

ملاحظات مورد نظر در بررسی روند تصویب پروپوزال طرح های تحقیقاتی

- ۱- مشاهده قسمت گردش طرح ها برای درست بودن مسیر ارسال طرح
- ۲- طرح های دارای مواد مصرفی توسط کارشناس مربوطه خانم الوندیان و آزمایشات توسط خانم کاشانی ، طرح های دارای وسایل غیر مصرفی توسط آقای دکتر عربستانی (طر در جلسه کمیته تجهیزات) بررسی می گردد. طرح های دارای غیر مصرفی زیر ۵ میلیون تومان در جلسه شورای پژوهشی مطرح می گردد.
- ۳- طرح های با بودجه بالای ۲۰ میلیون تومان ، ارتباط با صنعت و گرت های پژوهشی در جلسه شورای پژوهشی بررسی می گردد. (خارج از سقف: طرح در شورا)
- ۴- پروپوزال ها حتما در فرمت های جدید که در صفحه اول سامانه پژوهشیار در قسمت فرمها و آئین نامه ها قابل دسترسی می باشد نوشته شود.
- ۵- چک کردن طرح های تاخیر دار قبلی
- ۶- چک کردن تعداد طرح های در حال اجرا جهت کنترل سقف تعداد طرح ها به عنوان مجری اول در صورتی که حد نصاب تکمیل بود نمونه کامنت زیر ارسال می شود.
با سلام و احترام مجری محترم براساس آئین نامه مصوب شورای پژوهشی دانشگاه هر عضو هیئت علمی می تواند حداکثر تا ۵ عنوان طرح تحقیقاتی ۵ به صورت همزمان ارائه نمایند. در حال حاضر ظرفیت شما تکمیل است لطفا پس از تسویه حساب طرح های در حال اجرا، پروپوزال را مجددا ارسال فرمائید.
- ۷- تطبیق عنوان در سامانه پژوهشیار با پروپوزال ارسالی
- ۸- تطبیق نام و نقش مشارکت کنندگان سامانه پژوهشیار با پروپوزال ارسالی
- ۹- تطبیق هزینه ها در سامانه پژوهشیار با پروپوزال ارسالی

۱۰- جستجوی عنوان در طرح های در حال اجرا و خاتمه یافته برای جلوگیری از تکراری بودن عناوین مشابه...پس از تصویب طرح، عنوان در صورت جلسه حتما از پروپوزال استخراج گردد و نوشته شود.

۱۱- طرح های گزینت پژوهشی مستقیما به شورای دانشگاه ارسال می گردند و نیازی به اینکه از واحدها و مراکز تحقیقاتی ارسال شوند، نیست. در بررسی طرح های گزینت حتما مبلغ وارد شده در پروپوزال و سامانه ژيرو با مبلغ اهدایی گزینت مجری همخوانی داشته باشد. (در نامه تصویب این نوع طرحها حتما یک رونوشت به خانم فرهادی داده شود).

۱۲- در طرح های تفاهم نامه ای (بین دانشگاه علوم پزشکی همدان و دانشگاه های دیگر برقرار می شود که بخشی از هزینه توسط دانشگاه مربوطه پرداخت می گردد) پروپوزال و ثبت هزینه در سامانه باید مبلغی باشد که دانشگاه علوم پزشکی همدان تقبل می کند و فقط در انتهای پروپوزال به این موضوع اشاره گردد.

۱۳- پایان نامه های دانشجویان بین الملل حتما باید از مسیر شورای مربوطه به این شورا ارسال گردد.

۱۴- هزینه پرسنلی در پایان نامه ها صفر می باشد. هزینه پرسنلی برای دانشجویانی که پایان نامه های آنها قسمتی از طرح تحقیقاتی هیئت علمی می باشد صفر میباشد. *درج هزینه پرسنلی در طرح های تحقیقاتی هیئت علمی صرفا منوط به مشارکت بیشتر از حدود پایان نامه برای فرد امکان پذیر است.

۱۵- طرح های دانشجویی حتما از مرکز پژوهش دانشجویان ارسال می گردند تنها در یک صورت دانشجوی می تواند طرح را از مراکز تحقیقاتی دانشگاه با بودجه حداکثر ۶۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیون ریال ارسال کند که دارای آیین نامه خاص می باشد و تعهد چنین طرح هایی یک مقاله ISI می باشد.

۱۶- بررسی نام مجریان در قسمت طرح های در حال اجرا برای اطمینان از سقف تکمیل شده طرح های مجریان (حداکثر طرح های هیئت علمی در حال اجرا برای مجری اول هیئت علمی ۵ طرح) به استثناء گزینت پژوهشی، طرح های دانشجویی برای هیئت علمی ۶ طرح، برای دانشجوی بعنوان مجری اول ۲ طرح، برای کارمند بعنوان مجری اول ۲ طرح می باشد.) بیشتر از این تعداد با تایید نظر مدیر پژوهشی بلامانع است.

۱۷- هزینه پرسنلی در طرح های هیئت علمی حداکثر ۱۰ میلیون تومان می باشد.

۱۸- پایان نامه های ارسال شده از مراکز تحقیقاتی حتما در نامه تصویب به شورای تحصیلات تکمیلی آن دانشکده رونوشت داده شود.

۱۹- در پروپوزال حتما بند ۳۷ (تعهدات مجری در قبال اجرای طرح) تکمیل گردد.

۲۰- سقف هزینه طرح های کارمندی ۱۰ میلیون تومان می باشد و کارمندان می توانند طرح های خود را با توجه به موضوع طرح از همه مراکز و یا واحد های دانشگاه به شورا ارسال نمایند. در طرح های کارمندی حتما یک هیئت علمی بعنوان مجری یا همکار وجود داشته باشد.

۲۱- در پروپوزال جدول هزینه کارمندی طبق آیین نامه مربوطه تکمیل گردد. (سقف ساعت تهیه پروپوزال حداکثر ۴۰ ساعت، تجزیه و تحلیل داده ها حداکثر ۳۰ ساعت، تهیه گزارش نهایی حداکثر ۴۰ ساعت و استخراج و جمع آوری داده ها با توجه به نوع تحقیق و پرداخت حق الزحمه اعضای هیئت علمی و دانشجویان طبق آیین نامه)

۲۲- سقف هزینه طرح های HSR ۵ میلیون تومان می باشد. بالاتر از این هزینه طرح خارج از سقف می باشد و باید در جلسه شورای پژوهشی مطرح گردد.

۲۳- طرح هایی که نیاز به کد IRCT از طرف کمیته اخلاق دارند پس از اطمینان از درج کد و تایید آن از طریق پایگاه IRCT نامه تصویب زده شود.

۲۴- به منظور مدیریت بهینه منابع به ویژه منابع ارزشمند انسانی ، پیشنهاد گردد در مواردی که کارشناس یا سطوح پایین تر قادر به انجام یک فعالیت مانند تکمیل پرسشنامه ، استخراج داده از پرونده یا انجام آزمایش نمونه گیری هستند ، این وظیفه برای اعضای هیات علمی و سطوح مشابه در پروپوزال تعیین گردد. (مانند کامنت طرح هیئت علمی دکتر قلعه ایها :استرس پس از سانحه)

۲۵- هزینه مسافرت صرفا برای طرح های خاص مانند بررسی های پیمایشی یا مطالعات مبتنی بر فیلد قابل پیش بینی است . بدیهی است به مجریان و دانشجویان که محل انجام پژوهش آنها محل اقامت آنها نیز هست مانند شهر همدان هزینه مسافرت تعلق نمی گیرد.

۲۶- اصل نامه های گزارش نهایی طرح تحقیقاتی HSR که از کمیته خاصی به شورا ارسال نگردیده و مستقیما به شورای HSR دانشگاه علوم پزشکی ارسال شده، به آقای دکتر سلمان خزایی ارسال می گردد.

۲۷- در طرح هایی که پایان نامه از آنها استخراج می گردد موارد زیر الزامی است.

- پایان نامه می تواند بخشی از طرح تحقیقاتی کلان باشد اما نباید عناوین و روش اجرای آنها کاملا مشابه باشد و طرح تحقیقاتی حداقل سه هدف فرعی بیشتر از پایان نامه داشته باشد.
- طرح تحقیقاتی مشترک با پایان نامه مشمول هزینه پرسنلی نمی گردد.

• پایان نامه مشترک با طرح تحقیقاتی پس از طی مراحل بررسی در دانشکده و کمیته ها، در شورای بررسی کننده طرح تحقیقاتی نیز مطرح و بررسی گردد.

• طرح تحقیقاتی و پایان نامه مشترک با آن بایستی همزمان به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.

• کلیه هزینه ها تنها در پروپوزال مربوط به طرح تحقیقاتی ذکر گردد و هزینه در پروپوزال مربوط به پایان نامه، صفر خواهد شد.

۲۸- سرکار خانم کاشانی و همکاران (خانم الوندیان) صرفا روی طرح های دارای مواد مصرفی مرتبط با بالین و آزمایشگاهی کامنت خواهند گذاشت. برای سادگی کار این طرح ها معمولا و نه الزاما شامل طرح های ارسال شده از اعضای هیات علمی دانشکده های داروسازی، پزشکی، دندانپزشکی و پیراپزشکی و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی و مراکز تحقیقاتی مرتبط هستند.

۲۹- تا حد امکان از درخواست پیش فاکتور برای مواد مصرفی خودداری فرمایید. خانم کاشانی می توانند راسا از مرکز سرویس دهنده مندرج در پروپوزال استعلام بگیرند.

۳۰- استفاده از فرمت های قدیمی پروپوزال همانند آنچه که در طرح های خانم دکتر امامی و دکتر احمدپناه مشاهده می شود غیرقابل قبول است. نمونه کامنت ها را لطفا در ژيرو ملاحظه فرمایید.

۳۱- وسایل غیرمصرفی مانند فلش و یا اقلام مشابه صرفا مشروط به هماهنگی با اینجانب در پروپوزال قابل قبول است. اینگونه اقلام وسایل شخصی پژوهشگر محسوب می گردد که لازمه تحقیق هستند و خاص یک پژوهش نیست.

۳۲- اقلام با هزینه زیر ۲۰۰ هزار تومان به عنوان غیرمصرفی غیرقابل قبول است و به دلیل مشکل در تسویه حساب و رسید انبار بهتر است مصرفی درج شوند.

۳۳- نرم افزار ها در صورتی که چندکاربره باشند و در پژوهش های مشابه قابل استفاده باشند لازم است غیرمصرفی تلقی شوند.

۳۴- در هیچ یک از طرح ها امکان پیشنهاد هزینه ترجمه مقاله، ادیت مقاله و امثالهم نیست. نمونه کامنت در طرح روان سنجی پرسشنامه هست.

۳۵- صرفا در طرح هایی که مطالعه از نوع مطالعات کیفی هستند یا هدف مصاحبه و پرسشگری از افراد خاص هست که بدون تشویق و هدیه حاضر به همکاری نیستند به دلیل وقت گیر بودن و طولانی

بودن پرسشنامه، امکان پیشنهاد هزینه هدیه و بسته تشویقی یا ترغیب برای افراد مورد مطالعه وجود دارد.

۳۶- حداکثر هزینه پیشنهادی بسته تشویقی بر مبنای هر فرد مشارکت کننده (بر اساس حجم نمونه) تا دو میلیون تومان قابل قبول است.

۳۷- دانشجویان دکتری پرستاری، آموزش بهداشت و مامایی عمدتاً دارای طرح های با متد کیفی هستند و بند ۸ در مورد آنها مصداق دارد. همینطور طرح هایی که دارای عنوان طراحی پرسشنامه یا روان سنجی پرسشنامه هستند.

۳۸- هزینه بسته یا پکیج مداخله آموزشی در مورد طرح های دارای مداخله بویژه مداخله آموزشی قابل پیشنهاد است. مانند دانشجویان آموزش بهداشت و ارتقا سلامت

۳۹- اقلام غیرمصرفی زیر دو میلیون تومان منوط به رعایت سقف بودجه مصوب شورای مربوطه برای مثال در پایان نامه ارشد تا ۶ میلیون تومان با هماهنگی مدیر پژوهشی بلامانع است.

۴۰- هرگونه موارد خاص یا نیازمند دقت برای درج کامنت را با تلفن داخلی اینجانب هماهنگ فرمایید.

۴۱- طرح های دارای پایان نامه حتماً قبل از تصویب پایان نامه مربوطه باید طرح به تصویب برسد.

۴۲- تعداد پایان نامه های برگرفته از یک طرح حداکثر دو عنوان می تواند باشد موارد خاص با مدیر پژوهشی هماهنگ شود. الزامی است.

۴۳- **با توجه به مصوبه جدید شورای پژوهشی دانشگاه در خصوص حذف لوح فشرده طرح**

های تحقیقاتی و پایان نامه ها- هزینه تکثیر و صحافی حذف گردد. اما هزینه تکثیر پرسشنامه

ها با توجه به تعداد نمونه ها و صفحات پرسشنامه محاسبه می شود. در حال حاضر تعرفه تکثیر هر

برگ دو رو در انتشارات داخل دانشگاه ۷۰۰ تومان است.

۴۴- با توجه به لزوم ارائه گواهی کارگاه های حوزه فناوری در زمان ارائه طرح های دانشجویی،

دانشجویان می بایست در زمان ارائه پروپوزال طرح دانشجویی در سامانه ژيرو حداقل ۲ گواهی شرکت در کارگاه های فناوری همراه با پروپوزال بارگذاری نمایند.

۴۵- با توجه به مکاتبه شماره ۱۶/۳۵/۸۷۷۸/پ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۰ وجود حداقل یک داور برای کلیه

پروپوزال های ثبت شده (طرح تحقیقاتی و پایان نامه) در سامانه ژيرو ضرورت دارد و پروپوزال هایی را

که بدون سوابق داوری در سامانه ژيرو ارسال شوند، مورد بررسی قرار نخواهد گرفت. لطفاً پس از طی

مراحل* داوری پروپوزال را مجدداً جهت بررسی به شورا ارسال نمائید.

۴۶- جدول هزینه های کارمندی رامطابق دستورالعمل اصلاح گردد.

۴۷- تعهدات مجری در قبال انجام طرح با توجه به بودجه اصلاح گردد.

۴۸- ابزار و روش جمع‌آوری داده‌ها (پرسشنامه/چک لیست ضمیمه گردد)

۴۹- شماره اولویت در پروپوزال داخل کادر ذکر شود.

۵۰- با توجه به نوع مطالعه (اگر مرور سیستماتیک و نظامند) باشد لازم است که یک نفر متخصص

آمار یا اپیدمیولوژی در پروپوزال همکاری داشته باشد در غیر این صورت لازم است مجری طرح

گواهی مربوط به شرکت در دوره های آموزشی مرور سیستماتیک را همراه پروپوزال به شورای پژوهشی

دانشگاه ارسال نماید.

۵۱- حفظ محرمانگی و اجتناب از بیان هرگونه اطلاعات طرح ها و مجریان تاکید می گردد.