



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

آیین‌نامه‌ی طرح‌های تحقیقاتی دانشکده علوم پزشکی بهبهان

معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده علوم پزشکی بهبهان تسهیل، گسترش امر پژوهش و رفع نیازهای تحقیقاتی جامعه و مدیریت آن در چارچوب نقشه جامع علمی کشور را جزیی از رسالت خویش می‌داند و در این راستا از اجرای طرح‌های تحقیقاتی حمایت و پشتیبانی می‌نماید. به همین منظور آیین‌نامه‌ی حاضر به منظور ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای طرح‌های تحقیقاتی تهیه و تدوین شده است.

فصل اول تعاریف:

ماده ۱- طرح تحقیقاتی داخلی: به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که در واحدهای وابسته به دانشکده علوم پزشکی بهبهان اجرا می‌شود و کلیه مراحل ارائه، پیشنهاد، بررسی، تصویب، تامین اعتبار و اجرای آن در حوزه معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده صورت می‌گیرد.

ماده ۲- طرح تحقیقاتی مشترک: به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که بخشی از عملیات اجرایی یا اعتبارات آن توسط حداقل یکی از موسسات آموزشی، پژوهشی، اجرایی، صنعتی یا خدماتی دیگر غیر از دانشکده علوم پزشکی بهبهان و واحد‌های تابعه آن تامین می‌شود.

ماده ۳- مجری مسئول: تمامی اعضاء هیأت علمی اعم از بازنشسته و مشغول به کار رسمی، پیمانی، قراردادی، طرح نیروی انسانی و ضریب k و پرسنل دانشکده علوم پزشکی بهبهان که مسئولیت اصلی اجرای طرح از نظر علمی، مالی، حقوقی و اداری را به عهده‌دارد و طرف قرارداد معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده علوم پزشکی بهبهان می‌باشد.

ماده ۴- سایر مجریان: تمامی اعضاء هیأت علمی اعم از بازنشسته و مشغول به کار رسمی، پیمانی، قراردادی، طرح نیروی انسانی و ضریب k و نیز تمامی پژوهشگران شامل دانشجویان و کارکنان دانشکده علوم پزشکی بهبهان یا سایر مراکز علمی و اجرایی که همراه مجری مسئول عهده‌دار اجرای بخشی از طرح تحقیقاتی بوده و در تمامی مراحل اجرای طرح حضور داشته باشد.

تبصره ۱: تعداد مجریان طرح‌های تحقیقاتی بنا به تشخیص شورای پژوهشی دانشکده مشخص می‌گردد.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

ماده ۵- همکار (همکاران) طرح: همکار به کسی گفته می‌شود که حداقل در یکی از مراحل تخصصی اجرای طرح پژوهشی همکاری مستقیم داشته باشد.

تبصره ۱: تخصص و نقش مجری مسئول، سایر مجریان و همکاران باید به طور دقیق و کامل در پروپوزال قید شود.

فصل دوم کلیات:

ماده ۶- طرح تحقیقاتی می‌بایست متناسب با تخصص مجری مسئول و سایر مجریان طرح باشد. تشخیص این مورد به عهده شورای پژوهشی دانشکده می‌باشد.

ماده ۷- مجری مسئول پس از تهیه طرح پیشنهادی آن را در شورای پژوهشی گروه مربوطه مطرح می‌کند و مورد بررسی قرار می‌گیرد و پس از آن، طرح به همراه تایید مدیر گروه به کارشناس امور پژوهشی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی جهت داوری تخصصی ارسال می‌گردد. سپس مجری مسئول باید اشکالات احتمالی را اصلاح کند. بعد از رفع اشکالات احتمالی، طرح به داور جهت بازبینی اصلاحات عودت داده می‌شود. سپس طرح تحقیقاتی در صورت کامل بودن مدارک، به همراه مستندات داوری به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده جهت بررسی در شورای پژوهشی دانشکده علوم پزشکی ارائه می‌گردد. بررسی و تایید نهایی طرح در شورای پژوهشی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی انجام می‌شود.

تبصره ۱: حداکثر زمان لازم برای تصویب یا دادن پاسخ به مجری نباید بیش از سه ماه پس از دریافت طرح پیشنهادی از مجری باشد. مجری نیز موظف است حداکثر تا دو هفته پاسخها یا اصلاحات لازم را تهیه و به کارشناس امور پژوهشی عودت دهد.

ماده ۸- طرح‌های پژوهشی کاربردی مرتبط با وظایف و عملکرد معاونت ها و واحدهای تابع دانشکده که توسط اعضاء هیأت علمی یا کارشناسان ارائه می‌شوند، ابتدا باید در حوزه معاونت مربوطه بر اساس مقررات مورد بررسی قرار گیرد و در صورت تصویب، همراه با سوابق جهت بررسی و تصمیم‌گیری به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده ارجاع داده شود.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

ماده ۹- در مورد طرح‌های تحقیقاتی مشترک، در صورتیکه پیشنهاد دهنده طرح عضو هیأت علمی گروه‌های آموزشی دانشکده علوم پزشکی بهبهان بوده و سهم هزینه و اعضای مشارکت کننده دو سازمان مشخص باشد، طرح پس از بررسی در شورای پژوهشی با توجه به سهم هزینه دانشگاه و سقف تفویض اختیار طبق آیین‌نامه مورد بررسی و داوری قرار گرفته و پس از تصویب، جهت اظهار نظر به سازمان یا موسسه همکار ارسال می‌گردد. در صورت تایید سازمان همکار، تفاهم نامه و قرارداد مربوطه منعقد خواهد شد.

ماده ۱۰- طرح‌های تحقیقاتی مشترک که سفارش دهنده‌ای غیر از دانشکده علوم پزشکی بهبهان داشته باشند و کل هزینه اجرای آن توسط آن سازمان پرداخت گردد، اگر در آن سازمان به تصویب رسیده باشند، پس از دریافت پروپوزال طرح و مستندات داوری توسط شورای پژوهشی دانشکده تصویب شده تلقی می‌گردد و پس از ارجاع به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگیه، تفاهم‌نامه و قرارداد مربوطه منعقد خواهد شد.

ماده ۱۱- طرح‌ها و پایان نامه‌های تحقیقاتی غیرمشترک که سفارش دهنده‌ای غیر از دانشکده علوم پزشکی بهبهان داشته باشند و فقط محل اجرای آن در این دانشکده باشد، پس از تایید طرح در شورای پژوهشی دانشکده و کمیته اخلاق (در صورت کار با نمونه‌های انسانی) معرفی نامه جهت اجرا صادر می‌گردد. بدیهی است هزینه کلیه خدمات و آزمایشات مربوط به عهده سازمان سفارش دهنده طرح می‌باشد.

ماده ۱۲- کلیه طرح‌های تحقیقاتی اعم از انسانی، حیوانی، پرسشنامه‌ای و مروری نیاز به گرفتن مجوز از کمیته اخلاق دارند.

ماده ۱۳- هر عضو هیأت علمی دانشکده به طور همزمان می‌تواند حداکثر مجری مسئول سه طرح تحقیقاتی داخلی در حال اجرا باشد.

تبصره ۱: در صورتی که تعداد طرح‌های در دست اجرا مجری مسئول سه طرح باشد و مجری مسئول درخواست تصویب تعداد طرح بیشتر از تعداد سقف مجاز باشد، موضوع باید در شورای پژوهشی دانشکده مورد بررسی قرار گیرد و در صورت امکان، درخواست مجری مسئول پذیرفته خواهد شد.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

تبصره ۲: مجریان غیر هیأت علمی دارای ارتباط کاری با دانشکده حداکثر می توانند به طور همزمان مجری مسئول ۲ طرح تحقیقاتی در حال اجرا باشند.

ماده ۱۴- اگر طرح تحقیقاتی بصورت مشترک با سایر دانشگاه ها و سازمان ها یا اعضاء هیأت علمی خارج از دانشکده باشد، انعقاد قرارداد مشروط بر تعهد مجریان طرح مبنی بر اینکه نویسنده مسئول در مقاله مستخرج از طرح وابستگی سازمانی دانشکده علوم پزشکی بهبهان را درج نماید.

فصل سوم مدت اجرا و انعقاد قرارداد:

ماده ۱۵- پس از تصویب نهایی طرح در مورد مدت اجرا، نحوه پرداخت اقساط و هزینه انجام طرح قراردادی مابین معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده و مجری مسئول منعقد می گردد.

ماده ۱۶- مدت اجرای طرح بر اساس مدت پیش بینی شده در طرح پیشنهادی تصویب شده تعیین و از زمان پرداخت اولین قسط محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۷- در صورتی که طرح پژوهشی به هر علت نیاز به تمدید زمان داشته باشد، مجری طرح باید درخواست کتبی خود را همراه با گزارش پیشرفت کار و دلایل کافی به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده جهت بررسی در شورای پژوهشی دانشکده ارائه نماید. در صورت وجود گزارشهای دوره ای مناسب و دلایل کافی شورای پژوهشی می تواند حداکثر دوبار، جمعا معادل زمان اجرای طرح و بدون افزایش هزینه پرسنلی، زمان اجرای طرح را تمدید نماید. پس از انقضای این مهلت، در صورت ارائه گزارش نهایی توسط پژوهشگر، ۲ ماه به وی فرصت داده می شود تا با ارائه مدارک مبنی بر Submit مقاله از یک سال زمان برای چاپ مقاله استفاده نماید.

ماده ۱۸- تمام طرح های تحقیقاتی باید منجر به تولید محصول نهایی مطابق با تعهدات مجری طرح و تایید شورای پژوهشی از جمله موارد ذیل گردند:

۱- ارائه مقاله چاپ شده در مجلات معتبر علمی پژوهشی نمایه شده در نمایه های معتبر مطابق با

سقف هزینه مصوب طرح

۲- ارائه خبر منتج از طرح تحقیقاتی توسط محقق قبل از ارائه نامه درخواست پایان طرح تحقیقاتی

جهت درج در سامانه www.news.research.ac.ir



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

۳- ثبت اختراع، نوآوری یا بومی سازی فن آوری با ارائه مستندات معتبر

۴- تغییر در سیاستگزاری و مدیریت خدمات بهداشتی درمانی با ارائه تاییدیه از سازمان ها یا مراکز

بهره بردار

۵- تولید در صنایع علوم پزشکی و فرآورده های دارویی و غذایی با ارائه مدارک قانونی تایید کننده

۶- کاهش هزینه های درمان با ارائه مدارک، اسناد و یا تاییدیه بهره برداری

۷- بهبود در کیفیت آموزش، تشخیص و درمان بیماری ها با ارائه مستندات سازمان/موسسه/واحد

استفاده کننده

۸- پیشگیری از بروز بیماریها با ارائه مدارک و آمار معتبر و تایید شده

تبصره ۱: شیوه برخورد با تاخیر در انجام تعهدات و یا عدم انجام تعهدات به عهده ی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده می باشد.

ماده ۱۹- چنانچه در هر مرحله از اجرای طرح مشخص گردد که طرح مصوب، با عنوان و محتوای یکسان بدون اطلاع قبلی و ذکر دلائل به شکل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی در این دانشکده یا سایر مراکز علمی توسط مجری (مجریان) انجام و یا به وسیله مجری (مجریان) ارائه شده باشد، معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی می تواند به طور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری مسئول ملزم به بازپرداخت کلیه هزینه های پرداخت شده و خسارتهای وارد شده به دانشکده علوم پزشکی بهبهان می باشد. همچنین برای دانشکده علوم پزشکی حق پیگیری قانونی و حقوقی در راستای تادیه حقوق مادی و معنوی وجود دارد.

فصل چهارم نحوه پرداخت هزینه طرح:

ماده ۲۰- هزینه انجام طرح طی سه قسط و پس از کسر کسورات قانونی به شرح ذیل پرداخت می گردد:

۱- تا ۴۰٪ هزینه طرح به عنوان پیش پرداخت پس از تصویب طرح و انعقاد قرارداد.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

۲- تا ۳۰٪ هزینه طرح پس از ارائه و تایید گزارش های میان دوره ایی و تایید آنها توسط شورای پژوهشی دانشکده.

۳- تا ۳۰٪ باقی مانده هزینه طرح پس از ارائه و تایید گزارش ها و مستندات علمی و مالی، مطابق با تعهدات مجری

تبصره ۱: طرح هایی که بر حسب ضرورت نیاز به پیش پرداخت بیشتری داشته باشند باید در شورای پژوهشی دانشکده بررسی و تایید گردند. برای بررسی اینگونه موارد درخواست کتبی مجری مسئول طرح به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی الزامی است.

تبصره ۲: به ازای پیش پرداخت، ارائه سفته بانکی از کلیه پژوهشگران شاغل در دانشکده ضرورت ندارد.

تبصره ۳: چنانچه به دلیل تورم، هزینه های مواد مصرفی و تجهیزات افزایش یابد، پس از درخواست مجری با ارائه مستندات و تایید شورای پژوهشی دانشکده هزینه طرح حداکثر تا ۲۵٪ مبلغ طرح بدون احتساب هزینه پرسنلی قابل افزایش است.

ماده ۲۱- لوازم و تجهیزات غیر مصرفی پس از خرید توسط مجری (مجریان) با ارائه اسناد خرید و ثبت شماره اموال، به مجری مسئول طرح تحویل داده می شود. پس از اتمام کار، لوازم و تجهیزات غیر مصرفی به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده برگشت داده می شوند.

ماده ۲۲- تعهدات مجریان تسویه حساب طرح تحقیقاتی به شرح ذیل اعلام می شود:

بند الف: مجری طرح می بایست به ازای هر ۱۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال (هفده میلیون ریال) مبلغ دریافتی یک امتیاز براساس جدول ذیل کسب نماید.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

جدول ۱. امتیاز مقالات اصیل چاپ شده

امتیاز	نوع مجلات	ردیف
۲۰	Scopus) Q1 یا نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI با $2 < IF \leq 3$	۱
۱۵	Q2 یا نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI با $1 < IF \leq 2$	۲
۱۰	نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI با $IF \leq 1$	۳
۶	نمایه شده در بانک اطلاعاتی ISI بدون IF یا PubMed	۴
۳	نمایه شده در بانک اطلاعاتی Scopus	۵
۱	نمایه شده در دیگر بانک های اطلاعاتی	۶

تبصره ۱: سقف مبلغ طرح تحقیقاتی قابل تصویب ۳۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. طرح های تحقیقاتی با هزینه های بالاتر از سقف تعیین شده با تایید شورای پژوهشی دانشکده قابل انجام است.

- تبصره ۲: *Short Communication* و مقالات غیر اورجینال نصف امتیاز مربوطه به هر نوع ایندکس را خواهد داشت.
- تبصره ۳: هر میزان افزایش IF بالاتر از ۳ در ۵ ضرب خواهد شد و این میزان به امتیازات درج شده در جدول ۱ اضافه خواهد شد.
- تبصره ۴: برای هر طرح تحقیقاتی مصوب حداکثر مقالات نمایه شده در بانک های اطلاعاتی دیگر (ایندکس نوع ۵ و ۴) ۱ یک مقاله می باشد.

بند ب: در صورتی که مجری به تمام اهداف طرح دست پیدا نکند و یا امتیاز لازم را بدست نیاورد، میزان درصد تسویه حساب طرح براساس فرمول زیر محاسبه می شود.

$$\text{درصد اتمام طرح تحقیقاتی} = \frac{۱۷/۰۰۰/۰۰۰ \text{ ریال} \times \text{امتیاز مکتسبه از جدول}}{\text{هزینه کل طرح به ریال}} \times ۱۰۰$$

ماده ۲۳- سقف مبلغ و نوع تعهدات طرح های مروری نظام مند به شرح جدول زیر می باشد.

بند الف: طرح های تحقیقاتی که به صورت مروری سیستماتک ارائه می شوند، پس از تصویب در گروه پس از تصویب در گروه برای اخذ کد اخلاق به کمیته اخلاق ارجاع داده می شوند.

جدول ۲. امتیاز سقف مبلغ و نوع تعهدات طرح های مروری نظام مند

نوع تعهد	سقف مبلغ	نوع طرح	
<i>Scopus</i>	۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	مرور نظام مند	
<i>ISI یا Pubmed</i>	۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	مرور نظام مند و متاآنالیز	
<i>Scopus</i>	۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	فقط پروتکل	<i>Cochrane</i>
<i>IF یا ISI</i>	۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	مقاله مرور نظام مند	

فصل پنجم تغییر مجری و همکاران طرح:

ماده ۲۴- هرگونه تغییر همکاران باید با اطلاع و موافقت مجری مسئول و همکاران طرح تحقیقاتی، با ذکر دلایل و بدون افزایش هزینه پرسنلی و قبل از اتمام مراحل اجرایی طرح به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده علوم پزشکی اعلام شود. بدیهی است رعایت و پرداخت حقوق همکارانی که از مراحل مختلف اجرایی از طرح جدا می‌شوند به عهده مجری مسئول خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت عدم توافق، مرجع تصمیم‌گیری، شورای پژوهشی دانشکده علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۲۵- در صورتی که مجری مسئول درخواست انصراف از مسئولیت اجرایی طرح نماید، باید با توافق سایر مجریان و همکاران طرح، یک نفر را به عنوان مجری مسئول که توانایی لازم را برای ادامه اجرای طرح داشته باشد، به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی معرفی نماید.

تبصره ۱: در صورت عدم توافق، مرجع تصمیم‌گیری، شورای پژوهشی دانشکده علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۲۶- در صورتی که مجری مسئول به هر دلیل نتواند به وظایف خود عمل نماید (مانند اعزام به فرصت مطالعاتی، ماموریت آموزشی، انتقال موقت یا دائم و ... که بیش از شش ماه به طول بیانجامد) باید یک نفر را با توافق مجریان و همکاران طرح که توانایی کافی برای اجرای طرح داشته باشد را به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده معرفی نماید.

ماده ۲۷- در صورتی که مجری مسئول نتواند مسئولیت خود را به خوبی انجام دهد، معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده می‌تواند مسئولیت اجرایی طرح را به یکی دیگر از مجریان یا



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

همکاران اجرایی طرح واگذار نماید. تشخیص عدم توانایی مجری به عهده‌ی شورای پژوهشی دانشکده می‌باشد.

ماده ۲۸- در صورت تغییر مجری مسئول مجری قبلی باید کلیه اسناد مالی مربوط به طرح مزبور را قبل از تحویل به مجری مسئول جدید با واحد امور مالی دانشکده تسویه نماید و یا مجری مسئول جدید به صورت مکتوب تمام تعهدات مجری مسئول قبلی را تقبل کند.

فصل ششم گزارش های پیشرفت کار و نهایی:

ماده ۲۹- مجری مسئول موظف است در طول انجام طرح هر شش ماه یکبار (برای طرح‌های با مدت زمان بیش از ۶ ماه) گزارش پیشرفت کار مطابق فرم پیشرفت کار به معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی ارسال نماید.

تبصره ۱: چگونگی برخورد با تاخیر در ارائه گزارش پیشرفت کار مجری مسئول به عهده‌ی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده می‌باشد.

تبصره ۲: ارائه فاکتور در ازای مواد و لوازم مصرفی و آزمایشات در هنگام تسویه طرح تحقیقاتی ضرورت ندارد.

ماده ۳۰- مجری مسئول موظف است یک نسخه از گزارش نهایی طرح را قبل از صحافی طبق راهنمای نگارش گزارش نهایی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده به آن معاونت ارائه نماید. پس از تایید گزارش نهایی توسط معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده مجری می‌تواند گزارش نهایی را صحافی نماید.

ماده ۳۱- پس از اتمام مراحل اجرایی طرح تحقیقاتی و تحویل گزارش نهایی، طرح تحقیقاتی خاتمه یافته تلقی می‌شود.

تبصره ۱: پژوهشگرانی که مجری مسئول طرح‌های تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشکده می‌باشند، چنانچه از طرح، مقاله با ارزش بالاتر از سقف تعهد تصویبی، استخراج نماید از ارائه گزارش نهایی معاف می‌باشد.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان
معاونت آموزشی، تحقیقات و
دانشجویی-فرهنگی

فصل هفتم امور حقوقی:

ماده ۳۲- مسئولیت علمی و حقوقی کلیه گزارشهای طرح تحقیقاتی به عهده مجری مسئول می باشد.

ماده ۳۳- کلیه حقوق مادی و معنوی که یک طرح تحقیقاتی متضمن آن است (اعم از درج طرح تحقیقاتی به صورت مقاله

یا کتاب یا منابع مالی حاصل از کشف یا استخراج ماده یا ساخت دستگاه جدید و اتخاذ روش نوین و خاص و ...) برای مجریان و همکاران طرح تحقیقاتی با رعایت حقوق دانشکده علوم پزشکی بهبهان مندرج در قرارداد طرح تحقیقاتی، محفوظ می باشد.

تبصره ۱: انتشار نتایج حاصل از اجرای طرح های تحقیقاتی به هر صورت منوط به کسب موافقت کتبی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده می باشد.

تبصره ۲: در صورت انتشار مقاله از نتایج طرح های تحقیقاتی، ترتیب اسامی نویسندگان مقاله مستخرج از طرح تحقیقاتی بر اساس میزان مشارکت در تهیه مقاله و طبق نظر نویسنده مسئول مقاله و مجری مسئول طرح و توافق کتبی نویسندگان، قبل از آماده سازی مقاله تعیین می گردد. در غیر اینصورت اسامی نویسندگان به ترتیب شامل مجری مسئول، سایر مجریان و همکاران خواهد بود.

ماده ۳۴- مجریان و همکاران اجرای طرح، هنگام ارائه طرح تحقیقاتی یا بخشی از آن در مجلات علمی یا مجامع علمی و تحقیقی، موظف به درج این مطلب هستند که ((نتایج ارائه شده، حاصل طرح تحقیقاتی اجرا شده در دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان می باشد))، در غیر اینصورت هرگونه حق پیگیری برای دانشکده محفوظ خواهد بود.

ماده ۳۵ - تصمیم گیری در خصوص موارد پیش بینی نشده به عهده ی معاونت آموزش، تحقیقات و دانشجویی فرهنگی دانشکده ی علوم پزشکی بهبهان خواهد بود.

این آیین نامه در ۳۵ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۹ به تصویب نهایی شورای پژوهشی دانشکده علوم پزشکی رسید و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد و تمامی آیین نامه های قبلی در این خصوص ملغی می باشند.