



گروه ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه علوم پزشکی ایران

فرم "تقاضای طرح تحقیقاتی" (RFP)

با توجه به لزوم تبیین تقاضاهای پژوهشی دستگاه‌های سفارش دهنده پژوهش به پژوهشگران و مراکز تحقیقاتی دانشگاه، شایسته است دستگاه‌های سفارش دهنده موضوعات پژوهشی 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 تحقیقات و فناوری دانشگاه، ارسال فرمایند.

(۱) سازمان‌های سفارش دهنده پژوهش می‌بایست سفارش موضوع تحقیقاتی خود را در قالب فرم تقاضای طرح تحقیقاتی (RFP) همراه با نامه رسمی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال فرمایند. معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، پس از بازبینی اولیه ضمن بررسی صحت تکمیل فرم بر اساس ضوابط و همچنین تطابق با رسالت و پتانسیل‌های موجود در دانشگاه، نسبت به ارسال RFP برای مراکز تحقیقاتی/گروه‌های آموزشی/افراد، اقدام خواهد نمود.

(۲) مرکز تحقیقاتی/گروه آموزشی/فرد موظف است طی مدت دو هفته پاسخ خود را به معاونت تحقیقات و فناوری، منعکس نماید و در صورت عدم تمایل برای کار بر روی پروژه پیشنهادی بایستی دلایل خود را به صورت مکتوب به معاونت تحقیقات و فناوری، منعکس نماید تا پس از تعامل سه طرفه بین معاونت و سازمان سفارش دهنده و مرکز تحقیقاتی/گروه آموزشی/فرد در خصوص لغو تقاضا و یا اجرای آن در سایر مراکز/گروه‌های آموزشی/افراد دانشگاه، اقدام لازم صورت گیرد.

(۳) مرکز تحقیقاتی/گروه آموزشی/فرد که اقدام به پذیرش پروژه‌های پیشنهادی نمایند، موظف هستند حداکثر طی مدت دو ماه پس از قبول انجام کار، پروپوزال خود را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه دهد. پروژه‌های دریافتی پس از داوری و بررسی و تطابق با تقاضای سازمان متقاضی، در کمیته/ی مرکب از معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و یا نماینده وی، مدیر گروه ارتباط با صنعت و جامعه، مسئول مربوطه در سازمان سفارش دهنده و مجری اصلی پژوهش، مورد بررسی قرار خواهد گرفت و پس از از تایید نهایی و تصویب، تفاهم نامه و قرار داد مربوطه، به امضاء طرفین خواهد رسید.

(۴) چنانچه بر اساس روال پیش بینی شده در سازمان لازم است پروپوزال در سازمان مربوطه و یا مراجع ثالث (نظیر شهرداری، استانداری و ...) نیز داوری و تصویب شود، تفاهم نامه اولیه در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تنظیم خواهد شد و عقد قرارداد نهایی با دانشگاه، پس از تصویب مراجع مربوطه صورت خواهد گرفت.

(۵) در صورت نیاز به هرگونه مشاوره در تکمیل فرم تقاضای پروپوزال، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه آمادگی همکاری لازم را دارد.

اطلاعات لازم در تکمیل "فرم تقاضای پروپوزال (RFP)"

عنوان	توضیح
نام سازمان/واحد سفارش دهنده	به طور دقیق ذکر شود مربوط به کدام سازمان و کدام واحد در آن سازمان است.
نام، تلفن و ایمیل فرد مسئول در سازمان/واحد سفارش دهنده	به طور دقیق ذکر شود. فرد مسئول بایستی نماینده تام الاختیار دستگاه مربوطه باشد و در مکاتبات و تعاملات بعدی فردی است که رابط دستگاه با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است.
عنوان طرح	به طور دقیق ذکر شود.
معرفی موضوع و اهمیت آن	دستگاه سفارش دهنده بایستی حداکثر در ۵۰۰ کلمه، به طور واضح و با ذکر پیش زمینه ها، لزوم نیاز به پژوهش مورد نظر خود را بیان کند.
اهداف مورد نظر طرح	دستگاه سفارش دهنده بایستی به وضوح و به تفکیک اهداف کلی، اختصاصی و کاربردی مورد نظر خود در سفارش پژوهش را بنویسد.
حجم فرآیند	بسته به موضوع پژوهش، دستگاه مورد نظر باید مشخص کند حجم نمونه (تعداد موارد لازم) و گستره تحقیق را در چه سطحی مناسب می داند.
انتظارات از مجری در حین اجرای طرح	دستگاه سفارش دهنده باید تمایل و نیاز خود به دریافت گزارش پیشرفت کار و فواصل زمانی مورد نظر دریافت گزارش در حین پژوهش را مشخص نماید.
ملاحظات اخلاقی	دستگاه سفارش دهنده پژوهش بایستی نحوه تعامل مد نظر خود در خصوص مالکیت معنوی یافته ها و نحوه انتشار نتایج را مشخص کند (بدیهی است توافق صورت گرفته بین پژوهشگر و سازمان سفارش دهنده در ارتباط با انتشار یا عدم انتشار نتایج طرح و سهم مشارکت در انتشار نتایج با پژوهشگر/پژوهشگران مربوطه بایستی در ابتدای طرح مشخص و به لازم الاجرا بودن آن توسط طرفین در آن تصریح شده باشد).
ویژگی های مد نظر در مورد پژوهشگر	در صورتی که دستگاه سفارش دهنده، پژوهشگر/پژوهشگران با ویژگی های حرفه ای خاصی را جهت اجرای طرح در نظر دارند بایستی با ذکر دلیل، ترجیح مورد نظر خود را توجیه نمایند.
مدت زمان اجرای طرح	دستگاه سفارش دهنده بایستی انتظار خود از زمان مورد نظر جهت اجرای طرح و دریافت گزارش نهایی و یا یافته های پژوهش را به طور مشخص در فرم مربوطه ذکر نماید.
خروجی های مورد انتظار طرح	دستگاه سفارش دهنده باید مشخص کند بعد از انجام پژوهش انتظار دارد پژوهشگر، چه داده، دستورالعمل، خدمت و یا محصول خاصی را در اختیار او بگذارد.
سقف بودجه طرح	دستگاه سفارش دهنده بایستی سقف بودجه ای را که برای انجام طرح در نظر گرفته است مشخص کند.
سایر توضیحات	در صورت لزوم