

- پژوهشگران می‌توانند طرح‌های تحقیقاتی خود را در کل سال و صرفاً از طریق سامانه پژوهشیار جهت بررسی ارائه دهند. طرح‌های دریافتی پس از داوری و طرح در شورا در صورت تصویب علمی جهت بررسی از نظر اخلاقی به کمیته اخلاق دانشگاه ارجاع می‌شوند. تلاش می‌شود اولین پاسخ به مجری در فاصله زمانی کمتر از سه ماه از زمان دریافت طرح اعلام گردد.
- طرح‌هایی که تا پایان آذرماه دریافت شوند، بودجه آن‌ها در صورت تصویب از پژوهانه همان سال مجری اصلی کسر می‌شود. در مورد طرح‌هایی که در فصل زمستان دریافت می‌شوند، در صورتی که تاریخ دریافت کد علمی آن‌ها در سال بعد صورت گیرد، طبق ضوابط ذکر شده در [فصل ۲](#)، از پژوهانه سال بعد بودجه کسر می‌شود. هر چند تلاش می‌شود ضمن رعایت دقت، ارزیابی طرح‌ها در سریع‌ترین زمان ممکن صورت گیرد، تعهدی برای تصویب طرح‌ها دریافت شده در زمستان در همان فصل و کسر از پژوهانه همان سال وجود نخواهد داشت.
- پیوستگی فعالیت‌های پژوهشی و ارتباط موضوعی پروژه‌های فعلی با پژوهش‌های پیشین و حرکت بر اساس یک نقشه پژوهشی امری ضروری برای فعالیت علمی حرفه‌ای و حصول به نتایج کاربردی است. از این رو، در طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌های تحصیلی لازم است ارتباط طرح مورد بررسی با عملکرد پیشین مجری اصلی تبیین گردد و توانمندی تیم تحقیقاتی برای اجرای پروژه با اشاره به سوابق قبلی تشریح گردد. همچنین مشخص گردد تیم تحقیقاتی و به ویژه مجری اصلی چه اهداف پژوهشی بلندمدتی ترسیم کرده‌اند و پروژه حاضر در صورت اجرا چگونه می‌تواند دستیابی به اهداف مذکور را تسهیل نماید. تشریح موارد فوق از طریق تکمیل "فرم لاین تحقیقاتی" در بخش پایانی پروپوزال‌ها صورت می‌گیرد و یک عامل کلیدی در تصمیم‌گیری شوراهای ارزیابی طرح‌ها جهت تصویب طرح و حمایت مالی است.
- برونادهای مورد پذیرش برای طرح‌های تحقیقاتی و محصول محور به ترتیب در جداول ۱ و ۲ [پیوست ۲](#) ذکر شده است. برای تسویه طرح‌ها مجری باید به ازای هر ۱۰ میلیون ریال بودجه طرح یک امتیاز از جداول مذکور ارائه دهد. در مواردی که بخش عمده بودجه طرح باید برای انجام مراحل آزمایشگاهی و خرید مواد مصرفی گران‌قیمت هزینه شود، مجری باید به ازای هر ۲۰ میلیون ریال بودجه طرح یک امتیاز ارائه دهد. تشخیص این موضوع بر عهده شورای تصویب کننده طرح در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است. همچنین، در مورد هر طرح پژوهشی با بودجه بالاتر از ده میلیون ریال، برون داد باید مشتمل بر حداقل یک مقاله باشد. همچنین، ذکر صحیح آدرس سازمانی دانشگاه در برونادهای پژوهشی الزامی است و مواردی که آدرس به صورت نادرست یا ناقص قید شده باشد مورد پذیرش نخواهد بود. برونادهای ذکر شده، حداقل انتظار از مجریان محترم و با در نظر گرفتن مشکلات احتمالی در اجرای طرح‌های پژوهشی است. بدیهی است اعضای محترم هیات علمی همه تلاش خود را برای هدایت صحیح پروژه‌ها و استفاده بهینه از منابع را به کار خواهند بست.

تبصره- بروندهای پژوهشی باید مرتبط با حوزه طرح پژوهشی باشد اما لازم نیست به صورت مستقیم از داده‌های آن طرح منتج شده باشند.

- در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلی، تعداد و سطح مقالات لازم برای فارغ التحصیلی دانشجوی تابع ضوابط آموزشی مصوب شورای دانشگاه است و تسویه طرح توسط مجری اصلی (استاد راهنما) مشابه شرایط سایر طرح‌هاست.
- به منظور پایش سیر پیشرفت پروژه‌های تحقیقاتی، برای طرح‌های تحقیقاتی با بودجه مصوب مساوی یا بیشتر از چهارصد میلیون ریال، یک ناظر از طرف شورای ارزیابی طرح‌ها تعیین می‌شود. همچنین مراحل پرداخت بودجه این طرح‌ها بر اساس جدول فازبندی پروژه و منوط به تأیید گزارش پیشرفت طرح توسط ناظر می‌باشد. همچنین مجری موظف است در صورت درخواست شورای ارزیابی طرح‌ها یا ناظر، امکان بازدید حضوری را فراهم آورد.
- برای طرح‌های با بودجه مصوب کمتر از چهارصد میلیون ریال، تعیین ناظر علمی صرفاً در شرایط ویژه صورت خواهد گرفت. به صورت پیش‌فرض پرداخت بودجه آنها به صورت ۷۰ درصد پیش‌پرداخت و ۳۰ درصد پس از ارائه گزارش نهایی و بروندها خواهد بود. در موارد خاص با درخواست مجری شرایط پرداخت می‌تواند متفاوت باشد.
- هزینه نظارت طرح معادل یک درصد بودجه مصوب طرح (تا سقف ۵۰ میلیون ریال) است که پس از بررسی گزارش نهایی و بروندهای طرح به ناظر پرداخت خواهد شد.
- به منظور توسعه همکاری‌های بین رشته‌ای، چنانچه دو یا سه عضو هیات علمی مشارکت قابل توجه برای اجرای پروژه داشته باشند، می‌توانند درخواست کنند پژوهانه آن‌ها برای اجرای یک پروژه تجمیع گردد. چنانچه به تشخیص شورای ارزیابی کننده طرح و با در نظر گرفتن سوابق و تجارب پژوهشی، مشارکت هر دو یا سه پژوهشگر متقاضی در اجرای پروژه چشمگیر نباشد، تجمیع پژوهانه امکان‌پذیر نخواهد بود. همچنین تجمیع پژوهانه برای بیش از سه نفر مجاز نمی‌باشد. متقاضیان باید فرم درخواست تجمیع پژوهانه (RGI) را که از سایت معاونت قابل دستیابی است همزمان با ارائه طرح تکمیل و ارائه نمایند. لازم به ذکر است تجمیع پژوهانه صرفاً برای طرح‌هایی امکان‌پذیر است که در یکی از شوراهای ارزیابی طرح در معاونت تحقیقات و فناوری به تصویب برسند.
- محدودیتی از نظر تعداد طرح‌هایی که یک مجری می‌تواند به صورت هم‌زمان داشته باشد وجود ندارد.
- چنانچه مجری اصلی بیش از یک طرح تحقیقاتی معوقه (مصوب در هر شورای دارای تفویض اختیار) داشته باشد که بیش از یک سال از زمان اتمام قرارداد آن‌ها گذشته باشد ولی گزارش نهایی و بروندها ارائه نشده باشند، هیچ طرح تحقیقاتی دیگری از وی برای بررسی پذیرفته نمی‌شود. این موضوع شامل طرح‌های مصوب قبلی نیز می‌شود. این ضابطه محدودیتی برای تصویب و حمایت از پایان‌نامه‌های جدید ایجاد نمی‌نماید.

- اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم می‌توانند به عنوان مجری اصلی، طرح تحقیقاتی برای حمایت مالی تا سقف صد میلیون ریال ارائه نمایند مشروط بر آنکه یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مجری دوم طرح باشند. در موافقت‌نامه اجرای این طرح‌ها که علاوه بر دو عضو هیات علمی خارج و داخل دانشگاه، به تأیید معاونین تحقیقات و فناوری دو دانشگاه نیز می‌رسد، شرایط مالکیت معنوی و شیوه بهره‌برداری از برون‌دادهای طرح تعیین می‌گردد. برای هر عضو هیات علمی خارج دانشگاه، مجموع بودجه طرح‌های مصوب و در حال اجرا نمی‌تواند از صد میلیون ریال بیشتر باشد.
- طرح‌های تحقیقاتی یا پروژه‌های زیرساختی که بودجه آن‌ها از اعتبارات خارج دانشگاه تامین می‌شود، تعداد و مبلغ پرداخت اقساط بودجه طرح به مجری توسط دانشگاه، شیوه نظارت بر طرح و نیز تعیین برون‌دادها بر اساس شرایط اعلام شده از طرف نهاد حمایت‌کننده خواهد بود. چنانچه این موارد از قبل مشخص نباشد بر اساس استعلام از نهاد مزبور عمل خواهد شد. در صورت نیاز به تعیین ناظر از طرف دانشگاه، هزینه نظارت بر طرح از بودجه طرح کسر می‌گردد. همچنین اگر این دسته طرح‌ها کد اخلاق کشوری داشته باشند نیاز به بررسی مجدد نخواهد بود و در غیر این صورت ابتدا باید توسط کمیته اخلاق در پژوهش‌های زیستی دانشگاه مورد بررسی قرار گیرند.
- اعضای محترم هیات علمی بازنشسته این دانشگاه می‌توانند طرح تحقیقاتی خود را طبق دستورالعمل‌های جاری حوزه معاونت تحقیقات و فناوری ارائه نمایند و در صورت تصویب، تمام بودجه آن پس از ارائه گزارش نهایی و برون‌دادهای مورد انتظار قابل پرداخت خواهد بود.
- به هنگام ارسال پروپوزال، ارائه فرم ترجمان دانش (KTE) به منظور تحلیل ذینفعان، دستاوردهای احتمالی پروژه و پیش‌بینی روش‌های انتقال پیام ضروری است. همچنین لازم است در پایان مطالعه، همراه با گزارش نهایی، فرم ترجمان دانش تکمیل گردد و پیام‌های پروژه با ادبیاتی متناسب با ذینفعان نوشته شوند و روش‌های انتقال پیام مشخص شوند. ارائه فرم‌های ترجمان دانش در ابتدا و انتهای مطالعه صرفاً از طریق سامانه پژوهشیار باید انجام شود. راهنمای تدوین فرم ترجمان دانش در آدرس <https://research.mui.ac.ir/mims> قابل دستیابی است
- اختصاص تمام یا بخشی از بودجه طرح برای هر یک از قسمت‌های بودجه بندی طرح (پرسنلی، مواد مصرفی، تجهیزات غیرمصرفی، ...) بلامانع است. بدیهی است برآورد بودجه باید به صورت دقیق صورت گیرد و تمرکز تمام یا بیشتر بودجه طرح در یک قسمت با توجه به ماهیت طرح توجیه‌پذیر باشد.
- انتظار می‌رود هزینه پرسنلی صرفاً برای همکارانی در نظر گرفته شود که رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند مگر آنکه اجرای طرح در ساعات غیر موظف باشد. در مورد حق‌الزحمه پرسنلی، ذکر نوع فعالیت ضروری است و عناوین کلی مانند مدیریت پروژه قابل پذیرش نیست. همچنین، برای مرور متون و نگارش پروپوزال، حق‌الزحمه پرسنلی پرداخت نمی‌شود. برای پیش‌بینی هزینه پرسنلی، حق‌الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت بر اساس جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱- تعرفه حق الزحمه تحقیقاتی

رتبه علمی	حق الزحمه به ازای هر ساعت فعالیت (ریال)
دکترای تخصصی با مرتبه استادی	۲۳۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه دانشیاری	۲۰۰۰۰۰
دکترای تخصصی با مرتبه استادیاری	۱۵۵۰۰۰
دکترای تخصصی غیر هیات علمی	۱۵۵۰۰۰
دکترای حرفه‌ای، کارشناسی ارشد، دانشجوی دکترای تخصصی، دستیار بالینی، مربی	۱۱۰۰۰۰
کارشناس، دانشجوی دکترای حرفه‌ای، دانشجوی کارشناسی ارشد	۸۰۰۰۰
دانشجوی کارشناسی، فوق دیپلم و پایین‌تر	۵۵۰۰۰

- هزینه ورود داده‌ها به نرم‌افزارهای تحلیل داده باید در جدول هزینه پرسنلی ثبت شود و سقف هزینه انجام این خدمت بر اساس رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{حجم نمونه} \times \text{تعداد متغیر} \times ۱۰۰ \text{ ریال}$$

- در مورد پایان‌نامه‌های تحصیلی، انتظار می‌رود اجرای کلیه بخش‌های طرح (مراحل آزمایشگاهی، پرسشگری، پیاده کردن مصاحبه‌ها، جمع‌آوری و ورود داده، تدوین گزارش نهایی و مقالات و ...) توسط دانشجو و با هدایت اعضای هیات علمی صورت پذیرد و از این رو حق الزحمه پرسنلی لحاظ نمی‌گردد. در موارد خاص مانند پایان‌نامه‌هایی با حجم نمونه‌های خیلی زیاد که اجرای آن نیازمند حضور همزمان چند نفر است پرداخت حق- الزحمه پرسنلی به همکاران طرح بلامانع است. همچنین، در مواردی که اجرای طرح مستلزم حضور متخصصینی بجز اساتید راهنما و مشاور است پرداخت حق الزحمه به این افراد امکان‌پذیر است. تشخیص مصادیق این موضوع بر عهده شورای تصویب کننده طرح است.

- در پایان‌نامه‌ها، برای اساتید راهنما و مشاور حق الزحمه پرسنلی لحاظ نمی‌گردد.

- هزینه برای تحلیل داده‌ها و مشاوره آمار و متدولوژی در جدول هزینه پرسنلی ثبت می‌شود و در سقف ۳۰ ساعت قابل پرداخت است. در خصوص پایان‌نامه‌های تحصیلی چنانچه استاد راهنما یا مشاور دارای تخصص در رشته آمار یا اپیدمیولوژی باشند این بودجه قابل پرداخت نیست.

- در خواست پرداخت هزینه مشارکت افراد در طرح‌های تحقیقاتی مداخله‌ای با ذکر نوع هدیه تا سقف ۲۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر و مجموعاً حداکثر تا ده میلیون ریال مورد تایید قرار خواهد گرفت مشروط بر آنکه مداخله

مشمول بر یک اقدام تشخیصی و درمانی بر آزمودنی انسانی نباشد. همچنین دادن هدیه نباید به منظور تطمیع افراد جهت شرکت در مطالعه صورت پذیرد و ارائه هدیه باید پس از مشارکت آزمودنی انجام شود.

- در مواردی که نیاز به پذیرایی از افراد شرکت کننده در طرح باشد، برای هر فرد حداکثر ۵۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت می‌باشد.
- پرداخت هزینه ایاب و ذهاب آزمودنی‌های انسانی در طرح‌های تحقیقاتی در سفرهای بین شهری با استفاده از وسیله نقلیه عمومی (اتوبوس یا قطار) مورد تایید قرار خواهد گرفت. در سفرهای داخل شهری هزینه وسیله نقلیه عمومی یا آژانس قابل پرداخت است.
- پرداخت هزینه ویرایش مقالات در قالب بودجه طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- هزینه انتشار مقاله در مجلات در برآورد هزینه‌های طرح تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها قابل لحاظ نیست. لازم به ذکر است تسهیلات برای این مورد تابع شرایط ذکر شده در [فصل ۲](#) می‌باشد.
- فلوچارت‌های فرایندهای اجرایی مرتبط با طرح‌های تحقیقاتی در وب سایت مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات قابل دستیابی است.