

بسمتعالی

شیوه نامه اجرایی و حمایتی دوره دستیار پژوهش دانشگاه علوم پزشکی تهران Research Fellowship

مقدمه

استفاده از ظرفیت دانش آموختگان دوره دکترای حرفه ای دارای انگیزه و آشنا به دانش روز در توسعه علم و فناوری کشور یک ضرورت و پتانسیل غیر قابل انکار برای کشور و دانشگاه های تراز اول است و گسترش و دوره دستیار پژوهش در پیشبرد مرزهای دانش، حل مشکلات اساسی سلامت و جامعه تاثیر قابل توجهی دارد. از این رو شیوه نامه اجرایی و حمایتی دوره دستیار پژوهشی براساس دستورالعمل دوره دستیار پژوهش دانشگاه علوم پزشکی تهران مصوبه مورخه ۱۴۰۴/۱۱/۲۲ هیات رئیسه دانشگاه به منظور استفاده از ظرفیت های حمایتی موجود در جهت اصول اهداف کیفی دانشگاه در حوزه پژوهش و فناوری تدوین گشته است.

ماده ۱- اهداف

با هدف توسعه زیرساخت های منابع انسانی پژوهشی کشور و ارائه بسته های تکمیلی آموزشی/ پژوهشی در بستر آکادمیک و حمایت از فارغ التحصیلان مقطع دکترای حرفه ای علاقمند به پژوهش، دوره دستیار پژوهش در دانشگاه حمایت و اجرا می گردد.

ماده ۲: انواع دوره دستیار پژوهش در دانشگاه

در این شیوه نامه چهار مسیر برای جذب دستیار پژوهش پیش بینی شده است:

۱-۲- نوع ۱: بر اساس مفاد دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه نخبگان تحقیقات در سلامت و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۲ در یک مرکز تحقیقات جذب می گردند.

۲-۲- نوع ۲: دارندگان گواهی پایان طرح نیروی انسانی در دوره دستیار پژوهش جذب می شوند و در قبال فعالیت پژوهشی در یک طرح پژوهشی مصوب، از دانشگاه حق الزحمه دریافت می نمایند.

۳-۲- نوع ۳: در این مسیر، متقاضیان دوره دستیار پژوهش که به صورت تمام وقت یا پاره وقت با داشتن گواهی پایان طرح جهت مشارکت در انجام یک طرح پژوهشی مصوب، بدون دریافت حق الزحمه و بیمه پذیرش خواهند شد.

۴-۲- نوع ۴: در این مسیر، با هدف استفاده از ظرفیت های آموزشی گروه های آموزشی و امکانات و توانمندی های پژوهشی مراکز تحقیقاتی، جذب دستیار پژوهش در قالب دوره های تکمیلی آموزشی/ پژوهشی (Research Fellowship) دارای تنوع از لحاظ مدت زمان دوره و رشته های تخصصی و حیطه های پژوهشی) به صورت شهریه پرداز انجام می پذیرد.



ماده ۳- شرایط پژوهشگر:

الف- شرایط عمومی: مطابق دستورالعمل برگزاری دوره دستیار پژوهش دانشگاه

ب- شرایط اختصاصی:

۱-۳- نوع ۱: بر اساس مفاد دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه

نخبگان تحقیقات در سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲

۲-۳- نوع ۲: دارا بودن گواهی پایان طرح نیروی انسانی و احراز توانایی پیشبرد طرح های کاربردی

با توجه به سوابق آموزشی و پژوهشی متقاضی متناسب با موضوع طرح پژوهشی و دارا بودن

حداقل دو مقاله منتشر شده در مجلات معتبر داخلی و یا خارجی نمایه شده در پایگاه های ISI یا

PubMed که حداقل در یکی از آن ها به عنوان نویسنده اول باشد.

۳-۳- نوع ۳ و ۴: دارا بودن گواهی پایان طرح نیروی انسانی و احراز توانایی پیشبرد طرح های

کاربردی با توجه به سوابق آموزشی و پژوهشی متقاضی متناسب با موضوع طرح پژوهشی

ماده ۴- شرایط استناد راهنما:

الف- شرایط عمومی: مطابق دستورالعمل برگزاری دوره دستیار پژوهش دانشگاه

ب- شرایط اختصاصی:

۱-۳- نوع ۱: بر اساس مفاد دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه

نخبگان تحقیقات در سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲

۲-۴- نوع ۲: دارای طرح پژوهشی مصوبی که موفق به اخذ "گرننت دستیار پژوهش" شده باشد.

۳-۴- نوع ۳: دارای طرح پژوهشی مصوب

۴-۴- نوع ۴: دارای برنامه آموزشی/ پژوهشی که به عنوان "دوره دستیار پژوهش نوع ۴ / Research

(Fellowship) به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی مراکز تحقیقاتی رسیده باشد و همچنین موفق به دریافت

تاییدیه از سامانه سمد شده باشد.

تبصره ۱- در صورتیکه طرح پژوهشی بصورت کلان یا طرح ملی تدوین شده باشد، پذیرش تا ۲ نفر دستیار

پژوهش در طرح مذکور امکان پذیر می باشد.

ماده ۵- فرآیند اجرایی:

۱-۵- نوع ۱: بر اساس مفاد دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه نخبگان

تحقیقات در سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲. پذیرش دستیار پژوهش در

طول سال انجام می گیرد.

۲-۵- نوع ۲: پس از تصویب طرح پژوهشی و دریافت "گرننت دستیار پژوهش"، دوره آغاز می گردد. پذیرش

دستیار پژوهش در طول سال بلامانع است.

۳-۵- نوع ۳: متقاضیان دوره با توجه به سوابق و علائق پژوهشی، به استاد راهنمای مربوطه مراجعه و مدارک خود را تسلیم می نمایند. در صورت موافقت استاد راهنما و تعهدنامه کتبی متقاضی مبنی بر عدم دریافت حق الزحمه توسط پژوهشگر، درخواست از طریق ریاست مرکز تحقیقات و یا معاون پژوهشی دانشکده و یا رییس واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان جهت آغاز روند قانونی پذیرش، به معاونت تحقیقات و فناوری ارسال خواهد شد.

۴-۵- نوع ۴: با توجه به ظرفیت های ویژه آموزشی/پژوهشی موجود در دانشگاه، مرکز تحقیقاتی می تواند ضمن بهره مندی از ظرفیت های یک یا چند گروه آموزشی اقدام به تدوین و پیشنهاد یک دوره آموزشی/پژوهشی در قالب Research Fellowship نماید. برنامه پیشنهادی مذکور با ذکر عنوان دوره، ظرفیت پذیرش و شهریه دوره، جهت بررسی به معاونت تحقیقات و فناوری اعلام می گردد. برنامه بر اساس توانمندی های مرکز و مدرسین در شورای تحصیلات تکمیلی مراکز تحقیقاتی بررسی و در صورت موافقت، تاییدیه با ذکر ظرفیت پذیرش صادر می شود. برنامه مصوب توسط مدرس مسئول دوره در سامانه سمد ثبت می شود و روند بررسی و تایید را در سامانه مذکور طی می نماید. ثبت نام و طی دوره مطابق روال سامانه سمد انجام می پذیرد. پس از اتمام دوره و بازگذاری تاییدیه مدرس مسئول و مرکز تحقیقاتی، مدیریت امور آموزشی معاونت تحقیقات و فناوری اقدام به تایید مرحله "اتمام دوره" در سامانه سمد می نماید و گواهی پایان دوره با درج عبارت Research Fellowship و "عنوان دوره" با امضای مدیر سمد و مدیر امور آموزشی معاونت تحقیقات و فناوری صادر می گردد.

ماده ۶- امور مالی و تعهدات دانشگاه :

هر ساله میزان بودجه مورد نظر جهت حمایت از دوره دستیار پژوهش در تفاهم نامه سالانه معاونت درج می گردد. معاونت تحقیقات و فناوری مجموع مبلغ حمایتی را براساس سیاست سالیانه در قالب سبد حمایتی برای حمایت از پژوهشگران نوع ۱ و ۲ اختصاص خواهد داد.

۶-۱- نوع ۱: بر اساس مفاد دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه نخبگان تحقیقات در سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲ در یک مرکز تحقیقاتی جذب می گردد و حق الزحمه نیز توسط دانشگاه پرداخت می گردد.

۶-۲- نوع ۲: در این نوع دستیار پژوهش، پس از اعلام سالیانه و عمومی معاونت برای حمایت از جذب دستیار پژوهش، اعضای هیات علمی دارای طرح مصوب، درخواست خود را به معاونت ارسال نموده و بر اساس اولویت زمانی ارسال درخواست، بررسی و تصمیم گیری می گردد. اگر گزین دستیار پژوهش (معادل حق الزحمه دستیار پژوهش نوع یک) به ایشان تعلق گرفت، مجری پس از دریافت گواهی اخذ گزینت مذکور، اقدامات ذیل را در سامانه پژوهشیار انجام خواهد داد. مجری طرح، حق الزحمه دستیار پژوهش در قالب هزینه پرسنلی و در قبال اخذ رسید به دستیار پرداخت خواهد نمود.

- ثبت درخواست اصلاحیه با الصاق گواهی گزینت دستیار پژوهش
- انتخاب آیتم "دامای گزینت دستیار پژوهش" در سامانه پژوهشیار

- درج مبلغ گرنت در قسمت بودجه طرح/هزینه پرسنلی
- درج نام دستیار پژوهش در قسمت همکاران طرح
- درج عبارت "از محل گرنت دستیار پژوهش" در قسمت نحوه تامین بودجه

تبصره ۱: در صورتیکه مجموع حق الزحمه دستیار پژوهش بیش از ۲۵ درصد هزینه مصوب طرح بود، طرح مجدداً نیازمند دریافت مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

۳-۳-۶ نوع ۳: پرداخت بودجه طرح تحقیقاتی مربوطه تابع قوانین طرح های پژوهشی دانشگاه می باشد و به این نوع دستیاران پژوهش هیچگونه حق الزحمه و بیمه تعلق نخواهد گرفت. موضوع در توافق نامه اولیه میان استاد میزبان و دستیار پژوهش و تعهدنامه کتبی عدم دریافت حق الزحمه درج خواهد شد.

۳-۴-۶ نوع ۴: این نوع از پذیرش در قالب دوره های تکمیلی آموزشی/پژوهشی شهریه پرداز انجام می شود. پرداخت هزینه دوره بر عهده پژوهشگر می باشد.

ماده ۷- تعهدات و وظایف پژوهشگر

- ۱- رعایت دقیق ضوابط و مقررات دانشگاه
 - ۲- امضای ماهانه رسید حق الزحمه پرسنلی پس از دریافت
 - ۳- حضور تمام یا پاره وقت در واحد تحقیقاتی جهت اجرای طرح پیشنهادی با نظارت و هماهنگی استاد میزبان (به استثنای پژوهشگران نوع ۲)
- تبصره ۱: حضور تمام وقت بصورت ۴۰ ساعت در هفته به مدت یک سال تعریف می گردد.
حضور پاره وقت بصورت ۲۰ ساعت در هفته به مدت ۲ سال تعریف می گردد.
- ۴- متقاضی کتبا متعهد میشود کلیه برون دادهای پژوهشی را با نام دانشگاه علوم پزشکی تهران و حفظ مالکیت معنوی دانشگاه انجام داده و یا به ثبت برساند.

ماده ۸- تعهدات واحد تحقیقاتی:

- ۱- در اختیار قرار دادن امکانات ضروری آزمایشگاهی، کتابخانه ای و یا محیط پژوهش (اعم از بالینی، میدانی و ...) مورد نیاز برای اجرای پروژه پسا دکتری
- ۲- ارسال گزارش ۶ ماهه از پذیرش و بکارگیری پژوهشگر دستیار پژوهش به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

ماده ۹- صدور گواهی پایان دوره

صدور گواهی پایان دوره به دستیار پژوهش منوط به اتمام پروژه و گواهی حسن انجام کار از استاد راهنما خواهد بود.

۹-۱ نوع ۱: بر اساس دستورالعمل برنامه جذب و بکارگیری دستیار پژوهش مصوبه کارگروه نخبگان تحقیقات در حلاصت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۲ انجام می گیرد.



۲-۹- نوع ۲: علاوه بر گواهی حسن انجام کار، ارائه گواهی تسویه حساب دستیار با مجری و گزارش عملکرد دوره که در آن اخذ پذیرش یک مقاله و یا فعالیت پژوهشی در حد یک مقاله (به تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه) درج شده باشد، الزامیست.

۳-۹- نوع ۳: علاوه بر گواهی حسن انجام کار، گزارش عملکرد دوره که در آن اخذ پذیرش یک مقاله و یا فعالیت پژوهشی در حد یک مقاله (به تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه) درج شده باشد، الزامیست.

۴-۹- نوع ۴: برابر مندرجات بند ۴-۵ همین شیوه نامه

ماده ۱۰- این شیوه نامه حمایتی در ۱۰ ماده و ۳ تبصره تنظیم و پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی مراکز تحقیقاتی دانشگاه در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۳ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.