



راهنمای برنامه عملیاتی مشترک دانشگاه‌ها در سال ۱۴۰۴

معاونت تحقیقات و فناوری

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مقدمه	۳
مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی	۴
عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور	۴
عنوان برنامه: پایش جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین‌المللی	۹
عنوان برنامه: ارزشیابی شاخص‌های سامانه علم سنجی علوم پزشکی کشور	۱۲
عنوان برنامه: پایش وب‌سایت کتابخانه‌های علوم پزشکی کشور	۱۸
عنوان برنامه: ارزشیابی نشر کتب در دانشگاه‌های علوم پزشکی	۲۲
عنوان برنامه: به‌روزرسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی	۲۵
عنوان برنامه: رؤیت‌پذیری مقالات در سطح بین‌المللی	۲۶
دفتر توسعه فناوری سلامت	۳۹
عنوان برنامه: حضور در نمایشگاه محصولات ابداعی و نوآورانه	۲۹
عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات	۳۳
عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا	۳۹
عنوان برنامه: توسعه صادرات محصولات Hi-Tech	۴۴
عنوان برنامه: جذب منابع مالی اعضای هیأت علمی	۴۷
کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی	۴۸
۱-عنوان برنامه: توانمندسازی دانشجویان در اجرای پژوهش‌های ملی و بین‌المللی (۹۰ امتیاز)	۴۸
۲-عنوان برنامه: هزینه‌کرد ۵ درصد اعتبارات پژوهشی دانشگاه به مطالعات مرتبط با قانون جوانی جمعیت و حمایت از خانواده (۱۰ امتیاز)	۵۰
مرکز توسعه، هماهنگی و ارزیابی تحقیقات	۵۲
عنوان برنامه: شیوه‌نامه تکمیل جدول مرتبط با برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده	۵۲
عنوان برنامه: انجام و اجرای طرح‌های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) در برنامه عملیاتی-راهبردی دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده‌ها و ...	۵۴
عنوان برنامه: توسعه و ارتقاء اجرای فرایند ارزشیابی Impact در دانشگاه‌های علوم پزشکی	۵۶
عنوان برنامه: تسهیل بهره‌برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه توسط پژوهشگران	۵۸
کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی	۶۱
عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور	۶۱
عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات	۶۴
عنوان برنامه: توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش	۷۶
عنوان برنامه: مدیریت فرایند رسیدگی به سوءرفتارهای پژوهشی	۸۰
عنوان برنامه: مدیریت فرایند رسیدگی به سوءرفتارهای پژوهشی	۸۳
عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی	۸۴
حوزه مشاوران	۸۹
عنوان برنامه: نظارت هدفمند بر هزینه‌کرد منابع مالی تحقیقات و فناوری حوزه سلامت	۸۹

مقدمه

مستندی که در پیش رو دارید به منظور راهنمایی و شرح جزئیات انجام برنامه‌ها و فعالیت‌های برنامه عملیاتی مشترک دانشگاه‌ها در سال ۱۴۰۳ در معاونت تحقیقات و فناوری تهیه و تدوین شده است. خواهشمند است قبل از شروع به انجام هر فعالیت، این مستند را به دقت مطالعه نموده و به نکات زیر توجه فرمایید.

نکات مهم:

- ۱- ارسال مستندات نامرتبط و نامنطبق با شرایط اعلام شده به عنوان امتیاز منفی در انجام یک فعالیت تلقی می‌شود.
- ۲- فعالیت‌هایی که مستندات آن‌ها به ترتیب و توالی ذکر شده در این راهنما و یا با اسامی فایل فارسی و یا غیر از اسامی راهنمایی شده در این دستورالعمل در سامانه پایش بارگذاری شده باشند، مورد ارزیابی قرار نخواهند گرفت.
- ۳- چنانچه مستندی به صورت چندین فایل و یا صفحه است (مانند اسلایدهای چند مدرس) بایستی قبل از بارگذاری، کل فایل‌ها ادغام و نهایتاً یک فایل واحد، صرفاً به ازای هر مستند بارگذاری شود.
- ۴- فعالیت‌هایی که تعداد فایل‌های بارگذاری شده آنها بیش از تعداد فایل‌های مندرج در این دستورالعمل باشد، مورد ارزیابی قرار نخواهند گرفت.
- ۵- درج اسم دانشگاه، تاریخ تهیه گزارش و نام کارشناس مربوطه در هر مستند ضروری است.
- ۶- فایل‌های اسکن شده به صورت کج و یا وارونه و نیز اسکن‌های مخدوش و یا ناخوانا بررسی و ارزیابی نخواهند شد.
- ۷- چنانچه حجم فایلی بزرگتر از حجم مورد اجازه در سامانه برنامه عملیاتی است، حجم فایل را کم نموده و بارگذاری نمایید.
- ۸- چنانچه کسب مجوز و تأییدیه انجام فعالیت توسط ستاد معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت به عنوان مستند مورد نیاز ذکر شده باشد و دانشگاه اقدام به دریافت این مجوز ننموده باشد، اساساً آن فعالیت دانشگاه ارزیابی و امتیازدهی نخواهند شد.
- ۹- برای فعالیتهایی که در سامانه طلایی شده‌اند، صرفاً بعد از تاریخ پایان فعالیت، امکان انجام خوداظهاری و بارگذاری مستندات وجود دارد و برای دوره‌های بعدی خوداظهاری، سامانه اصلاً اجازه بارگذاری و ارائه مستندات را نمی‌دهد.
- ۹- برای فعالیتهایی که در سامانه طلایی نشده‌اند، خوداظهاری و ارائه مستندات می‌بایست طبق زمان‌بندی سامانه برنامه عملیاتی انجام شود. چنانچه مستندات خوداظهاری در موعد مقرر هر فعالیت تکمیل نباشد، حتی اگر در سه ماهه بعدی نسبت به ارائه مستندات کامل اقدام شود امتیاز کامل داده نخواهد شد. چه بسا فعالیت مذکور وابسته به زمان باشد و هیچ امتیاز بیشتری در سه ماهه بعد تعلق نگیرد.
- ۱۰- خوداظهاری و ارزیابی انطباق حوزه معاونت تحقیقات و فناوری در سال ۱۴۰۳ هر سه ماه یکبار انجام می‌شود و ارسال مستندات و انجام خوداظهاری در سایر ماه‌ها نه تنها منجر به امتیاز بیشتر نخواهد شد بلکه به دلیل ایجاد بی‌نظمی در پروفایل فعالیت‌ها ممکن است ارزیابی نشده و در نتیجه هیچ امتیازی کسب نشود.
- ۱۱- این مجموعه ملاک اصلی مستندات لازم برای خوداظهاری هر یک از فعالیت‌ها است.

مدیریت پایش برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۴

معاونت تحقیقات و فناوری

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی

عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: تکمیل و بروز رسانی مستمر اطلاعات پایان نامه‌ها در سامانه جامع طرح‌های تحقیقاتی علوم پزشکی کشور (شش

ماه اول / دوم)

مقدمه:

در عصر اطلاعات و با توجه به اهمیت دسترسی به داده‌های به‌روز و دقیق در تحقیقات علمی، سامانه‌های مدیریت پایان‌نامه‌ها نقش حیاتی در تسهیل فرآیند تحقیق و توسعه دانشگاهی ایفا می‌کنند. تکمیل و بروز رسانی مستمر اطلاعات پایان‌نامه‌ها در این سامانه‌ها نه تنها به ارتقای شفافیت و دسترسی به منابع علمی کمک می‌کند، بلکه به عنوان یک ابزار قدرتمند برای محققان و دانشجویان در مسیر تحقیقات خود عمل می‌کند. این فرآیند همچنین به بهبود کیفیت و کارایی نظام آموزشی و پژوهشی کمک می‌کند و زمینه را برای همکاری‌های علمی بیشتر و توسعه دانش فراهم می‌سازد. در این راستا، اهمیت بروز رسانی مداوم اطلاعات پایان‌نامه‌ها و درج پروپوزال و گزارش نهایی پایان نامه در سامانه به عنوان یک فعالیت ضروری و پویا در نظام دانشگاهی مورد تأکید قرار می‌گیرد.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- درج و بارگذاری فایل پروپوزال پایان نامه
- درج و بارگذاری فایل گزارش نهایی پایان نامه
- پیگیری و تعاملات مستمر با استاد راهنمای پایان نامه‌ها برای رفع نواقص موجود در سامانه مدیریت پژوهشی دانشگاه و در وب سرویس ارسالی مطابق با آخرین راهنمای مستند فنی سامانه موجود در آدرس: <https://rpis.research.ac.ir/docs/RPIS-Samp-Webservice-Spec.pdf>

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

ارایه گزارش انجام امور فوق در قالب یک فایل PDF. با نام، عنوان و برچسب بارگذاری Report.

نکات مهم:

- ✓ امتیاز این فعالیت بر مبنای ارزیابی درج فایل‌های گزارش نهایی و پروپوزال‌های پایان‌نامه‌های دانشگاه در سامانه جامع طرح‌های تحقیقاتی علوم پزشکی کشور و همچنین نسبت تعداد موارد نقص به کل تعداد پایان‌نامه‌های ثبت شده در سال‌های مذکور محاسبه و ارایه خواهد شد.
- ✓ در ارزیابی این برنامه تکمیل بودن فیلدهای ضروری برای پایان‌نامه‌ها از سال ۱۳۹۵ به بعد لحاظ خواهد شد.

عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: تکمیل و بروز رسانی مستمر اطلاعات طرح‌های تحقیقاتی در سامانه جامع طرح‌های تحقیقاتی علوم

پزشکی کشور (شش ماه اول / دوم)

مقدمه:

در عصر کنونی که سرعت پیشرفت علمی و فناوری به شدت افزایش یافته است، دسترسی به اطلاعات به‌روز و دقیق در زمینه طرح‌های تحقیقاتی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. سامانه‌های مدیریت طرح‌های تحقیقاتی به عنوان ابزارهای قدرتمند، امکان سازماندهی، پیگیری و به اشتراک‌گذاری اطلاعات را در اختیار محققان و نهادهای علمی قرار می‌دهند. تکمیل و بروز رسانی مستمر اطلاعات طرح‌های تحقیقاتی در این سامانه‌ها نه تنها به ارتقای شفافیت و کارایی در مدیریت تحقیقات کمک می‌کند، بلکه به عنوان یک پل ارتباطی بین محققان و نهادهای علمی عمل می‌کند و زمینه را برای همکاری‌های علمی بیشتر و توسعه دانش فراهم می‌سازد. این فرآیند همچنین به تسهیل دسترسی به منابع و نتایج تحقیقاتی و در نهایت به پیشرفت و نوآوری در زمینه‌های مختلف علمی و فناوری کمک می‌کند. در این راستا، درج فایل پروپوزال و گزارش‌های طرح‌های تحقیقاتی در سامانه مدیریت پژوهشی به عنوان یک فعالیت ضروری و پویا در نظام تحقیقاتی مورد تأکید قرار می‌گیرد.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- درج و بارگذاری فایل پروپوزال طرح تحقیقاتی
- درج و بارگذاری فایل گزارش‌های طرح تحقیقاتی
- پیگیری و تعاملات مستمر با مجریان طرح‌های تحقیقاتی برای رفع نواقص موجود در سامانه مدیریت پژوهشی دانشگاه و در وب سرویس ارسالی مطابق با آخرین راهنمای مستند فنی سامانه موجود در آدرس: [https://rpis.research.ac.ir/docs/RPIS-](https://rpis.research.ac.ir/docs/RPIS-Samp-Webservice-Spec.pdf)

Samp-Webservice-Spec.pdf

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

ارایه گزارش انجام امور فوق در قالب یک فایل PDF. با نام، عنوان و برچسب بارگذاری Report .

نکات مهم:

- ✓ امتیاز این فعالیت بر مبنای ارزیابی درج فایل‌های گزارش‌های و پروپوزال‌های پایان‌نامه‌های دانشگاه در سامانه جامع طرح‌های تحقیقاتی علوم پزشکی کشور و همچنین نسبت تعداد موارد نقص به کل تعداد پایان‌نامه‌های ثبت شده در سال‌های مذکور محاسبه و ارایه خواهد شد.
- ✓ در ارزیابی این برنامه تکمیل بودن فیلدهای ضروری برای طرح‌ها از سال ۱۳۹۵ به بعد لحاظ خواهد شد.

عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: تکمیل و بروزرسانی اطلاعات سامانه ارزیابی کتابداران و کتابخانه های پزشکی (<http://libval.research.ac.ir>)

مقدمه:

سامانه ارزیابی کتابخانه‌ها و کتابداران علوم پزشکی با هدف ایجاد یک پایگاه اطلاعاتی متمرکز برای آگاهی از ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های تمام کتابخانه‌های مرکزی، دانشکده‌ای، پژوهشی، بیمارستانی با جزئیاتی شامل تعداد منابع و مساحت کتابخانه، تعداد نیروی انسانی متخصص و غیرمتخصص، فعالیت‌های جانبی کتابخانه‌ها مانند تولید محتوای آموزشی و برگزاری کارگاه‌های آموزشی و نیز کتابداران شاغل در این کتابخانه‌ها و دیگر خدمات تخصصی طراحی و پیاده‌سازی شده است. لذا نتایج ارزشیابی اطلاعات موجود در سامانه به لحاظ محتوایی، در رتبه بندی کتابخانه‌ها و کتابداران مدنظر می‌باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

- دریافت و تکمیل فرم گزارش عملکرد کتابخانه‌های دانشگاه از مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی از طریق مکاتبه اتوماسیون (پیوست شاخصهای ارزشیابی).
- معرفی یک نماینده رسمی دانشگاه به عنوان نماینده دانشگاهی در سامانه **libval** به مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی (در صورت تغییر نماینده در بازه های بعدی ارزشیابی، از طریق اتوماسیون و طی مکاتبه رسمی به این مرکز معرفی گردد).
- بررسی و تأیید اطلاعات شاخص‌های ارسالی کتابخانه‌ها در سامانه توسط نماینده دانشگاه.
- بررسی و تأیید اطلاعات شاخص‌های ارسالی کتابداران دانشگاه در سامانه توسط نماینده دانشگاه.

مستندات موردنیاز برای بارگذاری در سامانه:

- ۱- ارسال لیست کتابخانه های مرکزی (ستادی) و اقماری مربوطه در قالب **PDF** با نام، عنوان و برچسب **Library.list**
- ۲- ارسال لیست کتابداران در قالب **PDF** با نام، عنوان و برچسب **Librarian.list**
- ۳- ارسال گزارش عملکرد در هر بازه زمانی با فرمت **Word** با نام، عنوان و برچسب **Report**

نکات مهم:

- فرم گزارش عملکرد برای هر دوره ارزشیابی طی نامه رسمی و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / دانشکده با رونوشت به روسای کتابخانه‌های مرکزی ارسال می‌شود.
- مستندات می‌بایست برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای بازه زمانی (ماه فروردین) بارگذاری شوند. در صورتی که بارگذاری مستندات در خارج از بازه زمانی اعلام شده، صورت پذیرد، اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهد شد.
- **مستندات می‌بایست صرفاً جداگانه و در تعداد و قالب‌های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که با نام فارسی و به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد، مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.**
- عدم تطابق اطلاعات گزارش عملکرد با اطلاعات موجود در وبسایت کتابخانه‌های مرکزی - اقماری و سامانه **libval** موجب کسر ۵۰ امتیاز خواهد شد.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: بهبود وضعیت ترجمان دانش دانشگاه های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: تدوین پیام های پژوهشی منتج از طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته HSR و ارتباط با صنعت و اثربخش و... (شش ماهه اول و دوم)

مقدمه :

یکی از مهم ترین اهداف اجرای طرح های پژوهشی، تولید دانش کاربردی و قابل استفاده در فرآیندهای تصمیم سازی، سیاست گذاری و حل مسائل جامعه است. با این حال، در بسیاری از موارد، یافته های ارزشمند پژوهش ها به دلیل پیچیدگی زبان علمی، محدودیت در انتشار، یا نبود سازوکار مناسب برای انتقال، به درستی به مخاطبان اصلی خود نمی رسند. تدوین پیام های پژوهشی، راهکاری برای ساده سازی و انتقال موثر نتایج تحقیقات به گروه های هدف مانند سیاستگذاران و مدیران، متخصصان و پژوهشگران، عموم جامعه و رسانه است. این پیام ها نه تنها به ارتقاء اثربخشی پژوهش ها کمک می کنند، بلکه امکان بهره برداری از نتایج تحقیقاتی در سطح خرد و کلان را فراهم می کنند. به منظور استانداردسازی فرآیند تدوین پیام های پژوهشی، ارائه چارچوبی مشخص برای استخراج، نگارش و انتشار این پیام ها تنظیم شده است. بنابراین ضروری است که دانشگاه ها/ دانشکده ها/ مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد و مراکز فناوری، پیام های پژوهشی مناسب و مؤثری از طرح های تحقیقاتی اثربخش، HSR، فناوری، در ارتباط با صنعت و کاربردی خاتمه یافته در بازه زمانی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ را ارائه نمایند. تا گامی مؤثر در جهت کارآمدسازی نظام پژوهش و حل مسائل کشور برداشته شود.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

- شناسایی طرح های تحقیقاتی اثربخش، HSR، فناوری، در ارتباط با صنعت و فرا آکادمیک خاتمه یافته
- ارتباط با مجریان طرح های خاتمه یافته برای تدوین و تکمیل پیام پژوهشی بر اساس فرمت مشخص شده در نامه شماره ۷۰۴/۴۴۸۵/د مورخ ۱۴۰۳/۹/۱۹
- بررسی و تکمیل تمام فیلدهای فرم پیام پژوهشی در قالب Word
- بازبینی پیام پژوهشی تهیه شده از نظر املائی و انشایی توسط کارشناس رابط ترجمان دانش دانشگاه
- تایید پیام های پژوهشی توسط شورای پژوهشی
- بارگذاری فایل پیام های پژوهشی در سامانه HOP

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- ارائه لیستی از عناوین طرح های پژوهشی و نام مجری در قالب فایل Word و بارگذاری با نام، عنوان و برجسب List.
- ارائه فایل پیام های پژوهشی مطابق با فرمت ذکر شده در نامه شماره ۷۰۴/۴۴۸۵/د مورخ ۱۴۰۳/۹/۱۹ در قالب فایل Word و بارگذاری با نام، عنوان و برجسب Effective Res News.

نکات مهم:

امتیاز این فعالیت بر مبنای ارزیابی فایل های درج شده پیام های پژوهشی اثربخش و نسبت آن به کل طرح های تحقیقاتی آن دانشگاه در سامانه جامع طرح های تحقیقاتی علوم پزشکی کشور محاسبه و ارایه خواهد شد. همچنین براساس موارد نقص در پیام های پژوهشی تهیه شده از امتیاز کسر خواهد شد.

عنوان برنامه: بهبود وضعیت ترجمان دانش دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: ارائه تجربیات موفق دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در حوزه ترجمان دانش

مقدمه:

ترجمان دانش به عنوان پلی مؤثر بین تولید علم و کاربرد عملی آن در جامعه، نقش حیاتی در تحقق اهداف نظام سلامت ایفا می‌کند. دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور به عنوان مراکز اصلی تولید دانش و فناوری در حوزه سلامت، مسئولیت خطیری در تبدیل یافته‌های پژوهشی به راهکارهای عملی و سیاست‌های کارآمد دارند. برنامه "بهبود وضعیت ترجمان دانش دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور" با هدف ارتقای کیفیت و اثربخشی این فرآیند طراحی شده است تا شکاف بین پژوهش و عمل را کاهش دهد و دستاوردهای علمی را به خدمات ملموس و بهبود یافته سلامت تبدیل کند. پایش فعالیت‌های ارائه شده به عنوان گامی اساسی، امکان تحلیل نقاط قوت، چالش‌ها و درس‌های آموخته‌شده را فراهم می‌کند تا با تکیه بر تجربیات اثربخش، راهبردهای یکپارچه و کارآمدی برای دانشگاه‌ها تدوین شود. مطابق ماده ۹۳ قانون برنامه هفتم پیشرفت، بند ۲ سیاست‌های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری؛ گروه سیاست‌ها و راهبردهای کاربست نتایج تحقیقات در مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی، وظیفه رصد و پایش برنامه "بهبود وضعیت ترجمان دانش دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور" را با توجه به اهمیت و نقش ترجمان دانش در تقویت نظام سلامت و سلامت جامعه بر عهده دارد. وضعیت ترجمان دانش در سطح سازمانی دانشگاه‌ها مطابق راهنما و چک‌لیست ارسال شده، مطابق اقدامات زیر پایش می‌شود:

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- ارائه چک لیست **Best practice** تکمیل شده در قالب فایل **Word** با نام **Best practice**
- ارسال مستندات پشتیبان مربوط به هر حیطة با عنوان شماره حیطة در چک لیست. به عنوان مثال (پوشه ۱ مربوط به جدول ۱)

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- بارگزاری "چک لیست **Best practice** تکمیل شده" در قالب فایل **Word** با نام **Best practice** در بازه زمانی (شش ماه دوم سال ۱۴۰۴).
- بارگزاری مستندات پشتیبان در قالب چهار پوشه مطابق چهار جدول در چک لیست **Best practice** تکمیل شده در بازه زمانی (شش ماه دوم سال ۱۴۰۴) با نام، عنوان و برچسب **Best practice ۱, Best practice ۲, Best practice ۳, Best practice ۴**.

نکات مهم:

- ✓ درج شماره پوشه مستند در هر قسمت حیطة‌ها بعد از درج فعالیت انجام شده در فایل **Word** چک‌لیست ضروری است.
- ✓ ارسال مستندات نامرتبط و نامنطبق با شرایط اعلام شده به عنوان امتیاز منفی در انجام یک فعالیت تلقی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین المللی

عنوان فعالیت: گزارش اقدامات دانشگاه در نظام رتبه‌بندی تایمز

مقدمه:

مطابق فصل ۲۰ ماده ۹۳ قانون برنامه هفتم پیشرفت، بند ۲ سیاست‌های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری؛ گروه سیاست‌ها و راهبردهای کاربست نتایج تحقیقات در مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی، برنامه حضور و ارتقاء جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین المللی را برنامه‌ریزی، سیاستگذاری، و وظیفه رصد و پایش این برنامه را برعهده دارد. با توجه به اینکه نظام رتبه‌بندی تایمز یکی از مشهورترین نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی معتبر دانشگاه‌ها است حضور و ارتقاء جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در این نظام رتبه‌بندی جهت بین‌المللی‌سازی دانشگاه‌ها، افزایش همکاری‌های بین‌المللی، جذب سرمایه و دانشجویان خارجی ضروری است. لذا لازم است دانشگاه‌هایی که تا کنون در این عرصه حضور نداشته اند اقدام به ثبت نام در آدرس <https://www.timeshighereducation.com> و تکمیل پروفایل دانشگاه نمایند. همچنین دانشگاه‌هایی که در این نظام رتبه‌بندی حضور داشته اند لازم است در راستای بهبود شاخص‌های این نظام سعی و تلاش جدی به عمل آورند.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- در صورت عدم حضور در نظام رتبه‌بندی تایمز اقدام به ثبت نام <https://www.timeshighereducation.com> و تکمیل پروفایل دانشگاه در این نظام
- تحلیل وضعیت رتبه در شاخص‌های این نظام و وضعیت رتبه در کل
- فعالیت‌های انجام شده جهت بهبود و ارتقاء رتبه دانشگاه

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- درج مستندات "تحلیل وضعیت جایگاه دانشگاه در نظام رتبه‌بندی تایمز به تفکیک سطوح جهانی" در قالب یک فایل Word و بارگذاری با نام، عنوان و برچسب (Times Analysis) در بازه زمانی (شش ماه اول سال ۱۴۰۴).
- درج مستندات "اقدامات انجام شده جهت حضور یا ارتقاء و بهبود رتبه دانشگاه در نظام رتبه‌بندی تایمز" در قالب یک فایل Word و بارگذاری با نام، عنوان و برچسب (Times Actions) در بازه زمانی (شش ماه اول سال ۱۴۰۴).

نکات مهم:

- ✓ امتیاز این فعالیت بر مبنای مستندات ارسالی در سامانه HOP و گزارش اقدامات انجام شده مبتنی بر تحلیل وضعیت پروفایل دانشگاه روی وبسایت تایمز است.
- ✓ ارسال مستندات نامرتب و نامنطبق با شرایط اعلام شده به عنوان امتیاز منفی در انجام یک فعالیت تلقی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین‌المللی

عنوان فعالیت: تحلیل وضعیت موجود وب سایت دانشگاه از نظر اقدامات سئو

مقدمه:

مطابق فصل ۲۰ ماده ۹۳ قانون برنامه هفتم پیشرفت، بند ۲ سیاست‌های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری؛ گروه سیاست‌ها و راهبردهای کاربست نتایج تحقیقات در مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی، برنامه حضور و ارتقاء جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین‌المللی را برنامه‌ریزی، سیاست‌گذاری و وظیفه رصد و پایش این برنامه را برعهده دارد. با توجه به اهمیت افزایش مشاهده‌پذیری وب‌سایت دانشگاه‌ها، مقالات، و بهبود وضعیت آن‌ها در موتورهای جستجو و همچنین تأثیر آن بر جذب مخاطبین و رتبه جهانی دانشگاه‌ها در نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی، کارگاه کشوری «تحلیل نقش SEO در موفقیت رتبه‌بندی دانشگاه‌ها: تجزیه و تحلیل علمی و کاربردی» در روزهای یکشنبه و دوشنبه ۷ و ۸ بهمن ماه سال ۱۴۰۳ بصورت مجازی در معاونت تحقیقات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برگزار شد. با توجه به درس آموخته‌های این کارگاه و بهبود وضعیت SEO دانشگاه‌ها اقدامات زیر لازم است:

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- ارائه گزارش ارزیابی و تحلیل وضعیت SEO وب‌سایت دانشگاه

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- درج مستندات "گزارش ارزیابی و تحلیل وضعیت SEO وب‌سایت دانشگاه" در قالب یک فایل Word و بارگذاری با نام، عنوان و برچسب (SEO Analysis) در بازه زمانی (سه ماه اول سال ۱۴۰۴).

نکات مهم:

✓ امتیاز این فعالیت بر مبنای مستندات ارسالی در سامانه hop و اقدامات انجام شده مبتنی بر تحلیل وضعیت سئو وب‌سایت دانشگاه است.

✓ ارسال مستندات نامرتب و نامنطبق با شرایط اعلام شده به عنوان امتیاز منفی در انجام یک فعالیت تلقی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی در نظام‌های رتبه‌بندی معتبر بین‌المللی

عنوان فعالیت: گزارش اقدامات انجام شده در خصوص SEO وبسایت دانشگاه‌ها

مقدمه:

بر اساس مفاد قانون برنامه هفتم توسعه و سیاست‌های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری، گروه سیاست‌ها و راهبردهای کاربردی نتایج تحقیقات در مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی، وظیفه برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری برای ارتقای جایگاه دانشگاه‌های علوم پزشکی در نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی را بر عهده دارد. این برنامه همچنین شامل رصد و پایش این فرآیند می‌شود. با توجه به اهمیت افزایش بازدیدپذیری وبسایت‌ها و مقالات دانشگاه‌ها در موتورهای جستجو و تأثیر آن بر جذب مخاطبان و رتبه جهانی دانشگاه‌ها، کارگاه ملی «تحلیل نقش بهینه‌سازی موتور جستجو (SEO) در موفقیت رتبه‌بندی دانشگاه‌ها: تجزیه و تحلیل علمی و کاربردی» به صورت مجازی در روزهای یکشنبه و دوشنبه ۷ و ۸ بهمن ماه سال ۱۴۰۳ در معاونت تحقیقات وزارت بهداشت برگزار شد.

با توجه به درس آموخته‌های این کارگاه و بهبود وضعیت SEO دانشگاه‌ها اقدامات زیر لازم است:

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- ارائه گزارش اقدامات انجام شده جهت بهبود وضعیت SEO وبسایت دانشگاه

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- درج مستندات "گزارش اقدامات انجام شده جهت بهبود وضعیت SEO وبسایت دانشگاه" در قالب یک فایل Word و تبدیل به فایل PDF و بارگذاری با نام، عنوان و برچسب (Times Actions) در بازه زمانی (شش ماه اول سال ۱۴۰۴).

نکات مهم:

✓ امتیاز این فعالیت بر مبنای مستندات ارسالی در سامانه hop و اقدامات انجام شده مبتنی بر تحلیل وضعیت سئو وبسایت دانشگاه است.

✓ ارسال مستندات نامرتبط و نامنطبق با شرایط اعلام شده به عنوان امتیاز منفی در انجام یک فعالیت تلقی می‌شود.

عنوان برنامه: ارزشیابی شاخص‌های سامانه علم‌سنجی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: به‌روزرسانی و تکمیل مستمر فهرست و اطلاعات عمومی و تخصصی اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی (شش ماهه اول/دوم سال)

مقدمه:

سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی (Iranian Scientometric Information Database) با هدف استخراج و نمایش به‌روز شاخص‌های علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی ایران توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور طراحی، پیاده‌سازی و اجرا شده است. در این سامانه اطلاعات عمومی و تخصصی و آکادمیک اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور توسط کارشناسان علم‌سنجی دانشگاه‌های علوم پزشکی ثبت و به‌روزرسانی می‌شود. هدف اصلی از این فعالیت، ثبت و روزآمدسازی مستمر اسامی و اطلاعات تمامی اعضای هیأت علمی دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی، طرح و ضریب کا و بازنشسته در سامانه علم‌سنجی می‌باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

- ارسال درخواست به معاونت آموزشی دانشگاه جهت دریافت فهرست روزآمد اسامی و مشخصات اعضای هیأت علمی دانشگاه در فواصل زمانی **شش ماهه**
- دریافت فایل روزآمد اسامی و مشخصات اطلاعات عمومی و تخصصی اعضای هیأت علمی دانشگاه از معاونت آموزشی دانشگاه مربوط به پایان دوره **شش ماهه** ارزیابی
- ارسال درخواست حذف یا انتقال اعضای هیأت علمی دانشگاه به سامانه
- بررسی، اقدام و پاسخ دهی سریع به مکاتبات رسمی، درخواست‌ها و ایمیل‌های مربوطه به اصلاح اطلاعات اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی که بعضاً با عنوان **Check & Reply** دانشگاه‌ها ارسال می‌شود.
- ویرایش و به‌روزرسانی مستمر اطلاعات اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی بر اساس فایل دریافتی از معاونت آموزشی
- تهیه گزارشات ماهیانه از اقدامات انجام شده توسط کارشناس علم‌سنجی دانشگاه
- بررسی صحت و کیفیت کارکرد ایمیل اداری واحد علم‌سنجی و برچسب‌ارسالی آن و هم‌چنین ایمیل شخصی و آکادمیک اعضای هیأت علمی و انجام اقدامات و هماهنگی‌های لازم با بخش IT دانشگاه و گروه علم‌سنجی ستاد
- پاسخ‌گویی مناسب و به‌موقع به بازخوردهای اعضای هیأت علمی از طریق سامانه علم‌سنجی

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- ۱- فهرست به‌روز شده معاونت آموزشی دانشگاه از مشخصات اعضای هیأت علمی دانشگاه مربوط به پایان دوره **شش ماهه** ارزیابی. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام List باشد.
- ۲- تصویر نامه مربوطه از معاونت آموزشی دانشگاه مربوط به پایان دوره **شش ماهه** ارزیابی. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام Letter باشد. لازم است در نامه تعداد اعضای هیأت علمی دقیقاً "درج گردد و این تعداد با سامانه علم‌سنجی هم‌خوانی داشته باشد.
- ۳- یک فایل خروجی در قالب Excel از منوی امور داخلی سامانه علم‌سنجی بخش فهرست اعضا مربوط به پایان دوره **شش ماهه** نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام ISID باشد.
- ۴- یک فایل جامع استاندارد Excel از تمامی درخواست‌های حذف و انتقال اعضای هیأت علمی دانشگاه که در طی **شش ماهه** منتهی به دوره ارزیابی به سامانه علم‌سنجی ارسال شده است. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام Remove باشد.
- ۵- سه فایل استاندارد گزارش ماهیانه واحد علم‌سنجی در قالب Excel تکمیل شده مربوط به بازخوردهای دریافتی در هر یک از **شش ماه** دوره ارزیابی با نام فایل ماه شمسی مربوطه مانند Tir یا Mehr یا Dey یا Farvardin.

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت **شش ماهه** تهیه و در انتهای فصل مربوطه بارگذاری شوند. در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از **زمان** مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- هر یک از مستندات موردنیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد..
- مستندات می‌بایست صرفاً در تعداد و قالب‌های اعلام شده فوق ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.
- کارشناس ارزیابی در ستاد معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، کیفیت اطلاعات عمومی و تخصصی درج شده در سامانه، فهرست بازخوردهای ارسالی به سامانه، اقدامات انجام شده توسط کارشناس علم‌سنجی دانشگاه و کیفیت کارکرد ایمیل اداری واحد علم‌سنجی دانشگاه را بررسی و پس از مطابقت با مستندات بارگذاری شده در نهایت فعالیت مذکور را ارزیابی می‌نماید.

عنوان برنامه: ارزشیابی شاخص‌های سامانه علم سنجی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: بررسی، تایید یا رد مقالات PubMed در بانک اطلاعاتی علم سنجی اعضای هیات علمی (شش ماهه اول / دوم سال)

مقدمه:

سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی (Iranian Scientometric Information Database) با هدف استخراج و نمایش به روز شاخص‌های علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی ایران توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور طراحی، پیاده‌سازی و اجرا شده است. هدف اصلی از این فعالیت تایید، درج و روزآمدسازی مستمر مقالات PubMed در بانک اطلاعاتی علم سنجی اعضای هیات علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور و همچنین پاسخ‌گویی سریع به بازخوردهای ارسالی اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی در رابطه با روزآمدسازی مقالات PubMed می‌باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

- بررسی، تایید، درج و روزآمدسازی مستمر مقالات PubMed اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی مطابق با راهنمای ارسال شده توسط ستاد
- بررسی روزانه مقالات منتظر بررسی در سامانه علم‌سنجی
- بررسی مقالات تایید شده اعضای هیات علمی مطابق با راهنمای ارسال شده توسط ستاد
- بررسی، اقدام و پاسخ دهی صحیح و سریع به مکاتبات رسمی، درخواست‌ها و ایمیل‌های مربوطه به مقالات PubMed اعضای هیات علمی در سامانه علم‌سنجی که از طریق "بازخورد اعضای هیات علمی" یا "مکاتبات با عنوان Check & Reply" ارسال می‌شود.
- تهیه گزارش از تعداد مقالات مورد بررسی، تایید شده و حذف شده مقالات PubMed پروفایل اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی در بازه زمانی شش ماهه سال

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- یک فایل گزارش از تعداد مقالات مورد بررسی، تایید شده و حذف شده مقالات PubMed پروفایل اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی در بازه زمانی شش ماهه در قالب فایل PDF تحت عنوان "PubMed Report"

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای فصل مربوطه بارگذاری شوند.
 - کارشناسان ستادی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت در طی سال، اقدامات انجام شده کارشناس دانشگاه را شامل مقالات تایید شده، مقالات رد شده، مقالات منتظر بررسی PubMed عضو هیأت علمی، مکاتبات رسمی، بازخوردهای ارسالی و نحوه پاسخ‌گویی را به طور مداوم بررسی می‌نمایند و در امتیازدهی به این فعالیت ملاک قرار می‌دهند.
 - به ازای هر مقاله غیرمرتبط در لیست مقالات تایید شده با توجه به تعداد اعضای هیات علمی، ۱ امتیاز کسر خواهد گردید.
 - به ازای هر "مکاتبه با عنوان Check & Reply" که توسط دانشگاه اقدام و پاسخ داده نشود ۵ امتیاز کسر خواهد گردید.
 - شایسته است در پایان هر بازه زمانی پایش برنامه عملیاتی مقالات منتظر بررسی صفر شود.
 - به ازای هر عضو هیأت علمی دانشگاه که مقاله منتظر بررسی صفر نشده داشته باشد ۱ امتیاز کسر خواهد گردید.
- مقالات منتظر بررسی مقالاتی است که با استفاده از نام نویسنده استخراج شده‌اند ولی هنوز توسط کارشناس تعیین تکلیف نشده‌اند. مقاله مورد نظر جهت بررسی در آدرس <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov> قابل بازیابی و بررسی است.

عنوان برنامه: ارزشیابی شاخص‌های سامانه علم‌سنجی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: درج و روزآمدسازی صحیح و کامل شناسه‌های آکادمیک اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی (شش ماهه اول/دوم سال)

مقدمه:

سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی (Iranian Scientometric Information Database) با هدف استخراج و نمایش به روز شاخص‌های علم‌سنجی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی ایران طراحی، پیاده‌سازی و اجرا شده است. هدف اصلی از این فعالیت، ایجاد و درج شناسه‌های آکادمیک Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar, Pubons, ORCID و دیگر شناسه‌های آکادمیک اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

— بررسی، ادغام و ویرایش پروفایل‌های اعضای هیأت علمی در بانک اطلاعاتی Scopus از اقدامات دائمی است به طوری که لازم است در پایان سال ۱۴۰۴ مجدد تمامی پروفایل‌های اعضای هیأت علمی بررسی شده باشد و اسامی یک نویسنده که به اشکال مختلف نوشته شده است یا با وابستگی‌های مختلف نمایه شده است در زیر یک Scopus ID واحد ادغام شده و قرار گرفته باشد.

تبصره: در سال ۱۴۰۴ پروفایل‌های اعضای هیأت علمی در بانک اطلاعاتی Scopus در ستاد مورد بررسی قرار می‌گیرد و به ازای هر یک درخواست ادغام پروفایل انجام نشده نویسنده در بانک اطلاعاتی Scopus از امتیاز این فعالیت دانشگاه کسر خواهد گردید که میزان کسر امتیاز با توجه به تعداد اعضای هیأت علمی آن دانشگاه تعیین خواهد گردید.

— ایجاد، درج و روزآمدسازی مستمر شناسه‌های Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar, ORCID, CV, ResearchGate Profile و Publons's Profile و دیگر شناسه‌های آکادمیک به صورت صحیح در سامانه علم‌سنجی به طوری که در فایل Excel خروجی سامانه علم‌سنجی دانشگاه همه ستون‌های اطلاعات عمومی و تخصصی تخصصی به میزان ۱۰۰٪ با اطلاعات صحیح و معتبر تکمیل شده باشد.

- بررسی روزانه خطاهای خزش در سامانه علم‌سنجی و انجام ویرایش‌های لازم در شناسه‌های آکادمیک به منظور رفع خطاهای ایجاد شده
- تهیه گزارش پیشرفت، به روزرسانی و درج شناسه‌های آکادمی اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی از منوی امور داخلی و بخش گزارش عملکرد دانشگاه در قالب فایل PDF
- تهیه گزارش از اصلاح و رفع خطاهای خزش پروفایل‌های اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه علم‌سنجی از منوی امور داخلی و بخش خطاهای خزش در قالب فایل PDF
- بررسی، اقدام و پاسخ دهی صحیح و سریع به مکاتبات رسمی، درخواست‌ها و ایمیل‌های مربوطه به شناسه‌های آکادمیک اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی که با عنوان Check & Reply ارسال می‌شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- یک فایل خروجی در قالب PDF از منوی امور داخلی سامانه علم‌سنجی بخش گزارش عملکرد مربوط به پایان دوره شش ماهه. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام Report باشد.
- یک فایل خروجی در قالب PDF از منوی امور داخلی سامانه علم‌سنجی بخش خطاهای خزش مربوط به پایان دوره شش ماهه. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام Error باشد.
- یک فایل خروجی در قالب Excel از منوی امور داخلی سامانه علم‌سنجی بخش فهرست اعضا مربوط به پایان دوره شش ماهه. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام ISID باشد.

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت **شش ماهه** تهیه و در انتهای فصل مربوطه بارگذاری شوند. در صورتی که مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه‌های مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- هر یک از مستندات مورد نیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت انگلیسی که در انتهای بندهای فوق درج شده نام گذاری گردد.
- مستندات می‌بایست صرفاً در تعداد و قالب‌های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.
- کارشناس ارزیابی در ستاد معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، صحت شناسه‌های آکادمیک درج شده و کیفیت و سرعت رفع خطاهای خزش و هم چنین اقدام و پاسخ دهی به مکاتبات رسمی و ایمیل‌های مربوطه به شناسه‌های آکادمیک اعضای هیات علمی توسط کارشناس علم‌سنجی دانشگاه را بررسی و پس از مطابقت با مستندات بارگذاری شده در نهایت فعالیت مذکور را ارزیابی می‌نماید.

عنوان برنامه: ارزشیابی شاخص‌های سامانه علم سنجی علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: بررسی و روزآمدسازی محتوای وب سایت گروه علم سنجی (سالانه)

مقدمه: مراکز علم سنجی در دانشگاه‌ها یکی از مهمترین واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها محسوب می‌شوند. یکی از ابزارها و درگاه‌های ارتباطی و اطلاع‌رسانی مراکز علم سنجی با کاربران، صفحه وب سایت آن‌هاست. به همین دلیل لازم است که وب سایت مراکز علم سنجی از حداقل‌های لازم در این مورد برخوردار باشند. هدف اصلی از فعالیت حاضر، طراحی وب سایت مراکز علم سنجی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور مطابق با استانداردهای ارائه شده مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی می‌باشد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- ۱- گزارش اقدامات انجام شده در راستای طراحی وب سایت مرکز علم سنجی دانشگاه مطابق با استانداردهای ارائه شده مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی در قالب یک فایل PDF با عنوان **Report**
- ۲- تکمیل و ارسال چک لیست مربوطه در قالب یک فایل PDF با عنوان **Check List**

نکات مهم:

- ✓ در صورت مشاهده عدم تطابق نشانگرهای سامانه و مستندات شیوه نامه، ملاک ارزیابی شیوه نامه حاضر می‌باشد.
- ✓ مستند مورد نیاز می‌بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- ✓ مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش وبسایت کتابخانه‌های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: درج و بروزرسانی مستمر اطلاعات وبسایت کتابخانه‌های مرکزی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور (شش ماهه اول / دوم سال)

مقدمه:

کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی پزشکی به عنوان یکی از اصلی‌ترین ابزارهای ارتباطات و ارایه اطلاعات به جامعه محققین و کاربران محسوب می‌شوند. لازم است که وبسایت کتابخانه‌ها از آخرین و جامع‌ترین اطلاعات برخوردار باشند. هدف فعالیت حاضر، بهینه‌سازی، به‌روزرسانی و استاندارد کردن وبسایت کتابخانه‌های مرکزی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- تهیه، تکمیل و امضای چک‌لیست خود ارزیابی وبسایت کتابخانه مرکزی دانشگاه توسط رئیس کتابخانه مرکزی در پایان هر شش ماه
- چک لیست خودارزیابی صرفاً با فرمت Excel و با نام انگلیسی Checklist بارگذاری شود.
- مستندات تصاویر صرفاً با فرمت PDF و با نام انگلیسی Snapshot بارگذاری شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

۱. بارگذاری صرفاً یک فایل Excel از چک‌لیست خودارزیابی تکمیل و امضا شده، مربوط به پایان هر دوره ارزشیابی، با عنوان انگلیسی Checklist
 ۲. بارگذاری صرفاً یک فایل PDF از تصاویر محل درج اطلاعات مبتنی بر شماره شاخص‌های ارزشیابی وبسایت کتابخانه با عنوان Snapshot
- اشاره به تمام شاخص‌های ارزشیابی الزامی است. عدم وجود نشانگر هر شاخص منجر به کسر امتیاز آن شاخص خواهد شد.

نکات مهم:

- تمامی چک لیست‌های ارزشیابی وبسایت کتابخانه‌های مرکزی، دیجیتالی، دانشکده‌ای و بیمارستانی برای هر دوره ارزشیابی طی نامه رسمی و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / دانشکده با رونوشت به روسای کتابخانه‌های مرکزی ارسال می‌شوند.
- مستندات می‌بایست برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای بازه زمانی (ماه‌های مهر و فروردین) بارگذاری شوند. در صورتیکه بارگذاری مستندات در خارج از بازه زمانی اعلام شده، صورت پذیرد، اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهد شد.
- هر یک از مستندات مورد نیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت انگلیسی که در انتهای بندهای فوق درج شده نام‌گذاری گردد.
- **مستنداتی که با نام فارسی و به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد، مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.**
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش وبسایت کتابخانه‌های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: درج و بروزرسانی مستمر اطلاعات وب سایت کتابخانه‌های دانشکده‌ای دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور (شش ماهه اول / دوم)

مقدمه:

یکی از اهداف اصلی کتابخانه دانشکده‌ای علوم پزشکی، پاسخگویی و هدایت جامعه محققین، دانشجویان و کاربران برای انجام فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی می‌باشد. به همین دلیل لازم است که وب سایت کتابخانه‌های دانشکده‌ای، از آخرین و جامع‌ترین اطلاعات و منابع برخوردار باشند. هدف فعالیت حاضر، تسهیل دسترسی جامعه محققین، دانشجویان و کاربران به اطلاعات و در نهایت کمک به بروزرسانی و استاندارد کردن وبسایت کتابخانه‌های دانشکده‌ای دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور می‌باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- تهیه، تکمیل چکلیست خودارزیابی وب سایت کتابخانه دانشکده‌ای توسط مسئول کتابخانه.
- تأیید نهایی و امضای چکلیست توسط رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه در پایان هر شش ماه.
- چک لیست خودارزیابی صرفاً با فرمت **Excel** و با نام انگلیسی **Checklist** بارگذاری شود.
- مستندات تصاویر صرفاً با فرمت **PDF** و با نام انگلیسی **Snapshot** بارگذاری شود.
- مستندات لیست صرفاً با فرمت **PDF** و با نام انگلیسی **List** بارگذاری شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- بارگذاری صرفاً یک فایل **Excel** از چکلیست خودارزیابی تکمیل و امضا شده، مربوط به پایان هر دوره ارزشیابی، با عنوان انگلیسی **Checklist**
- بارگذاری صرفاً یک فایل **PDF** از تصاویر محل درج اطلاعات مبتنی بر شماره شاخص‌های ارزشیابی وب سایت کتابخانه با عنوان **Snapshot**
- اشاره به تمام شاخص‌های ارزشیابی الزامی است. عدم وجود نشانگر هر شاخص منجر به کسر امتیاز آن شاخص خواهد شد.
- تهیه لیست اسامی کتابخانه‌های دانشکده‌ای به تفکیک کتابخانه‌های وابسته به کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های مستقل از کتابخانه مرکزی در قالب یک فایل **PDF** با نام، عنوان و برچسب **list** در هر دوره (شش ماهه اول/شش ماهه دوم سال).

نکات مهم:

- تمامی چکلیست‌های ارزشیابی وبسایت کتابخانه‌ها برای هر دوره ارزشیابی طی نامه رسمی و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / دانشکده با رونوشت به روسای کتابخانه‌های مرکزی ارسال می‌شوند.
- امتیاز نهایی این فعالیت شامل میانگین امتیاز تمامی کتابخانه‌های دانشکده‌ای مستقل آن دانشگاه می‌باشد.
- مستندات می‌بایست برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای بازه زمانی (ماه‌های مهرو فروردین) بارگذاری شوند. در صورتی که بارگذاری مستندات در خارج از بازه زمانی اعلام شده، صورت پذیرد، اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهد شد.
- هر یک از مستندات مورد نیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت انگلیسی که در انتهای بندهای فوق درج شده نام گذاری گردد.
- مستنداتی که با نام فارسی و به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد، مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش وبسایت کتابخانه‌های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: درج و بروزرسانی مستمر اطلاعات وبسایت کتابخانه‌های بیمارستانی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور (شش ماهه اول / دوم)

مقدمه:

کمک به تشخیص، پیشگیری، درمان و فراهم کردن نیازهای اطلاعاتی جامعه متخصصین شاغل در بیمارستان‌ها، یکی از اهداف اصلی کتابخانه‌های بیمارستانی دانشگاه‌های علوم پزشکی می‌باشد. در این راستا، لازم است وبسایت این کتابخانه‌ها، حاوی آخرین و جامع‌ترین اطلاعات و منابع باشند. هدف فعالیت حاضر، کمک به بروز رسانی و استاندارد کردن وبسایت کتابخانه‌های بیمارستانی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور می‌باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- تهیه، تکمیل چک‌لیست خودارزیابی وبسایت کتابخانه بیمارستانی توسط مسئول کتابخانه.
- تأیید نهایی و امضای چک‌لیست توسط رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه در پایان هر شش ماه.
- چک لیست خودارزیابی **صرفاً** با فرمت **Excel** و با نام انگلیسی **Checklist** بارگذاری شود.
- مستندات تصاویر **صرفاً** با فرمت **PDF** و با نام انگلیسی **Snapshot** بارگذاری شود.
- مستندات اسامی **صرفاً** با فرمت **PDF** و با نام انگلیسی **list** بارگذاری شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- بارگذاری **صرفاً** یک فایل **Excel** از چک‌لیست خودارزیابی تکمیل و امضا شده، مربوط به پایان هر دوره ارزشیابی، با عنوان انگلیسی **Checklist**
- بارگذاری **صرفاً** یک فایل **PDF** از تصاویر محل درج اطلاعات مبتنی بر شماره شاخص‌های ارزشیابی وبسایت کتابخانه با عنوان **Snapshot**
- اشاره به تمام شاخص‌های ارزشیابی الزامی است. عدم وجود نشانگر هر شاخص منجر به کسر امتیاز آن شاخص خواهد شد.
- تهیه لیست اسامی کتابخانه‌های بیمارستانی در قالب یک فایل **PDF** با نام، عنوان و برجسب **list** در هر دوره (شش ماهه اول / شش ماهه دوم سال).

نکات مهم:

- تمامی چک‌لیست‌های ارزشیابی وبسایت کتابخانه‌ها برای هر دوره ارزشیابی طی نامه رسمی و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / دانشکده با رونوشت به روسای کتابخانه‌های مرکزی ارسال می‌شوند.
- مستندات می‌بایست برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای بازه زمانی (ماه‌های مهر و فروردین) بارگذاری شوند. در صورتی که بارگذاری مستندات در خارج از بازه زمانی اعلام شده، صورت پذیرد، اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهد شد.
- هر یک از مستندات مورد نیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت انگلیسی که در انتهای بندهای فوق درج شده نام‌گذاری گردد.
- **مستنداتی که با نام فارسی و به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد، مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.**
- امتیاز نهایی این فعالیت شامل میانگین امتیاز تمامی کتابخانه‌های بیمارستانی آن دانشگاه می‌باشد.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: پایش وبسایت کتابخانه‌های علوم پزشکی کشور

عنوان فعالیت: درج و بروزرسانی مستمر اطلاعات وبسایت کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی از منظر تجهیزات مدیریت بحران حوادث طبیعی

مقدمه:

کتابخانه‌های علوم پزشکی به مثابه قلب تپنده نظام سلامت کشور، عهده دار انتقال اطلاعات مناسب و به هنگام به شریان‌های جامعه هستند. بنابراین در حوزه مدیریت بحران‌های طبیعی مانند زلزله و سیل و...، حائز نقش محوری و اساسی هستند، لذا بایستی در رویارویی با چنین بحران‌هایی بتوانند مقننانه عمل کنند و در صورت مواجهه با چنین حوادثی از آمادگی لازم برخوردار باشند. زیرا این نوع حوادث نیز به تصمیم‌گیری سریع و اقدامات فوری نیازمند است. هدف از این فعالیت، ارزیابی کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی از منظر تجهیزات سیستم اطفاء حریق و سایر امکانات مدیریت بحران حوادث طبیعی است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- تهیه، تکمیل چک لیست خودارزیابی اطلاعات کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی از منظر تجهیزات سیستم اطفاء حریق و سایر امکانات مدیریت بحران حوادث طبیعی

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- تکمیل چک لیست ارزشیابی اطلاعات کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی از منظر تجهیزات سیستم اطفاء حریق و سایر امکانات مدیریت بحران حوادث طبیعی در قالب یک فایل **Excel** با نام، عنوان و برچسب **Checklist** در هر دوره (شش ماهه اول سال).

نکات مهم:

- چک لیست ارزشیابی اطلاعات کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی از منظر تجهیزات سیستم اطفاء حریق و سایر امکانات مدیریت بحران حوادث طبیعی برای هر دوره ارزشیابی طی نامه رسمی و از طریق اتوماسیون اداری به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه / دانشکده با رونوشت به روسای کتابخانه‌های مرکزی ارسال می‌شود.
- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای فصل مربوطه (ماه مهر) بارگذاری شوند. در صورتی که مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه‌های مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- هر یک از مستندات مورد نیاز می‌بایست در یک فایل جداگانه و مستقل بارگذاری شده و عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت انگلیسی که در انتهای بندهای فوق درج شده نام‌گذاری گردد.
- **مستندات می‌بایست صرفاً در تعداد و قالب‌های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشند مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.**
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: ارزشیابی نشر کتب در دانشگاه های علوم پزشکی

عنوان فعالیت: استعمال کتب در دست اقدام (تالیف و ترجمه) دانشگاه در سامانه مداد

مقدمه:

سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) با هدف ارائه بانک اطلاعاتی جامع و یکپارچه از کتب دانشگاهی منتشرشده در دانشگاه های علوم پزشکی کشور توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور، طراحی، پیاده سازی و راه اندازی شده است. در این سامانه اطلاعات کتاب های منتشرشده و در دست انتشار هر یک از دانشگاه های علوم پزشکی کشور، توسط اداره انتشارات دانشگاه مربوطه ثبت و به روزرسانی می شود. با توجه به اهمیت رعایت صرفه جویی در هزینه های مالی و انسانی لازم است دانشگاه ها پیش از اقدام به تألیف یا ترجمه یک کتاب صرفاً از طریق سامانه مداد در خصوص تکراری نبودن کتاب های در دست اقدام تألیف یا ترجمه دانشگاه خود استعمال نمایند. پس از بررسی موارد استعمال شده در سامانه نظر کارشناسی نهایی در خصوص تکراری بودن یا نبودن کتاب مورد نظر را از طریق همان سامانه دریافت کنند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

- ثبت استعمال تکراری نبودن کتاب های جدید تألیف و ترجمه دانشگاه پیش از انتشار کتاب در فیلد کتاب های دست اقدام سامانه مداد
- دریافت نتیجه استعمال تکراری نبودن از طریق سامانه مداد
- انجام اقدامات لازم در خصوص تأیید یا رد انتشار کتاب بر اساس نتیجه استعمال دریافت شده

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- ۱- فایل خروجی PDF از درخواست های کتاب های در دست اقدام ثبت شده دانشگاه در سامانه مداد، تهیه شده از بخش کتاب های در دست اقدام در محیط کاربری سامانه انتشارات دانشگاه مربوط به پایان دوره سالانه ارزیابی. که نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام List باشد.

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت سالانه تهیه و در انتهای هر سال (ماه فروردین) بارگذاری شوند.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- مستندات می بایست صرفاً در تعداد و قالب های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشند مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.
- فایل List به صورت مستقیم از طریق خروجی PDF موجود در سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) از بخش استعمال تألیف و ترجمه تهیه شود. حتی اگر در دوره ارزیابی استعمال کتابی نداشته باشد.

عنوان برنامه: ارزشیابی نشر کتب در دانشگاه های علوم پزشکی

عنوان فعالیت: به روزرسانی و تکمیل اطلاعات کتب منتشره دانشگاه در سامانه مداد (شش ماهه اول/دوم)

مقدمه:

سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) با هدف ارائه بانک اطلاعاتی جامع و یکپارچه از کتب دانشگاهی منتشرشده در دانشگاه های علوم پزشکی کشور توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور، طراحی، پیاده سازی و راه اندازی شده است. در این سامانه اطلاعات کتاب های منتشرشده و در دست انتشار هر یک از دانشگاه های علوم پزشکی کشور، توسط اداره انتشارات دانشگاه مربوطه ثبت و به روزرسانی می شود. با توجه به اینکه اطلاعات کتب دانشگاهی در این سامانه بر اساس داده های وارد شده توسط ادارات انتشارات هر یک از دانشگاه ها نمایش داده می شود، از این رو درج و تکمیل اطلاعات کتاب های تالیف و ترجمه شده به صورت دقیق و صحیح توسط دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سامانه مداد ضروری است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

- تهیه فهرست عناوین و مشخصات تمامی کتاب های تالیف و ترجمه که از ابتدا تا حال توسط اداره انتشارات دانشگاه منتشر شده است.
- ثبت اطلاعات و مشخصات کامل تمامی کتاب های تالیف و ترجمه دانشگاه در سامانه مداد از ابتدا تاکنون به صورت دقیق و صحیح
- ثبت اطلاعات کتاب های در دست اقدام به محض انتشار در سامانه مداد
- ویرایش و اصلاح اطلاعات کتب ثبت شده در سامانه

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

۱. یک فایل خروجی **Excel** از تمامی عناوین و مشخصات کتب تالیف و ترجمه دانشگاه تهیه شده از بخش فهرست کتاب ها در محیط کاربری سامانه انتشارات دانشگاه مربوط به پایان دوره شش ماهه ارزیابی. نام، عنوان و برچسب بارگذاری فایل مذکور در سامانه پایش بایستی به زبان انگلیسی و با نام **Book** باشد.

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای هر شش ماه (ماه های مهر و فروردین) بارگذاری شوند. در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه های مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- در فایل خروجی **Excel** از بخش فهرست کتاب ها در سامانه مدیریت انتشارات کتب (مداد) لازم کتاب ها براساس تاریخ ثبت در سامانه **Sort** شوند و پس حذف کتاب های خارج از دوره شش ماه فایل را ذخیره و بارگذاری فرمایید.
- در صورتیکه دانشگاه در شش ماه های مذکور کتابی را در سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه (مداد) ثبت نکرده است لازم است فقط یک فایل خالی خروجی **Excel** از بخش فهرست کتاب ها تهیه نماید و در آن عبارت (دانشگاه در این دوره شش ماهه کتابی جهت ثبت در سامانه نداشته است) را بارگذاری نماید.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- مستندات می بایست صرفاً در تعداد و قالب های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی گیرند.

عنوان برنامه: ارزشیابی نشر کتب در دانشگاه های علوم پزشکی

عنوان فعالیت: راه اندازی، تکمیل و توسعه اطلاعات وب سایت اداره انتشارات دانشگاه علوم پزشکی کشور (سالانه)

مقدمه:

ادارات کتب و انتشارات یکی از قدیمی ترین واحدهای معاونت های تحقیقات و فناوری در دانشگاه ها محسوب می شوند. یکی از ابزارها و درگاه های ارتباطی و اطلاع رسانی ادارات کتب و انتشارات با کاربران، صفحه وب سایت آن هاست. به همین دلیل لازم است که وب سایت ادارات کتب و انتشارات از حداقل های لازم در این مورد برخوردار باشند. هدف اصلی از فعالیت حاضر، راه اندازی وب سایت اداره کتب و انتشارات دانشگاه های علوم پزشکی کشور مطابق با استانداردهای ارائه شده مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی می باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

- شرح کامل اقدامات جهت طراحی، راه اندازی و به روز رسانی وب سایت مربوطه قبلاً از طریق ارسال به ایمیل حقوقی اداره کتب و انتشارات ارسال شده است. مستندات مطابق آخرین فایل ارسال شده از طریق مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی تهیه و ارسال گردد.
- نظارت و پیگیری ایمیل آکادمیک اداره کتب و انتشارات دانشگاه علوم پزشکی بصورت مستمر

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- لینک وب سایت اداره کتب و انتشارات دانشگاه در قالب یک فایل PowerPoint با عنوان **Link**. به این منظور لازم است یک فایل PowerPoint در سه صفحه تهیه کنید. در صفحه اول آن نام دانشگاه به همراه لینک وب سایت اداره کتب و انتشارات را درج نمایید به صورتی که با کلیک بر آن لینک بتوان به وب سایت مورد نظر دست یافت در صفحه دوم آن عکس واضح از وب سایت اصلی دانشگاه که در آن محل قرار گیری لینک مستقیم اداره کتب و انتشارات مشخص شده باشد. و در صفحه سوم آن عکسی کامل و واضح از وب سایت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه که در آن محل قرار گیری لینک مستقیم اداره کتب و انتشارات مشخص شده باشد.

- تکمیل و ارسال چک لیست مربوطه در قالب یک فایل Word با عنوان **CheckList**

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت سالانه تهیه و در انتهای هر سال (ماه فروردین) بارگذاری شوند.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- مستندات می بایست صرفاً در تعداد و قالب های اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشند مورد بررسی قرار نمی گیرد.

مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.

عنوان برنامه: به روزرسانی محتوای بانک‌های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی

عنوان فعالیت: درج و نمایش لینک دسترسی به مقالات تمامی مؤلفین در Google Scholar و PubMed در زمان انتشار مقاله (شش ماهه اول / دوم)

مقدمه:

گوگل اسکالر یک موتور جستجوی اینترنتی است که به معرفی مقالات مرتبط، تعداد استنادات و این که چه افرادی به یک مقاله استناد داده‌اند، خروجی استنادی نرم‌افزارهای مدیریت اسناد را فراهم می‌کند. یکی از قابلیت‌های این موتور جستجو، ایجاد پروفایل علمی است. در صورتی که نام نویسنده مقاله قابل کلیک باشد در اسکالر پروفایل دارد. با کلیک روی نام نویسنده وارد پروفایل وی می‌شوید. در این صفحه می‌توانید تعداد مدارک علمی، شاخص هرش، شاخص آی‌تن، وابستگی سازمانی، تعداد استنادات، حوزه‌های موضوعی و صفحه شخصی نویسنده را ملاحظه کنید. به روز رسانی این پروفایل توسط نویسندگان به بهبود و افزایش میزان مشاهده‌پذیری مقالات منجر خواهد شد. با این هدف، الزام درج و نمایش لینک دسترسی به مقالات تمامی مؤلفین در Google Scholar و PubMed در زمان انتشار مقاله به عنوان یکی از فعالیت‌ها در برنامه عملیاتی مجلات علوم پزشکی کشور در نظر گرفته شده است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

– بارگذاری به روز مقالات نویسندگان در وبسایت Google Scholar

– بارگذاری به روز مقالات نویسندگان در وبسایت PubMed

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- جدول حاوی عنوان/ عناوین مجله/ مجلات دارای رتبه علمی- پژوهشی دانشگاه که در آن آدرس (لینک) صفحه مقالات هر شماره درج شده باشد بطوریکه در صفحه اول مقاله لینک دسترسی به مقالات تمامی مؤلفین در Google Scholar و PubMed قابل مشاهده باشد.
- این فایل بایستی ابتدا در قالب Word تهیه و سپس مستقیماً به PDF تبدیل و با نام Link در سامانه بارگذاری شود. دقت کنید که در نهایت بایستی فقط یک فایل PDF بارگذاری شود و نام آن حتماً Link باشد.

دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی				
ردیف	عنوان نشریه	لینک صفحه بانک‌ها و نمایه‌نامه‌های مجله (Indexing & Abstracting)	لینک مقالات در Google Scholar	لینک مقالات در PubMed
۱.				

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای هر دو فصل مربوطه (ماه‌های شهریور و فروردین) بارگذاری شوند. **در صورتی که مستنداتی غیر از مستندات فوق بارگذاری شوند مورد بررسی و ارزیابی قرار نمی‌گیرند.**
- فایل‌های بارگذاری شده حتماً با عناوین درخواستی مطابقت داشته باشد.
- امتیاز این برنامه صرفاً مربوط به نشریات دارای رتبه علمی- پژوهشی از کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور است. **لذا از بارگذاری عنوان و مستندات نشریات غیرمصوب خودداری فرمایید.**
- مستندات می‌بایست صرفاً در تعداد و قالب‌های اعلام شده فوق ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: رؤیت پذیری مقالات در سطح بین المللی

عنوان فعالیت: نشر آنلاین مقالات مجلات هر شماره در SID، ISC، Google Scholar Profile of the Journal و DOAJ (شش ماهه اول / دوم)

مقدمه:

نمایه سازی و نشر آنلاین مقالات در پایگاه های معتبر علمی مانند SID، ISC، Google Scholar Profile of the Journal و DOAJ یکی از شاخص های کلیدی ارزیابی کیفیت و اعتبار یک مجله علمی است. این فرآیند به افزایش دیده شدن مقالات، دسترسی آسان تر پژوهشگران به محتوای علمی، و ارتقای جایگاه بین المللی مجله کمک می کند. نمایه شدن در این پایگاه ها نشان دهنده رعایت استانداردهای کیفی و علمی است که تأثیر مستقیمی بر تعداد ارجاعات و ضریب تأثیر مجله دارد. با این هدف، نمایه سازی مجلات در این سامانه ها و قرار دادن مقالات شماره های انتشار یافته مجلات در آن و نیز ایجاد صفحه اختصاصی در چنین پایگاه هایی به عنوان یکی از اهداف برنامه عملیاتی برای مجلات علوم پزشکی کشور در نظر گرفته شده است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

- بارگذاری به روز مقالات هر شماره در وبسایت SID
- بارگذاری به روز مقالات هر شماره در وبسایت ISC
- بارگذاری به روز مقالات هر شماره در وبسایت Google Scholar Profile of the Journal
- بارگذاری به روز مقالات هر شماره در وبسایت DOAJ

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- جدول حاوی عنوان/ عناوین **مجله/ مجلات دارای رتبه علمی - پژوهشی دانشگاه** که آدرس (لینک) صفحه Indexing & Abstracting مجلات انگلیسی و یا لینک صفحه «بانک ها و نمایه نامه ها» مجلات فارسی و آدرس (لینک) صفحه آرشیو مقالات هر شماره در SID، ISC، Google Scholar Profile of the Journal و DOAJ درج شده باشد.
- این فایل بایستی ابتدا در قالب Word تهیه و سپس مستقیماً به PDF تبدیل و با نام Indexing در سامانه بارگذاری شود. دقت کنید که در نهایت بایستی فقط یک فایل PDF بارگذاری شود و نام آن حتماً **Indexing** باشد.

دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی						
ردیف	عنوان نشریه	لینک صفحه بانک ها و نمایه نامه های مجله (Indexing & Abstracting)	لینک مقالات نشریه در Google Scholar	لینک مقالات نشریه در ISC	لینک مقالات نشریه در SID	لینک مقالات نشریه در DOAJ
۱.						

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر دوره فعالیت شش ماهه تهیه و در انتهای هر دو فصل مربوطه (ماه های شهریور و فروردین) بارگذاری شوند. **در صورتی که مستنداتی غیر از مستندات فوق بارگذاری شوند مورد بررسی و ارزیابی قرار نمی گیرند.**
- فایل های بارگذاری شده حتماً با عناوین درخواستی مطابقت داشته باشد.

- امتیاز این برنامه صرفاً مربوط به نشریات دارای رتبه علمی- پژوهشی از کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور است. **لذا از بارگذاری عنوان و مستندات نشریات غیرمصوب خودداری فرمایید.**
- مستندات می‌بایست صرفاً در تعداد و قالب‌های اعلام شده فوق ارسال شود و مستنداتی که به تعداد یا قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرند.
- مستندات مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.

عنوان برنامه: رؤیت‌پذیری مقالات در سطح بین‌المللی

عنوان فعالیت: برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی در حوزه نشریات

مقدمه:

آموزش مستمر دست‌اندرکاران مجلات علوم پزشکی نقشی حیاتی در ارتقای اعتبار و کارآمدی این مجلات ایفا می‌کند، برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی برای سردبیران، داوران، و ویراستاران مجلات، نه تنها به بهبود فرآیندهای داوری، ویرایش، و نمایه‌سازی بین‌المللی کمک می‌کند، بلکه زمینه‌ساز تطبیق با استانداردهای روز جهانی مانند اصول اخلاقی COPE و الزامات پایگاه‌های معتبری چون PubMed و DOAJ خواهد بود. این آموزش‌ها با هدف توانمندسازی نیروهای متخصص، کاهش خطاهای پژوهشی، و تضمین شفافیت در انتشار علم، گامی ضروری برای تقویت جایگاه مجلات علوم پزشکی ایران در عرصه‌ی بین‌المللی محسوب می‌شود.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

- برگزاری کارگاه‌های هدفمند به منظور آموزش دست‌اندرکاران نشریات علوم پزشکی

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- بارگذاری صرفاً یک فایل EXEL از تاریخ برگزاری کارگاه‌ها و فهرست شرکت‌کنندگان

- بارگذاری صرفاً یک فایل PDF از برنامه کارگاه‌ها و سر فصل دروس ارائه شده

نکات مهم:

- این مستندات بایستی برای هر یک فعالیت یک ساله تهیه و بارگذاری شوند.

دفتر توسعه فناوری سلامت

عنوان برنامه: حضور در نمایشگاه محصولات ابداعی و نوآورانه

فعالیت: ابلاغ تقویم زمانبندی حضور در نمایشگاهها

مقدمه: ایجاد تنوع در سیاست‌های حمایتی باعث می‌شود که شرکت‌های مبتنی بر نوآوری و ابداعات بتوانند با روش‌ها و فرصت‌های متنوعی رشد و توسعه یابند. از سوی دیگر، برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی به این شرکت‌ها امکان می‌دهد تا محصولات دانش‌بنیان خود را به صنعتگران و سرمایه‌گذاران معرفی کنند. این دو عامل مکمل یکدیگر بوده و نقش مهمی در تقویت زیست‌بوم نوآوری و ایجاد ارتباط بین عرضه‌کنندگان و متقاضیان فناوری دارند. نمایشگاه‌ها با جلب توجه سرمایه‌گذاران می‌توانند منجر به افزایش سرمایه‌گذاری در این شرکت‌ها شوند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

تدوین تقویم زمانبندی حضور در رویدادهای فناورانه (نمایشگاهها، جشنواره ها و) مربوط به سال ۱۴۰۴ باشد.

*جشنواره های داخلی مورد تایید دفتر توسعه فناوری سلامت عبارتند از خوارزمی، رازی، شیخ بهایی و فناوری؛ همچنین جشنواره های خارجی در حوزه فناوری.

مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۲/۱ الی ۱۴۰۴/۰۲/۳۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

-گزارش تقویم زمانبندی حضور در رویداد (نمایشگاهها، جشنواره ها و) مربوط به سال ۱۴۰۴، که مورد تایید معاون تحقیقات و فناوری با مهر و امضاء می باشد.

عنوان برنامه: حضور در نمایشگاه محصولات ابداعی و نوآورانه

فعالیت: حضور در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات در سه ماهه سوم

مقدمه: تنوع‌بخشی در سیاست‌های حمایتی از شرکت‌های نوآور و مبتنی بر ابداعات، محیطی مناسب برای پاسخ‌گویی به نیازها و فرصت‌های متنوع این شرکت‌ها ایجاد می‌کند. این سیاست‌ها منابع و حمایت‌هایی را فراهم می‌آورند تا شرکت‌ها بتوانند محصولات جدید را ترویج و معرفی کرده و در توسعه محصولات موجود سرمایه‌گذاری کنند. به این ترتیب، این دو موضوع با تقویت زیرساخت‌ها و ارائه فرصت‌های حمایتی، مکمل یکدیگر در رشد و پیشرفت زیست‌بوم نوآوری و فناوری هستند و می‌توانند به افزایش رقابت‌پذیری و ارزش افزوده منجر شوند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

شرکت در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات فناورانه در سال ۱۴۰۴، که مورد تایید معاون تحقیقات و فناوری با مهر و امضاء می‌باشد.

*** مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۷/۱ الی ۱۴۰۴/۰۹/۳۰.**

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- گزارش حضور در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات تا سه ماهه سوم سال ۱۴۰۴.

عنوان برنامه: حضور در نمایشگاه محصولات ابداعی و نوآورانه

فعالیت: حضور در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات در سه ماهه چهارم

مقدمه: تنوع‌بخشی در سیاست‌های حمایتی از شرکت‌های نوآور و مبتنی بر ابداعات، محیطی مناسب برای پاسخ‌گویی به نیازها و فرصت‌های متنوع این شرکت‌ها ایجاد می‌کند. این سیاست‌ها منابع و حمایت‌هایی را فراهم می‌آورند تا شرکت‌ها بتوانند محصولات جدید را ترویج و معرفی کرده و در توسعه محصولات موجود سرمایه‌گذاری کنند. به این ترتیب، این دو موضوع با تقویت زیرساخت‌ها و ارائه فرصت‌های حمایتی، مکمل یکدیگر در رشد و پیشرفت زیست‌بوم نوآوری و فناوری هستند و می‌توانند به افزایش رقابت‌پذیری و ارزش افزوده منجر شوند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

شرکت در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات فناورانه در سال ۱۴۰۴، که مورد تایید معاون تحقیقات و فناوری با مهر و امضاء می‌باشد.

*** مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.**

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- گزارش حضور در نمایشگاه‌های تخصصی برای معرفی محصولات تا سه ماهه چهارم سال ۱۴۰۴.

عنوان برنامه: حضور در نمایشگاه محصولات ابداعی و نوآورانه

فعالیت: برگزاری نشست با صنعتگران و سرمایه گذاران سه ماهه چهارم

مقدمه: تنوع بخشی در سیاست های حمایتی از شرکت های نوآور و مبتنی بر ابداعات، محیطی مناسب برای پاسخ گویی به نیازها و فرصت های متنوع این شرکت ها ایجاد می کند. این سیاست ها منابع و حمایت هایی را فراهم می آورند تا شرکت ها بتوانند محصولات جدید را ترویج و معرفی کرده و در توسعه محصولات موجود سرمایه گذاری کنند. به این ترتیب، این دو موضوع با تقویت زیرساخت ها و ارائه فرصت های حمایتی، مکمل یکدیگر در رشد و پیشرفت زیست بوم نوآوری و فناوری هستند و می توانند به افزایش رقابت پذیری و ارزش افزوده منجر شوند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

برگزاری نشست با صنعتگران و سرمایه گذاران برای معرفی و حمایت محصولات فناورانه در سال ۱۴۰۴، که مورد تایید معاون تحقیقات و فناوری با مهر و امضاء می باشد.

*** مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.**

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- صورتجلسه برگزاری نشست با صنعتگران و سرمایه گذاران برای معرفی و حمایت محصولات فناورانه در سال ۱۴۰۴.

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی تجاری سازی (سه ماهه اول) ECPD (آموزش مداوم)

مقدمه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات در دوره‌های آموزشی و کاربردی تجاری‌سازی، نقشی کلیدی در ارتقاء نوآوری و توسعه اقتصادی ایفا می‌کند. این فرآیند نه تنها به افزایش بهره‌وری و درآمد شرکت‌ها کمک می‌کند، بلکه امکان بهره‌برداری از پتانسیل‌های فناوریانه را نیز فراهم می‌سازد. همچنین، شرکت‌ها از طریق این دوره‌ها می‌توانند بهینه‌ترین راهکارها و روش‌ها را برای ورود به بازار بیابند و رقابت‌پذیری خود را تقویت کنند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی سامانه ECPD (سه ماهه اول)

* ECPD : سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۱/۱۵ الی ۱۴۰۴/۰۳/۳۱.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گواهی شرکت در دوره های آموزشی سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت (سه ماهه اول).

*تمام گواهی ها اسکن و در قالب یک فایل بارگزاری شود.

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی تجاری سازی (سه ماهه دوم) ECPD (آموزش مداوم)

مقدمه: تحلیل بازار و شناسایی فرصت‌ها، زیربنای موفقیت در تجاری‌سازی محصولات است، زیرا این فرآیند به درک نیازهای بازار و شناسایی نقاط قوت و ضعف محصولات کمک می‌کند. از سوی دیگر، توسعه فناوری‌ها و محصولات تجاری شده، بر اساس نتایج تحقیقات و نیازهای بازار، باعث می‌شود این محصولات با خواسته‌های مشتریان و روندهای جدید بازار هماهنگ شوند. این دو اقدام در کنار یکدیگر، بهینه‌سازی فرآیند تجاری‌سازی و افزایش شانس موفقیت در رقابت بازار را امکان‌پذیر می‌سازند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی سامانه ECPD (سه ماهه دوم)

* ECPD : سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۴/۱ الی ۱۴۰۴/۰۶/۳۱.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گواهی شرکت در دوره های آموزشی سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت (سه ماهه دوم).

*تمام گواهی ها اسکن و در قالب یک فایل بارگزاری شود.

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی تجاری سازی (سه ماهه سوم) ECPD (آموزش مداوم)

مقدمه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات در دوره‌های آموزشی و کاربردی تجاری‌سازی، نقشی کلیدی در ارتقاء نوآوری و توسعه اقتصادی ایفا می‌کند. این فرآیند نه تنها به افزایش بهره‌وری و درآمد شرکت‌ها کمک می‌کند، بلکه امکان بهره‌برداری از پتانسیل‌های فناورانه را نیز فراهم می‌سازد. همچنین، شرکت‌ها از طریق این دوره‌ها می‌توانند بهینه‌ترین راهکارها و روش‌ها را برای ورود به بازار بیابند و رقابت‌پذیری خود را تقویت کنند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی سامانه ECPD (سه ماهه سوم)

* ECPD : سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۷/۱ الی ۱۴۰۴/۰۹/۳۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گواهی شرکت در دوره های آموزشی سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت (سه ماهه سوم).

*تمام گواهی ها اسکن و در قالب یک فایل بارگزاری شود.

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی تجاری سازی (سه ماهه چهارم) ECPD (آموزش مداوم)

مقدمه: تحلیل بازار و شناسایی فرصت‌ها، زیربنای موفقیت در تجاری‌سازی محصولات است، زیرا این فرآیند به درک نیازهای بازار و شناسایی نقاط قوت و ضعف محصولات کمک می‌کند. از سوی دیگر، توسعه فناوری‌ها و محصولات تجاری شده، بر اساس نتایج تحقیقات و نیازهای بازار، باعث می‌شود این محصولات با خواسته‌های مشتریان و روندهای جدید بازار هماهنگ شوند. این دو اقدام در کنار یکدیگر، بهینه‌سازی فرآیند تجاری‌سازی و افزایش شانس موفقیت در رقابت بازار را امکان‌پذیر می‌سازند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

شرکت در دوره های آموزشی و کاربردی سامانه ECPD (سه ماهه چهارم)

* ECPD : سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۰/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گواهی شرکت در دوره های آموزشی سامانه آموزش مجازی دفتر توسعه فناوری سلامت (سه ماهه چهارم).

*تمام گواهی ها اسکن و در قالب یک فایل بارگزاری شود.

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: ارائه خدمات مشاوره‌ای برای ثبت اختراعات (سه ماهه دوم)

مقدمه: شناسایی فرصت‌ها و تحلیل بازار، به مخترعان کمک می‌کند تا محصولات خود را متناسب با نیازهای بازار و ظرفیت‌های تجاری شناسایی کرده و از فرصت‌های بین‌المللی بهره‌مند شوند. ارائه خدمات مشاوره‌ای حقوقی برای ثبت اختراعات بین‌المللی نیز تضمین‌کننده حفاظت از دستاوردهای آنها در بازارهای جهانی است. این دو فرآیند در کنار یکدیگر، زمینه‌ساز موفقیت در تجاری‌سازی و تقویت رقابت‌پذیری محصولات در سطح بین‌المللی می‌شوند. نتیجه این تعامل می‌تواند به توسعه بازارها و افزایش بازده اقتصادی منجر شود.

اقدامات لازم برای انجام فعالیت :

- ارائه خدمات مشاوره‌ای برای واحدهای فناور مربوط به سال ۱۴۰۴ که در فایل **Word** ثبت شده باشد. مدرکی دال بر ارائه خدمت که توسط دهنده و گیرنده خدمت تایید شده باشد.

* خدمات مشاوره‌ای می‌تواند شامل خدماتی مانند کمک به تبلیغات، تجاری‌سازی، ثبت محصول، اخذ پروانه بهره‌برداری و اخذ انواع مجوزها و غیره بشود.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۴/۱ الی ۱۴۰۴/۰۶/۳۱.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه :

- گزارش مربوط به تعداد خدمات مشاوره‌ای برای ثبت اختراعات (سه ماهه دوم)

عنوان برنامه: شناسایی فرصت‌ها برای تجاری‌سازی محصولات

فعالیت: ارائه خدمات مشاوره‌ای برای ثبت اختراعات (سه ماهه سوم)

مقدمه: شناسایی فرصت‌ها و تحلیل بازار، به مخترعان کمک می‌کند تا محصولات خود را متناسب با نیازهای بازار و ظرفیت‌های تجاری شناسایی کرده و از فرصت‌های بین‌المللی بهره‌مند شوند. ارائه خدمات مشاوره‌ای حقوقی برای ثبت اختراعات بین‌المللی نیز تضمین‌کننده حفاظت از دستاوردهای آنها در بازارهای جهانی است. این دو فرآیند در کنار یکدیگر، زمینه‌ساز موفقیت در تجاری‌سازی و تقویت رقابت‌پذیری محصولات در سطح بین‌المللی می‌شوند. نتیجه این تعامل می‌تواند به توسعه بازارها و افزایش بازده اقتصادی منجر شود.

اقدامات لازم برای انجام فعالیت :

- گزارش مربوط به تعداد خدمات مشاوره‌ای برای واحدهای فناور مربوط به سال ۱۴۰۴ که در فایل **Word** ثبت شده باشد. مدرکی دال بر ارائه خدمت که توسط دهنده و گیرنده خدمت تایید شده باشد.
- * خدمات مشاوره‌ای می‌تواند شامل خدماتی مانند کمک به تبلیغات، تجاری‌سازی، ثبت محصول، اخذ پروانه بهره‌برداری و اخذ انواع مجوزها و غیره بشود.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۷/۱ الی ۱۴۰۴/۰۹/۳۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه :

- گزارش مربوط به تعداد خدمات مشاوره‌ای برای ثبت اختراعات (سه ماهه سوم)

عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا

فعالیت: تدوین شیوه نامه تولید محصولات یا فناوری

مقدمه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا و تدوین شیوه‌نامه‌های مرتبط، از اهمیت ویژه‌ای در افزایش کیفیت و رقابت‌پذیری صنایع برخوردار است. این فرآیند می‌تواند به بهبود بهره‌وری، کاهش هزینه‌ها، و ارتقاء استانداردهای تولید کمک کند. همچنین، تدوین شیوه‌نامه‌ها اطمینان حاصل می‌کند که محصولات تولیدی با نیازهای بازار و الزامات قانونی همخوانی داشته باشند. این امر، زمینه‌ساز توسعه پایدار و نوآوری در صنعت خواهد بود.

اقدامات لازم برای انجام فعالیت :

تدوین شیوه نامه تولید محصولات یا فناوری توسط دانشگاه، دانشکده و موسسه و تصویب در شورای فناوری.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۱/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه :

گزارش و صورتجلسه شورای فناوری مربوط به تدوین شیوه نامه تولید محصولات یا فناوری.

عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا

فعالیت: فراخوان حمایت از طرح های فناورانه هر سه ماه (سه ماهه دوم)

مقدمه: توسعه زیرساخت ها برای افزایش تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا در حوزه سلامت، زمینه ای را برای دستیابی به اهداف راهبردی نظام سلامت فراهم می کند. این اقدامات زیرساختی با فراهم سازی امکانات و توانمندی های لازم، بستر مناسبی برای پیشرفت طرح های فناورانه ایجاد می کنند. از سوی دیگر، فراخوان حمایت از طرح های فناورانه، به شناسایی و جذب ایده های نوآورانه در راستای همین اولویت ها کمک می کند. این دو فرآیند با تقویت یکدیگر، باعث تسریع در توسعه فناوری ها و ارتقاء سطح تولیدات مرتبط با سلامت می شوند.

اقدامات لازم برای انجام فعالیت :

گزارشات مکاتبات مربوط به فراخوان در حوزه طرح های فناورانه می باشد که یا از طریق سایت رسمی یا از طریق نامه های رسمی اعلام شده است. (سه ماهه دوم)

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۶/۱ الی ۱۴۰۴/۰۶/۳۱.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه :

گزارشات مکاتبات مربوط به فراخوان (سه ماهه دوم)

عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا

فعالیت: فراخوان حمایت از طرح های فناورانه هر سه ماه (سه ماهه سوم)

مقدمه: توسعه زیرساخت ها برای افزایش تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا در حوزه سلامت، زمینه ای را برای دستیابی به اهداف راهبردی نظام سلامت فراهم می کند. این اقدامات زیرساختی با فراهم سازی امکانات و توانمندی های لازم، بستر مناسبی برای پیشرفت طرح های فناورانه ایجاد می کنند. از سوی دیگر، فراخوان حمایت از طرح های فناورانه، به شناسایی و جذب ایده های نوآورانه در راستای همین اولویت ها کمک می کند. این دو فرآیند با تقویت یکدیگر، باعث تسریع در توسعه فناوری ها و ارتقاء سطح تولیدات مرتبط با سلامت می شوند.

اقدامات لازم برای انجام فعالیت :

گزارشات مکاتبات مربوط به فراخوان در حوزه طرح های فناورانه می باشد که یا از طریق سایت رسمی یا از طریق نامه های رسمی اعلام شده است. (سه ماهه سوم)

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۹/۱ الی ۱۴۰۴/۰۹/۳۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه :

گزارشات مکاتبات مربوط به فراخوان (سه ماهه سوم)

عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا

فعالیت: عقد قرارداد

مقدمه: ایجاد و تقویت زیرساخت‌ها برای افزایش تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا در حوزه سلامت، بستری مناسب برای اجرای طرح‌های فناورانه را فراهم می‌کند. تدوین سند یا قراردادهای مرتبط با این طرح‌ها نیز ابزار قانونی و اجرایی لازم را برای توسعه و بهره‌برداری بهینه از این فناوری‌ها تأمین می‌کند. این دو اقدام در کنار هم، به ایجاد هماهنگی میان زیرساخت‌ها و طرح‌های فناورانه کمک کرده و موجب تسریع در دستیابی به اهداف راهبردی نظام سلامت می‌شوند. نتیجه این تعامل، ارتقاء کیفیت و بهره‌وری در حوزه سلامت خواهد بود.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن:

گزارش پروژه‌ها باید به صورت انحصاری به حوزه فناوری اختصاص داشته باشد و نباید شامل فعالیت‌های پژوهشی باشد. این گزارش باید فقط به پروژه‌هایی مربوط باشد که در سال ۱۴۰۴ انجام شده‌اند. علاوه بر این، پروژه‌هایی که به ارتباط با صنعت مرتبط هستند، نیاز به تهیه گزارش جداگانه و مستقل دارند. این تفکیک باعث می‌شود اطلاعات دقیق‌تر و دسته‌بندی‌شده‌تری برای ارزیابی و بررسی ارائه شود. همچنین مستندی از قراردادها موجود باشد.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۴/۱ الی ۱۴۰۴/۱۱/۳۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گزارشی از قراردادهای منعقد شده که دارای تاییدیه سازمان مربوطه باشد.

عنوان برنامه: تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا

فعالیت: نظارت بر اجرای قرارداد

مقدمه: ایجاد و تقویت زیرساخت‌ها برای افزایش تولید محصولات با فناوری متوسط به بالا در حوزه سلامت، بستری مناسب برای اجرای طرح‌های فناورانه را فراهم می‌کند. تدوین سند یا قراردادهای مرتبط با این طرح‌ها نیز ابزار قانونی و اجرایی لازم را برای توسعه و بهره‌برداری بهینه از این فناوری‌ها تأمین می‌کند. این دو اقدام در کنار هم، به ایجاد هماهنگی میان زیرساخت‌ها و طرح‌های فناورانه کمک کرده و موجب تسریع در دستیابی به اهداف راهبردی نظام سلامت می‌شوند. نتیجه این تعامل، ارتقاء کیفیت و بهره‌وری در حوزه سلامت خواهد بود.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن:

گزارش پروژه‌ها باید به صورت انحصاری به حوزه فناوری اختصاص داشته باشد و نباید شامل فعالیت‌های پژوهشی باشد. این گزارش باید فقط به پروژه‌هایی مربوط باشد که در سال ۱۴۰۴ انجام شده‌اند. علاوه بر این، پروژه‌هایی که به ارتباط با صنعت مرتبط هستند، نیاز به تهیه گزارش جداگانه و مستقل دارند. این تفکیک باعث می‌شود اطلاعات دقیق‌تر و دسته‌بندی‌شده‌تری برای ارزیابی و بررسی ارائه شود.

* نظارت بر حسن اجرای قراردادها توسط ارگان مربوطه.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۰۴/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۲۰.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گزارش صورتجلسه نظارت بر قراردادهای انجام شده با تاییدیه معتبر.

عنوان برنامه: توسعه صادرات محصولات Hi-Tech

فعالیت: تدوین شیوه نامه/ نظام نامه

مقدمه: توسعه صادرات محصولات *Hi-Tech* و تدوین شیوه نامه ها و نظام نامه های مرتبط، از اهمیت بالایی در تقویت حضور در بازارهای بین المللی برخوردار است. این فرآیند باعث افزایش اعتماد مشتریان جهانی به کیفیت محصولات می شود و امکان ایجاد درآمدهای ارزی پایدار را فراهم می سازد. همچنین، این اقدامات به ارتقاء فناوری و بهره وری ملی کمک کرده و موقعیت رقابتی کشور را در اقتصاد جهانی بهبود می بخشد.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت های آن:

تدوین شیوه نامه/ نظام نامه در خصوص توسعه صادرات محصولات *Hi-Tech* می باشد که مربوط به سال ۱۴۰۴ است.

*مستندات مالی باید مهر و امضاء ارگان مربوطه را داشته باشد.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- گزارش و صورتجلسه تدوین شیوه نامه/ نظام نامه در خصوص توسعه صادرات محصولات *Hi-Tech*

عنوان برنامه: توسعه صادرات محصولات Hi-Tech

فعالیت: ارائه تسهیلات مالی و مشوق‌های صادراتی (سه ماهه سوم)

مقدمه: توسعه صادرات محصولات *Hi-Tech*، نیازمند ایجاد شرایطی است که بتواند شرکت‌های فعال در این حوزه را به رقابت‌پذیری در بازارهای بین‌المللی برساند. ارائه تسهیلات مالی و مشوق‌های صادراتی نقش کلیدی در حمایت از این شرکت‌ها و کاهش موانع مالی برای ورود به بازارهای جدید دارد. این دو اقدام، به طور مکمل، توانمندی شرکت‌ها را در تولید و عرضه محصولات پیشرفته تقویت کرده و مسیر توسعه صادرات و گسترش سهم بازار جهانی را هموار می‌سازند. نتیجه این هم‌افزایی، رشد اقتصادی و ارتقاء جایگاه فناوری کشور خواهد بود.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن:

گزارشی که باید ارائه شود شامل گزارش‌های حمایت‌های انجام شده، مستندات مالی معتبر و تصویر قراردادها می‌باشد که مربوط به سال ۱۴۰۴ است. (سه ماهه سوم)

*مستندات مالی باید مهر و امضاء ارگان مربوطه را داشته باشد.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- گزارش حمایت‌های مالی و مشوق‌های صادراتی (سه ماهه سوم)

عنوان برنامه: توسعه صادرات محصولات Hi-Tech

فعالیت: ارائه تسهیلات مالی و مشوق‌های صادراتی (سه ماهه چهارم)

مقدمه: توسعه صادرات محصولات *Hi-Tech*، نیازمند ایجاد شرایطی است که بتواند شرکت‌های فعال در این حوزه را به رقابت‌پذیری در بازارهای بین‌المللی برساند. ارائه تسهیلات مالی و مشوق‌های صادراتی نقش کلیدی در حمایت از این شرکت‌ها و کاهش موانع مالی برای ورود به بازارهای جدید دارد. این دو اقدام، به طور مکمل، توانمندی شرکت‌ها را در تولید و عرضه محصولات پیشرفته تقویت کرده و مسیر توسعه صادرات و گسترش سهم بازار جهانی را هموار می‌سازند. نتیجه این هم‌افزایی، رشد اقتصادی و ارتقاء جایگاه فناوری کشور خواهد بود.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن:

گزارشی که باید ارائه شود شامل گزارش‌های حمایت‌های انجام شده، مستندات مالی معتبر و تصویر قراردادها می‌باشد که مربوط به سال ۱۴۰۴ است. (سه ماهه چهارم)

*مستندات مالی باید مهر و امضاء ارگان مربوطه را داشته باشد.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- گزارش حمایت‌های مالی و مشوق‌های صادراتی (سه ماهه چهارم)

عنوان برنامه: جذب منابع مالی اعضای هیأت علمی

فعالیت: گزارش اقدامات جذب منابع (گرت)

مقدمه: جذب منابع مالی اعضای هیأت علمی (گرت) یکی از ارکان حیاتی در پیشبرد پژوهش‌ها و توسعه علمی و فناوری است. این منابع، امکان انجام پروژه‌های پیشرفته‌تر و کاربردی‌تر را فراهم می‌کنند و به توسعه ظرفیت‌های تحقیقاتی دانشگاه‌ها و مراکز علمی کمک می‌نمایند. گزارش اقدامات جذب گرت‌ها همچنین نشان‌دهنده تلاش‌های مستمر اعضای هیأت علمی در رشد دانش و ایجاد ارتباطات مؤثر علمی و صنعتی است.

اقدامات لازم برای انجام این برنامه و فعالیت‌های آن:

جذب منابع مالی توسط اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه و دانشکده و موسسه در سال ۱۴۰۴.

*مستندات مالی باید مهر و امضاء ارگان مربوطه را داشته باشد.

* مدت زمان بارگزاری مستندات: ۱۴۰۴/۱۲/۱ الی ۱۴۰۴/۱۲/۱۵.

مستند مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

گزارشی که باید ارائه شود شامل گزارش‌های منابع جذب شده، مستندات مالی معتبر و تصویر قراردادها می‌باشد که مربوط به سال ۱۴۰۴ است.

*در صورت لزوم و ایجاد هرگونه ابهام با کارشناس مسئول سرکارخانم شهناز سیدی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۰۴۴ تماس حاصل نمائید.

کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی

مقدمه

از آنجاکه پژوهش و فناوری، عامل مهمی در تولید علم و پیشرفت جامعه انسانی به شمار می‌آید و میزان تولید علم و فناوری و اثربخشی آن، شاخص توسعه یافتگی آن جامعه است، کمیته کشوری تحقیقات و فناوری دانشجویی با هدف ترویج و ارتقای فرهنگ پژوهش و فناوری بین دانشجویان علوم پزشکی در سال ۱۳۷۲ و ذیل معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی آغاز به کار نمود. فراگیری پژوهش و فناوری به دانشجویان علاقه‌مند علوم پزشکی و تولید علم و فناوری در دانشگاه / دانشکده‌های علوم پزشکی از مهم‌ترین اقداماتی است که با هدایت و نظارت کمیته کشوری تحقیقات و فناوری دانشجویی انجام می‌شود. برنامه عملیاتی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی در سال ۱۴۰۴، شامل ۲ برنامه و ۵ فعالیت خواهد بود که بررسی فعالیت‌های کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه / دانشکده‌های علوم پزشکی کشور نیازمند ارسال به‌موقع و کامل مستندات به شرح زیر است:

۱- عنوان برنامه: توانمندسازی دانشجویان در اجرای پژوهش‌های ملی و بین‌المللی (۹۰ امتیاز)

۱-۱- فعالیت

- ۱-۱-۱- برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی دانشجویان (تا ۴۰ امتیاز) و شامل موارد زیر:
 - روش تحقیق (تا سقف ۷ امتیاز) مانند انواع مطالعات، جستجوی منابع، پروپوزال‌نویسی و اخلاق؛
 - روش‌های آزمایشگاهی (تا سقف ۷ امتیاز)؛
 - آمار (تا سقف ۷ امتیاز) مانند آمار مقدماتی و پیشرفته، SPSS، حجم نمونه، بیوانفورماتیک و پایتون؛
 - نگارش مقاله (تا سقف ۷ امتیاز) مانند انواع مقاله‌نویسی و منبع‌نویسی و ارسال و داوری مقالات؛
 - آموزش نحوه ارائه‌های علمی (تا سقف ۷ امتیاز) مانند طراحی پوستر، PowerPoint و سایر نرم‌افزارهای Office و نحوه ارائه در کنگره‌ها.
- ۱-۱-۲- ارائه گزارش عناوین طرح‌های مصوب تحقیقات و فناوری دانشجویی (تا ۱۵ امتیاز)؛
- ۱-۱-۳- انتشار مقالات با وابستگی سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی نمایه شده بین‌المللی معتبر (تا ۱۵ امتیاز)؛
- ۱-۱-۴- تولید محصولات فناورانه دانشجویی (نمونه، مجوز دار و تجاری سازی شده) (تا ۱۰ امتیاز)؛
- ۱-۱-۵- ثبت اختراعات داخلی و بین‌المللی معتبر دانشجویی (تا ۱۰ امتیاز).

نحوه امتیازدهی

❖ فعالیت برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی دانشجویان

- برگزاری هریک از کارگاه‌ها در صورت رعایت استانداردهای لازم اعم از اعلام عمومی از طریق راه‌های ارتباطی فعال، داشتن پوستر با درج تاریخ کامل (روز، ماه، سال) و تعداد مخاطب کافی و متناسب با عنوان کارگاه، ۱ امتیاز دارد.
- برگزاری کارگاه‌های مشترک با مراکز داخل دانشگاهی "مانند مراکز تحقیقاتی و دفاتر رشد و استعداد درخشان"، مراکز خارج دانشگاهی "مانند سایر کمیته‌های تحقیقاتی و فناوری دانشجویی و پارک‌های فناوری" و مراکز دانشگاهی و موسسات بین‌المللی به ترتیب، ۰/۱، ۰/۲ و ۰/۳ امتیاز تشویقی خواهد داشت.
- به کارگاه‌های که موضوعات آن‌ها بیش از ۴ بار تکرار شده باشند امتیاز تعلق نخواهد گرفت.

❖ فعالیت طرح‌های مصوب

- هر طرح تحقیقاتی دانشجویی مصوب ۱ امتیاز دارد.

- فعالیت انتشار مقالات با وابستگی سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی نمایه شده در مجلات معتبر بین‌المللی
- مقاله انتشار یافته با نشان سازمانی **Student Research Committee**، صرفاً در پایگاه‌های داده **ISI** و **PubMed**، ۱ امتیاز، **Scopus**، ۰/۷۵ امتیاز و سایر پایگاه‌های داده معتبر، ۰/۲۵ امتیاز دارد. لازم به اشاره است در مواردی که مقاله در بیش از یک پایگاه نمایه شده باشد صرفاً به نفع نمایه برتر، امتیازدهی انجام می‌شود.
 - امتیازهای فوق مربوط به مقالات اصیل و مروری است و به سایر انواع مقالات مانند **Short Communication**، **Letter**، **Editorial** و **Case Report**، نیمی از امتیاز یاد شده تعلق خواهد گرفت. در صورتی که **Letter** درخصوص پژوهش دیگران باشد امتیاز به ۰/۲۵ عدد یاد شده کاهش خواهد یافت.
 - در صورتی که در بخش تقدیر و تشکر مقالات منتج از طرح‌های مصوب کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی، به شماره طرح اشاره شده باشد و نشان سازمانی اول مجری طرح، کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی باشد، امتیاز ضریب ۲ خواهد داشت.
 - مقالات مشترک با مراکز تحقیقاتی داخل دانشگاه دارای ضریب ۱/۲، مشترک با سایر دانشگاه‌ها دارای ضریب ۱/۵ و مشترک بین المللی دارای ضریب ۱/۸ خواهند بود.

❖ فعالیت تولید محصولات فناورانه دانشجویی (نمونه، مجوزدار و تجاری‌سازی شده)

- به هر طرح فناورانه / ارتباط با صنعت دانشجویی که به تصویب شورای فناوری دانشگاه / تایید مرکز فناوری معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع رسیده باشد ۲ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- فعالیت ثبت اختراعات داخلی و بین‌المللی معتبر دانشجویی
- به هر ثبت اختراع یا تولید فرآورده مجوزدار، ۲ امتیاز تعلق خواهد گرفت. در صورتی که ثبت اختراع بین‌المللی معتبر باشد ضریب به عدد ۳ افزایش می‌یابد.

مستندات

- ✓ دوره‌های آموزشی توانمندسازی فعالیت‌های ارتقای مهارت‌های پژوهشی و فناوری دانشجویان
- پوستر اطلاع‌رسانی دارای تاریخ کامل (روز، ماه، سال) و نام کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی و لوگوی مربوطه؛
 - لینک فعال از اطلاع‌رسانی عمومی در پورتال دانشگاه یا تصویر از اطلاع‌رسانی در گروه‌های مجازی با رعایت مورد پیشین؛
 - لیست دانشجویان شرکت‌کننده (نام و نام‌خانوادگی، شماره دانشجویی و شماره تماس دانشجویان) با درج تاریخ و موضوع فعالیت پژوهشی و فناوری برگزار شده؛
 - مجوز فوکل پوینت برای کنگره منطقه‌ای و مدارس فصلی؛
 - عکس یا ویدئو در خصوص مدارس فصلی، کنگره‌ها و بازدیدهای پژوهشی و فناوری.

✓ طرح‌های مصوب تحقیقات و فناوری دانشجویی

- قرارداد تصویب طرح تحقیقاتی دانشجویی با امضاء معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، امضاء دانشجو به عنوان مجری طرح (نام دانشجو به عنوان مجری، عنوان کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی به عنوان محل تصویب طرح رنگی شود)؛
- مصوبه شورای فناوری دانشگاه یا تاییدیه مرکز فناوری معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع برای طرح‌های فناورانه دانشجویی؛

- کارت دانشجویی یا هر مستند دیگری از مجری دانشجویی طرح.

✓ انتشار مقالات با وابستگی سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی نمایه شده بین‌المللی معتبر

- PDF مقاله با رنگی کردن نام دانشجو، نشان سازمانی استاندارد (Student Research Committee) و یا هر آدرسی که

قبلا به اطلاع دفتر کمیته کشوری رسیده، سال انتشار و کد طرح در بخش تشکر و قدردانی (در صورت استخراج داده‌ها از طرح)؛

- تصویر چکیده مقاله نمایه شده در یکی از پایگاه‌های ISI، PubMed و Scopus؛

- کارت دانشجویی یا هر مستند دیگری از مجری دانشجویی طرح نظیر گواهی اشتغال به تحصیل.

❖ فعالیت تولید محصولات فناورانه دانشجویی

- مستندات محصول فناورانه مجوزدار شامل تصویر محصول فناورانه، تائیدیه مراجع ذیصلاح و کارت دانشجویی دارنده محصول

فناورانه مجوزدار الزامی است.

❖ فعالیت ثبت اختراعات داخلی و بین‌المللی معتبر دانشجویی

- برای دریافت امتیاز ثبت اختراع، گواهی ثبت اختراع و تصویر کارت دانشجویی مخترع لازم است.

توضیحات

- برای اخذ ضرایب امتیازات مقالات و طرح تحقیقاتی، باید مشخصات مربوطه در مستند ارسالی رنگی شود.

- مستندات هر بند، به‌طور مجزا دسته‌بندی شود.

زمان ارزیابی فعالیت‌ها

- ارزیابی برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی دانشجویان در انتهای هر فصل است.

- بررسی "طرح‌های مصوب تحقیقات و فناوری دانشجویی" و "انتشار مقالات با وابستگی سازمانی کمیته تحقیقات دانشجویی

نمایه شده بین‌المللی معتبر" در انتهای هر دو نیم‌سال خواهد بود.

- "تولید محصولات فناورانه دانشجویی (نمونه، مجوزدار و تجاری‌سازی شده)" و "ثبت اختراعات داخلی و بین‌المللی معتبر

دانشجویی" در اواخر هر سال ارزیابی می‌شود.

۲- عنوان برنامه: هزینه کرد ۵ درصد اعتبارات پژوهشی دانشگاه به مطالعات مرتبط با قانون جوانی جمعیت و حمایت از

خانواده (۱۰ امتیاز)

۲-۱- فعالیت

❖ اجرای طرح‌های پژوهشی مرتبط با قانون جوانی جمعیت و حمایت خانواده

نحوه امتیازدهی

- هر طرح تحقیقاتی دانشجویی مصوب با موضوع جوانی جمعیت و حمایت خانواده، ۲ امتیاز دارد.

- به طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی مصوب با موضوع جوانی جمعیت و حمایت خانواده مقالات مشترک با مراکز تحقیقاتی داخل دانشگاه دارای ضریب ۱/۲، مشترک با سایر دانشگاه‌ها دارای ضریب ۱/۵ و مشترک بین المللی دارای ضریب ۳ خواهند بود.

مستندات

- ✓ قرارداد تصویب طرح تحقیقاتی دانشجویی مصوب با موضوع جوانی جمعیت و حمایت خانواده با امضاء معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، امضاء دانشجو به عنوان مجری طرح (نام دانشجو به عنوان مجری، عنوان کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی به عنوان محل تصویب طرح رنگی شود)؛
- ✓ کارت دانشجویی یا هر مستند دیگری از مجری دانشجویی طرح.

مرکز توسعه، هماهنگی و ارزیابی تحقیقات

عنوان برنامه: شیوه‌نامه تکمیل جدول مرتبط با برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده

فعالیت: اعلام تعداد طرح های تحقیقاتی مرتبط با ماده ۳۹ قانون جوانی جمعیت و حمایت از خانواده از طرف دانشگاهها ی علوم پزشکی کشور به وزارت و تعیین درصد تحقق حداقل ۵ درصد

مقدمه: دانشگاه موظف است مطابق با ماده ۳۹ قانون جوانی جمعیت و حمایت از خانواده ، سیاستگذاری و برنامه ریزی لازم در خصوص انجام تحقیقات مرتبط با قانون جوانی جمعیت و حمایت از خانواده بر اساس اولویت های اعلامی ستاد ملی جمعیت را انجام داده و گزارش طرح های تحقیقاتی انجام شده در دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی را به وزارت اعلام نموده و همچنین اختصاص حداقل ۵ درصد از اعتبارات پژوهشی خود به تحقیقات مرتبط با این قانون را لحاظ نماید.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

- ۱- جهت ثبت تعداد کل طرح های مرتبط با برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده، همان طرح هایی که در سامانه جامع طرح های تحقیقاتی RPIS بارگزاری کرده اید را بصورت مجموع کل در فایل اکسل وارد نمایید(فقط تعداد وارد شود از وارد کردن عنوان طرح، مجری و ... بپرهیزید)
- ۲- مبلغ مصوب کل طرح های بند ۱ را جمع نموده و وارد نمایید حتما به ریال قید گردد.
- ۳- جمع مبلغ اعتبارات پژوهشی دانشگاه را در شش ماهه گزارش دهی به ریال وارد نمایید.
- ۴- در صورتی که بند ۳ تکمیل نگردد هیچ امتیازی به دانشگاه تعلق نمیگیرد.
- ۵- نسبت کل مبلغ مصوب طرح ها به کل اعتبارات پژوهشی دانشگاه در شش ماهه گزارش دهی (که می بایست حداقل ۵ درصد از اعتبارات پژوهشی باشد) را تعیین کنید و در جدول وارد نمایید.
- ۶- همخوانی این گزارش با ثبت موارد طرح ها در سامانه جامع طرح های تحقیقاتی الزامی می باشد.

ردیف	نام دانشگاه	تعداد کل طرح های جمعیت	جمع مبلغ مصوب طرح ها به ریال	مبلغ اعتبارات پژوهشی دانشگاه به ریال	نسبت کل مبلغ مصوب طرح ها به کل اعتبارات پژوهشی

توضیحات:

- جدول فوق به فرمت اکسل در سامانه راهبری برنامه عملیاتی بارگزاری شده است.

- برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) و همچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی(شش ماهه اول، از اول مهر الی ۱۵ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵ انجام می شود.

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می‌بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه‌ها، در صفحه اول تمامی فایل‌ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه‌ها، با کارشناس مسئول برنامه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده با سرکار خانم دکتر فلاح رستمی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۴۳۱۵ تماس حاصل فرمائید.

عنوان برنامه: انجام و اجرای طرح های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) در برنامه عملیاتی-راهبردی دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشگاه ها و

فعالیت:

اعلام لیست طرح های مساله محور اولویت بندی شده از طرف دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی و پژوهشگاه ها، پژوهشگاه ها به ستاد

مقدمه:

دانشگاه علوم پزشکی ضمن احصاء و شناسایی اولویت های تحقیقاتی خود در حوزه طرح های مساله محور با رعایت دستورالعمل ها و آئین نامه های مربوطه اقدام نمایند. دانشگاه ها موظف به ارائه طرح های تحقیقاتی در راستای اولویت های اعلام شده منطبق بر نیازهای ملی - منطقه ای می باشند. همچنین طرح های ارائه شده می بایستی با سیاست ها و اولویت های شورای عالی عتف و منطبق بر محورهای تحقیقاتی با رویکرد تحقیقات سلامت محور با اولویت های اصلی و کلیدی می باشند. همچنین خروجی کلیه طرح های تحقیقاتی می بایست منطبق با نیازهای سازمانی-سلامت محور براساس دستورالعمل ها و مصوبات شورای عالی عتف باشد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

تعیین اولویت های تحقیقاتی در راستای نیازهای ملی- منطقه ای (ترجیحاً منطبق بر شعار سال)
تشکیل کارگروه و جلسات مربوط به بررسی اولویت های تحقیقاتی جهت ارائه طرح های مساله محور و پاسخگو
احصاء طرح های مساله محور هم راستا با اولویت های اعلام شده از مراکز تحقیقاتی و پژوهشگاه ها، پژوهشگاه ها
تابعه

بررسی طرح های مساله محور قبل از ارسال به ستاد
جمع بندی و ارسال لیست اولویت بندی شده طرح ها به ستاد

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

اعلام اولویت های تحقیقاتی جهت ارائه طرح های مساله محور منطبق بر اولویت ها
ارائه لیست طرح های تحقیقاتی منطبق بر محورهای تحقیقاتی با رویکرد تحقیقات سلامت محور و هم راستا با اولویت های اصلی و کلیدی

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در صفحه اول تمامی فایل ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.

- برنامه انجام و اجرای طرح های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) وهمچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی(شش ماهه اول، از اول مهر الی ۳۰ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵ انجام می شود.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، با کارشناس مسئول انجام و اجرای طرح های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) با سرکار خانم دکتر الهام قلعه نویی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۲۰۹ تماس حاصل فرمائید.

عنوان برنامه: توسعه و ارتقاء اجرای فرایند ارزشیابی Impact در دانشگاههای علوم پزشکی

فعالیت:

اطلاع رسانی / تشویق در سطح دانشگاهها به منظور جمع آوری طرحهای اثرگذار

مقدمه:

دستیابی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی کشور به توان و تکامل نسبی در انتشار مقالات حاصل از تحقیقات در سطح بین المللی، جنبه و مرحله ای دیگر از تکامل پژوهشی را مطرح نموده است. گفتمان معطوف به علم نافع و انتظار آرایه دستاوردهای فرا آکادمیک لزوم بازنگری در روند مدیریت تحقیقات با هدف دستیابی به اثرگذاری را آشکار ساخته است. با عنایت به اینکه ارزشیابی اثرگذاری طرحهای تحقیقاتی از سال ۱۳۹۹ به صورت پایلوت در ۱۸ دانشگاه علوم پزشکی آغاز شده است، تغییر یا اصلاح مسیر حرکت پژوهشی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی نیازمند تلاش و کوشش زیادی است. به همین منظور آرایه چارچوبی جهت طراحی، اجرا و مستندسازی طرحهای اثرگذار جهت رسیدن به این هدف مهم از جمله اولویتهای معاونت تحقیقات و فناوری بوده است. انتظار اجرای تحقیقات اثرگذار در هر سطحی از پژوهشگران، به تنهایی، انتظاری فراتر از واقعیت است. پژوهشگران یکی از حلقه های زنجیره ای از تحقیق تا تاثیر هستند. این زنجیر حلقه های دیگری از دینفعان را داراست که در صورت ایفای مفید و موثر نقش خود، تحقیقات به تاثیر مورد انتظار خواهند رسید. بنابراین شبکه بزرگ و گاه پیچیده ای از دینفعان در اثرگذاری طرح های تحقیقاتی دخیل هستند. نخستین جنبه ی مهم ایجاد توانایی همکاری بین بخشی است. توانایی دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی برای کار با سازمان های دیگر نیازمند مدیریتی چابک و مستعد است. اندازه گیری اثرات پژوهش با هدف نهایی ترویج استفاده از نتایج پژوهش های کاربردی در تصمیم گیری های مرتبط با سلامت مورد توجه بوده است. این ارزشیابی در کلیه دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی به صورت یکی از محورهای بسیار مهم در صدد هدفمند شدن تحقیقات در نظام سلامت اجر می گردد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

- ارائه فراخوان جهت جمع آوری طرحهای تحقیقاتی کاربردی و اثرگذار
- برگزاری کارگاههای آشنایی با ارائه مستندات در زمینه اثرگذار بودن طرحهای تحقیقاتی
- آموزش اعضای هیات علمی دانشگاه جهت ارائه مستندات قابل قبول در زمینه اثرگذار بودن طرحهای تحقیقاتی
- پیگیری، جمع آوری و اصلاح مستندات مربوط به اثرگذار بودن طرحهای تحقیقاتی قبل از ارسال به ستاد
- داوری طرحهای تحقیقاتی اثرگذار ارائه شده از سوی اعضای محترم هیئت علمی در دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی علوم پزشکی کشور
- ارسال طرحهای تحقیقاتی و کلیه مستندات دال بر اثرگذار بودن آنها، که در فرایند داوری داخلی اثرگذار شناخته شده اند

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- فراخوان دانشگاهی طرحهای تحقیقاتی اثرگذار
- مستندات مربوط به برگزاری کارگاههای آموزشی جهت اعضای هیات علمی
- صورتجلسه داوری طرحهای تحقیقاتی اثرگذار در سطح دانشگاه / مرکز تحقیقاتی قبل از ارسال به ستاد

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می‌بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب‌های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می‌شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می‌بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه‌ها، در صفحه اول تمامی فایل‌ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.
- برنامه انجام و اجرای طرح‌های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) و همچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی (شش ماهه اول، از اول مهر الی ۳۰ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵) انجام می‌شود.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه‌ها، با کارشناس مسئول انجام و اجرای طرح‌های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) با سرکار خانم دکتر الهام قلعه نویی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۲۰۹ تماس حاصل فرمائید.

عنوان برنامه: تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه توسط پژوهشگران

فعالیت:

تقویت وب سایت دانشگاه به منظور معرفی امکانات و خدمات آزمایشگاه

مقدمه:

آزمایشگاه جامع تحقیقات مجموعه ایی از سخت افزارها، نرم افزارها، نیروی انسانی متخصص و استانداردهای علمی و عملیاتی مرتبط با تحقیقات علوم پایه پزشکی و بالینی در فضای فیزیکی مشخص و در خدمت تحقیقات سلامت در کشور است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

وب سایت آزمایشگاه جامع تحقیقات تعبیه شده در سایت دانشگاه محلی است که در آن تجهیزات آزمایشگاه، خدمات ارائه شده به پژوهشگران، هزینه خدمات و راه-های ارتباط با آزمایشگاه جامع معرفی می گردد. مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه: گزارش وب سایت به انضمام آدرس وب سایت و دسترسی های گوناگون درون آن

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد .
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در صفحه اول تمامی فایل ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.
- برنامه انجام و اجرای طرح های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) و همچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی (شش ماهه اول، از اول مهر الی ۳۰ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵) انجام می شود.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، با کارشناس مسئول انجام و اجرای برنامه طرح های مساله محور (پاسخگو، از محل ماده ۵۶) با سرکار خانم دکتر الهام قلعه نویی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۲۰۹ تماس حاصل فرمائید.

عنوان برنامه: تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه توسط پژوهشگران

فعالیت:

ارسال گزارش مالی از درآمد آزمایشگاه جامع تحقیقات

مقدمه:

آزمایشگاه جامع تحقیقات یک زیر ساخت فیزیکی از تجهیزات آزمایشگاهی است که به منظور بهره برداری پژوهشگران ایجاد شده است و این امکان وجود دارد که آزمایش های خارج از روتین های خدمات بالینی با اهداف گوناگون نظیر تست های تشخیصی تخصصی، پژوهش و یا شناسایی عوامل انواع تهدید های بیولوژیک انجام شود. همچنین آزمایشگاه جامع تحقیقات از راه تعرفه گذاری انواع تست های آزمایشگاهی در این حوزه کسب درآمد دارد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

لیست تجهیزات و خدمات ارائه شده به تفکیک وضعیت فعال یا غیر فعال تجهیزات مذکور تهیه گردد. همچنین میزان درآمد آزمایشگاه جامع به همراه تعداد مشتریان آزمایشگاه به تفکیک هیئت علمی و غیر آن تهیه شود

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

نامه منظم به امضای رئیس امور مالی دانشگاه مبنی بر درآمد آزمایشگاه جامع از خدمات به محققان

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد .
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در صفحه اول تمامی فایل ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.
- برنامه تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) و همچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی (شش ماهه اول، از اول مهر الی ۳۰ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵ انجام می شود.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، با کارشناس مسئول انجام و اجرای برنامه تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع با سرکار خانم دکتر مجرب با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۱۳۹ تماس حاصل فرمائید.

عنوان برنامه: تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه توسط پژوهشگران

فعالیت:

اعلام عضویت آزمایشگاه جامع در شبکه فناوری آزمایشگاهی کشور: آزمایشی، فعال، توانمند، ممتاز، پیشرو

مقدمه:

شبکه فناوری آزمایشگاهی به عنوان محلی است که آزمایشگاه جامع تحقیقات در کشور را از نظر استانداردهای فنی و آزمایشگاهی رصد می کند و بر اساس پتانسل فنی و علمی موجود در آزمایشگاه نوع عضویت آن ها را در شبکه نظارت کرده و انواع حمایت های مالی و علمی را انجام می دهد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت:

اقدامات لازم جهت اتصال آزمایشگاه جامع دانشگاه به شبکه فناوری آزمایشگاهی مستقر در معاونت علمی، فناوری و دانش بنیان ریاست جمهوری انجام پذیرد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

نامه رئیس شبکه مبنی بر درخواست عضویت آزمایشگاه در شبکه

نکات مهم:

- مستند مورد نیاز می بایست صرفاً در قالب اعلام شده ارسال شود و مستنداتی که در قالب های دیگر و یا به صورت زیپ شده بارگذاری شده باشد مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- مستند مورد نیاز در چارچوب مهلت زمانی اعلام شده و صرفاً از طریق سامانه پایش برنامه عملیاتی دریافت و بررسی می شود.
- در صورتیکه مستندات بارگذاری شده در غیر از ماه مذکور صورت گیرد اساساً بررسی و ارزیابی انطباق نخواهند شد.
- عنوان فایل و عنوان مستند در هنگام بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی می بایست عیناً به صورت مشخص شده در بندهای فوق باشد .
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در صفحه اول تمامی فایل ها و مستندات ارسالی (بارگذاری شده) اطلاعات مرتبط با تاریخ تنظیم، فرد تهیه کننده فایل و شماره تماس وی درج گردد.
- برنامه تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، در تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع در طول سال در دو بازه زمانی (شش ماهه اول و شش ماهه دوم) و همچنین بررسی مستندات در بازه زمانی طلایی (شش ماهه اول، از اول مهر الی ۳۰ مهر سال ۱۴۰۴) و (شش ماهه دوم فروردین سال ۱۴۰۵ انجام می شود.
- جهت تسهیل فرایند ارتباطات و پیگیری دانشگاه ها، با کارشناس مسئول انجام و اجرای برنامه تسهیل بهره برداری از زیر ساخت آزمایشگاهی آزمایشگاه جامع با سرکار خانم دکتر مجرب با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۱۳۹ تماس حاصل فرمائید.

کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی

عنوان برنامه: بروز رسانی محتوای بانک های اطلاعاتی پژوهشی علوم پزشکی کشور

مقدمه:

این راهنما جهت تکمیل و ارسال مدارک مربوط به پایش برنامه عملیاتی کارگروه های اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی، در بازه سال ۱۴۰۴ تدوین گردیده است. یادآوری می نماید ملاک داوری و امتیازدهی کارگروه های اخلاق در پژوهش، برای پایش برنامه عملیاتی بازه سال ۱۴۰۴، این راهنما می باشد.

ملاحظات مهم:

- این راهنما فقط برای پایش برنامه عملیاتی کارگروه های اخلاق در پژوهش، در بازه زمانی سال ۱۴۰۴ کاربرد دارد.
- معیار امتیازدهی، آخرین راهنمای ارسالی/مندرچ در سامانه برنامه عملیاتی خواهد بود.
- فقط مستندات و مدارکی که مرتبط با بازه سال ۱۴۰۴ می باشد، مورد قبول است.
- *منظور از تاریخ شروع و پایان درج شده در سامانه، تاریخ شروع و پایان پایش برنامه در سامانه برنامه عملیاتی است، به عبارتی دیگر باید فعالیت کارگروه ها در تمام مدت سال انجام شود و گزارشات و مستندات، همگی به مرور زمان تهیه شده و در تاریخ های تعیین و اعلام شده، آماده بارگذاری در سامانه باشند.
- مستندات ارائه شده باید خوانا باشد، به هیچ یک از مستندات مخدوش امتیازی تعلق نمی گیرد.
- در مواردی که امتیازدهی متناسب با فعالیت بر حسب تیپ دانشگاهها تعیین گردیده است، تیپ بندی دانشگاه/دانشکده ها در ابتدای بازه پایش برنامه عملیاتی، ملاک امتیازدهی می باشد.
- تمامی مستندات ارائه شده حسب مورد باید به تأیید رئیس/دبیر کارگروه اخلاق در پژوهش مربوطه رسیده باشد.
- * توجه: برای تأیید کلیه مستندات، استفاده از عکس امضاء، مورد پذیرش نمی باشد.
- مستندات درخواستی فقط باید در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری گردد. در صورتی که لازم است چند فایل برای یک فعالیت، در سامانه بارگذاری شود، فایلها در قالب یک فولدر با نامگذاری مشخص و منحصر بفرد، فشرده شده و در سامانه بارگذاری گردد. لازم است نامگذاری فایلها تکراری و طولانی نباشد. از ارسال مستندات اضافه خودداری گردد.
- از ارسال مستندات اعم از محرمانه یا غیرمحرمانه به هر روش دیگر از قبیل مکاتبات اداری، ایمیل، فضای مجازی و غیره، جداً خودداری گردد.
- به هیچ عنوان مستندات مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی در سامانه بارگذاری نشود و در خصوص ارسال اسناد محرمانه مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی با دبیرخانه کارگروه وزارت اخلاق در پژوهش هماهنگی شود.

تصمیم گیری در مورد ادامه فعالیت کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده:

- در صورت کسب حداقل ۶۰ درصد پیشرفت؛ ادامه فعالیت کارگروه قابل قبول می باشد.

- کسب درصد پیشرفت بین ۳۰ (سی) تا ۵۹ (پنجاه و نه): نیاز است کارگروه برای بهبود فعالیتهای سال آتی خود بازنگری و اقدامات لازم را انجام دهد.
- کسب درصد پیشرفت زیر ۳۰ (سی): بر اساس دستورالعمل "نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه/کمیته‌های اخلاق در پژوهش"، در مورد ادامه فعالیت کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده در کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش تصمیم‌گیری خواهد شد.

برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیتها:

- انتخاب طرح‌های منتخب براساس حداقل تعیین شده بر حسب تیپ دانشگاه/دانشکده (شش ماهه اول/دوم)
- تعیین ناظرین اخلاقی دارای شرایط علمی و تخصصی (شش ماهه اول/دوم)
- نظارت بر طرحهای منتخب (شش ماهه اول/دوم)
- تدوین گزارش تکمیلی کارشناسی نظارت اخلاقی طرحها (شش ماهه اول/دوم)
- گزارش نظارت‌های انجام شده (شش ماهه اول/دوم)

برنامه: توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش

فعالیتها:

- نیازسنجی و دریافت مجوز برگزاری برنامه آموزشی اخلاق در پژوهش (شش ماه اول/دوم)
- برگزاری برنامه آموزشی طبق مفاد مجوز دریافتی از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش (شش ماه اول و دوم)
- ارسال گزارش برگزاری و تأییدیه برگزاری برنامه آموزشی (سالانه)

برنامه: مدیریت فرایند رسیدگی به سوء رفتارهای پژوهشی

فعالیتها:

- ارائه نتیجه بررسی و پایش سایتهای داخلی و خارجی (ملی/بین المللی) در خصوص مقالات ابطال شده (رتراکت شده)(سه ماهه اول/دوم/سوم/چهارم)
- ارائه گزارش پایش سایتها (سالانه)

برنامه: استانداردسازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیتها:

- انجام فرایند خود ارزیابی مراکز براساس فرمهای مصوب (شش ماه اول)

- بازدید کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه از مراکز (شش ماهه اول)
- تعیین موارد نیازمند اصلاح در مراکز (شش ماه اول)
- انجام اصلاحات مورد نیاز و انجام بازدیدهای تکمیلی (سالانه)
- تأیید گزارشات بازدید و مستندات موارد نیازمند اصلاح و اصلاح شده در مراکز (سالانه)

مدارک و مستندات مورد نیاز جهت بارگذاری در سامانه پایش برنامه عملیاتی

عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیت:

انتخاب طرح‌های منتخب براساس حداقل تعیین شده بر حسب تیپ دانشگاه/دانشکده (شش ماهه اول / دوم)

مقدمه:

یکی از مهمترین اقدامات برای پیشگیری از تخلفات پژوهشی و ارتقای کیفیت آثار پژوهشی، نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات می باشد، در حالت ایده آل، بهتر است تمام طرح‌ها و پایان‌نامه‌های در حال اجرا مورد نظارت اخلاقی قرار گیرند، ولی با توجه به تعداد زیاد طرح/پایان‌نامه‌های در حال اجرا، حداقلی برای تعداد ارسال نظارت‌های اخلاقی انجام شده بر طرح/پایان‌نامه‌های در حال اجرا بر اساس فرم‌های مصوب و بر حسب تیپ بندی دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی، در نظر گرفته شده است. منظور از مطالعات، شامل؛ طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها می‌باشند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

ابتدا باید لیست کل مطالعات در حال اجرا به تفکیک نوع مطالعات در سه صفحه در قالب یک فایل اکسل در بازه شش ماهه اول و بازه شش ماهه دوم (برای کل سال) تهیه و در سامانه بارگذاری شود.

مطالعات: شامل طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها می‌باشند.

نوع مطالعات: شامل کارآزمایی بالینی، مطالعات حیوانی، سایر مطالعات می‌باشد.

سپس لازم است طرح‌های منتخب برای نظارت اخلاقی، در جلسه/جلسات کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش به تصویب رسیده باشد و صورتجلسه/صورتجلسات طرح‌های منتخب برای نظارت اخلاقی تهیه شود. در صورتجلسه باید عنوان طرح منتخب، مصوبه اخلاقی (کد اخلاقی)، شناسه IRCT (برای مطالعات کارآزمایی بالینی)، نام مجری طرح (استاد راهنما و دانشجو برای پایان‌نامه‌ها)، نام، نام خانوادگی، آخرین رشته تحصیلی و درجه علمی ناظر اخلاقی تعیین شده، ذکر شده باشد. صورتجلسه طرح‌های منتخب باید به امضای تمامی اعضای کارگروه/کمیته به‌ویژه دبیر و رئیس رسیده باشد.

هر کدام از دانشگاه‌ها به تفکیک تیپ بندی، درصدی از هر کدام از مطالعات کارآزمایی بالینی و مطالعات کار با حیوانات را تحت نظارت اخلاقی قرار می‌دهند:

دانشگاه‌های علوم پزشکی تیپ ۱: ۱۰ درصد از هر کدام مطالعات کارآزمایی بالینی و مطالعات حیوانی

دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی تیپ ۲: ۲۰ درصد از هر کدام مطالعات

دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی تیپ ۳ و دانشکده‌های نوپا/مستقل: ۳۰ درصد از هر کدام مطالعات

اولویت نظارت جهت این شاخص، مطالعات کارآزمایی بالینی و مطالعات حیوانی می‌باشد. در صورتیکه مجموع تعداد طرح‌های کارآزمایی بالینی و مطالعات حیوانی در حال اجرا طی سال مورد پایش، کمتر از ده (۱۰) طرح باشد، از سایر موضوعات ذکر شده جهت نظارت و به ترتیب اولویت، انتخاب شود.

نکات مهم:

این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه مورد پایش قرار می گیرد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه (شش ماه اول/دوم):

- ۱- فایل اکسل: جدول لیست کل طرح‌های در حال اجرا به تفکیک نوع مطالعات (شش ماه اول/دوم)
- ۲- جدول آمار تعداد دقیق طرح‌های در حال اجرا و تعداد و درصد طرح‌های منتخب (شش ماه اول/دوم)
- ۳- صورتجلسه/صورتجلسات طرح های منتخب (شش ماه اول/دوم)
- ۴- جدول لیست تجمیعی طرح‌های منتخب. *این لیست جایگزین صورتجلسات طرح‌های منتخب نمی باشد و پس از تکمیل، باید ضمیمه صورتجلسه/صورتجلسات طرح های منتخب ارسال شود*. (شش ماه اول/دوم)

نکات مهم:

- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه مورد پایش قرار می گیرد، لذا لازم است کارگروه های اخلاق در پژوهش مؤسسه، مستندات مربوط به فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات را در مورد طرح/پایان نامه های منتخب که فرایند اجرایی تمام مراحل فعالیتهای آن به اتمام رسیده باشد، در بازه‌های شش ماهه تهیه و در سامانه برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند.
- لازم است صورتجلسه/ صورتجلسات طرح های منتخب، به امضای تمامی اعضای کارگروه/ کمیته به‌ویژه دبیر و رئیس رسیده باشد تا بتواند به عنوان مستندی مورد قبول برای ارزشیابی باشد.
- از آنجا که در برخی از دانشگاه‌های تیپ سه و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقل، کارآزمایی بالینی انجام نمی‌شود، مطالعات حیوانی و سایر مطالعات انسانی بدون مداخله، می‌توانند جهت انجام نظارت اخلاقی - بنا به صلاحدید اعضای کارگروه‌های اخلاق- در نظر گرفته شوند.
- **حداقل** مجموع نظارت اخلاقی بر مطالعات کارآزمایی بالینی و مطالعات کار با حیوانات ده (۱۰) نظارت، و **حداکثر** سی (۳۰) نظارت برای کل دوره پایش برنامه عملیاتی (یکسال) می باشد.

عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیت:

تعیین ناظرین اخلاقی دارای شرایط علمی و تخصصی (شش ماهه اول/دوم)

مقدمه:

ناظرینی که برای نظارت اخلاقی بر طرح های منتخب، انتخاب می شوند، باید واجد شرایط علمی تخصصی لازم باشند. شرایط ناظران اخلاقی در بند ۹-۱- دستورالعمل نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه/کمیته های اخلاق در پژوهش درج شده است.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

ضمن اینکه باید اسامی ناظرین تعیین شده برای نظارت اخلاقی همراه با ذکر آخرین رشته تحصیلی و درجه علمی ناظر اخلاقی متناظر با هر طرح منتخب، در صورتجلسه طرحهای منتخب نوشته شود، علاوه بر آن باید حکم نظارت اخلاقی برای هر ناظر اخلاقی به امضای رئیس/دبیر کارگروه اخلاق در پژوهش صادر شود.

در حکم نظارت ناظر اخلاقی هر طرح/پایان نامه منتخب، باید حداقل؛ نام و نام خانوادگی ناظر، رشته تحصیلی و درجه علمی ناظر اخلاقی، عنوان طرح/پایان نامه، مجری مطالعه (استاد راهنما و دانشجو برای پایان نامه ها) ذکر شود. همچنین باید پیوست حکم نظارت اخلاقی، آخرین فرمهای نظارت اخلاقی مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش متناسب با نوع مطالعه، ضمیمه و در متن حکم نظارت نیز نوشته شود که ناظر اخلاقی موظف است طی یک سال، حداقل یکبار از مطالعه منتخب، طبق فرم پیوست، نظارت اخلاقی انجام داده و فرم تکمیل شده به اضافه توضیحات تکمیلی را حداقل در یک صفحه A۴ به پیوست فرم نظارت اخلاقی تکمیل شده، تحویل کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده مربوطه دهد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه (شش ماهه اول/دوم):

- احکام نظارت ناظرین اخلاقی

نکات مهم:

- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه مورد پایش قرار می گیرد، لذا لازم است کارگروه های اخلاق در پژوهش مؤسسه، مستندات مربوط به فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات را در مورد طرح/پایان نامه های منتخب که فرایند اجرایی تمام مراحل فعالیتهای آن به اتمام رسیده باشد، در بازه های شش ماهه تهیه و در سامانه برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند. به این ترتیب برای این فعالیت، فقط احکام نظارت ناظرین اخلاقی برای طرحهایی در سامانه بارگذاری شود که نظارت اخلاقی به طور کامل انجام شده، فرمهای مربوطه و توضیحات تکمیلی به طور صحیح تکمیل شده و گزارش نظارت به تأیید معاون تحقیقات و فناوری مربوطه رسیده باشد.

- فرم نظارت تکمیل شده و حکم ناظر اخلاقی، باید با صورتجلسه طرحهای منتخب، همخوانی داشته باشد.

عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیت:

نظارت بر طرح‌های منتخب (شش ماهه اول/دوم)

مقدمه:

بعد از تصویب لیست مطالعات منتخب برای نظارت اخلاقی بر حسب درصد تعیین شده براساس تیپ دانشگاه و صدور احکام نظارت‌های اخلاقی بر مطالعات منتخب، ناظرین اخلاقی موظف هستند، طی یک سال حداقل یکبار از مطالعه منتخب مذکور در حکم نظارت، طبق فرم‌های نظارت اخلاقی مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش و متناسب با نوع مطالعه، نظارت اخلاقی انجام داده و فرم‌های تکمیل شده به انضمام توضیحات تکمیلی را تحویل کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه/دانشکده مربوطه دهد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

ناظر اخلاقی باید فرم نظارت اخلاقی مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش متناسب با نوع مطالعه (کارآزمایی بالینی، مطالعات حیوانی، سایر مطالعات) را انتخاب و تکمیل نماید.

در صورتیکه در فرایند نظارت اخلاقی انجام شده، ناظر اخلاقی لازم بداند که باید نظارت یا نظارتهای دیگری در طول سال از مطالعه انجام شود، موظف است حدود تاریخ نظارت‌های بعدی را در بخش توضیحات تکمیلی مشخص نماید. در این موارد باید گزارش نظارت‌های اخلاقی بعدی ضمیمه گزارش نظارت اول گردیده و در زمان پایش برنامه عملیاتی در سامانه بارگذاری شود.

تمامی فرم‌های نظارت اخلاقی باید حتماً توسط خود ناظر تکمیل و امضا شده باشد. ناظرین اخلاقی متعهد به انجام فرایند نظارت اخلاقی طبق آخرین قوانین و مقررات جاری می باشند. هیچیک از گزینه های فرم های نظارت اخلاقی نباید بدون پاسخ باشد و در صورت عدم ارتباط گزینه با مطالعه مربوطه، باید توضیح داده شود.

نکات مهم:

در صورت عدم استفاده از فرم‌های مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، هیچ امتیازی به نظارت اخلاقی انجام شده تعلق نخواهد گرفت.

فرم‌های مورد تأیید برای نظارت اخلاقی بر طرح های منتخب پژوهشی/پایان نامه:

دوره بازه ارزشیابی عملکرد ۱۴۰۳

آدرس سامانه ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی <https://ethics.research.ac.ir>

نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌های منتخب پژوهشی/پایان نامه: کارآزمایی بالینی و طرح‌های غیرمداخله‌ای

۱. فرم‌های مندرج در سامانه ملی اخلاق از مسیر: آیین‌نامه‌ها/فرم‌ها/

الف- فرم نظارت اخلاقی بر اجرای طرح پژوهشی/پایان نامه

ب- فرم خلاصه شده نظارت اخلاقی بر اجرای طرح پژوهشی/پایان نامه (ابلاغ شده طی نامه ۷۰۰/۶۸۲۶/د مورخ

۱۴۰۲/۱۱/۲۳)

۲. سامانه ملی اخلاق/آیین نامه‌ها/دستورالعمل نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه/کمیته‌های اخلاق در پژوهش (سال ۱۳۹۹): پیوست شماره ۵ - صفحه ۸۶ - فرم نظارت اخلاقی بر اجرای طرح پژوهشی/پایان نامه
۳. بخشنامه ۷۰۰/۶۱۰۲/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ پیوست مربوط به فرم خلاصه شده نظارت بر طرح/پایان نامه (همچنین مندرج در بخش اخبار سامانه)

نظارت اخلاقی بر اجرای طرح‌های منتخب پژوهشی/پایان نامه: کار با حیوانات آزمایشگاهی

۱. فرم‌های مندرج در سامانه ملی اخلاق از مسیر: حیوانات آزمایشگاهی/راهنما، دستورالعمل‌ها، فرم‌ها، منابع/فرم‌های نظارت/الف- فرم نظارت بر استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در طرح‌های مصوب کمیته ملی اخلاق
- ب- فرم خلاصه شده نظارت اخلاقی بر استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در طرح‌های مصوب کمیته اخلاق (ابلاغ شده پیوست نامه ۷۰۰/۶۸۲۶/د مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۳)
۲. بخشنامه ۷۰۰/۶۱۰۲/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ پیوست مربوط به فرم نظارت بر مطالعات حیوانات آزمایشگاهی (همچنین مندرج در بخش اخبار سامانه)

«**علاوه بر تکمیل فرم نظارت اخلاقی مربوطه، همانند سال‌های گذشته، باید توضیحات تکمیلی حداقل در یک صفحه A۴، از فرایند نظارت انجام شده، توسط ناظر محترم، به زبان ساده؛ نوشته، امضاء و ضمیمه فرم ارسال شود**» (تأکید شده در بخشنامه ۷۰۰/۶۱۰۲/د مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹).

■ فرم‌های نظارت اخلاقی بر اجرای مطالعات، شامل دو بخش می‌باشد:

- بخش اول:** تکمیل فرم مصوب و چک لیست‌های مربوطه (حسب نوع مطالعه، سئوالات مرتبط تکمیل شوند)
- بخش دوم:** نگارش صفحه «توضیحات تکمیلی»، که این بخش، حداقل در یک صفحه A۴، نوشته می‌شود و در مقابل فعالیت مربوطه در سامانه بارگذاری می‌شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- فرم‌های مصوب تکمیل شده برای نظارت اخلاقی بر طرح‌ها

نکات مهم:

- فرم‌های نظارت اخلاقی مصوب و مورد تأیید، از سامانه ملی اخلاق به آدرس <https://ethics.research.ac.ir/> قابل دستیابی می‌باشند. هر چند اولویت تکمیل با فرم‌های کامل می‌باشد ولی تکمیل هر کدام از فرم‌های خلاصه و یا فرم‌های کامل، قابل قبول می‌باشند.
- در صورت عدم استفاده از فرم‌های مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، هیچگونه امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
- به فرم‌های مخدوش، بدون مشخصات و امضای ناظر و فاقد ضمیمه توضیحات تکمیلی، هیچگونه امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه مورد پایش قرار می‌گیرد، لذا لازم است کارگروه‌های اخلاق در پژوهش مؤسسه، مستندات مربوط به فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات را در مورد طرح/پایان نامه‌های منتخب که فرایند اجرایی

تمام مراحل فعالیتهای آن به اتمام رسیده باشد، در بازه‌های شش ماهه تهیه و در سامانه برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند. به این ترتیب برای این فعالیت فقط؛ فرمهای نظارت اخلاقی تکمیل شده برای طرح/پایان‌نامه‌های منتخبی در سامانه بارگذاری شود که صورتجلسه طرحهای منتخب دارند و احکام ناظرین آنها صادر و نظارت اخلاقی به طور کامل انجام شده، فرمهای مربوطه و توضیحات تکمیلی به طور صحیح تکمیل شده و گزارش نظارت به تأیید معاون تحقیقات و فناوری مربوطه رسیده باشد.

عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیت:

تدوین گزارش تکمیلی کارشناسی نظارت اخلاقی طرحها (شش ماهه اول/دوم)

مقدمه:

ناظر اخلاقی موظف می‌باشد، علاوه بر تکمیل فرمهای نظارت اخلاقی مورد تأیید کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش متناسب با نوع مطالعه، بخش توضیحات تکمیلی در فرمهای نظارت اخلاقی را حداقل در یک صفحه A4 تکمیل و امضا نماید و به همراه فرمهای نظارت اخلاقی تکمیل شده، تحویل کارگروه اخلاق در پژوهش بدهد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

با توجه به اهمیت زیاد تدوین بخش توضیحات تکمیلی توسط فرد ناظر اخلاقی، در پایش برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۴، اختصاصاً نگارش و تدوین گزارش در بخش توضیحات تکمیلی به عنوان یک فعالیت مستقل لحاظ شده است.

■ فرمهای نظارت اخلاقی بر اجرای مطالعات، شامل دو بخش می‌باشد:

بخش اول: تکمیل فرم مصوب و چک لیست مربوطه (حسب نوع مطالعه، سئوالات مرتبط تکمیل شوند) و مستندات مربوطه در برای فعالیت مرتبط در سامانه بارگذاری شوند.

بخش دوم: نگارش صفحه «توضیحات تکمیلی»، که این بخش، حداقل در یک صفحه A4، در کادر مربوط به خود نوشته می‌شود.

"توضیحات تکمیلی" حتماً باید توسط ناظر اخلاقی تدوین شده و حسب مورد، حداقل شامل موارد زیر باشد:

- خلاصه مشخصات و اطلاعات مجری/استاد راهنمای طرح/دانشجو/پایان نامه
- زمان و مکان بازدید از اجرای طرح
- مشاهدات ناظر
- چالش‌هایی که در بازدید قبلی وجود داشته و اکنون رفع شده/اگر نشده است، علت ذکر شود
- چالش‌های موجود که باید مدیریت و اصلاح شوند
- مشاهدات و پیشنهادات در خصوص اجرای صحیح و علمی طرح
- فرایند اخذ رضایت آگاهانه/عوارض جانبی و نحوه گزارش دهی آنها
- فرایند اخذ، نگهداری و انتقال نمونه های بیولوژیک و داروها
- مدیریت عرصه مطالعه، موارد اضطراری که نیاز به مداخله فوری دارد
- رعایت تمامی راهنماهای اخلاقی، دستورالعمل ها
- اخذ تمامی مجوزهای مورد نیاز برای شروع پژوهش
- میزان پایبندی پژوهشگر به تعهدات اخلاقی مندرج در طرح/پایان نامه
- میزان انطباق روش اجرا با تعهدات طرح پژوهشی/پایان نامه
- حفظ حریم خصوصی و محرمانگی اطلاعات شرکت کنندگان/اهدانندگان
- مراعات تمامی استانداردهای ایمنی زیستی
- مراعات تمامی استانداردهای علمی و اصول اخلاقی کار با حیوانات آزمایشگاهی
- تأمین امنیت تمامی افراد دخیل در پژوهش به ویژه با موضوعات حساس و

- رعایت استانداردهای مرتبط با اخلاق
- تعیین حدود تاریخ نظارت اخلاقی بعدی در صورت نیاز
- نام، امضاء و مشخصات سمت و جایگاه علمی ناظر اخلاقی

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- تکمیل بخش توضیحات تکمیلی در فرمهای نظارت توسط ناظر اخلاقی بر طرح/پایان نامه ها توسط ناظر اخلاقی حداقل در یک صفحه A4

نکات مهم:

- در صورت عدم تکمیل بخش توضیحات تکمیلی توسط ناظر اخلاقی، عملکرد مربوطه در سامانه پایش برنامه عملیاتی به هیچ عنوان مورد پذیرش نمی باشد و از امتیاز درصد پیشرفت برنامه، متناسب با تعداد حداقل الزامی تعیین شده برای نظارت اخلاقی مطالعات بر حسب تیپ دانشگاه/دانشکده، کسر خواهد شد.

- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه، مورد پایش قرار می گیرد، لذا لازم است کارگروه های اخلاق در پژوهش مؤسسه، مستندات مربوط به فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات را در مورد طرح/پایان نامه های منتخب که فرایند اجرایی تمام مراحل فعالیتهای آن به اتمام رسیده باشد، در بازه های شش ماهه تهیه و در سامانه برنامه عملیاتی مقابل فعالیت مربوطه بارگذاری نمایند. به این ترتیب برای این فعالیت فقط؛ توضیحات تکمیلی تدوین شده توسط ناظرین اخلاقی، برای طرحهایی در سامانه بارگذاری شود که نظارت اخلاقی به طور کامل انجام شده، فرمهای مربوطه به طور صحیح تکمیل شده و گزارش نظارت به تأیید معاون تحقیقات و فناوری مربوطه رسیده باشد.

عنوان برنامه: نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات

فعالیت:

گزارش نظارت‌های انجام شده (شش ماهه اول/دوم)

مقدمه:

لازم است تمام اقدامات انجام شده ذیل برنامه "نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات"، به تأیید رئیس/دبیر کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده) برسد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

فقط در قالب یک نامه اداری رسمی کلیه فعالیتهای یک تا چهار ذیل برنامه "نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات"، هر شش ماه، به تأیید رئیس/دبیر کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده) برسد. لازم است در متن نامه به‌طور خلاصه کلیه مستندات بارگذاری شده در سامانه نوشته و تأیید شوند.

نکات مهم:

- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی هر شش ماه یکبار مورد پایش قرار می‌گیرد، لذا لازم است کارگروه‌های اخلاق در پژوهش مؤسسه، مستندات مربوط به فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات را که فرایند انجام آنها به طور کامل انجام شده است، در بازه‌های شش ماهه تهیه و در سامانه برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

نامه معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی مربوطه، مبنی بر تأیید نظارت اخلاقی بر طرحهای منتخب. فقط یک نامه در پایان بازه پایش برنامه عملیاتی (در بازه های شش ماه اول و دوم) برای تأیید تمام مستندات مربوط به فعالیتهای برنامه "نظارت اخلاقی بر حسن اجرای مطالعات" ارسال شود. از ارسال مستندات اضافه خودداری شود.

- دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی موظف می‌باشند در بازه‌های شش ماهه اول و دوم مستندات مربوط به حداقل تعیین شده برحسب تیپ دانشگاه برای نظارت اخلاقی بر طرح/پایان نامه‌ها را که به طور کامل فرایند اجرای آنها، تکمیل شده است، را در سامانه بارگذاری نمایند. عدم بارگذاری مستندات فعالیتهای نظارت بر حسن اجرای مطالعات بر اساس حداقل تعیین شده، موجب کسر امتیاز از درصد پیشرفت فعالیت برنامه عملیاتی مربوطه در پایان شش ماهه مربوطه خواهد شد.

مثال: اگر دانشگاهی تیپ یک باشد باید ۱۰ درصد از هر کدام مطالعات کارآزمایی بالینی و مطالعات حیوانی را در کل یکسال مورد نظارت اخلاقی قرار دهد. لذا لازم است حداقل ۵ درصد از هر کدام از مطالعات را که در شش ماه اول در حال اجرا می‌باشند مورد نظارت اخلاقی قرار دهد. *با توجه به اینکه تعداد مطالعات مورد تصویب در طول سال در حال تغییر می‌باشد لذا لازم است دانشگاه مربوطه در پایان شش ماه دوم مقدار الزامی این افزایش را در پایان شش ماهه دوم جبران نماید و مستندات آن تعداد از نظارتها را ارسال نماید که در **مجموع کل یکسال** معادل ۱۰ درصد از کل هر کدام از مطالعات در حال اجرا منتخب و نظارت اخلاقی شده باشند.

مثال: اگر دانشگاه "الف" تیپ ۱ باشد و در شش ماهه اول سال ۱۶۰ مطالعه کارآزمایی بالینی در حال اجرا و ۶۰ مطالعه حیوانی در حال اجرا داشته باشد باید در پایان شش ماهه اول، حداقل مستندات کامل ۸ مطالعه کارآزمایی بالینی و ۳ مطالعه حیوانی را در سامانه مقابل فعالیتهای مربوطه بارگذاری نموده باشد. در همین دانشگاه "الف" اگر در پایان سال، کل مطالعات کارآزمایی بالینی در حال اجرا به ۲۰۰ و کل مطالعات حیوانی در حال اجرا به ۱۰۰ مطالعه رسیده باشد، دانشگاه مربوطه باید در پایان سال کلاً مستندات نظارت ۲۰ مطالعه کارآزمایی بالینی و ۱۰ مطالعه حیوانی را در سامانه بارگذاری نموده باشد، و با توجه به اینکه مستندات ۸ مطالعه کارآزمایی بالینی را در شش ماه اول بارگذاری نموده لذا در پایان شش ماه دوم باید مستندات ۱۲ مطالعه کارآزمایی بالینی دیگر را در سامانه بارگذاری نماید. همچنین با توجه به اینکه مستندات ۳ مطالعه حیوانی را در شش ماه اول وارد نموده است باید مستندات ۷ مطالعه حیوانی دیگر را در سامانه بارگذاری نماید تا به حداقل الزامی تعیین شده برای نظارت اخلاقی بر حسب تیپ دانشگاه در طول یکسال برسد.

دانشگاه الف	تعداد کل در حال اجرا در پایان شش ماه اول	تعداد مستند برای بارگذاری مستندات در سامانه در پایان شش ماه اول	تعداد کل مطالعات در حال اجرا از ابتدای سال تا پایان سال	تعداد منتخب برای بارگذاری در سامانه (علاوه بر مستندات بارگذاری شده در شش ماه اول)	مجموع منتخب برای کل سال
کارآزمایی بالینی	۱۶۰	۸	۲۰۰	۱۲	۲۰
مطالعات حیوانی	۶۰	۳	۱۰۰	۷	۱۰
سایر مطالعات	۱۲۳۰	۰	۱۵۶۰	۰	۰

نکات مهم:

- برای تأیید کلیه مستندات، استفاده از عکس امضاء، مورد پذیرش نمی باشد و لازم است تصویر تأییدیه در قالب نامه رسمی اداری در سامانه بارگذاری شود.

- مستنداتی که در پایان هر بازه شش ماهه در سامانه بارگذاری می شوند، باید فرایند انجام آنها در زمان بارگذاری در سامانه به طور کامل تکمیل شده باشد. به عبارتی دیگر برای هر طرح منتخب باید صورتجلسه طرحهای منتخب، حکم ناظر اخلاقی، فرمهای مصوب تکمیل شده و گزارش تکمیلی در یک صفحه A۴ و تأییدیه معاون تحقیقات و فناوری وجود داشته باشد تا قابلیت بارگذاری مستندات به ازای فعالیت مربوطه در سامانه پایش برنامه عملیاتی را داشته باشد. به عنوان مثال اگر عنوان طرح/پایان نامه در شش ماه اول در صورتجلسه طرحهای منتخب وجود داشته باشد، ولی نظارت آن در شش ماه اول انجام نشده باشد، نباید مستندات مربوطه در شش ماه اول در سامانه بارگذاری شود و لازم است مستندات نظارت بر آن طرح/پایان نامه (شامل: صورتجلسه طرحهای منتخب، حکم ناظر اخلاقی، فرمهای مصوب تکمیل شده و گزارش تکمیلی در یک صفحه A۴ و تأییدیه معاون تحقیقات و فناوری) پس از انجام و تکمیل فرایند نظارت اخلاقی، در پایان شش ماه دوم بارگذاری شود، در غیراینصورت به عنوان فعالیت ناقص محسوب و از درصد پیشرفت برنامه مربوطه کسر خواهد شد.

- مستندات نظارت بر هر طرح/پایان نامه، شامل: صورتجلسه طرحهای منتخب، حکم ناظر اخلاقی، فرمهای مصوب تکمیل شده و گزارش تکمیلی در یک صفحه A۴ باید دارای نامگذاری مشخص و غیرتکراری و کوتاه باشد. نمونه نامگذاری مستندات: صورتجلسه طرحهای منتخب ۱ تا ۶-

نمونه نامگذاری مستندات طرح ۱: حکم ناظر طرح ۱- فرم نظارت طرح ۱ - توضیحات تکمیلی طرح ۱ -
نمونه نامگذاری مستندات طرح ۲: حکم ناظر طرح ۲- فرم نظارت طرح ۲ - توضیحات تکمیلی طرح ۲ -

عنوان برنامه: توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش

فعالیت:

نیازسنجی و دریافت مجوز برگزاری برنامه آموزشی اخلاق در پژوهش (شش ماه اول/دوم)

مقدمه:

شناخت وضعیت و نیازهای آموزشی موجود گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش، کمک می نماید تا کارگروه بتواند به طور دقیق تر نسبت به برنامه ریزی برنامه های آموزشی مورد نیاز گروه هدف برنامه ریزی نماید. تمامی دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی، موظف می باشند پس از نیازسنجی آموزشی، اقدام به دریافت مجوز از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش برای برنامه های آموزشی مورد نیاز نموده و با در نظر گرفتن تیپ دانشگاه/دانشکده نسبت به برگزاری تعدادی از برنامه های آموزشی در زمینه اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی اقدام نمایند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

لازم است کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه قبل از برگزاری برنامه/دوره/کارگاه... آموزشی در زمینه اخلاق در پژوهش، ابتدا نیازسنجی آموزشی در بازه ارزشیابی را انجام دهد و سپس مکاتبات و پیگیری های لازم را با کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش انجام داده و اقدام به دریافت مجوز از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش نماید.

برخی محورهای پیشنهادی برای برگزاری برنامه/کارگاه های آموزشی اخلاق در پژوهش برای گروه هدف، به ترتیب اولویت، عبارتند از:

- اخلاق در کارآزمایی بالینی،
- اخلاق در کار با حیوانات آزمایشگاهی با محوریت "استفاده از نرم افزارهای جایگزین حیوانات آزمایشگاهی"،
- اخلاق در انتشار آثار پژوهشی،
- اصول اخلاقی در استفاده از فناوری های نوین و هوش مصنوعی در پژوهش های زیست پزشکی،
- ملاحظات اخلاقی مربوط به شرکت کنندگان در پژوهش های زیست پزشکی،
- تخلفات پژوهشی،
-

درخواست مؤسسه جهت کسب مجوز، حداقل باید شامل؛ نتایج نیازسنجی، ضرورت و اهمیت برگزاری، عنوان برنامه/دوره، اسامی مدرسین و رزومه آنها، گروه هدف آموزش، نحوه برگزاری (حضوری/غیرحضوری/ترکیبی)، مدت ساعات/روزهای آموزشی/ تاریخ و محل برگزاری، نحوه ارزشیابی فراگیرندگان، روش ارزشیابی دوره برگزار شده، ... باشد. لازم است مجوز دریافت شده از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، در سامانه پایش برنامه عملیاتی جهت این فعالیت بارگذاری شود.

حداقل الزامی تعیین شده بر حسب تیپ دانشگاه/دانشکده در بازه پایش برنامه عملیاتی برای تعداد مجوز برگزاری برنامه (کارگاه/دوره) آموزشی به تفکیک تیپ دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی، عبارتند:

دانشگاه های تیپ یک: ۳ مجوز ، دانشگاه های تیپ دو و سه: ۲ مجوز ، دانشکده های علوم پزشکی نوپا و مستقل: ۱ مجوز

نکات مهم:

- گروه هدف شامل:

- ۱- دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای دندانپزشکی، داروسازی، پزشکی، دکترای تخصصی علوم پایه و بالینی، فوق تخصصی، فلوشیپ)،
- ۲- اعضای هیأت علمی،
- ۳- پژوهشگران غیرهیأت علمی،
- ۴- اعضای کارگروه/کمیته‌های اخلاق در پژوهش و کمیته‌های تخصصی زیرمجموعه،
- ۵- کارشناسان کارگروه/کمیته‌های اخلاق در پژوهش و کمیته‌های تخصصی زیرمجموعه می باشد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- مجوز برگزاری برنامه آموزشی از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش

نکات مهم:

- برای این فعالیت فقط تصویر مجوز دوره‌های برگزار شده ارسال گردد.

- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی هر شش ماه یکبار و برای دانشکده‌های علوم پزشکی هر یکسال یکبار مورد پایش قرار می‌گیرد.

لذا لازم است کارگروه‌های اخلاق در پژوهش دانشگاه‌های علوم پزشکی، مستندات مربوط به فعالیت‌های توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش را در بازه‌های شش ماهه تهیه و در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند. به این ترتیب برای این فعالیت؛ مجوز دریافتی فقط برای دوره‌های برگزار شده در شش ماهه مربوطه ارسال شود. اگر مجوزی در شش ماهه اول دریافت شده ولی دوره مربوطه در همان بازه شش ماهه برگزار نشده است، نباید تصویر مجوز دریافتی در سامانه بارگذاری شود، بلکه باید پس از برگزاری دوره در شش ماهه بعدی تصویر مجوز و مستندات برگزاری دوره در انتهای شش ماهه دوم در سامانه بارگذاری شود. در صورتیکه مجوز بدون مستندات برگزاری برنامه آموزشی مقابل فعالیت مربوطه، در بازه شش ماهه بازگذاری شود، فعالیت ناقص محسوب شده و از امتیاز درصد پیشرفت برنامه کسر خواهد شد.

عنوان برنامه: توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش

فعالیت:

برگزاری برنامه آموزشی طبق مفاد مجوز دریافتی از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش (شش ماه اول و دوم)

مقدمه:

پس از کسب مجوز از کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، مؤسسه مجاز است بر اساس مفاد مجوز نسبت به برگزاری برنامه آموزشی اقدام نماید.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

مؤسسه موظف می باشد طبق مفاد مجوز دریافتی نسبت به برگزاری برنامه آموزشی اقدام نماید. لازم است جدول مشخصات شرکت کنندگان در برنامه‌های آموزشی اخلاق در پژوهش، در زمان برگزاری برنامه آموزشی تکمیل و توسط شرکت کنندگان حضوری حتماً امضا شود و سپس به تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه رسیده باشد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- جدول تکمیل شده مشخصات شرکت کنندگان در برنامه‌های آموزشی اخلاق در پژوهش با مهر و امضای رئیس/دبیر کارگروه اخلاق در پژوهش

نکات مهم:

- امضای شرکت کنندگان حضوری الزامی می‌باشد.
- تعیین اینکه آموزش گیرنده مربوط به کدام یک از گروههای هدف تعیین شده می باشد، الزامی است.
- این فعالیت در سامانه پایش برنامه عملیاتی برای دانشگاه‌های علوم پزشکی هر شش ماه یکبار و برای دانشکده‌های علوم پزشکی هر یکسال یکبار مورد پایش قرار می‌گیرد.
- کارگروه های اخلاق در پژوهش دانشگاه‌های علوم پزشکی، مستندات مربوط به فعالیت‌های توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش را در بازه‌های شش ماهه تهیه و در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند. به این ترتیب برای این فعالیت؛ باید مستندات برگزاری دوره‌های برگزار شده در شش ماهه مربوطه ارسال شود. اگر مجوزی در شش ماهه اول دریافت شده ولی برنامه آموزشی مربوطه در همان بازه شش ماهه برگزار نشده است، نباید تصویر مجوز دریافتی در سامانه بارگذاری شود، بلکه باید پس از برگزاری دوره در شش ماهه بعدی تصویر مجوز و مستندات برگزاری دوره در سامانه بارگذاری شود. در صورتیکه مستندات برگزاری برنامه آموزشی بدون مجوز برگزاری برنامه آموزشی مقابل فعالیت مربوطه، در بازه شش ماهه بارگذاری شود، فعالیت ناقص محسوب شده و از امتیاز درصد پیشرفت برنامه کسر خواهد شد.

عنوان برنامه: توانمندسازی گروه هدف در زمینه اخلاق در پژوهش

فعالیت:

ارسال گزارش برگزاری و تأییدیه برگزاری برنامه آموزشی (سالانه)

مقدمه:

پس از برگزاری برنامه آموزشی، مؤسسه موظف می باشد تا گزارش برگزاری برنامه را به تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده برساند و تأییدیه مربوطه را به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش ارسال نماید.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

گزارش برگزاری برنامه آموزشی به همراه لیست و مشخصات شرکت کنندگان در برنامه آموزشی به تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده، رسیده و سپس با نامه رسمی اداری به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش ارسال شده و تصویر تأییدیه و گزارش پیوست آن در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری گردد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- نامه معاون تحقیقات و فناوری مبنی بر تأیید کل دوره های برگزار شده در بازه پایش برنامه عملیاتی؛ توضیحات کامل در متن نامه درج شود یا اینکه جدول دوره های برگزار شده در بازه ۱۴۰۴ تکمیل و تأیید و پیوست نامه معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده طی نامه رسمی اداری به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش در زمان مشخص، ارسال شده و تصویر تأییدیه و گزارش پیوست آن در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری گردد.

نکات مهم:

- برای تأیید کلیه مستندات، استفاده از عکس امضاء، مورد پذیرش نمی باشد.
- پایش این فعالیت برای دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی، فقط یکبار در سال و در پایان بازه پایش برنامه عملیاتی می باشد.

عنوان برنامه: مدیریت فرایند رسیدگی به سوءرفتارهای پژوهشی

فعالیت:

ارائه نتیجه بررسی و پایش سایتهای داخلی و خارجی در خصوص مقالات ابطال شده (سه ماهه اول/دوم/سوم/چهارم)

مقدمه:

علاوه بر پیشگیری از تخلفات پژوهشی، یکی دیگر از وظایف مهم کارگروه‌های اخلاق در پژوهش رصد و پایش مداوم و روزانه سایتهای مربوط به ابطال مقالات مربوط به دانشگاه/دانشکده مربوطه می باشد. تا در اسرع وقت نسبت به رسیدگی به تخلفات پژوهشی که منجر به ابطال مقالات شده است، بررسی و رسیدگی لازم را انجام دهند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

کلید کارگروه‌ها موظفند بصورت مداوم و روزانه، سایتهای مربوط به ابطال مقالات از جمله retraction watch database را رصد نموده و مقالات ابطال شده را (همانند سایر گزارشات واصله به دبیرخانه کارگروه/ کمیته اخلاق در پژوهش) مطابق با بخش ششم "دستورالعمل نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه/کمیته‌های اخلاق در پژوهش"؛ بررسی نموده و نتیجه بررسی تمامی موارد (موارد محرز شده و محرز نشده) را به دبیرخانه کارگروه وزارتتی ارسال نمایند.

دانشگاه/دانشکده موظف است هر سه ماه یکبار در سامانه پایش برنامه عملیاتی، تصویر صفحه مربوطه به تمام مقالات رتراکت شده را بارگذاری نماید.

توجه شود مستندات رسیدگی به تخلفات پژوهشی که منجر به ابطال مقالات گردیده است باید پس از هماهنگی با کارگروه وزارتتی اخلاق در پژوهش، فقط به صورت محرمانه ارسال شود.

نکات مهم:

- فرایند اجرایی بررسی و رسیدگی به مقالات ابطال شده (retracted articles)، مشابه نحوه‌ی رسیدگی به سایر موارد تخلفات پژوهشی ذکر شده در دستورالعمل می باشد.

- نحوه ارسال اسناد محرمانه مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی با هماهنگی دبیرخانه کارگروه وزارتتی اخلاق در پژوهش می باشد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

دانشگاه/دانشکده موظف است هر سه ماه یکبار در سامانه پایش برنامه عملیاتی، تصویر صفحه مربوطه به تمام مقالات رتراکت شده را بر اساس فواصل زمانی مشخص شده بر حسب ماه میلادی بارگذاری نماید.

مستندات سه ماهه اول:

بارگذاری تصویر صفحه لیست تمام مقالات رتراکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه از طریق درگاه

retraction watch database

و یا سایر مراجع از قبیل:

Crossref, Scopus, and Web of Science

از ۲۰۲۵۰۳۲۱ الی ۲۰۲۵۰۶۲۱

مستندات سه ماهه دوم:

بارگذاری تصویر صفحه لیست تمام مقالات رتراکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه از طریق درگاه

retraction watch database

و یا سایر مراجع از قبیل:

Crossref, Scopus, and Web of Science

از ۲۰۲۵۰۶۲۲ الی ۲۰۲۵۰۹۲۲

مستندات سه ماهه سوم:

بارگذاری تصویر صفحه لیست تمام مقالات رتراکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه از طریق درگاه

retraction watch database

و یا سایر مراجع از قبیل:

Crossref, Scopus, and Web of Science

از ۲۰۲۵۰۹۲۳ الی ۲۰۲۵۱۲۲۱

مستندات سه ماهه چهارم:

بارگذاری تصویر صفحه لیست تمام مقالات رتراکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه از طریق درگاه

retraction watch database

و یا سایر مراجع از قبیل:

Crossref, Scopus, and Web of Science

از ۲۰۲۵۱۲۲۲ الی ۲۰۲۶۰۳۲۰

نکات مهم:

- فقط تصویر صفحه لیست تمام مقالات رتراکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه، در بازه های تعیین شده در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری شود و به هیچ عنوان مستندات مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی در سامانه بارگذاری نشود.
- نحوه ارسال اسناد **محرمانه** مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی با هماهنگی دبیرخانه کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش می باشد.

نکات مهم در فرایند جستجو در صفحه اینترنتی <https://retractiondatabase.org/>

۱. در ردیفهای سمت چپ صفحه جستجو فقط ردیف **Affiliation(s)** دانشگاه به طور صحیح درج گردد و به هیچ عنوان در سایر ردیفها اطلاعاتی وارد نشود.
۲. افیلیشن دانشگاه/دانشکده به صورت کامل و صحیح درج گردد. در تایپ حروف لاتین بخصوص حرف S در کلمه Sciences دقت شود.
- ← هر گونه اشتباه در تایپ حروف و کلمات افیلیشن، باعث خواهد گردید که نتیجه جستجو متفاوت باشد.
۳. درج تاریخ میلادی فقط در باکس پایین تحت عنوان **Retraction or Other Notices** انجام گردد.
۴. به هیچ عنوان در باکس بالا **Original Paper** تاریخ درج نگردد و جستجو انجام نشود.
۵. در درج سال/روز/ماه میلادی دقت شود و مطابق فرمت درج شده در باکس به صورت **mm/dd/yyyy** اطلاعات وارد شود.
۶. حتماً ابتدا و انتهای تاریخ میلادی در خانه های مربوطه به صورت صحیح درج گردد.
۷. در تهیه تصویر اسکرین شات صفحه نتیجه جستجو، دقت شود تا تمامی باکس های صفحه جستجو، ارقام میلادی و همچنین نتیجه جستجو به صورت خوانا مشخص باشد.
- ← عدم رعایت هر کدام از موارد فوق منجر خواهد گردید تا نمره این فعالیت صفر منظور گردد.

The Retraction Watch Database

PLEASE NOTE: The best way to make use of this database is to download it from [here](#), thanks to the [acquisition of the database](#) by Crossref. We have also made changes to the search functionality to maintain reliability. For more information, read our [User Guide](#).

Please consider a U.S. tax-deductible donation to help us to continue to update and improve this important resource.

Author(s):	Country(s):	Original Paper	
Title:		From Date:	To:
Article Type(s):		PubMedID:	
Journal:		DOL:	
Publisher:		Retraction or Other Notices	
Affiliation(s):		From Date:	To:
		PubMedID:	
		DOL:	

[Clear Search](#)

عنوان برنامه: مدیریت فرایند رسیدگی به سوءرفتارهای پژوهشی

فعالیت:

ارائه گزارش پایش سایتها (سالانه)

مقدمه:

کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه موظف است، به طور سالانه و در پایان بازه پایش برنامه عملیاتی یک گزارش جامع و کامل از پایش سایتهای داخلی و خارجی در خصوص مقالات ابطال شده را تهیه، تأیید و ارائه نماید.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

کلیه کارگروهها موظفند بصورت مداوم و روزانه، سایتهای مربوط به ابطال مقالات از جمله retraction watch database را رصد نموده و مقالات ابطال شده را (همانند سایر گزارشات واصله به دبیرخانه کارگروه/ کمیته اخلاق در پژوهش) مطابق با بخش ششم "دستورالعمل نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه/ کمیتههای اخلاق در پژوهش"؛ بررسی نموده و نتیجه بررسی تمامی موارد (موارد محرز شده و محرز نشده) را در بازههای تعریف شده و پس از تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/ دانشکده، تصویر لیست تأیید شده را در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند.

همچنین کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه موظف است، به طور سالانه و در پایان بازه پایش برنامه عملیاتی یک گزارش جامع و کامل از پایش سایتهای داخلی و خارجی در خصوص مقالات ابطال شده را تهیه، تأیید و ارائه نماید.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- صفحه لیست تمام مقالات رترکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه از طریق درگاه

retraction watch database

و یا سایر مراجع از قبیل:

Crossref, Scopus, and Web of Science

از ۲۰۲۵۰۳۲۱ الی ۲۰۲۶۰۳۲۰

تهیه شده و پس از تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/ دانشکده، تصویر لیست تأیید شده را در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری نمایند.

نکات مهم:

- فقط تصویر صفحه لیست تمام مقالات رترکت شده بر اساس خروجی سایتهای مربوطه، در بازه های تعیین شده در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری شود و به هیچ عنوان مستندات مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی در سامانه بارگذاری نشود.
- نحوه ارسال اسناد محرمانه مربوط به رسیدگی به تخلفات پژوهشی با هماهنگی دبیرخانه کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش می باشد.

عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیت:

انجام فرایند خود ارزیابی مراکز براساس فرمهای مصوب (شش ماه اول)

مقدمه:

هر چند استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در امور علمی، نقش مهمی در توسعه دانش بشر دارد، اما رعایت اصول اخلاقی در استفاده از حیوانات آزمایشگاهی، هم از نظر انسانی و هم از بعد مستندات دینی، امری اجتناب ناپذیر است و از بعد قوانین بین‌المللی در دهه‌های اخیر، موضوع رعایت حقوق و رفاه حیوانات مورد استفاده در امور علمی، اهمیتی فوق‌العاده یافته است؛ به‌نحوی که آینده حرفه‌ای افراد حقیقی و حقوقی را مستقیماً تحت تأثیر قرار داده است. لذا راهنمای مراقبت و استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در امور علمی در جمهوری اسلامی ایران، توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و ابلاغ شده است. همچنین تمامی قوانین، مقررات و دستورالعملها، فرم‌های جاری در مورد استفاده و نگهداری از حیوانات آزمایشگاهی، در سامانه ملی اخلاق به آدرس <https://ethics.research.ac.ir/> قابل دسترسی می‌باشند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه‌ریزی کنید):

به ازای هر مرکز باید فرم‌های خودارزیابی (ممیزی) جداگانه، تکمیل و ارائه شوند.

این فرم‌ها برای هر مرکز فقط یکبار تکمیل می‌شود. مراکزی که قبلاً فرم را تکمیل نموده‌اند، و در بازه پایش برنامه عملیاتی، جابجایی محل نداشته یا امکانات فیزیکی آنها تغییرات اساسی ننموده است، نیازی به تکمیل مجدد فرم نمی‌باشد و همان فرم تکمیل شده قبلی را ارسال نمایند.

فرایند خودارزیابی باید در شش ماهه اول سال به طور کامل انجام شده باشد.

برای مراکز جدید/ مراکزی که ساختمان یا امکانات فیزیکی آنها در بازه پایش برنامه عملیاتی تغییرات اساسی نموده است، باید این فرم تکمیل و ارسال شود.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- تکمیل و ارسال "جدول اطلاعات مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تحت پوشش کارگروه اخلاق در پژوهش"

- فرم مصوب خودارزیابی (ممیزی) تکمیل شده

نکات مهم:

- فرایند خودارزیابی باید در شش ماهه اول سال به طور کامل انجام شده باشد.

- دانشگاه/دانشکده‌هایی که فاقد مراکز دائم یا موقت نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی می‌باشند، باید مراتب را با نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش اعلام نمایند و تصویر نامه مربوطه را برای هر کدام از فعالیتهای این برنامه بارگذاری نمایند.

عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیت:

بازدید کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه از مراکز (شش ماهه اول)

مقدمه:

بررسی و آسیب شناسی علل و زمینه های بروز تخلفات پژوهشی و اعمال تدابیر پیشگیرانه در سطح مؤسسه یکی از وظایف اصلی کارگروه های اخلاق در پژوهش می باشد. در همین راستا کارگروه های اخلاق در پژوهش، باید نظارت بر امکانات، فضا و نحوه نگهداری از حیوانات آزمایشگاهی در مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تحت پوشش، داشته باشند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه موظف است سالانه حداقل یکبار از مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تحت پوشش خود بازدید نموده و فرم مورد تأیید کارگروه وزارت اخلاق در پژوهش را تکمیل نماید. در صورتیکه در بازدید اولیه، مواردی نیازمند اصلاح وجود داشته باشد، بازدید تکمیلی پس از انجام اصلاحات، انجام و گزارش تغییرات انجام شده تهیه گردیده و ضمیمه گزارش بازدید در سامانه بارگذاری شوند.

نکات مهم:

- اولین بازدید کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه از مراکز تحت پوشش باید حتماً در شش ماهه اول سال برگزار شود تا در صورت نیاز به انجام اصلاحات، مسئولین مراکز نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی، فرصت کافی برای انجام اصلاحات مورد نیاز و پیگیری های مربوطه داشته باشند.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- فرم مصوب تکمیل شده بازدید کمیته/کارگروه اخلاق در پژوهش از مراکز حیوانات آزمایشگاهی. به ازای هر مرکز باید فرمهای جداگانه، تکمیل و ارسال شوند.

نکات مهم:

- فرم بازدید کمیته/کارگروه اخلاق در پژوهش از مراکز نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی از سامانه ملی اخلاق به آدرس <https://ethics.research.ac.ir/> قابل دستیابی می باشد.

- به ازای هر مرکز باید فرمهای جداگانه، تکمیل و ارسال شوند.

- مراکز موقت تکثیر، پرورش، نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی نیز همانند سایر مراکز، مورد ارزشیابی قرار می گیرند و تفاوتی با مراکز دائمی در نظارت اخلاقی، بازدید و تکمیل فرمهای مربوطه ندارند.

- دانشگاه/دانشکده هایی که فاقد مراکز دائم یا موقت نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی می باشند، باید مراتب را با نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه به کارگروه وزارت اخلاق در پژوهش اعلام نمایند و تصویر نامه مربوطه را برای هر کدام از فعالیتهای این برنامه بارگذاری نمایند.

عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیت:

تعیین موارد نیازمند اصلاح در مراکز (شش ماه اول)

مقدمه:

نظارت بر مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تحت پوشش، تنها محدود به بازدید نمی باشد. بلکه باید گروه بازدید کننده، موارد نیازمند اصلاح یا ارتقا، هنگام بازدید را مشخص نموده و اصلاح یا ارتقای آنها را مورد پایش قرار دهند. همچنین لازم است مسئولین مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی وضعیت مراکز را به طور مداوم پایش نموده و موارد نیازمند اصلاح یا ارتقا را در زمان مناسب اعلام نمایند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

علاوه بر اینکه لازم است مسئولین مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی وضعیت مراکز را به طور مداوم پایش نموده و موارد نیازمند اصلاح یا ارتقا را در زمان مناسب اعلام نمایند. گروه بازدید کننده از مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی تحت پوشش، نیز لازم است در جای مشخص شده در فرم بازدید، اقدامات اصلاحی یا نیازمند ارتقا را ظرف ۳ ماه، ۶ ماه و همچنین ظرف یکسال آینده مشخص نمایند.

لازم است در زمان اعلام موارد (توسط مسئولین مراکز) و یا در زمان بازدید از موارد نیازمند اصلاح یا ارتقا، گزارش و مستندات شامل؛ صورتجلسه، فیلم یا عکس تهیه شود تا امکان مقایسه اصلاحات انجام شده پس از تغییر فراهم باشد.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

— گزارش و مستندات شامل صورتجلسه، فیلم و عکس موارد نیازمند اصلاح در مراکز تحت پوشش - قبل تغییر

نکات مهم:

- در صورتیکه مستندات قبل از تغییر ارسال نشوند، مستندات بعد از تغییر قابلیت بررسی و پذیرش نخواهند داشت.
- اولین بازدید کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه از مراکز تحت پوشش باید حتماً در شش ماهه اول سال برگزار شود و لیست موارد نیازمند اصلاح نیز باید در همان شش ماهه اول سال مشخص و به اطلاع مسئولین مربوطه با نامه کتبی اداری رسانده شود. مسئولین مراکز نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی، نیز موظف می باشند اقدامات لازم جهت اصلاحات مورد نیاز و پیگیری های مربوطه را تا پایان بازه پایش عملکرد داشته باشند و گزارش انجام اقدامات و پیگیری های انجام شده را به اطلاع کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه مربوطه برسانند.

- دانشگاه/دانشکده هایی که فاقد مراکز دائم یا موقت نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی می باشند، باید مراتب را با نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش اعلام نمایند و تصویر نامه مربوطه را برای هر کدام از فعالیتهای این برنامه بارگذاری نمایند.

عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیت:

انجام اصلاحات مورد نیاز و انجام بازدیدهای تکمیلی (سالانه)

مقدمه:

پس از تعیین موارد نیازمند برای اصلاح یا ارتقا ظرف ۳ ماه، ۶ ماه و همچنین ظرف یکسال آینده، مسئولین مراکز نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی، موظف می باشند اقدامات لازم جهت انجام اصلاحات مورد نیاز و پیگیری های مربوطه را تا پایان بازه پایش عملکرد داشته باشند و اصلاحات لازم را انجام دهند و گزارش انجام اقدامات و پیگیری های انجام شده را به اطلاع کارگروه مؤسسه مربوطه برسانند. در صورت صلاحدید، گروه بازدید کننده، می توانند جهت تأیید اصلاحات انجام شده، بازدید/های مجدد از مراکز داشته باشند.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

در صورتیکه در بازدید اولیه، مواردی نیازمند اصلاح وجود داشته باشد، لازم است اصلاحات لازم انجام و پیگیری شوند و نیز بازدید تکمیلی پس از انجام اصلاحات، انجام و گزارش تغییرات انجام شده تهیه گردیده و ضمیمه گزارش بازدید در سامانه بارگذاری شوند. گروه بازدید کننده در زمان بازدید تکمیلی لازم است، گزارش و مستندات شامل صورتجلسه، فیلم و عکس از موارد اصلاح شده را تهیه و تحویل کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه نماید.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

— گزارش و مستندات، شامل؛ صورتجلسه، فیلم و عکس از موارد اصلاح شده — بعد تغییر

نکات مهم:

- در صورتیکه مستندات قبل از تغییر ارسال نشوند، مستندات بعد از تغییر قابلیت بررسی و پذیرش نخواهند داشت.
- لازم است، مستندات این فعالیت فقط در پایان شش ماهه دوم در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری شوند.
- دانشگاه/دانشکده هایی که فاقد مراکز دائم یا موقت نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی می باشند، باید مراتب را با نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش اعلام نمایند و تصویر نامه مربوطه را برای هر کدام از فعالیتهای این برنامه بارگذاری نمایند.

عنوان برنامه: استاندارد سازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی

فعالیت:

تأیید گزارشات بازدید و مستندات موارد نیازمند اصلاح و اصلاح شده در مراکز (سالانه)

مقدمه:

لازم است تمام اقدامات انجام شده ذیل برنامه "استانداردسازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی"، به تأیید رئیس/دبیر کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده) برسد.

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت (تاریخ دقیق را در برنامه عملیاتی ملاحظه و برنامه ریزی کنید):

فقط در قالب یک نامه اداری رسمی کلیه فعالیتهای یک تا چهار ذیل برنامه "استانداردسازی مراکز تکثیر، پرورش، نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی"، و مستندات و پیوستهای مربوطه، به تأیید رئیس/دبیر کارگروه/کمیته اخلاق در پژوهش (معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده) برسد. لازم است در متن نامه به طور خلاصه کلیه مستندات بارگذاری شده در سامانه نوشته و تأیید شوند. همچنین در صورت انجام هرگونه تغییرات، اصلاحات و یا ارتقا در فضا، تجهیزات، نحوه و شرایط نگهداری از حیوانات آزمایشگاهی و ... در متن نامه همه موارد تأیید شوند.

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

- نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری/یا رئیس دانشکده/یا رئیس دانشگاه مبنی بر تأیید فرایند استانداردسازی، بازدید، اصلاحات و تغییرات انجام شده در مراکز تحت پوشش.

نکات مهم:

- برای تأیید کلیه مستندات، استفاده از عکس امضاء، مورد پذیرش نمی باشد.
- لازم است، مستندات این فعالیت فقط در پایان شش ماهه دوم، در سامانه پایش برنامه عملیاتی بارگذاری شوند.
- دانشگاه/دانشکده‌هایی که فاقد مراکز دائم یا موقت نگهداری و/یا استفاده از حیوانات آزمایشگاهی می‌باشند، باید مراتب را با نامه کتبی معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه/دانشکده مربوطه به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش اعلام نمایند و تصویر نامه مربوطه را برای هر کدام از فعالیتهای این برنامه بارگذاری نمایند.

حوزه مشاوران

عنوان برنامه: نظارت هدفمند بر هزینه کرد منابع مالی تحقیقات و فناوری حوزه سلامت

فعالیت ۱: جذب بودجه های تحقیقاتی و هماهنگی با برنامه توسعه هفتم

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت ها:

ارائه گزارش عملکرد کلیه بودجه دریافتی در راستای فعالیت های تحقیقاتی به صورت مختصر، جامع و گویا به تایید معاون محترم تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی (یکساله مالی ۱۴۰۳)

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

بارگذاری گزارش مستند مربوط به تخصیص مبالغ ابلاغ شده از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به تایید معاون محترم تحقیقات شامل کلیه اعتبارات دریافتی در سال ۱۴۰۳ (یکساله مالی ۱۴۰۳)

عنوان برنامه: نظارت هدفمند بر هزینه کرد منابع مالی تحقیقات و فناوری حوزه سلامت

عنوان فعالیت ۲: تعدیل هزینه های غیر ضروری تحقیقات و فناوری هماهنگی با برنامه توسعه هفتم

اقدامات لازم برای انجام این فعالیت ها:

۱- ارائه گزارش مستند، هزینه های فعالیت های تحقیقاتی به صورت مختصر، جامع و گویا به تایید معاون محترم تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی (یکساله مالی ۱۴۰۳)

مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه:

بارگذاری گزارش مستند مربوط به هزینه های فعالیت های تحقیقاتی مبالغ ابلاغ شده از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به تایید معاون محترم تحقیقات شامل کلیه اعتبارات دریافتی در سال ۱۴۰۳ (یکساله مالی ۱۴۰۳).

در مواقع ضروری و ایجاد ابهام، ش با کارشناس مربوطه سرکار خانم میترا ساسانی با شماره ۰۲۱۸۱۴۵۵۲۲۹ تماس حاصل نمایید.