

« تعاریف و تعیین حیطه وظایف افراد مؤثر در اجرای طرحهای تحقیقاتی »

مجری طرح تحقیقاتی :

مجری طرح پژوهشی معمولاً شرایط ذیل را دارد :

- ۱- صاحب اصلی ایده پژوهشی می باشد و بیشترین نقش را در طراحی طرح پژوهشی به عهده دارد.
- ۲- نقش اصلی در تنظیم تیم تحقیقاتی و بکارگیری نیروها و تقسیم وظایف از ابتدا تا انتها شامل نگارش گزارش پایانی و مقالات علمی برعهده دارد.
- ۳- مسئولیت اجرای طرح تحقیقاتی از نظر حقوقی را به عهده دارد.
- ۴- نقش اصلی در نظارت کامل بر کلیه مراحل اجرای طرح تحقیقاتی را به عهده دارد.

همکار اصلی طرح تحقیقاتی :

همکار یا همکاران اصلی معمولاً شرایط ذیل را دارند :

- ۱- نقش مهمی در پردازش ایده پژوهشی و تنظیم طرح تحقیقاتی ایفا می نمایند.
- ۲- در کلیه مراحل اجرای طرح تحقیقاتی نقش مؤثری داشته و با مجری طرح همکاری نزدیک دارند.

همکاران علمی طرح تحقیقاتی :

- ۱- نقش مؤثری در پردازش ایده پژوهشی و تنظیم طرح پژوهشی دارند.
- ۲- با توجه به تخصص افراد، در حداقل یکی از مراحل اجرای طرح تحقیقاتی نقش اساسی دارند.

همکاران اجرایی طرح تحقیقاتی :

- ۱- در هنگام اجرای طرح تحقیقاتی، وظایف محوله را به دقت به انجام می رسانند.

« تعاریف و تعیین حیطه وظایف افراد مؤثر در نگارش یک متن علمی »

نویسنده مسئول (Corresponding author):

نویسنده مسئول فردی است که:

- ۱- بیشترین تسلط علمی را به موضوع داشته باشد.
- ۲- نقش اساسی در مراحل طراحی، اجرا و جمع بندی نتایج یک طرح پژوهشی داشته باشد.
- ۳- مسئولیت ویرایش نهایی نسخه اولیه یک متن علمی را داشته باشد.
- ۴- مکاتبات لازم برای چاپ و نشر یک متن علمی را با نشریات مربوطه برعهده گیرد.

نویسنده اول (First author):

نویسنده اول فردی است که:

- ۱- نقش اساسی در مراحل طراحی، اجرا و جمع بندی نتایج یک طرح پژوهشی داشته باشد.
- ۲- بیشترین نقش را در نگارش نسخه اولیه یک متن علمی حاصل از نتایج پژوهشی داشته باشد.

توجه: نویسنده اول می تواند نویسنده مسئول نیز باشد ولی با توجه به اینکه امتیاز نویسنده اول و نویسنده مسئول که معمولاً به عنوان آخرین فرد درج می شود یکسان می باشد، توصیه می شود براساس شرح وظایف فوق تقسیم بندی کاری صورت گرفته و نام نویسنده اول در ابتدا درج شده و نام نویسنده مسئول در انتهای گروه نویسندگان درج شود.

سایر نویسندگان (Authors):

چنانچه فردی نام وی در لیست نویسندگان یک مقاله یا متن علمی درج می شود بایستی شرایط زیر را داشته باشد:

- ۱- در طراحی و تنظیم طرح تحقیقاتی مشارکت فعال داشته باشد.
- ۲- در حداقل یکی از مراحل اجرای طرح تحقیقاتی که نیاز به مشارکت علمی داشته باشد، فعالانه شرکت نماید.
- ۳- نسخه اولیه یک متن علمی که از نتایج یک طرح پژوهشی حاصل شده است را مطالعه و تأیید نماید.

درج نام یک سازمان، واحد و یا افراد در بخش تشکر و قدردانی (Acknowledgement):

- ۱- چنانچه سازمانها، واحدها و یا افراد خاص در حیطه وظایف سازمانی، تخصصی و یا مدیریتی خود در اجرای یک پروژه همکاری دارند، لازم است نام آنها در این بخش ذکر شود.
- ۲- چنانچه سازمانی هزینه و بودجه اجرای پژوهشی را تأمین کرده است نام وی در این بخش ذکر خواهد شد.
- ۳- چنانچه بخشی از ابزار کار و مواد مصرفی و ... به صورت هدیه در اختیار مجری طرح قرار گرفته باشد نیز در این قسمت به آن اشاره خواهد شد.

توصیه می شود در بخش شرح وظایف، موضوع نحوه همکاری کلیه همکاران علمی و اجرای طرح مشخص و مسئولین پیگیری هر قسمت مشخص شوند و بخصوص موارد ذیل پیش بینی گردد:

۱- مشاور متدولوژی و آمار

۲- مسئول جستجوی اطلاعات علمی و تهیه منابع الکترونیک

۳- مسئول نگارش پروپوزال

۴- مسئول اجرایی طرح

۵- مسئول گزارش پایان

۶- مسئول نگارش مقالات فارسی

۷- مسئول نگارش مقالات انگلیسی

افراد فوق از بین همکاران علمی و یا اجرایی انتخاب خواهند گردید و انتخاب آنها به عهده مجری طرح می باشد که می تواند خود وظایف فوق را به عهده گرفته و یا افرادی را مشخص نماید.

- درخصوص مشاوره متدولوژی و آمار توصیه می گردد فرد انتخاب شده، از ابتدا با تیم تحقیقاتی همراه بوده و بخش مرتبط در پروپوزال را تنظیم و در صورت نیاز پرسشنامه های مربوطه را آماده نماید و پس از ورود و آنالیز داده ها با هماهنگی با مجری طرح و تفسیر نتایج بدست آمده توسط افراد گروه، بخش نتایج متون علمی را نگارش کرده و جداول را آماده نماید.
- درخصوص ردیف های ۶ و ۷ چنانچه افرادی غیر از مجری طرح مسئولیت نگارش مقالات را به عهده بگیرد به عنوان نفر اول در ردیف نویسندگان ذکر خواهد شد، اگرچه سایر اعضای تیم پژوهش، همکاری لازم را خواهند داشت.