



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی  
معاونت تحقیقات و فناوری

# مجموعه آیین نامه‌ها و مقررات پژوهشی

اردیبهشت ۱۳۹۰

## آیین نامه

بنام خدا

### آیین نامه بررسی طرح های تحقیقاتی

با نظر به اهمیت تحقیقات در دانشگاه و با توجه به نقشه جامع علمی و نقشه جامع سلامت کشور و ماموریت این دانشگاه در چارچوب فوق و اهتمام اعضای هیئت علمی و سایر واجدان صلاحیت در انجام پروژه های تحقیقاتی، این آئین نامه به منظور کمک به تحقق ماموریت محوری، محصول محوری و هدفمندی و نیز تسهیل روند بررسی و جلوگیری از اتلاف بی مورد وقت و تضمین کیفیت طرحهای تحقیقاتی تدوین و به مورد اجرا گذاشته می شود.

**ماده ۱:** سیاست گذاری کلی و تعیین اولویتهای پژوهشی و هدایت و نظارت امور پژوهشی دانشگاه به عهده شورای پژوهشی دانشگاه بوده و این سیاست ها و اولویتهای تعیین شده پس از ابلاغ توسط معاون پژوهشی می تواند به عنوان معیاری در بررسی و پذیرش طرحها مورد توجه قرار گیرد.

**ماده ۲:** کلیه اختیارات معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه در بررسی و تصویب طرحهای تحقیقاتی به دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، واحدهای توسعه تحقیقات بالینی مراکز آموزشی درمانی و واجد شرایط تفویض می گردد.

**تبصره ۱:** با وجود این تفویض، معاونت پژوهشی و شورای پژوهشی دانشگاه اختیار خود را بعنوان تصمیم گیرنده نهایی در خصوص همه طرح های تحقیقاتی دانشگاه از خود سلب ننموده و در موارد استثنایی و یا تشخیص خدشه در مراحل بررسی و یا کیفیت طرح توسط معاون پژوهشی، طرح های مشمول ماده مزبور نیز می تواند مورد بررسی و تصمیم گیری نهایی معاون و یا شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

## آیین نامه

**تبصره ۲:** طرح های تحقیقاتی بالای ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ میلیون ریال در شورای دانشگاه مطرح می شود.

**ماده ۳:** مجری طرح متعهد می شود به ازای هر ده میلیون ریال اعتبار طرح پژوهشی، ۵ امتیاز پژوهشی از طریق چاپ و یا پذیرش مقالات و سایر فعالیتها حداکثر پس از یک سال از خاتمه طرح برای دانشگاه کسب نماید. البته تاکید می شود از هر طرح تحقیقاتی حداقل یک مقاله به چاپ برسد.

**تبصره ۱:** ملاک تعیین امتیاز دستاورد پژوهشی، آئین نامه ارزیابی فعالیتهای پژوهشی دانشگاهها می باشد.

**ماده ۴:** مراحل کلی بررسی طرحهای تحقیقاتی به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف- تدوین دقیق طرح تحقیقاتی در پرسشنامه استاندارد دانشگاه (پروپوزال) توسط محقق (محققان) و ارائه آن به مدیر گروه مربوطه و ثبت در گروه

ب- بررسی طرح در گروه و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشکده، مراکز توسعه تحقیقات بالینی و یا مراکز تحقیقاتی مصوب دانشگاه و یا مرکز آموزشی درمانی به درخواست مجری اول در صورت تصویب طرح در گروه

ج- در جایی که گروههای آموزشی براساس آئین نامه مربوطه کامل نمی باشد مسئولیت بررسی طرحها به عهده شورای پژوهشی واحد مربوطه می باشد.

د- ارسال طرح به حداقل دو داور تخصصی داخل دانشگاه

ه- بررسی طرح در شورای پژوهشی دانشکده، مرکز تحقیقاتی، مرکز آموزشی درمانی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی و ارسال طرح تصویب شده به همراه کلیه مستندات به حوزه معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه جهت نهایی کردن هزینه اجرایی و قرارداد اجرای طرح

## آیین نامه

و- معاونت پژوهشی دانشگاه قبل از امضای قرارداد طرح های ارائه شده از سوی هر عضو هیئت علمی (یا سایر محققان) وضعیت انتشار نتایج طرح را در مجلات معتبر علمی مورد امعان نظر قرار داده و در صورت عدم انتشار، تلاش خواهد کرد مساعدت لازم را برای تحقق آن به عمل آورد. پس از این تمهیدات در صورتی که معاون پژوهشی عدم توفیق در این امر را ناشی از اهمال مجری تشخیص دهد مجری طرح متعهد به بازگرداندن وجوه هزینه شده پرسنلی و مصرفی به دانشگاه باشد.

**تبصره ۱:** مدیران گروه پس از دریافت پرسشنامه طرح تحقیقاتی از سوی هر یک از اعضا، ضمن ثبت آن در دفتر گروه حداکثر ظرف مدت دو تا چهار هفته نسبت به بررسی آن در شورای گروه اقدام و نتیجه را به محقق (محققان) اعلام می نمایند.

**تبصره ۲:** بررسی طرح در گروه براساس ظرفیت های داخل گروهی انجام می شود.

**تبصره ۳:** در صورتی که موضوع تحقیق فقط در تخصص عضو مجری طرح بوده و سایر اعضا در آن زمینه سابقه نظری یا عملی فعالیت نداشته باشند، بررسی طرح در گروه از لحاظ کلیات متدولوژی و اجرایی بودن و با توجه به امکانات و ظرفیت های گروه بوده و کافی نبودن امکانات گروه، برای بررسی دقیق طرح در نامه ارجاعی به شورای بالاتر مورد تصریح قرار می گیرد.

**تبصره ۴:** در صورت عدم توافق بین مجری (مجریان) و اعضای گروه در خصوص ایرادات احتمالی مطروحه، مدیر گروه ایرادات را کتباً به مجری اعلام و پس از دریافت پاسخ وی مشروح آنرا به پیوست پرسشنامه به شورای بالاتر ارجاع می دهد.

**تبصره ۵:** در صورت رد طرح در گروه، مدیر گروه نتیجه بررسی و مشروح دلایل رد طرح را کتباً به مجری اعلام می نماید. مجری (مجریان) در صورت عدم پذیرش دلایل رد، می تواند با پیوست کردن پاسخ خود، پرسشنامه را تحویل گروه داده و توسط مدیر گروه به شورای بالاتر ارسال نماید تا مورد داوری و بررسی قرار گیرد.

**تبصره ۶:** در مواردی که کلیه اعضای یک گروه عضو یک مرکز تحقیقاتی باشند و مدیر

## آیین نامه

گروه رئیس مرکز باشد کلیه مراحل بررسی کلیه و تصویب طرح با مسئولیت رئیس مرکز مربوطه انجام می شود.

**تبصره ۷:** مدیر گروه شورای گروه معاون پژوهشی / شورای پژوهشی واحد موظف به بررسی دقیق کمی و کیفی مواد و وسایل مورد نیاز و کل هزینه طرح می باشند.

**ماده ۵:** معاون پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، مراکز آموزشی درمانی و واحدهای توسعه تحقیقات بالینی موظفند ترتیبی دهند تا طرحهای ارائه شده حداکثر طی مدت شش هفته در شورای پژوهشی آن واحد مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه آن به مجری اعلام گردد.

**تبصره ۱:** مجری موظف است طی مدت تعیین شده توسط معاون پژوهشی اصلاحات مورد نظر داوران را انجام داده و در صورت عدم پذیرش هر یک از موارد اصلاحی پاسخ خود را به دقت نوشته و تحویل کارشناس پژوهشی دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی نماید.

**تبصره ۲:** معاونین پژوهشی موظفند در ارسال پرسشنامه تحقیقاتی برای اعضای شورا، خلاصه نظرات داوران و پاسخ مشروح مجری (که در آن به اصلاحات انجام پذیرفته هم اشاره شود) را پیوست نمایند تا مورد توجه قرار گیرد.

**ماده ۶:** مجری (مجربان) طرح تحقیقاتی موظف است پس از امضای قرارداد اجرای طرح را دقیقاً مطابق زمان بندی و طراحی مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی شروع کرده و بطور مرتب در دوره های زمانی تعیین شده که در زمان امضای قرارداد مشخص می شود گزارش روند اجرای طرح را به ناظران یا گروه پژوهشی و یا مرکز تصویب کننده ارسال نماید.

**ماده ۷:** مجری (مجربان) موظفند در صورت مواجه شدن با موانعی که سبب تغییر زمانبندی مصوب شده و یا تغییراتی را در طراحی تحقیق اجتناب ناپذیر می سازد موضوع را کتباً به معاونت پژوهشی و یا مرکز تصویب کننده اعلام و تقاضای اصلاح در تعهدات طرح تحقیقاتی نمایند.

## آیین نامه

**ماده ۸:** به منظور ارتقاء کیفی و نظارت دقیق تر بر اجرای طرح ها، مطابق تعهدات مندرج در پرسشنامه تحقیقاتی، معاون پژوهشی دانشگاه می تواند در صورت لزوم یک نفر عضو هیئت علمی واجد صلاحیت را به عنوان ناظر تخصصی تعیین و به هنگام امضای قرارداد به مجری ابلاغ می نماید. مجری و همکاران طرح موظفند همکاری لازم را با ناظر تخصصی طرح به عمل آورند.

**ماده ۹:** کل هزینه خرید مواد و وسایل طرح های مصوب بنا به تشخیص معاون پژوهشی، پس از امضای قرارداد و در ابتدای شروع مراحل اجرایی طرح به مجری پرداخت می شود. سایر پرداخت ها با توجه به پیشرفت اجرای طرح با عنایت به گزارش های ارائه شده انجام می شود. در هر صورت حداقل ۵۰ درصد هزینه پرسنلی، پس از پایان اجرای طرح و در زمان تسویه نهایی پرداخت خواهد شد.

**ماده ۱۰:** مجری (مجریان) موظف به ذکر نام دانشگاه و مرکز تصویب کننده طرح براساس نام استاندارد و اشاره به گرنت تخصصی از سوی دانشگاه برای اجرای طرح در کلیه مقالات منتشره در مجلات داخلی و یا خارجی و همایش ها و کنگره های داخلی و خارجی بوده و پرداخت تشویقی موضوع این ماده منوط به آن می باشد.

**ماده ۱۱:** تصویب طرح تحقیقاتی برای یک عضو هیئت علمی (یا محقق غیر هیئت علمی) به عنوان مجری مشروط به آن است که در صورت داشتن طرح های در دست اجرا، بدون دلیل موجه نسبت به زمانبندی اجرایی مصوب تاخیر چندانی نداشته باشد. همچنین بدون تایید شورای پژوهشی تغییری در متدولوژی مصوب نداده باشد.

**تبصره ۱:** تشخیص این موارد با معاون پژوهشی دانشگاه می باشد.

- این آیین نامه در جلسات شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۰/۲/۱۴ و ۱۳۹۰/۲/۲۸ با ۱۱ ماده و ۱۲ تبصره مورد تصویب قرار گرفت. اصلاحیه آن در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۱/۴/۷ مورد تصویب قرار گرفت.

## آیین نامه

### میزان حق الزحمه طرحهای تحقیقاتی .

- استاد : ۳۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)،- دانشیار : ۲۸/۰۰۰ ریال (هر ساعت )
- استادیار : ۲۶/۰۰۰ ریال- هر ساعت)،- مربی : ۲۲/۰۰۰ ریال (هر ساعت)
- PhD غیر هیئت علمی و معادل آن : ۲۴/۰۰۰ ریال (هر ساعت)،
- دکتری عمومی: ۲۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)
- کارشناس ارشد: ۲۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)،- کارشناس : ۱۵/۰۰۰ ریال (هر ساعت )
- کاردان : ۱۰/۰۰۰ ریال (هر ساعت)،- دیپلم : ۷/۰۰۰ ریال (هر ساعت)

## آیین نامه

### شرایط شرکت در کنگره های خارج از کشور (و داخل کشور)

#### مقدمه

به منظور گسترش تبادلات علمی بین المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیئت علمی و محققین دانشگاهها، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی کشور و همچنین سازمانهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (که در این آئین نامه دانشگاه نامیده می شود) متقاضیان واجد شرایط می توانند با استفاده از تسهیلات این آئین نامه در همایش های علمی بین المللی شرکت نمایند.

۱- شخص متقاضی می تواند عضو هیئت علمی (رسمی و پیمانی) یا غیرهیئت علمی همکار (کارشناس ارشد و بالاتر با سابقه پژوهشی قابل قبول و یک مقاله چاپ شده) و یا دانشجوی این دانشگاه باشند (کارشناسی به بالا).

۲- مقاله پذیرش شده در کنگره های خارجی باید منتج از طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه باشد.  
**تبصره ۱:** فاصله زمانی بین پایان طرح تحقیقاتی مصوب و پذیرش مقاله نباید بیشتر از ۳ سال باشد.  
**تبصره ۲:** از هر طرح تحقیقاتی، حداکثر یک مقاله و یک نفر مشمول استفاده از تسهیلات می شود.  
**تبصره ۳:** فرد شرکت کننده باید مجری طرح یا همکاران اصلی طرح، با موافقت مجری باشند.  
۳- هر عضو هیئت علمی و غیرهیئت علمی همکار در سال یکبار می توانند در کنگره های خارجی شرکت نمایند.

**تبصره ۱:** اعضای هیئت علمی که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی یا خوارزمی گردیده اند، حداکثر تا سه سال بعد از آن و نیز اعضای هیئت ممتحنه و ارزشیابی وزارت بهداشت (بورد) تا زمانی که عضویت دارند حداکثر دوبار در سال می توانند در کنگره های خارجی شرکت نمایند.  
**تبصره ۲:** اعضای هیئت علمی بازنشسته می توانند وفق سایر موارد این آئین نامه در کنگره های خارجی شرکت نمایند.



## آیین نامه

۴- افرادی که از ماموریت آموزشی یا فرصت مطالعاتی استفاده می نمایند و با ارائه مقاله قصد شرکت در همایش های خارج از ایران و کشور محل تحصیل را دارند، می توانند از پروپوزال یا طرح تحقیقاتی مصوب فرد برای یکبار در طول دوره از این تسهیلات استفاده نمایند.

۵- کلیه دانشجویان Ph.D و رزیدنتها از سال سوم به بعد یکبار در طول دوره می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

۶- دانشجویان کارشناسی با معدل بالای ۱۶، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی (بعد از امتحان علوم پایه) در طول دوره یکبار و حداکثر ۵ نفر در سال می توانند از تسهیلات کنگره های خارجی بهره مند گردند.

۷- خلاصه مقالات چاپ شده باید آدرس دقیق دانشگاه علوم پزشکی مازندران را داشته باشند.

۸- کسانی که بدلائیل موجه برایشان ویزا صادر نشده و سفر آنان لغو گردید، در صورت پرداخت هزینه ثبت نام و داشتن قبض پرداخت بطور کامل پرداخت می گردد.

### مدارک مورد نیاز قبل از سفر

- پذیرش مقاله، چکیده مقاله، فرم هزینه ها، حکم کارگزینی و تکمیل چک لیست توسط متقاضی (حضور).

### مدارک مورد نیاز بعد از سفر

- گواهی شرکت در همایش، چکیده مقاله چاپ شده، کپی از جلد کتابچه خلاصه مقالات، اصل رسید پرداختی بابت ثبت نام، تکمیل فرم گزارش سفر، اصل لاشه بلیط هواپیمایی، فیش ویزا، بیمه نامه، کپی فیش عوارض خروج از کشور و میزان تسهیلات در کنگره های خارجی.

۹- هزینه ثبت نام بطور کامل پرداخت می گردد

۱۰- میزان پرداخت هزینه روزانه برای همه کشورها مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال محاسبه می گردد.

## آیین نامه

۱۱- درخصوص تعداد روزهای رفت و برگشت در کنگره خارجی، برای کشورهای همسایه یک روز، برای کشورهای اروپایی- آفریقایی و سایر کشورهای آسیایی دو روز و برای کشورهای قاره آمریکا و استرالیا سه روز محاسبه میگردد.

۱۲- هزینه های مربوط به بلیط، ویزا، عوارض خروجی و بیمه، برای مقالاتی که بصورت پوستر ارائه می شوند، ۷۰ درصد و مقالاتی که بصورت سخنرانی ارائه می شود ۱۰۰ درصد محاسبه و پرداخت می گردد.

**تبصره:** بلیط هواپیما باید از نوع Economy باشد.

۱۳- درخصوص پرداخت علی الحساب قبل از سفر، میزان بهای بلیط بطور کامل و در صورتیکه هزینه ثبت نام از داخل کشور پرداخت گردد، نیز بطور کامل پرداخت می گردد.

۱۴- درخصوص هزینه بین شهری (شهری که در آن کنگره انجام می شود) در صورت داشتن بلیط یا فاکتور بطور کامل پرداخت می گردد.

۱۵- درخصوص پرداخت تشویقی مقالات خارجی به ازاء هر مقاله مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال و به مقالات چاپ شده در کنگره های داخلی که منتج از طرح تحقیقاتی باشد و آدرس دانشگاه علوم پزشکی مازندران را داشته باشد مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

**تبصره:** به مقالات داخلی که مصوب نباشند تشویقی تعلق نمی گیرد.

### هزینه سفر در کنگره های داخلی:

هزینه های ایاب و ذهاب و ثبت نام بطور کامل پرداخت می گردد و هزینه روزانه به ازاء هر روز کنگره به مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

**تبصره:** پرداخت هزینه سفر در کنگره های داخلی یکبار در سال خواهد بود.

۱۶- در موارد خاص مثل کارگاههای تخصصی و... که نحوه اجرای آن در آئین نامه پیش بینی نشده است، شورای پژوهشی یا معاون تحقیقات و فناوری می تواند تصمیم گیری نماید.

۱۷- این آئین نامه از تاریخ ۹۰/۴/۲۹ در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب و قابل اجرا می باشد.

## آیین نامه

### آیین نامه حمایت از

### چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی

در راستای سیاست وزارت متبوع و به منظور تشویق پژوهشگران دانشگاه به نشر یافته‌های پژوهشی و چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی به اعضای که اقدام به فعالیت مذکور نمایند به شرح ذیل مبالغ تشویقی تعلق می‌گیرد.

**ماده ۱:** مبالغ تشویقی به مقالاتی تعلق خواهد گرفت که در صفحه اول آن، نام استاندارد دانشگاه علوم پزشکی مازندران و مرکز تحقیقاتی به شرح ذیل به عنوان محل فعالیت محقق اشاره شده باشد.

آدرس دهمی به فرم لاتین بنام دانشگاه و مراکز تحقیقات در مقالات:

Mazandaran University of Medical Sciences, Sari, Iran

نام مرکز تحقیقات، Mazandaran University of Medical Sciences, Sari, Iran

**ماده ۲:** به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در ISI و Medline، مبالغ زیر تعلق می‌گیرد:

طرح مصوب:

غیر طرح

نویسنده اول و نویسنده مسئول: سه میلیون و پانصد هزار ریال (۳/۵۰۰/۰۰۰) ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال

نویسنده دوم و پاتین تر: دو میلیون و پانصد هزار ریال (۲/۵۰۰/۰۰۰) ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال

**تبصره ۱:** به ازای هر واحد Impact factor مبلغ ۲۰٪ به مبالغ فوق اضافه می‌شود.

**ماده ۳:** به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی ایندکس شده در Scopus و Chemical abstract، Embase، Biological abstract مبالغ زیر تعلق می‌گیرد.

## آیین نامه

طرح مصوب:

غیر طرح

نویسنده اول و نویسنده مسئول: دو میلیون و پانصد هزار ریال (۲/۵۰۰/۰۰۰) ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال  
نویسنده دوم و پائین تر: یک میلیون و پانصد هزار ریال (۱/۵۰۰/۰۰۰) ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال

**ماده ۴:** به مقالات پژوهشی چاپ شده در مجلات داخلی و فارسی زبان علمی پژوهشی و خارجی معتبر که در هیچ یک از پایگاه‌های یاد شده ایندکس نشده باشند مبالغ زیر تعلق می‌گیرد.

طرح مصوب:

غیر طرح

نویسنده اول و یا نویسنده مسئول: یک میلیون و پانصد هزار ریال (۱/۵۰۰/۰۰۰) ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال  
نویسنده دوم و پایین تر: یک میلیون ریال (۱/۰۰۰/۰۰۰) ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال

**ماده ۵:** به مقالات مروری ایندکس شده در نمایه نامه‌های ماده ۲ و ۳ چاپ شده باشد، مبالغ تشویق در ضریب ۱/۴ ضرب خواهد شد.

**ماده ۶:** به مقالات گزارش کوتاه (Short report, brief report) چاپ شده در مجلات معتبر به شرح مذکور در مورد مواد ۲ الی ۴، پنجاه درصد تعلق می‌گیرد و به مقالات گزارش مورد (Case report) چاپ شده در مجلات معتبر سی و پنج درصد مبالغ تعیین شده برای مقالات پژوهشی تعلق می‌گیرد. در ضمن به مقالات (Letter to editor) بیست و پنج درصد مبالغ تعیین شده برای مقالات پژوهشی تعلق می‌گیرد.

**تبصره ۲:** در مقالات موضوع ماده ۲ و ۳ حداکثر به ۲ نفر از اعضای هیئت علمی این دانشگاه و در مقالات موضوع ماده ۴ حداکثر به یک نفر از نویسندگان این دانشگاه با رعایت اولویت مبالغ تشویقی تعلق می‌گیرد.

**تبصره ۳:** مبالغ تشویقی این آیین‌نامه فقط شامل اعضای هیئت علمی و محققان غیر هیئت علمی و دانشجویان این دانشگاه می‌شود.

## آیین نامه

**تبصره ۴:** مبالغ تشویقی این آئین نامه شامل خلاصه مقالات و یا مقالات کامل چاپ شده در کتابچه مرتبط با همایش های علمی و یا موارد مشابه نمی شود.

**ماده ۷:** در صورتیکه نویسنده اول مقاله از این دانشگاه نباشد، برحسب جایگاه نویسنده در مقاله محاسبات تشویقی در نظر گرفته می شود.

**ماده ۸:** در صورت درخواست مجله برای هزینه چاپ مقاله به نویسنده اول یا مولف مسئول در مجلات ماده ۲ حداکثر مبلغ ۳۰۰ دلار و ماده ۳ حداکثر ۲۰۰ دلار پس از چاپ مقاله و یا اخذ پذیرش پرداخت خواهد شد.

ضمناً در صورتی که مقاله دارای ایندکس ISI و IF با لا تر از یک باشد تا ۴۰۰ دلار بابت هزینه چاپ پرداخت خواهد شد همچنین نویسنده مقاله می تواند از سهم هزینه چاپ برای انجام ویراستاری مقالات خارجی جهت چاپ در مجلات پس از تصویب مقاله در مجله و با ارائه رسید استفاده نماید.

**ماده ۹:** در صورتیکه دانشجویی در انجام پروژه و تدوین مقاله نقش داشته و جزو نویسنده اول یا مسئول باشد ۴۰ درصد مبلغ تشویقی نفر اول (علاوه بر نویسنده اول) به نامبرده پرداخت می گردد در غیراینصورت ۳۰ درصد مبلغ تشویقی نفر اول به نامبرده تعلق می گیرد.

**ماده ۱۰:** در صورتی که محققان دانشگاه فصلی از یک کتاب بین المللی را تالیف نمایند و اسم و آدرس دانشگاه ذکر شده باشد، همانند مقالات چاپ شده در مجلات بین المللی به دو نفر به اندازه مقالات مروری براساس ماده دو، هزینه تشویقی پرداخت می گردد.

**ماده ۱۱:** بر اساس ماده ۱۰ محور تولید دانش آئین نامه ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی دانشگاهها، در صورتی که محققین دانشگاه موفق به اکتشاف، نوآوری، اختراع، بومی سازی فناوری، ثبت ژن یا میکروارگانسیم ها، کتاب و ... شوند، بر اساس میزان امتیاز کسب شده در ارزشیابی سالانه دانشگاه ها مبلغ تشویقی پرداخت می گردد.

این آئین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۰/۰۵/۱۹ دانشگاه مطرح و با ۱۱ ماده و ۴ تبصره مورد تصویب قرار گرفت. تاریخ اجرای آئین نامه مذکور ۹۰/۰۵/۱۹ می باشد.

## آیین نامه

### دستورالعمل اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مازندران

این دستورالعمل با توجه به آیین نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی ابلاغیه وزارتی شماره ۱۶۴۵۲ مورخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۷ و نامه شماره ۱۳۲۱۰۴ مورخه ۱۳۸۲/۹/۲ مبنی بر تفویض اختیار امور اجرایی مربوط به استفاده از اعضای هیئت علمی از دوره های فرصت مطالعاتی خارج از کشور به دانشگاهها به منظور ایجاد فرصت لازم جهت بهره گیری اعضای هیئت علمی دانشگاه از دستاوردهای علمی، پژوهشی و آشنایی آنها با دانش نوین در عرصه های علوم پزشکی و تبادل اطلاعات و تجارب حاصله و انتقال آن به داخل کشور و تسهیل در پرداخت هزینه های دوره بشرح ذیل تنظیم گردید.

**ماده ۱:** استادان، دانشیاران و استادیاران تمام وقت (اعم از جغرافیایی و غیر جغرافیایی) رسمی یا پیمانی، آموزشی یا پژوهشی و نیز اعضای هیئت علمی بازنشسته فعال دانشگاه می توانند از این دوره استفاده نمایند.

**تبصره ۱:** به ازای هر ۴ سال سابقه تمام وقت آموزشی- پژوهشی، یکبار استفاده از این دوره مجاز خواهد بود.

**تبصره ۲:** اعضای هیئت علمی آموزشی- پژوهشی و پژوهشی در صورت موافقت دانشگاه می توانند از فرصت های مطالعاتی در هر نوبت حداقل ۳ ماه و حداکثر یکسال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات استفاده نمایند.

**ماده ۲:** میزان مقرری ماهانه متعلقه استفاده کننده براساس کشور محل دوره محاسبه می گردد:

## آیین نامه

### جدول مربوط به ماده ۲

نام کشور	میزان مقرر (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرر دلار آمریکا	نام کشور	میزان مقرر دلار آمریکا
پاکستان	۴۵۰	زلاندنو	۹۵۰	بلژیک	۱۱۰۰
هندوستان	۴۵۰	ایتالیا	۱۰۰۰	استرالیا	۱۲۰۰
سوریه	۴۵۰	اتریش	۱۰۰۰	فرانسه	۱۲۰۰
لبنان	۴۵۰	دانمارک	۱۰۰۰	نروژ	۱۲۰۰
روسیه	۶۰۰	فنلاند	۱۰۰۰	عربستان	۱۲۰۰
مالزی	۷۵۰	آلمان	۱۱۰۰	سوئیس	۱۲۰۰
هلند	۸۰۰	سوئد	۱۱۰۰	آمریکا	۱۵۰۰
اسپانیا	۷۵۰	کانادا	۱۱۰۰	کره جنوبی	۱۵۰۰
انگلیس	۱۵۰۰	ژاپن	۲۰۰۰	فیلیپین	۵۰۰
تایوان	۱۴۶۰	قبرس	۷۵۰	آفریقای جنوبی	۸۰۰

**تبصره ۱:** مقرری متعلقه بابت همسر به میزان ۶۰ درصد و بابت فرزندان (حداکثر دو فرزند) هر یک به میزان ۳۰ درصد مقرری مندرج در جدول فوق الذکر می باشد.

**ماده ۳:** پرداخت کامل هزینه بلیط بصورت رفت و برگشت، ویزا، عوارض خروجی و بیمه (فقط یکبار) فرد استفاده کننده از دوره و خانواده اش (همسر و دو فرزند)

**تبصره ۱:** عضو هیئت علمی در ابتدا باید بلیطها را خریداری و کپی آنرا تحویل معاونت تحقیقات و فناوری دهد تا در اسرع وقت نسبت به پرداخت آن اقدام گردد.

**تبصره ۲:** پس از پایان دوره فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی باید اصل لاشه بلیطهای خود و خانواده اش را جهت تسویه حساب به معاونت تحقیقات و فناوری تحویل نماید. در غیر اینصورت معاونت تحقیقات و فناوری مجاز خواهد بود تمام هزینه بلیط را بطور یکجا از حقوق نامبرده کسر و به حساب دانشگاه واریز نماید.

## آیین نامه

**تبصره ۳:** متقاضی در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از دوره در دانشگاه علوم پزشکی مازندران خدمت نماید.

**ماده ۴:** به اعضای هیئت علمی که از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور استفاده می‌نمایند، علاوه بر پرداخت کل حقوق و مزایا برابر با آخرین حکم حقوقی، طرح تمام وقتی ۱۰۰ درصدی برای همه اعضای هیئت علمی (بالینی، پایه و حتی غیر تمام وقت) نیز تعلق می‌گیرد و یا در صورت تمایل عضو هیات علمی بجای طرح تمام وقتی ماموریت پرداخت می‌شود.

**تبصره ۱:** کل مقرری ارزی متقاضیان دوره فرصت مطالعاتی بطور کامل توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بصورت بلاعوض پرداخت می‌شود.

**تبصره ۲:** معادل ریالی هزینه‌های بیمه درمانی متناسب با مدت دوره متقاضی و خانواده اش از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت می‌گردد.

**ماده ۵:** استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند گزارش مطالعه و تحقیقات خود را هر شش ماه یکبار و حداکثر تا دو ماه پس از اتمام دوره به دانشگاه ارائه نمایند.

**ماده ۶:** انصراف از فرصت مطالعاتی با ماموریت آموزشی پس از آنکه بخشی از آن انجام گرفته به عنوان یک بار استفاده برای اعضای هیئت علمی محسوب می‌گردد و باید دلایل آن نیز ارائه گردد و در صورت عدم تایید دانشگاه هزینه های مصرف شده توسط عضو هیئت علمی باید مسترد گردد.

**ماده ۷:** جلسات کمیته فرصت مطالعاتی در صورت وجود متقاضی تشکیل می‌شود. در صورت عدم وجود متقاضی نیز حداقل هر فصل یک بار کمیته تشکیل می‌گردد.

**ماده ۸:** این دستورالعمل در شورای دانشگاه مورخه ۱۳۹۰/۵/۱۶ به تصویب رسیده و از تاریخ تصویب قابل اجرا می‌باشد.



## آیین نامه