



آیین نامه شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران

فهرست مندرجات:

- مقدمه
- بخش اول: شورای پژوهشی (تعریف، ترکیب، وظایف، مقررات)
 ۱. شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه (ستاد مرکزی)
 ۲. شورای پژوهشی دانشکده های تابعه پردیس بین الملل
 ۳. حیطه بررسی طرحهای تحقیقاتی و عملکرد شورای پژوهشی در دانشکده های پردیس بین الملل
- بخش دوم: موارد اجرائی طرحها
 ۱. تعاریف اصلی
 ۲. چرخه تصویب یک طرح تحقیقاتی
 ۳. چرخه اجرای یک طرح تحقیقاتی
 ۴. ضوابط اجرائی طرح تحقیقاتی
 ۵. امور حقوقی و انتفاع از نتایج طرح
- بخش سوم: موارد اجرایی پایان نامه های پردیس بین الملل دانشگاه

مقدمه

"پژوهش عبارت است از طرح پرسش بمنظور کسب آگاهی از طریق جستجوی آگاهانه و بر پایه روش علمی و همراه کوشش، که در آن کاوش و انجام آزمایش با هدف کشف و تفسیر آگاهی تازه انجام می پذیرد." (تعریف سازمان بهداشت جهانی)

از آنجا که پایه و اساس پیشرفت هر جامعه بر محور توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و صنعتی آن جامعه بنا نهاده شده است و از آنجا که گسترش مرزهای دانش و کشف حقایق و شناخت پدیده های طبیعی بر مبنای پژوهش استوار است، بنابراین اهمیت توجه به مقوله پژوهش محلی از تردید نخواهد داشت.

نهال پژوهش در کشورهای در حال توسعه، مانند ایران، هنگامی به بار خواهد نشست که در سیری اصولی و برنامه ریزی شده، و در راستای اولویتهای تحقیقاتی آن جامعه باشد. بنابراین در راستای چنین اهدافی است که داشتن ضوابط و مقررات خاص ضرورت می یابد. بر این اساس آئین نامه اجرائی طرحهای تحقیقاتی در پردیس بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران با استفاده از قوانین و بخشنامه های موجود و همچنین تجارب و توصیه های اهل فن تهیه و تدوین شده است.

بخش اول: شورای پژوهشی (تعریف، ترکیب، وظایف، مقررات)

ماده ۱ – تعریف - شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه (ستاد مرکزی): عالیترین مرجعی است که کلیه خط مشی ها و امور زیربنایی پژوهشی پردیس بین الملل (با الگوبرداری از شرح وظایف مندرج در آئین نامه شورای پژوهشی دانشگاه) در آن شورا تدوین و تبیین می گردد.

ماده ۲ – ترکیب شورا - شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه (ستاد مرکزی) مرکب از اعضای زیر میباشد:

- الف - معاون پژوهشی پردیس بین الملل
- ب - مدیر امور پژوهشی دانشگاه
- ج - روسای دانشکده های تابعه و رئیس مرکز تحصیلات تکمیلی پردیس بین الملل
- د - معاونین پژوهشی دانشکده های تابعه پردیس بین الملل
- ه - دو نفر از اعضای هیئت علمی، صاحب فعالیتهای پژوهشی ارزنده که از میان نفرات پیشنهادی معاونت پژوهشی پردیس پس از تأیید شورای پژوهشی پردیس به عضویت شورای پژوهشی به مدت ۲ سال انتخاب می گردند.

ماده ۳ – ضوابط تشکیل شورای پژوهشی پردیس بین الملل (ستاد مرکزی) به شرح زیر است:

بند ۱: شورای پژوهشی پردیس بین الملل ترجیحا هر ماه یکبار در محل معاونت پژوهشی پردیس (ستاد مرکزی) تشکیل جلسه میدهد.

بند ۲: ریاست شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه در کلیه جلسات عادی و فوق العاده شورا با معاون پژوهشی پردیس بین الملل است.

تبصره ۱: در موارد خاص معاون پژوهشی پردیس بین الملل می تواند سرپرستی جلسات را برای مدت محدودی به فرد دیگری از اعضای شورا واگذار کند.

بند ۳: جلسات شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ می گردد.

تبصره ۲: در مواردی که لازم باشد ، باصلاحدید معاونت پژوهشی پردیس بین الملل ، جلسات فوق العاده شورای پژوهشی، تشکیل خواهد شد.

بند ۴: در اولین جلسه شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه، یک نفر بعنوان دبیر جلسات از سوی معاون پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه انتخاب و به اعضای شورا معرفی خواهد شد. این فرد الزاما نباید از اعضای شورا باشد.

تبصره ۳: وظایف دبیر شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه موارد زیر است:

- تنظیم برنامه کاری شورا با نظرمعاون پژوهشی پردیس و اعضای شورا
- هماهنگی برای برگزاری جلسات شورا
- شرکت در کلیه جلسات و تهیه صورتجلسه ها
- پیگیری کلیه اموری که به صلاحدید شورا به وی واگذار می شود

ماده ۴ - وظایف شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه به شرح ذیل میباشد:

الف- تدوین و تبیین کلیه سیاستها و خط مشی ها و امور زیربنائی

ب - همکاری با معاونین پژوهشی دانشکده ها و مرکز تحصیلات تکمیلی برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات

ج - ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی به شورای پژوهشی دانشکده ها از جمله :

- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق
- هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق
- مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی
- بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور ، منطقه و استان و چگونگی همکاری پردیس بین الملل و مراکز صنعتی

د - بررسی وتدوین و پیشنهاد برای برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هرچه بیشتر دانش جهان

ه - پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزشی

ز - بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای پژوهشی دانشگاه یا معاون پژوهشی دانشکده ها و مرکز تحصیلات تکمیلی به شورای پژوهشی پردیس بین الملل ارجاع میدهد

ح - بررسی و تصویب طرحهای پژوهشی ارسالی از دانشکده ها و مرکز تحصیلات تکمیلی که جهت تصویب نهایی از طرف معاونت پژوهشی پردیس بین الملل به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد

ط - ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی به تالیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی

ع - تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور

ماده ۵ - تعریف : شورای پژوهشی دانشکده: مرجعی است که به منظور پیگیری و اجرای وظایفی که متعاقبا (در ماده ۸) به آن محول میگردد تشکیل می شود.

ماده ۶ - ترکیب اعضای این شورا بشرح زیر است:

الف - رئیس دانشکده

ب- معاون پژوهشی دانشکده

ج- یک نفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده و تأیید ریاست دانشکده

د - یک نماینده از هر گروه آموزشی به پیشنهاد معاون پژوهشی و تأیید ریاست دانشکده

تبصره ۴ : ابلاغ اعضای شورای پژوهشی دانشکده بوسیله رئیس دانشکده صادر میشود.

ماده ۷ - ضوابط تشکیل شورای پژوهشی دانشکده به شرح زیر است:

بند ۱ - شورای پژوهشی دانشکده ترجیحا هر ماه یکبار تشکیل میشود و در صورت لزوم و به صلاحدید معاون پژوهشی دانشکده جلسات فوق العاده نیز برگزار خواهد نمود.

بند ۲ - جلسات شورای پژوهشی دانشکده با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد.

بند ۳ - معاون پژوهشی دانشکده فردی را که ترجیحا از اعضای همین شورا میباشد ، بعنوان دبیر شورای پژوهشی دانشکده انتخاب و معرفی خواهد کرد.

بند ۴ - برای تشکیل شورا حضور رئیس دانشکده یا معاون پژوهشی دانشکده، الزامیست.

بند ۵ - مصوبات شورای پژوهشی دانشکده باید طی صورتجلسه ای به امضا شرکت کنندگان حاضر در جلسه رسیده و یک نسخه از آن جهت حوزه معاون پژوهشی پردیس بین الملل ارسال گردد.

ماده ۸ - وظایف شورای پژوهشی دانشکده به شرح زیر است :

بند ۱ - بررسی و تصویب طرحهای پژوهشی پیشنهادی با رعایت اختیارات شورای پژوهشی دانشکده ها

تبصره ۵ : شورای پژوهشی دانشکده میتواند در صورت لزوم و با تأیید معاون پژوهشی دانشکده، بررسی و اظهار نظر طرحهای تحقیقاتی را به کمیسیونهای تخصصی شورا ویا افراد صاحب نظر دیگر ارجاع دهد.

تبصره ۶ : شورای پژوهشی دانشکده موظف است طرحهای مصوب شوراهای پژوهشی گروههای آموزشی آن دانشکده را حداکثر ظرف مدت سی روز مورد بررسی و اظهار نظر قرار دهد.

بند ۲ - تدوین سیاستهای پژوهشی دانشکده، با توجه به خط مشی پژوهشی پردیس بین الملل و دانشگاه

بند ۳ - مطالعه و پیشنهاد راهکارهای ایجاد انگیزه و علاقه در اعضای هیئت علمی دانشکده جهت فعال نمودن پژوهش

بند ۴ - بررسی و اظهار نظر راجع به توان پژوهشی دانشکده و منعکس نمودن آن به معاونت پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه

بند ۵ - بررسی نظرات گروههای آموزشی دانشکده در مورد اولویتهای تحقیقاتی و ارائه آن به معاونت پژوهشی پردیس بین الملل

بند ۶ - تشویق انجام پژوهشهای بین گروهی و فراهم نمودن امکانات لازم جهت هماهنگی اینگونه پژوهشها

بند ۷ - فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم جهت مجریان طرحهای تحقیقاتی در روند اجرای طرح

بند ۸ - تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهشهای پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی و عملی

بند ۹ - تنظیم گزارش سالیانه فعالیتهای پژوهشی دانشکده و تعیین و معرفی پژوهشگران ممتاز به حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل

تبصره ۷: معاون پژوهشی دانشکده موظف است به صورت دوره ای گزارشی از عملکرد پژوهشی گروههای مختلف آن دانشکده را برای معاون پژوهشی پردیس بین الملل ارسال و در جلسات ماهانه ارائه نماید.

بند ۱۰ - ارائه خط مشی و تعیین و تصویب موضوعات تحقیقاتی با توجه به اولویتهای دانشگاه، جهت اخذ واحد پایان نامه در مقاطع کارشناسی ارشد، Ph.D، و دکترای عمومی

بند ۱۱ - برنامه ریزی جهت تدوین،تالیف و ترجمه کتاب و ارائه مقالات در سمینارهای داخلی و خارجی با هماهنگی حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل

بند ۱۲ - بررسی و اظهار نظر در مورد سمینارها ، کنگره ها و کارگاه های پیشنهادی

بخش دوم: موارد اجرایی طرح ها

ماده ۹- نحوه بررسی طرحهای تحقیقاتی و عملکرد شوراهای پژوهشی دانشکده ها و ستاد مرکزی پردیس بین الملل

طرح تحقیقاتی به مجموعه مطالعات و یا عملیات اجرائی ویا هردو گفته میشود که منجر به تولید علم و فنآوری (مانند تهیه و تدوین اطلاعات ، تهیه نرم افزار، بانک اطلاعاتی، مجموعه سازی، تولید ابزار بصورت سخت افزار، ارائه خدمات بصورت سخت و نرم افزاری، راه اندازی روشی جدید در زمینه های مختلف علمی و از این قبیل) و بطور کلی ارائه راه حل برای معضلات موجود میباشد.

بند ۱ - شورای پژوهشی دانشکده، طرحهای تحقیقاتی پیشنهاد شده بوسیله اعضای هیئت علمی و غیرهیئت علمی دانشگاه را بطور دقیق از جنبه های علمی، هزینه و تا حد لازم از نظر متدولوژی تحقیق و کلیات علمی و اخلاقی بررسی و تأیید یا رد می نمایند.

بند ۲- کلیه طرح های پژوهشی و طرح های پایان نامه ای مربوط به مرکز تحصیلات تکمیلی صرفاً از طریق مرکز فوق الذکر قابلیت ارجاع به شورای پژوهشی پردیس دارد.

بند ۳- طرح های تحقیقاتی اعضای هیئت علمی ارسالی از طرف مرکز تحصیلات تکمیلی باید تأییدیه از طرف شورای پژوهشی گروه و شورای پژوهشی دانشکده را داشته باشد.

بند ۴ - شورای پژوهشی پردیس بین الملل، طرحهای تحقیقاتی را از دیدگاه اولویت بندیهای کشوری و دانشگاهی ، هزینه ها ، متدولوژی تحقیق وهمچنین در صورت لزوم از نظر پرسشهای علمی و اخلاقی که بصورت موردی پیش خواهد آمد بررسی مینماید.

ماده ۱۰- در مواردیکه شورای پژوهشی پردیس بین الملل به شورای پژوهشی دانشکده ای تفویض اختیار کرده باشد، آن شورا در حیطه تفویض اختیار شده اقدام نموده ونتایج را کتباً به معاون پژوهشی پردیس بین الملل اعلام مینماید. در این حالت شورا و

معاون پژوهشی پردیس بر حسن اجرای موارد تفویضی نظارت داشته و در صورت لزوم میتواند موضوع تفویض اختیار را مورد تجدید نظر قرار دهند.

ماده ۱۱ - واجدین شرایط اجرای طرح تحقیقاتی : اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی دانشگاه میتوانند بطور فردی و یا گروهی برای ارائه و انجام طرحهای تحقیقاتی اقدام نمایند.

ماده ۱۲ - طرح دهندگان (همکار اصلی ، مجری یا مجریان طرح) : اعضای هیئت علمی یا غیر هیئت علمی وابسته به یکی از گروه های آموزشی پژوهشی و یا مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها یا موسسات وابسته به دانشگاه میباشند که طرح تحقیقاتی با همفکری ایشان تهیه شده و مسئولیت مستقیمی در رابطه با اجرای کل طرح یا بخشی از آن دارند.

ماده ۱۳ - مدیراجرایی طرح : به فردی اطلاق میگردد که جزو همکاران طرح بوده و با توافق جمعی طرح دهندگان و طبق ضوابط اجرای طرحهای تحقیقاتی دانشگاه در مورد موضوع طرح (که تحت عنوان طرح تحقیقاتی مشخص میگردد) گروه تحقیق را هماهنگ ساخته و مسولیت اجرای طرح از نظر مالی ، حقوقی و اداری بعهده ایشان است. برای به اجرا درآوردن طرح لازم است مدیر اجرایی از طرف طرح دهندگان بصورت کتبی به معاونت پژوهشی دانشکده یا دانشگاه معرفی گردد.

تبصره ۸ : از نظر معاونت پژوهشی پردیس هر طرح تحقیقاتی نمیتواند بیش از یک مدیر اجرا داشته باشد

تبصره ۹ : در صورتیکه مدیراجرایی طرح به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید یکی دیگر از مجریان طرح در درجه اول بنا به اعلام طرح دهندگان و در صورت عدم توافق ایشان به تشخیص حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل و دانشگاه عهده دار این وظیفه خواهد گردید.

ماده ۱۴ - همکاران طرح : سایر اعضای (اعضای هیئت علمی و غیر علمی) که به نحوی در روند اجرای طرح عهده دار مسئولیتهای ثانوی بوده و بخشی از عملیات اجرایی طرح بعهده آنها میباشد، تحت عنوان همکار طرح خوانده میشوند.

ماده ۱۵ - در صورتیکه یکی از همکاران و یا طرح دهندگان به هر دلیلی از ادامه کار صرف نظر نماید، مدیراجرایی کتبا معاون پژوهشی دانشکده/ مرکز تحصیلات تکمیلی مربوطه را مطلع نموده و در صورتیکه لازم بداند فرد دیگری که عهده دار وظیفه وی خواهد بود را معرفی مینماید و در صورت موافقت پردیس بین الملل و دانشگاه ادامه خواهد یافت.

ماده ۱۶ - طرح دهندگان باید پیشنویس طرح تحقیقاتی خود را در قالب فرمهای ویژه این کار (Proposal) تهیه و جهت پیگیریهای بعدی بصورت کتبی یا از طریق سیستم اتوماسیون به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه و معاون پژوهشی دانشکده ارجاع دهند.

تبصره ۱۰ : فرمهای پیشنویس طرحهای تحقیقاتی بر اساس فرمت دانشگاه طراحی و تدوین گردیده و در اختیار دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی قرار میگردد. هر گونه تغییری در مندرجات ، کلیات و شکل ظاهری این فرمها از سوی دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه باید با نظارت و کسب اجازه از حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل صورت پذیرد.

ماده ۱۷- بررسیهای اولیه طرح های پژوهشی(از قبیل ثبت موضوع و تاریخ ارائه طرح ، تشکیل پرونده ، بررسی تکراری نبودن موضوع و...) توسط کارشناسان و یا داورهای مربوطه در دانشکده انجام می گیرد.

ماده ۱۸- در مورد مرکز تحصیلات تکمیلی پردیس بین الملل: پس از ارائه پاسخ شورای پژوهشی گروه مبنی بر تصویب طرح به مجری مدیر گروه موظف است در اولین فرصت ممکن طرح را جهت بررسی در شورای پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشکده ارجاع نماید.

ماده ۱۹- پس از ارائه پاسخ شورای پژوهشی دانشکده مبنی بر تصویب طرح، معاونت پژوهشی دانشکده موظف است در اولین فرصت ممکن نتیجه را جهت تصمیم گیری نهائی به حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل ارجاع نماید.

تبصره ۱۱ : در روند بررسی طرح در صورتیکه شورای پژوهشی دانشکده لازم بداند میتواند جهت توجیه سوالات خود ارتباط لازم را بصورت کتبی و یا شفاهی با طرح دهنده (گان) برقرار نماید و یا طی جلساتی (غیر از جلسات شورا) از توجیهاات و نظرات ایشان اطلاع حاصل نماید.

تبصره ۱۲ : در صورتیکه شورای پژوهشی دانشکده لازم بدانند میتوانند از طرح دهندگان برای دفاع و توجیه مطالب مندرج در پروپوزال برای شرکت در آن شورا دعوت بعمل آورند.

ماده ۲۰- شورای پژوهشی دانشگاه، پس از دریافت طرح از معاونت پژوهشی پردیس بین الملل در اولین فرصت ممکن طرح ارسالی را در دستور کار خود قرار داده و به آن رسیدگی نماید.

ماده ۲۱- شورای پژوهشی دانشگاه نتیجه بررسی و نظر خود را بصورت تصویب، رد، تصویب مشروط، ارجاع به مراجع ذیصلاح دیگر به معاونت پژوهشی پردیس بین الملل، اطلاع دهد.

ماده ۲۲- در صورتیکه اجرای یک طرح دارای اولویت خاص زمانی بوده و یا طرح دهنده (گان) بودجه ای از پردیس بین الملل طلب ننماید با اعلام کتبی این مطلب بوسیله مجری، مدیر گروه (در مورد مرکز تحصیلات تکمیلی)، معاون پژوهشی دانشکده و با نظر معاون پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه چنین طرحی میتواند بصورت خارج از نوبت معمول در دستورکار شورای پژوهشی پردیس قرار گیرد.

ماده ۲۳- برای بررسی طرحهای تحقیقاتی پیشنهاد شده که نیازمند نظرخواهی کارشناسی و تخصصی باشند، شورای پژوهشی دانشکده یا دانشگاه بصلاحدید و از طریق معاون پژوهشی میتواند ، موضوع را به گروه های تخصصی و یا افراد صاحب نظر جهت داوری ارجاع دهد و از نظرات ایشان برای تصمیم گیریهای خود استفاده نماید.

تبصره ۱۳ : دبیر شورا موظف است پیگیریهای لازم جهت اخذ پاسخ از داور (یا داوران) و ارائه آن به شورا را انجام دهد.

تبصره ۱۴ : در صورتیکه داور نظر خود را ظرف مدت یکماه بصورت شفاف و مشخص اعلام نمایند شورا میتواند از نظرات سایر صاحبانظران استفاده نماید.

ماده ۲۴- پس از تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه، پیگیری روند اداری طرح از نظر صدور ابلاغیه یا عقد قرارداد، پیگیری روند اجرائی، پیگیری گزارشات و غیره بعهده معاونت پژوهشی پردیس بین الملل خواهد بود.

تبصره ۱۵- عقد قرارداد طرح های پژوهشی مرتبط با پایان نامه های پردیس بین الملل دانشگاه، توسط پژوهشگر و کارفرما (رئیس دانشکده/ رئیس مرکز تحصیلات تکمیلی/ معاون پژوهشی پردیس بین الملل) انجام خواهد پذیرفت. نظارت بر حسن اجرای قرارداد مذکور با توجه به مندرجات متن آن بعهده ریاست دانشکده مربوطه/ رئیس مرکز تحصیلات تکمیلی پردیس بین الملل خواهد بود.

ماده ۲۵- مراحل پرداخت قرارداد طرح های پژوهشی مربوط به پایان نامه های دانشجویی پردیس بین الملل به شرح ذیل خواهد بود:

۱. ۴۰٪ مبلغ قرارداد به عنوان پرداخت مرحله اول پروژه که پس از تأیید پیش نویس طرح و امضای قرارداد، قابل پرداخت می باشد.

۲. ۴۰٪ مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش نهایی بصورت CD در برنامه Word تحت Windows و ارائه مدرک اعلام وصول (Submit) ۲ مقاله از مجلات دارای رتبه ISI و یا Pubmed و یا ارائه مدرک اعلام وصول محصول طرح تحقیقاتی از سوی مراجعه ذینفع قابل پرداخت می باشد.

۳. ۲۰٪ باقیمانده مبلغ قرارداد جهت تسویه حساب نهایی پس از ارائه مدرک اعلام پذیرش (acceptance) و یا اصل مقالات چاپ شده بنام پردیس بین الملل با ذکر نام استاد و دانشجو به عنوان (affiliation) پرداخت می شود.

تبصره ۱۶- پس از پایان هر یک از مراحل فوق در صورت عدم انجام تعهدات توسط پژوهشگر، کارفرما مجاز است نسبت به لغو قرارداد و مطالبه خسارت، ادامه، تمدید و یا واگذاری اقدام نماید.

تبصره ۱۷- طرح های پژوهشی بیشتر از سقف مصوبات پردیس بین الملل پس از بررسی و تصویب شورای پژوهشی بین الملل پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد. لازم به ذکر است طرح های مذکور پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، جهت عقد قرارداد در دانشکده های مربوطه پردیس بین الملل و یا معاونت پژوهشی پردیس بین الملل مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۶- در صورتیکه مدیر اجرایی یا طرح دهنده (گان) در روند پیگیری و اجرای طرح به هر دلیلی اقدام بموقع و لازم را مستنداً از سوی مقام مربوطه دریافت ننماید میتواند موضوع را کتبا و با ارائه دلایل مثبت و منطقی به مرجع بالاتر اعلام نموده و مرجع بالاتر (بعدی) میتواند راساً جهت پیگیری و بررسی اقدام لازم را آغاز نماید.

تبصره ۱۸ : مرجع ذیصلاح برای رسیدگی در دانشکده، معاون پژوهشی آن دانشکده/ مرکز تحصیلات تکمیلی و خارج از دانشکده معاون پژوهشی پردیس بین الملل/دانشگاه میباشد.

ماده ۲۷- مسئول اجرایی طرح پس از دریافت ابلاغیه و یا عقد قرارداد موظف به شروع عملیات اجرایی طرح به نحوی که در پیشنویس آن آمده و مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گرفته است، میباشد.

تبصره ۱۹: قراردادهای پژوهشی مصوب در شورای پژوهشی دانشگاه توسط معاونت پژوهشی پردیس بین الملل منعقد خواهد شد.

ماده ۲۸- در صورتیکه مدیر اجرای طرح به هر دلیلی ظرف مدت ۳ ماه پس از تاریخ ابلاغیه و یا عقد قرارداد طرح بدون عذر موجه طرح را شروع ننماید، طرح مزبور توسط معاونت پژوهشی پردیس بین الملل و با نظر خواهی از معاون پژوهشی دانشکده/ مرکز تحصیلات تکمیلی مربوطه مورد بررسی قرار گرفته و در خصوص تعلیق یا ادامه اجرای آن تصمیم گیری بعمل آید. همچنین در صورتیکه در این مدت وجوهی از اعتبارات طرح در اختیار مدیراجرایی قرار گرفته باشد، بوسیله همین مرجع مورد تصمیم گیری قرار خواهد گرفت. نتیجه تصمیمات فوق بصورت کتبی از طریق معاونت پژوهشی دانشکده های پردیس بین الملل/ مرکز تحصیلات تکمیلی به مدیر اجرایی طرح ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲۰: چنانچه در پیشنویس طرح زمان خاصی برای شروع آن مشخص گردیده و یا اجرای طرح منوط به احراز شرایط ویژه ای باشد، مدیراجرایی موظف است مطابق آن شرایط و یا در زمان مشخص شده عمل نماید.

تبصره ۲۱: مدارک و شواهد لازم و یا ادله مربوط به شروع و یا عدم شروع کار و سایر موارد مورد نظر در این رابطه باید از سوی مجری طرح در اختیار تصمیم گیرندگان موضوع این ماده قرار گیرد.

ماده ۲۹- مدیر اجرایی طرح موظف است مطابق مواد مندرج در قرارداد و یا بر اساس جدول زمانبندی طرح که در شروع به تایید شورای پژوهشی پردیس بین الملل رسیده و زمانبندی ارائه گزارشات در آن مشخص شده، گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح را برای معاونت پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه ارسال دارد.

تبصره ۲۲: مفهوم گزارشها از نظر حوزه معاونت پژوهشی، داشتن ارتباط مناسب و مداوم با مدیر اجرایی طرح است. مثلا اگر طرح بنا به هردلیلی از نظر اجرایی برای مدتی به حالت راکد درآمد مدیر اجرا باید در گزارشهای خود به مشکلات و نیازهای طرح اشاره نماید. بنابر این داشتن ارتباط کتبی در قالب گزارشهای دوره ای از سوی مدیراجرایی باحوزه معاونت پژوهشی در مواعید مقرر شده در قرارداد یا متن پیشنویس طرح الزامی است.

ماده ۳۰- معاونت پژوهشی پردیس بین الملل و دانشکده های تابعه/ مرکز تحصیلات تکمیلی به هر طریقی که صلاح بداند بر حسن اجرا و چگونگی روند اجرایی طرح نظارت خواهد نمود.

تبصره ۲۳: ناظر (یا ناظرین) هر طرح با مشورت معاون پژوهشی دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی مربوطه بصورت محرمانه مشخص شده و با حکمی که از سوی معاون پژوهشی پردیس بین الملل دریافت مینماید به امر نظارت می پردازد. در رابطه با نظارت طرحهای در حال اجرا تمهیداتی را در پیش خواهد گرفت که با ارسال اظهار نظرهای ناظر طرح، معاونتهای پژوهشی دانشکده ها یا مرکز تحقیقات در جریان پیشرفت کار طرحها قرار گیرند.

تبصره ۲۴- علاوه بر امر نظارت، معاونت پژوهشی پردیس بین الملل میتواند در مواردیکه صلاح بداند از اعضای هیئت علمی گروه، دانشکده، دانشگاه و یا سایر صاحب نظرانی که به آنها دسترسی دارد به شرطی که جزو همکاران طرح نبوده باشند، جهت ارزشیابی گزارشهای پیشرفت و روند اجرای طرح نظرخواهی نماید.

ماده ۳۱- معاونت پژوهشی پردیس بین الملل موظف است پس از دریافت گزارشهای ارزشیابی شده طرحها نسبت به اختصاص باقیمانده اعتبارات طرح در اولین فرصت ممکن و مطابق مفاد قرارداد منعقدہ اقدام نماید.

ماده ۳۲- مدیر اجرایی موظف است در پایان اجرای طرح کلیه نتایج بدست آمده را بصورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است، مرتب نموده و همراه ضمایم و اسناد مثبتہ جهت تسویه حساب پایانی طرح در اختیار حوزه مدیریت امور پژوهشی (رونوشت به معاون پژوهشی پردیس بین الملل و دانشکده های تابعه/مرکز تحصیلات تکمیلی) قراردهد.

تبصره ۲۵: برای استفاده مناسب از نتایج تحقیق و تهیه مستندات علمی لازم است گزارش نهایی طرح در قالب زیر تهیه گردد. بدیهی است موارد زیر با توجه به ماهیت طرح و نوع مطالعه تهیه می شود:

۱- معرفی تحقیق (شامل: زمان شروع و خاتمه تحقیق، رقم بودجه مصرف شده، منابع تامین بودجه، بیان مسئله، اهداف، فرضیات و سوالات تحقیق، تعریف واژه ها، پیش فرضها، محدودیتهای تحقیق و ملاحظات اخلاقی)

۲- دانسته های قبلی راجع به مسئله (شامل: چار چوب تحقیق و مروری بر متون)

۳- مواد و روش کار (شامل: نوع تحقیق، جامعه مورد تحقیق، مشخصات نمونه پژوهش، معیارهای ورود و خروج از مطالعه، حجم نمونه و روش محاسبه آن، محیط تحقیق، روش نمونه گیری، روش گردآوری داده ها، روش پایایی و روائی ابزار گردآوری داده ها، چگونگی تجزیه و تحلیل داده ها و روشهای آماری بکار رفته)

۴- یافته های تحقیق (شامل: جداول، نمودارها، عکسها، مشخصات دقیق موارد تولید شده و کلیه اطلاعات مربوطه در این زمینه)

۵- نتایج بدست آمده (شامل: خلاصه یافته ها، بحث و بررسی در مورد یافته ها، تجزیه و تحلیل در مورد یافته ها، نتیجه گیری نهایی)

۶- پیشنهادها (شامل: پیشنهاد براساس یافته ها، پیشنهاد برای تحقیقات بعدی، پیشنهاد برای سازمانها و مراجع ذینفع و ذیربط)

۷- فهرستها (شامل: منابع فارسی، منابع لاتین)

۸- پیوستها (شامل: پایان نامه های اجرا شده بر مبنای طرح، مقالات تهیه و یا چاپ شده از تحقیق به همراه نشانی دسترسی به آنها، پرسشنامه های تحقیق، جداول و نمودارها، عکسها، برگه های ثبت اطلاعات و نتایج مصاحبه یا مشاهده و از این قبیل)

ماده ۳۳- کلیه تغییراتی که در عوامل اجرایی طرح (مدیراجرایی، همکاران اصلی، همکاران و غیره) در حین اجرای آن رخ میدهد باید به وسیله مدیر اجرایی طرح و بصورت کتبی و با ذکر ادله، به حوزه معاونت پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه برای ثبت در پرونده اطلاع داده شود.

ماده ۳۴- چنانچه ادامه یک طرح تحقیقاتی در حین اجرای آن مقدور نباشد و طرح لاجرم تعطیل گردد، مدیر اجرایی باید این مطلب را به صورت کتبی به حوزه معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه پردیس بین الملل/مرکز تحصیلات تکمیل/معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام نماید.

ماده ۳۵- در مورد طرحهای موضوع ماده ۳۴ و به منظور تعیین علت تعطیلی طرح، موضوع بوسیله معاون پژوهشی پردیس بین الملل و از طریق ناظر طرح و معاون پژوهشی دانشکده/پردیس/مرکز تحصیلات تکمیلی پیگیری شده و نتیجه به همراه نظر مدیریت مذکور برای تصمیم گیری به معاونت پژوهشی دانشکده/پردیس/مرکز تحصیلات تکمیلی گزارش میگردد.

ماده ۳۶- در صورتیکه مدیر اجرایی طرح به عللی نتواند عملیات اجرای طرح را در موعد مقرر به پایان برساند و از سوی دیگرخواستار ادامه اجرای آن باشد، باید درخواست افزایش مدت زمان اجرای طرح را به همراه دلایل عقب افتادگی از زمانبندی اولیه تنظیم نموده و به معاونت پژوهشی دانشکده/مرکز تحصیلات تکمیلی/پردیس بین الملل ارائه نماید تا در این خصوص تصمیم گیری لازم بعمل آید.

ماده ۳۷- اعتبارات مصوب طرح مطابق قرارداد منعقد شده بین مدیر اجرایی طرح و معاون پژوهشی دانشکده/پردیس/مرکز تحصیلات تکمیلی/پردیس بین الملل از طریق واحد حسابداری در اختیار مدیر اجرایی قرار میگردد.

ماده ۳۸- هزینه های کارمندی (پرسنلی) طرح باید مطابق با حق التحقیق در نظر گرفته شده برای اعضای هیئت علمی و غیر علمی و آئین نامه ها و دستورالعملهای مربوطه به آن که در دانشگاه مورد اجرا میباشد تنظیم، محاسبه و پرداخت گردد.

ماده ۳۹- طرحهای ارسالی از مراکز تحقیقاتی مصوب برای مطرح شدن در شورای پژوهشی پردیس بین الملل دانشگاه باید شرایط زیر را دارا باشند:

۱- طرح های ارسالی باید مربوط به پایان نامه های دانشجویی پردیس باشند.

۲- به تایید شورای پژوهشی مرکز مربوطه رسیده باشند.

۳- در چارچوب فعالیتهای مرکز تدوین شده و با برنامه های استراتژیک مرکز هماهنگی کامل داشته باشند.

۴- با تایید و مکاتبه رسمی رئیس یا معاون پژوهشی مرکز ارسال شده باشند.

۵- مورد کارشناسی حوزه مربوطه قرار گرفته باشند.

ماده ۴۰- کلیه منافع مادی حاصل از اجرای طرح تحقیقاتی و همچنین دستاوردها و نتایج حاصل از آن متعلق به دانشگاه/ پردیس بین الملل و طرح دهندگان بوده و دانشگاه میتواند به صلاحدید 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 میباشد.

ماده ۴۱- طرح دهندگان و سایر همکاران اجرایی طرح موظفند در هر موردی که نتایج یا گزارشهای 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 مالی دانشگاه علوم پزشکی تهران/ پردیس بین الملل انجام پذیرفته است» را همراه با شماره و سایر مشخصات طرح قید نمایند. در غیر این صورت حق هرگونه پیگیریهای بعدی برای دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ماده ۴۲- در کلیه مواردی که حاصل نتایج طرح تحقیقاتی بصورت خبر، گزارش و از این قبیل از سوی دانشگاه انتشار می یابد، فقط اسامی طرح دهندگان بترتیبی که در پرونده طرح آمده است قید میگردد.

تبصره ۲۶: در صورتیکه طرح دهندگان ترتیب خاصی برای ذکر نام خود (بجز آنچه در پرونده ذکر شده است) تعیین نمایند، ضروری است که موضوع بصورت کتبی و با امضای تمامی طرح دهندگان به حوزه معاونت پژوهشی بین الملل پردیس اعلام گردد.

ماده ۴۳- کلیه امتیازات معنوی و علمی یک طرح بین طرح دهندگان و همکارانی که با آنها همکاری داشته اند به نسبت همکاری و مشارکت در انجام کار تقسیم میشود. مرجع تشخیص در این رابطه قرارها و مکتوبات بین کلیه همکاران طرح میباشد.

ماده ۴۴- امتیازات مربوط به ارتقای گروه و رتبه علمی اعضای هیئت علمی که مجری طرحهای تحقیقاتی میباشد مطابق آئین نامه های اداری و آموزشی دانشگاه معین و از طریق مراجع ذیصلاح اعمال میگردد.

ماده ۴۵- مواردی که در این آیین نامه مد نظر قرار نگرفته و یا بحسب موقعیت از موارد استثنائی محسوب میگردد با نظر مستقیم معاون پژوهشی پردیس و شورای پژوهشی پردیس تصمیم گیری خواهد شد.

بخش سوم: موارد اجرایی پایان نامه های پردیس بین الملل دانشگاه

ماده ۴۶- دانشکده های تابعه پردیس بین الملل در خصوص پایان نامه های دانشجویی با توجه به ثبت در سیستم پژوهشیاریار به شیوه مدیریت امور پایان نامه ها عمل نموده و در خصوص طرح های تحقیقاتی همانند یک مرکز مستقل بشمار می رود، بدین ترتیب که طرح های بیشتر از سقف مصوبه پایان نامه های دانشجویان پردیس بین الملل، پس از کارشناسی در دانشکده و تصویب آن توسط شورای پژوهشی پردیس بین الملل، جهت تصویب نهایی به دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۲۷- لازم به ذکر است طرح های با مبلغ کمتر از سقف مصوب برای دانشکده ها، توسط دانشکده مربوطه پردیس بین الملل مورد کارشناسی و تصویب قرار می گیرد.

ماده ۴۷- در خصوص پایان نامه هایی که در آنها استاد راهنما بصورت حق التدریس در دانشکده های پردیس بین الملل مشغول به خدمت می باشد، واجد شرایط اخذ پایان نامه می باشند که این امر با اشتراک استاد راهنمایی که عضو هیئت علمی دانشگاه می باشد بلا مانع است.

ماده ۴۸- سقف تعداد استاد راهنما برای هر پایان نامه حداکثر ۲ نفر می باشد.

ماده ۴۹- سقف تعداد پایان نامه های آموزشی هر عضو هیئت علمی برابر مقررات و آئین نامه های موجود در دانشگاه می باشد.

ماده ۵۰- کلیه اساتید راهنما و مشاور پایان نامه بایستی تفاهم نامه مالکیت معنوی پایان نامه و محصولات آنرا امضا و در اختیار معاونت پژوهشی پردیس بین الملل قرار دهند.

ماده ۵۱- استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای پژوهشی هر دانشکده حداکثر تا دو نفر از بین اعضا هیئت علمی یا متخصصان و محققان مربوط به موضوع انتخاب می شوند.

ماده ۵۲- در مواردیکه محقق (پژوهشگر، مجری) معاون پژوهشی و یا ریاست دانشکده باشد، قرارداد پژوهشی مربوطه با موافقت و با امضای معاون پژوهشی پردیس منعقد می گردد و نباید از سقف تعداد قراردادهای پژوهشی مصوب دانشگاه تخطی نماید.

ماده ۵۳- در صورت عدم تأیید موضوع، شورای پژوهشی دانشکده باید مراتب را با ذکر دلایل عدم تأیید بصورت کتبی به استاد راهنما اعلام نماید تا نسبت به اصلاح یا ارائه موضوع جدید اقدام شود.

ماده ۵۴- هر گونه تغییر در ترکیب و تعداد اساتید راهنما و اساتید مشاور طی انجام پایان نامه با تأیید شورای پژوهشی دانشکده قابل اقدام خواهد بود.

ماده ۵۵- در صورت هرگونه انتشار یا ثبت اختراع از پایان نامه یا طرح تحقیقاتی نام پردیس بین الملل دانشگاه (بصورت کلی) به عنوان آدرس اول الزامی است.

ماده ۵۶- تصمیم گیری در موارد خارج از این آئین نامه بر عهده شورای پژوهشی پردیس بین الملل خواهد بود.

این آیین نامه در ۵۶ ماده و ۲۷ تبصره و ۲۴ بند تدوین گردیده است و در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۹ به تصویب نهائی شورای پژوهشی پردیس بین الملل رسیده است و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد.