

## روند پذیرش یک مطالعه پژوهشی: از ایده تا شروع مطالعه

۱. هر محقق صاحب ایده جهت بررسی امکان همکاری با پژوهشگر می‌تواند با مدارک اولیه به مدیریت پژوهشی پژوهشگر مراجعه کند. این مدارک شامل فرم شماره ۱، رزومه تحقیقاتی صاحب ایده و جستجوهای مربوط به ایده می‌باشد. صاحب ایده می‌تواند شرایط کلی همکاری و تعهدات احتمالی طرفین را از مدیریت پرسش نماید. در صورت تایید اولیه توسط مدیریت صاحب ایده جهت تحویل مدارک و ثبت ایده جهت طرح در شورای پژوهشی به دبیرخانه پژوهشی ارجاع می‌شود.
۲. شورای پژوهشی با بررسی موارد زیر به ارزیابی ایده خواهد پرداخت.
  - ۱-۲- تطابق ایده با اولویتهای پژوهشگر
  - ۲-۲- مقرون به صرفه بودن ایده
  - ۳-۲- قابلیت اجرایی ایده
  - ۴-۲- رعایت معیارهای اخلاقی
۳. در صورت پذیرش ایده در شورا، مدیریت پژوهشی با توجه به سوابق و محور تحقیقاتی پژوهشگران پژوهشگر، افرادی را بعنوان همکار طرح به صاحب ایده معرفی می‌کند. صاحب ایده لازم است که حداقل یک نفر از این افراد را بعنوان مجری همکار بپذیرد.
۴. بدنبال آن صاحب ایده با کمک مجری همکار به تکمیل فرم پروپوزال و فرم ۲ یا ۳ می‌پردازد.
۵. صاحب ایده فرمهای ذکر شده را به دبیرخانه پژوهشی تحویل داده و در صورت صحت مدارک یک شماره طرح را دریافت می‌کند. این شماره ملاک ارتباطات بعدی و انجام کلیه مراحل اجرایی تا انتهای مطالعه خواهد بود.
۶. طرح به شورای پژوهشی رفته و در صورت تصویب جهت طی مراحل اداری به دبیرخانه برمی‌گردد.
۷. دبیرخانه پژوهشی بعد از تهیه قراردادی به صاحب ایده جهت امضای قرارداد اطلاع می‌دهد. در این قرارداد حقوق مادی و معنوی همکاران طرح مشخص خواهد گردید. تعهدات طرفین در این قرارداد بطور مشخص درج می‌گردد.
۸. بعد از امضای قرارداد طرح شروع می‌گردد. در مدت اجرا علاوه بر گزارشهای پیشرفت مجری پژوهشگر از طریق ارزشیابی‌های متعدد و مونی‌تورینگ و کنترل‌های مختلف به ارزیابی وضعیت اجرایی طرح می‌پردازد.