

## ۱- فرآیند تصویب طرح تحقیقاتی:

۱-۱ مجری اول طرح/ دانشجو پروپوزال طرح تحقیقاتی را در سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (سامانه پژوهان) ثبت می نماید.

۲-۱ دانشجو موظف است پروپوزال طرح تحقیقاتی را جهت تایید برای مجری اول طرح ارسال نماید.

۳-۱ مجری اول طرح موظف است حداکثر در چارچوب زمانی دو هفته بعد از دریافت پروپوزال طرح تحقیقاتی

در سامانه، آن را بررسی نموده و در صورت لزوم اقدامات لازم جهت اخذ تأییدیه از سایر مجریان را انجام دهد.

تبصره ۱: در صورتی که پروپوزال طرح تحقیقاتی نیاز به اصلاح داشته باشد دانشجو موظف است در چارچوب

زمانی دو هفته با نظارت مجری اول طرح، طرح را در سامانه پیگیری و اصلاحات لازم را انجام دهد.

۴-۱ بعد از تایید نهایی پروپوزال طرح تحقیقاتی، پروپوزال توسط مجری اول طرح به کارشناس مرکز تحقیقات

مدیریت اطلاعات سلامت جهت طرح در شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت ارسال می

شود.

۵-۱ کارشناس مرکز تحقیقات طرح تحقیقاتی را از لحاظ کامل بودن مستندات بررسی و جلسه شورای پژوهشی

مرکز تحقیقات در صورت کامل بودن مستندات پروپوزال، در چارچوب زمانی دو هفته پس از دریافت پروپوزال

طرح تحقیقاتی در سامانه، تشکیل می شود.

۶-۱ دانشجو/ مجری اول موظف است برای زمان برگزاری جلسه شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مدیریت

اطلاعات سلامت، اسلاید دفاع از پروپوزال طرح تحقیقاتی را بر اساس معیارهای پنج گانه:

FINER (Feasible –Interesting- Novel –Ethical- Relevant) تهیه نماید. (دانشجو موظف است

اسلاید دفاع را با هماهنگی مجری اول طرح تهیه نماید.)

تبصره ۱: پروپوزال طرح تحقیقاتی از نظر میزان مطابقت با معیارهای پنج گانه

(Feasible –Interesting- Novel –Ethical- Relevant) FINER

توسط شورای مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت مورد بررسی قرار می گیرد.

۷-۱ داوران علمی و متدولوژی به تناسب موضوع پروپوزال طرح تحقیقاتی در جلسه شورای مرکز تحقیقات

مدیریت اطلاعات سلامت تعیین می شوند .

۸-۱ صورت جلسه شورا توسط کارشناس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت به رئیس مرکز تحقیقات

مدیریت اطلاعات سلامت ارسال می شود.

تبصره ۱: پروپوزال طرح تحقیقاتی در صورت نیاز به اصلاحات اولیه طبق نظر اعضای شورای مرکز تحقیقات

مدیریت اطلاعات سلامت به دانشجو/مجری اول طرح جهت اصلاح ارسال می شود.

۹-۱ دانشجو/ مجری اول موظف است اصلاحات مد نظر اعضا شورا را در چارچوب زمانی حداکثر دو هفته با

هماهنگی و تأیید مجری اول طرح انجام و برای آنها ارسال نماید. مجری اول طرح موظف است بعد از تأیید

پروپوزال، آن را برای کارشناس پژوهشی دانشکده ارسال نماید.

۱۰-۱ پروپوزال طرح تحقیقاتی توسط کارشناس پژوهشی دانشکده بر اساس صورت جلسه مصوب شورای مرکز

تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت ، برای اساتید داور ارسال می شود.

۱۱-۱ شایسته است اساتید داور نظرات تخصصی خود را در چارچوب زمانی دو هفته اعلام نمایند. در صورت

عدم دریافت پاسخ داوری در چارچوب زمانی تعیین شده به مدت یک هفته مهلت پاسخ دهی تمدید و در صورت

عدم دریافت پاسخ داوری، مجدداً برای یک هفته دیگر تمدید می شود. در صورت عدم دریافت پاسخ داوری بعد از تمدید مهلت پاسخ، توسط رئیس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت داور دیگری معرفی می شود. ۱۲-۱ نظرات اساتید داور بعد از دریافت در سامانه، توسط کارشناس پژوهشی دانشکده به دانشجو ارسال می شود. ۱۳-۱ دانشجو/مجری اول طرح موظف است در چارچوب زمانی دو هفته بعد از دریافت نظرات داوران، با هماهنگی و تایید مجری اول طرح اصلاحات را انجام دهد.

۱۴-۱ مجری اول طرح لازم است بعد از تایید، پروپوزال طرح تحقیقاتی را برای کارشناس پژوهشی دانشکده ارسال نماید.

۱۵-۱ پروپوزال تایید شده توسط مجری اول طرح و اساتید داور، در جلسه شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت مصوب می شود..

۱۶-۱ پروپوزال طرح تحقیقاتی پس از تصویب در شورای مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت توسط کارشناس پژوهشی، به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می شود.

۱۷-۱ پس از تصویب طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی دانشگاه، کمیته اخلاق و کمیته قیمت، توسط سرپرست کمیته اخلاق مربوطه کد اخلاق صادر می شود.

تبصره: در صورتیکه پروپوزال طرح تحقیقاتی، پایان نامه نیز باشد، دانشجو موظف است در چارچوب زمانی یک هفته بعد از اخذ کد اخلاق، پروپوزال طرح تحقیقاتی را در سامانه پژوهان در قالب پایان نامه ثبت نماید.

۱۸-۱ دانشجو موظف است پروپوزال پایان نامه را جهت تایید به استاد راهنما ارسال نماید.

۱-۱۹ دانشجوی موظف است بعد از اخذ کد اخلاق در چارچوب زمانی حداکثر یک ماه، طی هماهنگی با کارشناس پژوهشی دانشگاه جهت عقد قرارداد طرح تحقیقاتی به معاونت پژوهشی دانشگاه مراجعه نماید.

تبصره ۱: پایان هر نیمسال توسط کارشناس پژوهشی دانشکده/ کارشناس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت وضعیت طرح های تحقیقاتی (از زمان دریافت پروپوزال طرح در سامانه پژوهان تا اخذ کد اخلاق) به معاون پژوهشی دانشکده/ رئیس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت اعلام شود.

۱-۲۰ دانشجوی موظف است حداکثر در چارچوب زمانی دو هفته بعد از اتمام طرح تحقیقاتی طی هماهنگی با کارشناس پژوهشی دانشگاه اقدام به تکمیل گزارش پایانی در سامانه پژوهان نموده و جهت تایید آن را برای مجری اول طرح ارسال نماید.

۱-۲۱ مجری اول طرح موظف است حداکثر در چارچوب زمانی دو هفته بعد از دریافت، گزارش پایانی طرح را در سامانه تایید و برای کارشناس پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۱-۲۲ گزارش پایانی طرح تحقیقاتی توسط کارشناس پژوهشی دانشگاه جهت تایید برای ناظر طرح ارسال می شود.

۱-۲۳ ناظر طرح موظف است در چارچوب زمانی دو هفته نظرات تخصصی خود را به کارشناس پژوهشی ارسال نماید.

۱-۲۴ در صورت نیاز به اصلاح گزارش پایانی، دانشجوی موظف است حداکثر در چارچوب زمانی دو هفته طبق نظر ناظر طرح و هماهنگی با مجری اول طرح، اصلاحات را انجام داده و جهت تایید به مجری اول طرح ارسال نماید.

۲۵-۱ مجری اول طرح موظف است بعد از تایید گزارش پایانی، آن را برای کارشناس پژوهشی ارسال نماید.

۲۶-۱ لازم است گزارش پایانی طرح تحقیقاتی بعد از تایید، در جلسه شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت مصوب شود.

۲۷-۱ دانشجو/ مجری اول طرح موظف است بعد از چاپ مقاله (مطابق با آیین نامه حداقل برونداد طرحهای پژوهشی) مقاله را در سامانه پژوهان ثبت نموده و به کارشناس پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۲۸-۱ دانشجو/ مجری اول طرح موظف است یک نسخه کاغذی از مقاله را جهت تسویه طرح تحقیقاتی به کارشناس دفتر نظارت و ارزشیابی طرح های تحقیقاتی معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل نماید.

۲۹-۱ لازم به ذکر است دانشجو در تهیه و تدوین پروپوزال پایان نامه- طرح/ طرح تحقیقاتی بر اساس آیین نامه های زیر و رعایت موارد مطروحه در آنها اقدام می نماید:

- معیارهای FINER جهت تدوین طرح های تحقیقاتی

- قوانین و مقررات حق التحقیق

- راهنمای های اخلاقی اختصاصی در پژوهش های علوم پزشکی

- دستورالعمل ثبت کارآزمایی های بالینی ایران

- آئین نامه حداقل برونداد طرحهای پژوهشی

- راهنمای کشوری اخلاق در انتشار آثار پژوهشی

۳۰-۱ مجری اول طرح / دانشجو موظف است گزارش نهایی طرح تحقیقاتی را در مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت با حضور ذینفعان ارائه نماید .

۳۱-۱ تیم پژوهش موظف است نتایج حاصل از طرح تحقیقاتی را برای ذینفعان (مدیران، سیاستگذاران ، پژوهشگران، بیماران، مراکز آموزشی، بهداشتی، درمانی، صنعتی، تولیدی و ادارات و سازمان ها، جامعه و عموم مردم و سایرین) ارسال نماید.

۳۲-۱ مجری اول طرح /دانشجو موظف است مهمترین یافته ها و نتایج پژوهش را به زبانی ساده و قابل فهم حداکثر در یک صفحه در قالب جملات گزاره ای و به صورت فایل word برای ذینفعان گروه مخاطب پیام، آماده نموده و تحویل کارشناس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت نماید.

۳۳-۱ کارشناس مرکز تحقیقات مدیریت اطلاعات سلامت موظف است فایل دریافتی را جهت بارگزاری در وب سایت به مسئول وب سایت تحویل نماید.