

راهنمای ارتقای همکاری و مشارکت در انجام پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی تهران

مقدمه

در سالهای اخیر همکاری‌های پژوهشی بین رشته‌های مختلف افزایش یافته است. واژه همکاری در این راهنما به همکاری افراد از بخش‌های مختلف در داخل یا خارج از دانشگاه علوم پزشکی تهران اشاره دارد که این همکاری‌ها می‌تواند به صورت مشارکت فعال در انجام پژوهش نیز باشد. بعنوان نمونه، می‌توان به همکاری پزشکان معالج بیماران با دیگر گروه‌های آموزشی، همکاری مسئولین آزمایشگاه با پژوهشگران برای استفاده از تجهیزات و انجام پژوهشهای مشارکتی چندمرکزی اشاره کرد.

همکاری برای انجام پژوهش، صرفنظر از اینکه منجر به مشارکت فعال در انجام پژوهش بشود یا خیر، ممکن است انتظارات مختلفی ایجاد نماید که به کارگیری شیوه‌های متنوع ارتباطی را لازم داشته باشد. پژوهشگران ممکن است با چالشهایی چون پیچیدگی روابط و نقش‌ها، برآورده نمودن انتظارات متفاوت همکاران و مسئولیت‌های خود در قبال سازمان مواجه شوند.

این راهنما در راستای فراهم نمودن محیط پژوهشی مناسب در دانشگاه برای انجام پژوهشهای مشارکتی و پیشگیری از بروز اختلاف در میان همکاران علمی و اجرایی تهیه شده است تا در کنار سایر آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و راهنماهای مرتبط موجود، مبنای معیار عمل پژوهشگران و سایر ذی‌نفعان پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی تهران باشد.

در این راهنما ۵ گام اساسی برای ارتقاء همکاری و مشارکت موثر در انجام پژوهش، توصیه می‌شود. با عنایت به اینکه همکاری و مشارکت افراد و بخش‌ها در انجام پژوهش و پایان‌نامه، می‌تواند مؤثرترین و باصرفه‌ترین شیوه دسترسی به منابع باشد؛ همچنین در ارتقاء پژوهش و پیشبرد اهداف و رسالت‌های دانشگاه علوم پزشکی تهران سهم قابل توجهی خواهد داشت، تنظیم توافق‌نامه به عنوان یکی از مهم‌ترین گام‌های ایجاد ارتباط بین همکاران و مشارکت‌کنندگان و تضمین موفقیت پژوهش دارای اهمیت فراوان است. لذا تلاش گردید در این راهنما به نکاتی که توجه به آنها در تنظیم توافق‌نامه دارای اهمیت است، اشاره شود. لازم به ذکر است که این راهنما پس از یک سال از اجرا شدن بازبینی شده و بر اساس بازخوردهای ارسالی از سوی کاربران اصلاح خواهد شد.

توصیه می‌شود مجریان و همکاران پژوهش کلیه مستندات مربوط به همکاری و مشارکت در انجام پژوهش را به منظور استفاده در بررسیهای احتمالی آینده نگهداری نمایند.

تعاریف

همکاری برای انجام پژوهش: هر یک از موارد **اجازه استفاده** از امکانات و تجهیزات، اجازه دسترسی به داده‌ها، اجازه مداخله در ستینگ (مانند محیط، فرایندها، بیماران، ...) و ارائه خدمت بالینی، فنی یا مشاوره در بخشهای مختلف از جمله واحدهای اداری، آزمایشگاه، بیمارستان و ... در داخل یا خارج از دانشگاه علوم پزشکی تهران را در برمی‌گیرد. لازم به ذکر است که همکاری به تنهایی جزو معیارهای حق نویسندگی نیست.

مشارکت در انجام پژوهش: فعالیت برای هر یک از موارد ارایه ایده پژوهشی یا طراحی مطالعه، جمع‌آوری داده‌ها، آنالیز و تفسیر و تهیه خروجی‌های علمی را شامل می‌شود. مشارکت در صورتی منجر به ایجاد حق نویسندگی می‌شود که مشارکت‌کننده در نوشتن پیشنویس مقاله و یا مرور نقادانه آن که منجر به اصلاح محتوای علمی گردد، نقش فعال داشته و همچنین قابلیت پذیرش مسئولیت صحت مطالب مندرج در مقاله را داشته باشد.

جهت دسترسی به راهنمای کشوری اخلاق در انتشارات آثار پژوهشی علوم پزشکی کلیک کنید.

۱- تعامل اولیه

نحوه تعامل در ایجاد، حفظ و حتی پایان دادن به یک همکاری اهمیت دارد. اگر توافقی در همکاری برای چگونگی تبادل داده، تجهیزات یا نیروی انسانی وجود نداشته باشد، خطر مواجهه با اختلافات عمده در آینده برای پژوهشگر وجود خواهد داشت. بنابراین بحث و تعامل اولیه در مورد رویه ها، قوانین و سیاستهای حاکم بر محیطی که قرار است پژوهش در آن انجام شود و هماهنگی برای چگونگی فراهم نمودن امکانات و تسهیلات، مورد نیاز است.

در این خصوص مناسب است **مجری اول پژوهش یا استاد راهنمای اول** پایان نامه، تعامل اولیه برای جلب همکاری را بسته به مورد، با مسئول اصلی داده ها، تجهیزات و نیروی انسانی، پزشک معالج بیماران، مشاورین متدولوژیک، فنی و بالینی در داخل یا خارج از دانشگاه انجام دهد.

۲- گفتگو در مورد چگونگی همکاری، مشارکت، انتظارات و تعیین نقش ها

طرفین همکاری یا مشارکت باید نحوه همکاری و انتظارات خود را از یکدیگر در فرایند پژوهش مشخص کنند. توصیه می شود که در این مرحله، تعیین نقشها با در نظر گرفتن تعارض منافع صورت گیرد.

توصیه می شود چگونگی همکاری یا مشارکت به صورت توافق نامه مکتوب شود و نقشهای ایفا شده در سیر انجام پژوهش نیز در قالب **صورت جلسات** ضمیمه گزارش پیشرفت و گزارش نهایی باشد.

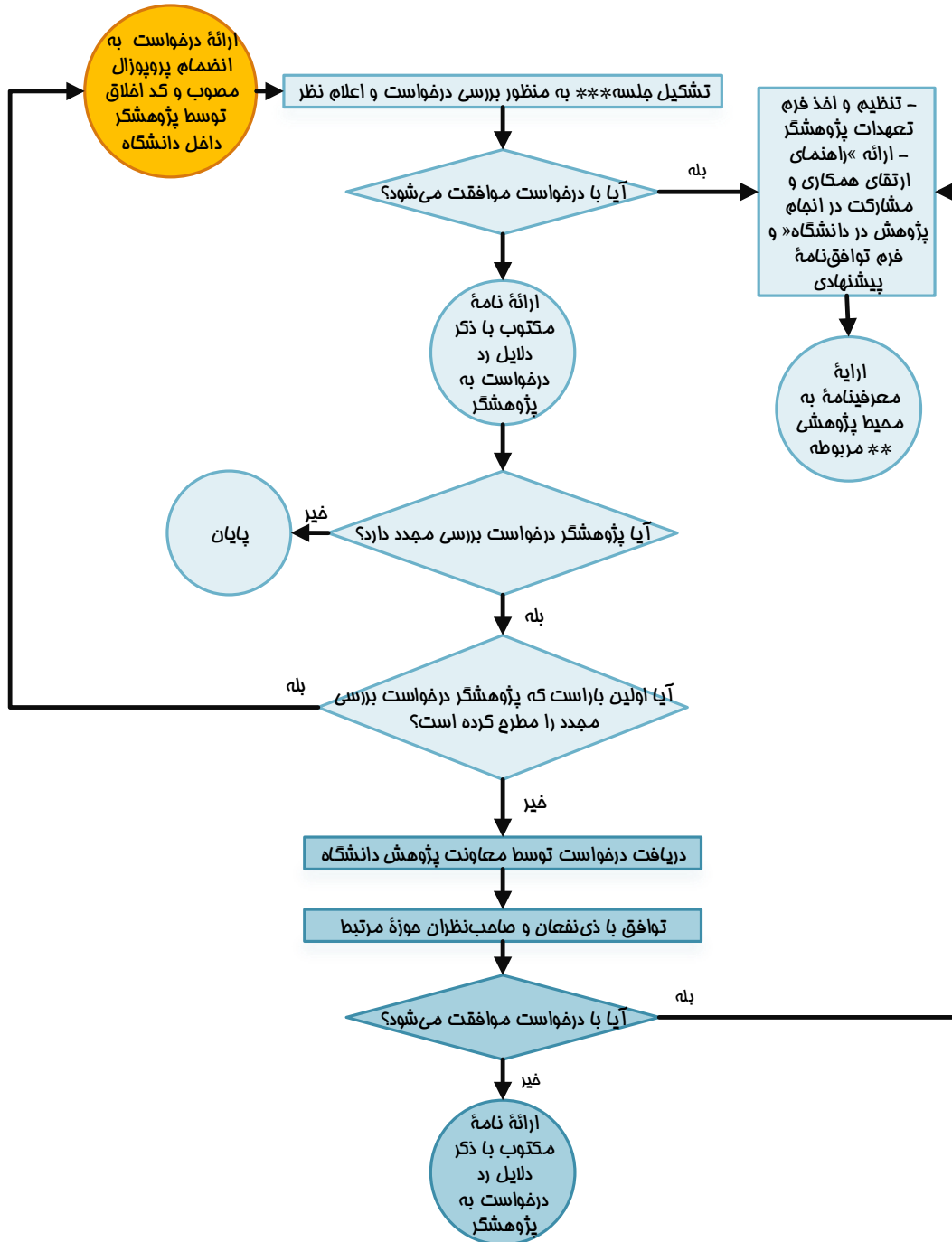
۳- گفتگو در مورد مالکیت داده های به دست آمده از پژوهش

این موضوع که صاحب داده ها چه کسی است می تواند تابعی از نوع و منبع مالی مورد استفاده برای حمایت از پژوهش باشد. همچنین، پژوهشگران باید قوانین دانشگاه/کشوری برای حفظ و نگهداری داده ها (مانند اطلاعات شخصی بیماران، ...) را رعایت نمایند. توصیه می شود تصمیم نهایی در این مورد نیز ضمیمه پروپوزال باشد.

جهت دسترسی به دستورالعمل استفاده از اطلاعات و داده های سلامت گردآوری شده توسط واحدهای ستادی وزارت بهداشت و دانشگاه های علوم پزشکی کلیک کنید.

فرایند بررسی درخواست پژوهشگران برای استفاده از اطلاعات و امکانات واحدهای مختلف دانشگاه در صورت نیاز به دریافت مجوز بر حسب اینکه پژوهشگر داخل یا خارج از دانشگاه باشد در زیر آورده شده است.

روندنامه‌ی صدور مجوز به منظور استفاده از اطلاعات و امکانات و وامدهای مختلف دانشگاه برای انجام پژوهش توسط پژوهشگر دافل دانشگاه

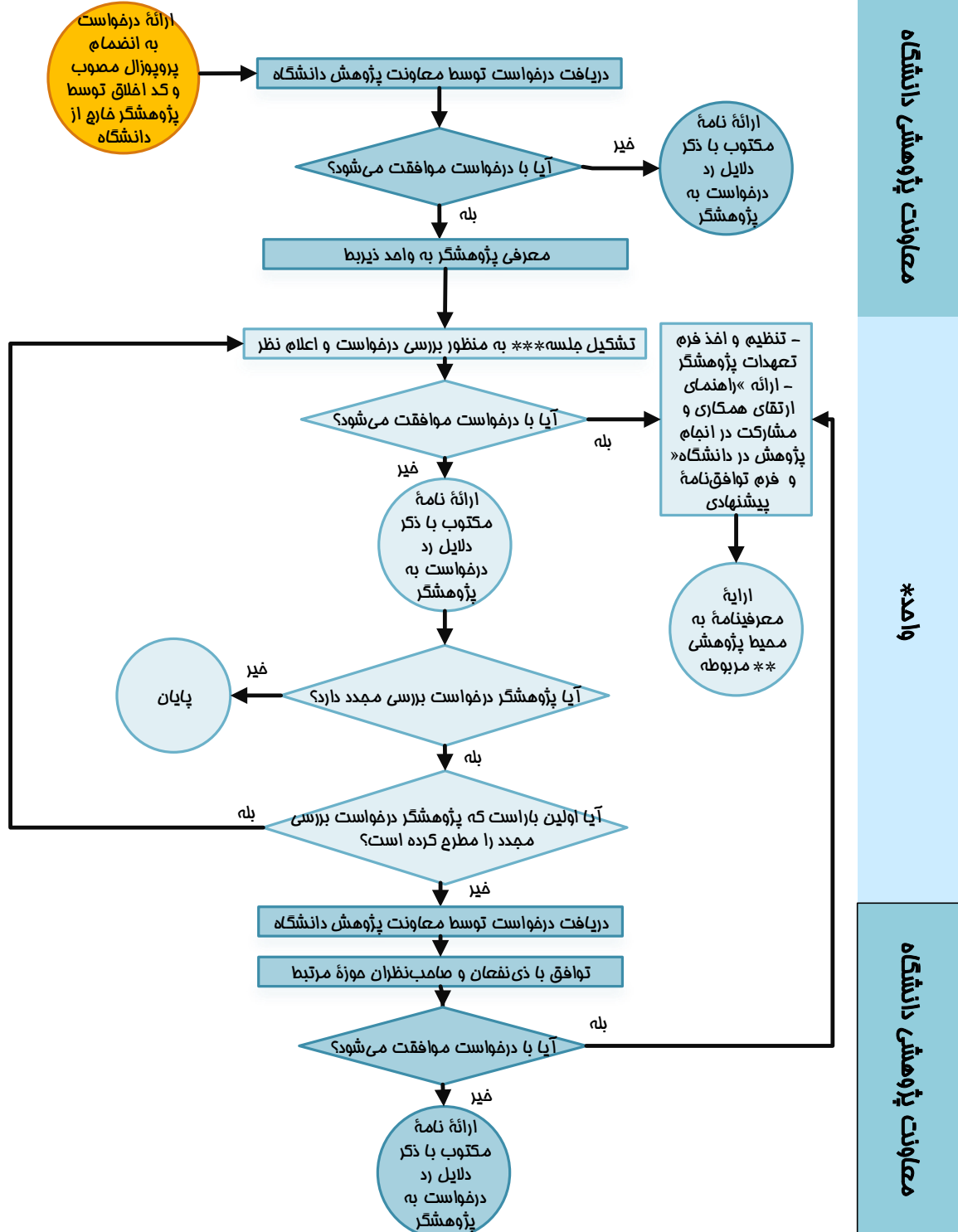


وامدها*

معاونت پژوهشی دانشگاه

* منظور از وامدها، موزه کلانی است که قرار است پژوهش در آن انجام شود مانند معاونت‌ها، دانشکده‌ها، بیمارستان‌ها، مراکز تحقیقاتی و...
 ** منظور از محیط پژوهش، محیطی است که قرار است پژوهش در آن انجام شود؛ مانند بایگانی بیمارستان، آزمایشگاه، مراکز سلامت جامعه و پایگاه‌های سلامت و...
 *** اعضای هیئت مدیره، مدیر یا نماینده ایشان، معاون پژوهشی یا نماینده ایشان، دونفر از اعضای هیئت علمی یا کارشناس متفحص مرتبط با موضوع

روندنامی صدور مجوز به منظور استفاده از اطلاعات و امکانات واحدهای مختلف دانشگاه برای انجام پژوهش توسط پژوهشگر خارج از دانشگاه



معاونت پژوهشی دانشگاه

واحد*

معاونت پژوهشی دانشگاه

* منظور از واحد، موزه کلانی است که قرار است پژوهش در آن انجام شود مانند معاونت‌ها، دانشکده‌ها، بیمارستان‌ها، مراکز تحقیقاتی و...

** منظور از محیط پژوهش، محیطی است که قرار است پژوهش در آن انجام شود؛ مانند بایگانی بیمارستان، آزمایشگاه، مراکز سلامت جامعه و پایگاه‌های سلامت و...

***اعضای جلسه شامل رئیس، مدیر یا نماینده ایشان، معاون پژوهشی یا نماینده ایشان، دوفنر از اعضای هیئت‌علمی یا کارشناس متفحص مرتبط با موضوع

۴- گفتگو در مورد حقوق نویسندگی

توصیه می شود در مورد ذکر نام فرد یا سازمان همکاری کننده در قسمت تقدیر و تشکر محصولات علمی پژوهش، توافق انجام گردد. چنانچه نوع همکاری و مشارکت فعال در انجام پژوهش می تواند حق نویسندگی برای هریک از گروههای طرفین ایجاد کند، مناسب است در آغاز پژوهش، بحث و گفتگو در مورد افراد نویسنده و نقش هریک در انجام پژوهش انجام شود.

توصیه می شود فرمهای توافقنامه که شامل اسامی همکاران، نوع مشارکت، ذکر نام به عنوان نویسنده در مقاله و ذکر نام در قسمت تقدیر و تشکر مقاله، در آن ذکر شده است تکمیل شوند. همچنین چگونگی همکاری و مشارکت افراد در سیر انجام پژوهش، به منظور بررسی رعایت تمامی بندهای لازم برای کسب حق نویسندگی از طریق روشهایی مانند صورت جلسه، مستند شود.

۵- گفتگو در مورد حق امتیاز انحصاری و مالکیت فکری

تمام پژوهشگران تمایل دارند که از حق مالکیت فکری پژوهشی که بالقوه می توانند کاربرد تجاری داشته باشند، برخوردار شوند. افشای سریع نتایج می تواند مانع کسب حق ثبت اختراعات توسط همکاران شود. تمام گروهها باید از سیاستهای دانشگاه در خصوص مالکیت فکری پژوهش ها و روش ثبت اختراع آگاه شوند. توصیه می شود موارد مرتبط ضمیمه پروپوزال باشد. جهت اطلاع از موارد مرتبط با ثبت پتنت (Patent)، اختراع و حق امتیاز (Royalty) و دسترسی به دستورالعمل حق امتیاز انحصاری، مالکیت فکری و ثبت اختراعات کلیک کنید.

نکته: برای انجام پژوهش مشارکتی چند مرکزی (داخل یا خارج از دانشگاه) موارد زیر مد نظر قرار گیرد:

- در مورد پژوهشهای چند مرکزی تشکیل شورایی شامل مجری (یا مجریان) و نمایندگان از هر مرکز (رییس یا معاون هر مرکز) جهت بررسی و تصویب پروپوزال مناسب است. توصیه می شود توافقات انجام شده به صورت مکتوب ضمیمه پروپوزال مصوب شورا باشد.
- حمایت دانشگاه از پژوهشهای مشارکتی چند مرکزی داخل دانشگاه شامل در نظر گرفتن امتیاز در تخصیص منابع به طرحهای چند مرکزی خواهد بود.

راهنمای تنظیم توافق نامه

هدف از نگارش توافق نامه، شفاف کردن مواردی است که طرفین، قصد همکاری و به انجام رساندن آنرا دارند و همچنین تعیین قوانینی که تلاش های مشترک طرفین را کنترل خواهد کرد. نمونه یک توافق نامه کامل می تواند حدود ۱۰ تا ۱۵ صفحه باشد.

در ادامه نکاتی که برای تنظیم توافق نامه باید در نظر گرفته شود، آورده شده که هر یک از نکات بسته به اینکه همکاری به صورت مشارکت فعال باشد یا خیر، می تواند دارای مصداق باشد:

۱- مشخصات عمومی: شامل مشخصات افرادی که توافق نامه را امضا خواهند نمود و موضوع مورد توافق است.

۲- امکانات مورد نیاز: فهرست امکانات مورد نیاز، سهم هر یک از طرفین در تهیه و تأمین امکانات و نحوه استفاده از امکانات طرفین (مانند استفاده از داده ها، ستینگ شامل محیط، امکانات، تجهیزات، فرایندها، بیماران و مشاوره) باید مشخص گردد.

۳- شرح وظایف^۱ افراد مشارکت کننده: شامل اهداف علمی، روش ها و رویکردها که می تواند به بخش های فرعی تقسیم می شود که هر بخش آنچه را که هر یک از طرفین انجام خواهند داد به همراه جداول زمان بندی و شاخصهای پیشرفت کار توصیف می کند. بر اساس تعاریف راهنما، این بخش برای مشارکت در پژوهش مصداق می یابد. در طراحی این بخش از توافق نامه، شرکا باید با یکدیگر همکاری نزدیکی داشته باشند و اولین پیش نویس شرح کار را فراهم کنند. شرح کار اغلب بیش از دو یا سه صفحه نیست.

۴- بودجه: تدوین بودجه باید با یک بیانیه روشن کاری شروع شود. این امر کمک می کند که طرفین همکاری، مقدار و زمان بندی منابع لازم برای پروژه مشترک را تعیین کنند. این بیانیه، نقطه آغازین است. بدون این که از منابع سایر پژوهش های در دست اجرا کاسته شود، باید منابع کافی برای انجام پژوهش موجود باشد. مدت زمان کار کارکنان و منابع (مانند فضا و تجهیزاتی مورد نیاز برای پژوهش) باید منظور شود. برای مثال، اگر یکی از طرفین نیاز داشته باشد که تکنسین ها یا دانشجویان فارغ التحصیل یا سایر کارکنان را به کار گیرد، لازم است که هزینه های مزایا و حقوق کارکنان جدید به حساب آورده شود. ضمناً، پاداش ها یا هدایای غیر نقدی که یکی از طرفین ممکن است بدهد، نباید نادیده گرفته شوند. به عنوان مثال شرکتی ممکن است که تجهیزات بسیار تخصصی، متخصص، فناوری فرمولاسیون داشته باشد یا به امکاناتی دسترسی داشته باشد که ممکن است تدارک آن ها برای سازمان به تنهایی بسیار پرهزینه باشد. ارزش این مشارکت ها باید در بودجه در نظر گرفته شود. بودجه قراردادهای پژوهشی مشترک به عنوان بودجه پژوهشی باید کاملاً شفاف و روشن باشد و از هرگونه درآمدهای مجاز پیش بینی شده در پژوهش کاملاً تفکیک شود. در بودجه باید تصریح شود که پرداخت ها چه زمانی انجام می شود و به طور روشن باید مشخص شود که چه زمانی منابع غیر نقدی اعطا می گردد.

۵- انتشارات^۲: انتشارات، بخش مهمی از توافق نامه پژوهشی به حساب می آید. انتشارات می تواند هر نوعی از انتشار عمومی نتایج پژوهش مانند مقالات، چکیده ها، جلسات ارائه پوستر، سمینارهای رسمی و غیررسمی، گفتگوها، اطلاعات ارسالی در اینترنت و ... را شامل شود. توافق روی ذکر نام فرد یا سازمان در انتشارات (نویسندگان، تقدیر و تشکر)، بسته به میزان همکاری و مشارکت خواهد بود.

۶- محرمانگی^۳: در قراردادهای پژوهشی مشترک لازم است بین محرمانگی دو نوع از اطلاعات، تمایز قائل شد: (۱) اطلاعاتی محرمانه که منجر به تحقق پژوهش می شود و قبل از عقد قرارداد وجود دارد و (۲) اطلاعاتی محرمانه که پس از قرارداد و با شروع پژوهش تولید می شوند. محدوده زمانی که طی آن اطلاعات باید به صورت محرمانه نگه داشته شوند، روشن و مشخص شود. معمولاً چنین محدوده های زمانی بین دو تا پنج سال از زمان اتمام همکاری یا از بدو تولید اطلاعات طول می کشد. اگر طرفین سابقاً قرارداد حفظ اصل محرمانگی یا عدم افشای اطلاعات را امضا کرده باشند، می توان در قرارداد پژوهش های مشترک به آن سند استناد کرد یا این که می توان در قرارداد قید کرد که به جای سند پیشین، یک قرارداد حفظ اصل محرمانگی جایگزین شود.

¹ Statement of work

² Publications

³ Confidentiality

۷- مالکیت فکری^۴: شاید مهم‌ترین بخش مقررات عمومی قرارداد، تصریح شروط مربوط به مالکیت فکری و دارایی مادی^۵ است. دلیل اهمیت این بخش، این است که انگیزه اصلی در اکثر پژوهش‌های مشترک، پتانسیل دست‌یابی به مالکیت فکری است که احتمالاً در قرارداد پژوهش‌های مشترک حاصل می‌شود.

۸- اصلاحات^۶: امکان اصلاح یک توافق‌نامه در راستای بیان اهداف، بیان کار و انعکاس نیازهای جدید در بودجه، وجود دارد. همه اصلاحات باید به صورت مکتوب و با امضای مقامات به پیوست توافق‌نامه قرار گیرند.

۹- خاتمه کار^۷: تمامی قراردادها باید یک تاریخ مشخص داشته باشند که طی آن همکاری مشترک به اتمام برسد. در انقضای قرارداد ممکن است؛ بندی اضافه شود مبنی بر اینکه چه موقع و تحت چه شرایطی هر یک از طرفین قرارداد می‌توانند قبل از تاریخ اتمام قرارداد آن را فسخ کنند. در صورت رضایت طرفین، تاریخ اتمام قرارداد می‌تواند طی یک اصلاحیه تمدید شود.

۱۰- حل اختلاف: در مواردیکه برای طرفین این توافق‌نامه، در تعبیر و تفسیر و یا اجرای کامل یا قسمتی از توافق‌نامه، اختلاف نظری حاصل شود مرجع رسیدگی به اختلافات، مشخص گردد.

۱۱- ضمانت توافق‌نامه: مواردی که جز لاینفک توافق‌نامه هستند و در زمان امضای توافق‌نامه، باید به امضای طرفین توافق‌نامه برسد، ضمیمه توافق‌نامه شود.

به پیوست نمونه ای از توافق‌نامه همکاری و مشارکت در طرح پژوهشی و پایان‌نامه آورده شده است (پیوست شماره ۱).

یک نمونه از توافق‌نامه تکمیل‌شده، بعنوان راهنما به پیوست است (پیوست شماره ۲)

منابع:

1. Collaborative research, <https://oprs.usc.edu/files/۰۴/۲۰۱۳/collaborative-research-۴.۵.۱۳.pdf>
2. Guidelines For Collaborative research and knowledge transfer between science and industry guidelines. http://www.eua.be/Libraries/publications-homepage-list/Responsible_Partnering_Guidelines_09.pdf?sfvrsn=2
3. Martha Bair Steinbock, How to Draft a Collaborative Research Agreement Deputy Assistant Administrator, Office of Technology Transfer, U.S. Department of Agriculture, Agricultural Research Service, U.S.A. <http://www.iphandbook.org/handbook/chPDFs/ch07/ipHandbook-Ch%202007%2004%20Steinbock%20Collaboration%20Agreements.pdf>
4. Albert T, Wager E (2003) How to handle authorship disputes: a guide for new researchers. The Cope Report 2003. www.publicationethics.org/files/us/2003pdf12.pdf accessed on 21.06.2011
5. Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals, Updated December 2016. <http://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf>

⁴ Intellectual property

⁵ Tangible property

⁶ Amendments

⁷ Termination

پیوست ۱

فرمت پیشنهادی توافق نامه همکاری و مشارکت در طرح پژوهشی یا پایان نامه

اجزای یک توافق نامه پیشنهادی به شرح ذیل است که بسته به نوع پژوهش و نوع همکاری یا مشارکت، مواردی میتواند از آن حذف یا به آن اضافه شود.

تعاریف:

همکاری برای انجام پژوهش: هر یک از موارد **اجازه استفاده** از امکانات و تجهیزات، اجازه دسترسی به داده ها، اجازه مداخله در ستینگ (مانند محیط، فرایندها، بیماران، ...) و ارائه خدمت بالینی، فنی یا مشاوره در بخشهای مختلف از جمله واحدهای اداری، آزمایشگاه، بیمارستان و ... در داخل یا خارج از دانشگاه علوم پزشکی تهران را در برمی گیرد. لازم به ذکر است که همکاری به تنهایی جزو معیارهای حق نویسندگی (راهنمای کشوری اخلاق در انتشارات آثار پژوهشی علوم پزشکی) نیست.

مشارکت در انجام پژوهش: فعالیت برای هر یک از موارد ارایه ایده پژوهشی یا طراحی مطالعه، جمع آوری داده ها، آنالیز و تفسیر و تهیه خروجی های علمی را شامل می شود. مشارکت در صورتی منجر به ایجاد حق نویسندگی می شود که مشارکت کننده در نوشتن پیش نویس مقاله و یا مرور نقادانه آن که منجر به اصلاح محتوای علمی گردد، نقش فعال داشته و همچنین قابلیت پذیرش مسئولیت صحت مطالب مندرج در مقاله را داشته باشد (راهنمای کشوری اخلاق در انتشارات آثار پژوهشی علوم پزشکی).

بند ۱- مشخصات عمومی

این توافق نامه در تاریخ هجری شمسی برابر با میلادی بین مجری پژوهش، خانم/ آقای به عنوان مجری طرح با افراد زیر منعقد می گردد:

همکار/ همکاران پژوهش (بر اساس تعریف همکاری برای انجام پژوهش):

| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | آدرس | تلفن |
|------|--------------------|-----|------|------|
| | | | | |
| | | | | |

مشارکت کننده/ مشارکت کنندگان پژوهش (بر اساس تعریف مشارکت در انجام پژوهش):

| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | آدرس | تلفن |
|------|--------------------|-----|------|------|
| | | | | |
| | | | | |

- موضوع مورد توافق: طرح پژوهشی یا پایان نامه با عنوان

- مصوب صورت جلسه شورا/های پژوهشی

- مورخ

- کد اخلاق مصوب کمیته اخلاق

- محل اجرای پژوهش

- مدت زمان اجراء به ماه

بند ۲- امکانات مورد نیاز

- فهرست امکانات مورد نیاز
 - سهم هر یک از طرفین در تهیه و تامین امکانات.....
 - چگونگی دسترسی و استفاده از امکانات طرفین (مانند داده ها، ستینگ(محیط، امکانات، تجهیزات، خدمات، فرایندها، بیماران):.....
- به تناسب از موارد زیر کمک گرفته شود. بدیهی است هر اندازه موارد شفافتر بیان شوند، امکان پیش آمدن تعارض در مسیر انجام طرح یا پایان نامه کمتر خواهد بود.

- **اجازه دسترسی به داده هایی که در قالب برنامه های جاری در دانشگاه و توابع وابسته آن، جمع آوری و ذخیره شده است:**

پس از ارائه مستندات مورد نیاز شامل معرفی نامه تصویب پژوهش، فایل پروپوزال، مجوز کمیته اخلاق، فرم تعهدنامه و ...، اجازه دسترسی به داده ها (شامل.....)، توسط خانم / آقای با سمت به خانم / آقای داده می شود.

- **اجازه استفاده از ستینگ (محیط، امکانات، تجهیزات، خدمات بالینی، فنی یا مشاوره، پرسنل، بیماران، دانشجویان، ...):**

پس از ارائه مستندات مورد نیاز شامل معرفی نامه تصویب پژوهش، فایل پروپوزال، مجوز کمیته اخلاق، فرم تعهدنامه، معرفی فرد/افراد پاسخگو در صورت ایجاد خسارت، معرفی فرد/افراد مسئول تهیه مواد مصرفی (مانند کیت های آزمایشگاهی، فیلم رادیولوژی، ...)، معرفی فرد/افراد پاسخگو برای پرداخت هزینه های احتمالی ایجاد شده به دلیل انجام پژوهش، برای نگهداری تجهیزات (maintenance)، معرفی فرد/افراد پاسخگو در موارد ایجاد تداخل مراحل انجام پژوهش با ارائه خدمت، ذکر مواردی که فرد استفاده کننده از امکانات یا تجهیزات در حین پژوهش باید رعایت نماید و.....، اجازه استفاده از توسط خانم / آقای با سمت به خانم / آقای داده می شود.

✓ **نکته ۱:** درمورد انجام مطالعه بر روی بیماران نکات ذکر شده در قوانین مرتبط یا حقوق بیماران (راهنمای عمومی اخلاق در پژوهش های علوم پزشکی دارای آزمودنی انسانی در جمهوری اسلامی ایران)، باید رعایت شود و در صورتیکه در پژوهش حاضر، ملاحظاتی علاوه بر نکات ذکر شده در آیین نامه فوق وجود دارد، ذکر گردد.

✓ **نکته ۲:** درمورد انجام مطالعه بر روی بیماران، در صورتیکه، همکاری پزشک یا تیم معالج فقط به صورت معرفی بیمار باشد، مشارکت فعال محسوب نشده و حقوق معنوی، شامل ذکر نام فرد در تقدیر و تشکر مقاله می گردد. در صورتیکه این همکاری فراتر از معرفی بیمار و به صورت مشارکت (طبق تعریف راهنما) باشد و همچنین سایر معیارهای نویسندگی را نیز داشته باشند، لازم به تکمیل بند سوم و چهارم توافق نامه خواهد بود.

بند ۳- شرح وظایف افراد مشارکت کننده

بر اساس تعاریف راهنما، این بخش فقط برای مشارکت در پژوهش مصداق می یابد.

- نام و فعالیت مشارکت کنندگان برای هر یک از موارد ایده پردازی، طراحی مطالعه، جمع آوری داده ها، آنالیز و تفسیر، تهیه محصولات علمی و زمان بندی فعالیت ها (تکمیل جدول زیر):

| ردیف | نام مشارکت کننده | ایده پردازی | طراحی مطالعه | جمع آوری داده | آنالیز و تفسیر | درفت مقاله | تایید نهایی مقاله | زمان ارائه خروجی |
|------|------------------|-------------|--------------|---------------|----------------|------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- توصیف چگونگی مشارکت: (لطفا جزئیات نحوه مشارکت هر یک از افراد نامبرده شده در جدول فوق، "پس از ذکر نام هر یک، در این قسمت نوشته شود)

۱.
۲.
۳.

- روش ثبت میزان مشارکت افراد در سیر انجام پژوهش، مانند صورت جلسه، مکاتبه از طریق ایمیل و ... ذکر شود: (به منظور بررسی رعایت تمامی بندهای لازم برای کسب حق نویسندگی در صورت بروز اختلاف نظر)
- ✓ نکته ۱: توصیه می شود چنانچه در سیر اجرای طرح یا پایان نامه، شرح وظایف افراد یا فرد مشارکت کننده تغییر کرد، موارد مکتوب و شود تا در صورت بروز اختلاف نظر، مورد استناد باشد.
- ✓ نکته ۲: توصیه می شود فرد انجام دهنده هر یک از فعالیتهای ذکر شده در جدول فوق، مدارک مرتبط با انجام فعالیت خود را به صورت مستند نگهداری نماید.
- ✓ نکته ۳: مجددا تأکید می شود که بر اساس تعریف، فقط افرادی شامل حق نویسندگی می شوند که در حداقل یکی از فعالیتهای ذکر شده در جدول فوق و تهیه درفت و تأیید نهایی مقاله مشارکت داشته و قابلیت پذیرش مسئولیت محتوی علمی مقاله را داشته باشند.

بند ۴- بودجه

- مبلغ کل اعتبار پژوهش.....
- نحوه تأمین مالی پژوهش: خانم / آقا / سازمان متعهد می شود مبلغ از بودجه طرح را تأمین اعتبار نماید.
- زمان و مقدار پرداخت منابع مالی: مبلغ در قبال انجام در تاریخ پرداخت می شود.

تمامی اسناد و قراردادهای مرتبط با مسائل مالی پژوهش به پیوست این توافق نامه قرار دارد.

بند ۵- انتشارات

شیوه انتشار نتایج پژوهش (مانند: مقالات، ارائه پوستر، ارسال چکیده برای کنگره، کتاب، سمینارهای رسمی و غیررسمی، گفتگوها، اطلاعات ارسالی در اینترنت و...):

- نام افراد / سازمانهای همکاری کننده در قسمت تقدیر و تشکر:
- نام افراد / سازمانهای مشارکت کننده در قسمت نویسندگان:

| ردیف | محصول | نام و یا موضوع محصول | نام و وابستگی سازمانی نویسنده اول | نام و وابستگی سازمانی نویسنده مسئول | نام و وابستگی سازمانی و ترتیب سایر نویسندگان | ذکر نام افراد یا سازمان در تقدیر و تشکر |
|------|------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ۱ | مقاله اول | | | | | |
| ۲ | مقاله دوم | | | | | |
| ۳ | سایر مقالات | | | | | |
| ۴ | چکیده برای کنگره | | | | | |
| ۵ | کتاب | | | | - | |

بند ۶- محرمانگی

اطلاعات محرمانه در این پژوهش شامل (به عنوان مثال ایده، پروپوزال، داده ها، گزارشها، ...) می باشد و محدوده زمانی که طی آن، اطلاعات باید به صورت محرمانه نگهداری شود از زمان تا می باشد.

بند ۷- مالکیت فکری

مالکیت فکری نتایج این پژوهش در صورت صلاحیت به صورت زیر ثبت خواهد شد و افراد زیر صاحبین مالکیت فکری می باشند.

- پتنت داخلی / پتنت بین المللی

| ردیف | نام | سهم از مالکیت فکری |
|------|-----|--------------------|
| | | |
| | | |

- ثبت اختراع داخلی / ثبت اختراع بین المللی

| ردیف | نام |
|------|-----|
| | |
| | |

- طرفین این توافق نامه که دارای وابستگی سازمانی به دانشگاه علوم پزشکی تهران هستند، ملزم به رعایت آئین نامه حق امتیاز انحصاری و مالکیت فکری دانشگاه علوم پزشکی تهران که به پیوست این توافق نامه قرار گرفته است، هستند.

بند ۸- اصلاحات

- هر گونه اصلاح یا تغییر در موادی از این توافق نامه صرفاً با جلب توافق طرفین امکان پذیر خواهد بود.
- هر گونه اصلاح به صورت مکتوب و با امضای طرفین توافق نامه به پیوست توافق نامه قرار خواهد گرفت.

بند ۹- فسخ و اتمام

شرایط فسخ توافق نامه

تاریخ اتمام توافق نامه

شرایط تمدید توافق نامه

بند ۱۰- حل اختلاف

- برای موارد داخل دانشگاه طبق قوانین دانشگاه و از طریق فرایند بررسی اعتراضات و تخلفات پژوهش قابل پیگیری است.
 - برای موارد خارج از دانشگاه، نحوه اظهار اختلافات به صورت و مراجع ذی صلاح قضایی شامل
- خواهد بود.

بند ۱۱- ضمائم

مواردی که جز لاینفک توافق نامه هستند و در زمان امضای توافق نامه، باید به امضای طرفین توافق نامه برسد، ضمیمه توافق نامه است.

این توافق نامه در ۱۱ بند و نسخه و تحت نظر تنظیم می گردد و به امضای افراد ذکر شده در بند اول می رسد. ارزش و اعتبار قانونی توافق نامه ها یکسان است.

نام و امضای مجری (یا مجریان):
نام و امضای همکار (یا همکاران):
نام و امضای مشارکت کنندگان:



پیوست ۲- فرم تعهدات پژوهشگر نسبت به دانشگاه پس از تصویب پروپوزال

تاریخ:

شماره:

پژوهشگر محترم خواهشمند است موارد ذیل را مطالعه و با درج ✓ در محل مربع های تعبیه شده و ایضاً فرم تکمیل

فرمایید:

الف) کلیات:

۱- مطالعه «راهنمای ارتقاء همکاری و مشارکت در پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی تهران» و توافق نامه پیوست آن و تعهد به رعایت مفاد این اسناد

ب) رعایت اخلاق در پژوهش:

۲- اخذ رضایت کتبی / شفاهی شرکت کنندگان در پژوهش و نگهداری از آن جهت پایش اخلاقی این بند برای پژوهش من مصداق ندارد

۳- عدم تحمیل هزینه اقدامات پژوهشی به بیمار مطابق فرم رضایت نامه این بند برای پژوهش من مصداق ندارد

۴- حفظ محرمانگی اطلاعات آزمودنی ها این بند برای پژوهش من مصداق ندارد

ج) صیانت از امکانات دانشگاهی (شامل داده، اسناد، تجهیزات و اموال غیر مصرفی):

۵- ارائه کارت شناسایی توسط پژوهشگر به منظور بهره گیری از امکانات دانشگاه و واحدهای تابعه آن

۶- استفاده از امکانات دانشگاهی ارائه شده صرفاً به منظور اجرای پژوهش نام برده شده در این تعهدنامه

۷- حفظ و نگهداری از امکانات دانشگاهی ارائه شده به پژوهشگر

۸- اعلام شماره اموال غیر مصرفی از طریق پژوهشیار در فهرست وسایل این پژوهش، اموال غیر مصرفی درج نشده است

د) رعایت حقوق همکاران و مشارکت کنندگان:

۹- پذیرش نقش کارکنان دانشگاه و واحدهای تابعه آن به صورت همکاری داوطلبانه و با رضایت آنان

۱۰- پرداخت حق الزحمه همکاران / مجریان مطابق با جدول هزینه های پرسنلی پروپوزال مصوب این پژوهش هزینه پرسنلی ندارد

۱۱- در نظر گرفتن حقوق معنوی دانشگاه در خصوص وابستگی (Affiliation) نویسندگان مقاله / مقالات منتج از پژوهش

۱۲- در نظر گرفتن حقوق معنوی همکاران و مشارکت کنندگان در پژوهش براساس تعاریف «راهنمای ارتقا همکاری و مشارکت در پژوهش در دانشگاه علوم پزشکی تهران» و توافق نامه پیوست آن

۱۳- ذکر نام واحدهای همکاری کننده تابعه دانشگاه در قسمت تقدیر و تشکر محصولات علمی پژوهش

۱۴- لحاظ کردن هرگونه مشارکت حقوقی (سازمان های دیگر) و مشارکت حقیقی (اشخاص خارج از دانشگاه) مطابق موارد ثبت شده در پژوهش

۱۵- اعلام هرگونه مشارکت حقوقی (سازمان های دیگر) و مشارکت حقیقی (اشخاص خارج از دانشگاه) در حین اجرای پژوهش

ه) اطلاع رسانی و گزارش دهی:

- ۱۶- اعلام هرگونه تغییر در مشخصات همکاران / مجریان پژوهش از طریق پژوهشیار □
- ۱۷- اعلام هرگونه تغییر در اهداف تعیین شده در پژوهش و حجم نمونه پروپوزال از طریق پژوهشیار □
- ۱۸- ارسال گزارش پیشرفت/ نهایی مطابق با زمانبندی مندرج در قرارداد از طریق پژوهشیار □ این بند برای پژوهش (پایان نامه) من مصداق ندارد □
- ۱۹- اطلاع رسانی به ریاست واحد ذی ربط درخصوص نتایج علمی حاصل از استفاده از داده‌ها و اسناد در پژوهش، توسط استاد راهنما یا مجری اصلی در یکی از زمان‌های توافق شده زیر:
- پس از انتشار مقاله منتج از پژوهش □
 - پس از طی ماه/سال از اتمام پژوهش (صرفنظر از چاپ یا عدم چاپ مقاله) □
 - به محض اتمام پژوهش □
 - سایر (توضیح دهید):
 - این بند برای پژوهش من مصداق ندارد □
- ۲۰- متابعت از تصمیم کمیته طرح‌های تاخیری در صورت تاخیر در ارسال گزارش نهایی □ این بند برای پژوهش (پایان نامه) من مصداق ندارد □
- ۲۱- اعلام شرایط تاثیرگذار در عدم امکان اجرای طرح در مدت تعیین شده از طریق پژوهشیار □ این بند برای پژوهش (پایان نامه) من مصداق ندارد □
- ۲۲- ارائه تاییدیه و فاکتورهای درخواستی مطابق پروپوزال مصوب به هنگام ارسال گزارش نهایی از طریق پژوهشیار □ این بند برای پژوهش (پایان نامه) من مصداق ندارد □
- ۲۳- کسب امتیاز طرح از طریق انتشار مقالات یا سایر محصولات پژوهش مطابق بند ۷ قرارداد □ این بند برای پژوهش (پایان نامه) من مصداق ندارد □

تکمیل اطلاعات ذیل و امضا تعهدات حسب مورد انجام شود

الف) پایان نامه

نام و نام خانوادگی دانشجو: رشته تحصیلی / مقطع تحصیلی: دانشگاه / دانشکده / گروه

آدرس و تلفن دانشجو:

نام و نام خانوادگی استاد راهنما: دانشگاه / دانشکده / گروه: تلفن استاد راهنما:

تعهد دانشجو: اینجانب تعهد می نمایم که مطالب فوق را به دقت مطالعه کرده و اجرا خواهم نمود.

امضا و تاریخ:

تعهد استاد راهنمای اول: نظارت بر اجرای موارد فوق، مورد تأیید اینجانب است.

امضا و تاریخ:

تعهد استاد راهنمای دوم: نظارت بر اجرای موارد فوق، مورد تأیید اینجانب است.

امضا و تاریخ:

تعهد استاد مشاور: نظارت بر اجرای موارد فوق، مورد تأیید اینجانب است.

امضا و تاریخ:

تعهد استاد مشاور: نظارت بر اجرای موارد فوق، مورد تأیید اینجانب است.

امضا و تاریخ:

ب) طرح پژوهشی

کد طرح:

نام و نام خانوادگی مجری اصلی: رشته تحصیلی / مقطع تحصیلی: دانشگاه / دانشکده / گروه:

آدرس و تلفن مجری اصلی:

تعهد مجری اصلی: اینجانب تعهد می نمایم که مطالب فوق را به دقت مطالعه کرده و اجرا خواهم نمود.

امضا و تاریخ: