**دستورالعمل اجرایی ناظر:**

**انتخاب ناظر به پيشنهاد شوراي پژوهشي دانشكده ها يا مراکز تابعه و تاييد نهايي در شوراي پژوهشي دانشگاه خواهد بود.

شرح وظايف ناظر:
-١نظارت برحسن اجرا: تطابق اجراي طرح با مفاد پروپوزال مصوب ( اهداف، زمان اجراء، نحوه اجرا، اخلاق، هزينه آرد، بازديد از Setupگزارش پيشرفت، گزارش نهايي (.**
**-٢محرمانه نگه داشتن نتايج تحقيق، بررسي ها و رعايت اصول موازين اخلاقي در کل مراحل نظارت

\_ ٢\_١نظارت ناظر بر اجراي طرح به لحاظ اخلاقي، بخصوص در مورد طرحهاي مداخله اي در رعايت آدهاي حفاظت از آزمودني هاي انساني ، کامل وبا استناد به مصوبات کميته اخلاق صورت پذيرد. ناظر موظف است گزارش مبسوط اين گونه طرحها را به طور مستمر جهت ارائه به کمیته اخلاق به معاونت پژوهشي ارائه نمايد.

-٣بررسي گزارشات پيشرفت و نهايي ارايه شده توسط مجري و اظهارنظر به صورت محرمانه به مديريت پژوهشي با استناد به مفاد پروپوزال مصوب

-٤ارائه گزارش اشكالات و خطاهاي احتمالي عملكرد محقق/ محققين در حين اجراي طرح براساس مستندات به مديريت پژوهشي متبوع

حقوق ناظر:
-١ناظر به عنوان نماينده معاونت پژوهشي در نظارت برامور پژوهشي در طرح مصوب محسوب شده ومبلغي معادل حداکثر تا سقف %١٠کل اعتبار طرح ، با نظر تاييد شوراي پژوهشي متناسب با نوع طرح، حق نظارت دريافت خواهد کرد.

-٢ناظر هيچ گونه حقوق معنوي ( ازجمله گزارش نهايي، انتشار نتايج و...) از طرح نخواهد داشت.

-٣لازم است حقوق فردي علمي ناظر و محقق توسط طرفين رعايت شود و در موارد خاص شوراي پژوهشي پژوهشکده موضوع را بررسي و حل وفصل نمايد.

\* در صورتيكه ناظر به هردليل نتواند به وظايف وتعهدات مندرج در دستورالعمل عمل نمايد، معاونت پژوهشي فردي را به عنوان جايگزين ، پس از تصويب شوراي پژوهشي، انتخاب خواهد کرد.

\* ناظر در صورت انصراف به ادامة نظارت تا پايان طرح ، موظف است کلیه مستندات مربوطه را به معاونت پژوهشي تسليم و تا معرفي جايگزين کماکان به تعهدات خود عمل نمايد.
بديهي است تسويه حساب مربوط به حق نظارت باتوجه به پيشرفت کار و از بودجه مصوب طرح به تاييد معاونت پژوهشي مسير خواهد بود.**