

مصوب شورای پژوهشی دانشگاه مورخ
۱۳۹۹/۰۸/۱۱



وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی جهرم

دستورالعمل پرداخت

هزینه طرح‌های تحقیقاتی علوم پایه و بالینی

۱- در طرح‌های علوم پایه و بالینی، هزینه مواد مصرفی و آزمایش‌ها (کیت، آنزیم و ...) در مرحله اول پرداخت هزینه طرح پرداخت می‌شود و پرداخت هزینه پرسنلی و سایر هزینه‌ها بعد از تحویل مقاله به مدیریت پژوهشی قابل پرداخت است.

۲- طرح‌های تحقیقاتی با هزینه ۴۰ میلیون و بالاتر، لازم است به یک داور خارج از دانشگاه ارجاع شود.

۳- در صورت عدم تحویل گزارش نهایی طرح و مقاله آن در موعد مقرر، از زمان دریافت مرحله اول هزینه طرح، ارسال اخطار معاونت پژوهشی می‌تواند مطابق آیین‌نامه‌های مصوب شورای پژوهشی دانشگاه، تاریخ ۱۳۹۶/۰۳/۱۳ نامه کسر هزینه پرداخت شده به مجریان طرح از حقوق آن‌ها را به امورمالی ارسال نماید. پژوهشگر موظف است پس از دریافت مرحله اول هزینه طرح، گزارش پیشرفت کار طبق فرم گزارش طرح را در مقاطع سه ماهه از طریق سامانه پژوهان ارسال نماید. در غیر این صورت پس از ارسال اخطار اول و دوم، توسط مدیریت پژوهشی، حداکثر تا سه ماه، نامه کسر هزینه پرداخت شده به مجریان طرح از حقوق آن‌ها را به امورمالی ارسال می‌گردد.

۴- به منظور جلوگیری از هرگونه تخلف پژوهشی در انتشار آثار علمی، محققین موظفاند قبل از ارسال نسخه اولیه مقالات به مجله برای چاپ، گزارش نهایی طرح را به مشاور آمار تحویل نمایند و پس از بررسی و اصلاح اشکالات آماری و علمی، مجاز به چاپ مقاله خود می‌باشند.

۵- هزینه پرسنلی در طرح‌های تحقیقاتی که کارشناسان آزمایشگاه تحقیقات مرکزی و مراکز تحقیقاتی پژوهشی به عنوان مجری هستند تعلق نمی‌گیرد.

نکته: پایه اعتبار پژوهشی کارشناسان آزمایشگاه تحقیقات مرکزی و مراکز تحقیقاتی همانند اعضای هیات علمی علوم پایه محاسبه می‌شود.

۶- کارشناسان آزمایشگاه تحقیقات مرکزی و مراکز تحقیقاتی در طرح‌های تحقیقاتی که به عنوان مجری یا همکار نیستند، بایستی به پژوهشگران برای انجام فعالیت در مراکز مذکور، آموزش‌های اولیه داده شود و بر نمونه گیری و فعالیت آنها نظارت داشته باشند. در صورت عدم توانایی پژوهشگر، هزینه انجام آن با توافق مجریان طرح، به آنها پرداخت شود.

این آیین نامه در تاریخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۱ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید