بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

معاونت تحقیقات و فناوری

شیوه نامه اجرایی برنامه جهش

مشتمل بر چارچوب ملی برنامه جهش بنیاد ملی علم ایران و ساختار اجرایی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



ویرایش اول

تیرماه ۱۴۰۵

فهرست

فصل اول: کلیات ۱

فصل دوم: ساختار اجرایی برنامه ۶

فصل سوم: فرآیند اجرایی طرح های پژوهشی ۹

فصل چهارم: پایش، ارزیابی، گزارش‌دهی و مدیریت اجرای طرح ۱۵

فصل پنجم: بروندادهای علمی و امتیازدهی ۳۲

فصل ششم: نظام تشویقی، حمایت مالی و تخصیص اعتبارات ۳۴

فصل اول: کلیات

بنیاد ملی علم ایران، در راستای تحقق مرجعیت علمی و بین‌المللی کشور، ارتقای کیفیت پژوهش‌های اصیل و اثرگذار و ایجاد تحول در نظام تولید علم کشور، شیوه‌نامه حمایت از برنامه جهش (جریان‌سازی، هدایت و شتاب‌دهی به بروندادهای علمی باکیفیت اعضای هیأت علمی) را تدوین و جهت اجرا ابلاغ نموده است. این برنامه با هدف ارتقای کیفیت بروندادهای علمی، افزایش اثربخشی پژوهش‌ها، توسعه همکاری‌های علمی و بهره‌گیری بهینه از ظرفیت اعضای هیأت علمی، چارچوبی برای طراحی و اجرای برنامه‌های دانشگاهی متناسب با مأموریت و ظرفیت هر دانشگاه فراهم می‌آورد.

در این راستا، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان به‌عنوان یکی از دانشگاه‌های منتخب، برنامه راهبردی **"جریان‌سازی، هدایت و شتاب‌دهی در تولید بروندادهای علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان"** را بر اساس الزامات و چارچوب‌های ابلاغی بنیاد ملی علم ایران تدوین و به اجرا گذاشته است. این برنامه با هدف ارتقای کیفیت و کمیت بروندادهای پژوهشی، افزایش اثربخشی تحقیقات، توسعه پژوهش‌های مسئله‌محور، ارتقای جایگاه علمی دانشگاه و تقویت نقش پژوهش در پاسخگویی به نیازهای نظام سلامت طراحی شده است.

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به‌عنوان یکی از دانشگاه‌های پیشرو کشور در حوزه آموزش، پژوهش، فناوری و خدمات سلامت، تحقق اهداف این برنامه را مستلزم استقرار یک نظام مدیریتی منسجم برای **پایش مستمر، ارزیابی نظام‌مند، تضمین کیفیت، مدیریت بروندادها و نظارت بر اجرای صحیح برنامه** می‌داند. تحقق اهداف برنامه جهش تنها از طریق اجرای فعالیت‌ها امکان‌پذیر نیست، بلکه نیازمند نظارت مستمر بر میزان پیشرفت، ارزیابی کیفیت اجرا، سنجش تحقق شاخص‌های عملکرد، پایش بروندادها، مدیریت ریسک، بررسی میزان ایفای تعهدات و اتخاذ اقدامات اصلاحی به‌موقع در طول چرخه اجرای برنامه است.

بر همین اساس، در ساختار اجرایی برنامه، کمیته پایش و ارزیابی به‌عنوان یکی از ارکان تخصصی برنامه پیش‌بینی شده است تا با استقرار نظام پایش و ارزیابی مبتنی بر شواهد، اجرای فعالیت‌ها و طرح‌های مشمول برنامه را در تمامی مراحل، از آغاز تا اختتام، مورد نظارت قرار داده و میزان تحقق اهداف، شاخص‌های عملکرد، بروندادهای علمی، تعهدات مجریان و اثربخشی برنامه را ارزیابی نماید. همچنین این کمیته موظف است از طریق ارائه گزارش‌های دوره‌ای، شناسایی چالش‌ها، پیشنهاد اقدامات اصلاحی و ارائه بازخورد به مدیران برنامه، زمینه بهبود مستمر و تصمیم‌گیری مبتنی بر شواهد را فراهم آورد.

این شیوه‌نامه با هدف تبیین چارچوب اجرایی برنامه، فرآیندهای عملیاتی، مسئولیت‌ها، سازوکارهای پایش و ارزیابی، نظام گزارش‌دهی، شاخص‌های عملکرد، نحوه ارزیابی بروندادها، مدیریت تعهدات، اقدامات اصلاحی و ابزارهای اجرایی مورد نیاز تدوین شده است. اگرچه مفاد این شیوه‌نامه تمامی مراحل اجرای برنامه را در بر می‌گیرد، تمرکز اصلی آن بر استقرار نظام جامع پایش، ارزیابی، تضمین کیفیت، مدیریت بروندادها و نظارت بر ایفای تعهدات در برنامه جهش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان است تا ضمن ایجاد وحدت رویه در فرآیندهای اجرایی، امکان ارزیابی دقیق عملکرد برنامه و دستیابی به اهداف پیش‌بینی‌شده فراهم شود.

این شیوه نامه به عنوان سند اجرایی برنامه، مبنای عمل دبیرخانه، کمیته پایش و ارزیابی، مدیران برنامه، مجریان و سایر واحدهای ذی‌ربط در اجرای برنامه **"جریان‌سازی، هدایت و شتاب‌دهی در تولید بروندادهای علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان"** خواهد بود.

۱-۲ اهداف شیوه نامه

اهداف این شیوه‌نامه عبارت است از:

- ❖ استانداردسازی فرآیند اجرای برنامه
- ❖ تبیین ساختار اجرایی و مسئولیت ارکان برنامه
- ❖ تعیین فرآیندهای اجرایی طرح‌های پژوهشی
- ❖ استقرار نظام جامع پایش و ارزیابی
- ❖ ارتقای کیفیت اجرای طرح‌های پژوهشی
- ❖ ارتقای کیفیت بروندادهای علمی، فناورانه و اجتماعی
- ❖ افزایش بهره‌وری منابع مالی و انسانی
- ❖ استقرار نظام گزارش‌دهی استاندارد
- ❖ استقرار نظام مدیریت ریسک
- ❖ ارتقای پاسخگویی مجریان
- ❖ فراهم نمودن بستر تصمیم‌گیری مبتنی بر داده

۱-۳ دامنه شمول

این شیوه‌نامه بر کلیه طرح‌ها، برنامه‌ها، پروژه‌ها، فعالیت‌ها و حمایت‌های پژوهشی انجام‌شده در چارچوب برنامه جهش حاکم است.

تبصره ۱- تمامی اعضای هیئت علمی، پژوهشگران، دانشجویان، مراکز تحقیقاتی، گروه‌های آموزشی، واحدهای تابعه، کمیته‌ها و واحدهای پشتیبان مشمول این شیوه‌نامه هستند.

تبصره ۲- رعایت مفاد این شیوه‌نامه برای تمامی طرح‌های مورد حمایت برنامه الزامی است.

۱-۴ تعاریف و اصطلاحات

در این شیوه‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

برنامه: منظور **برنامه جهش (جریان‌سازی، هدایت و شتاب‌دهی در تولید بروندادهای علمی)** است که در چارچوب شیوه‌نامه حمایت از برنامه جهش بنیاد ملی علم ایران اجرا می‌شود.

دانشگاه: منظور **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان** است.

برونداد علمی: منظور هر یک از نتایج و دستاوردهای علمی حاصل از اجرای طرح‌های پژوهشی مشمول برنامه، از جمله مقالات علمی اصیل، مطالعات مروری و ثانویه و سایر بروندادهای واجد شرایط مطابق ضوابط و جدول امتیازدهی برنامه است. این بروندادها مبنای ارزیابی میزان تحقق تعهدات علمی طرح قرار می‌گیرند.

مقاله: منظور مقاله علمی منتشرشده در نشریات **چارک اول (Q1) بر اساس شاخص CiteScore** است که مطابق ضوابط و معیارهای مندرج در این شیوه‌نامه، واجد شرایط پذیرش و حمایت در برنامه باشد.

شاخص عملکرد: معیار کمی یا کیفی قابل سنجش و قابل استناد است که میزان تحقق اهداف، فعالیت‌ها، تعهدات و بروندادهای مورد انتظار برنامه یا طرح پژوهشی را در ابعاد اجرایی، علمی، مالی و قراردادی و بروندادی، بر اساس برنامه مصوب و مستندات مربوط، مشخص می‌کند.

مجری: منظور عضو هیأت علمی یا فرد واجد شرایطی است که مسئولیت اصلی اجرای طرح پژوهشی مصوب، تحقق اهداف و تعهدات علمی و اجرایی آن و پاسخگویی در برابر دانشگاه را بر عهده دارد.

مدیر پروژه: منظور فرد معرفی‌شده از سوی مجری برای هماهنگی و پیگیری امور اجرایی طرح است که مسئولیت هماهنگی فعالیت‌های اجرایی، پیگیری برنامه زمان‌بندی، ارتباط با کمیته پایش و ارزیابی و هماهنگی اعضای تیم اجرایی را بر عهده دارد. معرفی مدیر پروژه، موجب سلب مسئولیت نهایی مجری در قبال اجرای طرح و تحقق تعهدات آن نمی‌شود.

۱-۵ راهبردهای اجرایی برنامه

۱-۵-۱ جریان‌سازی

در این بخش زیرساخت‌های لازم برای طراحی طرح‌های پژوهشی و یا نگارش مقالات با کیفیت بالا تهیه می‌گردد:

- ایجاد مرکز مدیریت داده‌ها در راستای جمع‌آوری داده‌های بهداشتی و بیمارستانی جهت تهیه مقالات با موضوعات داغ جهانی و مرتبط با نیازهای اجتماعی کشور
- رایزنی با سازمان‌های خارج از دانشگاه جهت جذب گرانت‌های پژوهشی در راستای اجرای نیازهای این سازمان‌ها
- رایزنی افزایش جذب بودجه پژوهشی در دانشگاه

۱-۵-۲ هدایت

- حمایت از مراکز تحقیقاتی در راستای اجرای طرح‌های تحقیقاتی بزرگ با موضوعات داغ جهانی
- تشکیل گروه‌های تحقیقاتی جهت اجرای تیمی موضوعات داغ جهانی و مرتبط با نیازهای اجتماعی کشور

- حمایت از دانشمندان برتر دانشگاه جهت طراحی و اجرای پژوهش‌های با مشارکت بین‌المللی
- حمایت از طرح‌های تحقیقاتی کمیته تحقیقات دانشجویی و دانشجویان

۱-۵-۳ شتاب‌دهی

- تشویق نویسندگان مقالات با ضریب تأثیر بالا و Q1 و Nature index

۱-۶ مبانی قانونی

شیوه‌نامه حاضر بر اساس اسناد زیر تدوین شده است:

- آیین نامه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- آیین‌نامه‌های پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- برنامه راهبردی دانشگاه
- سند برنامه جریان‌سازی، هدایت و شتاب‌دهی در تولید بروندادهای علمی
- شیوه‌نامه بنیاد ملی علم ایران
- راهنماهای بین‌المللی مدیریت و ارزیابی پژوهش از جمله MRC، NHS، WHO، FAIR، PMBOK و EQUATOR

۱-۷ اصول حاکم بر برنامه

اجرای برنامه بر اصول زیر استوار است:

- شفافیت
- عدالت
- پاسخگویی
- کیفیت
- اثربخشی
- کارآیی
- استقلال علمی
- رعایت اخلاق پژوهش

- مدیریت تعارض منافع
- تصمیم‌گیری مبتنی بر شواهد
- مشارکت ذی‌نفعان
- بهبود مستمر

فصل دوم: ساختار اجرایی برنامه

۲-۱ ارکان اجرایی برنامه

به‌منظور راهبری، هماهنگی، اجرای اثربخش، نظارت و پشتیبانی از برنامه جهش، ساختار اجرایی برنامه مشتمل بر شورای راهبری، شورای استانی، کمیته راهبردی، کمیته علمی، شورای داوران، کمیته پایش و ارزیابی، کمیته مالی و مرکز داده‌ها تشکیل می‌شود. این ارکان با تعامل مستمر و هماهنگ، مسئول برنامه‌ریزی، اجرا، پشتیبانی، نظارت و ارزیابی فعالیت‌های برنامه بوده و در چارچوب مأموریت‌های مصوب فعالیت می‌کنند.



۲-۲ تعامل ارکان برنامه

به‌منظور جلوگیری از موازی‌کاری و تسهیل تصمیم‌گیری، تعامل ارکان برنامه بر اساس اصول زیر انجام می‌شود:

- ❖ شورای راهبری سیاست‌گذاری کلان را بر عهده دارد.
- ❖ کمیته علمی مسئول ارزیابی علمی است.
- ❖ کمیته راهبردی مسئول هدایت اجرایی است.
- ❖ کمیته مالی مسئول نظارت بر منابع مالی است.
- ❖ مرکز مدیریت داده‌ها مسئول مدیریت اطلاعات و گزارش‌های تحلیلی است.
- ❖ کمیته پایش و ارزیابی مسئول پایش، ارزیابی، تحلیل عملکرد و پیشنهاد اقدامات اصلاحی است.
- ❖ دبیرخانه مسئول هماهنگی اجرایی و مستندسازی است.

۲-۳ جلسات ارکان برنامه

به‌منظور تحقق اهداف برنامه، هماهنگی میان ارکان اجرایی، اتخاذ تصمیمات راهبردی، بررسی روند پیشرفت فعالیت‌ها و ارزیابی عملکرد، جلسات ارکان برنامه مطابق برنامه زمان‌بندی مصوب و حسب ضرورت تشکیل می‌شود. هر یک از ارکان برنامه موظف‌اند ضمن تشکیل منظم جلسات، نسبت به ثبت مصوبات، پیگیری اجرای تصمیمات و مستندسازی نتایج اقدام نمایند.

تواتر برگزاری جلسات ارکان برنامه به شرح زیر تعیین می‌شود:

ردیف	رکن برنامه	دفعات برگزاری
۱	شورای راهبری	در صورت ضرورت به دعوت رئیس شورا
۲	شورای استانی	سالانه
۳	شورای راهبردی	هفتگی
۴	کمیته علمی	هر سه ماه یکبار
۵	کارگروه توسعه بروندادهای علمی	ماهانه
۶	شورای داوران	حسب نیاز و متناسب با تعداد طرح‌های ارجاع‌شده، به‌گونه‌ای که فرآیند داوری در کوتاه‌ترین زمان ممکن انجام شود.
۷	کمیته پایش و ارزیابی	ماهانه
۸	کمیته مالی	هر سه ماه یکبار
۹	جلسات مشترک ارکان برنامه	فصلی

تبصره ۱- در صورت ضرورت و بنا به تشخیص دبیر هر رکن، جلسات فوق می‌تواند به‌صورت فوق‌العاده تشکیل شود.

تبصره ۲- جلسات با حضور حداقل نصف به‌علاوه یک اعضای دارای حق رأی رسمیت یافته و تصمیمات با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر اتخاذ می‌شود، مگر آنکه در مقررات خاص برنامه ترتیب دیگری پیش‌بینی شده باشد.

تبصره ۳- جلسات می‌تواند به‌صورت حضوری، برخط یا ترکیبی برگزار شود. در تمامی موارد، تنظیم صورتجلسه، ثبت مصوبات و نگهداری مستندات توسط دبیر جلسه الزامی است.

تبصره ۴- دبیرخانه برنامه موظف است دستور جلسه، مستندات مربوط، صورتجلسات، مصوبات و وضعیت اجرای مصوبات را ثبت و بایگانی نموده و گزارش اجرای مصوبات را در جلسات بعدی ارائه نماید.

تبصره ۵- در صورت عدم تشکیل جلسات مطابق برنامه زمان‌بندی یا عدم اجرای مصوبات، موضوع توسط کمیته پایش و ارزیابی بررسی و در گزارش‌های دوره‌ای منعکس خواهد شد تا اقدامات اصلاحی لازم توسط مراجع ذی‌صلاح انجام گیرد.

فصل سوم: فرآیند اجرایی طرح های پژوهشی

۳-۱ فرآیند انتخاب و حمایت از طرح‌های پژوهشی

اجرای برنامه با هدف هدایت پژوهش‌ها به سمت تولید بروندادهای علمی باکیفیت و اثرگذار، از طریق فراخوان‌های هدفمند و فرآیند ارزیابی علمی انجام می‌شود. مراحل اجرای برنامه به شرح زیر است:

الف- تعیین اولویت‌های پژوهشی و تدوین فراخوان

در آغاز هر دوره اجرایی، کمیته علمی با همکاری شورای استانی، کمیته راهبردی و سایر ارکان برنامه، اولویت‌های پژوهشی را با توجه به موضوعات دارای اهمیت، نیازهای نظام سلامت، اولویت‌های استانی و ملی، ظرفیت‌های دانشگاه و امکان تولید بروندادهای علمی باکیفیت تعیین می‌نماید.

علاوه بر فراخوان‌های عمومی، مراکز تحقیقاتی منتخب دانشگاه نیز می‌توانند در صورت برخورداری از ظرفیت علمی و اجرایی مناسب، پیشنهادهای پژوهشی راهبردی خود را که در راستای اهداف برنامه، اولویت‌های پژوهشی مصوب و دارای قابلیت تولید بروندادهای علمی باکیفیت و اثرگذار باشند، جهت بررسی و ارزیابی ارائه نمایند. این پیشنهادها پس از طی فرآیند ارزیابی علمی و داوری، مشابه سایر طرح‌های پیشنهادی، در صورت احراز شرایط، مشمول حمایت برنامه خواهند شد.

ب- محورهای فراخوان

فراخوان‌های برنامه حسب مورد در یکی یا چند محور زیر منتشر می‌شوند:

۱. حمایت از مراکز تحقیقاتی منتخب دانشگاه برای اجرای طرح‌های کلان و چندرشته‌ای؛

۲. حمایت از گروه‌های تحقیقاتی مأموریت‌گرا با مشارکت پژوهشگران داخل و خارج دانشگاه؛

۳. حمایت از پژوهشگران و دانشمندان برتر دانشگاه برای اجرای پژوهش‌های دارای مشارکت ملی و بین‌المللی؛

۴. حمایت از طرح‌های پژوهشی اعضای کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی و سایر دانشجویان مستعد.

پ- ارائه پیشنهادهای پژوهشی

متقاضیان موظف‌اند پیشنهاد پژوهشی خود را در قالب پروپوزال و مطابق دستورالعمل فراخوان، در مهلت مقرر از طریق سامانه‌های تعیین‌شده به دبیرخانه برنامه ارسال نمایند.

ت- معیارهای ارزیابی اولیه

دبیرخانه برنامه پس از دریافت پیشنهادها، انطباق آن‌ها را با شرایط عمومی و اختصاصی فراخوان بررسی نموده و پیشنهادهای واجد شرایط را برای ارزیابی علمی به شورای داوران ارسال می‌کند.

ث- داوری و ارزیابی علمی

شورای داوران، طرح‌های پیشنهادی را بر اساس شاخص‌های علمی و اجرایی مورد ارزیابی قرار می‌دهد. مهم‌ترین معیارهای ارزیابی عبارت‌اند از:

- همسویی با موضوعات دارای اهمیت و اولویت‌های پژوهشی برنامه؛
- پاسخگویی به نیازهای نظام سلامت و جامعه؛
- نوآوری و ارزش افزوده علمی؛
- توانمندی علمی مجری و اعضای تیم پژوهشی؛
- ظرفیت ایجاد همکاری‌های بین‌رشته‌ای، بین‌دانشگاهی و بین‌المللی؛
- امکان جذب حمایت‌های خارج از دانشگاه؛
- قابلیت تولید بروندادهای علمی باکیفیت، به‌ویژه انتشار مقاله در مجلات Q1، مجلات با ضریب تأثیر بالا و مجلات نمایه‌شده در Nature Index؛
- امکان توسعه فناوری، تولید شواهد علمی و ایجاد اثرگذاری در نظام سلامت.

ج- تصویب و ابلاغ

طرح‌های دارای بالاترین امتیاز علمی و منطبق با اهداف برنامه، پس از تأیید شورای داوران ، جهت تصویب نهایی مطابق ضوابط و فرآیندهای مصوب معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، وارد مراحل اجرایی شامل تخصیص کد علمی، اخذ تأییدیه کمیته اخلاق در پژوهش و انعقاد قرارداد خواهند شد. پس از تکمیل این مراحل، طرح جهت اجرا به مجری ابلاغ می‌شود. تعداد طرح‌های مورد حمایت در هر فراخوان بر اساس اعتبارات، ظرفیت اجرایی و اولویت‌های برنامه تعیین می‌شود.

چ- اجرای طرح و حمایت‌های تخصصی

مجریان طرح‌های مصوب موظف‌اند فعالیت‌های پژوهشی را مطابق برنامه زمان‌بندی، تعهدات مصوب و الزامات این شیوه‌نامه اجرا نمایند. در طول اجرای طرح، خدمات مشاوره علمی، روش‌شناسی، آمار، مدیریت داده، نگارش علمی، ویرایش تخصصی، انتخاب مجله و توسعه همکاری‌های بین‌المللی از طریق کارگروه توسعه بروندادهای علمی و سایر واحدهای پشتیبان در اختیار مجریان قرار خواهد گرفت.

ح- پایش و شتاب‌دهی

کمیته پایش و ارزیابی، روند اجرای طرح‌ها را بر اساس شاخص‌های مصوب و چک‌لیست‌های نظارتی به‌صورت مستمر پایش می‌نماید و نتایج را در قالب گزارش‌های دوره‌ای به کمیته راهبردی و شورای راهبری ارائه می‌کند. در صورت مشاهده انحراف از اهداف یا تأخیر در اجرای برنامه، اقدامات اصلاحی لازم به مجریان ابلاغ خواهد شد.

هم‌زمان، کارگروه توسعه بروندادهای علمی با همکاری کمیته علمی، فرآیند شتاب‌دهی به تولید بروندادهای علمی را از طریق مشاوره تخصصی، ارتقای کیفیت نگارش، رعایت اصول اخلاق در انتشار، انتخاب مجلات هدف، پیگیری فرآیند ارسال و انتشار و توسعه همکاری‌های علمی داخلی و بین‌المللی هدایت می‌کند.

تبصره ۱- شرایط اختصاصی هر فراخوان، نحوه امتیازدهی، حداقل امتیاز لازم برای پذیرش، میزان حمایت مالی و تعهدات مجریان، در دستورالعمل اجرایی همان فراخوان تعیین و توسط دبیرخانه برنامه ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت عدم تحقق تعهدات یا عدم پیشرفت مناسب طرح، کمیته پایش و ارزیابی می‌تواند پیشنهاد اصلاح برنامه، تعلیق یا توقف حمایت را برای تصمیم‌گیری به کمیته راهبردی و شورای راهبری ارائه نماید.

خ- ارزیابی نهایی و تأیید خاتمه طرح

پس از اتمام فعالیت‌های اجرایی، مجری موظف است گزارش نهایی طرح، مستندات علمی، اجرایی و مالی، بروندادهای حاصل از اجرای طرح و سایر مدارک موردنیاز را مطابق این شیوه‌نامه ارائه نماید. کمیته پایش و ارزیابی با بررسی میزان تحقق اهداف، پیشرفت نسبت به برنامه مصوب، کیفیت اجرای فعالیت‌ها، رعایت الزامات پژوهشی و انطباق بروندادها با تعهدات طرح، گزارش ارزیابی نهایی را تهیه می‌نماید. در صورت نیاز، کیفیت علمی بروندادهای پژوهشی توسط شورای داوران نیز مورد بررسی قرار گرفته و نظر کارشناسی آن شورا در تصمیم‌گیری نهایی لحاظ خواهد شد.

د- تحویل بروندادها

مجری طرح موظف است کلیه بروندادهای تعهدشده شامل گزارش نهایی، مقالات، مستندات علمی، داده‌های پژوهشی، محصولات فناورانه، مستندات آموزشی یا سایر خروجی‌های پیش‌بینی‌شده در قرارداد را مطابق ضوابط برنامه و در مهلت مقرر تحویل نماید. کمیته پایش و ارزیابی پس از بررسی انطباق بروندادهای ارائه‌شده با اهداف و تعهدات مصوب، نتیجه را جهت اقدامات بعدی اعلام خواهد نمود.

ذ- تسویه و خاتمه طرح

پس از تأیید انجام تعهدات علمی، اجرایی و مالی، طرح وارد مرحله خاتمه خواهد شد. در این مرحله، تسویه اعتبارات، بایگانی مستندات، ثبت وضعیت نهایی طرح در سامانه‌های پژوهشی دانشگاه و انجام سایر فرآیندهای اداری مطابق ضوابط معاونت تحقیقات و فناوری انجام می‌شود. خاتمه نهایی طرح پس از تأیید کمیته پایش و ارزیابی و انجام تشریفات اداری مربوط، به مجری ابلاغ خواهد شد.

۲-۳ آغاز و برنامه اجرایی طرح پژوهشی

پس از طی مراحل ارزیابی و تأیید علمی طرح و انعقاد قرارداد، مجری طرح موظف است فرم آغاز و برنامه اجرایی طرح پژوهشی را تکمیل و به کمیته پایش و ارزیابی ارسال نماید.

هدف از تکمیل این فرم، اعلام رسمی آغاز اجرای طرح، معرفی اعضای تیم اجرایی، تعیین مسئول هماهنگی و ارتباط با کمیته پایش و ارزیابی، ارائه برنامه اجرایی و زمان‌بندی فعالیت‌ها، معرفی بروندادهای مورد انتظار و شناسایی مخاطرات اولیه اجرای طرح است. اطلاعات مندرج در این فرم، مبنای پایش پیشرفت طرح، ارزیابی میزان تحقق برنامه زمان‌بندی و بررسی انجام تعهدات مجری در طول اجرای طرح خواهد بود.

مجری طرح مسئول صحت و کامل بودن اطلاعات ارائه‌شده در فرم است و هرگونه تغییر در برنامه اجرایی، ترکیب تیم اجرایی، زمان‌بندی، بروندادهای مورد انتظار یا سایر اطلاعات ثبت‌شده، باید مطابق مفاد این شیوه‌نامه و از طریق ارائه درخواست رسمی به کمیته پایش و ارزیابی اعلام شود.کمیته پایش و ارزیابی پس از دریافت فرم و بررسی مستندات مربوط، نسبت به ارزیابی برنامه اجرایی اقدام نموده و نتیجه بررسی را به‌صورت تأیید، تأیید مشروط به اصلاح یا عدم تأیید به مجری طرح اعلام خواهد کرد. آغاز فرآیند پایش مستمر طرح منوط به تکمیل و تأیید این فرم است.

این فرم باید **حداکثر ظرف ۳۰ روز پس از انعقاد قرارداد پژوهشی** تکمیل و به کمیته پایش و ارزیابی ارسال شود.

۳-۳ مسئولیت‌ها و نحوه مدیریت اجرای طرح

مسئولیت اجرای هر طرح پژوهشی بر عهده مجری طرح است. مجری موظف است ضمن برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های اجرایی، هماهنگی اعضای تیم پژوهشی، مدیریت منابع، رعایت ضوابط و الزامات علمی، اخلاقی و اجرایی و تحقق اهداف و بروندادهای مصوب را تا پایان اجرای طرح بر عهده داشته باشد.

در طرح‌های چندمرکزی، بین‌رشته‌ای، دارای همکاران متعدد یا با حجم بالای فعالیت‌های اجرایی، مجری موظف است یک **مدیر پروژه یا مسئول هماهنگی اجرای طرح** معرفی نماید. این فرد مسئول هماهنگی امور اجرایی، پیگیری برنامه زمان‌بندی، برقراری ارتباط مستمر با کمیته پایش و ارزیابی، هماهنگی میان اعضای تیم اجرایی و پیگیری ارسال مستندات و اطلاعات موردنیاز خواهد بود.

تبصره: معرفی مدیر پروژه یا مسئول هماهنگی، موجب سلب مسئولیت از مجری طرح نبوده و مسئولیت نهایی حسن اجرای طرح، تحقق تعهدات قراردادی و پاسخگویی در برابر دانشگاه همچنان بر عهده مجری طرح خواهد بود.

۳-۴ برنامه زمان‌بندی اجرای طرح

مجری موظف است همزمان با ارائه فرم آغاز و برنامه اجرایی، برنامه زمان‌بندی اجرای طرح را بر اساس فعالیت‌های اصلی، مراحل اجرا، نقاط عطف، بروندادهای مورد انتظار و مدت اجرای طرح تدوین نماید.

برنامه زمان‌بندی باید به نحوی تنظیم شود که امکان پایش میزان پیشرفت فعالیت‌ها، ارزیابی تحقق اهداف و برنامه‌ریزی اقدامات اصلاحی در صورت بروز انحراف از برنامه مصوب فراهم باشد.

فرم شماره ۱: فرم آغاز و برنامه اجرایی طرح پژوهشی

تکمیل‌کننده: مجری طرح

زمان تکمیل: حداکثر ۳۰ روز پس از انعقاد قرارداد

هدف فرم

این فرم به‌منظور اعلام آمادگی برای آغاز اجرای طرح، معرفی تیم اجرایی، تشریح برنامه اجرایی، ارزیابی آمادگی زیرساخت‌ها و برنامه‌ریزی بروندادهای علمی تکمیل می‌شود و مبنای آغاز فرآیند پایش و ارزیابی طرح خواهد بود.

بخش اول ـ اطلاعات عمومی طرح

عنوان طرح:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ شروع اجرای طرح:
مدت اجرای طرح:
تاریخ پایان پیش‌بینی‌شده:

بخش دوم ـ اطلاعات مجری و مسئول هماهنگی

مجری طرح:

نام و نام خانوادگی:
مرتبه علمی:
گروه آموزشی / مرکز تحقیقاتی:
تلفن:
پست الکترونیک:

مدیر پروژه / مسئول هماهنگی اجرای طرح (در صورت معرفی)

نام و نام خانوادگی:
سمت:
تلفن:
پست الکترونیک:
شرح مسئولیت:

بخش سوم _ وضعیت آمادگی اجرای طرح (Execution Readiness)

توضیح: در این بخش، مجری وضعیت آمادگی اجرای طرح را پیش از شروع فعالیت‌های اصلی اعلام می‌نماید.

موارد	انجام شده	در حال انجام	نیاز ندارد	توضیحات
تشکیل تیم اجرایی	☐	☐	☐	
تعیین مسئول هماهنگی اجرای پروژه	☐	☐	☐	
برگزاری جلسه آغاز پروژه	☐	☐	☐	
تعیین و آماده سازی محل اجرای پروژه	☐	☐	☐	
هماهنگی با مراکز همکار	☐	☐	☐	
هماهنگی با آزمایشگاه	☐	☐	☐	
دریافت مجوزهای اجرایی لازم	☐	☐	☐	
تعیین و آموزش نیروهای جمع‌آوری داده‌ها	☐	☐	☐	
تهیه و نهایی‌سازی ابزارهای گردآوری داده و پرسشنامه ها	☐	☐	☐	
راه‌اندازی سامانه یا نرم‌افزار موردنیاز	☐	☐	☐	
آماده‌سازی بانک اطلاعاتی	☐	☐	☐	
برنامه ریزی جذب شرکت کنندگان یا نمونه ها	☐	☐	☐	
تأمین مواد و تجهیزات مصرفی	☐	☐	☐	
ثبت درخواست خرید تجهیزات یا مواد	☐	☐	☐	
انعقاد قراردادهای همکاری (در صورت نیاز)	☐	☐	☐	
آموزش اعضای تیم اجرایی	☐	☐	☐	
آغاز نمونه‌گیری یا جمع‌آوری داده‌ها	☐	☐	☐	

امضاء مجری طرح: **امضا مدیریت برنامه جهش:** **تائید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه:**

تاریخ: **تاریخ:** **تاریخ:**

مراتب فوق بررسی شد و مورد تائید می باشد.

ناظر ۱: **ناظر ۲:**

امضا: **امضا:**

تاریخ: **تاریخ:**

فصل چهارم: پایش، ارزیابی، گزارش‌دهی و مدیریت اجرای طرح

۴-۱ اهداف و اصول پایش و ارزیابی

به‌منظور اطمینان از اجرای صحیح برنامه، تحقق اهداف، استفاده اثربخش از منابع، ارتقای کیفیت بروندادهای علمی و دستیابی به شاخص‌های مصوب برنامه، کلیه طرح‌های پژوهشی مشمول این شیوه‌نامه از زمان انعقاد قرارداد تا خاتمه و تسویه نهایی، تحت پایش و ارزیابی مستمر قرار می‌گیرند. پایش و ارزیابی باید به‌گونه‌ای انجام شود که ضمن شناسایی به‌موقع انحرافات احتمالی، امکان ارائه بازخورد، اصلاح فرآیندها، مدیریت مخاطرات و ارتقای کیفیت اجرای طرح را فراهم آورد.

تبصره ۱- پایش صرفاً به کنترل پیشرفت زمانی یا مالی محدود نبوده و تمامی ابعاد علمی، اجرایی، اخلاقی، مدیریتی و بروندادهای علمی طرح را در بر می‌گیرد.

تبصره ۲- نتایج پایش مبنای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه اجرای طرح، اعمال اقدامات اصلاحی، پرداخت مرحله‌ای اعتبارات، ارزیابی عملکرد مجریان و تأیید خاتمه طرح خواهد بود.

۴-۲ اصول حاکم بر پایش و ارزیابی

پایش و ارزیابی طرح‌ها بر اساس اصول زیر انجام می‌شود:

الف) شفافیت در فرآیند ارزیابی؛

ب) عدالت و بی‌طرفی در بررسی عملکرد مجریان؛

پ) استناد به شواهد و مستندات قابل راستی‌آزمایی؛

ت) استمرار و زمان‌بندی منظم پایش؛

ث) ارائه بازخورد سازنده و اصلاحی؛

ج) محرمانگی اطلاعات پژوهشی؛

چ) پاسخگویی مجریان و ارکان برنامه؛

ح) تمرکز بر تحقق بروندادهای علمی و اهداف برنامه

۴-۳ مسئولیت های پایش و ارزیابی

کمیته پایش و ارزیابی مسئول برنامه‌ریزی، هماهنگی، اجرای فرآیندهای پایش، ارزیابی، تهیه گزارش‌های تحلیلی و ارائه پیشنهادهای اصلاحی در چارچوب این شیوه‌نامه است.

در اجرای این مسئولیت، کمیته موظف است:

۱. برنامه سالانه پایش را تدوین نماید.

۲. گزارش‌های پیشرفت را ارزیابی نماید.
۳. در صورت نیاز، بازدید میدانی انجام دهد.
٤. انحرافات اجرایی را شناسایی نماید.
٥. اقدامات اصلاحی پیشنهادی را به کمیته راهبردی ارائه کند.
٦. تحقق شاخص‌های عملکرد را ارزیابی نماید.
۷. وضعیت بروندادهای علمی را به‌صورت مستمر پایش کند.
۸. گزارش‌های فصلی اجرای برنامه را تهیه و به معاون تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

۴-۴ سطوح پایش

پایش اجرای طرح‌ها در چهار سطح انجام می‌شود:

۴-۴-۱ پایش اجرایی

به‌منظور بررسی پیشرفت فعالیت‌ها مطابق برنامه زمان‌بندی، وضعیت اجرای فعالیت‌ها، میزان تحقق نقاط عطف، وضعیت منابع، تجهیزات، نیروی انسانی و هماهنگی‌های اجرایی.

۴-۴-۲ پایش علمی

به‌منظور ارزیابی کیفیت اجرای پژوهش، رعایت روش‌شناسی مصوب، کیفیت داده‌های پژوهشی، انطباق فعالیت‌ها با اهداف علمی طرح و میزان پیشرفت بروندادهای علمی.

۴-۴-۳ پایش مالی و قراردادی

به‌منظور بررسی نحوه هزینه‌کرد اعتبارات، انطباق هزینه‌ها با بودجه مصوب، رعایت تعهدات قراردادی و مستندات مالی.

۴-۴-۴ پایش بروندادها

به‌منظور بررسی میزان تحقق تعهدات علمی شامل:

- مقالات ارسال شده؛
- مقالات منتشرشده؛
- مشارکت‌های بین‌المللی؛
- داده‌های پژوهشی قابل استفاده مجدد؛
- سایر بروندادهای مصوب.

۴-۵ روش های پایش

فرآیند پایش حسب نوع طرح و مرحله اجرای آن از یک یا چند روش زیر انجام می‌شود:

بررسی مستندات و گزارش‌های ارسالی؛

جلسات پایش با مجری و تیم اجرایی؛

بازدید میدانی از محل اجرای طرح؛

بررسی داده‌های پژوهشی و مستندات علمی؛

ارزیابی وضعیت بروندادهای علمی در پایگاه‌های معتبر نمایه‌سازی؛

سایر روش‌های مورد تأیید کمیته پایش و ارزیابی.

۴-۶ برنامه و دوره زمانی پایش و ارزیابی

پایش و ارزیابی طرح‌ها بر اساس برنامه مصوب و متناسب با ماهیت، مدت و مراحل اجرای هر طرح انجام می‌شود. حداقل دوره‌های زمانی پایش و ارزیابی به شرح زیر است:

الف) بررسی و تأیید آغاز اجرای طرح بر اساس فرم شماره (۱)

ب) گزارش پیشرفت شش‌ماهه (فرم شماره ۲)

مجری موظف است در پایان هر شش ماه، گزارش پیشرفت اجرای طرح را مطابق فرم مربوط تهیه و ارائه نماید. کمیته پایش و ارزیابی موظف است پس از دریافت گزارش پیشرفت، مستندات ارائه‌شده را بررسی و در صورت نیاز نسبت به برگزاری جلسه با مجری یا انجام بازدید میدانی اقدام می‌نماید. گزارش پیشرفت باید تصویری مستند از وضعیت اجرای طرح در دوره مورد گزارش ارائه کرده و حداقل شامل موارد زیر باشد:

- فعالیت‌های انجام‌شده و میزان پیشرفت آن‌ها
- وضعیت نمونه‌گیری، جمع‌آوری و تکمیل داده‌ها، حسب مورد
- وضعیت بروندادهای علمی و میزان پیشرفت در تولید مقالات؛
- وضعیت هزینه‌کرد اعتبارات
- مشکلات، انحرافات و مخاطرات موجود
- اقدامات اصلاحی انجام‌شده
- برنامه اجرایی دوره بعد.

تبصره: گزارش پیشرفت باید همراه با مستندات قابل راستی‌آزمایی ارائه شود.

کمیته پایش و ارزیابی موظف است حداکثر ظرف **۱۵ روز کاری** پس از دریافت گزارش پیشرفت، نسبت به بررسی آن اقدام نماید. بررسی گزارش با استفاده از چک‌لیست پایش انجام شده و میزان انطباق عملکرد با برنامه اجرایی، زمان‌بندی، اهداف، نقاط عطف، بروندادهای مورد انتظار و تعهدات طرح بررسی می‌شود. نتیجه بررسی هر مورد به یکی از وضعیت‌های زیر ثبت خواهد شد:

- تأیید می‌شود
- تأیید مشروط
- نیازمند اصلاح
- نیازمند ارائه مستندات تکمیلی
- نیازمند بررسی بیشتر / بازدید میدانی
- عدم تأیید
- سایر.....

در صورت نیاز به اصلاح، موارد اصلاحی، مسئول انجام و مهلت اصلاح در فرم ثبت می‌شود (**چک لیست شماره ۱**).

ج) بازدید میدانی (فرم شماره ۳)

در مواردی که بررسی مستندات برای احراز وضعیت اجرای طرح کافی نباشد یا کمیته پایش و ارزیابی انجام بازدید را ضروری تشخیص دهد، بازدید میدانی از محل اجرای طرح انجام خواهد شد. بازدید می‌تواند با هدف بررسی وضعیت اجرای فعالیت‌ها، نمونه‌گیری، تجهیزات و امکانات، فرآیند جمع‌آوری داده، مستندات پژوهش، رعایت الزامات اخلاقی و سایر موارد مرتبط با اجرای طرح انجام شود .نتایج بازدید باید در فرم مربوط ثبت و موارد نیازمند اقدام اصلاحی به مجری ابلاغ شود.

ه) ارزیابی دوره‌ای سالانه (فرم شماره ۴)

در پایان هر سال اجرای طرح، عملکرد کلی طرح از نظر پیشرفت اجرایی، علمی، مالی، مدیریتی و وضعیت بروندادها ارزیابی می‌شود. در واقع، ارزیابی دوره‌ای سالانه با هدف قضاوت جامع درباره عملکرد طرح و تعیین وضعیت ادامه اجرای آن انجام می‌شود. این ارزیابی بر اساس گزارش‌های پیشرفت، نتایج پایش، گزارش ناظر، بازدیدهای میدانی، مستندات علمی و مالی و وضعیت بروندادهای طرح انجام خواهد شد.

حداقل محورهای ارزیابی عبارت‌اند از:

- میزان تحقق اهداف و فعالیت‌های مصوب
- پیشرفت زمانی و اجرایی
- کیفیت اجرای علمی و پژوهشی
- کیفیت و وضعیت داده‌های پژوهشی
- وضعیت بروندادهای علمی
- وضعیت هزینه‌کرد و تعهدات قراردادی

- مدیریت مخاطرات و اقدامات اصلاحی
- عملکرد مجری و تیم اجرایی

نتیجه ارزیابی به صورت زیر تعیین می‌شود:

- مطلوب: ادامه اجرای طرح بدون اقدام اصلاحی
- قابل قبول: ادامه اجرای طرح با اصلاحات جزئی
- نیازمند اقدام اصلاحی
- نیازمند پایش ویژه
- ارجاع به کمیته راهبردی
- پیشنهاد تعلیق یا خاتمه

۴-۷ نظارت و عملکرد ناظر طرح

به منظور تقویت نظارت مستمر بر اجرای طرح، کمیته پایش و ارزیابی می‌تواند برای هر طرح یک **ناظر طرح** تعیین نماید. ناظر موظف است ضمن ارتباط مستمر با مجری یا مدیر پروژه، وضعیت اجرای فعالیت‌ها، مشکلات و انحرافات احتمالی و روند تحقق اهداف طرح را پیگیری و در موارد تعیین‌شده گزارش خود را به کمیته ارائه نماید.

وظایف ناظر شامل موارد زیر است:

- پیگیری روند اجرای طرح
- بررسی اولیه وضعیت فعالیت‌های اصلی و نقاط عطف
- شناسایی مشکلات و انحرافات احتمالی
- بررسی وضعیت اجرای فعالیت‌ها در محل طرح، حسب ضرورت
- ارائه بازخورد و پیشنهادهای اصلاحی
- گزارش موارد مهم و فوری به کمیته پایش و ارزیابی

۴-۸ ارزیابی نهایی (فرم شماره ۵)

پس از اتمام فعالیت‌های اصلی طرح، کمیته پایش و ارزیابی نسبت به ارزیابی نهایی اقدام می‌نماید. در ارزیابی نهایی، موارد زیر بررسی خواهد شد:

- تحقق اهداف مصوب
- اجرای فعالیت‌های اصلی
- کیفیت داده‌ها
- تحقق تعهدات علمی

- وضعیت مقالات و سایر بروندادها
- میزان مشارکت بین‌المللی، حسب تعهد طرح
- وضعیت هزینه‌کرد
- مستندسازی و آرشیو اطلاعات

نتیجه ارزیابی نهایی مبنای تأیید خاتمه طرح و تسویه نهایی قرار خواهد گرفت.

فرم شماره ۲: گزارش پیشرفت شش ماهه

تکمیل‌کننده: مجری/مدیر پروژه

دوره گزارش: شش ماهه ..... (**مربوط به ماه‌های** ..... تا ..... سال .....)

زمان تکمیل: حداکثر ۱۵ روز پس از پایان دوره شش‌ماهه

هدف فرم

این فرم به‌منظور بررسی پیشرفت برنامه اجرایی مصوب، قرارداد، تعهدات طرح و آخرین گزارش/ارزیابی خواهد بود.

بخش اول ـ اطلاعات عمومی طرح

عنوان طرح:
نام و نام خانوادگی مجری:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ شروع اجرای طرح:
مدت اجرای طرح:
تاریخ پایان پیش‌بینی‌شده:
درصد پیشرفت کلی مورد انتظار:
درصد پیشرفت کلی واقعی:

بخش دوم ـ وضعیت اجرای کلی طرح

خلاصه اقدامات و فعالیت های انجام شده:

لیست اموال خریداری شده، غیر مصرفی و سرمایه ای:

بخش سوم ـ گزارش پیشرفت طرح

توضیح: در این بخش، مجری وضعیت آمادگی اجرای طرح را پیش از شروع فعالیت‌های اصلی اعلام می‌نماید.

موارد	سنجش	مستندات/توضیحات
حجم نمونه	..... تعداد	
تعداد مورد انتظار تا پایان این دوره	..... تعداد	
تعداد جذب شده واقعی	..... تعداد	
درصد تحقق جذب نمونه	..... درصد	
جمع آوری داده ها	□کامل □ در حال انجام □ عقب‌مانده/آغاز نشده	
ورود داده ها	□کامل □ در حال انجام □ آغاز نشده	
آماده سازی برای تحلیل	□انجام شده □ در حال انجام □ انجام نشده	
وضعیت برون دادها		
مقالات مروری یا ثانویه	□نگارش □ ارسال □ داوری □ پذیرش □ چاپ تعداد کلی:	
مقالات منتج از طرح مصوب	□نگارش □ ارسال □ داوری □ پذیرش □ چاپ تعداد کلی:	
وضعیت اعتبارات		
اعتبار مصوب کل	..... ریال	
اعتبار دریافتی تا پایان دوره	..... ریال	
اعتبار هزینه‌شده تا پایان دوره	..... ریال	
درصد هزینه‌کرد	..... درصد	

وضعیت کلی طرح در پایان دوره از دیدگاه مجری

☐ مطابق برنامه

☐ با تأخیر جزئی

☐ با تأخیر قابل توجه

☐ دارای انحراف اساسی

☐ متوقف/تعلیق‌شده

در صورت وجود تاخیر، توضیح کوتاه و اقدامات مورد نیاز:

امضاء مجری طرح: **امضا مدیر برنامه جهش:** **تائید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه:**

تاریخ: **تاریخ:** **تاریخ:**

مراتب فوق بررسی شد و مورد تائید می باشد.

ناظر ۱: **ناظر ۲:**

امضا: **امضا:**

تاریخ: **تاریخ:**

بسمه تعالی

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

(برنامه جهش)

شماره:

پیوست:

تاریخ:

چک لیست شماره ۱: گزارش پیشرفت

تکمیل‌کننده: کمیته پایش و ارزیابی

دوره گزارش: شش ماهه ..... (**مربوط به ماه‌های** ..... تا ..... سال .....)

زمان تکمیل: حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت گزارش

بخش اول ـ اطلاعات عمومی طرح

عنوان طرح:
نام و نام خانوادگی مجری:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ شروع اجرای طرح:
مدت اجرای طرح:
تاریخ پایان پیش‌بینی‌شده:

بخش دوم ـ نتیجه بررسی گزارش

محور	نتیجه
پیشرفت اجرایی	□تأیید □ تأیید مشروط □ نیازمند اصلاح
پیشرفت علمی	□تأیید □ تأیید مشروط □ نیازمند اصلاح
داده ها	□تأیید □ تأیید مشروط □ نیازمند اصلاح
بروندادها	□تأیید □ تأیید مشروط □ نیازمند اصلاح
وضعیت مالی	□تأیید □ تأیید مشروط □ نیازمند اصلاح
گزارش کلی	□تأیید □ نیازمند اصلاح □ عدم تأیید

تصمیم کمیته

□تأیید گزارش و ادامه اجرای طرح

□تأیید مشروط به انجام اصلاحات

□درخواست تکمیل مستندات

□نیاز به جلسه با مجری

□نیاز به بازدید میدانی

□نیاز به برنامه اقدام اصلاحی

□ارجاع به کمیته راهبردی

اقدامات مورد انتظار:

مهلت: .....

مسئول پیگیری: .....

فرم شماره ۳: گزارش بازدید میدانی

تکمیل‌کننده: تیم بازدیدکننده از طرف کمیته پایش و ارزیابی

هدف فرم

بررسی و ثبت وضعیت واقعی اجرای طرح، میزان انطباق با برنامه مصوب و شناسایی موارد نیازمند اصلاح و پیگیری.

بخش اول ـ اطلاعات عمومی طرح

عنوان طرح:
نام و نام خانوادگی مجری:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
محل بازدید:
تاریخ بازدید:
اعضای تیم بازدید:
مرحله اجرای طرح:

هدف بازدید:

□ **پایش دوره‌ای** □ **بررسی پیشرفت** □ **بررسی مشکل/انحراف** □ **راستی‌آزمایی گزارش**

سایر: .....

بخش دوم ـ بررسی وضعیت اجرای طرح

محور مورد بررسی	وضعیت احراز شده	شواهد/توضیحات ضروری
پیشرفت فعالیت های اجرایی	□ مطابق برنامه □ نیازمند اصلاح □ دارای انحراف	
نمونه‌گیری و شرکت‌کنندگان	□ مطابق برنامه □ نیازمند اصلاح □ دارای انحراف □ مشمول نیست	
فرآیند جمع‌آوری و ثبت داده‌ها	□ مطابق برنامه □ نیازمند اصلاح □ دارای انحراف	
کیفیت و مستندسازی داده‌ها	□ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب	
تجهیزات، امکانات و منابع مورد نیاز	□ کافی □ نیازمند تأمین/اصلاح □ ناکافی	
رعایت پروتکل و روش‌شناسی مصوب	□ مطابق پروتکل □ نیازمند اصلاح □ مغایرت مؤثر	
رعایت الزامات اخلاقی و محرمانگی	□ رعایت شده □ نیازمند اصلاح □ مغایرت مؤثر	

تیم اجرایی و مسئولیت‌ها	□ مناسب □ نیازمند اصلاح □ نامناسب
وضعیت بروندادهای علمی	□ مطابق برنامه □ نیازمند اصلاح □ دارای انحراف
مستندات و سوابق اجرای طرح	□ کامل □ نیازمند تکمیل □ ناکافی

نتیجه نهایی بازدید

وضعیت کلی طرح بر اساس بازدید:

□ **مطلوب و مطابق برنامه**

□ **قابل قبول با نیاز به اصلاح جزئی**

□ **نیازمند اقدام اصلاحی و پیگیری**

□ **دارای انحراف مؤثر و نیازمند تصمیم‌گیری کمیته راهبردی**

□ **سایر: .....**

نیاز به بازدید مجدد:

□**خیر**

□**بله، تاریخ: .....**

نیاز به ارجاع به کمیته راهبردی:

□**خیر**

□**بله ــ موضوع: .....**

امضاء مجری/مدیر پروژه طرح:

تاریخ:

امضا عضو/اعضای تیم بازدید:

تاریخ:

فرم شماره ۴: ارزیابی دوره‌ای سالانه

تکمیل‌کننده: کمیته پایش و ارزیابی

دوره گزارش: سالانه

هدف فرم

قضاوت جامع سالانه بر اساس مستندات موجود

بخش اول ـ اطلاعات عمومی طرح

عنوان طرح:
نام و نام خانوادگی مجری:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ شروع اجرای طرح:
دوره ارزیابی: سال .....
تاریخ ارزیابی:
مستندات مورد بررسی: □ **گزارش پیشرفت شش‌ماهه** □ **نتایج پایش و بازدیدهای میدانی** □ **گزارش ناظر** □ **مستندات علمی و داده‌های پژوهشی** □ **مستندات مالی و قراردادی** □ **وضعیت بروندادهای علمی** □ **سایر:** .....

بخش دوم ـ ارزیابی عملکرد طرح

محور ارزیابی	وضعیت	شواهد/توضیحات
تحقق اهداف و فعالیت‌های مصوب	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب	
پیشرفت زمانی و اجرایی	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب	
کیفیت علمی و پژوهشی	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب	
کیفیت و وضعیت داده‌های پژوهشی	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب	
وضعیت بروندادهای علمی	□ مطابق برنامه □ با تأخیر □ دارای انحراف	

وضعیت مالی و تعهدات قراردادی	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب
عملکرد مجری و تیم اجرایی	□ مطلوب □ قابل قبول □ نیازمند اصلاح □ نامطلوب

نتیجه نهایی ارزیابی

☐ مطلوب: ادامه اجرای طرح بدون اقدام اصلاحی

☐ قابل قبول: ادامه اجرای طرح با اصلاحات جزئی

☐ نیازمند اقدام اصلاحی:: ادامه اجرا مشروط به انجام اقدامات اصلاحی

☐ نیازمند پایش ویژه: افزایش دفعات/سطح پایش طرح

☐ ارجاع به کمیته راهبردی: نیازمند بررسی و تصمیم‌گیری

☐ پیشنهاد تعلیق یا خاتمه: ارائه پیشنهاد به مرجع ذی‌صلاح

توضیحات و تصمیمات تکمیلی کمیته:

امضاء ارزیاب/ارزیابان طرح:

تاریخ:

تائید کمیته پایش و ارزیابی:

تاریخ:

بسمه تعالی

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

(برنامه جهش)

شماره:

پیوست:

تاریخ:

فرم شماره ۵: گزارش ارزیابی نهایی و تأیید خاتمه طرح

بخش اول ـ مشخصات طرح

عنوان طرح:
نام و نام خانوادگی مجری:
دانشکده/مرکز تحقیقاتی:
کد علمی طرح:
شماره و تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ شروع اجرای طرح:
مدت اجرای طرح:
تاریخ پایان:
تاریخ ارزیابی نهایی:

بخش دوم ـ جمع بندی وضعیت طرح

محور	وضعیت	مستندات/توضیحات
تحقق اهداف و فعالیت‌های مصوب	□ کامل □ نسبی □ محقق نشده	
تحقق تعهدات و بروندادهای علمی	□ کامل □ نسبی □ محقق نشده	
وضعیت داده‌ها و مستندات پژوهش	□ کامل □ نیازمند تکمیل	
وضعیت مالی و تعهدات قراردادی	□ تأیید □ نیازمند تعیین تکلیف	

مهم‌ترین توضیحات/موارد نیازمند تعیین تکلیف:

نتیجه نهایی

□تأیید خاتمه طرح و تسویه نهایی

□خاتمه مشروط به تکمیل موارد زیر:

□نیازمند بررسی و تصمیم‌گیری کمیته راهبردی

امضاء کمیته پایش و ارزیابی:	**امضا مدیر طرح جهش:**	**امضا معاون پژوهشی دانشگاه:**
تاریخ:	**تاریخ:**	**تاریخ:**

فصل پنجم: بروندادهای علمی و امتیازدهی

۵-۱ بروندادهای علمی و نظام امتیازدهی

به‌منظور هدایت اجرای طرح‌های پژوهشی در جهت تولید بروندادهای علمی باکیفیت، قابل استناد و همسو با اهداف برنامه جهش، بروندادهای علمی طرح‌ها بر اساس میزان کیفیت، اهمیت، اثرگذاری و انطباق با اهداف مصوب برنامه ارزیابی و امتیازدهی می‌شوند. نظام امتیازدهی، ضمن ایجاد چارچوبی شفاف برای ارزیابی عملکرد علمی طرح‌ها، مبنای سنجش میزان تحقق تعهدات علمی و تعیین میزان حمایت و پرداخت‌های مرتبط با بروندادهای پژوهشی خواهد بود.

۵-۱-۱ بروندادهای قابل قبول و نحوه محاسبه امتیاز هر یک، مطابق **جدول امتیازدهی بروندادهای علمی برنامه** تعیین می‌شود. این جدول، بروندادهای واجد شرایط، معیارهای ارزیابی و امتیاز اختصاص‌یافته به هر نوع برونداد را مشخص می‌نماید و ملاک عمل در ارزیابی و محاسبه امتیاز طرح‌ها خواهد بود.

۵-۱-۲ در ارزیابی مقالات علمی، **مقالات منتشرشده در نشریات Q1** براساس **CiteScore** به‌عنوان یکی از بروندادهای اصلی برنامه مورد توجه قرار می‌گیرند و مطابق ضوابط و معیارهای مندرج در جدول امتیازدهی انجام خواهد شد.

۵-۱-۳ با توجه به تأکید برنامه بر تولید بروندادهای مبتنی بر پژوهش‌های اصیل، **حداقل ۶۰ درصد** از امتیاز بروندادهای علمی هر طرح باید از مطالعات و مقالات مبتنی بر داده‌های اصلی حاصل از اجرای همان طرح تأمین شود و **حداکثر ۴۰ درصد** امتیاز می‌تواند از مطالعات مروری، ثانویه و سایر بروندادهای واجد شرایط، مطابق ضوابط برنامه، حاصل شود.

۵-۱-۴ مقالات مروری و نیز مقالات مستخرج از طرح‌های تحقیقاتی خاتمه‌یافته قبلی صرفاً در صورتی به عنوان برونداد قابل پذیرش خواهند بود که تاریخ ارسال (Submission Date) آنها به مجله پس از تاریخ ثبت طرح حاضر در پژوهشیار باشد. مقالاتی که پیش از تاریخ ذکر شده ارسال شده باشند، به عنوان برونداد این طرح قابل پذیرش و محاسبه نخواهند بود.

۵-۱-۵ طرف دوم متعهد می‌گردد کلیه مقالات، مستندات و بروندادهای معرفی‌شده جهت ایفای تعهدات این قرارداد، منحصراً به عنوان برونداد طرح حاضر محسوب شده و به عنوان برونداد، گزارش نهایی، شرط خاتمه یا تعهد پژوهشی هیچ‌یک از طرح‌های قبلی، طرح‌های در حال اجرا و یا طرح‌های آتی مورد استفاده قرار نگیرند. در صورت احراز استفاده مضاعف از هر یک از بروندادهای اعلامی، مسئولیت کامل حقوقی آن بر عهده طرف دوم بوده و مطابق قوانین و مقررات اقدام خواهد شد.

۵-۱-۶ در صورتی که در چارچوب اجرای این طرح، پایان‌نامه‌ای تعریف یا حمایت شود، بروندادهای حاصل از پایان‌نامه مذکور باید مطابق آخرین شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه و ارزیابی شوند. بروندادهای حاصل از پایان‌نامه، به طور مستقل ارزیابی شده و جزو بروندادهای تعهدشده طرح اصلی محسوب نمی‌شوند.

۵-۱-۷ در صورت ابطال (Retraction)، حذف، ابراز نگرانی ناشر یا اثبات هرگونه تخلف پژوهشی در خصوص مقالات ارائه‌شده به عنوان برونداد طرح، موضوع مطابق ضوابط کمیته اخلاق در پژوهش بررسی و اقدام خواهد شد. در چنین مواردی دانشگاه مجاز است امتیاز برونداد مربوطه را حذف نموده و مطابق قوانین و مقررات اقدام نماید.

۵-۲ ارزش مالی امتیاز بروندادهای علمی

به‌منظور ایجاد ارتباط مستقیم میان تحقق بروندادهای علمی و حمایت مالی از طرح‌ها، **ارزش هر امتیاز برونداد علمی معادل ۵۰ میلیون ریال** تعیین می‌شود. میزان اعتبار قابل پرداخت یا قابل محاسبه برای هر طرح، بر اساس امتیاز قطعی کسب‌شده و در چارچوب ضوابط مالی و مراحل پرداخت مصوب برنامه تعیین خواهد شد.

تبصره ــ امتیاز بروندادها پس از بررسی مستندات مربوط و تأیید مرجع تعیین‌شده در این شیوه‌نامه، به‌عنوان امتیاز قطعی طرح منظور خواهد شد.

جدول امتیازدهی بروندادهای علمی برنامه

شاخص	حداکثر امتیاز	موارد	امتیاز	توضیحات
نوع مقاله (Q1)	۱۰	مقالات اصیل منتج از طرح تحقیقاتی مصوب	۱۰	در موردی که مقالات در مجلات ۱٪، ۵٪ و ۱۰٪ برتر براساس CiteScore منتشر شوند، امتیاز پایه به ترتیب ۱۵۰، ۱۰۰ و ۵۰ درصد افزایش می یابد.
		Systematic review & meta-analysis/Network meta-analysis/ Umbrella review	۸	
		Scoping /Narrative review/ Systematic review	۶	
		مقالات اصیل مرتبط با سایر طرح های تحقیقاتی پایان یافته مرتبط	۴	
نقش نویسنده	۳	نویسنده اول یا مسئول	۳	-
		نویسنده همکار	۱/۵	-
همکاری بین المللی	۲	داشتن همکار بین المللی	۲	-
سطح و کیفیت شواهد **	۵	نوآوری کیفیت داده ها نوع مطالعه و حجم نمونه	۱-۵	با توجه به کیفیت داده ها، نوآوری، نوع مطالعه، حجم نمونه و سایر ویژگی های مقاله و براساس نظر شورای داوری، امتیاز ۱ تا ۵ برای این شاخص در نظر گرفته می شود.

* در خصوص مطالعات زیرساختی، تا کل امتیاز برونداد با نظر شورای داوران می تواند به زیرساخت حاصل اختصاص داده شود. بدیهی است مقدار امتیاز کسب نشده باید براساس جدول فوق ارائه گردد.

* در خصوص مطالعاتی که قسمتی از طرح به صورت تهیه ابزار تعریف شده است، حداکثر تا نصف امتیاز برونداد با نظر شورای داوران می تواند به ابزار حاصل اختصاص داده شود. بدیهی است مقدار امتیاز کسب نشده باید براساس جدول فوق ارائه گردد.

فصل ششم: نظام تشویقی، حمایت مالی و تخصیص اعتبارات

۶-۱ پرداخت اعتبارات طرح‌های پژوهشی

به منظور ایجاد ارتباط مستقیم میان پیشرفت طرح، تحقق تعهدات پژوهشی و پرداخت اعتبارات، مبلغ مصوب هر طرح پژوهشی در سه نوبت و متناسب با مراحل پیشرفت و بروندادهای مورد انتظار طرح پرداخت خواهد شد. پرداخت هر مرحله منوط به احراز پیشرفت قابل قبول طرح و تحقق بروندادهای تعیین‌شده برای آن مرحله، بر اساس گزارش‌های ارائه‌شده توسط مجری و نتایج پایش و ارزیابی خواهد بود.

تقسیم‌بندی مبالغ و شرایط پرداخت هر مرحله در قرارداد طرح تعیین می‌شود و می‌تواند متناسب با ماهیت، مدت و ساختار اجرایی طرح متفاوت باشد. با این حال، پرداخت مرحله بعدی صرفاً پس از بررسی عملکرد مرحله قبل و تأیید تحقق تعهدات مربوط انجام خواهد شد.

در ارزیابی تحقق تعهدات، علاوه بر پیشرفت اجرایی و علمی، وضعیت تولید بروندادهای علمی، کیفیت و زمان‌بندی تولید آنها و میزان انطباق عملکرد طرح با برنامه اجرایی مصوب مورد توجه قرار می‌گیرد.

تبصره ۱ـ در صورتی که مجری در پایان هر مرحله، بروندادهای تعیین‌شده را به میزان یا کیفیت مورد انتظار محقق ننماید، پرداخت مرحله بعد می‌تواند تا زمان انجام اقدامات اصلاحی و احراز شرایط لازم، متوقف یا مشروط شود.

تبصره ۲ـ جزئیات میزان پرداخت هر مرحله، بروندادهای مورد انتظار و شرایط لازم برای پرداخت، در قرارداد و برنامه اجرایی هر طرح تعیین خواهد شد.

۶-۲ حمایت مالی از مقالات Q1

در راستای تحقق محور «شتاب‌دهی» برنامه جهش و با هدف ارتقای کیفیت بروندادهای علمی دانشگاه، از انتشار مقالات واجد شرایط در مجلات **چارک اول (Q1)** بر اساس **CiteScore Quartile** حمایت مالی تشویقی به عمل می‌آید.

از ابتدای سال ۲۰۲۶، مقالات منتشرشده در مجلات Q1 که شرایط مقرر در این شیوه‌نامه را دارا باشند، مشمول حمایت مالی تشویقی خواهند بود. این حمایت با هدف افزایش سهم دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در تولید و انتشار بروندادهای علمی باکیفیت و اثرگذار در سطح بین‌المللی و ارتقای جایگاه علمی دانشگاه پیش‌بینی می‌شود.

میزان حمایت مالی به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف) نویسنده مسئول (Corresponding Author) یا نویسنده اول مقاله، حداکثر تا سقف **۲۰۰ میلیون ریال** مشمول حمایت خواهد بود.

ب) در صورت وجود مشارکت بین‌المللی مؤثر در مقاله، حداکثر تا سقف **۱۰۰ میلیون ریال** به مبلغ حمایت موضوع بند «الف» افزوده خواهد شد.

ج) چنانچه نویسنده مسئول یا نویسنده اول واجد شرایط دریافت حمایت نباشند، نخستین نویسنده همکار واجد شرایط که وابستگی سازمانی (Affiliation) اول وی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد، حداکثر تا سقف **۱۰۰ میلیون ریال** مشمول حمایت خواهد بود.

۱-۲-۶ شرایط بهره‌مندی از حمایت مالی

۱. متقاضی باید عضو هیأت علمی یا پژوهشگر دارای رابطه استخدامی با دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد.

۲. وابستگی سازمانی (Affiliation) اول مقاله باید دانشگاه علوم پزشکی اصفهان باشد.

۳. اولویت دریافت حمایت به‌ترتیب با نویسنده مسئول، نویسنده اول و سپس نخستین نویسنده همکار واجد شرایط با وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان خواهد بود.

۴. در هر مقاله، صرفاً **یک نفر** بر اساس اولویت‌های فوق مشمول دریافت حمایت مالی خواهد بود.

۵. مقاله باید در زمان بررسی، واجد شرایط **Q1 بر اساس CiteScore Quartile** و سایر ضوابط مقرر در این شیوه‌نامه باشد.

۶. پرداخت حمایت مالی منوط به بررسی و تأیید مقاله توسط کارگروه توسعه بروندادهای علمی دانشگاه خواهد بود.

۷. در صورت ابطال (Retraction) مقاله، موضوع مطابق ضوابط دانشگاه در مراجع تخصصی ذی‌ربط بررسی شده و در خصوص ادامه یا استرداد حمایت مالی، تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره_ حمایت مالی موضوع این ماده مستقل از امتیازات بروندادهای علمی طرح‌های پژوهشی بوده و اعمال آن نافی سایر ضوابط مربوط به امتیازدهی و حمایت از بروندادهای علمی نخواهد بود.