

آئین نامه طرح های تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان

مقدمه: با توجه تأکید وزارت متبوع به توسعه تحقیق و فناوری و به منظور ایجاد زیر ساخت های مناسب جهت تولید دانش و ارتقاء پژوهش در حیطه های مختلف پژوهش سلامت در دانشگاه، آیین نامه اجرایی طرح های تحقیقاتی دانشگاه تدوین گردیده است. در تدوین این آیین نامه سعی بر آن بوده است که با استفاده از قوانین و بخشنامه های موجود و ارائه الگوی تخصیص بودجه به طرح های تحقیقاتی، ضوابط و مقرراتی تعیین گردد که در راستای آن کلیه محققین و پژوهشگران بر اساس فرآیندی قانونمند به اجرای تحقیق و پژوهش بپردازند که این خود گامی موثر در جهت ارتقاء کیفیت پژوهش و نیل به اهداف و رسالت های تحقیقاتی دانشگاه می باشد.

تعاریف

طرح تحقیقاتی: طرح تحقیقاتی به فعالیت های پژوهشی گفته می شود که در راستای رفع نیازها و مشکلات منطقه و کشور و ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین المللی باشد. این طرح ها در قالب فرم های پیشنهادی طرح پژوهشی توسط محققین ارائه شده و از طریق سامانه پژوهان ارسال می گردد. مراحل تصویب و اجرای آنها تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان انجام می شود.

طرح تحقیقاتی چند مرکزی: طرح تحقیقاتی چند مرکزی به طرحی گفته می شود که از طریق همکاری میان دانشگاه و یک سازمان خارج از دانشگاه اجرا شود.

طرح فناورانه: به فعالیت های فناورانه گفته می شود که در راستای رفع نیازها و مشکلات منطقه و کشور و ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین المللی می باشد و اجرای طرح منجر به تولید یک محصول یا فناوری می گردد. این طرح ها در قالب فرم های پیشنهادی طرح فناورانه تجهیزات پزشکی و طرح فناورانه دارو توسط فناوران ارائه شده و از طریق سامانه پژوهان ارسال می گردد. مراحل تصویب و اجرای آنها تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان انجام می شود.

طرح دهندگان (مجری یا مجریان طرح، همکاران اصلی): اعضای هیئت علمی یا کارکنان غیر هیئت علمی وابسته به یکی از گروه های آموزشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستانها یا سایر واحدهای وابسته به دانشگاه و یا خارج از دانشگاه می باشند که طرح تحقیقاتی با همفکری ایشان تهیه شده و مسئولیت مستقیمی در رابطه با اجرای کل طرح یا بخشی از آن دارند.

مدیر اجرایی: مدیر اجرایی به فردی اطلاق می گردد که مسئول مستقیم طرح بوده و قرارداد اجرای طرح تحقیقاتی با وی منعقد می گردد. مسئولیت اجرای طرح تحقیقاتی از نظر مالی، حقوقی و اداری بعهده مدیر اجرایی است و هر طرح تحقیقاتی نمی تواند بیش از یک مدیر اجرایی داشته باشد. معمولاً مجری اول طرح به عنوان مدیر اجرایی طرح محسوب شده و قرارداد اجرای طرح به وی منعقد می گردد.

کمیته های کارشناسی و تصویب طرح های تحقیقاتی: شامل شورای پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده سلامت، کمیته اخلاق در پژوهش و کمیته کارشناسی و تصویب بودجه طرح های تحقیقاتی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشند که در روند بررسی، کارشناسی و تصویب طرح های تحقیقاتی مشارکت دارند.

کمیته کارشناسی و تصویب طرح های فناورانه: شورای فناوری دانشگاه مرجع اصلی بررسی و تأیید طرح های فناورانه ای می باشد که فرآیند زیر را طی کرده باشند.

۱- طرح در سامانه پژوهان ثبت شده باشد.

۲- طرح توسط دو داور علمی بررسی و داوری شده باشد.

۳- طرح توسط کمیته اخلاق دانشگاه تأیید شده باشد.

ماده ۱ افراد مشمول: اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان وابسته به دانشگاه مشمول تسهیلات این آیین نامه میباشند.

تبصره ۱: تعداد مجریان طرح های تحقیقاتی و فناورانه حداکثر ۲ نفر می باشد و در حالات ذیل قابل افزایش به ۳ نفر خواهد بود:

- در صورتی که یکی از مجریان دانشجو باشد.

- در صورتی که طرح تحقیقاتی و فناورانه برون دانشگاهی و یکی از مجریان از سازمان های خارج از دانشگاه باشد.

تبصره ۲: اعضای هیئت علمی ضریب k، طرح هیئت علمی و سرباز که در سال آخر تعهدات خود می باشند نمی توانند مجری طرح تحقیقاتی یا فناورانه باشند.

تبصره ۳: در صورتیکه مدیر اجرایی طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید یکی دیگر از مجریان یا همکاران اصلی طرح، با اعلام طرح دهندگان و تأیید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه عهده دار این وظیفه خواهد گردید. در غیر این صورت می بایست هزینه دریافت شده را عودت نماید.

تبصره ۴: در صورتیکه یکی از همکاران و یا طرح دهندگان به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید و یا همکاری به طرح اضافه گردد، مدیر اجرایی می بایست کتبا مراتب را به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اطلاع دهد.

ماده ۲: تعداد طرح های تحقیقاتی و فناورانه که اعضای هیات علمی دانشگاه بطور همزمان می توانند داشته باشند، در صورت وجود اعتبار مالی به شرح زیر می باشد.

الف) تعداد طرح های تحقیقاتی و فناورانه اعضای هیات علمی دانشگاه (استاد، دانشیار و استادیار) بطور همزمان دو طرح می باشد مشروط بر اینکه برای طرح های آزمایشگاهی سقف آنها جمعاً از مبلغ هفتصد میلیون ریال و برای طرح های غیر آزمایشگاهی سقف آنها جمعاً از مبلغ چهارصد میلیون ریال بیشتر نباشد.

ب) مری ۲ طرح مشروط بر اینکه برای طرح های آزمایشگاهی سقف آنها جمعاً از مبلغ سیصد و پنجاه میلیون ریال و برای طرح های غیر آزمایشگاهی سقف آنها جمعاً از مبلغ دویست میلیون ریال بیشتر نباشد.

تبصره ۱: بررسی و تصویب طرح های تحقیقاتی جدید (با توجه به سقف تعیین شده) منوط به ارائه گزارش نهایی و مقاله چاپ شده از طرح های تحقیقاتی قبلی یا ارائه نامه پذیرش (Acceptance) مقاله می باشد.

تبصره ۲: کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر در صورتی می توانند مجری طرح تحقیقاتی باشند که از یک عضو هیات علمی بعنوان مجری دوم استفاده نمایند و حداکثر یک طرح تحقیقاتی می توانند داشته باشند.

تبصره ۳: در موارد خاص (طرح های ملی، طرح های استانی، نیاز مراکز تحقیقاتی و دانشگاه) و با توجه به سوابق پژوهشی اعضای هیات علمی و محققین، و همچنین مبلغ طرح های مصوب فعلی متقاضی، شورای پژوهشی در مورد تعداد طرح های عضو هیات علمی و سقف آن تصمیم گیری خواهد کرد.

ماده ۳: استفاده از تسهیلات تشویقی پژوهشی

به منظور ارتقاء کیفی فعالیت های تحقیقاتی دانشگاه در صورت دارا بودن هر کدام از شرایط زیر هر عضو هیات علمی می تواند حداکثر دو طرح تحقیقاتی علاوه بر سقف تعیین شده تا مبلغ یکصد و پنجاه میلیون ریال به تصویب برساند. پژوهشگران در هنگام ثبت طرح های تحقیقاتی عنوان هریک از تسهیلات ذیل را درج فرمایند.

۱. **چاپ مقاله در یکسال میلادی:** الف) در صورتیکه عضو هیات علمی در طول سال میلادی گذشته ۳ مقاله نمایه شده در ISI یا PubMed یا ۲ مقاله نمایه شده در ISI یا PubMed و ۲ مقاله نمایه شده در Scopus به چاپ رسانده باشد، مشروط به اینکه محقق با آدرس صحیح دانشگاه به عنوان نویسنده اول یا نویسنده مسئول مقالات باشد و حداقل یکی از این مقالات Q1 باشد.

۲. **مقاله چاپ شده با مشارکت بین المللی:** در صورتیکه عضو هیات علمی در طول سال میلادی گذشته یک مقاله معتبر بین المللی در یکی از پایگاه های ISI، PubMed و Scopus با مراکز و موسسات خارج از کشور با آدرس سازمانی یکی از مراکز تحقیقاتی دانشگاه و متناسب با زمینه موضوعی آن مرکز به عنوان نویسنده اول یا مسئول داشته باشد و مقاله مورد نظر Q1 باشد.

۳. **اخذ گرنت پژوهشی از سازمان های دولتی یا غیر دولتی:** در صورتی که عضو هیات علمی در طول یکسال گذشته موفق به اخذ حداقل سیصد میلیون ریال گرنت پژوهشی از سازمان های دولتی یا غیر دولتی شود.

۴. **به ازای هر ۶۰ مورد استناد در پایگاه Scopus:** به ازای هر ۶۰ مورد استناد در پایگاه Scopus در طول سال گذشته میلادی

۵. **چاپ مقاله اضافی از طرح تحقیقاتی:** چنانچه علاوه بر تعهدات اجرای طرح پژوهشی، یک مقاله اضافی در یکی از پایگاه های ISI، PubMed و Scopus به چاپ برسد و مقاله مورد نظر Q1 باشد.

تبصره ۱: اعطای تسهیلات فوق منوط به چاپ و ارائه Original article می باشد.

ماده ۴: شرایط ارائه پروپوزال و فرآیند بررسی آن

پروپوزال هایی قابل بررسی و تصویب می باشد که توسط افراد مشمول از طریق سامانه پژوهان ثبت و ارسال شده باشد.

ماده ۵: طرحهای تحقیقاتی ثبت شده در سامانه از طریق مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده سلامت، دانشکده ها و کمیته ها (کمیته HSR، کمیته پژوهش در آموزش) به حداقل دو نفر داور علمی ارسال شده و در صورت تائید شورای پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی یا پژوهشکده سلامت به معاونت تحقیقات و

فناوری ارسال می گردد. طرح های رسیده به معاونت تحقیقات ابتدا در کمیته اخلاق مطرح شده و در صورت تأیید به کمیته کارشناسی و تصویب طرح ها ارسال می گردد که پس از تأیید هر دو کمیته قرارداد اجرای طرح با مدیر اجرایی منعقد می گردد.

تبصره: کمیته کارشناسی و تصویب طرح های تحقیقاتی در صورت لزوم می تواند طرح را جهت داوری مجدد به داوران مورد نظر خود ارسال نماید.

ماده ۶: طرح های با شرایط زیر در اولویت تصویب قرار خواهد گرفت:

۱. طرح تحقیقاتی که در راستای اولویت های پژوهشی و فناوری دانشگاه باشد.
۲. به صورت تیمی باشد (حداقل ۳ تا ۵ عضو هیئت علمی در آن مشارکت داشته باشد).
۳. مشترک بین اعضای هیئت علمی علوم پایه و بالینی باشد.
۴. به صورت مشارکتی چند مرکزی باشد (حداقل دو مرکز تحقیقات دانشگاه، یا یک مرکز تحقیقات از دانشگاه و یک موسسه یا مرکز تحقیقات از خارج از دانشگاه در آن مشارکت داشته باشند).
۵. مطالعات نظام سلامت (HSR) که در جهت حل مشکلات سیستم سلامت در سطح استان هرمزگان طراحی شده باشد.
۶. مطالعات پژوهش در آموزش که در راستای محورهای طرح تحول نظام آموزش باشد.
۷. مطالعاتی که با هدف ایجاد بستر مناسب پژوهشی در مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه طراحی شده باشد (مانند راه اندازی Registry بیماری ها، طراحی مطالعات آینده نگر و غیره).
۸. مطالعات کارآزمایی بالینی (Clinical Trial) که در سامانه IRCT ثبت شده باشد.
۹. طرح های تحقیقاتی بالینی و علوم پایه که ظرفیت ثبت پتنت داخلی یا خارجی را داشته باشد.
۱۰. طرح های تحقیقاتی که ضمن داشتن یکی از شرایط همین ماده در آنها یک نفر دانشجو مجری دوم باشد.

ماده ۷: مطالعات کارآزمایی بالینی (Clinical Trial) می بایست تا پیش از ارسال به کمیته تصویب طرح های تحقیقاتی در سامانه IRCT ثبت شده باشند.

ماده ۸: مدارک مورد نیاز جهت بررسی و تأیید پروپوزال های مرور سیستماتیک و متا آنالیز شامل یکی از موارد زیر می باشد:

الف- پروتکل چاپ شده مطالعه در مجلات معتبر علمی ایندکس شده در ISI یا PubMed یا Scopus

ب- مستندات ثبت طرح در سامانه های معتبر ثبت مطالعات مرور سیستماتیک و متاآنالیز

ماده ۹: مدارک مورد نیاز جهت تصویب طرح های تحقیقاتی چند مرکزی و مشترک با سایر دانشگاه ها و مراکز شامل موارد زیر می باشند:

الف- تفاهم نامه همکاری که به امضای بالاترین مقام مسئول رسیده باشد

ب- قرارداد فی مابین مجری و مرکز مربوطه که سهم هر دانشگاه در آن به صورت مشخص لحاظ شده باشد

ج- صورتجلسات سازمان همکار

ماده ۱۰: شرایط اجرای طرح

پس از تصویب طرح و عقد قرارداد مجری موظف است مطابق زمانبندی ارائه شده در پروپوزال و از تاریخ عقد قرارداد اجرای طرح را آغاز نماید و گزارش پیشرفت طرح، گزارش نهایی و مقاله چاپ شده منتج از طرح را جهت تسویه حساب ارائه نماید.

ماده ۱۱: نظارت بر اجرای طرح های تحقیقاتی و تأیید گزارشات و مقاله منتج از طرح بر عهده رئیس مرکز تحقیقات، رئیس پژوهشکده سلامت، معاون پژوهشی دانشکده یا کمیته تصویب کننده طرح می باشد.

تبصره ۱: چنانچه اجرای یک طرح تحقیقاتی با مشکل مواجه شود و ادامه اجرای آن مقدور نباشد و طرح لاجرم تعطیل گردد، مدیر اجرایی باید این مطلب را به صورت کتبی به ناظر اجرای طرح (مرکز تحقیقات، پژوهشکده سلامت، دانشکده یا کمیته تصویب کننده طرح) اعلام نماید.

تبصره ۲: نظارت بر اجرای طرح های فناورانه بر عهده مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه می باشد و هرگونه درخواست مبنی بر تغییر در زمانبندی، شرایط و همکاران اجرای طرح باید بصورت مکتوب به مدیریت توسعه فناوری سلامت اعلام شود تا در شورای فناوری دانشگاه در این خصوص تصمیم گیری صورت پذیرد.

ماده ۱۲: در صورت عدم ارائه گزارشات طرح طبق جدول گانت، با اعلام کتبی مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده سلامت، دانشکده ها یا کمیته تصویب کننده طرح، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در خصوص تعلیق یا ادامه اجرای آن تصمیم گیری بعمل می آورد. همچنین در صورتیکه مجری دلیل موجهی جهت تاخیر در اجرای طرح نداشته باشد و در این مدت وجوهی از اعتبارات طرح در اختیار ایشان قرار گرفته باشد، ملزم به بازپرداخت آن می باشد.

ماده ۱۳: مدیر اجرایی طرح موظف است گزارش نهایی طرح را مطابق فرمت تعیین شده (فایل پیوست در سامانه پژوهان) و همراه با مقاله چاپ شده منتج از طرح و ضامنه و اسناد مثبت پس از تأیید مرکز تحقیقات، دانشکده، پژوهشکده سلامت یا کمیته تصویب کننده طرح، جهت تسویه حساب پایانی به معاونت تحقیقات و فناوری تسلیم نماید.

ماده ۱۴: در صورتیکه مدیر اجرایی طرح به عللی نتواند طرح را در موعد مقرر به پایان برساند و از سوی دیگر خواستار ادامه اجرای آن باشد، باید درخواست افزایش مدت زمان اجرای طرح را بهمراه دلایل عقب افتادگی از زمانبندی اولیه تنظیم نموده و از طریق مرکز تحقیقات، پژوهشکده سلامت، دانشکده یا کمیته تصویب کننده طرح به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

تسهیلات مالی حمایت از اجرای طرح تحقیقاتی و فناورانه:

ماده ۱۵: اعتبارات مصوب طرح مطابق قرارداد منعقد شده بین مدیر اجرایی و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه پس از تأیید مرکز تحقیقات، دانشکده یا کمیته تصویب کننده طرح و کارشناسان یا ناظرین حوزه معاونت تحقیقات و فناوری و پس از تأمین اعتبار از طریق حسابداری دانشگاه در اختیار مدیر اجرایی قرار می گیرد.

ماده ۱۶: چنانچه پس از عقد قرارداد مدیر اجرایی طرح با هزینه های پیش بینی نشده مواجه گردیده و درخواست افزایش اعتبار طرح را نماید، درخواست نامبرده در کمیته کارشناسی و تصویب طرح های تحقیقاتی دانشگاه مورد بررسی قرار گرفته و در صورت ارائه مستندات قابل قبول و یا موجه بودن دلایل، درخواست مجری به همراه مستندات، جهت تصمیم گیری به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد.

تبصره: افزایش اعتبار طرح در صورت تصویب کمیته کارشناسی و تصویب طرحهای تحقیقاتی فقط برای یک بار و حداکثر تا ۲۰ درصد اعتبار کل طرح امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۱۷: نحوه پرداخت اعتبار مصوب طرح های تحقیقاتی و فناورانه به شرح زیر می باشد:

الف) اعتبار طرح های غیر آزمایشگاهی در ۴ قسط و پس از کسر کسورات قانونی به شرح زیر پرداخت می گردد:

قسط اول: ۳۵٪ کل اعتبار مصوب طرح به صورت پیش پرداخت.

قسط دوم: ۲۰٪ کل اعتبار مصوب طرح پس از ارائه گزارش پیشرفت.

قسط سوم: ۲۰٪ کل اعتبار مصوب طرح پس از ارائه گزارش نهایی.

قسط چهارم: ۲۵٪ کل اعتبار مصوب طرح پس از ارائه مقاله چاپ شده منتج از طرح تحقیقاتی (یا گواهی محصول منتج از طرح فناورانه).

ب) اعتبار طرح های آزمایشگاهی در ۳ اقساط و پس از کسر کسورات قانونی به شرح زیر پرداخت میگردد:

قسط اول: ۵۰٪ کل اعتبار مصوب طرح به صورت پیش پرداخت.

قسط دوم: ۲۵٪ کل اعتبار مصوب طرح پس از ارائه گزارش پیشرفت.

قسط سوم: ۲۵٪ کل اعتبار مصوب طرح پس از ارائه گزارش نهایی و مقاله چاپ شده منتج از طرح تحقیقاتی (یا گواهی محصول منتج از طرح فناورانه).

تبصره: کسر مالیات از بودجه مصوب طرح ها مطابق ضوابط مالیاتی ابلاغی امور مالی دانشگاه می باشد و فقط به هزینه پرسنلی تعلق می گیرد.

ماده ۱۸: رعایت حقوق مادی و معنوی مجریان و همکاران به عهده مدیر اجرایی طرح می باشد.

ماده ۱۹: میزان حق تحقیق بابت هر ساعت فعالیت پژوهشی طبق مصوبه هیئت امانت دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۰ به شرح زیر می باشد:

وضعیت اشتغال	مرتبۀ علمی/سطح تحصیلات	مبلغ حق الزحمه ساعتی (ریال)
اعضای هیئت علمی	استاد	۲۰۰/۰۰۰
	دانشیار	۱۸۰/۰۰۰
	استادیار	۱۵۰/۰۰۰
	مربی	۱۲۰/۰۰۰
پژوهشگران غیر هیئت علمی	فارغ التحصیلان PhD و متخصص	۱۰۰/۰۰۰
	دکتری عمومی و کارشناس ارشد	۸۰/۰۰۰
	کارشناس	۶۰/۰۰۰
	کاردان	۵۰/۰۰۰
دانشجویان	دانشجویان دوره PhD و دستیاری	۸۰/۰۰۰
	دانشجویان دوره کارشناسی ارشد و دکتری عمومی	۶۰/۰۰۰
	دانشجویان دوره کارشناسی	۵۰/۰۰۰
	دانشجویان دوره کاردانی	۴۵/۰۰۰

ماده ۲۰: مالکیت معنوی دستاوردها و نتایج حاصل از طرح های تحقیقاتی متعلق به طرح دهندگان بوده و کلیه منافع مادی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی متعلق به دانشگاه می باشد. دانشگاه میتواند بصلاحدید خود و از طریق عقد قرارداد بخشهای مشخصی از این منافع را به طرح دهنده (گان) واگذار نماید. مرجع تشخیص برای این امر متن قرارداد اجرای آن طرح می باشد.

تبصره: مالکیت معنوی دستاوردها و نتایج حاصل از طرح های فناورانه متعلق به طرح دهندگان بوده و بر اساس مصوبه مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۲۰ شورای فناوری دانشگاه از منافع مادی حاصل از اجرای طرح ۱۰ درصد به دانشگاه تعلق گیرد که می بایست در گواهی های ثبت و مجوزها درج گردد.

ماده ۲۱: هر طرح تحقیقاتی با توجه به میزان اعتبار مصوب در صورتی خاتمه یافته تلقی می گردد که مقاله منتج از آن در یکی از مجلات معتبر علمی به شرح جدول زیر به چاپ رسیده باشد.

بودجه طرح	حداقل تعداد و شرایط مقالهمنتج از طرح های تحقیقاتی غیر آزمایشگاهی	حداقل تعداد و شرایط مقالهمنتج از طرح های تحقیقاتی آزمایشگاهی
تا ۱۰۰ میلیون ریال	یک مقاله چاپ شده در مجلات دارای رتبه علمی پژوهشی یا مجلات داخلی دانشگاه یا مجلات ایندکس شده در Scopus	یک مقاله چاپ شده در مجلات دارای رتبه علمی پژوهشی یا مجلات داخلی دانشگاه یا مجلات ایندکس شده در Scopus
۱۰۰ تا ۱۵۰ میلیون ریال	یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed یا Scopus	یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed یا Scopus
۱۵۰ تا ۲۲۰ میلیون ریال	یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed و یک مقاله چاپ شده در Scopus	یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed
۲۲۰ تا ۳۵۰ میلیون ریال	یکی از موارد زیر: الف) دو مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed ب) یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا Impact Factor بالاتر از ۱/۵ و یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در Scopus	یکی از موارد زیر: الف) یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا PubMed و یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در Scopus ب) یک مقاله چاپ شده در مجلات ایندکس شده در ISI یا Impact Factor بالاتر از ۱/۵

تبصره ۱: طرح های تحقیقاتی با مبلغ بیش از ۳۵۰ میلیون ریال جهت تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح خواهد شد.

تبصره ۲: هر طرح فناورانه در صورتی خاتمه یافته تلقی می گردد که مجری یا مقالاتی مطابق جدول فوق، یا گواهی ثبت اختراع داخلی یا خارجی، یا تائیدیه از یکی از سازمان ها شامل: سازمان غذا و داروی وزارت بهداشت، یا اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت، یا وزارت صنعت، معدن و تجارت، یا معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری برای محصول مورد نظر به مدیریت توسعه فناوری سلامت دانشگاه ارائه نماید. در گواهی ها می بایست ۱۰ درصد سهم مالکیت مادی محصولات و فناوری های تولید شده بنام دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان درج شده باشد.

ماده ۲۲: طرح دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند در هر موردی که نتایج یا گزارش های طرح خود را بصورت انتشار مقاله، کتاب و یا گزارش و از این قبیل برای مراجع مربوطه و یا مجلات مختلف داخلی یا خارجی ارائه مینمایند، جمله ای مبنی بر اینکه «این تحقیق با حمایت دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان انجام پذیرفته است» را همراه با شماره و سایر مشخصات طرح در قسمت Acknowledgment قید نمایند. در غیر این صورت حق هرگونه پیگیریهای بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

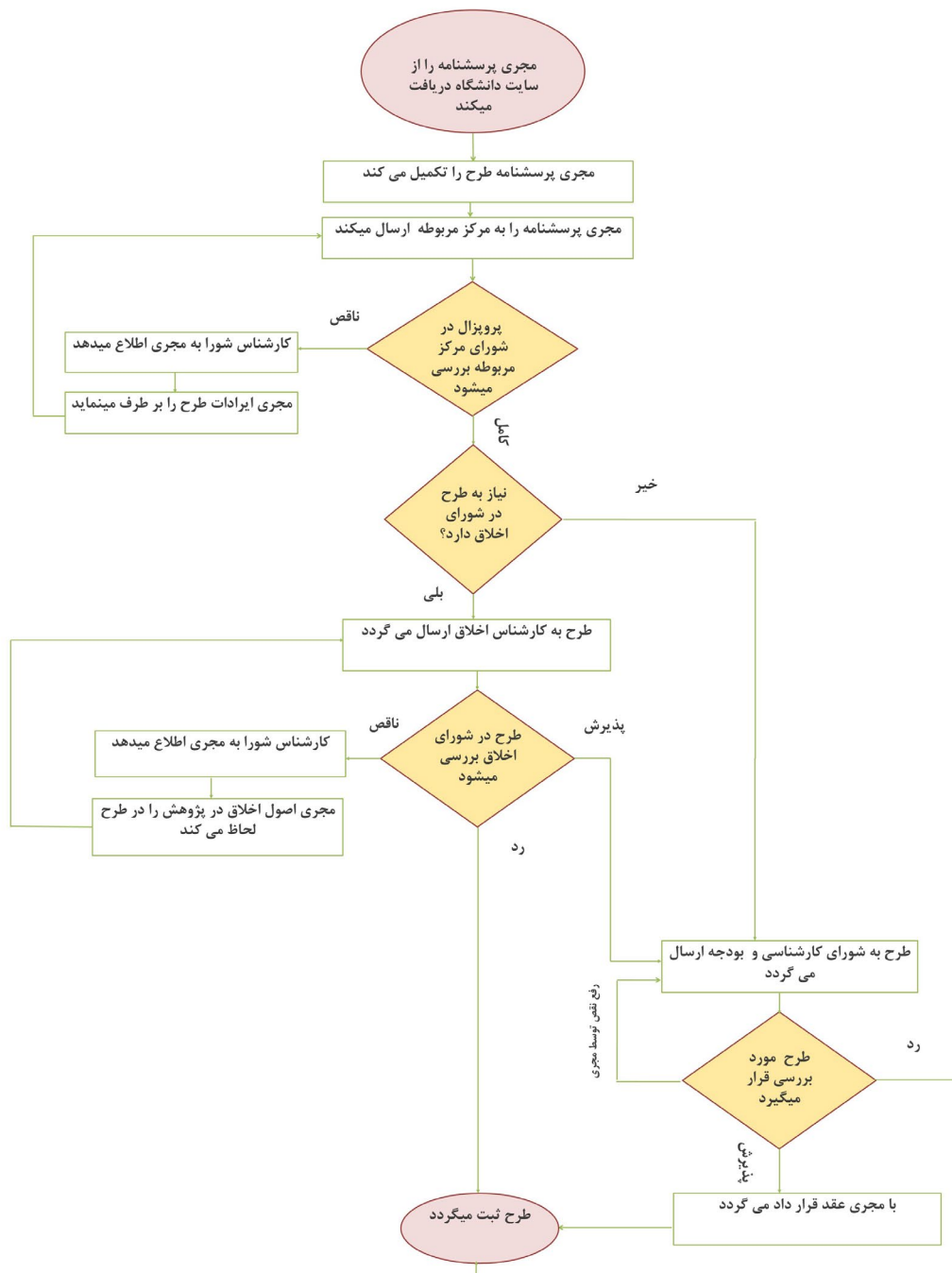
ماده ۲۳: مجری طرح متعهد می باشد که آدرس صحیح دانشگاه و مرکز تصویب کننده طرح تحقیقاتی و فناورانه را در مقاله منتج از طرح تحقیقاتی (یا گواهی محصول منتج از طرح فناورانه) ذکر نماید، در غیر اینصورت ملزم به بازپرداخت کلیه هزینه های طرح می باشد.

ماده ۲۴: در خصوص مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته با نظر مستقیم معاونت تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۲۵: فرایندهای بررسی و تصویب، ارائه گزارشات، چاپ مقاله منتج از طرح تحقیقاتی و پرداخت هزینه های مربوطه که مجری و مجریان موظف به اجرای آنها می باشند به پیوست آیین نامه می باشد.

این آیین نامه در ماده ۲۵ و تبصره بازنگری و در تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۹ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از این تاریخ قابل اجرا می باشد.

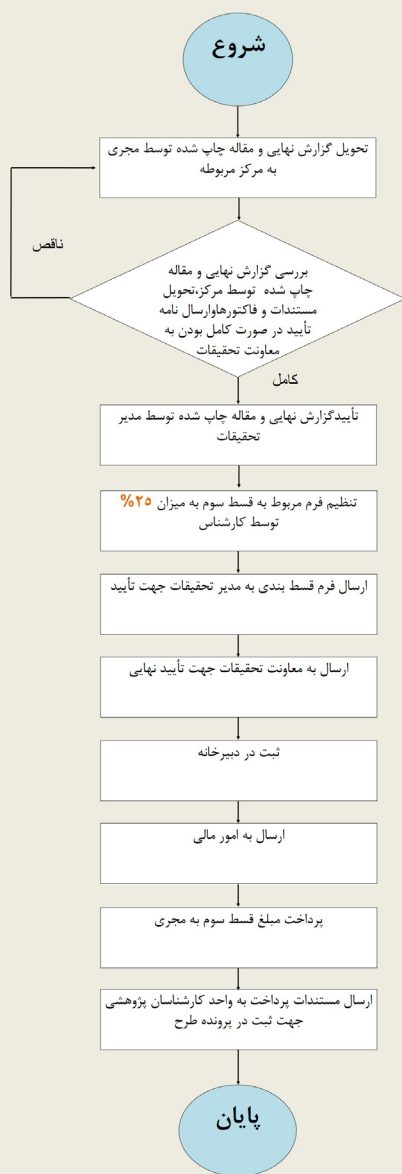
فرآیند تصویب طرح تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان



فرآیند گزارش دهی و پرداخت طرح های عادی دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان

فرآیند گزارش دهی و پرداخت طرح های آزمایشگاهی دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان

مرحله سوم: ارائه گزارش نهایی و پرداخت قسط سوم



مرحله دوم: ارائه گزارش پیشرفت و پرداخت قسط دوم



مرحله اول: عقد قرارداد و پرداخت قسط اول

