



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان مرکزی

معاونت تحقیقات و فناوری



شماره نامه درخواست های تغییرات پروژه های پژوهشی

لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ مُحَمَّدٌ رَسُوْلُهُ

مقدمه

با توجه به نقش کلیدی طرح های تحقیقاتی در توسعه علمی، فناوری و حل مسائل بنیادین، مدیریت اثربخش منابع و تضمین کیفیت اجرای این طرح ها از اهمیت بالایی برخوردار است. در فرآیند اجرای پروژه های پژوهشی، گاهی پژوهشگران با شرایط پیش بینی نشده ای مواجه می شوند که ادامه یا تکمیل طرح را بدون ایجاد تغییراتی در ساختار اجرایی یا بودجه ای دشوار می سازد. از جمله مهم ترین این موارد، نیاز به افزایش اعتبار مالی طرح و یا تغییر در مسئولیت مجری اصلی یا همکاران آن است. به منظور ایجاد شفافیت، انسجام و عدالت در بررسی درخواست های مرتبط با افزایش هزینه و تغییر مجریان، و نیز تسهیل تصمیم گیری برای شورای پژوهشی، تدوین شیوه نامه ای مدون و یکپارچه ضروری به نظر می رسد. این شیوه نامه با هدف تبیین ضوابط، شرایط، مدارک مورد نیاز و فرآیند رسیدگی به این قبیل درخواست ها تنظیم گردیده است و امید است به عنوان مرجعی روشن و عملیاتی، زمینه ساز ارتقای کیفیت و کارآمدی نظام مدیریت پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی اراک گردد.

به طور کلی درخواست های ارسالی به معاونت تحقیقات و فناوری در سه حالت دسته بندی می شوند که شامل تغییر در همکاران و مجریان (اساتید راهنما و مشاور)، افزایش هزینه ها و تغییرات در روش اجرا است که در ادامه درباره هر کدام توضیحاتی ارائه می شود.

فصل اول: افزایش هزینه ها

ماده ۱. این موضوع شامل درخواست هایی می شود که محقق بنا به دلائلی از جمله افزایش قیمت مواد مصرفی یا انجام آزمایش های تخصصی نیاز به دریافت هزینه بیشتری از هزینه مصوب در پیش نویس دارد.

تبصره ۱: این درخواست ها الزاما باید به معاونت تحقیقات و به صورت دستی در قالب فرم طراحی شده (فرم پیوست ۱) امضا شده توسط مجری اصلی (استاد راهنمای اصلی در پایان نامه های دانشجویی) به دبیر شورای پژوهشی دانشگاه تحویل داده شود. لازم به ذکر است که نیازی به مطرح شدن این درخواست ها در شورای پژوهشی مرکز اولیه نیست.

تبصره ۲: از زمان دریافت کد اخلاق تا پرداخت هزینه های اولیه توسط معاونت تحقیقات و فناوری بیش از ۶ ماه گذشته باشد.

تبصره ۳: این درخواست ها در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح شده و در صورتی که اعضای شورا به توافق برسند مصوب خواهد شد.

تبصره ۴: ارائه پیش فاکتور ریز هزینه ها در هنگام ارائه فرم درخواست به معاونت تحقیقات و فناوری الزامی است.

فصل دوم: تغییر مجریان

ماده ۲. با توجه به مواردی نظیر بازنشستگی، اتمام دوره تعهد، فارغ التحصیلی دانشجو (در طرح های تحقیقاتی دانشجویی) تغییر در لیست مجریان و همکاران طرح تحقیقاتی اجتناب ناپذیر است. لذا کلیه درخواست های این تغییرات الزاما باید به دبیر شورای پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری و در قالب فرم طراحی شده (پیوست شماره ۲) ارائه شود (الزامی به مطرح کردن این درخواست ها در شورای پژوهشی مرکز اولیه نیست).

تبصره ۵: درخواست باید با امضای مجری اصلی طرح تحقیقاتی باشد. در طرح های تحقیقاتی دانشجویی (کمیته تحقیقات دانشجویی) درخواست می تواند از طرف مجری اصلی (دانشجو) یا مجری دوم (استاد) باشد.

تبصره ۶: در درخواست های حذف یا جابه جایی نام همکاران و مجریان طرح تحقیقاتی اخذ رضایت کتبی امضا شده از فردی که درخواست حذف برای وی ارائه شده است در قالب فرم طراحی شده (پیوست شماره ۲) الزامی است و بدون آن هیچگونه تغییری صورت نمی گیرد.

ماده ۳. با توجه به مواردی نظیر بازنشستگی و اتمام دوره تعهد تغییر در لیست اساتید راهنما و اساتید مشاور پایان نامه ها اجتناب ناپذیر است. لذا کلیه درخواست های این تغییرات الزاما باید به دبیر شورای پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری و در قالب فرم طراحی شده (پیوست شماره ۲) ارائه شود (الزامی به مطرح کردن این درخواست ها در شورای پژوهشی مرکز اولیه نیست).

تبصره ۷: درخواست باید با امضای استاد راهنمای اصلی باشد.

تبصره ۸: در درخواست های حذف و یا جابه جایی نام اساتید اخذ رضایت کتبی امضا شده از فردی که درخواست حذف برای وی ارائه شده است در قالب فرم طراحی شده (پیوست شماره ۲) الزامی است و بدون آن هیچگونه تغییری صورت نمی گیرد.

فصل سوم. درخواست تغییر در روش کار

ماده ۴. در مواردی از طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویی ممکن است نیاز به تغییر بخشی از روش کار اعم از حجم نمونه، روش های آماری، اهداف یا سایر قسمت ها باشد. این درخواست ها الزاما باید در قالب فرم طراحی شده (پیوست شماره ۳) به مرکز اولیه تصویب (پایگاه توسعه تحقیقات بالینی، مرکز تحقیقات یا دانشکده ها) ارائه شود و پس از تصویب در شورای پژوهشی آن مرکز باید در قالب صورت جلسه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه شود.

تبصره ۹: در هنگام ارائه درخواست به مرکز اولیه باید تایید مشاور آماری و امضا توسط ایشان (فرم پیوست شماره ۳) نیز ارائه شود و این فرم به پیوست صورت جلسه مرکز به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه نیز ارائه شود.

تبصره ۱۰: پس از تایید توسط شورای پژوهشی دانشگاه محقق موظف است پروپوزال اصلاح شده را به دبیر شورای پژوهشی ارائه دهد.

تبصره ۱۱: تغییر در روش اجرا تنها یک بار قابل انجام است.

تبصره ۱۲: کلیه درخواست ها تنها قبل از خاتمه طرح تحقیقاتی یا پایان نامه قابل مطرح کردن است.