

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی تهران

معاونت تحقیقات و فناوری

فراخوان گزینشهای پژوهشی سال ۱۴۰۴

شیوه نامه اجرایی

این شیوه نامه بر اساس مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه در ارتباط با گزینشهای پژوهشی و تفویض اختیار به مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه تدوین شده و از تاریخ ۱۴۰۴/۱/۱ به بعد قابل اجرا است و شیوه نامه های قبلی مربوط به قبل از این تاریخ، اعتبار ندارند.

در کلیه گزینشهای این شیوه نامه توجه به موارد ذیل الزامی است:

۱: مهلت ارسال طرح های گزینش به منظور قرار گرفتن در دستور جلسه شورای معین شورای پژوهشی دانشگاه نیز از برنامه زمان بندی ارسال سایر طرح های دانشکده/ مرکز تبعیت می نماید.

۲: همه گزینشها (به جز گزینش حل مسئله) به اعضای هیات علمی، تعهد خدمت غیرهیات علمی و پرسنل رسمی و پیمانی تعلق می گیرد. گزینش حل مسئله با توجه به ماهیت زمانبر آن فقط به اعضای هیات علمی پیمانی و رسمی تعلق می گیرد.

۳: گزینشها به اعضای هیات علمی و پرسنل بازنشسته تعلق نمی گیرد.

۴: پروپوزالهای مرتبط با گزینشها، بعد از طی مراحل بررسی قید شده در توضیحات هر گزینش، در نهایت در اولین شورای معین شورای پژوهشی دانشگاه مصوب می شوند.

۵: پروپوزال گزینشها می تواند منتج از پایان نامه باشد.

۶: اعتبار گزینشها، صرفا به طرحهای تحقیقاتی گیرنده گزینش تعلق می گیرد و واگذاری کل اعتبار گزینش یا بخشی از آن، به طرحهای سایرین امکان پذیر نیست.

۷: امکان تجمیع گزینشها وجود ندارد.

۸: در مورد گزینشهایی که مقاله مبنای احراز شرایط است:

- ذکر صحیح و کامل وابستگی سازمانی دانشگاه توسط متقاضی برای احتساب مقاله ضروری است.
- هر کدام از نویسندگان مقاله که واجد شرایط استفاده از گزینش باشند به طور مستقل از آن استفاده می کنند.
- در صورتی که تعداد نویسندگان هر کدام از جایگاه های اول یا مسئول بیش از دو نفر باشد، نصف مبلغ گزینش به متقاضی تعلق می گیرد.

— گزینشهای حوزه معاونت بین الملل و دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه جداگانه اعلام شده و بر اساس شیوه نامه اعلام شده مربوطه عمل می شود.

دکتر امین کردی
معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

دکتر بابک زاده
معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

انواع گرنت پژوهشی سال ۱۴۰۴

- گرنت اولین پروپوزال
- گرنت مرور نظام مند
- گرنت شش مقاله در مجلات Q1 و Q2 اسکوپوس در مدت یک سال
- گرنت انتشار مقاله در مجلات برتر
- گرنت موضوعی صیانت از جمعیت
- گرنت موضوعی هوش مصنوعی
- گرنت تولید تصمیم یار
- گرنت حل مسئله سلامت
- گرنت پژوهشگران برتر (شرایط استفاده و اسامی افراد واجد شرایط متعاقبا اعلام خواهد شد)

گرت اولین پروپوزال

شرایط احراز:

- این گرت به متقاضی تعلق می گیرد که تاکنون در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و یا واحدهای تابعه (قبل یا بعد از هیات علمی شدن یا استخدام شدن) طرف قرارداد پژوهشی نبوده (شامل طرح های تحقیقاتی با بودجه صفر نیز میشود) و برای اولین بار است که یک طرح پژوهشی را ارائه می دهد.
- چنانچه مجری همزمان با گرت اولین پروپوزال طرح تحقیقاتی دیگری را نیز در سامانه پژوهشیار ثبت و ارسال نماید انعقاد قرارداد طرح تحقیقاتی پس از عقد قرارداد گرت می باشد.
- سقف مبلغ این گرت در سال ۱۴۰۴، ۳۵۰ میلیون ریال است.
- ادغام این گرت با طرح تحقیقاتی امکان پذیر است.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید پروپوزال خود را در سقف مبلغ تعیین شده در سامانه پژوهشیار ثبت و در قسمت نوع گرت، "گرت اولین پروپوزال" را انتخاب کند.
- مسئولیت اطمینان از احراز شرایط برای استفاده از گرت بر عهده متقاضی است.
- **توجه مهم:** متقاضی باید در زمان ثبت پروپوزال در پژوهشیار، در قسمت ضمايم، معرفی نامه با امضای معاون پژوهشی واحد محل خدمت مبنی بر عدم عقد قرارداد با مجری در واحد مربوطه برای استفاده از این گرت (مطابق متن پیوست ۱) را بارگذاری نماید.
- **در صورت عدم بارگذاری معرفی نامه،** پروپوزال بررسی نشده و بایگانی می شود.
- مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه درخواست گرت را بررسی و در صورت تایید شرایط احراز، فرایند داوری و تصویب گرت را آغاز می کند. در صورت عدم تایید، مکاتبه ای مبنی بر عدم شرایط احراز گرت، در پژوهشیار برای متقاضی ارسال شده و پروپوزال بایگانی می شود.

گرت مرور نظام‌مند

شرایط احراز:

- این گرت برای اولین بار، به متقاضی تعلق می‌گیرد که در طی سه سال گذشته دارای یک مقاله مروری نظام‌مند چاپ شده به عنوان نویسنده اول یا مسئول در مجله‌ای با یکی از نمایه‌های ISI، PubMed یا Scopus باشد.
- هر پژوهشگر فقط یک بار در سال می‌تواند از این گرت استفاده کند.
- موضوع مورد نظر برای انجام مطالعه مروری، باید ارزشمند باشد و افزوده علمی مشخصی داشته باشد که این امر در داوری این گرت مد نظر قرار می‌گیرد.
- پذیرش این نوع گرت در طرح‌های آتی منوط به انتشار مقاله گرت مرور نظام‌مند قبلی در Cochrane review یا یکی از مجلات Q1 یا Q2 نمایه شده در ISI یا Scopus است. (نامه Acceptance مقاله نیز مورد تایید است)
- چنانچه پروتکل مطالعه مرور نظام‌مند در Cochrane منتشر شود، ۵۰٪ به بودجه گرت افزوده می‌شود.
- سقف مبلغ این گرت در سال ۱۴۰۴، ۲۰۰ میلیون ریال است.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید یک پروپوزال را در سقف مبلغ تعیین شده در سامانه پژوهشیار ثبت و در قسمت نوع گرت، "گرت مرور نظام‌مند" را انتخاب کند.
- مسئولیت اطمینان از احراز شرایط برای استفاده از گرت بر عهده متقاضی است.
- **توجه مهم:** متقاضی باید در زمان ثبت پروپوزال در پژوهشیار، در قسمت ضمايم، تصویر نامه اعلام واجد شرایط بودن (مطابق متن پیوست ۲) را با امضا معاون پژوهشی محل خدمت ارسال کند.
- **در صورت عدم بارگذاری نامه تاییدیه،** پروپوزال بررسی نشده و بایگانی می‌شود.
- مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه درخواست گرت را بررسی و در صورت تایید شرایط احراز، فرایند داوری و تصویب گرت را آغاز می‌کند. در صورت عدم تایید، مکاتبه‌ای مبنی بر عدم شرایط احراز گرت در پژوهشیار برای متقاضی ارسال شده و پروپوزال بایگانی می‌شود.

گرت شش مقاله در مجلات Q1 و Q2 اسکوپوس در مدت یک سال

شرایط احراز:

- این گرت به متقاضی تعلق می گیرد که در طی سال ۲۰۲۴ میلادی حداقل شش مقاله در مجلات نمایه شده در چارک های اول و دوم (Q1 یا Q2) بانک اطلاعاتی Scopus قابل دسترس در سامانه منبع یاب به آدرس rsf.research.ac.ir چاپ کرده باشد و حداقل در چهار عدد از این مقالات نویسنده اول یا مسئول باشد.
- **توجه مهم:** اعضای هیات علمی مشمول گرت پژوهشگران برتر، واجد شرایط استفاده از این گرت نیستند.
- هر پژوهشگر می تواند فقط یکبار در سال (به ازای سال میلادی) از این گرت استفاده کند.
- مهلت ارسال درخواست استفاده از گرت برای مقالات سال ۲۰۲۴ میلادی تا پایان اسفند ۱۴۰۴ است.
- این گرت سقف اعتبار از پیش تعیین شده نداشته و میزان اعتبار بر اساس فرمول زیر محاسبه می شود:

نحوه محاسبه امتیاز هر مقاله:

$$\text{امتیاز هر مقاله} = A \times B \times [1.1 + (0.3 \times IF)]$$

A = ضریب تاثیر جایگاه نویسنده

- نویسنده اول و مسوول برابر با ۱
- نویسنده دوم به بعد برابر با ۰/۳

B = ضریب تاثیر نوع مقاله

- مقالات Original، Systematic Review، scoping review و realistic review برابر با ۱
- سایر Review ها برابر با ۰/۵
- مقالات Short communication – Brief report برابر با ۰/۲۵

IF = ضریب تاثیر مجله در ISI (ملاک IF مجله در سال انتشار مقاله است)

نحوه محاسبه میزان اعتبار استفاده از گرانت:

سقف اعتبار گرت = جمع امتیاز مقالات $\times 20$ میلیون ریال

نحوه اقدام:

- متقاضی باید ابتدا "فرم محاسبه امتیاز گرنت شش مقاله در یک سال" را بر اساس فرمول اعلام شده با دقت تکمیل نماید.
- سپس تصویر نامه اعلام واجد شرایط بودن (مطابق متن پیوست ۳) با امضا معاون پژوهشی محل خدمت به همراه فرم تکمیل شده فوق از طریق نامه اتوماسیون به مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال می شود.
- مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه درخواست متقاضی را بررسی و نتیجه را از طریق مکاتبه به معاونت پژوهشی محل خدمت متقاضی اعلام میشود.
- متقاضی می تواند حداکثر تا یک سال بعد از تایید اعتبار گرنت، یک یا چند پروپوزال را در پژوهشیار به عنوان "گرنت شش مقاله در مجلات (Q1 و Q2) اسکوپوس" در سقف مبلغ تعیین شده ثبت کرده یا اعتبار گرنت خود را به طرحهای دیگر خود منتقل نماید. اگر متقاضی در طول این مدت از این اعتبار استفاده نکند، اعتبار گرنت از بین خواهد رفت.
- انتقال گرنت صرفا به طرح های جدیدی که متقاضی مجری اصلی آن بوده و هنوز قرارداد آنها منعقد نشده است، میسر است.

گرفت انتشار مقاله در مجلات برتر

شرایط احراز:

- این گرفت به متقاضی تعلق می گیرد که در مجلات ۱٪ برتر یا مجله اول در گروه موضوعی مربوطه در جایگاه نویسنده اول یا مسئول، مقاله مروری یا اصیل چاپ کرده باشد.
- لیست این مجلات در سامانه منبع یاب به آدرس <http://rsf.research.ac.ir> قابل دسترسی است. در بخش رتبه بندی Scopus با انتخاب گزینه ۱٪ در Percentile فهرست مجلات واجد شرایط قابل مشاهده می باشد. همچنین می توان با وارد کردن نام مجله مورد نظر در فهرست مجلات واجد شرایط، احراز شرایط مجله را بررسی کرد.
- برای سال جاری (۱۴۰۴) این گرفت به مقالاتی که در سال ۲۰۲۴ میلادی چاپ شده اند، تعلق می گیرد.
- هر پژوهشگر در یک سال، فقط یک بار (برای یک مقاله) میتواند از این گرفت استفاده نماید.
- سقف مبلغ این گرفت در سال ۱۴۰۴، ۶۰۰ میلیون ریال است.
- متقاضی حداکثر تا یک سال بعد از دریافت نامه تاییدیه مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند برای درخواست این گرفت اقدام کند.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید پروپوزال(های) خود را در سقف مبلغ تعیین شده در سامانه پژوهشیار ثبت و در قسمت نوع گرفت، "گرفت انتشار مقاله در مجلات برتر" را انتخاب می کند.
- مسئولیت اطمینان از احراز شرایط برای استفاده از گرفت بر عهده متقاضی است.
- **توجه مهم:** متقاضی باید در زمان ثبت پروپوزال(ها) در پژوهشیار، در قسمت ضامنه، تصویر نامه اعلام واجد شرایط بودن (مطابق متن پیوست ۴) را با امضا معاون پژوهشی محل خدمت ارسال کند.
- **در صورت عدم بارگذاری نامه تاییدیه،** پروپوزال بررسی نشده و بایگانی می شود.
- مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه درخواست گرفت را بررسی و در صورت تایید شرایط احراز، فرایند داوری و تصویب گرفت را آغاز می کند. در صورت عدم تایید، مکاتبه ای مبنی بر عدم شرایط احراز گرفت در پژوهشیار برای متقاضی ارسال شده و پروپوزال بایگانی می شود.

گرنٲ موضوعی

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در هر سال حداکثر دو موضوع دارای اولویت در راستای سیاستهای دانشگاه یا وزارت بهداشت را در گرنٲ موضوعی اعلام می کند. برای سال ۱۴۰۴، دو "گرنٲ موضوعی صیانت از جمعیت" و "گرنٲ موضوعی هوش مصنوعی" در نظر گرفته شده است.

گرنٲ موضوعی صیانت از جمعیت

شرایط احراز:

- این گرنٲ به متقاضی تعلق می گیرد که تمایل به انجام پژوهش هایی متمرکز بر موضوعات جمعیتی از جنبه های مختلف بهداشتی، درمانی، آموزشی، اقتصاد سلامت و سیاستگذاری سلامت در راستای تحقق اهداف صیانت از جمعیت داشته باشد.
- سقف مبلغ این گرنٲ در سال ۱۴۰۴، ۶۰۰ میلیون ریال است.
- هر پژوهشگر در هر سال فقط یک بار می تواند از این گرنٲ استفاده کند.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید پروپوزال خود را در پژوهشیار در سقف اعتبار تعیین شده تحت عنوان "گرنٲ موضوعی صیانت از جمعیت" ارسال کند.
- زمان ثبت پروپوزال در پژوهشیار، ارسال معرفی نامه متقاضی با امضا معاون پژوهشی واحد محل خدمت حاوی عنوان پروپوزال، نام مجری و کد رهگیری آن در پژوهشیار در قسمت ضمائم الزامی است.
- توجه مهم: در صورت عدم بارگذاری معرفی نامه، پروپوزال در مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه قابل بررسی نبوده و به محیط بایگانی منتقل می شود.
- مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه فرایند بررسی و داوری پروپوزال ارسالی را پیگیری می کند.

گرت موضوعی کاربردهای هوش مصنوعی در سلامت

شرایط احراز:

- این گرت به متقاضی تعلق می‌گیرد که می‌خواهند پژوهش‌هایی نوآورانه متمرکز بر کاربردهای هوش مصنوعی در سلامت انجام دهند. حیطه‌های زیر در اولویت هستند:
 - یادگیری ماشین در پیش‌بینی و تشخیص بیماری‌ها
 - سیستم‌های هوشمند در مدیریت و روندهای بیمارستان‌ها
 - مدل‌سازی و تحلیل داده‌های سلامت
 - استانداردسازی داده‌های سلامت
 - استفاده از هوش مصنوعی در آموزش و حمایت از اعضای هیات علمی، دانشجویان، بیماران و جامعه
-
- خرید تجهیزات سخت و نرم افزاری در این گرت پوشش داده نمی‌شود.
 - سوابق حرفه‌ای و پژوهشی متقاضی باید حاکی از احراز کفایت برای انجام پروپوزال باشد.
 - هر پژوهشگر در هر سال فقط یک بار می‌تواند از این گرت استفاده کند.
 - پروپوزال‌های چند مرکزی که شامل همکاری بین رشته‌ای و میان مراکز تحقیقاتی، گروه‌های آموزشی و دانشکده‌های مختلف دانشگاه باشند، در اولویت قرار می‌گیرند.
 - پروپوزال‌هایی که بخشی از اعتبار آن از مراکز و سازمان‌های خارج دانشگاه تامین شود، در اولویت قرار می‌گیرند.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید پروپوزال خود را در پژوهشیار تحت عنوان "گرت موضوعی هوش مصنوعی" ثبت کند.
- در هنگام ثبت پروپوزال در پژوهشیار، باید معرفی نامه معاون پژوهشی واحد محل خدمت همراه با درخواست مجری در قسمت ضمایم (مطابق متن پیوست ۵) بارگذاری شود.
- پروپوزال توسط کمیته اجرایی هوش مصنوعی دانشگاه داوری و از نظر روش شناسی، هزینه، گستره اثربخشی و احراز کفایت متقاضی برای انجام پروپوزال بررسی شده و تایید یا رد می‌شود.

گرت تولید تصمیم‌یار (مستندات کمک تصمیم‌گیر)

شرایط احراز:

- این گرت به متقاضیانی تعلق می‌گیرد که می‌خواهند یک مستند برای کمک تصمیم‌گیری سیاست‌گذاران یا سفارش‌دهندگان تهیه و تولید کنند.
- تولید تصمیم‌یار باید مبتنی بر نیاز باشد و تهیه آنها باید توسط سیاستگذاران/سفارش‌دهندگان مربوطه به متقاضی سفارش داده شده باشد.
- تصمیم‌یارهای زیر با ارائه سفارش کار از مراجع ذکر شده در این گرت پوشش داده می‌شوند:
 - راهنماهای طبابت بالینی (Clinical Practice Guideline) با ارائه نامه سفارش کار از وزارت بهداشت یا معاونت‌های مربوطه در دانشگاه
 - ابزار تصمیم‌یار بیماران (Patient Decision Aid) با ارائه نامه سفارش کار از مدیر گروه آموزشی بالینی، معاون پژوهشی بیمارستان‌های دانشگاه، یا معاونت‌های مربوطه در دانشگاه
 - خلاصه سیاستی (Policy Brief) با ارائه نامه سفارش کار از استفاده‌کننده اصلی از خلاصه سیاستی (مانند فرهنگستان علوم پزشکی، وزارت بهداشت، معاونت‌های مربوطه در دانشگاه یا روسای دانشکده‌ها)
 - ارزیابی فناوری سلامت (Health Technology Assessment) با ارائه نامه سفارش کار از وزارت بهداشت، معاونت‌های مربوطه در دانشگاه، روسای دانشکده‌ها یا معاونت پژوهشی بیمارستان‌های دانشگاه
 - سایر محصولات مبتنی بر دانش شامل استاندارد خدمت، راهنمای تجویز دارو، دستورالعمل/مسیر خدمت و پروتکل‌ها با فرمت قابل قبول برای دفتر ارزیابی فناوری، تدوین استاندارد و تعرفه خدمات وزارت بهداشت به آدرس:
<https://medcare.behdasht.gov.ir/#/>
- سقف مبلغ این گرت در سال ۱۴۰۴ مبلغ ۸۰۰ میلیون ریال است.
- گرت‌هایی که از خارج از دانشگاه نیز اعتبار کسب کنند، (در صورت حفظ حقوق مالکیت معنوی دانشگاه) در اولویت قرار می‌گیرند و اعتبار دانشگاه به اعتبار خارج دانشگاهی افزوده می‌شود.

نحوه اقدام:

- متقاضی باید پروپوزال خود را در پژوهش‌یار تحت عنوان "گرت تولید تصمیم‌یار" ثبت کند.
- در هنگام ثبت پروپوزال در پژوهش‌یار، متقاضی باید در قسمت ضمایم نامه‌ای مبنی دریافت سفارش کار از سیاست‌گذاران/سفارش‌دهندگان مربوطه شامل عنوان دقیق مستند تصمیم‌یار و نام متقاضی بارگذاری کند. در صورت عدم بارگذاری این نامه، درخواست گرت بدون بررسی بایگانی می‌شود.
- پروپوزال گرت در کمیته ترجمان دانش دانشگاه داوری و از نظر روش‌شناسی، هزینه و گستره اثربخشی بررسی شده و تایید یا رد می‌شود.

گرت حل مسئله سلامت

در ادامه فرایند و فعالیت های دانشگاه در راستای حل مسائل دارای اولویت سلامت جامعه با روش های علمی و به منظور سازماندهی هر چه بیشتر این فعالیت ها، لازم است که واحدهای تحقیقاتی و پژوهشگران دانشگاه بر موضوعات حل مسئله سلامت متمرکز شوند. بنابراین، انتظار می رود هر دانشکده ۳ تا ۵ (به جز دانشکده پزشکی که طی فرایندی جداگانه تعیین خواهد شد) و هر مرکز تحقیقاتی ۱ تا ۳ موضوع/عنوان حل مسئله دارای اولویت را به عنوان اولویت پژوهشی خود تعیین کنند (متعاقبا طی مکاتبه ای استعلام خواهد شد). همچنین انتظار می رود که پژوهشگران بارز دانشگاه نیز دارای اولویت حل مسئله در حیطه تخصص خود باشند.

این گرت در همین راستا و به منظور حرکت به سمت سازماندهی این رویکرد ارائه می شود.

شرایط احراز:

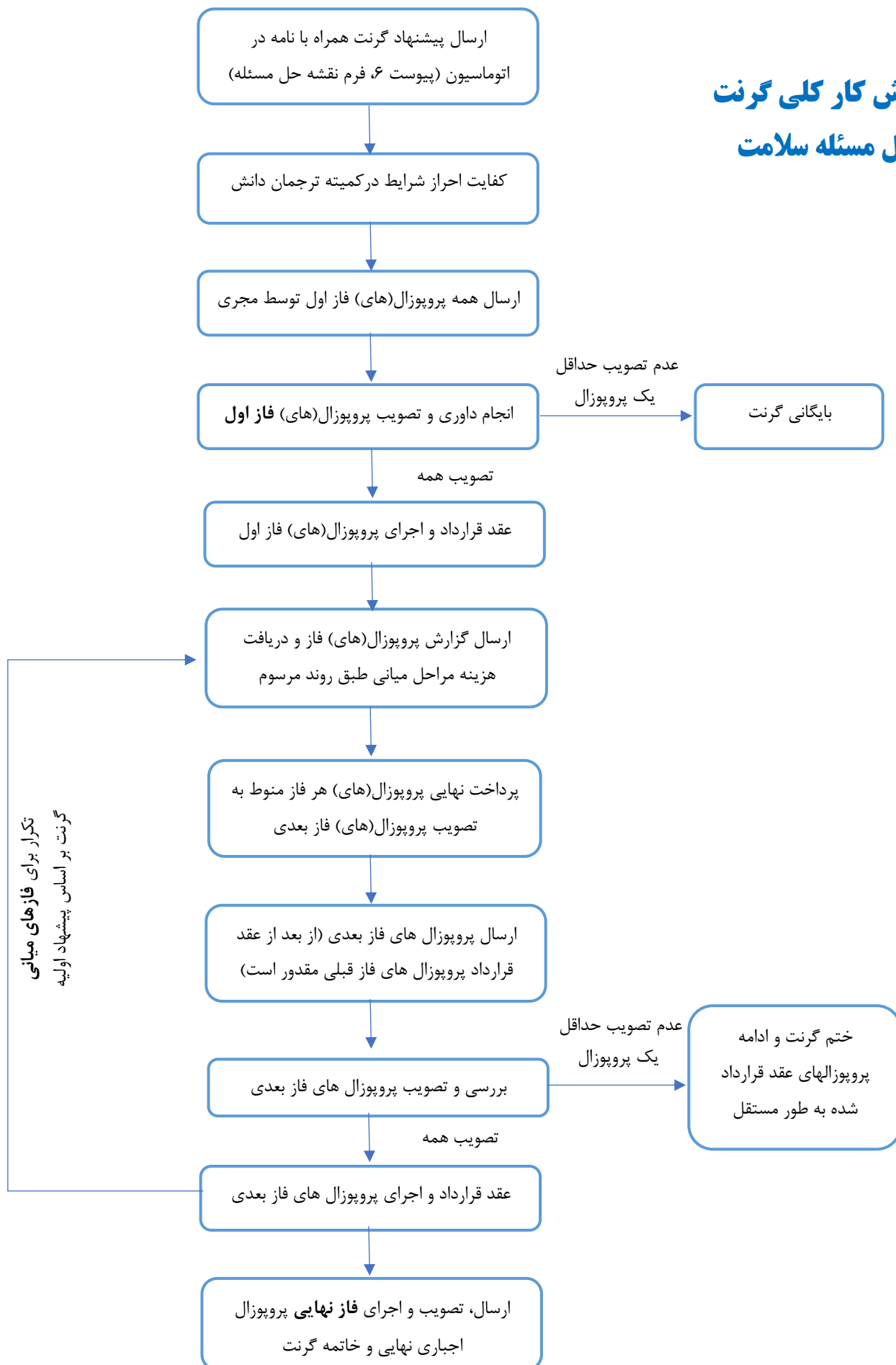
- این گرت به متقاضی تعلق می گیرد که مشکلی دارای اولویت از حوزه سلامت را شناسایی کرده و برای حل یا بهبود آن اقدام می کند.
- سوابق حرفه ای و پژوهشی متقاضی باید حاکی از احراز کفایت وی برای هدایت تیم تحقیقاتی و حل مسئله باشد.
- هر پژوهشگر در هر زمان فقط یک گرت حل مسئله در حال اجرا می تواند داشته باشد.
- پیشنهادات همراستا با اولویت های حل مسئله اعلام شده توسط واحدهای تحقیقاتی و نیز پیشنهادات چند مرکزی با ماهیت همکاری های بین رشته ای برای حل مسئله در اولویت قرار می گیرند.
- این گرت سقف اعتبار ندارد و برای هزینه ها دآوری دقیق صورت می گیرد.
- گرت حل مسئله با توجه به ماهیت زمانبر آن فقط به اعضای هیات علمی پیمانی و رسمی تعلق می گیرد.

نحوه اقدام:

- گردش کار تقاضا و اجرای گرت در صفحه بعدی نمایش داده شده است.
- متقاضی ابتدا طرح کلی پیشنهادی خود را در قالب فرم نقشه حل مسئله (Problem-solving map) (پیوست ۶) از طریق نامه اتوماسیون با امضا معاون پژوهشی واحد محل خدمت خود ارسال می کند. این نقشه نمایانگر اهمیت و اولویت مسئله مدنظر، احراز کفایت متقاضی برای انجام پژوهش، طراحی مناسب اقدامات و فازها برای حل مشکل و برآورد تقریبی هزینه و زمان است.
- هر پیشنهاد حاوی فازهای مختلف بوده و هر فاز باید شامل حداقل یک پروپوزال باشد:
- **فاز اول:** باید شامل عناوین دقیق پروپوزال(های) زیرمجموعه باشد.
- **فازهای میانی:** فازهای میانی می توانند شامل عناوین حدودی پروپوزال(ها) بوده و در صورتی که بر اساس نتایج فاز قبلی، مجری نیاز به تغییری در عناوین حدودی پروپوزال(های) فاز بعدی داشته باشد، می تواند قبل از ثبت پروپوزال(های) آن فاز در پژوهشیار، این درخواست را با ارائه دلایل توجیهی و شواهد علمی به کمیته ترجمان دانش برای بررسی ارائه دهد.
- **فاز نهایی:** این فاز به صورت اجباری تعریف شده و شامل یک پروپوزال برای جمع بندی و ارائه نتایج نمایانگر اثرگذاری و حل مسئله یا بهبود آن است که به طور شفاف به نحوه جمع بندی یافته های پروپوزال های زیرمجموعه و شواهد مبنی بر حل مسئله ناشی از اجرای گرت می پردازد.
- این پیشنهاد در کمیته ترجمان دانش دانشگاه بررسی و از نظر احراز کفایت متقاضی، روش شناسی و حدود هزینه تخمینی در تعامل با داوران تخصصی تایید یا رد می شود.

- در صورت تایید پیشنهاد، متقاضی باید نسبت به ثبت پروپوزال(های) فاز اول طرح پیشنهادی اقدام کند.
- **توجه:** ثبت همزمان همه پروپوزال(های) زیرمجموعه هر فاز برای شروع مراحل بررسی و داوری آن فاز ضروری است. اما فازها می توانند به شکل متوالی ثبت شوند (برای توضیح بیشتر به گردش کار صفحه بعد و پیوست ۶ مراجعه شود).
- با توجه به محدودیت فعلی زیرساخت پژوهشیار، لازم است در عنوان هر پروپوزال، عنوان گزین درخواستی نیز درج شود (مثلا بررسی تاثیر.....، مربوط به فاز گزین حل مسئله).
- متقاضی استفاده از گزین باید در تمام پروپوزال(های) زیر مجموعه طرح پیشنهادی نقش مجری اصلی طرف قرارداد را داشته باشد.
- مجموع هزینه پروپوزال(های) زیرمجموعه ثبت شده در پژوهشیار، نیز زمان برآورد شده حداکثر ۲۰ درصد نسبت به آنچه در پیشنهاد اولیه اعلام شده است، می تواند بیشتر باشد. بدیهی است داوری هزینه هر پروپوزال طبق روند مرسوم انجام می شود.
- بعد از تایید گزین و ثبت پروپوزال(ها) توسط مجری، حداقل دو نفر پروپوزال(های) مربوط به این گزین را داوری کرده و در صورت عدم تطابق نظر، نفر سوم نیز داوری می کند.
- داوران این گزین پیشنهاد اولیه و تمام پروپوزال(های) ارسال شده زیرمجموعه را در اختیار دارند.
- دستور پرداخت مرحله نهایی همه پروپوزال(های) یک فاز، منوط به ثبت پروپوزال(های) فاز بعدی و تصویب آنها خواهد بود.

گردش کار کلی گرت حل مسئله سلامت



پیوست ۱: معرفی نامه گزنت اولین پروپوزال

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

با توجه به درخواست آقای/خانم با کد ملی، عضو محترم هیات علمی/تعهد خدمت غیرهیات علمی/کارمند پیمانی یا رسمی این واحد برای استفاده از گزنت اولین پروپوزال، بدینوسیله اعلام می شود نامبرده تا کنون طرف قرارداد طرح پژوهشی در این دانشکده/پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات نبوده است و این درخواست اولین پروپوزال ایشان در این واحد تحقیقاتی است.

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه: بارگذاری در قسمت ضمایم پروپوزال در زمان ثبت درخواست گزنت در پژوهشیار

پیوست ۲: نامه احراز شرایط برای گزینش مرور نظام‌مند

نمونه نامه برای استفاده از اولین گزینش مرور نظام‌مند

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه
با سلام و احترام،

با توجه به درخواست جناب آقای/سرکار خانم..... با کد ملی، عضو محترم هیات علمی / تعهد خدمت غیرهیات علمی / کارمند پیمانی یا رسمی این واحد اعلام می‌شود ایشان واجد شرایط استفاده از گزینش مرور نظام‌مند می‌باشند و مقاله مرور نظام‌مند ذیل را با جایگاه نویسنده اول/مسئول در مجله دارای نمایه Scopus/PubMed/ISI در طی سه سال اخیر منتشر کرده‌اند.
(درج ادرس مقاله شامل لینک یا DOI)

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

نمونه نامه برای استفاده از گزینش‌های مرور نظام‌مندی

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه
با سلام و احترام،

با توجه به درخواست جناب آقای/سرکار خانم..... با کد ملی، عضو محترم هیات علمی / تعهد خدمت غیرهیات علمی / کارمند پیمانی یا رسمی این واحد اعلام می‌شود ایشان واجد شرایط استفاده از گزینش طرح مرور نظام‌مند می‌باشند و مقاله مرور نظام‌مند ذیل را با جایگاه نویسنده اول/مسئول در مجله (Q1 یا Q2 نمایه شده در ISI یا Scopus) منتشر کرده‌اند.
(درج ادرس مقاله شامل لینک یا DOI)

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه‌ها: بارگذاری در قسمت ضمایم پروپوزال در زمان ثبت درخواست گزینش در پژوهشیار

پیوست ۳: نامه گزینش مقاله در مجلات Q1 و Q2 اسکوپوس در مدت یک سال

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

با توجه به درخواست جناب آقای/سرکار خانم..... با کد ملی، عضو محترم هیات علمی/ تعهد خدمت غیرهیات علمی/ کارمند پیمانی یا رسمی این واحد برای استفاده از گزینش مقاله در مجلات Q1 و Q2 اسکوپوس در مدت یک سال"، بدینوسیله فرم محاسبه امتیاز مقالات چاپ شده سال ۲۰۲۴ ایشان به پیوست ارسال میشود. شرایط احراز ایشان با کسب امتیاز از مقالات نویسنده اول یا مسئول و کسب امتیاز از مقالات غیر نویسنده اول یا مسئول جمعا با امتیاز به شرح ذیل مورد تایید می باشد.

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه: اتوماسیون اداری

محاسبه امتیاز گزینش مقاله در مجلات (Q1 و Q2) اسکوپوس در سال ۲۰۲۴

ردیف	ادرس کامل مقاله (همراه با لینک یا DOI)	نوع مقاله	نویسنده اول یا مسئول (بلی / خیر)	امتیاز محاسبه شده
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
....				
جمع امتیاز				

پیوست ۴: نامه احراز شرایط برای گزینش چاپ مقاله در مجلات برتر

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

با توجه به درخواست جناب آقای/سرکار خانم..... با کد ملی، عضو محترم هیات علمی / تعهد خدمت غیرهیات علمی / کارمند پیمانی یا رسمی این واحد..... اعلام می‌شود ایشان واجد شرایط استفاده از گزینش "چاپ مقاله در مجلات برتر" بابت مقاله چاپ شده ذیل می‌باشند.

(درج ادرس مقاله شامل لینک یا DOI)

(مشخصات مجله بر اساس شیوه نامه)

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه: بارگذاری در قسمت ضمیمه پروپوزال در زمان ثبت درخواست گزینش در پژوهشیار

پیوست ۵: معرفی نامه برای گزین موضوعی هوش مصنوعی

معرفی نامه از محل خدمت

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

با توجه به درخواست جناب آقای/سرکار خانم..... با کد ملی، عضو محترم هیات علمی/ تعهد خدمت غیرهیات علمی/ کارمند پیمانی یا رسمی دانشکده/پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات برای استفاده از گزین هوش مصنوعی معرفی می شوند. درخواست متقاضی به پیوست ارسال می گردد.

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه: بارگذاری در قسمت ضمیمه پروپوزال در زمان ثبت درخواست گزین در پژوهشیار

درخواست مجری (پیوست معرفی نامه)

مخاطب: معاون پژوهشی محل خدمت

اینجانب..... با کد ملی.....، عضو هیات علمی/ تعهد خدمت غیرهیات علمی/ کارمند پیمانی یا رسمی دانشکده/پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات متقاضی استفاده از گزین هوش مصنوعی می باشم. سابقه فعالیت های مرتبط اینجانب به شرح ذیل است:

• سابقه پژوهشی مرتبط با پروپوزال:

.....
.....

• سابقه حرفه ای-اجرایی مرتبط با پروپوزال:

.....
.....

• سابقه آموزشی مرتبط با پروپوزال:

.....
.....

• لینک پروفایل های علمی:

..... سامانه علم سنجی:
..... گوگل اسکولار:

امضا: متقاضی

پیوست ۶: نقشه حل مسئله پیشنهادی برای گزینت حل مسئله

مخاطب: مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام،

بدینوسیله فرم تکمیل شده نقشه حل مسئله مربوط به جناب آقای/سرکار خانم با کد ملی، عضو محترم هیات علمی/تعهّد خدمت غیرهیات علمی/کارمند پیمانی یا رسمی دانشکده/پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات، برای استفاده از گزینت حل مسئله ارسال می شود.

امضا: معاون پژوهشی واحد تحقیقاتی مربوطه

شیوه ارسال نامه: اتوماسیون اداری

گرت حل مسئله سلامت

فرم نقشه حل مسئله (Problem-solving Map)

بخش اول: اطلاعات کلی

- عنوان گرت پیشنهادی:
(کوتاه، دقیق و نشان‌دهنده مسئله سلامت موردنظر)
 - نام و مشخصات متقاضی اصلی:
 - نام و نام خانوادگی
 - مرتبه علمی
 - دانشکده / واحد محل خدمت
 - شماره تماس
 - ایمیل دانشگاهی
 - تجربه‌های حرفه‌ای و سوابق مرتبط متقاضی اصلی:
(شامل سوابق پژوهشی، اجرایی-حرفه‌ای و آموزشی در مورد مسئله مورد نظر)
 - مشخصات سایر همکاران
(شامل حداقل سه نفر از همکاران کلیدی به همراه وابستگی سازمانی و نحوه مشارکت در حل مسئله)
-

بخش دوم: شرح مسئله سلامت

- شرح دقیق مسئله سلامت:
(بیان روشن و مستند از مسئله‌ای که قرار است حل شود)
 - اهمیت و اولویت مسئله:
(مستند به داده‌های اپیدمیولوژیک، گزارش‌های ملی، بار بیماری، یا مستندات معتبر و ...)
 - جمعیت هدف یا گروه‌های ذی‌نفع:
(توضیح اینکه چه افرادی یا گروه‌هایی از حل این مسئله سود می‌برند)
-

بخش سوم: راهبرد کلی حل مسئله

- هدف نهایی گزینش:
(بیان روشن از اینکه پس از اجرای تمام فازهای گزینش، چه نتیجه‌ای حاصل می‌شود)
 - اعلام فازهای گزینش:
(فازهای گزینش پیشنهادی در قالب جدول صفحه بعد تنظیم شود).
- توضیحات: هر پیشنهاد حاوی فازهای مختلف بوده و هر فاز باید شامل حداقل یک پروپوزال باشد:
- فاز اول: باید شامل عناوین دقیق پروپوزال(های) زیرمجموعه باشد.
 - فازهای میانی: فازهای میانی می‌توانند شامل عناوین حدودی پروپوزال(ها) بوده و در صورتی که بر اساس نتایج فاز قبلی، مجری نیاز به تغییری در عناوین حدودی پروپوزال(های) فاز بعدی داشته باشد، می‌تواند قبل از ثبت پروپوزال(های) آن فاز در پژوهشیار، این درخواست را با ارائه دلایل توجیهی و شواهد علمی به کمیته ترجمان دانش برای بررسی ارائه دهد.
 - فاز نهایی: این فاز به صورت اجباری تعریف شده و شامل یک پروپوزال برای جمع بندی و ارائه نتایج نمایانگر اثرگذاری و حل مسئله یا بهبود آن است که به طور شفاف به نحوه جمع بندی یافته‌های پروپوزال‌های زیرمجموعه و شواهد مبنی بر حل مسئله ناشی از اجرای گزینش می‌پردازد.

جدول فازهای حل مسئله و برآورد هزینه:

(در صورت تایید پیشنهاد اولیه، مجری می‌تواند برای ثبت پروپوزال(های) هر فاز به ترتیب زمانی جداگانه اقدام کرده یا پروپوزال(های) دو یا تمام فازها را همزمان ثبت نماید)

ردیف	عنوان فاز	هدف در رابطه با گزین	عناوین پروپوزال(های) زیرمجموعه	مدت زمان (ماه)	تخمین بودجه (ریال)	توضیحات
۱	فاز اول*					
۲	فاز میانی الف**					
.....						
n-1	فاز میانی آخر					
n	فاز نهایی*** (جمع‌بندی و ترجمان یافته‌ها در راستای حل مسئله)	جمع‌بندی یافته‌ها و ارائه شواهد بهبود یا حل مسئله				

* عناوین پروپوزال(های) فاز اول باید دقیق باشد.

** عناوین پروپوزال(های) فاز میانی می‌تواند محدودی باشد.

*** فاز نهایی اجباری بوده و باید نشان دهد که چگونه مجموعه یافته‌های قبلی به حل یا بهبود وضعیت عملیاتی مسئله می‌انجامد.

- زمانبندی و نحوه ارسال پروپوزال(های) فازهای گزینش:

- ذکر شود که در صورت تایید آیا همه پروپوزال‌های زیرمجموعه همه فازها همزمان ارسال می شود یا فازها به شکل مجزا طی زمانبندی مشخصی به تدریج ثبت خواهد شد.
- توجه کنید ثبت همزمان همه پروپوزال‌های زیرمجموعه هر فاز برای شروع مراحل بررسی و داوری آن فاز ضروری است.
- دستور پرداخت مرحله نهایی همه پروپوزال‌های یک فاز، منوط به ثبت پروپوزال(های) فاز بعدی و تصویب آنها خواهد بود.

بخش چهارم: اطلاعات تکمیلی

- تیم همکاری کننده (در صورت بین‌رشته‌ای یا چند مرکزی بودن):

- نام افراد کلیدی و تخصص‌ها
- نام مراکز / واحدها
- نقش آن‌ها در اجرای هر بخش

- ستاده‌های مورد انتظار (Deliverable):

(مقالات، راهنماهای عملیاتی، خلاصه سیاستی، محصول، و ...)

- نحوه ارزیابی اثربخشی اجرای گزینش:

(شاخص‌های ارزیابی حل مسئله و مکانیسم‌های پایش)

نام و نام خانوادگی و امضای متقاضی

تاریخ