



فرآیند "تقاضای طرح تحقیقاتی (RFP)" واحدهای دانشگاه علوم پزشکی شیراز از پژوهشگران این دانشگاه

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی

تابستان ۱۳۹۵

فرآیند "تقاضای طرح تحقیقاتی (RFP)" معاونت های دانشگاه از پژوهشگران دانشگاه علوم

پزشکی شیراز

با توجه به لزوم تبیین تقاضاهای پژوهشی معاونت های دانشگاه به پژوهشگران و مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی شیراز، شایسته است معاونت ها برای هر یک از عناوین درخواستی خود "فرم تقاضای طرح تحقیقاتی" (RFP: request for proposal) را به طور کامل و واضح طبق دستورالعمل زیر تکمیل و به معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی شیراز ارسال فرمایند.

- معاونت ها باید بر اساس تاریخ های اعلام شده از سوی شورای سیاستگذاری HSR و پژوهش های بومی کاربردی RFP های مربوط به پژوهش های مورد درخواست خود را به معاونت پژوهشی ارسال نمایند. RFP دریافتی بعد از بررسی در شورای سیاستگذاری HSR و پژوهش های بومی کاربردی و رفع ابهامات و اشکالات در فواصل معین برای دریافت پیش پروپوزال ها اعلان عمومی خواهد شد.
- فراخوان پیش پروپوزال ها به صورت عام از طریق اتوماسیون، پیامک و ایمیل برای تمام دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی و معاونت های دانشگاه ارسال خواهد شد و از طریق وبسایت نیز به اطلاع خواهد رسید. علاوه بر آن فراخوان بر اساس تصمیم مدیران معاونت پژوهشی و شورا برای گروه ها و مراکز مرتبط ارسال خواهد شد.
- پژوهشگران یک ماه فرصت دارند فرم پیش پروپوزال را تکمیل و به شورا بفرستند.
- پس از تاریخ پایان فراخوان، پیش پروپوزال های دریافتی برای نماینده HSR هر معاونت ارسال می شود. بررسی پیش پروپوزال ها و غربالگری آنها ظرف مدت دو هفته پس از پایان فراخوان در کمیته های تخصصی و به صورت حضوری در هر معاونت انجام خواهد شد. اعضای کمیته غربالگری عبارتند از: دو نماینده از معاونت مربوطه (مسئول HSR و مدیر واحد مربوطه) + دونفر اساتید متخصص در حیطه مد نظر که جزو پژوهشگران طرح نیستند + مدیر پژوهشی. هماهنگی و تشکیل جلسه بر عهده نماینده HSR معاونت است.
- دو نفر استاد متخصص با نظر شورای سیاستگذاری HSR و پژوهش های بومی کاربردی انتخاب می شوند و اسامی آنها همراه با نامه مربوط به پیش پروپوزال به مسئول HSR معاونت ارسال می شود. رونوشت نامه به معاون و قائم مقام وی ارسال می شود.
- بر اساس تصمیم کمیته غربالگری پیش پروپوزال برتر انتخاب و صورتجلسه مربوطه به معاونت پژوهشی ارسال خواهد شد تا مکاتبات لازم با مجری و گروه/مرکزی که عضو آن است صورت پذیرد.
- مجری برگزیده ۱ ماه فرصت دارد تا پروپوزال نهایی خود را آماده و ارسال کند. پروپوزال نهایی در کمیته تخصصی و در حضور مجری، طرح خواهد شد و پس از تصویب نهایی، بین مجری، معاونت پژوهشی و معاونت سفارش دهنده عقد قرار داد خواهد شد. اعضای کمیته تخصصی نهایی عبارتند از: معاون و یا قائم مقام وی، مسئول HSR معاونت مربوطه، مدیر پژوهشی دانشگاه و دو نفر استادی که غربالگری پیش پروپوزال ها را انجام داده اند.
- علاوه بر فرآیند فوق در صورت لزوم برای پژوهش های موردی که بر اساس نیاز های فوری سفارش داده می شود روال فوق الذکر به صورت موردی انجام خواهد شد.
- برای پژوهش های مکرر (مثلاً بررسی هر شش ماه یک بار وضعیت مقاومت میکروبی در ICU بیمارستان های دانشگاه، بررسی سالانه میزان همه گیری و عواقب آنفلوآنزا و ...) امکان عقد قرار داد طولانی مدت وجود دارد تا نیاز به داوری مجدد طرح نباشد. با این حال لازم است در پایان هر دوره گزارشی به شورا ارائه شود تا ادامه همکاری با مجری مورد بررسی قرار گیرد.
- عناوین عقد قرارداد شده و مجریان برگزیده در سایت معاونت پژوهشی قسمت سفارش پژوهش اعلام خواهند شد.
- سقف ارسال پیش پروپوزال و انجام طرح های مربوط به سفارش پژوهش، ۲ طرح در دست اجرا برای هر مجری می باشد.
- در صورت نیاز به هرگونه مشاوره در تکمیل فرم تقاضای پروپوزال، معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه آمادگی همکاری لازم را دارد.