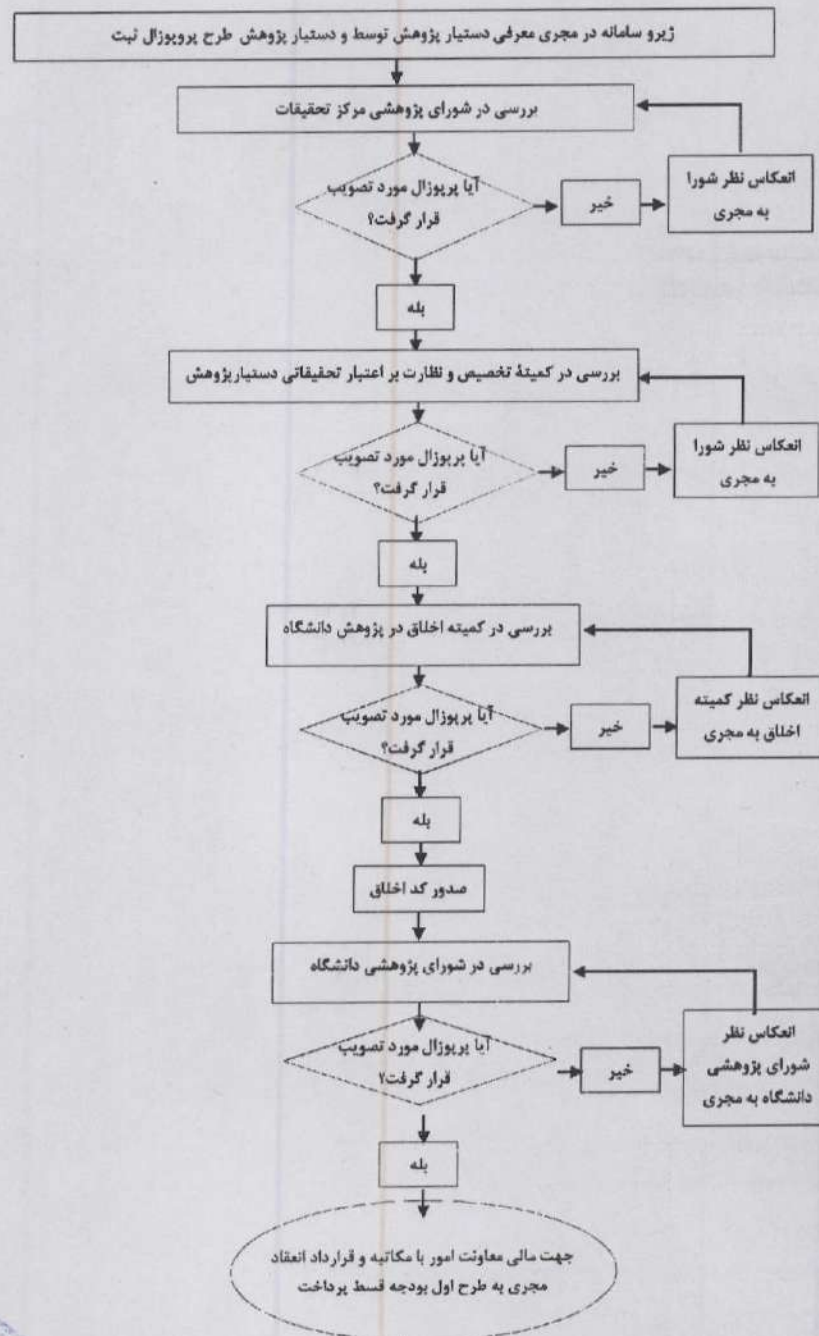
مصوبات

چک لیست امتیاز متقاضی «دستیاری پژوهش»

ردیف	شاخص	کمیت	امتیاز
۲	سنوات پس از فارغ التحصیلی	هر سال ۳- امتیاز	
۳	H-Index	هر واحد ۳ امتیاز	
۴	مقاله نمایه شده در نمایه سطح ۲	هر مقاله ۱ امتیاز*	
۵	مقاله نمایه شده در نمایه سطح ۱	هر مقاله ۲ امتیاز*	
۶	طرح تحقیقاتی (همکار)	هر طرح ۱ امتیاز	
۶	رهبری طرح تحقیقاتی (مجری دوم)	هر طرح ۲ امتیاز	
۸	رهبری طرح تحقیقاتی (مجری اول)	هر طرح ۴ امتیاز	
۹	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان و... (همکار)	هر طرح ۲ امتیاز	
۱۰	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان (مجری دوم)	هر طرح ۴ امتیاز	
۱۱	طرح تحقیقاتی با حمایت WHO, NIMAD, صندوق حمایت از استادیاران جوان (مجری دوم)	هر طرح ۶ امتیاز	
جمع			
* الف) در صورت رهبری انتشار، امتیاز پایه اختصاص داده شده، به اضافه ۳ میشود ب) در صورت قرار داشتن مقاله در فهرست مقالات Q1، امتیاز بدست آمده به اضافه ۳ میشود			



نمودار فرآیند ارائه و تصویب طرح تحقیقاتی دعوت به همکاری «دستیار پژوهش»



پیوست ۵ شیوه نامه پرداخت حق التحریر مقالات:

دستورالعمل حمایت از فعالیتهای پژوهشگران و فناوران دانشگاههای علوم پزشکی کشور

مقدمه

این دستورالعمل در راستای اجرای بند (الف) و (ل) ماده ۷ قانون تشکیل هیات امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ به جهت حمایت از فعالیتهای پژوهشگران و فناوران کشور به استناد ضوابط و مقررات ابلاغی از جمله ماده ۵ قانون جهش تولید مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۱ مجلس شورای اسلامی و همچنین آیین نامه حمایت از دانشمندان و پژوهشگران برتر به شماره ۲۷۳۱۸۰ ت ۳۰۷۲۷ هـ.تاریخ ۱۳۸۴/۰۵/۰۵ کشور تدوین گردیده که پس از تصویب در هیات امنای دانشگاه مؤسسه قابل اجرا میباشد. این دستورالعمل در دو بخش حمایت از مقالات کتب منتشر شده و محصولات خدمات دانش بنیان و فناورانه تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

فعالیتهای پژوهشگران: هر گونه فعالیت در قالب انتشار مقالات در مجلات معتبر و علمی پژوهشی و پژوهش های محصول محور توسط پژوهشگر(ان)

پژوهشگران: کلیه محققین و فناوران شامل اعضای هیات علمی دانشجویان و کارکنان مؤسسه
مؤسسه: اصطلاحی عمومی است که به همه مؤسسات آموزشی و یا پژوهشی اعم از دانشگاهها پژوهشگاه ها و غیره که دارای مجوز شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی به آموزش و پژوهش می پردازند، گفته می شود.
واحدهای تابعه دانشگاه: به دانشکده مراکز تحقیقاتی پژوهشگاه ها پژوهشکده ها و مراکز توسعه بالینی دارای شورای پژوهشی اطلاق می شود.

طرح: پروژه های پژوهشی که توسط اعضای هیات علمی دانشجو و یا کارمندان به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه می گردد.
مجلات معتبر: به مجلاتی اطلاق شود که در سامانه منبع یاب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی نمایه شده باشد و همچنین در فهرست مجلات نامعتبر وزارت بهداشت درمان و آموزشی پزشکی نباشند.

مجلات داخلی: به مجلات فارسی یا انگلیسی زبان داخلی اطلاق میشود که صاحب امتیاز آن یک شخص حقیقی یا حقوقی ایرانی باشد یا در کشور ایران منتشر فرمت چاپی یا (آنلاین) شود این مجلات بایستی دارای رتبه علمی-پژوهشی از یکی از وزارتین بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم تحقیقات و فناوری باشند یا اینکه در یکی از نمایه نامه های معتبر PubMed یا Scopus یا Web Science of نمایه شده باشند.

مجلات داخلی علمی - پژوهشی: به مجلات فارسی یا انگلیسی زبان داخلی اطلاق میشود که دارای رتبه علمی- پژوهشی از یکی از وزارتین، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم تحقیقات و فناوری باشند.

نمایه نامه معتبر: منظور انتشار مقاله در مجلات نمایه شده در سه پایگاه PubMed ، Web of Science و Scopus می باشد.

وابستگی سازمانی: آدرس سازمانی نویسندگان در مقالات که در پایگاههای اطلاعاتی قابل مشاهده باشد.

ثبت اختراع بین المللی: منظور از اختراع بین المللی مواردی است که در دفاتر ثبت اختراعات آمریکا، ژاپن، اتحادیه اروپا انگلستان استرالیا چین و روسیه به ثبت رسیده باشد.

ثبت اختراع داخلی: منظور از اختراع داخلی مواردی است که به تایید سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران رسیده باشد.

حق تحقیق: مبلغی است که به منظور حمایت از فعالیتهای پژوهشگران و فناوران دانشگاه در قالب ارائه مقاله یا محصول تخصصی می یابد.



بخش اول دستورالعمل حمایت از مقالات و کتب منتشر شده

ماده ۲: کلیه مقالاتی که شامل دریافت حق تحقیق میباشند می بایست از کمیته اخلاق پزشکی کد اختصاصی اخلاق را دریافت کرده باشند دریافت کد اخلاق برای مقالات، مروری مروری نظام مند و متاآنالیز که در آنها داده های انسانی، نمونه های حیوانی یا بافتی گزارش نشده باشد الزامی ندارد.

ماده ۳: حق تحقیق صرفا به مقالات چاپ شده ای تعلق میگیرد که در آنها وابستگی سازمانی استاندارد و صحیح دانشگاه یا سازمان مربوطه با رعایت کلیه دستورالعملهای ابلاغی از سوی معاونت تحقیقات و فناوری درج شده باشد.

تبصره ۱: در مورد مجلاتی که فقط نسخه الکترونیک دارند مقاله ای نهایی تلقی میشود که حداقل دارای دوره و شماره شناسایی مقاله باشد و یا در نمایه نامه معتبر قابل رویت باشد.

تبصره ۲: ملاک درج صحیح نام دانشگاه در قسمت وابستگی سازمانی مقاله و نه در قسمت آدرس مکاتبه است.

ماده ۴: اولویت پرداخت مبلغ حق تحقیق نویسنده مسئول با وابستگی دانشگاه مربوطه می باشد. به منظور حمایت از همکاری های بین دانشگاهی در صورتی که نویسنده مسئول از دانشگاه دیگری باشد نویسنده اول می تواند برای دریافت حق تحقیق اقدام نماید سایر نویسندگان مقاله نمیتوانند برای دریافت حق تحقیق اقدام نمایند.

تبصره ۳: به مقالاتی که دارای دو نویسنده مسئول یا دو نویسنده اول مشترک از یک دانشگاه باشند حق تحقیق تنها به یکی از نویسندگان مسئول (یا یکی از نویسندگان (اول با موافقت کتبی نویسنده دوم پرداخت خواهد شد.

تبصره ۴: در خصوص درج وابستگی سازمانی دوگانه درخواست حق تحقیق مقاله تنها از مؤسسه ای قابل پرداخت است که نام آن در وابستگی سازمانی اول آورده شده باشد.

ماده ۵: میزان حق تحقیق به مقالات چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در Scopus, Web of Science یا PubMed برای مقالات اصیل پژوهشی مروری مروری نظام مند و متاآنالیز، معادل A خواهد بود.

تبصره ۵: میزان حق تحقیق پرداخت شده به تمامی مقالات منتشر شده در مجلات فارسی یا انگلیسی زبان داخلی نمایه شده در یکی از پایگاه های PubMed یا Scopus یا Web of Science برابر A خواهد بود. موارد حمایتی ذکر شده در ماده ۶ و ۷ و تبصره های ۱۲ تا ۱۴ به این مقالات تعلق می گیرد.

تبصره ۶: در خصوص مقالات منتشر شده در مجلات بین المللی حق تحقیق ذکر شده در این آیین نامه تنها به مقالاتی تعلق می گیرد که مجله جزء چارکهای Q1 یا Q2 در سال انتشار (مقاله بر اساس رتبه بندی CiteScore) باشد. موارد حمایتی ذکر شده در ماده ۶ و ۷ و تبصره های ۱۲ تا ۱۴ به این مقالات تعلق می گیرد.

تبصره ۷: به منظور حمایت از نشریات داخلی، به مقالات چاپ شده در مجلات داخلی علمی-پژوهشی نمایه نشده در نمایه نامه های Scopus, PubMed, Web of Science نیمی از میزان حق تحقیق مذکور در ماده ۵ تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۸: میزان A بر اساس سیاستهای دانشگاه در ابتدای هر سال تعیین و تصویب میشود. این مبلغ برابر ۱۵ میلیون ریال + ۵۰٪ میباشد

تبصره ۹: در ابتدای هر سال بایستی مقدار A افزایش یابد این افزایش به میزان درصد افزایش حقوق اعضای هیات علمی می باشد.

تبصره ۱۰: حداقل و حداکثر میزان A، به میزان افزایش سالیانه مطرح شده در تبصره ۹، افزایش می یابد.

تبصره ۱۱: حق تحقیق به مقالات پر نویسنده (بیش از صد نویسنده) مانند مقالات حاصل از GBD و یا موارد مشابه، تنها به نویسنده مسئول یا اول واجد شرایط تعلق می گیرد.

ماده ۶: به ازای هر واحد ضریب تأثیر (Impact factor) مبلغ ۱۰ درصد به حق تحقیق ذکر شده در ماده ۵ اضافه میشود.



ماده ۷: علاوه بر افزایش ۱۰ درصدی حق تحقیق با ازای هر واحد ضریب تاثیر در خصوص انتشار مقاله در مجلات ۱ درصد حیطه تخصصی بر اساس رتبه بندی SNIP ۲۰ درصد و انتشار مقاله در مجلات ۵ درصد حیطه تخصصی ۱۵ درصد به حق تحقیق پایه (ماده ۵) افزوده خواهد شد.

تبصره ۱۲: در مورد مقالات با نویسندگان مشترک بین المللی معادل ۱۰ درصد به حق تحقیق پایه افزوده خواهد شد. در صورتیکه نویسنده بین المللی حاضر در مقاله نویسنده اول یا مسئول مقاله باشد میزان افزایش ۲۰ درصد مقدار حق تحقیق پایه (ماده ۵) خواهد بود.

تبصره ۱۳: در صورتی که افیلیشن کمیته تحقیقات دانشجویی افیلیشن اول یکی از نویسندگان مقاله باشد، ۱۰ درصد به میزان حق تحقیق پایه ماده (۵) افزوده می گردد.

تبصره ۱۴: در راستای حمایت از مجلات داخلی نمایه شده در نمایه نامه های معتبر به مقاله منتشر شده در مجلات داخلی که حداقل در یکی از پایگاههای Scopus, PubMed, Web of Science نمایه شده باشد، ۱۰ درصد حق تحقیق (ماده ۵) افزوده می شود.

تبصره ۱۵: مهلت ارسال مقالات چاپ شده جهت دریافت حق تحقیق در هر سال، میلادی تا پایان سال میلادی بعد خواهد بود. برای مقالات فارسی این مهلت تا پایان دی ماه سال شمسی بعد خواهد بود.

تبصره ۱۶: موارد حمایتی ذکر شده در ماده ۶ و ۷ تبصره های ۱۲ تا ۱۴ مشمول سقف ذکر شده در ماده ۵ نمی شوند.

تبصره ۱۷: پرداخت حق تحقیق مقالات چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در PubMed, Web of Science یا Scopus پس از نمایه شدن مقاله در این پایگاه ها انجام میشود. لذا ثبت این مقالات برای دریافت حق تحقیق بایستی پس از نمایه شدن مقاله در پایگاههای معتبر انجام شود.

تبصره ۱۸: حق تحقیق مقالات چاپ شده در مجلات داخلی علمی-پژوهشی نمایه نشده پس از چاپ مقاله پرداخت می شود.

ماده ۸: حق تحقیق پرداختی این دستورالعمل شامل خلاصه مقالات و یا مقالات کامل چاپ شده در کتابچه مرتبط با همایشهای علمی و یا موارد مشابه نمی شود.

ماده ۹: انتشار کتب نمایه شده در پایگاه اسکوپوس، مشمول دریافت حق تحقیق ای معادل دو برابر ماده ۵ این آیین نامه خواهند بود دریافت حق تحقیق کتب تنها یکبار توسط یکی از نویسندگان روی جلد کتاب امکان پذیر خواهد بود برای اخذ حق تحقیق کتب نیاز است تاییدیه سایر نویسندگان نیز ضمیمه شود نویسنده مربوطه در این مورد، بایستی حتما وابستگی سازمانی صحیح و کامل سازمان ذینفع را در کتاب ثبت کرده باشد.



بخش دوم دستورالعمل حمایت از محصولات / خدمات دانش بنیان و فناورانه

- ماده ۱۰: طرح ها پایان نامه ها یا مقالاتی که همراه با یکی از موارد زیر باشد به عنوان پژوهش محصول محور در نظر گرفته خواهد شد و حق تحقیقی به میزان اعلام شده در ادامه به آن ها تعلق خواهد گرفت:
- ۱- ثبت اختراع حاصل از طرح در دفاتر ثبت اختراعات ملی و دفتر ثبت اختراعات ژاپن (JPO) دفتر اختراعات روسیه و PCT (معادل حق تحقیق ماده ۵).
 - ۲- ثبت اختراع حاصل از طرح در دفاتر ثبت اختراعات آمریکا (USPTO) و دفتر ثبت اختراعات اروپا (EPO) (معادل دو برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۳- ساخت و تولید نمونه اولیه (Prototype) از محصول خدمات فناورانه منتج از پایان نامه یا طرح های فناورانه دارو تجهیزات و ملزومات پزشکی نرم افزار کاربردی و غیره (معادل یک و نیم برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۴- محصول منتج از طرح که مجوز تولید آن از سازمان غذا یا دارو یا اداره کل تجهیزات پزشکی کسب شده باشد (دو برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۵- محصول منتج از طرح که تبدیل به محصول تجاری شده باشد (سه برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۶- تاسیس شرکت دانش بنیان شرکت و واحد فناور مبتنی بر محصول خدمات فناورانه منتج از طرح و مستقر در مرکز رشد نوآوری و پارکهای علم و فناوری (معادل دو برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۷- تاسیس شرکت دانش بنیان شرکت و واحد فناور مبتنی بر محصول خدمات فناورانه منتج از طرح و عدم استقرار در مرکز رشد نوآوری و پارکهای علم و فناوری (معادل حق تحقیق ماده ۵).
 - ۸- اخذ مجوز دانش بنیان برای محصول فناورانه تولید شده در دانشگاه های علوم پزشکی (معادل دو برابر حق تحقیق ماده ۵).
 - ۹- ارائه طرح کسب و کار (business plan) مورد تایید برای تجاری سازی نمونه اولیه تولید شده پس از تایید شورای فناورانه دانشگاه (معادل حق تحقیق ماده ۵)
 - ۱۰- فروش دانش فنی محصول فناورانه منتج از طرح در داخل و خارج کشور و ارائه مستندات تراکنش مالی (دو برابر حق تحقیق ماده ۵)
- تبصره ۱۹: در صورتی که از یک طرح فناورانه مقاله ای منتشر شود حق تحقیق این مقالات به صورت مجزا از محصولات فناورانه آن ها محاسبه و پرداخت خواهد شد.

