



شیوه نامه هسته های پژوهشی آموزشی پزشکی



کمیته دانشجویی توسعه‌ی آموزش علوم پزشکی شیراز

اردیبهشت ۱۴۰۴



۱- مقدمه

مرکز پژوهش های علمی کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی شیراز، همواره به دنبال ایجاد فرصت های متنوعی بوده تا دانشجویان برای انجام پژوهش تربیت گردند. این مرکز در آذر ماه سال ۱۴۰۳ خورشیدی (ماه دسامبر سال ۲۰۲۴ میلادی) با تغییر رویکرد و استراتژی های خود به پیشنهاد دبیر های وقت مرکز جناب آقای دکتر ریحانیان، سرکار خانم نیکخواه و جناب آقای توکلیان یکی از موثرترین فرایندهای پژوهشی و آموزشی را اجرا کرد. در دوره اول، هسته های پژوهشی آموزش پزشکی در شورای پژوهشی تصویب گردید. در این فرایند، دانشجویان مراحل انجام پژوهش را از ابتدای ایده پردازی و نوشتن پروپوزال، تا انجام عملی پروژه، نوشتن گزارش نهایی و مقاله نویسی فرا گرفته و انجام میدهند. در این فرایند تربیت پژوهشگران به شیوه ی learning by doing حین انجام عملی کار ها صورت می پذیرد. در حقیقت، ارتباط دانشجویان متقاضی و تایید شده، با اساتید و پیگیری طرح و پروژه از طریق منتور های با تجربه برای موفقیت و هماهنگی بیشتر انجام میشود.

۲- نحوه تشکیل و مدیریت مرکز پژوهش EDC

- ماده ۱: دبیر های واحد پژوهش کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی شیراز اختیار تشکیل هسته های جدید را دارند.
- ماده ۲: تشکیل هسته های جدید از برنامه های عملکردی ضروری شورای اجرایی و در راس آن دبیر کل است؛ وی موظف است برای این منظور گروه های علمی و اساتید و دانشجویان را ترغیب نماید.
- ماده ۳: شرط تشکیل هسته جدید وجود گروه های علمی و اساتید برای همکاری با مرکز پژوهش ها است.
- ماده ۴: در صورتی که حداقل ۱۲ دانشجو درخواست خود را برای تشکیل هسته های جدید به دبیر های مرکز پژوهش ارایه نمایند، دبیر مسئول است با پیگیری مذاکرات و تنظیم تفاهم نامه با مراکز علمی و اساتید، این هسته را تشکیل دهد.
- تبصره ۱: دبیر هر هسته میتواند با تایید شورای پژوهش برای تشکیل هسته با تعداد کمتر از ۱۲ دانشجو، اقدام کند.
- تبصره ۲: شرط تشکیل هسته جدید وجود مراکز علمی و اساتید برای همکاری با مرکز پژوهش است. دبیر کل مختار است با توجه به شرایط مراکز علمی و اساتید و امکانات مرکز، هسته درخواست شده را تشکیل ندهد.

۳- هیات راهبردی-اجرایی

- ماده ۵: این هیئت مسئولیت مدیریت و برنامه ریزی فرایند هسته ها و حل مشکلات آن را بر عهده دارد و شامل حداقل سمت های رئیس هیئت، دبیر هیئت، مسئول تضمین کیفیت، ناظر دانش پژوهان، مسئول روابط عمومی، ناظر منتورینگ و مسئول آموزش است.
- ماده ۶: شرح سمت های هیئت راهبردی-اجرایی:

۱. دبیر کل مرکز رئیس هیئت است و تشکیل این هیئت از وظایف وی است. رئیس هیئت موظف به مدیریت مالی مرکز پژوهش است.
۲. دبیر هیئت راهبردی-اجرایی مسئولیت ثبت آیین نامه ها، صورت جلسات و تنظیم تفاهم نامه ها را بر عهده دارد.

۳. مسئول تضمین کیفیت وظیفه تحلیل گزارش ها و بررسی کیفیت اجرای طرح های پژوهشی را برعهده دارد.
۴. ناظر دانش پژوهان مسئول بازخورد گرفتن از آن ها و ارایه گزارش به هیئت است.
۵. مسئول روابط عمومی وظیفه خبررسانی و به روز رسانی کانال مرکز پژوهش را برعهده دارد.
۶. ناظر منتورینگ مسئول بازخورد گرفتن از منتورها است. وی مسئولیت تعامل با منتورها، انتقال مشکلات آن ها به هیئت راهبردی-اجرائی و پیگیری برطرف شدن آن ها را بر عهده دارند.
۷. مسئول آموزش وظیفه ی هماهنگی با اساتید و تنظیم برنامه هسته ها را بر عهده دارد.
- تبصره: دبیر های تمامی هسته های مرکز پژوهش های دانشجویی می توانند عضو هیئت راهبردی-اجرائی باشند.
- ماده ۷: وظایف و اختیارات هیئت راهبردی-اجرائی

- بند ۱. هیئت راهبردی-اجرائی موظف است حداقل هر ۳ ماه گزارشی مکتوب از روند هسته های پژوهشی مرکز را به معاونت EDC دانشگاه، سرپرست مرکز و شورای مرکزی ارایه کند.
- بند ۲. هیئت راهبردی-اجرائی موظف است شرایط لازم برای اجرای هر چه بهتر هسته ۱ را فراهم کند.
- بند ۳. هیئت راهبردی-اجرائی موظف است اخبار مرکز پژوهش را به روز کرده و فراخوان ثبت نام در هسته های پژوهشی را اعلام نماید.
- بند ۴. رئیس هیئت راهبردی-اجرائی موظف است حقوق اساتید، منتور ها و سایر هزینه های هسته ها را طبق اساسنامه، مصوبات شورای مرکزی و این آیین نامه تخمین زده و با نظر سرپرست مرکز، این هزینه ها را از حساب مالی کمیته مرکزی تامین نماید.
- بند ۵: مسئول تضمین کیفیت موظف است تا با گرفتن بازخورد، پیشرفت هسته ها را در طی زمان ارزیابی کرده و در صورت تاخیر، جلسه ی اضطراری هیئت راهبردی-اجرائی را تشکیل دهد.

۴- روش اجرا

ماده ۸: فهرست فعالیت های طرح های پژوهشی

برای هر طرح پژوهشی در حال اجرا، هر کدام از مراحل ده گانه ی ذیل (الف تا ی) به عنوان یک فعالیت در نظر گرفته میشود:

مرحله	عنوان	حداقل فعالیت های آموزشی و پژوهشی	مسئول (ها)
الف	مرحله انتخاب عنوان پژوهش	۱. دو جلسه ی حضوری با اساتید همکار برای تبدیل موضوع طرح به عنوان پژوهش ۲. تکمیل چک لیست انتخاب عنوان پژوهشی	۱. اساتید- دانش پژوهان- منتور ۲. دانش پژوهان- منتور
ب	مرحله پروپوزال نویسی	۱. نوشتن کل متن پروپوزال ۲. دفاع از پروپوزال در جلسه حضوری با اساتید ۳. ثبت پروپوزال در سامانه ی پژوهشیار ۴. تکمیل چک لیست طراحی (study design) مطالعه ۵. تکمیل فرم های مربوط به رعایت اصول اخلاق در پژوهش و ابزار تعارض منافع	۱. دانش پژوهان- منتور ۲. دانش پژوهان- منتور- اساتید ۳. دانش پژوهان- منتور ۴. دانش پژوهان- منتور ۵. دانش پژوهان- منتور

ج	تصویب پروپوزال	۱. پاسخ دهی به نظرات داوری و انجام اصلاحات لازم ۲. شرکت در جلسه ی کارگروه پژوهش و دفاع از طرح خود ۳. بستن قرارداد با سرپرست مرکز ۴. پاسخ گویی و تعامل با سرپرست مرکز	۱. دانش پژوهان- منتور ۲. منتور ۳. دانش پژوهان ۴. دانش پژوهان- اساتید
د	جمع آوری و ثبت داده ها ۱	تهیه ی گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از انجام یک سوم جمع آوری داده که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است.	دانش پژوهان
ه	جمع آوری و ثبت داده ها ۲	تهیه ی گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از انجام دو سوم جمع آوری داده که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است.	دانش پژوهان
و	جمع آوری و ثبت داده ها ۳	تهیه ی گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از اتمام کل جمع آوری داده که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است.	دانش پژوهان
ز	تحلیل نتایج و نوشتن گزارش آن	تهیه گزارش نتایج	دانش پژوهان
ح	نوشتن مقاله	۱. نوشتن متن اصلی مقاله ۲. ویرایش اولیه متن مقاله ۳. ویرایش ثانویه متن مقاله ۴. چک کردن متن مقاله با چک لیست های داوری طرح های مطالعات ۵. انتخاب ژورنال در یک جلسه حضوری، بر اساس اهداف و قلمرو (aims and scope) ژورنال ها و دستورالعمل نویسندگان (guide(instructions)for authors) آن ۶. آماده کردن مقاله برای ژورنال مورد نظر ۷. ویرایش نهایی مقاله و چک کردن صحت affiliation ها و ترتیب اسامی نویسندگان ۸. سابمیت مقاله	۱- دانش پژوهان- منتور ۲- اساتید- منتور ۳- دانش پژوهان- منتور ۴- دانش پژوهان- منتور ۵- دانش پژوهان- منتور- اساتید ۶- دانش پژوهان- منتور ۷- اساتید- منتور ۸- دانش پژوهان- منتور
ط	پذیرفته شدن خلاصه مقاله در کنگره های علمی	۱. جستجو برای کنگره های مرتبط با موضوع پژوهش ۲. تهیه خلاصه پژوهش و نوشتن انگیزه نامه برای شرکت در کنگره ۳. ویرایش خلاصه پژوهش ۴. طراحی و تهیه پوستر(یا آماده کردن اسلاید برای ارائه شفاهی) ۵. شرکت در کنگره	۱. منتور- دانش پژوهان ۲. دانش پژوهان ۳. اساتید- منتور ۴. دانش پژوهان ۵. دانش پژوهان- منتور
ی	ویرایش های نهایی، چاپ مقاله	۱. انجام اصلاحات خواسته شده بر اساس داوری ژورنال	۱. دانش پژوهان- منتور- اساتید ۲. دانش پژوهان- منتور- اساتید

۳. دانش پژوهان- منتور	۲. ابراز تعارض منافع و امضای فرم مربوط ۳. تهیه متن گزارش پایانی به مرکز پژوهش EDC دانشگاه علوم پزشکی شیراز و چاپ مقاله	و گزارش پایانی طرح
-----------------------	--	-----------------------

ماده ۹: انواع طرح

بند ۱. طرح کامل پژوهشی: این طرح ها شامل همه ی مراحل ده گانه ی مرکز پژوهش (ماده ۸) هستند و حداکثر پنج دانشجو می توانند در این طرح ها مجری باشند.

بند ۲. طرح کوچک پژوهشی: این طرحها شامل "مراحل ز تا ی" از مراحل ده گانه ی مرکز پژوهش (ماده ۸) هستند و حداکثر دو دانشجو میتواند در این طرح ها فعالیت کنند. این طرح ها در کنار طرح های کامل پژوهشی برای تشویق دانش پژوهان تلاشگر، به صلاحدید اساتید و منتور، انجام میگردد.

۵- دانش پژوهان

ماده ۱۰: همه ی دانشجویان کشور میتوانند دانش پژوه در هسته های مرکز پژوهش باشند.

تبصره. دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز دارای امتیاز در گزینش دانش پژوهان هستند.

ماده ۱۱: هر دانش پژوه تنها می تواند در یک هسته پژوهشی فعالیت کند، با این حال برای تشویق دانش پژوهان تلاشگر، به صلاحدید منتور و در صورت موافقت اساتید، دانش پژوهان میتوانند در طرح های کوچک پژوهشی (بند ۲ ماده ۹) مشارکت نمایند.

ماده ۱۲: دانش پژوهان طرح های کوچک پژوهشی (بند ۲ ماده ۹) حتما باید یکی از ۵ نفر اول مقاله ی منتشر شده باشند.

ماده ۱۳: دانش پژوهان طرح های کامل پژوهشی (بند ۱ ماده ۹) حتی اگر مسئولیت کامل انجام آزمایشات یا جمع آوری داده ها بر عهده ی آن ها نباشد، حتما باید دو نویسنده ی اول مقاله باشند.

ماده ۱۴: دانش پژوهان طرح های کوچک و کامل پژوهشی (ماده ۹)، باید خودشان مسئول ارایه ی مقاله در کنگره باشند.

تبصره. نصف هزینه های شرکت و اقامت برای کنگره، بر عهده ی دانش پژوهان بوده و مابقی هزینه ها بین مرکز پژوهش به صورت مساوی تقسیم میگردد.

ماده ۱۵: در صورت ثبت اختراع از طرح های کامل پژوهشی، نام دو دانش پژوه به عنوان دو نفر اول ذکر میگردد.

ماده ۱۶: در صورت ثبت اختراع از طرح های کوچک پژوهشی، نام یک دانش پژوه در سه نفر اول ذکر میگردد.

ماده ۱۷: همه ی دانش پژوهان باید با ایمیل دانشجویی پسوند دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز مقالات خود را سابمیت نمایند.

ماده ۱۸: افیلیشن مرکز توسعه آموزش پزشکی و مراکز تحقیقاتی همکار باید در همه ی مقالات چاپ شده حاصل از مرکز پژوهش دانشجویی EDC ذکر گردد.

ماده ۱۹: دانش پژوهان مسئول اصلی برای اجرای طرحشان هستند و باید متعهد به انجام مسئولیت های خود باشند.

ماده ۲۰: دانش پژوهانی که بعد از اتمام طرح در EDC همچنان با مراکز تحقیقاتی همکار، همکاری نمایند و علاوه بر افیلیشن مرکز تحقیقات مزبور، افیلیشن مرکز توسعه آموزش پزشکی را نیز در مقالات منتشر شده ی خود ذکر نمایند؛ مورد تقدیر و امتیازات برای طرح های پژوهشی بعدی قرار خواهند گرفت.

۶- منتور

ماده ۲۱: تعریف منتور در مرکز پژوهش دانشجویی EDC و نحوه ی انتخاب وی

بند ۱. منتور یک پژوهشگر با تجربه است وی باید مقید به اصول و قوانین کشور و دانشگاه باشد و هیچگونه سابقه یا مورد تخلف انضباطی نداشته باشد.

بند ۲. حداقل سه مقاله چاپ شده در مجلات نمایه شده یا ارایه شده در کنگره های معتبر داخلی و خارجی داشته باشد، یا دانشجویان MPH که حداقل یک مقاله ی چاپ شده در مجلات نمایه شده یا ارایه شده در کنگره های معتبر داخلی و خارجی داشته باشند.

بند ۳. با جدول فعالیت ها و مراحل مرکز پژوهش آشنا باشد.

بند ۴. صلاحیت علمی و تعهد اخلاقی منتور باید به تایید سرپرست و دبیر کل مرکز پژوهش های دانشجویی برسد.

بند ۵. افرادی که دارای صلاحیت های مذکور در ۳ بند پیشین باشند می توانند برای منتور شدن داوطلب شوند. ابراز داوطلبی باید از طریق تقدیم انگیزه نامه (motivation letter) به مسئولین مرکز باشد. پذیرش/عدم پذیرش ان ها منوط به تصمیم گیری هییت راهبردی-اجرایی است. در جلسه ی هییت راهبردی-اجرایی باید بیشتر از ۵۰ درصد اعضا صلاحیت شخص را تایید کنند.

تبصره. رییس هییت راهبردی-اجرایی توانایی رد کردن منتور ها را (بر طبق قوانین و اهداف مرکز) دارد.

بند ۶. هییت راهبردی-اجرایی مختار است، در صورت عدم وجود افراد داوطلب، افراد شایسته را شناسایی کرده و به عنوان منتور منصوب نماید.

ماده ۲۲: وظایف، اختیارات و حقوق منتور

بند ۱. منتور موظف است در تمامی فعالیت های هر طرح، بر انجام صحیح و با کیفیت کار ها نظارت داشته باشد و به دانش پژوهان در مورد اصلاح موارد مذکور کمک کند.

بند ۲. منتور موظف است در مورد حداقل دوسوم از طرح ها، تمامی معیار های نویسنده بودن (طبق دستورالعمل کمیته بین المللی دبیران ژورنال های پزشکی (international committee of medical journal editors(ICMJE))) را رعایت کند.

بند ۳. منتور موظف است به اساسنامه ی مرکز متعدد باشد، و علاوه بر رعایت اصول نگارش و انتشارات، همکاری ها را در تک تک مراحل از انجام سهوی یا عمدی سورتارهای علمی بر حذر دارد.

بند ۴. منتور موظف است قبل از سابمیت مقالات، با کمک دانش پژوهان و اساتید، چک لیست داوری طرح ها را تکمیل نماید.

بند ۵. در صورت حضور جمعی دانش پژوهان در کنگره، منتور میتواند به عنوان مدیر تیم در کنگره شرکت نماید.

تبصره. نصف هزینه های شرکت و اقامت برای کنگره باید توسط EDC و مابقی آن توسط مرکز تحقیقات همکار (در صورت وجود) تامین گردد.

بند ۶. به ازای هر گزارش مرکز پژوهش EDC و مرکز تحقیقات همکار (در صورت وجود) هر کدام به صورت جداگانه مبلغ ۵۷۵۰۰۰۰ ریال پاداش به وی پرداخت می نماید.

ماده ۲۳. در صورت ارائه ی مستندات مکتوب مبنی بر عدم پاسخگویی منتور با نظر هیئت راهبردی-اجرایی، این هیئت موظف است به منتور اخطار دهد. به ازای هر اخطار پاداش گزارش بعدی او واریز نمیگردد. بعد از سه اخطار هیئت راهبردی-اجرایی به فاصله ۱۰ روز (یعنی در سریع ترین حالت در عرض یک ماه) در صورت عدم ارایه ی پاسخ توسط منتور، ضمن ارایه ی مستندات به سرپرست مرکز، منتور خود به خود از قرارداد حذف میگردد و حق نشر و حق مالی بابت طرح های قبلی نیز نخواهد داشت. هیئت راهبردی-اجرایی موظف به جایگزین نمودن منتور است.

۷- حقوق

ماده ۲۴: حق الزحمه اساتید و دانش پژوهان

بند ۱. دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته های کارشناسی: هر گزارش ۱۵۰۰۰۰۰ ریال

بند ۲. دانشجویان فارغ التحصیل از رشته های کارشناسی: هر گزارش ۱۷۵۰۰۰۰ ریال

بند ۳. دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته های کارشناسی ارشد: هر گزارش ۲۰۰۰۰۰۰ ریال

بند ۴. دانشجویان فارغ التحصیل از رشته های کارشناسی ارشد: هر گزارش ۲۵۰۰۰۰۰ ریال

بند ۵. دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته های دکترای عمومی: هر گزارش ۳۰۰۰۰۰۰ ریال

بند ۶. دانشجویان دو رشته ای شاغل به تحصیل که در حال تحصیل رشته MPH علاوه بر رشته اصلی دکترای عمومی هستند: هر گزارش ۳۷۵۰۰۰۰ ریال

بند ۷. فارغ التحصیل دکترای عمومی: هر گزارش ۴۳۷۵۰۰۰ ریال

بند ۸. فارغ التحصیل دکترای عمومی که علاوه بر رشته خود از رشته MPH نیز فارغ التحصیل شده اند: هر گزارش ۵۰۰۰۰۰۰ ریال

بند ۹. دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته های PhD و رزیدنتی: هر گزارش ۴۳۷۵۰۰۰ ریال

بند ۱۰. فارغ التحصیلان رشته های PhD و رزیدنتی: هر گزارش ۵۰۰۰۰۰۰ ریال

بند ۱۱. اساتید محترم: هر گزارش ۶۲۵۰۰۰۰ ریال

ماده ۲۵: منتور موظف است در گزارش های خود همکاری و عدم همکاری افراد را با مستندات و دلایل به دبیر کل گزارش دهد.

ماده ۲۶: گواهی های صادر شده برای حاضرین در فعالیتهای پژوهشی باید به امضای سرپرست مرکز و ریاست مرکز توسعه آموزش برسد.

۸- حق نشر و نویسندگی

ماده ۲۷: افیلیشن مرکز توسعه آموزش پزشکی و مرکز تحقیقات همکار باید در همه ی مقالات چاپ شده ذکر گردد. در تمام مقالات، افیلیشن مرکز توسعه آموزش به عنوان افیلیشن نخست مقاله باید مطرح شود.

ماده ۲۸: طبق دستورالعمل کمیته بین المللی دبیران ژورنال های پزشکی (ICMJE) یک همکار پژوهشی در صورت داشتن ۴ معیار زیر می تواند نامش در مقاله به عنوان نویسنده بیاید:

- (۱) فردی که مشارکت و همکاری قابل توجهی در ایده پردازی یا طراحی مطالعه، یا جمع آوری داده ها، یا تحلیل و تفسیر نتایج کار داشته باشد؛ و
- (۲) در نوشتن طرح اولیه ی کار یا بازبینی نقادانه ی آن از منظر مفاهیم فکری مهم شریک باشد؛ و
- (۳) نسخه ی نهایی مقاله را برای چاپ شدن تایید کند؛ و
- (۴) توافق داشته باشد که برای تمامی جنبه های کار مسئولیت پذیر باشد، و تضمین کند در مورد سوالات مرتبط با دقت و یکپارچگی تمامی اجزای کار، آن ها را به طرز مناسبی بررسی و رفع کند.

همچنین نویسندگان باید علاوه بر مسئولیت پذیری در مورد قسمت هایی از پروژه که خودشان انجام داده اند؛ بایستی قادر باشند تا مشخص سازند هر کدام از سایر نویسندگان چه بخش ویژه ای از کار را انجام داده اند. به علاوه، نویسندگان باید اعتماد کافی در مورد یکپارچگی و صحت مشارکت سایر نویسندگان داشته باشند.

۹- نظارت

ماده ۲۹: هیئت راهبردی-اجرایی موظف است گزارش مکتوب روند پیشرفت هسته ها را از منتور ها هر ۳ ماه درخواست نماید.

ماده ۳۰: منتور موظف است گزارش پیشرفت هسته ها را علاوه بر ارسال به دبیر کل مرکز و ریاست مرکز توسعه، برای انتشار در کانال و سایت مرکز توسعه به مسئول کانال و سایت مرکز تحویل دهد.

ماده ۳۱: گزارش هسته ها

گزارش مستندی از فعالیت های انجام شده در هسته های پژوهشی است که توسط منتور تهیه میشود، باید حداقل شامل انجام یک مرحله از فعالیت های ده گانه ی هسته (تعریف شده در ماده ۸) باشد؛ و به امضای رییس مرکز توسعه برسد و در سایت و کانال خبررسانی گردد.

ماده ۳۲: در گزارش اول، منتور موظف است یک فایل اکسل از اطلاعات تماس (آدرس ایمیل، شماره تلفن، آدرس و کد پستی محل سکونت یا محل کار) دانش پژوهان، اساتید و منتور به هیئت راهبردی-اجرایی ارسال کند.

ماده ۳۳: حداقل موارد ضروری برای گزارش دادن طبق مراحل ده گانه ی مرکز پژوهش توسعه آموزش

مرحله	عنوان	حداقل موارد ضروری برای گزارش دهی
الف	مرحله انتخاب عنوان پژوهش	۱. امضای اساتید همکار ذیل عناوین انتخاب شده ۲. ارسال چک لیست داوری عناوین پژوهشی برای طرح های انتخاب شده

ب	مرحله پروپوزال نویسی	۱. امضای اساتید برای پروپوزال های دفاع شده در جلسه حضوری، ارسال خبر(با عکس) جلسه ی دفاع از پروپوزال ها ۲. گزارش شماره ی پروپوزال در سامانه ی پژوهشیار ۳. ارسال چک لیست طراحی مطالعه ۴. ارسال فرم های مربوط به رعایت اصول اخلاق در پژوهش و ابراز تعارض منافع
ج	تصویب پروپوزال	۱. امضای دبیر شورای پژوهشی دانشجویی مرکز توسعه مبنی بر شرکت منتور در جلسه ی شورای پژوهشی دانشجویی و دفاع از طرح های هسته مربوطه ۲. امضای دبیر شورای پژوهشی دانشجویی مرکز توسعه مبنی بر تصویب طرح های پژوهشی هسته ها در شورای پژوهشی ۳. ارسال متن قرارداد به معاونت مرکز توسعه آموزش
د	جمع آوری و ثبت داده ها ۱	متن گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از انجام یک سوم جمع آوری داده (که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است) امضا شده توسط دانش پژوهان و اساتید طرح
ه	جمع آوری و ثبت داده ها ۲	متن گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از انجام دو سوم جمع آوری داده (که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است) امضا شده توسط دانش پژوهان و اساتید طرح
و	جمع آوری و ثبت داده ها ۳	متن گزارش کامل فعالیت های انجام شده بعد از انجام کل جمع آوری داده (که در جدول زمان بندی پروپوزال ثبت شده است) امضا شده توسط دانش پژوهان و اساتید طرح
ز	تحلیل نتایج و نوشتن گزارش آن	متن گزارش نتایج طرح امضا شده توسط دانش پژوهان و اساتید طرح
ح	نوشتن مقاله	۱. گزارش چک لیست پر شده داوری مقالات ۲. گزارش شماره سابمیت مقاله و ارسال نامه تایید دریافت مقاله هیئت تحریریه ژورنال
ط	پذیرفته شدن خلاصه مقاله در کنگره های علمی	۱. ارسال نتیجه داوری کنگره ۲. ثبت خبر (با عکس) حضور در کنگره برای سایت و کانال
ی	ویرایش های نهایی، چاپ مقاله و گزارش پایانی طرح	۱. ارسال فرم امضا شده ی ابراز تعارض منافع ۲. ارسال متن گزارش پایانی ۳. ارسال نسخه چاپی یا شماره doi (برای مقالات با نمایش آنلاین)

ماده ۳۴: دبیر کل موظف است گزارش جامع پیشرفت هسته های پژوهشی را حداقل هر سه ماه از طریق سایت و کانال مرکز توسعه به اطلاع عموم برساند.

۱۰- قوانین بازبینی و سابقه دستورالعمل مرکز پژوهش دانشجویی

ماده ۳۵: هرگونه پیشنهاد تغییر و بازبینی در این آیین نامه باید در قالب لایحه به شورای مرکزی تقدیم گردد و بعد از طی مراحل قانونی تصویب گردد و به امضای سرپرست وقت مرکز پژوهش توسعه آموزش برسد.

ماده ۳۶: بازبینی این آیین نامه هر یک سال یک بار ممکن میشود.

ماده ۳۷: تاریخچه: این آیین نامه پاییز ۱۴۰۳ توسط محمد مهدی توکلیان دبیر کارگروه دانشکده پزشکی و دبیر کارگروه پژوهش کمیته دانشجویی توسعه آموزش تهیه گردید و بعد از بازبینی در جلسات شورای پژوهشی با حضور دکتر علی ریحانیان دبیر کل وقت کمیته دانشجویی مرکز توسعه ، سرکار خانم دکتر نیکخواه دبیر کارگروه پژوهش و سرکار خانم دکتر طهماسبی دبیر کارگروه پژوهش کیت دانشجویی توسعه آموزش به تصویب رسید.

ضمیمه ۱. تفاهم نامه

تفاهم نامه متنی حقوقی است که مرکز پژوهش های مرکز مطالعات و توسعه آموزش و مرکز تحقیقات همکار را موظف به انجام مفاد آیین نامه می نماید. تفاهم نامه بدون تصویب شورای مرکزی، امضای دبیر کل دانشجویی مرکز و امضای ریاست مرکز ارزش اجرایی و قانونی ندارد. تفاهم نامه امضا شده باید در سایت مرکز قابل رویت برای همگان باشد.

عنوان: تفاهم نامه همکاری بین مرکز پژوهش های علمی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی شیراز و مرکز تحقیقات همکار این تفاهم نامه همکاری بین مرکز پژوهش های علمی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی شیراز و مرکز تحقیقات..... جهت همکاری در زمینه های تحقیقاتی مشترک، تنظیم میگردد.

بند اول: هدف

این تفاهم نامه با هدف برقراری همکاری علمی-پژوهشی، تبادل اطلاعات، ارتقا فعالیت های جاری هر یک، تدوین اولویت های مشترک در زمینه های همکاری، جذب پژوهشگر و تسهیل و تسریع روند اجرایی طرح های پژوهشی منعقد میگردد. اساس این تفاهم نامه بر حفظ، تاکید، تایید، دوام و مخدوش نشدن اساسنامه، مرامنامه و بیانیه ماموریت هر یک از این مراکز میباشد.

بند دوم: موضوعات همکاری

- ۱- همکاری و تبادل نظر در جهت برآورده نمودن نیاز های پژوهشی هر یک از این مراکز در زمینه های مرتبط با حوزه فعالیت هر یک.
- ۲- ایجاد ارتباط و تبادل اطلاعات علمی تحقیقی.
- ۳- بهره مند شدن هر یک از این مراکز، از امکانات یکدیگر از قبیل توان های فکری، تجربی، پژوهشی، آموزشی، آزمایشگاهی، کارگاهی و کتابخانه ای.
- ۴- توسعه همکاری های مشترک در سطح کشور و خارج از کشور و بهرهمند شدن هر یک از این مراکز از روابط داخلی و بین المللی یکدیگر.
- ۵- تدوین طرح های مشترک و ارایه آن ها به مدیریت های هر یک از این مراکز، جهت تصویب و تامین اعتبار مالی و امکانات مورد نیاز.
- ۶- رعایت حقوق معنوی هر یک از این مراکز در موارد مختلف از جمله در موارد تهیه و تصویب پروپوزال های پژوهشی و نیز انتشار مقالات.

تبصره: پروتکل حقوق معنوی توسط شورای راهبردی-اجرایی مرکز مطالعات و توسعه آموزش تهیه و پس از تصویب به این تفاهم نامه الحاق خواهد شد.

بند سوم: روند همکاری

الف- پس از این تنظیم تفاهم نامه یک نفر جهت مدیریت و برنامه ریزی و پیگیری در کلیه موضوعات همکاری توسط شورای راهبردی- اجرایی مرکز پژوهش EDC معرفی میگردد.

ب- مدت زمان همکاری بر اساس این تفاهم نامه یک سال و قابل تمدید خواهد بود. به علاوه اضافه کردن موارد جدید به بند "موضوعات همکاری" طی زمان همکاری، با توافق و تصویب شورای راهبردی-اجرایی بلامانع می باشد.

بند چهارم: تعدادات مرکز تحقیقات

۱. مرکز تحقیقات..... به مفاد این ایین نامه پایبند است.
۲. اساتید راهنمای طرح های پژوهشی موظف هستند فراگیران و منتور ها را از نظر علمی، تخصصی و اداری حمایت نمایند.
۳. اساتید موظف هستند تا خدمات و تجهیزاتی را که در پروپوزال متعهد به فراهم کردن آن شده اند؛ به منتور ها و دانش پژوهان ارایه کنند. در صورت عدم فراهم کردن این موارد، مرکز پژوهش های EDC مختار است به صورت یکطرفه قرار داد را لغو نماید.
۴. اساتید موظف هستند در تهیه گزارش های مربوط به طرح ها، با منتور همکاری کنند و مستندات را امضا نمایند.

بند پنجم: تعهدات مرکز پژوهش های دانشجویی EDC

۱. مرکز به مفاد این نامه پایبند است.
۲. شورای راهبردی-اجرایی و در راس آن دبیر کل مرکز موظف است طبق مفاد این نامه منتور را معرفی نماید.
۳. مرکز موظف است طبق مفاد این نامه دانش پژوهان را معرفی نماید.
۴. مرکز موظف است حق الزحمه افراد را پرداخت نماید.
۵. مرکز موظف است هزینه های مرتبط با شرکت در کنگره های علمی را پرداخت نماید.

این تفاهم نامه در دو نسخه و با اعتبار واحد در تاریخ تنظیم و امضا گردید.

ضمیمه ۲. فرم ارزیابی مراکز تحقیقات همکار و اساتید طرح

در ارتباط با عملکرد مراکز تحقیقات همکار و اساتید طرح به هریک از گزاره های زیر از ۰ الی ۱۰ نمره دهید:

- ۱) اساتید عناوین پژوهشی نو و قابل اجرا به دانشجویان ارایه کردند.
- ۲) اساتید در قبال تغییرات لازم عناوین پژوهشی و بهبود آن به دانش پژوهان کمک کردند.
- ۳) اساتید برای بهبود متن پروپوزال و انجام اصلاحات خواسته شده شورای پژوهشی به دانش پژوهان کمک کردند.
- ۴) اساتید در رفع نیاز های اجرایی و تخصصی دانش پژوهان به خوبی پاسخ گو بودند.
- ۵) اساتید، تعهدات مندرج در پروپوزال ها مبنی بر مسئولیت ها و نیز در اختیار قراردادن امکانات و وسایل رعایت نمودند.
- ۶) اساتید در آماده شدن و ویرایش متن مقاله به دانش پژوهان کمک کردند.
- ۷) اساتید به دانش پژوهان در انجام اصلاحات خواسته شده داوری مقالات کمک کردند.
- ۸) اساتید حقوق نشر و نویسندگی را طبق این نامه رعایت کردند.
- ۹) اساتید به دانش پژوهان یا منتورها برای ارایه نتایج پژوهش در کنگره ها طبق مفاد این ایین نامه کمک کردند.

جمع نمرات ۱۰ گزاره مذکور=نمره عملکردی هر فرم پر شده

ضمیمه ۳. چک لیست داوری موضوعات پژوهشی

Proposed Topic	1.Relevance	2.Avoidance Of Duplication	3.Feasibility	4.Political Acceptability	5.Applicability	6.Urgency Of Data Needed	7.Ethical Acceptability	Total
Rating Scale: 1=Low, 2=Medium, 3=High								

ضمیمه ۴. چک لیست داوری عناوین پژوهشی

Proposed Title	1.Comprehensiveness	2.Exclusiveness	3.Illustrative	4.Rationalness	5.Representative objectives	Total
Rating Scale: 1=Low, 2=Medium, 3=High						

ضمیمه ۵. چک لیست مقالات پژوهشی اصیل (Original Articles)

Reviewer Score	Max Score	Min Score	ساختار چکیده،عنوان و مقدمه
	3	0	آیا عنوان مناسبی دارد؟(جامع، مانع، گویا و بیانگر هدف است.)

آیا چکیده در قالب ساختار خواسته شده است؟ (مقدمه، روش بررسی، نتایج، نتیجه گیری)	0	1
آیا در مقدمه background خوبی از موضوع مورد مطالعه بیان شده است؟	0	2
آیا اهمیت و ضرورت انجام مطالعه به خوبی بیان شده است؟	0	2
آیا فرضیه و پرسش مطالعه برای خواننده روشن است؟ و آیا نوع طراحی این مطالعه قادر به پاسخ گویی به این پرسش می باشد؟	0	2
جمع	0	10

روش بررسی			
الف) طراحی مطالعه			
Reviewer Score	Max Score	Min Score	
	2	0	آیا نوع مطالعه به درستی بیان گردیده است؟ (یا روش مورد استفاده در Lab Research)
	1	0	آیا به زمان و مکان مطالعه اشاره شده است؟ (در مطالعات تجربی، حیوانی و آزمایشگاهی می تواند ذکر نشود)
	2	0	آیا جمعیت مورد مطالعه به خوبی تعریف شده است؟ (معیار های پذیرش و عدم پذیرش و یا معیار های واجد شرایط بودن) (و یا نوع میکروب/سلول و محیط کشت در Lab Research)
	2	0	آیا روش نمونه گیری ذکر شده است؟ آیا این روش متناسب با هدف مطالعه انتخاب شده است؟
	2	0	آیا حجم نمونه ها (Sample Size) در کل و به تفکیک گروه های مطالعاتی (در صورت وجود) بیان شده است؟ و آیا به تعداد کافی انتخاب شده است؟
	2	0	آیا در مطالعات Cohort و Case-Control، عامل مواجهه (Exposure) به خوبی بیان شده است؟ آیا در مطالعات مداخله ای نحوه مداخله به وضوح بیان شده است؟
	2	0	آیا به زمان پیگیری مطالعه اشاره شده است؟ آیا این زمان متناسب با هدف مطالعه انتخاب شده است؟
	1	0	آیا کد ثبت مطالعه RCT ذکر شده است؟ (Trial Registry Number، صرفا در مطالعات کارآزمایی بالینی)
	14	0	جمع
ب) گمارش (فقط در مورد مطالعات Analytical و RCT)			
	2	0	آیا نحوه اختصاص افراد به گروه های مطالعه و شاهد مناسب بوده است؟ (نحوه تصادفی سازی در مطالعات RCT بیان شده است؟) یا (در مطالعات تحلیلی گمارش مشاهده ای بدون bias در انتخاب بوده است؟)
	2	0	آیا تفاوت هایی بین گروه مطالعه و شاهد بجز خصوصیت تحت بررسی وجود دارد که بتواند نتایج را تحت تاثیر قرار دهد (متغیر مخدوش کننده) و در صورت وجود آیا راهکاری برای حل این مشکل در نظر گرفته شده است؟ (مثلا Matching و...)
	1	0	در صورت نیاز به انجام Blinding آیا به درستی صورت گرفته است؟
	5	0	جمع
ج) ارزیابی			

آیا متغیرهای مورد سنجش به خوبی بیان شده و متناسب با نتایج ارائه شده است؟	0	2
آیا پیامدهای اصلی مطالعه بیان گردیده و به درستی سنجیده شده است؟ (متناسب با هدف بوده، از دقت کافی برخوردار بوده و بدون تاثیر پذیری از مشاهده است، ابزار سنجش متغیرها از روایی و پایایی برخوردار است)	0	2
آیا روشهای آماری مورد استفاده برای برآورد وسعت یا قوت ارتباط یا وابستگیهای مشاهده شده در پژوهش بیان شده است؟	0	2
کیفیت کلی بیان روش کار و روانی مطلب	0	2
جمع	0	8

نتایج	Min Score	Max Score	Reviewer Score
بیان مناسب اطلاعات زمینه ای (Baseline characteristics)	0	2	
ترتیب گزارش نتایج (توصیفی بعد در صورت وجود تحلیلی اولیه و پیشرفته)	0	2	
روش آنالیز و بیان شاخصهای مرکزی و پراکندگی مثل میانگین و انحراف معیار (در آنالیز Descriptive) و بیان شاخصهای مناسب در آنالیزهای تحلیلی شامل شاخصهای معنی داری و شدت ارتباط (P value یا power و یا ضریب همبستگی و CI ذکر شده باشد).	0	6	
آیا نتایج ذکر شده هم راستا با اهداف مطالعه میباشد؟	0	3	
جمع	0	13	

نتیجه گیری			
الف) تفسیر			
نتیجه گیری	Min Score	Max Score	Reviewer Score
آیا نتیجه نهایی هدف اصلی را بیان کرده است؟	0	4	
آیا تفسیر اطلاعات بدست آمده متناسب با یافته ها بوده و با توجه به نوع مطالعه منطقی است؟ (مثلا در صورت ذکر رابطه علت و معلولی آیا سه معیار ارتباط، تقدم ارتباط، تغییر معلول به دنبال علت در مطالعه اثبات میشود؟)	0	4	

ب) تعمیم			
	4	0	تعمیم نتایج مطالعه به گروه های مشابه و یا جمعیت های دیگر به درستی و با در نظر گرفتن مفروضات لازم انجام گرفته است؟ (مثلا اغراق آمیز و به دور از یافته های مطالعه نباشد).
	12	0	جمع

Reviewer Score	Max Score	Min Score	واژگان کلیدی
	2	0	آیا واژگان کلیدی مرتبط میباشد؟
	1	0	آیا واژگان کلیدی بین ۳ تا ۱۰ عدد میباشد؟
	3	0	جمع

Reviewer Score	Max Score	Min Score	نظر کلی داوری
	5	0	آیا پیوستگی لازم در بخش های مختلف وجود داشت؟
	15	0	نظر کلی داور در مورد این چکیده مقاله (ابتکار و نوآوری داشتن، جذاب و بدیع بودن، کاربری بودن، رعایت قواعد نگارشی و املائی،...)
	20	0	جمع

مجموع حداکثر امتیازات: ۸۰ (۸۵ در مطالعات تحلیلی و RCT)

.....	مجموع امتیازات کسب شده
.....	حداکثر امتیاز قابل کسب (با توجه به نوع مطالعه، نوع طراحی آن و حذف موارد غیر مرتبط با این مطالعه)

ضمیمه ۶. تشکیل هسته های فرعی

با نظر و تایید هیئت راهبردی-اجرایی مبنی به درخواست دانشجویان برای تشکیل هسته های بیشتر، کمیته دانشجویی توسعه آموزش پزشکی مطابق مراحل گفته شده و همان انسجام هسته های اضافه را تشکیل خواهد داد، تنها تفاوت موجود این است که در هسته های فرعی تشکیل شده دانشجویان و اساتید و منتور، مزایای مالی فوق را دارا نخواهند بود.