



دانشکده علوم پزشکی شیراز

معاونت تحقیقات

بسمه تعالی

شیوه نامه آرایه طرح های تحقیقاتی

شیوه نامه آرایه طرح های تحقیقاتی پژوهشگران محترم به معاونت تحقیقات دانشکده علوم پزشکی شیراز در سال ۱۳۹۸

- ۱- تصویب و عقد قرارداد با طرح های پژوهشی بر اساس فراخوان ارسال طرح های پژوهشی در ۴ نوبت از سال (فصلی) می باشد.
- ۲- اولویت عقد قرارداد طرح های پژوهشی بر اساس موارد زیر می باشد:
 - ۱-۲. ترتیب ارسال و تاریخ تصویب نهایی طرح در معاونت تحقیقات دانشکده
 - ۲-۲. پایان نامه: پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی در اولویت می باشد.
 - ۳-۲. امتیازات پژوهشی کسب شده مجری اول طرح در سه سال گذشته میلادی
- ۳- هر عضو هیات علمی در هر سال می تواند حداکثر سه طرح پژوهشی در حال اجرا داشته باشد. تصویب طرح پژوهشی جدید در سال آینده منوط به ارائه پایان طرح و مقالات مستخرج از آن مطابق آیین نامه معاونت تحقیقات دانشکده می باشد.
- ۴- از مجموع اعتبارات طرح های پژوهشی معاونت تحقیقات دانشکده ۲۰ درصد از آن که بر اساس بند ۲-۳ محاسبه خواهد شد، به عنوان اعتبار پژوهشی هر فرد در سال اعلام می گردد. این اعتبار به ۱۰ درصد پژوهشگران برتر دانشگاه تخصیص می یابد.
- تبصره یک: تمامی فعالیت های پژوهشی مانند انتشار مقاله و تالیف کتاب جهت محاسبه در اعتبار پژوهشی فرد حداقل باید در پایگاه Scopus ایندکس شده باشند.
- تبصره دو: اعتبار پژوهشی هر فرد در پایان فروردین ماه اعلام و تا پایان بهمن ماه همان سال قابل استفاده است.
- تبصره سه: اعضای هیات علمی که جزء ۱۰ درصد اول دانشکده بر اساس کسب امتیازات پژوهشی می باشند می توانند در سال تا ۵ طرح پژوهشی در حال اجرا داشته باشند.
- تبصره چهار: اعضای هیات علمی دانشکده علاوه بر موارد بالا می توانند یک طرح پژوهشی در کمیته تحقیقات دانشجویی تصویب نمایند. نحوه تصویب طرح در کمیته تحقیقات دانشجویی بر اساس آیین نامه های آن کمیته می باشد.
۵. جهت نظارت بر نحوه اجرا و گزارشات طرح از طرف مدیریت پژوهشی یک نفر بعنوان ناظر برای طرح تعیین و مبلغی از بودجه طرح به عنوان حق الزحمه برای ایشان تعیین می گردد.
۶. "کمیته مدیریت هزینه های طرح های تحقیقاتی" مسئول بررسی و تایید هزینه های طرح می باشد. به عبارت دیگر تصویب همه طرح ها از لحاظ میزان هزینه منوط به تایید "کمیته مدیریت هزینه های طرح های تحقیقاتی" قبل از قرارداد طرح می باشد.



دانشکده علوم پزشکی سیرجان

معاونت تحقیقات

تبصره یک: به ازای هر طرح تحقیقاتی مبلغی از کل هزینه طرح به عنوان حق الزحمه برای " کمیته نظارت بر هزینه‌های طرح‌های تحقیقاتی " در نظر گرفته می‌شود. این تبصره شامل طرح‌های خارج از اعتبار پژوهشی می‌باشد.

۷. نحوه تسویه حساب و اتمام طرح تحقیقاتی منوط به ارائه گزارش پایانی و مقالات مربوطه بر اساس آئین نامه‌های معاونت تحقیقات دانشکده می‌باشد.

تبصره یک: تنها مجری اول طرح که نام ایشان در مقاله به عنوان نویسنده اول یا مسئول با آدرس "دانشکده علوم پزشکی سیرجان" می‌باشد، می‌تواند از مقاله جهت تسویه حساب طرح استفاده نماید.

۸. معاونت تحقیقات دانشکده تنها متعهد به تصویب و تامین مالی طرح‌های تحقیقاتی بر اساس تامین اعتبارات پژوهشی در هر فراخوان می‌باشد.

۹. نحوه پرداخت هزینه طرح‌های پژوهشی در سه قسط و به شرح زیر می‌باشد:

۹-۱. قسط اول ۶۰ درصد از اعتبار طرح.

۹-۲. قسط دوم منوط به ارائه گزارشات طرح و تایید ناظر و به میزان ۲۰ درصد از اعتبارات طرح.

۹-۳. قسط سوم منوط به ارائه گزارش پایانی و مقاله مستخرج از آن و به میزان ۲۰ درصد از اعتبارات طرح.

۱۰. کارکنان و سایر پژوهشگران غیر هیات علمی می‌توانند یک طرح تحقیقاتی در سال به معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده با شرایط زیر ارسال نمایند:

۱-۱۰. انتشار یک مقاله ایندکس شده در SCOPUS, PubMed و یا ISI به عنوان نویسنده اول یا مسئول.

۱۱. هزینه پرسنلی تنها به طرح‌های کیفی، پرسشنامه‌ای و تجربی (بر اساس نحوه اجرا) تعلق می‌گیرد.

تبصره یک: هزینه پرسنلی می‌تواند تا ۲۰ درصد کل هزینه طرح باشد.

تبصره دو: هزینه پرسنلی به دانشجو (پایان نامه)، استاد یا اساتید راهنما تعلق نمی‌گیرد.

تبصره سه: در موارد خاص با نظر شورا یا مدیریت پژوهشی امکان تائید هزینه پرسنلی برای سایر طرح‌های پژوهشی وجود دارد.

"این شیوه نامه در دو صفحه شامل ۱۱ بند و ۹ تبصره تهیه و تنظیم گردیده است."