

پیوست ۱: دستورالعمل بررسی و تصویب طرح‌های دانشجویی ارائه شده به مرکز تحقیقات مدیریت و رهبری آموزش علوم پزشکی

دستورالعمل بررسی و تصویب طرح‌های دانشجویی

کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی کرمان می‌توانند طرح‌های مرتبط با حوزه‌های اولویت دار مرکز تحقیقات مدیریت و رهبری آموزش علوم پزشکی که سالانه تدوین و به اطلاع دانشجویان خواهد رسید، را تدوین و ارسال نمایند. طرح‌های دانشجویی پژوهش در آموزش، پس از بررسی اولیه توسط کارشناس مرکز، جهت ارزیابی‌های بعدی به شورای پژوهشی دانشجویی و سپس شورای پژوهشی مرکز ارجاع می‌شوند.

ماده ۱) مقدمه و هدف:

این دستورالعمل با هدف ترغیب دانشجویان فعال در عرصه توسعه آموزش علوم پزشکی به منظور ارائه طرح‌های مرتبط با حوزه‌های دانشی پژوهش در آموزش تدوین شده است. از جمله اهداف دیگر این دستورالعمل تسهیل و تسریع فرآیند ارائه طرح توسط دانشجویان در حوزه پژوهش در آموزش می‌باشد. علاوه بر این هدف دیگر این دستورالعمل توانمندسازی دانشجویان فعال در این عرصه به منظور انجام داورهای باکیفیت می‌باشد.

ماده ۲) شورای پژوهشی دانشجویی:

بند ۱- تعریف و ساختار: شورای پژوهشی متشکل از دانشجویان فعال و علاقه‌مند در عرصه پژوهش در آموزش که به صورت سالانه تعیین می‌شوند. ساختار این شورا به گونه‌ای است که سعی می‌شود نماینده‌ای از رشته‌های فعال در دانشگاه، در این شورا حضور داشته باشند.

بند ۲- ساختار: شورای پژوهشی متشکل از ۱۰-۱۵ نفر از دانشجویان فعال بوده که به تناسب نیروی فعال هر دانشکده، برای یک دوره یک ساله توسط سرپرست مرکز انتخاب می‌شوند. کلیه اعضا شورای پژوهشی دانشجویی به تایید مرکز تحقیقات رسیده و با حکم رئیس مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه به مدت یک سال به عضویت شورای پژوهشی منصوب می‌شوند. فرآیند عضویت در شورای پژوهشی دانشجویی، در جدول شماره ۱ آورده شده است.

جدول شماره ۱. فرآیند تشکیل شورای پژوهشی دانشجویی

ردیف	اقدام	توضیحات
------	-------	---------

۱	ارسال فراخوان عضویت در شورای پژوهشی دانشجویی	ارسال به دانشکده ها / اعلام فراخوان در سطح دانشگاه
۲	بررسی و مصاحبه با متقاضیان عضویت در شورا	مرکز تحقیقات
۳	تعیین انتخاب و نهایی سازی عضویت دانشجویان منتخب در شورای پژوهشی دانشجویی	عضویت به مدت ۱ سال

ماده ۳) شورای پژوهشی مرکز تحقیقات

- بند ۱-** اعضای شورای پژوهشی مرکز تحقیقات مشتمل بر نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه هستند که با حکم معاون آموزشی دانشگاه به مدت سال به عضویت در شورای پژوهشی مرکز منصوب می شوند.
- بند ۲-** برای طرح های دانشجویی ارسالی به شورای پژوهشی مرکز تحقیقات، سعی می شود که به تناسب طرح های رسیده، از یک یا چند نفر از مسئولین EDO دانشکده ها دعوت به عمل می آید.

ماده ۴) شرایط پرداخت و محل تامین اعتبار پروژه ها:

- بند ۱-** شرایط پرداخت هزینه طرح های پژوهشی در دو قسط و به شرح زیر می باشد:
- الف- ۲۰ درصد کل هزینه مصوب طرح پس از تصویب در شورای پژوهشی مرکز
- ب- ۴۰ درصد کل هزینه مصوب طرح پس از ارائه گزارش اولیه
- ج- ۴۰ درصد کل هزینه مصوب طرح منوط به ارائه گزارش پایانی و خروجی های دانشی مصوب شده
- بند ۲-** محل تامین اعتبار پروژه ها، از محل اعتبارات معاونت آموزشی و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به صورت مشترک می باشد.

ماده ۵) شرایط ارسال طرح:

- بند ۱-** هر دانشجو -با توجه به حوزه های اولویت دار که سالانه توسط مرکز تحقیقات تعیین و به کلیه دانشجویان اعلام می شود- می تواند پروپوزال خود را به مرکز تحقیقات ارسال نماید.
- بند ۲-** پس از بررسی اولیه توسط کارشناس مرکز، طرح به شورای پژوهشی دانشجویی جهت ارزیابی های بعدی ارسال می شود. فرآیند ارسال و بررسی طرح های تحقیقاتی در جدول شماره ۲ به تفصیل آورده شده است.

بند ۳- در صورت اعلام اصلاحات به دانشجو، وی موظف است که پاسخ به ایرادات را در قالب جدول اصلاحات طرح به مرکز تحقیقات ارسال نمایند.

بند ۴- هر دانشجوی شاغل به تحصیل در دانشگاه، به صورت همزمان می‌تواند حداکثر یک طرح پژوهشی در حال اجرا داشته باشد. تصویب طرح پژوهشی جدید منوط به رایزنی‌های دانشی است که توسط شورای پژوهشی مرکز، به تناسب هر طرح تعیین می‌شود.

تبصره ۱- عضو شورای پژوهشی دانشجویی به صورت همزمان می‌تواند حداکثر دو طرح پژوهشی در حال اجرا داشته باشد.

جدول شماره ۲. فرآیند بررسی طرح‌های تحقیقاتی دانشجویی

ردیف	مرحله	توضیحات
۱	تدوین و ارسال طرح توسط دانشجو	از طریق سامانه پژوهان
۲	بررسی و ارزیابی اولیه پروپوزال توسط کارشناس مرکز	در صورت وجود نقص، به دانشجو ارجاع داده می‌شود.
۳	اطلاع‌رسانی به دبیر شورای پژوهشی دانشجویی در مورد طرح‌های ارسالی، توسط کارشناس پژوهشی مرکز	جهت تعیین داور دانشجو برای طرح
۴	تعیین داور دانشجو با توجه به حیظه پروپوزال ارسالی	۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه شورای دانشجویی توسط دبیر شورای پژوهشی دانشجویی
۵	انجام داوری و مکاتبه با مجری طرح در صورت لزوم از طریق سامانه پژوهان	داور دانشجو
	اصلاح پروپوزال و تکمیل جدول پاسخ به نظرات و اصلاحات	
۶	برگزاری جلسه شورای پژوهشی دانشجویی و ارائه پروپوزالهای ارسالی (ماهانه/دوماه/فصلی)	ارائه توضیحات توسط داور دانشجو و درخواست از سایر اعضا برای ارائه نظرات پس از بررسی توسط شورا، تصمیمات در قابل سه عنوان ذیل هستند: الف) رد طرح ب) مصوب ج) نیاز به اصلاح

	اصلاح پروپوزال توسط دانشجو در صورت درخواست شورای پژوهشی دانشجویی	۷
ارزیابی داور، در نهایت در قالب یکی از موارد ذیل می باشد: الف) پاسخ قانع کننده بوده، که در این صورت طرح در جلسه شورای پژوهشی مرکز، ارائه خواهد شد. ب) پاسخ قانع کننده نبوده که در این صورت بعد از تشکیل جلسه شورای پژوهشی دانشجویی، تصمیم گیری خواهد شد.	بررسی پاسخ مجری توسط داور دانشجو	۸
ارائه طرح توسط داور دانشجو- دعوت از یک یا چند مسئول EDO به تناسب طرح های ارسالی توسط دانشجویان	ارسال اصلاحیه طرح به شورای پژوهشی مرکز	۹
	اصلاح/تصویب/رد طرح توسط شورای پژوهشی مرکز	۱۰
در این مرحله عقد قرارداد با دانشجو در صورتی رخ می دهد که معاونت آموزشی نسبت به تامین بودجه طرح، متعهد شود؛ در غیر اینصورت و یا به دلیل بالا بودن هزینه طرح، پروپوزال برای تصویب به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال می شود.	عقد قرارداد با دانشجو/ ارسال به معاونت تحقیقات و فناوری	۱۱

ماده ۶) جلسات شورا:

بند ۱- جلسات بخش دانشجویی که به صورت جداگانه، مستقل و پیش از جلسات مشترک جهت بررسی و رفع نقایص طرح های تحقیقاتی و آماده سازی آنها جهت طرح در جلسه مشترک با شورای پژوهشی مرکز، برگزار می شود و اداره آن بر عهده دبیر شورا است. این جلسات باید حداقل هر ماه یکبار برگزار شوند.

بند ۲- جلسات شورای پژوهشی مرکز که در آن اعضای بخش دانشجویی و اعضای هیئت علمی حضور دارند. ریاست این جلسات بر عهده رئیس مرکز تحقیقات می باشد. تصویب نهایی طرح های دانشجویی مرکز در این جلسه صورت می گیرد.

بند ۳- کلیه طرح‌های تحقیقاتی در جلسه مربوط به هر دوره، مطرح و ارزیابی می‌شوند. تاریخ تشکیل جلسات شورای پژوهشی دانشجویی در هر دوره، با توجه به تاریخ‌های مشخص شده مرکز تحقیقات (شورای پژوهشی مرکز) جهت ارسال طرح تحقیقاتی به مرکز، مشخص خواهد شد. در صورت نیاز، تعداد جلسات دانشجویی بیش از یک جلسه خواهد بود.

بند ۴- کلیه جلسات هر دو شورا، بصورت مکتوب تدوین می‌شود و در سوابق مرکز تحقیقات، ذخیره و نگهداری می‌شود.