



آیین‌نامه‌ی ۳

دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه – طرح‌های تحقیقاتی

۱. هدف و دامنه‌ی کاربرد

هدف از تدوین این آیین‌نامه بیان شرایط تصویب طرح‌های دانشجویی در دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه علوم-پزشکی شهیدبهشتی است. این طرح‌ها با هدف ممارست دانشجویان در نوشتن پیشنهادهای پژوهشی، آموزش روش‌شناسی در اجرای پژوهش، ارتقای انگیزه‌ی پژوهشی و ایجاد حس خودباوری علمی و افزایش شمار مقالات چاپ‌شده‌ی دانشگاه تصویب و اجرا می‌شوند.

۲. تعاریف

در این آیین‌نامه، واژه‌ها و اصطلاحات با تعاریف پی‌گفت، به کار می‌روند:

۱،۲. دانشگاه

منظور از «دانشگاه» در این آیین‌نامه، دانشگاه علوم پزشکی شهیدبهشتی است.

۲،۲. دفتر

منظور از «دفتر» در این آیین‌نامه، دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه است.

۳،۲. دفتر مرکزی

«دفتر مرکزی» شامل دفتر موجود در ستاد دانشگاه، محل استقرار مدیر، معاون، دبیرکل و کارشناسان و محل برگزاری جلسات مرکزی است.

۴،۲. شورای تحقیقات و فناوری

«شورای تحقیقات و فناوری» نقش مدیریت امور طرح‌های دانشجویی (تصویب و پایش عملکرد) را برعهده دارد.

۵،۲. طرح

منظور از «طرح» در این آیین‌نامه، طرح دانشجویی است. طرح دانشجویی، طرحی است که مجری مسئول در آن دانشجو بوده و پیشنهادیه‌ی طرح در شورای تحقیقات و فناوری دفتر تصویب شده باشد.

۳. انواع طرح‌ها

۱,۳. تک مرکزی

طرح «تک مرکزی» طرحی است که مجری با مجری‌های مسئول آن از یک دانشکده یا مرکز تحقیقات دانشگاه باشند.

۲,۳. دومرکزی درون دانشگاهی

طرح «دومرکزی درون دانشگاهی» طرحی است که مجری مسئول آن از یک دانشکده/مرکز تحقیقات دانشگاه و مجری یا مجری‌های دیگر مشترک آن از دانشکده/مرکز تحقیقات دیگر باشد.

۳,۳. دومرکزی برون دانشگاهی

طرح «دومرکزی برون دانشگاهی» طرحی است که مجری مسئول آن از یک دانشکده/مرکز تحقیقات دانشگاه و مجری یا مجری‌های دیگر مشترک آن از دانشگاه‌های دیگر باشد.

۴. شیوه‌نامه تصویب و اجرای طرح

طرح‌های دانشجویی فقط به دانشجویانی تعلق می‌گیرد که قادرند دست‌کم یک مقاله (با نمایه آی اس آی، پابمد، یا اسکوپوس) از آن کار منتشر کنند. مراحل عقد قرارداد طرح‌های دانشجویی تا دریافت وجه طرح به ترتیب زیر پی‌آمد سات:

۱,۴. ثبت پیشنهادیه‌ی طرح در نرم‌افزار پژوهان، و پس از تصویب پیشنهادیه در شورای پژوهشی کمیته پژوهشی دانشجویان دانشگاه و کمیته اخلاق، قرارداد با دانشجوی مجری منعقد می‌شود.

۲,۴. با ارائه‌ی نسخه‌ی چاپی مقاله‌ی یادشده به دفتر مرکزی، نامه‌ی تسویه‌ی وجه از دفتر مرکزی به واحد مالی معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شده و طی مدت‌زمان معمول، اعتبار مالی طرح به حساب مجری مسئول واریز می‌شود.

یادآوری ۱: هزینه‌ی طرح‌های دانشجویی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تامین می‌شود. مصوبات شورای تحقیقات و فناوری دانشجویی در خصوص طرح‌های دانشجویی، با توجه به تفویض اختیار صورت‌گرفته، در «کمیته‌ی اجرایی شورای پژوهشی دانشگاه» صورت‌جلسه شده و وجه آن‌ها لازم‌الپرداخت می‌شود.

یادآوری ۲: قیمت طرح‌های پژوهشی دانشجویی بر اساس آیین‌نامه‌ی ۸ (حمایت‌های مالی دفتر مرکزی) تعیین می‌شود.

* این آیین‌نامه در ۴ بند، ۸ زیربند و ۲ یادآوری، در تاریخ؟؟؟ به تصویب هیات‌ریسه‌ی دانشگاه رسید.