

بسمه تعالی

آیین نامه نظارت بر طرح های پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

ماده ۱: هدف

هدف از تنظیم این آیین نامه تضمین کیفیت اجرا و انتشار نتایج طرح های مصوب دانشگاه می باشد .

ماده ۲: دامنه کاربرد

این آیین نامه با نظر کمیته اخلاق برای کلیه طرح های مصوب دانشگاه قابل اجرا می باشد .

ماده ۳: ناظر طرح های پژوهشی (تعریف)

به منظور نظارت بیشتر در اجرای طرح و تسریع امور برای هر طرح، ناظر در نظر گرفته می شود. ناظر هر طرح از اعضای هیات علمی دانشگاه یا سایر دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی است که در ارتباط با موضوع طرح دارای تخصص / تجربه کافی بوده و وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح پژوهشی را عهده دار است.

ماده ۴: تعاریف

در این آیین نامه به جای برخی عبارات از واژگان اختصاری به شرح زیر استفاده شده است:

۴-۱ دبیرخانه: دبیرخانه نظارت بر طرح های مصوب شورای پژوهشی دانشگاه زیر نظر مدیریت پژوهشی دانشگاه می باشد.

۴-۲ طرح تحقیقاتی: طرح تحقیق تنظیم شده در قالب "فرم طرح های تحقیقاتی" مصوب شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

۴-۳ مجری: شخص حقیقی یا حقوقی که مسئولیت اجرای طرح را بر عهده دارد و قرارداد طرح با وی امضا شده است.

۴-۴ ناظر: شخص/ اشخاص حقیقی یا حقوقی که نظارت فنی، اجرایی و اخلاقی بر طرح را بر عهده دارد.

ماده ۵: نحوه انتخاب ناظر

مراجع تصویب کننده طرح موظفند همزمان با ارسال طرح تحقیق، حداقل دو نفر را بعنوان ناظر پیشنهادی طرح به دبیرخانه کمیته اخلاق معرفی کنند. کمیته اخلاق از بین افراد پیشنهادی یک نفر را به عنوان ناظر تعیین خواهد کرد.

تبصره ۱-۵: در صورت صلاحدید کمیته اخلاق می تواند فردی غیر از افراد پیشنهادی را بعنوان ناظر طرح انتخاب نماید.

تبصره ۲-۵: ارجح است ناظرین پیشنهادی از نظر رتبه علمی و یا شاخص های پژوهشی index, Citation ، تعداد مقالات ، از مجری طرح بالاتر باشند.

تبصره ۳-۵: حکم ناظر پژوهشی طرح با امضا معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۴-۵: در هر مقطع زمانی، هر ناظر حقیقی می تواند حداکثر نظارت بر سه پروژه تحقیقاتی را به عهده داشته باشد.

تبصره ۵-۵: ناظر طرح نباید هیچگونه تضاد منافی در طرح و نتایج حاصل از آن داشته باشد.

ماده ۶: وظایف ناظر

۶-۱ وظایف ناظر عبارتند از: نظارت حین اجرا تا پایان طرح، اظهار نظر درباره گزارش دوره ای و نهایی. تبصره: ناظر پس از بررسی کامل پروپزال پژوهشی و امضاء قرارداد نظارت ملزم به اجرای شرح وظایف ذیل است.

ارتباط مستمر با پژوهشگر و گروه تحقیق و بررسی مسائل و مشکلاتی که ممکن است در مدت زمان انجام پروژه پیش آید و راهنمایی در حل مسائل در صورت امکان و در صورت لزوم ارائه پیشنهاد جهت تغییر در برنامه زمانبندی پروژه ، اعتبارات پروژه و تغییر همکاران.

پیگیری دریافت گزارش پیشرفت کار در موعد مقرر از محقق، بررسی گزارش های پیشرفت کار دوره ای و نهایی و تکمیل قسمت مربوطه در فرم های مذکور به منظور ارائه نظرات و توصیه های لازم پیرامون گزارش های مذکور حداکثر دو هفته پس از دریافت گزارش.

۶-۲ در مواردی که پروژه با تاخیر در حال انجام باشد، ناظر موظف است علت را بررسی و نتیجه را به دبیرخانه منعکس نماید در این قبیل موارد ناظر گزارش حاوی موانع و پیشنهادات را جهت تسریع روند پروژه و یا توقف آن - در صورتی که ادامه پروژه را به مصلحت نداند- همراه با ذکر دلایل به کمیته اخلاق اعلام خواهد نمود.

۶-۳ نظارت بر تهیه تجهیزات و هزینه های مسافرت و سایر هزینه های پروژه تحقیقاتی.

در این رابطه ناظر موظف است ضمن مطابقت تجهیزات، شرح موضوع مسافرت و سایر هزینه های اعلام شده از طرف پژوهشگر با مفاد قرارداد و اهداف پروژه، نسبت به بررسی صورتحساب اقدام و پس از تأیید به دبیرخانه کمیته ارسال نماید.

۶-۴ ناظر موظف است گزارش های هر مرحله از طرح را به دقت مطالعه کرده و نتیجه ارزیابی خود را مطابق تعهدات مصرح در قرارداد ناظر ظرف مدت حداکثر دو هفته از تاریخ دریافت گزارش، به واحد پیگیری طرح های پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

ناظر موظف است در هر جلسه ای که به صلاح دید واحد مربوط با هدف هماهنگی بیشتر بین مجری و ناظر برگزار می شود، حضور یابد.

۵-۶ در صورت وجود هرگونه اختلاف بین مجری و ناظر طرح، مدیر پژوهشی دانشگاه با دعوت طرفین و معاون پژوهشی دانشکده (یا رئیس مرکز تحقیقاتی مربوطه) نسبت به حل و فصل موضوع اقدام خواهد نمود. در صورت عدم توافق، موضوع جهت تصمیم‌گیری به کمیته اخلاق دانشگاه ارجاع خواهد شد و نظر کمیته در این ارتباط فصل‌الخطاب خواهد بود.

در صورتی که ناظر به هر دلیل نتواند به وظایف و تعهدات خود، مندرج در این آیین‌نامه، عمل نماید، مدیر پژوهش دانشگاه موظف است مراتب را به کمیته اخلاق دانشگاه گزارش کند و فرد دیگری را به عنوان ناظر پیشنهادی به شورای پژوهشی معرفی نماید. در این حالت، ناظر موظف است تا تعیین جایگزین به تعهدات خود عمل نماید.

۶-۶ ناظر متعهد است طرح را محرمانه تلقی کرده و در حفظ و امانتداری کلیه مستندات طرح دقت لازم را داشته باشد.

۷-۶ پرداخت تنخواه و مبالغ مالی طرح طبق آیین‌نامه مصوب معاونت و منوط به تایید گزارش‌های ناظر خواهد بود.

ماده ۷) نحوه تخصیص بودجه حق نظارت :

حق نظارت طرح‌های زیر ۵ میلیون تومان ۱۰ درصد بودجه طرح خواهد بود و در طرح‌های بیشتر از ۵ میلیون با تایید کمیته اخلاق تا ۱۰ درصد خواهد بود.

تبصره ۱-۷: حق نظارت پس از پیش‌بینی بودجه کل طرح توسط پیشنهاد دهنده به جمع هزینه‌ها افزوده می‌شود. در واقع حق نظارت، مستقل از بودجه طرح بوده و از بودجه پژوهشی واحد تامین خواهد شد.

تبصره ۲-۷: حق نظارت ناظر بر اساس مصوبه کمیته اخلاق و معادل حق التدریس ساعتی پرداخت خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۱۸ تبصره در تاریخ ۹۳/۱۱/۲۳ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و مورد تأیید شورای معاونین قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.