

پیش‌نویس اولیه آیین‌نامه اجرای طرح‌های مسأله‌محور نظام سلامت HSR

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

فصل اول: کلیات

ماده ۱- اهداف

شورای تحقیقات نظام سلامت (Health System Research: HSR) با هدف:

۱. ساماندهی، نظارت و ارتقای کیفیت تحقیقات مسأله‌محور در نظام سلامت در دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
۲. شناسایی و اولویت‌بندی مشکلات و نیازهای نظام سلامت منطقه تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
۳. هدایت و حمایت از تحقیقات در راستای اولویت‌های مصوب
۴. ارتقاء کیفیت تصمیم‌سازی و سیاست‌گذاری مبتنی بر شواهد در دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان
۵. توسعه پژوهش‌های کاربردی متناسب با نیازهای اولویت‌دار منطقه‌ای
۶. ایجاد ارتباط مؤثر بین بخش‌های پژوهشی، آموزشی و اجرایی حوزه سلامت
۷. ارتقاء اثربخشی و کارآمدی خدمات سلامت از طریق پژوهش‌های HSR

ماده ۲ - تعاریف

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

مطالعاتی با هدف تحلیل و 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 هیئت‌علمی یا پژوهشگر واجد شرایطی (مبتنی بر معیارهای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان) که مسئولیت طراحی و اجرای پروژه را بر عهده دارد.

فصل دوم: ساختار سازمانی

ماده ۳- ترکیب اعضا

شورای HSR از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۱. رئیس شورا: ترجیحاً معاون بهداشتی دانشگاه
۲. دبیر شورا
۳. نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
۴. نماینده معاونت آموزشی دانشگاه
۵. نماینده معاونت درمان دانشگاه
۶. نماینده معاونت غذا و دارو دانشگاه
۷. نماینده شبکه‌های بهداشت و درمان
۸. مدیران مراکز تحقیقاتی مرتبط (به انتخاب رئیس شورا)
۹. مدیر گروه آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت
۱۰. یک نفر از اعضای شورای پژوهشی دانشگاه
۱۱. دوفرد از اعضای هیات علمی متخصص در پژوهش
۱۲. نماینده سازمان‌های همکار در حوزه سلامت (بیمه‌ها، شهرداری، سازمان صدا و سیما و...) به صورت مدعو

ماده ۴- وظایف کمیته

۱. تدوین و بازنگری سالانه اولویت‌های پژوهشی HSR
۲. تصویب طرح‌های پژوهشی مرتبط با HSR و تخصیص منابع.
۳. پایش و ارزیابی پیشرفت و کیفیت طرح‌های مصوب.
۴. حمایت از کاربردی‌سازی و انتشار نتایج طرح‌ها در قالب گزارش خلاصه سیاستی Policy Brief و ترجمان دانش Knowledge translation
۵. برگزاری جلسات مشترک با مدیران اجرایی جهت انتقال نتایج و بهره‌برداری عملی
۶. ایجاد بانک اطلاعاتی از اولویت‌ها، طرح‌ها و نتایج تحقیقات.
۷. گزارش‌دهی منظم به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و دفتر HSR وزارت بهداشت در قالب مستندات برنامه عملیاتی

ماده ۵- نحوه تشکیل جلسات

۱. جلسات شورا به صورت عادی هر فصل یک بار برگزار می‌شود.

۲. جلسات فوق العاده بنا به ضرورت به پیشنهاد رئیس یا دبیر برگزار خواهد شد.
۳. جلسات با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا رسمیت می یابد.
۴. تصمیمات با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه معتبر است.
۵. صورتجلسات توسط دبیرخانه تنظیم و پس از تأیید رئیس کمیته به اعضا و مراجع ذیربط ابلاغ می شود.

ماده ۶- دبیرخانه

۱. دبیرخانه کمیته HSR در معاونت بهداشتی دانشگاه مستقر است.
۲. دبیرخانه مسئول هماهنگی جلسات، جمع آوری و تحلیل اطلاعات، مستندسازی و پیگیری مصوبات است.
۳. دبیرخانه موظف است بانک اطلاعاتی طرح های HSR را به روز نگه دارد.

فصل سوم: فرآیند تصویب و اجرای پروژه ها

ماده ۷ - مراحل اجرا

۱- دریافت عناوین و موضوعات از سفارش دهندگان:

سفارش دهندگان سالانه دو نوبت مشکلات و نیازهای اولویت دار خود را به معاونت تحقیقات اعلام می کنند.

تبصره: در صورت وجود نیاز فوری، خارج از زمان بندی، سفارش دهنده می تواند موضوع را به صورت مستقیم به معاونت اعلام نماید.

۲- اعلام فراخوان:

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، پس از جمع آوری نیازها، نسبت به انتشار عمومی فراخوان اقدام می کند.

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

۳- ارزیابی اولیه و انتخاب پژوهشگر و طرح:

بر اساس معیارهای زیر پژوهشگر انتخاب می شود:

- دانش و سابقه مرتبط با موضوع (حداقل ۳۰ درصد امتیاز)
 - تنوع تخصصی تیم پژوهشی (حداقل ۱۰ درصد امتیاز)
 - کیفیت پروپوزال (حداقل ۴۰ درصد امتیاز کلی چک لیست)
 - بودجه پیشنهادی (حداقل ۲۰ درصد امتیاز کلی چک لیست)
- پس از انتخاب، قرارداد مطابق آیین نامه های موجود منعقد خواهد شد.

۴- اجرای پروژه:

مجری در بازه تعیین شده مطابق قرارداد و 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
 - مستندات/ مستندات 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 دانشگاه و رضایت سفارش دهنده، انتشار مقاله می تواند الزامی نباشد.

ماده ۸ - حمایت مالی

طرح های مصوب می توانند از منابع زیر استفاده کنند:

- اعتبارات اختصاصی سفارش دهنده
- 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).
- منابع داخلی ریاست و سایر معاونت های دانشگاه
- منابع خارج از دانشگاه

فصل چهارم: تعهدات و مسئولیت ها

ماده ۹ - 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 برنامه زمان بندی و تعهدات
۴. انتشار نتایج مطابق تعهدات قرارداد

ماده ۱۰ - مسئولیت های معاونت تحقیقات و فناوری

۱. اطلاع رسانی به واحدهای دانشگاه برای دریافت نیازها

۲. اطلاع‌رسانی به اعضای هیئت‌علمی، کارکنان و دانشجویان

۳. داوری دقیق و به‌موقع طرح‌ها

۴. عقد قرارداد با مجری منتخب

ماده ۱۱ - مسئولیت‌های سفارش‌دهنده

۱. ارائه به‌موقع عناوین و نیازها

۲. همکاری در انتشار فراخوان و تهیه فرم فراخوان پروپوزال

۳. انتخاب مجری بر اساس فراخوان

۴. نظارت بر اجرای طرح

۵. بررسی و تأیید گزارش‌های میانی و نهایی

فصل پنجم: نظارت و ارزیابی

ماده ۱۲ - 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 ۱۳ - 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 پنج فصل و سیزده ماده، در تاریخ در جلسه شماره هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده است. هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه تنها با پیشنهاد رئیس شورا/ معاون تحقیقات و فناوری یا کمیته راهبری و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.