

آیین‌نامه اجرای طرح‌های تحقیقات مسأله‌محور نظام سلامت

دانشگاه علوم پزشکی کرمان

فصل اول: کلیات

ماده ۱ - هدف

این آیین‌نامه با هدف ساماندهی، نظارت و ارتقای کیفیت تحقیقات مسأله‌محور در نظام سلامت در دانشگاه علوم پزشکی کرمان و به منظور:

۱. ارتقای سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و مدیریت نظام سلامت
۲. شناسایی چالش‌های کلیدی در ارائه خدمات بهداشتی و درمانی
۳. توسعه پژوهش‌های کاربردی متناسب با نیازهای اولویت‌دار منطقه‌ای و ملی
۴. تقویت همکاری‌های بین‌بخشی و بین‌المللی در حوزه تحقیقات مسأله‌محور نظام سلامت

تدوین گردیده است.

ماده ۲ - تعاریف

۱. تحقیقات مسأله‌محور نظام سلامت: (Health System Research)

مطالعاتی با هدف تحلیل حل یک مسأله در ساختار، فرایندها و نتایج عملکرد نظام سلامت که شامل حوزه‌هایی مانند سیاست‌گذاری، مدیریت، اقتصاد سلامت، فناوری اطلاعات سلامت و عدالت در دسترسی به خدمات می‌باشد.

۲. سفارش‌دهنده:

هر یک از واحدهای دانشگاه یا نهادهای مرتبط با نظام سلامت خارج از دانشگاه که متقاضی اجرای طرح تحقیقاتی هستند.

۳. پژوهشگر مسئول:

عضو هیئت علمی یا پژوهشگر واجد شرایطی که مسئولیت طراحی و اجرای پروژه را بر عهده دارد.

فصل دوم: ساختار سازمانی

ماده ۳ - کارگروه راهبری تحقیقات مسأله‌محور نظام سلامت

۱. این کمیته متشکل از اعضای هیئت‌رئیس دانشگاه، مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه، و محققانی در حوزه‌های مدیریت، سیاست‌گذاری و اپیدمیولوژی است. سالانه حداقل دو جلسه از جلسات هیئت‌رئیس باید به بررسی موضوعات تحقیقات مسأله‌محور نظام سلامت اختصاص یابد.

۲. وظایف کمیته:

- تعیین راهبردهای کلی در حوزه تحقیقات مساله محور نظام سلامت
- تصویب دستورالعمل‌های اجرایی
- نظارت کلان بر اجرای آیین‌نامه و ارزیابی اثرگذاری طرح‌ها
- تصویب و تخصیص بودجه سالانه

ماده ۴ - دبیرخانه تحقیقات مساله محور نظام سلامت

۱. این دبیرخانه زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه فعالیت می‌کند.

۲. وظایف دبیرخانه:

- دریافت و ثبت پیشنهادهای پژوهشی و فناورانه
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی برای توانمندسازی پژوهشگران و فناوران
- انتشار فراخوان‌های تحقیقاتی/فناوری بر اساس اولویت‌ها
- نظارت بر فرآیند کامل طرح‌ها: از انتشار فراخوان تا گزارش نهایی

فصل سوم: فرآیند تصویب و اجرای پروژه‌ها

ماده ۵ - مراحل اجرا

۱. دریافت عناوین و موضوعات از سفارش‌دهندگان:

سفارش‌دهندگان سالانه دو نوبت مشکلات و نیازهای اولویت‌دار خود را به معاونت تحقیقات اعلام می‌کنند. موضوعات باید شامل اهداف، مراحل، خروجی‌ها، زمان‌بندی، معیارهای انتخاب مجری و مدارک مورد نیاز باشند.

تبصره: در صورت وجود نیاز فوری، خارج از زمان‌بندی، سفارش‌دهنده می‌تواند موضوع را به‌صورت مستقیم به معاونت اعلام نماید.

۲. اعلام فراخوان:

معاونت پس از جمع‌آوری نیازها، نسبت به انتشار عمومی فراخوان جهت تعیین مجری اقدام می‌کند.

تبصره: در صورت معرفی مجری خاص از سوی سفارش‌دهنده، دلایل باید بررسی و در صورت تأیید به عقد قرارداد منجر شود.

۳. انتخاب پژوهشگر و عقد قرارداد:

بر اساس معیارهای زیر پژوهشگر انتخاب می‌شود:

- دانش و سابقه مرتبط با موضوع (حداقل ۳۰ درصد امتیاز کلی)
 - تنوع تخصصی تیم پژوهشی (حداقل ۱۰ درصد امتیاز کلی)
 - کیفیت پروپوزال (حداقل ۳۰ درصد امتیاز کلی)
 - بودجه پیشنهادی (حداقل ۲۰ درصد امتیاز کلی)
- پس از انتخاب، قرارداد مطابق آیین‌نامه‌های موجود منعقد خواهد شد.

۴. اجرای پروژه:

مجری در بازه تعیین شده، طبق پروپوزال اقدام می نماید و گزارش های مرحله ای را به سفارش دهنده و معاونت ارسال می کند. در صورت بروز مشکلات جدی، موضوع باید به موقع برای تصمیم گیری گزارش شود.

۵. ارائه نتایج و خاتمه طرح:

برای اتمام طرح، مدارک زیر باید ارائه شود:

- تاییدیه سفارش دهنده مبنی بر دریافت و تأیید گزارش نهایی
 - مستند مرتبط با کاربرد نتایج
 - مقاله(های) پذیرفته شده یا منتشر شده (در صورت تعهد قرارداد)
 - مستنداتی مانند خلاصه سیاستی، پادکست، یا ابزارهای ترجمان دانش
- تبصره:** در صورت تأمین اعتبار از منابع خارج از معاونت و رضایت سفارش دهنده، انتشار مقاله می تواند الزامی نباشد.

ماده ۶ - حمایت مالی

طرح های مصوب می توانند از منابع زیر استفاده کنند:

- اعتبارات معاونت تحقیقات و فناوری (در صورتی که پژوهشگری از این اعتبارات استفاده نماید، بایستی بر اساس تعهدات سایر طرح های تحقیقاتی نسبت به تسویه حساب و خاتمه طرح اقدام نماید).
- اعتبارات اختصاصی سفارش دهنده
- منابع داخلی ریاست و سایر معاونت های دانشگاه
- منابع خارج از دانشگاه

فصل چهارم: تعهدات و مسئولیت ها

ماده ۷ - تعهدات پژوهشگر

۱. رعایت اصول اخلاق پژوهش و حریم خصوصی شرکت کنندگان
۲. احترام به حقوق مادی و معنوی همکاران و مشارکت کنندگان
۳. ارائه گزارش ها مطابق زمان بندی
۴. انتشار نتایج مطابق تعهدات قرارداد

ماده ۸ - مسئولیت های معاونت تحقیقات و فناوری

۱. اطلاع رسانی به واحدهای دانشگاه برای دریافت نیازها
۲. اطلاع رسانی به اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان
۳. داوری دقیق و به موقع طرح ها
۴. انتخاب مجری بر اساس فراخوان
۵. عقد قرارداد با مجری منتخب

ماده ۹ - مسئولیت‌های سفارش‌دهنده

۱. ارائه به‌موقع عناوین و نیازها
۲. همکاری در انتشار فراخوان و تهیه فرم فراخوان پروپوزال
۳. مشارکت در انتخاب مجری
۴. نظارت بر اجرای طرح
۵. بررسی و تأیید گزارش‌های میانی و نهایی

فصل پنجم: نظارت و ارزیابی

ماده ۱۰ - ارزیابی کلان و اثربخشی

معاونت تحقیقات موظف است سالانه گزارشی از طرح‌ها و اثرگذاری آن‌ها را از سفارش‌دهندگان دریافت و به کمیته راهبری ارائه نماید.

ماده ۱۱ - نظارت بر حسن اجرای طرح‌ها

سازوکار نظارت مانند سایر طرح‌های پژوهشی از طریق شوراهای پژوهشی، اخلاق و ساختارهای مصوب دانشگاه انجام می‌شود. تمامی مقررات عمومی بر این طرح‌ها نیز جاری است مگر مواردی که در این آیین‌نامه به‌صورت خاص ذکر شده باشند.

تصویب و اصلاح آیین‌نامه

این آیین‌نامه در تاریخ ... در جلسه شماره ... شورای دانشگاه به تصویب رسیده است. هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه تنها با پیشنهاد معاونت تحقیقات و فناوری یا کمیته راهبری و تأیید شورای دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.