

آیین‌نامه‌ی ۶

دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه – ارزیابی دفاتر بخشی

۱. هدف و دامنه‌ی کاربرد

هدف از تدوین این آیین‌نامه بیان شویه‌نامه‌ی دفاتر بخشی مربوط به دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شهیدبهبشتی است.

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 شهیدبهبشتی است.

۲،۲. دفتر مرکزی

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

۳،۲. دفاتر بخشی

«دفاتر بخشی» شامل دفاتر مستقر در بخش‌های تابعه‌ی دفتر مرکزی، یعنی دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی و بیمارستان‌ها است.

۳. شیوه‌نامه‌ی ارزیابی دفاتر بخشی

ارزیابی دفاتر بخشی در سه حوزه شامل تحقیقاتی، آموزشی و آموزشی- فرهنگی و اجرایی، توسط دفتر مرکزی، به شرح ادامه، صورت می‌گیرد:

۱،۳. ارزیابی فعالیت‌های تحقیقاتی

۱،۱،۳. طرح

ارزیابی طرح ارسالی (آیین‌نامه‌ی شماره‌ی ???) دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه) از دانشجویان دفاتر بخشی و مصوب- شده در شورای پژوهشی دفتر مرکزی بر اساس جدول ۱ انجام می‌شود.

جدول ۱. نحوه‌ی امتیازدهی طرح

برون دانشگاهی	برون دانشکده‌ای و درون دانشگاهی	درون دانشکده‌ای/درون مرکز تحقیقاتی
۱۵	۱۲	۱۰

۲،۱،۳. مقاله

ارزیابی مقاله‌ی چاپ‌شده بر اساس جدول ۲ انجام می‌شود.

جدول ۲. نحوه‌ی امتیازدهی مقاله

نمایه‌های علمی - پژوهشی داخلی	نمایه‌ی بالاتر از Scopus تا PubMed	نمایه‌ی ISI و PubMed
۵	۱۰	۱۵

یادآوری ۱: اگر نویسنده اول یا مسئول، نشانی دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه را دارا باشد، امتیاز با ضریب ۲ محاسبه می‌شود.
یادآوری ۲: در خصوص محاسبه‌ی ضریب کارآیی (IF) مجلات در امتیاز، به ازای هر عدد ضریب، ۲ امتیاز اضافه می‌شود.

۳،۱،۳. خلاصه‌مقالات

ارزیابی خلاصه‌مقاله بر اساس جدول ۳ انجام می‌شود.

جدول ۳. نحوه‌ی امتیازدهی خلاصه‌مقاله

بین‌المللی		برون دانشگاهی و ملی		درون دانشگاهی	
پوستر	سخنرانی	پوستر	سخنرانی	پوستر	سخنرانی
۵	۱۰	۳	۵	۱	۳

یادآوری ۳: حضور حداقل یک دانشجوی عضو کمیته به عنوان نویسنده خلاصه مقاله الزامی است.

۴،۱،۳. کتاب

ارزیابی کتاب چاپ‌شده بر اساس جدول ۴ انجام می‌شود.

جدول ۴. نحوه‌ی امتیازدهی کتاب

ترجمه		گردآوری		تالیف	
انتشارات غیردانشگاهی	انتشارات دانشگاهی	انتشارات غیردانشگاهی	انتشارات دانشگاهی	انتشارات غیردانشگاهی	انتشارات دانشگاهی
۵	۱۵	۱۵	۳۰	۳۰	۵۰

یادآوری ۴: دست‌کم یکی از نویسندگان باید دانشجوی دانشگاه بوده و نام و نگاره‌ی دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان در کتاب درج شده- باشد.

یادآوری ۵: کتاب باید مرتبط با پژوهشی و رشته‌های علوم پزشکی بوده و با تایید و نگاره‌ی دانشگاهی (انتشارات دانشگاهی) به چاپ رسیده- باشد.

۳، ۱، ۵. ثبت اختراع

ارزیابی ثبت اختراع بر اساس جدول ۵ انجام می‌شود.

جدول ۵. نحوه‌ی امتیازدهی ثبت اختراع

Us Patent	بین‌المللی به جز Us Patent	ملی
۵۰	۲۰	۱۰

یادآوری ۶: ثبت اختراع باید دست‌کم دارای تاییدیه‌ی سازمان ثبت اختراعات کشور باشد.

۳، ۱، ۶. رتبه‌های کسب‌شده در جشنواره‌های مرتبط

ارزیابی رتبه‌های کسب‌شده‌ی دانشجویان دانشگاه در جشنواره‌های مرتبط و معتبر ملی یا بین‌المللی (مانند رازی و خوارزمی) بر اساس جدول ۶ انجام می‌شود.

جدول ۶. نحوه‌ی امتیازدهی رتبه‌های کسب‌شده در جشنواره‌های مرتبط

رتبه‌ی سوم	رتبه‌ی دوم	رتبه‌ی اول
۲۰	۳۰	۵۰

یادآوری ۷: در مواردی که رتبه‌های اول و دوم و سوم ندارند رتبه برتر به منزله رتبه اول است.

۷،۱،۳. اعتبارات مالی جذب شده از خارج از دانشگاه

در خصوص اعتبارات مالی جذب شده از خارج از دانشگاه توسط دفاتر بخشی، به ازای هر ۱ میلیون تومان، ۲ امتیاز تا سقف ۵۰ میلیون تومان و از ۵۰ میلیون تومان به بالا، به ازای هر ۱ میلیون تومان، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد. ذکر عنوان «دفتر تحقیقات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی شهیدبهشتی- دانشکده‌ی ---/مرکز تحقیقات ---» در متن قرارداد یا تفاهم‌نامه ضروری است.

۸،۱،۳. انتشار مجله‌ی تحقیقاتی

ارزیابی انتشار مجلات تحقیقاتی که توسط دانشکده یا مرکز تحقیقات منتشر شود و دست‌کم یک مقاله با نشانی سازمانی دفتر تحقیقات دانشجویان دانشگاه در آن به چاپ برسد، به ازای هر مجله، به شرح جدول ۷ است.

جدول ۷. نحوه‌ی امتیازدهی مجله‌ی منتشرشده حاوی مقالات با نشانی سازمانی دفتر مرکزی

نمایه‌ی ISI و PubMed	نمایه‌ی بالاتر از Scopus به جز ISI و PubMed	نمایه‌های علمی- پژوهشی داخلی
۳۰	۲۰	۱۰

۲،۳. آموزشی و آموزشی- فرهنگی

۱،۲،۳. کارگاه

ارزیابی کارگاه (آیین‌نامه‌ی شماره‌ی ??? دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه) برگزارشده توسط دفاتر بخشی بر اساس جدول ۸ انجام می‌شود.

جدول ۸. نحوه‌ی امتیازدهی کارگاه‌ها

در سطح دانشکده یا مرکز تحقیقات	در سطح دانشگاه	در سطح کشوری
۵	۱۰	۱۵

یادآوری ۸: فقط به کارگاه‌های مرتبط با پژوهشی امتیاز تعلق می‌گیرد. این کارگاه‌ها از جمله شامل روش تحقیق، توان‌مندسازی پژوهش، مقاله نویسی، آشنایی با رایانه و اینترنت، آمار، فیش برداری، اخلاق در پژوهش هستند.

یادآوری ۹: مستندات کارگاه‌ها باید به‌طور کامل با توجه به آیین‌نامه‌ی شماره‌ی ؟؟؟ دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان، در اختیار دفتر مرکزی قرار گیرد. در غیر این صورت، امتیازی به آن‌ها تعلق نمی‌گیرد.

۲،۲،۳. بازدید علمی - تحقیقاتی

ارزیابی بازدید علمی - تحقیقاتی (آیین‌نامه‌ی شماره‌ی ؟؟؟ دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه) برگزار شده توسط دفاتر بخشی بر اساس جدول ۹ انجام می‌شود.

جدول ۹. نحوه‌ی امتیازدهی بازدید علمی - تحقیقاتی

برون‌دانشگاهی	درون‌دانشگاهی
۱۵	۱۰

۳،۲،۳. همایش‌ها و کنگره‌ها

ارزیابی برگزاری همایش‌ها و کنگره‌های برگزار شده توسط دفاتر بخشی بر اساس جدول ۱۰ انجام می‌شود.

جدول ۱۰. نحوه‌ی امتیازدهی برگزاری همایش‌ها و کنگره‌ها

در سطح دانشکده یا مرکز تحقیقات	در سطح دانشگاه	در سطح ملی	در سطح بین‌المللی
۵	۱۰	۱۵	۳۰

یادآوری ۱۰: مشخصات کامل همایش یا کنگره شامل تعداد خلاصه مقالات ارائه شده، تعداد شرکت‌کنندگان و نام مسئولین باید به دفتر مرکزی ارائه شود.

۳،۳. اجرایی

۱،۳،۳. میزان همکاری اعضای دفاتر بخشی با کمیته مرکزی

به ازای هر یک از اعضای دفاتر بخشی که با تایید مدیر دفتر تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشگاه، در دفتر مرکزی فعالیت داشته باشند، بر اساس نوع فعالیت و صلاحدید آن مدیر، از ۱۵ تا ۳۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۲،۳،۳. برگزاری جلسات سرپرست و دبیر دفاتر بخشی با اعضا

بر اساس تعداد، نظم و مستندسازی برگزاری جلسات سرپرست و دبیر هر یک از دفاتر بخشی، بر اساس صلاحدید آن مدیر، تا ۳۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳,۳,۳. انتشار خبرنامه یا مجله‌ی اختصاصی دفتر بخشی

به ازای انتشار دوره‌ای خبرنامه یا مجله‌ی اختصاصی دفتر بخشی (به جز مجلات تحقیقاتی)، از ۳۰ تا ۵۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۴,۳,۳. میزان اعضای فعال

ارزیابی میزان اعضای فعال دفاتر بخشی بر اساس جدول ۱۱ انجام می‌شود.

جدول ۱۱. نحوه‌ی امتیازدهی میزان اعضای فعال دفاتر بخشی

>۸۰٪	۵۰-۸۰٪	۳۰-۵۰٪	<۳۰٪
کل دانشجویان	کل دانشجویان	کل دانشجویان	کل دانشجویان
۵۰	۳۰	۲۰	۱۰

۵,۳,۳. وضعیت فیزیکی دفتر بخشی، امکانات اداری موجود و نظام منابع انسانی آن

در خصوص ارزیابی وضعیت فیزیکی دفتر بخشی، امکانات اداری موجود و نظام منابع انسانی آن، با بررسی دفتر مرکزی، تا ۳۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۶,۳,۳. ارائه‌ی برنامه‌ی راهبردی و اجرایی به صورت ۶ ماهه یا یک‌ساله مطابق با برنامه‌های راهبردی کلان دفتر مرکزی

در خصوص ارزیابی ارائه‌ی برنامه‌ی راهبردی و اجرایی به صورت ۶ ماهه یا یک‌ساله مطابق با برنامه‌های راهبردی کلان دفتر مرکزی، با بررسی دفتر مرکزی، تا ۳۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۷,۳,۳. تشکیل کمپین

به ازای تشکیل هر کمپین در داخل یا خارج دانشکده، ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

* این آیین‌نامه (اساس‌نامه) در قالب ۳ بند و ۱۴ زیربند در تاریخ ??? به تصویب هیات‌ریسه‌ی دانشگاه رسید.