



آیین نامه مرکز مشاوره پژوهشی و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد

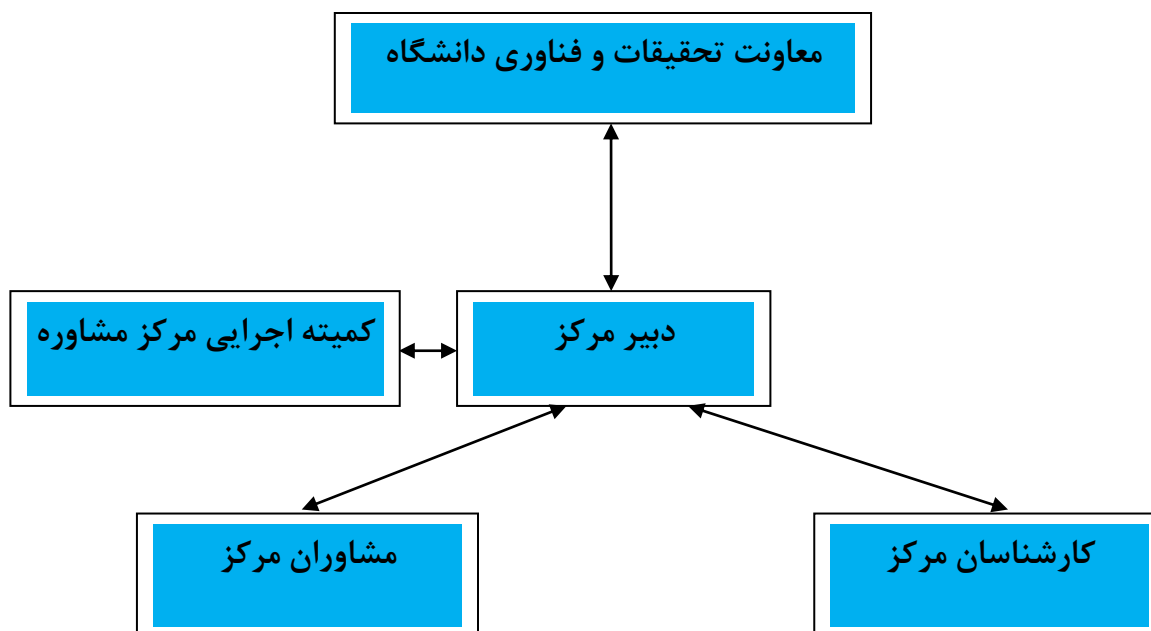
بهار ۱۴۰۳

آیین نامه مرکز مشاوره پژوهشی و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد

ماده (۱) - هدف:

تقویت پژوهش و ابتکار در تمام زمینه های علمی باعث شکوفائی و تعالی جامعه و مورد تاکید قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران می باشند " مرکز مشاوره تحقیقات پزشکی، بهداشتی در این دانشگاه به منظور انجام خدمات مشاوره ای جهت انتخاب موضوعات دارای الویتهای تحقیقات پزشکی، بهداشتی، انجام طرح ها، پروژه ها و پایان نامه های تحقیقاتی و فناوریانه، رساندن پروژه ها به محصول قابل انتظار از جمله مقاله، ثبت اختراع و ... تاسیس میگردد. ارائه خدمات مشاوره ای در مراحل مختلف تحقیق (انتخاب موضوع، طراحی، اجرا، تجزیه و تحلیل و ...) و فعالیت های فناوریانه و ارزشیابی آنها، منجر به هدایت فعالیت های تحقیقاتی و فناوری در قالبی منسجم و براساس الگویی سنجیده با غنای علمی مطلوب خواهد گردید. بعلاوه ارائه این خدمات به حل معضلات پژوهش کمک نموده و از آن طریق موجب تشویق و تسریع در امر پژوهش می شود. از سوی دیگر این مرکز خواهد توانست بعنوان پل ارتباطی میان تحقیقات کاربردی و اجتماعی از یکسو و تحقیقات علمی محض از سوی دیگر عمل نماید. از این پس در این آیین نامه "مرکز مشاوره پژوهشی و فناوری دانشگاه" به اختصار "مرکز مشاوره" نامیده می شود.

ماده (۲) - ارکان و تشکیلات: مرکز مشاوره یکی از اجزاء حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده که فصل مشترک همکاری مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات و مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی در جهت مشاوره اطلاعاتی در زمینه پژوهش و فناوری خواهد بود. نمودار سازمانی و تشکیلاتی پیش بینی شده برای مرکز مشاوره از ارکان معاونت تحقیقات و فناوری، دبیر کمیته اجرایی، کمیته اجرایی مرکز مشاوره و واحدهای تابعه (کارشناسان و مشاوران مرکز، واحدهای اپیدمیولوژی و آمار، بانک اطلاعات و) تشکیل شده است.



۲ - ۲ - دبیر اجرایی مرکز مشاوره از میان اعضاء هیات علمی دانشگاه به پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه به مدت ۲ سال منصوب میشود.

اهم وظایف دبیر اجرایی مرکز عبارتند از :

- (۱) - تشکیل کمیته اجرائی مرکز مشاوره
- (۲) - نظارت بر کلیه امور جاری مرکز مشاوره
- (۳) - برقراری ارتباط میان کمیته اجرایی با شورای پژوهشی دانشگاه
- (۴) - برقراری ارتباط میان کمیته اجرایی با شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- (۵) - برقراری ارتباط میان کمیته اجرایی با کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه
- (۶) - ایجاد ارتباط و مبادله اطلاعات با مراکز تحقیقات پزشکی و مراکز مشابه در کشور به منظور دستیابی به الویتهای تحقیقاتی در سطح استان و کشور
- (۷) - همکاری در امر تهیه و تنظیم بودجه سالیانه مرکز مشاوره پژوهشی و فناوری دانشگاه و پیشنهاد آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

(۸) - تنظیم آئین نامه های داخلی بنابه نیازهای موجود و ارائه آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

۳ - ۲ - کمیته اجرائی متشکل از ۷ عضو با تخصص های مورد نیاز خواهد بود که به پیشنهاد دبیر اجرائی مرکز مشاوره از میان اعضاء و یا مسئولین واحدهای مختلف انتخاب و با حکم معاونت تحقیقات و فناوری به مدت ۲ سال منصوب می گردند.
تبصره :

حداقل ۵ نفر از اعضاء کمیته اجرایی باید از اعضاء هیات علمی تمام وقت دانشگاه باشند.

اهم وظایف کمیته اجرائی مرکز مشاوره عبارتند از :

- (۱) - همفکری و همکاری با دبیر اجرایی مرکز مشاوره در امر برنامه ریزی مشاوره تحقیقاتی و ارائه خدمات لازم به دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه
- (۲) - انتخاب و نظارت بر نحوه همکاری مشاوران با مرکز مشاوره با تایید شورای پژوهشی دانشگاه
- (۳) - همکاری، تبادل نظر و ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف علمی، اجرایی، اداری به منظور نیل به اهداف مرکز مشاوره
- (۴) - بررسی طرح ها و پروژه های علمی و تحقیقاتی ارائه شده به مرکز مشاوره و ارسال نظرات در مورد آنها به واحدهای ارائه دهنده خدمات مشاوره ای
- (۵) - تهیه و تنظیم دستورالعمل های ارشادی در مورد انتخاب موضوع، طرح، اجرا، تجزیه و تحلیل اطلاعات و تهیه گزارش پروژه تحقیقاتی و ارائه آن به پژوهشگران

(۶) - کمک به تامین منابع اطلاعاتی مورد نیاز پژوهشگران از طریق واحدهای مربوطه و برقراری ارتباط و جلب همکاری واحدهای مختلف دانشگاه و یا سازمانهای دیگر

(۷) - نظارت بر پروژه های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویان و دستیاران از جهت رعایت مسائل اخلاقی و اصول صحیح تحقیقات

(۸) - پیش بینی چارچوب ارائه خدمات مشاوره ای به مراکز تحقیقاتی پژوهشگران خارج از دانشگاه علوم پزشکی

ماده (۳) - بودجه سالیانه مرکز مشاوره همه ساله از جانب معاونت تحقیقات و فناوری مناسب با احتیاجات آن تأمین خواهد شد.

ماده (۴) - کلیه خدمات مشاوره روش شناسی، آمار و اپیدمیولوژی (انتخاب موضوع، طراحی، محاسبه حجم نمونه، تجزیه و تحلیل و ...) برای مراجعین با کد طرح/پایان نامه مصوب از دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد تا سقف ۱۰ ساعت رایگان می باشد.

۴ - ۱ - معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه نسبت به تأمین اعتبار لازم جهت پرداخت حق الزحمه های مربوطه و صدور گواهی ساعات همکاری این عزیزان جهت استفاده از ماده ۳ آئین نامه ارتقاء (امور اجرایی) به ازای هر طرح اقدام خواهد نمود. حق الزحمه مشاوران این مرکز پژوهشی به ازای هر ساعت بر اساس حق الزحمه مصوب پرسنلی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین و پرداخت می گردد.

۴ - ۲ - بدیهی است با عنایت به موارد پیشگفت، مطرح شدن نام مشاورین محترم به عنوان همکار طرح/پایان نامه منطقی نخواهد بود. در صورت همکاری بیشتر مشاورین در طرح/پایان نامه علاوه بر وظایف محوله در مرکز مشاوره و همچنین تنها با موافقت مجری اول یا استاد راهنمای اول، اضافه شدن نام مشاور یا مشاورین محترم تنها به عنوان همکار طرح/پایان نامه مانعی نخواهد داشت.

۴ - ۳ - بر اساس اصول اخلاق در پژوهش، طبیعی است که پژوهشگران محترم در هنگام تهیه مقالات پژوهشی در بخش نام نویسندگان ضمن اعمال دقت نظر و پرهیز از ضایع شدن حق افراد ذینفع، نام همکاران و مشاوران مرکز که صرفاً در قالب شرح وظایف خود همکاری داشته اند به عنوان نویسنده مقاله قرار نخواهند گرفت.

۴ - ۴ - بدیهی است از آنجا که ارائه خدمات مشاوره ای در این مراکز رایگان بوده و از سوی دیگر با هدف تدوین شاخص های برون داد مراکز فوق انتظار می رود مجریان محترم طرحهای پژوهشی و نویسندگان مقاله و گزارشات، در قسمت تقدیر و تشکر (Acknowledgement) نام مرکز مذکور و مشاوران محترم را ذکر نمایند.

۴ - ۵ - حداکثر زمان مورد تقبل معاونت تحقیقات و فناوری برای ارائه مشاوره رایگان روش شناسی، آمار و اپیدمیولوژی (تعیین روش اجرا، نمونه گیری، محاسبه حجم نمونه، تعیین روش ورود داده و آنالیز داده ها) بابت هر طرح/پایان نامه مصوب دانشگاه ۱۰ ساعت خواهد بود و برای مشاوره بیش از ۱۰ ساعت مجری بایستی هزینه پرداخت نماید.

۴ - ۶ - مشاوره ها در صورت آماده سازی زیرساخت مربوطه می توانند به صورت آنلاین انجام شوند.

۴ - ۷ - پژوهشگران خارج از دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد و نیز افرادی که خارج از سقف تعیین شده مورد تقبل معاونت تحقیقات و فناوری نیاز به مشاوره داشته باشند، در صورت استفاده از مرکز مشاوره، موظف به پرداخت هزینه بر اساس حق الزحمه

مصوب پرسنلی معاونت تحقیقات و فناوری و بر اساس آخرین آیین نامه اجرایی ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه و مراکز علمی خواهند بود.

۴ - ۸ - زمان ارایه مشاوره می تواند در زمان اداری یا خارج از آن (با توجه به قوانین بالادستی برای فعالیت در زمان اداری توسط کارکنان دانشگاه) بسته به فعالیت مکان اختصاص یافته و مشاوران انتخاب شده برای مرکز مشاوره باشد.

۴ - ۹ - مشاوران مرکز با درخواست فرد مشاور به دبیر مرکز و معاونت تحقیقات و فناوری، تایید توسط شورای پژوهشی دانشگاه و سپس ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قادر به ارایه خدمت خواهند بود.

۴ - ۱۰ - در صورتی که فرد متقاضی ارایه خدمات مشاوره عضو هیئت علمی تمام وقت دانشگاه باشد، اعلام نظر موافقت مدیر گروه/رئیس مرکز و ریاست دانشکده/پژوهشکده به معاونت تحقیقات و فناوری لازم خواهد بود.

۴ - ۱۱ - پژوهشگر دانشگاه می تواند همزمان برای ۷ طرح تحقیقاتی/پایان نامه از خدمات رایگان مشاوره مرکز استفاده نمایند و به منظور استفاده بیشتر بایستی طرح ها/پایان نامه های قبلی را تعیین تکلیف نماید.

ماده (۵) - هرگونه تغییر در این آیین نامه با پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری، تایید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیات رئیسه دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده (۶) - این آیین نامه در ۶ ماده در تاریخ ۱۴۰۳/۲/۲۵ توسط هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.