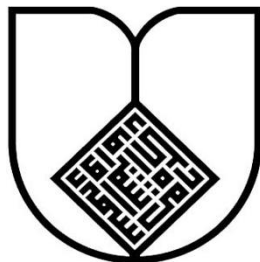


رشته مهندسی پزشکی
استان اصفهان



معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه آیین نامه‌ها و شیوه نامه‌های اجرایی

سال ۱۴۰۱

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَرَبَطْنَا عَلَى قُلُوبِهِمْ إِذْ قَامُوا فَقَالُوا رَبُّنَا رَبُّ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ

كهف-١٤

این شیوه‌نامه و کلیه پیوست‌های آن در دویست و سی و یکمین
جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱ به تصویب
رسیده است و از ابتدای سال ۱۴۰۱ لازم الاجراست.

فهرست

پیشگفتار.....	۸
فصل ۱- شیوه ارزیابی عملکرد پژوهشی و فناورانه اعضای هیات علمی.....	۱۰
فصل ۲- پژوهانه.....	۱۱
۱-۲- شیوه تعیین سقف اعتبار پژوهشی.....	۱۱
۲-۲- نحوه استفاده از پژوهانه.....	۱۲
فصل ۳- طرح‌های تحقیقاتی.....	۱۵
فصل ۴- پایان نامه‌ها.....	۲۱
فصل ۵- مدیریت توسعه فناوری.....	۲۵
۱-۵- طرح‌های محصول محور.....	۲۵
۲-۵- طرح‌های ارتباط دانشگاه با صنعت.....	۲۶
۳-۵- مرکز نوآوری سلامت.....	۲۸

۳۱	۴-۵- مرکز رشد و پارک علم و فناوری سلامت
۳۲	۵-۵- ثبت اختراع و مالکیت فکری
۳۴	۶-۵- انتقال فناوری
۳۵	فصل ۶- اعتبارهای پژوهشی و فناورانه ویژه
۳۵	۱-۶- اعتبار ویژه ثبت بیماریها
۳۶	۲-۶- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین الملل
۳۷	فصل ۷- جذب پژوهشگر
۳۷	۱-۷- پذیرش عضو هیات علمی پژوهشی یا پژوهشگر پسادکتر در قالب انجام تعهدات
۳۸	۲-۷- پذیرش پژوهشگر پسادکتر از محل منابع پژوهشی خارج یا داخل دانشگاهی
۳۹	۳-۷- پذیرش دستیار پژوهش با حمایت معاونت تحقیقات و فناوری
۴۰	۴-۷- پذیرش دستیار پژوهش در قالب طرح نیروی انسانی فارغ التحصیلان دوره دکترای حرفه‌ای
۴۰	۵-۷- پذیرش دستیار پژوهش در قالب انجام خدمت وظیفه عمومی در مراکز تحقیقاتی
۴۱	۶-۷- پذیرش فراگیران دوره‌های پزشکی پژوهشگر و دکترای پژوهشی
۴۲	فصل ۸- سفرهای علمی
۴۴	فصل ۹- حمایت از پژوهش‌های دانشجویان
۴۴	۱-۹- کمیته تحقیقات دانشجویی
۴۸	۲-۹- حمایت از سفرهای مطالعاتی خارج کشور ویژه دانشجویان دکتری
۵۰	فصل ۱۰- واحدهای تحقیقاتی
۵۰	۱-۱۰- مراکز تحقیقاتی
۵۰	۲-۱۰- هسته‌های پژوهشی
۵۲	فصل ۱۱- اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی
۵۲	۱-۱۱- ارزیابی اخلاقی طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی
۵۳	۲-۱۱- نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی
۵۳	۳-۱۱- رسیدگی به شکایات مربوط به تخلفات اخلاقی در پژوهش
۵۳	۴-۱۱- آموزش در حیطه اخلاق در پژوهش
۵۴	۵-۱۱- دعوت از پژوهشگران برای شناخت چالش‌های اخلاقی و ارائه راه حل بر اساس مدل حل مساله اخلاقی
۵۵	فصل ۱۲- انتشار کتاب
۵۶	پیوست‌ها
۵۷	۱- پیوسته ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی در حوزه پژوهش و فناوری
۶۴	۲- امتیاز بروندادهای پژوهشی و فناورانه برای اختتام طرح‌ها
۶۷	۳- ضوابط اجرای طرح‌های تحقیقاتی در بیمارستان‌های دانشگاهی

- پیوست ۴- آیین نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت ۷۲
- پیوست ۵- آیین نامه کرسی صنعت در دانشگاه ۷۵
- پیوست ۶- دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی در دانشگاه های علوم پزشکی ۷۹
- پیوست ۷- دستورالعمل پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت ۸۵
- پیوست ۸- آیین نامه مرکز نوآوری سلامت ۸۸
- پیوست ۹- شیوه نامه حضور اعضای هیات علمی در شرکت های عضو مرکز رشد دانشگاه ۹۴
- پیوست ۱۰- شیوه نامه انجام تعهدات در مراکز تحقیقاتی ۹۷
- پیوست ۱۱- دستورالعمل پذیرش و حمایت در دوره پسادکترای پژوهشی ۱۰۱
- پیوست ۱۲- شیوه نامه ارزشیابی و حمایت از مراکز تحقیقاتی ۱۰۴
- پیوست ۱۳- آیین نامه هسته های پژوهشی ۱۰۹

اعتبار دانشگاه‌ها در دنیای امروز عمدتاً با توانمندی آنان در انجام پژوهش‌های پیشرو و مبتنی بر نیاز جامعه و نیز تولید ثروت از دانش سنجیده می‌شود. از پای گذاشتن دانشگاه‌های ایرانی به عرصه پژوهش زمان زیادی نمی‌گذرد و برای آنکه جامعه طعم شیرین ثمر این نهال را بچشد دانشگاهیان باید همچنان سال‌ها صبورانه تلاش کنند. توسعه پژوهش و فناوری ملزومات زیادی دارد از همراه کردن جامعه و توسعه فرهنگی گرفته تا تجهیزات و منابع مالی. اما در این میان نقش چارچوب‌های قانونی را نباید نادیده گرفت. در شرایطی که تحریم‌ها و محدودیت‌های بین‌المللی، مهاجرت نخبگان و کمبود بودجه‌های تحقیقاتی عرصه را بر پژوهشگران و فناوران تنگ کرده است، سیاستگذاری صحیح علمی و تدوین عالمانه ضوابط قانونی می‌تواند فضا را برای استفاده بهینه از همه آنچه داریم باز کند.

آنچه در این مجموعه آمده است حاصل خردورزی جمعی اعضای خانواده دانشگاه علوم پزشکی اصفهان برای باز تعریف سیاست‌ها و قوانین پژوهشی دانشگاه بر اساس نیازهای امروز جامعه است. به منظور ایجاد یک نگاه جامع و نیز شفافیت در سیاستگذاری و پاسخگویی در اجرا، کلیه ضوابط در یک مجموعه واحد گرد آورده شده‌اند. در تدوین و بازنگری شیوه‌نامه‌ها، رویکرد شورای پژوهشی دانشگاه توسعه عرصه برای پژوهشگران و تامین بیشترین منابع ممکن در حد مقدمات بوده است. همچنین تلاش شده است از پیچیدگی‌های غیر ضروری اجتناب شود و ضوابط به ساده‌ترین و در عین حال کارآمدترین شکل ممکن تهیه شوند.

در ادامه ارزش‌ها و مفاهیم بنیادین در شکل‌گیری سیاست‌ها و قوانین معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به اختصار تبیین می‌شوند:

- توسعه ظرفیت انسانی را می‌توان مهمترین اولویت در سیاستگذاری علمی دانست. اساتید پیشگام، محور توسعه دانشگاه هستند و با ایجاد حلقه‌ای از نیروهای جوان در پیرامون خود نسلی هم‌تا و بلکه توانمندتر از خود را تربیت می‌کنند. اعتبارهای پژوهشی و فناورانه مختلفی جهت مهیا نمودن زمینه برای این امر مهم تعریف شده‌اند (فصل ۶). همچنین مسیرهای مختلفی برای جذب پژوهشگران جوان در سطوح مختلف و پیوستن آن‌ها به تیم‌های تحقیقاتی تعریف شده است (فصل ۷).
- حضور دانشجویان علاقمند و مستعد از مهمترین سرمایه‌های دانشگاه به شمار می‌رود. داشتن یک نظام سلامت کارآمد جز از طریق پرورش صحیح استعدادها و امکانات پذیر نیست. از این رو است که "کاشتن برای آینده" نه تنها به عنوان یک شعار بلکه به مثابه یک راهبرد کلیدی برای معاونت تحقیقات و فناوری برگزیده شده است. اتخاذ سیاست‌های انبساطی در حمایت مالی از پایان‌نامه‌های تحصیلی (فصل ۴)، مجموعه حمایت‌های کمیته تحقیقات دانشجویی، پشتیبانی از سفرهای علمی خارجی دانشجویان دکترا و تقدیر از برون‌دادهای علمی دانشجویان (فصل ۹) از مصادیق این رویکرد به شمار می‌روند.

- دستیابی به پیشرفت‌های علمی بدون توجه به جنبه‌های اخلاقی می‌تواند آسیب‌های جبران‌ناپذیر در پی داشته باشد. در تدوین تمام ضوابط، اصول اخلاقی همواره مورد نظر بوده است. مجموعه برنامه‌های کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی دانشگاه در [فصل ۱۱](#) تبیین شده است.
 - بهره‌مندی افراد و نهادها از حمایت‌ها متناسب با عملکرد پیشین آن‌ها اصلی پذیرفته شده در جوامع علمی است که منجر به توزیع عادلانه منابع می‌شود. از این رو، تلاش شده است با در نظر گرفتن تنوع فعالیت‌های علمی و فناورانه، عملکرد اعضای هیات علمی در حیطه‌های مختلف به صورت متوازن و با توجه متعادل به کمیت و کیفیت برودادها سنجیده شود و سالانه از طریق صدور کارنامه پژوهشی به آنان بازخورد داده شود ([فصل ۱](#)). پژوهانه سالانه اعضای هیات علمی تابعی از امتیاز این کارنامه در دو سال قبل است که البته با در نظر گرفتن یک حداقل برای همه اعضای هیات علمی است. برای حمایت از اعضای هیات علمی جوان مبلغ حداقل پژوهانه بالاتر از سایرین در نظر گرفته شده است ([فصل ۲](#)). همچنین مراکز تحقیقاتی در قالب یک شیوه ارزشیابی جامع که هم بروداد و هم فرایند را مورد توجه قرار می‌دهد، رتبه‌بندی می‌شوند و از سطوح حمایتی مختلفی برخوردار می‌شوند ([فصل ۱۰](#)).
 - توسعه زیرساخت‌های پژوهشی و فراهم آوردن زمینه برای انجام تحقیقات آینده باید همواره مورد توجه جدی باشد. در ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی به فعالیت‌هایی که به توسعه ظرفیت پژوهشی دانشگاه منجر می‌شوند، امتیاز ویژه‌ای اختصاص یافته است ([فصل ۱](#)). از پروژه‌های ثبت بیماری‌ها که زمینه را برای سیاست‌گذاری مبتنی بر شواهد فراهم می‌نمایند، در فراخوان جداگانه‌ای حمایت می‌شود ([فصل ۶](#)) همچنین، از مراکز تحقیقاتی که عملکرد قابل قبولی داشته‌اند برای توسعه زیرساخت‌ها حمایت ویژه می‌شود ([فصل ۱۰](#)). چنانچه توسعه ظرفیت‌های پژوهشی دانشگاه با استفاده از منابع جذب شده از خارج دانشگاه باشد این موضوع اهمیت بیشتری پیدا می‌کند که بازتاب آن در ارزشیابی اعضای هیات علمی و مراکز تحقیقاتی به چشم می‌خورد.
 - خلق ارزش افزوده از فعالیت‌های پژوهشی و تولید محصولات دانش‌بنیان نقش به‌سزایی در توسعه دانشگاه و کشور دارد. از این رو فعالیت‌های فناورانه به صورت ویژه مورد توجه قرار گرفته‌اند ([فصل ۱](#)، [فصل ۵](#) و [فصل ۶](#)).
 - دانش و فناوری در زیست بومی مبتنی بر گفت و شنود شکوفا می‌شوند. تعامل سازنده با هم‌تایان و پیشگامان حوزه تخصصی و نیز ارتباط با تخصص‌های مکمل می‌تواند به کار یک پژوهشگر عمق و غنا ببخشد. در ضوابط مربوط به طرح‌های تحقیقاتی ([فصل ۳](#)) فرصت‌هایی برای توسعه ارتباطات با سایر دانشگاه‌ها در نظر گرفته شده است. همچنین، سقف حمایت از سفرهای علمی در حد توان افزایش یافته است ([فصل ۸](#)) و حمایت‌های ویژه‌ای برای پروژه‌های علمی بین‌المللی و نیز دعوت از دانشمندان تراز اول خارجی در نظر گرفته شده است ([فصل ۶](#)). اهتمام به توسعه ارتباطات بین بخشی و روابط بین‌الملل در ارزشیابی اعضای هیات علمی و مراکز تحقیقاتی مورد عنایت بوده است.
- در پایان یادآور می‌شود که هر چند چارچوب‌های قانونی تعریف شده لازم الاجرا هستند اما این به معنی غیر قابل تغییر بودن آن‌ها نیست بلکه هویتی زنده و پویا دارند که می‌توانند بر اساس شرایط جدید و تجربه‌هایی که از اجرا به دست می‌آید، پس از طی مراحل قانونی اصلاح شوند. از این رو، از همه دغدغه‌مندان توسعه دانشگاه دعوت می‌شود با ارائه بازخوردهای خود به ارتقای مداوم این مجموعه کمک کنند.

فصل ۱- شیوه ارزیابی عملکرد پژوهشی و فناوریانه اعضای هیات علمی

به منظور ارائه بازخورد مناسبی به اعضای محترم هیات علمی از نظر عملکرد پژوهشی و فناوریانه، فعالیت‌های آنان در حوزه‌های مختلف به شرح ذکر شده در [پیوست ۱](#) سنجش و گزارش می‌شود. تلاش شده است تنوع فعالیت‌های پژوهشی و فناوریانه در نظر گرفته شود و جمعا ۲۲ نوع عملکرد با سرفصل‌های زیر مورد سنجش قرار می‌گیرد:

الف) فعالیت‌های پژوهشی:

- مقاله مجله
- مقاله همایش
- کتاب
- جوایز و افتخارات
- داوری فعالیت‌های پژوهشی
- دبیر علمی و اجرایی همایش
- طرح پژوهشی مصوب خاتمه‌یافته
- جذب اعتبار پژوهشی از خارج دانشگاه
- تدریس در دوره‌های آموزشی مرتبط با پژوهش

ب) فعالیت‌های فناوریانه

- ثبت اختراع
- سهام در شرکت دانش بنیان یا مستقر در مرکز رشد
- فروش دانش فنی
- فروش محصول
- مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره
- اشتغال‌زایی برای نیروهای تخصصی
- اخذ مجوزهای قانونی برای تولید محصول
- طرح محصول محور مصوب خاتمه‌یافته
- داوری فعالیت‌های فناوریانه
- استفاده از محصول در بین جامعه علمی
- ارتباط با صنعت
- تدریس در دوره‌های مرتبط با فناوری
- شرکت در دوره توانمندسازی مرتبط با فناوری

اعضای محترم هیات علمی می‌توانند با مراجعه به سامانه پژوهشیار، عملکرد خود را ثبت نمایند و مستندات مربوط به هر حیطه را بارگذاری نمایند. امتیاز هر فعالیت بر اساس جدول [پیوست ۱](#) محاسبه می‌شود و پس از تأیید کارشناس مربوطه در کارنامه نمایش داده می‌شود. اطلاعات ثبت شده توسط اعضای محترم هیات علمی، مبنایی برای اختصاص پژوهانه در سال بعد خواهد بود ([فصل ۲](#)). همچنین، محاسبه امتیاز عملکرد پژوهشی برای ترفیع پایه سالانه بر اساس فعالیت‌های ثبت شده در همین سامانه خواهد بود و برای این منظور نیاز به ثبت مجدد فعالیت‌های پژوهشی در سامانه نگاه نخواهد بود.

لازم به ذکر است در خصوص فعالیت‌های پژوهشی ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه به صورت زیر در برون‌دادها الزامی است و به مواردی که آدرس به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد هیچ امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران

Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran

۲-۱- شیوه تعیین سقف اعتبار پژوهشی

برای حمایت مالی از فعالیت‌های پژوهشی اعضای محترم هیات علمی و سایر پژوهشگران دانشگاه، مبلغی به عنوان سقف اعتبار پژوهشی (پژوهانه) به صورت سالانه تعیین می‌گردد. این سقف برای اعضای هیات علمی تابعی از عملکرد پژوهشی و فناورانه دو سال اخیر منتهی به دهم دی ماه (مطابق با دو سال آخر میلادی) و بر اساس امتیاز کارنامه پژوهشی (فصل ۱) می‌باشد و به منظور لحاظ کردن عملکرد بلند مدت‌تر عضو هیات علمی، ضریبی مشتق از شاخص H ده ساله در آن اعمال می‌شود:

$$\left(1 + \frac{H}{5}\right) \times \text{میانگین امتیاز سالانه کارنامه پژوهشی مربوط به دو سال اخیر میلادی} = \text{امتیاز پژوهشی}$$

فرایند اجرایی به این صورت خواهد بود که اعضای هیات علمی فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه خود را به همراه مستندات در سامانه پژوهشیار ثبت می‌نمایند. پس از تأیید کارشناسان، ثبت فعالیت‌ها نهایی می‌شود و میانگین امتیاز عملکرد دو سال آخر (منتهی به دهم دی ماه) برای هر فرد مشخص می‌شود. سپس بر اساس اطلاعات داده‌پایگاه علم‌سنجی اعضای هیات علمی (SID)، شاخص H استخراج و امتیاز پژوهشی بر اساس رابطه فوق محاسبه می‌شود. سقف پژوهانه عضو هیات علمی در سال شمسی بعد متناسب با این امتیاز پژوهشی مشخص و اعلام می‌گردد. این سقف صرفاً برای فعالیت‌های یک سال شمسی خواهد بود و برای سال‌های بعد مجدداً بر اساس عملکرد محاسبه می‌شود.

- حداقل و حداکثر سقف پژوهانه اعضای هیات علمی در سال ۱۴۰۱ به ترتیب دویست میلیون ریال و یک میلیارد و دویست میلیون ریال می‌باشد.
- برای افرادی که در زمان اعلام پژوهانه در سه سال اول خدمت خود به عنوان عضو هیات علمی هستند، پژوهانه سالانه آن‌ها سیصد و پنجاه میلیون ریال در نظر گرفته می‌شود مگر آنکه بر اساس امتیاز پژوهشی آن‌ها مبلغ پژوهانه بیشتر باشد که در این صورت همان ملاک خواهد بود.
- چنانچه یک عضو هیات علمی از یک دانشگاه دیگر به این دانشگاه منتقل شده است، تمام برون‌دادهای پژوهشی که در آنها آدرس سازمانی دانشگاه مبدا یا دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به صورت صحیح استفاده شده است در محاسبه امتیاز پژوهشی قابل قبول می‌باشند.
- برای سال ۱۴۰۱، سقف پژوهانه کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه با مدرک تحصیلی PhD، تخصص یا فوق تخصص سیصد و پنجاه میلیون ریال، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای یکصد و بیست میلیون ریال و مدارک تحصیلی پایین‌تر هفتاد میلیون ریال خواهد بود.

۲-۲- نحوه استفاده از پژوهانه

پژوهانه می‌تواند برای موارد زیر استفاده شود:

۲-۲-۱- طرح‌های پژوهشی و محصول محور

تا ۱۰۰ درصد پژوهانه می‌تواند برای اجرای طرح‌های پژوهشی و محصول محور استفاده شود منوط بر اینکه طرح طبق ضوابط دانشگاه از نظر علمی و اخلاقی مورد تصویب قرار گیرد. حمایت از طرح‌های پژوهشی تابع شرایط ذکر شده در [فصل ۳](#) است.

مبنای کسر هزینه از پژوهانه، تاریخ دریافت کد علمی طرح می‌باشد. به عنوان مثال اگر طرح در انتهای یک سال ارائه و بررسی گردد و در سال بعد کد تصویب دریافت کند از پژوهانه سال بعد کسر می‌شود. همچنین، معادل کل بودجه طرح از پژوهانه سال تصویب کسر می‌گردد هر چند ممکن است بخشی از بودجه طرح در سال‌های بعد پرداخت گردد. به همین ترتیب، بودجه طرح‌های در جریان اجرا که در سال‌های قبل تصویب شده‌اند از پژوهانه آن سال کسر نمی‌شود.

۲-۲-۲- پایان‌نامه‌های تحصیلی

اعضای محترم هیات علمی می‌توانند تا ۱۰۰ درصد پژوهانه خود را برای تامین هزینه پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و PhD) استفاده نمایند. حداکثر بودجه این پایان‌نامه‌ها و سایر ضوابط مربوطه در [فصل ۴](#) ارائه شده است.

بدیهی است، اساتید محترم راهنما باید استفاده از پژوهانه را به گونه‌ای مدیریت نمایند که پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی مربوط به گروه مربوطه پوشش داده شوند.

۲-۲-۳- کمک هزینه آماده سازی و انتشار مقالات در مجلات

پژوهانه می‌تواند برای کمک به آماده‌سازی و انتشار مقاله (مشمول بر Publication Fee و ویراستاری) در مجلات Q1 (بر اساس شاخص CiteScore) استفاده شود.
الف. مقالات منتشر شده در مجلات Q1 ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
ب. مقالات منتشر شده در مجلات ۱۰ درصد برتر ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
برای استفاده از این حمایت لازم است:

○ وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به شیوه صحیح در مقالات فارسی و انگلیسی، به ترتیب زیر درج شده باشند. نام گروه، دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی قبل از نام دانشگاه درج شود.

گروه، دانشکده / مرکز تحقیقات، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران
Department of ..., School of .../ Research Center,
Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran

- نام گروه، دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی قبل از نام دانشگاه به طور صحیح درج شود.
- دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به عنوان اولین آدرس سازمانی قید شده باشد.
- عضو هیات علمی یا پژوهشگر متقاضی نویسنده مسئول باشد. در صورتی که نویسنده مسئول از دانشگاه علوم پزشکی اصفهان نباشد، ۵۰٪ هزینه انتشار به نویسنده اول تعلق می‌گیرد، مشروط بر اینکه دارای وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد.
- مقاله به صورت نهایی منتشر شده و در پایگاه مربوطه قابل بازیابی باشد.
- چنانچه مجله در چند دسته موضوعی طبقه‌بندی می‌شود، بالاترین رتبه مجله ملاک خواهد بود.
- هزینه انتشار صرفاً برای انواع مقالات اصیل، مروری، مرور سیستماتیک و متاآنالیز قابل پرداخت می‌باشد. برای مقاله کوتاه و گزارش موردی ۵۰٪ مبلغ محاسبه خواهد شد.
- ملاک نمایه و رتبه مجله، زمان انتشار مقاله می‌باشد.
- مهلت درخواست هزینه تا یک سال پس از تاریخ انتشار مقاله می‌باشد.
- درخواست هزینه، پس از انتشار مقاله و با بارگذاری مستندات زیر در سامانه پژوهشیار صورت می‌پذیرد:
 - فایل نهایی مقاله منتشر شده
 - مستند چکیده مقاله در پایگاه نمایه کننده
 - مستند معتبر مبلغ درخواست شده مجله یا ویراستار
 - مستند معتبر مبلغ پرداخت شده
 - مستند معتبر مبلغ به ریال پرداخت شده به نام نویسنده متقاضی

۲-۲-۴- حق عضویت در مجامع علمی

تا سقف چهل میلیون ریال از پژوهانه می‌تواند برای پرداخت حق عضویت در مجامع علمی بین‌المللی استفاده شود مشروط بر آنکه زمینه تحقیقاتی متقاضی با حوزه فعالیت آن نهاد مرتبط باشد. هزینه عضویت می‌بایست ابتدا توسط متقاضی پرداخت گردد و سپس درخواست این هزینه با ارائه مستندات زیر به مدیریت توسعه روابط بین‌الملل معاونت تحقیقات و فناوری صورت گیرد:

- گواهی یا نامه عضویت
- اسناد مربوط به پرداخت هزینه
- پنج مقاله مرتبط با حوزه فعالیت نهاد علمی نمایه شده در ISI، Scopus یا PubMed در سه سال اخیر که حداقل در سه مقاله متقاضی نویسنده اول یا مسئول باشد.

- کلیه اعضای هیات علمی که از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پژوهانه دریافت می‌کنند می‌توانند از خدمات میز مشاوره پژوهشی و فناوری آنلاین استفاده نمایند. لازم به ذکر است که به ازای هر جلسه مشاوره دریافت شده مبلغ دو میلیون ریال از پژوهانه دریافت کننده مشاوره کسر خواهد شد.

قابل توجه آنکه حمایت از فعالیتهای پژوهشی و فناورانه منحصر به موارد چهارگانه فوق و در چارچوب پژوهانه نخواهد بود و برخی منابع دیگر به صورت مازاد بر پژوهانه در قالب برنامه‌های زیر تعریف شده است:

- بودجه پایان‌نامه‌های مقاطع دکتری حرفه‌ای داروسازی، پزشکی و دندانپزشکی (فصل ۴)
- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین‌الملل (فصل ۶)
- حمایت برای پذیرش پژوهشگر پسادکتر (فصل ۷)
- حمایت برای پذیرش دستیار پژوهش (فصل ۷)
- کمک‌هزینه سفرهای علمی (فصل ۸)

- پژوهشگران می‌توانند طرح‌های تحقیقاتی خود را در کل سال و صرفاً از طریق سامانه پژوهشیار جهت بررسی ارائه دهند. طرح‌های دریافتی پس از داوری و طرح در شورا در صورت تصویب علمی جهت بررسی از نظر اخلاقی به کمیته اخلاق دانشگاه ارجاع می‌شوند. تلاش می‌شود اولین پاسخ به مجری در فاصله زمانی کمتر از دو ماه از زمان دریافت طرح اعلام گردد.
- طرح‌هایی که تا پایان آذرماه دریافت شوند، بودجه آن‌ها در صورت تصویب از پژوهانه همان سال مجری اصلی کسر می‌شود. در مورد طرح‌هایی که در فصل زمستان دریافت می‌شوند، در صورتی که تاریخ دریافت کد علمی آن‌ها در سال بعد صورت گیرد، طبق ضوابط ذکر شده در [فصل ۲](#)، از پژوهانه سال بعد بودجه کسر می‌شود. هر چند تلاش می‌شود ضمن رعایت دقت، ارزیابی طرح‌ها در سریع‌ترین زمان ممکن صورت گیرد، تعهدی برای تصویب طرح‌های دریافت شده در زمستان در همان فصل و کسر از پژوهانه همان سال وجود نخواهد داشت.
- پیوستگی فعالیت‌های پژوهشی و ارتباط موضوعی پروژه‌های فعلی با پژوهش‌های پیشین و حرکت بر اساس یک نقشه پژوهشی امری ضروری برای فعالیت علمی حرفه‌ای و حصول به نتایج کاربردی است. از این رو، در طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌های تحصیلی لازم است ارتباط طرح مورد بررسی با عملکرد پیشین مجری اصلی تبیین گردد و توانمندی تیم تحقیقاتی برای اجرای پروژه با اشاره به سوابق قبلی تشریح گردد. همچنین مشخص گردد تیم تحقیقاتی و به ویژه مجری اصلی چه اهداف پژوهشی بلندمدتی ترسیم کرده‌اند و پروژه حاضر در صورت اجرا چگونه می‌تواند دستیابی به اهداف مذکور را تسهیل نماید. تشریح موارد فوق از طریق تکمیل "فرم لاین تحقیقاتی" در بخش پایانی پروپوزال‌ها صورت می‌گیرد و یک عامل کلیدی در تصمیم‌گیری شوراهای ارزیابی طرح‌ها جهت تصویب طرح و حمایت مالی است.
- برون‌دادهای مورد پذیرش برای طرح‌های تحقیقاتی و محصول محور به ترتیب در جداول ۱ و ۲ [پیوست ۲](#) ذکر شده است. برای تسویه طرح‌ها مجری باید به ازای هر ۱۰ میلیون ریال بودجه طرح یک امتیاز از جداول مذکور ارائه دهد. در مواردی که بخش عمده بودجه طرح باید برای انجام مراحل آزمایشگاهی و خرید مواد مصرفی و تجهیزات گران‌قیمت هزینه شود، مجری باید به ازای هر ۲۰ میلیون ریال بودجه طرح یک امتیاز ارائه دهد. تشخیص این موضوع بر عهده شورای تصویب کننده طرح در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است. همچنین، در مورد هر طرح پژوهشی با بودجه بالاتر از ده میلیون ریال، برون‌داد باید مشتمل بر حداقل یک مقاله باشد. همچنین، ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه به عنوان "اولین آدرس سازمانی نویسنده مسئول" در برون‌دادهای پژوهشی الزامی است و مواردی که آدرس به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد مورد پذیرش نخواهد بود. برون‌دادهای ذکر شده، حداقل انتظار از مجریان محترم و با در نظر گرفتن مشکلات احتمالی در اجرای طرح‌های پژوهشی است. بدیهی است اعضای محترم هیات علمی همه تلاش خود را برای هدایت صحیح پروژه‌ها و استفاده بهینه از منابع به کار خواهند بست.

تبصره- بروندادهای پژوهشی باید مرتبط با حوزه طرح پژوهشی باشد اما لازم نیست به صورت مستقیم از داده‌های آن طرح منتج شده باشند.

- در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلی، تعداد و سطح مقالات لازم برای فارغ‌التحصیلی دانشجوی تابع ضوابط آموزشی مصوب شورای دانشگاه است و تسویه طرح توسط مجری اصلی (استاد راهنما) مشابه شرایط سایر طرح‌هاست.

- چنانچه برونداد به اندازه امتیاز ذکر شده در تفاهم‌نامه پژوهشی نباشد به تشخیص شورای بررسی کننده طرح باید مبلغی از طرح متناسب با امتیاز کسب نشده توسط مجری اصلی برگردانده شود.

- به منظور پایش سیر پیشرفت پروژه‌های تحقیقاتی، برای طرح‌های تحقیقاتی با بودجه مصوب مساوی یا بیشتر از پانصد میلیون ریال، یک ناظر از طرف شورای ارزیابی طرح‌ها تعیین می‌شود. همچنین مراحل پرداخت بودجه این طرح‌ها بر اساس جدول فازبندی پروژه و منوط به تأیید گزارش پیشرفت طرح توسط ناظر می‌باشد. همچنین مجری موظف است در صورت درخواست شورای ارزیابی طرح‌ها یا ناظر، امکان بازدید حضوری را فراهم آورد.

- برای طرح‌های با بودجه مصوب کمتر از پانصد میلیون ریال، تعیین ناظر علمی صرفاً در شرایط ویژه صورت خواهد گرفت. به صورت پیش‌فرض پرداخت بودجه آنها به صورت ۷۰ درصد پیش‌پرداخت و ۳۰ درصد پس از ارائه گزارش نهایی و بروندادها خواهد بود. در موارد خاص با درخواست مجری شرایط پرداخت می‌تواند متفاوت باشد.

- مجریان طرح‌ها و پایان‌نامه‌های با بودجه مساوی یا بیشتر از یک میلیارد ریال، همراه با ارسال هر مرحله از گزارش پیشرفت پروژه و نیز به هنگام ارسال گزارش نهایی، شرح هزینه‌های انجام شده را در قالب فرم "گزارش مالی طرح‌های مصوب" ثبت و در سامانه پژوهشی بارگذاری نمایند. همچنین لازم است بر اساس مفاد تفاهم‌نامه طرح‌ها، مجریان محترم لیست کلیه موارد هزینه‌کرد، فاکتورها و اسناد مالی مربوط به طرح را نزد خود نگهداری نمایند و در صورت درخواست معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نمایند.

- حق‌الزحمه داوری طرح‌های تحقیقاتی و فناورانه ارائه شده به معاونت تحقیقات و فناوری برای داوران داخل و خارج دانشگاه به ترتیب یک میلیون و پانصد هزار ریال و دو میلیون ریال می‌باشد. همچنین برای کلان‌پروژه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی که به تشخیص سرپرست شورا نیاز به داوری ویژه‌ای دارند امکان افزایش حق‌الزحمه داوری حداکثر به میزان ۱٪ بودجه طرح و تا سقف پنجاه میلیون ریال برای مجموع داورهای طرح وجود دارد. تعیین حق‌الزحمه داوری برای این طرح‌ها توسط سرپرست شورای بررسی کننده طرح انجام می‌شود.

- به منظور توسعه همکاری‌های بین‌رشته‌ای، چنانچه دو یا سه عضو هیات علمی مشارکت قابل توجه برای اجرای پروژه داشته باشند، می‌توانند درخواست کنند پژوهانه آن‌ها برای اجرای یک پروژه تجمیع گردد. چنانچه به تشخیص شورای ارزیابی کننده طرح و با در نظر گرفتن سوابق و تجارب پژوهشی، مشارکت هر دو یا سه

پژوهشگر متقاضی در اجرای پروژه چشمگیر نباشد، تجمیع پژوهانه امکان‌پذیر نخواهد بود. همچنین تجمیع پژوهانه برای بیش از سه نفر مجاز نمی‌باشد. متقاضیان باید فرم درخواست تجمیع پژوهانه (RGI) را که از سایت معاونت قابل دستیابی است همزمان با ارائه طرح تکمیل و ارائه نمایند. لازم به ذکر است تجمیع پژوهانه صرفاً برای طرح‌هایی امکان‌پذیر است که در یکی از شوراهای ارزیابی طرح در معاونت تحقیقات و فناوری به تصویب برسند.

- چنانچه مجری اصلی طرح مصوب در دست اجرا در سال ۱۳۹۵ و قبل از آن داشته باشد هیچ طرح تحقیقاتی دیگری از وی برای بررسی پذیرفته نمی‌شود. این ضابطه محدودیتی برای تصویب و حمایت از پایان‌نامه‌های جدید ایجاد نمی‌نماید.
- طرح‌هایی که بودجه آن‌ها در چند مرحله و بر اساس گزارش پیشرفت پرداخت می‌گردد، در صورتی که مجری اصلی گزارش پیشرفت هر مرحله را با تاخیر بیش از چهار ماه از زمان‌های ذکر شده در تفاهم‌نامه ارائه نماید، آن طرح به عنوان یک طرح معوقه قلمداد گردد و در پذیرش طرح‌های جدید، مجری اصلی مشمول محدودیت-های در نظر گرفته شده برای مجریان دارای طرح‌های معوقه قلمداد می‌گردد. همچنین، عدم ارائه گزارش پیشرفت تا یک سال پس از زمان مشخص شده در تفاهم‌نامه به منزله انصراف مجری از ادامه طرح قلمداد گردیده و طبق مفاد تفاهم‌نامه عمل خواهد شد.
- برای طرح‌های تحقیقاتی جهت تدوین مقالات مروری ساده، نظام‌مند و متاآنالیز خارج از فراخوان طرح‌های مروری، سقف بودجه تخصیص یافته به ترتیب ۲۰، ۳۰، ۴۰ میلیون ریال است.
- اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم می‌توانند به عنوان مجری اصلی، طرح تحقیقاتی برای حمایت مالی تا سقف صد میلیون ریال ارائه نمایند مشروط بر آنکه یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مجری دوم طرح باشند. در موافقت‌نامه اجرای این طرح‌ها که علاوه بر دو عضو هیات علمی خارج و داخل دانشگاه، به تأیید معاونین تحقیقات و فناوری دو دانشگاه نیز می‌رسد، شرایط مالکیت معنوی و شیوه بهره‌برداری از برون‌دادهای طرح تعیین می‌گردد. برای هر عضو هیات علمی خارج دانشگاه، مجموع بودجه طرح‌های مصوب و در حال اجرا نمی‌تواند از صد میلیون ریال بیشتر باشد. تصویب طرح تحقیقاتی برای سایر مجریان خارج دانشگاهی، بدون پرداخت بودجه امکان‌پذیر می‌باشد.
- در صورتی که یک طرح تحقیقاتی قبلاً در یک نهاد خارج دانشگاهی تصویب شده است و برای اجرا در عرصه-های دانشگاه نیاز به اخذ کد اخلاق از این دانشگاه دارد لازم است در سامانه پژوهش‌یار ثبت شود و ابتدا کد علمی دریافت نمایند.
- طرح‌های تحقیقاتی یا پروژه‌های زیرساختی که بودجه آن‌ها از اعتبارات خارج دانشگاه تامین می‌شود، تعداد و مبلغ پرداخت اقساط بودجه طرح به مجری توسط دانشگاه، شیوه نظارت بر طرح و نیز تعیین برون‌دادها بر اساس

شرایط اعلام شده از طرف نهاد حمایت کننده خواهد بود. چنانچه این موارد از قبل مشخص نباشد بر اساس استعلام از نهاد مزبور عمل خواهد شد. در صورت نیاز به تعیین ناظر از طرف دانشگاه، هزینه نظارت بر طرح از بودجه طرح کسر می‌گردد. 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 پژوهش‌های زیستی دانشگاه مورد بررسی قرار گیرند.

- اعضای محترم هیات علمی بازنشسته این دانشگاه می‌توانند طرح تحقیقاتی خود را طبق دستورالعمل‌های جاری حوزه معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نمایند و در صورت تصویب، تمام بودجه آن پس از ارائه گزارش نهایی و بروندادهای مورد انتظار قابل پرداخت خواهد بود. در صورتی که برای اجرای طرح نیاز به پیش‌پرداخت باشد، لازم است تفاهم‌نامه با یکی از مجریان شاغل به عنوان مجری اصلی منعقد گردد
- به هنگام ارسال پروپوزال، ارائه فرم ترجمان دانش (KTE) به منظور تحلیل ذینفعان، دستاوردهای احتمالی پروژه و پیش‌بینی روش‌های انتقال پیام ضروری است. همچنین لازم است در پایان مطالعه، همراه با گزارش نهایی، فرم ترجمان دانش تکمیل گردد و پیام‌های پروژه با ادبیاتی متناسب با ذینفعان نوشته شوند و روش‌های انتقال پیام مشخص شوند. ارائه فرم‌های ترجمان دانش در ابتدا و انتهای مطالعه صرفاً از طریق سامانه پژوهشیار باید انجام شود. راهنمای تدوین فرم ترجمان دانش در آدرس <https://research.mui.ac.ir/mims> قابل دستیابی است.
- اختصاص تمام یا بخشی از بودجه طرح برای هر یک از قسمت‌های بودجه بندی طرح (پرسنلی، مواد مصرفی، تجهیزات غیرمصرفی، ...) بلامانع است. بدیهی است برآورد بودجه باید به صورت دقیق صورت گیرد و تمرکز تمام یا بیشتر بودجه طرح در یک قسمت با توجه به ماهیت طرح توجیه‌پذیر باشد.
- انتظار می‌رود هزینه پرسنلی صرفاً برای همکارانی در نظر گرفته شود که رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند مگر آنکه اجرای طرح در ساعات غیر موظف باشد. در مورد حق‌الزحمه پرسنلی، ذکر نوع فعالیت ضروری است و عناوین کلی مانند مدیریت پروژه قابل پذیرش نیست. همچنین، برای مرور متون و نگارش پروپوزال، حق‌الزحمه پرسنلی پرداخت نمی‌شود. برای پیش‌بینی هزینه پرسنلی، حق‌الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت بر اساس جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱- تعرفه حق‌الزحمه تحقیقاتی

رتبه علمی	حق‌الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت (ریال)
دکترای تخصصی با مرتبه استادی	۳۰۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه دانشیاری	۲۶۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه استادیاری	۲۱۰۰۰۰
دکترای تخصصی غیر هیات علمی	۲۱۰۰۰۰

۱۵۰۰۰۰	دکترای حرفه‌ای، کارشناسی ارشد، دانشجوی دکترای تخصصی، دستیار بالینی، مربی
۱۱۰۰۰۰	کارشناس، دانشجوی دکترای حرفه‌ای، دانشجوی کارشناسی ارشد
۸۰۰۰۰	دانشجوی کارشناسی، فوق دیپلم و پایین‌تر

- هزینه ورود داده‌ها به نرم‌افزارهای تحلیل داده باید در جدول هزینه پرسنلی ثبت شود و سقف هزینه انجام این خدمت بر اساس رابطه زیر محاسبه می‌شود:

حجم نمونه \times تعداد متغیر $\times ۱۵۰$ ریال

- در مورد پایان‌نامه‌های تحصیلی، انتظار می‌رود اجرای کلیه بخش‌های طرح (مراحل آزمایشگاهی، پرسشگری، پیاده کردن مصاحبه‌ها، جمع‌آوری و ورود داده، تدوین گزارش نهایی و مقالات و ...) توسط دانشجو و با هدایت اعضای هیات علمی صورت پذیرد و از این رو حق الزحمه پرسنلی لحاظ نمی‌گردد. در موارد خاص مانند پایان‌نامه‌هایی با حجم نمونه‌های خیلی زیاد که اجرای آن نیازمند حضور همزمان چند نفر است پرداخت حق-الزحمه پرسنلی به همکاران طرح بلامانع است. همچنین، در مواردی که اجرای طرح مستلزم حضور متخصصینی بجز اساتید راهنما و مشاور است پرداخت حق الزحمه به این افراد امکان‌پذیر است. تشخیص مصادیق این موضوع بر عهده شورای تصویب‌کننده طرح است.
- در پایان‌نامه‌ها، برای اساتید راهنما و مشاور حق الزحمه پرسنلی لحاظ نمی‌گردد.
- هزینه برای تحلیل داده‌ها و مشاوره آمار و متدولوژی برای طرح‌های کمی در جدول هزینه پرسنلی ثبت می‌شود و در سقف ۳۰ ساعت قابل پرداخت است. برای طرح‌های کیفی در سقف ۵۰ ساعت قابل پرداخت است. در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلی چنانچه استاد راهنما یا مشاور دارای تخصص در رشته آمار یا اپیدمیولوژی باشند این بودجه قابل پرداخت نیست.
- در خواست پرداخت هزینه مشارکت افراد در طرح‌های تحقیقاتی مداخله‌ای با ذکر نوع هدیه تا سقف ۳۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر و مجموعاً حداکثر تا پانزده میلیون ریال مورد تایید قرار خواهد گرفت مشروط بر آنکه مداخله مشتمل بر یک اقدام تشخیصی و درمانی بر آزمودنی انسانی نباشد. همچنین دادن هدیه نباید به منظور تطمیع افراد جهت شرکت در مطالعه صورت پذیرد و ارائه هدیه باید پس از مشارکت آزمودنی انجام شود.
- در مواردی که نیاز به پذیرایی از افراد شرکت‌کننده در طرح باشد، برای هر فرد حداکثر ۱۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت می‌باشد.

- پرداخت هزینه ایاب و ذهاب آزمودنی‌های انسانی در طرح‌های تحقیقاتی در سفرهای بین شهری با استفاده از وسیله نقلیه عمومی (اتوبوس یا قطار) مورد تایید قرار خواهد گرفت. در سفرهای داخل شهری هزینه وسیله نقلیه عمومی یا آژانس قابل پرداخت است.
- پرداخت هزینه ویرایش مقالات در قالب بودجه طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- هزینه انتشار مقاله در مجلات در برآورد هزینه‌های طرح تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها قابل لحاظ نیست. لازم به ذکر است تسهیلات برای این مورد تابع شرایط ذکر شده در [فصل ۲](#) می‌باشد.
- چنانچه اجرای طرح تحقیقاتی منجر به ایجاد یک محصول با ارزش بالقوه تجاری گردد، نحوه بهره‌برداری از آن بر اساس ضوابط مالکیت فکری مذکور در [فصل ۵](#) این شیوه‌نامه خواهد بود.
- اجرای طرح‌های تحقیقاتی در محیط‌های بالینی بر اساس ضوابط مندرج در [پیوست ۳](#) می‌باشد.

- بودجه پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و PhD سقف ثابتی ندارد و اعضای محترم هیات علمی می‌توانند تا ۱۰۰ درصد پژوهانه خود را برای تامین هزینه این پایان‌نامه‌ها اختصاص دهند. حداکثر بودجه قابل تصویب برای سایر مقاطع به شرح جدول ۲ می‌باشد.

جدول ۲- سقف بودجه پایان‌نامه‌های دکترای حرفه‌ای، تخصص و فوق تخصص بالینی

مقطع و رشته تحصیلی	سقف بودجه پایان‌نامه (میلیون ریال)
دکترای حرفه‌ای داروسازی	۸۰
دکترای حرفه‌ای دندانپزشکی	۷۰
دکترای حرفه‌ای پزشکی	۳۰
دکترای تخصصی بالینی دندانپزشکی	۱۲۰
دکترای تخصصی و فوق تخصصی بالینی پزشکی	۵۵

در مواردی که این پایان‌نامه‌ها به حمایتی بیش از سقف تعیین شده نیاز داشته باشند، استاد راهنما می‌تواند ابتدا یک طرح تحقیقاتی را در سقف پژوهانه خود تصویب نماید و سپس آن را به عنوان پایان‌نامه به گروه و دانشکده معرفی نماید.

- بودجه پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد، PhD از پژوهانه استاد راهنما کسر می‌شود ولی بودجه پایان‌نامه‌های دکترای حرفه‌ای داروسازی، پزشکی و دندانپزشکی و نیز دوره‌های تخصص و فوق تخصص بالینی مازاد بر پژوهانه است.
- در تمام مقاطع تحصیلی، استاد راهنمای پایان‌نامه به عنوان مجری اصلی طرح، مسئول مدیریت جنبه‌های مالی پروژه است و درگیر کردن دانشجو در فرایندهای مالی و تحمیل هزینه‌های مرتبط با پایان‌نامه به وی تخلف محسوب می‌شود.
- پایان‌نامه دکترای حرفه‌ای، تخصص و فوق تخصص بالینی در دانشکده‌ها بررسی و تصویب می‌شوند و قرارداد در سطح دانشکده منعقد می‌گردد.
- برون‌داد مورد انتظار از پایان‌نامه‌های دکترای تخصصی بالینی و فوق تخصص یک مقاله در مجلات اسکاپوس است. برای دکترای حرفه‌ای یک مقاله علمی در مجلات با سایر نمایه‌ها نیز پذیرفته می‌شود.
- پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و PhD) پس از بررسی در سطح دانشکده‌ها از طریق سامانه پژوهشیار به معاونت تحقیقات و فناوری ارسال می‌گردند و در صورت تصویب علمی و اخلاقی و دوری بودجه با مجری (استاد راهنما) قرارداد منعقد می‌گردد. فرایند بررسی این پایان‌نامه‌ها در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه همانند سایر طرح‌های تحقیقاتی است.

- در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی، بروندهای مورد انتظار از مجری اصلی که همان استاد راهنما است، طبق ضوابط ذکر شده در [فصل ۳](#) می‌باشد و اختتام طرح پس از ارائه گزارش نهایی (پایان‌نامه) و بروندها انجام می‌شود. بدیهی است شرط مقاله برای فارغ‌التحصیلی دانشجو، تابع ضوابط آموزشی دانشگاه خواهد بود که لزوماً با بروندهای تعهد شده توسط استاد راهنما یکسان نخواهد بود.
- در پایان‌نامه‌های تمام مقاطع تحصیلی، همانند سایر طرح‌های تحقیقاتی، اختصاص تمام یا بخشی از بودجه طرح برای هر یک از قسمت‌های بودجه‌بندی طرح بلامانع است. پرداخت حق‌الزحمه پرسنلی در این طرح‌ها تابع شرایط ذکر شده در [فصل ۳](#) می‌باشد.
- در مورد پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی با بودجه مساوی یا بالاتر از پانصد میلیون ریال، همانند سایر طرح‌های پژوهشی، نحوه پرداخت بودجه طرح منوط بر تأیید ناظر و بر اساس جدول مرحله‌بندی طرح خواهد بود. پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد با بودجه کمتر از شصت میلیون ریال و PhD کمتر از صد و هشتاد میلیون ریال به صورت کامل پس از انعقاد قرارداد و در یک مرحله پرداخت می‌شود. در مورد سایر پایان‌نامه‌ها، ۷۰ درصد بودجه پس از تصویب و ۳۰ درصد پس از ارائه گزارش نهایی و ارائه بروندها پرداخت می‌گردد.
- کل بودجه پایان‌نامه‌های دکترای حرفه‌ای، تخصص و فوق تخصص بالینی پس از انعقاد قرارداد پرداخت می‌گردد.
- سقف تعداد پایان‌نامه برای هر عضو هیات علمی تابع ضوابط دانشکده‌ها و معاونت آموزشی است و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه از این نظر محدودیتی اعمال نمی‌نماید.
- در خصوص پایان‌نامه‌های مقاطع دکترای عمومی و کارشناسی ارشد تا زمانی که استاد راهنما به تعهدات خود در خصوص ارائه مقاله مستخرج از پایان‌نامه پس از فراغت از تحصیل دانشجو عمل نماید، محدودیتی از نظر تعداد پایان‌نامه‌هایی که استاد راهنما می‌تواند تعهد نماید وجود نخواهد داشت.
- برای طرح‌های تحقیقاتی که به پایان‌نامه تبدیل می‌شوند و برای پایان‌نامه بودجه مجزا درخواست نشده است، ارائه بروندها برای طرح تحقیقاتی کافی می‌باشد و ارائه بروندها برای پایان کار پایان‌نامه لازم نمی‌باشد.
- برای پایان‌نامه‌های با موضوع تدوین مقالات مروری ساده، نظام مند و متاآنالیز سقف بودجه تخصیص یافته به ترتیب ۱۰، ۱۵، ۲۰ میلیون ریال است.
- چنانچه یک عضو هیات علمی بیشتر از یک پایان‌نامه بدون بروندها داشته باشد یا مدت زمان تعهد شش ماهه یا یک ساله استاد راهنما (به ترتیب برای مقاطع کارشناسی ارشد و دکترای عمومی) برای انتشار نهایی مقاله سپری شده باشد ولی مقاله‌ای ارائه نشده باشد، دانشکده‌ها موظف به عدم پذیرش پایان‌نامه جدید هستند و تا زمان حل موضوع پایان‌نامه‌های قبلی تحت راهنمایی، به پروپوزال جدید کد علمی و اخلاقی داده نمی‌شود. این موضوع شامل پایان‌نامه همه مقاطع تحصیلی می‌شود و از ابتدای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ لازم‌الاجرا می‌باشد.

- درخصوص پایان نامه‌های محصول-محور توجه به موارد زیر حائز اهمیت است:
 - پایان نامه‌ای محصول محور تلقی می‌شود که هدف کلی آن محصول محور بوده و در پروپوزال قید شده باشد (گزینه محصول محور بودن در صورتجلسه دفاع از پروپوزال انتخاب شده باشد). تشخیص و تایید محصول محور بودن پایان نامه بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در هنگام تصویب پروپوزال می‌باشد.
 - ارزیابی برونداد حاصل از پایان نامه محصول محور و تعیین نمره معادل آن به عهده کمیته سه نفره متشکل از مدیر تحصیلات تکمیلی، مدیر توسعه فناوری و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می‌باشد. که می‌بایست دو ماه قبل از دفاع پایان نامه فرم تقاضای بررسی محصول فناورانه با تایید استاد راهنما و دانشکده جهت طرح در کمیته به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.
- درخواست‌های افزایش بودجه طرح‌های تحقیقاتی و پایان نامه‌ها در شوراها تصویب کننده و با در نظر گرفتن موارد زیر بررسی می‌گردد:
 - زمان و درصد پرداخت اول بودجه و فاصله زمان ارائه طرح تا پرداخت بودجه مورد توجه قرار گیرد. به عنوان مثال چنانچه مجری بخش عمده بودجه را در پرداخت اول دریافت نموده و در فاصله ارائه طرح تا دریافت بودجه نوسانات قابل توجهی در قیمت‌ها وجود نداشته است، درخواست افزایش بودجه پذیرفته نشود مگر آنکه مجری اصلی دلایل قانع کننده‌ای ارائه نماید.
 - مجریان محترم لازم است توجیهات و دلایل کافی برای درخواست افزایش بودجه ارائه نمایند و به همراه آن مستندات مالی از جمله شرح هزینه‌های انجام شده و پیش فاکتور برای هزینه‌های پیش رو را در اختیار شورا قرار دهند.
 - چنانچه درخواست افزایش بودجه به دلیل تغییراتی در طراحی مطالعه و اضافه شدن بخش‌های جدید به روش اجرای مطالعه باشد، علاوه بر داوری بودجه، درخواست از نظر جنبه‌های علمی و در صورت نیاز اخلاقی نیز مورد بررسی قرار گیرد.
 - درخواست‌های افزایش بودجه پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی ابتدا در شورای گروه و سپس شورای تحصیلات تکمیلی یا پژوهشی دانشکده بررسی می‌شوند و در صورت تائید به معاونت تحقیقات و فناوری ارسال می‌گردند. لازم به ذکر است امکان افزایش بودجه پایان‌نامه‌هایی که قبل از سال ۱۳۹۹ تصویب شده‌اند توسط معاونت تحقیقات و فناوری وجود ندارد.
 - درخواست‌های افزایش بودجه طرح‌های مصوب در مراکز تحقیقاتی توسط شورای مرکز بررسی می‌شوند و حداکثر تا سقف تفویض اختیار مرکز در سال تصویب طرح قابل پذیرش است.
 - تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های افزایش بودجه کلان‌پروژه‌ها (ابن سینا، میرزاخانی، حکمی، ثبت، رویش) پس از کارشناسی در شورای مربوطه توسط شورای پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد.

- در صورت موافقت با افزایش بودجه طرح، مبلغ مازاد از پژوهانه مجری اصلی (مربوط به سال موافقت با افزایش بودجه) کسر می‌گردد. امکان تجمیع پژوهانه مجری اصلی و همکاران برای تامین متمم بودجه وجود ندارد مگر آنکه از ابتدا طرح بر اساس تجمیع پژوهانه تصویب شده باشد.
- میزان افزایش بودجه طرح با در نظر گرفتن ملاحظات فوق و در سقف پژوهانه مجری اصلی توسط شورای تصویب کننده تعیین می‌گردد.
- چنانچه اجرای پایان‌نامه منجر به ایجاد یک محصول با ارزش بالقوه تجاری گردد، نحوه بهره‌برداری از آن بر اساس ضوابط مالکیت فکری مذکور در فصل ۵ این شیوه‌نامه خواهد بود.
- اجرای پایان‌نامه‌ها در محیط‌های بالینی بر اساس ضوابط مندرج در [پیوست ۳](#) می‌باشد.

۵-۱- طرح های محصول محور

تا ۱۰۰ درصد پژوهانه می‌تواند برای اجرای طرح‌ها یا پایان‌نامه‌های محصول محور در تمام مقاطع و رشته‌های تحصیلی استفاده شود، منوط بر اینکه طبق ضوابط دانشگاه، طرح از نظر علمی و اخلاقی مورد تصویب قرار گیرد. علاوه بر آن زمینه طرح محصول محور می‌بایست با زمینه فعالیت‌های تخصصی مجری طرح مطابقت داشته باشد. طرح‌های محصول محور در شورای طرح‌های محصول محور بررسی می‌شود و برون‌داد آن (ثبت اختراع، ساخت تجهیزات، تولید نرم افزار، توانمندسازی و ...) مورد داوری ناظر شورای محصول محور قرار خواهد گرفت. مجری قبل از تصویب طرح، این برون‌داد را پیش بینی و طرح بر اساس آن در شورای بررسی طرح‌های محصول محور تصویب می‌شود. جهت تسویه طرح به ازای هر ۱۰ میلیون ریال بودجه طرح، کسب حداقل یک امتیاز از برون‌دادهای ذکر شده در جدول ۲ ضروری است (پیوست ۲).

- دستاوردهای احتمالی طرح توسط مجری طرح پیش بینی شده و در پروپوزال اعلام می‌گردد.
- در صورت استخراج مقاله از طرح محصول محور، لازم است مجری طرح در جایگاه نویسنده اول یا نویسنده مسئول قرار گیرد.
- در صورتی که طرح محصول محور منجر به ثبت اختراع شود، ۲۰ درصد از مالکیت آن در اختیار دانشگاه خواهد بود. به علاوه مجری می‌بایست آدرس دانشگاهی خود را در گواهی ثبت اختراع ذکر کرده باشد. شایان ذکر است سهم دانشگاه از دستاوردهای حاصل از تجاری سازی اختراع (فروش دانش فنی، واگذاری امتیاز بهره برداری، تولید محصول، فروش محصول و هر شکل دیگر از تجاری سازی) توسط کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه و مطابق با آیین نامه ساختار و خط مشی مالکیت فکری و نوآوری در دانشگاه های علوم پزشکی و مطابق با آورده های طرفین تعیین می شود و بیش از ۱۰٪ نخواهد بود.
- مطابق با آیین نامه مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه های علوم پزشکی ابلاغ شده از وزارت متبوع، در صورتی که دستاورد حاصل شده از طرح محصول محور (اعم از دانش فنی، نمونه محصول و...) به فروش و تجاری سازی برسد، مجری موظف است موارد را به مدیریت توسعه فناوری اطلاع داده تا طبق ارزش گذاری صورت گرفته در کمیته مالکیت فکری و نوآوری، حقوق دانشگاه حفظ شود. بدیهی است در صورت پیشبرد مراحل تجاری سازی طرح از دانش فنی تا تولید و فروش محصول توسط مجری، از سهم دانشگاه کاسته خواهد شد.
- در کلیه دستاوردهای حاصل از طرح محصول محور، رعایت حقوق مربوط به مجریان و همکاران طرح، به عهده مجری اصلی می‌باشد.

- کسب حداقل ده امتیاز فناوری از جدول کارنامه عملکرد پژوهشی و فناوری معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در ترفیع پایه سالانه اعضای هیأت علمی، به عنوان جایگزین حداکثر یکی از مقالات مورد نیاز برای ترفیع پایه (به عنوان نویسنده اول یا مسئول) مورد قبول می‌باشد.
- طرح محصول محور مصوب شده در شورای محصول محور می‌تواند به عنوان پایان نامه دانشجویی به گروه آموزشی ارائه شود.

۵-۲- طرح های ارتباط دانشگاه با صنعت

- برای طرح‌هایی که در قالب قراردادهای ارتباط با صنعت و از مجاری دفتر ارتباط دانشگاه با صنعت فی‌مابین عضو هیأت علمی دانشگاه و صنعت منعقد شده است، امتیاز ویژه‌ای در کارنامه در نظر گرفته شده است. این دسته از طرح‌ها می‌توانند در قالب پایان‌نامه دانشجویی، پسادکترای صنعتی یا طرح آزاد به انجام برسند.
- پروپوزال طرح‌های ارتباط با صنعت می‌بایست در سامانه پژوهشیار، در بخش طرح‌های آزاد و با قید "طرح ارتباط با صنعت" در عنوان، توسط مجری اصلی ثبت گردد و کلیه مکاتبات متعاقب از سوی معاونت پژوهشی با سازمان‌ها و نهادهای صنعتی پس از آن امکان‌پذیر خواهد بود.
- در صورتی که طرح ارتباط با صنعت با مشارکت چند نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه انجام پذیرد، تنها در صورتی امتیاز آن در گزینش سال‌های آتی کلیه اعضا محاسبه خواهد شد که سهم مشارکت هر یک از اعضا در فایلی جداگانه به امضا کلیه نفرات مشارکت کننده در طرح رسیده باشد و از طریق پژوهشیار در مستندات طرح بارگذاری گردد.
- در محاسبه امتیاز طرح‌های ارتباط با صنعت در گزینش سال آتی مجری/مجریان، ملاک تاریخ مکاتبات معاونت پژوهشی با امور مالی خواهد بود.
- بالاسری طرح‌های ارتباط با صنعت دانشگاه ۱۰٪ از مبلغ کل قرارداد خواهد بود. بر اساس تبصره ۱ ماده ۴ دستورالعمل اجرایی ارتباط دانشگاه با صنعت مورخ ۹۳/۱۲/۲۷، کل مبلغ بالاسری دریافتی از طرح‌های ارتباط با صنعت با پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز و یا رئیس واحد و موافقت مدیر فن‌آوری سلامت دانشگاه صرف فعالیت‌های فناورانه، شامل: خرید تجهیزات پژوهشی، آموزشی، فرهنگ سازی و ... همان واحد سازمانی خواهد شد.
- در صورتی که نتایج طرح منعقد شده با صنعت، نیاز به صدور تاییدیه از طرف دانشگاه داشته باشد، ناظری از داخل یا خارج دانشگاه جهت حسن انجام طرح انتخاب خواهد شد. هزینه‌های نظارت بر انجام طرح از محل بالاسری طرح پرداخت خواهد شد.

تبصره: چنانچه از اعتبار طرح ارتباط با صنعت، تجهیزاتی برای دانشکده یا مرکز تحقیقاتی خریداری شود، می‌بایست در لیست تجهیزات آزمایشگاه جامع قرار گیرد. لازم به ذکر است تجهیز مذکور در

دانشکده/ مرکز تحقیقات مستقر بوده و به متقاضیان خدمات آزمایشگاه جامع نیز سرویس دهی می‌نماید.

۵-۲-۱- فرصت‌های تحقیق و فناوری در عرصه صنعت و جامعه

۵-۲-۱-۱- سامانه ساتع

سامانه ساتع، از مهمترین سامانه‌های اطلاع‌رسانی اولویت‌های پژوهش‌های کاربردی فعال کشور در است که توسط دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری به منظور بسترسازی و تسهیل اجرای بند (ح) تبصره ۹ قانون بودجه سالانه کل کشور راه‌اندازی شده است. هدف از طراحی این سامانه پیوند میان تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری و بکارگیری توانمندی‌های داخلی جهت رفع نیازهای فناورانه کشور است. سامانه ساتع این امکان را فراهم می‌آورد که شرکت‌ها و نهادهای سودآور نیازهای پژوهشی خود را از طریق آن به اشتراک بگذارند و از سوی دیگر، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری با اطلاع از اولویت‌های پژوهشی آنها، پروژه‌های تقاضامحور خود را در جهت حل مسائل و نیازهای پژوهش و فناوری این مؤسسات به آنها ارائه نمایند. امکان ثبت نام در سامانه <http://sate.atf.gov.ir> برای اعضای هیئت علمی، کارشناسان پژوهشی و یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان فراهم می‌باشد.

۵-۲-۱-۲- گزنت ارتباط با صنعت

به منظور ارج نهادن به فعالیت‌های پژوهشگران حوزه صنعت و جامعه، آیین‌نامه نحوه تخصیص امتیاز اعتبارات ویژه به طرح‌های ارتباط با صنعت با جذب اعتبار از بخش خصوصی و دولتی و همچنین خدمات آزمایشگاهی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع تدوین گردیده است. در آیین‌نامه ابلاغی به منظور حمایت پژوهشگران برای جذب منابع خارج از دانشگاه، معیار میزان جذب اعتبار از منابع بخش خصوصی و دولتی، تنوع منابع جذب اعتبار و دفعات تکرار از یک منبع، همچنین نحوه ترکیب تیم پژوهش و تعریف پژوهشگر پسا دکتری صنعتی در پروژه‌ها و پایان‌نامه‌های دانشجویی برای اولین طرح پژوهشی ارتباط با صنعت مورد توجه قرار گرفته است. فراخوان گزنت ارتباط با صنعت برای مجریانی که طی یکسال گذشته بیش از ۷۰۰ میلیون ریال جذب بودجه از صنایع داشته‌اند، دو بار در سال اعلام می‌گردد. جزییات استفاده از گزنت ارتباط با صنعت در آدرس <https://tech.mui.ac.ir/mas> موجود است.

۵-۲-۱-۳- هیئت علمی مهمان در صنعت

با هدف گسترش تعاملات علمی و ارتباطات بین دانشگاه و واحدهای صنعتی، مشارکت اعضای هیات علمی دانشگاه در رفع معضلات صنعتی کشور، افزایش نوآوری و ابتکارات علمی در حوزه صنعت، گسترش همکاری‌های دانشگاه و صنعت در قالب قراردادهای صنعتی، افزایش درصد پایان‌نامه‌هایی که در رابطه با نیازهای صنعتی کشور تعریف می‌شوند و نیز افزایش تجربه صنعتی دانشگاهیان، اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند به صورت ۲ روز در ماه با موافقت دانشکده مربوطه به صورت عضو میهمان در صنعت حضور داشته باشند. آیین‌نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت در [پیوست ۴](#) موجود می‌باشد.

۵-۲-۱-۴- کرسی صنعت در دانشگاه

آیین نامه کرسی صنعت در دانشگاه به منظور آشنایی متقابل صنعت و دانشکده ها/ گروه‌های آموزشی، برگزاری نشست‌های تبادل تجارب صنعت و دانشکده در حوزه‌های مرتبط سلامت و هم‌اندیشی اعضای کارگروه جهت ارتقای سطح تعامل صنعت و دانشکده، انجام هماهنگی‌های لازم برای اجرای پروژه‌های مشترک صنعتی در سطح دانشکده، تعریف پایان‌نامه‌های دانشجویی در رابطه با مشکلات صنعت و استفاده از تجربیات صنعت در مواردی مانند برگزاری نشست علمی و دوره آموزشی مورد نیاز دانشگاه از سوی صنعت تبیین شده است. در این فرایند گروه آموزشی مربوطه با ارائه دلایل به کارگروه فناوری دانشکده، زمینه لازم را برای حضور کارشناسان خبره صنعت در برنامه‌ها و جلسات مربوطه در گروه آموزشی مهیا می‌سازد. آیین‌نامه کرسی صنعت در دانشگاه در [پیوست ۵](#) قابل دستیابی است.

۵-۲-۱-۵- دوره پس‌دکترای صنعتی

دوره پس‌دکتری صنعتی در راستای اجرای بند الف ماده ۱۶ قانون پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و تحقق برنامه‌های حرکت به سمت دانشگاه نسل سوم در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ گردیده است. هدف اصلی این دوره تقویت مهارت‌های عملی و ارتقاء توانمندی‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان دکتری تخصصی در محیط واقعی کار و انتقال یافته‌های جدید علمی و فناوری حوزه سلامت به صنایع و جامعه می‌باشد. دستورالعمل دوره پس‌دکتری صنعتی وزارت بهداشت [پیوست ۶](#) به منظور ایجاد ارتباط عمیق‌تر دانشگاه با صنعت و جامعه و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی کاربردی و فناورانه تهیه شده است.

۵-۲-۱-۶- پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت

توسعه تحقیقات و فناوری در حوزه سلامت گاهی مستلزم بکارگیری نیروهای متخصص از دانشگاه‌های دیگر و توسعه همکاری‌های خارج سازمانی است. ابلاغ شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی در جامعه و صنعت از سوی وزارت عتف فرصتی را جهت بهره‌مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان هیئت علمی سایر موسسات علمی وابسته به وزارت علوم فراهم آورده است که نیازمند برنامه‌ریزی جهت استفاده مطلوب می‌باشد. دفتر ارتباط با صنعت با تدوین و تصویب دستورالعمل [پیوست ۷](#) امکان جذب اعضای هیات علمی متقاضی فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت وزارت علوم در دانشگاه را فراهم آورده است.

۵-۳- مرکز نوآوری سلامت

مرکز نوآوری سلامت نهادی جهت فراهم نمودن فضای تبادل فکر و شکل‌گیری ایده‌های جدید میان اساتید و دانشجویان و سایر بازیگران زیست بوم نوآوری سلامت است که با ایجاد فرصت‌های تعامل و همکاری گروهی، زمینه را برای توسعه نوآوری فراهم می‌آورد. مرکز نوآوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با هدف حمایت از واحدهای فناور که فعالیت آنها مبتنی بر سطح قابل قبولی از دانش، فناوری و نوآوری است و دارای جنبه‌های تجاری‌سازی و ثروت‌آفرینی است، تاسیس شد. در این مرکز مجموعه‌های متشکل از اعضای هیات علمی دانشگاه و دانشجویان به همراه افراد متخصص خارج دانشگاه که دارای برنامه اجرایی مناسبی باشند پذیرش خواهند شد. به طور کلی شرایط پذیرش تیم شامل: تناسب داشتن

زمینه فعالیت واحد فناور بایکی از زمینه‌های تخصصی دانشگاه، مبتنی بر فناوری و نوآوری بودن ایده محوری واحد فناور، وجود سابقه علمی و پژوهشی مرتبط با فعالیت در تیم کاری، امکان رشد و گسترش فعالیت، دارا بودن مزیت رقابتی محصول/ خدمت، داشتن استراتژی، اهداف و برنامه اجرایی مناسب و برنامه اقتصادی متکی بر بازار می‌باشد.

○ دوره ایده‌پردازی:

مرکز نوآوری هر سال دو بار و هربار به مدت یک ماه دوره ایده‌پردازی را به‌منظور جذب واحدهای نوآور برگزار می‌کند. در این فرآیند محورهای ایده‌پردازی مورد نظر و نیازها و چالش‌های مربوط به حوزه تخصصی موضوع فعالیت را به عنوان چالش‌های نوآوری عرضه کرده و نوآوران امکان ارائه ایده‌های جدید برای ورود به مرکز را خواهند یافت.

- واحدهای نوآور به شرط تایید مرکز نوآوری، خارج از دوره ایده‌پردازی هم می‌توانند وارد دوره پیاده‌سازی شوند. واحد فناور متقاضی استقرار، ایده خود را به همراه معرفی کامل افراد تیم کاری به مرکز ارائه می‌دهد. این طرح برای ارزیابی تخصصی به هیات داوران که شامل دو داور تخصصی و یک داور کسب و کار است ارجاع می‌شود. هیات داوران ارزیابی خود را براساس مستندات و فرم‌های ارائه شده و مصاحبه حضوری در شورای مرکز نوآوری انجام می‌دهند.

تبصره: ایده مطرح شده می‌بایست قبل از ارائه به مرکز، تحقیقات مربوط به امکان‌سنجی پیاده‌سازی از نظر فنی - تخصصی را پشت سر گذاشته باشد.

○ دوره ایده‌پروری:

یک دوره شش ماهه است که طی آن به واحد نوآور خدمات مشاوره، منتورینگ و آموزش‌های لازم جهت تیم‌سازی، تقویت و تثبیت ایده اولیه و تهیه طرح کسب و کار ارائه داده می‌شود تا در صورت موفقیت واحد براساس گزارش ناظر و مطابق آیین‌نامه‌های مصوب شورای مرکز، واحد نوآور وارد دوره بعدی شود.

- در صورتی که ایده محوری واحد فناور به تشخیص مرکز، به نتیجه‌ی انتفاعی برسد، واحد فناور موظف است به میزان تعیین شده توسط شورای فناوری دانشگاه، سهم دانشگاه را از فروش فناوری و یا تجاری سازی آن بپردازد.
- واحد فناور می‌تواند جهت ثبت اختراع ایده محوری، با استفاده از خدمات مشاوره‌ی دفتر مالکیت فکری دانشگاه اقدام نماید و میزان سهم دانشگاه از اختراع ثبت شده تا ۲۱ درصد خواهد بود.

○ دوره پیاده‌سازی ایده:

دوره‌ای شش ماهه است که طی آن بر اساس طرح کسب و کار تهیه شده، واحد نوآور اقدام به جذب سرمایه کرده و با استفاده از این سرمایه و سایر تسهیلات مالی، اعتباری و خدمات آزمایشگاهی اقدام به طراحی و نمونه‌سازی اولیه

محصول / خدمت می‌نماید. دریافت تأییدیه‌های فنی، آزمایشگاهی و قانونی در کنار دریافت بازخوردهای مورد نیاز از جذابیت بازار بخش دیگری از اقدامات این دوره محسوب می‌شود.

- در صورت طولانی شدن فرایند صدور تأییدیه‌ها از سوی مراجع قانونی زمان این دوره با درخواست واحد نوآور و تصویب شورا مرکز تا زمان صدور تأییدیه‌ها قابل تمدید است.
- در صورتی که واحد نوآور قبل از ورود به مرکز نوآوری طرح کسب و کار تدوین شده داشته باشد، با تایید شورای مرکز می‌تواند مستقیماً وارد این دوره شود.

○ دوره تجاری‌سازی:

هدف اصلی این دوره یک ساله، معرفی محصول یا خدمت واحد نوآور به بازار، طراحی، استقرار و ارزیابی مکانیزم‌های توسعه بازار و فروش کسب و کار نوآورانه است. مرکز نوآوری در این دوره، به منظور حمایت از واحد نوآور و حضور مؤثر او در بازار، با ایجاد فرصت حضور در نمایشگاه‌ها، فن‌بازارهای ملی - منطقه‌ای و بین‌المللی و معرفی به مراکز رشد، سرمایه‌گذاران خطرپذیر و شرکت‌های بزرگ جهت جذب سرمایه و یا فروش دانش فنی محصول / خدمت ظرفیت‌های رشد واحد نوآور را فراهم خواهد آورد.

- دوره تجاری‌سازی در صورت تصویب شورای مرکز نوآوری قابلیت تمدید یک دوره یک ساله دیگر را دارد. تیم‌های موفق در این مرکز می‌توانند در قالب شرکت‌های ثبت شده به عضویت مرکز رشد دانشگاه درآمده و ادامه مسیر تجاری‌سازی را با حمایت مرکز رشد طی کنند.

○ خروج واحد فناور:

خروج موفق یک واحد نوآور به معنای جذب سرمایه، فروش دانش فنی و یا استقرار در مراکز رشد و یا پارک‌ها بوده و در صورت وقوع هر یک از این شرایط، واحد نوآور از مرکز نوآوری خارج می‌شود. شرایط خروج در هر دوره بر اساس موارد آیین‌نامه‌های داخلی مصوب شورای مرکز تعیین می‌گردد. نحوه برخورد با واحدهای نوآور که خروج موفق ندارند براساس آیین‌نامه‌های داخلی مرکز تعیین می‌گردد.

- اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند از دستاورد طرح‌های های مرکز نوآوری سلامت شامل ثبت اختراع، فروش دانش فنی محصول و مطابق بخش‌های مختلف کارنامه کسب امتیاز نمایند.
- آئین‌نامه مرکز نوآوری سلامت در پیوست ۸ آمده است. همچنین، فلوچارت فرایندهای این مرکز در آدرس وبسایت <https://tech.mui.ac.ir/fa/mns> قابل دستیابی است.

۵-۳-۱- آزمایشگاه ساخت (FABLAB)

معاونت تحقیقات و فناوری به منظور حمایت از صاحبان ایده و ایجاد زیر ساخت لازم جهت تبدیل ایده‌ها به محصولات و نمونه‌های اولیه جدید، آزمایشگاه ساخت (FABLAB) را در محل ساختمان آفرینش با امکان ساخت طیف وسیعی از محصولات ایجاد نموده است. در این محل علاوه بر زیر ساخت ایجاد شده، مشاوره‌های تولید و

تجاری‌سازی نیز با شرایط ویژه برای دانشگاهیان ارائه می‌گردد. امکانات و خدمات فب لب در آدرس اینترنتی <https://tech.mui.ac.ir/fa/fablab> معرفی شده است.

۵-۴- مرکز رشد و پارک علم و فناوری سلامت

مجموعه مراکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مشتمل بر دو بخش مرکز رشد و پارک علم و فناوری سلامت می‌باشد که هر یک به طیفی از فناوران ارائه خدمت می‌نمایند:

۵-۴-۱- مراکز رشد

مجموعه مراکز رشد فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، مشتمل بر دو مرکز رشد علوم دارویی و مرکز رشد مواد و تجهیزات پزشکی می‌باشد که در سال ۱۳۸۸ با بیش از ۴۰۰۰ متر مربع زیر بنا آغاز به کار کرده و مشتمل بر دفاتر کار، فضاهای کارگاهی، آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های عمومی می‌باشد. علاوه بر آن دارای خدمات حمایتی شامل: تسهیلات مالی، خدمات مشاوره‌ای در حوزه کسب و کار و مالکیت فکری و امکان استفاده از تفاهم‌نامه‌های موجود در راستای ارائه خدمات و پیشبرد اهداف اقتصادی می‌باشد.

متقاضیان استقرار در مراکز رشد دانشگاه باید ایده محوری، تیم کاری، امکان‌سنجی طرح از نظر فنی- تخصصی و بررسی‌های مربوط به ارزش اقتصادی را طبق فرم درخواست پذیرش در مجموعه مراکز رشد فناوری سلامت موجود در آدرس <https://tech.mui.ac.ir/fa-roshd> تکمیل و به کمیته جذب و پذیرش مجموعه مراکز رشد ارسال نمایند.

- همکاری عضو هیات علمی دانشگاه با شرکت‌های مستقر در مرکز رشد یا پارک علم و فناوری سلامت، با موافقت رئیس دانشکده و گروه محل خدمت و مطابق با شیوه‌نامه حضور اعضای هیات علمی در شرکت‌های عضو مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان موجود در [پیوست ۹](#) امکان پذیر می‌باشد.

۵-۴-۲- پارک علم و فناوری سلامت

پارک‌های علم و فناوری در سراسر دنیا با هدف کلی توسعه فناوری و کسب و کارهای دانش محور تشکیل شده‌اند و باعث انتقال یافته‌های تحقیقات دانشگاهی و تولید دانش مضاعف شده، در نهایت عامل تسریع رشد اقتصادی در سطح ملی و منطقه‌ای می‌شوند.

جهت پذیرش در پارک علم و فناوری سلامت، شرکت متقاضی باید دارای فناوری تجاری شده بوده و گردش مالی قابل قبول داشته باشد.

حمایت‌های مرتبط با پارک علم و فناوری سلامت بر مبنای ماده ۴۲ برنامه چهارم توسعه و مصوبات مربوط به آن به شرح زیر می‌باشد:

- امور مربوط به اشتغال نیروی انسانی و روابط کار در واحدهای فناوری مستقر در پارک‌ها مشمول مقررات اشتغال در مناطق آزاد می‌باشد.

- پذیرش و ورود و خروج سرمایه خارجی و سود حاصل از آن به پارک و چگونگی و میزان مشارکت خارجیان در فعالیتهای هر پارک منطبق و براساس مقررات قانون تشویق و حمایت سرمایه گذاری خارجی و بر اساس مقررات مناطق آزاد انجام خواهد شد.
- واحدهای فناوری که در پارک به فعالیت اشتغال دارند، نسبت به فعالیتهای مذکور از تاریخ صدور مجوز توسط مدیریت پارک از معافیت موضوع ماده (۱۳) قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری صنعتی مصوب ۱۳۷۲ برخوردار خواهند بود.
- کلیه واحدهای فناوری که در پارکها فعالیت می نمایند، از پرداخت هرگونه عوارض معمول کشور معاف می باشند.
- در خصوص مبادلات مالی بین المللی، نقل و انتقال ارزها از خارج از کشور به پارکها و از پارکها به خارج از کشور توسط واحدهای فناوری مستقر در این پارکها از طریق شبکه بانکی با مجوز هیأت امنای هر پارک آزاد است. واحدهای فناوری می توانند با موافقت مدیریت پارک نسبت به واردات و صادرات کالاها و خدمات در چارچوب ماموریتهای محول شده و قانون مقررات صادرات و واردات اقدام نمایند. مبادلات مذکور از پرداخت هرگونه عوارض ورود و صدور معاف می باشند.
- متقاضیان استقرار در پارک علم و فناوری دانشگاه باید با مراجعه به آدرس <https://hitp.mui.ac.ir/form> فرم درخواست استقرار در پارک علم و فناوری سلامت را تکمیل و به کمیته جذب و پذیرش پارک علم و فناوری ارسال نمایند.
- در پذیرش متقاضیان جهت استقرار در مراکز رشد، اعضای هیات علمی و دانشگاهیان در اولویت قرار خواهند داشت و کلیه دستاوردهای حاصل از این فعالیتهای در کارنامه پژوهشی اعضای هیات علمی مطابق با جدول مندرج در [پیوست ۱](#) دارای امتیاز خواهد بود.

۵-۵- ثبت اختراع و مالکیت فکری

دفتر مالکیت فکری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، با هدف ایجاد ساختاری حمایتی جهت افزایش دسترسی به آخرین دانش فنی و علمی، آموزش محققین دانشگاه در حوزه مالکیت فکری و تجاری سازی دستاوردهای پژوهشی، شناسایی فرصت های انتقال فناوری و ارتقاء دانش و آگاهی در خصوص مزایای حقوق مالکیت صنعتی به طور عام و حوزه اختراعات به طور خاص به ارائه خدمت می پردازد.

پیرو ابلاغ آیین نامه ساختار و خط مشی مالکیت فکری و نوآوری در دانشگاه های علوم پزشکی از وزارت متبوع در سال ۹۹ و تشکیل کمیته مالکیت فکری و نوآوری ذیل این دفتر، وظایف این دفتر شامل جمع آوری اطلاعات ارایی فکری پدید آمده در دانشگاه، تشکیل منظم جلسات کمیته مالکیت فکری و نوآوری، آموزش مالکیت فکری و داوران این حوزه، نظارت بر قراردادهای و موافقت نامه ها در جهت کسب پروانه و بهره برداری از دارایی

فکری و ارجاع به شورای فناوری جهت تصویب نهایی و اقدام به ثبت دارایی فکری که پدیدآورندگان تمایلی به آن نداشته باشند، می باشد.

طبق آیین‌نامه فوق الذکر و مصوبات کمیته مالکیت فکری دانشگاه سهم دانشگاه در ثبت اختراع حاصل از طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه به میزان ۲۰ درصد خواهد بود و عضو هیات علمی دانشگاه می‌بایست آدرس دانشگاهی خود را در گواهی ثبت اختراع ذکر نماید. در صورتی که دستاورد حاصل شده از طرح محصول محور (اعم از دانش فنی، نمونه محصول و...) به فروش و تجاری سازی برسد، مجری موظف است موارد را به مدیریت توسعه فناوری اطلاع داده تا طبق ارزش گذاری صورت گرفته در هر مورد در کمیته مالکیت فکری و نوآوری، حقوق دانشگاه لحاظ گردد.

- کلیه هزینه‌های ثبت اختراع داخلی با ارائه مستندات مالی مربوطه از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.

خدمات و تسهیلات قابل ارائه توسط دفتر مالکیت فکری شامل جستجوی موضوعی، نقشه پتنت، حق به کارگیری اختراع به صورت آزادانه، جستجوی کتاب شناختی پتنت، اعتبار سنجی پتنت، جستجوی دانش فنی پیشین، نقض پتنت و تنظیم اسناد و مدارک ثبت اظهارنامه اختراع می‌باشد.

مراحل ثبت ادعا و اخذ گواهی ثبت اختراع مطابق با قوانین مرکز مالکیت معنوی (سازمان ثبت اسناد و املاک کشور) بوده و فرآیند اجرایی استعلام ادعای ثبت اختراع در دانشگاه منطبق بر فلوچارت موجود در وبسایت مدیریت توسعه فناوری می‌باشد.

- به منظور تسهیل و آموزش چگونگی تنظیم مستندات مورد نیاز ثبت ادعا در سامانه مرکز مالکیت معنوی کشور/ اخذ مشاوره‌های تجاری سازی، فروش دانش فنی و...، محققین دانشگاه می‌توانند از طریق خدمات میز مشاوره آنلاین پژوهشی و فناوری از طریق آدرس الکترونیکی <https://research.mui.ac.ir/fa/madras> استفاده نمایند.

اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند از اختراعات ثبت شده در کسب امتیاز کارنامه، اختتام طرح‌های پژوهشی، محصول محور و مرکز نوآوری و نیز با کسب تاییدیه علمی اختراع، در ارتقا مرتبه استفاده نمایند. فلوچارت فرایندی مراحل ثبت اختراع و اخذ تاییدیه علمی در وبسایت مدیریت توسعه فناوری به نشانی <https://tech.mui.ac.ir/fa/ipt> آورده شده است.

۵-۶- انتقال فناوری

انتقال فناوری عبارت است از حرکت نوآوری‌ها از مبدا اصلی به جایی که مورد استفاده عملیاتی قرار می‌گیرد. این نوآوری‌ها شامل دانش علمی و فنی، ایده‌ها، خدمات، سیستم‌ها، ابداعات و محصولات می‌باشند.

دفتر انتقال فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با هدف اتصال دستاوردهای فناوری دانشگاه به صنعت، ترویج و تقویت فرهنگ نوآوری و تجاری‌سازی و کمک به صاحبان ایده و فناوری جهت همکاری با صنایع و سرمایه‌گذاران، ارائه خدمت می‌کند.

خدمات و تسهیلات قابل ارائه توسط دفتر انتقال فناوری شامل مشاوره تجاری‌سازی، شناسایی و رصد فناوری‌های توسعه یافته در دانشگاه، جمع‌آوری ایده‌های بالقوه جهت تجاری‌سازی، ارزیابی ایده‌ها، حمایت از دارایی‌های فکری محققین، ایجاد زیرساخت حقوقی انتقال فناوری، جذب سرمایه از سرمایه‌گذاران، جهت‌دهی به ایده‌های پژوهشی دانشگاه از طریق انتقال نیاز صنایع، همکاری با شرکت‌های دانش‌بنیان دانشگاهی و بازاریابی تخصصی می‌باشد.

به منظور اخذ خدمات و تسهیلات دفتر، محققین دانشگاه می‌توانند از طریق خدمات میز مشاوره آنلاین پژوهشی و فناوری از طریق آدرس الکترونیکی <https://research.mui.ac.ir/fa/madras> استفاده نمایند.

اعتبارهای پژوهشی و فناورانه ویژه دانشگاه شامل ابن سینا، مرحوم مریم میرزاخانی، دکتر حکمی و رویش پس از تامین اعتبار و بر اساس ضوابط اعلام می‌گردد.

۶-۱- اعتبار ویژه ثبت بیماری‌ها

برنامه‌های ثبت بیماری‌ها از اولویت‌های معاونت تحقیقات و فناوری است و با توجه به ضرورت قابل اعتماد بودن داده‌های ثبت شده، توسعه کیفی بر توسعه کمی اولویت دارد. چنانچه برنامه‌های ثبت به درستی و بر اساس اصول علمی شکل گیرند و به نحو صحیحی استمرار یابند می‌توانند زیرساخت‌های بسیار ارزشمندی برای اجرای تحقیقات کاربردی قلمداد گردند.

- اعتبار پژوهشی ویژه ثبت بیماری‌ها به تیم‌های تحقیقاتی برای راه‌اندازی یا توسعه برنامه‌های ثبت اعطا می‌گردد. این اعتبار مازاد بر پژوهانه و در سقف یک میلیارد ریال در طی سه سال بر اساس گزارش پیشرفت فرایند و با تأیید ناظر به تیم ثبت پرداخت می‌گردد.
- معیارهای اصلی در بررسی درخواست‌های این اعتبار به شرح زیر است:
 - ضرورت ثبت بیماری یا پیامد مورد نظر
 - حضور متخصصین توانمند از گرایش‌های مختلف در کمیته راهبردی ثبت
 - طراحی مناسب فرایند
 - ارایه راهکارهای عملیاتی برای کنترل کیفی داده‌ها
 - رعایت اصول و مبانی اخلاق در تمامی مراحل نظام ثبت
 - تخمین صحیح و توجیه منابع مالی مورد نیاز
 - دسترسی به زیرساخت‌های لازم برای راه‌اندازی یا توسعه ثبت
- درخواست‌ها برای این اعتبار باید فقط در فرم "پروپوزال راه‌اندازی ثبت" (REG) تنظیم و از طریق سامانه پژوهشیار ارسال گردند. این فرم و راهنمای تکمیل آن در صفحه مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات در وب سایت معاونت تحقیقات و فناوری قابل دستیابی است.
- با توجه به مالکیت دانشگاه بر داده‌های موجود یا قابل استخراج در بخش‌های مختلف بهداشتی درمانی و نیز ضوابط اخلاق در پژوهش، اجرای پروژه‌های ثبت باید صرفاً پس از ارائه طرح به معاونت تحقیقات و فناوری و دریافت کد علمی و اخلاقی صورت پذیرد.
- انعقاد تفاهم‌نامه همکاری برای پروژه‌های ثبت با هر نهاد خارج دانشگاهی از جمله دانشگاه‌های دیگر کشور باید با اطلاع قبلی و تأیید کتبی معاونت تحقیقات و فناوری صورت پذیرد.

۶-۲- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین الملل

اعتبار امیرکبیر به منظور توسعه همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و به صورت مازاد بر پژوهانه به اعضای هیات علمی اعطا می‌شود. درخواست برای این اعتبار باید به شورای بین‌المللی سازی پژوهش ارائه گردد.

این اعتبار در چارچوب‌های زیر تعریف شده است:

الف) در صورتی که یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه طرح پژوهشی مشترکی با یک همکار خارجی داشته باشد و این طرح از سوی دانشگاه متبوع همکار خارجی یا یک نهاد علمی معتبر مورد تصویب و حمایت مالی قرار گرفته باشد، در شرایطی که مشارکت عضو هیات علمی در پروژه قابل توجه باشد به صورتی که لازم باشد بخشی از مطالعه در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان انجام شود، تا سقف ۴۰۰ میلیون ریال از این پروژه حمایت می‌شود. این اعتبار در قالب حمایت از طرح پژوهشی پس از تصویب در شورای ارزیابی طرح‌های تحقیقاتی و کمیته سازمانی اخلاق در پژوهش‌های زیستی پرداخت می‌گردد. در این درخواست متقاضی باید مشارکت هر یک از طرفین در پروژه، شرایط مالکیت معنوی و توجیه حمایت مالی مورد نیاز را ارائه نماید و کلیه مستندات طرح از جمله پروپوزال و گواهی تصویب را ارسال نماید. مرجع تصمیم‌گیری در مورد شرایط اعطای این اعتبار شورای بین‌المللی سازی پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری است. این اعتبار جهت توسعه پروژه علمی (خرید تجهیزات، نیروی انسانی و...) در نظر گرفته شده است و هزینه سفر عضو هیات علمی و همکاران ایشان به کشور همکار خارجی باید از منبع دیگری تامین گردد.

ب) اعتبار امیرکبیر همچنین می‌تواند برای دعوت از دانشمندان شاخص خارج کشور برای برگزاری رویدادهای علمی مشترک در داخل دانشگاه اعطا شود. شرایط این حمایت به شرح زیر است:

- عضو هیات علمی میزبان و متقاضی این اعتبار باید از قبل ارتباطات علمی موثری با دانشمند مدعو برقرار کرده باشد و مستندات نشان دهنده این همکاری مانند مقاله مشترک، طرح پژوهشی مصوب مشترک و ... را ارائه نماید.
- عضو هیات علمی میزبان باید در حوزه تخصصی دانشمند مدعو دارای سوابق تحقیقاتی پیوسته‌ای باشد و با لاین تحقیقاتی وی مرتبط باشد.
- دانشمند مدعو باید از افراد برجسته و معروف در رشته خود باشد و مطالعات شاخصی در آن حوزه تخصصی انجام داده باشد.

تشخیص موارد فوق و نیز تعیین سقف حمایت توسط شورای شورای بین‌المللی سازی پژوهش صورت می‌پذیرد. همچنین، شایان ذکر است که امور میزبانی و مدیریت برگزاری رویداد بر عهده عضو هیات علمی متقاضی است و معاونت تحقیقات و فناوری در این خصوص مسئولیتی نخواهد داشت. همچنین، این اعتبار برای تسهیل حضور دانشمندان خارجی در دانشگاه اعطا می‌شود و حمایت از سفرهای علمی اعضای هیات علمی به خارج کشور تابع شرایط ذکر شده در [فصل ۸](#) می‌باشد.

نیروی انسانی، مهم‌ترین سرمایه در محیط‌های دانشگاهی است و موفقیت این نهادها تا حد زیادی وابسته به توفیق در جذب نیروهای توانمند و ایجاد شرایط مناسب برای فعالیت آنان است. تامین نیروی انسانی برای واحدهای تحقیقاتی دانشگاه در قالب‌های زیر امکان‌پذیر است.

- هیات علمی پژوهشی (فراخوان پیمانی یا مشمول تعهدات)
- پژوهشگر پسادکتر^۱
- دستیار پژوهش^۲
- فراگیران دوره‌های پزشکی پژوهشگر و دکترای پژوهشی

منظور از پسادکتر، دوره‌ای است که محققان بعد از کسب مدرک دکترای تخصصی (PhD)، با نظارت عضو هیات علمی پذیرش دهنده وارد یک پروژه پژوهشی می‌شوند. پسادکتر یک دوره تحصیلی نیست و منجر به دریافت مدرک تحصیلی نمی‌شود و صرفاً گواهی دوره و انجام طرح‌های تحقیقاتی مربوطه صادر می‌گردد. بنابراین، عنوان پژوهشگر پسادکتر، به همه پژوهشگران دارای مدرک PhD که در چارچوبی خارج از عضویت هیات علمی فعالیت می‌نمایند اطلاق می‌گردد. پذیرش این پژوهشگران می‌تواند در قالب انجام تعهدات نیروی انسانی یا از طریق حمایت نهادهای خارج دانشگاه (مانند صندوق حمایت از پژوهشگران و بنیاد ملی نخبگان) یا اعتبارات پژوهشی عضو هیات علمی پذیرش دهنده صورت گیرد. منظور از دستیار پژوهش، فردی است که با مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای در فعالیت‌های تحقیقاتی به یک پژوهشگر مستقل (مانند عضو هیات علمی) کمک می‌کند.

در ادامه، ضوابط مربوط به مسیرهای مختلف جذب نیرو تبیین می‌گردد.

۷-۱- پذیرش عضو هیات علمی پژوهشی یا پژوهشگر در قالب انجام تعهدات

از مراکز تحقیقاتی به صورت دوره‌ای، تخصص‌های مورد نیاز استعلام می‌گردد و در صورت تأیید، نیازهای نیروی انسانی در قالب فراخوان اعلام می‌شود. متقاضیان دارای مدرک دکترای تخصصی می‌توانند در فراخوان شرکت نمایند و پس از بررسی و امتیازدهی به سوابق علمی اخیر ایشان، ارزیابی داوطلب در مرکز تحقیقات مربوطه و انجام مصاحبه در معاونت تحقیقات و فناوری در مورد پذیرش یا عدم پذیرش ایشان تصمیم‌گیری می‌شود. افراد پذیرفته شده بسته به مجموع امتیاز مستندات علمی و مصاحبه به صورت عضو هیات علمی پژوهشی یا پژوهشگر مشمول تعهدات پذیرفته می‌شوند. شیوه‌نامه اجرایی این فرایند در [پیوست ۱۰](#) قابل دستیابی است.

^۱Postdoctoral Researcher
^۲Research Assistant

۷-۲- پذیرش پژوهشگر پسادکتر از محل منابع پژوهشی خارج یا داخل دانشگاهی

به کارگیری پژوهشگران پسادکتر محدود به مشمولین تعهدات نیروی انسانی نیست و اعضای هیات علمی واجد شرایط می‌توانند بر اساس آیین نامه مندرج در [پیوست ۱۱](#) از توانمندی فارغ‌التحصیلان دارای مدرک دکترای تخصصی در قالب دوره پسادکتر استفاده نمایند. شرایط عضو هیات علمی پذیرش دهنده به شرح زیر است:

- حداقل در مرتبه دانشجویی باشد.
- در موضوعی که پژوهشگر پسادکتر قرار است پذیرش شود، حداقل سه مقاله در مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed به عنوان نویسنده اول یا مسئول داشته باشد. صرفاً مقالاتی مورد پذیرش خواهند بود که پیوستگی موضوعی داشته باشند و در ارتباط با حیطه فعالیت تعیین شده برای پژوهشگر باشند.
- راهنمایی حداقل یک دانشجوی دکترای تخصصی یا سه دانشجوی کارشناسی ارشد را به اتمام رسانده باشد.
- یک طرح تحقیقاتی مصوب یا در حال اجرا برای تعریف به عنوان پروژه اصلی پژوهشگر پسادکتر داشته باشد. سطح علمی این پروژه باید با دوره پسادکتر متناسب باشد.
- استاد راهنما باید دارای سوابق علمی و حرفه‌ای درخشان باشد و در امور پژوهشی فعال باشد. همچنین امکانات، تجهیزات و منابع لازم برای اجرای پروژه تحقیقاتی در سطح پسادکتر را در اختیار داشته باشد و امکان پرداخت حق الزحمه پژوهشی به پژوهشگر پسادکتر را داشته باشد. مرجع تشخیص این موارد شورای پژوهشی دانشگاه است.

پرداخت حق الزحمه پژوهشگر پسادکتر بر عهده عضو هیات علمی پذیرش دهنده است و می‌تواند از منابع مختلفی از جمله موارد زیر تامین شود:

الف) بر اساس تفاهم‌نامه منعقد شده بین دانشگاه و صندوق حمایت از پژوهشگران، حداکثر ده درخواست به کارگیری پژوهشگر پسادکتر به صورت مشترک توسط دانشگاه (یک سوم) و صندوق (دو سوم) مورد حمایت قرار می‌گیرند. جزئیات این فرایند در بخش "پسادکتر" در وبسایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات قابل دستیابی است.

ب) بنیاد ملی نخبگان برای جذب فارغ‌التحصیلان ایرانی از دانشگاه‌های برتر جهان در قالب پژوهشگر پسادکتر بسته حمایتی ویژه‌ای دارد. راهنمای نحوه استفاده از این حمایت در بخش "پسادکتر" در وبسایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات قابل دستیابی است. به اعضای هیات علمی دانشگاه که بتوانند از حمایت بنیاد ملی نخبگان برای جذب پسادکتر استفاده نمایند، دویست میلیون ریال به صورت تشویقی، پژوهانه مازاد اعطا می‌شود. این پژوهانه در قالب تفاهم‌نامه طرح تحقیقاتی یا متمم تفاهم‌نامه‌های قبلی به عضو هیات علمی پرداخت می‌شود و برون‌داد مورد انتظار طبق شرایط ذکر شده برای برون‌داد طرح‌های تحقیقاتی ([پیوست ۲](#)) می‌باشد.

ج) عضو هیات علمی می‌تواند حق الزحمه پژوهشگر پسادکتر را از سایر منابع و از جمله وجوه حمایتی دریافت شده برای طرح‌های تحقیقاتی از منابع داخل یا خارج دانشگاه پرداخت نماید. بدیهی است در این حالت نیز رعایت کلیه شرایط فوق‌الذکر برای پذیرش پژوهشگر پسادکتر ضروری است. شایان ذکر است عضو هیات علمی ملزم به پرداخت حق الزحمه

پسادکتر به مبلغی معادل حقوق مبنای استادیار پایه یک به صورت ماهانه به پژوهشگر پسادکتر است. همچنین، عضو هیات علمی به عنوان کارفرما ملزم به رعایت کلیه ضوابط قانونی در به کارگیری نیرو می‌باشد.

د) دوره پسادکتری صنعتی در راستای اجرای بند الف ماده ۱۶ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و تحقق برنامه‌های حرکت به سمت دانشگاه نسل سوم در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ گردیده است. هدف اصلی این دوره تقویت مهارت‌های عملی و ارتقاء توانمندی‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان دکتری تخصصی در محیط واقعی کار و انتقال یافته‌های جدید علمی و فناوری حوزه سلامت به صنایع و جامعه می‌باشد. دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی وزارت بهداشت [پیوست ۶](#) به منظور ایجاد ارتباط عمیق‌تر دانشگاه با صنعت و جامعه و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی کاربردی و فناورانه تهیه شده است.

۷-۳- پذیرش دستیار پژوهش با حمایت معاونت تحقیقات و فناوری

- تامین حق الزحمه پژوهشگر دستیار پژوهش بر عهده عضو هیات علمی پذیرش دهنده است. با این حال، به منظور توسعه و حمایت از این دوره، در سال ۱۴۰۱ حداکثر ۳۰ اعتبار پژوهشی از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعطا می‌گردد.
- با توجه به اهمیت توسعه تیم‌های تحقیقاتی و به منظور تسهیل شرایط جذب دستیار پژوهش، مقرر گردید سطح حمایت معاونت تحقیقات و فناوری از اعضای هیات علمی برای جذب دستیار پژوهش با توجه به سطح تحصیلات و سوابق شغلی دستیار افزایش یابد. به این منظور پایه حق الزحمه برای پژوهشگران با مدرک تحصیلی کارشناسی ۳۰۰ میلیون ریال و برای کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای و بالاتر ۴۰۰ میلیون ریال در سال تعیین شد. حق الزحمه مذکور بر اساس شاخص‌های زیر تا حداکثر یکصد میلیون ریال قابل افزایش است:
- الف) سابقه شغلی قبلی مرتبط با رشته تحصیلی: هر سال ده میلیون ریال مشروط به ارائه مستندی دال بر رضایتمندی مقام مسئول مربوطه در زمان خدمت
- تبصره- منظور از سابقه شغلی مدتی است که برای فرد حق بیمه ارسال شده است.
- ب) نویسنده اول یا مسئول مقالات نمایه شده در یکی از پایگاه‌های ISI، Scopus یا PubMed: به ازای هر مقاله افزایش ده میلیون ریال
- تبصره- برای مقالات منتشر شده در مجلات ۲۵ تا ۱۰ درصد برتر بر اساس شاخص CiteScore اسکاپوس به ازای هر مقاله بیست میلیون ریال و برای مقالات منتشر شده در مجلات ۱۰ درصد برتر به ازای هر مقاله چهل میلیون ریال افزایش در نظر گرفته می‌شود.
- این اعتبار مازاد بر پژوهانه است. مبلغ حمایت در قالب تفاهم‌نامه طرح تحقیقاتی یا متمم تفاهم‌نامه‌های قبلی به عضو هیات علمی پرداخت می‌شود و برون‌داد مورد انتظار یک مقاله Q1 علاوه بر برون‌داد طرح مورد نظر می‌باشد.

- درخواست این اعتبار باید برای اجرای یک طرح تحقیقاتی مصوب (دارای کد تصویب علمی) در داخل یا خارج دانشگاه باشد.
- بررسی درخواست‌ها برای این حمایت توسط کارگروهی به نمایندگی از شورای پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود و تصمیم‌گیری نهایی توسط این شورا انجام خواهد شد.
- اعضای هیات علمی سوابق علمی خود، دستیار پژوهش و نیز اطلاعات طرح تحقیقاتی مصوب را همراه با درخواست ارائه می‌نمایند. شاخص‌های زیر در اعطای حمایت جذب دستیار پژوهشی حائز اهمیت است:
 - ارتباط سوابق علمی عضو هیات علمی متقاضی با موضوع طرح تحقیقاتی (مستندات دال بر ارتباط طرح با توانمندی‌های علمی همچون عناوین مقالات منتشر شده قبلی در قالب فرم لاین تحقیقاتی و نقشه پژوهشی ارائه می‌گردد)
 - کیفیت طرح تحقیقاتی بر اساس شاخص‌های همچون نوآوری، ضرورت و تاثیرگذاری
 - توانمندی‌های دستیار پژوهش (سوابق تحصیلی، مقالات منتشر شده، دوره‌های آموزشی گذرانده شده، توصیه نامه‌ها، سطح زبان انگلیسی، مهارت‌های پژوهشی)
 - اعضای هیات علمی بالینی نسبت به گروه‌های پایه که به دانشجویان تحصیلات تکمیلی دسترسی دارند دارای اولویت هستند.
- دانشگاه هیچ‌گونه رابطه استخدامی با دستیاران پژوهش ندارد و تعهد یا مسئولیتی برای استخدام در آینده نیز نخواهد داشت. عضو هیات علمی به عنوان کارفرما موظف است در استفاده از خدمات دستیار پژوهش کلیه ضوابط قانونی را رعایت نماید.

۷-۴- پذیرش دستیار پژوهش در قالب طرح نیروی انسانی فارغ‌التحصیلان دوره دکترای حرفه‌ای

معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع بر اساس توافق به عمل آمده با معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و بنیاد ملی نخبگان سالیانه تعدادی از فارغ‌التحصیلان مقاطع دکترای حرفه‌ای پزشکی، داروسازی و دندانپزشکی را با عنوان «دستیار پژوهش» در مراکز تحقیقاتی جذب می‌نماید تا خدمات مربوط به قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان خود را به عنوان محقق در این مراکز سپری کنند.

مراکز تحقیقاتی این دانشگاه قبلاً در صورت درخواست رئیس مرکز در این برنامه ثبت شده‌اند و فارغ‌التحصیلان واجد شرایط می‌توانند درخواست انجام طرح در این مراکز را اعلام نمایند. جزئیات این فرایند در بخش "دستیار پژوهش" در وبسایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات ذکر شده است.

۷-۵- پذیرش دستیار پژوهش در قالب انجام خدمت وظیفه عمومی در مراکز تحقیقاتی

به منظور استفاده بهینه از توانمندی فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌ها و بر اساس تفاهم‌نامه منعقد شده بین دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و دانشگاه عالی دفاع ملی، مشمولین خدمت وظیفه عمومی می‌توانند این دوره را در قالب دستیار پژوهش در

مراکز تحقیقاتی دانشگاه بگذرانند. شرح فرایند اداری در آدرس <https://research.mui.ac.ir/RA> بیان شده است. به اختصار، متقاضیان در صورت دارا بودن حداقل امتیاز بر اساس شاخص‌های تعریف شده از طرف بنیاد ملی نخبگان، به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مراجعه می‌نمایند تا موافقت این دانشگاه به دانشگاه عالی دفاع ملی اعلام گردد و پس از تأیید و طی مراحل اداری جهت انجام دوره خدمت به عنوان پژوهشگر به دانشگاه معرفی می‌شوند. شایان ذکر است، این برنامه اختصاص به نحوه به‌کارگیری آن دسته از مشمولین خدمت وظیفه عمومی است که بر اساس ارزیابی و اعلام بنیاد ملی نخبگان، نخبه وظیفه شناخته شده‌اند و سایر موارد از جمله کسر خدمت یا امریه را شامل نمی‌شود.

۶-۷- پذیرش فراگیران دوره‌های پزشکی پژوهشگر و دکترای پژوهشی

بر اساس توافقات قبلی به عمل آمده با معاونت محترم آموزشی، کلیه امور مربوط به این دو دوره به آن معاونت واگذار شده است. اطلاعات بیشتر از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل دسترسی است.

گسترش همکاری‌های علمی بین المللی ضرورتی اجتناب‌ناپذیر برای توسعه علمی پایدار است. به منظور آشنایی با آخرین دستاوردهای علمی، حضور در مجامع علمی و توسعه تعاملات با پژوهشگران سایر کشورها، در چارچوب‌های زیر از سفرهای علمی برون مرزی اعضای هیات علمی حمایت می‌شود:

- فرصت‌های مطالعاتی: دوره‌های سه ماه تا یک سال
- دوره‌های مشاهده‌گری: یک تا دو ماه (طول دوره مشاهده‌گری می‌تواند در صورت استفاده از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق حداکثر تا سه ماه افزایش یابد)
- سفرهای کوتاه (همایش، کارگاه، بازدیدهای علمی): کمتر از یک ماه
- حداکثر حمایت مالی از سفرهای علمی خارجی به صورت زیر می‌باشد:
 - فرصت‌های مطالعاتی: سیصد و پنجاه میلیون ریال
 - دوره‌های مشاهده‌گری: دویست و پنجاه میلیون ریال
 - سفرهای کوتاه: دویست میلیون ریال

میزان حمایت مالی از هر عضو هیات علمی تابعی از آخرین امتیاز عملکرد پژوهشی و فناوری (کارنامه) با شرایط مذکور در [پیوست ۱](#) است. به این صورت که دهک آخرین امتیاز کارنامه عضو هیات علمی (نسبت به امتیاز کل اعضای هیات علمی دانشگاه) بر ده تقسیم و در سقف حمایت مالی ضرب می‌شود:

$$(۱۰ / \text{دهک امتیاز کارنامه}) \times \text{سقف حمایت مالی} = \text{کمک هزینه سفر}$$

تبصره: برای اعضای هیات علمی که در زمان ارائه درخواست برای این حمایت در سه سال اول خدمت خود به عنوان هیات علمی هستند، محاسبات بر مبنای دهک دهم امتیاز کارنامه (بالا ترین دهک) انجام می‌شود.

تبصره: در صورتی که هزینه بلیت رفت و برگشت، اقامت و سایر هزینه‌های سفر علمی کمتر از مبلغ کمک هزینه تعیین شده باشد، حداکثر در سقف هزینه‌های انجام شده حمایت صورت می‌گیرد.

- درخواست اعضای هیات علمی برای دوره‌های مشاهده‌گری و سفرهای کوتاه می‌بایست از طریق ریاست یا معاون پژوهشی دانشکده یا پژوهشکده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد. درخواست برای فرصت‌های مطالعاتی پس از تأیید دانشکده یا پژوهشکده، می‌بایست توسط معاونت آموزشی دانشگاه، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و مدیریت امور بین‌الملل نیز تأیید گردد.
- فرایند اجرایی حمایت از سفرهای علمی بر اساس فلوچارت‌های مندرج در وبسایت شورای بین‌المللی سازی پژوهش به آدرس <https://intres.mui.ac.ir/> می‌باشد.
- به اعضای هیات علمی در مدت فرصت‌های مطالعاتی، کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد و پرداخت فوق‌العاده مدیریت و محرومیت از مطب و تمام وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد.

- بر اساس "دستورالعمل نحوه تشویق اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در توسعه روابط علمی با دانشگاه‌ها و موسسات بین‌المللی" (پیوست شماره چهار مصوبات پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴) به اعضای هیات علمی که فعالیت بین‌المللی قابل توجهی مانند گزینش مشترک، استاد مدعو و... دارند ماموریت آموزشی کوتاه مدت و خارج از سقف اهدا خواهد شد. جزییات اجرایی این موضوع مطابق بر شیوه نامه اجرایی دستورالعمل مذکور (قابل دستیابی در وبسایت شورای بین‌المللی سازی پژوهش به آدرس <https://intres.mui.ac.ir/>) خواهد بود.
- عضو هیات علمی لازم است دستاوردهای سفر را به صورت سخنرانی، کارگاه، دوره آموزشی یا هر قالب دیگری که شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می‌کند در سطح دانشکده، پژوهشکده یا دانشگاه به اشتراک بگذارد و علاوه بر این گزارش مکتوبی از سفر و نتایج آن را در قالب فرم‌های موجود در وبسایت مدیریت توسعه روابط بین‌الملل معاونت تحقیقات و فناوری در اختیار این مدیریت قرار دهد. همچنین مستندات هزینه (لاشه بلیت، هزینه‌های اقامت، بیمه و ...) را به این معاونت ارسال نماید. بررسی گزارش ارسالی و تصمیم‌گیری در مورد کمک‌هزینه قابل پرداخت توسط شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری صورت می‌پذیرد.
- استفاده از تسهیلات فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر چهار سال خدمت (پیوسته یا متناوب) یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر شش سال خدمت یک بار امکان پذیر است.
- استفاده از تسهیلات دوره‌های مشاهده‌گری و سفرهای کوتاه برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر یک سال خدمت (پیوسته یا متناوب) یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر دو سال خدمت یک بار امکان‌پذیر است.
- در موارد خاصی که سفر علمی منجر به ایجاد ظرفیت ویژه‌ای برای دانشگاه گردد در صورت تصویب شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مبلغ کمک هزینه و تواتر پرداخت آن می‌تواند افزایش یابد و شیوه پرداخت تغییر کند.
- کمک هزینه سفر مازاد بر پژوهانه است و مبلغ دریافتی بابت حمایت از سفر علمی از پژوهانه کسر نمی‌شود.
- از سفرهای علمی کارکنان غیر هیات علمی حمایت نمی‌شود.
- برای اعضا هیات علمی امکان استفاده از فرصت مطالعاتی و دوره مشاهده‌گری داخل کشور مطابق ضوابط مندرج در وبسایت <https://intres.mui.ac.ir/> وجود دارد ولی تصمیم‌گیری در خصوص نحوه حمایت از شرکت در کنگره‌های داخلی بر عهده دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها می‌باشد و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در این خصوص مداخله‌ای ندارد.
- از سفرهای علمی خارج کشور دانشجویان دکترا با شرایط ذکر شده در [فصل ۹](#) حمایت می‌شود.

۹-۱- کمیته تحقیقات دانشجویی

- جهت فعالیت‌های سال ۱۴۰۱ کمیته تحقیقات دانشجویی، بر اساس فعالیت‌های سال ۱۴۰۰ و برنامه پیش‌بینی شده سال ۱۴۰۱، اعتبار مشخصی توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تخصیص داده خواهد شد. حداقل ۶۰ درصد از این اعتبار باید صرف حمایت از اجرای طرح‌های تحقیقاتی گردد و بقیه آن برای سایر امور توانمندسازی دانشجویان نظیر برگزاری دوره‌های آموزشی و هزینه‌های جاری مصرف گردد.
- سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه بر اساس گزارش عملکرد سالانه هر واحد و میزان دستیابی آن به اهداف از پیش تعیین شده، بودجه تحقیقاتی و جاری هر واحد را جهت تصویب به شورای مرکزی کمیته پیشنهاد می‌نماید.
- سالانه صد میلیون ریال به عنوان بودجه جاری یا پژوهشی مازاد به واحدهایی اعطا می‌شود که در سال قبل بیشترین ظرفیت برای توسعه تعاملات بین رشته‌ای و همکاری بین دانشجویان واحدهای مختلف کمیته ایجاد کنند. تصمیم‌گیری در مورد انتخاب واحد یا واحدهای فعال در این زمینه توسط شورای مرکزی کمیته انجام می‌شود. در صورت انتخاب بیش از یک واحد سهم هر کدام از پاداش توسط همین شورا مشخص می‌شود.
- بودجه جاری هر واحد به دانشکده مربوطه پرداخت می‌گردد تا بر اساس صلاحدید سرپرست کمیته تحقیقات دانشکده جهت تامین هزینه‌های جاری استفاده شود.
- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه می‌تواند در محدوده بودجه پژوهشی تعیین شده برای هر واحد، طرح‌های پژوهشی و محصول محور دانشجویان آن دانشکده را بررسی و تصویب نماید. در صورتی که بخشی از بودجه پژوهشی یک واحد مصرف نشود به صلاحدید شورا می‌تواند برای تصویب طرح سایر واحدها استفاده شود. طرح‌های تصویب شده جهت ادامه فرایند به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات و کمیته اخلاق دانشگاه ارسال می‌گردند.
- شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی صرفاً طرح‌هایی را تصویب می‌کند که یکی از دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به همراه استاد راهنما پژوهشگران اصلی طرح باشند. در تمام طرح‌ها الزاماً باید یکی از اعضای هیات علمی به عنوان استاد راهنما جهت راهنمایی و هدایت طرح حضور داشته باشد.
- تبصره: در مورد طرح‌های دانشجویی دانشکده توانبخشی، کارکنان با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد که حداقل پنج مقاله نمایه شده در Scopus در جایگاه نویسنده اول یا مسئول داشته باشند یا کارکنان غیر هیات علمی دانشکده با مدرک دکترای تخصصی می‌توانند به جای عضو هیات علمی، راهنمایی پروژه را بر عهده بگیرند.
- تعیین لاین تحقیقاتی و ارائه فرم لاین تحقیقاتی به همراه پروپوزال برای طرح‌های دانشجویی ضروری نیست.

- همانند سایر طرح‌ها، فرایندهای ارسال، داوری و تصویب طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی باید صرفاً از طریق سامانه پژوهشیار انجام شود.
- تفویض اختیار شورای پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه برای طرح‌های پژوهشی و محصول محور به ترتیب تا سقف ۸۰ و ۱۰۰ میلیون ریال به ازای هر طرح می‌باشد. طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بالای ۵۰ میلیون ریال و طرح‌های محصول محور با بودجه بالای ۷۰ میلیون ریال باید به تصویب شورای طرح‌های محصول-محور دانشگاه نیز برسند.
- بودجه طرح‌های تحقیقاتی دانشجویان به صورت پیش فرض به صورت ۷۰ درصد پس از تصویب و ۳۰ درصد پس از ارائه گزارش نهایی و برون‌داد پرداخت می‌گردد. در موارد خاص با درخواست مجری و استاد راهنما و تأیید سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده و دانشگاه، پیش‌پرداخت می‌تواند افزایش یابد. همچنین جهت تسهیل در فرایند تسویه حساب و فارغ‌التحصیلی دانشجو، به درخواست وی بودجه می‌تواند به صورت ۱۰۰ درصد پس از اختتام طرح پرداخت گردد.
- چنانچه دانشجویی طرح پژوهشی اختتام نیافته داشته باشد و برای فارغ‌التحصیلی نیاز به تسویه حساب داشته باشد و بودجه‌ای بابت طرح دریافت نکرده باشد، در صورت تأیید استاد راهنمای طرح با انصراف موقت وی از طرح موافقت می‌شود و تا شش ماه پس از فارغ‌التحصیلی فرصت داده می‌شود که در صورت اجرای طرح و ارائه گزارش نهایی و برون‌داد، بودجه طرح را دریافت نماید. پس از این زمان در صورت عدم دریافت گزارش نهایی، طرح مختومه و کد تصویب آن لغو می‌شود.
- چنانچه در زمان فراغت از تحصیل دانشجو طرح اختتام نیافته داشته باشد و تمام یا بخشی از بودجه طرح پرداخت شده باشد، لازم است مبالغ دریافت شده را عودت نماید. در شرایط خاص، مشروط به تعهد کتبی استاد راهنما مبنی بر انتشار مقاله تا حداکثر یکسال، با تسویه حساب دانشجو به منظور فراغت از تحصیل موافقت می‌شود. پرداخت باقیمانده بودجه طرح پس از ارائه گزارش نهایی، فرم ترجمان دانش و مقاله منتشر شده امکان‌پذیر است. لازم به ذکر است، در صورت عدم انتشار مقاله و ارائه گزارش نهایی و فرم ترجمان دانش در زمان تعیین شده، استاد راهنما متعهد به عودت بودجه پرداخت شده طرح می‌باشد.
- چنانچه دانشجو در زمان تسویه حساب به منظور فارغ‌التحصیلی نامه پذیرش مقاله منتج از طرح را ارائه نماید، در صورت تأیید کتبی استاد راهنما مبنی بر انتشار مقاله تا حداکثر یکسال، دانشجو میتواند مبلغ باقیمانده بودجه طرح را دریافت نماید و طرح به صورت کامل تسویه و بعد از ارائه مقاله چاپ شده، اختتام طرح اعلام گردد.
- در مورد طرح‌های پژوهشی دانشجویی متناسب با بودجه ی طرح ، برون‌داد مورد انتظار طبق جدول ذیل می‌باشد:

مبلغ پرداختی (ریال)	تعهد مقاله
از ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ به بالا	نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI
	نمایه شده در بانک اطلاعاتی PubMed
	نمایه شده در بانک اطلاعاتی Scopus
از ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲۰/۰۰۰/۰۰۰	دیگر بانک های اطلاعاتی مشابه: علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی
تا ۱۰/۰۰۰/۰۰۰	سخنرانی یا پوستر در همایش همراه با فایل اولیه مقاله و ...

- در مورد بروندهای طرح های پژوهشی، ذکر صحیح آدرس سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی برای نویسنده اول یا نویسنده مسئول در مقالات انگلیسی و فارسی به صورت زیر الزامی است:
Student Research Committee, ... , Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran

کمیته تحقیقات دانشجویی ...، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران

(در صورت تمایل نام دانشکده می تواند در محل تخطه چین ذکر شود)

- مقالاتی که در آن ها آدرس سازمانی به صورت دقیق ذکر نشده باشد نمی توانند جهت تسویه طرح مورد پذیرش قرار گیرند. همچنین لازم است در بخش تقدیر و تشکر (Acknowledgement) دریافت اعتبار از کمیته تحقیقات دانشجویی و کد تصویب علمی (و نه شماره پیگیری) ذکر گردد.
- هر گونه درخواست مجری اصلی برای تغییر در پروپوزال مصوب مانند حذف یا اضافه کردن مجری یا همکار به طرح، تغییر حجم نمونه، تغییر اهداف، عنوان و نیز درخواست انصراف قطعی یا موقت مجری از طرح صرفا پس از تأیید استاد راهنمای طرح و سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مربوطه قابل بررسی است.
- تغییر مجری اصلی در مورد طرح های دانشجویی امکان پذیر نمی باشد.
- در مورد گزارش پایان طرح و مقاله برونداد، ارائه تأییدیه استاد راهنمای طرح در مورد رعایت اصول اخلاقی، صحت علمی محتوا و دستیابی به اهداف طرح الزامی است.
- هر دانشجو می تواند در هر زمان یک طرح تحقیقاتی به عنوان مجری داشته باشد. تصویب طرح دوم صرفا در شرایطی امکان پذیر است که استاد راهنما و سرپرست کمیته تحقیقات دانشکده مربوطه پیشرفت حداقل ۷۰ درصد از پروژه اول را تأیید کنند.
- اختصاص تمام یا بخشی از بودجه طرح های دانشجویی برای هر یک از قسمت های بودجه بندی طرح (پرسنلی، مواد مصرفی، تجهیزات، ...) بلامانع است. برای پیش بینی هزینه پرسنلی، حق الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت بر اساس جدول مندرج در [فصل ۳](#) (طرح های تحقیقاتی) خواهد بود.
- طرح های تحقیقاتی دانشجویی نمی توانند بخشی از یک پروژه پایان نامه باشند. اما طرح های تحقیقاتی دانشجویی مصوب می توانند با رعایت تمامی ضوابط آموزشی به عنوان پایان نامه دانشجویی مجری اصلی استفاده شوند.

بدیهی است هنگام ارائه به عنوان پایان‌نامه، تصویب قبلی به عنوان طرح پژوهشی کمیته تحقیقات دانشجویی می‌بایست به گروه آموزشی و دانشکده مربوطه اعلام گردد. چنانچه در یک طرح بیش از یک دانشجو بعنوان مجری یا همکار اصلی حضور دارند تنها یکی از آنها بر اساس معرفی کتبی استاد راهنمای طرح پژوهشی می‌تواند از این امکان استفاده نماید. همچنین استاد راهنمای طرح در پایان نامه نیز باید استاد راهنما باشد.

- به منظور حمایت دانشجویان جهت حضور در مجامع علمی، در صورت پذیرش مقاله در کنگره‌های علمی داخل کشور به صورت پوستر یا ارائه شفاهی به ترتیب دو میلیون و دو میلیون پانصد هزار ریال جهت کمک هزینه شرکت در کنگره به دانشجویان دانشگاه پرداخت می‌گردد مشروط بر آنکه دانشجوی متقاضی آدرس سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی را ذکر کرده باشد. برای هر مقاله کمک هزینه فقط به یک دانشجو پرداخت می‌شود و اولویت بر اساس ترتیب اسامی نویسندگان است. در مورد کنگره‌هایی که در شهر اصفهان برگزار می‌گردند صرفاً هزینه ثبت نام تا سقف مذکور پرداخت می‌شود. درخواست کمک‌هزینه شرکت در کنگره باید صرفاً از طریق سایت کمیته تحقیقات دانشجویی ارسال گردد.
- کمک هزینه شرکت در کنگره یک بار در سال به هر دانشجو قابل پرداخت است. در موارد خاصی که شرکت دانشجو در کنگره باعث ایجاد یک ظرفیت ویژه در دانشگاه می‌شود یا دانشجو از نظر پژوهشی یا مشارکت اجرایی در فرایندهای کمیته تحقیقات عملکرد بارزی داشته باشد، تواتر و سقف پرداخت این کمک هزینه می‌تواند با نظر سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه افزایش یابد.
- با توجه به اهمیت توسعه فناوری دانش‌بنیان به عنوان یکی از رسالت‌های دانشگاه‌های نسل ۳ و ضرورت آماده کردن دانشجویان برای ورود به این عرصه، کمیته پژوهش‌های دانشجویان، از طرح‌های فناورانه که مجری اصلی آن‌ها دانشجو باشد حمایت می‌نماید. ارائه این طرح‌ها باید در قالب فرم طرح‌های محصول محور دانشجویی و از طریق سامانه پژوهشیار صورت پذیرد.
- ارائه گواهی شرکت در یک دوره آموزشی مقدماتی فناوری دانش‌بنیان برگزار شده توسط کمیته تحقیقات دانشجویی یا سایر نهادها برای ارائه طرح‌های محصول محور الزامی است.
- برون‌داد مورد انتظار برای طرح‌های محصول محور، توسط شورای پژوهشی کمیته و به تناسب هر طرح تعیین می‌گردد و می‌تواند شامل مواردی مانند گزارش فنی، نمونه محصول و ... باشد. همچنین ارائه گواهی شرکت در یک دوره آموزشی مرتبط با فناوری دانش‌بنیان مانند کارگاه مدل کسب و کار، رویدادهای کارآفرینی و ... به مدت حداقل ۸ ساعت و مازاد بر کارگاه مقدماتی اولیه برای اختتام طرح و تسویه حساب الزامی است.
- فلوچارت فرایندهای مرتبط با کمیته تحقیقات دانشجویی در وبسایت isrc.mui.ac.ir قابل دستیابی است.

۹-۲- حمایت از سفرهای مطالعاتی خارج کشور ویژه دانشجویان دکتری

به منظور بهره‌مندی دانشجویان دکتری تخصصی (PhD) از دوره فرصت مطالعاتی خارج کشور و برقراری امکان تبادلات علمی بیشتر با دانشگاه‌های خارجی، معاونت تحقیقات و فناوری سالانه به تعدادی از این دانشجویان کمک‌هزینه سفر مطالعاتی اعطا می‌کند.

- سالانه حداکثر دو مرتبه فراخوان این اعتبار اعلام می‌شود و در هر مرحله به تعدادی از دانشجویان برگزیده کمک هزینه سفر اعطا می‌شود. تعداد و میزان کمک هزینه تخصیصی سالانه توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین و اعلام می‌گردد. لازم به ذکر است معاونت تحقیقات و فناوری در فرایندهای آموزشی مرتبط با این موضوع مداخله‌ای نخواهد داشت. از این رو، تبعیت از کلیه ضوابط آموزشی مربوطه توسط متقاضیان ضروری است.
- موضوعی که دانشجو در طی فرصت مطالعاتی خارج کشور به آن می‌پردازد باید در راستای پایان‌نامه دکترا باشد و استاد پذیرش دهنده خارجی باید از بدو تدوین پروپوزال پایان‌نامه به عنوان استاد راهنمای دوم یا مشاور در نظر گرفته شود یا پس از اخذ پذیرش به پروپوزال اضافه شوند. در هر حال تعامل پیوسته و موثر دو استاد داخل و خارجی و پیوستگی موضوع پایان‌نامه با تکالیف در نظر گرفته شده برای دانشجو در سفر مطالعاتی شاخص مهمی در تصمیم‌گیری در خصوص اعطای این اعتبار به شمار می‌رود.
- درخواست‌ها توسط یک کارگروه تخصصی ۵ نفره متشکل از مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا نماینده ایشان و چهار نفر به پیشنهاد شورای بین‌المللی‌سازی پژوهش و انتخاب معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بررسی می‌شوند. این کارگروه از طریق بررسی مستندات و مصاحبه با متقاضیان سالانه تعداد افراد مشخصی را برای اعطای این اعتبار انتخاب می‌نماید.
- دانشجویان دکترا باید در زمان ارائه درخواست حداقل در نیمسال دوم تحصیل باشند و تاییدیه هسته تحقیق و نظر دهی برای تحصیل در دوره دکتری تخصصی وصول شده باشد. همچنین، پذیرش نهایی درخواست منوط به قبولی در آزمون جامع است.
- فرصت مطالعاتی خارج کشور جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌گردد.
- در مورد دانشجویان مامور به خدمت یا بورسیه، ارائه مجوز و موافقت‌های لازم از دستگاه ذیربط ضروری است.
- در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی، با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، کمک هزینه تحصیلی دانشجو پرداخت خواهد شد.
- اخذ مجوزهای لازم برای خروج از کشور مشمولین نظام وظیفه با حمایت شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برعهده دانشجو خواهد بود.
- بابت این فرصت مطالعاتی هیچگونه شهریه‌ای به دانشگاه خارج از کشور پرداخت نخواهد شد.
- مستندات لازم برای درخواست این اعتبار به شرح زیر است که باید از سوی متقاضیان به کارشناس بین‌المللی سازی پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری ارائه گردد:

- حداقل یک نامه پذیرش از یکی از اساتید دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور با ذکر موضوع فعالیت و مدت دوره
- تکمیل فرم درخواست (موجود در وبسایت شورای بین‌المللی‌سازی پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری) که به تائید استاد راهنما و مدیر گروه رسیده است.
- رزومه علمی متقاضی و استاد پذیرش دهنده خارج کشور
- نمره زبان MSRT مساوی یا بالاتر از ۷۵ یا معادل آن از سایر آزمون‌ها^۳ مربوط به حداکثر ۴ سال اخیر

- اخذ موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه برای استفاده از فرصت مطالعاتی ضروری است که مراحل مربوطه می‌تواند همزمان با ارائه درخواست به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه یا قبل و یا بعد از آن طی شود.
- پس از بازگشت، دانشجویان می‌بایست گزارش مکتوبی از سفر مطالعاتی خود را به همراه تائیدیه استاد خارج کشور و استاد راهنمای داخلی به معاونت تحقیقات و فناوری ارائه دهند. همچنین، دانشجو نتایج و تجارب به دست آمده از سفر را در یک سخنرانی عمومی که با هماهنگی شورای بین‌المللی‌سازی پژوهش در سطح دانشگاه فراخوان می‌شود ارائه خواهد داد. لازم به ذکر است صدور تسویه حساب معاونت تحقیقات و فناوری در زمان فراغت از تحصیل دانشجویان منوط به طی فرایندهای ذکر شده پس از بازگشت از سفر می‌باشد.

فرم درخواست برای فرصت مطالعاتی دانشجویان و سایر اطلاعات تکمیلی در وبسایت شورای بین‌المللی‌سازی پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری به آدرس <https://intres.mui.ac.ir/> قابل دستیابی است.

^۳MSRT: 75, IELTS: 5.5, TOEFL IBT: 69, TOEFL Computer: 196, TOEFL paper: 525, TOLIMO: 525, NOET: 70

۱۰-۱- مراکز تحقیقاتی

مراکز تحقیقاتی توسط "کمیته ارزیابی مراکز تحقیقاتی"، متشکل از معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، مدیر امور توسعه و ارزیابی تحقیقات و سه نفر از اعضای هیات علمی به انتخاب رئیس دانشگاه از نظر شاخص‌های مختلف مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. این ارزیابی بر اساس اطلاعات به دست آمده از بازدیدهای دوره‌ای و نیز اطلاعات و مستندات ارائه شده توسط روسای مراکز تحقیقاتی در قالب فرم رتبه‌بندی مراکز تحقیقاتی (RCR) صورت می‌گیرد و به هر مرکز در هر یک از حیطه‌های زیر امتیازی بین ۱ تا ۵ داده می‌شود:

- کمیت و کیفیت بروندهای علمی
- برنامه ریزی
- ارتباطات بین بخشی
- همکاری‌های بین‌المللی
- توسعه زیرساخت‌های پژوهشی
- مدیریت نیروی انسانی
- مدیریت منابع مالی
- تاثیرگذاری بر جامعه هدف

مراکز تحقیقاتی بر اساس این شیوه رتبه‌بندی در نهایت به سه دسته کیفی در سه گروه مراکز بیومدیکال، مراکز بالینی و مراکز ارتقاء سلامت تقسیم می‌شوند که تعیین کننده نوع و میزان حمایت معاونت تحقیقات و فناوری از هر مرکز است.

مراکزی که در زمان ارائه مستندات ارزیابی در سه سال اول از زمان اخذ موافقت اصولی هستند، همانند سایر مراکز ارزیابی می‌شوند و بازخورد عملکرد مرکز در هر یک از حیطه‌ها به رئیس مرکز اعلام می‌گردد ولی صرف نظر از امتیاز، همانند مراکز گروه Q2 مورد حمایت قرار می‌گیرند.

ارزیابی و رتبه‌بندی مراکز هر دو سال یک بار انجام می‌شود.

جزئیات بیشتر در مورد نحوه رتبه‌بندی و حمایت از مراکز تحقیقاتی در آئین‌نامه موجود در [پیوست ۱۲](#) ذکر شده است.

فلوچارت فرایندهای مرتبط با مراکز تحقیقاتی در وب‌سایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات قابل دستیابی است.

۱۰-۲- هسته‌های پژوهشی

هسته پژوهشی به مجموعه‌ای متشکل از اعضای هیئت علمی و علاقمند که دارای سابقه و تجربه خوب پژوهشی هستند و بر محور یک برنامه پژوهشی مصوب (نقشه تحقیقاتی) فعالیت‌های علمی دارند اطلاق می‌شود. هسته پژوهشی کوچکترین واحد تشکیلاتی تحقیقاتی در دانشگاه است. هسته‌ها در فعالیت‌های بین رشته‌ای می‌توانند از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های دیگر نیز بهره‌مند شوند.

هسته پژوهشی بنا بر تقاضای حداقل دو نفر از اعضای هیات علمی جهت انجام تحقیقات حول یک حیطه و یا موضوع خاص تحقیقاتی جمع شده‌اند پس از تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسمیت می‌یابد. اعضای غیر هیات علمی دانشگاه نیز می‌توانند در هسته پژوهش باشند ولی نمی‌توانند پیشنهاد تشکیل هسته بدهند.

در صورت تصویب هسته پژوهشی و طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه اعتباری از حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به هسته اختصاص خواهد یافت که برای جذب این اعتبارات بایستی هسته پژوهشی طرح‌های خود را در هر یک از شوراهای ذیصلاح پژوهشی دانشگاه به تصویب برساند. برای جذب این اعتبارات هر یک از اعضای هسته می‌تواند مجری طرح باشد اما طرح باید نخست در هسته پژوهشی تصویب شده باشد. همچنین، اعتباری را به منظور هزینه‌های جاری به میزان حداکثر ۱۵۰ میلیون ریال در سال به مسئول هسته اختصاص خواهد داد.

اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه تاسیس و فعالیت و نیز ارزیابی و حمایت از هسته‌های تحقیقاتی در [پیوست ۱۳](#) قابل دستیابی است.

کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی دانشگاه از سال ۱۳۷۹ با مأموریت اشاعه و ارتقای اخلاق در حیطه پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تشکیل گردید. این کمیته که تحت نظر کمیته ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی و بر اساس آخرین دستورالعمل وزارت متبوع شامل کارگروه اخلاق پژوهش در مؤسسه، ۴ کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی، کمیته تخصصی اخلاق در کار با حیوانات آزمایشگاهی و دبیرخانه مرکزی می‌باشد.

۱۱-۱- ارزیابی اخلاقی طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی

- بر اساس دستورالعمل‌های صادره از کمیته ملی اخلاق، اخذ کد تایید اخلاقی برای هر طرح تحقیقاتی پس از اخذ کد علمی و قبل از اجرای آن امری الزامی است و در حال حاضر تنها موارد خاصی نظیر نامه به سردبیران مجلات، کامنت‌های و مطالعات مروری در صورت قصد چاپ در مجلات داخلی از شمول این قانون مستثنی هستند. در این راستا طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها پس از دریافت کد علمی، جهت ارزیابی اخلاقی از طریق سامانه پژوهشیار به دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش و سپس کمیته‌های مربوطه ارجاع می‌گردند.
- پایان‌نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی پس از بررسی و تایید اخلاقی در کمیته‌های مربوطه از طریق سامانه کمیته ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی، کد اخلاقی دریافت می‌کنند که بلافاصله از طریق پیامک و ایمیل به اطلاع مجری اصلی طرح / استاد راهنمای اصلی و دانشجوی پایان‌نامه می‌رسد و به همراه مصوبات مرتبط با آن (یک مصوبه فارسی و یک مصوبه انگلیسی) در بخش جستجوی مصوبه‌ی این سامانه قابل جستجو و دستیابی همگان است. در صورت نیاز به تاییدیه کتبی کد اخلاقی برای طرح‌های مصوب سالهای قبل از ۱۳۹۷، دبیرخانه کمیته اخلاق، مسئول ارائه تاییدیه به زبان فارسی و روابط بین الملل دانشگاه، مسئول ارائه تاییدیه به زبان انگلیسی می‌باشند.
- دبیرخانه کارگروه اخلاق در پژوهش در مؤسسه کلیه محققین را به مراجعه به سامانه کمیته ملی با آدرس ethics.research.ac.ir و آشنایی با بخش‌های مختلف آن از جمله معرفی کمیته‌های تابعه، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به تشکیل و سطح‌بندی کمیته‌های اخلاق و آیین‌نامه‌های عمومی و اختصاصی اخلاق در پژوهش دعوت می‌نماید.
- پیش‌بینی ارائه گواهی کارشناسی طرح‌ها در کمیته‌های اخلاق، پس از تأیید رییس کمیته و دبیر کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه جهت درج در کارنامه پژوهشی که توسط گواهی نظارت صادره از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل احصا می‌باشد.
- فلوچارت فرآیند بررسی اخلاقی طرح و اعطای کد اخلاقی در وب‌سایت کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست-پزشکی ارائه گردیده است.

۱۱-۲- نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی

- به منظور حمایت از حقوق پژوهشگران، آزمودنی‌ها و موسسات حامی پژوهش و جهت پیشگیری/ به حداقل رساندن بروز آسیب‌های ناخواسته در روند اجرای طرح‌های پژوهشی، طرح‌های منتخب (به صورت آگاهانه یا تصادفی) پس از بررسی و تأیید اخلاقی، در حین اجرا نیز مورد پایش و نظارت قرار می‌گیرند.
- ناظر طرح/پروژه، توسط دبیرخانه اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی دانشگاه پیشنهاد و با ابلاغ دبیر کمیته دانشگاهی اخلاق (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه) برای نظارت بر یک طرح مشخص انتخاب می‌گردند.
- پس از تأیید گزارش نظارت توسط دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی، به ازای انجام هر نظارت اخلاقی دو امتیاز پژوهشی (جهت درج در کارنامه پژوهشی که توسط گواهی نظارت صادره از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل احصا می‌باشد) و مبلغ دو میلیون ریال به عنوان حق‌الزحمه به ناظر اخلاقی اختصاص داده می‌شود. علاوه بر این، سالانه به یک نفر از ناظرین اخلاقی که به لحاظ کیفی و کمی بیشترین همکاری را در زمینه نظارت بر طرح‌های پژوهشی دانشگاه داشته است مبلغ صد میلیون ریال گرنت پژوهشی تعلق می‌گیرد.
- فلوجارت فرآیند نظارت اخلاقی بر طرح‌های پژوهشی در وبسایت کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی ارائه گردیده است.

۱۱-۳- رسیدگی به شکایات مربوط به تخلفات اخلاقی در پژوهش

- شکایات یا گزارشات مربوط به تخلفات در حوزه اخلاق در پژوهش، از طریق فرم موجود در سایت دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی تنظیم و به ایمیل کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه به آدرس rec@mui.ac.ir ارسال و یا حضوراً به کارشناس کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه جهت ثبت، تحویل داده می‌شود. پس از تکمیل مستندات، شکایات در کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه بررسی و تصمیم اتخاذ شده ابلاغ می‌گردد.
- تصمیمات کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه، قابل اعتراض و طرح مجدد در کمیته ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی می‌باشند. به این منظور، لازم است اعتراض ظرف مدت سی روز کاری از تاریخ دریافت تصمیم کمیته دانشگاهی، به همراه مدارک لازم و توضیحات کمیته اخلاق در خصوص علل رد درخواست و پاسخ متقاضی بررسی مجدد به آنها، بصورت مکتوب به دبیرخانه کمیته ملی اخلاق در پژوهش تسلیم گردد.
- فلوجارت‌های فرآیند رسیدگی به شکایات پژوهشی در وبسایت کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست-پزشکی ارائه گردیده است.

۱۱-۴- آموزش در حیطه اخلاق در پژوهش

دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان براساس آیین‌نامه‌های معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وظیفه برنامه‌ریزی در جهت ارتقاء توانمندی محققین دانشگاهی در زمینه شناخت اصول اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی را به عهده دارد. این کمیته در نظر دارد اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی با موضوعات متنوع براساس نیاز آموزشی محققین محترم دانشگاه با محوریت اخلاق در

پژوهش در شنبه‌های اول هر ماه به صورت وبینار یا حضوری برگزار نماید. موضوعات و عناوین آموزشی شامل اصول کلی اخلاق در پژوهش، اصول اخلاقی در پژوهش روی حیوانات، اصول اخلاقی در کارآزمایی‌های بالینی و اصول اخلاق در انتشار آثار پژوهشی، معضلات اخلاقی در پژوهش‌های زیست پزشکی، چالش‌های عملی اخذ رضایت آگاهانه و روش‌های مدیریت آن و می‌باشد. اطلاعات بیشتر در رابطه با فعالیت‌های آموزشی کمیته اخلاق دانشگاه لطفاً در سایت کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه قابل دسترسی می‌باشد.

۱۱-۵- فراخوان دعوت از پژوهشگران دانشگاهی برای شناخت چالش‌های اخلاقی پیرامون خود و ارائه راه حل بر اساس مدل حل مساله اخلاقی

کارگروه اخلاق پژوهش در مؤسسه در نظر دارد با هدف افزایش حساسیت اخلاقی اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان دانشگاه و آموزش نحوه صحیح مواجهه با چالش‌های اخلاقی و حل آنها، طی فراخوانی از محققین دانشگاهی دعوت می‌نماید ضمن شناسایی یکی از چالش‌های اخلاقی محیط پیرامون خود، در ارائه طرح تحقیقاتی برای حل آن چالش شرکت کنند. ارائه دهندگان طرح‌های پژوهشی می‌توانند در کارگاه آموزشی که با موضوع شناسایی و حل چالش‌های اخلاقی برگزار می‌گردد شرکت نمایند. به طرح‌های پژوهشی که به هر یک از سه مرحله شناسایی یک معضل اخلاقی، ارائه راه حل مناسب برای رفع آن و استفاده عملی از راهکار ارائه شده برای برطرف نمودن مشکل اخلاقی می‌پردازند امتیازات پژوهشی متفاوتی تعلق خواهد گرفت. اطلاعات جزئی‌تر در زمینه فراخوان مذکور در سایت کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه قرار دارد.

- اولویت‌بندی چاپ و انتشار کتاب در شورای انتشارات دانشگاه بدین صورت می‌باشد:
 - الف- درسنامه‌ها به ترتیب اولویت برای دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی (با تصویب شورای آموزشی دانشگاه).
 - ب- کتاب‌های مرجع نظیر راهنماها، واژه‌نامه‌ها، دستنامه‌ها و غیره
 - ج- کتاب‌های کمک‌درسی که حداقل ۷۰ درصد سرفصل‌های مصوب یک درس از دروس دانشگاهی را پوشش می‌دهند
 - د- کتاب‌های علمی که از نوآوری و تازگی برخوردارند و نیز آثار اساتید برتر رشته‌های مختلف تحصیلی
 - ه- ترجمه کتاب‌های مرتبط با رشته‌های تحصیلی دانشگاه
- **تبصره:** نهاد مرجع برای چاپ و انتشار در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می‌باشد.
- دانشگاه برای حمایت از نویسندگان درسنامه‌های مصوب شورای آموزشی دانشگاه، به ازای هر صفحه مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ هزار ریال کمک هزینه اعطاء خواهد کرد.
- نویسندگان ملزم هستند کتاب‌های خود را با تیراژ تعیین شده از طرف اداره انتشارات و توسط یکی از چاپخانه‌های شهر اصفهان به چاپ رسانده و از طریق مراکز فروش معتبر به فروش برسانند.
- نویسندگان در صورت عدم تمایل به چاپ کتاب به صورت کاغذی، می‌توانند نسخه الکترونیکی کتاب را از طریق یکی از کتابفروشی‌های اینترنتی معرفی شده از طرف اداره انتشارات به فروش برسانند.
- برای آن دسته از کتب که مخاطب عام در جامعه دارد و به سفارش حوزه‌های معاونت‌های بهداشتی، درمان، اجتماعی و غذا و دارو بوده و تأمین اعتبار چاپ آن توسط معاونت‌های پیش‌گفت و یا وزارت متبوع انجام می‌شود، شورای انتشارات دانشگاه می‌تواند مجوز چاپ صادر کند.
- چنانچه فصلی از کتاب‌های چاپ شده بین‌المللی نمایه شده در پایگاه Scopus توسط عضوی از دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (با افیلیشن صحیح دانشگاه) نگارش شود بر حسب مورد توسط شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و مشمول پاداش خواهد بود.

پیوست‌ها



جدول ۱ پیوست ۱- نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه

بخش اول - فعالیت‌های پژوهشی*				
مستندات	توضیحات	امتیاز پایه	موارد	نوع فعالیت
فایل مقاله	<p>تخصیص امتیاز به انواع مقاله بر اساس جدول ۲ پیوست ۱ و توزیع امتیاز بین نویسندگان بر اساس جدول ۳ پیوست ۱ خواهد بود.</p> <p>در مورد مقالاتی که بر اساس شاخص CiteScore اسکاپوس در مجلات ۱٪، ۵٪، و ۱۰٪ برتر منتشر شوند، امتیاز به ترتیب ده، هفت و سه برابر می‌شود. همچنین، امتیاز مقالات ۱۰ تا ۲۵ درصد برتر دو برابر می‌شود. امتیاز مقالات با همکاری بین‌المللی دو برابر می‌شود.</p> <p>در امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه اعضای هیات علمی صرفاً مقالاتی جهت امتیازدهی پذیرفته شوند که نخستین آدرس سازمانی نویسنده متقاضی دریافت امتیاز، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد. مقالات باید به صورت نهایی منتشر شده باشند و ارائه پذیرش مقاله مورد قبول نیست.</p>	۱۰	ISI-WoS	مقاله مجله
		۸	PubMed	
		۶	Scopus	
		۲	سایر نمایه‌های معتبر (BIOSIS, Current Contents, EMBASE, ISC, IC, CAS, Biological Abstracts, CINAHL)	
تصویر خلاصه مقاله در کتابچه کنگره یا گواهی پذیرش یا چکیده مقاله در پایگاه مربوطه + گواهی شرکت در کنگره یکی از نویسندگان	<p>امتیازهای ذکر شده برای ارائه به صورت پوستر می‌باشد. در صورت ارائه شفاهی، امتیاز دو برابر می‌شود.</p> <p>در صورت ارائه سخنرانی کلیدی امتیاز سه برابر می‌شود.</p> <p>ارائه گواهی شرکت در همایش برای حداقل یکی از نویسندگان الزامی است.</p>	۳	همایش بین‌المللی برگزار شده در خارج	مقاله همایش
		۱	همایش بین‌المللی برگزار شده در داخل	
		۰/۵	همایش ملی	
تصویر روی جلد		۲۰	تالیف کتاب یا درسنامه	کتاب

تصویر صفحه شناسنامه کتاب نامه میزان مشارکت امضاء شده توسط همه نویسندگان	به کتاب‌های درسی مورد تایید معاونت آموزشی وزارت متبوع تا ۱۰۰ درصد امتیاز اضافه می‌شود.	۱۰	ترجمه یا گردآوری	کسب نشان‌های ملی	جوایز و افتخارات
	به کتاب‌های انتشارات غیر دانشگاهی داخل کشور، ۷۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد.	۷	تجدید چاپ با حداقل ۳۰ درصد تغییر		
	کلیه کتاب‌های چاپ شده باید مرتبط با رشته تحصیلی نویسنده یا مترجم باشد.	۲۰	هر فصل از کتاب بین‌المللی نمایه شده در اسکاپوس		
	نحوه توزیع امتیاز کتاب بین نویسندگان یا مترجمان، بر اساس فرم میزان مشارکتی که به امضای همه نویسندگان یا مترجمان رسیده باشد خواهد بود.	۶۰٪ نوع کتاب	ویراستاری علمی		
امتیاز تالیف کتاب بین المللی نمایه شده در اسکاپوس به ازای هر فصل می‌باشد.	۷	مدخل کتاب مرجع			
تصویر گواهی یا تقدیرنامه		۶۰	کسب نشان‌های ملی	کسب نشان‌های ملی	جوایز و افتخارات
		۴۰	جشنواره‌های رازی، خوارزمی، شیخ بهایی		
		۲۰	پژوهشگر برتر استانی و دانشگاهی		
گواهی داوری یا نظارت با ذکر تاریخ داوری و عنوان اثر داوری شده	سقف امتیاز داوری قابل محاسبه در هر دوره دو ساله برای محاسبه پژوهانه ۲۰ امتیاز است.	۱	داوری پروپوزال طرح و پایان-نامه، گزارش نهایی طرح پژوهشی، مقاله	داوری فعالیت‌های پژوهشی	داوری فعالیت‌های پژوهشی
	امتیاز داوری برای کتاب، به ازای هر ۵۰ صفحه می‌باشد.	۱	داوری کتاب		
	داوری برای مقالات همایش‌ها امتیاز ندارد.	۲	نظارت علمی یا اخلاقی طرح-های پژوهشی		
ابلاغ یا گواهی فعالیت یا لینک وب سایت همایش	سمینارها و جلسات آموزش مداوم پزشکان در شمول این بند نیست	۲۰	همایش بین‌المللی	همایش بین‌المللی	دبیر علمی و اجرایی همایش
		۱۰	همایش ملی		
برای طرح‌های خارج دانشگاهی: گواهی پایان طرح از طرف نهاد حمایت کننده	به مجری اصلی طرح پژوهشی ۱۰۰٪ و هر یک از همکاران طرح ۲۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد.	۵	بودجه طرح: کمتر از صد میلیون ریال	بودجه طرح: کمتر از صد میلیون ریال	طرح پژوهشی مصوب خاتمه یافته
	طرح‌های داخل دانشگاهی پس از اختتام به صورت خودکار در مازول کارنامه پژوهشیار ثبت می‌شوند و نیاز به ثبت دستی و ارائه مستند نیست	۱۰	بودجه طرح: صد تا پانصد میلیون ریال		
		۱۵	بودجه طرح: پانصد میلیون تا دو میلیارد ریال		

	این موضوع شامل پایان‌نامه‌های داخل و خارج دانشگاهی نمی‌شود.	۲۰	بودجه طرح: بیشتر از دو میلیارد ریال	
	امتیاز طرح‌هایی که بر اساس شیوه‌نامه ترجمان دانش انجام شوند تا ۲ برابر قابل افزایش می‌باشد			
تصویر نامه ابلاغ اعتبار یا هر مستند دیگری که دال بر واریز وجوه حمایتی به حساب مجری یا دانشگاه باشد. (قرارداد طرح به تنهایی به عنوان مستند قابل قبول نیست)	امتیاز بر اساس وجوه دریافت شده تعیین می‌شود و نه کل بودجه مصوب در صورت ارائه گزارش نهایی، امتیاز طرح خاتمه یافته به صورت جداگانه نیز احتساب می‌شود.	۱ امتیاز به ازای هر ۵۰ میلیون ریال	طرح پژوهشی خارج دانشگاه، بودجه زیر ساخت و ...	جذب اعتبار پژوهشی از خارج دانشگاه
گواهی تدریس	صرفاً برای کارگاه‌هایی که با مجوز معاونت تحقیقات و فناوری برگزار شوند یا دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	۱ امتیاز برای هر دو ساعت	کارگاه ها، برنامه های توانمندسازی و ...	تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش

بخش دوم - فعالیت های فناورانه

مستندات	توضیحات	امتیاز پایه	موارد	نوع فعالیت
گواهی ثبت اختراع	استفاده از آدرس دانشگاهی عضو هیات علمی در گواهی ثبت اختراع ضروری است. امتیاز ثبت اختراع خارجی بسته به سطح اختراع در کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه تعیین می‌گردد	۱۰	ثبت اختراع داخلی	ثبت اختراع
		۱۰-۱۰۰	ثبت اختراع خارجی	
آگهی روزنامه تاسیس شرکت، قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد یا تصویر اسم شرکت در فهرست شرکتهای دانش بنیان تأیید صلاحیت شده معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری	برای هر شرکت فقط یک بار امتیاز محاسبه می‌شود و به صورت سالانه نیست. دریافت امتیاز مشروط به دارا بودن حداقل ۲۰ درصد سهم شرکت است و با افزایش سهم امتیاز تغییر نمی‌کند. در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد.	۵۰	شرکت دانش بنیان	سهام در شرکت (شرکت دانش بنیان یا شرکت های مستقر در مراکز رشد)
		۴۰	شرکت دانش بنیان نوپا	
		۴۰	شرکت مستقر در مرکز رشد	

فروش دانش فنی	فروش دانش فنی یا فروش ثبت اختراع در داخل یا خارج	۱ امتیاز برای هر ۵۰ میلیون ریال	برای فروش خارجی، معادل ریالی آن ملاک قرار می‌گیرد. امتیاز به نسبت سهام فرد در شرکت محاسبه می‌گردد	قرارداد فروش
فروش محصول	عرضه و فروش کالا یا خدمات مبتنی بر دانش در بازار داخل یا خارج کشور	۱ امتیاز برای هر ۵۰ میلیون ریال	فقط مربوط به محصولات شرکت‌های مستقر در مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است. امتیاز به نسبت سهام فرد در شرکت محاسبه می‌گردد برای فروش خارجی، معادل ریالی آن ملاک قرار می‌گیرد. در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد.	قرارداد استقرار در مرکز رشد قرارداد فروش یا فاکتور فروش
مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره	مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره شرکت‌های دانش بنیان و یا شرکت‌های مستقر در مراکز رشد دانشگاه	۱۰	امتیاز به ازای یک سال فعالیت است و در صورت تداوم در سال‌های بعد قابل تکرار است. در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد.	آگهی روزنامه تاسیس شرکت قرارداد استقرار شرکت در مجموعه مراکز توسعه فناوری
اشتغال‌زایی برای نیروهای تخصصی	دکتری تخصصی	۱۰	فقط مربوط به شرکت‌های مستقر در مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است.	قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد لیست بیمه شرکت و مدرک تحصیلی کارکنان
	ارشد / دکترا عمومی	۶	امتیاز به ازای هر یک سال ایجاد اشتغال است و در صورت تداوم در سال‌های بعد قابل تکرار است.	
	لیسانس	۴	در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد.	
	دیپلم و پایین تر	۲	امتیاز به نسبت سهام فرد در شرکت محاسبه می‌گردد.	
اخذ مجوزهای قانونی برای تولید محصول	گواهی استاندارد، مجوز تولید، پروانه ساخت و ... از وزارت بهداشت، وزارت صنایع یا سایر مراجع قانونی	۲۰	فقط مربوط به شرکت‌های مستقر در مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است. در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد. امتیاز به نسبت سهام فرد در شرکت محاسبه می‌گردد	قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد تصویر پروانه یا گواهی
بودجه طرح: کمتر از صد میلیون ریال	بودجه طرح: کمتر از صد میلیون ریال	۷	طرح‌های داخل دانشگاهی پس از اختتام به صورت خودکار در مازول کارنامه پژوهشبار	برای طرح‌های خارج دانشگاهی:

گواهی پایان طرح از طرف نهاد حمایت کننده	ثبت می‌شوند و نیاز به ثبت دستی و ارائه مستند نیست	۱۵	بودجه طرح: صد تا پانصد میلیون ریال	طرح محصول محور مصوب خاتمه یافته
		۲۰	بودجه طرح: پانصد میلیون تا دو میلیارد ریال	
		۳۰	بودجه طرح: بیشتر از دو میلیارد ریال	
گواهی داوری یا نظارت		۱	داوری پروپوزال یا گزارش نهایی طرح محصول محور و طرح‌های متقاضی جذب در مجموعه مراکز توسعه فناوری، داوری محصول فناورانه و داوری ثبت اختراع	داوری فعالیت‌های فناورانه
		۳	ناظر طرح ارتباط با صنعت	
قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد تصویر یا فایل مقاله	فقط مربوط به شرکت‌های مستقر در مرکز رشد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است. این امتیاز به ازای هر بار ارجاع به محصول محاسبه می‌شود مشروط بر آنکه هیچ یک از سهامداران نویسنده مقاله نباشند. در صورت سهم داشتن دانشگاه در شرکت امتیاز ۵۰ درصد افزایش می‌یابد.	۱	تعداد ارجاع به محصول فروخته شده در مقالات علمی منتشر شده با نمایه سطح یک یا دو	میزان استفاده از محصول در بین جامعه علمی
قرارداد منعقد شده با صنعت	نحوه توزیع امتیاز در طرح‌هایی که بیش از یک مجری دارند طبق اظهار نامه کتبی مجریان خواهد بود.	۱ امتیاز به ازای هر ۲۰ میلیون ریال	جذب پژوهشگر از صنعت **	ارتباط با صنعت
		۱ امتیاز به ازای هر ۵۰ میلیون ریال	طرح ارتباط با صنعت	
گواهی تدریس	صرفاً برای کارگاه‌هایی که با مجوز معاونت تحقیقات و فناوری برگزار شوند یا دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	۱ امتیاز برای هر دو ساعت	کارگاه‌ها، برنامه‌های توانمندسازی و ...	تدریس در دوره‌های آموزشی مرتبط با فناوری
گواهی شرکت در کارگاه	صرفاً برای کارگاه‌هایی که دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	۱ امتیاز برای هر دو ساعت		شرکت در کارگاه‌های توانمند سازی مرتبط با فناوری

* ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه در بروندهای پژوهشی الزامی است و به مواردی که آدرس به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد هیچ امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

** جذب پژوهشگر از صنعت علاوه بر پسا دکتراى صنعتى، به مواردى مربوط مى‌شود که عضوى از صنعت زیر نظر یکی از اعضای هیات علمى دانشگاه به انجام پروژه‌ای مى‌پردازد که به سفارش صنعت بوده و اعتبارات مربوط به آن از طرف صنعت مربوطه تامین شده باشد لازم به ذکر است طبق مصوبات ۷۳ امین شورای دانشگاه، کسب حداقل ده امتیاز از فعالیت‌های فناورانه ۱، به عنوان جایگزین حداکثر یکی از مقالات مورد نیاز برای ترفیع پایه (به عنوان نویسنده اول یا مسئول) مورد قبول مى‌باشد.

جدول ۲ پیوست ۱ - نحوه امتیازدهی به انواع مقالات علمی

نوع مقاله		امتیاز
۱	مقاله اصیل و مروری	مطابق با امتیاز جدول ۱
۲	مقالات مرور سیستماتیک / متا آنالیز	امتیاز جدول ۱ ضرب در ۱/۲
۳	مقاله کوتاه	امتیاز جدول ۱ ضرب در ۰/۷۵
۴	گزارش موردی	امتیاز جدول ۱ ضرب در ۰/۵
۵	نامه به سردبیر	امتیاز جدول ۱ ضرب در ۰/۳

جدول ۳ پیوست ۱ - نحوه توزیع امتیاز مقالات بین نویسندگان

تعداد نویسندگان	نفر اول یا نویسنده مسئول	بقیه همکاران
۱	۱۰۰٪	-
۲	۹۰٪	۶۰٪
۳	۸۰٪	۵۰٪
۴	۷۰٪	۴۰٪
۵	۶۰٪	۳۰٪
۶ و بالاتر	۵۰٪	۲۵٪

پیوست ۲- امتیاز بروندهای پژوهشی و فناورانه برای اختتام طرحها

جدول ۱ پیوست ۲- بسته بروندهای مورد پذیرش برای طرحهای تحقیقاتی

مستندات	توضیحات	امتیاز پایه	موارد	نوع فعالیت
فایل مقاله	امتیاز مقاله فقط در صورتی محاسبه می شود که مجری اصلی طرح، نویسنده اول یا مسئول مقاله باشد. در مورد مقالاتی که در مجلات ۱٪، ۵٪، و ۱۰٪ برتر (بر اساس CiteScore) منتشر شوند، امتیاز پایه به ترتیب ده، هفت، سه برابر می شود. همچنین امتیاز مقالات ۱۰ تا ۲۵ درصد برتر اسکوپوس دو برابر می شود. امتیاز مقالات با همکاری بین المللی دو برابر می شود.	۱۰	ISI	مقاله مجله
	امتیاز مقالات نامه به سردبیر و commentary که فاقد داده های اورجینال باشد و نیز Case report در ۳/۰ ضرب می شود.	۸	PubMed	
	مقالات باید به صورت نهایی منتشر شده باشند و ارائه پذیرش مقاله مورد قبول نیست.	۶	Scopus	
	مقالاتی جهت تسویه طرح مورد قبول خواهد بود که نخستین آدرس سازمانی نویسنده مسئول، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به شرح زیر باشد. به مواردی که آدرس به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد هیچ امتیازی تعلق نمی گیرد. Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران	۲	سایر نمایه ها	
تصویر خلاصه مقاله در کتابچه کنگره یا گواهی پذیرش یا چکیده مقاله در پایگاه مربوطه + گواهی شرکت در کنگره یکی از نویسندگان	امتیازهای ذکر شده برای ارائه به صورت پوستر می باشد و در صورت ارائه شفاهی ۵۰٪ امتیاز اضافه می شود. همچنین، در صورت ارائه سخنرانی کلیدی امتیاز در ۲ ضرب می شود.	۳	همایش بین المللی برگزار شده در خارج	مقاله همایش
	ارائه گواهی شرکت در همایش برای حداقل یکی از نویسندگان الزامی است.	۱	همایش بین المللی برگزار شده در داخل	
		۰/۵	همایش ملی	
تصویر روی جلد	امتیاز کتاب صرفاً به نمایه شده در اسکاپوس تعلق می گیرد.	۲۰	تالیف کتاب	کتاب

و صفحه شناسنامه کتاب	نحوه توزیع امتیاز کتاب بین نویسندگان، متناسب با میزان مشارکت است و توسط شورای انتشارات دانشگاه تعیین خواهد شد.	۱۰	هر فصل از کتاب بین‌المللی	
هر مستندی که دال بر جذب اعتبار باشد	چنانچه اعتبار طرح پژوهشی خارج از دانشگاه باشد امتیاز صرفاً به درصدی از بودجه که تحقق یافته و پرداخته شده است تعلق می‌گیرد و نه به کل اعتبار اختصاص یافته. همچنین صرفاً پرداخت وجوهی مورد پذیرش خواهد بود که در بازه زمانی انعقاد قرارداد تا زمان تسویه طرح صورت بگیرد.	۱ امتیاز به ازای هر ۵۰ میلیون ریال	طرح پژوهشی یا فناوریانه خارج دانشگاه، بودجه زیر ساخت و ...	جذب اعتبار از خارج دانشگاه
طبق جدول ۲ پیوست ۲				ثبت اختراع

جدول ۲ پیوست ۲- بسته بروندادهای مورد پذیرش برای طرح‌های محصول محور

مستندات	توضیحات	امتیاز پایه	نوع فعالیت
گواهی ثبت اختراع	امتیاز ثبت اختراع خارجی بسته به سطح اختراع در کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه تعیین می‌گردد.	۱۰	ثبت اختراع داخلی
		۱۰-۱۰۰	ثبت اختراع خارجی (US Patent)
نمونه اولیه محصول به همراه گزارش فنی حاوی نتایج آزمون‌های اولیه (تایید کننده دستیابی به محصول)	تعیین امتیاز در بازه تعیین شده با نظر شورای طرح‌های محصول محور است	۵-۵۵	ساخت نمونه اولیه محصول
نتایج حاصل از ارزیابی کامل محصول	تعیین امتیاز در بازه تعیین شده با نظر شورای طرح‌های محصول محور است	۰-۲۰	تست و ارزیابی تکمیلی محصول
گزارش آزمون‌های استاندارد محصول و ارائه نتایج آن به منظور اخذ تاییدیه سازمان غذا و دارو	بر اساس استانداردهای بین المللی یا داخلی موجود	۳۰	استاندارد کردن محصول یا ارتقای استانداردهای محصول
هرگونه مستندی دال بر راه‌اندازی خط تولید نیمه صنعتی	تعیین امتیاز در بازه تعیین شده با نظر کمیته تعیین شده توسط مدیر فناوری و شورای طرح‌های محصول محور است	۳۰-۱۰۰	راه اندازی خط تولید نیمه صنعتی
گواهی پذیرش در مرکز رشد دانشگاه		۲۰	پذیرش طرح در کمیته جذب و پذیرش فناوران مرکز رشد دانشگاه
	طبق جدول ۱ پیوست ۲		جذب اعتبار از خارج دانشگاه
	طبق جدول ۱ پیوست ۲		مقاله مجله

پیوست ۳- ضوابط اجرای طرح‌های تحقیقاتی در بیمارستان‌های دانشگاهی (مصوب دویست و بیستیمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه)

۱. در مورد کلیه طرح‌های تحقیقاتی، پایان‌نامه‌ها و طرح‌های محصول محور که محیط اجرای تمام یا بخشی از مطالعه یکی از بیمارستان‌های وابسته به دانشگاه است، مجری اصلی می‌بایست پس از اخذ کد تصویب علمی و اخلاقی از شوراهای ذیصلاح دانشگاه و قبل از هر گونه فعالیت در محیط بیمارستان موضوع را به اطلاع معاون پژوهشی بیمارستان محل اجرای طرح برساند. در صورتی که طرح در بیش از یک بیمارستان اجرا می‌شود، لازم است مجری اصلی با معاونین پژوهشی همه بیمارستان‌های مربوطه هماهنگی به عمل آورد. در مواردی که مطالعه عمدتاً در محیطی خارج از بیمارستان اجرا می‌شود و پژوهشگر صرفاً برای دریافت یک خدمت خاص نیاز به استفاده از امکانات بیمارستان دارد نیز هماهنگی با معاون پژوهشی بیمارستان ضروری است.

۲. برای اجرای پایان‌نامه‌های درون دانشگاهی و کلیه طرح‌های تحقیقاتی مجریان نیاز به ارائه معرفی به بیمارستان ندارند و می‌توانند مستقیماً به معاون پژوهشی بیمارستان مراجعه نمایند. مجری اصلی در فرم درخواست (مانند الگوی زیر)، کد تصویب علمی و اخلاقی طرح را در اختیار معاون پژوهشی بیمارستان قرار می‌دهد. معاون پژوهشی با ارسال یک درخواست از طریق سامانه پژوهشیار، به پروپوزال و پیوست‌های آن در پروفایل خود در این سامانه دسترسی خواهد داشت. گزارش نهایی و برونداها و فرم ترجمان دانش نیز پس از خاتمه طرح از همین طریق در دسترس معاون پژوهشی بیمارستان خواهد بود. علاوه بر این، مجری اصلی آگاهی و پایبندی خود به ضوابط این دستورالعمل و نیز تعهد خود به آگاه‌سازی همکاران طرح و نظارت بر حسن اجرای موارد توسط ایشان را در همین فرم اعلام می‌دارد.

۳. چنانچه پایان‌نامه مربوط به دانشجویی از سایر دانشگاه‌ها باشد، لازم است ابتدا درخواست از دانشگاه مبدأ به معاونت آموزشی این دانشگاه ارسال گردد. در معاونت آموزشی بررسی‌های مورد نیاز انجام می‌شود و در صورتی که طرح فاقد کد اخلاق کشوری است جهت ارزیابی به معاونت تحقیقات و فناوری ارجاع داده می‌شود. شایان ذکر است در خصوص مطالعات کارآزمایی بالینی، اخذ کد اخلاق از دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ضروری است. پس از ارزیابی طرح از نظر کد اخلاق، دانشجو توسط معاونت آموزشی به دانشکده مربوطه معرفی می‌شود و سپس از سوی معاون پژوهشی دانشکده به معاون پژوهشی بیمارستان معرفی می‌گردد. بنابراین، معاونین پژوهشی بیمارستان‌ها در مورد کلیه مطالعات، صرفاً اجازه فعالیت به پژوهشگرانی می‌دهند که طرح ایشان دارای کد تصویب در سامانه پژوهشیار باشد یا در خصوص پایان‌نامه‌های خارج دانشگاهی دارای معرفی‌نامه مکتوب از معاونت پژوهشی دانشکده ذی‌ربط باشند.

۴. پس از ارائه فرم درخواست، معاون پژوهشی بیمارستان پژوهشگران را به رؤسای بخش‌ها یا مدیران واحدهای مربوطه به صورت مکتوب معرفی می‌نماید. در این معرفی لازم است علاوه بر ذکر عنوان و کد تصویب طرح و اسامی پژوهشگران، نوع و حدود همکاری مورد انتظار از آن واحد را ذکر نماید. شایسته است معاونین محترم پژوهشی به

صورتی برنامه‌ریزی نمایند که فرایندهای اداری به آسان‌ترین شکل ممکن انجام شود و ظرف حداکثر سه روز کاری پس از دریافت درخواست، معرفی‌نامه (های) مورد نیاز در اختیار تیم تحقیق قرار گیرد.

۵. لازم است رؤسای بیمارستان‌ها به سرپرستاران و رؤسای بخش‌های درمانی و تشخیصی اعلام و تاکید نمایند که کلیه پژوهشگران، اعم از اعضای هیات علمی شاغل در بیمارستان، برای استفاده از فضا و امکانات بیمارستان جهت اجرای طرح‌های تحقیقاتی لازم است معرفی‌نامه مکتوب از معاون پژوهشی بیمارستان به بخش مربوطه ارائه نمایند.

۶. در مورد کارآزمایی‌های بالینی، معاونین پژوهشی صرفاً می‌بایست اجازه فعالیت به پژوهشگران در محیط بیمارستان را در شرایطی بدهند که در پروپوزال طرح، بیمارستان مربوطه به عنوان یکی از محیط‌های اجرای مطالعه به صراحت ذکر شده باشد.

۷. در مورد کارآزمایی‌های بالینی، داشتن کد تصویب علمی و اخلاقی از سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی کشور مجوزی برای اجرای مطالعه در بیمارستان‌های این دانشگاه به شمار نمی‌رود و دریافت کد اخلاقی یا موافقت مکتوب از کمیته اخلاق دانشگاه ضروری است.

۸. اجرای مطالعات به منظور بررسی ایمنی یا کارایی محصولات شرکت‌های دارویی و تجهیزات پزشکی در بیمارستان‌ها صرفاً پس از طی مراحل تصویب علمی و اخذ کد اخلاق از کمیته اخلاق این دانشگاه مجاز می‌باشد. انجام هرگونه فعالیت خارج از چارچوب فوق تخلف محسوب می‌شود و معاونین پژوهشی بیمارستان‌ها می‌بایست بر این موضوع نظارت داشته باشند.

۹. در صورتی که اجرای مطالعه مستلزم حضور مکرر یا طولانی مدت تیم تحقیق در بیمارستان است، معاون پژوهشی بیمارستان هماهنگی لازم برای صدور مجوز تردد و اتیکت شناسایی برای ایشان را به عمل می‌آورد.

۱۰. پیروی از مقررات بیمارستان، رعایت امانت و حفظ اموال بیمارستان در حین اجرای مطالعه ضروری است و استفاده تیم تحقیق از فضا و امکانات بیمارستان صرفاً در محدوده‌ای که به اطلاع معاون پژوهشی بیمارستان می‌رسد مجاز است.

۱۱. مشاهدات یا مداخلات آموزشی و درمانی بر روی بیماران صرفاً در محدوده‌ای که در پروپوزال ذکر شده است و به معاون پژوهشی بیمارستان اطلاع داده شده است مجاز است. همچنین، جمع‌آوری اطلاعات به هر شکل اعم از یادداشت برداری، عکسبرداری یا تهیه کپی از مستندات بیمارستان و اطلاعات بیماران خارج از چارچوب تعریف شده در پروپوزال تخلف محسوب می‌شود.

۱۲. مجری می‌بایست اصول رازداری و امانت داری را در خصوص داده‌ها، اسناد و مدارکی که به واسطه انجام پژوهش در اختیار وی قرار می‌گیرد رعایت نماید و از قراردادن اطلاعات و مستندات در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی بدون اطلاع و اخذ موافقت مکتوب معاون پژوهشی یا رئیس بیمارستان اکیداً خودداری نماید. همچنین اصول مربوط به حفظ حریم خصوصی و محرمانگی و عدم افشای مشخصات هویتی را به صورت جدی مورد توجه قرار دهد. انتشار اخبار مربوط به اجرا یا نتایج اولیه و نهایی مطالعه در رسانه‌های عمومی مستلزم دریافت مجوز از معاونت تحقیقات و

فناوری دانشگاه است. مجری اصلی می‌بایست با اتخاذ راهکارهایی از اجرای دقیق این موارد توسط تیم تحقیق اطمینان حاصل نماید.

۱۳. مجری موظف است بر حسن اجرای تمامی ضوابط اخلاق در پژوهش به ویژه در خصوص آزمودنی‌های انسانی از جمله اخذ رضایت آگاهانه، اطمینان از عدم آسیب به بیماران، پایش و گزارش هر گونه عارضه جانبی، حفظ اصول محرمانگی اطلاعات و ... به صورت دقیق و مسئولانه نظارت داشته باشد.

۱۴. هر گونه مطالبه مالی یا غیر مالی از سوی کارکنان بیمارستان در ازای برقراری دسترسی به امکانات و داده‌ها فاقد وجهت قانونی است و تخلف محسوب می‌شود. همچنین، هر گونه پرداخت مالی مستقیم به کارکنان بیمارستان توسط تیم تحقیق بدون هماهنگی با معاون پژوهشی بیمارستان مجاز نمی‌باشد.

۱۵. بیمارستان‌ها می‌توانند در ازای ارائه خدمات مزاد بر روال معمول به پژوهشگران برای اجرای طرح‌های تحقیقاتی در چارچوب مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه (از جمله نامه ۲/۷۸۹۶/د مورخ ۹/۵/۹۸) یا بر اساس تعرفه‌های مصوب بیمارستان برای ارائه خدمات تشخیصی و درمانی هزینه دریافت نمایند یا به منظور حمایت از تحقیقات بالینی و ایفای نقش دانشگاهی خود مجری اصلی طرح را از پرداخت تمام یا بخشی از هزینه خدمات معاف نمایند. همچنین می‌توانند وجوه دریافتی را برای حمایت از توسعه پژوهش‌های کاربردی مورد استفاده قرار دهند. بدیهی است مجریان محترم می‌توانند در تدوین پروپوزال خود هزینه‌های فوق را پیش‌بینی نمایند و از معاونت تحقیقات و فناوری یا سایر نهادهای حامی منابع مالی مورد نیاز را دریافت نمایند. در هر حال تحمیل هرگونه هزینه مالی به بیمارستان در حین اجرای مطالعه بدون هماهنگی با معاون پژوهشی بیمارستان و اخذ موافقت رئیس بیمارستان مجاز نمی‌باشد.

۱۶. استفاده از بیمه درمانی مراجعه‌کنندگان به بیمارستان‌ها و سایر مراکز بهداشتی درمانی برای انجام خدمات تشخیصی و درمانی مزاد بر روال معمول جهت اجرای طرح‌های تحقیقاتی و تحمیل هزینه‌های اجرای مطالعه به سازمان‌های بیمه‌گر غیر اخلاقی است و تخلف محسوب می‌شود. همچنین اجرای مطالعه نباید هیچ هزینه‌ای بر آزمودنی‌ای انسانی تحمیل نماید.

۱۷. مجریان طرح‌ها الزامی به ذکر بیمارستان به عنوان آدرس سازمانی خود در بروندهای علمی حاصل از مطالعه ندارند ولی توصیه می‌شود به منظور اعتدالی اعتبار علمی بیمارستان، اعضای هیات علمی و پژوهشگرانی که محل اصلی خدمت آنان یکی از بیمارستان‌های دانشگاه است، بر اساس الگوی واحدی که توسط معاون پژوهشی بیمارستان اعلام می‌گردد بیمارستان را به عنوان یکی از آدرس‌های سازمانی خود در مقالات ذکر نمایند. همچنین سایر پژوهشگران می‌توانند در صورت تمایل در یکی از بخش‌های روش یا تقدیر و تشکر مقاله بیمارستان را به عنوان محیط اجرای مطالعه اعلام نمایند.

۱۸. بر اساس نظام‌نامه داده دانشگاه، مالکیت داده‌های بالینی و پاراکلینیک موجود در بیمارستان‌های دانشگاهی تماماً متعلق به دانشگاه می‌باشد و به پژوهشگران در محدوده طرح تحقیقاتی مصوب حق دسترسی به این اطلاعات تفویض می‌شود. در مواردی که پژوهشگر از داده‌هایی استفاده می‌کند که کارکنان، کادر درمان یا مدیران بهداشتی درمانی به صورت فعال در ایجاد انباره‌ی داده مشارکت داشته‌اند، لازم است پژوهشگر با رعایت معیارهای حق تألیف

۱۹. امکان مشارکت ایشان را به عنوان همکار در مطالعه فراهم نماید مگر اینکه تولید کنندگان داده مایل به مشارکت در مطالعه نباشند. بدیهی است عدم تمایل احتمالی تولید کنندگان داده برای مشارکت در مطالعه نمی‌تواند مانع دسترسی پژوهشگر به داده‌ها گردد. همچنین تأکید می‌گردد تولید داده به تنهایی معیار کافی برای همکاری در مطالعه نمی‌باشد و سایر معیارهای نویسندگی نیز می‌بایست تأمین گردد. در مواردی که اجرای مطالعه مستلزم یک مداخله درمانی بر روی بیماران است، ضروری است حداقل یکی از پزشکان معالج مرتبط با این مداخله به عنوان همکار طرح در نظر گرفته شوند.

۲۰. معاون پژوهشی بیمارستان موظف است بر اجرای مفاد این دستورالعمل نظارت داشته باشد و در صورت بروز هر گونه تخلف بر حسب مورد به نحو مقتضی اقدام نماید و در صورت صلاحدید ضمن گزارش موارد به رئیس بیمارستان و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، ادامه اجرای مطالعه در بیمارستان را متوقف نماید.

۲۱. مجری موظف است در هر زمان معاون پژوهشی بیمارستان درخواست نماید و نیز در انتهای مطالعه گزارشی از نتایج به دست آمده از تحقیق را در اختیار وی قرار دهد. توصیه می‌شود معاونین پژوهشی بیمارستان‌ها ضمن تعامل با پژوهشگران از نتایج تحقیقات جاری در بیمارستان آگاه شوند و چنانچه نتایج مطالعه می‌تواند منجر به بهبود ارائه خدمات به بیماران گردد هماهنگی‌های لازم با تیم مدیریت بیمارستان برای عملیاتی شدن نتایج در بیمارستان و ارتقای فرایندها را به عمل آورند.

۲۲. موارد فوق در خصوص کلینیک‌های دانشگاهی نیز صادق است. در صورت استقرار کلینیک‌ها در فضای بیمارستان، مرجع رسیدگی به موارد یاد شده معاون پژوهشی بیمارستان مربوطه می‌باشد و در مورد سایر کلینیک‌ها، فرایندها توسط معاون پژوهشی دانشکده یا پژوهشکده متبوع مدیریت می‌گردد.

۲۳. در بیمارستان‌هایی که معاون پژوهشی ندارند، مسئولیت‌های فوق بر عهده رئیس بیمارستان است.

فرم درخواست معرفی به بخشهای بیمارستانی برای اجرای طرح پژوهشی

سرکار خانم/ جناب آقای دکتر

معاون محترم پژوهشی مرکز آموزشی درمانی

با سلام و احترام

بدینوسیله اینجانب مجری اصلی طرح تحقیقاتی با عنوان

..... و کد تصویب علمی

و کد تصویب اخلاقی، اعلام می‌نمایم "ضوابط مربوط به اجرای طرح‌های تحقیقاتی در بیمارستان‌های دانشگاهی" مصوب دویست و بیستین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه که در اختیار اینجانب قرار گرفته است را مطالعه نموده‌ام و ضمن اعلام پایبندی کامل خود به این ضوابط، به عنوان مجری اصلی طرح خود را ملزم به آگاه نمودن اعضای تیم تحقیقاتی از این ضوابط و نظارت دقیق بر اجرای آن‌ها می‌دانم. علاوه بر این، در صورت وقوع هر گونه تخطی توسط اینجانب یا همکاران طرح از این ضوابط، اعتراضی نسبت به ممانعت بیمارستان از ادامه اجرای مطالعه نخواهم داشت و خسارت‌های وارده احتمالی را طبق نظر بیمارستان جبران خواهم نمود.

همچنین، خواهشمندم اینجانب را جهت اجرای این طرح به واحدهای تابعه بیمارستان به شرح زیر معرفی نمایید:

نام واحد	شرح همکاری مورد انتظار

تاریخ و امضا:

شماره تماس:

پیوست ۴- آیین نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت

آیین نامه عضو هیئت علمی میهمان صنعت، به منظور استفاده هرچه بهتر از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های موجود در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان جهت رفع مشکلات صنعت و ارتقا و توسعه فعالیت‌های فناورانه دانشگاه تهیه شده است. دور نمای این برنامه آن است که با حضور متخصصین دانشگاهی، مسائل و معضلات واحد صنعتی و یا برنامه‌های توسعه آن در یکی از قالب‌های انعقاد قرارداد اجرایی ارتباط با صنعت، تعریف پایان نامه، دریافت اعتبار پژوهشی از صنعت (گرنه صنعتی) برای تحقیق در یک حوزه خاص، عقد قراردادهای خدمات مشاوره‌ای و یا عقد قراردادهای پژوهشی مورد نیاز صنعت تعریف شده و به ادامه همکاری فیما بین دانشگاه و واحدهای صنعتی بیانجامد. این شیوه نامه در تاریخ ۹۴/۵/۲۹ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب قابل اجراست.

ماده (۱) تعاریف:

- در این آیین نامه صنعت شامل کلیه صنایع و سازمانها و ادارات می‌باشد.
- این آیین نامه صرفاً شامل اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و کارشناسان زبده دانشگاه که امتیاز ارتقای معادل مرتبه استادیاری بر اساس آیین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی داشته باشند، می‌شود.

ماده (۲) اهداف:

- گسترش تعاملات علمی و ارتباطات بین دانشگاه و واحدهای صنعتی
- مشارکت اعضای هیات علمی دانشگاه در رفع معضلات صنعتی کشور
- افزایش نوآوری و ابتکارات علمی در حوزه صنعت
- گسترش همکاری‌های دانشگاه و صنعت در قالب قراردادهای صنعتی
- افزایش درصد پایان نامه‌هایی که در رابطه با نیازهای صنعتی کشور تعریف می‌شوند
- افزایش تجربه صنعتی دانشجویان

ماده (۳) روش:

- واحدهای صنعتی که در حوزه تخصصی خاصی اعلام آمادگی برای میزبانی اعضای هیات علمی دانشگاه را داشته باشند، زمینه تخصصی مورد نیاز خود را به دانشگاه اعلام می‌نمایند و پس از اعلام آمادگی عضو هیئت علمی برای حضور در صنعت و اعلام موافقت واحد سازمانی مربوطه، از این طرح بهره‌مند خواهند شد.
- بنابر این طرح، یک عضو هیات علمی میهمان که در حوزه تخصصی خاص در یک صنعت مورد میزبانی قرار می‌گیرد بر اساس تفاهم‌نامه‌ای که بین دانشگاه و صنعت منعقد می‌شود در طول مدت ۶ ماه، مجموعاً ۱۲ روز در واحد صنعتی میزبان حضور خواهد یافت.
- در روزهای حضور عضو هیات علمی در صنعت، فعالیت‌های زیر بنا به توافق طرفین قابل انجام خواهد بود:
 - بازدید برنامه‌ریزی شده عضو هیات علمی از بخش‌های مختلف واحد صنعتی
 - برگزاری جلسات مشاوره با کارشناسان صنعت

○ مسئله‌یابی در محیط صنعت

○ بررسی امکان تعریف پایان‌نامه‌های دانشجویی در رابطه با مشکلات صنعتی

○ ارائه جلسات سمینار علمی مورد نیاز صنعت

○ ارائه پیشنهادات فنی برای بهبود فعالیت‌های صنعتی

تبصره: در صورت توافق طرفین، عضو هیات علمی می‌تواند تعدادی از دانشجویان خود را نیز در بازدیدها و جلسات به همراه داشته باشد.

ماده ۴ (تعهدات صنعت :

۱- اعلام زمینه تخصصی مشخص مورد نیاز برای دعوت اعضای هیات علمی و ارسال دعوت‌نامه پس از تعیین عضو هیات علمی میهمان

۲- تأمین فضا و امکانات مناسب برای استقرار عضو هیات علمی در طول دوره

۳- تعیین یکی از کارشناسان خود به عنوان میزبان برای تعامل موثر در طول زمان حضور عضو هیات علمی

۴- همکاری لازم برای حضور موثر عضو هیات علمی در واحد صنعتی نظیر برنامه‌ریزی بازدیدها، جلسات و غیره

۵- ارائه ارزیابی نهایی از حضور عضو هیات علمی میهمان در پایان دوره به دانشگاه

۶- تأمین وسیله ایاب و ذهاب و اقامت در صورتی که واحد صنعتی خارج از محدوده شهر اصفهان باشد.

تبصره: در صورت درخواست واحد صنعتی برای ارائه کارگاه آموزشی، هزینه ارائه کارگاه بطور جداگانه بین دانشگاه و صنعت مورد توافق قرار خواهد گرفت.

ماده ۵ (تعهدات دانشگاه :

- موافقت دانشگاه با حضور عضو هیات علمی در قالب مأموریت اداری مطابق با برنامه توافق شده با صنعت
- در نظر گرفتن امتیاز فعالیت اجرایی معادل برای ترفیع سالانه و ارتقاء

ماده ۶ (تعهدات عضو هیات علمی میهمان :

- حضور منظم در زمان‌های تعیین شده مطابق با برنامه توافق شده با صنعت
- ارائه سمینار علمی و برگزاری جلسات تخصصی بین عضو هیات علمی و کارشناسان صنعت
- تلاش برای تعریف پروژه‌های لازم برای کمک به ارتقاء فعالیت های واحد صنعتی
- ارائه گزارش‌های منظم به دانشگاه از کیفیت ارتباط برقرار شده با واحد صنعتی طبق فرمت اعلام شده از سوی مدیریت فناوری دانشگاه

تبصره: در صورتیکه تا پایان ماه دوم حضور عضو هیات علمی در واحد صنعتی هر یک از طرفین تمایل به ادامه همکاری نداشته باشند، مراتب بصورت کتبی به طرف مقابل اعلام شده و برنامه پایان خواهد یافت.

ماده ۷) نحوه ادامه یا پیگیری دوره :

در صورتی که در پایان دوره ۶ ماهه، عضو هیئت علمی مهمان موفق به تعریف پروژه‌های مشترک شده و واحد صنعتی نیز درخواست ادامه حضور عضو هیات علمی داشته باشد، این زمان برای یک دوره ۶ ماهه دیگر قابل تمدید است. پس از آن حضور عضو هیات علمی در صنعت، در چارچوب این طرح قرار نخواهد گرفت.

مقدمه :

امروزه مرزهای سنتی دانشگاه و صنعت (اعم از خصوصی و دولتی) تغییر کرده و در خیلی از زمینه‌ها به آسانی نمی‌توان مرز بین آنها را از یکدیگر تمیز داد. بخشی از قلمرو دانشگاه، صنعت محسوب می‌شود و قسمتی از قلمرو صنعت را دانشگاه می‌توان به حساب آورد. بنابراین در این برنامه سه بخش دولت و صنعت و دانشگاه نیازمند اجرای پروژه‌های تحقیقاتی مشترک با هدف ترویج و ارتقای سلامت و در نهایت رفاه و توسعه جامعه خواهند بود. این مهم تنها با همکاری، هماهنگی و حمایت سه بخش فوق محقق خواهد شد. آیین نامه ایجاد کرسی صنعت در دانشگاه با هدف ایجاد تعامل بین صنعت و دانشگاه برای توسعه فعالیت‌های تحقیقاتی و فناورانه در حوزه‌های علوم مختلف مورد نیاز دانشگاه و صنعت تدوین گردیده است. در طرح حاضر شرایط حضور و همکاری تحقیقاتی محققان، کارشناسان و یا مدیران برجسته صنعت در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان فراهم خواهد شد.

ماده (۱) تعاریف :

- در این آیین‌نامه منظور از صنعت، تمامی دستگاه‌های اجرایی درون سازمانی و برون‌سازمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، شرکت‌ها و کارخانجات خصوصی، واحدهای نظامی و دفاعی، شرکت شهرک‌های صنعتی، اتاق بازرگانی، صنایع و معادن، شهرداری‌ها و ادارات زیرمجموعه سازمان‌ها می‌باشد که طی نیازسنجی از دانشکده‌های مختلف دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و بر حسب نیازهای آموزشی، پژوهشی و حیطة‌های کاری مشترک با آنها تعیین خواهد گردید که در این برنامه به اختصار تحت عنوان "صنعت" معرفی شده است.
- در این برنامه، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به اختصار **دانشگاه**، پژوهشکده و دانشکده‌های وابسته که به اختصار دانشکده نامیده می‌شوند.
- این آیین‌نامه صرفاً شامل متخصصین و کارشناسان زبده صنعت، و دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است.

ماده (۲) اهداف :

- تبادل تجارب صنعت و دانشگاه در حوزه‌های مرتبط
- همسوسازی سیاست‌ها و فعالیت‌های اجرایی صنایع و دانشگاه در راستای حل مشکلات جامعه و صنعت
- مشارکت کارشناسان و یا مدیران برجسته صنعت در پروژه‌های تحقیقاتی

ماده (۳) ساختار :

برای پیشبرد این آیین‌نامه، ساختار هماهنگ کننده در سطح دانشگاه، مدیریت توسعه فناوری و در سطح دانشکده‌ها، معاونت تحقیقات و فناوری آن دانشکده می‌باشد. کارگروه فناوری دانشکده که زیر نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشکده تشکیل می‌گردد می‌تواند هماهنگی، اجرا و نظارت این برنامه را انجام دهد.

اعضای کارگروه فناوری دانشکده‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- رئیس دانشکده (رئیس کارگروه)
- معاون تحقیقات و فناوری دانشکده (نائب رئیس کارگروه)
- نماینده معاون تحقیقات و فناوری دانشکده در حوزه ارتباط با صنعت (دبیر کارگروه)
- حداقل دو نفر از اعضاء هیات علمی مرتبط با موضوع
- نماینده یا نمایندگان صنعت مورد نظر که متقاضی را معرفی و تایید نموده‌اند.

تبصره ۱:

- ابلاغ اعضاء کارگروه فناوری دانشکده توسط ریاست هر دانشکده و برای یک دوره یکساله صادر خواهد شد.
- ابلاغ اعضاء صنعت پس از انتخاب اعضاء (بنابر پیشنهاد دانشکده متقاضی) با دو امضاء مدیر ارشد صنعت و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و برای یک دوره یک ساله خواهد بود.

تبصره ۲: بر حسب نیاز و با نظر ریاست کمیته‌ها، می‌توان از سایر کارشناسان حوزه دانشگاه و صنعت دعوت بعمل آورد.

شرح وظایف کارگروه دانشکده :

- ۱- برنامه‌ریزی برای آشنایی متقابل صنعت و دانشکده با حیطه‌های متناظرکاری خود
- ۲- برگزاری نشست‌های تبادل تجارب صنعت و دانشکده در حوزه‌های مرتبط سلامت
- ۳- ارائه و هم‌اندیشی اعضاء کارگروه در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل صنعت و دانشکده
- ۴- انجام هماهنگی‌های لازم برای اجرای پروژه‌های مشترک صنعتی در سطح دانشکده
- ۵- برنامه‌ریزی بازدید کارشناس میهمان از بخش‌های مختلف دانشگاه و یا مراکز تحقیقاتی
- ۶- تعریف پایان‌نامه‌های دانشجویی در رابطه با مشکلات صنعت
- ۷- فراهم نمودن امکان مشاوره و همکاری کارشناس صنعت در پایان‌نامه‌های دانشجویی بر حسب تخصص
- ۸- ایجاد امکان حضور کارشناس صنعت در جلسات دفاع دانشجویان مرتبط
- ۹- ارائه پیشنهادات فنی برای بهبود کیفیت تحقیقات مشترک
- ۱۰- برنامه‌ریزی برای استفاده از تخصص و تجربیات صاحب کرسی در قالب فعالیت‌هایی مانند برگزاری نشست علمی و دوره آموزشی مورد نیاز دانشگاه از سوی صنعت به صورت انفرادی یا با کمک تیم کارشناسی صنعت، متناسب با تخصص فرد مدعو
- ۱۱- شناسایی اعضاء هیات علمی دانشکده در تخصص‌های مورد نیاز صنعت و تعریف پروژه‌ها، کارگاه‌های آموزشی و یا سخنرانی‌های تخصصی لازم از سوی این افراد برای کمک به ارتقای فعالیت‌های واحد صنعتی
- ۱۲- احصاء نیازهای جامعه و صنایع مرتبط و تبدیل آن به عناوین پژوهشی کاربردی
- ۱۳- مستند سازی فعالیت‌ها و ارائه گزارش‌های منظم به شورای راهبردی توسعه فناوری دانشگاه

تبصره:

- در صورت درخواست دانشکده برای ارائه درس و یا کارگاه آموزشی، هزینه ارائه به صورت توافقی بین دانشگاه و صنعت مد نظر گرفته و می‌تواند در قالب حق التدریس یا حق الزحمه مشاوره تعیین و پرداخت گردد.
- در تعریف پایان‌نامه‌های دانشجویی و حضور کارشناسان صنعت در جلسات پایان‌نامه‌ها، حقوق مالکیت فکری و عدم افشای اطلاعات مد نظر قرار می‌گیرد.

ماده ۵) شیوه انتخاب کارشناس کرسی صنعت در دانشگاه :

- ۱- علاقه‌مندی فرد برای حضور در دانشگاه
- ۲- داشتن تجارب حرفه‌ای کافی در حوزه مورد نظر
- ۳- داشتن حداقل ۵ سال سابقه کار در صنعت
- ۴- معرفی‌نامه کتبی از سوی صنعت مربوطه
- ۵- ارایه برنامه فعالیت و رزومه کاری توسط متقاضی

ماده ۶) ضوابط اداری :

- ۱- اولین مرحله فرایند اعطای کرسی، اعلام موافقت کتبی ریاست دانشکده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برای آغاز فرایند کرسی صنعت در دانشگاه می‌باشد.
- ۲- تامین فضای فیزیکی و امکانات مناسب و انجام هماهنگی‌های لازم برای استقرار و فعالیت کارشناسان و صاحب‌نظران زبده صنعت در دانشکده انجام خواهد شد.
- ۳- اطلاع‌رسانی به صنایع مرتبط هر دانشکده و پیگیری دعوت از علاقمندان به این فرایند، توسط کار گروه دانشکده انجام خواهد شد.
- ۴- انعقاد تفاهم‌نامه بین دانشگاه و صنعت در خصوص نحوه همکاری و حضور کارشناس مهمان در صنعت در دانشگاه توسط کمیته هماهنگی انجام خواهد شد.
- ۵- تامین وسیله ایاب و ذهاب و اقامت از سوی دانشگاه در صورتی که واحد صنعتی خارج از محدوده شهر اصفهان باشد، به عهده دانشکده می‌باشد.

تبصره:

- سهم بالاسری قراردادهای ارتباط با صنعت دانشکده می‌تواند جهت تامین هزینه‌های این بند مد نظر قرار گیرد.
- ۶- ضوابط اداری دانشگاه علوم پزشکی بایستی مد نظر قرار گیرد.
 - ۷- ارائه گزارش‌های دوره‌ای توسط دانشکده به شورای راهبردی توسعه فناوری دانشگاه انجام خواهد شد.

تبصره:

در صورتی که در زمان حضور کارشناس صنعت در دانشگاه، هر یک از طرفین تمایل به ادامه همکاری نداشته باشند، مراتب بصورت کتبی به طرف مقابل اعلام شده و ادامه برنامه با کارشناس مورد نظر خاتمه خواهد یافت و در مورد ادامه روند همکاری تصمیم گیری خواهد شد.

مقدمه :

دوره پسادکتری صنعتی در راستای اجرای بند الف ماده ۱۶ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران و تحقق برنامه های حرکت به سمت دانشگاه نسل سوم در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجرا می شود. هدف اصلی این دوره تقویت مهارت های عملی و ارتقاء توانمندی های حرفه های دانش آموختگان دکتری تخصصی در محیط واقعی کار و انتقال یافته های جدید علمی و فناوری حوزه سلامت به صنایع و جامعه می باشد. دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی بمنظور ایجاد ارتباط عمیق تر دانشگاه با صنعت و جامعه و بهره گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش آموختگان دکتری در طرح های پژوهشی کاربردی و فناورانه تهیه شده است.

ماده (۱) تعاریف :

- ۱-۱- وزارت بهداشت: منظور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.
- ۲-۱- معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت: منظور معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.
- ۳-۱- موسسه: منظور تمام دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی، مراکز آموزش عالی، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های وابسته به وزارت بهداشت می باشد.
- ۴-۱- دوره پسادکتری صنعتی (Postdoc Industrial): دوره های پژوهشی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکتری تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین حداقل یکسال و حداکثر سه سال، در اجرای طرح های محصول محور و یا تقاضا محور تحت نظر استاد میزبان در موسسه و یا واحد پذیرنده مشارکت دارند. دوره پسادکتری صنعتی از مقاطع رسمی تحصیلی محسوب نمی شود.
- ۵-۱- پژوهشگر: فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح محصول/تقاضا محور اقدام به ارائه پروپوزال نموده و در صورت تأیید استاد میزبان بر اساس مفاد این آئین نامه، دوره پسادکتری صنعتی خود را در موسسه یا واحد پذیرنده می گذراند.
- ۶-۱- استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در موسسه بوده که با رعایت ضوابط مقرر در دستورالعمل نسبت به پذیرش "پژوهشگر" اقدام مینماید و مسولیت هدایت و نظارت بر فعالیتها و تایید عملکرد وی را بر عهده دارد.
- ۷-۱- طرح های محصول محور: طرح هایی هستند که در واحد تحقیق و توسعه شرکت یا موسسه دانش بنیان در مسیر تولید محصول فناورانه تعریف و اجرا می گردند.

۸-۱ - طرح‌های تقاضا محور: منظور طرح‌هایی است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از موسسه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه، گرنت‌های تخصصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت بهداشت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهشی و فناوری مورد تقاضای سایر دستگاه‌های دولتی و خصوصی (سامانه ساتع: سامانه ملی تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری) و طرح‌های پژوهشی و فناوری بین‌المللی می‌باشد.

۹-۱ - واحد پذیرنده: منظور تمام شرکت‌ها، سازمانها و موسسات دولتی و غیردولتی خارج از موسسه بوده که منابع مالی و اعتباری جهت اجرای طرح محصول محور و یا طرح تقاضا محور را تامین می‌نماید.

۱۰-۱ - ناظر طرح: فردی است دارای صلاحیت و شایستگی علمی و تخصصی که توسط واحد پذیرنده یا موسسه جهت نظارت بر اجرای کامل و با کیفیت طرح مورد تقاضا تعیین می‌گردد.

ماده ۲) اهداف :

۱-۲ - استفاده حداکثری از امکانات موسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضامحور در صنایع و جامعه

۲-۲ - تامین منابع انسانی پژوهشگر مورد نیاز موسسات در راستای کمک به توان اجرایی اعضای هیئت علمی در اجرای طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی

۳-۲ - بهره‌گیری از توانمندی‌های علمی و نوین دانش‌آموختگان مقطع دکتری تخصصی در اجرای طرح‌های تقاضامحور حوزه سلامت در صنایع و جامعه

۴-۲ - گسترش ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه و استفاده از ظرفیت‌های دانشگاهی موجود در کشور جهت حل مسائل فنی حوزه سلامت در صنایع و جامعه

ماده ۳) شرایط و ضوابط جهت پذیرش پژوهشگر پسادکتری صنعتی :

۱-۳ - شرایط داوطلبین دوره پسادکتری صنعتی :

۱-۱-۳ - دانش‌آموخته دکترای تخصصی (PhD): علوم پایه و بهداشت و یا متخصص و فوق تخصص بالینی در موسسات مورد تایید وزارت بهداشت یا حسب مورد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در زمینه تخصصی مورد تقاضا

۲-۱-۳ - نویسنده اول و یا مسئول حداقل یک مقاله ISI یا PubMed و یا دارا بودن یک ثبت اختراع بین‌المللی و یا سه ثبت اختراع داخلی

۳-۱-۳ - حداکثر سن داوطلب ۴۵ سال

۴-۱-۳ - دارای تجربه تخصصی تحقیقات و فناوری مرتبط با حیطه مورد نظر

۵-۱-۳ - اخذ پذیرش از یکی از اعضای هیات علمی واجد شرایط موسسه به عنوان استاد میزبان

۳-۱-۶- عدم اشتغال به کار ثانویه در طول دوره پسادکتری صنعتی و حضور به صورت تمام وقت در موسسه و یا واحد پذیرنده

۳-۱-۷- رعایت کلیه قوانین و مقررات موسسه و واحد پذیرنده در طول مدت حضور

۳-۱-۸- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین مرد

تبصره ۱: دانش آموختگان ممتاز مقطع تحصیلی دکتری تخصصی، اعضای بنیاد ملی نخبگان و برندگان جوایز معتبر ملی از جمله خوارزمی، فارابی و رازی با تجربه کار اجرایی با صنعت در اولویت پذیرش قرار دارند.

تبصره ۲: پذیرش پژوهشگر از میان دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی ایرانی و غیر ایرانی مقیم خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات وزارت بهداشت و موافقت موسسه بلامانع است.

۳-۲- شرایط استاد میزبان :

۳-۲-۱- عضو هیات علمی شاغل در موسسه با مرتبه علمی استادی یا دانشیاری

۳-۲-۲- اخذ ترفیع پایه سالیانه در سه سال متوالی پیش از زمان درخواست پژوهشگر

۳-۲-۳- دارا بودن حداقل دو مقاله در مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed در سه سال گذشته که حداقل در یکی از آنها نویسنده مسئول یا اول باشد، یا دارا بودن یک ثبت اختراع بین المللی و یا یک طرح تقاضا محور فعال همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق الزحمه پژوهشگر

۳-۲-۴- مدیر عامل، عضو هیئت مدیره و یا سهامدار یک شرکت دانش بنیان بوده و یا دارا بودن یک گزنت قابل قبول از یک شرکت و یا صنعت و یا بخشی از جامعه جهت انجام طرح تقاضا محور

۳-۲-۵- دارا بودن پروپوزال مصوب شورا/ کمیته فناوری دانشگاه در راستای یک برنامه پژوهشی میان و یا دراز مدت دارای اهداف مشخص در یک حیطة مشخص و خاص که مجموعه پژوهش‌های لازم برای دستیابی به اهداف ذکر شده در آن روشن و تعریف شده است.

تبصره ۳: هر استاد میزبان با احراز سایر شرایط، بطور همزمان میتواند هدایت حداکثر دو پژوهشگر را بر عهده بگیرد.

تبصره ۴: با تشخیص موسسه، اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای فناورانه برجسته و یا قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت گستردهای داشته و یا گواهی گذراندن دوره پسادکتری صنعتی دارند نیز میتوانند اقدام به جذب پژوهشگر نمایند.

تبصره ۵: اعضای هیئت علمی بازنشسته موسسات دارای مرتبه استادی نیز می توانند اقدام به جذب پژوهشگر نمایند.

۳-۳- شرایط موسسه :

۳-۳-۱- دارا بودن امکانات لازم برای پذیرش پژوهشگر

۳-۳-۲- دارا بودن دوره تحصیلات تکمیلی فعال دایر در رشته تخصصی و یا طرح محصول / تقاضا محور

۳-۳-۳- رعایت مقررات و الزامات حقوقی و قانونی برای انتخاب و حضور پژوهشگر در موسسه

تبصره ۶: در موارد بین رشته‌ای، تصمیم‌گیری در زمینه انطباق علمی پژوهشگر و استاد میزبان بر عهده موسسه می‌باشد.

تبصره ۷: استفاده از پژوهشگر در پیشبرد امور اجرایی اداری موسسه و همچنین برای تدریس اعم از نظری و عملی در موسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۸: هرگونه تعهد استخدامی موسسه در قبال پژوهشگر ممنوع می‌باشد.

۳-۴-۴- شرایط واحد پذیرنده :

۳-۴-۱- دارا بودن واحد پژوهش و فناوری و یا واحد تحقیق و توسعه (D&R)

۳-۴-۲- تامین منابع مالی و اعتباری مورد نیاز جهت اجرای طرح

۳-۴-۳- تعیین ناظر دارای صلاحیت، جهت نظارت بر اجرای طرح مورد تقاضا و پرداخت حق الزحمه وی (در موارد لزوم)

تبصره ۹: در مواردی که واحد پذیرنده دارای بخش تحقیق و توسعه (D&R) نباشد، صلاحیت آن توسط کارگروه شورای ارتباط با صنعت دانشگاه (یا شوراهای متناظر دانشگاه) انجام خواهد گردید.

تبصره ۱۰: انتخاب ناظر طرح از واحد پذیرنده یا هر سازمان دیگر بر عهده واحد پذیرنده و یا توافق طرفین (موسسه و واحد پذیرنده) خواهد بود.

تبصره ۱۱: منابع مالی طرح تماماً از واحد پذیرنده یا از سایر منابع خارج از موسسه تامین گردد.

ماده ۴ (فرآیند پذیرش پژوهشگر :

۴-۱- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با معاونت پژوهشی موسسه

۴-۲- اعلام ظرفیت توسط معاونت پژوهشی موسسه

۴-۳- دریافت پروپوزال‌های متقاضیان

۴-۴- بررسی پروپوزال‌ها و تأیید توسط استاد میزبان

۴-۵- بررسی، تأیید و تنظیم قرارداد توسط معاونت پژوهشی موسسه

۴-۶- صدور ابلاغ برای پژوهشگر و استاد میزبان توسط معاونت پژوهشی موسسه

۷-۴- معرفی پژوهشگر به استاد میزبان، واحد پذیرنده و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت توسط معاونت پژوهشی موسسه

ماده ۵) تامین منابع مالی و مسائل اداری :

۱-۵- تامین هزینه‌ها و حق الزحمه پژوهشگر و استاد میزبان بطور کامل با واحد پذیرنده خواهد بود. حق الزحمه پژوهشگر بصورت ماهیانه معادل حداقل حقوق استادیار پایه ۱ دانشگاه یا حداقل حقوق یک کارشناس با مدرک دکتری تخصصی توسط واحد پذیرنده پرداخت خواهد گردید.

۲-۵- مدت دوره پسادکتری صنعتی بسته به نیاز استاد میزبان و تامین اعتبار مالی حداقل یک سال و قابل تمدید تا سه سال می‌باشد.

۳-۵- در صورت تامین اعتبار مالی، کمک هزینه شرکت در کنفرانس‌های داخلی مورد تایید استاد میزبان و تنها یک بار در سال به پژوهشگر تعلق می‌گیرد.

۴-۵- استفاده از امکانات و اموال موسسه براساس ضوابط موسسه می‌باشد.

۵-۵- موسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت مفاد این دستورالعمل توسط پژوهشگر و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد وی را پیش‌بینی نماید. در صورتی که در اختلاف نظرات توافق حاصل نشود، تصمیم نهایی در مورد ادامه یا عدم ادامه طرح بر عهده ناظر طرح خواهد بود.

۶-۵- مالکیت فکری (اعم از حقوق مادی و معنوی) خروجی‌های منتج از دوره پسادکتری مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی بر اساس قرارداد منعقد شده بین موسسه و واحد پذیرنده می‌باشد. حقوق معنوی (نام مخترع یا مخترعان) متعلق به اشخاص حقیقی پدیدآورنده نوآوری بوده و حقوق مادی (مالک اختراع) متعلق به تأمین کننده مالی (واحد پذیرنده، موسسه یا هر دو) خواهد بود. در مورد مستندات علمی (مقاله، کتاب و غیره)، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین می‌گردد.

۷-۵- پژوهشگر با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این دستورالعمل آگاهی دارد و همه آنها را پذیرفته است.

۸-۵- دوره پسادکتری صنعتی تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد در قالب ضوابط واحد پذیرنده تعیین می‌گردد.

۹-۵- آغاز دوره پسادکتری صنعتی از تاریخ تصویب پذیرش پژوهشگر و صدور ابلاغ از طرف معاونت پژوهشی موسسه است.

۱۰-۵- دوره پسادکتری صنعتی منجر به اخذ مدرک تحصیلی نمی‌گردد و پس از گذراندن دوره، گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط معاونت پژوهشی موسسه تهیه شده و با دو امضای معاون پژوهشی موسسه و عالی‌ترین مقام مرتبط واحد پذیرنده صادر می‌گردد.

۵-۱۱- ارائه گزارش نهایی توسط پژوهشگر که مورد تایید استاد میزبان و واحد پذیرنده باشد برای صدور گواهینامه پایان دوره الزامی است.

تبصره ۱۲: موسسات می‌توانند در موارد خاص، جهت انجام طرح‌های محصول/تقاضا محور از پژوهشگر حمایت معنوی بعمل آورند.

تبصره ۱۳: تمدید قرارداد پژوهشگر صرفاً منوط به اعلام موافقت استاد میزبان به معاونت پژوهشی موسسه می‌باشد. در این صورت معاونت پژوهشی موسسه بایستی مجدداً ابلاغ پژوهشگر و استاد میزبان را به واحد پذیرنده ایفاد نماید.

تبصره ۱۴: در خصوص اختلافات و تعارضات احتمالی پیش آمده در مورد مالکیت فکری، موضوع به کمیته مالکیت فکری موسسه ارجاع می‌گردد.

ماده ۶) نظارت بر اجرای دستورالعمل :

۶-۱- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در سطح موسسه، بر عهده معاونت پژوهشی موسسه است.

۶-۲- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط موسسات، بر عهده معاونت پژوهشی وزارت است.

تبصره ۱۵: این دستورالعمل عطف به گذشته نگردیده و پژوهشگرانی که پیش از ابلاغ این دستورالعمل مشغول به فعالیت شده اند مشمول ضوابط موجود در موسسه می‌باشند.

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۱۵ تبصره در مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۰۵ به تصویب شورای مدیران معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می‌باشد.

پیوست ۷: دستورالعمل پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت

پیوست شماره یک شصت و نهمین شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۵ پیوست بند دوم مصوبات"

مقدمه:

توسعه تحقیقات و فناوری در حوزه سلامت گاهی مستلزم بکارگیری نیروهای متخصص از دانشگاه‌های دیگر و توسعه همکاری‌های خارج سازمانی است. ابلاغ شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی در جامعه و صنعت از سوی وزارت عتف فرصتی را جهت بهره‌مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان هیئت علمی سایر موسسات فراهم آورده است که نیازمند برنامه ریزی جهت استفاده مطلوب می باشد. این دستورالعمل در راستای تقویت تحقیقات و فناوری و گسترش تعاملات بین رشته ای از طریق فراهم نمودن امکان جذب متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت می باشد.

تعاریف:

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه: کلیه موسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری دارای مجوز از وزارت عتف

مرکز: مرکز پذیرش دهنده به متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت وابسته به دانشگاه

فرصت مطالعاتی: دوره حضور عضو هیئت علمی دارای معرفی نامه از موسسه که در مدتی معین در مرکز پذیرنده به انجام امور علمی، پژوهش و فناوری می پردازد.

اهداف:

۱- گسترش همکاری‌های بین رشته‌ای و افزایش تعاملات جهت شبکه سازی علمی

۲- انتقال و تبادل دانش و فناوری بین دانشگاه و سایر موسسات

۳- امکان بهره‌مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان خارج سازمانی

شرایط پذیرش در خواست:

۱- ارائه معرفی نامه از سوی مبدا

۲- رشته و تخصص متقاضی با نیازها و فعالیت‌های مرکز مرتبط باشد.

۳- تعیین و معرفی یک عضو هیئت علمی فعال در مرکز به عنوان میزبان (ناظر) توسط رئیس مرکز

۴- ارائه درخواست کتبی متقاضی به همراه دلایل انطباق توانمندی‌ها با نیازهای مرکز (MOTIVATIONLETTER) و

همچنین ارائه برنامه زمان بندی شده فعالیتها (دستور کار) برای فرصت مطالعاتی

۵- ارائه سوابق علمی و کاری متقاضی

- ۶- ارایه سوابق علمی و کاری هیات علمی میزبان
- ۷- ارایه درخواست‌ها و مدارک همراه جهت بررسی اولیه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

کارگروه بررسی:

- ۱- درخواست‌های ارایه شده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل یک کارگروه تخصصی بررسی می‌شوند. اعضای این کارگروه ۵ نفر شامل افراد زیر خواهند بود:
- الف) معاون تحقیقات و فناوری یا نماینده ایشان
- ب) رئیس مرکز میزبان
- ج) عضو هیئت علمی میزبان
- د) دو عضو مدعو بر اساس تخصص
- ۲- درخواست‌ها براساس مستندات و سوابق، برنامه کار، دستاوردهای مورد انتظار و مصاحبه بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.
- ۳- در صورت پذیرش درخواست، مکاتبات مربوط به شرایط پذیرش و همکاری از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با موسسه مبدا انجام می‌گردد

الزامات متقاضی:

- ۱- متقاضی موظف است فعالیت‌های خود را در چارچوب برنامه پیشنهادی و تحت نظارت هیات علمی میزبان در مدت زمان مقرر اجرا نماید.
- ۲- متقاضی ملزم به رعایت حضور منظم در مرکز است.
- ۳- متقاضی در زمان حضور خود در مرکز ملزم به رعایت ضوابط دانشگاه خواهد بود.
- ۴- ضروری است متقاضی بر اساس برنامه پیشنهادی، گزارش پیشرفت مراحل کار خود را، به صورت ماهانه پس از تایید رئیس مرکز به معاونت تحقیقات و فناوری ارایه دهد تا طی مکاتبات به موسسه متبوع (مبدا) گزارش شود.
- ۵- متقاضی بایستی در انتهای دوره گزارش نهایی و دستاوردهای خاص را به تایید ناظر و رئیس مرکز رسانده و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.
- ۶- متقاضی ملزم به رعایت اصول رازداری و عدم افشای بدون مجوز اطلاعات دانشگاهی می‌باشد.
- ۷- لازم است مالکیت مادی و معنوی کلیه دستاوردهای حاصل از فرصت مطالعاتی، اعم از چاپ مقالات، دانش فنی تولید شده، اختراع ثبت شده و ... در موافقت‌نامه‌ای که به امضای رئیس مرکز، متقاضی و موسسه مبدا خواهد رسید، از ابتدای انجام کار تعیین گردد.

الزامات مرکز:

- ۱- مرکز موافقت‌کننده با درخواست، ملزم به فراهم آوردن فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز جهت استقرار و فعالیت متقاضی می‌باشد. معاونت تحقیقات و فناوری تعهدی در این خصوص نخواهد داشت.
- ۲- رئیس مرکز مسئول معرفی عضو هیات علمی میزبان به دانشگاه می‌باشد تا بر فعالیت‌های متقاضی نظارت نماید.

۳- رئیس مرکز مسئول بررسی و تأیید گزارش‌های دوره ای متقاضی و ارسال آن‌ها به معاونت تحقیقات و فناوری خواهد بود.

۴- انجام مکاتبات با سایر واحدهای دانشگاه از جمله حراست و تردد، صدور کارت کتابخانه و تسویه حساب پایان فرصت به عهده رئیس مرکز می‌باشد.

الزامات معاونت تحقیقات و فناوری:

۱- پذیرش درخواست‌ها، تشکیل کارگروه بررسی و اعلام نتیجه ظرف ۲۲ روز کاری و توسط سرپرست ارتباط با صنعت دانشگاه علوم پزشکی مسئول انجام خواهد شد.

۲- معاونت تحقیقات و فناوری مسئول انجام مکاتبات با موسسه مبدا خواهد بود.

ماده (۱) تعاریف :

مرکز نوآوری: در این آیین نامه مرکز نوآوری، که از این پس مرکز نامیده می شود، نهادی زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است که با هدف حمایت و پشتیبانی از ایجاد و توسعه فناوری های جدید، توسط کارآفرینانی که در قالب گروه های نوپای فعال در زمینه های مختلف منتهی به فناوری تشکیل شده اند و اهداف اقتصادی مبتنی بر دانش و فن دارند.

واحد فناور دانشگاهی (واحد فناوری) : مجموعه ای از افراد حقیقی دانشگاهی و بعضا متخصصین غیردانشگاهی است که به منظور ارتقای ایده و دستاوردهای علمی خود به دانش فنی یا فناوری قابل تجاری سازی و ثروت آفرین تشکیل شده و در مرکز پذیرفته می شوند.

مسئول واحد فناور: یک نفر از **اعضاء هیأت علمی فعال دانشگاه** که محوریت واحد و مسئولیت اجرای ایده محوری را به عهده دارد و کلیه مکاتبات و اسناد حقوقی با امضا و تایید ایشان انجام می شود.

- **مسئول واحد فناور** در صورت وجود طرح تعریف شده در مرکز نوآوری سلامت، پس از اتمام طرح قادر به شروع طرح جدید خواهد بود و طرح تعریف شده باید در زمینه تخصصی مجری اصلی باشد. تشخیص این موضوع بر عهده شورای مرکزی می باشد.

دوره استقرار: دوره استقرار واحدهای فناور در مرکز، به منظور تکمیل اهداف توسعه فناوری می باشد. این دوره به مدت ۶ الی ۹ ماه بوده و در صورت موافقت شورای مرکز قابل تمدید است.

ایده محوری (طرح) : ایده اصلی واحد فناور است که باید دانش بنیان بوده و قابلیت تجاری شدن را دارا باشد و واحد فناور به واسطه آن به تکمیل برنامه اجرایی برای رسیدن به سطح تجاری سازی خود پرداخته و در مرکز پذیرش می شود. فعالیت اصلی واحد فناور در دوره استقرار مبتنی بر ایده محوری است.

خلاصه برنامه اجرایی : خلاصه ای است که توسط واحد فناور، از برنامه اجرایی برای رسیدن به سطح تجاری سازی ایده ارائه شده از سوی واحد فناور به مرکز، تهیه می شود و بر ایده ی محور تاکید دارد.

موافقت نامه : سندی مکتوب است که پس از پذیرش نهایی واحد فناور بین معاونت پژوهشی دانشگاه و مسئول واحد فناور منعقد می شود.

ماده (۲) هدف :

مرکز نوآوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مصمم است با حمایت از واحدهای فناور که فعالیت آنها مبتنی بر سطح قابل قبولی از دانش، فناوری و نوآوری است و دارای جنبه های تجاری سازی و ثروت آفرینی است به سمتی حرکت کند

که بازاریابی برای دانش تولید شده، جایگزین بازاریابی برای محصول تولیدی شود. تیم‌های موفق می‌توانند در قالب شرکت‌های ثبت شده به عضویت مرکز رشد دانشگاه درآمده و ادامه مسیر تجاری سازی را با حمایت مرکز رشد طی کنند.

ماده ۳) معیارهای پذیرش واحدهای فناور در مرکز :

مجموعه‌های متشکل از اعضای هیأت علمی دانشگاه و دانشجویان به همراه افراد متخصص خارج دانشگاه و با محوریت حداقل یک عضو هیأت علمی مرتبط که دارای برنامه اجرایی و مورد پذیرش توسط مرکز باشند (بر اساس ماده ۱) مجاز به ورود به مرکز می‌باشند.

معیارهای پذیرش واحد فناور در مرکز شامل:

- تناسب داشتن زمینه فعالیت واحد فناور با یکی از زمینه های تخصصی دانشگاه
- مبتنی بر فناوری بودن ایده محوری واحد فناور
- مبتنی بر نوآوری بودن و متناسب بودن نیازهای واحد فناور با امکانات و منابع مرکز
- وجود سابقه علمی و پژوهشی مرتبط با فعالیت در تیم کاری
- امکان رشد و گسترش فعالیت، با دارا بودن مزیت رقابتی محصول / خدمت
- داشتن استراتژی، اهداف و برنامه اجرایی مناسب
- برنامه اقتصادی متکی بر بازار

ماده ۴) وظایف (تعهدات) واحدهای فناور در مرکز :

۴-۱- واحد فناور پس از پذیرش ملزم به انعقاد یک موافقت نامه با دانشگاه می باشد.

۴-۲- واحد فناور موظف به حفظ و نگهداری تمام اموالی که توسط مرکز در اختیار او قرار می‌گیرد می باشد و مسئول هرگونه عیب و نقصانی است که به آن اموال وارد می‌شود.

۴-۳- تمام فعالیت‌های واحد فناور باید مطابق با استانداردها و مقررات فنی و ایمنی مربوطه باشد، در غیر این صورت مرکز مجاز است تا رفع نقیصه، فعالیت واحد فناور را معلق کند. جبران هرگونه خسارتی که به علت عدم رعایت مقررات فنی متوجه اشخاص ثالث یا مرکز گردد بر عهده واحد فناور خواهد بود.

۴-۴- در صورتی که اشخاص ثالث حقیقی و حقوقی نسبت به طرح، نقشه و اطلاعاتی که برای اجرای ایده محوری مورد استفاده قرار گرفته‌اند، حقی که مورد حمایت قانون است ادعا نمایند (مانند حق اختراع، حق بر علائم و نام های تجاری و هرگونه حق مربوط به مالکیت فکری و غیره) واحد فناور مسئول ادعاهای آنها ست و مرکز هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۴-۵- واحد فناور متعهد است شرایط را برای بازدید و بررسی پیشرفت کار و رعایت مقررات و آئین‌نامه‌های مرکز و نظارت بر پرداختها و هزینه‌ها توسط مرکز فراهم کند.

۴-۶- واحد فناور متعهد است از انتقال و افشای اطلاعات مربوط به مرکز و سایر واحدهای فناور که در مرکز مستقر هستند خودداری و جلوگیری نماید. در غیر این صورت علاوه بر لزوم پرداخت خسارت تعیین شده در دستورالعمل استقرار در مرکز از باب مسئولیت مدنی و کیفری در برابر زیان دیده مسئول است.

۴-۷- واحد فناور حق اجاره و عاریه و واگذاری هرگونه حقی که در این مرکز دارد به دیگری یا شریک کردن دیگری در این حق و تجاوز از مفاد موافقتنامه فی مابین دانشگاه و واحد فناور و شروط آن را ندارد و در صورت تحقق هر یک از این موارد به تشخیص مرکز، موافقتنامه فسخ شده و واحد فناور بلافاصله ملزم به استرداد صحیح و سالم کلیه اموال و اعتبارات و جبران خسارت خواهد بود.

۴-۸- در صورت خروج واحد به هر دلیل از مرکز، هیچگونه حقی در مورد محل استقرار و امکانات مرکز و سایر موارد مورد انتفاع برای واحد فناور وجود ندارد و واحد متعهد می شود کلیه تصمیمات هیات حل اختلاف دانشگاه علوم پزشکی مطرح در دستورالعمل استقرار در مرکز را بپذیرد و اجرا نماید.

۴-۹- واحد فناور ملزم به رعایت مقررات و قوانین حاکم بر دانشگاه و نیز ضوابط و آیین نامه های مرکز است.

۴-۱۰- واحد فناور صحت کلیه مدارک و اسناد و اطلاعات ارائه شده به مرکز را تأیید می کند.

۴-۱۱- در صورتی که ایده محوری مذکور در فرم های تنظیمی موضوع موافقتنامه به نتیجه ی انتفاعی به تشخیص مرکز برسد، واحد فناور موظف است به میزان تعیین شده توسط شورای فناوری، سهم دانشگاه را از فروش فناوری و یا تجاری سازی آن بپردازد.

۴-۱۲- واحد فناور می تواند جهت ثبت اختراع ایده محوری با استفاده از خدمات مشاوره ی دفتر مالکیت فکری دانشگاه اقدام نماید و میزان سهم دانشگاه از اختراع ثبت شده تا ۲۰ درصد خواهد بود.

۴-۱۳- واحد فناور موظف است به کلیه آئین نامه ها و مقررات مالکیت فکری دانشگاه و مرکز نوآوری متعهد باشد.

ماده ۵) نحوه ارزیابی طرح :

پس از تحویل مدارک مورد نیاز توسط واحد فناور متقاضی استقرار، ارزیابی اولیه توسط مرکز نوآوری انجام شده و در صورت دارا بودن شرایط لازم، برای ارزیابی تخصصی به هیات داوران ارجاع می شود. هیات داوران ارزیابی خود را براساس مستندات و فرم های ارائه شده و مصاحبه حضوری انجام می دهند. ترکیب هیات داوران متشکل از حداقل ۵ نفر به شرح زیر است:

- مدیر توسعه فناوری دانشگاه
- رئیس مرکز نوآوری دانشگاه
- رئیس اداره ارتباط با صنعت دانشگاه
- حداقل دو نفر متخصص آشنا و مسلط به موضوع علمی و فنی ایده محوری
- حداقل یک نفر متخصص آشنا و مسلط به تحلیل اقتصادی فناوری

- کارشناس مرکز نوآوری (به عنوان دبیر جلسه)

ماده ۶) موارد فسخ موافقت نامه :

مرکز می تواند در موارد زیر مبادرت به فسخ موافقت نامه نماید:

- در صورتی که واحد فناور از انجام هر یک از تعهدات خود در موافقت نامه مربوطه خودداری کند.
- در صورتی که واحد فناور از قوانین و مقررات، اخلاق حسنه، شئونات کاری، اصول و ضوابط ایمنی تخلف کند.
- در صورتی که واحد طبق نظر مرکز، از برنامه زمانی و یا محتوای درج شده در ایده محوری خود به میزان غیرقابل جبرانی عقب افتاده باشد.

تبصره ۱: واحد فناور ملزم به ارائه مدارک و مستندات جهت محرز نمودن عدم تحقق موارد فسخ به شورای

مرکز می باشد.

ماده ۷) پایان موافقت نامه :

در موارد زیر قرارداد موافقت نامه پایان یافته محسوب می شود:

- در صورت اعمال هر یک از موارد فسخ مقرر در ماده ۶
- در صورت انقضای مدت موافقت نامه و عدم تمدید آن
- در صورت خروج از مرکز مطابق ماده ۱۲

تبصره ۲: در صورت انقضای مدت موافقت نامه، واحد فناور ملزم است ظرف ۷ روز به تخلیه محل استقرار و

استرداد اموالی که در اختیار دارد مبادرت ورزد و باید در ازای هر روز تاخیر، جریمه ای (بر اساس دستورالعمل استقرار واحدها) علاوه بر اجاره بهای محل استقرار بپردازد.

ماده ۸) مدت زمان و شرایط استقرار واحد فناور و میزان حمایت دانشگاه :

مدت زمان استقرار واحد فناور در مرکز ۶ تا ۹ ماه می باشد و میزان حمایت مالی دانشگاه از هر واحد فناور و چگونگی پرداخت آن توسط مرکز تعیین می گردد. این حمایت به تدریج طی مدت موافقت نامه به فعالیت های موضوع موافقت نامه تخصیص می یابد.

حداکثر میزان حمایت مالی دانشگاه از واحدهای فناور هر سال توسط شورای فناوری دانشگاه تعیین و ابلاغ می گردد.

تبصره ۳: هر گونه پرداخت اعتبار توسط مرکز فقط در چهارچوب موافقت نامه و در صورت تأیید مرکز امکان پذیر

است.

تبصره ۴: در ازای اختصاص فضای کار اشتراکی و بهره‌مندی از خدمات مشاوره‌ای مرکز، مبلغی تحت عنوان اجاره بهاء از واحد فناور به صورت ماهانه دریافت خواهد شد که میزان آن در هر سال از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه تعیین می‌گردد.

ماده ۹) خدمات و تسهیلات :

ارزش خدمات و تسهیلات مرکز به واحد فناور مطابق تعرفه‌ی خدمات در مرکز نوآوری دانشگاه و بسته حمایتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می‌باشد که سالانه تعیین می‌شود و جزء لاینفک موافقت‌نامه می‌باشد.

تبصره ۵: ارائه خدمات و تسهیلات در هر زمان، در حد مقدرات مرکز خواهد بود.

تبصره ۶: اعتبار ریالی و تسهیلات موافقت‌نامه ممکن است به پیشنهاد واحد فناور و تصویب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تغییر کند.

تبصره ۷: دانشگاه مسئولیتی در قبال کارکنان واحد فناور ندارد.

ماده ۱۰) بازپرداخت حمایت مالی، خدمات و تسهیلات :

واحد فناور در پایان دوره استقرار در مرکز نوآوری موظف است نتایج و دستاوردهای حاصل از فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه مرتبط را مطابق ضوابط "خط مشی مالکیت فکری دانشگاه" اظهار نموده و در صورت لزوم به ثبت برساند. براساس مذاکره با کمیته مالکیت فکری، سهم دانشگاه، تیم فناور و سایر حامیان از دستاوردهای پژوهش و فناوری تعیین و پیشنهاد می‌شود و پس از تصویب شورای مرکز طی قراردادی مبادله خواهد شد.

چنانچه واحد فناور در انجام مسئولیت‌ها و پیگیری امور مربوط به توسعه فناوری تعلل نماید و دستاورد قابل قبولی ارائه نکند، واحد فناور موظف است پس از گذشت یک سال و در یک بازه‌ی یک ساله حمایت و تسهیلات تخصیص یافته را از واحد فناور باز پس دهد مگر اینکه عدم تقصیر واحد فناور بر عدم موفقیت طرح پس از بررسی در شورای مرکز محرز شود.

ماده ۱۱) نظارت و ارزیابی :

واحدهای فناور مستقر در مرکز نوآوری هر ۳ ماه یک بار از طرف مرکز مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

تبصره ۸: هر واحد فناور موظف است اطلاعات کامل و لازم را در اختیار تیم ارزیابی کننده از طرف مرکز قرار دهد.

تبصره ۹: ادامه استقرار و دریافت خدمات و تسهیلات از طرف واحد فناور در مرکز منوط به ارزیابی مثبت در هر مقطع ۳ ماهه می‌باشد.

ماده ۱۲) خروج از مرکز از سوی واحد فناور :

واحد فناور در هر زمان که بخواهد می‌تواند از مرکز خارج شود، مشروط بر اینکه کلیه تعهدات خود را انجام و در غیر اینصورت جبران خسارت احتمالی را به تشخیص مرکز انجام دهد.

تبصره ۱۰: خروج با ارائه‌ی درخواست کتبی واحد فناور و پذیرش مرکز ممکن است.

تبصره ۱۱: در صورت تحقق خروج، واحد ملزم است علاوه بر تسویه حساب کامل با دانشگاه، بلافاصله محل استقرار خود را تخلیه نموده و اموال امانی در اختیار خود را به مرکز باز گرداند.

ماده (۱) هدف :

این شیوه‌نامه به منظور امکان انجام وظایف فناورانه اعضای هیات علمی دانشگاه و استفاده هر چه بهتر از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های موجود در دانشگاه و موسسات پژوهشی و توسعه نوآوری در علوم پزشکی و هدایت نتایج طرح‌های پژوهشی و فعالیت‌های علمی به سوی اقتصاد دانش‌محور و توسعه و ترویج آن و حرکت به سمت دانشگاه نسل سوم با لحاظ قوانین و مقررات مربوطه تبیین شده است. از آنجا که مراکز رشد به عنوان بستری برای انجام فعالیت‌های فناورانه در دانشگاه‌ها در نظر گرفته شده است و دانشگاه از قبل آن از طریق قرارداد رویالتی منتفع می‌شود. این شیوه‌نامه در خصوص چگونگی همکاری و حضور اعضای هیات علمی در شرکت‌های مستقر در مراکز رشد/ پارک فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و به منظور دستیابی به اهداف زیر می‌باشد:

- تجاری‌سازی نتایج تحقیقات و فناوری‌های ایجاد شده در دانشگاه
- تولید و عرضه محصولات و خدمات دانش محور از طریق توسعه و به کارگیری فناوری های پیشرفته و گسترش و کاربرد اختراعات و نوآوری‌ها
- توانمندسازی دانش‌آموختگان به منظور ورود به فضای کسب و کار
- فعالیت در راستای دستیابی به فناوری‌های راهبردی و یا انتقال و بومی‌سازی آن

ماده (۲) ملاحظات کلی :

در اجرای این طرح لازم است ملاحظات زیر در نظر گرفته شود:

۱-۲- عضو هیات علمی متقاضی فعالیت در مرکز رشد دانشگاه می‌بایست دارای حداقل امتیاز کیفیت تدریس (میانگین امتیاز فراگیران و مسئولین) ۷۵ و بالاتر و میانگین امتیاز پژوهشی بر مبنای آخرین میانگین سالانه امتیاز عملکرد پژوهشی و فناوری دانشگاه مربوط به دو سال آخر دارای حداقل امتیاز ۵۰ باشد.

۲-۲- میزان حضور عضو هیات علمی در شرکت مستقر در مرکز رشد به پیشنهاد عضو هیات علمی و حداکثر معادل دو روز در هفته می‌باشد.

۲-۳- مسئولیت فعالیت‌های انجام شده در شرکت بر اساس اساسنامه شرکت بر عهده شرکت و اعضای آن می‌باشد و دانشگاه مسؤولیتی در قبال فعالیت‌های انجام شده نخواهد داشت. چنانچه اعضاء هیات علمی در شرکت تاسیس شده خارج از اموری که در آیین‌نامه تعریف شده به فعالیت بپردازند، تخلف محسوب شده و حسب مورد قابل پیگیری است.

۲-۴- با توجه به این که عضو هیات علمی به منظور انجام بخشی از وظایف فناورانه در یکی از عرصه‌های دانشگاه از این شیوه‌نامه استفاده می‌نماید و دانشگاه از مزایای فعالیت وی به صورت مادی و معنوی (شامل کسب و ارتقا امتیازات فناوری دانشگاه و پرداخت امتیاز رویالتی از سوی شرکت فناور به دانشگاه) منتفع می‌شود، لذا بهره‌مندی از این شیوه نامه مانعی برای دریافت مزایای فول تایمی اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی نخواهد بود.

ماده ۳) فرایند اجرایی :

۳-۱- عضو هیات علمی درخواست خود را از طریق تکمیل " فرم درخواست فعالیت در مرکز رشد " به همراه مستندات لازم (قرارداد عضویت در مرکز رشد دانشگاه، اساسنامه شرکت و سوابق آموزشی و پژوهشی مربوط به دو سال آخر) به گروه مربوطه ارائه می‌دهد. مدیر گروه درخواست را به همراه مستندات در شورای گروه مطرح می‌نماید.

۳-۲- موضوع درخواست در شورای گروه مطرح شده و نظرات گروه آموزشی به شورای دانشکده منعکس می‌شود و در صورت موافقت با درخواست در شورای دانشکده، عضو هیات علمی می‌تواند به مدت یک سال بخشی از ساعات موظف خود را که در صورتجلسه شورای دانشکده مشخص گردیده است، به فعالیت در شرکت مستقر در مرکز رشد اختصاص دهد. مدت زمان این مجوز فعالیت برای یک سال بوده و قابل تمدید توسط شورای دانشکده بر اساس بندهای ۱-۲ و ۲-۲ خواهد بود.

۳-۳- ثبت تردد عضو هیات علمی در مرکز رشد یا هر محل مورد توافق دیگر صورت خواهد پذیرفت و در پایان ماه به امور اداری دانشکده ارائه خواهد شد.

۳-۴- فرایند اجرایی برای اعضا هیات علمی پژوهشی با ارائه فرم درخواست و سایر مستندات ذکر شده در بند ۳-۱ به رئیس مرکز تحقیقات بوده و تایید نهایی در شورای پژوهشکده (برای مراکز تحقیقاتی زیرمجموعه پژوهشکده) یا شورای دانشکده (برای مراکز تحقیقاتی زیر مجموعه یک دانشکده) یا شورای پژوهشی دانشگاه (برای سایر مراکز تحقیقاتی) صورت خواهد پذیرفت.

فرم درخواست فعالیت عضو هیات علمی آموزشی در شرکت های مستقر در مراکز رشد			
نام و نام خانوادگی:	دانشکده:	گروه آموزشی:	مرتبه:
تعداد واحد آموزشی در نیمسال جاری:	پایان نامه تحت سرپرستی (سمت/ تعداد): کارشناسی ارشد: دکتر:	وظایف اجرایی در گروه/ دانشکده:	
نام شرکت مستقر در مرکز رشد:	حیطه فعالیت شرکت:	سمت متقاضی در شرکت:	
تعداد ساعات پیشنهادی فعالیت در شرکت طی هفته:	علت حضور در شرکت در ساعات ذکر شده (شرح فعالیت)		
نظر شورای گروه	امضا مدیر گروه		
نظر شورای دانشکده	مهر و امضا		

اساسنامه شرکت، قرارداد عضویت شرکت در مرکز رشد، سوابق دو سال اخیر آموزشی و پژوهشی به عنوان مستندات، ضمیمه درخواست گردد.

فرم درخواست فعالیت عضو هیات علمی پژوهشی در شرکت های مستقر در مراکز رشد			
نام و نام خانوادگی:	پژوهشکده:	مرکز تحقیقات:	مرتبه:
تعداد طرح تحقیقاتی در دست انجام:	پایان نامه تحت سرپرستی (سمت/ تعداد): کارشناسی ارشد: دکتر:	وظایف اجرایی در مرکز تحقیقات/پژوهشکده	
نام شرکت مستقر در مرکز رشد:	حیطه فعالیت شرکت:	سمت متقاضی در شرکت:	
تعداد ساعات پیشنهادی فعالیت در شرکت در هفته:	علت حضور در شرکت در ساعات ذکر شده (شرح فعالیت)		
نظر شورای مرکز	امضا رئیس مرکز		
نظر شورای پژوهشکده/ شورای پژوهشی	مهر و امضا		

اساسنامه شرکت ، قرارداد عضویت شرکت در مرکز ر شد، سوابق دو سال اخیر آموزشی و پژوهشی به عنوان مستندات، ضمیمه درخواست گردد.

شیوه‌نامه پذیرش فارغ‌التحصیلان دارای مدرک دکترای تخصصی جهت انجام تعهدات در مراکز تحقیقاتی

اعضای هیات علمی نقشی کلیدی در توسعه و بالندگی دانشگاه دارند و محور انجام فرایندهای علمی به شمار می‌روند. داشتن مراکز تحقیقاتی کارآمدی که بتوانند از طریق انجام پژوهش‌های متعالی به نیازهای نظام سلامت پاسخ دهند بدون حضور پژوهشگران توانمند دست نیافتنی است. هدف از این شیوه‌نامه تبیین ضوابط پذیرش پژوهشگران غیر هیات علمی در قالب انجام تعهدات و اعضای هیات علمی پژوهشی تعهداتی برای مراکز تحقیقاتی است. در این شیوه‌نامه همچنین ضوابط تبدیل وضعیت از پژوهشگر غیر هیات علمی تعهداتی به عضو هیات علمی تعهداتی بیان شده است. لازم به ذکر است پذیرش اعضای هیات علمی پژوهشی به صورت پیمانی تابع ضوابط جداگانه‌ای است که از سوی وزارت متبوع اعلام شده است.

۱. پذیرش به صورت غیر هیات علمی یا عضو هیات علمی تعهداتی برای مراکز تحقیقاتی در قالب فراخوان بر اساس مقررات معاونت آموزشی می‌باشد. از مراکز تحقیقاتی واجد شرایط، رشته‌های مورد نیاز توسط معاونت تحقیقات و فناوری استعلام می‌گردد و در صورت تأیید (با توجه به عواملی از جمله انطباق تخصص درخواست شده با ماموریت مرکز، تعداد و تخصص نیروهای فعلی و عملکرد قبلی مرکز) تخصص‌های مورد نیاز به معاونت آموزشی اعلام می‌گردد. برگزاری فراخوان‌ها و تعیین تواتر آن بر عهده معاونت تحقیقات و فناوری است.

۲. متقاضیانی می‌توانند در فراخوان شرکت کنند که ویژگی‌های زیر را داشته باشند:

- شرایط عمومی استخدام طبق آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی
- دارا بودن مدرک دکترای تخصصی
- داشتن حداقل دو مقاله چاپ شده در مجلات نمایه شده در ISI، Scopus، یا PubMed به عنوان نویسنده اول یا مسئول (برای متقاضیان با تخصص‌های حوزه علوم انسانی نمایه ISC به عنوان جایگزین قابل پذیرش است)
- نمره زبان MSRT مساوی یا بالاتر از ۷۵ یا معادل آن از سایر آزمون‌ها مربوط به حداکثر ۱۰ سال اخیر یا گذراندن حداقل یکی از مقاطع تحصیلی در یک دانشگاه معتبر خارجی انگلیسی زبان

^۱MSRT: 75, MHLE: 75, IELTS: 5.5, TOEFL iBT: 69, TOEFL Computer: 196, TOEFL paper: 525, TOLIMO: 525, NOET: 70

۳. بررسی درخواست‌ها طی مراحل زیر انجام می‌شود:

الف) متقاضیانی که رشته تحصیلی آنان در فراخوان اعلام شده است، مستندات مربوط به سوابق علمی هفت سال اخیر خود را به مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات ارائه می‌نمایند. در این مدیریت، مطابق با روش امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی و فناوریانه اعضای هیات علمی (بر اساس آخرین ویرایش شیوه نامه اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری) سوابق متقاضیان نمره‌دهی می‌شود. سقف امتیاز قابل کسب از این بخش ۱۵۰ می‌باشد و به فعالیت‌های مازاد امتیازی تعلق نمی‌گیرد. علاوه بر این، از کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی در مورد سوابق متقاضیان به صورت محرمانه استعلام می‌شود و سپس متقاضی به مرکز تحقیقاتی مربوطه معرفی می‌گردد.

ب) به منظور بررسی توانمندی‌های علمی متقاضی توسط مرکز تحقیقات یک جلسه مصاحبه با حضور رئیس مرکز و حداقل دو نفر از اعضای شورای پژوهشی مرکز برگزار می‌گردد. رزومه علمی و نقشه پژوهشی^۱ مکتوب متقاضی باید از قبل در اختیار شرکت‌کنندگان در مصاحبه قرار گیرد. علاوه بر این جلسه مصاحبه، مرکز باید هماهنگی لازم را برای برگزاری یک جلسه سخنرانی جهت ارائه یکی از پروژه‌های تحقیقاتی متقاضی ترجیحاً به زبان انگلیسی با حضور رئیس مرکز تحقیقات، حداقل دو نفر از اعضای شورای پژوهشی مرکز و یک نماینده از معاونت تحقیقات و فناوری انجام دهد. این سخنرانی باید به صورت عمومی برگزار گردد و از حداقل یک هفته قبل در سطح دانشکده، پژوهشکده یا دانشگاه اطلاع‌رسانی گردد. علاوه بر مصاحبه و سخنرانی، مرکز می‌تواند بنا به صلاحدید خود برای ارزیابی دقیق‌تر متقاضی از وی بخواهد فعالیت‌های دیگری نیز انجام دهد (مانند تهیه یک طرح تحقیقاتی، آموزش به پژوهشگران و ...).

ج) پس از ارزیابی متقاضی در مرکز تحقیقات، "کارگروه/انتخاب پژوهشگر" تشکیل جلسه داده و با متقاضی مصاحبه می‌نماید. اعضای ثابت این کارگروه عبارتند از معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات و نماینده شورای پژوهشی دانشگاه به عنوان دبیر کارگروه. همچنین بر حسب مورد دو عضو دیگر با حق رای به این کارگروه اضافه می‌شوند که عبارتند از رئیس مرکز تحقیقات متقاضی جذب نیرو و رئیس پژوهشکده یا رئیس دانشکده متبوع مرکز تحقیقات (یا معاون پژوهشی دانشکده به نمایندگی از رئیس دانشکده). در مورد مراکزی که تحت نظر هیچ دانشکده یا پژوهشکده‌ای نیستند به جای رئیس دانشکده یا پژوهشکده، یک نفر از اعضای شورای پژوهشی مرکز به انتخاب رئیس مرکز جایگزین می‌شود به صورتی که کمیته مذکور همواره پنج نفر عضو خواهد داشت. علاوه بر اعضای فوق، نماینده هیات اجرایی جذب دانشگاه به منظور ارزیابی صلاحیت عمومی متقاضیان در جلسات حضور خواهد داشت و فرم‌های مربوط به این موضوع را تکمیل می‌نماید. در صورت نیاز، دعوت از سایر صاحب‌نظران و

^۱ Research map یا نقشه تحقیقاتی به معنی تبیین ارتباط مفهومی مطالعات پیشین با مسیر پژوهشی آینده است. در این نقشه که به صورت یک متن یا یک طرح ارائه می‌گردد، پژوهشگر مشخص می‌کند در یک بازه زمانی چند ساله به دنبال پاسخ به چه سوالات کلیدی یا حل چه مسائل مهمی است و مطالعات قبلی وی چگونه با برنامه‌های پیش‌رو مرتبط است.

متخصصین مرتبط با رشته متقاضی به جلسات کارگروه جهت ارائه نظر مشورتی و بدون حق رای بلامانع است. در جلسه مصاحبه ضمن بررسی سوابق علمی و نقشه پژوهشی متقاضی، از وی درخواست می‌شود یکی از تحقیقات گذشته خود را به اختصار و در چند دقیقه ارائه نماید و اعضای کارگروه سؤالاتی را به منظور سنجش توانمندی‌های متقاضی طرح می‌نمایند. همچنین در عدم حضور متقاضی، رئیس مرکز تحقیقات گزارشی از ارزیابی‌های انجام شده و جمع‌بندی مرکز در خصوص نقاط قوت و ضعف متقاضی به کارگروه اعلام می‌نماید. در پایان، دیدگاه هر یک از اعضای کارگروه در قالب فرم "ارزیابی صلاحیت علمی متقاضیان پذیرش در مراکز تحقیقاتی (ERA)" (با حداکثر ۳۰۰ امتیاز) ثبت می‌شود و سپس میانگین امتیازات محاسبه می‌گردد.

د) امتیاز سوابق علمی متقاضیان به همراه نتیجه مصاحبه کارگروه انتخاب پژوهشگر و جمع‌بندی معاونت تحقیقات و فناوری به مدیریت امور هیات علمی جهت طرح در هیات اجرایی جذب و سایر فرایندهای لازم اعلام می‌گردد.

۴. رتبه‌بندی متقاضیان و تصمیم‌گیری در مورد درخواست‌ها بر اساس مجموع امتیازات کسب شده از سوابق علمی هفت سال اخیر (حداکثر ۱۵۰ امتیاز) و میانگین نمره کارگروه انتخاب پژوهشگر (حداکثر ۳۰۰ امتیاز) انجام می‌شود.

۴-۱- برای پذیرش جهت انجام تعهدات در قالب غیر هیات علمی، متقاضی باید حداقل ۲۰۰ امتیاز از ۴۵۰ کسب نماید.

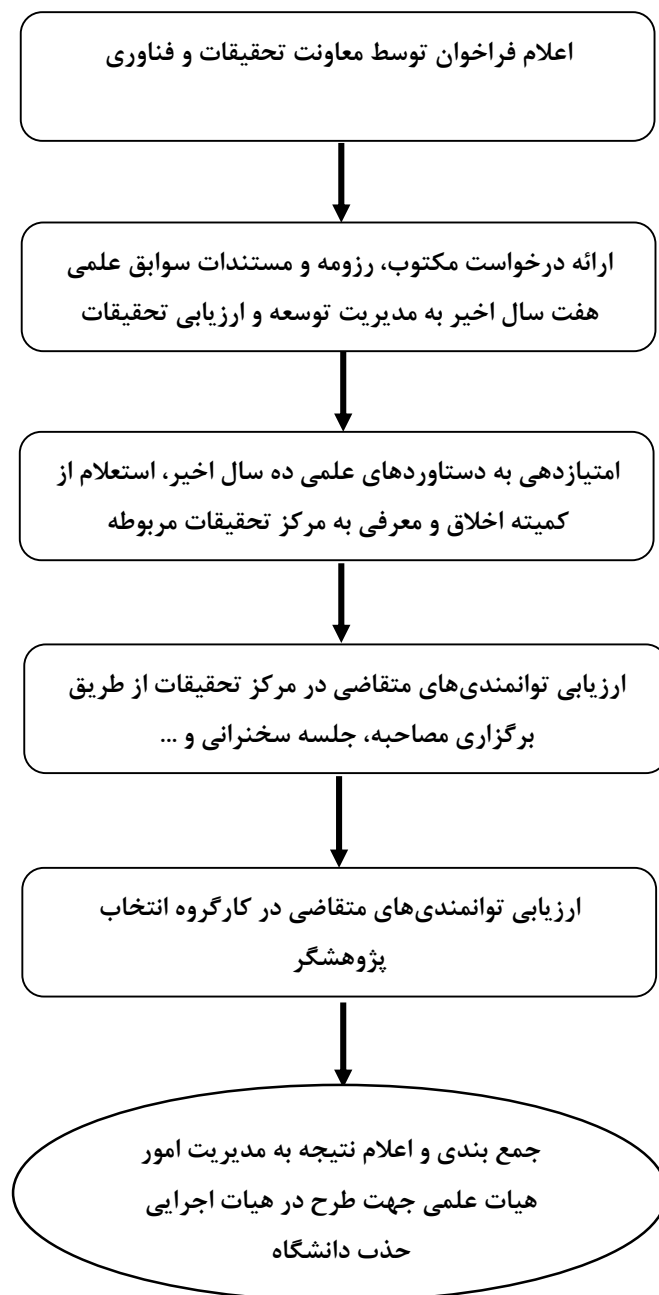
۴-۲- برای پذیرش به عنوان عضو هیات علمی پژوهشی تعهداتی متقاضی باید حداقل ۳۰۰ امتیاز از ۴۵۰ کسب نماید و علاوه بر این، در ده سال اخیر حداقل ۳ مقاله چاپ شده با پیوستگی موضوعی در یک حوزه تحقیقاتی مشخص به عنوان نویسنده اول یا مسئول نمایه شده در ISI، اسکاپوس یا PubMed داشته باشد که حداقل دو مورد از آنها در سطح Q1 (بر اساس CiteScore) باشند. برای متقاضیان با تخصص‌های حوزه علوم انسانی نمایه ISC به عنوان جایگزین قابل پذیرش است.

بدیهی است چنانچه برای یک جایگاه بیش از یک نفر متقاضی حداقل امتیاز را کسب نمایند، با فردی موافقت می‌شود که امتیاز بالاتر را کسب نموده است. همچنین، در شرایطی که مرکز با پذیرش متقاضی صرفاً به صورت غیر هیات علمی موافقت نموده باشد، حتی در صورت وجود شرایط بند ۴-۲، متقاضی نمی‌تواند به صورت هیات علمی تعهداتی پذیرفته شود.

۵. پژوهشگران غیر هیات علمی می‌توانند حداکثر دو بار در طول فعالیت و در زمان اعلام فراخوان توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، درخواست خود را برای تبدیل وضعیت به هیات علمی تعهداتی ارائه نمایند. به منظور بررسی این درخواست‌ها تمام مراحل فوق شامل دریافت و امتیازدهی مستندات فعالیت هفت سال اخیر، ارزیابی در مرکز و مصاحبه در کارگروه با شرایط ذکر شده باید انجام شود. پذیرش درخواست تبدیل وضعیت منوط به احراز شرایط ذکر شده در بند ۴-۲ می‌باشد.

۶. اعضای هیات علمی تعهداتی سایر دانشگاه‌ها چنانچه متقاضی انتقال به یکی از مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به عنوان عضو هیات علمی پژوهشی تعهداتی باشند باید کلیه مراحل ذکر شده در بند ۳ را طی نمایند و پذیرش انتقال آنان منوط به احراز شرایط ذکر شده در بند ۴-۲ می‌باشد.

مراحل بررسی درخواست پذیرش پژوهشگر غیر هیات علمی یا عضو هیات علمی تعهداتی
در مراکز تحقیقاتی



این شیوه‌نامه در یکصد و ششمین جلسه هیات اجرایی جذب دانشگاه مورخ ۹۸/۱۱/۲۹ به تصویب رسیده است.

ماده ۱- تعریف:

دوره تحقیقاتی پسادکترای (Postdoctoral Research) به دوره ای از تحقیقات آکادمیک گفته می شود که محققان بعد از به پایان رساندن تحصیلات و کسب مدرک دکترای تخصصی (PhD)، معمولاً تا سقف حداکثر ۳ سال به عنوان محقق در دانشگاه (گروههای آموزشی و یا مراکز تحقیقاتی) به منظور ارتقای مهارتهای تخصصی مشغول وارد یک پروژه پژوهشی می شوند. سپری کردن این دوره منجر به دریافت مدرک تحصیلی نشده و صرفاً گواهی دوره انجام طرح های تحقیقاتی مربوطه صادر می گردد. در واقع، هدف دوره های پسادکترای، هر چه عمیق تر شدن تخصص و دانش و کسب مهارت های لازم تحقیقاتی در موضوعی خاص است و گذراندن این دوره ها تنها به صورت سابقه تحقیقاتی در رزومه افراد ثبت می گردد. محقق پسادکترای با یک قرارداد پژوهشی انجام یک یا چند طرح تحقیقاتی حمایت مالی می شود. در دوره پسادکترای محقق به صورت مستقل و با نظارت استاد راهنما یا مجری بر روی یک موضوع خاص تحقیقاتی فعالیت می کند.

ماده ۲- هدف:

هدف از برگزاری این دوره کمک به تقاضا محورکردن پژوهش و توسعه زیرساخت های انسانی و حفظ و حمایت از پژوهشگران مستعد و جوان در راستای ارتقای سطح تحقیقات پایه و کاربردی در دانشگاه است.

ماده ۳- شرایط اولیه متقاضی جهت پذیرش در دوره پسادکترای:

متقاضی پذیرش به عنوان پژوهشگر پسادکترای باید دارای شرایط زیر باشد:

- دارای مدرک دکترای تخصصی (Ph.D) باشد.
- تبصره- چنانچه ارائه مدرک تحصیلی رسمی امکان پذیر نباشد، ارائه هر گونه مستند دال بر این موضوع مانند صورتجلسه دفاع نیز قابل قبول است. در این موارد همزمان با انجام فرایندهای اداری و شروع به کار متقاضی، از دانشگاه مربوطه جهت تأیید مدرک استعلام کتبی خواهد شد.
- از اتمام دوره دکترای تخصصی، بیش از ۵ سال نگذشته باشد.
- حداکثر سن داوطلب در زمان ارائه درخواست ۴۰ سال باشد.
- تبصره- در صورتی که داوطلب، قبل یا بعد از دوره دکترای تخصصی دوره های آموزشی ویژه ای گذرانده باشد یا تجارب کاری مرتبط ارزنده ای داشته باشد حداکثر سن می تواند به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه تا ۴۵ سال افزایش یابد.

ماده ۴- شرایط عضو هیات علمی پذیرش دهنده (استاد راهنما):

۴-۱- عضو هیات علمی پذیرش دهنده باید دارای شرایط زیر باشد:

- در مرتبه استادی یا دانشیاری باشد.

- در موضوعی که پژوهشگر پسادکتررا قرار است پذیرش شود، حداقل سه مقاله در مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed به عنوان نویسنده اول یا مسئول داشته باشد. صرفاً مقالاتی مورد پذیرش خواهند بود که پیوستگی موضوعی داشته باشند و در ارتباط با حیطه فعالیت تعیین شده برای پژوهشگر باشند.
- راهنمایی حداقل یک دانشجوی دکترای تخصصی یا سه دانشجوی کارشناسی ارشد را به اتمام رسانده باشد.
- یک طرح تحقیقاتی مصوب یا در حال اجرا برای تعریف به عنوان پروژه اصلی پژوهشگر پسادکتررا داشته باشد. سطح علمی این پروژه باید با دوره پسادکتررا متناسب باشد.
- استاد راهنما باید دارای سوابق علمی و حرفه‌ای درخشان باشد و در امور پژوهشی فعال باشد. همچنین امکانات، تجهیزات و منابع لازم برای اجرای پروژه تحقیقاتی در سطح پسادکتررا را در اختیار داشته باشد و امکان پرداخت حق الزحمه پژوهشی به پژوهشگر پسادکتررا را داشته باشد. مرجع تشخیص این موارد شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۵- فرایند پذیرش و شرایط دوره

- چنانچه استاد راهنما پژوهشگری را بر اساس سوابق علمی و توانمندی‌های مورد انتظار برای شروع دوره پسادکتررا مناسب تشخیص دهد و توافق بین وی و متقاضی صورت گیرد، موضوع در شورای مرکز تحقیقات یا گروه آموزشی محل وابستگی استاد راهنما طرح می‌گردد و در صورت تأیید، از طریق مرکز تحقیقات، پژوهشکده یا دانشکده موضوع به معاونت تحقیقات و فناوری منعکس می‌گردد و مستندات دال بر برقراری شرایط مذکور در ماده ۳ و ۴ برای متقاضی و استاد راهنما ارائه می‌شود. این درخواست در معاونت تحقیقات و فناوری بررسی شده و در صورت موافقت، تفاهم نامه‌ای چند جانبه بین پژوهشگر پسادکتررا، استاد راهنما، رئیس مرکز تحقیقات یا رئیس دانشکده و نیز معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منعقد می‌گردد. در این تفاهم‌نامه مواردی همچون عنوان پروژه، مدت زمان دوره، حق الزحمه پژوهشگر و ... مشخص می‌گردد.
- مدت زمان قرارداد یک سال است و بسته به طول مدت اجرای طرح تحقیقاتی با درخواست پژوهشگر پسادکتررا و استاد راهنما و تأیید معاونت تحقیقات و فناوری تا حداکثر دو سال دیگر به صورت سالانه قابل تمدید خواهد بود. تمدید قرارداد سالانه یا گواهی پایان دوره منوط به ارائه گزارش مکتوب عملکرد توسط پژوهشگر پسادکتررا و استاد راهنما می‌باشد. بررسی گزارش‌های پیشرفت سالانه و گزارش نهایی توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.
- بر اساس توافق استاد راهنما و پژوهشگر پسادکتررا و تصویب معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، حق الزحمه پژوهشگر پسادکتررا حداکثر معادل با حقوق و مزایای استادیار پایه ۱ و حداقل معادل با ۵۰٪ حقوق و مزایای استادیار پایه ۱ خواهد بود. استاد پذیرش دهنده قبل از اعلام پذیرش بایستی هزینه بکارگیری پژوهشگر پسادکتررا را از هر طریق ممکن و منجمله قراردادهای ارتباط دانشگاه با صنعت، صندوق حمایت از پژوهشگران، بنیاد نخبگان و طرحهای پژوهشی مصوب تأمین نموده باشد.
- پسادکتررا یک دوره تمام وقت است و نمی‌تواند همزمان با یک دوره آموزشی یا کاری دیگری باشد.

- استاد راهنما موظف است امکانات لازم را در اختیار پژوهشگر پسادکتر قرار دهد، وی را برای انجام فعالیت‌های پژوهشی راهنمایی نموده و بر عملکرد او نظارت داشته باشد. پژوهشگر پسادکتر موظف است کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی مرتبط با دوره را تحت نظارت استاد راهنما انجام دهد. همچنین در محدوده تعیین شده توسط استاد راهنما در هدایت فرایندهای پژوهشی تیم تحقیقاتی و پروژه‌های دانشجویان به استاد راهنما کمک دهد.
- نحوه بهره‌مندی پژوهشگر پسادکتر از برون‌دادهای پژوهشی و فناوریانه، بر اساس توافق وی با استاد راهنما و در چارچوب ضوابط ملی و بین‌المللی مربوط به حق نویسندگی و مالکیت معنوی است.
- در پایان فعالیت، گواهی گذراندن این دوره با اعلام استاد راهنما و تایید مرکز تحقیقاتی یا گروه آموزشی مربوطه توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر می‌گردد. برای صدور این گواهینامه، انتشار حداقل یک مقاله در مجلات نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI با ضریب تاثیر بیشتر از ۲ (یا دو مقاله با ضریب تاثیر کمتر از ۲ یا سه مقاله نمایه شده در بانکهای اطلاعاتی PubMed یا Scopus) به ازای هر سال فعالیت ضروری است. در این مقالات باید پژوهشگر پسادکتر به عنوان نویسنده اول یا مسئول و با آدرس سازمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد.
- پس از انعقاد تفاهم‌نامه و شروع به کار، تغییر پژوهشگر پسادکتر و جایگزینی وی با پژوهشگر دیگری امکان‌پذیر نمی‌باشد و این موضوع مستلزم لغو تفاهم‌نامه پژوهشگر قبل و بررسی درخواست پژوهشگر دیگر به عنوان یک درخواست جدید است.
- دانشگاه متعهد است تسهیلاتی در سطح دانشجوی دکتری تخصصی شامل خدمات اینترنت و ایمیل، عضویت کتابخانه، ژتون غذا و مجوز تردد را برای پژوهشگر پسادکتر فراهم آورد. پیگیری و انجام این فرایندها از طریق مرکز تحقیقات و دانشکده مربوطه انجام خواهد گرفت.
- دانشگاه تعهدی برای بیمه نمودن متقاضی دوره پسا دکتر ندارد و متقاضی بایستی الزاماً قبل از شروع دوره نسبت به بیمه شغلی خود اقدام نموده باشد.
- دانشگاه مجاز است با پژوهشگران پسادکتر صرفاً قرارداد انجام طرح پژوهشی منعقد نماید. دانشگاه هیچگونه تعهدی برای استخدام آتی این پژوهشگران از جمله پذیرش در قالب هیات علمی و یا غیر هیات علمی ندارد. همچنین دانشگاه تعهدی برای محاسبه طول دوره پسادکتر در سوابق پژوهشگر در صورتی که بعداً در هر سازمان و یا ارگانی استخدام شود ندارد.
- جذب پژوهشگر پسا دکتر از کشورهای دیگر براساس مقررات مربوطه مجاز است .

این دستورالعمل در جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۶/۲/۲۷ به تصویب رسید.

مقدمه

مراکز تحقیقاتی از ارکان اصلی و بسیار با اهمیت در نظام تحقیقات و فناوری کشور هستند که می‌توانند نقش به‌سزایی در رشد علمی و ارتقای ظرفیت نیروی انسانی دانشگاه داشته باشند. در سال‌های اخیر هر چند شاهد نقش محوری مراکز تحقیقاتی در حرکت علمی رو به رشد کشور بوده‌ایم، برخی موانع مانند توجه نامتوازن به رشد کمی و کیفی مراکز، واگذار نکردن ماموریت‌های کلیدی، حمایت ناکافی، نقصان نظام‌های ارزشیابی و نیز کم توجهی به عملکرد قبلی مراکز در اختصاص منابع منجر به ایجاد محدودیت‌هایی برای این نهادهای علمی شده است. از سوی دیگر دیدگاه‌های نادرست در بعضی مراکز تحقیقاتی منجر به افت عملکرد آن‌ها شده است که از رایج‌ترین آن‌ها می‌توان به عدم پایبندی به ماموریت و اهداف مشخص اشاره نمود. همچنین، انتظار نامناسب برخی مراکز از دانشگاه برای حمایت همه‌جانبه و تامین همه زیرساخت‌ها منجر به تلاش ناکافی برای جذب منابع شده است. برای عبور از این محدودیت باید این روش رایج در دانشگاه‌های پیشرو را پذیرفت که بار اصلی مسئولیت جذب منابع و توسعه بر دوش پژوهشگران اصلی واحدهای تحقیقاتی است و دانشگاه‌ها عمدتاً نقش تسهیل این فرایند و نظارت بر رعایت چارچوب‌های قانونی را ایفا می‌کنند.

هدف از تدوین این شیوه‌نامه، تعریف انتظارات از مراکز تحقیقاتی، ارائه شاخص‌هایی برای ارزشیابی و نیز معرفی شیوه حمایت از مراکز است. همچنین، در این شیوه‌نامه یک نظام مدون پایش عملکرد و ارائه بازخورد به مراکز تحقیقاتی ارائه می‌گردد که بر اساس آن ضمن حمایت از مراکز برای ارتقای وضع موجود، بهره‌مندی مراکز از منابع به صورت تابعی از کیفیت کارکرد آن‌ها تعریف می‌گردد.

شیوه ارزشیابی مراکز تحقیقاتی

مراکز تحقیقاتی توسط "کمیته ارزیابی مراکز تحقیقاتی"، مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. این کمیته متشکل از افراد زیر است:

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
- مدیر امور توسعه و ارزیابی تحقیقات
- سه نفر از اعضای هیات علمی به انتخاب رئیس دانشگاه

ابلاغ این اعضا توسط رئیس دانشگاه صادر می‌گردد.

معیارهای ارزشیابی مراکز تحقیقاتی به شرح زیر می‌باشد:

۱. داشتن اهداف مشخص و تمرکز فعالیت مرکز بر ماموریت‌های تعیین شده
۲. گزارش سالانه وزارت متبوع از عملکرد کمی و کیفی مراکز تحقیقاتی

۳. داشتن یک اکوسیستم پویا مبتنی بر تعامل و گفتگوی علمی برای هم‌افزایی بین پژوهشگران (جلسات منظم علمی، هدایت پژوهشگران تازه‌کار توسط پژوهشگران ارشد و اساتید، ...)

۴. رعایت اصول اخلاق در پژوهش

۵. داشتن برنامه‌ای مکتوب برای توسعه مرکز، پایبندی به اجرای برنامه و ارائه گزارش‌های سالانه از دستیابی به شاخصهای ذکر شده در برنامه. این طرح که از این به بعد "برنامه توسعه مرکز" خوانده می‌شود باید حداقل مشتمل بر بخش‌های زیر باشد:

- مأموریت مرکز
- راهکارهای جذب نیروی انسانی مورد نیاز و روش‌های در نظر گرفته شده برای افزایش توانمندی آنان
- توسعه ارتباطات بین بخشی
- گسترش روابط بین‌الملل
- تاثیر بر جامعه هدف و ارتباط با صنعت/ ذینفعان
- بهبود فضای فیزیکی و تجهیزات (در صورت لزوم)
- ارتقای زیرساخت‌های نرم (بانک داده‌ها، بیوبانک، شرکت در کنفرانس‌ها، ...)
- استقرار و ارتقای نظام‌های مستندسازی و کنترل کیفی
- جذب منابع از خارج دانشگاه

"کمیته ارزیابی مراکز تحقیقاتی" از طریق بررسی مستندات، گزارش‌ها و بازدیدهای حضوری مراکز تحقیقاتی را سه گروه مراکز بیومدیکال، مراکز بالینی و مراکز ارتقاء سلامت بر اساس مجموع شاخص‌های فوق و داشتن ردیف بودجه مستقل به چهار دسته زیر تقسیم‌بندی می‌نماید:

- Q۱ (پرستایل یا امتیاز بین ۷۶-۱۰۰): مراکزی که عملکرد آنان در مطلوب است.
- Q۲ (پرستایل یا امتیاز بین ۷۵-۵۱): مراکزی که در وضعیت مطلوبی هستند و نقاط قوت قابل توجهی دارند.
- Q۳ (پرستایل یا امتیاز بین ۲۶-۵۰): مراکزی که در وضعیت مطلوبی نیستند ولی نقاط قوت قابل توجهی دارند.
- Q۴ (پرستایل یا امتیاز بین ۱-۲۵): مراکزی که وضعیت کنونی آنها قابل قبول نیست و نیازمند اصلاحات جدی هستند.

به مراکز Q ۴ شرایط نامطلوب آن‌ها به صورت مکتوب اعلام می‌شود و پیشنهادات لازم برای ارتقای فرایندها در اختیار آنها قرار می‌گیرد. در صورتی که این مراکز نتوانند بنا به تشخیص " کمیته ارزیابی مراکز تحقیقاتی " بهبود قابل توجه در شرایط خود ایجاد کنند موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح می‌شود و در صورت موافقت این شورا و تأیید در شورای دانشگاه پیشنهاد لغو مجوز مرکز به وزارت متبوع اعلام می‌گردد.

نحوه حمایت معاونت تحقیقات و فناوری از مراکز تحقیقاتی

با توجه به اینکه سیاست دانشگاه بر اختصاص اعتبارات پژوهشی به اعضای هیات علمی در قالب پژوهانه است، انتظار می‌رود مراکز تحقیقاتی برای هدایت پژوهانه اعضای مرکز به سمت اهداف و مأموریت مرکز برنامه‌ریزی نمایند. علاوه بر این اعتبار و سایر منابع (همچون فضاهای فیزیکی فعلی)، مراکز تحقیقاتی در قالب‌های زیر حمایت می‌شوند:

• بودجه جاری

مراکز تحقیقات Q1 معادل ۲۵۰ میلیون ریال و Q2 معادل ۲۰۰ میلیون ریال و مراکز Q ۳ معادل ۱۵۰ میلیون ریال و مراکز Q4 معادل ۱۰۰ میلیون ریال برای تامین هزینه‌های جاری دریافت می‌کنند. این بودجه هر سال با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل افزایش است.

• جذب نیروی انسانی

مراکز تحقیقاتی می‌توانند برای تامین پژوهشگران مورد نیاز خود از مشمولین تعهدات قانونی فارغ‌التحصیل دوره‌های دکترای تخصصی (PhD) استفاده نمایند. مراکز باید رشته تحصیلی مورد نیاز خود را به معاونت تحقیقات و فناوری اعلام نمایند تا در صورت تأیید برای اعلام در فراخوان به مدیریت امور هیات علمی دانشگاه اعلام گردد. شرکت کنندگان در فراخوان بر اساس سوابق علمی و امتیاز مصاحبه به صورت هیات علمی یا پژوهشگر غیر هیات علمی جذب و در مراکز مشغول به فعالیت می‌شوند. همچنین مراکز می‌توانند از فرصت برنامه دستیار پژوهشی؛ دستیاران پزشک پژوهشگر یا دانشجویان دکترای پژوهشی نیز استفاده نمایند. لازم به ذکر است که جذب نیروی انسانی در هر رده منوط به ارائه " برنامه توسعه مرکز " و تصویب آن در معاونت تحقیقات و فناوری است. همچنین تخصص نیروهای مورد درخواست می‌بایست در راستای مأموریت و مسیر ترسیم شده برای مرکز باشد. مراکز با رده کیفی Q4 صرفاً در شرایطی می‌توانند متقاضی جذب نیروی انسانی باشند که با رفع برخی نقصان‌های اساسی خود، یک حرکت رو به رشد را آغاز کرده باشند.

^۱ اطلاعات بیشتر در مورد برنامه دستیار پژوهشی در آدرس rap.hbi.ir قابل دستیابی است.

• تفویض اختیار تصویب طرح

به مراکز تحقیقاتی Q ۱ و Q۲ و Q۳ و Q ۴ به ترتیب برای بررسی و تصویب علمی طرح‌های تحقیقاتی با سقف بودجه ۱۲۰ و ۱۰۰ و ۸۰ و ۶۰ میلیون ریال تفویض اختیار اعطا می‌گردد که باید طرح‌های خود را برای بررسی به معاونت تحقیقات و فناوری ارسال نمایند. تصویب طرح تحقیقاتی در همه مراکز گروه منوط به رعایت شرایط زیر است:

○ تشکیل شورای پژوهشی مرکز متشکل از افراد توانمند در حوزه تخصصی مرکز. اعضای شورای مرکز باید عضو هیات علمی یا پژوهشگر غیر هیات علمی با مدرک دکترای تخصصی باشند. اعضای شورای پژوهشی توسط روسای مراکز پیشنهاد می‌شوند و ابلاغ آن‌ها توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر می‌گردد.

○ هر طرح باید توسط دو صاحب‌نظر در حیطه موضوعی مطالعه داوری گردد و نتیجه ارزیابی مکتوب این دو داور در قالب فرم داوری طرح‌های تحقیقاتی (فرم REV) در سامانه پژوهشیار قابل دستیابی باشد.

○ بررسی دقیق طرح‌های تحقیقاتی و نظرات داوران در شورای پژوهشی مرکز بر اساس ابزار سنجش طرح در شوراها بررسی طرح (فرم PRC). بارگذاری فرم مذکور در سامانه پژوهشیار الزامی نیست اما باید در سوابق طرح در مرکز نگهداری شود و در صورت درخواست ارائه گردد.

طرح‌های تحقیقاتی مصوب مراکز Q۳ و Q۴ به طور تصادفی در شورای بررسی طرح‌های مراکز تحقیقاتی ارزیابی می‌شود. بدیهی است که تصویب نهایی طرح‌های تحقیقاتی منوط به تصویب در کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی دانشگاه می‌باشد. فرایند تصویب طرح در مراکز تحقیقاتی توسط معاونت تحقیقات و فناوری مورد پایش قرار می‌گیرد و در صورت عدم رعایت ضوابط فوق یا ارزیابی غیر دقیق طرح‌ها، تفویض اختیار به مرکز مربوطه لغو می‌شود.

• خرید تجهیزات و حمایت از برنامه‌های ویژه

در صورت تامین اعتبار در سال ۱۴۰۱ مراکز گروه Q۱ منوط به ارائه "برنامه توسعه مرکز" و تصویب در معاونت تحقیقات و فناوری می‌توانند در فراخوانی که به صورت سالانه اعلام می‌شود درخواست‌های خود برای حمایت از توسعه زیرساخت، خرید تجهیزات و تامین اعتبار طرح‌های پژوهشی کلان به صورت مازاد بر پژوهانه را در قالب "فرم درخواست توسعه زیرساخت‌های تحقیقاتی" (RID) ارائه نمایند. این درخواستها توسط کارگروهی که اعضای آن توسط معاون تحقیقات و فناوری تعیین می‌شوند بررسی و جهت دریافت حمایت اولویت بندی می‌گردند.

همچنین در صورت تامین اعتبار پژوهشی، پژوهانه‌ای به مراکز تحقیقاتی برای اجرای طرح‌های تحقیقاتی تعلق می‌گیرد.

در مجموع بسته حمایتی معاونت تحقیقات و فناوری از مراکز تحقیقاتی به شرح جدول زیر می‌باشد:

سطح مرکز	بودجه سالانه برای هزینه‌های جاری	جذب نیروی انسانی	امکان تصویب طرح تحقیقاتی	حمایت از زیرساخت و برنامه‌های ویژه در صورت تامین اعتبار
Q1	۲۵۰ میلیون ریال	✓	✓ (تا ۱۲۰ م ریال)	✓
Q2	۲۰۰ میلیون ریال	✓	✓ (تا ۱۰۰ میلیون ریال)	-
Q3	۱۵۰ میلیون ریال	✓	✓ ۸۰	-
Q4	۱۰۰ میلیون ریال	در شرایط خاص	(تا ۶۰ م ریال)	-

این آیین نامه در جهت اجرای سیاست های دانشگاه به منظور ایجاد و تقویت هسته های پژوهشی و انجام پژوهش های گروهی در راستای موضوعات اولویت دار سلامت در گروه های آموزشی مستعد و واجد شرایط (بر اساس نظریه شورای پژوهشی) تنظیم و به اجرا گذاشته می شود. در این آیین نامه، برای اختصار، به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، «معاونت»، و به گروه آموزشی، «گروه» اطلاق می شود.

ماده ۱. هدف و تعریف هسته پژوهشی

هدف:

- الف) انجام دادن پژوهش های برنامه محور
- ب) انجام پژوهش هایی که به حل مسایل اولویت دار سلامت کمک کند
- ج) ایجاد بک اکوسیستم علمی پویا و مولد علم و برنامه محور
- د) سازماندهی توانمندیهای پژوهشی و تقویت فعالیت های بین رشته ای و گروهی پژوهشی

تعریف:

هسته پژوهشی به مجموعه ای متشکل از اعضای هیئت علمی و علاقمند که دارای سابقه و تجربه خوب پژوهشی (بر اساس نظریه شورای پژوهشی دانشگاه) هستند و بر محور یک برنامه پژوهشی مصوب (نقشه تحقیقاتی) فعالیت های علمی دارند اطلاق می شود. هسته پژوهشی کوچکترین واحد تشکیلاتی تحقیقاتی در دانشگاه است.

تبصره ۱: هسته ها در فعالیت های بین رشته ای می توانند از اعضای هیئت علمی دانشگاه های دیگر نیز بهره مند شوند.

ماده ۲. شرایط تشکیل و پشتیبانی از هسته پژوهشی

الف: هسته پژوهشی بنا بر تقاضای حداقل دو نفر از اعضای هیات علمی جهت انجام تحقیقات حول یک حیطه و یا موضوع خاص تحقیقاتی تجمیع شده اند پس از تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسمیت می یابد. اعضای غیر هیات علمی دانشگاه نیز می توانند در هسته پژوهش باشند ولی نمی توانند پیشنهاد تشکیل هسته بدهند.

تبصره ۱: هسته پژوهشی همراه با تقاضای خود بایستی نقشه تحقیقاتی هسته را که حداقل دلالت بر فعالیت ۵ سال مشترک این افراد باشد به شورای پژوهشی ارائه دهند. در این نقشه تحقیقاتی بایستی مساله اصلی و زیر موضوعاتی را که هسته پیش بینی می کند طی ۵ سال آینده قابل بررسی باشد ذکر نماید.

تبصره ۲: در هر هسته پژوهشی یک نفر به عنوان مسئول هسته که دارای سوابق تحقیقاتی در حیطه مربوطه باشد به شورای پژوهشی معرفی گردد. روسای مراکز تحقیقاتی نمی توانند مسئول هسته باشند.

تبصره ۳: مسئول هسته مسئولیت هرگونه هماهنگی اداری- مالی- تحقیقاتی هسته را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۴: هر عضو هیات علمی صرفاً میتواند در یک هسته تحقیقاتی عضویت داشته باشد.

تبصره ۵: هر هسته پژوهشی میتواند دانشجویانی به عنوان عضو داشته باشد چنانچه به واسطه عضویت دانشجو در هسته پژوهشی مشمول دریافت کمک هزینه بنیاد نخبگان شد این اعتبارات در اختیار هسته خواهد بود تا در امور تحقیقاتی صرف شود و مسئول هسته موظف است برای هزینه شدن این اعتبارات یک طرح تحقیقاتی ارائه دهد که صرفاً تصویب آن در هسته به منزله تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ب: در صورت تصویب هسته پژوهشی و طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه اعتباری از حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به هسته اختصاص خواهد یافت که برای جذب این اعتبارات بایستی هسته پژوهشی طرح های خود را در هر یک از شوراهای ذیصلاح پژوهشی دانشگاه به تصویب برساند. برای جذب این اعتبارات هریک از اعضای هسته میتواند مجری طرح باشد اما طرح باید نخست در هسته پژوهشی تصویب شده باشد.

ج: معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه علاوه بر تخصیص مندرج در بند ب ماده ۲ اعتباری را به منظور هزینه های جاری به میزان حداکثر ۱۵۰ میلیون ریال در سال به مسئول هسته اختصاص خواهد داد.

د. هسته های تحقیقاتی میتوانند از محل باشگاه پژوهشگران واقع در ساختمان آفرینش برای فعالیت استفاده کنند.

ماده ۳: ارزیابی هسته های پژوهشی

الف: مسئول هسته پژوهشی موظف است گزارش فعالیت سالیانه خود را به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه دهد تا شورا نسبت به ادامه فعالیت هسته بررسی و تصمیم گیری نماید.

ب: شورای پژوهشی دانشگاه براساس ارزیابی سال اول هسته میتواند در خصوص مواردی مثل تصویب طرح به هسته تفویض اختیار نماید و یا بودجه ای را که براساس بند ج در اختیار هسته می گذارد افزایش دهد.

ج: به پیشنهاد هریک از اعضای شورای پژوهشی یا مدیر توسعه پژوهش ارزیابی تحقیقات و هماهنگی مراکز تحقیقاتی انحلال هسته پژوهش میتواند در دستور کار قرار گیرد.

ماده ۴: حدود فعالیت

الف : هسته پژوهشی نمی تواند پایان نامه تصویب کند اما راهنمایی پایان نامه توسط اعضای هیات علمی عضو هسته براساس مقررات جاری پایان نامه بلامانع است.

ب: موضوعاتی که هسته در نقشه تحقیقاتی خود ارائه داده اند میتواند پس از تصویب شورای پژوهشی و یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها به عنوان پایان نامه ارائه دهند اما اختصاص اعتبارات به آن پایان نامه براساس مقررات مربوطه خواهد بود .

این آئین نامه در چهار ماده و ۶ تبصره در شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۴/۶ به تصویب رسید و اصلاحات آن به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۸/۱۲/۲۰ رسید.

کاشتن برای آینده

