



سامانه  
پژوهشی

صفحه نخست    کمیته‌ها    گزیننده‌ها    منابع    اخبار

درباره نیماد

En   

سیرانه‌گذاری برای تولید

تعداد مشاهده: ۱۵۶۱۱

تاریخ انتشار: ۱۴۰۴/۱۰/۱

## راهنمای متقاضیان فراخوان مبتنی بر درخواست پروپوزال تحقیقاتی (RFP-based)

پانزدهمین فراخوان

مهلت فراخوان: یکم الی ۳۱ خردادماه ۱۴۰۵

ارسال پروپوزال: سامانه مدیریت طرح‌های تحقیقاتی مؤسسه (گزیننده سامانه پژوهشی در سمت راست همین صفحه)

لطفا ابتدا صفحه‌ای که عناوین و متن تقاضانامه پروپوزال‌ها (RFPها) منتشر شده (در اینجا) را مطالعه و بر اساس یکی از آنها اقدام به ارسال پروپوزال نمایید. چنانچه عنوان مد نظر شما منطبق بر عناوین فراخوان نیست به کمیته‌های اصلی (۸ کمیته تخصصی مؤسسه در صفحه اول وبسایت) مراجعه و اولویت‌های آنها را ملاحظه کنید. سپس راهنمای متقاضیان گزیننده اصلی را مطالعه و پروپوزال خود را برای یکی از کمیته‌ها آماده کنید. لازم به ذکر است فراخوان RFP محور فاقد مرحله پروپوزال اولیه و غربالگری است.

### الف- اطلاعات و مدارک لازم

- متقاضی (Applicant) یا به عبارتی دیگر پژوهشگر اصلی (Principle Investigator) بعد از ورود به سامانه فراخوان‌های فعال مؤسسه را مشاهده خواهد کرد که می‌بایست در ستون انتهایی ردیف فراخوان مبتنی بر RFP بر روی فلش کلیک و وارد شود.

- فرمت پروپوزال کامل این فراخوان به زبان فارسی است.
- هرگونه تغییر در ساختار فرمت پروپوزال (اعم از حذف، جابه‌جایی و تغییر عناوین) غیرقابل قبول است و می‌تواند منجر به عدم ارسال آن به مرحله داوری شود.
- تمامی قسمت‌های فرم می‌بایست تکمیل شود و هیچ فیلدی خالی نماند. در موارد لزوم با درج N/A یا Not Applicable فیلد مربوطه را تکمیل فرمایید. خالی بودن حتی یک فیلد پروپوزال می‌تواند منجر به عدم ارسال آن به مرحله داوری شود.
- اطلاعات مختصری از هر پروپوزال کامل به دو زبان انگلیسی و فارسی نیز در محیط سامانه می‌بایست تکمیل شود که گزارش‌گیری خودکار از این اطلاعات را برای مؤسسه امکان‌پذیر می‌سازد. عدم انطباق اطلاعات وارد شده در سامانه آنلاین با فرم پروپوزال حاضر می‌تواند به عنوان امتیاز منفی در داوری تلقی شود.
- بخش فارسی و انگلیسی سامانه می‌بایست به زبان مربوطه تکمیل شود. هرگونه بی‌نظمی در درج این اطلاعات می‌تواند منجر به توقف فرایند ارسال آن به مرحله داوری شود.
- برای تکمیل فرم حاضر حتی‌الامکان از یک فونت و سایز مشخص استفاده کرده و مطمئن باشید ظاهر مرتب و تنظیم حرفه‌ای آن می‌تواند تاثیر مثبتی بر خواننده (داور) داشته باشد.
- روش انجام طرح تحقیقاتی می‌بایست با جزئیات کامل نوشته شود تا داوری حرفه‌ای آن امکان‌پذیر باشد. بدیهی است عدم ارایه اطلاعات کامل می‌تواند به عدم پذیرش طرح منجر شود.
- در بخش پیوست سایر مستندات (صفحه چهارم فرم الکترونیک)، بنا به ضرورت نسبت به ارسال تصویر قرارداد با سایر مؤسسات تحقیقاتی و سایر مؤسسات حامی پژوهش (granting bodies) اقدام فرمایید.
- همه طرح‌های مورد حمایت مؤسسه نیماد در کمیته اخلاق در پژوهش مؤسسه مورد بررسی قرار خواهند گرفت. تکمیل و ارسال بخش مربوطه در فرم پروپوزال الزامی است.

## ب- مهلت ارسال

- مهلت ارسال پروپوزال کامل در فراخوان جاری ۳۱ خردادماه ۱۴۰۵ (ساعت ۲۳:۵۹) است. این مهلت تمدید نخواهد شد.
- انتظار می‌رود تکمیل فرم حاضر حداقل ۱۰۰ نفر-ساعت زمان نیاز داشته باشد. لذا فرصت کافی را به این موضوع اختصاص دهید و آن را به هفته پایانی مهلت موکول نکنید.
- حداقل سه روز پیش از پایان مهلت ارسال (۲۸ خردادماه ۱۴۰۵)، پروپوزال و سایر مستندات لازم را در سامانه بارگذاری و ارسال بفرمایید. در غیر این صورت، نقص مدارک قابل جبران نخواهد بود.
- مهلت تأیید همکاران طرح یک هفته پس از اتمام مهلت ارسال پروپوزال کامل (۷ تیرماه ۱۴۰۵) خواهد بود. پس از این مهلت سامانه به طور خودکار بسته خواهد شد و صرفاً موارد تأیید شده ملاک تصمیم‌گیری خواهد بود.

## ج- زمان بندی و تعهدات طرح

- هر طرح تحقیقاتی، طبق مهلت زمانی مندرج در فرم های RFP مورد حمایت مؤسسه قرار خواهد گرفت.
- تعهدات طرح می بایست با ستاده ها و خروجی های مندرج در فرم های RFP منطبق باشد. در غیر این صورت پروپوزال به مرحله داوری ارسال نخواهد شد.

## د- شرایط متقاضی (Applicant) اصلی طرح

- هر فرد متقاضی/محقق اصلی می تواند فقط یک طرح در فراخوان مبتنی بر RFP ها ثبت و ارسال کند. اگر پژوهشگر اصلی قبلاً یک گرنت در فراخوان RFP ها گرفته باشد می تواند برای گرنت دوم در فراخوان های RFP اقدام کند.
- در این فراخوان محدودیتی برای ارسال طرح توسط محققان اصلی طرح هایی که در فراخوان های قبلی مؤسسه (اعم از گرنت های اصلی/ پژوهشگر جوان/ با اعتبار محدود/ مقاله برتر/ پژوهشگر فرهیخته/ گرنت های بین المللی) تصویب و مورد حمایت قرار گرفته نمی باشد. اگر چه محدودیت همکاری در حداکثر ۶ طرح مصوب و در جریان در مؤسسه (همه انواع گرنت ها و به عنوان PI یا همکار) وجود دارد.
- متقاضی/پژوهشگر اصلی می بایست تخصص مرتبط با موضوع را داشته و سابقه انجام طرح هایی با موضوع مرتبط و متدولوژی مشابه را داشته باشد؛ در صورتی که متقاضی اصلی، هیأت علمی نباشد و یا سوابق اجرایی مرتبط با طرح داشته باشد که در فایل پروپوزال به آن اشاره نشده لازم است رزومه خود را به عنوان فایل تکمیلی ارسال کند.
- متقاضی/محقق اصلی باید مقیم داخل (محل کار وی در داخل کشور) باشد و وابستگی دانشگاهی به یکی از دانشگاه های علوم پزشکی در داخل کشور باشد. در مورد محقق ایرانی غیر مقیم، حضور فرد در ایران برای امضای قرارداد (در صورت تصویب طرح) و ارائه مستندات قانونی الزامی است.
- متقاضی/محقق اصلی شرکت در این فراخوان، چنانچه هیأت علمی دانشگاه های غیر علوم پزشکی باشد موظف به ارائه تصویر حکم استخدامی است. فهرست اعضای هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی از طریق سامانه [isid.research.ac.ir](http://isid.research.ac.ir) قابل بررسی است و نیازی به ارائه تصویر حکم نیست.
- همکاری حداقل یک عضو هیأت علمی از دانشگاه های علوم پزشکی کشور در همه طرح ها ضرورت دارد.
- هیأت علمی بودن متقاضی/محقق اصلی الزامی نیست. هر چند، شاید محققان غیر هیأت علمی، شانس کمتری در پذیرش پروپوزال در رقابت با اعضای هیأت علمی داشته باشند.

## ه- همکاران طرح

- اطلاعات تمامی همکاران طرح (People supporting this application) می بایست در سامانه و فرم پروپوزال به طور کامل و هماهنگ تکمیل شود. در غیر این صورت

**پروپوزال به مرحله داوری ارسال نخواهد شد.** لازم به تذکر است که با توجه به فرمت Word فرم، تعداد جداول متناسب با تعداد همکاران قابل افزایش و کاهش است. لذا با حذف موارد اضافه فرم خود را حرفه‌ای ارسال کنید.

- هر فرد حداکثر در ۶ طرح در جریان یا در مرحله ارسال پروپوزال کامل (همه انواع گرنت‌ها) می‌تواند همکاری کند (به عنوان همکار یا PI). لذا از آنجایی که این محدودیت در سامانه هنگام ورود اسامی همکاران اعمال می‌شود قبل از ارسال طرح از وضعیت همکاری همکارانتان در سایر طرح‌های مؤسسه اطمینان حاصل کنید.
- هر فرد می‌تواند تنها در یک پروپوزال کامل مربوط به یک RFP مشارکت داشته باشد. مشارکت همزمان در بیش از یک پروپوزال برای همان RFP، از نظر اخلاقی مناسب نیست، زیرا به همکاری با چند تیم پژوهشی برای یک هدف واحد منجر می‌شود.
- در هنگام ورود اطلاعات در جدول همکاران اصلی (Key Contributors) در بخش آن‌لاین (فارسی و انگلیسی) از نگارش صحیح نام و نام خانوادگی، وابستگی دانشگاهی (affiliation)، رشته تحصیلی (major)، مسئولیت (role)، شماره تلفن همراه و نشانی ایمیل آن‌ها اطمینان حاصل کنید. عدم درج صحیح اطلاعات همکاران منجر به مشکلات تماس و تاییدیه همکاری آن‌ها خواهد شد.
- تمامی همکاران طرح موظف به تایید همکاری خود در سامانه هستند. از آنجایی که سامانه مدیریت پژوهش مؤسسه با ارسال پیامک و ایمیل، لینک تایید همکاری را ارسال می‌کند. **لذا تکمیل فیلد شماره تلفن همراه و ایمیل همکاران ضروری است.**
- همه همکاران طرح قادر به مطالعه اطلاعات پروپوزال (مندرج در سامانه و فایل‌های ارسالی) از طریق سامانه خواهند بود تا تصمیم‌گیری در خصوص تأیید و یا عدم تأیید همکاری آنان تسهیل گردد.
- جهت کسب اطلاع بیشتر به صفحه **سؤالات متداول در خصوص تأیید همکاری در طرح** مراجعه کنید.

## و- هزینه طرح

- بودجه طرح‌ها و منطقی بودن جزییات ارایه شده به **طور مجزا از داوری علمی**، مورد کارشناسی قرار خواهد گرفت.
- هزینه طرح‌های ارسالی مبتنی بر RFP می‌بایست با توجه به سقف هزینه مندرج در RFP‌ها از مؤسسه نیماد درخواست شود. در صورتی که متقاضی موفق به جلب حمایت سایر نهادها/ مؤسسات در تأمین اعتبار طرح بیش از سقف هزینه شده باشد، می‌بایست مبلغ بودجه دریافتی/ قابل دریافت در قسمت مربوطه ذکر شود و جمع این دو مبلغ به عنوان هزینه کل طرح در نظر گرفته شود.
- **هزینه پرسنلی استاندارد مؤسسه نیماد** در سال جاری (مصوب هیأت امنای مؤسسه در آبان‌ماه ۱۴۰۴ و قابل اجرا از دی‌ماه ۱۴۰۴).
- «عدم رعایت هر یک از موارد زیر می‌تواند منجر به رد سریع (fast reject) شود»:
  - درج دقیق مبالغ بر اساس واحد ارایه شده و یکنواختی آن در همه قسمت‌های فرم الزامی است.
  - چنانچه بخشی از بودجه طرح از منابع دیگری تأمین می‌شود این موضوع می‌بایست در قسمت هزینه‌ها اعلام شود و جزییات بودجه بر مبنای کل بودجه

- ارایه شود. بدیهی است درج حمایت سایر منابع به صورت صوری، اقدامی کاملاً غیراخلاقی و غیرحرفه‌ای است.
- طرح‌هایی که با مشارکت سرمایه‌گذاری نهادها/سازمان‌های دیگر انجام می‌شود می‌بایست میزان و نحوه حمایت مالی را به طور دقیق و به تفکیک هزینه‌های طرح (در جداول آن‌لاین موجود در سامانه) اعلام شود.
  - حداکثر بودجه قابل تخصیص به تجهیزات مورد نیاز در طرح‌های ارسالی به مؤسسه ۲۰ درصد کل هزینه طرح است.
  - اولویت پرداخت **هزینه پرسنلی** در طرح‌های مؤسسه نیماد با افرادی است که **هیچ‌گونه دریافتی دیگری به جز از محل طرح نداشته باشند**. لذا پیشنهاد می‌شود این هزینه در حداقل تنظیم شود.
  - افرادی که به هر نحوی قرارداد کاری (قراردادی، پیمانی، رسمی و ...) دارند فقط در شرایطی می‌توانند حق‌الزحمه دریافت کنند که در «ساعات غیرموظف قرارداد خود» در طرح همکاری داشته باشند و مجموع دریافتی آنها در ساعات غیرموظف (اضافه‌کار، همکاری در سایر طرح‌ها/برنامه‌ها و ...) می‌تواند حداکثر معادل ۱۷۵ ساعت در ماه باشد. لذا **مسئولیت هرگونه پرداخت هزینه در غیر از این شرایط و پاسخگویی به نهادهای نظارتی و بازرسی با متقاضی اصلی (PI) طرح است**.
  - در نظر داشته باشید که میزان مالیاتی که به طرح‌های پژوهشی تعلق می‌گیرد معادل ۵ درصد است که در صورت ارایه فاکتور خرید (در مورد اقلام مصرفی و غیرمصرفی) قبل از تصفیه حساب قابل برگشت است.

ورود به سامانه



## توجه

کلیه حقوق این وب سایت و مطالب آن متعلق به موسسه ملی توسعه تحقیقات پزشکی ایران (NIMAD) بوده و استفاده از مطالب آن با ذکر منبع بلامانع است.

© NIMAD, TEHRAN, IRAN.



آمار سامانه

|                      |         |
|----------------------|---------|
| بازدید امروز:        | ۵۰      |
| بازدید کل:           | ۱۶۷۱۲۵۴ |
| طرح‌های دریافتی:     | ۱۰۶۶۳   |
| طرح‌های مصوب:        | ۳۱۳۲    |
| طرح‌های خاتمه‌یافته: | ۱۵۲۹    |

سامانه  
پژوهشی

## پیوندها

- ◀ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ◀ معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت
- ◀ کمیته ملی اخلاق در پژوهش‌های زیست پزشکی
- ◀ نظام نوین اطلاعات پژوهش‌های پزشکی ایران
- ◀ سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی

◀ بنیاد ملی علم ایران

## تماس با ما

**آدرس:** تهران، خیابان فاطمی غربی، ابتدای خیابان بعثت، پلاک ۲۱، موسسه ملی توسعه تحقیقات پزشکی ایران (NIMAD)

**کدپستی:** ۱۴۱۹۶۹۳۱۱۱

**تلفن تماس:** ۶۶۹۳۱۷۲۴ - ۶۶۴۲۰۹۶۰ - ۶۶۹۳۸۰۳۷

**ایمیل:** NIMADIRAN@Gmail.com

© تمام حقوق برای مؤسسه ملی توسعه تحقیقات علوم پزشکی ایران محفوظ است.