

بنام خدا

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران

معاونت تحقیقات و فناوری

مجموعه آیین نامه‌ها

و مقررات پژوهشی

مرداد ۱۳۹۵ (اصلاح شده)

آیین نامه بررسی طرح های تحقیقاتی

با نظر به اهمیت تحقیقات در دانشگاه و با توجه به نقشه جامع علمی و نقشه جامع سلامت کشور و ماموریت این دانشگاه در چارچوب فوق و اهتمام اعضای هیئت علمی و سایر واجدان صلاحیت در انجام پروژه های تحقیقاتی، این آیین نامه به منظور کمک به تحقق ماموریت محوری، محصول محوری و هدفمندی و نیز تسهیل روند بررسی و جلوگیری از اتلاف بی مورد وقت و تضمین کیفیت طرح های تحقیقاتی تدوین و به مورد اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱: سیاست گذاری کلی و تعیین اولویتهای پژوهشی و هدایت و نظارت امور پژوهشی دانشگاه به عهده معاونت تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی دانشگاه بوده و این سیاست ها و اولویتهای تعیین شده پس از ابلاغ توسط معاون تحقیقات و فناوری می تواند به عنوان معیاری در بررسی و پذیرش طرحها مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۲: اختیارات معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه در بررسی و تصویب طرح های تحقیقاتی به دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، واحدهای توسعه تحقیقات بالینی مراکز آموزشی درمانی و واجد شرایط تفویض می گردد.

تبصره ۱: با وجود این تفویض، معاونت تحقیقات و فناوری و شورای پژوهشی دانشگاه اختیار خود را بعنوان تصمیم گیرنده نهایی در خصوص طرح های تحقیقاتی دانشگاه از خود سلب نموده و در موارد استثنایی و یا تشخیص خدشه در مراحل بررسی و یا کیفیت طرح توسط معاون تحقیقات و فناوری، طرح های مشمول ماده مزبور نیز می تواند مورد بررسی و تصمیم گیری نهایی معاون و یا شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

تبصره ۲: چنانچه پس از باز خورد های متناسب، استانداردهای تصویب طرح از سوی دانشکده، مراکز و واحدهای توسعه لحاظ نشود لغو تفویض اختیار فوق الذکر مورد بررسی قرار می گیرد.

ماده ۳: مجری طرح متعهد می شود به ازای هر ده میلیون ریال اعتبار طرح پژوهشی، ۵ امتیاز پژوهشی از طریق چاپ و یا پذیرش مقالات و سایر فعالیتها حداکثر پس از یک سال از خاتمه طرح برای دانشگاه کسب نماید. البته تاکید می شود از هر طرح تحقیقاتی حداقل یک مقاله به چاپ برسد.

تبصره ۳: ملاک تعیین امتیاز دستاورد پژوهشی، آئین نامه ارزیابی فعالیت های پژوهشی دانشگاهها می باشد.

ماده ۴: مراحل کلی بررسی طرح های تحقیقاتی به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف- تدوین دقیق طرح تحقیقاتی در پرسشنامه استاندارد دانشگاه (بروپوزال) توسط محقق (محققان) در سامانه اتوماسیون تحقیقات و

ارائه آن به مدیر گروه مربوطه و ثبت در گروه

ب- بررسی طرح در گروه و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشکده، مراکز توسعه تحقیقات بالینی و یا مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه و

یا مرکز آموزشی درمانی به درخواست مجری اول در صورت تصویب طرح در گروه

ج- در جایی که گروه های آموزشی براساس آئین نامه مربوطه کامل نمی باشد مسئولیت بررسی طرحها به عهده شورای پژوهشی واحد

مربوطه می باشد.

د- ارسال طرح به داوران تخصصی داخل دانشگاه و اخذ نظر حد اقل دو داور .

ه- بررسی طرح در شورای پژوهشی دانشکده، مرکز تحقیقاتی، مرکز آموزشی درمانی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی و ارسال طرح تصویب شده به همراه کلیه مستندات به حوزه معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه جهت نهایی کردن هزینه اجرایی و قرارداد اجرای طرح و - معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه قبل از امضای قرارداد طرح های ارائه شده از سوی هر عضو هیئت علمی (یا سایر محققان) وضعیت انتشار نتایج طرح را در مجلات معتبر علمی مورد امان نظر قرار داده و در صورت عدم انتشار، تلاش خواهد کرد مساعدت لازم را برای تحقق آن به عمل آورد. پس از این تمهیدات در صورتی که معاون تحقیقات و فناوری عدم توفیق در این امر را ناشی از اهمال مجری تشخیص دهد مجری طرح متعهد به بازگرداندن وجوه هزینه شده طرح به دانشگاه باشد.

تبصره ۴: مدیران گروه پس از دریافت پرسشنامه طرح تحقیقاتی از سوی هر یک از اعضا، ضمن ثبت آن در دفتر گروه حداکثر ظرف مدت دو تا چهار هفته نسبت به بررسی آن در شورای گروه اقدام و نتیجه را به محقق (محققان) اعلام می نمایند.

تبصره ۵: بررسی طرح در گروه براساس ظرفیت های داخل گروهی انجام می شود.

تبصره ۶: در صورتی که موضوع تحقیق فقط در تخصص عضو مجری طرح بوده و سایر اعضا در آن زمینه سابقه نظری یا عملی فعالیت نداشتند، بررسی طرح در گروه از لحاظ کلیات متدولوژی و اجرایی بودن و با توجه به امکانات و ظرفیت های گروه بوده و کافی نبودن امکانات گروه، برای بررسی دقیق طرح در نامه ارجاعی به شورای بالاتر مورد تصریح قرار می گیرد.

تبصره ۷: در صورت عدم توافق بین مجری (مجربان) و اعضای گروه در خصوص ایرادات احتمالی مطروحه، مدیر گروه ایرادات را کتباً به مجری اعلام و پس از دریافت پاسخ وی مشروح آنرا به پیوست پرسشنامه به شورای بالاتر ارجاع می دهد.

تبصره ۸: در صورت رد طرح در گروه، مدیر گروه نتیجه بررسی و مشروح دلایل رد طرح را کتباً به مجری اعلام می نماید. مجری (مجربان) در صورت عدم پذیرش دلایل رد، می تواند با پیوست کردن پاسخ خود، پرسشنامه را تحویل گروه داده و توسط مدیر گروه به شورای بالاتر ارسال نماید تا مورد داوری و بررسی قرار گیرد.

تبصره ۹: در مواردی که کلیه اعضای یک گروه عضو یک مرکز تحقیقاتی باشند و مدیر گروه رئیس مرکز باشد کلیه مراحل بررسی کلیه و تصویب طرح با مسئولیت رئیس مرکز مربوطه انجام می شود.

تبصره ۱۰: مدیر گروه شورای گروه معاون تحقیقات و فناوری / شورای پژوهشی واحد موظف به بررسی دقیق کمی و کیفی مواد و وسایل مورد نیاز و کل هزینه طرح می باشند.

ماده ۵: معاون پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، مراکز آموزشی درمانی و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی موظفند ترتیبی دهند تا طرحهای ارائه شده حداکثر طی مدت شش هفته در شورای پژوهشی آن واحد مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه آن به مجری اعلام گردد.

تبصره ۱۱: مجری موظف است طی مدت تعیین شده توسط معاون تحقیقات و فناوری اصلاحات مورد نظر داوران را انجام داده و در صورت عدم پذیرش هر یک از موارد اصلاحی پاسخ خود را به دقت نوشته و تحویل کارشناس پژوهشی دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی نماید.

تبصره ۱۲: معاونین پژوهشی موظفند در ارسال پرسشنامه تحقیقاتی برای اعضای شورا، خلاصه نظرات داوران و پاسخ مشروح مجری (که در آن به اصلاحات انجام پذیرفته هم اشاره شود) را پیوست نمایند تا مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۶: مجری (مجربان) طرح تحقیقاتی موظف است پس از امضای قرارداد اجرای طرح را دقیقاً مطابق زمان بندی و طراحی مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی شروع کرده و بطور مرتب در دوره های زمانی تعیین شده که در زمان امضای قرارداد مشخص می شود گزارش روند اجرای طرح را به ناظران یا گروه پژوهشی و یا مرکز تصویب کننده ارسال نماید.

ماده ۷: مجری (مجربان) موظفند در صورت مواجه شدن با موانعی که سبب تغییر زمانبندی مصوب شده و یا تغییراتی را در طراحی تحقیق اجتناب ناپذیر می سازد موضوع را کتباً به معاونت پژوهشی و یا مرکز تصویب کننده اعلام و تقاضای اصلاح در تعهدات طرح تحقیقاتی نمایند.

ماده ۸: به منظور ارتقاء کیفی و نظارت دقیق تر بر اجرای طرح ها، مطابق تعهدات مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند در صورت لزوم یک نفر عضو هیئت علمی واجد صلاحیت را به عنوان ناظر تخصصی تعیین و به هنگام امضای قرارداد به مجری ابلاغ نماید. مجری و همکاران طرح موظفند همکاری لازم را با ناظر تخصصی طرح به عمل آورند.

ماده ۹: هزینه خرید مواد و وسایل طرح های مصوب بنا به تشخیص معاون تحقیقات و فناوری، پس از امضای قرارداد و در ابتدای شروع مراحل اجرایی طرح به مجری پرداخت می شود. سایر پرداخت ها با توجه به پیشرفت اجرای طرح با عنایت به گزارش های ارائه شده انجام می شود. در هر صورت حداقل ۵۰ درصد هزینه پرسنلی، پس از پایان اجرای طرح و در زمان تسویه نهایی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰: مجری (مجریان) موظف به ذکر نام دانشگاه و مرکز تصویب کننده طرح براساس نام استاندارد و اشاره به گرنه تخصیصی از سوی دانشگاه برای اجرای طرح در کلیه مقالات منتشره در مجلات داخلی و یا خارجی و همایش ها و کنگره های داخلی و خارجی بوده و پرداخت تشویقی موضوع این ماده منوط به آن می باشد.

ماده ۱۱: تصویب طرح تحقیقاتی برای یک عضو هیئت علمی (یا محقق غیر هیئت علمی) به عنوان مجری مشروط به آن است که در صورت داشتن طرح های در دست اجرا، بدون دلیل موجه نسبت به زمانبندی اجرایی مصوب تاخیر چندانی نداشته باشد. همچنین بدون تایید شورای پژوهشی تغییری در متدولوژی مصوب نداده باشد.

ماده ۱۲: در راستای تشویق دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی برای تعریف طرح های تحقیقاتی توسط دانشجو، سقف حمایت مالی معاونت تحقیقات و فناوری برای دانشجویان مقطع کارشناسی و دکترای عمومی تا ۶/۵۰۰/۰۰۰ ریال، و برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (ارشد و بالاتر) تا ۸/۵۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۱۳: در تعیین مبالغ فوق نوع مطالعه از نظر توصیفی، آزمایشگاهی، نیاز به وسایل و مواد و سایر هزینه ها لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱۴: تشخیص این موارد با معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

– این آئین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۱۱ با ۱۱ ماده و ۱۳ تبصره اصلاح و مورد تصویب قرار گرفت.
میزان حق الزحمه طرح های تحقیقاتی.

– استاد: ۳۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)، – دانشیار: ۲۸/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

– استادیار: ۲۶/۰۰۰ ریال (هر ساعت)، – مربی: ۲۲/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

– PhD غیر هیئت علمی و معادل آن: ۲۴/۰۰۰ ریال (هر ساعت)،

– دکتری عمومی: ۲۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

– کارشناس ارشد: ۲۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)، – کارشناس: ۱۵/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

– کاردان: ۱۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)، – دیپلم: ۷/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

شرایط شرکت در کنگره های معتبر علمی خارج از کشور (و داخل کشور)

مقدمه

به منظور گسترش تبادلات علمی بین المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاهها، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی کشور و همچنین سازمانهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (که در این آئین نامه دانشگاه نامیده می شود) متقاضیان واجد شرایط می توانند با استفاده از تسهیلات این آئین نامه در همایش های علمی معتبر بین المللی شرکت نمایند.

۱- شخص متقاضی می تواند عضو هیئت علمی و یا دانشجوی این دانشگاه باشند (مقاطع بالاتر از کارشناسی).

۲- مقاله پذیرش شده در کنگره های خارجی باید منتج از طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه باشد.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی بارتبه دانشیاری و بالاتر در صورتی که به عنوان سخنران مدعو در سمینار های خارجی پذیرفته شوند حداکثر یکبار در سال می توانند بدون طرح مصوب شرکت نمایند.

۳- محور های کنگره باید دقیقاً با تخصص متقاضی و مقاله پذیرفته شده منطبق باشد.

تبصره ۲: فاصله زمانی بین پایان طرح تحقیقاتی مصوب و پذیرش مقاله نباید بیشتر از ۳ سال باشد.

تبصره ۳: از هر طرح تحقیقاتی، حداکثر یک مقاله و یک نفر مشمول استفاده از تسهیلات می شود.

۴- هر عضو هیئت علمی در سال یکبار می تواند در کنگره های خارجی شرکت نماید.

تبصره ۴: هر عضو هیئت علمی می تواند فقط یک بار از پایان نامه تحصیلی خود جهت شرکت در کنگره خارجی استفاده نماید .
تبصره ۵: اعضای هیئت علمی که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی یا خوارزمی گردیده اند، حداکثر یکبار علاوه بر سهمیه اولیه می توانند در کنگره های خارجی شرکت نمایند.

۵- دانشجویان Ph.D بعد از امتحان علوم پایه و رزیدنتها از سال دوم به بعد و نیز دانشجویان PhD by Research بعد از Mphil یکبار در طول دوره می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

۶- دانشجویان کارشناسی ارشد با معدل بالای ۱۷ و دکتری عمومی (بعد از امتحان علوم پایه) در طول دوره یکبار و حداکثر ۵ نفر در سال می توانند از تسهیلات کنگره های خارجی بهره مند گردند.

۷- خلاصه مقالات چاپ شده باید آدرس دقیق دانشگاه علوم پزشکی مازندران را داشته باشند.

۸- کسانی که بدلائل موجه برایشان ویزا صادر نشده و سفر آنان لغو گردید، در صورت پرداخت هزینه ثبت نام و داشتن قبض پرداخت معتبر بطور کامل پرداخت می گردد.

مدارک مورد نیاز قبل از سفر

– پذیرش مقاله، چکیده مقاله، فرم هزینه ها، حکم کارگزینی و تکمیل چک لیست توسط متقاضی (حضور).

مدارک مورد نیاز بعد از سفر

– گواهی شرکت در همایش، چکیده مقاله چاپ شده، کپی از جلد کتابچه خلاصه مقالات، اصل رسید پرداختی بابت ثبت نام، تکمیل فرم گزارش سفر، اصل لاشه بلیط هواپیمایی، فیش ویزا، بیمه نامه، کپی فیش عوارض خروج از کشور و میزان تسهیلات در کنگره های خارجی.

۹- میزان پرداخت هزینه روزانه برای همه کشورها مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال محاسبه می گردد.

۱۰- در خصوص تعداد روزهای رفت و برگشت در کنگره خارجی، برای کشورهای همسایه یک روز، برای کشورهای اروپایی - آفریقایی و سایر کشورهای آسیایی دو روز و برای کشورهای قاره آمریکا و استرالیا سه روز محاسبه میگردد.

۱۱- سقف هزینه های مربوط به شرکت در کنگره که بصورت سخنرانی ارائه می شوند، تا ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای پوستر تا ۷۵ درصد سقف سخنرانی پرداخت می گردد.

تبصره ۱۰: بلیط هواپیما باید از نوع Economy باشد.

۱۲- تا ۵۰٪ هزینه شرکت در کنگره بصورت علی الحساب قبل از سفر پرداخت می گردد.

۱۳- در خصوص پرداخت هزینه کمک به ارائه خلاصه مقالات خارجی به ازاء هر مقاله مبلغ ۶۰۰/۰۰۰ ریال و به خلاصه مقالات چاپ شده در کنگره های داخلی که منتج از طرح تحقیقاتی باشد و آدرس دانشگاه علوم پزشکی مازندران را داشته باشد مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.
هزینه سفر در کنگره های داخلی:

هزینه های ایاب و ذهاب متعارف و ثبت نام بطور کامل پرداخت می گردد و هزینه روزانه به ازاء هر روز کنگره به مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد. (سقف تسهیلات حداکثر مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد)

تبصره ۱۱: پرداخت هزینه سفر در کنگره های داخلی یکبار در سال خواهد بود.

۱۴- در موارد خاص که نحوه اجرای آن در آئین نامه پیش بینی نشده است، شورای پژوهشی یا معاون تحقیقات و فناوری می تواند تصمیم گیری نماید.

۱۵- این آئین نامه در تاریخ ۹۳/۴/۱۱ در شورای پژوهشی دانشگاه اصلاح و تصویب و از تاریخ ۹۳/۰۴/۱۴ قابل اجرا می باشد.

آئین نامه حمایت از چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی

در راستای سیاست وزارت متبوع و به منظور تشویق پژوهشگران دانشگاه به نشر یافته های پژوهشی و چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی به اعضای که اقدام به فعالیت مذکور نمایند به شرح ذیل مبالغ تشویقی تعلق می گیرد.

تبصره ۱: مبالغ پرداختی کمک به ارائه مقاله به مقالاتی تعلق خواهد گرفت که در صفحه اول آن، نام استاندارد دانشگاه علوم پزشکی مازندران و مرکز تحقیقاتی به شرح ذیل به عنوان محل فعالیت محقق اشاره شده باشد.

آدرس دهی به فرم لاتین بنام دانشگاه و مراکز تحقیقات در مقالات:

Mazandaran University of Medical Sciences, Sari, Iran

Mazandaran University of Medical Sciences, Sari, Iran نام مرکز تحقیقات

ماده ۱: به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در ISI، و Medline، مبالغ زیر تعلق می‌گیرد:

نویسندگان	(مبلغ به ریال)
اول و مسئول	۶/۰۰۰/۰۰۰
دوم و پائین تر	۳/۵۰۰/۰۰۰

تبصره ۲: به ازای هر واحد Impact factor مبلغ ۳۰٪ به مبالغ فوق اضافه می‌شود.

ماده ۲: به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در Scopus مبالغ زیر تعلق می‌گیرد.

نویسندگان	(مبلغ به ریال)
اول و مسئول	۳/۰۰۰/۰۰۰
دوم و پائین تر	۲/۰۰۰/۰۰۰

ماده ۳: به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در cinahl, current contents, psychinfo,

Biological abstract، Embase، Chemical abstract و مبالغ زیر تعلق می‌گیرد.

نویسندگان	(مبلغ به ریال)
اول و مسئول	۲/۰۰۰/۰۰۰
دوم و پائین تر	۱/۵۰۰/۰۰۰

ماده ۴: به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و فارسی زبان علمی پژوهشی و خارجی معتبر که در هیچ یک از پایگاه‌های یاد

شده ایندکس نشده باشند مبالغ زیر تعلق می‌گیرد.

نویسندگان	(مبلغ به ریال)
اول یا مسئول	۱/۰۰۰/۰۰۰
دوم و پائین تر	۸۰۰/۰۰۰

ماده ۵: به مقالات مروری ایندکس شده در نمایه نامی ماده ۱، مبالغ تشویقی در ۱/۲ ضرب خواهد شد.

ماده ۶: در صورت ذکر صحیح نام و مشخصات مرکز تحقیقات در مقالات چاپ شده و نیز ذکر نام دانشجو در مقالات چاپ شده ناشی از پایان

نامه دانشجویی ۲۰٪ به مبالغ پرداختی اضافه می‌گردد.

ماده ۷: به مقالات گزارش کوتاه (Short report, brief report) چاپ شده در مجلات معتبر به شرح مذکور در مورد مواد ۱ الی ۴، پنجاه

درصد تعلق می‌گیرد و به مقالات گزارش مورد (Case report) چاپ شده در مجلات معتبر سی و پنج درصد مبالغ تعیین شده برای مقالات

پژوهشی تعلق می‌گیرد. در ضمن به مقالات (Letter to editor) بیست و پنج درصد مبالغ تعیین شده برای مقالات پژوهشی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸: در صورتیکه مقاله دارای آدرس (Affiliation) مراکز آموزشی پژوهشی بین‌المللی باشد ۱۰٪ به مبلغ پرداختی نویسندگان اضافه می‌گردد.

تبصره ۳: در مقالات موضوع ماده ۲ و ۳ حداکثر به ۲ نفر از اعضای هیئت علمی این دانشگاه و در مقالات موضوع ماده ۴ حداکثر به

یک نفر از نویسندگان این دانشگاه با رعایت اولویت مبالغ تشویقی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴: مبالغ پرداختی این آئین‌نامه فقط شامل اعضای هیئت علمی و محققان غیر هیئت علمی و دانشجویان این دانشگاه می‌شود.

تبصره ۵: مبالغ پرداختی این آئین‌نامه شامل خلاصه مقالات و یا مقالات کامل چاپ شده در کتابچه مرتبط با همایش‌های علمی و یا موارد

مشابه نمی‌شود.

ماده ۹: در صورتیکه نویسنده اول مقاله از این دانشگاه نباشد، بر حسب جایگاه نویسنده در مقاله محاسبات پرداختی کمک به چاپ مقاله

در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۰: در صورت درخواست مجله معتبر برای هزینه چاپ مقاله به نویسنده اول یا مولف مسئول در مجلات ماده یک حداکثر تا مبلغ

۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پس از چاپ مقاله و یا اخذ پذیرش پرداخت خواهد شد. یا نویسنده مقاله می‌تواند از کمک هزینه چاپ برای انجام

ویراستاری مقالات انگلیسی زبان جهت چاپ در مجلات پس از تصویب مقاله در مجله و با ارائه رسید استفاده نماید.

تبصره ۶: در صورتی که IF مجله بالاتر از ۴ باشد تمامی هزینه چاپ پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱: در صورتیکه دانشجویی در انجام پروژه و تدوین مقاله نقش داشته و جزو نویسنده اول یا مسئول باشد ۵۰ درصد مبلغ تشویقی نفر اول (علاوه بر نویسنده اول) به نامبرده پرداخت می‌گردد در غیر این صورت ۴۰ درصد مبلغ تشویقی نفر اول به نامبرده تعلق می‌گیرد.

تبصره ۷: پرداخت هزینه کمک به چاپ مقاله به دانشجویان مستلزم نوشتن آدرس کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه (Affiliation) در مقاله می‌باشد. در غیر این صورت هیچ گونه پرداختی به دانشجو تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۸: اعضای هیئت علمی و کارشناسان دانشگاه که در حال تحصیل در مقطع PhD می‌باشند در صورتی که در مقاله به عنوان نفر اول یا مسئول باشند همانند اعضای هیئت علمی و در صورتی که جزء سایر نفرات در مقاله باشند همانند دانشجویی هزینه کمک به چاپ مقاله در یافت خواهند کرد.

ماده ۱۲: در صورتی که محققان دانشگاه فصلی از یک کتاب معتبر خارجی را تالیف نمایند و اسم و آدرس دانشگاه ذکر شده باشد، همانند مقالات چاپ شده در مجلات بین المللی به دو نفر به اندازه مقالات مروری براساس ماده یک، هزینه کمک به چاپ مقاله پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۳: بر اساس ماده ۱۰ محور تولید دانش آئین نامه ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی دانشگاهها، در صورتی که محققین دانشگاه موفق به اکتشاف، نوآوری، اختراع، بومی سازی فناوری، ثبت ژن یا میکروارگانسیم ها، کتاب و ... شوند، بر اساس میزان امتیاز کسب شده در ارزشیابی سالانه دانشگاه ها پرداخت صورت می‌گیرد.

دستورالعمل اجرائی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مازندران

این دستورالعمل با توجه به آئین نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی ابلاغیه وزارتی شماره ۱۶۴۵۲ مورخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۷ و نامه شماره ۱۳۲۱۰۴ مورخه ۱۳۸۲/۹/۲ مبنی بر تفویض اختیار امور اجرایی مربوط به استفاده از اعضای هیئت علمی از دوره های فرصت مطالعاتی خارج از کشور به دانشگاهها به منظور ایجاد فرصت لازم جهت بهره گیری اعضای هیئت علمی دانشگاه از دستاوردهای علمی، پژوهشی و آشنایی آنها با دانش نوین در عرصه های علوم پزشکی و تبادل اطلاعات و تجارب حاصله و انتقال آن به داخل کشور و تسهیل در پرداخت هزینه های دوره بشرح ذیل تنظیم گردید.

ماده ۱: استادان، دانشیاران و استادیاران تمام وقت (اعم از جغرافیایی و غیر جغرافیایی) آموزشی یا پژوهشی جهت انتقال دانش و فناوریهای نوین و دارای اولویت اصلی که در داخل کشور قابل انجام نباشد می‌توانند از این دوره استفاده نمایند.

تبصره ۱: به ازای هر ۴ سال سابقه تمام وقت آموزشی- پژوهشی، یکبار استفاده از این دوره مجاز خواهد بود.

تبصره ۲: اعضای هیئت علمی آموزشی- پژوهشی و پژوهشی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت های مطالعاتی در هر نوبت حداقل ۳ ماه و حداکثر یکسال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات استفاده نمایند.

ماده ۲: میزان مقرری ماهانه متعلقه استفاده کننده براساس کشور محل دوره محاسبه می‌گردد:

جدول مربوط به ماده ۲

نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرری دلار آمریکا	نام کشور	میزان مقرری دلار آمریکا
پاکستان	۴۵۰	زلاتندو	۹۵۰	بلژیک	۱۱۰۰
هندوستان	۴۵۰	ایتالیا	۱۰۰۰	استرالیا	۱۲۰۰
سوریه	۴۵۰	اتریش	۱۰۰۰	فرانسه	۱۲۰۰
لبنان	۴۵۰	دانمارک	۱۰۰۰	نروژ	۱۲۰۰
روسیه	۶۰۰	فنلاند	۱۰۰۰	عربستان	۱۲۰۰
مالزی	۷۵۰	آلمان	۱۱۰۰	سوئیس	۱۲۰۰
هلند	۸۰۰	سوئد	۱۱۰۰	آمریکا	۱۵۰۰
اسپانیا	۷۵۰	کانادا	۱۱۰۰	کره جنوبی	۱۵۰۰
انگلیس	۱۵۰۰	ژاپن	۲۰۰۰	فیلیپین	۵۰۰
تایوان	۱۴۶۰	قبرس	۷۵۰	آفریقای جنوبی	۸۰۰

تبصره ۳: مقرری متعلقه بابت همسر به میزان ۶۰ درصد و بابت فرزندان (حداکثر دو فرزند) هر یک به میزان ۳۰ درصد مقرری مندرج در جدول فوق الذکر می باشد.

ماده ۳: پرداخت هزینه بلیط بصورت رفت و برگشت، ویزا، عوارض خروجی و بیمه (فقط یکبار) فرد استفاده کننده از دوره و خانواده اش (همسر و دو فرزند)

تبصره ۴: عضو هیئت علمی در ابتدا باید بلیط را خریداری و کپی آنرا تحویل معاونت تحقیقات و فناوری دهد تا در اسرع وقت نسبت به پرداخت آن اقدام گردد.

تبصره ۵: پس از پایان دوره فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی باید اصل لاشه بلیط خود و خانواده اش را جهت تسویه حساب به معاونت تحقیقات و فناوری تحویل نماید. در غیر اینصورت معاونت تحقیقات و فناوری مجاز خواهد بود تمام هزینه بلیط را بطور یکجا از حقوق نامبرده کسر و به حساب دانشگاه واریز نماید.

تبصره ۶: متقاضی در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از دوره در دانشگاه علوم پزشکی مازندران خدمت نماید.

ماده ۴: به اعضای محترم هیئت علمی که از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده نمایند بر اساس ماده ۲ مقرری ارزی به نرخ دولتی به عضو و افراد خانواده وی از محل اعتبارات موسسه در دو مرحله پرداخت خواهد شد.

تبصره ۷: معادل ریالی هزینه های بیمه درمانی متناسب با مدت دوره متقاضی و خانواده اش از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت می گردد. ماده ۵: استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند گزارش مطالعه و تحقیقات خود را هر شش ماه یکبار که به تأیید استاد مربوطه رسیده باشد و حداکثر تا دو ماه پس از اتمام دوره به دانشگاه ارائه نمایند.

ماده ۶: استفاده کننده از فرصت مطالعاتی موظف است در حین اقامت و برگشت از دوره نسبت به انتشار مقالات و نیز انتقال دانش و فناوری به اعضای گروه، دانشکده و... اقدام نماید.

ماده ۷: انصراف از فرصت مطالعاتی با ماموریت آموزشی پس از آنکه بخشی از آن انجام گرفته به عنوان یک بار استفاده برای اعضای هیئت علمی محسوب می گردد و باید دلایل آن نیز ارائه گردد و در صورت عدم تأیید دانشگاه هزینه های مصرف شده توسط عضو هیئت علمی باید مسترد گردد.

ماده ۸: جلسات کمیته فرصت مطالعاتی در صورت وجود متقاضی تشکیل می شود. در صورت عدم وجود متقاضی نیز حداقل هر فصل یک بار کمیته تشکیل می گردد.

ماده ۹: عضو هیئت علمی که دارای شرایط زیر باشد می تواند درخواست فرصت مطالعاتی نماید:

(۱) داشتن چهار مقاله ISI/pumped به عنوان نویسنده اول یا مسئول در طی دو سال اخیر.

(۲) موضوع علمی فرصت مطالعاتی براساس اهداف و اولویتهای کلان دانشگاه باشد که از طریق کار گروه های تخصصی اعلام می گردد.

(۳) موضوع مورد مطالعه در موسسات و دانشگاه های داخل کشور قابلیت اجرا نداشته باشد.

ماده واحده ۱: از دوره های کوتاه مدت تحقیقاتی تابستانه با رعایت شرایط ۲ و ۳ ماده ۹ مزایای ماده ۳ به اضافه پرداخت مبلغ ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال کمک هزینه بصورت ماموریت بدون فوق العاده حمایت می شود.

این آئین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۴/۰۲/۳۰ دانشگاه اصلاح و با ۳۲ ماده و ۳۵ تبصره مورد تصویب قرار گرفت. تاریخ اجرای آئین نامه پرداختی مقالات به محققین ۹۴/۰۳/۰۱ می باشد، ولی تاریخ اجرای پرداخت هزینه به دانشجویان (تبصره ۷) ۹۴/۰۷/۰۱ می باشد.