دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی

سال ۱۴۰۵


بسم الله الرحمن الرحیم

وَرَبَطْنَا عَلَى قُلُوبِهِمْ إِذْ قَامُوا فَقَالُوا رَبُّنَا رَبُّ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ

کهف-۱۴

این شیوه‌نامه و کلیه پیوست‌های آن در دویست و هفتادمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۶ به تصویب رسیده است و از ابتدای سال ۱۴۰۵ لازم الاجراست.

فهرست

پیشگفتار ۸

فصل ۱- شیوه ارزیابی عملکرد پژوهشی و فناورانه اعضای هیات علمی ۱۰

فصل ۲- پژوهانه ۱۱

۲-۱- شیوه تعیین سقف اعتبار پژوهشی ۱۱

۲-۲- نحوه استفاده از پژوهانه ۱۲

فصل ۳- طرح‌های تحقیقاتی ۱۵

فصل ٤- پایان‌نامه‌ها ۲۱

فصل ٥-مدیریت توسعه فناوری ۲۵

۵-۱- طرح‌های محصول محور ۲۵

۵-۲- طرح‌های ارتباط دانشگاه با صنعت ۲۷

۵-۳-مرکز نوآوری سلامت ۲۹

۵-۴-مرکز رشد و پارک علم و فناوری سلامت ۳۲
۵-۵-ثبت اختراع و مالکیت فکری ۳۴
۶-۵-انتقال فناوری ۳۵
فصل ٦- اعتبارهای پژوهشی ویژه ۳۶
۶-۱-اعتبار ویژه ثبت بیماریها ۳۶
۶-۲- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین‌الملل ۳۷
۶-۳-اعتبار پژوهشی اطرح های هوش مصنوعی ۳۹
فصل ۷- جذب پژوهشگر ۳۹
۷-۱- پذیرش عضو هیات علمی پژوهشی یا پژوهشگر پسادکترا در قالب انجام تعهدات ۳۹
۷-۲- پذیرش پژوهشگر پسادکترا از محل منابع پژوهشی خارج یا داخل دانشگاهی ۴۰
۷-۳- پذیرش دستیار پژوهش در قالب تعهدات نیروی انسانی در مراکز تحقیقاتی ۴۱
۷-۴- پذیرش دستیار پژوهش در قالب انجام خدمت وظیفه عمومی در مراکز تحقیقاتی ۴۱
۷-۵- پذیرش فراگیران دوره‌های پزشک پژوهشگر و دکترای پژوهشی ۴۲
فصل ۸- سفرهای علمی ۴۳
فصل ۹- حمایت از پژوهش‌های دانشجویان ۴۶
۹-۱- کمیته تحقیقات دانشجویی ۴۶
فصل ۱۰- واحدهای تحقیقاتی ۵۱
۱۰-۱-مراکز تحقیقاتی ۵۱
فصل ۱۱- اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی ۵۳
۱۱-۱- ارزیابی اخلاقی طرح‌ها و پایان‌نامه های تحقیقاتی ۵۳
۱۱-۲- نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌ها و پایان‌نامه‌های تحقیقاتی ۵۴
۱۱-۳- رسیدگی به شکایات مربوط به تخلفات اخلاقی در پژوهش ۵۵
۱۱-۴ -آموزش در حیطه اخلاق در پژوهش ۵۵
۱۱-۵- فراخوان دعوت از پژوهشگران دانشگاهی برای شناخت چالش‌ها و موضوعات اخلاقی در پژوهش ۵۵
فصل ۱۲- انتشار کتاب ۵۶
فصل ۱۳- ترجمان، تبادل و انتقال دانش و نگارش خلاصه سیاسی و حمایت از پژوهشگران و فناوران حوزه ۵۸
فصل ١٤- شیوه نامه اجرایی اثرگذاری پژوهش ۵۹
فصل ۱۵- شیوه نامه اجرایی امانت کتاب از کتابخانه ۶۱
پیوست‌ها ۶۲
پیوست ۱- شیوه ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی در حوزه پژوهش و فناوری ۶۳

پیوست ۲- امتیاز بروندادهای پژوهشی و فناورانه برای اختتام طرح‌ها ۷۰
پیوست ۳- ضوابط اجرای طرح‌های تحقیقاتی در بیمارستان‌های دانشگاهی ۷۳
پیوست ٤- آیین‌نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت ۸۰
پیوست ٥- آیین‌نامه کرسی صنعت در دانشگاه ۸۳
پیوست ٦-دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی در دانشگاه های علوم پزشکی..... ۸۷
پیوست ۷- دستورالعمل پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت ۹۳
پیوست ۸- آیین‌نامه مرکز نوآوری سلامت ۹۶
پیوست ۹- شیوه‌نامه حضور اعضای هیات علمی در شرکت‌های عضو مرکز رشد دانشگاه ۱۰۲
پیوست ۱۰- شیوه‌نامه اجرایی ارتباط داتشگاه با صنعت و جامعه ۱۰۵
پیوست ۱۱- شیوه‌نامه فراخوان گرنت هوش مصنوعی ۱۱۱
پیوست ۱۲- شیوه‌نامه انجام تعهدات در مراکز تحقیقاتی ۱۱۷
پیوست ۱۳- دستورالعمل پذیرش و حمایت در دوره پسادکترای پژوهشی ۱۲۱
پیوست ١٤- شیوه‌نامه ارزشیابی و حمایت از مراکز تحقیقاتی ۱۲۴
پیوست ۱٥- شیوه نامه عضویت، امانت، تسویه حساب کتابخانه ۱۲۹

پیشگفتار

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 مقدورات بوده است. همچنین تلاش شده است از پیچیدگی‌های غیر ضروری اجتناب شود و ضوابط به ساده‌ترین و در عین حال کارامدترین 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 استعدادهای آنان امکان‌پذیر 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 پایان نامه‌های تحصیلی (فصل ۴)، مجموعه حمایت‌های کمیته تحقیقات دانشجویی (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 به تعادل بین کمیت و کیفیت بروندادها 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 دوسال قبل است که البته با درنظر 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 برونداد 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 به سزایی 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 فناورانه اعضای هیات علمی

به منظور ارائه بازخورد مناسبی به اعضای محترم هیات علمی از نظر عملکرد پژوهشی و فناورانه، فعالیت‌های آنان در حوزه‌های مختلف به شرح ذکر شده در پیوست ۱ سنجش و گزارش می‌شود. تلاش شده است تنوع فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه 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 علمی و اخلاقی فعالیت‌های پژوهشی
- دبیر علمی و اجرایی همایش
- طرح پژوهشی مصوب خاتمه‌یافته
- جذب اعتبار پژوهشی از خارج دانشگاه
- تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش

ب) فعالیت‌های فناورانه

- 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 فناورانه
- 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 تائید 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:

$$\text{امتیاز پژوهشی} = \text{میانگین امتیاز سالانه کارنامه پژوهشی مربوط به دو سال اخیر میلادی} \times \left(1 + \frac{H}{55}\right)$$

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 تائید کارشناسان، ثبت فعالیت‌ها نهایی می‌شود و میانگین امتیاز عملکرد دو سال آخر (منتهی به دهم دی‌ماه) برای هر فرد مشخص می‌شود. سپس بر اساس اطلاعات داده‌پایگاه علم‌سنجی اعضای هیات علمی (ISID)، 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 صرفا برای فعالیت-های یک سال شمسی خواهد بود و برای سال‌های بعد مجددا بر اساس عملکرد محاسبه می‌شود.

- حداقل و حداکثر سقف پژوهانه اعضای هیات علمی در سال ۱۴۰۵ به ترتیب یک میلیارد و دویست میلیون ریال و چهار میلیارد ریال می‌باشد.
- آن دسته از اعضای محترم هیات علمی که پروفایل های پژوهشی خود را ا بالاخص (گوگل اسکالر، اسکاپوس و WOS) اصلاح نکرده باشند امکان استفاده پژوهانه نداشته و ترفیع پایه و ارتقا آنان نیز تا زمان اصلاح پروفایل متوقف خواهد شد.
- برای افرادی که در زمان اعلام پژوهانه در سه سال اول خدمت خود به عنوان عضو هیات علمی هستند، پژوهانه سالانه آن‌ها یک میلیارد و پانصد 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 ۱۴۰۵، سقف پژوهانه کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه با مدرک تحصیلی PhD، تخصص یا فوق تخصص یک میلیارد ریال، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای سیصد ریال و مدارک تحصیلی پایین‌تر صد و بیست 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 (مشتمل بر Publication Fee و ویراستاری) در مجلات Q1 (بر اساس شاخص CiteScore) استفاده شود.

الف. مقالات منتشر شده در مجلات Q1 ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ریال

ب. مقالات منتشر شده در مجلات ۱۰ درصد برتر ۳۳۰/۰۰۰/۰۰۰ 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.

مرکز تحقیقات ..... /گروه .....، دانشکده ..../ ، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران

..... Research Center/ Department of ..., School of ...,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 صد و پنجاه 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.

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 دکترای حرفه‌ای داروسازی، پزشکی و دندانپزشکی (فصل ۴)
- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین‌الملل (فصل ۶)
- حمایت برای پذیرش پژوهشگر پسادکترا (فصل ۷)
- کمک‌هزینه سفرهای علمی (فصل ۸)

فصل ۳- طرح‌های تحقیقاتی

- پژوهشگران می‌توانند طرح‌های تحقیقاتی خود را در کل سال و صرفا 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 پایان‌نامه های 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 مصوب سال ۱۴۰۵به ترتیب در جداول ۱ و ۲ پیوست ۲ ذکر شده است. برای تسویه طرح‌ها مجری باید به ازای هر ۲۵ 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 ۵۰ میلیون ریال بودجه طرح یک امتیاز ارائه دهد. تشخیص این موضوع بر عهده شورای تصویب کننده طرح در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است. طرح های تحقیقاتی و محصول محور مصوب سال های ۱۴۰۴ و قبل از آن تابع قوانین قرارداد امضا شده خواهند بود. 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. بدیهی است در این صورت برونداد ارایه شده باید در سال اختتام طرح، چاپ شده باشد.

- در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلی، تعداد و سطح مقالات لازم برای فارغ التحصیلی دانشجو 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 تفاهم نامه 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 یک میلیارد و پانصد ریال، یک ناظر از طرف شورای ارزیابی طرح‌ها تعیین می‌شود. همچنین مراحل پرداخت بودجه این طرح‌ها بر اساس جدول فازبندی پروژه و منوط به تائید 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 یک میلیارد و 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 و پانصد میلیون 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 پژوهشیار بارگذاری نمایند. همچنین لازم است بر اساس مفاد تفاهم‌نامه طرح‌ها، مجریان محترم لیست کلیه موارد هزینه‌کرد، فاکتورها و اسناد مالی، رضایت نامه و تعاملات بین پژوهشگران 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 و کمیته تحقیقات دانشجویی برای داوران داخل و خارج دانشگاه به ترتیب چهار میلیون و پانصد هزار ریال و شش میلیون ریال می‌باشد. همچنین برای کلان پروژه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی که به تشخیص سرپرست شورا نیاز به داوری ویژه‌ای دارند امکان افزایش حق الزحمه 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 درون رشته‌ای و بین رشته‌ای، 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 صرفا 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 ۱۳۹۹ 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. همچنین از مجریان هیات علمی که تا پایان سال ۱۴۰۱ تعداد ۷ طرح تحقیقاتی در دست اجرا دارند و از مجریان غیر هیات علمی که همزمان تعداد ۴ طرح تحقیقاتی در دست اجرا دارند طرح تحقیقاتی جدیدی بررسی نخواهد شد.

- 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 درنظر 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.

- 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 دویست و پنجاه میلیون ریال (پانصد میلیون ریال با موضوع هوش مصنوعی) 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 تائید 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 دویست و پنجاه 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 تاییدیه یا 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 صرفا 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 صرفا 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 پیش بینی هزینه پرسنلی، حق الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت بر اساس جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱- تعرفه حق‌الزحمه تحقیقاتی

رتبه علمی	حق الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت (ریال)
دکترای تخصصی با مرتبه استادی	۶۰۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه دانشیاری	۵۲۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه استادیاری	۴۶۰۰۰۰
دکترای تخصصی غیر هیات علمی	۴۶۰۰۰۰
دکترای حرفه‌ای، کارشناسی ارشد، دانشجوی دکترای تخصصی، دستیار بالینی، مربی	۴۰۰۰۰۰
کارشناس، دانشجوی دکترای حرفه‌ای، دانشجوی کارشناسی ارشد	۲۲۰۰۰۰
دانشجوی کارشناسی، فوق دیپلم و پایین‌تر	۱۸۰۰۰۰

- 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 × تعداد متغیر ×۴۰۰ریال

- در مورد پایان‌نامه‌های تحصیلی، انتظار می‌رود اجرای کلیه بخش‌های طرح (مراحل آزمایشگاهی، پرسشگری، پیاده کردن مصاحبه‌ها، جمع آوری 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 حق‌الزحمه به این افراد امکان‌پذیر است. تشخیص مصادیق این موضوع بر عهده شورای تصویب کننده طرح است.

- در پایان‌نامه‌ها، برای اساتید راهنما و مشاور حق‌الزحمه پرسنلی لحاظ نمی‌گردد.

- هزینه برای تحلیل داده‌ها و مشاوره آمار و متدولوژی برای طرح های کمی در جدول هزینه پرسنلی ثبت می‌شود و در سقف ۳۰ ساعت قابل پرداخت است. برای طرح های 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 طرح های تحقیقاتی مداخله ای با ذکر نوع هدیه تا سقف ۶۵۰/۰۰۰ریال برای هر نفر و مجموعاً حداکثر تا سی 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 شرکت کننده در طرح باشد، برای هر فرد حداکثر ۳۵۰۰۰۰ ریال قابل پرداخت می‌باشد.
- پرداخت هزینه ایاب و ذهاب آزمودنی‌های انسانی در طرح های 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 طرح های 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.
- به منظور ایجاد انگیزه جهت تهیه مقالات مروری مقرر گردید طرح های تحقیقاتی با موضوع تدوین مقالات مروری ساده، نظام مند و متاآنالیز سقف بودجه تخصیص یافته به ترتیب ۱۵۰،۱۸۰و ۲۰۰ میلیون ریال در نظر گرفته شود و نحوه پرداخت بر اساس بروندادهای حاصل از طرح بر اساس جدول زیر باشد:

چاپ مقاله در مجلات اسکاپوس	چاپ مقاله در مجلات Pubmed	چاپ مقاله در مجلات ISI	چاپ مقاله در مجلات Q1 اسکاپوس
۵۰ درصد از سقف طرح	۶۰ درصد از سقف طرح	۸۰ درصد از سقف طرح	۱۰۰ درصد از سقف طرح

همچنین ۵۰٪ از بودجه طرح پس از تصویب طرح و پس از امضای قرارداد و ۵۰٪ باقیمانده پس از چاپ مقاله قابل پرداخت خواهد بود.

فصل ٤- پایان‌نامه‌ها

- 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	۲۲۰
دکترای حرفه‌ای دندانپزشکی	۱۸۰
دکترای حرفه‌ای پزشکی	۹۰
دکترای تخصصی بالینی دندانپزشکی	۲۸۰
دکترای تخصصی و فوق تخصصی بالینی پزشکی	۱۶۰

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 داوری 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، بروندادهای 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 (پایان نامه) و بروندادها انجام می‌شود. بدیهی است شرط مقاله برای فارغ‌التحصیلی دانشجو، تابع ضوابط آموزشی دانشگاه خواهد بود که لزوما با بروندادهای 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 یک میلیارد و پانصد میلیون ریال، همانند سایر طرح‌های پژوهشی، نحوه پرداخت بودجه طرح منوط بر تائید ناظر و بر اساس جدول مرحله‌بندی طرح خواهد بود. پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد با بودجه کمتر ازصد و بیست میلیون ریال و PhD کمتر از سیصد 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 بروندادها 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 پایان نامه تبدیل می‌شوند نباید برای پایان‌نامه بودجه مجزا درخواست شود و ارائه برونداد برای طرح تحقیقاتی کافی می‌باشد و ارائه برونداد برای پایان کار پایان نامه لازم نمی‌باشد. درخواست تبدیل طرح به پایان نامه پس از طی شدن مراحل قانونی در دانشکده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منعکس می‌گردد و نیاز به کد علمی و اخلاقی جدید نمی باشد.

- برای پایان‌نامه‌های با موضوع تدوین مقالات مروری ساده، نظام مند و متاآنالیز سقف بودجه تخصیص یافته به ترتیب ۲۰، ۲۵، ۳۰ میلیون ریال است.

- درخصوص پایان نامه‌های محصول–محور توجه به موارد زیر حائز اهمیت است:

  - پایان نامه‌ای محصول محور تلقی می شود 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 می باشد. که می بایست 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 طرح های تحقیقاتی و پایان نامه‌ها در شوراهای 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 پیش‌فاکتور 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 ۱۴۰۱ 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.

- افزایش بودجه کلان‌پروژه‌ها (ابن سینا، میرزاخانی، حکمی، ثبت، رویش) در سال۱۴۰۵ بررسی نمی شود.

- 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.
- چنانچه پایان نامه‌ها در مقاطع دکترای عمومی و تخصصی بالینی در رشته های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی در زمینه هوش مصنوعی باشد بودجه آنها تا صد در صد قابل افزایش است.

فصل ۵- مدیریت توسعه فناوری

۵-۱- طرح های محصول محور

- تا ۱۰۰ درصد پژوهانه می‌تواند برای اجرای طرح‌ها یا پایان‌نامه‌های محصول محور در تمام مقاطع و رشته های تحصیلی استفاده شود، منوط بر اینکه طبق ضوابط دانشگاه، طرح از نظر علمی و اخلاقی مورد تصویب قرار گیرد و مجری کارگاه نحوه نگارش پروپوزال محصول محور را گذرانده باشد **و قادر به تامین برونداد مورد نیاز مبلغ درخواستی مطابق با جدول ۲ باشد.**

- 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.

- در ارزیابی پروپوزال های محصول محور، ارزیابی در ۲ حوزه علمی و تجاری سازی انجام می شود. جهت تصویب طرح کسب حداقل ۶۰٪ امتیاز بخش علمی و ۴۰٪ بخش تجاری سازی، الزامی می باشد.

علاوه بر آن زمینه طرح محصول محور می بایست با زمینه فعالیت های 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 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 می شود. جهت تسویه طرح به ازای هر ۵۰ میلیون ریال بودجه طرح، کسب حداقل یک امتیاز از برونداهای ذکر شده در جدول ۲ضروری است (پیوست ۲).

- دستاوردهای احتمالی طرح توسط مجری طرح پیش بینی شده و در پروپوزال اعلام می‌گردد و مسئولیت تامین این دستاوردها بر عهده مجری اصلی است.
- 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 می بایست 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 ارزش‌گذاری صورت گرفته در کمیته مالکیت فکری و نوآوری، حقوق دانشگاه حفظ شود. بدیهی است در صورت پیشبرد مراحل تجاری‌سازی طرح از دانش فنی تا تولید و فروش محصول توسط مجری متناسب با مصوبه کمیته مالکیت فکری دانشگاهاز 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.
- جهت تجاری سازی دستاوردهای طرح محصول محور، از زمان اتمام طرح به مجری سه سال زمان داده می شود. در صورت تجاری سازی در زمان مقرر فوق، به عنوان تشویقی، سهم مادی دانشگاه در تجاری سازی به مدت ۷ سال به مجری طرح واگذار می شود. در صورت عدم تجاری سازی در دوره سه ساله، دانشگاه می تواند مستقیماً اقدام به تجاری سازی نموده و سهم مجری را مطابق درصد سهم تعیین شده در کمیته مالکیت فکری و نوآوری دانشگاه، ارایه نماید.
- سقف افزایش بودجه قابل درخواست توسط مجریان طرح های محصول محور ۳۰٪ مبلغ مصوب خواهد بود.

- 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. شود و مجری طرح که در جایگاه استاد راهنما می باشد باید تمامی مراحل تصویب پروپوزال در گروه را بر اساس مقررات آموزشی دانشگاه طی کند.

- در فرآیند بررسی پایان نامه های دکترای عمومی و تخصصی و تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد/ دکتری) تایید محصول محور بودن پروپوزال بر عهده مدیریت توسعه فناوری دانشگاه خواهد بود که توسط تیم کارشناسی ذیل شورای محصول محور دانشگاه انجام خواهد شد.

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 هیات علمی دانشگاه و صنعت منعقد شده است (پیوست ۱۰)، 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 صورتی‌که طرح ارتباط با صنعت با مشارکت چند نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه انجام پذیرد، تنها در صورتی امتیاز آن در پژوهانه 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 طرح های ارتباط با صنعت در پژوهانه سال آتی مجری/ مجریان، ملاک تاریخ مکاتبات معاونت پژوهشی با امور مالی خواهد بود.
- باتوجه به تغییرات سریع قوانین مالی برون دانشگاهی نظیر مالیات، تامین اجتماعی، زیرساخت های لازم برای حل مشکلات مجریان طرح های ارتباط با صنعت در بخش مالی(صدور صورت حساب الکترونیک، صورت وضعیت های مورد درخواست کارفرما و...) توسط معاونت پشتیبانی دانشگاه فراهم می گردد. تلاش حداکثری دانشگاه حمایت از مجریان طرح ها خواهد بود.
- بر اساس بند ۵-۵ دستورالعمل اجرای ارتباط دانشگاه با صنعت مصوب مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ شورای محترم دانشگاه، معاونت پشتیبانی دانشگاه ترتیبی اتخاذ می نماید که حداکثر ظرف یکماه، اعتبار دریافتی دانشگاه از کارفرما با مکاتبه مدیر فناوری دانشگاه، به مجری داخلی طرح ارتباط با صنعت پرداخت گردد.
- 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 می تواند با پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز و یا رئیس واحد و موافقت مدیر فن آوری سلامت دانشگاه صرف فعالیت‌های فناورانه، شامل: خرید تجهیزات پژوهشی، آموزشی، فرهنگ سازی و ... همان واحد سازمانی شود.
- در صورتی‌که 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- گرنت ارتباط با صنعت

به منظور ارج نهادن به فعالیت های پژوهشگران حوزه صنعت و جامعه، آیین‌نامه نحوه تخصیص امتیاز اعتبارات ویژه به طرح های 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 آیین نامه 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 گرنت ارتباط با صنعت برای مجریانی که طی یکسال گذشته بیش از ۷۰۰ میلیون ریال جذب بودجه از صنایع داشته اند، دو بار در سال اعلام می‌گردد. جزییات استفاده از گرنت 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. آیین نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت در پیوست ۴ موجود می‌باشد.

۵-۲-۱-٤- 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 برنامه ها و جلسات مربوطه در گروه آموزشی مهیا می سازد. آیین‌نامه کرسی صنعت در دانشگاه در پیوست ۵ قابل دستیابی است.

۵-۲-۱-۵- دوره پسادکترای صنعتی

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 دانش آموختگان 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 پیوست۶ به منظور ایجاد ارتباط عمیق‌تر دانشگاه با صنعت و جامعه و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی کاربردی و فنآورانه تهیه شده است.

۵-۲-۱-٦- 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 می باشد. 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 فناورکه فعالیت آنها مبتنی بر سطح قابل قبولی از دانش، فناوری و نوآوری است و دارای جنبه‌های تجاری‌سازی و ثروت آفرینی است، تاسیس شد. در این مرکز مجموعه‌های متشکل از اعضای هیأت 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 می دهد. 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 صورتی‌که 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 پیاده سازی 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.

- درصورت 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.
- درصورتی‌که واحد نوآور قبل از ورود به مرکز نوآوری طرح کسب و کار تدوین شده داشته باشد، با تایید شورای مرکز می‌تواند مستقیما 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 بین المللی 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. تیم های موفق در این مرکز می‌توانند در قالب شرکت‌های ثبت شده به عضویت مرکز رشد دانشگاه درآمده و ادامه مسیر تجاری سازی 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 پارک ها 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 ایین نامه‌های 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.

۵-٤- 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:

۵-٤-۱- 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 می باشد 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 تفاهم‌نامه های 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.

۵-٤-۲- 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 مستقردر 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 می‌باشند.
- 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 وخدمات در چارچوب ماموریت‌های محول شده و قانون مقررات صادرات و واردات اقدام نمایند. مبادلات مذکور از پرداخت هرگونه عوارض ورود و صدور معاف می‌باشند.
- 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 فعالیت‌ها در کارنامه پژوهشی اعضای هیات علمی مطابق با جدول مندرج در پیوست ۱ دارای امتیاز خواهد بود.

- مجموعه اتاق تمیز از دیگر واحدهای پارک علم و فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، با زیر بنای ۳۳۷ متر مربع و طراحی منحصر به فرد مشتمل بر کلاس های B,C,Dبا دسترسی های مجزا بوده و جهت تسهیل و حمایت از تولیدات فناوران مستقر در پارک علم و فناوری و حمایت از تحقیقات اعضای هیات علمی و محققان مراکز علمی و تحقیقاتی تاسیس و راه اندازی شده است. این مجموعه در سال ۱۴۰۴ تست های صحه سنجی را از شرکت مورد تایید سازمان غذاو دارو دریافت نموده و آماده ارائه خدمت به متقاضیان است. در پذیرش متقاضیان جهت استفاده از اتاق تمیز شرکت ها و فناوران مستقر در پارک علم و فناوری، مجموعه مراکز رشد، اعضای هیات علمی و دانشگاهیان در اولویت قرار خواهند داشت .تعرفه ی استفاده از اتاق تمیز طبق مصوبات شورای اجرایی پارک به متقاضیان اعلام خواهد شد و متقاضیان استفاده از اتاق تمیز پارک علم و فناوری دانشگاه باید درخواست مکتوب خود را به ریاست پارک علم و فناوری سلامت ارسال و پس از تایید و عقد قرارداد شرایط استفاده ضوابط و برنامه ی به ایشان ابلاغ می شود

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 تجاری‌سازی دستاوردهای پژوهشی، شناسایی فرصت‌های 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 می‌پردازد.

پیرو ابلاغ آیین‌نامه ساختار و خط مشی مالکیت فکری و نوآوری در دانشگاه‌های علوم پزشکی از وزارت متبوع در سال ۹۹ و تشکیل کمیته مالکیت فکری و نوآوری ذیل این دفتر، وظایف این دفتر شامل جمع‌آوری اطلاعات ارایی فکری پدید آمده در دانشگاه، تشکیل منظم جلسات کمیته مالکیت فکری و نوآوری، آموزش مالکیت فکری و داوران این حوزه، نظارت بر قراردادها و موافقت‌نامه‌ها 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 ارزش‌گذاری صورت گرفته در هر مورد در کمیته مالکیت فکری و نوآوری، حقوق دانشگاه لحاظ گردد.

- **برای دارایی‌های فکری طرح‌های پژوهشی و محصول‌محور ناشی از مشاوره اعضای هیئت علمی (بدون استفاده از نیروی دانشجویی یا زیرساخت دانشگاه)، ذکر آدرس دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در گواهی ثبت اختراع منتج شده، کفایت می‌کند**

- به محققین دانشگاه که از طریق کارگزاران مورد تایید مدیریت توسعه فناوری دانشگاه اقدام به ثبت اختراع داخلی نموده و دانشگاه نیز دارای سهم می باشد، از محل پژوهانه مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال تشویقی پرداخت می شود.

- **دانشجویانی که طرح‌های مصوب کمیته دانشجویی آن‌ها توسط کارگزاران تأییدشده مدیریت توسعه فناوری دانشگاه ثبت اختراع شده و سهم دانشگاه در آن‌ها مشخص است، مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال تشویقی دریافت می‌کنند."**

- به محققین دانشگاه که از طریق کارگزاران مورد تایید مدیریت توسعه فناوری دانشگاه اقدام به ثبت اختراع خارجی نموده اند و دانشگاه نیز دارای سهم می باشد، پس از تایید قابلیت تجاری سازی در کشور مقصد توسط کارگزار مورد تایید مدیریت توسعه فناوری دانشگاه، تا سقف ۳۰۰میلیون ریال پرداخت می شود.

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 همراه با ممیزی دارایی فکری 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 تجاری‌سازی، فروش دانش فنی و...، محققین دانشگاه می‌توانند به دفتر مالکیت فکری و تجاری سازی مستقر در طبقه اول ساختمان معاونت تحقیقات و فناوری مراجعه نمایند و یا با شماره داخلی ۳۰۵۹ و ۳۰۵۱ تماس حاصل 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.

۵-٦- انتقال فناوری

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

خدمات و تسهیلات قابل ارائه توسط دفتر مالکیت فکری و تجاری سازی شامل مشاوره تجاری‌سازی، شناسایی و رصد فناوری‌های توسعه یافته در دانشگاه، جمع آوری ایده‌های بالقوه جهت تجاری‌سازی، ارزیابی ایده‌ها، حمایت از دارایی های فکری محققین، ایجاد زیرساخت حقوقی انتقال فناوری، (TRL)، تعیین سطح فناوری و تعیین سطح آمادگی فناوری(TRL)، ارزش گذاری فناوری و فروش دانش فنی (IRL)همراه با جذب سرمایه از سرمایه گذاران، جهت‌دهی به ایده‌های پژوهشی دانشگاه از طریق انتقال نیاز صنایع، همکاری با شرکت‌های دانش بنیان دانشگاهی و بازاریابی تخصصی می‌باشد.

به منظور اخذ خدمات و تسهیلات دفتر، محققین دانشگاه می‌توانند به دفتر مالکیت فکری و تجاری سازی دانشگاه واقع در طبقه اول ساختمان معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مراجعه نمایند یا با شماره داخلی ۳۰۵۹ و ۳۰۵۱ تماس حاصل نمایند.

فصل ٦- اعتبارهای پژوهشی ویژه

٦-١- 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 و سیصد هزار ریال در طی سه سال بر اساس گزارش پیشرفت فرایند و با تائید 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 رعایت مفاد نظامنامه مدیریت داده دانشگاه و تائید کتبی معاونت تحقیقات و فناوری صورت پذیرد.

٦-٢- اعتبار پژوهشی امیرکبیر ویژه توسعه روابط بین‌الملل

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 هفتصد میلیون ریال (یک میلیارد و چهارصد هزار ریال در زمینه هوش مصنوعی) 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 تصمیم گیری 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.

٦-٣- اعتبار پژوهشی طرح های حوزه هوش مصنوعی

با عنایت به سیاستهای کلان کشور در خصوص توسعه هوش مصنوعی و تاکیدات ریاست محترم دانشگاه علوم‌پزشکی اصفهان مبنی بر سرآمدسازی دانشگاه در حوزه هوش مصنوعی، شورای پژوهشی دانشگاه برای تشویق محققین این حوزه برای تعریف و توسعه طرح های هوش مصنوعی، اقدام به اعطای گرنت به پروژه‌های هوش مصنوعی نموده‌است. آیین نامه این گرنت در پیوست ۱۱ قابل دستیابی است.

فصل ۷- جذب پژوهشگر

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 پسادکترا[1]
- دستیار پژوهش[2]
- فراگیران دوره‌های پزشک پژوهشگر و دکترای پژوهشی

منظور از پسادکترا، دوره‌ای است که محققان بعد از کسب مدرک دکترای تخصصی (PhD)، با نظارت عضو هیات علمی پذیرش دهنده وارد یک پروژه پژوهشی می‌شوند. پسادکترا یک دوره تحصیلی نیست و منجر به دریافت مدرک تحصیلی نمی‌شود و صرفاً گواهی دوره و انجام طرح های تحقیقاتی مربوطه صادر می‌گردد. بنابراین، عنوان پژوهشگر پسادکترا، 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 فعالیت-های 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 تائید، 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 ۱۲ قابل دستیابی است.

[1] Postdoctoral Researcher
[2] Research Assistant

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

به کارگیری پژوهشگران پسادکترا محدود به مشمولین تعهدات نیروی انسانی نیست و اعضای هیات علمی واجد شرایط می‌توانند بر اساس آیین نامه مندرج در پیوست ۱۳ از توانمندی فارغ‌التحصیلان دارای مدرک دکترای تخصصی در قالب دوره پسادکترا استفاده نمایند. شرایط عضو هیات علمی پذیرش دهنده به شرح زیر است:

- حداقل در مرتبه دانشیاری باشد.
- استادیار با سابقه فعالیت بیش از ۵ سال که شاخص Hبرابر یا بیش از ۱۰ داشته باشد
- در موضوعی که پژوهشگر پسادکترا قرار است پذیرش شود، حداقل سه مقاله در مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed به عنوان نویسنده اول یا مسئول داشته باشد. صرفا 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 پسادکترا داشته باشد. سطح علمی این پروژه باید با دوره پسادکترا 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 پسادکترا را در اختیار داشته باشد و امکان پرداخت حق‌الزحمه پژوهشی به پژوهشگر پسادکترا را داشته باشد. مرجع تشخیص این موارد شورای پژوهشی دانشگاه است.

پرداخت حق الزحمه پژوهشگر پسادکترا 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 پسادکترا به صورت مشترک توسط دانشگاه (یک سوم) و صندوق (دو سوم) مورد حمایت قرار می‌گیرند. جزئیات این فرایند در بخش "پسادکترا" 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 پسادکترا بسته حمایتی ویژه‌ای دارد. راهنمای نحوه استفاده از این حمایت در بخش "پسادکترا" در وب‌سایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات قابل دستیابی است. به اعضای هیات علمی دانشگاه که بتوانند از حمایت بنیاد ملی نخبگان برای جذب پسادکترا 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 هیأت علمی می‌تواند حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکترا 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 پسادکترا ضروری است. همچنین، عضو هیات علمی ملزم به رعایت کلیه ضوابط قانونی در به کارگیری پژوهشگر 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 دانش آموختگان 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 پیوست۶ 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 فنآورانه تهیه شده است.

ه) در صورت تخصیص گرنت‌های پسا دکتر از نهادهای مختلف جهت حمایت از دوره‌های پسا دکترا متناسب با شیوه نامه اجرایی آن، تصمیم گیری بعمل خواهد آمد.

۷-۳- 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 قبلا 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.

۷-٤- 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 و مرکز مهارت‌های فناوری تجهیزات 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 تائید 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 ازجمله کسر خدمت یا امریه را شامل نمی‌شود.

۷-۵- پذیرش فراگیران دوره‌های پزشک 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.

فصل ۸- سفرهای علمی

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 برون‌مرزی 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: یک میلیارد و سیصد میلیون ریال
  - دوره‌های مشاهده‌گری: یک میلیارد و دویست میلیون ریال
  - سفرهای کوتاه: یک میلیارد و صد میلیون ریال

میزان حمایت مالی از هر عضو هیات علمی تابعی از امتیازات کسب شده در جلسه ارایه دستاوردهای سفر بوده که با نظر شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می شود.

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 (بالاترین 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 حداقل ۳ ماه قبل از شروع سفر به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد. درخواست برای فرصت‌های مطالعاتی پس از موافقت دانشکده یا پژوهشکده، و تایید معاونت تحقیقات و فناوری می‌بایست توسط معاونت آموزشی و مدیریت امور بین‌الملل دانشگاه نیز تائید 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 بین المللی قابل توجهی مانند گرنت 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، با تایید شورای بین‌المللی سازی پژوهش، امکان‌پذیر است.

- با توجه به افزایش تقاضا برای شرکت در کنگره ها بدون دریافت هزینه از دانشگاه، اعضای هیات علمی میتوانند در صورت تایید ریاست محل کار خود ، بدون دریافت هزینه و صرفا بصورت ماموریت بدون فوق العاده ، بدون شرط ارایه مقاله در کتگره‌های علمی معتبر و مرتبط با رشته شرکت کنند.در موارد خاصی که سفر علمی منجر به ایجاد ظرفیت ویژه‌ای برای دانشگاه گردد در صورت تصویب شورای بین‌المللی سازی پژوهش مبلغ کمک هزینه و تواتر پرداخت آن می‌تواند افزایش یابد و شیوه پرداخت تغییر کند.

- کمک هزینه سفر مازاد بر پژوهانه بوده و مبلغ دریافتی بابت حمایت از سفر علمی از پژوهانه کسر نمی‌شود.

- از سفرهای علمی اعضای هیات علمی مشغول گذراندن تعهدات خدمت و نیز 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 درخصوص نحوه حمایت

از شرکت در کنگره‌های داخلی بر عهده دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها می‌باشد و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در این خصوص مداخله‌ای ندارد.

فصل ۹- حمایت از پژوهش‌های دانشجویان

۹-۱- کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی

- جهت فعالیت‌های سال ۱۴۰۵کمیته تحقیقات دانشجویی، بر اساس فعالیت‌های سال۱۴۰۳و برنامه پیش‌بینی شده سال ۱۴۰۴، اعتبار مشخصی توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تخصیص داده خواهد شد که باید برای 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 جاری هر واحد را جهت تصویب به شورای مرکزی کمیته پیشنهاد می‌نماید.
- سالانه سیصد میلیون ریال به عنوان بودجه جاری 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. تصمیم گیری 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 صرفا طرح‌هایی را تصویب می‌کند که یکی از دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به همراه استاد راهنما پژوهشگران اصلی طرح باشند. در تمام طرح‌ها الزاما 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 سقف۲۸۰ و۳۲۰ میلیون ریال به ازای هر طرح می‌باشد. طرح‌های تحقیقاتی با بودجه بالای ۱۵۰ میلیون ریال و طرح های محصول محور با بودجه بالای۲۵۰ میلیون ریال باید به تصویب شورای طرح‌های محصول–محور و شورای پژوهشی دانشگاه نیز برسند. (در زمینه هوش مصنوعی تا ۱۰۰ درصد قابل افزایش می باشد.)

- بودجه طرح های تحقیقاتی با موضوعات بین رشته ای و مشترک با سازمان های خارج از دانشگاه ، با تایید در شورای پژوهشی دانشگاه بدون سقف می باشد.

- بودجه طرح های تحقیقاتی برای دبیران کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشکده ها ، مسوولین کارگروه های کمیته ی دانشگاه و اعضای فعال کمیته ها با تایید سرپرست کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه می تواند تا ۲۰درصد افزایش یابد.

- 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 تائید 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 تائید استاد راهنمای طرح و موافقت شورای پژوهشی کمیته تحقیقات و فناوری دانشگاه با انصراف موقت وی از طرح موافقت می‌شود و تا شش ماه پس از فارغ-التحصیلی 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 می شود. 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 تسویه‌حساب به منظور فارغ‌التحصیلی نامه پذیرش مقاله منتج از طرح را ارائه نماید، در صورت تایید 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 طرح های پژوهشی دانشجویی متناسب با بودجه ی طرح ، برونداد مورد انتظار طبق جدول ذیل می باشد:

مبلغ پرداختی (ریال)	تعهد مقاله
بیش از ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI
از ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ریال تا ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	نمایه شده در بانک اطلاعاتی PubMed
از ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ریال	نمایه شده در بانک اطلاعاتی Scopus
از ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۶۰/۰۰۰/۰۰۰	دیگر بانک های اطلاعاتی مشابه: علمی – پژوهشی، علمی – ترویجی
تا ۳۰/۰۰۰/۰۰۰	سخنرانی یا پوستر در همایش همراه با فایل اولیه مقاله و ...

- در مورد برونداد‌های طرح‌های 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 می‌تواند در محل نقطه چین ذکر شود)

مقالاتی که در آن‌ها آدرس سازمانی به صورت دقیق ذکر نشده باشد نمی‌توانند 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 پس از تائید استاد راهنمای طرح و سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مربوطه قابل بررسی است. و درخواست انصراف قطعی یا موقت مجری از طرح پس از تائید استاد راهنمای طرح و سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده لازم است که در شورای پژوهشی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه موافقت گردد.
- تغییر مجری اصلی در مورد طرح‌های دانشجویی امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- در مورد گزارش پایان طرح و مقاله برونداد، ارائه تائیدیه استاد راهنمای طرح در مورد رعایت اصول اخلاقی، صحت علمی محتوا و دستیابی به اهداف طرح الزامی است.

- هر دانشجو می‌تواند در هر زمان یک طرح تحقیقاتی به عنوان مجری داشته باشد. تصویب طرح دوم به بعد تا ۱۰ عدد طرح در حال اجرا در شرایطی امکان‌پذیر است که سرپرست کمیته تحقیقات دانشکده مربوطه دانشجو را به دفتر مرکزی کمیته معرفی نماید. همچنین سقف تعداد طرح های در حال اجرا برای دبیران ، مسوولین کارگروه های کمیته دانشگاه و اعضای فعال کمیته با تایید سرپرست کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه تا ۱۲ عدد طرح در حال اجرا قابل افزایش می باشد.

- اختصاص تمام یا بخشی از بودجه طرح‌های دانشجویی برای هر یک از قسمت‌های بودجه بندی طرح (پرسنلی، مواد مصرفی، تجهیزات، ...) بلامانع است. برای پیش بینی هزینه پرسنلی، حق‌الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت بر اساس جدول مندرج در فصل ۳ (طرح‌های تحقیقاتی) خواهد بود.

- طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی نمی‌توانند بخشی از یک پروژه پایان‌نامه باشند. اما طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی مصوب می‌توانند با رعایت تمامی ضوابط آموزشی به عنوان پایان نامه دانشجوی 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 می تواند 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 Eپوستر ، پوستر یا ارائه شفاهی به ترتیب هفتمیلیون، نه میلیون و یازده میلیون ریال و برای دبیران و اعضای فعال کمیته تا سقف بیست میلیون 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 صرفا هزینه ثبت نام تا سقف مذکور پرداخت می‌شود. درخواست کمک‌هزینه شرکت در کنگره باید صرفا 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 محصول‌محور 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 دانش بنیان 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.

فصل ۱۰- واحدهای تحقیقاتی

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

با توجه به معیارهایی مانند اهداف، گزارش سالانه وزارت متبوع از عملکرد کمی و کیفی مراکز تحقیقاتی، تعامل و گفتگوی بین پژوهشگران ، رعایت اصول اخلاق و داشتن برنامه امتیاز داده می شود.

مراکز تحقیقاتی بر اساس این شیوه رتبه‌بندی در نهایت به چهار گروه کیفی تقسیم می شوند 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.

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 ۱۴ ذکر شده است.

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

فصل ۱۱- اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی

دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی دانشگاه از سال ۱۳۷۹ با ماموریت اشاعه و ارتقای اخلاق در پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تشکیل گردید. این دبیرخانه تحت نظر کمیته ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی و بر اساس آخرین دستورالعمل وزارت متبوع تشکیل گردیده وشامل کارگروه اخلاق پژوهش در دانشگاه، پنج کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی (۱- کمیته اخلاق در پژوهشهای زیست پزشکی دانشکده پزشکی، ۲- کمیته اخلاق در پژوهشهای زیست پزشکی دانشکده های دندانپزشکی ، بهداشت و فناوری های نوین پزشکی، ۳- کمیته اخلاق در پژوهشهای زیست پزشکی دانشکده های داروسازی و تغذیه، ۴- کمیته اخلاق در پژوهشهای زیست پزشکی مراکز تحقیقاتی الزهرا (س)، ۵-کمیته اخلاق در پژوهشهای زیست پزشکی دانشکده های پرستاری و مامایی، مدیریت و توانبخشی) و کمیته تخصصی اخلاق درکار با حیوانات آزمایشگاهی می‌باشد.

آدرس دبیرخانه: ساختمان شماره ۴ ستادی دانشگاه-حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه-طبقه دوم

صفحه اینترنتی : https://research.mui.ac.ir/fa/REC

۱۱-۱- ارزیابی اخلاقی طرح‌ها و پایان‌نامه های تحقیقاتی

بر اساس دستورالعمل‌های صادره از کمیته ملی اخلاق، اخذ کد (شناسه) اخلاق برای هر طرح تحقیقاتی پس از اخذ کد علمی و قبل از شروع به اجرای آن امری الزامی است و در حال حاضر تنها موارد خاصی نظیر نامه به سردبیران مجلات و کامنتری ها 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 اخلاق در پژوهش دانشگاه و سپس کمیته‌های اخلاق در پژوهش مرتبط ارجاع می‌گردند. قبل از اخذ کد اخلاق، پژوهشگر مجاز به اجرای ط نبوده و این امر تخلف پژوهشی محسوب می شود.

- پس از بررسی و تایید اخلاقی در کمیته‌های مرتبط، از طریق سامانه ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی، کد اخلاق جهت پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی تایید شده اخذ می‌گردد که بلافاصله از طریق پیامک و ایمیل به اطلاع مجری اصلی طرح / استاد راهنمای اصلی و دانشجوی پایان نامه می‌رسد و به همراه مصوبات مرتبط با آن (مصوبه به زبان فارسی و مصوبه به زبان انگلیسی) در بخش جستجوی مصوبه ی این سامانه قابل جستجو و دستیابی همگان خواهد بود.
- در صورت نیاز به تاییدیه کتبی کد اخلاقی برای طرح‌های مصوب قبل از تیر ۱۳۹۷، با کارشناس مسئول کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه با تلفن ۰۳۱۳۷۹۲۳۰۸۰ تماس حاصل شود.
- دبیرخانه کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه، کلیه محققین را به مراجعه به سامانه ملی اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی-نوپا با آدرس ethics.research.ac.ir و آشنایی با بخشهای مختلف آن از جمله

معرفی کمیته های تابعه، آیین نامه ها و دستورالعمل‌های مربوط به تشکیل و سطح‌بندی کمیته‌های اخلاق و آیین نامه‌های عمومی و اختصاصی اخلاق در پژوهش دعوت می‌نماید.

- گواهی داوری اخلاقی طرح‌ها و پایان نامه های داخل دانشگاهی در پژوهشیار، در همان سامانه صادر شده و در کارنامه پژوهشی فرد نیز ثبت می شود.

- فلوچارت فرآیند بررسی اخلاقی طرح و اعطای کد اخلاقی در وب‌سایت کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست-پزشکی ارائه گردیده است.

- با توجه به بند ۶-۴-۱ «راهنمای مراقبت و استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در امور علمی در جمهوری اسلامی ایران» (موجود در سامانه ملی اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی به آدرس https://ethics.research.ac.ir/AnimalLabs.php)، ضروری است مجریان و همکاران محترم طرح ها/ پایان نامه های پژوهشی پیشنهادی حاوی کار با حیوانات آزمایشگاهی، قبل از شروع به کار، «مجوز کار با حیوانات آزمایشگاهی» را اخذ نمایند. بدین منظور با مراجعه به سامانه ذکر شده (بخش فرم های نظارت)، فرم «درخواست مجوز کار با حیوانات آزمایشگاهی» را تکمیل نموده و جهت بررسی به دبیرخانه اخلاق در پژوهش دانشگاه ارسال نمایند.

- در حال حاضر لازم است از تیم پژوهشگران یک مطالعه حیوانی، فرد انجام دهنده کار بر روی حیوان، مجوز فوق و گواهی شرکت در دوره های آموزشی تئوری- عملی اصول اخلاقی کار با حیوانات آزمایشگاهی را ارائه نمایند تا طرح مورد مورد بررسی اخلاقی قرار گیرد. شایان ذکر است تنها گواهی کارگاه های مورد تأیید کمیته ملی اخلاق قابل پذیرش خواهد بود.

۱۱-۲- نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌ها و پایان نامه‌های 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 تایید 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 کارگروه 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 سه میلیون و ششصد هزار ریال به عنوان حق‌الزحمه به ناظر اخلاقی اختصاص داده می شود. 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 و پنجاه میلیون ریال پژوهانه تعلق می‌گیرد.

- دستورالعمل نظارت اخلاقی بر طرح‌های پژوهشی در صفحه اینترنتی دبیرخانه اخلاق در پژوهش دانشگاه ارائه گردیده است. https://research.mui.ac.ir/fa/REC/rec04

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

دستورالعمل ها، فرم شکایات یا گزارشات مربوط به تخلفات در حوزه اخلاق در پژوهش، در سایت معاونت تحقیقات و فناوری، صفحه اینترنتی دبیرخانه اخلاق در پژوهش دانشگاه (https://research.mui.ac.ir/fa/rec/rec25) در دسترس می باشد. گزارش یا شکایات تنظیم شده و با مراقبت محرمانگی 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 می شود. پس از تکمیل مستندات، شکایات در کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه بررسی و تصمیم اتخاذ شده ابلاغ می گردد..

۱۱-٤ -آموزش در حیطه اخلاق در پژوهش

دبیرخانه کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیست‌پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان براساس آیین نامه‌های 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 اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی ماهانه با موضوعات متنوع براساس نیاز آموزشی محققین محترم دانشگاه با محوریت توسعه اخلاق در پژوهش نموده است. اطلاعات بیشتر در رابطه با فعالیت‌های آموزشی در سایت معاونت تحقیقات و فناوری، واحد کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه قابل دسترسی می‌باشد. هم چنین شنبه هر هفته یک پیام کوتاه اخلاقی بر روی سایت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و شبکه اجتماعی معاونت و اساتید دانشگاه قرار گرفته و برای اعضای هیات علمی پیامک ارسال می گردد.

۱۱-٥-فراخوان دعوت از پژوهشگران دانشگاهی برای شناخت چالش‌ها و موضوعات اخلاقی در پژوهش

کارگروه اخلاق پژوهش در دانشگاه به منظور ترویج و توسعه اخلاق در پژوهش و ایجاد حساسیت اخلاقی اعضای محترم هیات علمی، پژوهشگران، دانشجویان و کارکنان دانشگاه، دعوت به مشارکت در ارایه طرح/پایان نامه مرتبط با موضوعات و چالش‌های اخلاقی در پژوهش و پژوهش های کاربردی در این زمینه می کند. در این رابطه به طرح‌های پژوهشی که به شناسایی یک معضل اخلاقی، ارائه راه حل مناسب برای رفع آن و استفاده عملی از راهکار ارائه شده برای برطرف نمودن مشکل اخلاقی در پژوهش، امتیازات/پژوهانه امتیازات پژوهشی متناسب تعلق خواهد گرفت که از طریق فراخوان مربوطه معمولا در آذرماه پژوهش اعلام می گردد.

فصل ۱۲- انتشار کتاب و حمایت از فعالیتهای پژوهشگران و فناوران دانشگاه های علوم پزشکی کشور

الف- انتشار کتاب

- 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 ۱: 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 ۵۰۰/۰۰۰ ریال کمک هزینه اعطاء خواهد کرد.
- دانشگاه برای حمایت از نویسندگان کتب عمومی و تخصصی مصوب کمیته های نشر شورای انتشارات دانشگاه، به ازای هر صفحه مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال کمک هزینه اعطاء خواهد کرد.
- دانشگاه برای حمایت از نویسندگان مرجع درسی و منبع آزمون، به ازای هرصفحه مبلغ ۱۰۰۰/۰۰۰ اعطا خواهد کرد.
- نویسندگان ملزم هستند کتاب‌های خود را با تیراژ تعیین شده از طرف اداره انتشارات (۵۰ نسخ) و توسط یکی از چاپخانه‌های شهر معتبر چاپ و از طریق مراکز فروش معتبر به فروش برسانند.
- . در غیر اینصورت فایل کتاب به صورت pdf در سایت کتابخانه موید الاطباء (elib.mui.ac.ir)جهت دسترسی دانشجویان قرار خواهد گرفت.

- 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. گواهی جهت فصل کتب بین المللی تنها برای کتبی صادر میگردد که در پایگاه اسکوپوس نمایه شده باشند. صدور گواهی ملزم به درخواست کتبی به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی و ارائه مستندات لازم (جلد کتاب، هفت صفحه اول و درج مشخصات کامل کتاب در نامه درخواست) می‌باشد.
- تبصره ۲: برای فصل کتب چاپ شده با ناشرین بین المللی معتبر (Scopus , Elsevier و Springer) که توسط دانشجو تالیف و تدوین شده است، پرداخت پاداش ملزم به درخواست کتبی به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی و ارائه مستندات لازم (جلد کتاب، هفت صفحه اول و درج مشخصات کامل کتاب در نامه درخواست) می‌باشد.

ب- حمایت از فعالیت‌های پژوهشگران و فناوران دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور

- با توجه به نامه شماره ۷۰۱/۳۶۱۶/د مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ مشاور اجرایی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع و ابلاغ دستور العمل حمایت از فعالیت های پژوهشگران و فناوران دانشگاه های علوم پزشکی کشور پاداش بر اساس آیین نامه ابلاغی به چاپ مقاله، انتشار کتاب و فعالیت‌های فناورانه تعلق خواهد گرفت.

تبصره: به منظور حمایت از فعالیت‌های پژوهشگران و فناوران دانشگاه، کلیه محققین شامل اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان می‌توانند برای دریافت پاداش مقاله اقدام نمایند.

- پاداش مقاله، به مقالات چاپ شده‌ای تعلق می‌گیرد که در آن‌ها وابستگی سازمانی استاندارد و صحیح دانشگاه رعایت شده باشد.
- اولویت پرداخت پاداش مقاله، با نویسنده مسئول مقاله می‌باشد. در صورتی که نویسنده مسئول از دانشگاه دیگری باشد تنها نویسنده اول می‌تواند برای دریافت پاداش مقاله اقدام نماید.
- تشویق مقاله صرفا برای انواع مقالات اصیل پژوهشی، مروری، مروری نظام‌مند و متاآنالیز قابل پرداخت خواهد بود.
- درخواست پاداش مقاله پس از انتشار و نمایه شدن مقاله و پس از بررسی نهایی در سامانه پژوهشیار صورت می‌پذیرد.
- بر اساس سیاست‌های دانشگاه مبلغ پاداش در ابتدای هر سال با توجه به درصد افزایش حقوق اعضای هیات علمی تعیین و تصویب می گردد.
- مهلت ارسال مقالات چاپ شده جهت دریافت پاداش مقاله ، به مدت یکسال پس از تاریخ انتشار مقاله خواهد بود.

فصل ۱۳- ترجمان، تبادل و انتقال دانش و نگارش خلاصه سیاسی و حمایت از پژوهشگران و فناوران حوزه ترجمان دانش

الف- اختصاص امتیاز پژوهشی در طرح‌هایی که بر اساس شیوه‌نامه ترجمان دانش انجام می شوند و به منظور ایجاد انگیزه جهت انجام پژوهش‌های تقاضا محور و فراهم نمودن بستر به کارگیری نتایج حاصل از پژوهش پایان یافته توسط اعضای هیات علمی و پژوهشگران دانشگاه، امتیاز فوق طبق جدول پیوست شماره ۱ تا ۲ برابر قابل افزایش می‌باشد.

- **اولویت‌بندی و انتخاب طرح‌های ترجمان دانش دانشگاه بدین صورت می‌باشد:**

- طرح‌های خاتمه یافته مشتمل بر ترجمان دانش:

- انتخاب ۱۰٪ از طرح ها و پایان نامه های پایان یافته در سال جاری و ارایه یافته ها به جامعه مورد هدف به صورت زیر:
- برگزاری نشست خبری ، مصاحبه خبری اختصاصی در خصوص طرح های اجرا شده جهت ارایه اهداف به جامعه
- تهیه مدیا (مشتمل بر پادکست، پوستر، اینفوگرافی و سایر مولتی مدیاها) در صورت امکان
- **تبصره ۲:** درصورتیکه طرح پژوهشی در زمان اجرا نیاز به اطلاع‌رسانی و ترجمان دانش داشته باشد، با تایید واحد ترجمان دانش اقدام به برگزاری نشست خبری نمایند.

ب- چاپ و انتشار خلاصه سیاستی

- تهیه و چاپ مقالات خلاصه سیاستی منتج از طرح و پایان نامه خاتمه یافته در مجلات معتبر و ارایه مستندات (براساس دستورالعمل پیوست)
- پرداخت پاداش مقالات تا ۲ برابر پایه پاداش مقالات و براساس دستورالعمل حمایت از پژوهشگران
- اختصاص امتیاز پژوهشی تا ۲ برابر چاپ مقالات ISI

دستورالعمل ارسال مدارک و مستندات جهت تخصیص پاداش چاپ مقالات خلاصه سیاستی:

- ارسال مقاله چاپ شده و شماره تماس محقق طی مکاتبه رسمی و از طریق دانشکده به واحد ترجمان دانش معاونت تحقیقات و فناوری

پژوهش یکی از سرمایه‌های اصلی یک کشور است که می‌تواند منجر به تغییرات مهمی در زندگی افراد جامعه شود. علیرغم این اثر مهم، در ظاهر پژوهش یک فرایند هزینه‌بر است و برخی از سیاستگذاران معتقدند می‌توان از این هزینه صرف نظر کرد و آن را صرف مصارف مورد نیاز دیگر کرد. لذا پژوهشگر در قبال بودجه‌ای که برای انجام پژوهش دریافت می‌کند، مسئولیت دارد و باید تا حدی پاسخگوی نیازهای جامعه نیز باشد.

به همین دلیل سیاستگذاران پژوهشی در همه جهان در پی طراحی راهکارهایی، هم برای ترغیب پژوهشگران به انجام این‌گونه پژوهش‌ها و هم ارزشیابی پژوهش‌ها بر مبنای اثرگذاری آنها در جامعه و در محیطی فراتر از دانشگاه هستند. در ایران نیز طی سال‌های گذشته ارزشیابی اثرگذاری پژوهش‌ها در وزارت بهداشت انجام می‌گیرد و سهم مهمی از رتبه‌بندی کشوری دانشگاه‌ها را به خود اختصاص می‌دهد. بر اساس راهنمای ارزشیابی فعالیت‌های تحقیقاتی و فناوری دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۴۰۴ (لینک دسترسی: https://research.behdasht.gov.ir/ValuationU) محورهایی که وزارت بهداشت جهت ارزشیابی اثرگذاری پژوهش در نظر گرفته است شامل موارد زیر است:

۱- تصمیم گیری‌های فراتر از دانشگاه (اعم از ابلاغ دستورالعمل‌ها و قوانین جدید، اصلاح قوانین موجود، استفاده از نتایج طرح‌های پژوهشی در طراحی پروتوکل‌های جدید سازمانی و طراحی و ابلاغ دستورالعمل‌های بالینی)

۲- سیاست‌گذاری و قانون‌گذاری سلامت

۳- وضعیت سلامت جامعه و ارائه خدمات بهداشتی درمانی

۴- مؤلفه‌های اجتماعی موثر بر سلامت

با توجه به نوپا بودن این مفهوم اثرگذاری پژوهش در وزارت بهداشت، باید مسیرهای اجرای این‌گونه پژوهش‌ها از طریق دانشگاه‌های علوم پزشکی تسهیل گردد. در این شیوه نامه به اختصار مراحل اجرا و روش‌های تسهیل اجرای طرح‌های اثرگذار را بیان خواهیم کرد.

الف- تعیین اولویت‌های مورد نیاز پژوهش در سطح فراتر از دانشگاه

برای اجرای این مرحله کمیته راهبری دانشگاهی توسط واحد طرح‌های اثرگذار معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و با همکاری معاونت‌های دانشگاه، و مدیریت‌های توسعه و ارزیابی تحقیقات و توسعه فناوری، کمیته راهبری تشکیل شده است. این کمیته موظف است با سیاستگذاران سلامتی، پژوهشی، شهری، ارگان‌های موثر بر شاخص‌های اجتماعی سلامت مانند شهرداری‌ها، آموزش و پرورش، بهزیستی، راهنمایی و رانندگی، جهاد کشاورزی، سایر دانشگاه‌ها و ..... جلساتی تشکیل داده و با بررسی وضعیت موجود اولویت‌های پژوهشی منجر به اثرات پایدار و مانا را تعیین کند.

ب- اعلام اولویت‌ها و بودجه پیشنهادی به پژوهشگران حیطه‌های تعیین شده

کلیه اولویت‌ها به اطلاع پژوهشگران و اعضای هیأت علمی دانشگاه رسانده می‌شود و پژوهشگران می‌توانند در زمان مقرر پروپوزال خود را همراه با سابقه فعالیت‌های پژوهشی برای مدیریت توسعه و ارزیابی

تحقیقات ارسال نمایند. پروپوزال‌های ارائه شده و نیز توانایی اجرای طرح مجری توسط داوران طرح‌های اثرگذار بررسی شده و در صورت تأیید داوران، در شورای پژوهشی دانشگاه مصوب می‌گردد.

لازم به ذکر است پروپوزال طرح های اثرگذار دارای فرمت مجزا است که در وب‌سایت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه موجود است و مجری موظف است این نوع طرح‌ها را در فرمت مورد نظر ارائه دهد.

ج- تعیین و تامین بودجه لازم جهت اجرای پژوهش‌های اثرگذار

در صورتی که طرح‌های اثرگذار در راستای اولویت‌های پژوهشی مصوب کمیته راهبری و یا RFPهای اثرگذار ارائه‌شده از سوی معاونت تحقیقات و یا سایر معاونت‌های دانشگاه باشند، تأمین بودجه اجرای آن‌ها در اولویت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قرار خواهد گرفت.

لازم به ذکر است برون‌داد این طرح‌ها بر اساس نوع طرح و اهداف آن و با نظر واحد طرح‌های اثرگذار تعیین خواهد شد و تسویه بودجه طرح در صورت ارائه برون‌دادها انجام می‌شود.

د- جمع‌آوری مستندات

یک نسخه هر پروپوزال مرتبط با پژوهش‌های اثرگذار، پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه به واحد طرح‌های اثرگذار ارسال می‌گردد. این واحد موظف است با مجریان طرح‌ها تماس بگیرد و پیش از آغاز رسمی طرح پژوهشی، موارد و مستنداتی که مورد نیاز است را به مجری اعلام و راهنمایی‌های لازم جهت جمع‌آوری آنها را به وی ارائه نماید. کلیه مستندات اینگونه پژوهش‌ها، از آغاز پژوهش و در مراحل مختلف پژوهش، در واحد طرح‌های اثرگذار ثبت و جمع‌آوری می‌گردند.

ز- توانمندسازی پژوهشگران

واحد طرح‌های اثرگذار در طول سال، کارگاه‌ها و سمینارهایی برای آشنایی پژوهشگران با روش‌های اجرای طرح‌های اثرگذار، مزایای اجرای آنها و نوشتن مقالات case study با امتیاز توانمندسازی، برگزار خواهد کرد.

فصل ۱۵- شیوه نامه اجرایی امانت کتاب از کتابخانه

نظر به اهمیت و جایگاه منابع اطلاعاتی و کتابخانه و به منظور رعایت عدالت در دسترسی و استفاده یکسان عموم کاربران و ضرورت یکسان‌سازی و قانونمند کردن خدمات عضویت، امانت، استفاده از منابع و تسویه حساب، آیین‌نامه حاضر برای کتابخانه‌های تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در دویست و پنجاه و هشنمین شورای پژوهشی دانشگاه مصوب شده است (پیوست ۱۵)

پیوست‌ها



پیوست ۱- شیوه ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی در حوزه پژوهش و فناوری

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

بخش اول - فعالیت های پژوهشی *				
نوع فعالیت	موارد	امتیاز پایه	توضیحات	مستندات
مقاله مجله	ISI-WoS	۱۰	تخصیص امتیاز به انواع مقاله بر اساس جدول ۲ پیوست ۱و توزیع امتیاز بین نویسندگان بر اساس جدول ۳ پیوست ۱خواهد بود. 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. در امتیازدهی به فعالیت¬های پژوهشی و فناورانه اعضای هیأت 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.	فایل مقاله
	PubMed	۸		
	Scopus	۶		
	سایر نمایه‌های معتبر (BIOSIS, Current Contents, EMBASE, ISC, IC, CAS, Biological Abstracts, CINAHL)	۲		
مقاله همایش	همایش بین‌المللی برگزار شده در خارج	۳	امتیاز های ذکر شده برای ارائه به صورت پوستر می‌باشد. در صورت ارائه شفاهی، امتیاز دو برابر می‌شود. در صورت ارائه سخنرانی‌کلیدی امتیاز سه برابر می‌شود. ارائه گواهی شرکت درهمایش برای حداقل یکی از نویسندگان الزامی است.	تصویر خلاصه مقاله در کتابچه کنگره یا گواهی پذیرش یا چکیده مقاله در پایگاه مربوطه + گواهی شرکت در کنگره یکی از نویسندگان
	همایش بین‌المللی برگزار شده در داخل	۱		
	همایش ملی	۰/۵		
کتاب	تالیف کتاب یا درسنامه	۲۰		تصویر روی جلد

	ترجمه یا گردآوری	۱۰	به کتاب‌های درسی مورد تایید معاونت آموزشی وزارت متبوع تا ۱۰۰ درصد امتیار اضافه می‌شود. به کتاب‌های انتشارات غیر دانشگاهی داخل کشور، ۷۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد. کلیه کتاب‌های چاپ شده باید مرتبط با رشته تحصیلی نویسنده یا مترجم باشد. نحوه توزیع امتیاز کتاب بین نویسندگان یا مترجمان، بر اساس فرم میزان مشارکتی که به امضای همه نویسندگان یا مترجمان رسیده باشدخواهد بود. امتیاز تالیف کتاب بین المللی نمایه شده در اسکاپوس به ازای هر فصل می‌باشد.	تصویر صفحه شناسنامه کتاب نامه میزان مشارکت امضاء شده توسط همه نویسندگان
	تجدید چاپ با حداقل ۳۰ درصد تغییر	۷		
	هر فصل از کتاب بین‌المللی نمایه شده در اسکاپوس	۲۰		
	ویراستاری علمی	۶۰٪ نوع کتاب		
	مدخل کتاب مرجع	۷		
جوایز و افتخارات	کسب نشان‌های ملی	۶۰		تصویر گواهی یا تقدیرنامه
	جشنواره‌های رازی، خوارزمی، شیخ‌بهایی و بنیاد ملی نخبگان کشور	۴۰		
	پژوهشگر برتر استانی و دانشگاهی	۲۰		
داوری فعالیت‌های پژوهشی	داوری پروپوزال طرح و پایان-نامه، گزارش نهایی طرح پژوهشی، مقاله	۱	سقف امتیاز داوری قابل محاسبه در هر دوره دو ساله برای محاسبه پژوهانه ۲۰ امتیاز است. امتیاز داوری برای کتاب، به ازای هر ۵۰ صفحه می‌باشد. داوری برای مقالات همایش‌ها امتیاز ندارد.	گواهی داوری یا نظارت با ذکر تاریخ داوری و عنوان اثر داوری شده
	داوری کتاب	۱		
	نظارت علمی یا اخلاقی طرح-های پژوهشی	۲		
	داوری اخلاقی	۰,۵		
دبیر علمی و اجرایی همایش	همایش بین‌المللی	۲۰	سمینارها و جلسات آموزش مداوم پزشکان در شمول این بند نیست	ابلاغ یا گواهی فعالیت یا لینک وب سایت همایش
	همایش ملی	۱۰		
طرح پژوهشی داخل دانشگاهی مصوب خاتمه‌یافته	بودجه طرح: کمتر از چهارصد میلیون ریال	۵	به مجری اصلی طرح پژوهشی ۱۰۰ ٪ و هر یک از همکاران طرح ۲۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد. طرح‌های داخل دانشگاهی پس از اختتام به صورت خودکار در ماژول کارنامه پژوهشیار	
	بودجه طرح: چهارصد تا کمتر از یک میلیارد ریال	۱۰		

	بودجه طرح: یک میلیارد ریال تا کمتر از پنج میلیارد ریال	۱۵	ثبت می‌شوند و نیاز به ثبت دستی و ارائه مستند نیست این موضوع شامل پایان‌نامه‌های داخل و خارج دانشگاهی نمی‌شود.	
	بودجه طرح: پنج و بیشتر از پنج میلیارد ریال	۲۰		
			امتیاز طرح‌هایی که بر اساس شیوه‌نامه ترجمان دانش انجام شوند تا ۲ برابر قابل افزایش می‌باشد	
جذب اعتبار پژوهشی از خارج دانشگاه	طرح پژوهشی خارج دانشگاه، بودجه زیر ساخت و ...	۱ امتیاز به ازای هر ۵۰۰میلیون ریال	امتیاز بر اساس وجوه دریافت شده تعیین می شود و نه کل بودجه مصوب در صورت ارائه گزارش نهایی، امتیاز طرح خاتمه یافته به صورت جداگانه نیز احتساب می‌شود.	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)
تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش	کارگاه ها، برنامه های توانمندسازی و ...	۱ امتیاز برای هر دو ساعت	صرفا برای کارگاه‌هایی که با مجوز معاونت تحقیقات و فناوری برگزار شوند یا دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	گواهی تدریس

بخش دوم- فعالیت های فناورانه

نوع فعالیت	موارد	امتیاز پایه	توضیحات	مستندات
ثبت اختراع	ثبت اختراع داخلی	۱۰	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	گواهی ثبت اختراع
	ثبت اختراع خارجی	۱۰۰-۱۰		
سهام در شرکت (شرکت دانش بنیان یا شرکت های مستقر در مراکز رشد)	شرکت دانش بنیان	۵۰	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.	آگهی روزنامه تاسیس شرکت، قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد یا تصویر اسم شرکت در فهرست شرکتهای دانش بنیان تائید
	شرکت دانش بنیان نوپا	۴۰		

	شرکت مستقر در مرکز رشد	۴۰		صلاحیت شده معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
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. امتیاز به ازای هر یک سال ایجاد اشتغال است و در صورت تداوم در سال‌های بعد قابل تکرار 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 لیست بیمه شرکت و مدرک تحصیلی کارکنان
	ارشد/ دکترا عمومی	۶		
	لیسانس	۴		
	دیپلم و پایین تر	۲		
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

	مجوز فعالیت در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات	۵		
طرح محصول محور داخل دانشگاهی مصوب خاتمه‌یافته	بودجه طرح: کمتر از چهارصد میلیون ریال	۵	طرح‌های داخل دانشگاهی پس از اختتام به صورت خودکار در ماژول کارنامه پژوهشیار ثبت می‌شوند و نیاز به ثبت دستی و ارائه مستند نیست	
	بودجه طرح: چهارصد تا کمتر از یک میلیارد ریال	۱۰		
	بودجه طرح: یک میلیارد ریال تا کمتر از پنج میلیارد ریال	۱۵		
	بودجه طرح: پنج و بیشتر از پنج میلیارد ریال	۲۰		
داوری فعالیت‌های فناورانه	داوری پروپوزال یا گزارش نهایی طرح محصول محور و طرح‌های متقاضی جذب در مجموعه مراکز توسعه فناوری، داوری محصول فناورانه و داوری ثبت اختراع	۱		گواهی داوری یا نظارت
	ناظر طرح ارتباط با صنعت	۳		
میزان استفاده از محصول در بین جامعه علمی	تعداد ارجاع به محصول فروخته شده در مقالات علمی منتشر شده با نمایه سطح یک یا دو	۱	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.	قرارداد استقرار شرکت در مرکز رشد تصویر یا فایل مقاله
ارتباط با صنعت	جذب پژوهشگر از صنعت **	۱ امتیاز به ازای هر ۲۰ میلیون ریال	نحوه توزیع امتیاز در طرح‌هایی که بیش از یک مجری دارند طبق اظهار نامه کتبی مجریان خواهد بود.	قرارداد منعقد شده با صنعت
	طرح ارتباط با صنعت	۱ امتیاز به ازای هر ۵۰۰ میلیون ریال		
تدریس در دوره-های آموزشی مرتبط با فناوری	کارگاه‌ها، برنامه‌های توانمندسازی و ...	۱ امتیاز برای هر دو ساعت	صرفا برای کارگاه‌هایی که با مجوز معاونت تحقیقات و فناوری برگزار شوند یا دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	گواهی تدریس
شرکت در کارگاه های توانمند		۱ امتیاز برای هر دو ساعت	صرفا برای کارگاه‌هایی که دارای امتیاز توانمند سازی باشند.	گواهی شرکت در کارگاه

سازی مرتبط با فناوری				

* ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه در بروندادهای 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 دکترای صنعتی، به مواردی مربوط می‌شود که عضوی از صنعت زیر نظر یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه به انجام پروژه‌ای می‌پردازد 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 می‌باشد.

جدول ۲ پیوست ۱- نحوه امتیازدهی به انواع مقالات علمی

	نوع مقاله	امتیاز
۱	مقاله اصیل	مطابق با امتیاز جدول ۱
۲	مقالات مروری/ 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
۶	خلاصه سیاستی	امتیاز جدول ۱ ضرب در ۲

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 بروندادهای پژوهشی و فناورانه برای اختتام طرح‌ها

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

نوع فعالیت	موارد	امتیاز پایه	توضیحات	مستندات
مقاله مجله	ISI	۱۰	در مورد مقالاتی که در مجلات ۱٪ ، ۵٪ و ۱۰٪ برتر (بر اساس CiteScore) منتشر شوند، امتیاز پایه به ترتیب ده، هفت، سه برابر می‌شود. همچنین امتیاز مقالات ۱۰ تا ۲۵ درصد برتر اسکوپوس دو و نیم برابر می‌شود. امتیاز مقالات با همکاری‌بین‌المللی دو برابر می‌شود. امتیاز مقالات نامه به سردبیر و commentary که فاقد داده‌های اوریجینال باشد و نیز Case report در ۰/۳ ضرب می‌شود. مقالات باید به صورت نهایی منتشر شده باشند و ارائه پذیرش مقاله مورد قبول نیست. 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 نمی‌گیرد. Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران	فایل مقاله
	PubMed	۸		
	Scopus	۶		
	سایر نمایه‌ها	۲		
مقاله همایش	همایش بین‌المللی برگزار شده در خارج	۳	امتیازهای ذکر شده برای ارئه به صورت پوستر می‌باشد و در صورت ارائه شفاهی ۵۰ ٪ امتیاز اضافه می‌شود. همچنین، در صورت ارائه سخنرانی‌کلیدی امتیاز در ۲ ضرب می‌شود. ارائه گواهی شرکت درهمایش برای حداقل یکی از نویسندگان الزامی است.	تصویر خلاصه مقاله در کتابچه کنگره یا گواهی پذیرش یا چکیده مقاله در پایگاه مربوطه + گواهی شرکت در کنگره یکی از نویسندگان
	همایش بین‌المللی برگزار شده در داخل	۱		
	همایش ملی	۰/۵		
کتاب	تالیف کتاب	۲۰	امتیاز کتاب صرفا به نمایه شده در اسکاپوس تعلق می‌گیرد.	تصویر روی جلد

	هر فصل از کتاب بین‌المللی	۱۰	نحوه توزیع امتیاز کتاب بین نویسندگان، متناسب با میزان مشارکت است و توسط شورای انتشارات دانشگاه تعیین خواهد شد.	و صفحه شناسنامه کتاب
جذب اعتبار از خارج دانشگاه	طرح پژوهشی یا فناورانه خارج دانشگاه، بودجه زیر ساخت و ...	۱ امتیاز به ازای هر ۵۰۰میلیون ریال	چنانچه اعتبار طرح پژوهشی خارج از دانشگاه باشد امتیاز صرفا به درصدی از بودجه که تحقق یافته و پرداخته شده است تعلق می‌گیرد و نه به کل اعتبار اختصاص یافته. همچنین صرفا پرداخت وجوهی مورد پذیرش خواهد بود که در بازه زمانی انعقاد قرارداد تا زمان تسویه طرح صورت بگیرد.	هر مستندی که دال بر جذب اعتبار باشد
ثبت اختراع	طبق جدول ۲ پیوست ۲			

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

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

پیوست ۳- ضوابط اجرای طرح‌های تحقیقاتی در بیمارستان‌های دانشگاهی

(مصوب دویست و بیستمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه)

۱- در مورد کلیه طرح‌های تحقیقاتی، پایان‌نامه‌ها و طرح‌های محصول محور دانشگاه 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 صرفا 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 کتبی به بیمارستان ندارند و می‌توانند مستقیماً به معاون پژوهشی بیمارستان مراجعه نمایند. مجری اصلی در فرم درخواست (مانند الگوی شماره یک در انتهای مطلب)، 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 بروندادها 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 در صورت وجود کمیته اخلاق در پژوهش در دانشگاه مبدا، کد اخلاق از مبدا اخذ شده و درخواست همکاری به همراه پروپوزال و ضمایم آن از دانشگاه مبدا به معاونت آموزشی این دانشگاه ارسال گردد (تلفن کارشناس مسئول معاونت آموزشی جهت راهنمایی در خصوص شیوه نامه های همکاری و نحوه تدوین درخواست: ۰۳۱۳۷۹۲۳۸۰۲). هم چنین فرم درخواستِ بررسیِ موجود در بخش پایان نامه های خارج دانشگاهی در آدرس https://research.mui.ac.ir/fa/rec/khareji_tp تکمیل شود. در معاونت آموزشی بررسی های مورد نیاز انجام می‌شود و همزمان به مسئول دبیرخانه اخلاق در پژوهش این دانشگاه جهت ارزیابی اخلاقی مقصد نیز ارجاع داده می‌شود. پس از اعلام نظر کمیته اخلاق و انجام اقدامات لازم در معاونت آموزشی، 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 علمی و اخلاقی در سامانه پژوهشیار دانشگاه باشد یا در خصوص پایان‌نامه‌های خارج دانشگاهی دارای معرفی‌نامه مکتوب از معاونت پژوهشی دانشکده ذی‌ربط باشند. . چنانچه طرح تحقیقاتی دارای تصویب علمی و شناسه معتبر از سایر دانشگاهها و نهادها باشد و به محیط های پژوهشی داین دانشگاه نیاز داشته باشد،ابتدا بایستی با مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات این دانشگاه تعامل نماید.(۰۳۱۳۷۹۲۳۰۶۱)

۴- پس از وصول درخواست یا معرفی نامه، 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 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 و در موارد لزوم سازمان غذا و دارو 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 وجاهت 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 مازاد بر روال معمول به پژوهشگران برای اجرای طرح‌های تحقیقاتی درچارچوب مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه (از جمله نامه ۲/۷۸۹۶/د مورخ ۹۸/۵/۹) 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 مراجعه کنندگان به بیمارستان‌ها و سایر مراکز بهداشتی درمانی برای انجام خدمات تشخیصی و درمانی مازاد 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 هزینه مازادی بر آزمودنی‌ای انسانی تحمیل نماید.

۱۷-مجریان طرح‌ها الزامی به ذکر بیمارستان به عنوان آدرس سازمانی خود در بروندادهای علمی حاصل از مطالعه ندارند ولی توصیه می‌شود به منظور اعتلای 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-استفاده ازداده های بیمارستانی با رعایت اکید مفاد نظام‌نامه مدیریت داده دانشگاه (مفاد اصل و پیوست نامه ی شماره ۲/۱۳۶۱/د مورخ ۱۳۹۸/۲/۸ نایب رئیس محترم شورای دانشگاه) قابل انجام است. به طور خلاصه داده های بی هویت شده سرویسهای خدماتی از جمله بیمارستانها، با در دست داشتن پروپوزال دارای تایید علمی و اخلاقی،

تفاهم نامه با مسئول مرکز آرشیو / نگهداری داده ها، مشخص بودن مدت و افراد دسترسی یابنده و تعهد این افراد به حفظ محرمانگی اطلاعات ، قابل استفاده پژوهشی است و در صورت نیاز به استخراج اطلاعات هویتی، اجازه جداگانه کمیته اخلاق در پژوهش لازم است. صرف حضور افراد در سمتهای مدیریتی و کارشناسی و ... در بخش جمع آوری این داده ها، مجوز ورود آنها به تیم پژوهش و بروندادها نیست.

۱۹–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. اگر مجری خود تخصص بالینی مرتبط را ندارد، این همکار باید تعهد نامه همکار بالینی را نیز تکمیل نماید. (الگوی شماره ۲ در انتهای مطلب)

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 هنگام گزارش مورد / گزارش موارد بستری در بیمارستان، افراد تهیه کننده گزارش باید تاییدیه کمیته اخلاق بالینی بیمارستان یا معاون پژوهشی یا مدیر بیمارستان مربطه را اخذ و با پروپوزال و رضایتنامه ی اخذ شده از بیمار، ساب میت نمایند. (الگوی شماره ۳ در انتهای مطلب)

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

الگوی شماره ۱-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 بیستمین 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

شماره تماس: تاریخ و امضا:

الگوی شماره ۲-

فرم تعهدنامه همکار بالینی

بسمه تعالی

اینجانب .....پزشک متخصص (بالینی) ..... با شماره نظام پزشکی ..... عضو هیات علمی گروه ..... دانشکده ..... دانشگاه .....و یا شاغل در .....که به عنوان مشارکت کننده در طرح تحقیقاتی سرکار خانم/ جناب آقای ..... عضو محترم هیات علمی دانشکده.....دانشگاه.....باعنوان.....
.....
مصوب دانشگاه.....با کد تصویب علمی ..... حضور دارم، بدینوسیله تعهدمی نمایم که به عنوان پزشک همکارطرح، مسئولیت کلیه جنبه های بالینی مطالعه از جمله موارد زیر را از طریق نظارت دقیق و مستمر بر اجرای صحیح طرح در انطباق با پروپوزال مصوب بر عهده می گیرم:

رعایت معیارهای ورود، عدم ورود و خروج در انتخاب سوژه های پژوهشی و تخصیص ایشان به گروههای مختلف

توجیه کامل سوژه های پژوهشی و اخذ رضایت آگاهانه از آنها

پایش روند کلی درمان بیماران

تشخیص و جبران عوارض مداخلات پژوهشی و درمانی

در ضمن مسئولیت پاسخگویی به نظامات دولتی در ارتباط با درمان بیمار، بر عهده اینجانب (پزشک متعهد) خواهد بود.

پزشک متعهد : نام و امضا و تاریخ، آدرس محل اشتغال، شماره همراه و مهر

مجری اصلی طرح : نام و امضا و تاریخ و شماره همراه

درخواست تاییدیه

شایان ذکر است پس از بررسی و تایید طرح در کمیته اخلاق در پژوهش مربوطه، کد تایید اخلاقی .....(درج شده در سامانه کمیته ملی اخلاق در پژوهش) به آن اختصاص یافته است. امضا دبیر کمیته

الگوی شماره ۳-درخواست تاییدیه گزارش مورد بالینی

بنام خدا

مسئول محترم دبیرخانه اخلاق در پژوهش دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به درخواست سرکار خانم / جناب آقای ..... عضو محترم هیات علمی دانشکده..... در خصوص تهیه مقاله گزارش مورد / موارد تحت عنوان

.....

.....

.....

و اخذ شناسه تایید اخلاق در پژوهش جهت آن به منظور انتشار در منابع علمی، تایید می شود مورد / موارد ذکر شده در مقاله ایشان در بازه زمانی ..... طبق وضعیت ذکر شده در گزارش، در این مرکز درمانی بستری بوده و گزارش/ انتشار علمی و اصولی وضعیت مد نظر ایشان، بلامانع است.

دکتر .....

مسئول کمیته اخلاق بالینی مرکز/ مدیر مرکز درمانی / معاون پژوهشی مرکز

مرکزدرمانی .....

پیوست ٤- آیین‌نامه عضو هیات علمی میهمان در صنعت

آئین 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 پایان‌نامه، دریافت اعتبار پژوهشی از صنعت (گرنت 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 فیمابین 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 آیین‌نامه صرفا شامل اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و کارشناسان زبده دانشگاه که امتیاز ارتقائ معادل مرتبه استادیاری بر اساس آیین نامه ارتقائ 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 پایان‌نامه‌هایی که در رابطه با نیازهای صنعتی کشور تعریف می‌شوند
- افزایش تجربه صنعتی دانشگاهیان

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 می تواند تعدادی از دانشجویان خود را نیز در بازدیدها و جلسات به همراه داشته باشد.

ماده ٤) 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 صورتی‌که 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 ٥) 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 ٦) 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.

پیوست ۵- آیین‌نامه کرسی صنعت در دانشگاه

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 ارتقاء 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 حیطه‌های 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 آیین نامه 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 آیین نامه، 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 کار گروه)
- حداقل دو نفر از اعضاء هیات علمی مرتبط با موضوع
- نماینده یا نمایندگان صنعت مورد نظر که متقاضی را معرفی و تایید نموده‌اند.

تبصره۱:

- 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.

تبصره۲: بر حسب نیاز و با نظر ریاست کمیته‌ها، می‌توان از سایر کارشناسان حوزه دانشگاه و صنعت دعوت بعمل آورد.

شرح وظایف کارگروه دانشکده :

- برنامه‌ریزی برای آشنایی متقابل صنعت و دانشکده با حیطه‌های متناظرکاری خود
- برگزاری نشست‌های تبادل تجارب صنعت و دانشکده در حوزه‌های مرتبط سلامت
- ارائه و هم‌اندیشی اعضای کارگروه در جهت ایجاد و ارتقای سطح تعامل صنعت و دانشکده
- انجام هماهنگی‌های لازم برای اجرای پروژه‌های مشترک صنعتی در سطح دانشکده
- برنامه‌ریزی بازدید کارشناس میهمان از بخش‌های مختلف دانشگاه و یا مراکز تحقیقاتی
- تعریف پایان‌نامه‌های دانشجویی در رابطه با مشکلات صنعت
- فراهم نمودن امکان مشاوره و همکاری کارشناس صنعت در پایان‌نامه‌های دانشجویی بر حسب تخصص
- ایجاد امکان حضورکارشناس صنعت در جلسات دفاع دانشجویان مرتبط
- ارائه پیشنهادات فنی برای بهبود کیفیت تحقیقات مشترک
- 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
- شناسایی اعضای هیات علمی دانشکده در تخصص های مورد نیاز صنعت و تعریف پروژه‌ها، کارگاه‌های آموزشی و یا سخنرانی‌های تخصصی لازم از سوی این افراد برای کمک به ارتقای فعالیت‌های واحد صنعتی
- احصاء نیازهای جامعه و صنایع مرتبط و تبدیل آن به عناوین پژوهشی کاربردی
- 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 به‌صورت 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 :

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

ماده ٦) 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 هزینه های این بند مد نظر قرار گیرد.

- ضوابط اداری دانشگاه علوم پزشکی بایستی مد نظر قرار گیرد.
- ارائه گزارش‌های دوره ای 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.

پیوست ٦- دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی در دانشگاه های علوم پزشکی کشور

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 می‌شود. هدف اصلی این دوره تقویت مهارت‌های عملی و ارتقاء توانمندی‌های حرفهای دانش آموختگان دکتری تخصصی در محیط واقعی کار و انتقال یافته‌های جدید علمی و فناوری حوزه سلامت به صنایع و جامعه می‌باشد. دستورالعمل دوره پسادکتری صنعتی بمنظور ایجاد ارتباط عمیق‌تر دانشگاه با صنعت و جامعه و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی کاربردی و فنآورانه تهیه شده است.

ماده ۱) تعاریف :

۱-۱- وزارت بهداشت: منظور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

۱-۲- معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت: منظور معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

۱-۳- موسسه: منظور تمام دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی، مراکز آموزش عالی، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های وابسته به وزارت بهداشت می‌باشد.

۱-٤- دوره پسادکتری صنعتی(Postdoc Industrial) : دوره‌های 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 طرح‌های 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 نمی‌شود.

۱-۵- پژوهشگر: فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح محصول/تقاضا محور اقدام به ارائه پروپوزال نموده و در صورت تائید استاد میزبان بر اساس مفاد این آئین‌نامه، دوره پسادکتری صنعتی خود را در موسسه یا واحد پذیرنده می‌گذراند.

۱-٦ - 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.

۱-۷ – طرح‌های محصول محور: طرح‌هایی هستند که در واحد تحقیق و توسعه شرکت یا موسسه دانش بنیان در مسیر تولید محصول فناورانه تعریف و اجرا می‌گردند.

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 تخصیصی 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 بین المللی 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 :

۲-۱- 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 کارفرمائی

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

۲-۴ – 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 :

۳-۱- شرایط داوطلبین دوره پسادکتری صنعتی :

۳-۱-۱- دانش آموخته 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

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

۳-۱-۳- حداکثر سن داوطلب ۴۵ سال

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

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

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

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

۸-۱-۳- 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.

۲-۳ - شرایط استاد میزبان :

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

۲-۲-۳- 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

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

۵-۲-۳- دارا بودن پروپوزال مصوب شورا/ کمیته فناوری دانشگاه در راستای یک برنامه پژوهشی میان و یا دراز مدت دارای اهداف مشخص در یک حیطه 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 ٤: با تشخیص موسسه، اعضاء 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: اعضاء هیئت علمی بازنشسته موسسات دارای مرتبه استادی نیز می توانند اقدام به جذب پژوهشگر نمایند.

۳-۳-شرایط موسسه :

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

۲-۳-۳- 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 ٦ : 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.

٤-۳ -شرایط واحد پذیرنده :

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

۲-۴-۳- 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 حق‌الزحمه 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 ٤) فرآیند پذیرش پژوهشگر :

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

۲-۴- اعلام ظرفیت توسط معاونت پژوهشی موسسه

۳-۴- دریافت پروپوزال‌های متقاضیان

۴-۴- بررسی پروپوزال‌ها و تائید توسط استاد میزبان

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

۶-۴- 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 :

۵-۱- تامین هزینه‌ها و حق‌الزحمه 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.

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

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

۵-۴- 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 صورتی‌که در اختلاف نظرات توافق حاصل نشود، تصمیم نهایی در مورد ادامه یا عدم ادامه طرح بر عهده ناظر طرح خواهد بود.

۵-۶- 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.

۵-۷- 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.

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

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

۵-۱۰- 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.

۱۱-۵- 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 ١٤: در خصوص اختلافات و تعارضات احتمالی پیش آمده در مورد مالکیت فکری، موضوع به کمیته مالکیت فکری موسسه ارجاع می‌گردد.

ماده ٦) نظارت بر اجرای دستورالعمل :

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

۲-۶- 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 ۱۴۰۰/۱۰/۰۵به 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 مورخ۱۴۰۰/۰۱/۲۵ 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 وصنعت از سوی وزارت عتف فرصتی را جهت بهره مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان هیئت علمی سایر موسسات فراهم آورده است که نیازمند برنامه ریزی جهت استفاده مطلوب می باشد. این دستورالعمل درراستای تقویت تحقیقات و فناوری و گسترش تعاملات بین رشته ای از طریق فراهم نمودن امکان جذب متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت می‌باشد.

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 معرفی‌نامه از موسسه که در مدتی معین در مرکزپذیرنده 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 معرفی‌نامه 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 ارایه برنامه زمان بندی شده فعالیتها (دستورکار) برای فرصت مطالعاتی

۵- ارایه 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- درصورت پذیرش درخواست، مکاتبات مربوط به شرایط پذیرش و همکاری از طریق معاونت تحقیقات وفناوری دانشگاه با موسسه مبدا انجام می گردد

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 دستاورد های 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 موافقت کننده 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 تائید 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 وتوسط سرپرست ارتباط با صنعت دانشگاه علوم پزشکی مسئول انجام خواهد شد.

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

پیوست ۸- آیین‌نامه مرکز نوآوری سلامت

ماده ۱) تعاریف :

مرکز نوآوری: در این آیین‌نامه مرکز نوآوری، که از این پس مرکز نامیده می‌شود، نهادی زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است که با هدف حمایت و پشتیبانی از ایجاد و توسعه فناوری‌های جدید، توسط کارآفرینانی که در قالب گروه‌های نوپای فعال در زمینه‌های مختلف منتهی به فناوری تشکیل شده‌اند 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 ثروت‌آفرین تشکیل شده و در مرکز پذیرفته می‌شوند.

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 می‌شود.

- 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 می‌باشد.

دوره استقرار: دوره استقرار واحدهای فناور در مرکز، به منظور تکمیل اهداف توسعه فناوری می‌باشد. 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 می‌شود. 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 می‌شود.

ماده ۲) هدف :

مرکز نوآوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مصمم است با حمایت از واحدهای فناورکه فعالیت آنها مبتنی بر سطح قابل قبولی از دانش، فناوری و نوآوری است و دارای جنبه های تجاری‌سازی 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 ماده۱) مجاز به ورود به مرکز می‌باشند.

معیارهای پذیرش واحد فناور در مرکز شامل:

- تناسب داشتن زمینه فعالیت واحد فناور بایکی 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 ٤) وظایف (تعهدات) واحدهای فناور در مرکز :

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

۲-۴- 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.

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

۴-۴- در صورتی‌که 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.

۵-۴- 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 فی‌مابین 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 می‌شود 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 تائید می‌کند.

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 می‌تواند 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 نامه‌ها 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 فرم‌های ارائه شده و مصاحبه حضوری انجام می‌دهند. ترکیب هیات داوران متشکل از حداقل ۵ نفر به شرح زیر است:

- مدیر توسعه فناوری دانشگاه
- رئیس مرکز نوآوری دانشگاه
- رییس 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 ٦) موارد فسخ موافقت‌نامه :

مرکز می‌تواند در موارد زیر مبادرت به فسخ موافقت نامه نماید:

- در صورتی‌که واحد فناور از انجام هر یک از تعهدات خود در موافقت نامه مربوطه خودداری کند.
- در صورتی‌که واحد فناور از قوانین و مقررات، اخلاق حسنه، شئونات کاری، اصول و ضوابط ایمنی تخلف کند.
- در صورتی‌که 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 ارایه مدارک و مستندات جهت محرز نمودن عدم تحقق موارد فسخ به شورای مرکز می‌باشد.

ماده۷) پایان موافقت‌نامه :

در موارد زیر قرارداد موافقت‌نامه پایان‌یافته محسوب می‌شود:

- در صورت اعمال هر یک از موارد فسخ مقرر در ماده ۶
- در صورت انقضای مدت موافقت‌نامه و عدم تمدید آن
- در صورت خروج از مرکز مطابق ماده۱۲

تبصره ۲: در صورت انقضای مدت موافقت‌نامه، 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، جریمه‌ای (بر اساس دستورالعمل استقرار واحدها) علاوه بر اجاره بهای محل استقرار بپردازد.

ماده۸) 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 می‌گردد. این حمایت به تدریج طی مدت موافقت نامه به فعالیت های موضوع موافقت نامه تخصیص می‌یابد.

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

تبصره ۳: هر گونه پرداخت اعتبار توسط مرکز فقط در چهارچوب موافقت نامه و در صورت تائید مرکز امکان‌پذیر است.

تبصره ٤: 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 می شود و جزء لاینفک موافقت‌نامه می باشد.

تبصره ٥: ارائه خدمات و تسهیلات در هر زمان، در حد مقدورات مرکز خواهد بود.

تبصره ٦: 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.

ماده۱۲) 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.

تبصره۱۱ : 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.

پیوست ۹- شیوه‌نامه حضور اعضای هیات علمی در شرکت های عضو مرکز رشد دانشگاه

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 تو سعه نوآوری در علوم پز شکی 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 ورورد 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:

۲-۱- 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 می باشد 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 این‌که 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 در صورت موافقت با در خواست 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 ۲-۱ 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 ۳-۱به 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.

<table>
<tr><th colspan="4">فرم درخواست فعالیت عضو هیات علمی آموزشی در شرکت های مستقر در مراکز رشد</th></tr>
<tr><td>نام و نام خانوادگی:</td><td colspan="2">دانشکده:
گروه آموزشی:</td><td>مرتبه:</td></tr>
<tr><td>تعداد واحد آموزشی در نیمسال جاری:</td><td colspan="2">پایان‌نامه تحت سرپرستی (سمت/ تعداد) :
کارشناسی ارشد:
دکترا:</td><td>وظایف اجرایی در گروه/ دانشکده :</td></tr>
<tr><td>نام شرکت مستقر در مرکز رشد:</td><td colspan="2">حیطه فعالیت شرکت:</td><td>سمت متقاضی در شرکت:</td></tr>
<tr><td>تعداد ساعات پیشنهادی فعالیت در شرکت طی هفته :</td><td colspan="3">علت حضور در شرکت در ساعات ذکر شده (شرح فعالیت)</td></tr>
<tr><td>نظر شورای گروه</td><td colspan="3">امضا مدیر گروه</td></tr>
<tr><td>نظر شورای دانشکده</td><td colspan="3">مهر و امضا</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><th colspan="4">فرم درخواست فعالیت عضو هیات علمی پژوهشی در شرکت های مستقر در مراکز رشد</th></tr>
<tr><td>نام و نام خانوادگی:</td><td colspan="2">پژوهشکده: مرکز تحقیقات:</td><td>مرتبه:</td></tr>
<tr><td>تعداد طرح تحقیقاتی در دست انجام:</td><td colspan="2">پایان‌نامه تحت سرپرستی (سمت/ تعداد) :
کارشناسی ارشد:
دکترا:</td><td>وظایف اجرایی در مرکز تحقیقات/پژوهشکده</td></tr>
<tr><td>نام شرکت مستقر در مرکز رشد:</td><td colspan="2">حیطه فعالیت شرکت:</td><td>سمت متقاضی در شرکت:</td></tr>
<tr><td>تعداد ساعات پیشنهادی فعالیت در شرکت در هفته:</td><td colspan="3">علت حضور در شرکت در ساعات ذکر شده (شرح فعالیت)</td></tr>
<tr><td>نظر شورای مرکز</td><td colspan="3">امضا رئیس مرکز</td></tr>
<tr><td>نظر شورای پژوهشکده/ شورای پژوهشی</td><td colspan="3">مهر و امضا</td></tr>
</table>

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

پیوست ۱۰ - آیین نامه اجرایی ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه

مقدمه:

تحقق توسعه پایدار در سطح جامعه مستلزم نقش آفرینی مؤثر دانشگاه های نسل جدید به عنوان حلقه های واسط بین دانش، صنعت و جامعه است. دانشگاه ها علاوه بر ایفای وظایف سنتی، با تمرکز بر مسئله محوری، کاربردی سازی تحقیقات و تبدیل ایده های نوآورانه به محصولات و خدمات تجاری سازی شده، به بازوی توانمند صنعت و جامعه تبدیل شده اند. پاسخ به نیازهای جامعه و صنعت، کارآفرینی و خلق ثروت از طریق تعامل نظام مند با ذینفعان محقق می شود. از طرفی، توسعه صنایع پیشرفته بدون انتقال تجربیات دانشگاهی و اجرایی سازی دانش محقق نمی شود؛ بنابراین، ارتباط دوسویه و نهادینه شده بین دانشگاه و صنعت، شرط ضروری دستیابی به توسعه پایدار است.

با توجه به جایگاه راهبردی استان اصفهان به عنوان یکی از قطب های صنعتی کشور و وجود زیرساخت های گسترده تولیدی و فناورانه، همچنین ظرفیت های ممتاز اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در حوزه های پژوهش و نوآوری سلامت، ارتباط دو طرفه دانشگاه با صنعت از پتانسیل ویژه ای برخوردار است که امید می رود در سالهای آینده به توسعه پایدار استان بیانجامد. واحد ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، این مهم را تسهیل کرده و ایجاد کننده مسیری است که هیات علمی دانشگاه بتواند بصورت قانونی از این پتانسیل ها استفاده کند. هدف از این آیین نامه نیز توصیف مسیر ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه می باشد.

ماده ۱: تعاریف و اختصارات

دانشگاه: منظور از دانشگاه در این آیین نامه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان، کلیه دانشکده ها، و مراکز تحقیقاتی تابعه، نهادها و موسسات وابسته به آن می باشد.

دفتر: واحد ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان که زیر مجموعه مدیریت توسعه فناوری، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

کارفرما: به کلیه وزارتخانه ها، ادارات، صنایع، سازمانها، نهادها، مراکز، شرکتها، سایر مجتمع های اداری، صنعتی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور، همچنین به اشخاص حقیقی سفارش دهنده کار اطلاق می شود.

مجری (مدیر اجرایی): به فرد یا افراد حقیقی اعم از هیئت علمی یا کارشناس دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (دارای حکم حقوقی از دانشگاه) اطلاق می شود که مسئول مستقیم پیشبرد موضوع قرارداد بوده و قرارداد اجرای طرح به امضای ایشان میرسد.

واحد محل اجرای طرح: واحدی است از واحدهای تابعه دانشگاه (دانشکده، مرکز تحقیقات، مرکز درمانی و ...) که مجری طرح وابسته به آن واحد بوده و کارهای اجرایی طرح در آن واحد انجام می گیرد.

طرح: منظور از طرح همان طرح ارتباط با صنعت و جامعه بوده که مجری آن را برای کارفرما انجام می دهد.

ماده ۲: کمیته اجرایی ارتباط با صنعت

به منظور تسهیل و تسریع در اجرای این دستورالعمل کمیته اجرایی ارتباط با صنعت با ترکیب و وظایف زیر در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه برای یک دوره یک ساله تشکیل می گردد.

۲- ۱ اعضا کمیته اجرایی

اعضای این کمیته به شرح زیر است:

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس کمیته
- مدیر توسعه فناوری سلامت دانشگاه به عنوان نائب رئیس کمیته
- رئیس ارتباط با صنعت دانشگاه و جامعه به عنوان دبیر کمیته
- یک نفر از روسای مراکز رشد دانشگاه با پیشنهاد مدیر توسعه فناوری و ابلاغ معاون تحقیقات فناوری دانشگاه
- یک الی سه نفر از روسا یا معاونین پژوهشی مراکز تحقیقاتی با پیشنهاد مدیر توسعه فناوری و ابلاغ معاون تحقیقات فناوری دانشگاه
- یک الی سه نفر از معاونین پژوهشی دانشکده ها با پیشنهاد مدیر توسعه فناوری و ابلاغ معاون تحقیقات فناوری دانشگاه
- یک الی سه نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه با سابقه اجرای طرح های ارتباط با صنعت به عنوان نماینده اعضای هیات علمی دانشگاه و ابلاغ معاون تحقیقات فناوری دانشگاه

۲-۲ وظایف کمیته اجرایی

وظایف کمیته اجرایی ارتباط با صنعت عبارت است از :

- تهیه و پیشنهاد دستورالعمل ها و شیوه های اجرایی مرتبط با آن
- تعیین مجری برای سفارشات بدون متولی اجرایی، ناظر و داور برای طرح ها حسب مورد و با رعایت دستورالعمل
- تهیه برنامه های پیشنهادی کوتاه مدت و بلند مدت در حوزه طرح های ارتباط با صنعت
- تهیه و پیشنهاد شاخص های ارزیابی ارتباط با صنعت
- انجام سایرتکالیف محوله از طرف شورا در راستای این دستورالعمل

۲- ۳ شیوه برگزاری جلسات کمیته اجرایی

- جلسات کمیته اجرایی ارتباط با صنعت با حضور نصف به علاوه یک اعضا رسمیت خواهد یافت.
- جلسات بصورت ماهیانه و برحسب نظر اعضا یا بنا به ضرورت دستور جلسات واصله تشکیل خواهد شد.

ماده ۳: شرح وظایف واحد ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه

۳- ۱ واحد ارتباط با صنعت دانشگاه یکی از زیر مجموعه های مدیریت توسعه فناوری دانشگاه است که مسئول بررسی طرح ها و درخواست های واصله، تشکیل جلسات، پیگیری و اجرای مصوبات کمیته خواهد بود.

۳- ۲ واحد ارتباط با صنعت دانشگاه موظف است قراردادهای مربوط به پروژه های ارزیابی شده و مصوب شده را منعقد نماید همچنین سیاست های دانشگاه و سایر مصوبات کمیته اجرایی را اجرا نماید.

۳- ۳ به منظور هماهنگی در گزارش عملکرد ارتباط با صنعت دانشگاه، کلیه مراکز تحقیقاتی یا معاونت های دانشگاه که راسا با صنعت قرارداد منعقد می کنند، موظف هستند یک نسخه از قرارداد و اسناد مربوطه را که بیانگر موضوع، حجم مالی و زمان قرارداد باشد به واحد ارتباط با صنعت ارسال نماید.

ماده ٤: انواع قراردادهای ارتباط با صنعت

انواع قراردادهای ارتباط با صنعت به شرح زیر می باشند:

۱. طرح های پژوهشی، فناورانه و کارآزمایی بالینی
۲. طرح های ایجاد/ انتقال دانش فنی
۳. طرح های خدماتی

الف)خدمات مشاوره ای
ب) خدمات آزمایشگاهی
ج) خدمات آموزشی

۴- ۱ طرح های پژوهشی، فناورانه و کارآفرینی: طرحی است که در شورای پژوهشی دانشگاه، به عنوان طرح پژوهشی، فنآورانه یا کارآزمایی بالینی به تصویب برسد و برای اجرا از طرف کار فرما به عنوان موضوع قرار داد ارائه شود.

۴- ۲ دانش فنی: عبارت است از مجموعه ای از اطلاعات، آگاهی ها، مهارت های فنی و غیر فنی سازمان یافته که می تواند به منظور تولید محصول، تهیه مواد، ایجاد یا بهبود فرآیند، یا سایر اهداف کاربردی مورد بهره برداری قرار گیرد. تعریف دقیق و شرایط این بند تابع آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه می باشد.

۴ – ۳ طرح های خدماتی : خدماتی که توسط مجری و بر اساس درخواست کارفرما در قالب قرارداد مشخص، طبق برنامه زمانبندی و مدت دار به کارفرما ارائه میگردد و مجری برای ارائه آن می تواند از امکانات آزمایشگاهی، تجهیزات و فضاهای موجود در دانشگاه، توان علمی خود و امکاناتی نظیر کتابخانه، کامپیوتر و اینترنت استفاده نماید. (مطابق با جدول ۱)

۴- ۳ -۱ خدمات مشاوره ای: شامل هر گونه خدمات مشاوره ای که به کارفرما بدون استفاده از فضاهای آموزشی، درمانی، آزمایشگاهی دانشگاه ارائه شود.

۳-۴- ۲ خدمات آزمایشگاهی: شامل هر گونه قراردادی که در طی آن از تجهیزات، فضا، آزمایشگاه و نیروی کاری دانشگاه جهت ارائه خدمات مذکور از طرف دانشگاه به کارفرما استفاده شود. این خدمات زیر نظر مسئول فنی مرکز و یکی از اعضای هیئت علمی انجام می شود.

۴- ۳-۳ خدمات آموزشی: قراردادی که در طی آن یک یا چند نفر از اعضای هیات علمی یا کارکنان دانشگاه نسبت به ارائه خدمات آموزشی به صنعت مانند برگزاری کارگاه، آموزش تکنیک خاص به صنایع، سازمانها و کارفرما اقدام نماید.

تبصره: آموزش در قالب سرفصل های آموزشی دانشکده ها و برگزاری دوره های مربوطه مانند تربیت دانشجو شامل این بند نمی شود.

ماده ۵: مقررات عمومی

۵- ۱ با توجه به اینکه طبق آیین نامه تمام وقتی اعضای هیات علمی، حق هر گونه فعالیت خارج از دانشگاه از هیات علمی تمام وقت جغرافیایی سلب شده است، لذا هر گونه فعالیت کسب درآمد از محیط خارج از دانشگاه باید از مسیر ارتباط با صنعت، شرکت دانش بنیان یا شرکت فناور مستقر در مرکز رشد دانشگاه باشد. این بند مشمول کارشناسان متقاضی طرح های ارتباط با صنعت نیز می باشد.

۵- ۲ در تنظیم موافقت نامه، تفاهم نامه و قرارداد بین دانشگاه و کارفرما علاوه بر شرایط عمومی قراردادها، قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه جاری بوده و منافع و مصالح دانشگاه مد نظر قرار می گیرد.

۵- ۳ طرح های ارتباط با صنعت لازم است در جهت زمینه تخصصی اعضای هیات علمی مشارکت کننده باشد.

۵- ۴ قرارداد باید به امضای کارفرما یا فرد مجاز از طرف ایشان از یک طرف و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یا نماینده تام الاختیار ایشان برسد و به طور همزمان طی قرارداد جداگانه ای اجرای طرح از سوی معاون تحقیقات و فناوری به مجری تفویض می گردد.

۵-۵ تنظیم قرارداد و پرداخت حق الزحمه مجری یا مجریان قرارداد و سایر حقوق مربوطه مطابق با مفاد این آیین نامه انجام خواهد شد.

۵- ۶ قراردادهای بین المللی مشابه قراردادهای ملی بوده و حسب مورد توسط شورای فناوری و تایید مدیریت حقوقی دانشگاه تنظیم خواهد شد.

۵- ۷ مجری اصلی طرح، مسئول اصلی حفظ محرمانگی طرح می باشد و درصورت درخواست از سوی صنعت امضای قرارداد محرمانگی بین طرفین در دفتر ارتباط با صنعت صورت می پذیرد و به عنوان ضمیمه قرارداد لحاظ می شود.

۵- ۸ دانشگاه نسبت به طرح ها و فعالیت هایی که بدون اطلاع دفتر ارتباط با صنعت با خارج از دانشگاه انجام شوند، هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

۵– ۹ مسئولیت قانونی ناشی از اجرای موارد موضوع این آئین نامه و رعایت مقررات مربوطه از قبیل بکارگیری نیروی انسانی، استفاده از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی بر عهده مجری طرح می باشد.

۵– ۱۰ مسئولیت جبران خسارت ناشی از قصور در بکارگیری نیروی انسانی مناسب و قصور در استفاده ایمن و صحیح از تجهیزات و مواد آزمایشگاهی به عهده مجری طرح میباشد.

۵– ۱۱ اداره امورحقوقی دانشگاه موظف است در کلیه مواردیکه مجری می بایست در دفاع از حقوق خویش و دانشگاه به مراجع قانونی مراجعه نماید، معاضدتهای حقوقی و قضایی لازم را بعمل آورد.

۵– ۱۲ هر گونه استفاده از نام، آدرس، و آرم دانشگاه روی محصولات یا فناوری منتج از قراردادهای موضوع این آیین نامه، صرفا منوط به تایید کمیته اجرایی ارتباط با صنعت و کسب مجوز کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

۵– ۱۳ در صورتیکه مجری اصلی به هر دلیلی از انجام طرح انصراف دهد، مسئولیت کلیه عواقب و ضرر و زیان ناشی از آن به عهده مجری می باشد و طرح مختومه اعلام میگردد.

ماده ٦: ثبت طرح ها

۶– ۱ تمامی طرح های ارتباط با صنعت جهت اخذ کد علمی و کد اخلاق باید در سامانه پژوهشیار دانشگاه ثبت شوند. ثبت طرح ها از مسیر "طرح های آزاد" صورت میگیرد و قید عبارت "طرح ارتباط با صنعت" در انتهای عنوان طرح الزامی است.

۶– ۲ قرارداد داخلی بین معاون پژوهشی دانشگاه و مجری طرح برای کلیه طرح ها منعقد می گردد و طی آن مسئولیت کامل اجرای طرح به مجری تفویض می گردد.

۶– ۳ لازم است طی نامه ای که به امضای همه مشارکت کنندگان طرح رسیده است، درصد همکاری مشارکت کنندگان طرح، جهت احتساب در امتیازات پژوهشیار بصورت مکتوب مشخص گردد و در پژوهشیار بارگذاری شود، این فرآیند برای دریافت امتیاز طرح بصورت سالانه(به ازای آورده مالی) باید توسط مجری تکرار گردد.

۶– ۴ برونداد هر طرح ارتباط با صنعت توسط توافق بین مجری و صنعت مربوطه تعیین می شود.

۶– ۵ اگر انجام طرح منجر به ثبت اختراع شود، می بایست دانشگاه به عنوان یکی از مالکین معنوی طرح لحاظ شود که این امر بصورت ذکر صحیح آدرس دانشگاه در گواهی ثبت اختراع می باشد. چگونگی مالکیت مادی طرح بر اساس توافق دانشگاه و صنعت می باشد.

۶–۶ طرح های ارتباط با صنعت که از مسیر ماده ۶–۱ ثبت شده و کد علمی و کد اخلاق دارند، می توانند مانند سایر طرح های آزاد در قالب پایان نامه دانشجویی اجرا شوند. در این صورت با توجه به برونداد مورد توافق با صنعت نمره مقاله می تواند از مسیر پایان نامه های فناورانه معادلسازی گردد.

۶- ۷ مالیات طرح ها از بخش هزینه های پرسنلی مشابه انواع دیگر طرح های دانشگاه و مطابق با قانون بودجه سال می باشد.

ماده ۷: دریافت وتوزیع درآمد حاصل از قرارداد

۷- ۱ مجری می بایست به محض واریز اعتبار طرح توسط صنعت به دانشگاه، رسید واریز از صنعت را دریافت کرده و رونوشت آن را به دفتر ارتباط با صنعت جهت پیگیری های بعدی تحویل دهد.

۷- ۲ کلیه مبالغ پرداخت شده از سوی کارفرما، به حساب اعلام شده از طرف دانشگاه واریز می گردد و در هر مرحله ازپرداخت و درخواست مجری، مبلغ سهم مجری از طرف دانشگاه به مجری پرداخت خواهد شد.

۷- ۳ پرداخت هر گونه مبلغ از سوی کارفرما به حساب شخصی افراد (مجری، مسئول واحد و ...) اکیدا ممنوع بوده و قابل پیگرد از سوی سازمانهای بازرسی و نظارتی مربوطه می باشد.

۷- ۴ بر اساس مدل های ارتباطی هیات علمی دانشگاه و طرح های ارتباط با صنعت بالاسری دانشگاه طبق جدول۱ کسر خواهد شد.

جدول ۱: مدل های ارتباطی هیات علمی دانشگاه و طرح های ارتباط با صنعت و بالاسری

مدل	توضیح نوع ارتباط	بالاسری از مبلغ کل قرارداد طرح	
		سهم دانشگاه	سهم واحد
آورنده طرح دانشگاه باشد.	از زیرساخت× دانشگاه استفاده شود.	۱۵ درصد	*پرداخت تعرفه تعیین شده توسط واحد مربوطه
	در صورتیکه از زیرساخت دانشگاه استفاده نشود.	۱۵ درصد	
آورنده طرح هیات علمی باشد.	درصورتیکه از زیرساخت دانشگاه استفاده شود.	۱۰ درصد	*پرداخت تعرفه تعیین شده توسط واحد مربوطه
	در صورتیکه از زیرساخت دانشگاه استفاده نشود.	۱۰ درصد	

× منظور از زیر ساخت دانشگاه هرگونه امکانات دانشکده یا مرکز تحقیقات است که تعرفه گذاری شده باشد.

* در هر واحد، تعرفه گذاری استفاده از زیر ساخت برای طرح های ارتباط با صنعت طبق نظر واحد مربوطه خواهد بود.

ماده ۸: نظارت بر قرارداد و پایان آن

۸– ۱ در صورت درخواست کتبی صنعت جهت نظارت طرح، دانشگاه میتواند برای طرح ناظر معرفی کند. تامین حق الزحمه ناظر طرح، به عهده کارفرما می باشد و طی توافقی مشخص میگردد.

۸– ۲ طرح هایی که نتایج آن نیاز به تاییدیه دانشگاه یا استفاده از آرم و سربرگ دانشگاه باشد حتما نیاز به تعیین و تایید ناظر دانشگاه دارد و توسط کمیته اجرایی ارتباط با صنعت ارزش گذاری می شود.

۸– ۳ ناظر موظف است بر اساس وظایف عمومی ناظر و مطابق با شرح خدمات اعلام شده در قرارداد همکاری دانشگاه با صنعت، بر روند انجام کار و نیز گزارشات تدوین شده توسط مجری نظارت نموده و نظر نهایی و شفاف خود را به مدیریت توسعه فناوری/واحد ارتباط با صنعت دانشگاه اعلام نماید.

۸– ۴ میزان حق الزحمه ناظر طرح، درصدی از کل مبلغ قرارداد تا سقف۳ درصد بسته به تعهدات درخواستی از ناظر می باشد که توسط کمیته اجرایی ارتباط با صنعت در مرحله تصویب طرح تعیین میگردد و مطابق بند ۱–۸ به عهده کارفرما می باشد.

۸– ۵ مجری باید پایان اجرای طرح را کتبا به دفتر اعلام کرده و خلاصه گزارش مدیریتی پروژه که به تایید کارفرما رسیده است را ارائه کند. دانشگاه پس از بررسی های لازم، حسن انجام کار را از کارفرما درخواست می نماید.

۸–۶ روند دریافت مفاصا حساب طرح های ارتباط با صنعت پس از اعلام اختتام طرح از طرف صنعت انجام خواهد شد.

ماده ۹: تشویقات مرتبط با قراردادهای همکاری دانشگاه با صنعت

۹– ۱ بر اساس آیین نامه همکاری دانشگاه با صنعت، از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، گرنت به مجری اعطا خواهد شد. لازم به ذکر است گرنت مذکور مشروط به اعلام خاتمه قرارداد از سوی کارفرما خواهد بود.

۹– ۲ گرنت ویژه اولین طرح ارتباط با صنعت با ضریب ۱,۵ محسوب می شود. (طبق شیوه نامه ۱۴۰۴ به ازای هر ۱ میلیون آورده طرح ۱,۵ امتیاز محسوب شود)

۹– ۳ بر طبق دستورالعمل نحوه اعطای پایه ی تشویقی (ماده ۱۱) پایه تشویقی برای مجری هیات علمی بر طبق ضوابط لحاظ خواهد شد.

۹– ۴ اعمال هرگونه تغییر در مفاد این آئین نامه با پیشنهاد کمیته اجرایی ارتباط با صنعت دانشگاه وتصویب شورای پژوهشی دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

پیوست۱۱ - اعطای گرنت برای طرح‌های حوزه هوش مصنوعی

با عنایت به سیاستهای کلان کشور در خصوص توسعه هوش مصنوعی و تاکیدات ریاست محترم دانشگاه علوم‌پزشکی اصفهان مبنی بر سرآمدسازی دانشگاه در حوزه هوش مصنوعی، شورای پژوهشی دانشگاه برای تشویق محققین این حوزه برای تعریف و توسعه طرح های هوش مصنوعی، دستورالعمل زیر را برای اعطای گرنت به پروژه‌های هوش مصنوعی تهیه نموده‌است.

ماده ۱- طرح‌های تحقیقاتی حوزه هوش مصنوعی در دو دسته طرح‌های خرد و طرح‌های کلان تقسیم‌بندی می‌شوند. بررسی صلاحیت تیم اجرایی و میزان گرنت اعطایی با "شورای پژوهش و فناوری هوش مصنوعی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان" است که اعضای آن توسط معاون تحقیقات تعیین می گردد و فرایند داوری و نظارت بر طرحهای کلان هوش مصنوعی دانشگاه توسط شورای پژوهشی دانشگاه به این شورا تفویض می گردد.

طرح های خرد:

ماده ۲- گرنت اعطایی برای طرح‌های خرد حوزه هوش مصنوعی تا سقف حداکثر ۴۵ میلیون تومان برای اعضای هیات علمی داخل دانشگاه و سقف ۴۰ میلیون تومان برای اعضای هیات علمی خارج از دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می‌باشد. متقاضیان لازم است با تکمیل پروپوزال و ارسال آن از طریق سامانه پژوهش‌یار دانشگاه علوم‌پزشکی اصفهان نسبت به اخذ این گرنت اقدام نمایند.

تبصره ۲-۱- برای اعضای هیات علمی داخل دانشگاه، بودجه طرح از محل گرنت استاد و برای اساتید خارج از دانشگاه از محل اعتبارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۲-۲- با تایید شورای پژوهش و فناوری هوش مصنوعی ارائه تا یک سال خدمات رایگان مبتنی بر اپلیکیشن تولید شده از خروجی طرح بعنوان برونداد مورد انتظار از طرحهای خرد هوش مصنوعی قابل قبول می باشد که جزئیات آن در قرارداد طرح ذکر می گردد.

طرح های کلان:

ماده ۳- علاوه بر گرنت امیرکبیر که تا سقف مصوب هر سال، به طرحهای هوش مصنوعی با همکاری بین المللی اعطا می گردد، گرنت‌های اعطایی برای طرح های کلان حوزه هوش مصنوعی، بسته به موضوع پروژه، سطح آمادگی فناوری (TRL) مورد انتظار، و تیم اجرایی تا سقف یک میلیارد تومان اعطا می‌گردد.

تبصره ۳-۱: روند پیشرفت هر پروژه توسط ناظر تعیین شده از طرف شورای راهبری هوش مصنوعی مورد بررسی قرار می گیرد.

تبصره ۳-۲: میزان ۷۰٪ از مبلغ طرح پس از تصویب به حساب مجری اصلی واریز می گردد.

ماده ۴- عناوین کلان‌پروژه‌ها توسط کمیته بهره برداری شورای راهبری هوش مصنوعی تعیین و فراخوان طرحهای کلان هوش مصنوعی مربوطه بررسی می‌کردد.

تبصره ۴-۱- درصورت نیاز زمان شروع فراخوان قابل تغییر می باشد ولی رعایت فاصله زمانی ۱۸ ماهه برای کل فرایند (از اعلام فراخوان تا پایان قرارداد و ارسال گزارش نهایی) الزامی است و دانشگاه موظف است حداکثر ۳ ماه پس از امضای قرارداد مبلغ اولیه را به حساب مجری واریز نماید.

تبصره ۴-۲- ارسال طرحهای خرد در کل سال امکان پذیر است و درخصوص طرحهای کلان درصورت نیاز فراخوان پس از ۶ ماه در دور دوم تکرار خواهد شد.

ماده ۵- گرنت ویژه هوش مصنوعی برای اعضای هیات علمی دانشگاه جهت انجام کلان پروژه های هوش مصنوعی تعریف می گردد. این پژوهانه به صورت مازاد بر پژوهانه متداول اعضای هیات علمی و با اهداف زیر اعطا می گردد:

- توجه به پژوهش های مساله محور حوزه هوش مصنوعی
- استفاده از دانش تولید شده در حوزه هوش مصنوعی جهت رفع نیازهای جامعه
- فرهنگ سازی توسعه شرکتهای دانش بنیان در دانشگاه
- استفاده از ظرفیت دانشجویان و اساتید در جهت خلق دانش و فناوری هوش مصنوعی
- ایجاد زمینه مناسب برای اشتغال فارغ التحصیلان هوش مصنوعی در سلامت
- تولید ثروت در داخل کشور
- تسهیل شرایط برای جذب منابع مالی خارج دانشگاهی و همکاری گسترده با صنعت جهت ایجاد و توسعه صنایع جدید مورد نیاز حوزه هوش مصنوعی در سلامت

بر این اساس با توجه به TRL مورد انتظار، دست کم یکی از خروجی های زیر بعنوان بروندادهای هر طرح مورد انتظار است که بطور مشخص در قرارداد هر طرح ذکر می گردد:

- تولید محصولات اولیه مبتنی بر هوش مصنوعی
- مقالات در نشریات برتر
- توسعه محصولات اولیه مبتنی بر هوش مصنوعی به محصولات قابل ارائه در بازار
- تولید محصولات هوش مصنوعی با قابلیت ورود به بازار بین المللی یا مرجعیت علمی در حوزه هوش مصنوعی

تبصره ۵-۱: مجری اصلی طرح می بایست عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و دارای پیشینه تحقیقاتی و فناورانه مرتبط با طرح باشد. بدین منظور حداقل پنج مقاله ISI در راستای طرح پیشنهادی یا تجربه اجرای پروژه های مرتبط را داشته باشد که با مستنداتی از جمله ارائه قرارداد فروش محصول یا دانش فنی به صنعت مربوطه قابل ارزیابی می باشد.

تبصره ۵-۲: علاوه بر اولویت و ضرورت انجام پروژه و بررسی سطح علمی و کیفیت تدوین طرح پیشنهادی، در سوابق علمی متقاضی وتیم تحقیقاتی، معیارهای زیر مورد توجه خواهد بود:

- سوابق علمی و تجربیات عملی اعضای تیم فناور
- ارائه طرح کسب و کار دقیق
- تعاملات بین رشته ای و بین موسسه ای و داشتن ترکیب تیم بین دانشگاهی و بین رشته ای و با ارتباطات بین الملل
- استفاده از دانشجویان یا دانش آموختگان دانشگاه های معتبر

تبصره ۵-۳: متقاضیان پروپوزال طرح پیشنهادی خود را به صورت خلاصه به همراه ارائه مدل کسب و کار مربوط به طرح ، به انضمام سوابق علمی (CV) و مستندات مربوط به اجرای پروژه های مرتبط خود و همکاران به شورای پژوهش و فناوری هوش مصنوعی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ارائه می کنند. پس از بررسی، پروپوزال هایی که از نظر اولویت، محتوا و توانمندیهای تیم فناور در سطح مطلوبی باشند انتخاب میشوند و به متقاضیان اعلام میشود. داوری طرحهای دریافت شده توسط داوران با تجربه کافی در موضوع طرح انجام میشود.

تبصره ۵-۴: این گرنت به مدت ۱ سال و بر اساس گزارشهای پیشرفت در اختیار عضو هیات علمی به عنوان مجری اصلی طرح قرار میگیرد.

تبصره ۵-۵: بروندادهای مورد انتظار بر اساس ماهیت پروژه توسط کارگروه پژوهش شورای راهبری هوش مصنوعی و در تعامل با عضو هیات علمی منتخب، پیش از عقد تفاهم‌نامه و اعطای اعتبار تعیین میگردند. برای هر برونداد حداقل سطح قابل قبول و نیز مدت زمان مورد انتظار برای دستیابی تعیین میگردد و مبنایی برای پایش گزارشهای پیشرفت و تسویه طرح خواهد بود. اهداف مورد انتظار از هر طرح شامل موارد زیر خواهد بود:

- دستیابی به دانش فنی تولید محصول در حوزه هوش مصنوعی
- تولید محصول دانش بنیان اعم از سامانه، نرم افزار و اپلیکیشنهای هوش مصنوعی
- استاندارد سازی محصول
- اقدام جهت اخذ مجوز های قانونی برای تولید و فروش محصول هوش مصنوعی
- اقدام جهت فروش محصول یا ارائه خدمت
- انتشار مقالات علمی در مجلات معتبر حوزه تخصصی
- توسعه زیرساختهای تحقیقاتی دانشگاه در حوزه هوش مصنوعی
- جذب منابع مالی و امکانات پژوهشی خارج دانشگاهی در حوزه هوش مصنوعی
- پرورش دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگران جوان
- ثبت اختراع داخلی و بین المللی

- استقرار روشهای نوین تشخیصی و درمانی و حل مسائل مرتبط با نظام سلامت مبتنی بر هوش مصنوعی

تبصره ۵-۶: عضو هیات علمی دریافت کننده گرنت ویژه هوش مصنوعی موظف است بر اساس جدول زمانبندی پروژه، گزارشهای مالی نحوه هزینه کرد بودجه و نیز گزارشهای علمی و فنی از سیر پیشرفت پروژه و دستیابی به بروندادهای مورد توافق ارائه نماید و همچنین در صورت نیاز همکاری برای بازدید حضوری ناظر طرح جهت ارزیابی فرایندها به عمل آید. بهره مندی از بودجه اعتبار فناورانه منوط به تائید گزارش‌های مالی و ارزیابی پیشرفت طرح میباشد.

تبصره ۵-۷: مجری طرح (درصورتیکه قبلا سهام دار شرکتی با اساسنامه محصولات مرتبط با هوش مصنوعی نباشد) در راستای توسعه و تجاری سازی محصولات مربوط به طرح پیشنهادی می بایست تا حداکثر ۱۲ ماه بعد از دریافت گرنت ویژه اقدام به ثبت شرکت نماید. این شرکت به منظور دریافت حمایت های آتی، عضو مرکز رشد یا پارک علم و فناوری سلامت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان خواهد شد و تجاری سازی این محصول و کلیه محصولات منتج شده از آن می بایست از طریق همین شرکت صورت گیرد. لازم به ذکر است پرداخت بیش از ۷۰ درصد از بودجه پروژه منوط به ثبت شرکتی است که به منظور تجاری سازی محصول تاسیس می گردد.

تبصره ۵-۸: با هدف توسعه توانمندی عضو هیات علمی دریافت کننده اعتبار فناوری، شرکت (به صورت حضوری یا مجازی) در دوره های آموزشی که توسط معاونت تحقیقات و فناوری تعیین میگردند ضروری است.

تبصره ۵-۹: خرید تجهیزات غیر مصرفی و دستگاهها از محل این اعتبار حداکثر تا ۲۰ ٪ از کل اعتبار طرح بوده و می بایست به اطلاع واحد مربوطه رسانده شود تا به عنوان اموال دانشگاه ثبت گردند. در صورت نیاز به تخصیص بیش از ۲۰ درصد برای تجهیزات غیر مصرفی، درخواست توسط مجری به کارگروه پژوهش شورای راهبری هوش مصنوعی ارائه شده و در صورت موافقت با درخواست قابل هزینه کرد خواهد بود.

تبصره ۵-۱۰: مجری اصلی می تواند حداکثر بیست درصد از بودجه طرح را جهت برقراری و توسعه ارتباطات بین المللی به موارد زیر اختصاص دهد:

- شرکت در نشست ها و نمایشگاه های داخلی و خارجی معتبر و مرتبط با زمینه تخصصی توسط اعضای تیم
- شرکت در دوره های مشاهده گری و فرصت مطالعاتی در صنایع، مراکز رشد یا پارک های فناوری شاخص خارج کشور برای اعضای تیم
- دعوت از شرکت ها، استارتاپ ها یا فناوران برجسته خارج کشور در حوزه تخصصی تیم

تبصره ۵-۱۱: با توجه به استفاده مجری و همکاران از حمایت‌های دانشگاه از جمله تأمین مالی طرح، اعتبار برند دانشگاه، مشاوره تجاری‌سازی، زیرساخت‌های فیزیکی و تجهیزات آزمایشگاهی (منابع انسانی دانشگاه (هیأت علمی، دانشجو))، در صورتی که طرح هر زمان و در هر صورت منجر به ثبت اختراع بین‌المللی یا داخلی گردد، سهم دانشگاه از واگذاری یا فروش اختراع ۲۰ درصد خواهد بود و چنانچه طرح با همکاری سازمان دیگری اجرا شده باشد، سهم دانشگاه تعدیل شده و میزان آن توسط کمیته مالکیت فکری دانشگاه تعیین می‌گردد. در خصوص تجاری‌سازی دستاوردهای طرح (فروش دانش فنی، حق امتیاز، راه‌اندازی خط تولید) طرف دوم موظف است موارد را به طرف اول اطلاع داده و سپس سهم هر

یک از شرکاء در طرح توسط کمیته مالکیت فکری دانشگاه تعیین شده و رأی این کمیته لازم‌الاجرا است. لازم به ذکر است سهم دانشگاه در صورت راه‌اندازی خط تولید و فروش محصول منتج از طرح بیشتر از ۵٪ از فروش نخواهد بود. همچنین در صورتی که طرف دوم از زمان اتمام طرح تا سه سال جهت راه‌اندازی خط تولید مرتبط با طرح اقدام نماید، به عنوان تشویقی، سهم مادی دانشگاه در تجاری‌سازی به مدت ۳ سال پس از تجاری‌سازی به طرف دوم واگذار می‌شود.

تبصره ۵-۱۲: در صورتی که با توافق طرفین الگوهای دیگر تجاری سازی (به غیر از تجاری سازی مستقیم محصول از طریق شرکت) مانند فروش دانش فنی و واگذاری مجوز محصول به غیر، فروش پتنت و نظایر آن مد نظر قرار گیرد، دانشگاه ابتدا اصل سرمایه خود را دریافت کرده و سپس مبلغ باقی مانده بین طرفین تقسیم می گردد. در این مرحله سهم دانشگاه تا ۳۰ درصد خواهد بود.

تبصره ۵-۱۳: در صورتی که مجری خود تا پنج سال پس از عقد قرارداد اقدام به تجاری سازی طرح ننماید دانشگاه مالک تمام حقوق مادی و معنوی طرح است و در صورت تجاری سازی طرح توسط دانشگاه سهم مجری حداکثر تا ۴۰ درصد از سود طرح با نظر شورای فناوری خواهد بود.

تبصره ۵-۱۴: با تایید شورای پژوهش و فناوری هوش مصنوعی برای طرحهای زیر یک میلیارد ریال، ارائه تا دو سال خدمات رایگان مبتنی بر اپلیکیشن تولید شده از خروجی طرح بعنوان برونداد مورد انتظار از طرحهای کلان هوش مصنوعی قابل قبول می باشد که جزئیات آن در قرارداد طرح ذکر می 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 تائید (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 Scopus، ISI 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[1] مربوط به حداکثر ۱۰ سال اخیر یا گذراندن حداقل یکی از مقاطع تحصیلی در یک دانشگاه معتبر خارجی انگلیسی زبان

[1] MSRT: 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 فناورانه 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 سوالاتی 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.

۱-۴- برای پذیرش جهت انجام تعهدات در قالب غیر هیات علمی، متقاضی باید حداقل۲۰۰ امتیاز از ۴۵۰ کسب نماید.

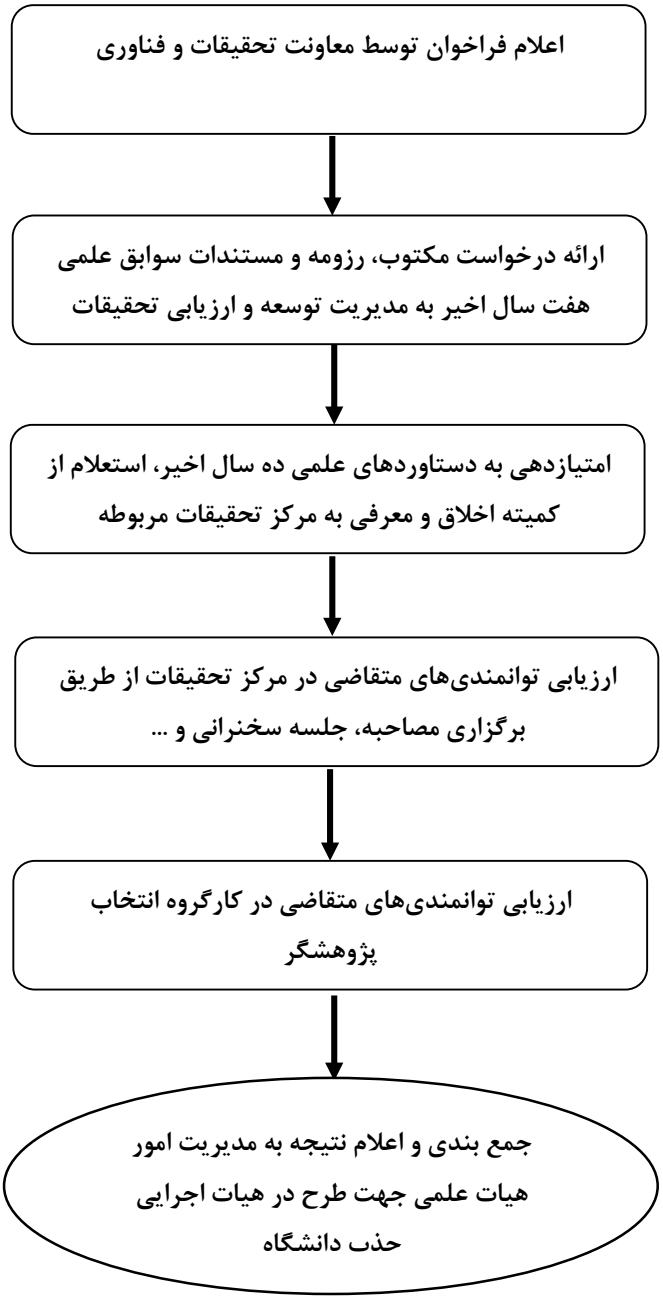
۲-۴- برای پذیرش به عنوان عضو هیات علمی پژوهشی تعهداتی متقاضی باید حداقل ۳۰۰ امتیاز از ۴۵۰ کسب نماید و علاوه بر این، در ده سال اخیر حداقل ۳ مقاله چاپش ده با پیوستگی موضوعی در یک حوزه تحقیقاتی مشخص به عنوان نویسنده اول یا مسئول نمایه شده در ISI، اسکاپوس یا PubMed داشته باشد که حداقل دو مورد از آنها در 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 صرفا 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.

پیوست ۱۳- دستورالعمل پذیرش و حمایت در دوره پسادکترای پژوهشی

ماده ۱- تعریف:

دوره تحقیقاتی پسادکترا (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 پسادکترا، 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 پسادکترا با یک قرارداد پژوهشی انجام یک یا چند طرح تحقیقاتی حمایت مالی می شود. در دوره پسا دکتری 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 پسادکترا:

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

- دارای مدرک دکترای تخصصی (Ph.D) باشد.
  - تبصره- چنانچه ارائه مدرک تحصیلی رسمی امکان‌پذیر 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 تائید 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 دوره‌های آموزشی ویژه‌ای گذرانده باشد یا تجارب کاری مرتبط ارزنده‌ای داشته باشد حداکثر سن می‌تواند به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه تا ۴۵ سال افزایش یابد.

ماده ٤-شرایط عضو هیات علمی پذیرش دهنده (استاد راهنما):

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

- در مرتبه استادی یا دانشیاری باشد.

- در مرتبه استادیاری با سابقه بیش از ۵ سال که دارای H ایندکس برابر یا بیش از ۱۰ باشد
- در موضوعی که پژوهشگر پسادکترا قرار است پذیرش شود، حداقل سه مقاله در مجلات نمایه شده در ISI یا PubMed به عنوان نویسنده اول یا مسئول داشته باشد. صرفا 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 پسادکترا داشته باشد. سطح علمی این پروژه باید با دوره پسادکترا 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 پسادکترا را در اختیار داشته باشد و امکان پرداخت حق‌الزحمه پژوهشی به پژوهشگر پسادکترا 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 پسادکترا 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 تائید، 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 پسادکترا، 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، حق‌الزحمه پژوهشگر و ... مشخص می‌گردد.
- مدت زمان قرارداد یک سال است و بسته به طول مدت اجرای طرح تحقیقاتی با درخواست پژوهشگر پسادکترا و استاد راهنما و تائید 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 پسادکترا 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 پسادکترا و تصویب معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، حق الزحمه پژوهشگر پسادکترا 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 پسادکترا 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.

- پسادکترا یک دوره تمام وقت است و نمی تواند همزمان با یک دوره آموزشی یا کاری دیگری باشد.
- استاد راهنما موظف است امکانات لازم را در اختیار پژوهشگر پسادکترا قرار دهد، وی را برای انجام فعالیت‌های پژوهشی راهنمایی نموده و بر عملکرد او نظارت داشته باشد. پژوهشگر پسادکترا 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 پسادکترا از بروندادهای پژوهشی و فناورانه، 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 می گردد. 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 پسادکترا 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 پسادکترا 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 دکترای تخصصی شامل خدمات اینترنت و ایمیل، عضویت کتابخانه، ژتون غذا و مجوز تردد را برای پژوهشگر پسادکترا 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 دکترا ندارد و متقاضی بایستی الزاماً قبل از شروع دوره نسبت به بیمه شغلی خود اقدام نموده باشد.
- دانشگاه مجاز است با پژوهشگران پسادکترا 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 پسادکترا در سوابق پژوهشگر در صورتی که بعداً در هر سازمان و یا ارگانی استخدام شود ندارد.
- جذب پژوهشگر پسا دکترا از کشورهای دیگر براساس مقررات مربوطه مجاز است .

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

پیوست ۱۴- شیوه‌نامه ارزشیابی و حمایت از مراکز تحقیقاتی

مقدمه

مراکز تحقیقاتی از ارکان اصلی و بسیار با اهمیت در نظام تحقیقات و فناوری کشور هستند که می‌توانند نقش به سزایی 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 می توان 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
- سرپرست هماهنگی اممور مراکز تحفیقاتی
- سه نفر از اعضای هیات علمی

معیارهای ارزشیابی مراکز تحقیقاتی به شرح زیر می‌باشد:

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

- 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، ...)
- رعایت اصول اخلاق در پژوهش
- داشتن برنامه راهبردی و عملیاتی مدون و مکتوب برای توسعه مرکز، پایبندی به اجرای برنامه و ارائه گزارش-های 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:
  - ماموریت 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 کنسرسیوم‌ها، ...)
  - 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 بر اساس مجموع شاخص‌های فوق و داشتن ردیف بودجه مستقل به چهار دسته زیر تقسیم‌بندی می‌نماید:

- Q۱ : پرسنتایل یا امتیاز بیشتر از ۷۵ تا ۱۰۰ : مراکزی که عملکرد آنان در مطلوب است.
- Q ۲ : پرسنتایل یا امتیاز بیشتر از ۵۰ تا ۷۵ : مراکزی که در وضعیت مطلوبی هستند و نقاط قوت قابل توجهی دارند.
- Q ۳: پرسنتایل یا امتیاز بیشتر از ۲۵ تا ۵۰: مراکزی که در وضعیت مطلوبی نیستند ولی نقاط قوت قابل توجهی دارند.
- Q۴ : پرسنتایل یا امتیاز ۱ تا 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 تائید 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 ماموریت 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 Q۱ معادل ۵۰۰ میلیون ریال و Q۲ معادل ۴۰۰میلیون ریال و مراکز Q ۳ معادل ۳۰۰میلیون ریال و مراکز Q۴ معادل ۲۰۰ 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 فارغ التحصیل دوره‌های دکترای تخصصی (PhD) استفاده نمایند. مراکز باید رشته تحصیلی مورد نیاز خود را به معاونت تحقیقات و فناوری اعلام نمایند تا در صورت تائید 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[۱] 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 ماموریت و مسیر ترسیم شده برای مرکز باشد. مراکز با رده کیفی Q۴ صرفا 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 ۵۵۰ و ۴۵۰ و ۳۲۰ و ۲۵۰ میلیون ریال تفویض اختیار اعطا می‌گردد که باید طرح‌های خود را برای 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 شوراهای 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.

طرح های 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 ۱۴۰۵ 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 طرح های 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
Q۱	۵۰۰میلیون ریال	✓	✓ (تا ۵۵۰ میلیون ریال)	✓
Q۲	۴۰۰ میلیون ریال	✓	✓ (تا ۴۵۰میلیون ریال)	✓
Q۳	۳۰۰ میلیون ریال	✓	✓ (تا۳۲۰ میلیون ریال)	✓
Q٤	۲۰۰ میلیون ریال	✓	✓ (تا۲۵۰میلیون ریال)	✓

پیوست ۱۵- شیوه نامه عضویت، امانت و تسویه حساب کتابخانه

۱. شرایط عضویت

۱-۱ ثبت‌نام و عضویت دانشجویان در تمام مقاطع تحصیلی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان هنگام ثبت‌نام اولیه دانشجویان در سیستم آموزش دانشگاه به صورت متمرکز انجام می‌شود و پروفایل عضویت برای آنها فعال می‌گردد.

۱-۲ اعضای محترم هیئت علمی رسمی، پیمانی، تعهدی، طرح و ضریب کا و کارمندان رسمی، پیمانی، تبصره، شرکتی، طرح و ضریب کا دانشگاه که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه‌های دانشگاه هستند، لازم است پس از مراجعه به کتابخانه واحد خود، نسبت به تکمیل فرم درخواست عضویت و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی اقدام نمایند.

۲. شرایط امانت

تعداد منابع قابل امانت و مدت امانت مورد نظر در تمام کتابخانه‌های دانشگاه بصورت یکسان بوده و در سیستم امانت متمرکز از طریق نرم افزار جامع کتابخانه‌ای بشرح زیر می‌باشد:

ردیف	امانت گیرندگان	تعداد منابع امانتی	تعداد دفعات تمدید	حداکثر مدت زمان امانت (روز)
۱	اعضاء هیات علمی رسمی، پیمانی، تعهدی، طرح و ضریب کا	۷	۲	۱۵
۲	دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی	۵		
۳	دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی ، ارشد، دکتری عمومی و فلوشیپ	۷		
۴	کارمندان رسمی، پیمانی، تبصره، شرکتی، طرح و ضریب کا	۵		
۵	کتابخانه های عضو طرح امانت بین کتابخانه ای	۱۰	۱	

۳. ضوابط تمدید و رزرو کتاب

اعضاء کتابخانه می‌توانند برای درخواست تمدید از طریق مراجعه به پروفایل شخصی خود در نرم‌افزار جامع کتابخانه‌ای و یا تماس تلفنی و جهت درخواست رزرو کتاب و ملاحظه وضعیت منابع در امانت خود، از طریق مراجعه به پروفایل شخصی خود در نرم‌افزار جامع کتابخانه‌ای اقدام نمایند.

۴. مفقود شدن و آسیب رساندن به منابع

۴-۱ در صورتی که منابع امانت گرفته شده مفقود گردد، عضو موظف است در صورت در دسترس بودن ویرایش جدید منبع مورد نظر در بازار آن را خریداری نماید و به کتابخانه تحویل دهد، در غیر این صورت موظف است مبلغ جریمه معادل ارزش تعیین شده را پرداخت نماید.

۴-۲ آسیب رساندن به اموال و منابع کتابخانه های دانشگاه تخلف محسوب شده و علاوه بر مجازات‌های مندرج در قانون اموال عمومی، کتابخانه می‌تواند متخلف را به محرومیت از خدمات امانت کتابخانه و جبران خسارت وادار نماید.

۵. جریمه و دیرکرد تاخیر در بازگشت منابع

مبلغ جریمه دیرکرد منابع در سطح کتابخانه های دانشگاه بشرح زیر محاسبه می‌گردد:

ردیف	امانت گیرنده	میزان جریمه نقدی
۱	اعضاء محترم هیئت علمی	۱۰۰۰۰ ریال
۲	دانشجویان و کارکنان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	۵۰۰۰ ریال
۳	دانشجویان و کارکنان دانشگاه اصفهان	۵۰۰۰ ریال

بنا بر پیشنهاد گروه کتابخانه و تامین منابع اطلاعات و تصویب در شورای سیاستگذاری کتابخانه‌های دانشگاه و شورای پژوهشی دانشگاه، مبلغ جریمه دیرکرد به صورت سالانه افزایش می‌یابد.

جرائم دیرکرد بصورت نقدی دریافت نمی‌شود و لازم است مبلغ جریمه محاسبه شده از طریق درگاه پرداخت اینترنتی در نرم افزار جامع کتابخانه‌ای یا سایر روشهای پرداخت الکترونیک به حساب درآمدهای اختصاصی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه واریز شده و رسید آن توسط عضو به کتابخانه مربوطه ارائه شود.

۶. تسویه حساب

۶-۱ تمامی اعضای کتابخانه اعم از اعضای محترم هیات علمی، دانشجویان و کارمندان و همچنین سایر کاربران موظف هستند در پایان فعالیت خود در دانشگاه، نسبت به اخذ تسویه از کتابخانه‌های دانشگاه اقدام نمایند.

۶-۲ لازم است به منظور اخذ تسویه حساب از کتابخانه‌های دانشگاه، فرد متقاضی هیچ منبع اطلاعاتی در امانت خود نداشته باشد.

۶-۳ به منظور صدور تسویه حساب، لازم است عضو بدهی خود را پرداخت نموده و فاقد هرگونه مبلغ بدهی به کتابخانه‌های دانشگاه باشد.

۶-۴ کلیه اعضاء هیات علمی و کارکنان دانشگاه به هنگام مرخصی‌های طولانی مدت، مامور به خدمت شدن در خارج از دانشگاه و مراکز تابعه، ماموریت آموزشی، ادامه تحصیل، بازنشستگی، انتقال، استعفا و اخراج، موظف به دریافت تسویه حساب از کتابخانه‌های دانشگاه می باشند.

متن کامل شیوه نامه عضویت، امانت و تسویه حساب کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در آدرس وب-سایت https://centlib.mui.ac.ir/ قابل دستیابی است.

کاشتن برای آینده

