فرآیند تصویب طرح تحقیقاتی هیات علمی (۱۴۰۵)

معرفی خدمت طرح تحقیقاتی هیأت علمی

تعریف کلی ارائه طرح های تحقیقاتی هیأت علمی

✓**اعضای هیأت علمی باید طرح های خود را در قالب پرسشنامه طرح تحقیقاتی هیأت علمی تکمیل و به شورای پژوهشی دانشکده/ مرکز تحقیقات محل خدمت خود ارائه نمایند. طرحهای تحقیقاتی هیأت علمی میتوانند گسترده و جامع باشند و چندین پایان نامه را پوشش دهند. بدیهی است هزینههای پرسنلی مربوط به پایان نامه که واحد درسی برای اساتید راهنما، مشاور و غیره محسوب میشود باید از هزینه کل طرح کسر گردد و طرح تمام مراحل داوری را طبق روال معمول طی نماید.**

✓**اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه در صورت تمایل به انجام طرح های تحقیقاتی مداخله ای (غیر بالینی) در قالب پرسشنامه HSRبه سایت مرکز تحقیقات عوامل اجتماعی مؤثر بر سلامت مراجعه نمایند. پرسشنامه طرح تحقیقاتی باید به طور کامل و بدون هرگونه تغییر در اصل پرسشنامه تکمیل، تایپ و امضا شده باشد، مراجع براساس سیستم ونکور بصورت پی درپی و براساس استفاده درمتن شماره گذاری شده و کد مربوطه در متن پروپوزال قید شود و فرم جمع آوری اطلاعات و رضایت نامه کتبی آگاهانه در صورت لزوم و ضمیمه باشد.**

✓**مجریان باید گزارش پیشرفت طرح خود را بر اساس طول مدت اجرای طرح در سه مرحله و تأییدیه ناظر طرح به صورت تایپ شده به شورای مربوطه ارائه نمایند**

✓**ناظر باید بر تمام مراحل اجرای طرح، به خصوص رعایت اصول اخلاقی نظارت کامل داشته باشد.**

✓**در مواردی که مجری طرح تحقیقاتی، مقاله/ مقالات چاپ شده منتج از طرح به تعداد مذکور در فرم قرارداد انجام طرح تحقیقاتی ارائه نماید، نیازی به گزارش نهایی نمیباشد (ناظر طرح تحقیقاتی باید تأیید کند که مقالات منتج از طرح تحقیقاتی اهداف کلی طرح را پوشش داده اند**

✓**در مواردی که مقاله چاپ/ پذیرش شده منتج از طرح وجود ندارد، گزارش نهایی به همراه برگه اعلام وصول مقاله لازم میباشد. بدیهی است در مورد خاتمه اینگونه طرحها،شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم خواهد گرفت گزارش نهایی باید شامل جلد، صفحه فهرست مطالب، چکیده ساختاری، مقدمه، اهداف، مواد و روشها، –یافتهها، بحث و نتیجه گیری (پیشنهادها) و مراجع باشد. مراجع باید براساس سیستم ونکور بصورت پی درپی و براساس استفاده در متن شماره گذاری شده و کد مربوطه در متن گزارش قید شود.**

✓**گزارش نهایی طرح های مداخله ای باید شامل ارزشیابی مداخله نیز باشد.**

آدرس سامانه پژوهانcrs.qums.ac.ir

مسئول ارائه خدمت

نام و نام خانوادگی: محبوبه رحیمی

سمت: کارشناس پژوهش

مدرک و رشته تحصیلی: کارشناسی ارشد آموزش و ارتقا سلامت

آدرس: بیمارستان ولایت ، مرکز تحقیقات بیماری های غیرواگیر

تلفن: ۲۲۶۰۳۷۳۳ داخلی ۵۰۹۱

پست الکترونیکmdrc@qums.ac.ir

قوانین و مقررات

سقف بودجه تحقیقاتی برای اعضای محترم هیأت علمی با توجه به مرتبه علمی آنها به شرح زیر میباشد. البته به شرط اینکه محقق طرح معوقه نداشته باشد. بدیهی است این سقف از نظر تعداد و بودجه مربوط به طرحهای در دست اجرای محقق در یک مقطع زمانی است و اساتید محترم میتوانند پس از خاتمه طرح در دست اجرا، طرح بعدی را با رعایت سقف مصوب ارایه نمایند.

سقف تعهدات مقالات منتج از طرحهای تحقیقاتی Experimental (طرحهای آزمایشگاهی که نیازمند خرید مواد، کیت و دارو و انجام آزمایشات باشند) به شرح زیر تغییر نماید.

- ✓**طرحهای مصوب تا ۱۰۰۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** Cite score Q1
- ✓**طرحهای مصوب تا ۶۵۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** ISI **دارای** IF
- ✓**طرحهای مصوب تا ۴۵۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** PubMed
- ✓**طرحهای مصوب تا ۳۵۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** Scopus

سقف تعهدات مقالات منتج از طرحهای تحقیقاتی غیر آزمایشگاهی و مرور سیستماتیک و متآنالیز به شرح زیر میباشد:

- ✓**طرحهای مصوب تا ۵۰۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** Cite score Q1
- ✓**طرحهای مصوب تا ۴۰۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** ISI**دارای** IF
- ✓**طرحهای مصوب تا ۳۰۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** PubMed
- ✓**طرحهای مصوب تا ۲۵۰ میلیون ریال: تعهد چاپ یک مقاله** Scopus

❖**اعطای گرنت ویژه**

در تمام موارد به هر نوع مقالات فوق که بین المللی شوند مبلغ 100میلیون ریال به گرنتها اضافه میگردد.

تبصره 2:مراکز و دانشکدهها باید در تصویب طرحها، حد نصاب طرحهای در دست اجرای فرد را از نظر تعداد و بودجه رعایت نمایند و به گونه ای برنامه ریزی فرمایند که زمینه تحقیقاتی هر عضو هیأت علمی مشخص شود.

عنوان طرح تحقیقاتی حتما باید شامل یکی از اولویت های پژوهشی تایید شده معاونت پژوهشی طرح تحقیقاتی حتما باید قبل از عقد قرارداد تاییدیه و کد اخلاق را اخذ نماید.

مستندات مورد نیاز

- ✓**فرم پروپوزال طرح هیأت علمی**
- ✓**فرم نظارت بر طرح هیأت علمی**
- ✓**فرم تحویل وسایل غیرمصرفی**
- ✓**فرم تایید گزارش توسط ناظر**
- ✓**فرم گزارش پیشرفت طرح**
- ✓**فرم ترجمان دانش**
- ✓**فرم تأیید مقاله**

مدت زمان انجام خدمت:

زمانبندی

بررسی اولیه توسط کارشناسان و داوران

ارسال نظرات اصلاحی به مجری جهت اعمال آن ها

بررسی و تایید داور نهایی جهت طرح در شورا

مطرح شدن در شورای مربوطه

ابلاغ نظر شورا به مجریان در صورت نیاز به اصلاح طرح در شورای اخلاق پزشکی دانشگاه

در صورت لزوم ارجاع به شورای پژوهشی دانشگاه درصورت تصویب عقد قرارداد پژوهشی (مدت زمان مراحل 1 تا 8حدود 5ماه می باشد) اجرای طرح طبق مدت زمانی که مجری در پروپوزال اولیه قید کرده است

پرداخت هزینه وسایل و آزمایش ها طبق پروپوزال مصوب و در صورت تأیید ناظر طرح

ارائه پذیرش چاپ یا مقالات چاپ شده منتج از طرح و فایل چکیده کامل فارسی حاصل از طرح، فاکتورهای مربوطه و فرمهای تایید ناظر

اعلام خاتمه طرح در شورای پژوهشی مربوطه

پرداخت مابقی بودجه مصوب (مدت زمان مرحله 52به وجود بودجه پژوهشی بستگی دارد)
***زمانبندی های اعلام شده تقریبی است و با توجه به زمان دریافت پاسخ داوری ها از سوی داوران، تاریخ شورای پژوهشی بعدی در هنگام تصویب یا خاتمه طرح و وجود بودجه پژوهشی قابل تغییر است**

سوالات متداول

آیا مراحل مربوط به اجرای طرح باید توسط ناظر طرح تأیید گردد؟

بلی، فرم های مربوط به تأیید ناظر در وب سایت دانشکده قابل دسترسی است.

فرم پروپوزال طرح تحقیقاتی هیأت علمی را از کجا می توان تهیه کرد؟

از طریق وب سایت دانشکده، قسمت معاونت پژوهشی، واحد پژوهش، فرم ها قابل دسترسی است.

آیا در طرح تحقیقاتی هیأت علمی می توان همکار طرح در نظر گرفت؟

بلی، داشتن همکار در طرح های تحقیقاتی هیأت علمی بلامانع است.

آیا جهت اعلام خاتمه طرح ارائه اعلام وصول مقاله حاصل از طرح الزامی است؟

بلی، جهت اعلام خاتمه طرح داشتن پذیرش چاپ مقاله و ارائه آن الزامی است.

آیا مجری جهت ارائه طرح تحقیقاتی هیأت علمی می تواند از دانشکده دیگر باشد؟

مجری اول طرح حتماً باید عضو هیأت علمی دانشکده مربوطه باشد ولی مجریان دیگر می توانند عضو هیأت علمی سایر دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی قزوین باشند