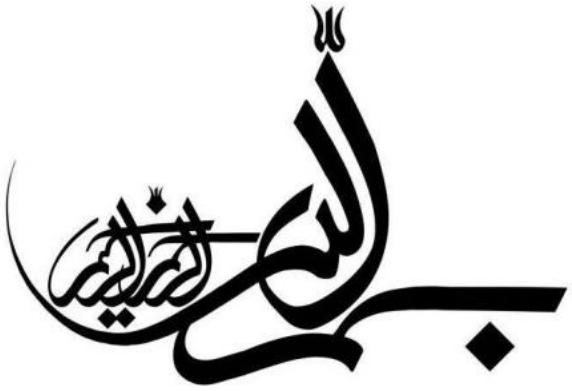






مجموعه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مصوب معاونت پژوهشی وزارت عتف

تدوین:

معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت پژوهشی

تابستان ۱۴۰۲





مجموعه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مصوب معاونت پژوهشی وزارت عتف

تدوین: معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پدیدآورندگان: مهدی رمضانی، احسان احتشام نژاد

صفحه‌آرایی و طراحی جلد: رحیم کبیرصابر

ناشر: مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

نوبت چاپ: اول، ۱۴۰۲

نشانی ناشر: تهران، میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز جنوبی، خیابان استاد قانعی‌راد (سهیل سابق)، پلاک ۹

وبگاه:http://www.nrisp.ac.ir

تلفن: ۸۸۰۳۶۱۴۴

فهرست مطالب

مقدمه ۱

بخش اول: دفتر ارتباط با جامعه و صنعت ۳

شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت ۵

الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری ۹

شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی ۱۳

شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت ۱۶

بخش دوم: کمیسیون انجمن‌های علمی ۲۰

آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون موضوع ماده ٤ مصوبه دویست و ... ۲۱

آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» ۲۵

بخش سوم: دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی ۳٤

شیوه‌نامه اجرایی و نظارتی دوره دکتری پژوهش محور ۳۵

آئین‌نامه هدفمندسازی رساله‌های دوره دکتری در رشته‌های علوم انسانی و هنر ٤۱

الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات ... ٤۳

شیوه‌نامه اجرایی طرح پژوهانه دانشجویان دوره دکتری دانشگاهها پژوهشگاهها و مؤسسات ... ۵۰

آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) ۵٤

آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی ٦۸

آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی ۷۲

آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا ۷٦

آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری ۸۱

آئین‌نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و ... ۸۸

شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی ۹۵

آیین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ۹۹

شیوه‌نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای ... ۱۰۲

آیین‌نامهٔ همایش‌های علمی ۱۰۷

آئین‌نامه شورای توسعه پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر ۱۱٤

شاخص‌های سرآمد پژوهشی ۱۱۷

چارچوب تعیین معادل‌های موظفی اعضای هیات علمی موسسات پژوهشی ۱۱۸

دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی ۱۱۹

مصادیق تخلفات پژوهشی ۱۲۲

قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ۱۲۸

آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ۱۳۰
دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ۱۳۵
دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در ... ۱٤۱
آیین‌نامهٔ نشریات علمی ۱٤٤
شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی ۱۵۳
آیین‌نامهٔ تعیین هزینهٔ پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز ۱۵۸
آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی ۱٦۲
دستورالعمل اجرائی نحوه اخذ مجوز تاسیس واحدهای پژوهشی ۱۷۰
آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم) ۱۷٦
آئین‌نامهٔ صدور مجوز تاسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی غیر دولتی (متشکل از اشخاص حقیقی) ۱۷۹
بخش چهارم: دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی ۱۸۳
دستورالعمل برگزاری اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری ۱۸٤
دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور ۱۸۸
دستورالعمل هفته ملی پژوهش و فناوری ۱۹۳
دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها ۲۰۳
نظام نامه شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران(شاعا) ۲۱۱
آیین‌نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی ۲۲۲
شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی ۲۲٦
دستورالعمل اجرایی شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها ۲۳۱
شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران ۲۳۵
شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) ۲٤۳
آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران ۲٤۷
شیوه‌نامه اجرایی آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران ۲۵۲
تطابق آیین‌نامه‌های مصوب با اسناد بالادستی ۲۵۵
منابع ۲۷۱

مقدمه

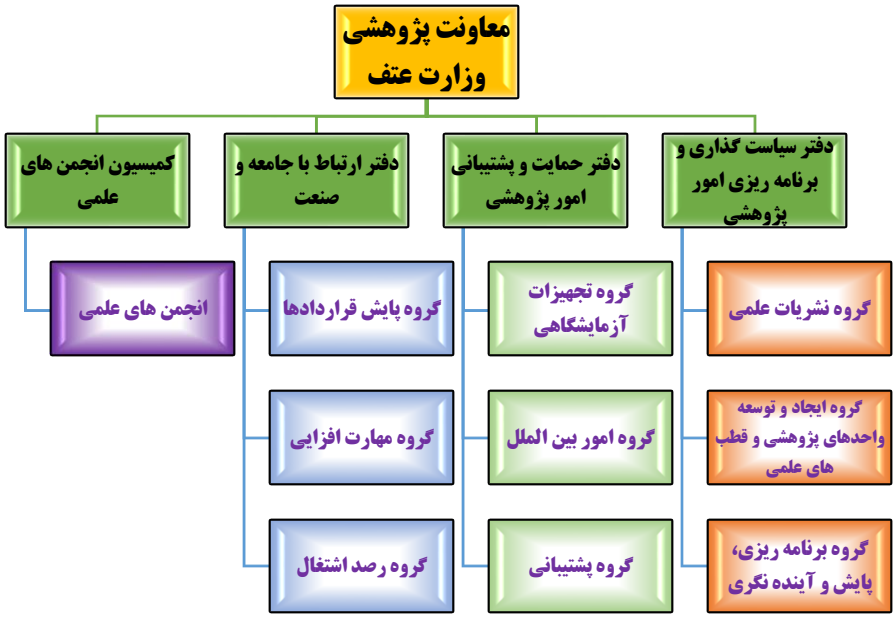
معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) در راستای اجرای قوانین و اسناد بالادستی و همچنین ماموریت‌ها و اهداف خود اقدامات متنوع و گسترده‌ای را در دستور کار خود قرار داده است. سیاست‌های راهبردی این معاونت در دوره جدید عبارتند از:

- حفظ پیشتازی ایران در عرصه علم و پژوهش در منطقه و ارتقاء جایگاه کشور در مرجعیت علمی در سطح بین‌المللی
- گسترش و افزایش اثربخشی پژوهش‌های علمی در کشور
- تقویت دیپلماسی علم و فناوری در سطح بین‌المللی
- نگاشت ظرفیت‌ها و توانمندی‌های پژوهشی کشور و استفاده بهینه از زیرساخت‌های موجود
- ایجاد تحول در پژوهش‌های علوم پایه، علوم انسانی، اجتماعی و اسلامی
- ترویج و گسترش فرهنگ پژوهش و کارکردهای آن در کشور

برای نیل به این اهداف، برنامه‌های گوناگونی از قبیل افزایش کمی و کیفی بروندادهای علمی، ارتقاء جایگاه علمی کشور و کسب مرجعیت علمی، افزایش نشریات علمی دارای ضریب تاثیر در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی، حمایت از دانشجویان تحصیلات تکمیلی و بهره‌گیری از ظرفیت محققان پسا دکتری و دوره‌های فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور، هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت نیاز محور شدن و رفع مشکلات جامعه و صنعت، ارتقاء زیر ساخت‌ها و ارائه خدمات آزمایشگاهی، استفاده از ظرفیت تشکل‌های علمی و مردم نهاد همچون انجمن‌های علمی، قطب‌های علمی و موسسات پژوهشی دولتی و خصوصی و ... در حال اجراست. از سوی دیگر ضرورت تعیین استانداردها و خط مشی درست برای کسب موفقیت در این برنامه‌ها موجب گردیده تا این معاونت از طریق دفاتر زیر مجموعه خود اقدام به تدوین و بازنگری آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز در حوزه پژوهش بنماید.

با توجه به اینکه معاونت پژوهشی دارای چهار دفتر (طبق شکل ۱) در ذیل مجموعه خود می‌باشد، لذا در مجموعه حاضر تلاش گردیده است که کلیه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب (در بازه زمانی سال‌های ۱۳۸۸ تا ۱۴۰۲)، ابتدا در یک تقسیم بندی کلی به تفکیک دفاتر و سپس با یک تقسیم‌بندی جزئی‌تر در قالب

حوزه عملکردی ارائه گردند.



شکل ۱- دفاتر زیر مجموعه معاونت پژوهشی و گروه‌های ذیل هر دفتر

امید است با همکاری و هم‌افزایی کلیه سازمان‌ها، ذی‌نفعان و بازیگران حوزه پژوهشی در کشور شاهد اثر بخشی بیش از پیش تحقیقات و انعکاس آن در پیشرفت و ارتقاء میهن عزیزمان در بخش‌های علمی، فناوری، اجتماعی و اقتصادی باشیم.

پیمان صالحی
معاون پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
تابستان ۱۴۰۲

بخش اول

دفتر ارتباط با جامعه و صنعت

شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۱/۳۱	۱۳۹۹/۰۳/۱۱	۳۷۶۶۲/ و

مقدمه

توسعهٔ اقتصادی، اجتماعی و صنعتی کشور مرهون حضور و مشارکت مراکز پژوهشی و فنّاوری در تمامی عرصه‌های اجرایی مورد نیاز است. در چند دههٔ اخیر، رشد کمّی و کیفی بسیار خوبی در تمامی حوزه‌های علمی کشور حاصل شده و زیرساخت دانشی خوبی فراهم آمده است. اما از سویی دیگر، به لحاظ شرایط خاص کشور و مشکلات اقتصادی، زیست‌محیطی و اجتماعی نیاز مبرمی به مشارکت دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های کشور احساس می‌شود. بر این اساس، لازم است طی یک برنامهٔ جامع و با در نظر گرفتن شرایط کشور، برنامه‌ها و اقدامات مناسبی برای مشارکت مؤثر و مفید دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز فناوری جهت توسعه و بهبود شرایط کشور فرآهم آید. از این رو، «طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فنّاوری با جامعه و صنعت» تهیه و تدوین و در تاریخ ۹۸/۰۷/۰۹ طی نامهٔ شمارهٔ ۱۶۸۷۰۴/و به رؤسای دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری ابلاغ شده است. با توجه به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، مقرر شد تا شورای راهبری و سیاست‌گذاری این طرح در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل شود. شیوه‌نامهٔ حاضر با هدف اجرای اقدام ذکرشده تهیه و چگونگی هماهنگی‌ها، پایش و مدیریت طرح در آن تشریح شده است.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری

شورا: شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت

طرح تحول: طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

ماده ۲. اهداف و مأموریت شورا

۲-۱. تصویب برنامه‌های اجرایی همسو با طرح تحول

۲-۲. هم‌افزایی و هماهنگی میان مراجع و مراکز ذی‌ربط جهت ارتقای سطح همکاری

۲-۳. نظارت و پایش عملکرد مراکز و مؤسسات در اجرای طرح تحول

ماده ۳. ترکیب شورا

۳-۱. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)

۳-۲. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)

۳-۳. مدیرکل دفتر ارتباط با صنعت (دبیر شورا)

۳-۴. سه نفر از معاونان پژوهشی دستگاه‌های اجرایی

۳-۵. دو نفر از رؤسای دانشگاه‌ها

۳-۶. یک نفر از رؤسای پژوهشگاه‌ها

۳-۷. دو نفر عضو حقیقی صاحب‌نظر در فعالیت‌های مرتبط

تبصره ۱: جلسات شورا با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق «اکثریت مطلق با بیش از نصف» اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

تبصره ۲: اعضای مرتبط با بند ۳-۴ تا ۳-۷ به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری و با حکم رئیس شورا انتخاب می‌شوند.

تبصره ۳: در صورت ضرورت، به تشخیص شورا می‌توان از سایر افراد متخصص، حسب موضوع و مورد مشخص، برای حضور در جلسه بدون حق رأی دعوت به عمل آورد.

ماده ۴. اختیارات شورا

۴-۱. اتخاذ سیاست‌های لازم برای اجرای طرح تحول مندرج در پیوست ۱

۴-۲. شناسایی و رفع موانع اجرایی طرح تحول

۴-۳. هماهنگی با وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و پشتیبانی جهت تسهیل در اجرای اقدامات طرح تحول

۴-۴. ارزیابی مستمر و بررسی نتایج اجرای اقدامات اجرایی طرح تحول و به‌روزسانی آن با توجه به شرایط محیطی کشور

تبصره ۴: رئیس شورا می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به نایب‌رئیس شورا تفویض کند.

ماده ۵. دبیرخانهٔ شورا

۵-۱. دفتر ارتباط با صنعت وزارت عتف دبیرخانهٔ دائمی این شورا خواهد بود.

ماده ۶. وظایف دبیرخانهٔ شورا

۶-۱. فراهم کردن زمینهٔ اجرای مصوّبات شورا

۶-۲. نظارت و پایش بر اجرای اقدامات تصویب‌شدهٔ مصوّبات شورا

۶-۳. برنامه‌ریزی و پشتیبانی لازم جهت اجرای اقدامات پیش‌بینی‌شده در طرح

۶-۴. تهیه و تدوین اطلاعات مورد نیاز شورا جهت انجام مأموریت‌های خود

۶-۵. تدوین و ارائهٔ گزارش‌های جامع و سالانه از روند اجرای طرح به شورا

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۴ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از زمان ابلاغ قابل‌اجراست.

پیوست ۱. طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

چشم‌انداز:

«دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری شریک راهبردی جامعه و صنعت در تدوین و اجرای برنامه‌های توسعه پایدار کشور»

اهداف کلان:

۱. مشارکت حداکثری اعضای هیئت علمی در رفع نیازهای صنعت و جامعه
۲. اجرای ۲۵ درصد از پروژه‌های تحصیلات تکمیلی به صورت مستقیم به سفارش صنعت و جامعه
۳. ساماندهی و ایجاد ساختارهای توانمند برای ارتباط میان عرضه و تقاضای پژوهش و فناوری
۴. هم‌افزایی کامل مراکز علمی با دستگاه‌های اجرایی جهت شناسایی و رفع نیازها و چالش‌ها
۵. هم راستایی برنامه‌ها و تصمیم‌گیری‌ها در وزارت عتف و مراکز تابعه با نیازها و اولویت‌های کشور
۶. افزایش متوسط سالانهٔ ۱۰ درصدی حجم قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت

راهبردهای اصلی:

۱. بهبود و اصلاح ساختار، فرایندها و آیین‌نامه‌های اجرایی
۲. تدوین مشوق‌های مناسب برای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی
۳. هدفمند نمودن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی در جهت حل مسائل جامعه و صنعت
۴. ارتقای مهارت‌افزایی و توانمندی دانشجویان و دانش‌آموختگان متناسب با نیازهای صنعت و جامعه با هدف توسعهٔ اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها
۵. سازماندهی جهت حضور مؤثر دانش‌آموختگان در پاسخ‌گویی به نیازهای بازار کار و بهبود بهره‌وری
۶. فرهنگ‌سازی، شناسایی، مستندسازی و ترویج دستاوردها
۷. شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌ها، اختیارات، امکانات وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی در راستای تسهیل و توسعهٔ همکاری‌های مشترک
۸. سازماندهی، پایش و ارزیابی همکاری‌ها با جامعه و صنعت

جدول ۱. راهبردهای اصلی و اقدام‌ها در طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه و مؤسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت

راهبردها	اقدام‌ها
۱. بهبود و اصلاح ساختار، فرایندها و آیین‌نامه‌های اجرایی	۱-۱. تدوین مأموریت‌های ملّی، منطقه‌ای و استانی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی بر اساس توانمندی و مزیت‌های نسبی
	۱-۲. تدوین و تصویب قوانین و برنامه‌های مورد نیاز جهت بهبود و توسعهٔ همکاری مشترک دستگاه‌های اجرایی دولتی مختلف با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۱-۳. طراحی فرایند همکاری بخش‌های غیردولتی مؤثر در اقتصاد کشور (تشکّل‌های بخش خصوصی، بنیادهای خیریه، صندوق‌ها، تعاونی‌ها، شهرداری‌ها و...) و طراحی روش‌های تعامل و همکاری‌های مناسب
	۱-۴. تدوین و اجرای سازوکارها و روش‌های نوین در شیوهٔ همکاری میان دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با جامعه و صنعت
	۱-۵. توسعه و اجرای گسترده و هدفمند طرح فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۱-۶. افزایش تأثیر فعالیت‌های پژوهشی مورد نیاز کشور در استخدام، ارتقا و ترفیع اعضای هیئت علمی
	۱-۷. ایجاد تعادل و تناسب میان فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت علمی
	۱-۸. بازنگری آیین‌نامه‌های موجود در حوزه‌های مختلف در راستای تسهیل ارتباط دانشگاه با جامعه و صنعت
	۱-۹. متناسب‌سازی عناوین و محتوای رشته‌ها، گرایش‌های تحصیلی و ظرفیت پذیرش بر اساس نیازهای ملّی، منطقه‌ای و استانی

راهبردها	اقدام‌ها
	۱-۱۰. بهبود مدیریت و کنترل پروژه‌های پژوهشی ارتباط با صنعت و پایش مستمر آنها
	۱-۱۱. آسیب‌شناسی مشکلات و مسائل حقوقی قراردادهای ارتباط با صنعت دانشگاه‌ها و تدوین روش‌های مناسب جهت تسهیل همکاری‌ها
۲. تدوین مشوق‌های مناسب برای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی	۲-۱. تقدیر و حمایت مستمر از طرح‌های برگزیدهٔ کاربردی و مرتبط با نیازهای ملّی، منطقه‌ای و استانی
	۲-۲. اختصاص مشوق‌های مناسب برای اعضای هیئت علمی فعال در حل چالش‌های ملّی، منطقه‌ای و استانی
	۲-۳. تقویت ساختار دفاتر ارتباط با صنعت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و پیش‌بینی مشوق‌های مناسب جهت گسترش همکاری‌ها و افزایش کیفیت اجرای طرح‌ها
	۲-۴. پیش‌بینی مشوق‌های مناسب برای صاحبان صنایع، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی، بخش خصوصی و شرکت‌های دانش‌بنیان در راستای ارتباط بیشتر با صنعت و جامعه
۳. هدفمند کردن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی به منظور حل مسائل جامعه و صنعت	۳-۱. تقاضامحور کردن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی از طریق راه‌اندازی ستاپ‌های تخصصی
	۳-۲-ارائهٔ مشوق‌های لازم برای استادان و دانشجویان مجری پایان‌نامه‌های تقاضامحور
	۳-۳. در نظر گرفتن امتیاز ویژه برای موضوعات پایان‌نامه‌های مرتبط با نیازهای کشور
٤. ارتقای مهارت‌افزایی و توانمندی دانشجویان و دانش‌آموختگان متناسب با نیازهای صنعت و جامعه در راستای توسعهٔ اشتغال‌پذیری دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها	۴-۱. توسعه، ساماندهی و پایش مستمر دوره‌های مهارت‌افزایی دانشجویان و دانش‌آموختگان بر اساس نیازهای بازار کار در سطح ملّی، منطقه‌ای و استانی با همکاری وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی
	۴-۲. ساماندهی و افزایش کیفیت و بهره‌وری دوره‌های کارآموزی دانشجویان
	۴-۳. جلب همکاری و حمایت وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی، تشکّل‌های بخش خصوصی و نهادهای مرتبط برای ارائهٔ امتیازات، مشوق‌های مناسب به دانشجویان و دانش‌آموختگان شرکت‌کننده در دوره‌های مهارت‌افزایی
	۴-۴. پایش مستمر وضعیت اشتغال دانش‌آموختگان دانشگاهی و توسعهٔ همکاری مشترک با دانش‌آموختگان به منظور بهبود فعالیت‌ها و برنامه‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۴-۵. توسعهٔ همکاری میان ساختارهای صلاحیت حرفه‌ای با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و همکاری جهت استقرار نظام صلاحیت حرفه‌ای کشوری در کشور
٥. سازماندهی جهت حضور موثر دانش‌آموختگان در پاسخ‌گویی به نیازهای بازار کار و بهبود بهره‌وری	۵-۱. توسعهٔ فناوری و ارتقای بهره‌وری در صنعت از طریق اجرای دوره‌های پسادکتری و جذب محققین در صنعت
	۵-۲. ساماندهی و توسعهٔ ساختارهای هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها
	۵-۳. برنامه‌ریزی منسجم دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی جهت توسعهٔ فرصت‌های مناسب برای آشنایی دانشجویان با محیط‌های واقعی کار (بازدیدهای تخصصی، کارآموزی و...)
٦. فرهنگ‌سازی، شناسایی، مستندسازی و ترویج دستاوردها	۶-۱. شناسایی، مستندسازی و انتشار دستاوردها و توانمندی‌های ویژه در زمینه‌های علمی و فناوری به صورت مستمر
	۶-۲. شناسایی و معرفی سالانهٔ طرح‌های برگزیدهٔ دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی با هدف رفع نیازهای کشور
	۶-۳. برنامه‌ریزی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی جهت شکل‌دهی اکوسیستم مورد نیاز به منظور ارتباط با جامعه و صنعت
	۶-۴. استفادهٔ مناسب و مؤثر از ظرفیت‌های رسانه‌ای و فضای مجازی جهت اطلاع‌رسانی عمومی طرح‌ها، فرصت‌ها، آمارها، توانمندی‌ها و...
۷. شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌ها، اختیارات، امکانات وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی در جهت تسهیل و توسعه همکاری‌های مشترک	۷-۱. ایجاد واحدهای تحقیق‌وتوسعهٔ مشترک با شرکت‌ها و دستگاه‌های اجرایی در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری کشور
	۷-۲. حضور مؤثر وزارت عتف، دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری در مجامع شوراها و کمیته‌های ملّی، منطقه‌ای و استانی
	۷-۳. هم‌افزایی و هماهنگی ساختار و امکانات موجود در وزارت عتف (اداری، مالی، پژوهشی، آموزشی، فرهنگی، دانشجویی و...) در راستای گسترش تعامل با جامعه و صنعت
	۷-۴. ایجاد سازوکارها و روش‌های اجرایی مناسب برای حضور دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در فعالیت‌های توسعهٔ فناوری، پروژه‌ها و مناقصه‌ها
	۷-۵. تدوین و اجرای برنامه‌های مناسب جهت اجرای پروژه‌های کاربردی بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
	۷-۶. بهره‌گیری مناسب از پروژه‌ها و نیازهای داخلی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت تجاری‌سازی دستاوردها و بهره‌گیری از خدمات فناورانهٔ موجود
	۷-۷. سازماندهی و شبکه‌سازی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری به منظور رفع نیازهای کشور
	۷-۸. بهره‌گیری حداکثری دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری از زیرساخت‌ها و توانمندی‌های موجود برای مشارکت در توسعهٔ کشور و جذب منابع مالی پژوهشی
	۷-۹. تدوین برنامه‌های اجرایی با هدف افزایش همکاری مشترک با جامعه و صنعت در سطوح مختلف دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری
	۷-۱۰. تدوین برنامه‌های مشترک دوجانبه میان وزارت عتف و وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های ذی‌ربط در جهت اجرای‌سازی اقدامات مرتبط
	۷-۱۱. تدوین و اجرای برنامه‌های مناسب برای استفاده از تجارب کارشناسان و متخصصان صنعتی و اجرایی در فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۸. سازماندهی، پایش و ارزیابی همکاری‌ها با جامعه و صنعت	۸-۱. ایجاد سامانهٔ اطلاعاتی در راستای تسهیل ارتباط نیازهای سازمان‌ها و وزارتخانه‌ها با توانمندی‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور
	۸-۲. جلب حمایت و پشتیبانی‌های لازم مراجع قانونی ذی‌ربط از اجرای مناسب و مؤثر طرح
	۸-۳. تشکیل شورای راهبری و پایش طرح تحول در همکاری‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور با جامعه و صنعت در وزارت علوم، تحقیقات و فنّاوری

الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۲/۰۶	۱۳۹۹/۰۲/۱۷	و/۲۱۹۹۲

مقدمه

توسعهٔ مؤسسه‌ها و مراکز علمی کشور طی سال‌های اخیر پیشرفت اقتصادی، اجتماعی و صنعتی کشور را بیشتر کرده است. این در حالی است که شرایط بین‌المللی کنونی چالش‌هایی را در جامعه، اقتصاد، صنعت و امور اجرایی بخش‌ها و دستگاه‌های کشور ایجاد کرده که بهبود و رفع آنها نیازمند مشارکت گستردهٔ اندیشمندان و کارشناسان مؤسسه‌های آموزشی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی است. بر این اساس، سامان‌دهی، استانداردسازی و قاعده‌مند کردن تعاملات و ارتباطات بین دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور و دستگاه‌های اجرایی حائز اهمیت فراوان است. وزارت عتف و مؤسسه‌های زیرمجموعه در این خصوص نیازمند تدوین اصول و روش‌های تعریف‌شده و مؤثرتری هستند که علاوه بر حمایت از ارتباطات شرایط مناسبی را برای پایش، نظارت و در نهایت ارتقای کیفیت اجرای این گونه فعالیت‌ها فراهم آورد. بنابراین، ضروری است با بهره‌گیری از تجارب و شرایط و نیازهای کنونی شیوه‌نامه‌هایی تدوین و اجرا شود. طبیعتاً تفاوت بین حوزه‌های تخصصی و مؤسسه‌ها ایجاب می‌کند جزئیات با رعایت الزامات اولیه و ضوابط عام به مراکز و مؤسسات پژوهشی سپرده شود.

مستند حاضر و ضوابط و اصول مندرج در آن الزامات را ارائه می نماید. به منظور اجرایی شدن الزامات، از مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انتظار می‌رود که جزئیات را به صورت شفاف در سطح هر مؤسسه تدوین و در قالب شیوه‌نامه‌های خود به اجرا گذارند.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

الزامات: مجموعه‌ای از شرایط است که پوشش دادن آنها نیازمند تدوین شیوه‌نامه‌های اجرایی توسط هر مؤسسهٔ آموزشی، پژوهشی و فناوری است.

قرارداد تحقیقاتی: قراردادی که مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری برای پاسخ به نیازها و تقاضاهای یک بخش، دستگاه یا بنگاه دولتی یا غیردولتی منعقد می‌کنند.

مؤسسه: همهٔ مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم تحقیقات و فناوری

کارفرما: بخش، دستگاه، سازمان یا بنگاه دولتی یا غیردولتی که برای اجرای فعالیتی مشخص قرارداد تحقیقاتی با مؤسسه منعقد و هزینهٔ اجرای آن را پرداخت می‌کند.

مجری: فرد یا افرادی از اعضای هیئت علمی مؤسسه که مسئولیت تشکیل تیم و اجرای پروژه را بر عهده می‌گیرد.

سیستم استاندارد مدیریت پروژه: مجموعه‌ای از استانداردهای بین‌المللی که روش تدوین و اجرای طرح‌های پژوهشی و فناورانه را به صورت مجموعه‌ای منسجم ارائه می‌کند.

سامانه‌های کنترل پروژه: سامانه‌هایی که امکان گزارش‌گیری در خصوص میزان پیشرفت اجرایی و مالی را دارند و به مدیریت مؤسسه هشدار می‌دهند.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. تشویق و ترغیب به تقویت فرهنگ کار گروهی بین پژوهشگران و اعضای هیئت علمی مؤسسه

۲-۲. حفظ وجاهت و اقتدار علمی و حرفه‌ای مؤسسه

۲-۳. کسب اطمینان از نظارت سیستم اجرایی مؤسسه بر پروژه

۲-۴. پیش‌بینی بروز هر نوع اختلال احتمالی در اجرای پروژه و ممانعت از وقوع آن

۲-۵. اجرای پروژه‌ها با رعایت اصول علمی و فنی و ارتقای سطح کیفیت آن

۲-۶. شفاف‌سازی چگونگی تخصیص منابع و هزینه‌های اجرای پروژه

۲-۷. ارائهٔ یک نظام اجرایی روان و شفاف برای فعالیت اعضای هیئت علمی مؤسسه

۲-۸. اخلاق‌مداری حرفه‌ای

۲-۹. توانمندسازی مالی متناسب با شأن و جایگاه مؤسسه

ماده ۳. محتوای حقوقی قراردادها

۳-۱. مؤسسه پیش‌نویس انعقاد قراردادها را، شامل الزامات و بندهای حقوقی، تدوین و در اختیار اعضای هیئت علمی قرار می‌دهد.

۳-۲. ضروری است کارشناسان دفتر حقوقی مؤسسه قراردادها را بررسی کنند.

۳-۳. تدوین فازهای اجرایی و نحوهٔ تأیید محتوای فنی، مالی و حقوقی قرارداد قبل از امضای نهایی مسئولان مؤسسه به تأیید مجری و پس از آن به تأیید رئیس یا معاون پژوهش و فناوری مؤسسه برسد.

۳-۴. برنامهٔ زمان‌بندی‌شدهٔ اجرای طرح که قابلیت نظارت سامانه‌های کنترل پروژهٔ مؤسسه را داشته باشد توسط مجری در اختیار سامانهٔ کنترل پروژه قرار گیرد.

۳-۵. اجرای قرارداد مستلزم فعالیت‌ها، مکاتبات، جلسات، هزینه‌ها و موارد دیگر است که هریک از آنها به دستورالعمل و شیوه‌نامه‌ای شفاف نیاز دارد. بدین منظور موارد ذیل حائز اهمیت است:

۳-۵-۱. شیوه‌نامهٔ مکاتبات و ارتباط کارفرما با مجریان مؤسسه به صورتی باشد که مؤسسه از محتوای مکاتبات و بروز مشکلات اداری و اجرایی قبل از بروز بحران آگاه شود تا اقدام اصلاحی به عمل آید.

۳-۵-۲. در قراردادها هزینه‌های ذیل برای مؤسسه برآورد شده باشد:

- خریدهای خدماتی
- هزینهٔ خرید تجهیزات، قطعات و دستگاه‌ها
- هزینهٔ خرید مواد مصرفی
- هزینهٔ کارشناسان و همکاران پروژه
- هزینهٔ مجری/ مجریان
- سهم مؤسسه
- میزان مالیات/ بیمهٔ احتمالی

۳-۵-۳. تعهدات مجری و مؤسسه در قبال امور مالیاتی و دیگر کسورات قانونی مرتبط با قرارداد مشخص باشد.

۳-۵-۴. نحوهٔ ارتباط مجری با مؤسسه از لحاظ مالی و همچنین ارتباط مجری با همکاران مشخص باشد.

۶-۳. نحوهٔ رسیدگی حقوقی به قراردادها پیش‌بینی و تعهدات کارفرما، مؤسسه و مجری در صورت بروز اختلاف مشخص شود.

ماده ۴. محتوای فنی قراردادها

۴-۱. به دلیل تخصصی بودن قراردادها و تفاوت‌های بسیار زیاد آنها طبیعتاً بیشترین مسئولیت و سهم در این خصوص متوجه مجری است و تأیید کارفرما به معنی پذیرفتن پیشنهاد است. با توجه به علمی، پژوهشی یا فناورانه بودن فعالیت مورد نظر و اینکه باید ابعاد کار درست تعریف شده باشد توجه خاص به نکات ذیل در آیین‌نامه‌های اجرایی ضروری است:

۴-۱-۱. با توجه به آنکه تضامین لازم را مؤسسه ارائه می کند، معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌تواند بنا بر تشخیص خود از متخصصان دیگر برای بررسی فنی و اجرای قرارداد استفاده نماید.

۴-۱-۲. برای قراردادهای بزرگ علاوه بر پیوست فنی قرارداد سایر مستندات، شامل سوابق همکاران، زمان‌بندی، روش برآورد هزینه، خطرهای احتمالی، و موارد مشابه، که ضامن موفقیت اجرای پروژه‌اند، حسب نظر مؤسسه از مجری دریافت و بررسی می‌شوند.

۴-۱-۳. در بررسی محتوای قراردادها و هزینهٔ اجرای آنها می‌توان سوابق و تجارب فعالیت قبلی مجری/ مجریان را بررسی و در خصوص آن تصمیم‌گیری کرد. مؤسسه در پذیرش یا رد قرارداد اختیار کامل دارد.

۴-۱-۴. در قراردادهای بزرگ مؤسسه می‌تواند به منظور کسب اطمینان از اجرای امور یک کارگروه اجرایی به هدایت مجری اصلی برای اجرای طرح تشکیل دهد.

ماده ۵. الزامات اجرایی

۵-۱. ضروری است مؤسسه شرایطی را فراهم کند که منابع مالی دریافتی برای اجرای پروژه به سهولت و در اسرع وقت در اختیار مجری قرار گیرد. بدین منظور مؤسسه می‌تواند منابع حاصل از قرارداد را به حساب اعتباری عضو هیئت علمی واریز کند یا علی‌الحساب یا به صورت تنخواه در اختیار وی قراردهد و مجری اجازهٔ پرداخت و تأمین هزینه‌ها را داشته باشد.

۵-۲. ضروری است مؤسسه بر اجرای قرارداد نظارت مالی داشته باشد و حساب‌ها در مقاطع مشخص تسویه شود. مؤسسه باید انطباق پرداخت هزینه‌ها را با پیشنهاد اجرای پروژه، خصوصاً در بخش‌های مالی و اجرایی، تأیید کند.

۵-۳. هزینه‌های پروژه در سرفصل‌های گوناگون مانند هزینهٔ پرسنلی، هزینهٔ تأمین مواد اولیه و هزینهٔ تأمین تجهیزات و قطعات باید با پیشنهاد اولیهٔ مورد توافق با کارفرما انطباق داشته باشد. عدول مجری از آن باید با کسب مجوّز از مؤسسه باشد. امکانات و تجهیزات باقی‌مانده از اجرای طرح در مؤسسه در زمرهٔ اموال مؤسسه شناسایی می شود.

۵-۴. مؤسسه روش‌های حمایتی و تشویقی را برای استادان مجری پروژه‌های ارتباط با جامعه و صنعت تدوین و اجرا می‌کند. روش‌ها شامل تخصیص محل استقرار فیزیکی پروژه، دسترسی به سیستم‌ها و

زیرساخت‌های مؤسسه، پشتیبانی‌های مالی و حقوقی در زمان تنگناهای اجرایی، همچنین تشویق، ترفیع و ارتقای اعضای هیئت علمی فعال در این حوزه است.

۵-۵. مؤسسه ملزم است برای ارتقای سطح کیفی پروژه‌های ارتباط با جامعه و صنعت اعضای هیئت علمی فعال در این حوزه آموزش دهد و آنان را با استانداردهای اجرای پروژه‌های پژوهشی و فناورانه آشنا سازد. در پاره‌ای از شرایط، مؤسسه پذیرش عضو هیئت علمی را به عنوان مجری منوط به آشنایی وی با نظام‌های اجرایی اعلام می‌کند.

ماده ۶. پایش قراردادها

۶-۱. نظارت بر پروژه رکنی اساسی در اجرای درست قرارداد است و تأثیر بسزایی در موفقیت مؤسسه‌ها در توسعهٔ ارتباط با جامعه و صنعت دارد. بنابرین، ضروری است مؤسسه در طول اجرای پروژه به این موضوع توجه کند و علاوه بر پایش کلی شرایط قرارداد پژوهشی از جزئیات پیشرفت مالی و فنی قرارداد مطلع شود. بر این اساس، تشکیل ساختار یا دفتری مناسب ضروری است.

۶-۲. بایسته است مجریان قراردادهای بزرگ یک کارشناس یا سیستم مناسب و مؤثر برای نظارت بر پروژه گزارش منظم پیشرفت آن را فراهم آورند.

۶-۳. نظارت بر پروژه‌های کوچک با دریافت ماهیانه یا فصلی اطلاعات حداقلی مورد نیاز از پروژه‌ها امکان‌پذیر است.

۶-۴. ضروری است مسئولان اجرایی مؤسسه گزارش قراردادهای منعقده، و وضعیت پیشرفت پروژه‌ها را هر ۶ ماه (پایان شهریورماه و اسفندماه هر سال) در سامانهٔ اطلاعاتی مؤسسه و وزارت عتف (مپفا) ثبت کنند تا امکان ارزیابی و تدوین اقدامات اصلاحی فراهم آید.

۶-۵. مجریان طرح‌ها مشکلات و چالش‌های قراردادها را به مؤسسه و وزارت عتف اطلاع دهند تا راهکارهای حل آنها اندیشیده شود.

این سند در ۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۶ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ آن لازم‌الاجراست.

شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۱۲/۲۶	۱۳۹۹/۱۲/۲۶	۳۰۷۷۵۵/ و

مقدمه

توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در هرکشور مرهون وجود زیرساخت‌های قوی و توجه به نیروی انسانی توانمند، ماهر و کارآمد است. با توجه به تغییرات جهانی در عرصهٔ علم و فناوری و گذر به اقتصاد دانش‌محور، اهمیت نهاد آموزش عالی و دانشگاه و همچنین، حمایت، برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری به منظور تعامل مؤثر با حوزهٔ صنعت و بازار کار حائز اهمیت است. بر این اساس، توجه هرچه بیشتر به فرایند توانمندسازی دانش‌آموختگان دانشگاهی، توسعه و ساماندهی برگزاری دوره‌های مهارت‌افزایی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، ساماندهی و اثربخش کردن دوره‌های کارآموزی و همسوسازی نظام آموزشی و مهارتی با نظام صلاحیت حرفه‌ای کشور به منظور اثربخشی فعالیت‌های علمی کشور از اهمیت بسیاری برخوردار است. از این رو، لازم است طی یک برنامهٔ جامع و با در نظر گرفتن شرایط کشور اقدام‌های مناسبی برای مشارکت مؤثر و مفید دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری اعم از ساماندهی و توسعهٔ دوره‌های مهارت‌افزایی، بازنگری و اصلاح دوره‌های کارآموزی و برنامه‌ریزی جهت توانمندسازی و کسب صلاحیت‌های حرفه‌ای فراهم آید. بنابراین، با توجه به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می‌شود. شیوه‌نامهٔ حاضر با هدف اجرای اقدام‌ها و سیاست‌های مذکور تهیه شده و مشروح چگونگی هماهنگی‌ها، پایش و مدیریت آنها در ادامه بیان می‌شود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری

شورا: شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی

دورهٔ مهارت‌افزایی: به دوره‌هایی گفته می‌شود که به منظور رشد و توسعهٔ فردی و حرفه‌ای و توانمند کردن دانشجویان، خارج از برنامه‌های درسی، برگزار می‌شوند.

دورهٔ کارآموزی: دوره‌هایی که در آن به کارآموزان، با توجه به مهارت‌های مورد نیازشان، آموزش داده می‌شود.

صلاحیت حرفه‌ای: مجموعه‌ای از شایستگی‌ها از جمله دانش، مهارت و نگرش که به تناسب هرشغل و حرفه تعیین و از سوی فرد در فرایندهای کاری و جامعه کسب شده و تبدیل به رفتار حرفه‌ای می‌شود.

ماده ۲. اهداف و مأموریت شورا

۲-۱. بررسی و تصویب برنامه‌های اجرایی با هدف توسعهٔ کمّی و کیفی دوره‌های مهارت‌افزایی؛

۲-۲. ارتقا و اثربخشی دوره‌های کارآموزی؛

۲-۳. مشارکت و همکاری در تدوین چارچوب و نظام صلاحیت حرفه‌ای ملّی؛

۲-۴. هم‌افزایی و هماهنگی میان مراجع و مراکز ذی‌ربط جهت ارتقای سطح همکاری؛

۲-۵. نظارت و پایش عملکرد مؤسسات همسو با برگزاری دوره‌های مهارت‌افزایی و کارآموزی؛

۲-۶. پیگیری از مراجع ذی‌ربط جهت واگذاری نظام صلاحیت حرفه‌ای برای رسته‌های شغلی نیازمند به مدارک

بالاتر از دیپلم به وزارت؛

۲-۷. بررسی تناسب حرف و مشاغل موجود با رشته‌های دانشگاهی و پیگیری جهت ایجاد نظام صلاحیت حرفه‌ای متناسب با آنها.

ماده ۳. ترکیب شورا

۳-۱. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)

۳-۲. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)

۳-۳. معاون آموزشی وزارت (یا یکی از مدیران کل ذیربط)

۳-۴. رئیس سازمان سنجش آموزش کشور (یا یکی از معاونین ذیربط)

۳-۵. رئیس دانشگاه فنی و حرفه‌ای

۳-۶. رئیس دانشگاه علمی کاربردی

۳-۷. مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت (دبیر شورا)

۳-۸. رئیس مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی کشور

۳-۹. دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی

۳-۱۰. حداکثر سه نفر عضو حقیقی صاحب‌نظر در این حوزه

تبصره ۱: جلسات شورا دست‌کم هر ۳ ماه یک بار تشکیل می‌شوند.

تبصره ۲: جلسات شورا با حضور دوسوم از اعضا رسمیت می‌یابند و تصمیم‌های اخذشده با رأی موافق «اکثریت مطلق با بیش از نصف» اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسند.

تبصره ۳: اعضای مرتبط با بند ۳-۱۰ به پیشنهاد دبیر شورا و با حکم رئیس شورا منصوب خواهند شد.

تبصره ۴: در صورت ضرورت، به تشخیص شورا، از سایر افراد متخصص حسب موضوع و مورد مشخص برای شرکت در جلسه بدون حق رأی دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۴. وظایف و اختیارات شورا

۴-۱. ساماندهی و توسعهٔ دوره‌های مهارت‌افزایی، ساماندهی، ارتقا و اثربخش کردن دوره‌های کارآموزی

۴-۲. همکاری در تدوین چارچوب و ساختار صلاحیت حرفه‌ای

۴-۳. شناسایی و رفع موانع اجرایی اقدام‌های مربوط به مهارت‌افزایی، کارآموزی و صلاحیت حرفه‌ای

۴-۴. هماهنگی با وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و پشتیبانی جهت تسهیل در اجرا

۴-۵. ارزیابی مستمر و بررسی نتایج اجرای اقدام‌های اجرایی و به‌روزسانی آن با توجه به شرایط محیطی و منطقه‌ای کشور

تبصره ۵: تصمیمات شورا پس از تنفیذ رئیس شورا لازم‌الاجراست.

ماده ۵. دبیرخانهٔ شورا

۵-۱. دبیرخانهٔ شورا در معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف تشکیل می‌شود.

ماده ۶. وظایف دبیرخانهٔ شورا

۶-۱. فراهم کردن زمینهٔ اجرای مصوّبات شورا

۶-۲. برنامه‌ریزی و پشتیبانی لازم جهت اجرای اقدام‌ها و برنامه‌های مصوّب

۶-۳. نظارت بر اجرای اقدام‌های تصویب‌شدهٔ مصوّبات شورا و پایش پیشرفت اجرای اقدام‌های اجرایی مرتبط

۶-۴. تهیه و تدوین اطلاعات مورد نیاز شورا جهت انجام مأموریت‌های موظّف

۶-۵. تدوین و ارائهٔ گزارش‌های جامع و سالانه از روند اجرای برنامه‌ها، فعالیت‌ها و مصوّبات

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۵ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۹۹/۱۲/۱۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۲/۰۶	۱۳۹۹/۰۲/۱۷	و/۲۱۹۸۹

مقدمه

این شیوه‌نامه به منظور برقراری ارتباط قوی و منسجم میان دانشگاه یا پژوهشگاه با بخش‌های جامعه و صنعت در همهٔ حوزه‌های علمی، همچنین عملیاتی کردن یافته‌های اعضای هیئت علمی و آشنایی آنان با نیازهای واقعی صنعت و جامعه تدوین شده است. فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیئت علمی مؤسسه در جامعه و صنعت زمینهٔ مناسبی را برای ارتقای توانمندی‌ها و مهارت‌های ایشان در کسب دانش بومی و انتقال یافته‌های پژوهشی به جامعه فراهم می‌سازد. در طی فرصت مطالعاتی، عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی دولتی یا غیردولتی (شامل بخش‌های صنعتی، اجتماعی و فرهنگی، اقتصادی، خدماتی، و کشاورزی) یا مراکز پژوهشی مرتبط با صنایع و رشته‌های فعال مؤسسه حضور می‌یابد. به منظور حفظ انسجام و جلوگیری از بروز مشکل در وظایف واحدهای سازمانی در مؤسسه باید ظرفیت اعزام اعضای هیئت علمی به گونه‌ای تعیین گردد که خللی به وظایف آموزشی و پژوهشی مؤسسه وارد نشود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: کلیهٔ مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دارای مجوّز از وزارت عتف

هیئت علمی: آن دسته از اعضای هیئت علمی تمام‌وقت مؤسسه که دارای مدرک دکترا هستند.

صنعت: سازمان دولتی یا غیردولتی فعال در بخش‌های آموزشی، تربیتی، اجتماعی، اقتصادی، صنعتی، تجاری و پژوهشی

واحد عملیاتی: بنگاه‌ها یا سازمان‌های فرهنگی و صنعتی، واحدهای پژوهش و توسعه، اقتصادی یا خدماتی دولتی یا غیردولتی که متقاضی حضور عضو هیئت علمی در زمینهٔ تخصصی خاص در واحد خویش‌اند.

فرصت مطالعاتی: دورهٔ حضور عضو هیئت علمی واجد شرایط مؤسسه است که در مدتی معین در واحد عملیاتی به پژوهش و مطالعه می‌پردازد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. کمک به افزایش شناخت اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها از فضای کار واقعی در جامعه و صنعت

۲-۲. تقویت ارتباط مؤسسه با جامعه و صنعت، همچنین گسترش همکاری‌های پایدار علمی و پژوهشی بین مؤسسه و واحد عملیاتی

۲-۳. استفادهٔ مفید و مؤثر از امکانات، آزمایشگاه‌ها و تجهیزات واحدهای عملیاتی

۲-۴. جهت‌دهی به پژوهش‌های مؤسسه و گسترش دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت

۲-۵. انتقال و ترویج یافته‌های جدید دانش و فناوری مؤسسه به جامعه و صنعت با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی

۲-۶. کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی

۲-۷. شناسایی مشکلات واحدهای عملیاتی از لحاظ تنوع و کیفیت محصول یا خدمات، قیمت، زمان تحویل و ... و طرح پیشنهاد و راهکار برای حل آنها

۲-۸. شناسایی فناوری‌های مورد نیاز[1] و طرح پیشنهاد برای تدوین یا انتقال فناوری به واحدهای عملیاتی

۲-۹. مشارکت در سیاست‌گذاری و تعریف طرح برای اصلاح فرآیندها و محصولات و توسعهٔ پایدار اقتصادی کشور، مانند مصرف بهینهٔ انرژی، ارتقای سلامت و ایمنی، و بهبود محیط‌زیست مردم

ماده ۳. شرایط اجرای دورهٔ فرصت مطالعاتی

۳-۱. درخواست عضو هیئت علمی به همراه برنامهٔ مطالعاتی بر اساس الگوی مؤسسه

۳-۲. بررسی و تأیید درخواست هیئت علمی در مجاری رسمی مؤسسه

۳-۳. هماهنگی با واحد عملیاتی برای انعقاد قرارداد یا تفاهم‌نامهٔ پژوهشی بین مؤسسه و واحد عملیاتی

۳-۴. صدور حکم مأموریت و معرفی عضو هیئت علمی به واحد عملیاتی

۳-۵. حضور هیئت علمی در واحد عملیاتی تمام‌وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره‌وقت (دست‌کم ۲ روز کاری در هفته) است.

۳-۶. واحدهای عملیاتی دولتی یا غیردولتی هستند و وظایف و فعالیت‌های اعلام‌شده برای اجرای فرصت مطالعاتی باید کاملاً علمی، پژوهشی و فناورانه باشد و مؤسسه انطباق آن با نیازهای بخش مربوطه و تخصص عضو هیئت علمی را تأیید کند.

تبصره ۱: مؤسسه باید تکالیف عضو هیئت علمی را در قبال مؤسسه در شرایط حضور، غیبت یا نیمه‌وقت بودن را به‌روشنی مشخص کند. همچنین چگونگی هدایت دانشجویان تعهد شده و روش تدریس توافق‌شده اعلام شود.

ماده ۴. ضوابط و شرایط متقاضی

۴-۱. رشته و تخصص عضو هیئت علمی با نیازهای واحد عملیاتی مرتبط باشد.

۴-۲. عضو هیئت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی می‌بایست در دو سال گذشته رکود علمی نداشته باشد.

۴-۳. دورهٔ فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت برای اعضای هیئت علمی در دورهٔ پیمانی دست‌کم ۶ ماه تمام‌وقت یا ۱۲ ماه نیمه‌وقت و در دورهٔ رسمی آزمایشی ۳ ماه تمام‌وقت یا ۶ ماه نیمه‌وقت است.

تبصره ۲: بر اساس بندهای د مادهٔ ۱۲ و ۱۴ آیین‌نامهٔ استخدامی برای تبدیل وضعیت اعضای هیئت علمی که از ابتدای سال ۱۳۹۸ دورهٔ پیمانی یا رسمی آزمایشی را آغاز می‌کنند گذراندن فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت الزامی است.

۴-۴. اعضای هیئت علمی دارای مرتبهٔ علمی دانشیار و استادی نیز با گذراندن دوره‌های تمام‌وقت ۳ ماهه یا پاره‌وقت ۶ ماهه از مزایای تشویقی فرصت‌ها بهره‌مند می‌شوند. مؤسسه می‌تواند آیین‌نامهٔ ترفیع خود را به

1.Technology gap analysis

گونه‌ای اصلاح کند که امتیازات مربوطه برای استادان و دانشیاران اعزام‌شونده بـه فرصـت مطالعـاتی در نظر گرفته شود.

۵-۴. برای استفادهٔ مجدّد از فرصت مطالعاتی (جز فرصت‌های مطالعاتی الزامی در دوره‌هـای پیمـانی و رسـمی آزمایشی) می‌بایست دست‌کم ۵ برابر زمان دورهٔ فرصت مطالعاتی قبلـی از اتمـام آن دوره گذشـته باشـد. مدت استفاده از مرخصی بدون حقوق نیز به این مدت اضافه می‌شود.

تبصره ۳: در موارد بسیار خاص، با تشخیص هیئت رئیسه در خصوص اینکه عضو هیئت علمی از تجربهٔ کافی در صنعت یا جامعه برخوردار است یا در رشته‌هایی که امکان فرصت مطالعاتی فراهم نباشد مؤسسه شرایط جایگزین تعیین و اجرا می‌کند.

ماده ۵. الزامات متقاضی

۵-۱. در دوره‌های تمام‌وقت حضور عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی تمام‌وقت است و در مشاوره و راهنمـایی دانشجویان فعالیت می‌کند. در دوره‌های پاره‌وقت واحد موظف به نصف تقلیل می‌یابد.

۵-۲. عضو هیئت علمی در دورهٔ فرصت مطالعاتی مجاز به اشتغال در سازمان دیگری نیست.

۵-۳. ضروری است عضو هیئت علمی برنامهٔ حضور خود را در واحد عملیاتی اعلام کند و هر ماه پیشـرفت کـار خود را به معاونت پژوهشی مؤسسه گزارش دهد. در انتهای قرارداد نیز ارائهٔ گزارش کامل الزامی است.

۵-۴. متقاضی می‌بایست در انتهای دوره دستاوردهای آن را به همراه راهکارها و پیشـنهادهای اصـلاحی بـرای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی بر اساس مواد ۷ و ۸ شیوه‌نامهٔ حاضر گزارش دهد.

ماده ۶. الزامات واحد عملیاتی

۶-۱. واحد عملیاتی موظف است در طول فرصت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج‌شده در برنامـهٔ پژوهشی عضو هیئت علمی را رسماً تأیید و تأمین کند. برنامهٔ کاری فرصت مطالعاتی و نامهٔ تأییـد واحـد عملیاتی از پیوست‌های قرارداد بین مؤسسه و واحد عملیاتی است.

۶-۲. واحد عملیاتی بر اساس مقررات داخلی خود به عضو هیئت علمی از طریق عقد قرارداد پژوهشی با مؤسسه حق‌التحقیق پرداخت می‌کند. مؤسسه از این نوع قراردادها بالاسری کسر نمی‌کند.

۶-۳. در صورت اعلام واحد عملیاتی به تأمین منابع مالی برای اجرای برنامهٔ پژوهشی عضـو هیئـت علمـی، در اسرع وقت برنامه‌ریزی و برای تأمین هزینه‌های اعلام‌شده اقدام کند. طبق قرارداد، عضـو هیئـت علمـی ضمن رعایت ضوابط و مقررات مربوطه در پایان دورهٔ فرصت مطالعاتی حساب خـود را تسـویه می‌کنـد و موارد را به اطلاع مؤسسه خود می‌رساند.

۶-۴. واحد عملیاتی هیئت علمی را به منظور نشر نتایج تحقیقات عضو یا دریافت اطلاعـات نـوین فناورانـه بـه سمینارها و کنگره‌های علمی بین‌المللی اعزام می‌کند. مقالات بـا توافـق واحـد عملیـاتی چـاپ می‌شـود. درخصوص مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش‌ها در طی این دوره بر اسـاس توافـق بـین مؤسسـه و واحد عملیاتی تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۷. امتیازات و اقدامات اجرایی مؤسسه

۷-۱. مؤسسه در خصوص هماهنگی با واحدهای عملیاتی و تأیید محل فرصت مطالعاتی اقدام اجرایی می‌کند.

۷-۲. مؤسسه حقوق و مزایای عضو هیئت علمی را مطابق با حکم استخدامی وی پرداخت می‌کند.

۷-۳. ضروری است مؤسسه دورهٔ فرصت مطالعاتی را در زمرهٔ امتیازات کار اجرایی در نظر گیرد و در ترفیع، امتیازات اجرایی ارتقای مرتبه و سهمیهٔ پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعضای هیئت علمی لحاظ نمایند.

تبصره ۴: مدت دورهٔ فرصت مطالعاتی در شرایط پاره‌وقت بر اساس میزان حضور عضو هیئت علمی در واحد عملیاتی محاسبه می‌شود.

۷-۴. عضو هیئت علمی در طول دوره از حمایت‌ها و تسهیلات واحد عملیاتی متبوع بهره‌مند می‌شود.

تبصره ۵: مؤسسه‌ها به صلاحدید در مدت فرصت مطالعاتی برای گسترش دوره‌ها از عضو هیئت علمی خویش پشتیبانی مالی می‌کنند.

ماده ۸. گزارش فرصت مطالعاتی

۸-۱. استفاده‌کنندگان از فرصت مطالعاتی موظف‌اند در پایان هر مقطع گزارش پیشرفت کار خود را به مؤسسه ارسال کنند و حداکثر ۳ ماه پس از پایان دورهٔ مصوّبِ فرصت مطالعاتی دربارهٔ فعالیت خود به طور جامع گزارش دهند.

۸-۲. گزارش‌های فرصت مطالعاتی در مؤسسهٔ اعزام‌کننده بررسی و ارزیابی می‌شود. مواردی همچون انجام کار شاخص در طول فرصت، برداشت‌های فنی و زمینه‌های همکاری و عقد قراردادهای بعدی به همراه افراد کلیدی در واحد عملیاتی مربوطه، طراحی دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت با همکاری واحد عملیاتی، چاپ مقاله یا ثبت اختراع مرتبط با موضوع صنعت، توصیه برای بهبود وضعیت مدیریت فنی و منابع انسانی، و پیشنهاد اجرای طرح‌های پژوهشی از جملهٔ معیارهایی است که مؤسسهٔ اعزام‌کننده جزئیات آن را بررسی و دربارهٔ آن اعلام نظر خواهد کرد.

۸-۳. مقبول نبودن گزارش منجر به رد شدن دوره و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی خواهد شد.

۸-۴. پس از پایان دورهٔ فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی با تعریف پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی دانشجویان خود در خصوص نیازهای واحد عملیاتی شرایط را در واحد عملیات بهبود می‌بخشد.

۸-۵. مؤسسه نتایج حاصل از اجرای طرح را هر سال حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد در پایگاه اطلاعاتی معاونت پژوهش و فناوری (مپفا) بارگذاری می‌کند.

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۲/۰۶ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

بخش دوم

کمیسیون انجمن‌های علمی

آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۶/۱۲/۱۴	۱۳۹۶/۱۲/۱۴	–

ماده ۱- در جهت اجرای مصوبه دویست و شصت و دمین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۰۸/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی مبنی بر تاسیس انجمن‌های علمی، ادبی و هنری کمیسیونی با ترکیب و شرح وظایف مندرج در این آیین‌نامه در هر یک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و فرهنگ و ارشاد اسلامی تشکیل می‌گردد.

تبصره: رسیدگی به امور انجمن‌های علمی غیر پزشکی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجمن‌های علمی گروه پزشکی در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و انجمن‌های هنری در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی انجام خواهد شد.

ماده۲- کمیسیون از ۷ یا ۹ نفر عضو به انتخاب وزیر مربوط با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

تبصره۱- دو تا سه نفر از مسئولان ذیربط وزارتخانه، مدیرکل یا مسئول حقوقی وزارت، سه تن از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور (ترجیحاً دارای سابقه عضویت در انجمن) و در خصوص کمیسیون رسیدگی به امور انجمن‌های هنری ۳ تن از صاحبنظران در امور فرهنگی و هنری و نماینده سازمان نظام پزشکی (در مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)

تبصره ۲- رئیس کمیسیون با حکم وزیر مربوط منصوب می‌شود.

تبصره ۳- مسئولیت تشکیل جلسات، ثبت و ضبط صورت مذاکرات، ابلاغ آرا و احکام کمیسیون و دعوت از اعضاء برای شرکت در جلسات با دبیر کمیسیون است که با حکم رئیس کمیسیون از بین اعضاء کمیسیون یا افراد ذیصلاح غیر عضو کمیسیون منصوب می‌شود.در صورت اخیر دبیر کمیسیون بدون حق رأی در جلسات شرکت خواهد کرد.

تبصره ۴- اعضای هیأت علمی موضوع تبصره ۱ برای مدت دوسال انتخاب می‌شوند و تجدید انتخاب آن‌ها بلامانع است.

ماده ۳- وظایف کمیسیون به شرح ذیل است:

۳-۱- بررسی و تصویب دستور العمل‌ها و روش اجرایی و ضوابط مورد عمل کمیسیون و اجرای آن پس از تأیید وزیر ذیربط

۳-۲- رسیدگی به درخواست تاسیس انجمن و صدور مجوز تأسیس

۳-۳- بررسی صلاحی‌های علمی و عمومی اعضای هیأت موسس و هیأت مدیره

۳-۴- صدور مجوز تأسیس و فعالیت انجمن

۳-۵- تصویب اساسنامه انجمن و تصویب هرگونه تغییر در اساسنامه مصوب

۳-۶- تصویب آیین‌نامه‌ها و ضوابط مربوط به تشکیل هیأت بررسی تخلفات، نحوه رسیدگی به تخلفات و صدور احکام مربوطه

۳-۷- تعیین هیأت بررسی تخلفات و هیأت نظارت ارزیابی و اعتبار بخشی عملکرد انجمن‌ها و تصویب وظایف آن‌ها

تبصره ۱- شیوه نامه و شاخص‌های ارزیابی و اعتبار بخشی انجمن‌ها به تصویب کمیسیون خواهد رسید.

تبصره ۲- واگذاری برگزاری دوره‌های آموزشی و سایر فعالیت‌های انجمن متناسب با درجه کسب شده ارزیابی و اعتبار بخشی انجمن‌ها مطابق آیین‌نامه‌ای است که به تصویب کمیسیون خواهد رسید.

۳-۸- تصویب آیین‌نامه داخلی کمیسیون

۳-۹- تعیین نماینده برای نظارت بر حسن اجرای انتخابات انجمن‌ها و تشکیل مجمع عمومی

۳-۱۰- تصویب تصمیمات هیأت بررسی تخلفات و هیأت نظارت و ارزیابی و اعتبار بخشی

ماده ۴- جلسات کمیسیون با حضور ۲/۳ اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیم‌گیری در خصوص مسایل مطروحه با کسب اکثریت نسبی خواهد بود.

تبصره- رئیس کمیسیون حسب مورد و لزوم می‌تواند از افراد صاحبنظر و متخصصین غیر عضو برای شرکت در جلسات و کسب نظر از آن‌ها دعوت کند. در این حال افراد مدعو در رأی‌گیری شرکت نخواهند داشت.

ماده ۵- کمیسیون می‌تواند حسب مورد و نیاز برای رسیدگی به صلاحیت‌های علمی و عمومی اعضاء هیأت موسس و یا هیأت مدیره انجمن‌ها و سایر امور محوله نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی اقدام کند.

تبصره ۱- انتخاب افراد غیر عضو کمیسیون برای عضویت در کمیته‌های تخصصی بلامانع است.

تبصره ۲- آراء کمیته تخصصی در صورت تنفیذ از سوی کمیسیون معتبر شناخته خواهد شد.

ماده ۶- تقاضای تأسیس انجمن باید توسط هیأت موسس انجمن که در هیچ حال تعداد آن‌ها از ۳ نفر کمتر نخواهد بود همراه اساسنامه پیشنهادی به کمیسیون ارسال گردد.

تبصره- تقاضای تاسیس انجمن در صورتی که انجمنی به همان نام یا با همان نوع فعالیت در آن رشته موجود باشد پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۷- اعضاء هیأت موسس و هیأت مدیره باید دارای شرایط زیر باشند:

۷-۱- تابعیت ایران

۷-۲- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی

۷-۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری و یا محکومیت حرفه‌ای، یا نداشتن نقش موثر در تحکیم رژیم گذشته و عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های محارب با نظام (با استعلام از مراجع چهارگانه)

۷-۴- داشتن سطح تحصیلی و تجارت علمی، ادبی و هنری مناسب حسب مورد به تشخیص کمیسیون مربوط

تبصره ۱- تعداد اعضاء هیأت موسس و هیأت مدیره و رشته و درجه دانشگاهی و ترکیب اعضاء آن‌ها به تصویب کمیسیون خواهد رسید و هر چهارسال یکبار بازنگری می‌شود.

تبصره ۲- احراز صلاحیت کاندیداهای هیأت مدیره طبق شیوه نامه‌ای به تصویب کمیسیون خواهد رسید.

ماده ۸- اساسنامه پیشنهادی هیأت موسس باید حاوی نکات زیر باشد:

۸-۱- هدف از تشکیل انجمن، موضوع فعالیت و نام آن

۸-۲- ارکان تشکیلات، شرح وظایف، حدود اختیارات و مسئولیت هر رکن

۸-۳- شرایط عضویت در انجمن

۸-۴- نحوه انتخاب مسئولان، کارگزاران، مدیرات و بازرسان انجمن

۸-۵- مرکز اصلی انجمن و نحوه فعالیت احتمالی مراکز انجمن در شهرستان‌ها

۸-۶- مابع تأمین مالی انجمن

۸-۷- مدت فعالیت

۸-۸- ترتیب انحلال و تسویه

ماده ۹- پس از صدور مجوز تأسیس انجمن، هیأت موسس می‌تواند برابر مقررات مربوط به نسبت به ثبت انجمن اقدام کند.

ماده ۱۰- هیأت موسس موظف است ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ صدور مجوز تأسیس انجمن طبق اساسنامه نسبت به تشکیل مجمع عمومی و برگزاری انتخابات اقدام و هیأت مدیره منتخب را به کمیسیون معرفی کند. در غیر اینصورت مجوز صادره لغو خواهد گردید.

تبصره ۱- جلسات مجمع عمومی با رعایت شرایط مندرج در اساسنامه مصوب با حضور نماینده تام الاختیار کمیسیون مربوط رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲- هیأت مدیره انتخابی پس از تأیید کمیسیون رسمیت می‌یابد.

ماده ۱۱- مدت اعتبار پروانه صادره حداکثر ۴ سال است و انجمن موظف است ۳ ماه قبل از انقضاء مدت مذکور نسبت به برگزاری مجمع عمومی و انتخابات اقدام نموده و درخواست تجدید پروانه انجمن را به کمیسیون تسلیم نماید.

ماده ۱۲- به منظور نظارت بر فعالیت‌های انجمن‌ها و نیز رسیدگی به تخلفات احتمالی آنها هیأت رسیدگی به تخلفات با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

یک نفر از مسئولان وزارت و یک نفر از اعضای هیأت علمی یا صاحبنظرانی که در کمیسیون عضویت دارند به انتخاب کمیسیون، مدیرکل یا مسئولان حقوق وزارتخانه، یک نفر حقوقدان به انتخاب کمیسیون

تبصره ۱- مدت عضویت اعضای هیأت دو سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره ۲- مسئولان اجرایی وزارت، سمت دبیری هیأت را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۱۳- تنبیه یا تنبیهاتی که بر اساس پیشنهاد هیأت و به تشخیص و تصویب کمیسیون بدون رعایت ترتیب در مورد انجمن‌ها می‌تواند اعمال شود به شرح زیر است:

۱۳-۱- تذکر شفاهی در حضور اعضای کمیسیون

۱۳-۲- تذکر کتبی و درج در پرونده انجمن

۱۳-۳- برکناری عضو و یا اعضای متخلف هیأت مدیره یا بازرس

۱۳-۴- تعطیل موقت از ۳ ماه تا یک سال

۱۳-۵- برکناری هیأت مدیره و بازرس و الزام به برگزاری انتخابات جدید

۱۳-۶- لغو پروانه و انحلال انجمن

تبصره- هرگان انجمن مرتکب خلافی شود که بنابر قوانین کشوری مستوجب کیفر باشد، کمیسیون علاوه بر تصمیم در هر یک از موارد فوق پرونده مربوط را به مراجع ذیصلاح قضایی ارسال خواهد نمود.

ماده ۱۴ – از این پس کلیه امور مربوط به انجمن‌های علمی و هنری موجود که پیش از این با مجوز وزارت کشور تأسیس شده‌اند، بر اساس ضوابط این آیین‌نامه و از طریق کمیسیون مربوط انجام خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۱۴ ماده و ۱۸ تبصره و ۲۸ بند در تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۴ به تصویب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و فرهنگ و ارشاد اسلامی رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

شیوه‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۷/۱۱/۱۳	۱۳۹۷/۱۱/۱۳	–

مقدمه

به استناد بند ۷ جزء ب مادهٔ ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوّب سال۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی و نیز مصوّبهٔ دویست‌وشصت‌ودومین جلسهٔ مورخ ۱۳۷۰/۸/۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین‌نامهٔ اجرایی آن دستورالعمل زیر تدوین شده است:

فصل اول) شرایط فرآیند بررسی و صدور مجوّز تأسیس انجمن

ماده ۱. تعاریف

الف) قانون: قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوّب سال ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی

ب) مصوّبه: مصوّبهٔ دویست‌وشصت‌ودومین جلسهٔ مورخ ۱۳۷۰/۰۸/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص نحوهٔ تشکیل و صدور مجوّز تأسیس انجمن‌های علمی، ادبی و هنری

ج) آیین‌نامه: آیین‌نامهٔ نحوهٔ تشکیل و شرح وظایف کمیسیون موضوع مادهٔ ۴ مصوّبه

د) کمیسیون: کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که وزیر علوم، تحقیقات و فناوری اعضای آن را بر اساس مادهٔ ۲ آیین‌نامه انتخاب می‌کند.

ه) انجمن: انجمن‌های علمی دارای مجوّز یا متقاضی مجوّز فعالیت از کمیسیون

و) مؤسسه: کلیهٔ دانشگاه‌های دولتی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و مراکز پژوهشی دارای مجوّز از مجلس شورای اسلامی، شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای گسترش آموزش عالی وزارت عتف

ز) عضو هیئت علمی: عضو هیئت علمی شاغل یا بازنشستهٔ مؤسسه

ح) عضو غیرهیئت علمی: عضوی که حکم هیئت علمی ندارد و در بخش‌های دولتی یا غیردولتی مشغول به فعالیت است.

ط) کمیتهٔ تخصصی کمیسیون: کمیتهٔ تخصصی متشکل از ۱۱ عضو است که دبیر کمیسیون آنان را از میان اعضای انجمن‌های علمی و با در نظر گرفتن تنوع رشته‌ای به مدت ۲ سال انتخاب و در خصوص بررسی اولیهٔ پرونده‌های متقاضی تأسیس یا سایر موارد مطروحه اقدام می‌کند.

ی) رشتهٔ دانشگاهی: کلیهٔ رشته‌ها (اعم از تک‌رشته‌ای، چندرشته‌ای، میان‌رشته‌ای و فرارشته‌ای) که در دفترچهٔ سازمان سنجش آموزش کشور درج شده باشد.

ماده ۲. شرایط هیئت مؤسس و هیئت مدیره:

۱. داشتن تابعیت ایران

۲. التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۳. نداشتن سوءپیشینهٔ کیفری و نقش مؤثر در تحکیم رژیم گذشته، وابسته نبودن به احزاب و گروه‌های محارب

با نظام

۴. داشتن سطح تحصیلی و تجارب علمی و فنی مناسب حسب مورد به تشخیص کمیسیون با رعایت شرایط ذیل:

۴-۱. وجود دست‌کم ۱۰ عضو مؤسس ضروری است.

۴- ۲. حداقل ۶۰٪ اعضای هیئت مؤسس باید دارای مرتبهٔ علمی استادی یا دانشیاری باشند.

۴- ۳. سایر مؤسسان به شرطِ داشتن حداقل مدرک کارشناسی ارشد می‌توانند از متخصصان سرشناس رشتهٔ مربوطه باشند.

۴- ۴. اعضای هیئت مؤسس باید از دانشگاه‌ها و مناطق جغرافیایی متفاوت باشند. (از هر دانشگاه حداکثر ۲ نفر)

تبصره: در صورت احراز نشدن صلاحیت عمومی هریک از اعضای هیئت مؤسس و هیئت مدیره پس از تأیید و معرفی به ادارهٔ ثبت شرکت‌ها انجمن موظف به جای‌گزینی و معرفی فرد صلاحیت‌دار دیگری خواهد بود.

ماده ۳. نام انجمن باید مبیّن نوع فعالیت علمی، هنری و فنی آن باشد.

تبصره: تقاضای تأسیس انجمن در صورتی که انجمنی به همان نام یا همان نوع فعالیت در آن رشته موجود باشد پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۴. ضرورت تأسیس انجمن مبتنی بر تمام شرایط ذیل باشد:

۴-۱. رشتهٔ دانشگاهی باشد.

۴-۲. انجمن همنام آن در سطح بین‌المللی یا منطقه‌ای وجود داشته باشد.

۴-۳. بیان‌کنندهٔ زمینه‌های خاصی از علوم و فنون باشد.

تبصره ۱: تشخیص رشته بودن درخواست با کمیسیون است.

تبصره ۲: اساسنامهٔ پیشنهادی باید مطابق اساسنامهٔ نمونه کمیسیون باشد.

ماده ۵. پس از تکمیل مدارک و در صورت لزوم کسب استعلام‌های مربوطه درخواست تأسیس ابتدا در جلسهٔ کمیتهٔ تخصصی بررسی و سپس نتیجه به کمیسیون اعلام می‌شود.

تبصره ۱: چنانچه نتیجهٔ بررسی پرونده تصویب نشدن باشد پروندهٔ مطروحه به درخواست متقاضیان تأسیس صرفاً یک بار دیگر در کمیسیون رسیدگی خواهد شد. دلایل تصویب نشدن و قابل اعتراض بودن آرا به طور کتبی به اطلاع متقاضیان رسانده شود.

تبصره ۲: چنانچه نتیجهٔ بررسی پرونده تصویب باشد پروانهٔ تأسیس پس از طی سایر مراحل به مدت ۴ سال صادر خواهد شد. پس از گذشت زمان مذکور و تأیید هر نوبت انتخابات پروانهٔ تأیید فعالیت صادر خواهد شد.

فصل دوم) وظایف انجمن‌های علمی

ماده ۶. کلیهٔ انجمن‌ها در پایان هر سال شمسی مکلّف به اعلام تعداد آخرین اعضای خود (شامل پیوسته، وابسته، دانشجویی و غیره) به کمیسیون هستند.

تبصره: فهرست اعضا تنها سند پذیرفته شدهٔ کمیسیون برای تعیین حداقل اعضای انجمن به منظور برگزاری جلسات مجامع عمومی و رعایت حدنصاب در سال آتی است.

ماده ۷. ارسال گزارش عملکرد سالیانهٔ انجمن طبق شاخص‌ها و جداول مصوّب کمیسیون به دبیرخانهٔ آن ضروری است.

تبصره ۱: فعالیت انجمن‌های علمی سالیانه مطابق شاخص‌ها و جداول اعلام‌شدهٔ کمیسیون، ارزیابی و میزان فعالیت، امتیاز و رتبهٔ کسب‌شده به انجمن اعلام می‌شود.

تبصره ۲: اختصاص کمک‌های مالی کمیسیون به انجمن منوط به ارائهٔ به‌موقع عملکرد سالیانه است و میزان آن بر اساس امتیاز و رتبهٔ کسب‌شده تعیین خواهد شد.

ماده ۸. انجام تکالیف قانونی، از قبیل بیمهٔ کارکنان انجمن‌های علمی، اخذ و پلمپ سالانهٔ دفاتر قانونی و ارائهٔ اظهارنامهٔ مالیاتی الزامی است.

ماده ۹. کلیهٔ اعضای انجمن موظف به رعایت مفاد اساسنامه و سایر ضوابط و مقررات حاکم بر انجمن هستند.

ماده ۱۰. هر گونه تغییر، الحاق یا اصلاح در مواد اساسنامه باید به تأیید کمیسیون برسد.

ماده ۱۱. دعوت از نمایندهٔ کمیسیون انجمن‌های علمی و حضور وی در کلیهٔ جلسات مجامع عمومی، جلسات انتخاب هیئت مدیره و بازرسان یا جلسات شمارش آرای انجمن از شروط رسمیت جلسه است.

تبصره: دعوت نکردن از نمایندهٔ کمیسیون موجب تأیید نشدن تصمیمات مجامع و اختصاص نیافتن کمک‌های حمایتی به انجمن خواهد شد.

ماده ۱۲. نمایندهٔ کمیسیون ضمن حضور در جلسات مجامع عمومی یا سایر جلسات انجمن‌های علمی موظف به اِعمال و اجرای دقیق مصوّبات کمیسیون و اساسنامهٔ انجمن است.

تبصره: انجمن موظف به همکاری با نمایندهٔ کمیسیون حاضر در جلسهٔ مجمع عمومی است.

ماده ۱۳. تکمیل مدارک مربوط به برگزاری جلسات مجامع عمومی یا هیئت مدیره و ارسال آن به کمیسیون حداکثر تا ۱۵ روز بعد از تاریخ تشکیل آن الزامی است.

ماده ۱۴. ارسال مدارک مثبِت ثبت (از جمله آگهی ثبت شرکت‌ها و روزنامهٔ رسمی) مبنی بر ثبت قانونی تصمیمات مجامع یا هیئت مدیرهٔ مورد تأیید کمیسیون به آن حداکثر تا ۱ ماه بعد از ثبت و درج در روزنامهٔ رسمی الزامی است.

فصل سوم) شرایط هیئت مدیره

ماده ۱۵. دورهٔ تصدّی هیئت مدیرهٔ انجمن حداکثر ۳ سال است و عضویت در هیئت مدیره بیش از ۲ دورهٔ متوالی مجاز نیست.

تبصره: حداکثر ۲ نفر از اعضای مشمول این قاعده در صورت کسب بیش از ۳/۴ آرای حاضران در جلسهٔ مجمع عمومی برای دوره‌های دیگر به عضویت هیئت مدیره درمی‌آیند.

ماده ۱۶. به منظور مشارکت فعال‌تر اعضای هیئت علمی مؤسسات و نیز مشارکت بیشتر و فراگیرتر سایر اعضای پیوسته در کانون تصمیم‌گیری و مدیریتی انجمن‌های علمی مقرّر است ترکیب هیئت مدیره با توجه به تعداد اعضای آن به شرح ذیل باشد:

۱۶-۱. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۷ عضو باشد حضور حداقل ۴ عضو هیئت علمی از ۳ مؤسسه ضروری است.

۱۶-۲. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۹ عضو باشد حضور حداقل ۶ عضو هیئت علمی از ۴ مؤسسه ضروری است.

۱۶-۳. چنانچه هیئت مدیره متشکل از ۱۱ عضو یا بیشتر باشد حضور حداقل ۷ عضو هیئت علمی از ۵ مؤسسه ضروری است.

تبصره ۱: مابقی اعضای هیئت مدیره از میان اعضای پیوستهٔ شاغل در بخش‌های دولتی و غیردولتی انتخاب می‌شوند.

تبصره ۲: انتخاب بیش از ۲ نفر از هر مؤسسه مجاز نیست.
تبصره ۳: واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی مجموعاً یک مؤسسه محسوب می‌شوند.
تبصره ۴: در موارد خاص، ترکیب اعضای هیئت مدیره به تصویب کمیسیون می‌رسد.

ماده ۱۷. اعضای هر انجمن حداکثر در ترکیب هیئت مدیرهٔ ۲ انجمن قرار می‌گیرند.
تبصره ۱: انتخاب هم‌زمان اعضا در سمت رئیس هیئت مدیره در بیش از یک انجمن ممنوع است.
تبصره ۲: هر عضو پیوسته صرفاً می‌تواند وکالت یک عضو دیگر را در مجامع داشته باشد.

فصل چهارم) شرایط تأسیس اتحادیه‌ها و شوراهای علمی- تخصصی

ماده ۱۸. کمیسیون به منظور هم‌افزایی و ایجاد هماهنگی میان انجمن‌های علمی همسو زمینهٔ ایجاد اتحادیه یا شوراهای علمی- تخصصی انجمن‌ها را فراهم می‌آورد.

ماده ۱۹. شرایط تأسیس اتحادیه‌ها و شوراها:
۱. وجود حداقل ۱۰ انجمن علمی همسو که حداقل ۸۰٪ آنها مجوّز کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را داشته باشند.
۲. اساسنامهٔ پیشنهادی باید مطابق اساسنامهٔ نمونه باشد.
۳. نام اتحادیه یا شورا باید بیان‌کنندهٔ فعالیت مشترک انجمن‌های علمی همسو باشد.
۴. تشخیص ضرورت تأسیس اتحادیه یا شورا با کمیسیون است.

فصل پنجم) سایر موارد

ماده ۲۰. دبیر کمیسیون مرجع تشخیص رعایت الزامات قانونی انجمن‌هاست.

ماده ۲۱. جلسات کمیتهٔ تخصصی با حضور حداقل۶ عضو رسمیت می‌یابد. تصمیمات کمیته با کسب حداقل نصف به علاوهٔ یک آرای حاضران در جلسه معتبر خواهد بود. (انتخاب مجدد اعضا جایز است.)

ماده ۲۲. لغو پروانه و اعطای آن به انجمنی دیگر به تشخیص کمیسیون است.

ماده ۲۳. چنانچه انجمنی مرتکب تخلف قانونی یا اداری شود یا به مدت ۲ سال متوالی از گزارش عملکرد سالانه خودداری کند یا مطابق عملکرد سالانهٔ دو سال گذشتهٔ خویش دارای رتبهٔ D یا پایین‌تر باشد موضوع در جلسهٔ هیئت رسیدگی به تخلفات انجمن‌ها مطرح و نتیجه به کمیسیون اعلام خواهد شد.
تبصره: پروندهٔ مطروحه در هیئت رسیدگی به تخلفات انجمن‌ها با دعوت کتبی از نمایندهٔ انجمن و حضور وی بررسی خواهد شد. غیبت نمایندهٔ انجمن مانع رسیدگی نخواهد بود.

ماده ۲۴. کمیسیون پس از دریافت گزارش از هیئت رسیدگی به تخلفات حسب مورد و بر اساس ماده ۱۳ آیین‌نامه در خصوص موضوع تصمیم خواهد گرفت.
تبصره: آرای کمیسیون به صورت مکتوب و با ذکر دلایل و مستندات به انجمن ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۵. چنانچه نظر کمیسیون مبنی بر لغو پروانه و انحلال انجمن باشد به انجمن فرصت یک‌ماهه داده خواهد شد تا مطابق اساسنامه مجمع عمومی برگزار و انحلال انجمن را با رعایت سایر ترتیبات قانونی تصویب کند.

ماده ۲۶. در صورت استنکاف انجمن از برگزاری مجمع عمومی یا تصویب نشدن انحلال توسط مجمع، کمیسیون رأساً انحلال انجمن را اعلام و موضوع را برای ثبت انحلال به ادارهٔ ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری اعلام خواهد کرد.

تبصره: در صورت انحلال انجمن توسط کمیسیون آخرین بازرس قانونی انجمن به سمت مدیر تصفیه انتخاب خواهد شد. چنانچه بنا بر معذورات قانونی دسترسی به بازرس فراهم نباشد مسئولیت یادشده به ترتیب بر عهدهٔ بازرس علی‌البدل، رئیس هیئت‌مدیره، نائب‌رئیس یا یکی از اعضای آن خواهد بود.

ماده ۲۷. تفسیر مفاد دستورالعمل حاضر بر عهدهٔ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری خواهد بود.

دستورالعمل حاضر مشتمل بر ۵ فصل، ۲۷ ماده و ۲۱ تبصره مطابق بند ۱ مادهٔ ۳ آیین‌نامه در تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۳ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از زمان ابلاغ آن کلیهٔ انجمن‌های علمی دارای مجوّز فعالیت از کمیسیون ملزم به اجرای آن هستند.

پیوست ۱. شاخص‌های ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی ایران

۱. توانمندی انجمن‌های علمی- ۳۲۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نوع فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
وضعیت استقرار دفتر انجمن	• برخورداری انجمن از دفتر: ۵ امتیاز • برخورداری انجمن از شعبه شهرستان: به ازای هر شعبه ۱ امتیاز– حداکثر ۴ امتیاز • وضعیت ساختمان/ فضای اداری انجمن: مالکیت ۶ امتیاز، استیجاری ۴ امتیاز، امانی ۲ امتیاز	۱۵
روابط‌عمومی	• داشتن روابط عمومی: ۳ امتیاز • فرد مسئول روابط عمومی (سطح تحصیلات، حداقل لیسانس): ۳ امتیاز • داشتن پایگاه اینترنتی: ۴ امتیاز • فعال بودن پایگاه اینترنتی (به‌روز بودن تا یکماه قبل): ۵ امتیاز	۱۵
نمودار سازمانی و کارکنان	• داشتن نمودار سازمانی و شرح وظایف: ۹ امتیاز • داشتن کارمند (فقط شامل کارمندان بیمه‌شده): ۱ کارمند ۲ امتیاز، ۲ کارمند ۴ امتیاز، بیشتر از ۲ کارمند ۶ امتیاز	۱۵
سند و برنامه راهبردی	• داشتن سند و برنامه‌ی راهبردی ۵ ساله انجمن مصوب مجمع عمومی انجمن: ۲۵ امتیاز • ارزیابی سند و برنامه‌ی راهبردی ۵ ساله انجمن در جلسات مجمع عمومی انجمن: ۱۵ امتیاز	۴۰
برنامه‌ی سالانه	• داشتن برنامه اجرایی سالانه مصوب یکی از ارکان انجمن (حسب اساسنامه: مجمع/ شورا/ هیات مدیره): ۱۰ امتیاز	۱۰
تکالیف قانونی	• داشتن دفاتر قانونی پلمپ شده در سال گذشته: ۱۵ امتیاز • تسلیم اظهارنامه مالیاتی سال گذشته: ۳۰ امتیاز • ثبت تغییرات در روزنامه رسمی (۲ سال گذشته): ۲۵ امتیاز	۷۰
دبیرخانه فعال	• روش‌های کاربردی برای گردش مکاتبات: ۱۰ امتیاز • داشتن بایگانی: ۱۰ امتیاز	۲۰
اعضای حقیقی	• اعضای پیوسته: حداکثر ۱۲ امتیاز (هر ۵۰ عضو: ۲ امتیاز) • اعضای وابسته: ۸ امتیاز (هر ۵۰ عضو: ۱ امتیاز) • اعضای دانشجویی: ۳ امتیاز (هر ۱۰۰ عضو: ۱ امتیاز) • افتخاری: ۲ امتیاز (هر ۵ نفر: ۱ امتیاز)	۲۵
اعضای حقوقی، شاخه‌های دانشجویی و شعبه‌های استانی	• اعضای حقوقی با جایگاه دولتی: ۱۰ امتیاز (هر عضو: ۱ امتیاز) • اعضای حقوقی با جایگاه خصوصی: ۱۰ امتیاز (هر ۲ عضو ۱ امتیاز) • شاخه‌های دانشجویی و شعبه‌های استانی: ۱۰ امتیاز (هر شاخه یا شعبه ۲ امتیاز)	۳۰
اخذ نظر کل اعضاء در خصوص عملکرد انجمن	• رضایت از عملکرد انجمن: کمتراز ۵۰٪– ۱۰ امتیاز • رضایت از عملکرد انجمن: بین ۵۰٪ تا ۷۰٪– ۲۰ امتیاز • رضایت از عملکرد انجمن: بیش از ۷۰٪– ۳۰ امتیاز	۳۰
درصد فزونی اعضای حقیقی انجمن	• کل تعداد اعضاء (درصد افزایش اعضاء در مقایسه با سال قبل محاسبه می‌شود): هر ۱٪ افزایش ۳ امتیاز : فهرست اسامی اعضای انجمن ارسال شود	۱۵
برگزاری جلسات در سال: مجمع عمومی، هیات مدیره، کمیته‌ها	• مجمع عمومی سالیانه: ۱۳ امتیاز (حداکثر تا ۴ ماه پس از دوره مالی) • هیات مدیره: ۱۲ امتیاز (هر جلسه ۱ امتیاز) • کمیته‌های علمی تخصصی: ۱۰ امتیاز (هر کمیته ۲ امتیاز)	۳۵

۲. مدیریت علمی و ایفای نقش مرجعیت- ۴۸۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
مجلات علمی- با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه الف	• ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۴۰ امتیاز (هر تک شماره: ۱۰ امتیاز) • ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۳۲ امتیاز (هر تک شماره: ۸ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۱۰ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۱۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز)	
مجلات علمی- با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه ب	• ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۳۲ امتیاز (هر تک شماره: ۸ امتیاز) • ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۲۴ امتیاز (هر تک شماره: ۶ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۱۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۵ امتیاز (هر تک شماره: ۲.۵ امتیاز)	
مجلات علمی- با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه ج	• ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۲۴ امتیاز (هر تک شماره: ۶ امتیاز) • ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۸ امتیاز (هر تک شماره: ۴ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۴ امتیاز (هر تک شماره: ۲ امتیاز)	۱۰۰
مجلات علمی- با مجوز وزارت علوم و کسب رتبه د	• ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مستقل: ۲۰ امتیاز (هر تک شماره: ۵ امتیاز) • ۴ شماره فصلنامه علمی پژوهشی مشترک: ۱۶ امتیاز (هر تک شماره: ۴ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مستقل: ۶ امتیاز (هر تک شماره: ۳ امتیاز) • ۲ شماره دوفصلنامه مشترک: ۳ امتیاز (هر تک شماره: ۱.۵ امتیاز)	
مجلات نمایه‌شده	• مجلات ISI یا Scopus: ۱۰ امتیاز • مجلات ISC: ۱۰ امتیاز	
سایر مجلات رسمی	• ۴ شماره فصلنامه با مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی: ۱۰ امتیاز	
خبرنامه و موارد مشابه	• خبرنامه یا موارد مشابه مانند گاهنامه، پیک خبری، خبرنامه الکترونیکی، گزارش و ... توسط انجمن: ۵ امتیاز	
کتاب به صورت چاپی، لوح فشرده یا الکترونیکی	• تالیف: چاپ اول: ۶ امتیاز، چاپ دوم و بیشتر: ۳ امتیاز • ترجمه: چاپ اول: ۵ امتیاز، چاپ دوم و بیشتر: ۲ امتیاز : امتیاز این بخش در صورت داشتن هر نوع همکاری با ناشر دیگر به انجمن تعلق می‌گیرد	۳۰
مسابقات علمی	• برگزاری مسابقات علمی	۱۰
واژه‌گزینی	• تفاهم‌نامه و حداقل ۲ پیشنهاد پروژه واژه گزینی: ۲۰ امتیاز (هر پروژه واژه گزینی ۱۰ امتیاز)	۲۰
برگزاری و مشارکت در برگزاری سمینار، همایش، کنفرانس و کنگره	• ۱ روزه ملی: ۵۰ امتیاز (۲۰ مقاله ارائه‌شده و یا پوستر) • ۲ روزه ملی: ۷۰ امتیاز (۳۰ مقاله ارائه‌شده و یا پوستر) • ۲ روزه بین‌المللی: ۹۰ امتیاز (۳۰ مقاله ارائه شده و یا پوستر) : ظرفیت محل برگزاری بیش از ۳۵۰ نفر: ۱۰۰٪ امتیاز، کمتر از ۳۵۰ نفر: ۸۰٪ امتیاز • مشارکت در برگزاری: ۲۰ امتیاز • پایگاه اینترنتی همایش: ۱۰ امتیاز تک زبانه (۵ امتیاز) دو زبانه (۵ امتیاز) • مجموعه مقالات چاپی یا دیجیتالی: ۲۰ امتیاز • چکیده مقالات چاپی یا دیجیتالی: ۱۰ امتیاز • آرشیو مقالات کنفرانس و ایجاد دسترسی اعضا: ۱۰ امتیاز	۱۱۰
اعطای جوایز علمی توسط انجمن	• اعطای جایزه علمی: ۲۰ امتیاز (هر نوع و تعداد- مستندات: داشتن معیار و ضابطه و اعطاء در مراسم رسمی)	۲۰
تقدیر از بزرگان و پیشکسوتان	• تقدیر از بزرگان و پیشکسوتان: ۲۰ امتیاز (هر مورد ۱۰ امتیاز- مستندات: داشتن معیار و ضابطه و اعطاء در مراسم رسمی)	۲۰
استانداردسازی	• هر مورد: ۱۰ امتیاز	۱۰
ارزیابی علمی حوزه تخصصی	• هر مورد: ۱۰ امتیاز	۱۰
مشاوره به نهادهای سیاست‌گذار	• مشاوره به نهادهای سیاستگذار، تصمیم‌گیر و آموزشی (مجلس، مجمع تشخیص مصلحت، وزارتخانه‌ها، دانشگاه‌ها، نهادهای تخصصی و ...)، مانند تنظیم، بررسی، نقد یا اصلاح طرح‌ها، لوایح، قوانین و مقررات هر مورد ۳۰ امتیاز	۶۰
مقبولیت انجمن	• تقدیرنامه‌ها و جوایز کسب شده توسط انجمن: هر مورد ۵ امتیاز	۱۰
کرسی نظریه‌پردازی	• کرسی‌های نظریه‌پردازی در حوزه علم و فناوری توسط انجمن: هرکرسی نظریه‌پردازی ۱۰ امتیاز	۲۰
صدور انواع گواهینامه، تائیدیه نظارتی و صلاحیت	• هر گواهینامه به عضو حقیقی: ۵ امتیاز • هر گواهینامه به عضو حقوقی: ۱۰ امتیاز	۴۰

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی	حداکثر امتیاز
ایجاد مرکز تخصصی مرجع	مشارکت در ایجاد کلینیک‌های مرجع و یا مراکز سنجش و صحه‌گذاری و آزمایشگاه حسب رشته فعالیت انجمن: یک مورد ۲۰ امتیاز	۲۰

۳. توسعه تعاملات بین‌المللی- ۲۰۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
شعبه	• ایجاد شعبه در خارج از کشور: به ازای هر شعبه ۵ امتیاز	۱۰
وب سایت انگلیسی	• برخورداری انجمن از پایگاه اینترنتی فعال انگلیسی یا هر زبان دیگر: ۱۰ امتیاز	۱۰
کمیته	• کمیته بین الملل: ۵ امتیاز	۵
عضویت افراد خارج از کشور	• تعداد اعضای حقیقی خارج ازکشور: ۱۰ امتیاز (هر ۱ عضو ۲ امتیاز)	۱۰
سمینار، همایش و کنفرانس‌های بین‌المللی	• برگزاری کنفرانس‌های انجمن با مشارکت انجمن‌ها، شرکت‌ها و مراکز خارج از کشور: ۵ امتیاز	۵
	• برگزاری کنفرانس‌های بین‌المللی در خارج توسط انجمن: ۵ امتیاز	۵
	• مشارکت در برگزاری کنفرانس بین‌المللی در خارج از کشور: ۵ امتیاز	۵
	• میزبانی کنفرانس‌های بین‌المللی در ایران: ۵ امتیاز	۵
پروژه‌های بین‌المللی	• مشارکت در پروژه‌های بین‌المللی: ۱۰ امتیاز	۱۰
همکاری افراد خارج از کشور	از اساتید و متخصصان خارجی و یا ایرانی خارج کشور: • در کنفرانس‌ها، هم‌اندیشی‌ها و گردهمایی‌های انجمن: ۵ امتیاز • در کمیته‌های علمی کنفرانس‌های انجمن: ۵ امتیاز • برای داوری مقالات کنفرانس‌ها و مجلات انجمن: ۵ امتیاز • در هیئت تحریریه مجلات انجمن: ۵ امتیاز • چاپ مقالات محققان خارج کشور در مجله انجمن: هر مقاله ۱ امتیاز (حداکثر ۵ امتیاز)	۲۵
عضویت‌ها و اتحادیه‌های علمی بین‌المللی	* عضویت یا همکاری با انجمن‌های علمی بین‌المللی یا اتحادیه‌های خارجی: ۲۰ امتیاز (هر مورد ۱۰ امتیاز) • ایجاد اتحادیه‌های بین‌المللی: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز)	۲۰
سخنرانی‌های علمی بین‌المللی	• سخنرانی علمی انجمن در کشورهای دیگر یا کشورهای دیگر در انجمن: هر سخنرانی ۲ امتیاز	۱۰
کارگاه‌های آموزشی بین‌المللی	• کارگاه‌های آموزشی علمی- تخصصی انجمن در کشورهای دیگر یا کشورهای دیگر در انجمن: هر کارگاه ۵ امتیاز	۱۰
بازدیدهای علمی بین‌المللی	• بازدیدهای علمی بین‌المللی: هر بازدید ۵ امتیاز	۱۰
مسابقات علمی بین‌المللی	• برگزاری یا مشارکت انجمن در برگزاری مسابقه: ۱۰ امتیاز	۱۰
چاپ کتاب به زبان‌های خارجی	• چاپ اول: ۱۰ امتیاز • چاپ دوم و بیشتر: ۵ امتیاز	۱۰
چاپ مجله به زبان‌های خارجی	• چاپ مجله به زبان انگلیسی یا هر زبان خارجی دیگر هر شماره: ۵ امتیاز	۱۰
چاپ مجله دو زبانه	• هر شماره: ۵ امتیاز	۱۰
انعقاد تفاهم‌نامه بین‌المللی	• انعقاد تفاهم‌نامه با مراکز علمی و پژوهشی خارجی و بین‌المللی هر تفاهم‌نامه: ۵ امتیاز	۱۰
مشارکت در انتقال فناوری	• مشارکت در انتقال دانش و فناوری هر مشارکت: ۵ امتیاز	۱۰

۴. دیگر فعالیت‌های انجمن- ۱۵۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
فعالیت‌های نو یا خلاقانه	• فعالیت‌های نو یا خلاقانه علمی توسط انجمن هر مورد: ۴۰ امتیاز	۸۰
سایر فعالیت‌ها	• سایر فعالیت‌های قابل توجه انجمن که در شاخص‌ها ذکر نشده‌اند هر مورد: ۳۵ امتیاز	۷۰

۵. توسعه تعاملات ملی- ۳۵۰ امتیاز

موضوع فعالیت	نمونه فعالیت و چگونگی امتیازدهی		حداکثر امتیاز
سخنرانی علمی اعضاء انجمن	• سخنرانی علمی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۱۵ نفر: هر سخنرانی ۶ امتیاز		۳۰
دوره‌های آموزشی یا کارگاه علمی- تخصصی	• دوره یا کارگاه آموزشی ۱ روزه (یا ۸ ساعت): ۱۰ امتیاز • دوره یا کارگاه آموزشی ۱ ماهه (یا ۳۲ ساعت): ۲۰ امتیاز • دوره یا کارگاه آموزشی تا یکسال (یا ۳۰۰ ساعت): ۴۰ امتیاز • دوره یا کارگاه آموزشی بیش از یکسال (یا بیش از ۳۰۰ ساعت): ۸۰ امتیاز		۸۰
نشست و گردهمایی علمی	• برگزاری نشست و گردهمائی علمی و هم اندیشی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۲۰ نفر: هر نشست ۴ امتیاز		۲۰
بازدیدهای علمی	• بازدید علمی با تعداد شرکت‌کنندگان بیش از ۲۰ نفر: هر بازدید ۳ امتیاز		۱۵
پروژه‌های، تحقیقاتی، ارزیابی و ممیزی توسط انجمن	•پژوهشی: ۲۵ امتیاز	توسط انجمن انجام شود: ۱۵ امتیاز، با نظارت انجمن انجام شود: ۱۰ امتیاز	۵۰
	•مشاوره: ۲۵ امتیاز	توسط انجمن انجام شود: ۱۵ امتیاز، با نظارت انجمن انجام شود: ۱۰ امتیاز	
	•ارزیابی، ممیزی و ۲۵ امتیاز	توسط انجمن انجام شود: ۱۵ امتیاز، با نظارت انجمن انجام شود ۱۰ امتیاز	
همکاری با سازمان‌ها و نهادها	• همکاری با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای عمومی و تخصصی: هر مورد ۱۰ امتیاز		۴۰
عضویت انجمن در تشکل‌ها	• عضویت انجمن در اتحادیه‌ها، شوراها یا انجمن‌های علمی و تخصصی: هر مورد ۱۰ امتیاز		۵۰
برگزاری نمایشگاه	• برگزاری نمایشگاه توسط انجمن: هر مورد ۲۰ امتیاز • مشارکت در برگزاری نمایشگاه: هر مورد ۵ امتیاز		۴۵
آگاه‌سازی و اطلاع‌رسانی عمومی	• مصاحبه/ گفتگو با صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز) • مصاحبه یا انتشار مقاله در نشریات و خبرگزاری‌های سراسری: ۱۰ امتیاز (هر مورد ۵ امتیاز)		۲۰

بخش سوم

دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌امور پژوهشی

شیوه‌نامه اجرایی و نظارتی دوره دکتری پژوهش محور

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۳/۰۹/۰۲	۱۳۹۳/۱۱/۱۸	۳/۲۱۴۵۵۳

مقدمه

این شیوه‌نامه به منظور تربیت پژوهشگران متخصص و بکارگیری توان دانشجویان دکتری در انجام پژوهش‌های مورد نیاز کشور، بر مبنای آیین‌نامه دوره دکترا (Ph.D) مصوب جلسه ۷۷۵ مورخ ۸۹/۸/۸ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

۱- **وزارت:** وزارت علوم تحقیقات و فناوری.

۲-**شورا:** شورای گسترش آموزش عالی.

۳-**معاونت:** معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۴-**دفتر گسترش:** دفتر گسترش آموزش عالی

۵- **دوره دکتری پژوهش محور:** دوره دکترای تخصصی که با محوریت پژوهش و مشتمل واحدهای درسی محدود و ارائه رساله برگزار می‌شود.

۶-**دانشگاه:** هر یک از دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیر دولتی که دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی است.

۷-**مؤسسه:** هر یک از موسسات پژوهشی دولتی که دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی است.

۸-**گروه:** کوچکترین واحد سازمانی در ساختار دانشگاه یا موسسه که عهده‌دار انجام آموزش که عهده دار انجام آموزش و پژوهش در یک رشته/گرایش علمی است.

۹-**کارفرما:** شخصیت حقوقی (اعم از دولتی و غیر دولتی) است که طی یک قرارداد، انجام طرح پژوهشی را به دانشگاه/ مؤسسه واگذار نموده و متعهد به تامین کلیه هزینه‌های انجام و نظارت بر اجرای موضوع قرارداد است.

۱۰-**طرح پژوهشی تقاضا محور:** طرح پژوهشی دارای کارفرمای مشخص که برابر قرارداد، اجرای آن به دانشگاه/ مؤسسه واگذار و اعتبارات کامل آن به همراه هزینه‌های نظارت بر آن توسط کارفرما تامین و نتیجه کار نیز تحویل گرفته می‌شود.

۱۱-**کمیته راهبری:** کمیته‌ای است متشکل از مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشگاه/ موسسه یا نماینده ایشان و نماینده کارفرما که با حضور استاد راهنما تشکیل می‌شود و نظارت بر حسن اجرای طرح و تطابق رساله با طرح پژوهشی را بر عهده دارد.

۱۲- **هیئت داوران:** منظور هیئتی است که ارزیابی نهایی رساله دانشجو در دوره دکترا را بر عهده دارد. ترکیب هیات داوران عبارت است از استاد یا اساتید راهنما یا اساتید مشاور، ۳ نفر عضو هیات علمی در رشته مربوط با درجه حداقل استادیاری به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی یا شورای آموزشی/ پژوهشی دانشگاه/ موسسه

که باید یک نفر از آنان حداقل دانشیار و از دانشگاه/ موسسه‌های خارج از دانشگاه/ موسسه مجری باشد.

ماده -۲ ضوابط قرارداد طرح پژوهشی تقاضا محور

طرح پژوهشی تقاضا محور باید دارای شرایط زیر باشد:

۱- مورد نیاز یک کارفرمای خارج از دانشگاه مؤسسه باشد.

۲- پیشنهادیه طرح مراحل ارزیابی تخصصی (شامل داوری، تایید شورای پژوهشی دانشگاه/ موسسه و کارفرما) را طی نموده باشد.

۳- طرح پژوهشی باید به لحاظ علمی، حداقل در حد رساله دوره دکترا مورد نظر دانشگاه/ مؤسسه باشد.

۴- شرح خدمات و هزینه اجرای طرح پژوهشی، مشخص باشد و تأمین آن توسط کارفرما طی قراردادی (مطابق الگوی مورد تأیید معاونت) بین دانشگاه/ مؤسسه و کار فرما امضا و مبادله شده باشد.

۵- مدت قرار داد باید متناسب با زمان تحصیل دانشجو باشد.

۶- مبلغ مصوب باید در قرارداد قید شده و متناسب با هزینه‌های رساله باشد.

۷- نحوه‌ی هزینه کرد اعتبار طرح مطابق ضوابط دانشگاه موسسه می‌باشد.

۸- مسئولیت اجرای طرح پژوهشی به استاد راهنما واگذار شده باشد و حداقل هر شش ماه گزارش پیشرفت به دانشگاه/ موسسه متبوع با امضای استاد راهنما تحویل گردد.

تبصره ۱ – طرح‌های کلان و ملی مصوب شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) می‌توانند به عنوان طرح پژوهشی تقاضا محور مبنای پذیرش دانشجو قرار گیرند.

تبصره ۲- دانشگاه/ موسسه ملزم است با رعایت مقررات و در صورت حضور تمام وقت و نداشتن رابطه استخدام، بورس و غیره، پژوهانه حداقل معادل ۵۰ درصد حقوق مربی پایه ۱ از محل اعتبار طرح به دانشجو پرداخت نماید.

ماده ۳- شرایط اخذ مجوز برگزاری دوره دکتری پژوهش محور

۱-مشمول تعریف دانشگاه یا موسسه در ماده ۱ بند ۶ و ۷ این شیوه‌نامه باشد.

۲- دارای طرح پژوهشی تقاضا محور باشد.

۳- دارای برنامه جامع پنج ساله مصوب هیأت امنا باشد.

۴-دارای اساسنامه مصوب شورا باشد. (برای (موسه)

۵-دارای موافقت قطعی از شورا باشد. (برای موسسه)

۶-دارای مجوز دوره دکتری آموزشی– پژوهشی باشد. (برای دانشگاه)

۷-دانشگاه متقاضی باید در ساختار خود حداقل سه گروه آموزشی و موسسه متقاضی باید حداقل سه گروه پژوهشی دارای موافقت قطعی داشته باشد.

۸-دانشگاه/ مؤسسه متقاضی باید در هر رشته مورد تقاضا حداقل سه عضو هیئت علمی تمام وقت با پنج سال سابقه کار داشته باشد و حداقل یک نفر از آنها دانشیار یا بالاتر و دو عضو دیگر استادیار باشند.

۹- دانشگاه/ موسسه متقاضی باید امکانات، تجهیزات و آزمایشگاههای مورد نیاز در رشته‌های مورد تقاضا راداشته باشد.

۱۰- دانشگاه/ مؤسسه باید در زمینه علمی رشته مورد تقاضا دارای حداقل ۵ طرح پژوهشی خاتمه یافته بوده که حداقل دو تا از آنها تقاضا محور بوده و هر یک حداقل ۲ دستاورد علمی شامل: مقاله علمی پژوهشی چاپ شده یا اختراع یا اکتشاف دارای تأییدیه علمی از مراجع ذی صلاح، داشته باشد.

تبصره ۱- موسسات پژوهشی وابسته به دانشگاهها، باید فقط از طریق دانشگاه متبوع خود اقدام به پذیرش دانشجوی دکتری پژوهش محور نمایند.

تبصره ۲- برگزاری دوره دکتری پژوهش محور باید بر اساس اساسنامه موسسه باشد و به تایید شورا رسیده باشد.

ماده ۴- شرایط تعیین ظرفیت دوره پژوهش محور

دانشگاه/ موسسه باید هر سال نسبت به اخذ ظرفیت برای هر رشته تحصیلی اقدام نماید.

۱-دانشگاه/ موسسه باید مجوز رسمی شورا برای برگزاری دوره در مقطع و رشته مورد نظر را منطبق با ماده ۴ دارا باشد.

۲- دانشگاه/ موسسه باید در هر رشته مورد تقاضا حداقل سه عضو هیئت علمی تمام وقت با پنج سال سابقه کار داشته باشد و حداقل یک نفر از آنها دانشیار یا بالاتر و دو عضو دیگر استادیار باشند. همچنین باید امکانات و تجهیزات مورد نیاز رشته مورد تقاضا را دارا باشد.

۳- دانشگاه/ موسسه باید برای هر رشته مورد تقاضا دارای طرح پژوهشی تقاضا محور و قرار داد آن منطبق با ماده ۳ باشد.

۴-هنگام تقاضای دانشگاه/ مؤسسه برای اخذ ظرفیت دوره پژوهش محور، قرارداد یا موافقت‌نامه طرح به طور رسمی امضا و مبادله شده باشد.

تبصره ۱- دانشگاهها به ازای هر ۵ نفر دانشجوی دکتری آموزشی - پژوهشی در هر رشته با رعایت مفاد این شیوه‌نامه مجاز می‌باشند یک نفر دانشجوی دکتری به شیوه پژوهش محور جذب نمایند مشروط بر اینکه استاد راهنما طرح پژوهشی تقاضا محور داشته باشد.

تبصره ۲- تعداد ظرفیت در هر رشته برای موسسات بر اساس تعداد قراردادها، زمان، مبلغ قراردادها و تعداد اعضای هیأت علمی متخصص تمام وقت و امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی تعیین می‌شود.

ماده ۵- مراحل بررسی تقاضای دوره پژوهش محور

۵-۱- فرایند صدور مجوز برگزاری دوره توسط شورا

۵-۱-۱-ارائه درخواست توسط موسسه با ذکر عنوان رشته و گرایش، با رعایت ماده ۴ و ارسال مستندات از طریق سامانه هوشمند توسعه آموزش عالی به دفتر گسترش.

۵-۱-۲- ارائه موافقت قطعی تأسیس.

۵-۱-۳- ارائه اساسنامه مصوب شورا.

۵-۱-۴- ارائه فهرست امکانات و تجهیزات کارگاهی و آزمایشگاهی مورد نیاز

۵-۱-۵- پس از طی نمودن مراحل بررسی، موافقت یا عدم موافقت شورا صادر می‌گردد.

۵-۲- فرایند ایجاد ظرفیت برای کد رشته در معاونت

الف: مؤسسه درخواست خود را با ذکر عنوان رشته و گرایش، عنوان طرح پژوهشی تقاضا محور، نام کارفرما، قرارداد توافقنامه با کارفرما در موضوع مورد درخواست، تعداد دانشجوی مورد نیاز در هر طرح، مشخصات عضو هیات علمی مجری طرح (استاد راهنما) و همچنین مجوز برگزاری دوره دکتری از شورا، به معاونت به شرح زیر اعلام می‌نماید:

۱- درخواست کتبی مبنی بر تعداد دانشجو در رشته مورد نظر با امضای رئیس/ معاون پژوهشی موسسه.

۲- تکمیل فرم‌های مربوطه که در سایت وزارت قرار دارند با امضای رئیس/ معاون پژوهشی موسسه.

۳- ارائه مجوز شورا برای برگزاری دوره

۴- ارائه نسخه‌ای از قراردادهای مرتبط با موضوع پذیرش دانشجوی دکتری

ب: درخواست مؤسسه در معاونت بررسی و در صورت تأیید، به دفتر گسترش اعلام می‌شود. اقدامات حوزه معاونت برای تعیین ظرفیت پذیرش دانشجو در هر کد رشته به شرح زیر است:

۱-بررسی و تایید قراردادهای ارسالی.

۲-تایید و ارجاع تعداد ظرفیت مصوب برای هر رشته به دفتر گسترش

تبصره ۱- ظرفیت‌های اعلام شده برای برگزاری دوره پژوهش محور، به صورت یکبار پذیرش بوده و تعیین ظرفیت پذیرش جدید در هر سال تحصیلی منوط به اخذ مجوز از معاونت می‌باشد.

ج: دفتر گسترش ظرفیت پذیرش اعلام شده توسط معاونت را بررسی و به سازمان سنجش آموزش کشور و معاونت اعلام می‌نماید.

ماده ۶: شرایط استاد راهنما

استاد راهنما که توسط دانشگاه یا موسسه انتخاب می‌شود باید حداقل استادیار و دارای شرایط زیر باشد:

۱-حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد را راهنمایی و فارغ التحصیل نموده باشد.

۲-دو طرح پژوهشی (به عنوان مجری) که حداقل یکی از آنها تقاضا محور باشد را به پایان رسانده باشد (یکی از طرح‌ها می‌تواند در دست اجرا باشد).

۳-استاد راهنمای دوره دکتری پژوهش محور باید دارای طرح پژوهشی تقاضا محور مطابق شرایط ماده ۳ باشد (دانشجو هیچ گونه مسئولیتی در قبال تهیه و تصویب طرح پژوهشی تقاضا محور ندارد).

تبصره ۱- در صورت نیاز دو استاد راهنما می‌توانند عهده دار راهنمایی رساله باشند (مطابق تبصره ۴ ماده ۳ آیین‌نامه دکترا).

تبصره ۲- در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه/ مؤسسه می‌تواند یک یا دو استاد مشاور برای هدایت دانشجو تعیین نماید.

ماده ۷- ارزیابی و نظارت

۷-۱- پذیرش دانشجو در دوره دکتری پژوهش محور از طریق آزمون‌های سراسری نیمه متمرکز سازمان سنجش آموزش کشور است.

۷-۲- دانشجوی دکتری باید ۳ تا ۸ واحد آموزشی مرتبط با موضوع رساله با تشخیص استاد راهنما و تایید گروه را بگذراند. واحدهای درسی باید بر اساس برنامه درسی مصوب در هر رشته و در راستای پیشبرد اصول

تئوری رساله تعیین گردد.

۷-۳- دانشجوی دکتری باید پیشنهادیه طرح پژوهشی خود را از آغاز نیمسال اول تا پایان آن با هماهنگی استاد راهنما، پس از تایید هیئت داوران (بدون عضو خارجی) در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا شورای پژوهشی دانشگاه/ موسسه به تصویب برساند.

۷-۴- کارفرما می‌تواند یک نفر را به عنوان استاد مشاور (واجد شرایط و مورد تایید دانشگاه/ موسسه) معرفی کند که به عنوان عضو هیات داوران در جلسات حضور داشته باشد.

۷-۵- دانشگاه/ اموسسه موظف است در پایان هر دو نیمسال نسبت به برگزاری جلسه کمیته راهبری اقدام نماید.

۷-۶- در دوره دکتری پژوهش محور ارزیابی به صورت احراز قابلیت‌های پژوهشی، بر اساس روند پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی سنجیده می‌شود. میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو توسط استاد راهنما به کمیته راهبری گزارش و در صورت تأیید، دانشجو می‌تواند به فعالیت‌های پژوهشی خود ادامه دهد.

۷-۷- در صورتیکه در هر مرحله عدم انجام تعهدات کارفرما موجب اختلال و غیر قابل قبول بودن پیشرفت کار شود، استاد راهنما موظف هستند ظرف مدت حداکثر ۳ ماه نسبت به رفع مشکل دانشجو اقدام نمایند.

۷-۸- دانشجو پس از تأیید استاد راهنما به شرط کفایت دستاوردهای علمی رساله (چاپ حداقل ۲ مقاله در مجلات علمی دارای نمایه معتبر)، موظف است گزارش کار خود را در جلسه پیش دفاع در حضور هیئت داوران (بدون عضو خارجی) ارائه نماید و در صورت تایید می‌تواند از رساله خود دفاع نماید.

تبصره ۱- در شرایط خاص، دستاوردهای اجرای طرح پژوهشی شامل دانش فنی مدون، اختراع، اکتشاف، نوآوری، اثر بدیع ادبی یا هنری، کتاب تالیفی و تصنیفی (که توسط مراجع ذی صلاح علمی ارزیابی و تأیید شده باشند) پس از تأیید هیئت داوران می‌تواند جایگزین مقاله گردد.

۷-۹- مسئولیت کفایت کار انجام شده دانشجو برای پاسخگویی به کارفرما بر عهده استاد راهنما خواهد بود.

۷-۱۰- نحوه تشکیل و شرح وظایف هیئت داوران، چگونگی دفاع و احراز کفایت دستاوردهای علمی رساله، تابع دستورالعملی است که به تصویب دانشگاه/ مؤسسه رسیده باشد.

۷-۱۱- هیئت داوران که ارزیابی نهایی رساله دانشجو را برعهده دارد توسط دانشگاه/ مؤسسه و طبق مقررات مربوط انتخاب می‌شوند.

۷-۱۲- ارزیابی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی و نحوه نگارش انجام می‌شود و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می‌شود:

الف: قبول (در یکی از سطوح: عالی، بسیار خوب، خوب)

ب: غیر قابل قبول

تبصره ۲- چنانچه رساله دانشجو «غیر قابل قبول» ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیئت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر از آن دفاع کند.

۷-۱۳- دانشگاه/ موسسه موظف است برای ثبت پیشنهادیه رساله و رساله در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (IRANDOC) به موقع اقدام نماید.

۷-۱۴- دانشگاه/ مؤسسه موظف است در پایان هر سال گزارشی از تعداد و وضعیت تصویب پیشنهادیه و وضعیت پیشرفت هر ساله دانشجویان پژوهش محور به همراه رضایت کارفرما به معاونت ارسال نماید.

ماده ۸- تفسیر مواد این شیوه‌نامه برعهده معاونت است و مواردی که در این شیوه‌نامه ذکر نشده، تابع آیین‌نامه دوره دکترا و سایر قوانین و مقررات وزارت می‌باشد.

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۱ مقدمه، ۸ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه مورخ ۹۳/۰۹/۰۲ کمیسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش آموزش عالی به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی مهر ماه سال تحصیلی ۹۵-۹۴ به بعد لازم الاجرامی‌باشد.

آئین‌نامه هدفمندسازی رساله‌های دوره دکتری در رشته‌های علوم انسانی و هنر

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۱/۰۲/۰۴	۱۳۹۱/۰۲/۰۴	۳/۲۰۹۹۴

۱- مقدمه:

دوره دکتری برای تحقق اهداف مهمی راه اندازی شده است. یکی از اهداف مهم این دوره انجام پژوهشی اصیل در قالب رساله‌های دکتری است که به پیشرفت علم کمک کند و دستاوردهای تازه‌ای به همراه داشته باشد. نیاز جدی کشور به پژوهش‌های اصیل و هدفمند بویژه در علوم انسانی و هنر و ضرورت تحول و ارتقاء علوم انسانی و هنر ایجاب می‌کند که از دوره‌های دکتری به عنوان یک فرصت مطلوب و پر ظرفیت برای تحقق اهداف نظام آموزش عالی بهره کامل برد. برای انجام این مهم ضروری است رساله‌های دکتری متناسب با اولویت‌ها، راهبردها و راهکارهای پیش بینی شده در اسناد بالا دست در حوزه علوم انسانی بطور هدفمند تدوین شود.

بررسی رساله‌ها در دوره دکتری رشته‌های علوم انسانی نشان می‌دهد که به سبب وجود موانعی از این فرصت‌های پژوهشی بهره کامل برده نمی‌شود. این آیین‌نامه برای ارتقاء و هدفمند کردن رساله‌های دوره دکتری در رشته‌های علوم انسانی تدوین شده است.

در این آیین‌نامه کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی که در آنها دوره دکتری رشته علوم انسانی و هنر دایر می‌باشد به اختصار "موسسه" نامیده می‌شود.

۲- موانع

۲-۱- متناسب نبودن موضوع رساله‌های با اولویت‌ها، راهبردها و راهکارهای اسناد بالا دست نظام جمهوری اسلامی ایران.

۲-۲- پراکندگی موضوع رساله‌ها

۲-۳- متناسب نبودن با نیازهای جامعه

۲-۴- تخصصی نبودن پژوهش‌ها و فعالیت‌های علمی در بعضی از رشته‌های علوم انسانی

۲-۵- متناسب نبودن برنامه‌های درسی دوره دکتری با اهداف مذکور.

۲-۶- نامناسب بودن شیوه‌های پذیرش دانشجویان دکتری

۳- راهبردها و اولویت‌ها

۳-۱- تعیین مرزهای دانش و استانداردهای علمی در سطح ملی و بین‌المللی در هر رشته تحصیلی برای تولید علم و عبور از مرزهای دانش

۳-۲- تعیین نیازهای ملی و بین‌المللی در هر رشته تحصیلی برای متناسب ساختن تحقیقات برای پاسخگویی به آنها

۳-۳- بررسی و تعیین شیوه‌های بومی سازی و ارزش مداری در هر رشته تحصیلی برای نظریه‌پردازی و گشودن افق‌های جدید دانشی با تکیه بر فرهنگ اسلامی – ایرانی

۴- نحوه اجرا

معاون پژوهش و فناوری موسسه مسئولیت اجرای آیین‌نامه و نظارت بر آن را به شرح ذیل عهده‌دار می‌باشند :

۱- کمیته هدفمندسازی رساله‌های دکتری علوم انسانی و هنر زیر نظر معاون پژوهش و فناوری موسسه تشکیل شود.

۲- راهبردها، اولویت‌ها و راهکارهای اصلی علم و فناوری موجود در استاد بالا دستی نظام در حوزه علوم انسانی و هنر تبیین و به گروه‌های آموزشی اعلام شود.

۳-گروه آموزشی موظف است اولویت‌های پژوهش و فناوری اصلی مرتبط با فعالیت‌های گروه را بر اساس سند چشم انداز، نقشه جامع علمی کشور و برنامه پنج ساله نیازهای ملی و بین‌المللی تعیین و به شرح ذیل عمل نماید:

تبصره: اولویت‌ها حداقل در سه زمینه تخصصی تعریف شده باشند.

۳-۱- اهداف پژوهش و فناوری در هر یک از اولویت‌های مذکور تعریف شوند.

۳-۲- اهداف و اولویت‌های پژوهش و فناوری کوتاه و بلند مدت در هر رشته تحصیلی تعیین گردد.

۳-۳- در رشته‌هایی که فعالیت‌ها و پژوهش‌ها در حوزه‌های تخصصی مرزبندی نشده است زمینه‌های تخصصی تعریف و تعیین شوند.

۳-۴- مدیر گروه موظف است با همکاری اعضای هیات علمی برنامه جامع گروه را در چارچوب اولویت‌های تعیین شده، تدوین و پس از تصویب شورای گروه، به شورای دانشکده ارسال و رئیس دانشکده پس از تایید شورای دانشکده برنامه گروه را به کمیته مذکور ارسال نماید.

۳-۵- موضوع رساله‌های دکتری بگونه ای تعیین شوند که هر یک از رساله‌ها بتواند بخشی از اولویت‌ها و اهداف تعیین شده در برنامه جامع گروه آموزشی را محقق سازد.

۴- معاون پژوهش و فناوری موسسه برنامه جامع پژوهشی هر گروه آموزشی مجری دوره دکتری را پس از طرح و تصویب در کمیته هدفمندسازی رساله‌های علوم انسانی و هنر، یک نسخه به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال نماید.

۵- معاون پژوهش و فناوری مسئولیت نظارت بر اجرای برنامه‌های جامع پژوهشی گروه‌ها برای دوره دکتری علوم انسانی و هنر را به عهده دارد.

۶- معاون پژوهش و فناوری موسسه شیوه‌نامه تشویقی و حمایتی از رساله‌هایی که در چارچوب این آیین‌نامه مصوب شده‌اند را تهیه و اجرا نماید.

۷- معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از رساله‌هایی که در حوزه علوم انسانی و هنر در چارچوب برنامه جامع تدوین تصویب شوند و به تایید معاونت پژوهش وفناوری موسسه رسیده باشند حمایت مادی و معنوی خواهد کرد.

الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۳/۱۱	۱۳۹۹/۰۳/۱۱	–

مقدمه

پروژه‌های پژوهشی تحصیلات تکمیلی (پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها) از ظرفیت‌های بزرگ مجموعهٔ آموزش عالی به شمار می‌روند که افزون بر خدمت به توسعهٔ علمی کشور می‌توانند در ارائهٔ راه‌حل‌ها برای برون‌رفت از چالش‌های فراروی کشور مؤثر باشند و نه تنها موجب کسب اعتبار شوند، بلکه برای مردم ثروت ملّی و رفاه به ارمغان بیاورند. در چنین شرایطی لازم است رویکرد اجرایی به گونه‌ای باشد که به غیر از پژوهش‌های بنیادی تا حد امکان هر پروژهٔ پژوهشی متقاضی پیدا کند و برای رفع نیاز پژوهشی دستگاه‌های اجرایی کشور به خدمت گرفته شود. یکی از اهداف مهم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای توسعهٔ آموزش عالی پژوهش و فناوری متناسب با نیازها و ضرورت‌های اولویت‌دار کشور به منظور پاسخ به تقاضاهای اجتماعی، تحولات علمی و نیازهای بازار کار است. هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و هدایت اعتبارات پژوهشی دستگاه‌ها و شرکت‌ها به سوی رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی، به گونه‌ای که هزینه‌های پژوهشی در مؤسسات آموزش عالی و همچنین، هزینهٔ زندگی دانشجویان از محل اعتبارات پژوهشی کارفرمایان طرح‌ها تأمین شود، گامی مؤثر در تحقّق این هدف مهم محسوب می‌شود. بنابراین، ضروری است به تدریج، ضمن گسترش پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تقاضامحور، مفهوم «اعتبار پژوهشی کامل»، که شامل کمک‌هزینهٔ زندگی دانشجوی تحصیلات تکمیلی و هزینهٔ پژوهش در مؤسسه‌های آموزش عالی است و همچنین «اعتبار پژوهشی محدود»، که فقط عهده‌دار هزینهٔ پژوهش در مؤسسه است، در ادبیات پژوهش و فناوری کشور جایگاه خود را بیابد. این سند با هدف دستیابی به چنین اهدافی تنظیم شده و الزامات را بیان می‌کند و انتظار می‌رود که دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی برای تحقّق الزامات، آیین‌نامه‌های اجرایی خود را تدوین و به اجرا گذارند.

ماده ۱: اهداف

۱-۱. هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشجویان به سمت حل مشکلات و چالش‌ها و نیازهای پژوهشی دستگاه‌ها و مؤسسات اجرایی در بخش‌های دولتی و غیردولتی (پارساهای تقاضامحور)؛

۱-۲. هدایت بودجه‌های پژوهشی دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی و غیردولتی به پشتیبانی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی؛

۱-۳. تأمین کمک‌هزینهٔ زندگی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در زمان انجام پژوهش؛

۱-۴. ترغیب اعضای هیئت علمی به ایجاد ارتباط با جامعه و صنعت و تعریف پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی برای رفع نیازهای کشور؛

۱-۵. ایجاد زمینه برای اشتغال بیشتر دانش‌آموختگان دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

ماده ۲. تعاریف

مؤسسه: دانشگاه مؤسسهٔ آموزشی و پژوهشی و یا مؤسسه‌ای پژوهشی است که مجوز جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی را از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اخذ کرده است.

پارسا: به پایان‌نامهٔ کارشناسی ارشد و رسالهٔ دکتری تخصصی گفته می‌شود.

اعتبار پژوهشی: منابعی مالی است که برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارساها تأمین می‌شود.

سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی: به دستگاه‌های اجرایی، شرکت‌های دولتی و غیردولتی، سازمان‌های صنعتی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و... که منابع مالی را برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا در اختیار مؤسسات می‌گذارند گفته می‌شود.

پارسای تقاضامحور: پارساهایی که با اعتبار پژوهشی، از جانب سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی، برای پاسخ به یک درخواست و یا برآورده کردن یک نیاز تهیه می‌شوند.

وزارت صمت: وزارت صنعت، معدن و تجارت

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه: دبیرخانهٔ شورای عالی عتف

کمیسیون تخصصی: کمیسیون‌های تخصصی شورای عالی عتف

ستاپ: سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی

دستگاه اجرایی: تمامی وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیهٔ دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است مانند شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی

ماده ۳: انواع اعتبارات پژوهشی

۳-۱. اعتبارات پژوهشی برای انجام پارساها به دو گروه زیر تقسیم می‌شوند:

۳-۱-۱: اعتبار پژوهشی کامل[1]: آن دسته از اعتبارات پژوهشی هستند که برای اجرای پارسا تأمین می‌شوند و دو بخش دارند: الف) هزینهٔ انجام پژوهش (هزینهٔ آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها، مواد اولیه، تجهیزات، حق‌الزحمهٔ استادان راهنما و مشاور و...) و استفاده از زیرساخت مؤسسه[2]؛ و ب) کمک‌هزینهٔ ماهیانهٔ دانشجوی تحصیلات تکمیلی[3]

۳-۱-۲: اعتبار پژوهشی محدود[4]: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که فقط بخش اول یعنی هزینهٔ انجام پژوهش و هزینهٔ زیرساخت در مؤسسه را در بر می‌گیرد.

۳-۲: اعتبارات پژوهشی از هر نوع را می‌توان از سازمان‌ها و یا صندوق‌های پژوهشی ملّی و بین‌المللی، به منظور توسعهٔ مرزهای دانش، از دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی با هدف حل چالش‌ها و مشکلات ملّی و منطقه‌ای و یا از شرکت‌های دولتی و غیردولتی جهت توسعهٔ فناوری و یا محصول آنان اخذ کرد.

ماده ۴: انواع پارسا

۴-۱. پارساهایی که براساس قرارداد مشخص میان سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی و مؤسسه، اعتبار

1. Full grant 2. Tuition fee 3. Life expenses Fee 4. Partial grant 5. www.iranetop.ir

پژوهشی کامل را دریافت می‌کنند تقاضامحور تلقی می‌شوند. اعضای هیئت علمی خود مسئولیت مذاکره و جذب چنین اعتباراتی را از سوی سازمان‌های مختلف برعهده دارند. اعضای هیئت علمی و مؤسساتی که اعتبار پژوهشی کامل بیشتری دریافت می‌کنند از مشوق‌های مادهٔ ۸ برخوردار می‌شوند.

۴-۲. پارساهایی که بر اساس قرارداد منعقده میان مؤسسه با سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی به جذب دانشجوی بورسیه اشتغال دارند و هزینهٔ انجام پژوهش و زیرساخت‌های مورد استفاده در مؤسسه را دریافت می‌کنند، ولی کمک‌هزینهٔ زندگی دانشجو را سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی خود مستقیماً به دانشجو پرداخت می‌کند، تقاضامحور تلقی می‌شوند.

۴-۳. در مواردی که مؤسسه درچارچوب برنامهٔ راهبردی خود و به منظور کسب جایگاه علمی در حوزه‌های علمی خاص از اعتبارات مؤسسه کمک‌هزینهٔ ماهیانهٔ دانشجو را افزون بر هزینه‌های پژوهشی خود تأمین می‌کند، نقش سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی را برعهده دارد و در چنین وضعیتی پارسا تقاضامحور تلقی می‌شود.

۴-۴. به منظور پشتیبانی از تحقیق و توسعهٔ شرکت‌های کوچک و متوسط، آن دسته از پارساهایی که با هماهنگی وزارت صمت موضوعات اعلام‌شده در سامانهٔ تاپ[5] را اجرا می‌کنند، با تأیید مکتوب وزارت صمت، تقاضامحور تلقی می‌شوند. شرکت‌ها موظف‌اند که تمامی امکانات، تجهیزات و هزینه‌های مواد اولیهٔ لازم برای اجرای طرح را تأمین کنند. مؤسسه می‌تواند با هدف اجرای مسئولیت‌های اجتماعی خود سایر هزینه‌های پژوهش در مؤسسه را از محل بودجهٔ عمومی تأمین کند. پرداخت و یا عدم پرداخت کمک‌هزینهٔ زندگی دانشجو بر اساس توافق میان مؤسسه و شرکت صورت می‌گیرد که باید به اطلاع دانشجو رسانده شود.

۴-۵. آن دسته از پارساهایی که با «اعتبار پژوهشی محدود» از محل اعتبارات بودجهٔ عمومی دولت به منظور رفع مشکلات و نیازهای کشور در مؤسسه تعریف و اجرا می‌شوند و بر اساس شیوه‌نامهٔ اجرایی بند (ج) مادهٔ ۱۲ قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات» و دستورالعمل‌های دبیرخانهٔ عتف به تأیید می‌رسند، تقاضامحور تلقی می‌شوند. کمیسیون‌های تخصصی به گونه‌ای پیوسته عناوین این دسته از طرح‌های پژوهشی را در پایگاه اطلاع رسانی دبیرخانه اعلام می‌کنند.

تبصره ۱: دستگاه‌های اجرایی در صورت تمایل به دریافت نتایج پژوهشی پارساهای مورد تأیید کمیسیون‌های تخصصی می‌توانند بر اساس تفاهم‌نامه‌های منعقده با مؤسسات، هزینه‌های اجرای پژوهش را پرداخت و کلیهٔ نتایج و گزارش‌ها را دریافت کنند.

۴-۶. پارساهایی که با استفاده از اعتبارات بودجهٔ عمومی دولت با «اعتبار پژوهشی محدود»، یعنی بدون تأمین کمک‌هزینهٔ زندگی دانشجوی تحصیلات تکمیلی، اجرا شوند تقاضامحور تلقی نمی‌شوند.

۴-۷. مؤسسه ملزم است که شیوه‌نامه‌های اجرایی خود را برای ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی جهت اخذ اعتبار کامل از سوی سازمان‌های تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی تدوین و اجرا کند. همچنین، ضرورت دارد که مؤسسه شاخص تعداد پارساهای تقاضامحور را در برنامه‌های سالیانهٔ خویش مشخص و اعلام کند.

۴-۸. کسب رضایت سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی و اختتام قرارداد به گونه‌ای موفقیت‌آمیز مبنای موفقیت

و کیفیت اجرای پارسای تقاضامحور است. بدیهی است همزمان باید دستیابی به شاخص‌های کیفیت و رعایت مقررات مؤسسه برای اعطای مدارک کارشناسی ارشد و یا دکترا به دانشجویان را رعایت کرد.

تبصره ۲: در موارد خاص صدور مجوز دفاع از پایان‌نامهٔ کارشناسی ارشد و رسالهٔ دکتری از سوی مؤسسه به‌رغم عدم کسب رضایت سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی بلامانع است. در این صورت، پس از دفاع، کماکان دانشجو و استاد(ان) راهنما در خصوص کسب رضایت سازمان تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی متعهّدند و پارسا فقط در صورت کسب رضایت سازمان تقاضامحور تلقّی می‌شود.

ماده ۵: تعیین ظرفیت دانشجویان تحصیلات تکمیلی مؤسسه

۵-۱. به منظور هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی با هدف رفع نیازهای جامعه و کشور و همچنین، ایجاد زمینهٔ لازم برای اجرای این سند، سقف ظرفیت سالانهٔ پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی مؤسسه از محل بودجهٔ عمومی و یا به صورت شهریه‌پرداز، بر اساس ضوابط و شاخص‌های مصوّب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی (مانند تعداد و مرتبهٔ اعضای هیئت علمی مؤسسه، تعداد رشته/گرایش دارای مجوز و...) تعیین و به صورت دوسالانه مورد بازنگری قرار می‌گیرد.

۵-۲. افزایش ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی، افزون بر سقف مجاز اعلام‌شده در بند ۵-۱، فقط بر اساس پارساهای تقاضامحوری که با اعتبارات پژوهشی از منابع دیگر، مطابق موارد منعکس‌شده در مادهٔ ۴، تعریف و اجرا می‌شوند صورت می‌گیرد.

۵-۳. ضروری است مؤسسه بر اساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت امنای خود می‌رساند، ظرفیت پذیرش اعضای هیئت علمی خود را در سقف ظرفیت پذیرش کل (مجموع سقف ظرفیت سالانهٔ پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی مؤسسه (بند ۵-۱) و ظرفیت مازاد مربوط به پارساهای تقاضامحور (بند ۵-۲))، بر اساس شاخص‌های زیر تعیین کند:

- اعتبارات پژوهشی کامل که اعضای هیئت علمی برای اجرای پارساها از سازمان‌های تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهشی دریافت و به تأیید مؤسسه خود می‌رسانند؛
- اعتبارات پژوهشی محدود که اعضای هیئت علمی از مؤسسهٔ محل فعالیت خود برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا و بر اساس برنامهٔ تحقیقاتی خویش دریافت می‌کنند؛
- رتبهٔ علمی عضو هیئت علمی مؤسسه؛
- میزان شاخص اشتغال فارغ‌التحصیلان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در رشتهٔ مورد نظر عضو هیئت علمی؛
- نیاز جامعه به نیروی متخصص در رشتهٔ تخصصی عضو هیئت علمی؛
- عملکرد کیفی عضو هیئت علمی در هدایت پارساهای پیشین؛
- تخصیص فضای استقرار و کار به دانشجویان دکترا.

۵-۴. به منظور تشویق اعضای هیئت علمی به اجرای پارساهای تقاضامحور، در صورتی که عضو هیئت علمی موفق به اخذ اعتبار پژوهشی کامل برای اجرای پارسای تقاضامحور شود، ظرفیت پذیرش دانشجوی وی به تعداد پارساهای تقاضامحور مصوّب افزایش می‌یابد.

۵-۵. اعضای هیئت علمی مجری پارساهای تقاضامحور از امتیازات ویژه در آیین‌نامه‌های ترفیع و ارتقا برخوردار خواهند بود.

۵-۶. ضرورت دارد که مؤسسه سازوکاری را تدوین کند که در هر زمان تعداد دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا و هر عضو هیئت علمی و نوع اعتبار پژوهشی ایشان مشخص باشد.

۵-۷. مؤسسات موظف‌اند که شاخص‌های اشتغال فارغ‌التحصیلان هر رشته را هرساله رصد کنند و به اطلاع اعضای هیئت علمی خود و جامعه برسانند. وزارت عتف نیز این دسته از آمارها را به صورت جداگانه از طریق سامانه‌های ملّی مرتبط دریافت و صحّت اطلاعات را ارزیابی و اعلام می‌کند.

۵-۸. با توجه به بند ت مادۀ ۶۴ قانون برنامۀ ششم و آیین‌نامۀ اجرایی آن، لازم است مؤسسه اطلاعات کامل کلیۀ پارساها و طرح‌های تحقیقاتی را در سامانۀ سمات ملی کشور به گونه‌ای بارگذاری کند که کارفرمای طرح، موضوع پروژۀ پژوهشی، استاد/استادان راهنما، دانشجوی پژوهشگر و نوع اعتبار پژوهشی واضح و مشخص باشد.

ماده ۶: برنامۀ پژوهشی اعضای هیئت علمی

۶-۱. مؤسسه موظف است حداکثر ظرف ۶ ماه پس از ابلاغ این سند، سازوکار اجرایی لازم برای هدفمندسازی فعالیت‌های اعضای هیئت علمی خود را تدوین کند، به گونه‌ای که اعضای هیئت علمی ملزم باشند محورهای برنامۀ پژوهشی خود را متناسب و مرتبط با تخصص و رشتۀ تحصیلی خود و همسو با اهداف مندرج در نقشۀ جامع علمی کشور که موجب کسب اعتبار علمی، رفع نیازها و چالش‌های منطقه‌ای، ملّی و بین‌المللی باشد تدوین و اعلام کنند.

۶-۲. به منظور پشتیبانی از تشکیل گروه‌ها، هسته‌ها، آزمایشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، اعضای هیئت علمی عضو این مجموعه‌ها می‌توانند محورهای برنامه‌های تحقیقاتی خود را به گونه‌ای مشترک با توجه به مأموریت‌های مندرج در اساسنامۀ این مجموعه‌ها ارائه کنند.

۶-۳. مؤسسات ملزم هستند اطلاعات مربوط به برنامۀ پژوهشی اعضای هیئت علمی و گروه‌های پژوهشی و یا مراکز تحقیقاتی خود را روی پایگاه‌های وب مؤسسه قرار دهند و به گونه‌ای اطلاع‌رسانی کنند تا دانشجویان تحصیلات تکمیلی، سازمان‌های تأمین‌کنندۀ اعتبار پژوهشی و مشتریان بالقوه بتوانند از آن به روشی مطلوب بهره‌برداری کنند.

۶-۴. اختصاص اعتبار پژوهشی محدود از جانب مؤسسات به اعضای هیئت علمی منوط به ارائۀ برنامۀ پژوهشی از سوی آنهاست.

ماده ۷: سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی

۷-۱. وزارت عتف آیین‌نامۀ اجرایی سامانۀ تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) را با شمارۀ عتف_آ_ ۳۱۰۶ در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۴ ابلاغ کرده است. ستاپ از ابتدای سال ۱۳۹۹ اعتبار پژوهشی کامل برای اجرای پارساهای تقاضامحور را به فراخوان می‌گذارد و اعضای هیئت علمی می‌توانند برای اخذ اعتبار پژوهشی کامل از این سازوکار اقدام کنند.

۷-۲. به منظور استانداردسازی هزینه‌ها حداقل میزان اعتبارات پژوهشی کامل برای پذیرش پارسای تقاضامحور

مطابق با مقادیر اعلام‌شده در آیین‌نامهٔ ستاپ تعیین می‌شود.

تبصره ۳: به منظور حمایت از پارساهای حوزهٔ علوم انسانی و هنر، و علوم پایه تمهیداتی خاص در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۸: مشوق‌ها

۸-۱. اعضای هیئت علمی که بر اساس شیوه‌نامهٔ اجرایی بند (ج) مادهٔ ۱۲ قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آنها در امر صادرات»، پارساهایی را با هدف حل مشکلات کشور تعریف و اجرا کنند و به تأیید مراجع ذی‌صلاح برسانند تقاضامحور محسوب می‌شود. در نتیجه، می‌توانند امتیاز بالاتری نسبت به پارساهای مشابه در قالب آیین‌نامهٔ ارتقای اعضای هیئت علمی اخذ کنند.

۸-۲. پارساهای تقاضامحور اعضای هیئت علمی افزون بر ظرفیت اختصاص‌داده‌شدهٔ ایشان بر اساس بند ۵-۱ است.

۸-۳. اعضای هیئت علمی دارای پارسای تقاضامحور بر اساس آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه می‌توانند از دریافتی بیشتر برای هدایت پارسا برخوردار شوند.

ماده ۹: نظارت و ارزیابی

۹-۱. مؤسسه ملزم است هرساله ضمن ارائهٔ گزارش عملکرد پارساهای تقاضامحور خود به هیئت امنای مؤسسه، اطلاعات پارساهای مذکور را در سامانهٔ ثبت ایرانداک وزارت عتف وارد کند. وزارت عتف با استفاده از سامانهٔ مدیریت اطلاعات تحقیقاتی (سمات) ملّی گزارش عملکرد مؤسسات در این خصوص را صحه گذاری می‌کند.

۹-۲. به دلیل اهمیت هدایت پارساها به سمت نیازهای جامعه و صنعت، وزارت عتف شاخص نسبت پارساهای دارای اعتبار پژوهشی کامل به تعداد کل دانشجویان تحصیلات تکمیلی را به شرح جدول ۱ هدف‌گذاری می‌کند.

جدول ۱. شاخص هدف درصد پارساهای دارای اعتبار پژوهشی کامل به تعداد کل پارساهای تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

سال/دوره	دکترا	کارشناسی ارشد
۱۴۰۰	۵٪	–
۱۴۰۲	۱۵٪	۵٪
۱۴۰۴	۲۵٪	۱۰٪

تبصره ۴. مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارت عتف لازم است به گونه‌ای برنامه‌ریزی کنند که در سال ۱۴۰۴، ۵۰ درصد از تمامی پارساهای در حال اجرا تقاضامحور باشند.

۹-۳. وزارت عتف تلاش می‌کند که با همکاری سازمان برنامه و بودجه اعتبارات سالانهٔ مؤسسات از منابع عمومی را به نسبت پارساهای تقاضامحور افزایش دهد.

۹-۴. به منظور نظارت بر پیشرفت امور، کمیته‌ای متشکل از معاونان پژوهش و فناوری، آموزشی، رئیس مرکز هیئت‌های امنا، رئیس سازمان دانشجویان و رئیس سازمان سنجش و آموزش کشور وزارت عتف عملکرد

مؤسسات در تحقق اهداف این سند را بررسی و اقدامات اصلاحی را اعلام می‌کند.

سند حاضر مشتمل بر ۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۱ در شورای گسترش و برنامه‌ریزی به تصویب رسید و از زمان ابلاغ از سوی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری لازم‌الاجراست. هرگونه تفسیر و رفع ابهام فقط از سوی مقام تصویب‌کنندهٔ آن مجاز است.

شیوه‌نامه اجرایی طرح پژوهانه دانشجویان دوره دکتری دانشگاهها پژوهشگاهها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی (وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۸۸/۱۱/۲۰	۱۳۸۸/۱۱/۲۱	۳/۷۵۴۸

مقدمه

این شیوه‌نامه جهت اجرای طرح اعطای پژوهانه بر اساس توافقنامه بین وزارت علوم تحقیقات و فناوری و معاوت علمی و فناوری ریاست جمهوری به شماره ۱/۱۱۱۶۱/ص مورخ ۸۸/۸/۲۶ تدوین شده است. در این شیوه‌نامه دانشگاه، پژوهشگاه و مؤسسه آموزشی و پژوهشی به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود منظور از "وزارت عتف" وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

ماده ۱- هدف از اجرای این شیوه نامه

هدایت رساله‌های دکتری در جهت انجام پژوهشهای مفید و مؤثر علمی در زمینه‌های بنیادی، کاربردی و توسعه- ای متناسب با نیازهای آینده جامعه بشریت

افزایش تولید علم در جهت تحقق اهداف سند چشم انداز ۲۰ ساله و برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

گسترش نهضت تولید علم و توسعه فناوری با هدف حل مشکلات کشور و تولید سرمایه

توسعه‌ی روشها و فرآیندهای پژوهشی و فناوری به منظور حل نیازهای اساسی کشور

ماده ۲ - مراحل درخواست اعطای پژوهانه

الف - دانشجویان واجد شرایط پژوهانه فرم درخواست پژوهانه را به همراه یک نسخه صورت جلسه مصوب پیشنهاد رساله توسط گروه آموزشی/ دانشکده/ پژوهشکده/ موسسه مربوط را تکمیل، و به معاونت پژوهشی و فناوری واحد مربوطه ارائه می‌نماید.

تبصره ۱: زمینه‌های پژوهشی و فناوری مورد حمایت براساس اولویتهای پژوهشی مصوب شورای عالی عتف خواهد بود و در حالت خاص با توجیه لازم سایر زمینه‌های پژوهشی با تایید کمیته پژوهشی وزارت عتف قابل حمایت خواهد بود.

تبصره ۲: کمیته پژوهشی وزارت عتف با کارگروههای تخصصی در رشته‌های مختلف تحصیلی جهت سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای طرح پژوهانه دانشجویان دوره دکتری به ریاست معاون پژوهشی و فناوری وزارت عتف و یا قائم مقام ایشان در دفتر امور پژوهشی وزارت عتف تشکیل می‌شود

ب: معاونت پژوهشی و فناوری دانشکده / پژوهشکده موظف است درخواست اعطای پژوهانه را براساس اولویتها، مورد بررسی قرار داده و پس از تایید به معاونت پژوهشی و فناوری موسسه ارسال نمایند.

ج- معاونت پژوهشی و فناوری موسسه موظف است در انتهای هر سال تحصیلی و حداکثر تا پایان مهر ماه آمار و اطلاعات دانشجویان مشمول طرح پژوهانه را به همراه اطلاعات مربوط به پیشنهاد رساله‌های آنها به دفتر امور پژوهشی وزارت عتف ارسال نماید.

د- دفتر امور پژوهشی وزارت عتف پس از دریافت و بررسی اطلاعات و آمار دانشجویان موسسات آموزشی و پژوهشی کشور، اسامی نهایی دانشجویان مشمول طرح را به معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری ارسال می‌نماید.

ه- معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری براساس آمار دریافتی دانشجویان مشمول طرح پژوهانه از دفتر امور پژوهشی وزارت عتف، اعتبارات هر موسسه را به حساب بانکی معاونت پژوهشی و فناوری آن موسسه واریز می‌نماید.

ماده ۳- شرایط دانشجویان مشمول طرح پژوهانه

الف - دانشجویان مقطع دکتری که براساس ضوابط و قوانین دوره‌های دکتری تخصصی پذیرفته شده و مشغول به تحصیل می‌باشند.

ب- دانشجویان مشمول طرح پژوهانه دوره دکتری طبق شرایط تحصیلی تعریف شده از طرف وزارت عتف باید از پیشرفت تحصیلی مناسب برخوردار بوده و مشروط یا محروم از سوی کمیته انضباطی نباشند.

ج- دانشجویان مشمول طرح پژوهانه باید دارای پیشنهاد رساله مصوب باشند.

د- پیشنهاد رساله باید در چارچوب اولویتهای پژوهشی مصوب شورای عالی عتف به تایید گروه آموزشی دانشکده /پژوهشکده / موسسه رسیده و تاریخ تایید آن نباید بیش از ۵ نیمسال از شروع تحصیل دوره دکتری باشد.

ه- دانشجو، بورسیه سازمانهای مختلف، مامور به تحصیل و یا شاغل در خارج از موسسه (به صورت رسمی، غیر رسمی، نیمه وقت، تمام وقت، پاره وقت و هر نوع مشغله‌ای که سبب خلل در حضور تمام وقت دانشجو در موسسه گردد) نباشد:

تبصره: در صورت مشروط شدن به علت موارد غیر قابل پیش بینی، یا حوادث غیر مترقبه خارج از کنترل و اختیار دانشجو، با تایید شورای پژوهشی مؤسسه، می‌تواند به عنوان دانشجوی مشمول طرح اعطای پژوهانه باقی بماند.

ماده ۴- وظایف دانشجویان مشمول طرح پژوهانه دوره دکتری

الف - دانشجو موظف است کار پژوهشی خود را بر مبنای پیشنهاد رساله مصوب و با هدایت مداوم استاد راهنما به پیش ببرد.

ب- دانشجو موظف است در پایان هر ماه گزارش پیشرفت زمینه پژوهشی خود را به استاد راهنما و در پایان هر نیمسال گزارش کتبی کامل‌تر را با تایید استاد راهنما به معاون پژوهشی و فناوری دانشکده / پژوهشکده و سپس به معاون پژوهشی و فناوری موسسه ارائه نماید.

ج- حضور موثر و تمام وقت دانشجو در موسسه الزامی است و همچنین موظف است حداقل ۳۰ ساعت در هفته از ساعات حضور خود را در موسسه صرف اجرای رساله خود نماید.

ماده ۵- ارزیابی و نظارت جهت ادامه فعالیت

الف- عملکرد دانشجو از نظر آموزشی، پژوهشی و رعایت مقررات عمومی از زمان درخواست اعطای پژوهانه تا دفاع نهایی از رساله باید مورد تایید استاد راهنما، گروه آموزشی و معاونت پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده باشد.

ب- استاد راهنما با همکاری دانشکده/ پژوهشکده مسئول نظارت بر حضور مفید و مؤثر دانشجو در موسسه می‌باشد.

ج- ارزیابی فعالیتهای پژوهشی دانشجو در راستای انجام بهتر رساله توسط استاد/ استادان راهنمای دانشجو معاون پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده صورت می‌گیرد.

د- معاونت پژوهشی و فناوری موسسه موظف است ضمن نظارت بر کلیه مراحل اجرای طرح و پرداخت پژوهانه، در صورتی که دانشجوی مشمول پس از دریافت قسمتی از پژوهانه به هر دلیل نسبت به پیشبرد اجرای طرح پژوهشی خود اقدام ننموده، از پرداخت مابقی پژوهانه به وی خوداری نموده و ضمن انعکاس موضوع به دفتر امور پژوهشی وزارت عتف، مبلغ باقیمانده را درسر جمع اعتبارات موسسه برای پرداخت به سایر دانشجویان مشمول منظور نماید.

ماده ۶ مراحل و نحوه پرداخت

الف- میزان کل پژوهانه پرداختی به دانشجویان مشمول طرح پژوهانه در ابتدای هر سال تحصیلی و با توجه به اعتبارات اختصاص یافته‌ی معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری تعیین می‌شود.

ب- پرداخت پژوهانه طبق قراردادی که بین دانشجو و معاونت پژوهشی و فناوری موسسه بسته می‌شود، انجام می‌گیرد.

ج- معاون پژوهشی و فناوری موسسه با تایید استاد راهنما و معاون پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده و موسسه مجاز است به پروژه‌های دانشجویانی که از حمایت مالی دستگاههای متقاضی برخوردارند پژوهانه کامل یا بخش از آن را پرداخت نماید، مشروط بر اینکه مجموع دریافتی دانشجویان مذکور از محل پژوهانه و محل‌های یاد شده طی مدت انجام رساله از سه برابر پژوهانه بیشتر نشود.

تبصره ۱- معاونت پژوهشی و فناوری مؤسسه موظف است دانشجویان مشمول بند **ج** ماده ۶ را با ذکر مشخصات طرح و سازمانهای طرف قرارداد دانشجو، طی فهرستی جداگانه به دفتر امور پژوهشی وزارت عتف اعلام نماید.

ح - مبلغ مورد قرارداد بین دانشجو و معاون پژوهشی و فناوری موسسه هر ساله بعد از دریافت آمار دانشجویان از طرف معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری به معاون پژوهشی و فناوری موسسه اعلام خواهد شد.

د- پرداخت توسط معاون پژوهشی مؤسسه در سه قسط و به شرح زیر انجام می‌گیرد:

۱- بعد از تایید و دفاع از پیشنهاد رساله ۳۵ درصد مبلغ قرارداد به دانشجو پرداخت می‌گردد.

۲- در صورتی که استاد راهنما و حداقل یکی از داوران رساله و همچنین معاون پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده و نیز معاون پژوهشی و فناوری موسسه، ۵۰ درصد پیشرفت کار را (تکمیل سابقه تحقیق، مبانی نظری و جمع آوری بخشی از اطلاعات مربوط به رساله) تایید نمایند، ۳۵ درصد دوم پرداخت می‌گردد.

۳- بعد از دفاع نهایی و تسویه حساب دانشجو با موسسه، ۳۰ درصد نهایی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۲- کلیه پرداخت‌ها با تایید استاد راهنما و معاون پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده و موسسه، در وجه دانشجو صورت می‌گیرد.

تبصره ۳- پژوهشی که به یکی از نیازهای اساسی و روزمره جامعه پاسخ دهد و جنبه‌ی کاربردی داشته و به تولید و مصرف رسیده باشد، با نظر کمیته پژوهشی وزارت عتف از جایزه اختصاصی برخوردار خواهد شد.

ماده ۷- دبیرخانه اجرای طرح پژوهانه در مرکز سیاستگذاری و برنامه‌ریزی معاونت پژوهشی و فناوری وزارت عتف قرار دارد و وظایف دبیرخانه به شرح زیر است:

الف- جمع‌آوری اطلاعات و آمار مربوط به دانشجویان

ب- هماهنگی جهت تامین اعتبارات لازم توسط وزارت، موسسه و معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری

ج- نظارت بر حسن اجرای آیین نامه طرح

د- رسیدگی به پیشنهادات و پاسخ به سوالات دانشجویان

ه- تبیین آیین‌نامه طرح

ماده ۸- این شیوه‌نامه در یک مقدمه، ۸ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۰ به تصویب معاون پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجراست.

آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۱۱/۱۲	۱۳۹۸/۱۲/۰۴	۱۱/۳۳۴۸۵۰

مقدمه

در بسیاری از کشورهای جهان هدایت پژوهش‌ها به سمت اهداف پیش بینی شده با تأسیس صندوق‌های تخصصی برای پشتیبانی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دوره کارشناسی ارشد و دکتری تحقق می یابد. در این روش نیازهای جامعه و صنعت از یک سو و توانمندی‌های دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی ازسوی دیگر در کنار هم قرار می‌گیرند تا منابع مالی بویژه در شرایطی که تأمین اعتبارات پژوهشی با محدودیت روبروست، برای پشتیبانی از موضوعات اساسی هزینه شود. سیاست‌گذاران عرصه پژوهش و فناوری می‌توانند با این شیوه در هر زمان و بر اساس نیازهای کشور به صورت متمرکز جهت پژوهش‌های کشور را به سمت حوزه‌های مهم هدف هدایت کنند.

دراسناد بالادستی راهبردها، اقدامات و اولویت‌هایی پیش‌بینی شده که کاملاً با بکارگیری این شیوه برای هدفمندسازی پژوهش‌ها انطباق دارد. ازجمله می توان به جزءهای ۵ و ۸ بند (الف) ماده ۲ قانون اهداف، وظایف وتشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳ و نیز تبصره ۱ بند ج ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه استناد نمود. همچنین در بخش دوم از اقدام ملی ۴ از راهبرد کلان۸ نقشه جامع علمی کشور بر حمایت مالی از دانشجویان دوره دکترا تأکید می شود. بکارگیری این شیوه می‌تواند به خوبی زمینه اجرای مصوبه سیاست‌های اجرایی آن را با عنوان «حمایت از دانشجویان دوره‌های دکترا» ابلاغی مورخ۱۳۹۱/۷/۱۰ شورای انقلاب فرهنگی را فراهم آورد. همچنین این شیوه می تواند نقش محوری دانشگاه ها، پژوهشگاه‌ها و استادان راهنما را در عرصه انجام پژوهش‌های هدفمند برجسته کند و همزمان زمینه حفظ حریم و شأن علمی و کرامت انسانی دانشجویان را برای دریافت کمک هزینه زندگی که با بندهای ۴و ۶ آن سیاست‌ها انطباق دارد، فراهم سازد.

براساس تبصره ۱ بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه، دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت چارچوب نقشه جامع علمی کشور، اولویت‌های تحقیقاتی خود را به تصویب شورای عالی عتف برسانند و همچنین به موجب بند ۱ سیاست‌های مذکور، تکالیف و وظایف دانشجویان دکترا که اعم از پایان‌نامه آن‌هاست باید در چارچوب اولویت‌های نقشه جامع علمی کشور و مبتنی بر نیاز تعیین و بررسی گردد. براساس بند ۷ این سیاست‌ها، دانشجویان دکترا باید تمام وقت باشند و از آنان حمایت شود.

اجرای این آیین‌نامه می‌تواند پذیرش دانشجو را به سمت رشته‌های مورد نیاز جامعه هدایت نماید و به صورت طبیعی موجب ارتقا سطح اشتغال پذیری و جذب این دسته از دانش آموختگان در دستگاه‌های متقاضی انجام پروژه شود. برای رعایت عدالت اجتماعی، دانشجویان شاغل به تحصیل در مؤسسات آموزشی پژوهشی غیر دولتی نیز می‌توانند در آینده با شرایط خاصی از این اعتبارات بهره‌مند شوند. اصول اجرایی در این طرح به گونه‌ای است که همه حوزه‌های فنی و مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، دامپزشکی، علوم انسانی، هنر و علوم پایه از یک نظام یکسان برخوردار می باشند.

ماده ۱. تعاریف

ستاپ: سر واژه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی است[۱].

پارسا: پایان‌نامهٔ کارشناسی ارشد و رسالهٔ دکترا تخصصی

پارسا تقاضا محور: پارسایی است که در جهت پاسخ به یک درخواست و یا برآورده ساختن یک نیاز طبق شرایط اعلام شده در این آیین‌نامه تدوین می‌شود.

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف می‌باشد.

دبیرخانه: دبیرخانه شورایعالی عتف.

مرکز مجری: منظور مرکز پژوهشی است که به عنوان مسئول اجرای طرح انتخاب و اعلام می شود و اعتبارات لازم از جانب وزارت به آنجا ابلاغ می‌گردد.

مؤسسه: دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی دولتی که دارای مجوز جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

دستگاه: دستگاه اجرایی، شرکت دولتی و غیر دولتی، سازمان صنعتی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی که منابع مالی را برای اجرای طرح‌های پژوهشی در قالب پارسا در اختیار مؤسسات می‌گذارد.

کمیسیون‌های تخصصی: کمیسیون‌های تخصصی شورایعالی عتف که از نمایندگان دستگاه‌ها و بخش‌های مختلف در شورایعالی عتف تشکیل شده است.

کارگروه‌های تخصصی: کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف در حوزه معاونت‌های آموزشی و پژوهشی وزارت تشکیل شده‌اند.

اعتبار پژوهشی: بودجه‌ای که برای انجام پژوهش از جانب ستاپ تأمین می‌گردد.

اعتبار پژوهشی کامل: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که در قالب کمک هزینه ماهیانه دانشجوی تحصیلات تکمیلی، هزینه پژوهش در مؤسسه و هزینه‌های زیرساخت مرتبط با موضوع پایان‌نامه یا رساله.

اعتبار پژوهشی محدود: آن دسته از اعتبارات پژوهشی است که برای اجرای پارسا زمینه تحقق اهداف ستاپ را فراهم می‌سازد. فقط هزینه‌های پژوهش در مؤسسه و هزینه زیرساخت مرتبط با موضوع پایان‌نامه یا رساله را در بر می‌گیرد.

پیشنهاده: طرح پیشنهادی برای دریافت اعتبار پژوهشی از ستاپ برای انجام پایان‌نامه دوره‌های کارشناسی‌ارشد، رساله‌های دوره دکترا و همچنین پسا دکترا.

متقاضی: عضو هیأت علمی و یا پژوهشگر مؤسسه می باشد که بر اساس قوانین مؤسسه ظرفیت جذب دانشجوی تحصیلات تکمیلی دارد.

سامانه ساتع: سامانه تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری است که از طریق درگاه الکترونیکی شورایعالی عتف با آدرس www.sate.atf.gov.ir در دسترس می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. استفاده از ظرفیت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگران پسا دکترا برای کمک به رفع چالش‌های فراروی دستگاه‌ها و کشور؛

---

۱. سامانه تامین اعتبار پژوهشی معادل گرنت بادی در زبان انگلیسی است.

۲-۲. تقاضا محور کردن پروژه‌های دوره‌های تحصیلات تکمیلی و پروژه‌های پسا دکترا از طریق افزایش تعامل و همکاری میان دستگاه‌ها و مراکز؛

۲-۳. ایجاد شرایط مناسب برای پرداخت کمک هزینه زندگی به دانشجویان تحصیلات تکمیلی به منظور ایجاد انگیزه و ارتقاء کیفیت پژوهش؛

۲-۴. ایجاد بستر مناسب برای شناسایی و تجمیع نیازهای پژوهشی کشور و کاهش پژوهش‌های تکراری؛

۲-۵. بهبود کیفیت دوره تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا؛

۲-۶. تخصیص اعتبار پژوهشی از طریق فراخوان عمومی که موجب از میان رفتن زمینه ایجاد رانت می‌گردد.

۲-۷. ایجاد شرایط رقابتی برای پژوهشگران که منجر به ارتقا جایگاه اعضاء هیأت علمی فعال و مستعد می‌شود.

۲-۸. نظارت دستگاه بر فرایند تحقیقات و استفاده از نتایج و دستاوردها؛

۲-۹. کاهش زمان انجام پروژه‌های تحقیقاتی تحصیلات تکمیلی.

ماده ۳. ماهیت ستاپ

۳-۱. ستاپ یک سازکار اجرایی است که در چهار شاخه علوم انسانی و هنر، فنی و مهندسی، کشاورزی و دامپزشکی و علوم پایه راه اندازی می‌شود:

۳-۲. ستاپ در چارچوب و مقررات آیین‌نامه حاضر اجرا می‌شود بنابراین، مسئولیت حقوقی و مالی قراردادهای منعقده بر عهده مرکز مجری می‌باشد.

۳-۳. همه ستاپ‌ها دارای شیوه اجرایی یکسان ولی دارای نظام حسابداری مستقل هستند. عملیات مالی ستاپ در قالب یکی از حساب‌های مجری ثبت و نگه داری می‌شود و هر سال گزارش عملکرد مالی و اجرایی آن به صورت شفاف در اختیار عموم قرار می‌گیرد.

ماده ۴. انواع اعتبارهای پژوهشی مورد حمایت ستاپ

۴-۱. اعتبار پژوهشی رساله‌ها و پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی دکترا و کارشناسی ارشد؛

۴-۲. اعتبار پژوهشی پروژه‌های پسا دکترا؛

تبصره ۱: ستاپ در صورت اعلام نیاز دستگاه‌ها، در مواردی نسبت به انجام فراخوان برای اجرای برنامه هایی با اهداف خاص اقدام می کند.

تبصره ۲: طرح‌های مورد حمایت ستاپ دارای مشتری و کارفرمای مشخص است و تمام یا بخش قابل توجهی از اعتبار طرح از جانب آنها تأمین می گردد.

ماده ۵. ویژگی‌های طرح‌های مورد حمایت ستاپ

۵-۱. طرح‌های مورد حمایت باید بخشی از ویژگی‌های ذیل را دارا باشد:

۵-۲. یک تقاضای مشخص پاسخ دهد یا درپی پاسخگویی به چالش فناورانه و ملی باشد؛

۵-۳. شرح خدمات ارائه شده مورد تأیید کارفرما باشد و توانمندی متقاضی و تیم اعلام شده از جانب وی برای اجرای پروژه وجود داشته باشد.

۵-۴. متقاضی عضو گروه، هسته یا آزمایشگاه پژوهشی و تحقیقاتی باشد و پژوهش به صورت کارگروهی در جهت مأموریت مشخص انجام گیرد.

۵-۵. پیشنهادهایی که دارای همکار بین‌المللی باشد و طرف خارجی بخشی از بودجه را تامین کند.

۶-۵. همکاران متقاضی از اعضاء هیأت علمی و پژوهشگران درون و یا برون از مؤسسه (با الویت همکاری‌های بین‌رشته‌ای) انتخاب شده باشند.
تجهیزات و امکانات مورد نیاز در اختیار باشد.

ماده ۶. فرایند تصویب اعتبار پروژه پژوهشی[۱]

۶-۱. پژوهش‌های مورد نیاز دستگاه‌ها به مجری ستاپ اعلام می‌شود و پس از هماهنگی و تأیید مشارکت ستاپ، درخواست ارائه پیشنهاده در سامانه ساتع قرار می‌گیرد.

۶-۲. سامانه ساتع به صورت برخط[۲] و دسته‌بندی شده موضوعات درخواستی را همراه با زمان‌بندی لازم برای ثبت پیشنهاده متقاضیان اطلاع رسانی می‌کند.

۶-۳. متقاضیان پس از ثبت نام در سامانه و دریافت نام کاربری و رمز ورود پیشنهاده خود را در زمان پیش بینی شده از طریق سامانه به اطلاع دستگاه می‌رسانند.

۶-۴. بررسی و تصویب پیشنهاده‌های ارسالی، توسط دستگاه پیشنهاد دهنده موضوع انجام می‌پذیرد. در صورت نیاز، دستگاه می‌تواند با متقاضی منتخب درباره بازنگری و اصلاح پیشنهاده مذاکره کند.

۶-۵. تأیید یا رد پیشنهاده‌ها از طریق سامانه ساتع به اطلاع متقاضیان می رسد. متقاضی منتخب برای پروژه دکترا شش ماه و برای پروژه کارشناسی ارشد و پسا دکترا سه ماه فرصت دارد تا دانشجوی همکار را معرفی کند و مراحل قانونی را در مؤسسه خود طی کند. متقاضی منتخب در صورتی که مدارک لازم را در مهلت‌های مذکور همراه با تأییدیه مؤسسه بارگزاری نکند، اعتبار او لغو می‌شود و در اختیار متقاضی بعدی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳: متقاضیان می‌توانند علاوه بر اولویت های اعلام شده در سامانه، عناوین پیشنهادی خود را برای بررسی به دستگاه‌ها اعلام تا در صورت پذیرش دستگاه از طریق سامانه ارائه گردد. موضوعات و عناوینی که به لحاظ گستردگی لازم است چند پروژه تحصیلات تکمیلی همزمان توسط چند دانشجو به اجرا درآید، در فراخوان اعلام می‌شود.

۶-۶. با نهایی شدن عنوان پروژه، شرح دقیق خدمات، نام دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکترا، استاد راهنما و تأییدیه مؤسسه، زمان آغاز پروژه تعیین و اختصاص اعتبار نهایی می‌گردد.

ماده ۷. فرایند اجرای پروژه پژوهشی

۷-۱. با نهایی شدن اختصاص اعتبار، فرآیند پژوهش آغاز می گردد. دوره‌های گزارش‌دهی به دستگاه برای دانشجویان مقطع کارشناسی‌ارشد و پسا دکترا سه ماهه و مقطع دکترا شش ماهه است.

۷-۲. دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکترا که از اعتبار پژوهشی کامل برخوردار می‌شود، مانند یکی از پژوهشگران تمام وقت موسسه تلقی می گردد و حضور وی در موسسه الزامی می‌باشد. در صورت نیاز با هماهنگی استاد راهنما، موسسه و دستگاه، دانشجو و یا پژوهشگر پسا دکترا می‌تواند بخشی از زمان خود را در محل دستگاه اجرایی سپری نماید.

---

۱. گرنت (grant)

۲. آنلاین (online)

تبصره ۴: دانشجوی تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشگر پسا دکتری با امضاء تعهدنامه الگوی پیوست ۴ آمادگی خود را برای انجام پژوهش براساس موارد ارائه شده در این آیین‌نامه اعلام می‌نماید.

تبصره ۵: نماینده دستگاه می‌تواند در هر زمان برای بررسی پیشرفت پروژه با هماهنگی متقاضی در مؤسسه حضور یابد. دستگاه می‌تواند از ستاپ بخواهد که نماینده‌ای نیز از سوی وی در جلسه بررسی پیشرفت پروژه حضور داشته باشد.

۷-۳. کفایت پژوهشی و مجوز برگزاری جلسه دفاع دانشجو بر اساس شیوه‌نامه‌های معمول مؤسسه صورت می‌گیرد. در صورت موافقت مؤسسه یکی از داوران جلسه دفاع می تواند از میان اعضاء هیأت علمی و یا پژوهشگران دارای صلاحیت دستگاه با داشتن حق رای انتخاب شود. در غیر اینصورت از نماینده دستگاه برای حضور در جلسه دفاع بدون حق رای دعوت به عمل می‌آید.

۷-۴. در زمان دفاع دانشجو ممکن است یکی از موارد ذیل رخ دهد:

الف) هیأت داوران منتخب مؤسسه و کارفرما هر دو از نتایج پژوهش راضی باشند در این صورت، فرآیند خاتمه پروژه و فارغ التحصیلی دانشجو انجام و گزارشات و مستندات نهایی در زمان مقرر به مؤسسه و دستگاه تحویل و مراحل اختتام و تسویه مالی بر اساس شیوه‌نامه‌های جاری مؤسسه و دستگاه محقق می‌شود.

ب) هیأت داوران از نتایج پژوهش راضی است و شرایط مؤسسه محقق می‌گردد ولی، دستگاه ناراضی است. در این حالت جلسه دفاع می‌تواند برگزار و دانشجو موفق به اخذ مدرک تحصیلی خود گردد ولی اعتبار باقی مانده سهم مؤسسه پرداخت نمی شود. در صورت عدم کسب رضایت دستگاه پس از انجام اصلاحات درخواستی، مطابق تبصره ۹ آیین‌نامه حاضر عمل می‌گردد.

ج) هیأت داوران از نتایج پژوهش ناراضی ولی دستگاه راضی است. در این حالت نتایج و مستندات به دستگاه تحویل می‌گردد و کلیه پرداخت‌ها به مؤسسه نیز صورت می‌گیرد ولی دانشجو ملزم به تکمیل پژوهش برای دفاع بر اساس نظر هیأت داوران و شرایط مؤسسه است. در چنین شرایطی درصورت تایید مکتوب اختتام قرارداد از جانب دستگاه، پروژه می‌تواند با نظر موسسه از امتیازات طرح ارتباط با صنعت و جامعه برخوردار باشد.

۷-۵. پس از پایان موفقیت‌آمیز دفاع دانشجو، استاد راهنما موظف است کلیه مستندات را طبق لیست مندرج در قرارداد فی‌مابین مؤسسه و دستگاه در مدت تعیین شده در جلسه دفاع تحویل دستگاه دهد.

تبصره ۶: روش اجرایی در پروژه‌های پسا دکترا مشابه پروژه‌های کارشناسی ارشد است با این تفاوت که استاد راهنما، استاد میزبان نامیده می‌شود و گزارش نهایی را استاد میزبان و پژوهشگر پسا دکترا با حضور نماینده (گان) دستگاه ارائه و صورتجلسه تأییدیه کفایت پژوهش و اختتام آن را امضاء می‌کند.

ماده ۸. فرآیند انجام تعهدات مالی

۸-۱. هر یک از دستگاه‌هایی که مایل به تعریف و اجرای پروژه‌های پژوهشی مورد نیاز خود از طریق ستاپ هستند، یک تفاهم‌نامه همکاری با مجری ستاپ بر اساس الگوی مندرج در پیوست یک منعقد می‌کنند. در این سند تعهدات و فرایند اجرا بر اساس آیین‌نامه حاضر است.

۸-۲. پس از انعقاد تفاهم‌نامه، دستگاه با معرفی نماینده خود، نام کاربری و رمز ورود را دریافت می‌کند. نماینده دستگاه عناوین پژوهشی و نوع آن را (دکترا، کارشناسی ارشد و یا پسا دکترا) را با جزئیات اعلام شده در

الگوی پیوست دو از طریق سامانه ساتع اعلام می‌نماید. متقاضی نیز در قالب پیوست سه پیشنهاده را بارگذاری می‌کند.

تبصره ۷: چون انطباق موضوعات اعلام شده دستگاه با شرایط تدوین پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا از اهمیت زیادی برخوردار است، ستاپ با استفاده از توان کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی عتف و یا کارگروه‌های تخصصی وزارت موارد را بررسی و در صورت لزوم پیشنهادهای اصلاحی خود راحداکثر در مدت دو هفته به دستگاه اعلام می‌کند.

۸-۳. پس از اجرای کامل فرآیند تصویب اعتبار پژوهشی موضوع ماده ۶ آیین‌نامه حاضر و ارائه موارد مندرج در بند ۶-۶، قرارداد سه جانبه فی‌مابین مؤسسه، دستگاه و مجری ستاپ مبادله می‌شود. در این موافقت‌نامه، شرح خدمات پژوهشی و لیست خروجی‌های تعهد شده، میزان اعتبار پژوهشی و برنامه زمان‌بندی اجرا و پرداخت‌ها ارایه می‌گردد. بر اساس این قرارداد، ستاپ بخشی از اعتبار پژوهشی را تعهد می‌کند.

۸-۴. ستاپ در مشارکت با دستگاه‌ها ۴۰٪ اعتبار پژوهشی هر پروژه را تعهد می‌کند. این نسبت در سال‌های آینده با نظر شورای راهبردی موضوع ماده ۱۲ آیین‌نامه حاضر قابل تغییراست. میزان اعتبار پژوهشی در۳ مرحله به صورت ذیل به مؤسسه پرداخت می‌گردد:

جدول ۲. مراحل پرداخت اعتبار پژوهشی

زمان پرداخت	پرداخت دستگاه (درصد از کل اعتبار)	پرداخت ستاپ (درصد از کل اعتبار)
مرحله اول (پیش پرداخت پس از انعقاد قرارداد)	۲۵	۱۰
مرحله دوم (یک سال پس از آغاز پروژه دکترا و یا ۶ ماه پس از آغاز پروژه کارشناسی ارشد و یا پسا دکترا)	۱۵	۱۰
مرحله سوم (پس از دفاع از پارسا و تحویل گزارش ومستندات نهایی پروژه)	۲۰	۲۰

۸-۵. با توجه به روش پرداخت اعتبار پژوهشی، مؤسسه مکلف است به صورت منظم و ماهیانه کمک هزینه زندگی را به دانشجو پرداخت نماید. به منظور تحقق این امر مؤسسه موظف است یک چرخهٔ منظم و روان اداری – مالی برای پشتیبانی از اجرای پروژه‌ها و پرداخت ماهیانه به دانشجو را راه اندازی کند. عدم پرداخت منظم مؤسسه به دانشجو و یا استفاده از اعتبار پژوهشی برای امور دیگر موجب قطع همکاری‌های بعدی ستاپ با مؤسسه خواهد شد.

ماده ۹. میزان اعتبار پژوهشی

۹-۱. اعتبار پژوهشی کامل شامل هزینه نیروی انسانی دانشجویی/پژوهشگر پسا دکترا و هزینه‌های استفاده از نیروی انسانی متخصص و زیر ساخت‌های موجود در مؤسسه می‌باشد و به همین دلیل ۶۰٪ اعتبار پژوهشی به دانشجو پرداخت می‌شود و ۴۰٪ باقیمانده اعتبار پژوهشی بعد از پایان موفقیت‌آمیز پروژه بابت هزینه‌های اجرای پژوهش در اختیار مؤسسه قرار می‌گیرد تا بر اساس شیوه‌نامه‌های جاری خود هزینه کنند. بدیهی است مفهومی به نام بالاسری دیگر مطرح نمی‌باشد.

تبصره ۸: در خصوص ۴۰٪ هزینه اجرای پژوهش، مؤسسه بر اساس قوانین و مقررات خود با اساتید راهنما و مشاور عمل می‌کند و ستاپ در این امور دخالت نمی‌نماید.

۹-۲. میزان اعتبارات پژوهشی کامل به شرح جدول ذیل می‌باشد:

جدول۳. میزان اعتبار پژوهشی کامل و روش پرداخت آن به دانشجو وپژوهشگر

نوع پروژه	پرداخت ماهیانه دانشجو یاپژوهشگر (میلیون ریال)	حداکثر زمان پرداخت (ماه)	مبلغ کل پرداختی به دانشجو (میلیون ریال)	سهم مؤسسه (میلیون ریال)	جمع کل اعتبار (میلیون ریال)
کارشناسی ارشد	۱۵	۱۲	۱۸۰	۱۲۰	۳۰۰
دکترا	۲۰	۳۰	۶۰۰	۴۰۰	۱۰۰۰
پسا دکترا	۲۵	۱۲	۳۰۰	۲۰۰	۵۰۰

تبصره ۹: میزان اعتبار پژوهشی به صورت ادواری بازنگری و موارد اعلام می‌گردد.

۹-۳. مدت اعتبار پژوهشی هر پژوهشگر پسا دکترا ۱۲ ماه است ولی می‌تواند بنا بر درخواست مؤسسه و تأیید دستگاه و ستاپ به حداکثر ۲۴ ماه افزایش یابد. در صورت اتمام پروژه زودتر از زمان تعیین شده کل اعتبار تأیید شده یکباره و پس از تحویل مستندات به مؤسسه، دانشجو ویا پژوهشگر پرداخت می‌گردد.

۹-۴. زمان رسمی آغاز پرداخت‌ها به مؤسسه پس از انعقاد قرارداد و اعلام تاریخ مرجع در سامانه ساتع است.

ماده ۱۰. هزینه‌های مواد مصرفی و تجهیزات مورد نیاز

۱۰-۱. با توجه به آنکه وزارت در قالب ردیف‌های بودجه سالیانه و یا طرح‌های خاص از زیر ساخت‌های لازم در مؤسسات پشتیبانی می‌کند به همین دلیل در تأمین هزینه‌های این بخش هیچگونه تعهدی را نمی‌پذیرد. از طرف دیگر، ستاپ انتظار دارد اعضاء هیأت علمی و پژوهشگرانی که در حوزه‌های مشخص و متمرکز فعالیت می‌کنند زیر ساخت‌های لازم برای اجرای پروژه‌های پژوهشی خود را در مؤسسه فراهم آورده باشند بنابراین، آن‌دسته از پیشنهادها که نیازهایی از نوع مواد مصرفی و تجهیزات را خود تأمین می‌نمایند و یا در قالب مشارکت و همکاری با دیگر مؤسسه از امکانات آنها استفاده می‌کنند، در اولویت قرار می‌گیرند.

۱۰-۲. در صورت نیاز به خرید مواد اولیه و مصرفی، خرید و ساخت تجهیزات و قطعات مورد نیاز آزمایش‌های تجربی و یا انجام فعالیت‌های هزینه بر میدانی، استاد راهنما باید این موارد و هزینه آنها را در پیشنهاده خود ذکر کند. در صورت تأیید دستگاه برای تأمین این بودجه، منابع آن افزون بر اعتبار پژوهشی توسط دستگاه بر اساس برنامه زمان‌بندی در قرارداد منعقده، درج و مؤسسه موظف است نسبت به پرداخت این هزینه‌ها اقدام کند. بدیهی است با توجه به مفاد مندرج درقرارداد، مؤسسه موظف است مالکیت اموال خریداری شده را تعیین تکلیف نماید.

تبصره ۱۰: در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر و شرایط غیر عادی بین ستاپ، دستگاه، استاد راهنما و یا مؤسسه موضوع توسط ستاپ به کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف و یا کمیسیون‌های تخصصی ارجاع داده می‌شود. نظر کارشناسی کارگروه فوق الذکر مبنای تصمیم‌گیری خواهد بود.

ماده ۱۱. روش تأمین منابع مالی

۱۱-۱. منابع مالی لازم برای پرداخت تعهدات ستاپ هر سال از جانب معاونت اعلام و در دو یا سه مرحله از طریق ابلاغ اعتبار به مجری پرداخت می‌گردد. مجری تعهدات ستاپ را مستقیماً به مؤسسه پرداخت می‌کند.

۱۱-۲. شرکت‌ها از وجوه موضوع بند ح تبصره ۹ مندرج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ و سال‌های بعد از آن تعهدات مالی خود به مؤسسه را پرداخت می‌کنند.

۱۱-۳. دستگاه‌ها می‌توانند از محل یک درصد اعتبارات هزینه‌ای دستگاه‌های اجرایی کشور (ماده ۵۶ قانون الحاق برخی از مواد به قانون تنظیم مقررات مالی دولت) و یا جزء ۲ بند هـ تبصره ۹ تعهدات مالی خود به مؤسسه را پرداخت کنند.

۱۱-۴. نهادها و شرکت‌های غیردولتی، خیرین پشتیبان پژوهش و فناوری که مایل به اجرای طرح‌های تحقیقاتی و توسعه‌ای هستند از طریق انعقاد قرارداد پژوهشی با ستاپ منابع مالی لازم را تأمین می‌کنند.

۱۱-۵. در صورت شکست یک پروژه و یا مختومه شدن آن در میانه راه بودجه مصرف نشده در مؤسسه باقی می‌ماند و برای پروژه‌های جدید استفاده می‌شود.

ماده ۱۲. ساختار اجرایی

۱۲-۱. برای بررسی امور و انجام برنامه‌ریزی‌های کلان، شورای راهبری ستاپ با ترکیب ذیل و با حکم وزیر علوم تحقیقات و فناوری انتخاب می‌گردند:

۱۲-۱-۱. معاون پژوهش و فناوری وزارت به عنوان رئیس شورا

۱۲-۱-۲. معاون آموزشی وزارت

۱۲-۱-۳. دو نفر از رؤسای دانشگاه‌ها و یک نفر از روسای پژوهشگاه‌های کشور به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و تأیید وزیر علوم تحقیقات و فناوری

۱۲-۱-۴. رئیس امور آموزش عالی سازمان برنامه و بودجه

۱۲-۱-۵. مدیرکل دفتر سیاست گذاری امور پژوهشی وزارت

۱۲-۱-۶. مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت

۱۲-۱-۷. رئیس مرکز مجری طرح ستاپ به عنوان دبیر شورا

۱۲-۲. به پیشنهاد رئیس مرکز مجری طرح ستاپ و با حکم معاونت یک نفر به عنوان مدیر اجرایی ستاپ انتخاب و در دبیرخانه شورایعالی عتف مسئولیت اجرایی را بر عهده خواهد داشت. مدیر اجرایی ستاپ به عنوان عضو مدعو در جلسات شورای راهبری شرکت می‌کند.

ماده ۱۳. وظایف شورای راهبری ستاپ

۱۳-۱. تصمیم‌گیری در خصوص میزان مشارکت وزارت عتف در طرح‌های مشترک با دستگاه‌ها

۱۳-۲. بررسی گزارشات ادواری مرکز مجری و اخذ راه‌کارهای اصلاحی

۱۳-۳. تدوین پیشنهادات لازم جهت بازنگری آیین‌نامه حاضر در وزارت عتف

۱۳-۴. حل و فصل کلیه مشکلات و چالش‌های اجرایی در طرح ستاپ

۱۳-۵. بازنگری ادواری اعتبار پژوهشی کامل و اعلام رسمی آن

ماده ۱۴. مالکیت فکری

مالکیت دستاوردهای پژوهشی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور تعیین می‌شود و مالکیت مادی آثار و نتایج حاصله حسب مورد بر اساس قراردادهای منعقده مابین طرفین مورد توافق قرار می‌گیرد. لازم به ذکر است که مطابق بند(خ) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه، دستگاه‌های اجرایی مجازند در راستای توسعه، انتشار و کاربست فناوری، مالکیت فکری، دانش فنی و تجهیزاتی را که در چارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها، موسسات پژوهشی و فناوری

دولتی ایجاد و حاصل شده است را به دانشگاه‌ها و موسسات یاد شده واگذار نمایند.

ماده ۱۵. پیوست‌ها

پیوست ۱: متن تفاهم‌نامه همکاری ستاپ و دستگاه

پیوست ۲: الگوی اعلام موضوع طرح پژوهشی درخواستی دستگاه

پیوست ۳: الگوی ارائه پیشنهاده از جانب متقاضی

پیوست ۴: الگوی تعهد دانشجو / پژهشگر مبنی بر پذیرش مفاد آیین‌نامه اجرایی ستاپ

این آیین‌نامه در ۱۵ ماده و ۱۰ تبصره درتاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۱۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

پیوست ۱. متن تفاهم‌نامه همکاری مجری طرح ستاپ و دستگاه

این تفاهم‌نامه به منظور مشارکت در اجرای طرح ستاپ فیمابین (نام دستگاه) ..... به نشانی ..... به نمایندگی ..... که از این پس در این تفاهم‌نامه دستگاه نامیده می‌شود از یک سو و مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی به نمایندگی ..... که در این تفاهم‌نامه مجری طرح ستاپ نامیده می‌شود از سوی دیگر درتاریخ ..... با رعایت شرایط زیر منعقد می‌گردد.

ماده ۱. موضوع:

همکاری و مشارکت در تأمین اعتبار پژوهشی برای اجرای پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا بر اساس آیین‌نامه عتف_ش_۳۱۰۲ وزارت علوم تحقیقات و فناوری در قالب پایان‌نامه کارشناسی ارشد/رساله دکترا /پروژه پسا دکترا) که به شرح ذیل اجرا می‌شود:

الف) ارائه موضوع طرح پیشنهادی از جانب دستگاه

ب) بررسی و تأیید موضوع طرح پیشنهادی دستگاه توسط ستاپ

ج) فراخوان عمومی موضوع پیشنهادی ازجانب دستگاه در سامانه ساتع و دریافت و بررسی پیشنهاده‌ها توسط دستگاه

د) انتخاب پیشنهاده و مجری و انعقاد قرارداد فی‌مابین دستگاه و مؤسسه محل استخدام متقاضی اجرای پروژه

ماده ۲. مدت:

مدت این تفاهم‌نامه از تاریخ ..... لغایت .....به مدت ۴ سال می‌باشد و تمدید مدت آن با تأیید طرفین امکان پذیر است.

ماده ۳. امور مالی:

با امضای این تفاهم‌نامه طرفین می‌پذیرند که به صورت جداگانه برای هر پروژه تحصیلات تکمیلی و پسا دکترا بر اساس میزان و زمان‌بندی اعلام شده در آیین‌نامه اجرایی ستاپ به شماره عتف_ش_۳۱۰۲ در ۳ مرحله اعتبارات لازم را تأمین و پرداخت نمایند:

تبصره ۲: با توجه به شرایط اقتصادی آیین‌نامه عتف_ش_۳۱۰۲ به صورت ادواری توسط وزارت عتف بازنگری و ممکن است تغییراتی درآن صورت گیرد. دستگاه اختیار دارد در صورت عدم پذیرش مفاد جدید از پذیرش آن خودداری نماید ولی تعهداتی که تا آن زمان طرفین نسبت به مؤسسه‌ها پذیرفته‌اند بر اساس ویرایش قبلی تا پایان انجام می‌شود.

ماده ۴. تعهدات دستگاه:

۱-۴. دستگاه متعهد به انجام موارد ذیل می‌باشد:

الف) با توجه به آنکه دانشجویی تحصیلات تکمیلی در طرح ستاپ به صورت منظم و ماهیانه کمک هزینه زندگی دریافت می‌نماید بنابراین، دستگاه تعهد می‌کند که منابع مالی را بر اساس برنامه زمان‌بندی مطروحه در ماده ۳، در زمان مقرر و بدون تعلل به مؤسسه پرداخت نماید.

ب) دستگاه، اطلاعات و تسهیلاتی را که در اعلام موضوع پژوهشی تعهد می‌نماید را بدون کم وکاست در اختیار

مؤسسه و متقاضی اجرای پروژه قرار دهد.

ج) در صورتی که طرح نیازمند خرید مواد مصرفی و یا خرید و یا ساخت تجهیزاتی باشد و در پیشنهاده متقاضی اعلام شده و به تأیید دستگاه رسیده باید توسط دستگاه به صورت جداگانه در زمان اعلام شده در برنامه زمان‌بندی پیشنهادی مجری به مؤسسه پرداخت گردد.

تبصره ۴: عدم رعایت تعهدات اعلام شده موجب عدم ادامه همکاری ستاپ با دستگاه می‌گردد.

ماده ۵. تعهدات مجری طرح ستاپ:

الف) پرداخت سهم ستاپ به مؤسسه بر اساس آیین‌نامه اجرایی عتف_ش_ ۳۱۰۲ و بر اساس موارد مطروحه در ماده ۳ به گونه‌ای که اعتبار لازم در زمان مقرر در اختیار مؤسسه متقاضی قرار گیرد.

ج) انجام هماهنگی لازم برای استفاده از توان کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی عتف و کارگروه‌های تخصصی وزارت عتف برای پشتیبانی از اجرای تفاهم‌نامه.

ماده ۶. حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف فیمابین ستاپ، مؤسسه و دستگاه سفارش دهنده، بر اساس آیین‌نامه اجرایی ستاپ به شماره عتف_ش_۳۱۰۲، موضوع به کارگروه تخصصی وزارت عتف و یا کمیسیون تخصصی مرتبط به عنوان داور مرضی الطرفین ارجاع می شود.

ماده ۷. فسخ و خاتمه تفاهم‌نامه:

در موارد ذیل تفاهم‌نامه حاضر فسخ و یا خاتمه می‌یابد:

الف) طرفین از انجام تعهدات خود نسبت به مؤسسه سر باز زنند.

ماده ۸. تاریخ و نسخ تفاهم‌نامه:

این تفاهم‌نامه در۲ نسخه ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ..... منعقد گردید و هر دو نسخه آن معتبر و در حکم واحد خواهد بود.

نماینده دستگاه	نماینده ستاپ

پیوست ۲. الگوی اعلام موضوع طرح پژوهشی درخواستی دستگاه

واحد متقاضی:	شماره شناسه موضوع پژوهشی:
نشانی و اطلاعات تماس نماینده دستگاه:	
نوع پروژه (بنیادی/ توسعه ای/ کاربردی):	کارشناسی ارشد/دکترا/پسا دکترا:
عنوان فارسی طرح:	
عنوان انگلیسی طرح:	
آیا این پروژه در امتداد پروژه دیگری است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، به صورت مختصر توضیح داده شود:	
شرح پروژه:	
اهداف پروژه	
شاخص‌های مورد انتظار: خروجی‌های مورد انتظار: اثرات حاصل از اجرای پروژه:	
ضرورت اجرای پروژه:	
ملزومات پروژه:	
نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه:	
امضاء:	تاریخ:

پیوست ۳. الگوی ثبت پیشنهاده

نام و نام خانوادگی استاد راهنما/میزبان:	درجه علمی:
دانشکده/پژوهشکده:	نام مؤسسه:
عنوان فارسی طرح:	
عنوان انگلیسی طرح:	
نوع پروژه (بنیادی/ توسعه ای/ کاربردی):	کارشناسی ارشد/دکترا/پسا دکترا:
واحد متقاضی:	
نشانی و اطلاعات تماس نماینده واحد متقاضی:	
طرح شما در پاسخ به کدام نیاز مطرح شده است (شماره شناسه طرح پیشنهادی ذکر گردد)؟	
از موضوع پیشنهادی اشاره شده فوق چه برداشتی داشته‌اید (بیان مسئله):	
مروری بر ادبیات و پیشینه تحقیق: (سابقه موضوع در داخل و خارج از ایران عنوان گردد)	
در صورت حصول اهداف این طرح، تأثیر آن در موضوع مربوطه به چه صورت خواهد بود؟	
زمینه‌ی استفاده از نتایج پروژه در سایر موضوعات مشابه به چه صورت است؟	
نتایج (تولید دانش فنی، تولید نمونه محصول، ارائه خدمات)؟	
روش انجام پایان‌نامه چگونه است؟	
روش جمع آوری و پردازش اطلاعات و داده‌ها چگونه است؟	
مواد مصرفی و تجهیزات مورد نیاز چیست؟ آیا آن‌ها را در اختیار دارید؟	

برنامه زمان بندی اجرای فعالیت های

مرحله	شرح	درصد وزنی به کل پروژه	مدت زمان اجرا (ماه)	نمودار زمان‌بندی(ماه)											
				۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

هزینه‌های خرید مواد اولیه و تجهیزات (در صورت نیاز)

نام ماده / وسیله / خدمات	مقدار یا تعداد	قیمت واحد	قیمت کل	مرحله مربوطه
هزینه وسایل غیر مصرفی				
جمع				ریال

هزینه‌های مربوط به خرید مواد اولیه و تجهیزات در صورت تأیید، توسط دستگاه متقاضی پرداخت خواهد شد و ستاپ در قبال پرداخت این هزینه‌ها تعهدی ندارد. بنابراین، اولویت اختصاص اعتبار به پیشنهاده هایی است که نیاز تجهیزاتی و مواد مصرفی نداشته باشند.

فهرست منابع و مآخذ مورد استفاده برای انجام طرح:

سایر توضیحات:

اینجانب ..... با اطلاع کامل از رویه‌ها و ضوابط طرح ستاپ در حمایت از طرح پژوهشی، پیشنهاده حاضر را تکمیل و کلیه مندرجات آن را تایید می نمایم. همچنین اینجانب متعهد می‌شوم از طریق دریافت حمایت و اجرای این طرح نسبت به تحویل نتایج و خروجی پروژه به کارفرمای پروژه اقدام نمایم.

نام و نام خانوادگی استا راهنما/میزبان

امضاء

پیوست ۴. متن تعهدنامه دانشجو/ پژوهشگر

اینجانب با آگاهی از مفاد آیین‌نامه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) اقدام به امضای قرارداد حاضر می‌نمایم و به موجب این تعهدنامه، متعهد می‌شوم کلیه ضوابط و مقررات مندرج در آیین‌نامه مذکور به ویژه موارد ذیل را رعایت نمایم:

- گزارش‌های پژوهشی لازم موضوع بند ۷-۱ را در فواصل زمانی مقرر شده ارائه کرده و مطابق ضوابط بند ۷-۲ به صورت تمام وقت در مؤسسه حضور داشته باشم و در صورت نیاز با هماهنگی استاد راهنما، مؤسسه و دستگاه بخشی از زمان خود را در دستگاه اجرایی حضور داشته باشم.
- در مواردی که دستگاه حمایت‌کننده از نتایج حاصله از طرح رضایت نداشته باشد، متعهد می‌شوم در مهلت تعیین شده نسبت به انجام اصلاحات لازم تا حصول رضایت دستگاه اقدام نمایم و در صورت عدم انجام اصلاحات یا عدم رضایت دستگاه نسبت به نتایج، هیچگونه ادعای مالی نسبت به باقیمانده اعتبار طرح نداشته باشم.
- در صورت اعلام نارضایتی هیأت داوران، مطابق جزء (ج) بند ۷-۴ پژوهش را طبق نظر هیأت داوران و شرایط مؤسسه تکمیل نمایم.
- بدیهی است در صورت نقض هر یک از تعهدات مذکور، دانشگاه مجاز است مطابق مفاد آیین‌نامه سامانه تأمین اعتبار پژوهشی و سایر مقررات آموزشی و پژوهشی تصمیمات لازم را اتخاذ نماید و اینجانب حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نمایم.

آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۸/۲۱	۱۳۹۹/۰۸/۲۱	۱۱/۱۷۶۱۴۳

مقدمه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)، سیاست مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی کشور را، با رویکرد تمرکز زدایی، افزایش کارایی و اثربخشی نظام آموزش عالی کشور در قالب سند آمایش آموزش عالی کشور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی در سال ۱۳۹۴ و منطبق با ماده ۲ و تبصره ماده ۱۰ قانون اهداف، وظائف و تشکیلات وزارت (عتف) اتخاذ نمود. در این آئین‌نامه وظائف اجرایی مطابق با مصوبه جلسه ۱۳۱ ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور در قالب استانی پیاده‌سازی می‌شود.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) است.

مؤسسه: منظور، دانشگاه، مجتمع، مرکز، دانشکده، واحد پژوهش و فناوری و یا هر واحد آموزش عالی است که با مجوز شورای گسترش آموزش عالی و یا سایر مراجع ذیصلاح، به صورت مستقل در حوزه‌های تحت نظارت وزارت فعالیت می‌کند.

دانشگاه معین استان: منظور دانشگاه یا واحد آموزش عالی، پژوهش و فناوری دولتی استان است که توسط وزارت به عنوان دانشگاه معین جهت انجام برخی از وظائف در حوزه آموزش عالی (مندرج در این آیین‌نامه) در استان انتخاب می‌شود.

آموزش عالی: منظور حوزه‌های آموزش عالی مرتبط با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

کارگروه موقت: منظور کارگروه‌های تخصصی هستند که بنابر تشخیص شورای مدیریت آموزش عالی استان در دبیرخانه استان برای مدت محدودی تشکیل می‌شوند و پس از انجام ماموریت منحل می‌گردند.

ماده ۲. اهداف

مهم‌ترین اهداف آیین‌نامه عبارتند از:

۲-۱. تمرکززدایی، واگذاری برخی تصمیم‌گیری‌ها و اجرای طرح‌های مشخص در سطح استان؛

۲-۲. هم‌افزایی مؤسسات آموزش عالی واقع در هر استان در راستای افزایش کارایی و اثربخشی و ماموریت گرایی؛

۲-۳. مشارکت هر چه بیشتر مؤسسات در تصمیم‌گیری‌ها و تصمیم‌سازی‌های آموزش عالی کشور؛

۲-۴. توجه بیشتر به نیازها و بهره‌گیری مؤثرتر از فرصت‌ها، مزیت‌ها و ظرفیت‌های استانی؛

۲-۵. ارتقای کیفی سطح تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری در آموزش عالی با توجه به مزیت‌های استان؛

۲-۶. کمک به متناسب‌سازی و متوازن نمودن توسعه مؤسسات آموزش عالی در سطح کشور؛

۲-۷. کاهش بروکراسی ناشی از تمرکز تصمیم‌گیری‌ها در وزارت با واگذاری برخی وظائف به استان‌ها؛

۲-۸. ایجاد هماهنگی و تبادل تجربیات میان ساختارهای آموزش عالی در هر استان؛

ماده ۳. شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی

۳-۱. شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی[۱] مهم‌ترین مرجع اجرای طرح مدیریت استانی آموزش عالی در وزارت است. شورای مرکزی با ریاست وزیر در وزارت تشکیل می‌شود. در غیاب ایشان قائم مقام وزیر یا یکی از معاونان با تایید وزیر عهده‌دار برگزاری جلسات خواهد بود. اعضاء شورا متشکل از افراد ذیل است:

- وزیر (رئیس شورا)؛
- معاونان و قائم مقام وزیر حسب نظر وزیر؛
- رئیس دبیرخانه شورای مرکزی مدیریت استانی آموزش عالی(دبیر شورا)؛
- پنج تا هفت نفر از روسای دانشگاه‌های معین استان‌ها با انتخاب دانشگاه‌های معین و با حکم وزیر؛
- روسای دانشگاه‌های آزاد اسلامی، پیام نور، فنی و حرفه‌ای و جامع علمی کاربردی؛
- دو نفر از صاحبنظران عضو هیات علمی مؤسسات با حکم وزیر

تبصره ۱: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از رئیس دانشگاه فرهنگیان دعوت می‌شود.

تبصره ۲: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از روسای دانشگاه‌های معین غیر عضو دعوت می‌شود.

۳-۲. وظایف شورای مرکزی عبارتند از:

- ارائه سیاست‌ها و شاخص‌های کلان آموزش عالی مرتبط با طرح مدیریت استانی آموزش عالی؛
- بررسی، تصویب و ابلاغ وظائف و اختیارات مدیریت استانی آموزش عالی؛
- پیگیری، نظارت و ارزشیابی نحوه اجرای صحیح طرح مدیریت آموزش عالی در مقیاس استانی؛
- بررسی مشکلات و تعیین راهکار برای حل و رفع آن‌ها، و جلوگیری از انحرافات احتمالی؛

۳-۳. رئیس دبیرخانه و دبیر شورای مرکزی با حکم وزیر منصوب می‌شود.

۳-۴. آئین‌نامه داخلی و شیوه‌نامه مرتبط با نحوه اجرایی‌سازی وظائف و برگزاری جلسات به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید.

۳-۵. مصوبات شورای مرکزی با امضاء وزیر ابلاغ می‌شود.

ماده۴. شورای مدیریت آموزش عالی استان

۴-۱. شورای مدیریت آموزش عالی استان (شورای استان) بالاترین مرجع هماهنگی سیاست‌ها و برنامه‌های آموزش عالی در سطح استان است. ترکیب اعضای شورا عبارتست از:

۴-۱-۱. رئیس دانشگاه معین؛

۴-۱-۲. رؤسای مؤسسات آموزش عالی دولتی استان؛

۴-۱-۳. رئیس استانی یا رئیس یکی از واحدهای منتخب هر کدام از دانشگاه‌های آزاد اسلامی، پیام نور، فنی و حرفه‌ای و جامع علمی کاربردی در استان با حکم رئیس دانشگاه مربوطه؛

۴-۱-۴. نماینده منتخب مؤسسات آموزش عالی غیردولتی با تائید وزیر؛

تبصره ۳: حسب مورد و با توجه به دستور جلسه از نماینده دانشگاه فرهنگیان در استان دعوت می‌شود.

تبصره ۴: ریاست و مدیریت جلسات شورای استان بر عهده رئیس دانشگاه معین استان می‌باشد.

---

۱. در این آئین‌نامه شورای مرکزی نامیده می شود.

تبصره ۵: در هر استان، توسط رؤسای هرکدام از زیر نظام‌های آموزش عالی (دانشگاه‌های پیام نور، فنی و حرفه‌ای، علمی و کاربردی و دانشگاه آزاد اسلامی) یک دانشگاه به عنوان واحد منتخب معرفی می‌شوند. کلیه واحدهای زیر نظام‌های آموزش عالی در استان، امور مرتبط خود با دانشگاه معین استان را از طریق واحد منتخب مرتبط در استان پی‌گیری و انجام می‌دهند.

۴-۲. وظائف شورای مدیریت آموزش عالی استان به شرح زیر می باشد:

۴-۲-۱. پیگیری و اجرای وظائف ابلاغ شده از طرف وزارت و شورای مرکزی در بخش‌های الف) آموزشی، ب) پژوهش و فناوری، ج) مالی و اداری؛ د) دانشجویی و فرهنگی و ه) امور ستادی؛

۴-۲-۲. برگزاری مستمر جلسات هر سه ماه یکبار و در صورت لزوم برگزاری جلسات فوق العاده و ایجاد هم‌افزایی میان مؤسسات آموزش عالی استان؛

۴-۲-۳. همکاری، هماهنگی و ارائه گزارش‌های مورد نیاز به ساختارهای نظارتی و اجرایی وزارت؛

۴-۲-۴. تصویب گزارش‌های عملکرد تهیه شده توسط دبیرخانه شورای استان یا سایر گزارش‌های مورد نیاز جهت ارائه به وزارت و سایر نهادهای ذی‌صلاح؛

۴-۲-۵. تصویب آئین‌نامه داخلی شورا و کارگروه‌های موقت ذیل آن؛

تبصره ۶: وظائف عمومی مرتبط با تصمیم‌گیری، مشاوره و تصمیم‌سازی توسط وزارت به شورای استان جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

۴-۳. شیوه‌نامه مرتبط با نحوه اجرایی‌سازی وظائف و برگزاری جلسات به تصویب شورای استان خواهد رسید. شورای استان می‌تواند برای پیشبرد اهداف مندرج در این آئین‌نامه نسبت به تشکیل کارگروه‌های موقت اقدام نماید.

۴-۴. دانشگاه معین استان با ابلاغ وزارت انتخاب می‌شود. رئیس دانشگاه معین استان، مسئولیت اجرائی‌سازی وظائف مندرج در این آئین‌نامه ویژه استان را بر عهده دارد.

تبصره ۷: بنابر صلاحدید وزارت، استان تهران به دلیل تعدد مؤسسات آموزش عالی می‌تواند بیش از یک دانشگاه معین داشته باشد. محدوده مؤسسات آموزش عالی مرتبط با هر دانشگاه معین توسط وزارت ابلاغ می‌شود.

تبصره ۸: دانشگاه معین استان اصفهان به صورت دوره‌ای یکی از دانشگاه‌های صنعتی اصفهان و دانشگاه اصفهان می‌باشد. دبیرخانه دانشگاه معین در استان اصفهان حسب مورد در یکی از دانشگاه‌های مذکور ایجاد و به صورت مشترک اداره می‌گردد.

۴-۵. دانشگاه معین یک دبیرخانه امور اجرایی مرتبط با فعالیت‌های تعریف شده در استان خواهد داشت و ساختار کلان اجرای وظائف در دبیرخانه‌ها به تصویب شورای مرکزی در وزارت خواهد رسید.

تبصره ۹: تأمین هزینه‌های امور دبیرخانه اجرایی و ایجاد ساختار آن بر عهده دانشگاه معین می‌باشد. دانشگاه معین با هماهنگی وزارت هزینه‌های مذکور را در بودجه سالیانه خود پیش بینی می‌نماید.

۴-۶. مسئول دبیرخانه امور اجرایی دانشگاه معین (دبیر امور اجرایی دانشگاه معین) از میان اعضاء هیات علمی با تجربه در امور آموزش عالی و اجرایی با حکم رئیس دانشگاه معین استان برای ۴ سال انتخاب می‌شود. دبیر نباید به غیر از عضویت در هیات علمی، مسئولیت اجرایی دیگری در دانشگاه یا سایر نهادها داشته باشد.

۴-۷. وظایف دانشگاه معین

۴-۷-۱. پی‌گیری اجرایی‌سازی وظائف محوله به شورای مدیریت آموزش عالی استان از طرف وزارت؛

۴-۷-۲. زمان‌بندی و تهیه تقویم جلسات، تعیین و تنظیم دستور جلسات و ارسال دعوت‌نامه‌ها؛

۴-۷-۳. انجام فعالیت‌های کارشناسی برای طرح موضوعات در شوراهای مرتبط؛

۴-۷-۴. ایجاد سامانه‌ی اطلاعات آموزش عالی، پژوهش و فناوری استان و تبادلات مؤثر درون ستاد میان حوزه‌های مختلف ستاد و صف؛

۴-۷-۵. ایجاد زیر ساخت‌های لازم برای استان، ارتباط با دبیرخانه سایر استان‌ها و مؤسسات آموزش عالی؛

۴-۷-۶. ارائه گزارش‌های عملکردی دوره‌ای و سالانه به مراجع ذی صلاح؛

۴-۷-۷. هماهنگی با اعضاء شورا، ابلاغ و پیگیری مصوبات شورای استان به مراجع ذیربط در استان یا وزارت؛

۴-۷-۸. مستندسازی کلیه فعالیت‌های استان در امور مربوطه اعم از برنامه‌های راهبردی، طرح‌های توسعه‌ای، و سایر موارد؛

۴-۷-۹. فراهم‌نمودن ساز و کار لازم برای شکل‌گیری دبیرخانه با بهره‌گیری از پشتیبانی وزارت؛

۴-۷-۱۰. تلاش برای بهره‌گیری بیشتر از سامانه‌های اطلاعات استانی، ضمن تعامل مؤثر با سامانه متناظر در سطح ملی؛

۴-۷-۱۱. ارائه گزارش‌های نظارتی و عملکردی مجموعه‌های تحت پوشش به مراجع ذی صلاح؛

۴-۷-۱۲. پیگیری امور محوله از سوی وزارت، شورای مدیریت آموزش عالی استان یا سایر مراجع ذیربط قانونی.

این آئین‌نامه در ۴ ماده و ۹ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۱ به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ به صورت آزمایشی به مدت یک سال اجرایی می‌گردد.

مطابق ماده ۱ و ۲ سند آمایش آموزش عالی کشور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبه جلسه شماره ۱۳۱ ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور، الگوی استانی مدیریت آموزش عالی با توجه به نیازها و توانمندی استان‌ها مورد تأکید قرار گرفته است.

آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۱۱/۰۸	۱۳۹۹/۱۱/۰۸	۱۱/۲۴۸۰۹۵

مقدمه

در اسناد تعیین‌کننده سیاست‌های علم و فناوری کشور از جمله سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، قوانین برنامه توسعه کشور، توجه به پژوهش و ارتقای کمی و کیفی آن همواره مورد توجه و تأکید بوده است. در سال‌های اخیر دانشگاه‌های کشور تعداد قابل توجهی از دانش آموختگان دکتری تخصصی با توانمندی بالا در امر پژوهش و فناوری را تربیت و به جامعه عرضه نموده‌اند. یکی از فعالیت‌های تخصصی این دانش‌آموختگان، مشارکت در طرح‌های پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و اعضای هیات علمی آن به عنوان دستیار پژوهشی می‌باشد. دستیاران پژوهشی با نظارت یکی از اعضای هیأت علمی که دارای سرآمدی و دستاوردهای برجسته از لحاظ علمی، پژوهشی و فناوری است، در دانشگاه یا مراکز پژوهشی و فناوری برای حل نیازهای جامعه و صنعت به فعالیت پژوهشی مشغول می‌شوند. با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش و توسعه فناوری، «**آئین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی**» تهیه و به کلیه دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مؤسسه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دولتی و غیر دولتی) و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت و سایر مراجع ذیصلاح است.

دوره دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمائی برگزار می‌شود.

دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی است که دارای توانمندی‌های ویژه علمی بوده و از خدمات آنان بدون ایجاد هیچگونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای طرح‌های پژوهشی مؤسسه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه استفاده می‌شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه نسبت به پذیرش «دستیار پژوهشی» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص مؤسسه، اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری

که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و گرنت تحقیقات و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از مؤسسه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می باشد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری مؤسسه؛

۲-۲. توانمندسازی هرچه بیشتر دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛

۲-۳. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پـژوهش و فناوری؛

۲-۴. استفاده حداکثری از امکانات مؤسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای استفاده از دستیار پژوهشی

۳-۱. مؤسسه

۳-۱-۱. دارای امکانات لازم برای پذیرش دستیار پژوهشی باشد؛

۳-۱-۲. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی در مؤسسه رعایت شود؛

تبصره ۱: استفاده از «دستیار پژوهشی» برای تدریس در مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع است.

تبصره ۳: استفاده از «دستیار پژوهشی» در پیشبرد امور اجرایی اداری مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴: مؤسسات صرفاً در رشته‌های مربوط به علوم پایه و علوم انسانی و هنر امکان پرداخت بخشی از حق‌الزحمـه «دستیار پژوهشی» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری مؤسسه دارنـد و در سـایر رشـته‌ها منـابع مـالی بایستی از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی یا درآمدهای اختصاصی مؤسسه تأمین شود.

تبصره ۵: تعداد دستیاران پژوهشی هر مؤسسه با مدرک کارشناسی ارشد بایستی بیش از ۳۰٪ دستیاران پژوهشی مؤسسه در هر سال باشد؛

۳-۲- استاد میزبان

۳-۲-۱. در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۲-۲. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا گرنت داخل یا خارج از موسسـه همـراه بـا اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه «دستیار پژوهشی »باشد؛

۳-۲-۳. انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان و تأیید نهایی وی با مؤسسه است؛

۳-۲-۴. رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد؛

تبصره ۶: در موارد بین رشته‌ای، مؤسسه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛

تبصره ۷: استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد «دستیار پژوهشی» را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛

تبصره ۸: تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و گرنت‌های استاد میزبان، با تأیید و تشخیص مؤسسه تعیین می‌شود.

ماده۴. شرایط و وظایف دستیار پژوهشی

۴-۱. شرایط دستیار پژوهشی

۴-۱-۱. دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد؛

۴-۱-۲. حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد؛

۴-۱-۳. در زمان تقاضا بیش از ده سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد و سن وی بیش از ۴۰ سال نباشد؛

۴-۱-۴. از کارنامهٔ علمی فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار باشد؛

۴-۱-۵. در طول دوره دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در مؤسسه مشغول به فعالیت باشد؛

۴-۱-۶. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهش باشد؛

۴-۱-۷. از صلاحی های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در مؤسسه برخوردار باشد؛

۴-۱-۸. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور ضروری است؛

۴-۱-۹. کلیه قوانین و مقررات مؤسسه در طول مدت حضور در مؤسسه را رعایت نماید.

تبصره ۹: دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسا دکتری و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۱۰: پذیرش «دستیار پژوهشی» از میان دانش‌آموختگان ایرانی مقیم خارج از کشور و یا دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی مؤسسه انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۱۱: مشمولان دورهٔ سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

۴-۲. وظایف دستیار پژوهشی

۴-۲-۱. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده از سوی استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهش و فناوری مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوای

گزارش‌های علمی و مقاله و بهره‌گیری از نرم افزارها و سخت افزارهای تخصصی و نظایر آن؛

۴-۲-۲. مراقبت از اموال و دارایی مؤسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

ماده ۵. فرایند پذیرش دستیار پژوهشی

۵-۱. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط؛

۵-۲. فراخوان توسط مؤسسه؛

۵-۳. درخواست همکاری متقاضی و بررسی و تأیید توسط استاد میزبان؛

۵-۴. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط مؤسسه.

ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۶-۱. میزان حق الزحمه «دستیار پژوهشی» توسط هیئت امنای مؤسسه تعیین می‌شود.

۶-۲. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه بر اساس ضوابط مؤسسه می‌باشد؛

۶-۳. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط مؤسسه ممنوع می‌باشد؛

۶-۴. مؤسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی پیش بینی نماید.

۶-۵. مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط دستیار پژوهشی مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به مؤسسه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات مؤسسه است و دستیار پژوهشی حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی مؤسسه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۶-۶. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط مؤسسه صادر می‌شود؛

۶-۷. طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی یکسال است.

۶-۸. بکارگیری دستیار پژوهشی به صورت تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۲: تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌باشد.

ماده ۷. نظارت بر حسن اجرا در سطح مؤسسه، بر عهده رئیس مؤسسه است.

ماده ۸. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹. مؤسسات، شیوه‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی خود را با رعایت شرایط مندرج در این آئین‌نامه تهیه و به تأیید و تصویب هیأت امناء خود می‌رسانند. این آئین‌نامه و شیوه‌نامه آن عطف به گذشته نمی‌شود و دستیاران پژوهشی که پیش از ابلاغ این آئین‌نامه مشغول به فعالیت هستند مشمول ضوابط موجود در مؤسسه می‌باشند.

این آئین‌نامه در ۹ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت مجاز است.

آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۱۰/۰۷	۱۳۹۹/۱۰/۰۷	۱۱/۲۱۶۲۵۷

مقدمه

نیروی متخصص و تحصیلکرده یکی از ارکان پژوهش در نظام آموزش عالی می باشد. مهمترین نیروهای متخصص دانش آموختگان دکتری تخصصی هستند که با همت دانشگاه‌های کشور در سال‌های اخیر از نظر کمی و کیفی رو به فزونی داشته اند. یکی از مسیرهای پیش رو جهت بهره‌مندی از توانمندی‌های دانش‌آموختگان در فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها، ادامه فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در قالب دوره تخصصی پسادکترا در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری است.

از آنجا که پژوهشگران پسادکترا از تجربه کافی برای انجام پژوهش برخوردار هستند، به طور مؤثری می‌توانند به مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور بپردازند و در کنار اعضای هیأت علمی برجسته از لحاظ پژوهشی و فناوری به حل مسائل واقعی کشور همت گمارند.

با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان دکتری در طرح‌های پژوهشی و فناورانه ماموریت‌گرا و کاربردی **آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا** تهیه شده و برای اجرا به کلیه دانشگاه ها، مراکز پژوهشی و فناوری تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغ می گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مؤسسه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت و شرکت‌های دانش بنیان مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری است.

دوره پسا دکتری (Postdoc): دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکترا تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین حداقل یکسال و حداکثر سه سال، برای مشارکت در اجرای پروژه‌های مصوب و تقاضا محور مؤسسه و ارتقای مهارت‌های تخصصی پژوهشگر پسادکترا تحت نظر استاد میزبان در مؤسسه پذیرنده برگزار می‌شود. به رغم رسمیت، دورهٔ پسادکترا از مقاطع رسمی تحصیلی محسوب نمی‌شود.

پژوهشگر پسادکترا: فردی است با مدرک دکترا تخصصی که بر اساس طرح پژوهش و فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پروپزال می‌نماید و در صورت تائید استاد میزبان و مؤسسه بر اساس مفاد این آیین‌نامه دوره پسادکترا را در مؤسسه می‌گذراند.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه نسبت به پذیرش «پژوهشگر پسادکترا» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص مؤسسه، اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری

که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و یا قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت گسترده‌ای دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب پژوهشگر پسادکترا نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از مؤسسه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می باشد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. تأمین منابع انسانی پژوهشگر مورد نیاز مؤسسات و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکترا تخصصی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری مؤسسه؛

۲-۲. ارتقای توانمندی و مهارت‌های تخصصی پژوهشگران و دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی برای اجرای تحقیقات مستقل و مؤثر در حوزه تخصصی؛

۲-۳. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛

۲-۴. استفاده حداکثری از امکانات مؤسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای پذیرش پژوهشگر پسادکترا

۳-۱. شرایط مؤسسه:

۳-۱-۱. دارای دوره تحصیلات تکمیلی فعال دایر در رشته تخصصی پژوهشگر پسادکترا در دانشگاه‌ها باشد و در مؤسسات پژوهش و فناوری دارای گروه‌های پژوهشی مرتبط باشد؛

۳-۱-۲. دارای امکانات لازم برای پذیرش پژوهشگر پسادکترا باشد؛

۳-۱-۳. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور پژوهشگر پسادکترا در مؤسسه رعایت شود؛

تبصره ۱: در موارد بین رشته‌ای، مؤسسه در زمینه انطباق علمی پژوهشگر پسادکترا و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛

تبصره ۲: استفاده از «پژوهشگر پسادکترا» برای تدریس در مؤسسه اعم از نظری و عملی و .... ممنوع می‌باشد.

تبصره ۳: هرگونه تعهد استخدامی در قبال پژوهشگر پسادکترا ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴: استفاده از «پژوهشگر پسادکترا» در پیشبرد امور اجرایی اداری مؤسسه ممنوع می باشد.

تبصره ۵: مؤسسات می توانند در موارد خاص و با اولویت رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی و علوم اسلامی بخشی از حق‌الزحمه «پژوهشگر پسادکترا» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری مؤسسه پرداخت نمایند.

۳-۲. شرایط استاد میزبان:

۳-۲-۱. در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر پسادکترا پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۲-۲. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه «پژوهشگر پسادکترا »باشد؛

۳-۲-۳. دارای شرایط ممتاز علمی پژوهشی همچون دارای شاخص هرش مشخص، پروژه‌های ارتباط با جامعه و صنعت، انتشار مقالات در نشریات معتبر علمی بین‌المللی، برنده جوایز معتبر علمی، ثبت اختراع با توجه به ضوابط تعیین شده توسط مؤسسه استاد میزبان باشد.

۳-۲-۴. انتخاب پژوهشگر پسادکترا توسط استاد میزبان و تأیید نهایی وی با مؤسسه است؛

تبصره ۶: استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد پژوهشگر پسادکترا را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛

تبصره ۷: تعداد پژوهشگران پسادکترا هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی استاد میزبان، با تأیید و تشخیص مؤسسه تعیین می شود.

۳-۳. موضوع پیشنهاده

۳-۳-۱. موضوع پیشنهاده باید تقاضا محور، کاربردی و در راستای توسعه مرزهای دانش و موضوعات اولویت‌دار جامعه باشد؛

۳-۳-۲. دستاوردهای دوره باید به صورت شفاف و قابل سنجش در پیشنهاده پژوهش مشخص شود؛

۳-۳-۳. پیشنهاده پسادکترا در چارچوب طرح پژوهشی تقاضا محور باشد؛

۳-۳-۴. پیشنهاده پسادکترا در زمینه‌های نو پدید و چشم اندازهای علم و فناوری در پیوند با مأموریت مؤسسه باشد.

ماده۴: شرایط و وظایف پژوهشگر پسادکترا

۴-۱. شرایط پژوهشگر پسادکترا:

۴-۱-۱. مدرک دکترای تخصصی مورد تأیید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد؛

۴-۱-۲. با درجه خیلی خوب و بالاتر از رساله دکترا تخصصی دفاع کرده باشد؛

۴-۱-۳. در طول دوره پسادکترا اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در مؤسسه مشغول به فعالیت باشد؛

۴-۱-۴. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز در انتخاب پژوهشگر پسادکترا باشد؛

۴-۱-۵. پذیرش از یکی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط مؤسسه به عنوان استاد میزبان داشته باشد؛

۴-۱-۶. از تاریخ دانش‌آموختگی دکترا پژوهشگر متقاضی نباید بیش از ۵ سال گذشته باشد و سن متقاضی نباید بیش از ۴۰ سال باشد.

۴-۱-۷. از صلاحیت های عمومی و عدم ممانعت قانونی برای حضور در مؤسسه برخوردار باشد؛

۴-۱-۸. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور الزامی است؛

۴-۱-۹. کلیه قوانین و مقررات مؤسسه در طول مدت حضور در مؤسسه را رعایت نماید.

تبصره ۸: دانش‌آموختگان ممتاز مقطع تحصیلی دکترای تخصصی و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکترا و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۹: پذیرش پژوهشگر پسادکترا از میان دانش آموختگان مقطع تحصیلی دکترا تخصصی ایرانی و غیرایرانی

مقیم خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط حوزه همکاری‌های علمی و بین‌المللی مؤسسه انجام خواهد پذیرفت.

۴-۲. وظایف پژوهشگر پسادکترا

۴-۲-۱. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده در پروپزال مصوب با هماهنگی و تأیید استاد میزبان در راستای پیشبرد پروپزال؛

۴-۲-۲. ارایه پیشنهادهای نوآورانه در جهت پیشبرد پروپزال مصوب؛

۴-۲-۳. آماده‌سازی و انتشار گزارش‌های پیشرفت طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی برای منابع تأمین‌کننده اعتبار پروپزال؛

۴-۲-۴. مشارکت در پیگیری امور مالی و اعتبارات پروپزال در دست اجرا، امور تجاری‌سازی و ثبت اختراعات و دریافت پروانه اختراع؛

۴-۲-۵. مشارکت در تدوین مقالات، کتب و دستاوردهای پژوهشی و فناوری با همکاری استاد میزبان؛

۴-۲-۶. مراقبت از اموال و دارایی مؤسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

ماده ۵: فرایند پذیرش پژوهشگر پسادکترا

۵-۱. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با مؤسسه؛

۵-۲. اعلام ظرفیت توسط مؤسسه؛

۵-۳. فراخوان توسط مؤسسه؛

۵-۴. دریافت پروپزال‌های متقاضیان؛

۵-۵. بررسی پروپزال‌ها و تأیید توسط استاد میزبان؛

۵-۶. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط مؤسسه.

ماده۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۶-۱. میزان حق الزحمه «پژوهشگر پسادکترا» توسط هیئت امنای مؤسسه تعیین می‌شود.

۶-۲. مدت دوره پسادکترا بنا به نیاز مؤسسه و تأمین اعتبار مالی حداقل یک سال و قابل تمدید تا سه سال می‌باشد.

۶-۳. در صورت تأمین اعتبار مالی، کمک هزینه شرکت در کنفرانس‌های داخلی مورد تأیید مؤسسه و تنها یک بار در سال به پژوهشگر تعلق می‌گیرد.

۶-۴. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه بر اساس ضوابط مؤسسه می‌باشد؛

۶-۵. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام پژوهشگر پسادکترا توسط مؤسسه ممنوع می‌باشد؛

۶-۶. مؤسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکترا پیش بینی نماید.

۶-۷. مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر پسادکترا مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به مؤسسه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط

مقررات مؤسسه است و پژوهشگر پسادکترا حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی مؤسسه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۶-۸. پژوهشگر پسادکترا با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این آیین‌نامه آگاهی دارد و همهٔ آن‌ها را پذیرفته است؛

۶-۹. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط مؤسسه صادر می‌شود؛

۶-۱۰. دورهٔ پسادکترا، تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۰: تمدید قرارداد پژوهشگر پسادکترا صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌باشد.

ماده ۷: نظارت بر حسن اجرا در سطح مؤسسه، بر عهده رئیس مؤسسه است.

ماده ۸: نظارت بر حسن اجرا این آیین‌نامه در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بایستی شیوه‌نامه اجرایی پذیرش پژوهشگر پسادکترا را با رعایت شرایط مندرج در این آئین‌نامه تهیه و به تأیید و تصویب هیأت امناء خود برسانند. همچنین آئین‌نامه مذکور عطف به گذشته نمی‌شود و پژوهشگران پسادکترا که پیش از ابلاغ این آئین‌نامه مشغول به فعالیت شده اند مشمول ضوابط موجود در مؤسسه می‌باشند.

این آئین‌نامه در ۹ ماده و ۱۰ تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف مجاز است.

آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۱/۱۲/۰۷	۱۴۰۱/۱۲/۱۰	۳/۱۲/۰۱۱۵۴۳

مقدمه

در اجرای بند ششم از مصوبات بیست و هشتمین جلسه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۲، آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری به شرح زیر به تصویب کمیسیون دائمی رسید:

ماده ۱. تعاریف

وزارتین. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دبیرخانه. دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

دستگاه اجرایی. کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

مؤسسه. دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی اعم از دولتی و غیر دولتی (وابسته به وزارتین یا وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی) دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتین و یا مجلس شورای اسلامی

مرکز فناوری. پارک‌ها و مراکز رشد علم و فناوری و شرکت‌های دانش‌بنیان دارای مجوز از مراجع ذی‌صلاح

واحد صنعتی. شرکت‌های دولتی و غیردولتی دارای مجوز واحد تحقیق و توسعه از مراجع ذی‌صلاح

دوره پسادکتری. دوره‌ای موقت با زمان معین برای دانش‌آموختگان دکتری است که به‌منظور انجام پروژه‌های تحقیقاتی/ فناوری/ صنعتی/ کاربردی و ارتقای مهارت‌های تخصصی بدون صدور مدرک تحصیلی اجرا می‌شود. مدت دوره پسادکتری یکسال است که با تایید کارگروه تا سه‌سال قابل تمدید می‌باشد.

محقق پسادکتری. فردی است با مدرک دکتری تخصصی (Ph.D.) از دانشگاه‌های معتبر مورد تأیید وزارتین که به‌صورت تمام‌وقت در قالب ضوابط این آیین‌نامه، زیر نظر فرد میزبان فعالیت می‌کند. در این دوره محقق پسادکتری حق اشتغال همزمان را ندارد.

کارگروه. گروهی که وظیفه سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، نظارت کلان بر اجرای دوره پسادکتری و تشکیل و نظارت بر کارگزار پسادکتری را بر عهده دارد و در ذیل دبیرخانه تشکیل می‌شود.

کارگزار. نهاد یا سازمان حقوقی است که توسط کارگروه تعیین می‌شود.

فرد میزبان در مؤسسه. اعضای هیئت علمی مورد تأیید وزارتین.

فرد میزبان در مرکز فناوری. فرد مسئول یا مجری پروژه فناورانه در مرکز فناوری است، ترجیحاً دارای مدرک دکتری تخصصی، که مسئولیت راهنمایی و هدایت محقق پسادکتری را بر عهده دارد و صلاحیت او توسط کارگزار تأیید شده است.

فرد میزبان در واحد صنعتی. فرد مسئول یا مجری پروژه فناورانه در واحد صنعتی، ترجیحاً دارای مدرک دکتری تخصصی، که مسئولیت راهنمایی و هدایت محقق پسادکتری را بر عهده دارد و صلاحیت او توسط کارگزار تأیید شده است.

صندوق عتف. صندوق شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری.

سامانه ساتع: سامانه ملی تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری که یکی از سامانه‌های مرتبط با پنجره واحد نظام ایده‌ها و نیازها (نان) است.

ماده ۲. اهداف

۱. استفاده بهینه از ظرفیت دانش‌آموختگان دوره دکتری در حوزه‌های پژوهشی، فناوری و صنعتی
۲. کمک به جذب و نگهداشت نخبگان
۳. ایجاد بستر مناسب برای توانمندسازی دانش‌آموختگان دوره دکتری
۴. کمک به گسترش مرزهای دانش و حل مشکلات کشور
۵. توسعه ارتباط بین مراکز علمی با صنعت و جامعه
۶. فراهم‌سازی زمینه برای اشتغال دانش‌آموختگان توانمند
۷. ارتقای ارتباطات علمی بین‌المللی
۸. کمک به توسعه فناوری و تجاری‌سازی ایده‌ها

ماده ۳. انواع دوره پسادکتری با توجه به موضوع و دستاوردهای آن

۳-۱. تحقیقات بنیادی

در این دوره، محقق پسادکتری به‌عنوان همکار طرح یا پروژه تحقیقاتی فرد میزبان در موسسه در مرتبه استادی یا دانشیاری فعالیت می‌کند. طرح یا پروژه مورد نظر باید بنیادی، در مرز دانش و در راستای اولویت‌های ابلاغی شورای عالی عتف و مورد تأیید موسسه باشد. دستاوردها اساساً باید شامل انتشار مقاله در نشریات معتبر، تألیف کتاب، ثبت اختراع تأییدشده، ارائه نظریه در کرسی‌های نظریه‌پردازی و نقد و مناظره (ویژه علوم انسانی و هنر) یا اثر بدیع و ارزنده هنری باشد.

۳-۲. تحقیقات کاربردی

در این دوره، محقق پسادکتری در یک طرح کاربردی فناورانه، نوآورانه و کارآفرینانه که دارای قرارداد بین مؤسسه با صنعت و جامعه است، فعالیت می‌کند. این دوره زیر نظر فرد میزبان در مؤسسه برگزار می‌شود. دستاوردها اساساً شامل محصول مشخص، حل مشکل یا رفع نیاز صنعت و جامعه، ثبت اختراع داخلی و خارجی، ایجاد شرکت زایشی، کمک به نوآوری و توسعه دانایی‌محور در کشور است.

۳-۳. فناوری

در این دوره، محقق پسادکتری در یک طرح کاربردی فناورانه، نوآورانه و کارآفرینانه که در یک شرکت دانش‌بنیان در دست اجرا باشد فعالیت می‌کند. این دوره زیر نظر فرد میزبان در شرکت دانش‌بنیان برگزار می‌شود. دستاوردها اساساً شامل محصول مشخص، حل مشکل شرکت دانش‌بنیان، ثبت اختراع داخلی و خارجی، کمک به نوآوری و توسعه دانایی‌محور در شرکت است.

۳-۴. صنعتی

دوره پسادکتری صنعتی دوره‌ای تقاضامحور است که محقق پسادکتری در یک پروژه برای حل مسئله مورد نیاز صنعت زیر نظر فرد میزبان در یک واحد صنعتی فعالیت می‌کند. دستاوردها اساساً شامل حل مشکل یا رفع نیاز صنعت، بهبود فرایندهای تولید، افزایش بهره‌وری، تولید محصول جدید، ثبت اختراع تأیید شده یا انجام موفقیت‌آمیز طرح‌های تحقیقاتی کاربردی مورد نیاز صنعت مربوطه است.

ماده ۴. حقوق و مزایای محقق پسادکتری و روش‌های تأمین آن

حقوق و مزایای ماهانه محقق پسادکتری معادل ۸۰ درصد حقوق و مزایای ماهانه استادیار پایه یک وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است که حداکثر سهم صندوق عتف برای انواع پسادکتری بر اساس جدول زیر توسط کارگروه تعیین می‌شود. بدیهی است مابه‌التفاوت مبلغ حقوق و مزایای ماهانه تا سقف مقرر را باید مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی در ابتدای هر سه ماه پرداخت کند.

ردیف	انواع پسادکتری	حوزه موضوعی	سقف حمایت پرداخت از سوی صندوق عتف (درصد)
۱	تحقیقات بنیادی	علوم پایه، علوم انسانی و هنر	۹۰
		سایر حوزه‌های علمی	۸۰
۲	تحقیقات کاربردی	همه حوزه‌ها	۵۰
۳	فناوری	همه حوزه‌ها	۴۰*
۴	صنعتی	همه حوزه‌ها	صفر

* بخشی از مبلغ حمایت توسط صندوق نوآوری و شکوفایی ریاست جمهوری تامین می‌شود.

ماده ۵. شرایط محقق پسادکتری

۱. داشتن مدرک دکتری تخصصی (Ph.D.) از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مورد تأیید وزارتین
۲. نداشتن منع قانونی در اشتغال به‌عنوان پژوهشگر
۳. اخذ پذیرش از فرد میزبان
۴. نداشتن اشتغال به‌کار در سازمان‌های دولتی و غیردولتی
۵. رعایت حداکثر فاصله زمانی چهار سال بین فارغ‌التحصیلی دوره دکتری و شروع دوره پسادکتری
۶. انطباق‌داشتن تخصص یا سوابق تحقیقاتی متقاضی با موضوع مورد تقاضا در دوره پسادکتری
۷. در دوره پسادکتری نوع "تحقیقات بنیادی"، داشتن حداقل سه مقاله علمی–پژوهشی نمایه شده در ISC یا حداقل دو مقاله علمی–پژوهشی نمایه در پایگاه Scopus یا Web of Science یا مجموعا سه مقاله از ترکیب دو نوع

ماده ۶. تعهدات و وظایف

الف. تعهدات مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی

۱. برنامه‌ریزی در خصوص راه‌اندازی و اجرای موثر دوره پسادکتری
۲. بررسی صلاحیت‌های تخصصی محقق پسادکتری
۳. فراهم‌نمودن منابع و امکانات مورد نیاز برای اجرای دوره پسادکتری
۴. بررسی اولیه پروژه محقق پسادکتری
۵. تعیین فرد میزبان و نظارت بر اجرای صحیح دوره و عملکرد فرد میزبان و محقق پسادکتری
۶. پرداخت سهم مربوطه از حقوق و مزایای محقق پسادکتری
۷. پرداخت حق بیمه محقق پسادکتری در قالب مقررات سازمان تأمین اجتماعی و ارسال فهرست بیمه‌شدگان به سازمان مذکور
۸. نظارت بر حضور و عملکرد محقق پسادکتری

۹. تنظیم و انعقاد قرارداد با محقق پسادکتری برای انجام پروژه با رعایت این آیین‌نامه و الزامات حقوقی و قانونی مؤسسه/مرکز فناوری/ واحد صنعتی
۱۰. صدور گواهی پایان دوره برای محقق پسادکتری
۱۱. نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه

ب. تعهدات فرد میزبان

۱. بررسی و ارسال گزارش‌ها به مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی
۲. نظارت علمی بر پروژه پسادکتری
۳. نظارت بر حضور و عملکرد محقق پسادکتری
۴. رعایت حقوق علمی و مالکیت معنوی محقق / مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی
۵. رعایت ضوابط و مقررات مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی

ج. تعهدات محقق پسادکتری

۱. رعایت ضوابط و مقررات مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی
۲. رعایت مالکیت فکری و حقوق مادی و معنوی
۳. حضور تمام‌وقت در مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی
۴. ارائه گزارش‌های دوره‌ای به فرد میزبان
۵. ارائه دستاوردهای حاصل از پژوهش در قالب ضوابط و مقررات مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی

د. وظایف کارگزار

۱. پیگیری و اجرای مصوبات و دستورالعمل‌های ابلاغ‌شده از سوی کارگروه
۲. بررسی مستندات ارسالی مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی متقاضی و محقق پسادکتری
۳. ارزیابی گزارش‌های ادواری ارسال‌شده از سوی مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی متقاضی و محقق پسادکتری
۴. نظارت بر کمیت و کیفیت اجرای دوره بر اساس ضوابط تعیین‌شده از سوی کارگروه

ماده ۷. ترکیب و وظایف کارگروه پساکتری

الف. ترکیب کارگروه :

- دبیر کل شورای عالی عتف به‌عنوان رئیس کارگروه
- دبیر کارگروه، از میان صاحب‌نظران با انتخاب و حکم رئیس کارگروه
- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- نماینده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- نماینده وزارت جهاد کشاورزی
- نماینده وزارت صنعت، معدن و تجارت
- نماینده وزارت نفت

- نماینده وزارت دفاع و نیروهای مسلح
- نماینده وزارت نیرو
- نماینده سازمان برنامه و بودجه کشور
- نماینده معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
- نماینده دانشگاه آزاد اسلامی
- دو نفر صاحب‌نظر در حوزه پژوهش و فناوری به پیشنهاد رئیس کارگروه

ب. وظایف کارگروه:

۱. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت کلان بر دوره پسادکتری
۲. ایجاد و راه‌اندازی سامانه پسادکتری
۳. انجام امور مربوط به حمایت‌های مالی
۴. تعیین و نظارت بر کارگزار پسادکتری
۵. تصویب دستورالعمل‌های لازم
۶. تصویب و اعلام شرح وظایف کارگزار
۷. ارائه گزارش سالانه از عملکرد آیین‌نامه به شورای عالی عتف
۸. پیشنهاد تعداد و سهم هر یک از انواع دوره‌های پسادکتری به شورای عالی عتف یا هیئت مدیره صندوق عتف به‌منظور حمایت مالی

ماده ۸. وظایف رئیس و دبیر کارگروه

الف. وظایف رئیس کارگروه

۱. راهبری جلسات کارگروه
۲. انتصاب دبیر کارگروه
۳. هماهنگی بین دستگاه‌ها، مراکز و نهادهای مرتبط با این آیین‌نامه
۴. ابلاغ مصوبات کارگروه
۵. ارائه گزارش سالانه اجرای آیین‌نامه به شورای عالی عتف
۶. انعقاد تفاهم‌نامه سالانه با صندوق‌ها و دستگاه‌های اجرایی برای تعیین تعداد هر یک از انواع دوره‌های پسادکتری به‌منظور حمایت مالی

ب. وظایف دبیر کارگروه

۱. تمهید سازوکارهای لازم برای اجرای آیین‌نامه، تشکیل جلسات کارگروه و اجرای مصوبات آن
۲. پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات کارگروه
۳. پیشنهاد شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز به کارگروه
۴. طرح پیشنهادهای اعضاء در کارگروه
۵. ارائه گزارش سالانه فعالیت‌های اجرای آیین‌نامه به کارگروه

ماده ۹. فرایند درخواست و اعطای اعتبار صندوق عتف

۱. متقاضیان دوره پسادکتری که درخواست بهره‌مندی از مزایای این آیین‌نامه را دارند باید در سامانه ساتع ثبت‌نام و مستندات لازم را بارگذاری و ارسال کنند تا در صورت تایید دبیر کارگروه یا کارگزار، مشخصات آنها اطلاع‌رسانی شود.

۲. مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی که متقاضی بهره‌مندی از مزایای این آیین‌نامه است با رعایت مفاد آن، درخواست بکارگیری محقق پسادکتری مورد نیاز و طول دوره هر یک را به همراه مستندات لازم از طریق سامانه ساتع ثبت می‌کند.

۳. درخواست‌ها و مستندات ارسالی مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی متقاضی توسط کارگروه یا کارگزار در زمان‌های تعیین شده مورد بررسی و تایید قرار می گیرد.

۴. پس از تایید درخواست و تعیین سهم صندوق عتف توسط کارگروه یا کارگزار، صندوق عتف سهم سه ماه اول دوره را از طریق کارگزار به محقق پسادکتری پرداخت می‌کند. باقیمانده سهم صندوق عتف طبق برنامه مورد تایید کارگروه و در صورت ارسال و تأیید پیشرفت کار، از طریق کارگزار در ابتدای هر سه ماه به محقق پسادکتری پرداخت می‌شود. سهم مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی مطابق ماده چهار به محقق پسادکتری پرداخت می‌شود.

۵. دستگاه‌های اجرایی می‌توانند با استفاده از ظرفیت این آیین‌نامه به‌منظور اجرای اولویت‌ها و موضوعات تحقیقاتی و فناوری خود از دوره‌های پسادکتری حمایت کنند. به این منظور دستگاه‌های اجرایی می‌توانند از عاملیت مالی صندوق عتف بهره‌برداری کنند.

ماده ۱۰. مالکیت فکری

۱. تکلیف مالکیت فکری و حقوق مادی و معنوی فعالیت‌های انجام‌شده توسط محقق پسادکتری اعم از ثبت اختراع و توسعه دانش فنی در قالب قرارداد/ توافق‌نامه بین محقق پسادکتری و فرد میزبان/ مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی تعیین می‌شود.

۲. در انتشارات و مستندات علمی حاصل از پروژه پسادکتری باید نام و آدرس ذی‌نفعان از جمله مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی مطابق توافق طرفین در قرارداد/ تفاهم‌نامه آورده شود.

ماده ۱۱. سایر موارد

۱. محقق پسادکتری مشمول خدمت وظیفه عمومی در صورت احراز شرایط، از مزایای امریه و یا سربازی نخبگان برخوردار می‌شود.

۲. به‌کارگیری محقق پسادکتری به‌منزله استخدام دائمی نیست و بعد از اتمام دوره، مؤسسه/ مرکز فناوری/ واحد صنعتی هیچ‌گونه تعهدی برای ایجاد هر نوع رابطه استخدامی با ایشان ندارد. به‌منظور تأکید این مورد، تعهدات قانونی لازم قبل از عقد قرارداد/ تفاهم‌نامه از محقق پسادکتری اخذ شود.

۳. به‌منظور اجرای این آیین‌نامه، کارگزارانی توسط کارگروه انتخاب خواهند شد تا بر اساس مفاد آن فعالیت کنند.

۴. متقاضیان غیرایرانی دوره پسادکتری در صورت نداشتن منع قانونی می‌توانند از مزایای این آیین‌نامه بهره‌مند شوند.

۵. آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری در صورت نیاز توسط کمیسیون دائمی شورای عالی عتف مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۲. نظارت و پیگیری

نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده دبیرخانه است.

ماده ۱۳. ابلاغ و اجرا

آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری در ۱۳ ماده به‌منظور اجرای بند شش مصوبات بیست‌وهشتمین جلسه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۷ به تصویب کمیسیون دائمی رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل اجراست.

آئین‌نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۸۹/۰۶/۳۰	۱۳۸۹/۰۶/۳۰	۳/۱۸۹۴۶

مقدمه

در اجرای ماده ۵ اصلاحی پیوست شماره ۶ آئین نامه استخدامی اعضاء هیئت علمی دانشگاهها و موسسات پژوهشی کشور و موضوع بند **ب** ماده ۱ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور ارتباط پیوسته و هدفمند اعضای هیئت علمی با سایر دانشگاهها و موسسات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی با هدف اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور در عرصه‌های علمی بین المللی، "آئین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی" به شرح زیر تدوین می‌شود.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- تعاریف کلی

۱-۱-۱- منظور از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی، کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی است که به اختصار "**موسسه**" نامیده می‌شود.

۱-۱-۲- منظور از سازمان، کلیه سازمانهای ،تحقیقاتی، اجتماعی، اجرائی، تولیدی و خدماتی می‌باشد که به اختصار "**سازمان**" نامیده می‌شود.

۱-۱-۳- منظور از گروه علمی اعم از گروه آموزشی یا پژوهشی است که عضو هیئت علمی در آن مشغول است.

۱-۱-۴- فرصت مطالعاتی ماموریتی است که به اعضای هیئت علمی واجد شرایط منتخب یک موسسه داده می‌شود که برای مدتی معین به منظور انجام مطالعات و تحقیقات مشترک در سایر دانشگاهها و مراکز علمی یا تحقیقاتی برجسته داخل یا خارج از کشور حضور یابند.

۱-۲- تعریف انواع فرصت‌های مطالعاتی

۱-۲-۱- فرصت مطالعاتی مطالعاتی خارج از کشور

در این نوع فرست مطالعاتی عضو هیئت علمی منتخب برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص که امکان انجام آن در داخل کشور نمی‌باشد و با انجام کار مشترک با صاحب نظران و اساتید شاغل در خارج از کشور ضروری باشد، بر اساس کسب حداقل امتیازات و اخذ پذیرش از یک دانشگاه با مرکز علمی- پژوهشی معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موافقت هیئت امناء ذیربط به خارج از کشور اعزام می‌شود.

۱-۲-۲- فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

این نوع فرصت مطالعاتی در مدت تعطیلات تابستان و حداکثر به مدت ۲ ماه برای انجام مطالعه تحقیقی معین و یا انجام کارهای عملی و آزمایشگاهی با همکاری موسسه‌ای علمی در خارج ازکشور که مورد تایید وزارت علـوم، تحقیقات و فناوری باشد انجام می‌گیرد.

۱-۲-۳- فرصت مطالعاتی داخل کشور

در این نوع فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی منتخب برای تقویت و افزایش توانمندی‌های پژوهشی و یا انجـام مطالعه و تحقیق در یک موضوع خاص در سایر موسسات و مراکز تحقیقاتی و صنعتی معتبر به تشخیص موسسه و یا در دانشگاه محل خدمت خود به مطالعه و تحقیق می‌پـردازد. در ایـن نـوع فرصـت مطالعـاتی بایـد موافقـت موسسه میزبان برای انجام فرصت مطالعاتی کسب گردد.

ماده ۲- اهداف

۲-۱- توسعه و گسترش تجارب علمی اعضای هیئت علمی و آشنایی بیشتر آنها با دستآوردهای علمی و دانـش فنی جدید.

۲-۲- کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی کشور با انتقال تجربیات مراکز علمی برجسته ازخارج به داخل کشور.

۲-۳- استفاده موثر و مفید از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی برتر داخل و خارج از کشور.

۲-٤- انجام کارهای تحقیقاتی مشترک با دانشمندان و پژوهشگران سایر مراکز علمی برجسته داخل و خارج از کشور به منظور اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور موثردر همکاری‌های بین‌المللی

۲-٥- کمک به توسعه و تقویت همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی

۲-٦- به روز شدن دانش تخصصی اعضای هیئت علمی و افزایش توانمندی علمی و کارایی آنان

تذکر ۱- چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام و طرح پژوهشی باشد، طرح می‌بایسـت در اولویـت‌هـای علم و فناوئری کشور بوده در نتیجه انجام اجرای آن مشخص باشد.

تذکر ۲- کشورهایی برای اعزام جهت فرصت مطالعاتی در اولویـت خواهنـد بـود کـه وزارت علـوم، تحقیقـات و فناوری با آنها تفاهم‌نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

ماده ۳- شرایط عضو هیئت علمی در استفاده از فرصت مطالعاتی

با توجه به اینکه فرصت مطالعاتی امتیازی است ویژه که بر اساس کسب امتیازات لازم از فعالیتهای موثر و مفیـد علمی- پژوهشی به اعضای هیئت علمی موسسات داده می‌شود، لازم است عضو هیئت علمـی شـرایط زیـر را بـرای استفاده از این فرصت دارا باشد:

۳-۱- شرایط عمومی

۳-۱-۱- دارا بودن مرتبه علمی استادیاری و بالاتر

تبصره ۱- استفاده از فرصت مطالعاتی برای مربیانی که برابر ضوابط مربوطه از نظر آموزشی و پژوهشـی برجسـته محسوب می‌شوند بلامانع است. کیفیت برجستگی در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه بیان خواهد شد.

۳-۱-۲- کسب حداقل امتیازهای تعیین شده توسط مؤسسه برای فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی که امتیازهای لازم جهت استفاده از فرصت مطالعاتی طی شیوه‌نامه اجرایی تبیین خواهد گشت.

تبصره ۲ - آن دسته از اعضای هیئت علمی که تصدی یکی از سمت‌های ریاست دانشگاه، ریاست پژوهشگاه و معاونت وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بالاتر را برای یک دوره چهارساله به عهده داشته‌اند حق استفاده از فرصت مطالعاتی بدون رعایت بند۳-۱-۲ را دارند.

۳-۱-۳- ارائه یک برنامه مطالعاتی یا یک طرح تحقیقاتی مشخص با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲ و تایید موسسه‌ای که عضو هیئت علمی در آن شاغل است و کسب نظر مساعد و پذیرش ازیک موسسه معتبر داخل یا خارج از کشور (که مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در همه ابعاد علمی، اجتماعی باشد).

۳-۱-۴- موافقت رئیس دانشگاه با استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی مبنی بر عدم ایجاد خلل در فعالیتهای آموزشی و یا پروهشی در زمان استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی.

۳-۱-۵- برخورداری از صلاحیت عمومی و اخلاقی و نداشتن منع قانونی دیگر.

۳-۲- شرایط فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۳-۲-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی قطعی

تبصره ۳ - در شرایط خاص و برای انجام تحقیقاتی ویژه با نظر هیئت امنای موسسه، عضو هیئت علمی با وضعیت رسمی آزمایشی نیز می‌تواند از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده کند.

۳-۲-۲- دارا بودن حداقل پنج سال سابقه خدمت تمام وقت برای بار اول و حداقل پنج سال خدمت تمام وقت در مؤسسه پس از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای دفعات بعد.

تبصره ۴- حداقل مدت مذکور برای اعضای هیئت علمی مؤسسه‌های تازه تاسیس و در حال توسعه طبق تأییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری چهار سال خواهد بود.

۳-۳- شرایط فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

۳-۳-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی و یا پیمانی

تبصره ۵ - اعضای هیئت علمی پیمانی فقط در طول مدت قرارداد می‌توانند از این نوع فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

۳-۳-۲- دارا بودن سه سال سابقه خدمت و سه سال فاصله ستوانی بین دو فرصت مطالعاتی.

۳-۴- شرایط فرصت مطالعاتی داخل کشور

۳-۴-۱- دارا بودن حداقل وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی

۳-۴-۲- چهار سال سابقه خدمت و چهار سال فاصله سنواتی بین دو فرصت مطالعاتی.

ماده ۴- تعهدات و تسهیلات موسسه

۴-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور

مؤسسه مکلف است براساس نوع فرصت مطالعاتی، تسهیلاتی را در اختیار عضو هیئت علمی خود به شرح زیر قرار دهد:

۴-۱-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین کامل هزینه‌های فرد و خانواده توسط موسسه

۴-۱-۱-۱- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز در بودجه تفصیلی سالانه مؤسسه برای استفاده حداکثر ۵ درصد اعضای هیئت علمی متقاضی و واجد شرایط خود جهت گذراندن دوره فرصت مطالعاتی بر اساس اولویت‌هایی که تعیین و اعلام خواهد کرد.

۴-۱-۱-۲- اعضای هیئت علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی فقط از حقوق مبنا استفاده خواهند نمود. هزینه‌های ریالی و ارزی مترتب بر انجام فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی، همسر و حداکثر دو فرزند (حداکثر سن فرزند ۱۶ سال) شامل بهای بلیط رفت و برگشت و اقامت در کشور مقصد، بیمه و هزینه‌های پزشکی و هزینه اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور تا سقف تعرفه‌ای که به تصویب هیئت امناء ذیربط می‌رسد از محل تامین حقوق و مزایای عضو هیئت علمی و بر اساس آخرین حکم و هم چنین، مابه التفاوت آن از اعتبارات پژوهشی پیش‌بینی شده و در بودجه تفصیلی موسسه پرداخت خواهد شد.

تذکر ۳- سقف میزان مقرری ارزی بر اساس آخرین جدول پیشنهادی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تصویب هیئت امنای ذیربط تعیین می‌گردد.

۴-۱-۱-۳- در صورتی که مبلغ ریالی ارز تخصیص یافته به عضو هیئت علمی از میزان حقوق و مزایای وی کمتر باشد. پس از کسر مبلغ ریالی ارز از حقوق و مزایای متقاضی، مابه التفاوت آن به عضو هیئت علمی برگردانده می‌شود.

۴-۱-۱-۴- کسر کسورات قانونی حقوق و هزینه‌های مصروفه طبق ضوابط جاری خواهد بود.

۴-۱-۱-۵- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی به شرط رعایت مقاد مواد این آئین‌نامه جزء سابقه خدمت دانشگاهی عضو هیئت علمی محسوب خواهد شد.

۴-۱-۲- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین بخشی از هزینه‌ها توسط موسسه

آن عده از اعضاء هیئت علمی واجد شرایط (موضوع ماده ۳) که با توجه به محدودیت اعتبارات پیش بینی شده در بودجه مؤسسه امکان استفاده از تسهیلات کامل در یک سال مشخص را نداشته باشند. در صورت تمایل می‌توانند با حکم ماموریت پژوهشی صرفاً با دریافت کامل حقوق و مزایای مرتبه و پایه خود، از فرصت مطالعاتی خارج از کشور استفاده نمایند.

۴-۱-۳- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تقاضا و حمایت مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه

این نوع فرصت مطالعاتی برای بر طرف نمودن یک نیاز پژوهشی و یا حل مشکل یک سازمان و بتا به درخواست مراکز و یا سازمانهای تحقیقاتی کشور انجام می‌گیرد. در این حالت عضو هیئت با علمی با حکم ماموریت پژوهشی، صرفاً حقوق و مزایای خود را از موسسه دریافت می‌کند و تامین بخش یا کل هزینه‌های دیگر توسط سازمان حلمی بیرون دانشگاه خواهد بود.

۴-۱-۴- فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

موسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور، حقوق و مزایای عضو هیئت علمی، بلیط رفت و برگشت عضو هیئت علمی، ما به التفاوت ارزی و بیمه را پرداخت می‌نماید.

۴-۲- فرصت مطالعاتی داخل کشور

۴-۲-۱- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تامین کامل هزینه‌ها توسط موسسه

۴-۲-۱-۱- مؤسسه می‌تواند برای هر ترم تحصیلی حداکثر ۱۰ ٪ (مجموع فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور) اعضاء هیئت علمی متقاضی منتخب را به فرصت مطالعاتی اعزام کند.

۴-۲-۱-۲- کسب موافقت سازمان متقاضی برای تایید فرصت مطالعاتی داخل توسط موسسه الزامی است.

۴-۲-۱-۳- مؤسسه در طول مدت فرصت مطالعاتی داخل کشور، مکلف است حقوق و مزایای عضو هیئت علمی را بطور کامل پرداخت کند.

تبصره ۶- مؤسسه علاوه بر تسهیلات این بند با تصویب هیئت امنا می‌تواند نسبت به پرداخت حق ماموریت به عضو هیئت علمی در طول فرصت مطالعاتی اقدام نماید.

تبصره ۷- موسسه می‌تواند به اعضاء هیئت علمی که در طول فرصت مطالعاتی داخل از ارائه واحد آموزشی معاف خواهند بود، حق التدریس واحدهای آموزشی و رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد (حداکثر تا سقف مجاز پایان‌نامه در ترم) را پرداخت نماید.

۴-۲-۱-۴- سازمان می‌تواند حق الزحمه‌ای بر اساس قرارداد متعقده بین موسسه و سازمان به عضو هیئت علمی پرداخت نماید.

۴-۲-۲- فرصت مطالعاتی داخل کشور با تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه

۴-۲-۲-۱- موسه مکلف است برای عضو هیئت علمی داوطلب، با حکم ماموریت پژوهشی نسبت به پرداخت کامل حقوق و مزایای وی، اقدام نماید.

۴-۲-۲-۲- سازمان می‌تواند حق الزحمه‌ای بر اساس قرارداد منعقده بین عضو هیئت علمی و سازمان به عضو هیئت علمی پرداخت نماید.

۴-۲-۲-۳- سازمان امکانات و تسهیلات لازم از جمله منابع علمی، اتاق کار و ...را برای استفاده کننده از فرصت مطالعاتی تامین می‌نماید.

۴-۲-۲-۴- سازمان می‌تواند در صورت امکان برای نشر نتایج تحقیقات انجام شده توسط استفاده کننده از فرصت مطالعاتی، وی را برای شرکت در مجامع علمی بین‌المللی با هزینه خود اعزام نماید.

۴-۲-۲-۵- موسسه مکلف است به منظور تشویق اعضاء هیئت علمی به انجام دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور تمهیداتی فراهم آورد از جمله اینکه برای گذراندن هر دوره شش ماهه فرصت مطالعاتی داخلی یک پایه تشویقی به عضو هیئت علمی اعطاء نماید.

تذکر ۴- عضو هیئت علمی در زمان استفاده از هر نوع فرصت مطالعاتی می‌تواند برای ارائه مقاله به شهر یا کشور دیگر مسافرت نموده و از امکانات متعارف در ارائه مقالات در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر استفاده نماید.

ماده ۵ - مدت استفاده از فرصت مطالعاتی

۵-۱- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور حداقل یک و حداکثر ۲ نیمسال تحصیلی می‌باشد. عضو هیئت علمی بنا به تشخیص شورای پژوهشی مؤسسه می‌تواند از مدت زمانی فصل تابستان در آغاز یا میانه یا پایان مدت فرصت مطالعاتی به عنوان بخشی از فرصت استفاده نماید. قابل ذکر است که هزینه‌های مدت زمانی فصل تابستان برعهده شخص می‌باشد.

۵-۲- مدت استفاده از فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور حداکثر ۲ ماه در تابستان می‌باشد.

تبصره ۸- درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق بلافاصله قبل یا بعد از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی ممنوع می‌باشد.

تبصره ۹- در صورتیکه استفاده عضو هیئت علمی از فرصت مطالعاتی از نوع تقاضا و حمایت مالی مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه براساس نیاز خارج از موسسه باشد و حضور بیشتر عضو هیئت علمی در فرصت مطالعاتی برای حل مساله ضروری تشخیص داده شود، تکرار و تمدید دوره تا سه نیم سال تحصیلی با بررسی عملکرد و تایید موسسه و موافقت معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۶- شیوه نامه اجرائی

شیوه نامه اجرایی آئین‌نامه استفاده از فرصت مطالعاتی مشتمل بر شاخص‌های امتیازدهی و تعیین حداقل امتیازات لازم برای پذیرش درخواست، میزان و نحوه سپردن تعهد خدمت عضو هیئت علمی برخوردار از تسهیلات فرصت مطالعاتی، مشخصات و مختصات برنامه عضو هیئت علمی بر اساس اولویتهای پژوهشی کشور، تحوه ارائه گزارش نهایی پایان دوره فرصت مطالعاتی و نحوه تاثیر آن در استفاده از ترفیع، ارتقاء و استفاده بعدی از فرصت مطالعاتی، ... توسط معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین و به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری خواهد رسید و جهت اجرا به کلیه موسسات تابعه ابلاغ می‌شود.

تذکر ۵ - چنانچه در دوره فرصت مطالعاتی نیاز به انجام طرح پژوهشی باشد. طرح می‌بایست در اولویت‌های علم و فناوری کشور بوده و خروجی آن مشخص گردد.

تذکر ۶- کشورهایی برای اعزام عضو هیئت علمی به فرصت مطالعاتی در اولویت خواهند بود که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با آنها تفاهم‌نامه همکاری داشته و در تبادل استاد و دانشجو باشد.

تذکر ۷ - چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر با نمایه استنادی بین‌المللی پس از انجام فرصت مطالعاتی خارج از کشور و چاپ حداقل یک مقاله در نشریات معتبر علمی- پژوهشی داخلی پس از انجام فرصت مطالعاتی داخل کشور الزامی است. در صورت عدم رعایت آن، علاوه بر محرومیت از فرصتهای مطالعاتی و سفرهای علمی بعدی، معادل هزینه‌های مصروفه اعم از حقوق و غیره به عنوان خسارت از عدم انجام تعهد رسمی تعیین می‌گردد.

ماده ۷- تضمین استفاده از فرصت مطالعاتی

عضو هیئت علمی در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی اعم از داخل یا خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که بمدت سه برابر زمان استفاده از فرصت در موسسه متبوع خدمت کند.

صدور حکم استفاده از فرصت مطالعاتی منوط به توثیق سند ملکی (غیر منقول) با تعهد کارمندی محضری توام با اسناد تجاری به میزان دو برابر کل هزینه‌های مصروفه اعم از ریالی و ارزی می‌باشد که قرار است در طول مدت استفاده از فرصت دریافت گردد و مبلغ آن توسط موسسه تعیین خواهد شد تا در صورت تخلف از مفاد سند تعهد رسمی، موسسه بتواند فارغ از هرگونه الزام به تشریفات و یا با اعلام به دفترخانه، از طریق صدور اجرائیه بمیزان دو برابر کلیه هزینه‌های مصروفه بابت وجه التزام و دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا ضامنین وی بنحو انفرادی یا اشتراکی (مسئولیت تضامنی) اخذ نماید.

تذکر ۸- مسئولیت اخذ سند تعهد رسمی و اتخاذ تصمیم راجع به کیفیت سند ماخوذه اعم از تضمین ملکی یا تعهد کارمندی توام با توثیق اسناد تجاری با موسسه می‌باشد.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه بر عهده معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده -۹ تصویب

آئین‌نامه استفاده از فرصت مطالعاتی خارج کشور مشتمل بر ۹ ماده، ۹ تبصره و ۸ تذکر در تاریخ ۸۹/۰۶/۳۰ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

با ابلاغ این آئین‌نامه کلیه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های فرصت مطالعاتی موجود لغو و بلااثر اعلام می‌گردد.

شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی

(این شیوه نامه جایگزین شیوه نامه ابلاغی مورخ ۸۹/۱۰/۱۱ می‌باشد)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۰/۰۶/۰۲	۱۳۹۰/۰۶/۰۷	۳/۹۲۹۷۲

مقدمه:

در راستای اجرای "آئین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی" مصوب ۸۹/۰۶/۳۰ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و اصلاحیه مورخ ۸۹/۰۷/۲۵ به شماره ۳/۳۰۷۴۲ و با استناد به ماده ۶ این آئین‌نامه، شیوه‌نامه اجرائی به شرح زیر اصلاح و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱ - شرایط لازم برای پذیرش درخواست انواع فرصت مطالعاتی

۱-۱- شرایط لازم برای پذیرش درخواست انواع فرصت مطالعاتی خارج از کشور و کوتاه مدت خارج از کشور

۱-۱-۱-عدم توقف بیش از هفت سال در مرتبه علمی فعلی به استناد استاد تمامی

توضیح: مبنای محاسبه هفت سال و دوازده سال، زمانی است که درخواست متقاضی در کمیته منتخب دانشکده تصویب می‌شود.

۱-۱-۲- ارتقاء مرتبه علمی تا حد استاد تمامی برای استفاده از نوبت بعدی:

توضیح: منظور از ارتقاء مرتبه علمی تا حد استاد تمامی برای استفاده نوبت بعدی، این است که در نوبت بعدی رتبه علمی هیئت علمی می‌بایستی یک مرحله ارتقاء پیدا کند یعنی مثلاً اگر هیئت علمی در زمان استفاده از فرصت مطالعاتی استادیار باشد، باید برای دوره بعدی دانشیار باشد.

۱-۱-۳- عدم استفاده بیش از سه بار از فرصت مطالعاتی خارج از کشور و پنج باز از هر نوع فرصت مطالعاتی در طول خدمت

۱-۱-۴- مشخص نمودن نوع فرصت مطالعاتی از ابتدای درخواست

تبصره ۱- استفاده کنندگان فرصت مطالعاتی پس از تصویب فرصت مطالعاتی متقاضی در هیات رئیسه موسسه، یک نوبت برای وی محسوب می‌گردد. تبدیل فرصت مطالعاتی از خارج به کوتاه مدت خارج و یا داخل با موافقت موسسه امکان پذیر بوده ولی به عنوان یک نوبت فرصت مطالعاتی خارج محسوب می‌شود.

۱-۲- شرایط لازم برای پذیرش درخواست انواع فرصت مطالعاتی داخل کشور

۱-۲-۱- عدم استفاده بیش از پنج بار از هر نوع فرصت مطالعاتی در طول خدمت

۱-۲-۲- عدم توقف بیش از دوازده سال در مرتبه علمی فعلی به استثناء استاد تمامی

تبصره ۲- موارد استثنا این ماده با موافقت رئیس موسسه امکانپذیر می‌باشد.

ماده ۲- حداقل امتیازات لازم برای پذیرش درخواست

۲-۱- کسب ۱۰۰ ٪ از حداقل امتیاز ماده آموزشی (۱) و ۸۰ ٪ از حداقل امتیاز بندهای ماد، پژوهشی (۲)آئین-نامه ارتقاء اعضاء هیئت علمی دارای مرتبه علمی استادیار از ابتدای اشتغال در موسسه

تبصره ۳ - در صورت تغییر در آئین‌نامه ارتقاء، موارد تطبیقی در کلیه مواد از سوی معاونت پژوهشی و فناوری وزارت متبوع اعلام خواهد شد.

۲-۲- ارتباط موضوع فرصت مطالعاتی با اهداف و برنامه‌های آموزشی و پژوهشی موسسه به تشخیص رئیس دانشگاه

۲-۳- برای استفاده از فرصت مطالعاتی از دفعات دوم به بعد در مرتبه علمی استادی داشتن حداقل ۵ مقاله در نشریات علمی معتبر بین‌المللی در طول دوره‌ای که امتیازات محاسبه می‌شود ضروری است. در تمامی این مقالات متقاضی باید پس از حذف دانشجو نویسنده اول باشد.

ماده ۳- شاخص‌های لازم برای اولویت‌بندی متقاضی

در صورتی که تعداد متقاضیان فرصت مطالعاتی بیش از سقف اعتبارات و سهمیه موسسه باشد شاخص‌های زیر برای اولویت‌بندی متقاضیان منظور می‌شود.

۳-۱- امتیاز کسب شده از ماده ۲ ارتقاء اعضای هیئت علمی

۳-۲- استادان نمونه و پژوهشگران برتر و مدیران پژوهشی برتر کشوری، آن دسته از اعضای هیئت علمی که تصدی یکی از سمت‌های معاون موسسه، معاون پژوهشگاه و مسئولیت مدیریتی در سطح وزارتخانه عتف را برای حداقل یک دوره سه ساله به عهده داشته‌اند، پژوهشگران، مدرسان و مدیران برتر دانشگاهی

۳-۳- افرادی که در سه سال منتهی به درخواست فرصت مطالعاتی امتیاز پژوهشی بیشتری کسب نموده باشند.

۳-۴- در صورت امتیاز یکسان، افراد با مرتبه علمی و پایه بیشتر در اولویت قرار می‌گیرند.

۳-۵- برای افرادی که از شرایط مساوی برخوردارند، اولویت با افرادی است که برای اولین بار متقاضی فرصت مطالعاتی هستند.

۳-۶- صاحبان طرح‌های ملی و پروژه‌های صنعتی کلان خاتمه یافته و یا در دست اقدام که در حل مشکلات اساسی کشور موثر واقع شده‌اند.

۳-۷- میزان مشارکت عضو هیئت علمی در فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی، فرهنگی و خدمات اجرائی موسسه به تشخیص هیئت رئیسه

۳-۸- کیفیت تدریس و رعایت بهتر قوانین آموزشی و اخلاقی

۳-۹- سالهای فعالیت تمام وقت آموزشی و پژوهشی داوطلب از تاریخ استخدام و یا از زمان آخرین فرصت مطالعاتی

۳-۱۰- خدمت در مراکز تحقیقاتی، صنعتی، تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور که به صورت ماموریت تمام وقت باشد

۳-۱۱- انجام پژوهش و ارائه خدمت در رابطه با نیازهای اولویت دار کشور

ماده ۴- مشخصات و مختصات برنامه عضو هیئت علمی

داوطلب استفاده از فرصت مطالعاتی باید مدارک زیر را در ارتباط با برنامه خود به معاونت پژوهشی ارائه نماید:

۴-۱- برنامه مورد مطالعه برای فرصت مطالعاتی شامل عنوان، هدف، سوابق، روش انجام کار، زمانبندی ارائه گزارشات و محور اصلی و ارتباط موضوعی آن با اولویت‌های پژوهشی دانشگاه یا کشور

۴-۲- تکمیل پرسشنامه‌های مربوط به درخواست فرصت مطالعاتی مخصوص موسسه شامل سوابق استخدامی و خدمتی، فهرست انتشارات، مقالات علمی و پروژه‌های تحقیقاتی پایان یافته و دردست اجرای متقاضی و ارتباط آنها با موضوع تحقیق در فرصت مطالعاتی

۴-۳- ارائه موافقت یکی از موسسات آموزشی یا پژوهشی داخل یا خارج از کشور که مورد تایید رئیسه موسسه است، در اجرای برنامه مورد نظر

تبصره ۴- انتخاب دستگاههای اجرائی برای انجام ماموریت فرصت مطالعاتی با تایید رئیس موسسه و موافقت معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری امکانپذیر می‌باشد.

تبصره ۵- عضو هیئت علمی در طی دوره فرصت مطالعاتی مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در دوره‌های تحصیلی برای اخذ مدرک دانشگاهی نمی‌باشد.

ماده ۵- مراحل ارائه درخواست دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی موسسه

۵-۱- ارائه درخواست توسط عضو هیئت علمی موسسه (متقاضی) به گروه مربوطه به همراه برنامه پیشنهادی

۵-۲- بررسی و تصویب درخواست متقاضی مبنی بر استفاده از فرصت مطالعاتی و برنامه تحقیقاتی پیشنهادی در شورای گروه

۵-۳- بررسی و تصویب درخواست متقاضی مبنی بر استفاده از فرصت مطالعاتی و برنامه تحقیقاتی پیشنهادی در کمیته منتخب یا شورای پژوهشی دانشکده

۵-۴- ارسال پرسشنامه‌های تکمیل شده و سایر مدارک به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به همراه برنامه پیشنهادی و تعیین محل میزبان

۵-۵- بررسی و تصویب تقاضای ماموریت فرصت مطالعاتی در هیات رئیسه موسسه

۵-۶- تهیه معرفی نامه‌های لازم برای اخذ روادید توسط دفتر همکاریهای علمی بین‌المللی موسسه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۵-۷- صدور حکم ماموریت توسط رئیس دانشگاه پس از تکمیل مراحل و ارائه روادید لازم

۵-۸- پرداخت هزینه‌های ماموریت معرفی متقاضی برای خرید ارز از بانک و خرید بلیت رفت و برگشت متقاضی و همراهان توسط موسسه به صورت علی الحساب

۵-۹- اعزام متقاضی با هماهنگی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و معرفی وکیل جهت پیگیری امور مربوط به متقاضی در طول ماموریت

تبصره ۶- در صورتیکه عضو هیئت علمی متقاضی، راهنمائی پایان‌نامه در دوره تحصیلات تکمیلی را بر عهده داشته باشد می‌بایستی قبل از اعزام استاد راهنمای مشترک پایان‌نامه را به معلونت پژوهشی معرفی نماید.

ماده ۶- نحوه پرداخت مقرری ارزی به عضو هیئت علمی و خانواده وی

۶-۱- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین کامل هزینه‌های فرد و خانواده توسط موسسه

۶-۱-۱- میزان مقرری ارزی بر اساس جدول مصوب به عضو هیئت علمی تعلق می‌گیرد و ۶۰ ٪ مقرری برای همسر و ۳۰ ٪ برای هر فرزند (حداکثر تا دو فرزند و کمتر از ۱۶ سال) به آن اضافه می شود.

۶-۱-۲- پرداخت مقرری ارزی به افرادی از خانواده عضو هیئت علمی تعلق می‌گیرد که همراه عضو هیئت علمی در آن کشور سکونت داشته باشند.

۳-۱-۶- در صورت عدم وجود سفارت کشور محل فرصت مطالعاتی در ایران، بهای بلیط رفت و برگشت، هزینه‌های اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور عضو هیئت علمی و خانواده وی به کشور ثالث برای یک بار جهت اخذ ویزا قابل پرداخت است.

۶-۱-۴- اخذ ویزا برای کسانی که نیاز به ویزای ورود به یک کشور را ندارند، الزامی نیست.

۶-۱-۵- پرداخت بهای بلیط رفت و برگشت فقط به افرادی از خانواده عضو هیئت علمی تعلق می‌گیرد که در محدوده زمانی حداکثر سه ماه قبل و بعد از مدت ماموریت فرصت مطالعاتی از ایران به مقصد محل فرصت مطالعاتی و برگشت اقدام نموده باشند.

۶-۱-۶- پرداخت هزینه بیمه خانواده تا سقف ۵۰۰ دلار ماهانه برای هر خانواده با ارائه مدرک مثبته برای تمام افراد خانواده

۶-۲- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تقاضا و حمایت مراکز علمی پژوهشی خارج ازموسسه

۶-۲-۱- پرداخت کلیه ردیف‌های حقوق و مزایای عضو هیئت علمی توسط موسسه

۶-۳- فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تقاضا و حمایت مراکز علمی پژوهشی خارج از موسسه

۶-۳-۱- پرداخت کلیه ردیف‌های حقوق و مزایای عضو هیئت علمی توسط موسسه به انضمام تامین بخش یا کل هزینه‌های دیگر شامل بلیط رفت و برگشت عضو هیئت علمی و خانواده (با رعایت محدودیت تعداد و سن)، هزینه اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور و مابه التفاوت ارزی توسط سازمان حامی بیرون موسسه

۶-۴- فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور

۶-۴-۱- کلیه ردیف‌های حقوق و مزایای عضو هیئت علمی، بلیط رفت و برگشت عضو هیئت علمی، مابه التفاوت ارزی

۶-۴-۲- پرداخت هزینه بیمه تا سقف ۳۰۰ دلار ماهانه با ارائه مدرک مثبته

ماده ۷- نحوه ارائه گزارش نهائی پایان دوره فرصت مطالعاتی

۷-۱- گزارش دوره فرصت مطالعاتی هر ۳ ماه یکبار توسط هیئت علمی از طریق پست یا پست الکترونیکی به معاونت پژوهشی گروه، دانشکده/ پژوهشکده ارسال می‌شود و معاون پژوهشی ذیربط با کسب نظر تخصصی گزارش را ارزیابی و نتیجه به معاون پژوهشی موسسه اعلام و درنهایت نظر معاون پژوهشی موسسه به عضو هیئت علمی اعلام می‌شود.

۷-۲- گزارش نهائی فرصت مطالعاتی پس از داوری و تایید گروه، دانشکده/ پژوهشکده به معاون پژوهشی موسسه ارائه می‌گردد.

۷-۳- ایراد یک سخنرانی در گروه/ دانشکده حداکثر ۳ ماه پس از مراجعت

۷-۴- تایید گزارش علمی-تحقیقاتی فرصت مطالعاتی مبنی بر مفید و موثر بودن فرصت مطالعاتی توسط گروه/ دانشکده/ پژوهشکده حداکثر ۶ ماه پس از مراجعت

۷-۵- ارائه خلاصه گزارش نهایی به معاونت پژوهشی وزارت حداکثر ۹ ماه بعد از انجام دوره فرصت مطالعاتی

تبصره ۷ - عدم ارائه گزارش قابل قبول موجب محرومیت از سفرهای علمی و فرصت مطالعاتی بعدی خواهد شد.

۷-۶- اخذ پذیرش حداقل یک مقاله در نشریات معتبر علمی حداکثر تا یکسال پس از خاتمه فرصت مطالعاتی خارج از کشور با تامین کامل هزینه‌های فرد و خانواده توسط موسسه نوع (۱)

ماده ۸- نحوه تاثیر فرصت مطالعاتی در ترفیع و یا ارتقاء عضو هیئت علمی

به منظور تشویق اعضای هیئت علمی به انجام دوره فرصت مطالعاتی موفق و موثر در داخل کشور برای یک دوره حداقل شش ماهه، موسسه می‌تواند یک پایه تشویقی به عضو هیئت علمی اعطا نماید.

ماده ۹- سایر موارد

۹-۱- پرسشنامه‌های مورد نیاز برای درخواست فرصت مطالعاتی بر اساس آئین‌نامه و شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی توسط موسسه تهیه می‌گردد.

۹-۲- سایر جزئیات و مواردی که در این شیوه‌نامه ذکر نشده است با موافقت معاون پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بر اساس دستورالعمل اجرایی موسسه انجام می‌گیرد.

ماده ۱۰- تصویب

این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۷ تبصره بازنگری و در تاریخ ۹۰/۶/۲ به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

آیین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۰/۰۶/۲۷	۱۳۹۰/۰۶/۲۷	۳/۱۱۰۴۵۱

مقدمه

پیرو ابلاغیه ۳/۳۵۷۳/۱۰۳۰۵۱ مورخ ۸۸/۶/۴ "آیین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی" مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور هدفمند نمودن و استفاده بهینه از اعتبارات پژوهشی در مسیر بهبود کیفیت تولید علم و در جهت تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه‌ها، آئین‌نامه مذکور به شرح زیر اصلاح و ابلاغ می‌شود. دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در این آئین‌نامه به اختصار "دانشگاه" نامیده می‌شود.

ماده ۱- اهداف

۱-۱- هدفمند نمودن اعتبار پژوهشی و هم جهت کردن آن با سایر اعتبارات

۱-۲- ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی دانشگاه به انجام هر چه بهتر فعالیتهای پژوهشی و فراهم آوردن شرایط مناسب برای تحقق اهداف و برنامه‌های دانشگاه

۱-۳- ارزش گذاری علمی و ایجاد رقابت‌های سالم به منظور پشتیبانی و تشویق مناسب اعضای هیئت علمی دانشگاه در فعالیت‌های پژوهشی

۱-۴- افزایش میزان بهره‌وری اعضای علمی و استفاده بهینه از منابع مالی پژوهشی در جهت ارتقاء فعالیت-های پژوهشی دانشگاه

۱-۵- کمک به پایدار ماندن فعالیت‌های پژوهشی هدفمند اعضای هیئت علمی و حفظ و تقویت تفکر پژوهشی در دانشگاه‌ها

۱-۶- تسهیل فعالیت‌های جاری پژوهشی اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحت مشاوره

۱-۷- کمک به پژوهش محور شدن دانشگاه

۱-۸- کمک به رفع مشکلات پژوهشی کشور

۱-۹- تسهیل همکاری اعضای هیئت علمی با مراکز و سازمان‌های خارج از دانشگاه

۱-۱۰- اتخاذ سیاست حمایتی هماهنگ برای تمامی دانشگاه‌ها

ماده ۲- نحوه اجرای پژوهانه (Grant)

۲-۱- دانشگاه موظف است حداقل ۲۵ درصد اعتبارات پژوهشی خود را، ضمن درج و تصویب در بودجه تفصیلی، به پژوهانه اعضای هیات علمی خود اختصاص دهد.

۲-۲- روش تعیین امتیازات اعضاء هیئت علمی با توجه به شاخص‌های مندرج در ماده ۲ آئین‌نامه ارتقاء و با اعمال ضرایب مصوب شورای پژوهشی دانشگاه برای وزن‌دهی به این شاخص‌ها و طبق دستورالعمل اجرایی استفاده از اعتبار پژوهشی مصوب در دانشگاه، تعیین می‌گردد.

۲-۳- شرط لازم برای پرداخت اعتبار، مصوب بودن پروژه در چارچوب طرح جامع پژوهشی دانشگاه است.

تبصره: برای تقویت کار گروهی و توجه جدی به پروژه‌های مصوب، علاوه بر امتیاز فرد، امتیاز گروه همکار و امتیاز پروژه هم با ترکیب موزون لحاظ می‌شود.

ماده ۳- موارد استفاده از پژوهانه (Grant)

دانشگاه موظف است ضمن رعایت مقررات و در راستای اولویت‌های پژوهشی کاربردی ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح، پژوهانه دانشگاه را در موارد زیر برای اعضای هیئت علمی هزینه نماید.

۳-۱- انجام طرح‌های پژوهشی طبق دستورالعمل اجرایی مورد اشاره در ماده ۴ این آئین‌نامه

۳-۲- کمک به انجام پژوهش‌های پایه و کاربردی که منجر به تولید مقاله می‌شود.

۳-۳- کمک به انجام پژوهش‌های تقاضا محور که منجر به تدوین دانش فنی، انعقاد قرارداد و یا تولید نمونه می‌شود.

۳-۴- خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی تحقیقاتی، پرداخت هزینه‌های خدمات آزمایشگاهی و میدانی و خرید مواد مصرفی جهت انجام فعالیت‌های پژوهشی

۳-۵- پرداخت حق عضویت در مجامع علمی، هزینه ثبت اختراع و هزینه شرکت در همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی و سایر سفرهای علمی کوتاه مدت

۳-۶- پرداخت هزینه خرید کتب، نشریات، نرم افزارها، هزینه عضویت در پایگاه‌های اطلاعاتی و هزینه چاپ مقالات در مجموعه مقالات و نشریات علمی معتبر

۳-۷- پرداخت حق التحقیق به دانشجویانی که از همان دانشگاه با عضو هیئت علمی همکاری پژوهشی داشته‌اند و هزینه‌های مربوط به شرکت آنها در همایش‌های داخلی و خارجی.

۳-۸- دانشگاه می‌تواند بر اساس ضوابطی در ماده ۴ این آئین‌نامه تنظیم می‌کند به منظور تقویت کار گروهی علاوه بر پرداخت پژوهانه فردی بخشی از اعتبار پژوهشی دانشگاه را بعنوان پژوهانه گروهی صرف پرداخت پژوهانه به اعضاء هیئت علمی همکار درفعالیت‌های پژوهشی نماید که بصورت مشترک (گروه‌های کاری پژوهشی) انجام می‌شود.

۳-۹- دانشگاه می‌تواند بخشی از پژوهانه را برای حمایت از قطب‌های علمی آن دانشگاه (در قالب تعریف طرح مشترک هدفمند) هزینه کند.

ماده ۴- مقررات اجرایی

دستورالعمل اجرایی استفاده از پژوهانه (متشکل از اعضاء هیئت علمی مشمول استفاده از این اعتبار، چگونگی پرداخت و نحوه نظارت بر هزینه کرد و ...) متناسب با آن دانشگاه با رعایت مفاد این آیین‌نامه پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه لازم الاجرا بوده و یک نسخه از آن برای اطلاع به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال شود.

ماده ۵- نظارت بر اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه بر عهده معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده ۶ تصویب

آیین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مشتمل بر شش ماده و یک تبصره در تاریخ ۲۷ /۶ / ۱۳۹۰ به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

با ابلاغ این آئین‌نامه، کلیه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر، لغو و بلااثر می‌گردد.

شیوه‌نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیئت امنائی کشور

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۰/۰۹/۰۱	۱۳۹۰/۰۹/۰۱	۳/۱۸۳۸۶۶

مقدمه:

به منظور تشویق اعضای هیئت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت انتشار مقاله در مجلات علمی معتبر بین المللی و داخلی با هدف ارتقای جایگاه ویژه ایران در تولید علم جهان و نیز تقویت و گسترش نشریات علمی معتبر داخلی برای تحقق اهداف سند چشم انداز و نقشه جامع علمی کشور شیوه نامه "تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیئت امنائی کشور" بازنگری و جهت اجرا ابلاغ می گردد.

ماده ۱ – تعاریف

1-1–کلیه دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به اختصار **"موسسه"** نامیده می‌شوند.

۱–۲– **ضریب تاثیر:** ضریب تاثیر هر نشریه [۱](IF) در یکسال مشخص، با استفاده از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

ضریب تاثیر نشریه در سال مورد نظر = تعداد ارجاع‌هایی که در ۲ سال قبل از آن به مقالات نشریه شده است / تعداد مقاله های نشریه در ۲ سال قبل از آن۳۱

۱–۳– **ضریب تاثیر متوسط:** منظور از ضریب تاثیر متوسط، میانگین ضریب تاثیر گروه موضوعی است که نشریه در آن قرار دارد. در این خصوص برای نشریات نمایه شده در موسسه اطلاعات علمی [۲](ISI)، از ضریب تاثیر کل [۳] و برای نشریات نمایه شده در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام [۴](ISC)، از ضریب تاثیر متوسط [۵] استفاده شود.

در صورتی که پایگاه گزارش‌های استنادی نشریات [۶](JCR)نشریه را در چند گروه موضوعی قرار داده باشد، ضریب تاثیر متوسط نخستین گروه موضوعی ملاک است.

۱–۴– **مقاله داغ** [۷] مقاله‌ای است که بنابر گزارش نمایه ISC یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی در ۲ سال قبل از سال مرجع دارای استنادهایی بیش از مقدار مشخصی در هر رشته باشد (این مقدار در رشته‌های مختلف، متفاوت است). این مقالات بوسیله پایگاه ESI[1] در ISI و پایگاه PESI[2] در ISC اعلام می‌شود.

---

[۱] Impact Factor(IF): ضریب تاثیر هر نشریه در یکسال مشخص

[۲] Institute for Scientific Information (ISI) : موسسه اطلاعات علمی تامسون (فعلی واقع در ایالات متحده که با استفاده از پایگاههای مختلف عملکرد پژوهشی مولفه‌هایی مانند دانشگاهها و موسسات پژوهشی نشریات دانشمندان رشته‌های موضوعی و کشورها را ارزیابی و اندازه گیری می‌کند.

[۳] Aggregated Impact Factor (AIF)

[۴] Islamic World Science Citation Center (ISC) پایگاه استنادی علوم جهان اسلام

[۵] Average Impact Factor (AIF)

[۶] Journal Citation Reports (JCR). پایگاه گزارش‌های استنادی نشریات که ضریب تاثیر نشریات را محاسبه و تعیین می‌کند

[۷] Hot Paper

۱-۵- **مقاله پراستناد**[3]: مقاله‌ای است که بنابر گزارش نمایه ISC یا یکی از نمایه‌های معتبر بین‌المللی در ۱۰ سال قبل از سال مرجع دارای تعداد استنادهایی بیش از مقدار مشخصی در هر رشته باشد (این مقدار در رشته‌های مختلف، متفاوت است). این مقالات بوسیله پایگاه ESI در ISI و پایگاه PESI در ISC اعلام می‌شود.

۱-۶- **مقاله کاربردی:** مقاله‌ای است که از طرح‌های پژوهشی کاربردی استخراج شده است. این طرح‌ها باید تقاضا محور و مبنتی بر نیاز کشور باشند و منجر به انعقاد قرارداد مورد تایید معاونت پژوهش و فناوری موسسه شود و شماره قرارداد در قسمت تقدیر و تشکر گزارش طرح آورده شده باشد. مقاله کاربردی مستخرج از یک طرح کاربردی باید به تایید معاونت پژوهش و فناوری موسسه برسد.

ماده ۲ - افراد مشمول تشویق

۲-۱- تمامی اعضای هیئت علمی رسمی و پیمانی دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مشمول این تشویق اند.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی قراردادی می‌توانند بنا به نظر موسسه از این تشویق بهره‌مند شوند.

۲-۲- نویسندگان مقالات موظف هستند نام موسسه خود را دقیقاً به صورتی که توسط موسسه ابلاغ شده، در مقالات خود درج نمایند. در غیر اینصورت مشمول پرداخت تشویقی نخواهند شد .

۲-۳- تشویقی به آن دسته از اعضای هیئت علمی تعلق می‌گیرد که آدرس موسسه محل خدمت تمام وقت آنها برابر مقررات موسسه به عنوان آدرس نوشته شده باشد.

تبصره ۲: اگر نویسنده اول دانشجو باشد، ترتیب نویسندگان از نفر دوم محاسبه می‌گردد.

تبصره ۳ : نویسنده مسئول به عنوان نویسنده اول منظور می‌گردد.

ماده ۳- شرایط مقالات قابل تشویق

این شیوه‌نامه شامل مقالات منتشر شده به شرح زیر می‌باشد:

۳-۱- مقالات منتشر شده در مجلات تحت پوشش پایگاه گزارش استنادی مجلات (JCR) و (PJCR[4])

۳-۲- مقالات نمایه شده در پایگاههای استنادی Web of Science و Scopus طبق بند ۴-۳ ماده ۴ این شیوه‌نامه

۳-۳- مقالات داغ و پراستناد بر اساس گزارش پایگاههای ESI در ISI و PESI در ISC

۳-۴- مقالات منتشر شده در سایر نشریات علمی پژوهشی و علمی ترویجی دارای مجوز از وزارتین (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) یا نمایه شده بین‌المللی معتبر

تبصره ۴: تشویق مقالات حداکثر تا دوسال پس از انتشار مقاله قابل پرداخت است و ملاک پرداخت نیز انتشار نهانی مقاله است.

---

[1] Essential Science Indicator (ESI) پایگاه طلایه داران علم که بر اساس داده‌های ۱۰ ساله که از پایگاه استنادی علوم در ISI اخذ می‌کند در دوره‌های ۵ ساله نشریات و دانشمندان را رتبه‌بندی می‌کند و مقالات داغ و مقالات پراستناد را معرفی می‌کند.

[2] Persian Essential Science Indicator (PES): پایگاه طلایه داران علم که بر اساس داده‌های ۱۰ ساله که از پایگاه استنادی علوم در ISC االخذ می‌کند در دوره‌های ۵ ساله نشریات و دانشمندان را رتبه‌بندی می‌کند و مقالات داغ و مقالات پراستناد را معرفی می‌کند.

[3] Highly Cited

[4] Persian Journal Citation Reports (PJCR) پایگاه گزارشهای استنادی نشریات فارسی که ضریب تاثیر نشریات فارسی مرامحاسبه و تعیین می کند

ماده ۴ - نحوه محاسبه میزان تشویق هر مقاله

۴-۱- مبلغ تشویق برای هر مقاله در مجلات نمایه شده در JCR:

مبلغ تشویق برای هر مقاله =($\frac{IF}{AIF}$) × ۵.۰۰۰.۰۰۰ (ریال) ×k **۱≤k ≤۳**

تبصره ۵: حداقل مبلغ تشویقی برای هر مقاله نمایه شده در JCR، ۲.۰۰۰,۰۰۰ ریال است هر چند میزان تشویق محاسبه شده کمتر از آن باشد.

تبصره ۶: مبلغ تشویق مقالات نشریات حوزه‌های علوم انسانی و هنر با ضریب ۲ و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌شود.

تبصره ۷: حداکثر مبلغ تشویقی برای هر مقاله در مجلات نمایه شده در JCR ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال است هر چند میزان تشویق محاسبه شده بیشتر از آن باشد

۴-۲- مبلغ تشویق برای هر مقاله در مجلات نمایه شده در ISC:

مبلغ تشویق برای هر مقاله =((۱/۵ IF + ۰/۲۵) × ۵.۰۰۰.۰۰۰ (ریال) ×k **۱≤k ≤۲**

K: این ضریب به عهده دانشگاهها و موسسات پژوهشی می‌باشد که با توجه به منطقه جغرافیایی و تمایل دانشگاهها و موسسات پژوهشی برای داشتن تعداد مقالات بیشتر انتخاب می‌شود.

تبصره ۸ : حداکثر مبلغ تشویقی برای هر مقاله در مجلات نمایه شده در ISC ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال است چند میزان تشویق محاسبه شده بیشتر از آن باشد.

۴-۳- مبلغ تشویق برای هر مقاله به غیر از مجلات نمایه شده در JCR و ISC:

الف- در نشریات نمایه شده در **پایگاههای استنادی Web of Science و Scopus** مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۹ : مبلغ تشویق مقالات نشریات حوزه‌های علوم انسانی و هنر با ضریب ۳ و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌شود.

ب- مقاله‌هایی که در سایر مجلات علمی خارجی چاپ و در سایر **پایگاههای معتبر بین المللی** نمایه شده باشند به تشخیص موسسه می‌تواند حداکثر مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال تشویق شوند.

۴-۴- مبلغ تشویق برای هر مقاله منتشره که به صورت مقاله کامل نمی باشد (این مقالات بر اساس اطلاعات نوع مدرک[1] در نمایه تعیین می‌شود) حداکثر ۷۰ درصد تشویق مقاله کامل خواهد بود.

۴-۵- مبلغ تشویق برای هر مقاله منتشره کاربردی که مشمول یکی از موارد فوق الذکر نیز می‌باشد پس از محاسبه و با اعمال ضریب ۱/۵، تعیین می‌شود.

۴-۶- در صورتی که مقاله دارای بیش از یک نویسنده باشد سهم تشویقی هر کدام از نویسندگان مقاله بر اساس جدول آئین‌نامه ارتقاء محاسبه می‌شود.

تبصره ۱۰: در صورتیکه نشریه ای در بیش از یک پایگاه نمایه شده باشد، در تشویق مقالات آن، مبلغ بالاتر ملاک است.

[1] Document Type

تبصره ۱۱: حداقل و حداکثر مبلغ تشویقی قبل از اعمال درصد سهم همکاران می‌باشد.

تبصره ۱۲: علاوه بر مبلغ دریافتی بابت تشویق یک مقاله مطابق با این دستورالعمل، نسبت به مقالات زیر تشویقی ویژه تعلق می‌گیرد:

مقالات منتشر شده در مجله **Nature** با شماره شاپا (۰۸۳۶ – ۰۰۲۸) و نشریه **Science** با شماره شاپای (۸۰۷۵–۰۰۳۶) برای اینگونه مقالات در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۵ برابر سقف پرداخت تعیین می‌شود و در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده کمتر از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۵ برابر مبلغ محاسبه شده می‌باشد.

مقالات با عنوان **مقالات پراستناد:** برای اینگونه مقالات در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۳ برابر سقف پرداخت تعیین می‌شود و در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده کمتر از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۳ برابر مبلغ محاسبه شده می‌باشد.

مقالات با عنوان **مقالات داغ:** برای اینگونه مقالات در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۲ برابر سقف پرداخت تعیین می‌شود و در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده کمتر از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۲ برابر مبلغ محاسبه شده می‌باشد.

مقالات منتشر شده در مجلاتی **که بر اساس ضریب تاثیر جزو ۱۰ ٪ اول گروه موضوعی** می‌باشد: برای اینگونه مقالات در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۲ برابر سقف پرداخت تعیین می‌شود و در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده کمتر از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۲ برابر مبلغ محاسبه شده می‌باشد.

مقالات با عنوان **جبهه‌های پژوهش**[1]: برای اینگونه مقالات در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده بیش از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۱/۵ برابر سقف پرداخت تعیین می‌شود و در صورتیکه مبلغ تشویق محاسبه شده کمتر از سقف مجاز پرداخت (تبصره ۷) باشد به میزان ۱/۵ برابر مبلغ محاسبه شده می‌باشد. (این مقالات توسط پایگاه ESI معرفی می‌شود).

تبصره ۱۳: مبلغ تشویقی به نویسندگان غیر ایرانی مقالات تعلق نمی گیرد.

تبصره ۱۴ طبق ماده ۱۴۴ قانون مالیاتهای مستقیم، تشویق مقالات از مالیات معاف است.

ماده ۵- مقررات اجرایی

دستورالعمل اجرایی شیوه‌نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیئت امنائی کشور پس از تصویب در شورای پژوهشی موسسه لازم الاجرا بوده و یک نسخه از آن برای اطلاع به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال می‌شود.

ماده ۶- نظارت بر اجرا

نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

[1] Research Fronts

ماده ۷- تصویب

شیوه‌نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیئت امنائی کشور مشتمل بر هفت ماده و چهارده تبصره در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۱ بازنگری و به تایید معاون پژوهش و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

با ابلاغ این شیوه‌نامه، کلیه شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر، لغو و بلااثر می‌گردد.

آیین‌نامهٔ همایش‌های علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۷/۱۰/۲۲	۱۳۹۷/۱۰/۲۴	۱۱/۲۶۸۴۷۲

مقدمه

برگزاری همایش‌های علمی، به عنوان بخشی از فرآیند مدیریت دانش، نقش مهمی در تقویت ارتباط میان اعضای جامعهٔ علمی، تبادل اندیشه و اشاعهٔ دستاوردهای پژوهشی در جامعه را دارد. آیین‌نامهٔ حاضر برای ایجاد همسویی و نظام‌مندی در برگزاری و ثبت همایش‌های علمی داخلی، اعم از منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی، همچنین به منظور اجرای تصویب نامهٔ هیئت وزیران به شمارهٔ ۵۷۲۱/ت۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱/۲۶ در خصوص نحوهٔ برگزاری همایش‌های بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوریِ تابع ضوابط هیئت‌های امنا تدوین شده است. موسسه‌های مشمول این آیین‌نامه، با رعایت ضوابط مندرج در این آئین‌نامه، می‌توانند نسبت به برگزاری همایش‌های علمی اقدام نمایند. به همایش‌هایی که منطبق بر ضوابط این آئین‌نامه نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوریِ دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی، انجمن‌های علمی و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشدو شهرک‌های علمی تحقیقاتی دارای مجوّز فعالیت از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

همایش علمی: هرگونه گردهمایی علمی، پژوهشی و فناوری که دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، انجمن‌های علمی، پارک‌های علم و فناوری، و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی آن را با یکی از عناوین زیر برگزار کنند:

- **کنگره:** شرکت‌کنندگان آن برای بحث و تبادل‌نظر و تصمیم‌گیری دربارهٔ موضوعی ویژه گرد هم می‌آیند. کنگره در سطح ملی یا بین‌المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار می‌شود. بیشتر کنگره‌های بین‌المللی و جهانی سالانه برگزار می‌شوند. کنگره غالباً چند روز طول می‌کشد و دارای چندین جلسهٔ هم‌زمان است.
- **کنفرانس:** جلساتی علمی با شکل و ماهیتی تخصصی‌تر از کنگره که در آن تعداد زیادی مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر ایراد می‌شود. کنفرانس در سطح داخلی یا بین‌المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا ادواری بر اساس موضوعی خاص برگزار می‌شود. کنفرانس‌ها معمولاً در دو قالب، با تکیهٔ بیشتر بر جنبهٔ آموزشی در موضوعات پیشرفته و تخصصی یا با تکیهٔ بیشتر بر جنبه‌های پژوهشی و نوآورانهٔ موضوعی تخصصی برگزار می‌شوند.
- **سمپوزیوم:** جلساتی علمی که در آن کارشناسان یک فن دیدگاه خود را دربارهٔ موضوعی واحد از نگاه‌های متفاوت بیان می‌کنند و به بحث و تبادل‌نظر می‌پردازند. هدف نهایی سمپوزیوم آگاه شدن کارشناسان فن از دیدگاه‌های همکاران و آخرین تحولات و یافته‌های رشته‌ی تخصصی خود است. معمولاً در سمپوزیوم‌ها در خصوص مسائل مورد بحث راهکارهایی پیشنهاد می‌شود.
- **سمینار:** سلسله سخنرانی‌های معمولاً یک‌روزه که در آن صاحب‌نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند

مسئلهٔ تخصصی و ارائه و مبادلهٔ یافته‌های جدید گرد هم می‌آیند. سمینار در سطح محلی، ملی و بین‌المللی تشکیل می‌شود، تعداد شرکت‌کنندگان آن محدود است و موضوع آن معمولاً با داوری منسجم اولیه همراه نیست. برنامه کاری سمینار با هدف تقویت مهارت‌های افراد شرکت‌کننده تنظیم می‌شود.

- **نشست علمی:** جلسهٔ مستقلی است با حضور تعداد محدودی کارشناس صاحب‌نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل‌نظر با هدف هم‌سطح‌سازی اطلاعات و نقد و تحلیل موضوعی خاص برگزار می‌شود.

همایش مشترک: همایشی است که توسط بیش از یک مؤسسه (غیر از حامیان و مؤسساتی که لوگو (نشان‌واره) یا نام آنها در مستندات همایش ذکر می‌شود) برگزار می‌شود. مشارکت مؤسسات در همایش‌های بین‌المللی به تأیید هیئت امنا و در همایش‌های داخلی به تأیید معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»/ رئیس انجمن می‌رسد.

همایش مستقل: همایشی است که توسط فقط یک مؤسسه برگزار می‌شود (این نوع همایش‌ها می‌توانند حامیان و مؤسسات همکار داشته باشند و نام آن‌ها را در مستندات همایش درج نمایند).

تبصره ۱: برگزاری همایش در اماکن مربوط به مؤسسه‌ای علمی به منزلهٔ مشترک بودن آن مؤسسه در برگزاری یا معتبر شناخته شدن آن همایش نیست و برگزارکننده اجازهٔ استفاده از عنوان و لوگوی مؤسسه علمی را ندارد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. ارتقای سطح کیفی و اثربخشی همایش‌های علمی

۲-۲. ساماندهی و نظام‌مند کردن همایش‌ها و مقالات آنها در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) به منظور تقویت شبکهٔ علمی کشور

۲-۳. افزایش نقش همایش‌های علمی در چرخهٔ مدیریت دانش کشور

ماده ۳. سطح همایش علمی

۳-۱. **همایش منطقه‌ای:** همایشی علمی که با شرکت صاحب‌نظران دربارهٔ موضوعات منطقهٔ جغرافیایی خاصی در داخل کشور یا کشورهای منطقه برگزار می‌شود و مسائل یا نوآوری‌ها و تبادلات علمی آن منطقه را بررسی می‌کند.

۳-۲. **همایش ملی:** همایشی است که با هدف بررسی موضوعات علمی در سطح ملی و با شرکت صاحب‌نظران از سراسر کشور به زبان فارسی برگزار می‌شود.

۳-۳. **همایش بین‌المللی:** همایشی که با هدف فرامنطقه‌ای و بین‌المللی و مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار می‌شود و همه یا شماری از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی آن باید به زبان‌های غیرفارسی ایراد شود.

ماده ۴. ویژگی‌های همایش علمی

۴-۱. ویژگی‌های کلی

۴-۱-۱. موضوع و محورهای همایش علمی باید با یک حوزهٔ خاص علمی یا بین‌رشته‌ای مرتبط باشد. موضوعات پراکنده و نامرتبط در همایش علمی پذیرفته نمی‌شود.

۴-۱-۲. موضوع و محورهای همایش علمی باید با زمینه فعالیت و مأموریت «مؤسسه» مرتبط و هماهنگ

باشد.

۴-۱-۳. مؤسسهٔ برگزارکننده باید در موضوع همایش علمی دارای جایگاه علمی و عضو هیئت علمیِ مرتبط باشد.

۴-۱-۴. همایش نباید مجازی و غیرحضوری برگزار شود.

۴-۱-۵. همایش باید دارای وبگاه اختصاصی باشد که همهٔ اطلاعات مربوط به همایش در آن ارائه شود.

۴-۱-۶. همایش و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شود.

۴-۱-۷. کارگروه علمی تخصصی مقالات همایش را داوری کند.

۴-۱-۸. مقاله‌های علمی به صورت سخنرانی حضوری/ پوستر یا از طریق ویدئو-کنفرانس ارائه شود.

۴-۱-۹. مقاله‌های همایش در مجموعهٔ چکیده مقالات/ مقالات به صورت الکترونیکی یا چاپی منتشر شود.

تبصره ۲: در کنار همایش‌های علمی بر اساس موضوع همایش می‌تواند کارگاه اقماری، نمایشگاه تجهیزات، نمایشگاه منابع علمی، نمایشگاه صنایع مرتبط و نمایشگاه شرکت‌های دانش‌بنیان برگزار شود.

۴-۲. ویژگی‌های همایش‌های علمی بین‌المللی داخل کشور

۴-۲-۱. همایش با مشارکت علمی و حمایت مالی یک یا چند انجمن تخصصی خارجی که دارای فعالیت علمی، پژوهشی و فناوری باشد، برگزار شود.

۴-۲-۲. شماری از سخنرانی‌ها و مقالات را شرکت‌کنندگان خارجی ایراد کنند.

۴-۲-۳. مؤسسهٔ متقاضی سابقهٔ برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی را داشته باشد یا با مشارکت سایر مؤسسات واجد شرایط که سابقهٔ برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی علمی را داشته‌اند همایش را برگزار کند. مشارکت باید به تأیید هیئت امنای مؤسسهٔ برگزارکننده برسد. همایش‌های دوره‌ای بین‌المللی که معمولاً با همکاری چند کشور برگزار می‌شوند از این قاعده مستثنا هستند.

۴-۲-۴. تمام فراخوان‌ها، پوسترها، بنرها و بروشورها به زبان فارسی و یک زبان خارجی (انگلیسی و ...) باشند.

۴-۲-۵. به ازای هر موضوع حداقل یک سخنران مدعو خارجی از مراکز علمی خارج از ایران با رعایت تنوع جغرافیایی شرکت کند. حداقل ۱۵ درصد ایرادکنندگان مقالات از مراکز علمی سایر کشورها باشند.

ماده ۵. مؤسسه‌های برگزارکننده همایش علمی

مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوریِ دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی و انجمن‌های علمیِ دارای مجوّز فعالیت از وزارت، می‌توانند طبق جدول ذیل اقدام به برگزاری همایش کنند:

تبصره ۳: مؤسسه مکلّف است سطح همایش علمی را در کلیهٔ مکاتبات رسمی، بنرها، گواهی‌ها و نیز سامانهٔ اطلاع‌رسانی ذکر کند، در غیر این صورت بدون اعتبار است.

تبصره ۴: موسسات مشمول و واجد شرایط بر اساس جدول ۱ آئین‌نامه می‌توانند، به صورت مستقل یا مشترک نسبت به برگزاری همایش اقدام نمایند.

جدول ۱. مؤسسه‌های برگزارکننده همایش‌های علمی و نوع همایش‌های قابل برگزاری

ردیف	مؤسسه	شرایط برگزاری همایش
۱	**دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی**	می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی را در صورت دارا بودن شرایط ذیل برگزار نمایند: ۱. دارا بودن مجوز قطعی«موسسه» از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ۲. دایر بودن رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش در آن «موسسه» با استعلام از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی ۳. دارا بودن گروه پژوهشی و یا آموزشی در رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش در آن «موسسه» ۴. دارا بودن ۵ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «موسسه» با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «منطقه‌ای و ملی» ۵. دارا بودن ۱۰ نفر عضو هیات علمی تمام وقت همان «موسسه» با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح «بین‌المللی» ۶. دارا بودن زیرساخت‌های لازم، امکانات و تجهیزات کافی برای برگزاری همایش ۷. دارا بودن حداقل ۱۰ سال قدمت تاسیس «موسسه» بر اساس مجوز قطعی شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
۲	**انجمن‌های علمی**	**الف: انجمن‌های علمی با رتبه A و B** ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی برگزار نمایند.
		ب: انجمن‌های علمی با رتبه C و D ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند. ۲. برای برگزاری همایش‌بین المللی فقط با همکاری فعال یکی از انجمن‌های علمی با رتبه A و B می‌توانند اقدام کنند.
۳	**پارک‌های علم و فناری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی**	**الف: پارک‌های علم و فناری، مراکز رشد سطح ۱ و شهرک‌های علمی تحقیقاتی** می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی برگزار نمایند.
		ب: سایر پارک‌های علم و فناری، مراکز رشد ۱. می‌توانند همایش‌های منطقه‌ای و ملی برگزار نمایند. ۲. برای برگزاری همایش‌بین المللی فقط با همکاری فعال حداقل یکی از پارک‌های علم و فناری، مراکز رشد و شهرک‌های علمی تحقیقاتی سطح ۱ می‌توانند اقدام کنند.

ماده ۶. مجوّز برگزاری

۶-۱. مجوّز برگزاری همایش ملی

معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه» مجوّز برگزاری همایش ملی را در صورت احراز شرایط مندرج در مواد ۴ و ۵ با تصویب در شورای پژوهشی «مؤسسه» صادر می‌کند. مجوّز برگزاری همایش ملی انجمن‌های علمی پس از تصویب همایش در هیئت مدیرهٔ انجمن و بررسی و احراز شرایط آیین‌نامه توسط کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» صادر می‌شود.

تبصره ۵: در صورت نبودِ معاونت پژوهش و فناوری در ساختار «مؤسسه»، رئیس «مؤسسه» با تصویب شورای مؤسسه مجوّز را صادر می‌کند. صدور مجوّز همایش‌های ملی دانشگاه‌های آزاد اسلامی، دانشگاه فرهنگیان، پیام نور، جامع علمی- کاربردی، فنی و حرفه‌ای بر عهدهٔ معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی آنهاست.

۶-۲. مجوّز برگزاری همایش بین‌المللی

۶-۲-۱. به استناد نامهٔ شمارهٔ ۵۷۲۱/ت۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱/۲۶ معاون اول رئیس جمهوری، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که به استناد مفاد بند **ب** مادهٔ **۲۰** قانون برنامهٔ پنجم توسعه ملزم

به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های اجرایی نیستند و تابع قوانین و مقررات هیئت‌های امنا هستند، در صورت احراز شرایط این آیین‌نامه و تأیید شورای پژوهشی مؤسسه، پس از تصویب هیئت امنای ذیربط نسبت به برگزاری همایش‌های بین‌المللی اقدام می‌کنند.

۶-۲-۲. انجمن‌های علمی پس از تصویب همایش در هیئت مدیرهٔ انجمن، در صورت تأیید کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» نسبت به برگزاری همایش بین‌المللی اقدام می‌کنند.

۶-۲-۳. پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور مجاز به برگزاری سمپوزیوم، سمینار، نشست علمی و رویدادهای علمی و فناوری با موضوع فعالیت‌ها و اهداف خود هستند. مجوز برگزاری همایش ملی و بین‌المللی مراکز رشد و پارک‌های وابسته به دانشگاه‌ها، پس از تصویب در شورای پژوهشی و هیات امنای دانشگاه‌ها توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مجوز پارک‌های مستقل استانی توسط هیئت امنای پارک صادر می‌شود.

ماده ۷. ضوابط برگزاری همایش

۷-۱. ادواری بودن: همایش‌های علمی معمولاً در سال‌های متمادی به صورت منظم و دوره‌ای برگزار می‌شود. در شرایطی که همایشی ادواری برای اولین بار برگزار می‌شود شواهد و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده وجود داشته باشد.

۷-۲. توجیه‌پذیر بودن: برگزاری همایش باید به منظور حل بخشی از نیازهای کشور یا ارائهٔ دستاوردهای نوین برای توسعهٔ کشور، مبتنی بر اسناد بالادستی یا به منظور گسترش مرزهای دانش یا فناوری باشد.

تبصره ۶: اگر همایش ملی و بین‌المللی با عنوان و موضوعی مشخص در یک سال برگزار شده باشد برگزاری آن در همان سال ممکن نیست.

۷-۳. کارگروه علمی و اجرایی: اعضای کارگروه‌های برگزارکننده، اجرایی و علمی باید از شخصیت‌های برجستهٔ علمی کشور در سطح ملی و بین‌المللی باشند. دبیر علمی همایش باید فردی با سوابق علمی مرتبط و متناسب با سطح همایش باشد و پس از انتخاب حکم وی توسط رئیس/ معاون پژوهش و فناوری «مؤسسه» یا رئیس انجمن صادر شود.

تبصره ۷: دبیر علمی باید دارای حداقل مرتبهٔ دانشیاری و سابقهٔ عضویت در کارگروه علمی همایش معتبر علمی یا بین‌المللی یا سابقهٔ عضویت در هیئت تحریریه و داوری مقالات مجلات معتبر باشد. در موارد خاص، دبیر علمی با تصویب شورای پژوهشی استادیار خواهد بود.

۷-۴. در برگزاری همایش توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری باید حداقل ۶۰ درصد از اعضای کارگروه علمی همایش از سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشند.

۷-۵. در صورت برگزاری همایش توسط انجمن‌های علمی توزیع اعضای کارگروه علمی باید به صورت مناسبی از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعضای هیئت علمی بازنشسته، دستگاه‌ها و سازمان‌های مختلف حوزهٔ صنعت و با تخصص مرتبط باشد.

۷-۶. کیفیت برگزاری: به منظور حفظ و ارتقای کیفیت همایش‌ها فرآیند برگزاری آنها، شامل تهیهٔ فراخوان و پوستر، داوری مقالات، برنامه‌ریزی و مدیریت نشست‌ها، میزگردها، و کارگاه‌ها، باید با نظم و برنامهٔ زمان‌بندی‌شدهٔ دقیق، به دور از تشریفات و صرف هزینه‌های غیرضرور صورت پذیرد.

۷-۷. زمان تقاضا: تقاضای برگزاری همایش به همراه مدارک لازم دال بر تحقق کلیهٔ بندهای این آیین‌نامه باید در بازهٔ زمانی تعیین‌شده توسط «مؤسسه»، پیش از تاریخ برگزاری به معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه» یا «هیئت مدیرهٔ انجمن» ارائه شود. ذکر اهداف و دلایل توجیهی برای برگزاری همایش در متن تقاضا ضروری است.

۷-۸. در ارتباط با همایش‌های بین‌المللی، موسسه موظف است پس از تصویب همایش، بمنظور هماهنگی در امور بین‌الملل، به مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت متبوع اطلاع رسانی نماید.

تبصره ۸: برگزارکننده موظف است به منظور جلوگیری از تخلفات علمی سازوکارهایی نظیر استفاده از نرم‌افزارهای تشابه‌یاب را به کار گیرد. همچنین تدابیر لازم را برای جلوگیری از هر گونه فعالیت متضاد با اصول و مبانی نظام جمهوری اسلامی در همایش اتخاذ کند.

تبصره ۹: مسئولیت حفظ کیفیت علمی همایش و رعایت کامل مفاد این آیین‌نامه توسط برگزارکنندگان همایش بر عهدهٔ «معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه» یا «رئیس انجمن» است.

ماده ۸. هزینه‌های برگزاری همایش

هزینهٔ برگزاری همایش از محل ثبت‌نام و حامیان مالی تأمین می‌شود. مؤسسه می‌تواند بخشی از هزینهٔ همایش را در بودجهٔ سالانهٔ پیش‌بینی نماید. معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»ها و هیئت مدیرهٔ انجمن‌های علمی موظف‌اند بر میزان مبالغ دریافتی و هزینه‌کرد دبیرخانه‌های همایش‌های علمی نظارت داشته باشند.

ماده ۹. ثبت همایش و مقالات آن

۹-۱. مطابق آیین‌نامهٔ ارتقای مرتبهٔ اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی و شیوه‌نامهٔ اجرایی آن، به آن دسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط «مؤسسه» یا انجمن‌های علمی دارای مجوّز رسمی از مراجع ذی‌صلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.

بر این اساس، برگزارکنندگان همایش‌های علمی مشمول این آیین‌نامه موظف‌اند قبل از فراخوان مقاله همایش خود را مطابق شیوه‌نامهٔ ثبت همایش در سامانهٔ مربوط در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت کنند. همچنین پس از برگزاری همایش، برگزارکنندگان باید «مجموعه چکیدهٔ مقالات» همایش یا، در صورت تهیه و گردآوری، «مجموعهٔ مقالات همایش» را برای ثبت، طبق شیوه‌نامهٔ مذکور به پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)ارسال کنند.

۹-۲. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) درخواست‌ها را در کارگروه علمی مربوطه بررسی و در صورت احراز شرایط و رعایت مقررات نسبت به ثبت آنها اقدام می‌کند. بدین منظور، پایگاه مذکور مطابق بند ۱۰ مادهٔ ۵ شیوه‌نامهٔ اجرایی آیین‌نامهٔ ارتقای مرتبهٔ اعضای هیئت علمی و این آیین‌نامه، شیوه‌نامهٔ ثبت همایش‌های علمی را تدوین و اعلام می‌کند.

۹-۳. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) فقط همایش‌هایی را در سامانهٔ ثبت همایش‌های علمی ثبت می‌کند که بر اساس مفاد این آیین‌نامه و شیوه‌نامهٔ ثبت همایش‌های علمی حائز شرایط‌اند.

۹-۴. معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»/ هیئت مدیرهٔ انجمن موظف است تدابیر مقتضی را برای الزام ثبت

همایش توسط برگزارکنندگان در پایگاه ISC طبق مادهٔ یادشده بیندیشد و هرگونه حمایت مادی و معنوی از برگزاری همایش را منوط به ارائهٔ گواهی ثبت در پایگاه ISC کند.

۹-۵. پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) عناوین همایش‌های علمی‌ای را که گواهی ثبت در این پایگاه را دریافت کرده‌اند به تفکیک سال در سامانهٔ ثبت همایش‌های علمی برای بهره‌برداری ایرادکنندگان مقاله در آن همایش‌ها قرار می‌دهد.

ماده ۱۰. نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهدهٔ معاونت پژوهش و فناوری «وزارت» و در «مؤسسه» بر عهدهٔ معاونت پژوهش و فناوری «مؤسسه»، در انجمن‌های علمی بر عهدهٔ کمیسیون انجمن‌های علمی «وزارت» و پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد واحدهای فناور بر عهده دفتر برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری امور فناوری وزارت است.

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۹۷/۱۰/۲۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین‌نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش‌ها به شماره ۳/۱۶۸۲۱۶ مورخ ۹۳/۰۹/۱۱ و بخشنامه ابلاغی از مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه «وزارت» به شماره ۱۵/۸۸۷۸۰ مورخ ۹۳/۵/۲۵ می‌شود و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. همچنین معاونت پژوهش و فناوری وزارت، در صورت نیاز، شیوه‌نامه اجرایی آن را تهیه و ابلاغ می‌نماید.

آئین‌نامه شورای توسعه پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۴/۰۴/۱۴	۱۳۹۴/۰۴/۱۴	۷۱۷۳۷/ و

مقدمه

با توجه به جایگاه مهم و رفیع علوم انسانی و هنر در نظام آموزش عالی، سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه علم و فناوری، استاد بالا دست و همچنین مزیت‌های نسبی که در فرهنگ اسلامی کشور برای تولید علم و طرح نظریه‌های نوین در سطح بین‌المللی وجود دارد، شورای توسعه پژوهش و فناوری در حوزه علوم انسانی و هنر در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اعتلای جایگاه علوم انسانی و هنر تشکیل می‌گردد.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات:

وزارت: وزارت علوم تحقیقات و فناوری.

شورا: شورای توسعه پژوهش و فناوری در علوم انسانی.

کمیته: یکی از ارکان مصوب شورا است.

دبیرخانه: منظور دبیرخانه شورا در حوزه معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۲ :اهداف:

۲-۱- تدوین جامع پژوهش و فناوری درفناوری در حوزه علوم انسانی و هنر مبتنی بر سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه علم و فناوری، اهداف و اولویت‌های پیش بینی شده در اسناد بالادست، و شورای عالی عتف با رویکرد تولید علم، بومی سازی و ارزش‌مداری، تقاضا محوری و روز آمدی برای توسعه و تعمیق پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر.

۲-۲- گسترش پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر مبتنی بر آموزه‌های اسلامی.

۲-۳- آشنایی با پژوهش و فناوری روز علوم انسانی و هنر در دنیا.

ماده ۳- وظایف و اختیارات شورا:

۳-۱- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی برای تدوین نظام جامع پژوهش و فناوری در حوزه علوم انسانی و هنر با هدف تولید علم و استفاده از یافته‌های علمی در سطوح مختلف جامعه.

۳-۲- تعیین راهبردها، راه‌کارها و ضوابط برای توسعه پژوهش و فناوری در حوزه علوم انسانی و هنر.

۳-۳- ارایه راه‌کارهای اجرایی جهت ارتقاء و بهبود ظرفیت‌های موجود پژوهش و فناوری در نظام آموزش عالی کشور در حوزه علوم انسانی و هنر از قبیل پژوهش دوره‌های تحصیلات تکمیلی، قطب‌های علمی، نشریات علمی، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و انجمن‌های علمی

۳-۴- تأمین اعتبارات مورد نیاز پژوهش و فناوری و حمایت مالی از فعالیت‌های پژوهشی در حوزه علوم انسانی و هنر.

۳-۵- بررسی چالش‌ها و ارایه پیشنهاد و راه‌کارهای اجرایی در خصوص هدفمندی و ساماندهی فعالیت‌های پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی علوم انسانی و هنر در جهت فعالیت‌های روزجهانی.

۳-۶- بررسی و ارایه پیشنهاد برای توسعه مراکز رشد و شرکت‌های دانش بنیان در علوم انسانی و هنر.

۳-۷- برنامه‌ریزی برای ایجاد ظرفیت‌های جدید با هدف توسعه و تعمیق پژوهش و فناوری در حوزه علوم انسانی و هنر.

۳-۸- بررسی و نظارت بر عملکرد دانشگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و پژوهشی در جهت تحقق اهداف پیش‌بینی شده و اجرای سیاست‌های مصوب شورا.

۳-۹- ایجاد ظرفیت برای مطالعات نظری، تدوین نظام ملی نوآوری و سنجش تأثیر گذاری پژوهش علوم انسانی و هنر در جامعه.

۳-۱۰- برنامه‌ریزی برای ایجاد هماهنگی و تقسیم کار ملی، آمایش و پایش در حوزه علوم انسانی و هنر.

۳-۱۱- برنامه‌ریزی برای تدوین برنامه راهبردی پژوهش، فناوری و نوآوری در حوزه علوم انسانی و هنر و ایجاد سازوکار مناسب برای تحقق برنامه‌ها.

۳-۱۲- همکاری در اجرای طرح رتبه‌بندی دانشگاهها و مراکز پژوهشی در حوزه علوم انسانی و هنر.

ماده ۴- ارکان شورا:

-شورا

-کمیته‌ها

ماده ۵- ترکیب شورا:.

۱-وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا).

۲-معاون پژوهش و فناوری (نایب رئیس شورا).

۳- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی.

۴- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی امور فناوری.

۵- پنج نفر از روسای مراکز پژوهش و فناوری در حوزه علوم انسانی و هنر.

۶- سه تا پنج نفر از روسای دانشگاه‌های جامع و علوم انسانی و هنر.

۷- سه نفر عضو حقیقی از استادان صاحب نظر در علوم انسانی و هنر.

تبصره ۱- اعضای مشمول بند ۵ تا ۷ با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و با حکم وزیر منصوب می‌شوند.

تبصره ۲- دبیر شورا از بین اعضا توسط رئیس شورا منصوب می‌شود.

ماده ۶- کمیته ها:

۱- کمیته سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر.

۲-کمیته کاربرد و توسعه فناوری در علوم انسانی و هنر.

۳-کمیته امور حمایتی و پشتیبانی پژوهشی در علوم انسانی و هنر.

تبصره ۳- اعضای کمیته‌ها توسط معاون پژوهش و فناوری وزات منصوب می‌شوند.

ماده ۷- وظایف کمیته‌ها:

۱-تشکیل جلسه تخصصی و راهبری برای انجام مأموریت‌های محوله توسط شورا.

۲-ارایه گزارش با طرح منسجم و تخصصی منطبق با مأموریت تعریف شده به شور.

۳-تشکیل کارگروه‌های تخصصی در صورت ضرورت برای بررسی موضوعات تخصصی.

ماده ۸- وظایف دبیرخانه:

۱- فراهم کردن زمینه تشکیل جلسات شورا و کمیتمه‌ها.

۲- ایجاد هماهنگی و انجام امور شورا و کمیته‌ها.

۳- ابلاغ و پیگیری مصوبات شورا.

٤- پیگیری مصوبات کمیته‌ها برای طرح در شورا.

این آیین‌نامه در یک مقدمه، هشت ماده و سه تبصره در تاریخ ۹۴/۴/۱۴ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

شاخص‌های سرآمد پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۱/۱۰/۲۶	۱۴۰۱/۱۰/۲۶	۳۱۵۹۲۵

- دارا بودن بالاترین ارجاعات در رشته موضوعی در میان سایر اعضای هیأت علمی در یک سال گذشته در دانشکده/ پژوهشکده
- دارا بودن بیشترین امتیاز مقالات در فهرست نشریات عالی (یا Q1) بر اساس نمایه‌های ISC, Scopus, WOS در یک سال گذشته در دانشکده/ پژوهشکده
- دارا بودن بالاترین مشارکت بین‌المللی (تعداد مقاله مشترک بین‌المللی) در میان سایر اعضای هیأت علمی در یک سال گذشته در دانشکده/ پژوهشکده (امتیاز این بند با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌شود).
- ارائه مقاله به صورت سخنرانی در همایش‌های بین‌المللی که برندگان جوایز معتبر نظیر نوبل یا فیلدز یا مؤلفان مقاله در مجلات Science و Nature سخنران آن هستند.
- مجری پروژه کلان ملی خاتمه یافته، مشروط بر اجرای موفقیت آمیز آن با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه
- اجرای طرح‌های پژوهشی بین‌المللی خاتمه یافته با نام مؤسسه در بازه زمانی تعیین شده
- ثبت اختراع در مراجع معتبر بین‌المللی و ملی در یک سال گذشته که مورد تأیید قرار گرفته باشد.
- دارا بودن بیشترین امتیاز از تألیف/ تصنیف کتاب و یا book chapter که توسط ناشر معتبر دانشگاهی، ملی/ بین‌المللی به چاپ رسیده باشد (اعتبار ناشران توسط شورای پژوهشی مؤسسه تعیین می‌شود).
- دارا بودن بالاترین شاخص هرش در رشته موضوعی در میان سایر اعضای هیأت علمی در دانشکده/ پژوهشکده (امتیاز مربوطه از طریق شاخص H اندیکس مربوط به سنوات خدمت عضو هیأت علمی محاسبه خواهد شد)
- کسب عنوان و جایزه در جشنواره‌ها، جایزه‌های معتبر علمی ملی و بین‌المللی با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه

انجام امور علمی اجرایی مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی

- نمایه سازی مجله در پایگاههای استنادی بین‌المللی (WOS و Scopus)
- سردبیری و یا مدیر مسئولی نشریه داخلی با درجه الف و یا نشریه بین‌المللی
- رئیس و دبیر انجمن علمی با رتبه A
- تأسیس آزمایشگاه مرجع با تأیید شورای پژوهشی موسسه.
- کسب کرسی در سازمان‌های علمی بین‌المللی
- عضویت در هیأت تحریریه مجلات شاخص علمی که توسط ناشران بین‌المللی به چاپ می‌رسند.

چارچوب تعیین معادل‌های موظفی اعضای هیأت علمی مؤسسات پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۲/۰۳/۳۰	۱۴۰۲/۰۳/۳۰	۶۴۴۹۹

پیرو صورتجلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۲۹ مجمع پژوهشگاههای ملی کشور و نیز نامه شماره ۱۳۵/۹۶۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۷ دبیر محترم مجمع مذکور، چارچوب تعیین معادل‌های موظفی اعضای هیأت علمی مؤسسات پژوهشی به شرح ذیل اعلام می‌گردد:

عناوین فعالیت هایی که می‌بایست مابه‌ازای ساعت موظفی قرار بگیرد عبارتند از:

۱- مجری طرح پژوهشی موظف درون سازمانی

۲- مجری طرح‌های ابلاغی ملی و حاکمیتی

۳- مجری طرح پژوهشی برون سازمانی

۴- ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به مؤسسه و خارج از مؤسسه بر اساس مصوبات هیئت رئیسه مؤسسه

۵- تدریس در مقاطع مختلف تحصیلی

تبصره ۱- عضو پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید و هر واحد تدریس معادل ۳ ساعت موظفی در نظر گرفته می‌شود.

۶ـ مشاوره یا راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری

۷- انجام سایر وظایف علمی و اجرایی محوله از سوی رئیس مؤسسه بر اساس مأموریت مؤسسه پژوهشی

تبصره ۲- انطباق فعالیت پژوهشی عضو هیأت علمی با موارد ذکر شده بر عهده شورای پژوهشی مؤسسه می‌باشد. مجموع فعالیت‌های عضو هیات علمی باید به گونه‌ای تعریف شود که براساس برنامه راهبردی موسسه، ترکیبی از فعالیتهای فوق را در برگیرد.

تبصره ۳- ارزش‌گذاری و تعیین ساعت موظف طرح‌های درون و برون سازمانی توسط شورای پژوهشی مؤسسه صورت می‌پذیرد.

تبصره ۴- مشارکت عضو هیأت علمی در امور اجرایی مؤسسه با حکم رئیس یا معاون مؤسسه ابلاغ می‌شود که می‌تواند شامل ماموریت‌های محوله از سوی مؤسسه باشد.

بدیهی است، هر موسسه می‌بایست بنابر ماموریت‌های پژوهشی خود شیوه‌نامه اجرایی داخلی مربوطه را وفق چارچوب مذکور تدوین نموده و تا قبل از شروع نیمسال جدید به تصویب هیات امناء برساند. طبق هماهنگی‌های انجام شده، شیوه‌نامه مذکور از نیمسال اول سال تحصیلی ۰۳-۱۴۰۲ لازم‌الاجرا می‌باشد.

دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۳/۱۲/۲۳	۱۳۹۳/۱۲/۲۵	۲۴۵۶۰۲/ و

مقدمه:

یکی از رسالت‌های مهم دانشگاه‌ها و مراکز علمی کشور تولید علم است. به موازات سرمایه‌گذاری برای تولید علم باید در نگه داری این دست آوردها نیز تلاش جدی انجام شود. امنیت تولیدات علمی و حفظ و نگهداری این تولیدات، به مراتب از زمینه‌سازی برای تولید آن مهمتر می‌باشد بدین وسیله می‌توان از ورود خدشه به اعتبار دانشگاه و تولید کنندگان واقعی علم جلوگیری نمود. اگر چه مصادیق تخلفات پژوهشی در دانشگاهها و موسسات علمی کشور اندک می‌باشد، با این حال وجود یک دستورالعمل واحد که روند نحوه بررسی این تخلفات را یکسان سازی نماید ضروری به نظر می‌رسد.

ماده ۱: اهداف

۱-۱-صیانت از مالکیت فکری و رعایت حقوق مادی پژوهشگران

۱-۲- ارج نهادن به اصول اخلاق علمی و پایبندی به آن در جامعه علمی

۱-۳- جلوگیری از تضعیف اعتبار علمی کشور

ماده ۲: تعاریف

۲-۱-تخلف پژوهشی: هر گونه سوء استفاده از تولیدات علمی و ارائه اطلاعات نادرست.

۲-۲- **وزارت:** منظور از وزارت در این دستورالعمل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

۲-۳- **موسسه:** موسسه در این دستورالعمل شامل کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

ماده ۳- آثار پژوهشی و محصولات علمی، شامل موارد زیر می‌باشد:

۳-۱- طرح پژوهشی و یا ایده مکتوب

۳-۲- اختراع یا کشفیات، طرح صنعتی

۳-۳- کتاب

۳-۴- مقاله

۳-۵- گزارش علمی و فنی مکتوب

۳-۶- نرم افزار و برنامه رایانه‌ای و مستندات مربوط

۳-۷- پایان‌نامه و رساله

۳-۸- آثار هنری بدیع

ماده ۴- ارکان گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی در "مؤسسه"

۴-۱- اعضای گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی که متشکل از حداقل ۶ نفر می‌باشد (شامل رئیس، ۲ عضو ثابت و ۳ عضو مدعو) که می‌بایست اعضای مدعو در زمینه علمی موضوع گزارش شده دارای مدرک تخصصی مرتبط باشند و ۱ نفر از آن ۳ عضو مدعو از خارج از مؤسسه باشد. همچنین حداقل یک نفر از اعضای ثابت گروه دارای سه سال سابقه فعالیت پژوهشی در دانشگاهها مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی باشد و ترجیحاً دارای رتبه دانشیار باشد.

تبصره ۱- دبیرخانه گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی در معاونت پژوهش و فناوری "موسسه" مستقر می‌باشد.

تبصره ۲ -رئیس گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی به پیشنهاد رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.

تبصره ۳- اعضاء مدعو هیات بررسی و تحقیق ترجیحاً بر اساس موضوع تخلف پژوهشی با پیشنهاد اعضای ثابت و با موافقت رئیس گروه تخصصی دعوت می‌شوند و می‌توانند بر حسب پرونده ارسالی به کمیته، متغیر باشند.

تبصره ۴- اعضاء ثابت گروه تخصصی بررسی تخلفات علمی با پیشنهاد رئیس گروه تخصصی و با حکم معاون پژوهش و فناوری مؤسسه به مدت ۲ سال منصوب می‌شوند.

ماده ۵- وظایف گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی در "مؤسسه"

۵-۱- برنامه‌ریزی وسیاستگذاری در خصوص برنامه‌های مربوط به سلامت پژوهش و همچنین نحوه پیشگیری از بروز تخلفات پژوهشی در "مؤسسه"

۵-۲- بررسی پروپوزال‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی با استفاده از نرم افزار همانند جو (تشابه‌یاب) جهت جلوگیری از موازی‌کاری و تکراری بودن پایان‌نامه‌ها و در صورت تأیید، ارائه گواهی جهت انجام ادامه انجام پژوهش.

۵-۳- دریافت یک نسخه از پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی و بررسی در چارچوب موازین اخلاق پژوهش و در صورت تأیید، ارائه گواهی جهت انجام امور فارغ التحصیلی.

۵-۴- رسیدگی به کلیه شکایات در خصوص تخلفات پژوهشی.

۵-۵- ارائه گزارش آماری فعالیت‌های گروه تخصصی به معاونت پژوهش و فناوری "موسسه".

ماده ۶- مراحل اجرایی بررسی تخلفات پژوهشی در گروه تخصصی مؤسسه

۶-۱- ارسال گزارشات و شکایات تخلفات پژوهشی به صورت مکتوب (با امضا و محرمانه) به دبیرخانه گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی

۶-۲- انتخاب اعضای مدعو و اقدام به تشکیل جلسه به منظور بررسی پرونده شکایت یا تخلف.

۶-۳- ارزیابی دقیق کلیه مدارک و مستندات پرونده شکایت و یا تخلف توسط اعضای گروه تخصصی تخلفات پژوهشی.

۶-۴- استفاده از نرم افزار همانند جو (تشابه‌یاب) جهت بازیابی نوشته‌های همانند، اندازه همانندی و منبع اطلاعات همانند در بررسی پرونده‌های تخلفات.

۶-۵- ارسال گزارش کامل از نتیجه بررسی تخلف پژوهشی به هیأت‌های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضای هیات علمی و کمیته انضباطی دانشجویان.

۶-۵-۱- این گزارش بایستی حداقل از اطلاعات زیر برخوردار باشد:

نوع تخلف، مدارک و مستندات، دفاعیات مدعی و متخلف، نتیجه بررسی و اظهار نظر کارشناسی گروه تخصصی.

۶-۵-۲- ارائه پیشنهاد جریمه در گزارش فوق، متناسب با تخلف از طرف گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی به هیأت تصمیم‌گیری و صدور حکم (هیأت‌های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضای هیات علمی و کمیته انضباطی دانشجویان).

ماده ۷- تصمیم گیری و صدور حکم

هیات‌های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضاء هیات علمی و کمیته انضباطی دانشجویان بر اساس آیین‌نامه‌های انضباطی مربوطه نسبت به صدور حکم اقدام می‌نماید.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجر

نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت پژوهش و فناوری "وزارت" و در گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی تخلفات پژوهشی مؤسسات به عهده معاونت پژوهش و فناوری "موسسه" می‌باشد.

ماده ۹- تصویب

این دستورالعمل مشتمل بر یک مقدمه، ۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۹۳/۱۲/۲۳ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

مصادیق تخلفات پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۳/۱۲/۲۳	۱۳۹۳/۱۲/۲۵	۲۴۵۶۰۲/ و

الف – سوء رفتارهای پژوهشی

۱-عدم داشتن دانش تخصصی و صلاحیت علمی در موضوع مورد پژوهش.

۲-عدم مراعات صداقت در ارائه گزارش کارهای علمی خود برای کسب امتیازات علمی و اداری و ترفیع و ارتقا.

۳- جانبداری در فرآیند انجام پژوهش با دخالت دادن پیش فرض‌ها و تمایلات خود، دیگران یا مؤسسه‌ی سفارش دهنده‌ی پژوهش.

۴- عدم ارائه نتایج واقعی پژوهش بدلیل ترس و تأثیر فشارها و جهت گیری‌های سوء پیرامون پژوهشگر.

۵-عدم پایبندی به عنصر زمان (موعد مقرر) در انتشار نتایج پژوهش (امتناع از انتشار نتایج بدست آمده پژوهش در بازه زمانی معین، بدلیل منافع سودجویانه از روی عمد یا به طور سهوی).

- فقط به دلایل امنیتی می‌توان انتشار نتایج پژوهش را به زمان دیگر موکول کرد.

۶- ابهام و عدم دقت در تدوین گزارش پژوهش یا روشن و شفاف نبودن مرز بین دست‌آوردهای علمی پژوهشگر و یافته‌های گرفته شده از کار دیگران.

۷-بازنویسی گفته‌های دیگران، بازی با الفاظ، زیاد نویسی، کلی گویی، جزم اندیشی و مصرف گرایی.

۸- تعصیب، حسادت، کینه خشم، غرض ورزی عاطفی، توهین و جسارت، تحقیر و استخفاف دیگران، حرمت شکنی، بزرگنمایی خود و موضوع، انفعال در نگره‌ها و باورها به دلیل دگر باوری، فریب، آزار و اذیت، بهره–برداری ناپسند از واژه ها و افراد.

۹-استفاده و استناد به منابع مشکوک و فاقد اعتبار علمی (مجله، سایت حامی مقاله و نویسنده‌ی مقاله).

۱۰- عدم رعایت منافع ملی در کلیه مراحل انجام پژوهش.

۱۱- استفاده خلاف واقعیت از عناوینی مانند دکتر، کارشناس ارشد، استاد، دانشیار، استادیار و ... در آثار پژوهشی.

۱۲- هر گونه حذف و تغییر در نشانی اصلی نویسنده یا نویسندگان مقالات علمی.

۱۳- عدم استفاده از واژه‌های متناسب با کار انجام شده نظیر ترجمه، تألیف، تصنیف، تحقیق.

عدم تعهد و مسئولیت نسبت به ذی‌نفعان

۱۴- عدم رعایت منافع ذینفعان در تمام مراحل پژوهش.

۱۵- انتساب غیر واقعی پژوهش به افراد فاقد هویت واقعی و فرد یا افرادی که هیچ نقشی در پژوهش ندارند و حذف مؤلف حقیقی (فرد یا افرادی که نقش به سزایی در جنبه‌های علمی پژوهش داشته‌اند) از فهرست نویسندگان.

- در تمامی کارهای نوشتاری مشارکتی، باید نام کلیه کسانی که در انجام پژوهش، جمع‌آوری داده‌ها و نظیر آن مشارکت علمی داشته‌اند به عنوان مؤلف ذکر شود. در صورت عدم رضایت آنان، یک یا چند

مؤلف مجاز به استفاده از داده‌های آنها نمی‌باشند.

۱۶- عدم رعایت ترتیب درج اسامی بر اساس سهم هر یک از نویسندگان در نگارش پژوهش و مشارکت خلاقانه‌ی آنها

۱۷- سوء استفاده از منابع مالی تخصیص داده شده جهت انجام پژوهش.

۱۸- کتمان نتایج خاصی از تحقیق در ازای دریافت وجوهی از متولیان تحقیق یا تهیه گزارش‌های چندگانه که موجب مخدوش شدن نتایج تحقیق و سردرگمی خوانندگان شود.

۱۹- عدم اظهار اطلاعات مربوط به بودجه، افراد و یا مؤسسات حمایت کننده و مرتبط با پژوهش و یا اظهارات غیر واقعی در این ارتباط.

۲۰- عدم اعلان نام مرکزی که پژوهش در آنجا انجام شده.

۲۱- تهیه و ارسال مقاله با ذکر نام همکاران و بدون اطلاع قبلی آنها از محتوای مقاله و محل ارسال آن.

ج- عدم رعایت حقوق آزمودنی‌ها

۲۲- عدم معرفی مناسب پژوهشگر به آزمودنی‌ها و ارائه‌ی اطلاعات نادرست درباره‌ی خود به آنها.

۲۳- عدم روشنگری آغازین در خصوص پژوهش (نوع پرسش‌های پژوهش، درجه‌ی حساسیت این پرسش‌ها و تأثیرهای احتمالی پژوهش بر آنها) به آزمودنی‌ها.

۲۴- اخبار آزمودنی‌ها جهت مشارکت در پژوهش.

۲۵- عدم رعایت حریم خصوصی آزمودنی‌ها.

۲۶- استفاده و کاربرد اطلاعات مربوط به آزمودنی‌ها در شرایط خارج از هدف‌های پژوهشی و یا برای مقاصد شخصی.

۲۷- عدم رعایت رازداری و ناشناخته ماندن آزمودنی‌ها در پژوهش (افشای هویت).

۲۸- افشای عناوین و نتایج فعالیت‌های پژوهشی که جنبه محرمانه دارند.

۲۹- انتشار اسرار و اطلاعات اشخاص یا نهادها، بدون اطلاع و مجوز صاحبان حق.

۳۰- عدم رعایت سلامت، ایمنی، ضوابط و استانداردهای لازم جهت حفاظت و آسایش آزمودنی‌های (انسان، حیوان، گیاه، اشیاء، اسناد و مدارک، آثار باستانی و محلی) در حین پژوهش به بهانه پیشرفت علم و منافع جامعه.

د - جعل داده‌ها

۳۱- ساخت، ثبت و انتشار داده‌ها یا نتایج یک پژوهش یا محصول علمی به صورتی که تمام یا بخشی از داده‌ها یا نتایج مذکور اصلاً وجود نداشته یا غیر واقعی باشد. مانند:

- ارائه‌ی نتیجه‌های ساختگی به عنوان نتیجه‌های آزمایش یا خروجی دستگاه‌های اندازه‌گیری یا نرم افزار.
- جابه‌جا کردن نتیجه‌های یک بررسی با نتیجه‌های بررسی دیگر.
- ساختن داده‌های غیر واقعی و یا دادن گزارش غیر واقعی یا ثبت غیر واقعی از آنچه روی نداده است.

- ارائه اطلاعات ساختگی که در واقع هیچ اقدامی برای گردآوری آنها نشده است.
- دادم‌سازی و استفاده از داده‌های مشابه جوامع تحقیقاتی دیگر

ه- تحریف داده‌ها

۳۲- دستکاری یا حذف عمدی کامل یا بخشی از داده‌ها، مراحل، روش‌ها، تجهیزات و مواد مورد استفاده در مطالعه و پژوهش به صورتی که با داده یا یافته‌های واقعی متفاوت باشد. مانند:

- ارائه‌ی مراحل آزمایشگاهی یا فرآیندهای غیر واقعی تحلیل، برای رسیدن به نتیجه‌هایی که در مقاله داده شده است.
- دست‌کاری نتیجه‌های به دست آمده از شبیه‌سازی یا آزمایش‌های تجربی.
- حذف بخشی از داده‌ها، نتیجه‌های آزمایشگاهی، یا بخشی از تحلیل‌های نظری که ارائه‌ی آنها، نتیجه‌های به دست آمده را مورد تردید قرار می‌دهد.
- استفاده از نرم افزارهای مختلف برای ایجاد تغییرهای غیر واقعی مورد نظر در شکل‌ها یا نمودارها.
- دست‌کاری شرایط آزمایشگاه برای رسیدن به نتیجه‌های دلخواه.
- خوش رنگ و آب جلوه دادن یا بزرگنمایی امور کوچک با هدف پنهان کردن واقعیات بزرگتر.
- دست بردن در داده‌ها، حذف، تعدیل و یا اضافه کردن به داده‌ها به نحوی که آنچه ارائه می‌شود کاری نو بنماید و یا نظریه‌ای خاص با این کار درست جلوه کند.
- دستکاری کردن عمدی در دستگاهها و روند تحقیق و آزمایش به نحوی که نظریه‌ای خاص درست یا غلط جلوه کند.
- بیان ادعا یا پدیده‌ای که واقعی نباشد.

و - سرقت علمی

۳۳- کپی‌برداری کامل یا بخشی از یافته‌های پژوهشی یا محصولات علمی بدون استناد و ارجاع مناسب به صاحب اثر. شامل:

- اقتباس نزدیک افکار و الفاظ نویسنده‌ی دیگر
- تناظر یک‌به‌یک در بیان اندیشه‌ها و شباهت‌های ساختاری در نوشتار
- انتساب، ایده‌ها، نظریات، فرآیندها، نتیجه‌ها یا کلمه‌های دیگران به خود، بدون ارجاع مناسب و با تیت ارائه بعنوان کار خویش
- استفاده کردن از نظریات یا کارکرد افراد دیگر و ارائه آن بعنوان کار خود بدون ذکر نام و با دادن اعتبار به آنها.
- استفاده یا تقلید از زبان، فکر و یا نوشته نویسنده دیگر و ارائه آن بنام خویش
- استفاده از کار شخص دیگر به شکل کلمات، فرآورده‌ها و یا نظریات برای نقع شخصی، بدون ارجاع به کار اولیه
- ترجمه کل یا بخشی از آثار دیگران بدون کسب اجازه از مبادی ذی ربط، و معرفی آن به عنوان

یک پژوهش اصیل علمی

- برداشتن اصل یک مقاله و ثبت آن به نام خود در محل دیگر مانند ترجمه یک مقاله ISI و چاپ آن در مجلات علمی داخلی
- ارایه مقاله چاپ شده دیگران در سمینارهای داخل یا خارج کشور
- استفاده کامل یا بخشی از مقالات، پایان‌نامه و کتب چاپ شده دیگران بدون ارجاع به نویسندگان مقاله، پایان‌نامه، کتب یا اثر
- کپی‌برداری غیر قانونی از نتایج پایان‌نامه دیگران
- عدم رعایت کلیه‌ی موازین اخلاقی مرتبط با منابع و آثار چاپی در هنگام استفاده از منابع و آثار الکترونیکی
- عدم رعایت ارجاع دهی طبق سنتهای ای پی ای یا شیکاگو و سایر نظامها ارجاع دهی مرسوم.
- کپی برداری یا ترجمه مستقیم اغلب، شامل استفاده یک پاراگراف یا بیشتر، از منبع اصلی به شکل "کلمه به کلمه" یا "جمله به جمله" (بدون پاورقی) می‌باشد.
- کپی برداری غیر قانونی از نتایج مقالات: استفاده از اصل جمله و آوردن آن در مقاله دیگر، بدون ارجاع به متن اصلی و اجازه‌ی کتبی از مالک معنوی آن در صورت استفاده از شکلها، نمودارها، جداول، منحنی، عکس، روش‌های انجام یک فرآیند، پرسشنامه‌ی تدوین شده و هر چیز دیگری که مستقیماً توسط مؤلف حاصل نشده باشد.
- کپی نمودن جملات "کلمه به کلمه" یا مونتاژ نمودن پاراگراف‌ها "جمله به جمله" از منابع گوناگون، علیرغم اشاره به مأخذ آنها در انتهای هر جمله یا پاراگراف

تبصره: بیان مستقیم از منبع دیگر با ذکر مرجع صرفا داخل گیومه بلامانع است.

- کپی برداری از ساختار یا الگوریتم نوشتاری دیگران، به عبارت دیگر، دنبال کردن الگوی چهارچوب نوشتاری دیگران به همان فرم

توضیح: منظور از ساختار یا الگوریتم نوشتار، متدلوژی پژوهش در فرمت تئوری یا روش انجام آزمایش تحقیقاتی است. به عبارت دیگر زمانی می‌توان از روش تحقیق تئوری یا آزمایشگاهی دیگران استفاده نمود که به روشنی بیان شود که روش برگرفته از کدام منبع یا مرجع است.

ز – اجاره‌ی علمی

۳۴- منظور این است که پژوهشگری به جای آنکه خود به انجام پژوهش بپردازد، افرادی را برای این منظور به کار گیرد و خودش در فعالیت پژوهشی چندان تلاش نکند، سپس بعد از تحویل کار، با دخل و تصرف اندکی در پژوهش صورت گرفته، آن را به نام خود منتشر نماید.

ح – عدم رعایت حقوق مالکیت معنوی و مسئولیت پژوهش انجام شده

۳۵- چاپ مقاله توسط دانشجو (پس از فارغ التحصیلی) بطوری که استاد(ان) راهنما و یا همکاران فعالیت علمی از مفاد آن مطلع نباشند.

۳۶- نپذیرفتن مسئولیت محتوای مقاله (صحت مطالب مندرج در مقاله)، توسط نویسندگان آن

۳۷- عدم پذیرش مسئولیت گروه پژوهشی و صحت کل پژوهش توسط نویسنده مسئول.

۳۸- عدم سپاسگزاری از افراد حقیقی و حقوقی مشارکت کننده در پژوهش، در بخش سپاسگزاری که نویسنده یا نویسندگان بر اساس مستندات، ملزم به ذکر نام آنها بوده‌اند.

۳۹- انتساب غیر واقعی پژوهش به مؤسسه‌ای که نقشی در اصل پژوهش مربوطه یا در فعالیت حرفه‌ای فرد نویسنده نداشته است.

۴۰- عدم رعایت ترتیب درج اسامی در مقالات مستخرج از پایان‌نامه به ترتیب، اسم دانشجو، استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور.

۴۱- عدم پاسخگویی استاد راهنما نسبت به محتوای پایان‌نامه (درستی/ نادرستی) به عنوان شخص مسئول

۴۲- اضافه نمودن اسم افراد در مقاله جهت ارتقای اعتبار مقاله بدون اطلاع آنها

۴۳- دادن اطلاعات پایان‌نامه دانشجوی در حال دفاع یا فارغ التحصیل توسط استاد(ان) راهنما یا مشاور، به دیگران و چاپ آن در قالب مقاله حتی در صورت ذکر نام دانشجو یا انتشار آن بصورت پایان‌نامه افراد دیگر

۴۴- مصادره یا سوء استفاده از ایده‌ها یا اطلاعات یک اثر تحت داوری توسط سردبیران و داوران این آثار که برای مجلات، کنفرانس‌ها و ... ارسال شده است.

۴۵- انتشار نتایج طرحهای پژوهشی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها توسط دانشجویان و اعضای هیأت علمی در قالب کتاب، مقاله و ... بدون هماهنگی و اخذ مجوز از معاونت پژوهشی دانشگاه به عنوان مالک حقوق مادی و معنوی این دست پژوهشها.

۴۶- چاپ مقالات با استفاده از پایان‌نامه دانشجویی توسط استاد راهنما یا مشاور بدون درج نام دانشجو و یا همکار پایان‌نامه و رساله

۴۷- استفاده‌های غیرقانونی از مواد محتواها، نشان‌های تجاری، رموز تجاری یا اموال فکری تحت پوش قانون کپی رایت

۴۸- استفاده از نام، عنوان و آرم موسسات و سازمان‌ها بر روی بر روی کتاب، مقاله و ... بدون کسب مجوز.

۴۹- ترجمه متون علمی و ادبی بدون اخذ مجوز از نویسنده اصلی اثر

ط - انتشار مجدد

۵۰- چاپ مجدد یک کتاب، مقاله و اثرات ادبی و علمی با بخش‌هایی از آنها که قبلاً در یک نشریه‌ی چاپی یا الکترونیکی به چاپ رسیده باشد.

- چنانچه نویسنده‌ی مقاله‌ای که در یک نشریه در دست بررسی برای انتشار است، تصم بگیرد، به هر دلیلی، أن مقاله را برای نشریه‌ی دیگری ارسال نماید، باید ابتدا انصراف خود را از انتشار مقاله، به صورت کتبی به نشریه اول اعلام نماید. این کار، حداکثر تا پیش از اعلام پذیرش مقاله برای انتشار در نشریه‌ی اول امکان‌پذیر است.
- چنانچه نتایج یک پژوهش به صورت خلاصه در مجموعه مقالات یک کنفرانس علمی به چاپ رسیده باشد، ارسال آن، جهت بررسی و چاپ به صورت کامل در یک تشریه، بلامانع است.

ی- همپوشانی انتشارات

۵۱- پژوهشگر، داده‌های مقاله‌ی پیشین خود را با اندکی تغییر در متن، در مقاله‌ای با عنوان جدید به چاپ رساند.

۵۲- چاپ کامل مقاله یا مقاله با شباهت بالا در یک مجله دیگر.

- دارنده ایده علمی می‌تواند مقاله‌ای که در یک زبان چاپ شده را در یک زبان دیگر نیز به چاپ برساند مشروط بر آنکه به مقاله اول ارجاع بدهد.
- تکرار قسمت‌هایی از بخش مواد و روش‌ها در مقالات بعدی همان نویسنده (گان)، در صورت ضرورت، بلامانع است. اما در هر حال ذکر مرجع لازم می‌باشد.

ک - خرید و فروش آثار پژوهشی

۵۳- خرید و فروش آثار پژوهشی (مقالات، پایان‌نامه و ...) به نحوی که خریدار، تحقیق را به نام خود بعنوان پژوهشگر یا پدید آورنده و صاحب اثر استفاده کند.

۵۴- ضبط، خرید، فروش و سوء استفاده از سخنرانی‌های افراد بدون اجازه

ل - جعل هویت

۵۵- ارائه اشتباه هویت خود با هویت افراد دیگر در بافت علمی/ دانشگاهی

۵۶- انتشار آثاری با اسامی جعلی یا با اسامی افراد دیگر بدون اجازه آنها

۵۷- جعل امضا و تهیه گواهی پذیرش جعلی جهت اخذ امتیازات مربوطه

تصویب

مصادیق تخلفات پژوهشی در ۵۷ بند، در تاریخ ۹۳/۱۲/۲۳ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل رسیدگی در آیین‌نامه‌های تخلفات پژوهشی می‌باشد.

قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۶/۰۶/۱۴	۱۳۹۶/۶/۱۹	۷۳۹۰۲

ماده واحده– تهیه، عرضه و یا واگذاری آثاری از قبیل رساله، پایان نامه، مقاله، طرح پژوهشی، کتاب، گزارش یا سایر آثار مکتوب و یا ضبط شده پژوهشی– علمی و یا هنری اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی توسط هر شخص حقیقی یا حقوقی به قصد انتفاع و به عنوان حرفه یا شغل– با هدف ارائه کل اثر و یا بخشی از آن توسط دیگری به عنوان اثر خود، جرم بوده و مرتکب یا مرتکبان علاوه بر واریز وجوه دریافتی به خزانه دولت مشمول مجازات به شرح زیر می‌باشند:

۱– ارتکاب جرم توسط شخص حقیقی مشمول مجازات جزای نقدی درجه سه و محرومیت از حقوق اجتماعی درجه شش است.

۲– در صورت ارتکاب جرم توسط شخص حقوقی علاوه بر مجازات مرتکب و مدیران و گردانندگان مربوطه– مجازات شخص حقوقی حسب مورد مطابق مواد (۲۰)، (۲۱) و (۲۲) قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۹۲/۲/۱ تعیین می‌گردد.

تبصره ۱– معاونت در جرائم موضوع بندهای (۱) و (۲) مستوجب حداقل مجازات مقرر می‌باشد.

تبصره ۲– در صورتی که ارتکاب جرم موضوع این قانون از طریق پایگاه الکترونیکی و یا در قالب بنگاه (شامل مؤسسه، شرکت یا هر نوع دیگر) اعم از ثبت شده یا نشده انجام شود و یا برای انجام آن اقدام به تبلیغ به هر نحو گردد، مرتکب یا مرتکبان به میانگین حداقل و حداکثر مجازات مقرر فوق محکوم می‌شوند.

تبصره ۳– محل بنگاه و یا پایگاه الکترونیکی مندرج در تبصره (۲) به درخواست یکی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا سایر مراجع مربوطه و با دستور مراجع قضائی حسب مورد مهر و موم (پلمب) یا متوقف می‌شود.

تبصره ۴– بازرسان وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در اجرای این قانون و مطابق قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲/۱۲/۴ پس از فراگیری مهارت‌های لازم، عند الاقتضاء می‌توانند به عنوان ضابط خاص محسوب شوند.

تبصره ۵ – ارائه خدماتی که در جریان تهیه آثار پژوهشی– علمی و هنری انجام آنها توسط اشخاص ثالث متعارف است از قبیل خدمات آزمایشگاهی، تایپ، کمک به گردآوری داده‌ها، ترجمه، تکثیر و ویراستاری اثر، مشمول حکم مقرر در این قانون نیست.

تبصره ۶– در صورت استفاده از آثار متقلبانه موضوع این قانون توسط اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان اداری و طلاب، ضمن سلب هرگونه امتیاز مادی و یا معنوی مترتب بر آن و ملغی الاثر بودن هرگونه مدرک تحصیلی، پایه، مرتبه علمی، رتبه و یا عناوین مشابه علمی، به تخلفات نامبردگان حسب مورد توسط هیأتهای انتظامی اعضای هیأت علمی، هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری، کمیته‌های انضباطی دانشجویان و یا دادسرا و دادگاه ویژه روحانیت رسیدگی شده و به مجازات‌های زیر محکوم می‌شوند:

الف– هیأت علمی به یکی از مجازات‌های ردیف (۷) تا (۱۱) ماده (۸) قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن

ب- دانشجو به یکی از مجازات‌های ردیف (ب-۱) تا (ب -۵) ماده (۷) آیین‌نامه انضباطی دانشجویان جمهوری اسلامی ایران مصوب جلسه ۳۵۸ مورخ ۱۳۷۴/۶/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحات و الحاقات بعدی أن

پ- کارکنان اداری به یکی از مجازات‌های ردیف (د) تا (ک) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن

ت- طلاب، بر اساس قوانین و مقررات دادسرا و دادگاه ویژه روحانیت

تبصره ۷- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند جهت پیشگیری از جرائم موضوع این قانون اقدامات زیر را انجام دهند:

۱- ترویج فرهنگ احترام به حقوق مالکیت فکری از طریق گنجاندن دروس ذی‌ربط و اصلاح سرفصل برنامه‌های درسی و برگزاری کارگاههای آموزشی

۲- الزام دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی به اعمال نظارت دقیق بر رعایت حقوق مالکیت فکری در آثار علمی و پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی

۳- اعمال مجازات انتظامی اخراج دانشجو یا ابطال پایان‌نامه و رساله یا مدرک تحصیلی در صورت احراز جرم موضوع این قانون با توجه به میزان تخلف

۴-اعمال مجازات انتظامی تنزل رتبه یا پایه عضو هیأت علمی، اخراج، لغو قرارداد در صورت احراز جرم موضوع این قانون در آثار علمی با توجه به-میزان تخلف

تبصره ۸- سایر دستگاههای دول تگاههای دولتی و عمومی غیر دولتی مکلفند درصورت احراز جرم موضوع این قانون توسط کارکنان خود به منظور استفاده از مزایای شغلی، مجازات انتظامی مقرر در بند (د) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری را نسبت-به مرتکب اعمال نمایند

تبصره ۹- حوزه‌های علمیه و همچنین دانشگاهها، پژوهشگاهها، مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی فناوری دولتی و غیر دولتی زیر نظر وزارتخانه‌های علوم تحقیقات و فناوری و بهداش، درمان و آموزش پزشکی از جمله دانشگاه علمی کاربردی، دانشگاه آزاد اسلامی، جهاد دانشگاهی، مؤسسه‌های آموزش عالی غیر دولتی غیر انتفاعی، مؤسسه‌های وابسته به دستگاههای اجرائی و دانشگاه فرهنگیان موظف هستند از این پس، پیشنهادها (پروپوزال‌ها)، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی خود را که فاقد طبقه‌بندی هستند در سامانه‌های اطلاعاتی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) ثبت و تأیید کرده و فایل تمام متن و نتیجه را همانند جویی کنند. ارائه گواهی ثبت و بارگذاری فایل تمام متن و نتیجه همانند جویی این مدارک برای هرگونه پرداخت مالی به استادان راهنما، مشاور و داور و تخصیص امتیاز در ترفیع و ارتقای آنها و همچنین دانشجویان الزامی است.

تبصره ۱۰- آیین‌نامه اجرائی این قانون ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ مشترک وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با همکاری وزارت دادگستری تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ سی و یکم مردادماه یکهزار و سیصد و نود و شش مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۳۹۶/۶/۸ به تأیید شورای نگهبان رسید.

آئین نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۰۵/۲۳	۱۳۹۸/۰۵/۳۰	۶۶۶۱۲/ ت ۵۵۶۸۶ ه

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- **قانون:** قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی –مصوب ۱۳۹۶–

۲- **وزارت:** هر یک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد).

۳- **مؤسسه:** هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیر دولتی مصوب شورای گسترش وزارت و سایر مراجع قانونی و حوزه‌های علمیه دارای مجوز از شورای گسترش حوزه‌های علمیه.

۴- **خدمات متعارف:** خدماتی که بخشی از فرایند ماهوی طراحی، انجام و گزارش نتایج پژوهش نیستند و برون سپاری آنها توسط گروه پژوهشی یا پژوهشگر به شخص ثالث در ازای پرداخت حق الزحمه یا مانند آن براساس عرف علمی متخصصین هر رشته موجه است.

۵- **آثار متقلبانه:** آثار مندرج در متن ماده واحده قانون.

۶- **مشابهت‌یابی (همانند جویی):** سازوکاری که در آن، سامانه تحت شبکه (وب) با دریافت متن از کاربر و مقایسه خودکار آن با متن کامل پیشنهاده (پروپوزال)، پایان‌نامه، رساله، کتاب، طرح پژوهشی و مقاله‌های موجود در پایگاه‌های داده و مدارک دارای دسترسی آزاد در شبکه (وب)، نوشته‌های همانند را بازیابی و میزان همانندی و منبع اطلاعات همانند را نمایش می‌دهد.

۷- **ایرانداک:** پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران "و همتراز آن (حسب مورد)"[1]

ماده ۲- به منظور سیاست‌گذاری و انجام اقدامات پیشگیرانه موضوع بندهای (۱) و (۲) تبصره (۷) ماده واحده قانون، تدوین استانداردها و راهنماهای اخلاق در پژوهش، نظارت، اعتبار بخشی، ایجاد هماهنگی و وحدت رویه بین کارگروههای اخلاق در پژوهش مؤسسات، تدوین استانداردهای تهیه آثار علمی از قبیل رساله، کتاب، پایان‌نامه، مقاله، طرح پژوهشی و مانند آنها و رسیدگی به اعتراضات نسبت به تصمیمات کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسات، کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش در سطح وزارت و با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

۱- معاون پژوهشی وزیر (رییس)

۲- معاون آموزشی وزیر.

۳- معاون حقوقی و امور مجلس وزیر.

۴- رئیس ایرانداک.

۵-دو نفر پژوهشگر صاحب نظر عضو هیئت علمی.

۶-یک نفر عضو هیئت علمی رشته حقوق.

۷- دو نفر صاحب نظر در حوزه اخلاق در پژوهش.

---

[1] **تذکر مهم:** به استناد نامه شماره ۲۲۵۲۴۰/ت ۶۰۶۷۷ ه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰ معاون اول رئیس جمهور و جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۴ هیئت وزیران، عبارت "و همتراز آن (حسب مورد)" از بند ۷ ماده ۱ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مبارزه با تقلب در تهیه آثار علمی، **حذف گردید**.

تبصره ۱- اعضای ردیف‌های (۵)، (۶) و (۷) این ماده به پیشنهاد معاون پژوهشی وزیر و با حکم وزیر به مدت (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب آنان برای دو دوره متوالی مجاز است.

تبصره ۲- دبیرخانه کارگروه در معاونت پژوهشی وزارت بدون ایجاد ساختار سازمانی جدید تشکیل می‌شود و تصمیمات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش توسط معاون پژوهشی وزیر ابلاغ می‌شود.

تبصره ۳- دبیرخانه موظف است گزارش سالانه اقدامات کارگروه را به وزیر ذی‌ربط ارایه کند.

تبصره ۴- با تشکیل کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، سایر کارگروه‌های متناظر موجود در وزارت منحل می‌شوند.

ماده ۳- به منظور رعایت استانداردهای اخلاقی مصوب کارگروه وزارتی اخلاق در مراحل مختلف طراحی، اجرا و گزارش نتایج پژوهش‌ها و همچنین اجرای سیاست‌های کارگروه مذکور از جمله اتخاذ تدابیر پیشگیرانه موضوع بندهای (۱) و (۲) تبصره (۷) ماده واحده قانون، کارگروه اخلاق در پژوهش در سطح مؤسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

۱- رئیس مؤسسه (رئیس).

۲-معاون پژوهشی و فناوری(یا عناوین مشابه) موءسسه (دبیر).

۳-معاون آموزشی مؤسسه.

۴- سه نفر عضو هیئت علمی صاحب نظر در امور پژوهشی با معرفی معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه و حکم رییس موسسه.

۵-یک نفر به عنوان نماینده جامعه علمی به انتخاب مجمع انجمن‌های علمی و حکم رییس مؤسسه.

۶-یک نفر صاحب نظر اخلاق در پژوهش به انتخاب و حکم رییس مؤسسه.

۷- یک نفر عضو هیئت علمی رشته حقوق به انتخاب و حکم رییس مؤسسه.

تبصره ۱- اعضای ردیف‌های (۴)، (۵)، (۶) و (۷) این ماده به مدت (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب آنان برای دو دوره متوالی مجاز است.

تبصره ۲- دبیرخانه کارگروه در معاونت پژوهشی و فناوری (یا عناوین مشابه) مؤسسه و بدون ایجاد ساختار سازمانی جدید تشکیل می‌شود.

تبصره ۳- مؤسساتی که با توجه به ساختار تشکیلاتی خود به تشخیص وزارت، امکان تشکیل کارگروه اخلاق در پژوهش را ندارند، از نظر اجرای تکالیف مقرر در این آیین‌نامه، تابع کارگروه اخلاق در پژوهش یکی از دانشگاه‌های دولتی به تشخیص وزارت خواهند بود.

ماده ۴- وظایف کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه به شرح زیر است:

۱- بررسی و آسیب‌شناسی علل و زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی و اعمال تدابیر پیشگیرانه در سطح مؤسسه و ارجاع موضوع به واحدهای ذی‌ربط.

۲- پیشنهاد اصلاح مقررات و رویه‌های موجود به کار گروه وزارتی اخلاق در پژوهش در راستای کاهش زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی.

۳- ترویج اخلاق در پژوهش، درستکاری علمی و اطلاع‌رسانی در سطح موسسه.

۴- برنامه‌ریزی برای افزایش سطح آگاهی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان مؤسسه از طریق برگزاری

کارگاه‌های آموزشی، همایش‌ها، نشست‌های علمی و نظایر آن.

۵- اطلاع رسانی در خصوص استانداردهای مصوب اخلاق در پژوهش، مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش و سایر موارد مشابه که توسط مراجع ذی‌ربط اعلام می‌شود.

۶- بررسی اولیه و کارشناسی گزارش‌های ارتکاب تخلفات پژوهشی موضوع ماده (۱۰)این آیین‌نامه.

۷- اجرای مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش و ارایه گزارش عملکرد به کارگروه وزارت متبوع.

۸- بررسی و تصویب پیشنهاده (پروپوزال) پژوهش‌هایی که بر اساس مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش، شروع مراحل انجام آنها منوط به اخذ تاییدیه از کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه است.

ماده ۵- دستورالعمل نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه اخلاق در پژوهش، نحوه مدیریت تعارض منافع، شرایط و نحوه انتخاب نماینده جامعه علمی، نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرس یا بازرسان در سطح وزارت و مؤسسات ظرف سه ماه به تصویب وزیر ذی‌ربط می‌رسد بازرسان برای مدت (۲) سال انتخاب می‌شوند و انتخاب آنها برای دو دوره متوالی مجاز است.

ماده ۶- مؤسسه موظف است در اجرای تبصره (۹) ماده واحده قانون اقدامات زیر را انجام دهد:

۱- پیشنهاده (پروپوزال)ها، رساله‌ها و پایان‌نامه‌های فاقد طبقه‌بندی دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید پس از تصویب در مؤسسه، در ایرانداک ثبت شود.

۲- کلیه رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها قبل از دفاع باید در ایرانداک مشابهت‌یابی شود و ارائه گزارش مشابهت‌یابی برای کسب مجوز دفاع الزامی است. ایرانداک موظف است امکان مشابهت‌یابی برخط (آنلاین) را برای مؤسسه ایجاد کند.

۳- ارایه گواهی ثبت نهایی پایان‌نامه /رساله در ایرانداک برای فراغت از تحصیل الزامی است. استفاده از امتیاز پایان‌نامه / رساله مربوط برای ترفیع پایه، ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی و تسویه حساب مالی و برخورداری از مزایای مالی آن، منوط به ارایه گواهی ثبت نهایی و مشابهت‌یابی پایان‌نامه / رساله در ایرانداک است. گواهی مذکور باید به صورت برخط (آنلاین) قابل دسترس باشد.

تبصره ۱- مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظفند اطلاعات موضوع این ماده را در سامانه این وزارتخانه ثبت و مشابهت‌یابی نمایند. وزارت یاد شده موظف است تمهیدات لازم برای انتقال و ثبت اطلاعات در ایرانداک مطابق استانداردهای ایرانداک اتخاذ کند.

تبصره ۲- نحوه عمل در خصوص اطلاعات و داده‌های با موضوعات امنیتی، دفاعی و دارای طبقه‌بندی موضوع قانون مجازات انتشار و افشای اسناد محرمانه و سری دولتی –مصوب ۱۳۵۳– و آیین‌نامه اجرایی آن – مصوب ۱۳۵۴– طبق آیین‌نامه اجرایی تبصره بند (ت) ماده (۶۴) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.

ماده ۷- خدمات متعارفی که در هر یک از مراحل طراحی، انجام و گزارش نتایج پژوهش برون سپاری می‌شوند، باید در پیشنهاده (پروپوزال) پژوهشی به صورت شفاف بیان شوند و به تصویب مؤسسه برسند.

ماده ۸- مؤسسه مکلف است متن کامل پایان‌نامه‌های فاقد طبقه‌بندی را حداکثر پنج سال پس از تاریخ دفاع منتشر کند.

ماده ۹- در اجرای تبصره (۴) ماده واحده قانون، وزارت، افرادی از بازرسان خود را که در وزارت و مؤسسات اشتغال به کار دارند، به عنوان ضابط خاص دادگستری تعیین و به منظور طی دوره آموزشی ضابطان دادگستری و دریافت کارت ویژه ضابطان دادگستری به مراجع قضایی مربوط معرفی می‌کند. ضابطان خاص یاد شده پس از دریافت کارت ویژه در حدود قوانین و مقررات انجام وظیفه می‌کنند.

تبصره ۱- چنانچه هر یک از جرایم موضوع قانون، توسط اشخاص حقیقی و حقوقی به قصد انتفاع و به عنوان حرفه یا شغل ارتکاب یابد، ضابطان خاص یاد شده تحقیقات لازم را در آن خصوص انجام می‌دهند و ضمن گزارش به وزارت و مؤسسه متبوع، مراتب را جهت تعقیب کیفری به اطلاع دادستان شهرستان می‌رسانند. این امر مانع طرح شکایت مستقیم وزارت یا موسسه به دادسرای عمومی وانقلاب نیست. ضابطان خاص مکلف به بررسی و تحقیق در زمینه جرایم ارتکابی یاد شده حسب نظر وزارت یا مؤسسه متبوع هستند.

تبصره ۲- مرتکب یا مرتکبان جرایم موضوع ماده واحده قانون با حکم دادگاه، مکلفند وجوه دریافتی ناشی از جرم را به حساب خزانه واریز کنند.

تبصره ۳- وزارت می‌تواند در پیگیری جرایم موضوع ماده واحده قانون علاوه بر استفاده از بازرسان خود به عنوان ضابط خاص، در حدود قانون از همکاری سایر ضابطان دادگستری نیز استفاده کند.

تبصره ۴- در ارتکاب جرایم موضوع ماده واحده قانون به صورت سازمان یافته و تکرار و تعدد آن، ضوابط تشدید مجازات برابر قانون اعمال خواهد شد.

ماده ۱۰- گزارش‌های ارتکاب تخلفات پژوهشی موضوع تبصره (۶) ماده واحده قانون بدواً در کارگروه‌های اخلاق در پژوهش موضوع ماده (۳) این آیین‌نامه مطرح می‌شوند. کارگروه‌های مزبور ضمن بررسی و تحقیق مقدماتی و در صورت لزوم ارجاع امر به کارشناس متخصص در موضوع، پرونده را به همراه پیشنهادهای خود به مراجع پیش‌بینی شده در تبصره (۶) ماده واحده قانون ارسال می‌کنند تا مطابق قوانین و مقررات مربوط، نسبت به موضوع رسیدگی شود. نظر کارگروه برای مراجع یادشده جنبه مشورتی دارد.

تبصره- کارگروه‌های اخلاق در پژوهش مکلفند فرد در مظان ارتکاب تقلب را در جریان کامل پرونده قرار دهند و برای وی مهلت دفاع منظور کنند. مراجع موضوع تبصره (۶) ماده واحده قانون نیز مکلفند امکان دسترسی به تمام اطلاعات پرونده و بهره‌مندی از وکیل یا نماینده را برای فرد در مظان ارتکاب تقلب فراهم کنند.

ماده ۱۱- در صورت قطعیت محکومیت صادر شده توسط مراجع موضوع تبصره (۶) ماده واحده قانون، مراتب به اطلاع مؤسسه و سازمان اداری و استخدامی کشور و دستگاههای اجرایی ذیربط درمورد کارکنان بخش دولتی می‌رسد و در مورد کارکنان سایر بخش‌ها به نحو مقتضی اطلاع‌رسانی خواهد شد تا نسبت به سلب هر گونه امتیاز مادی یا معنوی مترتب بر آن و لغو اثر هر گونه مدرک تحصیلی، پایه، مرتبه علمی، رتبه یا عناوین مشابه علمی، اقدام قانونی لازم را به عمل آورند.

ماده ۱۲- لغو اثر مدرک تحصیلی حاصل از تقلب موضوع تبصره (۶) ماده واحده قانون، پس از اثبات تقلب علمی در

کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه و محکومیت قطعی در مراجع موضوع تبصره (۶) ماده واحده قانون، توسط مؤسسه صادر کننده انجام می‌شود.

ماده ۱۳- در صورت ارتکاب تقلب علمی موضوع قانون توسط دانش آموختگان دانشگاه‌های خارج از کشور که مدرک تحصیلی خارجی آنها مورد ارزشیابی قرار گرفته است، پرونده حسب مورد توسط وزارت به یکی از مؤسسات ارجاع می‌شود. در صورت قطعیت حکم مربوط به ارتکاب تقلب علمی، گواهینامه ارزشیابی صادر شده توسط واحد صادر کننده از درجه اعتبار ساقط خواهد شد.

دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۱۰/۱۷	۱۳۹۸/۱۱/۲۹	۱۱/۳۲۹۴۸۶

مقدمه

به استناد ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، این دستورالعمل در خصوص «نحوه تشکیل، روش کار و شرح وظایف کارگروه اخلاق در پژوهش وزارتی و مؤسسه»، به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید.

ماده ۱. تعاریف

قانون: قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۱ مردادماه ۱۳۹۶مجلس شورای اسلامی.

آیین‌نامه اجرایی: آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۰ مردادماه ۱۳۹۸هیئت وزیران.

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، اعم از دولتی و غیردولتی مصوب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع قانونی.

کارگروه: کارگروه اخلاق در پژوهش.

تعارض منافع: عبارت است از وضعیتی که منافع شخصی افراد با انجام بی‌طرفانه و بدون تبعیض وظایف حرفه‌ای و اختیارات قانونی آنها در این دستورالعمل در تعارض باشد.

«بخش اول ـ کارگروه وزارتی»

ماده ۲. وظایف کارگروه وزارتی

۱. سیاست‌گذاری در خصوص اخلاق پژوهش و پیشگیری از تقلب در تهیه آثار علمی؛
۲. پیشنهاد دروس یا سرفصل‌هایی با موضوع احترام به حقوق مالکیت فکری و اخلاق در پژوهش به مراجع ذیربط؛
۳. تدوین و تصویب استانداردها و راهنماهای اخلاق پژوهش؛
۴. جلب مشارکت مؤسسات در تدوین و تصویب استانداردها و راهنماهای اخلاق در پژوهش؛
۵. نظارت بر عملکرد کارگروه مؤسسات؛
۶. ایجاد وحدت رویه و هماهنگی بین کارگروه مؤسسات؛
۷. تدوین و تصویب استانداردهای علمی آثار پژوهشی از قبیل رساله، کتاب، مقاله، طرح پژوهشی و مانند آنها؛
۸. تصویب ضوابط مربوط به پیشنهادهایی (پروپوزال‌هایی) که وفق بند ۸ ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی، نیازمند تصویب کارگروه مؤسسه است؛
۹. رسیدگی به اعتراضات وارده نسبت به عملکرد کارگروه مؤسسات؛
۱۰. بررسی و پاسخ به استعلامات یا ابهامات طرح شده از سوی کارگروه مؤسسات؛
۱۱. نظارت بر وضعیت رعایت موازین اخلاق پژوهش در سطح کشور.

ماده ۳. نحوه انتخاب دبیر کارگروه وزارتی

به منظور اجرای وظایف و مصوبات کارگروه وزارتی، مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و سیاستگذاری امور پژوهشی به عنوان دبیر کارگروه و با حکم وزیر منصوب می‌شود.

ماده ۴. وظایف دبیر کارگروه وزارتی

۱. دعوت از اعضاء کارگروه و برگزاری جلسات؛
۲. ارائه گزارش اقدامات به کارگروه و پیگیری مصوبات؛
۳. تهیه دستور جلسات مبتنی بر برنامه‌های کارگروه و یا به پیشنهاد هر یک از اعضاء؛
۴. تهیه صورتجلسه؛
۵. انجام مکاتبات لازم با مراجع ذی‌ربط؛
۶. مدیریت اطلاعات و اسناد کارگروه و ثبت، سازماندهی و نگهداری آنها؛

تبصره ۱: صورتجلسات مربوط به تخلفات پژوهشی، حداقل تا ده سال در دبیرخانه کارگروه نگهداری می‌شود؛
۱. دریافت اعتراضات موضوع ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی و طرح در جلسه کارگروه؛
۲. ارائه گزارش سالانه اقدامات کارگروه به وزیر؛
۳. تنظیم تقویم زمانیِ برگزاری جلسات کارگروه؛

تبصره ۲: در صورت لزوم، حسب نظر رئیس کارگروه، جلسه یا جلسات فوق‌العاده تشکیل می‌شود.
۱. اطلاع‌رسانی دربارهٔ سیاست‌ها، مصوبات و اقدامات کارگروه در پایگاه اطلاع‌رسانیِ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۵. نحوه تشکیل جلسات کارگروه وزارتی

۱. جلسات با حضور حداقل ۷ نفر از کل اعضاء کارگروه تشکیل می‌شود؛
۲. حضور رئیس کارگروه برای رسمیت جلسات الزامی است؛
۳. تصمیمات با رأی موافق ۵ نفر از اعضای حاضر اتخاذ می‌شود؛
۴. عضو کارگروه برای حضور در جلسه، نمی‌تواند نماینده معرفی کند؛
۵. در صورت غیبت هر عضو حقیقی در سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب، عضویت وی لغو می‌شود و رئیس کارگروه موظف است ظرف مدت یکماه جایگزین وی را معرفی کند؛
۶. دعوت از افراد صاحبنظر و کارشناس برای حضور در جلساتِ کارگروه، بدون حق رأی مجاز است؛
۷. صورتجلسه کارگروه، به امضاء اعضای حاضر در جلسه می‌رسد؛
۸. رئیس کارگروه کلیه مصوبات و تصمیمات کارگروه را به مؤسسات ابلاغ می‌کند؛

تبصره ۳: آن‌دسته از مصوبات کارگروه که جنبه سیاستگذاری یا مقررات‌گذاری دارد پس از تأیید وزیر، توسط رئیس کارگروه ابلاغ می‌شود.
۱. اعضای کارگروه مکلفند از افشای اطلاعات مربوط به پرونده‌های رسیدگی به تخلفات پژوهشی جز در موارد قانونی خودداری کنند.

ماده ۶. تشکیل گروه‌های کارشناسی

کارگروه می‌تواند در صورت لزوم، به منظور حسن انجام وظایف مقرر شده در ماده ۲ این دستورالعمل و انجام

مطالعات تخصصی، حسب مورد گروه‌های کارشناسی تشکیل دهد.

ماده ۷. نحوه رسیدگی به اعتراض

در راستای اعمال وظیفه نظارتی موضوع بندهای ۴ و ۸ ماده ۲ این دستورالعمل، هرگونه اعتراض نسبت به کارگروه مؤسسات به کارگروه وزارتی ارائه می‌شود.

تبصره ۴: کلیه اعتراضات باید به صورت مکتوب و با امضای معترض، با هویت مشخص، به همراه مستندات مربوطه ارائه شود.

ماده ۸. منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی

منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی لازم، از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تأمین می‌شود.

«بخش دوم ـ کارگروه مؤسسه»

ماده ۹. شرایط تشکیل کارگروه مؤسسات

مؤسسات با رعایت شرایط زیر اقدام به تشکیل کارگروه می‌کنند:

۱. مؤسسات آموزش عالی شامل دانشگاه‌ها، مجتمع‌ها و پردیس‌ها که در ساختار و تشکیلات آنها معاونت‌های آموزشی و پژوهشی به گونه‌ای مجزا پیش‌بینی شده است مکلف به تشکیل کارگروه می‌باشند.

۲. پژوهشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها موظف به تشکیل کارگروه می‌باشند. در صورتی که این مؤسسات بنا به ساختار، فاقد معاونت آموزشی باشند یکی از معاونت‌های مرتبط، به تشخیص رئیس مؤسسه بعنوان عضو کارگروه انتخاب می‌شود.

۳. مؤسساتی که مشمول بندهای ۱ و ۲ این ماده نیستند اما برای تشکیل کارگروه بر اساس شاخص‌هایی از قبیل تعداد اعضای هیأت علمی، تعداد پژوهشگر، تعداد دانشجو، دوره‌های تحصیلات تکمیلی، ساختار و تشکیلات، از امکان تشکیل کارگروه برخوردارند، حسب نظر وزارت نسبت به تشکیل کارگروه اقدام می‌کنند.

۴. مؤسساتی که با توجه به ساختار تشکیلاتی خود، حسب نظر وزارت، امکان تشکیل کارگروه را ندارند، از نظر اجرای تکالیف مقرر در آیین‌نامه اجرایی تابع کارگروه اخلاق در پژوهش یکی از دانشگاه‌های دولتی به تشخیص وزارت خواهند بود.

ماده ۱۰. نحوه انتخاب اعضای حقیقی کارگروه

۱. انتخاب اعضای حقیقی موضوع بندهای (۴)، (۶) و (۷) ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی، از خارج مؤسسه مجاز است.

تبصره ۵: رییس کارگروه موظف است حداکثر ظرف مدت یکماه پس از پایان عضویت، استعفا، عزل و یا فوت اعضای ردیف‌های (۴)، (۵)، (۶) و (۷) آیین‌نامه اجرایی، جایگزین آنها را منصوب کند.

۲. شورای پژوهشی دانشگاه، نماینده جامعه علمی را از میان اعضای فعال انجمن‌های علمی انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۶: شورای پژوهشی دانشگاه، مکلف است نمایندۀ جامعۀ علمی را قبل از انقضاء مدت یکماهه، موضوع تبصره بند(۱) این ماده به رئیس مؤسسه معرفی کند.

ماده ۱۱. وظایف کارگروه مؤسسه

وظایف کارگروه، مطابق با ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی به شرح ذیل است:

۱. بررسی و آسیب‌شناسی علل و زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی و اعمال تدابیر پیشگیرانه در سطح مؤسسه و

ارجاع موضوع به واحدهای ذی‌ربط؛

۲. پیشنهاد اصلاح مقررات و رویه‌های موجود به کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش در راستای کاهش زمینه‌های بروز تخلفات پژوهشی؛

۳. ترویج اخلاق پژوهش و درستکاری علمی در سطح مؤسسه؛

۴. برنامه‌ریزی برای افزایش سطح آگاهی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان مؤسسه از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی، همایش‌ها، نشست‌های علمی و مانند آن؛

۵. جلب مشارکت اعضای هیأت علمی مؤسسه و گروههای آموزشی در جهت ارتقاء کیفیت اخلاق در پژوهش؛

۶. اطلاع‌رسانی در خصوص استانداردهای مصوب اخلاق پژوهش، مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق پژوهش و سایر موارد مشابه که توسط مراجع ذی‌ربط اعلام می‌شود؛

۷. بررسی کارشناسی گزارش‌های ارتکاب تخلفات پژوهشی، موضوع ماده (۱۰) آیین‌نامه اجرایی؛

۸. اجرای مصوبات کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش و ارائه گزارش عملکرد به کارگروه وزارت متبوع؛

۹. بررسی و تصویب پیشنهاده (پروپوزال) پژوهش‌هایی که مطابق قوانین و مقررات، شروع مراحل انجام آنها منوط به اخذ تأییدیه از کارگروه اخلاق در پژوهش مؤسسه است.

ماده ۱۲. نحوه تشکیل جلسات کارگروه مؤسسه

۱. جلسات با حضور حداقل ۷ نفر از کل اعضاء کارگروه تشکیل می‌شود؛

۲. حضور رئیس یا دبیر کارگروه برای رسمیت جلسات الزامی است؛

۳. تصمیمات با رأی موافق ۵ نفر از اعضای حاضر اتخاذ می‌شود؛

۴. عضو کارگروه برای حضور در جلسه، نمی‌تواند نماینده معرفی کند؛

۵. در صورت غیبت هر عضو حقیقی در سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب، عضویت وی لغو می‌شود و رئیس مؤسسه موظف است ظرف مدت یکماه، جایگزین وی را منصوب کند؛

تبصره ۷: شورای پژوهشی دانشگاه مکلف است نماینده جامعه علمی را قبل از انقضاء مدت یک ماهه به مؤسسه معرفی کند.

۶. جلسات کارگروه جهت انجام وظایف مندرج در ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی، بر اساس تقویم زمانی تنظیم شده از سوی دبیر کارگروه تشکیل می‌شود؛

تبصره ۸: به منظور رسیدگی به پرونده‌های موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی، رئیس یا دبیر کارگروه موظف است در اسرع وقت و به صورت عادی یا فوق‌العاده جلسه کارگروه را تشکیل دهد؛

۷. در صورت وجود تعارض منافع در بررسی پرونده‌ها و شکایات مربوط به تخلفات پژوهشی، عضو مربوطه مکلف به اظهار بوده و حق حضور در جلسه و شرکت در رأی‌گیری در پرونده مطروحه را ندارد؛

۸. صورتجلسه کارگروه، به امضاء اعضای حاضر در جلسه می‌رسد. تاریخ تشکیل جلسه، نام و نام خانوادگی اعضاء حاضر و غایب با ذکر خلاصه‌ای از مذاکرات جلسه و تصمیم نهایی در صورتجلسه قید می‌شود؛

۹. صورتجلسات کارگروه، باید تا ده سال در دبیرخانه کارگروه نگهداری شود؛

۱۰. اعضای کارگروه مکلفند از افشای اطلاعات مربوط به پرونده‌های رسیدگی به تخلفات پژوهشی جز در

موارد قانونی، خودداری کنند.

ماده ۱۳. آیین بررسی تخلفات پژوهشی در کارگروه مؤسسه

۱. دبیرخانه کارگروه مکلف است کلیه گزارش‌ها و شکایات مربوط به تخلفات پژوهشی را دریافت کرده و پس از ثبت آنها رسید ارائه دهد.

تبصره ۹: کلیه گزارش‌ها و شکایات باید به صورت مکتوب و با امضای گزارش دهنده یا شاکی، با هویت مشخص، به همراه مستندات مربوطه ارائه شود.

تبصره ۱۰: در صورتیکه پرونده ارتکاب تخلف پژوهشی مربوط به چند نفر از موسسات مختلف باشد، دبیر کارگروه دریافت کننده گزارش یا شکایت مکلف است نسخه‌ای از تصویر گزارش یا شکایت مربوطه را ظرف مدت یک هفته به مؤسسه متبوع فرد در مظان ارتکاب تخلف، به منظور رسیدگی مطابق این دستورالعمل، ارسال نماید.

۲. دبیر کارگروه موظف است پس از بررسی و تحقیقات مقدماتی و در صورت لزوم، با استفاده از مشابهت‌یابی و نظایر آن، گزارش پرونده را جهت رسیدگی در جلسه کارگروه مطرح کند.

۳. کارگروه‌های اخلاق در پژوهش ضمن بررسی پرونده و در صورت لزوم، ارجاع امر به کارشناس متخصص، مکلفند در صورت وجود دلائل، قرائن و شواهد کافی مبنی بر ارتکاب تخلف، موضوع اتهام را با رعایت حریم خصوصی به شرح زیر به اطلاع فرد در مظان اتهام برسانند:

الف) در خصوص اعضای هیأت علمی و کارکنان مؤسسه از طریق اتوماسیون اداری؛

ب) در خصوص دانشجویان مؤسسه، مطابق ضوابط دعوت از دانشجو مندرج در دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های اجرایی و آیین‌نامه انضباطی دانشجویان؛

پ) در خصوص دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان سایر مؤسسات از طریق دبیرخانه مرکزی مؤسسه مربوطه طبق ضوابط مندرج در بندهای الف و ب؛

ت) در خصوص تخلفات مربوط به دوره دانشجویی دانش‌آموختگان، حسب نظر کارگروه.

تبصره ۱۱: در صورت درخواست فرد در مظان اتهام، تصویری از گزارش رسیده یا شکایت ثبت شده به انضمام نظریه کارشناس پرونده، در اختیار وی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۱۲: کارشناس متخصص موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی، متناسب با موضوع تخلف پژوهشی، توسط کارگروه تعیین می‌شود.

تبصره ۱۳: در صورتی که اعضای هیأت علمی به عنوان کارشناس موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی تعیین شوند، گزارش کارشناسی آنان به منزله داوری آثار پژوهشی محسوب می‌شود و دبیر کارگروه به منظور برخورداری از مزایای قانونی آن، گواهی داوری مربوطه را صادر می‌کند.

۱. فرد در مظان اتهام موظف است ظرف مدت بیست روز از تاریخ اطلاع‌رسانیِ موضوع بند ۳ این ماده، دفاعیات خود را بصورت مکتوب به کارگروه ارائه دهد؛ در غیر این صورت، کارگروه موظف به رسیدگی است.

تبصره ۱۴: در صورت درخواست فرد در مظان اتهام ظرف مهلت فوق‌الذکر، کارگروه مکلف است دفاعیات شفاهی وی را استماع کند.

۲. در صورتی که با توجه به دفاعیات فرد در مظان اتهام تخلف یا به هر دلیل دیگر به تشخیص کارگروه،

پرونده واجد نقایص یا ابهاماتی باشد، کارگروه نسبت به رفع آنها اقدام خواهد کرد.

۳. کارگروه مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه پرونده‌های واصله را بررسی کرده و تعیین تکلیف کند.

۴. دبیر کارگروه مکلف است ظرف یک هفته پس از تنظیم صورتجلسه نهایی، نظر کارگروه را به همراه پرونده، به مراجع پیش‌بینی شده در تبصره ۶ ماده واحده قانون ارسال کند.

تبصره ۱۵: در صورت درخواست ذی نفع، تصویر گزارش کارگروه در اختیار وی قرار خواهد گرفت.

۵. کارگروه مؤسساتی که در ساختار سازمانی خود فاقد هر یک از هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی، رسیدگی به تخلفات اداری و کمیته انضباطی دانشجویان هستند، در صورت دریافت شکایت یا گزارش ارتکاب تخلفات پژوهشی، پس از بررسی‌های لازم مطابق مفاد این دستورالعمل، مکلفند گزارش ارتکاب تخلفات پژوهشی موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی را به مراجع ذیصلاح ارجاع دهند.

ماده ۱۴. رسیدگی به تخلفات پژوهشی اعضای کارگروه مؤسسه

به تخلفات پژوهشی اعضای کارگروه مؤسسات، به تشخیص کارگروه وزارتی، در کارگروه اخلاق پژوهش یکی از مؤسسات رسیدگی شده و پیشنهادات کارگروه، به مراجع پیش‌بینی شده در تبصره ۶ ماده واحده قانون ارسال می‌شود.

ماده ۱۵. منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی

منابع مالی، امکانات و نیروی انسانی کارگروه از محل اعتبارات مؤسسه تأمین خواهد شد.

ماده ۱۶. نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل، بر عهدهٔ کارگروه وزارتی اخلاق در پژوهش است.

ماده ۱۷. واگذاری شرح وظایف گروه‌های تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی

در اجرای تبصره ۲ ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی(عدم ایجاد ساختار جدید)، شرح وظایف گروههای موضوع دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی به شماره ۲۴۵۶۰۲/و مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵به کارگروه‌های اخلاق در پژوهش مؤسسه، موضوع بخش دوم این دستورالعمل واگذار می‌گردد.

این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۳/۱۹	۱۳۹۹/۰۴/۰۷	۱۱/۵۷۳۹۲

مقدمه

به استناد ماده (۵) آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب هیئت وزیران به شماره ۶۶۱۲/ت۵۵۶۸۶ ه مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۳۰، دستورالعمل نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی به شرح زیر تصویب شد.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

قانون: قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۱۳۹۶؛

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی مصوب شورای گسترش وزارت و سایر مراجع قانونی؛

آیین‌نامه اجرایی: آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۳۰ مرداد ماه ۱۳۹۸ هیأت وزیران؛

معاونت حقوقی: معاونت حقوقی و امور مجلس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۲. شرایط بازرسان

رؤسای مؤسسات منتخب معاونت حقوقی، ظرف مدت مقرر و به تعداد نفرات اعلام شده، افراد واجد شرایط زیر را به عنوان بازرس به این معاونت معرفی می‌کنند:

۲-۱. عضویت رسمی مؤسسه ترجیحاً به عنوان هیأت علمی؛

۲-۲. داشتن حداقل ۴۰ سال سن؛

۲-۳. داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته‌های حقوق یا حداقل ۱۰ سال سابقه کار در امور پژوهشی؛

۲-۴. نداشتن سابقه محکومیت انتظامی یا اداری؛

۲-۵. آشنایی با فعالیت‌های پژوهشی و موازین اخلاق در پژوهش.

ماده ۳. نحوه انتخاب بازرسان

۳-۱. معاونت حقوقی، پس از بررسی سوابق و مدارک افراد معرفی شده، متناسب با تعداد مؤسسات فعال، اعضای هیئت علمی و دانشجو در هر استان، از میان معرفی شدگان تعدادی را انتخاب و وفق ماده (۹) آیین‌نامه اجرایی «احراز عنوان ضابط دادگستری» مصوب ۱۳۹۸/۰۶/۰۱ قوه قضاییه، جهت «آموزش و دریافت گواهینامه طی دوره آموزشی»، به قوه قضاییه معرفی می‌نماید.

۳-۲. برای آن دسته از معرفی‌شدگان که موفق به فراگیری مهارت‌های لازم می‌شوند، حکم «بازرس» توسط معاونت حقوقی و نیز «کارت ضابط خاص» وفق ماده (۱۲) آیین‌نامه اجرایی «احراز عنوان ضابط دادگستری» به دستور دادستان، توسط وزارت صادر می‌شود.

ماده ۴. توانمندسازی و آموزش بازرسان

معاونت پژوهشی وزارت مکلف است با همکاری معاونت حقوقی به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیت‌ها و توانمندسازی آنها در ایفای هرچه بهتر تکالیف محول، برای بازرسان برنامه‌های آموزشی با محتوای آشنایی با مبانی و انواع پژوهش، استانداردها و موازین اخلاق در پژوهش، حقوق مالکیت فکری، مهارت‌های تخصصی رایانه‌ای و فضای مجازی و نظایر آن را طراحی و برگزار نموده و گواهی صادر کند.

ماده ۵. نحوه بازرسی

۵-۱. مؤسسات در صورت مشاهده شواهد و قرائن ارتکاب تقلب در تهیه آثار علمی در حوزه فعالیت خود مکلفند مراتب را کتباً به معاونت حقوقی منعکس و تقاضای بازرسی کنند. معاونت حقوقی پس از بررسی و احراز لزوم اعزام بازرس به بنگاه‌ها، اماکن و مراکز موضوع تبصره ۲ قانون، مجوز بازرسی را صادر می‌کند.

۵-۲. بازرسان وزارت می‌توانند پس از تأیید معاونت حقوقی، به منظور کشف فعالیت‌های متقلبانه موضوع ماده واحده قانون، به بنگاه‌ها، اماکن و مراکز موضوع تبصره (۲) قانون مراجعه و اقدام به بازرسی کنند.

تبصره ۱: مؤسسه متبوع بازرس موظف است پس از صدور جواز بازرسی از سوی معاونت حقوقی، با اعطای مأموریت به بازرس جهت انجام وظایف محوله موافقت کند.

۵-۳. بازرسان مکلفند در جرایم غیر مشهود، مراتب را برای کسب تکلیف و اخذ دستورهای لازم به دادستان اعلام کنند و در جرایم مشهود، تمام اقدامات لازم را به منظور حفظ آلات، ادوات، آثار، علایم و ادله وقوع جرم و جلوگیری از فرار و یا مخفی شدن متهم و یا تبانی، به عمل آورده و تحقیقات لازم را انجام دهند و بلافاصله نتایج و مدارک به دست آمده را به اطلاع دادستان برسانند. همچنین چنانچه شاهد و یا مطلعی در صحنه وقوع جرم حضور داشته باشد، نام، نشانی و شماره تماس و سایر مشخصات ایشان را اخذ و در پرونده درج نمایند.

ماده ۶. بازرسی در خارج از حوزه صلاحیت محلی

در صورت ضرورت انجام مأموریت بازرسی در خارج از حوزه صلاحیت محلی، بازرسی تحت نظارت و تعلیمات دادستان شهرستان مربوطه انجام می‌شود.

ماده ۷. نظارت بر عملکرد بازرسان

دفتر حقوقی معاونت حقوقی، بر عملکرد بازرسان موضوع این دستورالعمل نظارت می‌کند. دفتر حقوقی این معاونت می‌تواند وظیفه نظارت بر عملکرد بازرسان را در استان‌هایی که مناسب بداند از طریق دفتر حقوقی دانشگاه معین استان مربوطه اعمال کند.

به منظور نظارت بر حسن عملکرد بازرسان، گزارش نتایج اقدامات مربوط به بازرسی از اماکن و بنگاه‌های موضوع تبصره (۲) قانون باید هر شش ماه یک بار به وسیله بازرسان یادشده تهیه و به معاونت حقوقی ارسال شود.

معاونت حقوقی گزارش عملکرد بازرسان را ضمن ارسال به کارگروه اخلاق در پژوهش وزارتی، به استحضار مقام عالی وزارت می‌رساند.

چنانچه بازرسان به تشخیص معاونت حقوقی، فاقد شرایط قانونی گردند، ضمن لغو حکم بازرس مزبور وفق قوانین و مقررات، مراتب جهت ابطال کارت ضابط خاص به دادستان شهرستان مربوطه اعلام خواهد شد.

در صورت وصول گزارش تخلف بازرسان، مراتب از طریق رئیس مؤسسه متبوع بازرس، به معاونت حقوقی منعکس می‌شود. این معاونت پس از بررسی‌های لازم، گزارش موضوع را حسب مورد به مراجع ذی‌صلاح قانونی جهت رسیدگی ارسال می‌کند.

در صورت صدور حکم قطعی مبنی بر ارتکاب تخلف از سوی بازرسان، نسبت به ابطال کارت ضابط خاص وفق بند (۳) اقدام خواهد شد. مؤسسه مربوطه موظف است ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ لغو حکم بازرس، فرد جایگزین را جهت طی مراحل قانونی به معاونت حقوقی معرفی کند.

ماده ۸. مدت مأموریت بازرسان

مدت مأموریت بازرس مطابق ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون، ۲ سال است. تمدید حکم بازرس برای یک دوره دیگر منوط به درخواست مؤسسه متبوع بازرس و تأیید معاونت حقوقی است. در صورت عدم تمدید مأموریت بازرس، مراتب جهت ابطال کارت ضابط خاص به دادستان شهرستان مربوطه اعلام می‌شود.

ماده ۹. نحوه جبران خدمات بازرسان

مؤسسه متبوع بازرس مکلف است با استفاده از اختیارات حاصل از ماده ۲۵ آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری نسبت به جبران مالی خدمات بازرس اقدام نماید.

ماده ۱۰. تأمین امکانات و نیروی انسانی

معاونت‌های ذی‌ربط وزارت و رؤسای مؤسسات موظفند در راستای اجرای این دستورالعمل در چارچوب ساختار و تشکیلات موجود، نسبت به تأمین امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز تمهیدات لازم را پیش‌بینی کنند.

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۱ تبصره تدوین شده و در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

آیین‌نامهٔ نشریات علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۰۲/۰۲	۱۳۹۸/۰۲/۰۹	۲۵۰۹۴/ و

مقدمه

به استناد مادهٔ ۱ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوّب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در چارچوب اختیارات و وظایف قانونی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، این آیین‌نامه با هدف سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای ارتقای کیفی نشریات علمی و نظارت بر عملکرد آن‌ها تدوین شده است. بدین منظور، برای تسهیل در انجام امور نشریات و اجرای سیاست‌های دولت مبنی بر تمرکززدائی، از این پس به جای صدور گواهی اعتبار علمی برای نشریات، رتبهٔ نشریه در ارزیابی‌ها به‌عنوان «اعتبار نشریه» قلمداد می‌شود. از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه به‌جای دسته‌بندی نشریات به صورت علمی-پژوهشی یا علمی-ترویجی، تمامی نشریات مشمول این آیین‌نامه با عنوان یکسان «نشریهٔ علمی» شناخته می‌شوند.

ماده ۱. اهداف

۱-۱. نظارت و ارتقای کیفی نشریات علمی

۱-۲. استانداردسازی نشریات علمی داخلی

۱-۳. کمک به حضور نشریات علمی داخلی به زبان فارسی و زبان‌های بین‌المللی، در نمایه‌های بین‌المللی

۱-۴. افزایش نقش نشریات در ارتقای بهره‌وری و کاربردی شدن دستاوردهای پژوهشی کشور

۱-۵. افزایش رقابتِ سازنده میان نشریات در راستای بهبود کیفیت انتشارات علمی

ماده ۲. اختصارها و تعریف‌ها

۲-۱. **وزارت:** در این آیین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به اختصار «وزارت» خوانده می‌شود.

۲-۲. **کمیسیون:** منظور کمیسیون نشریات علمی است که به‌منظور اجرای آیین‌نامه، در حوزه معاونت پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.

۲-۳. **نشریهٔ علمی:** نشریه‌ای است که با هدف گسترش ارتباطات علمی، هدفمندسازی پژوهش و فناوری، پیشرفت و ترویج علم، یافته‌های تازه و دستاورد پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای را در قالب مقالهٔ‌های علمی در دوره و شمارگان منظم منتشر می‌نماید و دارای شماره شاپا (ISSN) می‌باشد.

۲-۴. **مقالهٔ علمی:** گزارشی دقیق از فعالیت‌های پژوهشی اصیل، فناوری و یا ترویج و عمومی‌سازی علمی است که توسط یک یا چند پژوهشگر انجام شده است. مقاله باید از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار بوده و با هدف پیش‌برد مرزهای علم و فناوری، انتشار یافته‌های پژوهش و فناوری یا ارتقای سطح دانش بهره‌برداران ارائه شود.

۲-۵. **انواع مقالهٔ علمی عبارتند از:** مقالهٔ پژوهشی[۱]، مروری[۲]، کوتاه[۳]، مطالعهٔ موردی[۴]، روش‌شناسی[۵]، کاربردی[۶]، نقطه‌نظر[۷]، مفهومی[۸]، فنی[۹] و ترویجی.

1. Research/Original/Regular Article 2. Review Article 3. Short Paper
4. Case-study 5. Methodologies 6. Applied Article
7. Viewpoint/Perspective/Opinion 8. Conceptual Paper 9. Technical Paper 10. Aims & Scope

۲-۶. اهداف و حوزه موضوعی[۱۰]: حوزه تخصصی است که نشریه در آن، مقاله می‌پذیرد. نشریهٔ علمی می‌تواند یک یا بیش از یک نوع مقاله بر اساس بند ۲-۵ را منتشر نماید و باید نوع مقاله‌های قابل انتشار خود را تعیین و در وبگاه نشریه درج و اعلام نماید. در صفحه اول هر مقالهٔ منتشر شده، نوع آن مقاله درج شود.

تبصره ۱: عنوان نشریه باید مرتبط با یک حوزهٔ علمی خاص و غیرتکراری باشد. همچنین عنوان باید با اهداف و حوزه موضوعی کاملا مرتبط باشد.

ماده ۳. اعضای کمیسیون

۳-۱. معاون پژوهش و فناوری وزارت (رئیس)

۳-۲. معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت (یا نمایندهٔ وزارت در شورای مطبوعات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی)

۳-۳. مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (دبیر)

۳-۴. رئیس پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)

۳-۵. هفت نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و سردبیران نشریات علمی یا اعضای هیأت مدیرهٔ انجمن‌های علمی صاحب‌نظر در زمینهٔ نشریات علمی با رتبهٔ استادی به پیشنهاد مشترک معاون پژوهش و فناوری و معاون آموزشی وزارت.

تبصره ۲: اعضای حقیقی با حکم وزیر برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره ۳: رئیس کمیسیون حسب مورد از افراد صاحب‌نظر و متخصص برای شرکت در جلسات و کسب نظر آنها دعوت می‌کند. در این حالت افراد مدعو حق رأی نخواهند داشت.

تبصره ۴: دبیر کمیسیون در صورت لزوم برای تسهیل و تسریع در بررسی و ارزیابی نشریات علمی، کارگروه‌های تخصصی تشکیل می‌دهد.

تبصره ۵: دبیرخانهٔ کمیسیون در دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی تشکیل می‌شود و وظیفهٔ برگزاری جلسات، تعیین دستور جلسه، ضبط صورتجلسات، ابلاغ و پی‌گیری مصوّبات کمیسیون بر عهدهٔ دبیر کمیسیون است. جلسات کمیسیون با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق نصف به علاوهٔ یک اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

ماده ۴. وظایف و اختیارات کمیسیون

۴-۱. اجرای آیین‌نامه نشریات علمی

۴-۲. برنامه‌ریزی برای توسعهٔ کمّی و ارتقای کیفی نشریات علمی

۴-۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بررسی، ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی

۴-۴. تدوین و تصویب سازوکار و ضوابط ورود نشریات به فرآیند ارزیابی یا حذف نشریات از فرآیند ارزیابی

۴-۵. تدوین و تصویب ساز و کار نظارت بر عملکرد و رتبه‌بندی نشریات علمی

۴-۶. ایجاد سازوکار توسعه جایگاه جهانی نشریات علمی و حضور در عرصهٔ بین‌المللی به‌ویژه برای نشریات فارسی

۴-۷. برنامه‌ریزی و ایجاد سازوکار پشتیبانی از نشریات به‌ویژه برای بین‌المللی شدن آنها

۴-۸. تهیهٔ پیش‌نویس برای اصلاح و بازنگری آیین‌نامه نشریات علمی

ماده ۵. ارکان نشریهٔ علمی

۵-۱. صاحب امتیاز

۵-۱-۱. انجمن: انجمن‌های علمی دارای مجوّز از کمیسیون انجمن‌های علمی وزارتخانه‌های «علوم، تحقیقات و فناوری» یا «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»

۵-۱-۲. مؤسسه: هریک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری که دارای موافقت قطعی از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های «علوم، تحقیقات و فناوری» یا «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» یا سایر مراجع قانونی مورد تأیید کمیسیون، باشد. همچنین مؤسسه‌های انتشاراتی دولتی یا غیردولتی که از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مجوز دارند، در صورتی از سابقه و توانمندهای زیرساختی برخوردار باشند و شاخص‌های عملکرد آنها در حوزهٔ پژوهش و فناوری از لحاظ کمی و کیفی به تأیید کمیسیون برسد، به عنوان مؤسسه تلقی می‌شوند.

تبصره ۶: ضوابط و شرایط مؤسسه‌های انتشاراتی توسط کمیسیون اعلام می‌شود.

تبصره ۷: نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن علمی است یا به‌صورت مشترک توسط انجمن علمی (به‌عنوان صاحب امتیاز) و یک یا چند مؤسسه (به‌عنوان همکار) منتشر شوند در ارزیابی‌ها امتیاز ویژه دارند.

۵-۲. مدیر مسئول: شخصی است که کلیهٔ مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر پایهٔ قوانین و مقررات کشور بر عهده دارد. مدیر مسئول توسط صاحب امتیاز تعیین می‌شود و فرآیند تأیید آن در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی صورت می‌گیرد.

۵-۳. سردبیر: شخصی خبره در حوزه موضوعی نشریه است که مسئولیت اداره و هدایت امور علمی و محتوایی نشریه، از جمله تهیهٔ شیوه‌نامهٔ تدوین مقاله‌ها و بررسی و ارزیابی اولیهٔ آنها، به منظور تصویب در گروه دبیران و ارائهٔ گواهی پذیرش یا ردّ مقاله‌ها را بر عهده دارد.

۵-۴. گروه دبیران (هیأت تحریریه): حداقل هفت نفر از افراد صاحب نظر در حوزه موضوعی نشریه که در امور علمی نشریه تصمیم می‌گیرند. گروه دبیران، مقاله‌های پیشنهادی را بررسی و با موضوع و اهداف نشریه مطابقت می‌دهند. تعیین داوران هر مقاله، بررسی داوری‌ها، و تأیید نهایی یا رد مقاله از وظایف گروه دبیران است.

تبصره ۸: سردبیر و اعضای گروه دبیران بر اساس مادهٔ ۷ این آیین‌نامه توسط صاحب امتیاز تعیین و حکم آنها صادر می‌شود. اعضای گروه دبیران توسط سردبیر پیشنهاد می‌شوند. در صورت عدم رعایت شرایط سردبیر و گروه دبیران مندرج در مادهٔ ۷، نشریه نمی‌تواند به فرآیند ارزیابی وارد شود.

ماده ۶. ضوابط کلی آیین‌نامه

۶-۱. بر اساس این آیین‌نامه، از این پس به جای صدور گواهی اعتبار علمی برای نشریات، رتبه و امتیاز آن‌ها در ارزیابی نشریات بر اساس استانداردها و ضوابط علمی ملاک عمل قرار می‌گیرد.

۶-۲. هر نشریهٔ علمی می‌تواند پس از اخذ مصوّبهٔ رسمی از شورای مؤسسه/هیئت مدیرهٔ انجمن علمی و تأیید بالاترین مقام مؤسسه/انجمن، و دریافت مجوّز انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، بر اساس استانداردهای مندرج در این آیین‌نامه منتشر شود.

۶-۳. نشریات علمی در صورت رعایت آیین‌نامه و احراز شرایط مندرج در مادهٔ ۷ این آیین‌نامه به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند، و پس از بررسی و ارزیابی، رتبه یا امتیاز سالانه آن‌ها تعیین و اعلام می‌شود.

تبصره ۹: همهٔ نشریاتی که پیش از این آیین‌نامه، دارای گواهی اعتبار علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی از

کمیسیون بوده‌اند و اعتبار آن‌ها پابرجا است، به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند و امتیاز یا رتبهٔ آن‌ها مجدداً بر اساس ضوابط این آیین‌نامه تعیین و به آگاهی همگان می‌رسد.

۶-۴. رتبهٔ نشریات بصورت خیلی خوب (الف)، خوب (ب)، متوسط (ج) و ضعیف (د) تعیین می‌شود. در صورتیکه نشریه رتبهٔ ضعیف (د) کسب نماید، از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود و به‌مدت دو سال نمی‌تواند به فرآیند ارزیابی ورود نماید و پس از آن برای ورود مجدد به فرآیند ارزیابی باید شرایط مادهٔ ۷ را کسب نماید.

تبصره ۱۰: اگر نشریه در فهرست پایگاه JCR[1] باشد یا در نمایه‌های استنادی Web of Science یا Scopus حائز درجه‌ای Q_1 تا Q_4 شده باشد، پس از ثبت نام اولیه و خارج از فرآیند ارزیابی، در گروه نشریات معتبر بین‌المللی قرار می‌گیرد.

تبصره ۱۱: پس از ابلاغ این آیین‌نامه، نتایج رتبه‌بندی نشریات که پیش از این صورت گرفته است، برای بازه زمانی مربوطه معتبر و رسمیت دارد.

تبصره ۱۲: همهٔ نشریاتی که پیش از این دارای گواهی اعتبار علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی از کمیسیون بوده‌اند اگر در زمان ابلاغ این آیین‌نامه دارای تأخیر در انتشار باشند، لازم است شماره‌های مربوط به قبل از تصویب این آیین‌نامه را با درج نوع اعتبار، دوره و شمارهٔ مربوط به همان سال منتشر نمایند.

تبصره ۱۳: همهٔ نشریاتی که پیش از این دارای گواهی اعتبار علمی-پژوهشی یا علمی-ترویجی از کمیسیون بوده‌اند، لازم است از زمان ابلاغ این آیین‌نامه از درج عنوان «علمی-پژوهشی» یا «علمی-ترویجی» خودداری کنند و به‌جای آن‌ها از عنوان یکسان «نشریهٔ علمی» استفاده نمایند و ظرف مدت یک سال شرایط خود را با ضوابط این آیین‌نامه از جمله شرایط سردبیر و گروه دبیران منطبق کنند.

۶-۵. صاحب امتیاز موظف به انتشار به‌موقع (ابتدای هر دورهٔ انتشار) نشریه در وبگاه اختصاصی نشریه و درج آن در وبگاه مربوط به ارزیابی است.

۶-۶. تعداد شمارگان یا توالی انتشار هر نشریهٔ علمی در طول سال باید به طور منظم و به یکی از صورت‌های دوفصلنامه (دو شماره در سال)، فصلنامه (۴ شماره در سال)، دو ماهنامه (۶ شماره در سال) یا ماهنامه (۱۲ شماره در سال) منتشر شود و خارج از آن مجاز نمی‌باشد.

۶-۷. هر نشریه باید در سال حداقل ۲۴ مقالهٔ علمی و در هر شماره حداقل ۶ مقالهٔ علمی منتشر نماید.

۶-۸. صاحب امتیاز نشریه موظف است برای اجرای قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیهٔ آثار علمی و آیین‌نامهٔ اجرایی آن، تمهیدات کافی را برای جلوگیری از تخلف و حفظ حقوق مالکیت معنوی نویسندگان و احراز اصالت علمی آثار، به‌کار گیرد. در صورت اثبات تخلف یا تقلب، موضوع تابع مجازات‌های مندرج در قانون مذکور است و هرگونه تخلف توسط ارکان نشریه یا ناشی از قصور آنان، می‌تواند منجر به حذف موقت یا دائمی از فرآیند ارزیابی و رتبه‌بندی شود. برای تمامی مقالات نویسنده مسئول در هنگام ارسال مقاله به نشریه جهت داوری، باید فرم ضمانت‌نامه چاپ حاوی صحت داده‌ها و رعایت اخلاق علمی را امضاء و ارسال نماید. نشریه موظف است در هر زمان که عدم رعایت تعهدات احراز شود، مقاله را با مهر فاقد اعتبار اعلام نماید.

۶-۹. صاحب‌امتیاز نشریه موظف است پس از یک بار ثبت نشریه و حضور در فرآیند ارزیابی نشریات، برای هر

1. Journal Citation Reports

گونه تغییرات بعدی مانند تغییر سردبیر یا هریک از اعضای گروه دبیران، مطابق آیین‌نامه عمل کند و تغییرات را در وبگاه کمیسیون نشریات علمی (برای تأیید) و وبگاه نشریه درج نماید.

۶-۱۰. نشریاتی که با رعایت شرایط و رویکرد بین‌المللی شدن نظیر داشتن افراد شاخص از سایر کشورها در ترکیب گروه دبیران، زبان انتشار بین‌المللی یا مشترک با دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی خارجی (مورد تأیید وزارت) ایجاد شوند، و در نمایه‌های بین‌المللی ثبت‌نام نمایند دارای امتیاز هستند.

۶-۱۱. نشریاتی که مفاد آیین‌نامه را رعایت نکنند، پس از تأیید کمیسیون از فرآیند ارزیابی خارج می‌شوند و برای مدت دو سال نمی‌توانند به فرآیند ارزیابی وارد شوند. این دسته از نشریات برای ورود مجدد به فرآیند ارزیابی باید شرایط مادۀ ۷ را داشته باشند.

۶-۱۲. نشریه می‌تواند به دو صورت الکترونیک یا چاپی–الکترونیک منتشر شود.

ماده ۷. ضوابط ورود نشریه به فرآیند ارزیابی

هر نشریه برای ورود به ارزیابی، باید با رعایت مادۀ ۶ این آیین‌نامه، کلیۀ شرایط زیر را دارا باشد و هر زمان که یکی از شرایط ورود را از دست دهد از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود.

۷-۱. شرایط نشریه

۷–۱–۱. مصوبۀ صاحب امتیاز (مؤسسه/هیأت مدیره انجمن مطابق مادۀ ۵) و نیز پروانۀ انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی داشته باشد.

۷–۱–۲. در زمان درخواست راهیابی به ارزیابی باید حداقل یک سال (از تاریخ پروانۀ انتشار وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی) به‌موقع و با رعایت توالی و به‌طور منظم منتشر شده باشد (با رعایت بندهای ۶–۶ و ۶–۷ از مادۀ ۶).

۷–۱–۳. عنوان نشریه باید تخصصی و با حوزه موضوعی نشریه مطابقت داشته باشد. عنوان نشریه به زبان فارسی (یا زبان اصلی) و به زبان انگلیسی، باید برگردان یکدیگر باشند و نباید عیناً در داخل یا خارج از کشور وجود داشته باشد. در اسامی خاص، متقاضی عنوان فارسی نشریه را به‌صورت آوانگاری درج می‌کند.

۷–۱–۴. نشریه دارای وبگاه اختصاصی، فعال و استاندارد باشد به نحوی که کلیۀ فرآیندهای دریافت، بررسی، داوری، پذیرش و انتشار برخط نشریه با الگوی استاندارد در وبگاه نشریه انجام شود. متن کامل مقالات هر شماره از نشریه از ابتدای انتشار، بر روی وبگاه نشریه فراهم باشد. همچنین در مورد نشریات اشتراکی[1] امکان دسترسی به مقالات در اختیار کمیسیون نشریات قرار گیرد. فهرست مقالات پذیرفته شده که هنوز زمان انتشار آنها نرسیده است در وبگاه باشد (در دست انتشار[2]).

۷–۱–۵. اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه در وبگاه نشریه و در تمام شماره‌های منتشر شده (در صورت انتشار چاپی) درج شود و دارای بخش‌های زیر باشد:

معرفی نشریه، صاحب امتیاز و عنوان به دو زبان فارسی و انگلیسی (یا زبان اصلی نشریه)، زبان انتشار نشریه، تناوب انتشار (ماهنامه، دوماهنامه، فصلنامه، دوفصلنامه)، دستورالعمل نگارش و ویرایش، اهداف و حوزۀ موضوعی، قالب انتشار (الکترونیک یا چاپی–الکترونیک)، اصول اخلاق نشر و حقوق مادی و معنوی نویسندگان، فهرست

1. Subscription Journals 2. Article in Press

پایگاه‌های نمایه شده، معرفی سردبیر و اعضای گروه دبیران، اطلاعات تماس نشریه (نشانی وبگاه، نشانی پستی، تلفن)، چگونگی فرآیند داوری، نسبت تعداد مقالات پذیرش شده به مقالات دریافتی (درج نرخ پذیرش مقالات در وبگاه).

۷-۱-۶. نشریه باید از شکل مناسب برخوردار باشد، به گونه‌ای که در همهٔ شماره‌ها به طور منظم دارای طرح روی جلد و پشت جلد، فهرست مطالب، دوره و شماره، شماره شاپای رسمی (چاپی و الکترونیک)، نشانی پستی و وبگاه، اسامی و تخصص مدیر مسئول، سردبیر و گروه دبیران باشد.

۷-۱-۷. از هر عضو گروه دبیران در هر سال نباید بیش از یک مقاله به‌عنوان نویسندهٔ مسئول و یک مقاله به‌عنوان همکار منتشر شده باشد.

۷-۱-۸. حداقل ۷۰٪ مقاله‌های هر شماره از نشریه باید از نویسندگان خارج از مؤسسه یا هیئت مدیرهٔ انجمن صاحب‌امتیاز باشد.

۷-۱-۹. نشریه باید دارای فرآیند داوری تخصصی[1] باشد.

۷-۱-۱۰. از نرم‌افزارهای مشابهت‌یابی برای بررسی مقالات و حصول اطمینان از صحّت مالکیت و نداشتن تشابه با دیگر مقالات استفاده شود و این موضوع به‌طور رسمی در وبگاه نشریه اعلام شود.

۷-۱-۱۱. در هر شماره از نشریه (چاپی و الکترونیک)، همهٔ مقاله‌ها الگوی همانند داشته باشند به‌گونه‌ای که در صفحه نخست هر مقاله باید عنوان مقاله، نام و آدرس نویسندگان، نویسنده مسئول و نشانی رایانامه، دوره و شماره نشریه، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله، تاریخ دریافت و پذیرش، چکیدهٔ مقاله به زبان اصلی، و کلمات کلیدی ثبت شده باشد.

۷-۱-۱۲. هر مقاله باید علاوه بر چکیده و کلمات کلیدی به زبان اصلی، دارای چکیده و کلمات کلیدی به زبان انگلیسی نیز باشد. نشریه‌های غیر فارسی‌زبان می‌توانند چکیده و کلمات کلیدی به زبان فارسی نیز داشته باشند.

۷-۱-۱۳. نحوهٔ استناد درون‌متنی به منابع (ذکر نام مؤلف و سال انتشار منابع استفاده شده) در تمام مقالات نشریه یکسان و استاندارد* باشد.

۷-۱-۱۴. نحوهٔ نگارش و فهرست منابع در پایان هر مقاله در تمام مقالات از یک الگوی استاندارد برخوردار باشد.

۷-۱-۱۵. مقاله‌های منتشر شده با عنوان، اهداف و حوزه موضوعی نشریه کاملاً مرتبط باشند.

۷-۲. شرایط سردبیر

۷-۲-۱. سردبیر عضو هیأت علمی و دارای مرتبهٔ استادی باشد.

۷-۲-۲. در رشته‌های مربوط به حوزه‌های علوم پایه، فنی- مهندسی، کشاورزی، منابع طبیعی، دامپزشکی و بین‌رشته‌ای، سردبیر دارای حداقل ۳۰ مقالهٔ علمی در نشریات داخلی یا خارجی دارای نمایهٔ معتبر بین‌المللی باشد (که در ۵۰ ٪ آنها نویسندهٔ مسئول باشد).

۷-۲-۳. در رشته‌های علوم انسانی، سردبیر دارای حداقل ۲۰ مقالهٔ علمی و در رشته‌های هنر حداقل ۱۰

1. Peer Review

* نظیر Harvard یا Vancouver

مقالهٔ علمی در موضوع نشریه باشد (در ۵۰ ٪ آنها نویسندهٔ مسئول باشد) که در نشریات دارای ضریب تأثیر در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) منتشر شده باشند.

۷-۲-۴. در صورتی‌که نشریه به زبان غیرفارسی منتشر شود، حداقل نیمی از مقالات سردبیر به آن زبان باشد.

۷-۲-۵. سردبیر می‌تواند هیأت علمی بازنشسته باشد ولی در ۵ سال منتهی به مسئولیت سردبیری در انتشار مقاله فعال بوده باشد.

۷-۲-۶. هر فرد نمی‌تواند هم‌زمان سردبیر بیش از ۲ نشریهٔ علمی باشد.

۷-۲-۷. رشته و تخصص سردبیر با عنوان و حوزه موضوعی نشریه مرتبط باشد.

تبصره ۱۴: در بعضی از رشته‌های علوم انسانی و هنر که به تشخیص کمیسیون تعداد اعضای هیأت علمی آن با رتبه استادی کم است، سردبیر نشریه با حفظ شرایط بند ۷-۲-۳ بر اساس سوابق علمی، می‌تواند با رتبه دانشیاری انتخاب شود.

۷-۳. شرایط اعضای گروه دبیران

۷-۳-۱. تعداد اعضای گروه دبیران نشریات علمی حداقل ۷ نفر با مرتبه علمی استاد (حداقل ۶۰ ٪ اعضاء) و دانشیار در رشتهٔ تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشد.

۷-۳-۲. در رشته‌های غیر از علوم انسانی و هنر، عضو گروه دبیران نشریهٔ علمی دارای حداقل ۳۰ مقالهٔ منتشر شده در نشریات داخلی یا خارجی نمایه شده در نمایه‌های معتبر علمی باشد.

۷-۳-۳. عضو گروه دبیران نشریهٔ علمی در رشته‌های علوم انسانی، دارای حداقل ۲۰ مقاله و در رشته‌های هنر حداقل ۱۰ مقالهٔ چاپ‌شده در نشریات معتبر داخلی یا خارجی باشد.

۷-۳-۴. هر عضو گروه دبیران با مرتبهٔ استادی حداکثر در ۵ نشریه و با مرتبهٔ دانشیاری حداکثر در ۳ نشریه می‌تواند عضویت داشته باشد.

۷-۳-۵. در نشریات وابسته به مؤسسه، حداقل ۳ نفر از اعضای گروه دبیران نشریه باید عضو هیأت علمی مؤسسهٔ صاحب‌امتیاز نشریه باشند و حداقل ۵۰ درصد اعضای گروه دبیران باید خارج از مؤسسهٔ صاحب‌امتیاز باشند. در نشریات وابسته به انجمن‌های علمی اعضای گروه دبیران باید از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی سراسر کشور و خارج کشور انتخاب شوند.

تبصره ۱۵: عضو هیأت علمی بازنشسته بعنوان هیأت علمی مؤسسه‌ای که از آن بازنشسته شده است محسوب می‌شود و در صورت داشتن قرارداد همکاری تمام وقت با مؤسسه‌ای دیگر، عضو مؤسسهٔ جدید محسوب می‌شود.

۷-۳-۶. در نشریه‌های علمی که نوع مقاله‌های آنها بر اساس بند ۲-۵، بیشتر کاربردی یا ترویجی است، تا ۲ نفر از اعضای گروه دبیران می‌توانند از نخبگان و صاحب نظران غیر هیأت علمی با سابقهٔ علمی و اجرایی قوی و مرتبط انتخاب شوند.

ماده ۸. فرآیند اعلام درخواست و ورود نشریات به فرآیند ارزیابی

۸-۱. مدیر مسئول هر نشریه به منظور ورود نشریه به فرآیند ارزیابی، پس از رعایت مفاد این آیین‌نامه، ابتدا به آدرس وبگاه کمیسیون نشریات علمی* مراجعه و پس از ثبت نام اولیه نسبت به اخذ نام کاربری و رمز عبور اقدام نماید.

* آدرس وبگاه کمیسیون نشریات علمی journals.msrt.ir

۸-۲. مراحل ثبت‌نام نشریه با رعایت مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه و به نحوی که در وبگاه آمده است تکمیل و ارسال شود.

۸-۳. اطلاعات بارگذاری شده، در مدت ۳۰ روز بررسی و امکان یا عدم امکان ورود نشریه به فرآیند ارزیابی، به اطلاع مدیریت نشریه خواهد رسید. در صورت نیاز به تکمیل یا رفع نواقص، مدیریت نشریه موظف به انجام آن است، در غیر این صورت، نشریه به فرآیند ارزیابی راه نمی‌یابد.

ماده ۹. فرآیند ارزیابی

۹-۱. نشریات علمی در صورت رعایت مادۀ ۶، داشتن حداقل شرایط راهیابی نشریه به فرآیند ارزیابی (مادۀ ۷) و تکمیل آخرین اطلاعات و الزاماتی که در شیوه‌نامۀ اجرایی ارزیابی (موضوع بند۱۰-۳) آمده است، ارزیابی می‌شوند.

۹-۲. کمیسیون ظرف مدت ۳ ماه پس از تکمیل آخرین اطلاعات و سایر الزامات، نتیجۀ ارزیابی و رتبۀ نشریه را به شرح جدول ۲ به آگاهی می‌رساند.

۹-۳. پس از اعلام نتیجه ارزیابی، مدیر مسئول ظرف مدت ۳۰ روز می‌تواند نسبت به نتیجه ارزیابی درخواست بررسی مجدد نماید. کمیسیون ظرف مدت ۳۰ روز درخواست را بررسی و نتیجه نهایی اعلام می‌شود.

تبصره ۱۶: کلیۀ نشریات اعم از نشریاتی که پیش از این با عنوان علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی بوده‌اند و نشریات جدیدی که به فرآیند ارزیابی راه می‌یابند، در صورت رعایت مادۀ ۶ و داشتن حداقل شرایط راهیابی نشریه به فرآیند ارزیابی (مادۀ ۷)، سالانه بر پایۀ شاخص‌های اعلام شده، ارزیابی می‌شوند. صاحب امتیاز/ مدیر مسئول موظف است الزامات ارزیابی را بر پایۀ آیین‌نامه نشریات علمی (مواد ۶ و ۷)، فراهم نماید. در غیر این‌صورت، ارزیابی نشریه متوقف می‌شود.

جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی	سقف امتیاز
۱	انتشار به‌موقع و ضوابط آیین‌نامه نشریات	۱۶۰
۲	داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه	۱۷۰
۳	رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات	۲۷۰
۴	رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی	۸۰
۵	وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی	۲۳۰
۶	به کارگیری مقررات و امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از بروز تخلفات علمی	۹۰
	کل امتیازها	۱۰۰۰

جدول ۲. چگونگی تعیین رتبه نشریات علمی

ردیف	امتیاز کسب شده از شاخص‌های ارزیابی یا پایگاه‌های نمایه شده	رتبه
۱	نشریات پایگاه‌های JCR، WoS (Q_1-Q_4)، Scopus (Q_1-Q_4)	بین‌المللی
۲	کسب ۸۰۱ تا ۱۰۰۰ امتیاز	الف
۳	کسب ۶۰۱ تا ۸۰۰ امتیاز	ب
۴	کسب ۴۰۱ تا ۶۰۰ امتیاز	ج
۵	کسب ۴۰۰ امتیاز و پایین‌تر	د

ماده ۱۰. سایر موارد

۱۰-۱. تشخیص کلیهٔ مصادیق آیین‌نامه بر عهدهٔ کمیسیون است و مسئولیت اجرای آن در مؤسسه/ انجمن علمی بر عهدهٔ رئیس/ معاون پژوهش و فناوری مؤسسه/ هیأت‌مدیرهٔ انجمن علمی است.

۱۰-۲. کلیهٔ امتیازاتی که اشخاص به موجب آیین‌نامهٔ پیشین بابت انتشار مقالات علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی احراز نموده‌اند، به قوت خود باقی است.

۱۰-۳. شیوه‌نامهٔ ارزیابی، شاخص‌ها و نحوهٔ رتبه‌بندی نشریات علمی حداکثر ۳ ماه پس از تصویب و ابلاغ این آیین‌نامه، توسط کمیسیون اعلام می‌شود.

۱۰-۴. ثبت‌نام نشریات جدید بر اساس این آیین‌نامه، از تاریخ ۱۳۹۸/۳/۱ در وبگاه کمیسیون نشریات علمی آغاز می‌شود و فرآیند ارزیابی نشریات علمی از ۱۳۹۸/۶/۱ آغاز خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۰۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از این تاریخ جایگزین آیین‌نامهٔ تعیین اعتبار علمی نشریات مصوّب ۱۳۹۰/۱۱/۸ می‌شود.

شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۶/۰۲	۱۳۹۸/۰۶/۱۲	۱۱/۱۳۸۰۷۴

مقدمه

بر اساس مادهٔ ۱ «قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» مصوّب ۱۳۸۳/۵/۱۸ **مجلس شورای اسلامی**، به‌منظور ارتقای کیفی نشریات علمی و با استناد به مادهٔ ۱۰ (بند ۱۰-۳) «آیین‌نامهٔ نشریات علمی» مصوّب ۱۳۹۸/۰۲/۰۲ که طی‌نامه شماره ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۹۸/۲/۹ ابلاغ گردید، «شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» به شرح زیر تدوین شده است.

ماده ۱. اهداف

۱-۱. نظارت و رتبه‌بندی نشریات علمی

۱-۲. کمک به استانداردسازی و ارتقای کیفی نشریات علمی

ماده ۲. فرآیند ارزیابی سالانه نشریات علمی

۲-۱. کلیهٔ نشریات علمی در صورت رعایت مادهٔ ۶ آیین‌نامهٔ نشریات علمی، داشتن حداقل شرایط راه‌یابی نشریه به فرآیند ارزیابی (مادهٔ ۷) و تکمیل آخرین اطلاعات، سالانه بر پایهٔ شاخص‌های اعلام‌شده در شیوه‌نامه ارزیابی می‌شوند. صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول موظف است الزامات ارزیابی را بر پایهٔ آیین‌نامهٔ نشریات علمی (مواد ۶ و ۷) و موارد مندرج در این شیوه‌نامه فراهم نماید.

۲-۲. صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول نشریه هرساله به‌منظور ارزیابی به وبگاه کمیسیون نشریات علمی به آدرس https://journals.msrt.ir مراجعه می‌کند و با استفاده از نام کاربری و رمز عبوری که بر اساس بند ۸-۱ آیین‌نامهٔ نشریات علمی دریافت کرده است اطلاعات مربوط به شاخص‌های ارزیابی شیوه‌نامه را تکمیل می‌کند. نشریه هرساله در صورت احراز شرایط ورود به فرآیند ارزیابی و تأیید کمیسیون نشریات علمی به فرآیند ارزیابی وارد می‌شود.

تبصره ۱: صاحب‌امتیاز نشریه موظف است هر گونه تغییر در موارد مربوط به مواد ۶ و ۷ آیین‌نامهٔ نشریات علمی (نظیر تغییر سردبیر یا اعضای گروه دبیران) را مطابق بند ۶-۹ آیین‌نامه نشریات علمی در وبگاه کمیسیون ثبت و ارسال نماید.

تبصره ۲: در صورت رعایت نکردن مادهٔ ۶ آیین‌نامهٔ نشریات علمی، از دست دادن حداقل شرایط راه‌یابی نشریه به فرآیند ارزیابی (مادهٔ ۷)، تکمیل نکردن اطلاعات مربوط به شاخص‌های ارزیابی، ثبت نکردن تغییرات در وبگاه کمیسیون یا تأیید نشدن تغییرات توسط کمیسیون نشریات علمی مطابق بند ۶-۱۱ آیین‌نامه نشریات علمی، فرآیند ارزیابی نشریه متوقف و تا دو سال از فرآیند ارزیابی خارج می‌شود و شماره‌های نشریه در آن بازه زمانی فاقد اعتبار و رتبه‌بندی می‌باشد. در صورت درخواست مجدّد، نشریه باید شرایط ورود به فرآیند ارزیابی (مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه) را احراز کند.

۲-۳. صاحب‌امتیاز نشریه باید هر ساله هزینهٔ ارزیابی آن را بر اساس مبلغی که پس از تصویب کمیسیون

نشریات علمی در وبگاه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی اعلام می‌شود به مجری یا موسسه ارزیابی‌کننده پرداخت نماید.

۲-۴. کمیسیون نشریات علمی در صورت کامل بودن آخرین اطلاعات، نتیجهٔ ارزیابی را به شرح جدول ۲ آیین‌نامهٔ نشریات علمی به آگاهی می‌رساند.

۲-۵. پس از اعلام نتیجهٔ ارزیابی، صاحب‌امتیاز/ مدیرمسئول ظرف مدت ۳۰ روز می‌تواند درخواست ارزیابی مجدّد کند. کمیسیون ظرف مدت ۳۰ روز درخواست را بررسی و نتیجهٔ نهایی را اعلام می‌کند.

۲-۶. صاحب‌امتیاز نشریه موظف است شماره‌های منتشرشدهٔ نشریه را به صورت به‌روز در وبگاه نشریه در دسترس قرار دهد (مطابق مادهٔ ۶ آیین‌نامهٔ نشریات علمی).

۲-۷. با توجه به اهمیت کیفیت مقالات و استفاده از افراد برجسته در حوزهٔ موضوعی نشریه بایسته است برای انتخاب سردبیر و اعضای گروه دبیران بر اساس تعداد استنادات و نیز شاخص هرش (h-index) متوسط در حوزهٔ موضوعی نشریه عمل شود.

ماده ۳. اختصارات

- **AHCI:** Arts & Humanities Citation Index
- **CC:** Creative Commons
- **COPE:** Committee on Publication Ethics
- **DOAJ:** Directory of Open Access Journals
- **DOI:** Digital Object Identify
- **DOR:** Digital Object Recognition
- **ESCI:** Emerging Sources Citation Index
- **IF:** Impact Factor
- **ISSN:** International Standard Serial Number
- **h-index:** Hirsch Index
- **JCR:** Journal Citation Reports
- **Q:** Quartile
- **RICeST:** Regional Information Center for Science and Technology
- **SCIE:** Science Citation Index Expanded
- **SID:** Scientific Information Database
- **SSCI:** Social Science Citation Index
- **SJR:** SCImago Journal Rank (Scientific Journal Rankings)
- **WoS:** Web of Science
- **XML:** Extensible Markup Language

جدول ۱. معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی	سقف امتیاز
۱	انتشار به‌موقع و ضوابط آیین‌نامهٔ نشریات	۱۶۰
۲	داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای کامل نشریه مطابق با آئین‌نامه نشریات علمی	۱۷۰
۳	رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات	۲۷۰
۴	رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی	۸۰
۵	وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی	۲۳۰
۶	به‌کارگیری مقرّرات و امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از تخلفات علمی	۹۰
	کل امتیازها	۱۰۰۰

جدول ۲. چگونگی تعیین رتبهٔ نشریات علمی

ردیف	امتیاز کسب‌شده از شاخص‌های ارزیابی یا پایگاه‌های نمایه‌شده	رتبه
۱	نشریات پایگاه‌های Scopus (Q_1-Q_4)، WoS* (JCR Q_1-Q_4)	بین‌المللی
۲	کسب ۸۰۱ تا ۱۰۰۰ امتیاز	الف
۳	کسب ۶۰۱ تا ۸۰۰ امتیاز	ب
۴	کسب ۴۰۱ تا ۶۰۰ امتیاز	ج
۵	کسب ۴۰۰ امتیاز و پایین‌تر	د

* نشریاتی که در گروه AHCI از پایگاه WoS قرار دارند پس از گذشت ۲ سال حضور پیاپی و حفظ جایگاه خود جزو گروه بین‌المللی قرار می‌گیرند.

جدول ۳. شاخص‌های سنجش معیارهای کلی ارزیابی نشریات علمی

ردیف	۳-۱. انتشار به‌موقع و رعایت ضوابط آیین‌نامهٔ نشریات		حداکثر امتیاز
۱	انتشار به‌موقع هر شماره از نشریه در دوره مربطه در طول یک سال (ابتدای دورهٔ انتشار*)	در صورتی که هر شماره از نشریه در ابتدای دوره مربوطه منتشر شود، سهم آن شماره را از امتیاز کل یک سال با توجه به تناوب کسب می‌نماید.	۶۰
۲	صاحب‌امتیاز انجمن یا همکاری با انجمن	انجمن‌های رتبهٔ A و B و C و D	۴۰
۳	مرتبهٔ علمی سردبیر	استاد	۱۰
		دانشیار (علوم انسانی)	
۴	تعداد اعضای گروه دبیران از افراد شاخص علمی مؤسسه/ کشورهای مختلف	به ازای هر عضو	۵۰

* *ضروری است شماره‌های نشریه در زمان ارزیابی به روز باشند.*

ردیف	۳ ـ ۲. داشتن وبگاه استاندارد، زیرساخت‌ها و اطلاعات شناسنامه‌ای نشریه		حداکثر امتیاز
۱	درج عنوان نشریه(زبان اصلی و انگلیسی*)	زبان اصلی	۱۰
		زبان انگلیسی	
۲	درج ماه و سال آغاز انتشار و توالی نشریه		۱۰
۳	درج فهرست مقالات هر شماره و آرشیو نشریه		۵
۴	خروجی PDF و XML استاندارد	خروجی PDF	۱۰
		خروجی XML	
۵	به‌روز بودن اطلاعات نشریه در وبگاه (تاریخ آخرین به‌روزرسانی وبگاه نشریه، عنوان، هدف و چشم‌انداز، ترکیب اعضای گروه دبیران، وابستگی سازمانی و تخصص آنان، آدرس نشریه و تلفن تماس، نمایه‌ها و .....)		۵
۶	درج فرآیند داوری در وبگاه نشریه		۵
۷	درج میانگین بازهٔ زمانی فرآیند داوری و نرخ پذیرش مقالات		۵
۸	محاسبهٔ خودکار نرخ پذیرش مقالات (نسبت مقالات پذیرفته‌شده به دریافتی)		۵
۹	درج فهرست مقالات آمادهٔ انتشار		۵
۱۰	درج شناسه‌گر دیجیتال مقاله (DOI) یا درج شناسه‌گر دیجیتال (DOR)		۲۰
۱۱	درج پیوند مستقیم نشریه به پایگاه‌های استنادی و تخصصی‌ای که نشریه در آنها نمایه شده است.		۱۰
۱۲	تعیین نوع یا انواع مقالات قابل انتشار در نشریه		۵
۱۳	درج اهداف و حوزهٔ موضوعی نشریه در وبگاه	کامل	۱۰
		ناقص	
		فاقد	
۱۴	اعلام روش استاندارد در مأخذنویسی		۵
۱۵	اعلام وضعیت دسترسی به تمام مقالات (دسترسی باز یا حق اشتراکی)		۵
۱۶	جزئیات تماس نشریه (آدرس پستی، آدرس وبگاه، آدرس الکترونیکی، تلفن و نمابر)		۵
۱۷	راهنمای نویسندگان (داشتن دستورالعمل و راهنمای تهیه و تنظیم مقالات، جداول، نمودار، عکس‌ها)	کامل	۲۰
		متوسط	
		ناقص یا فاقد	
۱۸	درج نام و آرم ناشر، نام صاحب‌امتیاز و شاپا در وبگاه نشریه		۱۰
۱۹	اعلام خلاصهٔ آماری (تعداد استنادات، دوره، شماره، h-index، شمار بازدید، شمار دانلود و...) در وبگاه نشریه (Facts & Figures)		۵
۲۰	لینک ثبت‌نام در سامانه، راهنمای ثبت‌نام		۱۰

* *در صورتی که زبان اصلی نشریه غیر فارسی باشد عنوان نشریه می‌تواند به زبان فارسی نیز درج شود.*

ردیف	۳ ـ ۳. رعایت آیین نگارش، ساختار و کیفیت مقالات		حداکثر امتیاز
۱	درج عنوان مقاله به زبان اصلی و انگلیسی*	زبان اصلی زبان انگلیسی	۵
۲	نام و وابستگی سازمانی نویسندگان، مشخص بودن نویسندهٔ مسئول و پست الکترونیکی نویسندگان در مقاله به زبان اصلی و به زبان انگلیسی*	کامل ناقص	۱۰
۳	درج عنوان، سال، دوره و شمارهٔ نشریه، شمارهٔ صفحهٔ آغاز و پایان مقاله، تاریخ دریافت و پذیرش مقاله در صفحهٔ نخست هر مقاله درج عنوان، سال، دوره، شماره نشریه، شماره صفحات مقاله و نام نویسنده اول طبق الگوی یکسان در سربرگ صفحات مقالات		۱۰
۴	رعایت یکدست بودن فرمت در مقالات نشریه (درج چکیده و واژگان کلیدی (۴ تا ۷ واژه) (زبان اصلی، انگلیسی*)، مقدمه، مواد و روش‌ها، یافته‌های پژوهش (در مقالات Review، مواد و روش‌ها و یافته‌های پژوهش ضروری نیست)، بحث و نتیجه‌گیری، الگوی مناسب و یکسان در نمودارها، جداول و تصاویر)	کامل ناقص فاقد	۳۰
۵	درج قدردانی از حامی یا تأمین‌کنندهٔ اعتبار پژوهش (در صورت وجود) در مقالات	کامل ناقص فاقد	۵
۶	اجرای صحیح، همسان و استاندارد مآخذنویسی در تمام مقالات (درون‌متنی، برون‌متنی و در فهرست منابع)، استفاده از منابع به‌روز، داشتن منابع و مآخذ به زبان اصلی و انگلیسی	کامل ناقص فاقد	۲۰
۷	مرتبط بودن مقالات با موضوع نشریه	خوب متوسط ضعیف	۲۰
۸	کیفیت علمی مقالات نشریه (معیارهایی مانند IF، MIF و ...)	داشتن نوآوری به‌روز بودن موضوعات سطح علمی و عمق دانش تخصصی کاربردی بودن و اثر بخشی مقالات در جامعهٔ علمی تمرکز و حفظ یکپارچگی موضوع (جامعیت تخصصی) نیازمحور بودن موضوعات مقالات	۱۴۰
۹	تنوع جغرافیایی و سازمانی نویسندگان	هر مؤسسه/ کشور	۱۰
۱۰	درصد نویسندگان تکراری در نشریه (در یک سال)	کمتر از ۱۰ درصد ۱۰ تا ۲۰ درصد بیشتر از ۲۰ درصد	۲۰

** در صورتی که زبان اصلی نشریه غیر فارسی باشد شاخص‌های مربوطه (عنوان مقاله، چکیده، کلیدواژه و وابستگی سازمانی)می‌تواند به زبان فارسی درج شود.*

ردیف	۳ ـ ۴. رعایت فرآیند پذیرش مقالات و داوری تخصصی		حداکثر امتیاز
۱	بازهٔ زمانی بررسی اولیهٔ مقالات دریافتی (اعلام نظر به نویسنده یا آغاز فرآیند داوری)	تا ۱۰ روز بیشتر از ۱۰ روز	۱۰
۲	داوری الکترونیکی حداقل ۲ داور برای هر مقاله		۵
۳	درج مراحل داوری به صورت فلودیاگرام		۵
۴	اشتراک داوران در پایگاه‌های بین‌المللی و استفاده از آنها (مانند Mendeley, Publons)		۱۰
۵	درج سالانهٔ اسامی داوران		۱۰
۶	توزیع جغرافیایی و سازمانی داوران	هر مؤسسه/ کشور	۱۰
۷	استفاده از نرم‌افزارهای مشابه‌یاب در بررسی و داوری مقالات		۱۰
۸	میانگین بازهٔ زمانی فرآیند داوری پذیرش مقاله	کمتر از ۶ ماه بیش از ۶ ماه	۲۰

ردیف	۳ ـ ۵. وضعیت نشریه در نمایه‌های استنادی، تخصصی و اجتماعی		حداکثر امتیاز
۱	نمایه شدن در پایگاه‌های استنادی بین‌المللی (در صورتی که نشریه بدون ضریب تاثیر و Q باشد)	WoS(AHCI* /SSCI/SCIE)	۹۰
		WoS (ESCI) / Scopus	
		Google Scholar	
۲	نمایه شدن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC (دارای ضریب تأثیر Impact Factor یا چارک Q)	Q1 یا نشریه هسته	۶۰
		Q2	
		Q3	
		Q4	
		فاقد Q	
۳	نمایه شدن در پایگاه‌های معتبر تخصصی (Agricola, Cabi, Math Science, Chemical Abstract و غیره)		۴۰
۴	نمایه شدن در پایگاه‌های اطلاعاتی عمومی	DOAJ	۳۰
		SID, RICeST	
۵	عضویت در حداقل سه شبکهٔ اجتماعی (Academia, LinkedIn, Research Gate, ...) و قرار دادن پیوند آن در وبگاه نشریه		۱۰

* نشریاتی که در گروه AHCI از پایگاه WoS قرار دارند پس از گذشت ۲ سال حضور پیاپی و حفظ جایگاه خود جزو گروه بین‌المللی قرار می‌گیرند.

ردیف	۳ ـ ۶. به‌کارگیری امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری برای رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از بروز تخلفات علمی		حداکثر امتیاز
۱	درج قوانین و مقرّرات مربوط به رعایت اخلاق نشر در وبگاه نشریه	کامل	۳۰
		ناقص	
		فاقد	
۲	داشتن مجوّز دسترسی (حق کپی رایت) (CC)		۱۵
۳	درج تعهدنامهٔ مبنی بر رعایت و عضویت در COPE	عضویت	۲۰
		تبعیت	
۴	دریافت فرم تعهد نویسندگان (Copyright)		۱۵
۵	دریافت فرم تعارض منافع (Conflict of Interest)		۱۰
۶	خطای نشریه (در داوری، پذیرش مقالات، اخطار لغو، نبودِ تأییدیهٔ نویسندهٔ مسئول، چاپ مجدّد مقالهٔ منتشرشده، تقلب و هر گونه تخلف علمی و انتشار بیش از ۳۰ درصد مقالات از اعضای گروه دبیران و سردبیر در نشریه)		خروج از ارزیابی
	جمع امتیازات		۱۰۰۰

این شیوه‌نامه در ۳ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از این تاریخ لازم الاجرا می‌باشد.

آیین‌نامهٔ تعیین هزینهٔ پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۰/۰۱/۲۳	۱۴۰۰/۰۲/۰۱	۱۶۰۴۲/ و

مقدمه

نشریات علمی از نظر در دسترس بودن مقالات برای بهره‌برداران، در کل جهان، به دو شیوهٔ دسترسی باز[1] و اشتراکی[2] عرضه می‌شوند. نشریات گروه اول که مقالات آنها در اختیار همگان قرار می‌گیرند معمولاً در قبال هزینه‌های انجام‌شده مانند پردازش، داوری و انتشار مبلغی را از نویسندگان دریافت می‌کنند. مقالات گروه دوم ضمن عقد قرارداد میان یک ناشر با نشریه یا صاحب امتیاز نشریه، در ازای فروش امتیازهای نشریه، قسمتی از درآمد سالیانه را از سوی ناشر به صاحب امتیاز نشریه پرداخت می‌کنند. همچنین، گروهی از نشریات اشتراکی به شکل ترکیبی‌اند[3] یعنی در این‌گونه نشریات چنانچه نویسنده تمایل داشته باشد که مقاله‌اش به شکل دسترسی باز منتشر شود، می‌بایستی هزینهٔ مربوط را پرداخت کند. بدیهی است از آنجایی که تمامی نویسندگان در پی کسب استنادات بیشتر برای اثر خویش هستند، دسترسی باز امکان رؤیت‌پذیری آثار نویسنده را بیشتر می‌کند. شایان ذکر است که پاره‌ای دیگر از نشریات دسترسی باز از نویسنده درخواست دریافت وجه نمی‌کنند. همچنین، گاهی اوقات، نشریات به برخی از نویسندگان کشورهای در حال توسعه و کم‌بضاعت تخفیف می‌دهند یا آنها را معاف از پرداخت می‌کنند.

در کشور ما نیز نشریات علمی تابع مقررات داخلی و همچنین ضوابط و استانداردهای بین‌المللی‌اند و از نظر نوع دسترسی هم به شکل دسترسی باز و هم به شکل اشتراکی هستند. بدیهی است که تولید یک نشریهٔ علمی از سوی انجمن‌های علمی، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی یا غیردولتی برای انجام امور اجرایی، داوری و انتشار هزینه‌های گوناگونی دارد. لیکن نشریات علمی نباید در صدد اخذ مبالغ نامتعارف از نویسندگان برآیند و آن را مرجع کسب‌وکار خود قرار دهند. چنین کاری مورد قبول نهادهای علمی و قانونی داخل و خارج از کشور نیست. بر این اساس، برای نشریات علمی مشمول آیین‌نامهٔ نشریات علمی مصوب ۱۳۹۸/۲/۲ به شمارهٔ ابلاغی ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹، دریافت هرگونه هزینه از نویسندگان مقاله باید به گونه‌ای متعارف و در چارچوب ضوابط تعیین‌شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

به تبعیت از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸، این آیین‌نامه به منظور تعیین ضوابط و ساماندهی دریافت هزینهٔ پردازش مقاله از نویسندگان مقالات در نشریات دسترسی باز تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

۱-۱. مؤسسه: منظور از موسسه مطابق با مادهٔ ۵ آیین‌نامهٔ نشریات علمی مصوب ۱۳۹۸/۲/۲ به شمارهٔ ابلاغ ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹ می‌باشد.

۱-۲. هزینهٔ پردازش مقاله[2]: مبلغی است که از سوی نشریات دسترسی باز جهت هزینه‌های مربوط به داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی و انتشار مقاله از نویسندگان دریافت می‌شود تا مقالهٔ ارائه‌شده از سوی نویسنده

1. Open access model 2. Subscription model 3. Hybrid model
2. Article processing charge (APC) 2. Copyrights

به شکل دسترسی باز در اختیار همگان قرار گیرد. این هزینه ممکن است از سوی نویسنده، مؤسسه یا سازمان محل اشتغال نویسنده یا تأمین‌کنندهٔ پژوهانه (گرنت پژوهشی) پرداخت شود. پرداخت هزینهٔ پردازش مقاله به منزلهٔ حفظ حق چاپ برای نویسنده مقاله نیست.

۱-۳. حق چاپ[۲]: موافقت‌نامه‌ای است که نویسنده(ها) پس از صدور پذیرش نهایی مقاله از سوی نشریه امضا می‌کند (کنند) و بیانگر این است که مقاله به شکل دسترسی باز ارائه شده و استفاده، توزیع و نقل قول بدون محدودیت از مقاله به شرط ذکر نام نویسندگان و منبع اصلی نشریه مجاز است و نیاز به دریافت هیچ اجازه‌ای از سوی نویسندگان یا ناشران نیست.

ماده ۲. صدور مجوز یا موافقت‌نامه برای دریافت هزینهٔ پردازش مقاله

۲-۱. دریافت هزینهٔ پردازش از نویسندگان از سوی نشریات، در چارچوب این آیین‌نامه، منوط به کسب موافقت شورای مؤسسه/ هیئت مدیرهٔ انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) است. نشریات برای اخذ موافقت با دریافت هزینهٔ پردازش از نویسندگان مقالات باید درخواست خود را به شورای مؤسسه/ هیئت مدیرهٔ انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) ارسال کنند.

۲-۲. شورای مؤسسه/ هیئت مدیرهٔ انجمن علمی بر اساس سیاست‌های داخلی خود و این آیین‌نامه درخصوص دریافت یا عدم دریافت هزینهٔ پردازش مقاله از نویسندگان تصمیم می‌گیرد و پس از بررسی درخواست هریک از نشریات، مراتب موافقت یا عدم موافقت با دریافت هزینهٔ پردازش مقاله را با تعیین مبلغ قابل دریافت به ازای هر مقاله براساس یکی از بندهای مادهٔ ۳ این آیین‌نامه به نشریه اعلام می‌کند. شایان ذکر است دریافت هزینهٔ پردازش مقاله اختیاری است و نشریه می‌تواند به شکل دسترسی باز انتشار یابد اما هزینهٔ پردازش مقاله را دریافت نکند.

۲-۳. نشریه موظف است مجوز یا موافقت مربوط به بند ۲-۱ و نیز، چگونگی و میزان هزینهٔ پردازش مقالات را بر اساس این آیین‌نامه در سامانه و راهنمای تدوین مقالات اعلام کند که یکی از مدارک مورد نیاز برای ورود به ارزیابی و رتبه‌بندی سالانه است.

۲-۴. در صورت موافق نبودن شورای مؤسسه/هیئت مدیرهٔ انجمن با دسترسی باز یا دریافت هزینهٔ پردازش (موضوع بند۲-۱)، اخذ هرگونه هزینه از نویسندگان ممنوع است و نشریه باید در دستورالعمل و راهنمای تدوین مقالات و سامانهٔ خود این موضوع را قید کند که پذیرش و انتشار مقاله در نشریه بدون دریافت هزینه از نویسنده است.

ماده ۳. میزان هزینهٔ پردازش مقاله و شیوهٔ پرداخت

الف) میزان هزینه

هزینهٔ پردازش مقاله تا پایان سال ۱۴۰۰ به شرح زیر است و در سال‌های بعد، در صورت نیاز، معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییرات لازم را اعلام خواهد کرد.

۱. حداکثر هزینهٔ پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقالهٔ کامل در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها مؤسسه (بند ۱-۱) است ۴۰۰ هزار تومان برآورد می‌شود.

۲. حداکثر هزینهٔ پردازش قابل‌دریافت از نویسندگان به ازای هر مقالهٔ کامل در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن‌های علمی هستند ۵۰۰ هزار تومان برآورد می‌شود.

۳. حداکثر هزینهٔ پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقالهٔ کوتاه در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها مؤسسه (بند ۱-۱) است ۲۰۰ هزار تومان تعیین شده است.

۴. حداکثر هزینهٔ پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقالهٔ کوتاه در نشریاتی که صاحب امتیاز آنها انجمن‌های علمی است ۲۵۰ هزار تومان تعیین شده است.

۵. در نشریات نمایه‌شده در پایگاه‌های WOS یا Scopus حداکثر هزینهٔ پردازش قابل دریافت از نویسندگان به ازای هر مقاله در هر یک از موارد فوق با ضریب ۱/۲ محاسبه می‌شود.

ب) شیوهٔ پرداخت

در نشریات دسترسی باز شیوهٔ پرداخت هزینهٔ پردازش مقاله به دو شکل، سازمانی و شخصی، امکان‌پذیر است.

۱. هنگام شیوهٔ پرداخت به شکل سازمانی، میزان پرداخت هزینه بر اساس توافق مؤسسه یا سازمانی که نویسندهٔ مسئول وابسته به آن است با صاحب امتیاز نشریه (مؤسسه/ انجمن علمی) با رعایت مادهٔ ۳ این آیین‌نامه تعیین و از سوی مؤسسه یا سازمان مذکور پرداخت می‌شود. در نتیجه، از نویسندهٔ وابسته به آن مؤسسه یا سازمان وجهی دریافت نخواهد شد.

تبصره: سازوکار نحوهٔ پرداخت هزینه به گونه‌ای توافقی بین صاحب امتیاز نشریه و مؤسسه یا سازمانی که نویسنده وابسته به آن است، بر اساس تعداد مقالات دریافتی و با رعایت مفاد این آیین‌نامه، تعیین می‌شود.

۲. هنگام شیوهٔ پرداخت به شکل شخصی، میزان پرداخت هزینهٔ پردازش مقاله با رعایت موارد مادهٔ ۳ از سوی صاحب امتیاز نشریه تعیین می‌شود و نویسندهٔ مسئول مقاله آن را شخصاً یا از پژوهانه (گرنت پژوهشی) بر اساس این آیین‌نامه پرداخت می‌کند. در این شیوه نیز مؤسسه یا سازمانی که نویسندهٔ مسئول وابسته به آن است می‌تواند هزینهٔ پردازش مقاله را به نویسندهٔ مسئول پرداخت کند.

۳. هنگام دریافت هزینهٔ پردازش مقاله، ۵۰ درصد از هزینه پس از انجام داوری و صدور گواهی پذیرش نهایی و اخذ موافقت‌نامهٔ حق چاپ از نویسنده، و ۵۰ درصد باقیمانده پس از آمادهٔسازی مقاله برای انتشار (قبل از انتشار رسمی مقاله) اخذ می‌شود. بنابراین، اخذ کامل یا بخشی از آن در زمان بررسی اولیه و قبل یا حین فرایند داوری و پیش از پذیرش نهایی ممنوع است.

ماده ۴. الزامات اجرایی

۴-۱. دریافت هزینهٔ پردازش مقاله از نویسندگان بابت داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی و انتشار مقاله است. دریافت هرگونه وجه از نویسندگان به عناوین دیگر ممنوع است و در صورتی که نشریات علمی خارج از این آیین‌نامه وجهی را از نویسندگان مقاله دریافت کنند تخلف محسوب می‌شود و از فرایند ارزیابی و رتبه‌بندی سالانه و فهرست نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری خارج می‌شوند.

۴-۲. دریافت هزینهٔ پردازش از مقالاتی (دست‌نوشته‌هایی) که فرایند داوری را طی کرده اما مورد پذیرش نهایی برای انتشار قرار نگرفته‌اند ممنوع است.

۴-۳. نشریه باید دسترسی باز و میزان هزینهٔ پردازش مقاله را در دستورالعمل و راهنمای تدوین مقاله و نیز، سامانهٔ نشریه برای مخاطبان خود اعلام کند.

۴-۴. نشریه موظف است برای هر یک از مقالات پذیرش‌شده موافقت‌نامهٔ حق چاپ را مطابق با بند ۱-۳ این آیین‌نامه از نویسنده(ها) به صورت کتبی اخذ کند.

۴-۵. در صورتی که نویسندهٔ مسئول پس از صدور پذیرش نهایی از سوی نشریه از امضای موافقت‌نامهٔ حق چاپ و پرداخت هزینهٔ پردازش مقاله خودداری کند، نشریه مجاز است فرایند انتشار مقاله را متوقف کند و ضمن ابطال پذیرش مقاله مراتب را به نحوی مقتضی به نویسنده و مؤسسهٔ مربوطه اعلام کند.

۴-۶. دریافت هزینهٔ پردازش از سوی نشریاتی که دسترسی باز نیستند ممنوع است و باید در سامانهٔ نشریه و نیز، دستورالعمل و راهنمای تدوین مقاله عدم دریافت هزینهٔ پردازش اعلام شود. اما در صورت تقاضای نویسندهٔ مسئول و موافقت نشریه و بر اساس سیاست‌های آن، در صورتی که مقاله‌ای به شکل دسترسی باز منتشر شود مجازند هزینهٔ پردازش مقالهٔ مذکور را مطابق با این آیین‌نامه دریافت کنند.

۴-۷. نشریه می‌تواند به شکل دسترسی باز انتشار یابد اما هزینهٔ پردازش مقاله را دریافت نکند یا در موارد خاص، از دریافت هزینهٔ پردازش مقاله چشم‌پوشی کند.

۴-۸. نشریاتی که در فرایند ارزیابی نشریات علمی حضور نیافته‌اند یا فاقد رتبه‌اند امکان دریافت هزینه را نخواهند داشت.

۴-۹. نشریه لازم است بخشی از هزینهٔ دریافتی را به منظور رؤیت‌پذیری مقالات انتشاریافته در پایگاه‌های اطلاعات علمی بین‌المللی مصرف کند.

ماده ۵. نظارت

۵-۱. مسئولیت اجرای این آیین‌نامه بر عهدهٔ رئیس مؤسسه/ هیئت مدیرهٔ انجمن علمی (صاحب امتیاز نشریه) است.

۵-۲. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهدهٔ معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۵-۳. نشریات علمی که مفاد این آیین‌نامه را رعایت نکنند پس از بررسی در گروه نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تذکر کتبی به نشریه، از فهرست نشریات علمی و نیز فرایند ارزیابی سالانه حذف می‌شوند. چنین نشریاتی نامعتبر محسوب می‌شوند و در ارزیابی‌ها هیچ امتیازی به مقالات منتشرشده در آنها تعلق نمی‌گیرد. بدیهی است دست‌کم ۳ سال از ورود مجدد به سامانهٔ ارزیابی نشریات علمی منع خواهند شد.

این آیین‌نامه مشتمل بر پنج ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۳ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۷/۰۳/۰۷	۱۳۹۷/۰۷/۲۱	۱۱/۱۷۱۴۹۸

مقدمه

بر اساس سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزهٔ علم و فناوری، جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری باید ارتقا یابد و جمهوری اسلامی با کسب مرجعیت علمی به قطب علمی و فناوری در جهان اسلام تبدیل شود. قطب‌های علمی به استناد راهکارهای اجرایی بخش آموزش عالی قانون برنامهٔ سوم توسعهٔ اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، بند ج مادهٔ ۴۹ برنامهٔ چهارم توسعهٔ اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و بند ه مادهٔ ۱۵ فصل دوم- بخش دوم قانون برنامهٔ پنجم توسعهٔ اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران تشکیل شده و در سه دوره مبتنی بر آیین‌نامه‌های مصوّب فعالیت کرده‌اند. برای تحقق اهداف پیش‌بینی‌شده در سیاست‌های کلان در حوزهٔ علم و فناوری و اقدام ملی شمارهٔ ۱۱ از راهبرد کلان شمارهٔ ۶ و اقدام ملی شمارهٔ ۵ از راهبرد کلان شمارهٔ ۱۰ نقشهٔ جامع علمی کشور قطب‌های علمی در دورهٔ چهارم به منظور استفادهٔ بهینه از ظرفیت آموزشی- پژوهشی عالی کشور و هم‌افزایی بر مبنای این آیین‌نامه تشکیل می‌شوند.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه: دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی

شورا: شورای قطب‌های علمی

گروه علمی: گروه‌های علوم پایه، فنی مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، دامپزشکی و علوم انسانی و هنر

دبیرخانه: دبیرخانهٔ شورای قطب‌های علمی

قطب علمی: گروهی از اعضای هیئت علمی برجستهٔ یک یا چند مؤسسه که از طریق تمرکز و انسجام بخشیدن به فعالیت‌های خود برای انجام یک برنامهٔ مدوّن پژوهشی- فناوری به مدت ۵ سال فعالیت می‌کنند.

ماده ۲. اهداف قطب علمی

۲-۱. گسترش مرزهای دانش و فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور

۲-۲. فراهم ساختن زمینهٔ فعالیت‌های گروهی و ایجاد شبکه‌های علمی و فناوری

۲-۳. کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینهٔ تخصصی خاص

۲-۴. مشاوره و تصمیم‌سازی در برنامه‌ریزی علمی و اجرایی

۲-۵. فراهم ساختن زمینه‌های مناسب برای مشارکت مراکز علمی در سطح ملی و بین‌المللی در مسیر تولید علم و توسعهٔ فناوری در داخل کشور

۲-۶. توسعه و تقویت مطالعات میان‌رشته‌ای و تولید علم بومی

ماده ۳. ترکیب و اختیارات شورا

۳-۱. ترکیب شورا

۳-۱-۱. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)

۳-۱-۲. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)

۳-۱-۳. معاون آموزشی وزارت

۳-۱-۴. مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (دبیر شورا)

۳-۱-۵. پنج نفر عضو حقیقی از اعضای هیئت علمی برجستهٔ کشور

تبصره ۱: اعضای حقیقی از بین اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها ترجیحاً دارای مرتبهٔ استادی و صاحب تألیفات و فعالیت‌های پژوهشی یا دارای تجربهٔ مدیریت یا عضویت در قطب‌های علمی یا مدیریت مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای یک دورهٔ ۴ ساله منصوب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره ۲: دبیرخانهٔ شورای قطب‌های علمی زیر نظر معاونت پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.

تبصره ۳: جلسات شورا با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق نصف به علاوهٔ یک اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

۳-۲. اختیارات شورا

۳-۲-۱. سیاست‌گذاری برای ایجاد و توسعهٔ قطب‌های علمی هماهنگ با سیاست‌ها و اولویت‌های بالادستی کشور

۳-۲-۲. تعیین ضوابط شناسایی، ارزیابی و حمایت از قطب‌های علمی

۳-۲-۳. بررسی و تصویب قطب‌های علمی بر اساس اولویت‌ها و نیازهای کشور

۳-۲-۴. انحلال قطب‌های علمی با رعایت ضوابط و مقررات مرتبط

تبصره ۴: تصمیمات شورا پس از تنفیذ رئیس شورا لازم‌الاجراست.

تبصره ۵: رئیس شورا می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به نایب رئیس شورا تنفیذ کند.

ماده ۴. ترکیب و وظایف دبیرخانه

۴-۱. ترکیب دبیرخانه

۴-۱-۱. دبیر شورا

۴-۱-۲. گروه‌های پنجگانه علمی

۴-۱-۳. کارگروه‌های تخصصی

تبصره ۶: گروه‌های پنجگانهٔ علمی در دبیرخانهٔ قطب‌های علمی تشکیل می‌شوند که وظیفهٔ بررسی اولیهٔ درخواست‌ها، تعیین داوری برنامه‌ها و گزارش‌ها و راهبری قطب‌های علمی گروه را بر عهده دارند و اعضای آنها از میان اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها به پیشنهاد دبیر شورا و با حکم معاون پژوهش و فناوری منصوب می‌شوند.

تبصره ۷: کارگروه‌های تخصصی ذیل هریک از گروه‌های علمی تشکیل می‌شوند و وظیفهٔ ارزیابی برنامه‌ها و عملکرد قطب‌های علمی در حوزهٔ تخصصی را بر عهده دارند. گروه‌های علمی اعضای کارگروه‌های تخصصی را از میان اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها به دبیرخانه پیشنهاد می‌کنند، یا از کارگروه‌های تخصصی موجود در وزارت استفاده می‌شود.

۴-۲. وظایف دبیرخانه

۴-۲-۱. بررسی پیشنهاد متقاضیان تشکیل قطب علمی توسط گروه‌های پنجگانهٔ علمی و ارائه به شورا

۴-۲-۲. بررسی و تطابق برنامهٔ قطب علمی با اولویت‌های اسناد بالادستی

۴-۲-۳. بررسی و تأیید پیشنهاد مؤسسه‌ها برای تغییر در اعضا و برنامه‌های قطب علمی بعد از شروع فعالیت قطب‌های علمی و ارائه به شورا

۴-۲-۴. هدایت برنامهٔ قطب علمی و ایجاد هماهنگی بین قطب‌های علمی

۴-۲-۵. پیشنهاد دربارهٔ تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی بر اساس عملکرد آنها

۴-۲-۶. ابلاغ ضوابط و معیارهای ارزیابی سالانه و نهایی قطب‌های علمی

۴-۲-۷. تدوین پیش‌نویس دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های اجرایی برای سامان‌دهی امور مربوط به قطب‌های علمی

۴-۲-۸. بررسی و اعلام نظر دربارهٔ درخواست‌های مؤسسه‌های متقاضی برای تشکیل قطب علمی

۴-۲-۹. ارزیابی سالانهٔ قطب‌های علمی بر اساس گزارش عملکرد و بازدید دبیرخانه

۴-۲-۱۰. ارزیابی نهایی (پنج ساله) قطب‌های علمی بر اساس گزارش عملکرد و بازدید دبیرخانه

۴-۲-۱۱. برنامه‌ریزی برای شبکه‌سازی قطب‌های علمی

۴-۲-۱۲. تهیهٔ اولویت‌های پژوهشی، فراخوان، و بررسی پیشنهادها به منظور حمایت در قالب ستاپ قطب‌های علمی

ماده ۵. نحوهٔ تشکیل قطب علمی

هر مؤسسه می‌تواند بر اساس اولویت‌های کشور در اسناد بالادستی، توانمندی‌ها و مزیّت‌های نسبی خود در زمینه‌های مورد نیاز کشور، و نیز در صورت دارا بودن شرایط زیر در هر زمینهٔ علمی- تخصصی راهبردی برای تشکیل قطب علمی درخواست کند:

۵-۱. معرفی حداقل ۷ نفر عضو هیئت علمی برجستهٔ فعال در یک زمینهٔ علمی- تخصصی به عنوان اعضای قطب علمی، مشروط به اینکه اکثر اعضای قطب علمی از اعضای هیئت علمی مؤسسهٔ متقاضی باشند.

تبصره ۸: عضو هیأت علمی برجسته فعال، اعم از شاغل یا بازنشسته، به فردی اطلاق می‌شود که جمع امتیازات حاصل از عملکرد علمی او در ۵ سال منتهی به شروع دوره، بر اساس جداول۱و۲ پیوست این آیین‌نامه از حد نصابی که تعیین می‌شود، کمتر نباشد و در تحقق اهداف برنامه پیشنهادی نقش و سهم موثری برعهده داشته باشد.

تبصره ۹: هر عضو هیئت علمی برجستهٔ فعال فقط می‌تواند عضو یک قطب علمی باشد.

تبصره ۱۰: قطب علمی می‌تواند در صورت نیاز پس از شروع فعالیت خود افراد دیگری را با احراز شرایط مندرج در تبصرهٔ ۸ همین ماده و با تأیید مؤسسه به عنوان عضو قطب علمی به دبیرخانهٔ قطب‌های علمی برای بررسی و تأیید نهایی معرفی کند.

تبصره ۱۱: قطب علمی برای تحقق اهداف پیش‌بینی‌شده در برنامهٔ مصوّب خود می‌تواند از افراد متخصص و توانمند واجد شرایط به عنوان همکار قطب علمی دعوت کند.

۵-۲. کسب حد نصاب مجموع امتیازات اعضای قطب علمی (بر اساس جدول شمارهٔ ۲ پیوست)

۵-۳. برخورداری مؤسسه‌ها از تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی، کتابخانه و امکانات نرم‌افزاری و اطلاع‌رسانی برای تحقق اهداف قطب علمی

۵-۴. ارائهٔ برنامه‌ای هدفمند در یک زمینهٔ علمی- تخصصی برای پاسخ‌گویی به نیازهای اساسی علمی کشور بر اساس اولویت‌های اسناد بالادستی در حوزهٔ علم و فناوری

ماده ۶. برنامهٔ قطب علمی

هریک از قطب‌های علمی پیشنهادی که دارای شرایط مادهٔ ۵ باشند موظف به ارائه یک برنامهٔ مدوّن پژوهشی- فناوری پنج ساله منطبق با اولویت‌های اسناد بالادستی و برای پاسخ‌گویی به نیازهای علمی راهبردی کشورند. برنامه باید در چارچوب برنامهٔ پژوهشی- فناوری (پیوست شمارهٔ ۳ آیین‌نامه) تهیه و تنظیم شود.

ماده ۷. قلمرو فعالیت‌های قطب علمی

قطب علمی برای اجرای برنامهٔ مصوّب خود در زمینه‌های زیر فعالیت می‌کند:

۷-۱. دست‌یابی به آخرین یافته‌های علمی و فناوری، بررسی و پایش تحولات علمی، گسترش روش‌های پژوهش و توسعهٔ نرم‌افزارهای تخصصی در زمینهٔ مربوط

۷-۲. همکاری پژوهشی مؤثر و هدفمند با سازمان‌ها و مؤسسات علمی، صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ملی و بین‌المللی

۷-۳. جذب همکاری‌های علمی نخبگان ایرانی و غیرایرانی داخل و خارج از کشور

۷-۴. طراحی و همکاری در اجرای دوره‌های میان‌رشته‌ای جدید مورد نیاز کشور

۷-۵. مشارکت در بازنگری برنامه‌های درسی و آموزشی برای پیشنهاد به مراجع ذی‌ربط

۷-۶. هدفمند ساختن موضوع رساله‌ها و پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی

۷-۷. تربیت دانش‌پژوهان نخبه در دوره‌های پسادکتری

۷-۸. مشارکت در سیاست‌گذاری‌ها و تصمیم‌سازی‌های علمی از طریق پیشنهادهای تخصصی، طرح‌ها و آیین‌نامه‌های قانونی

ماده ۸. فرآیند تصویب قطب علمی

عنوان قطب علمی بر اساس مادهٔ ۵ و در صورت تأیید برنامهٔ پیشنهادی موضوع مادهٔ ۶ اعطا می‌شود. بدین منظور، درخواست مؤسسه‌ها برای تشکیل قطب علمی در یک زمینهٔ علمی- تخصصی راهبردی همراه با نتایج بررسی‌های دبیرخانه و گروه‌های علمی در شورا مطرح و پس از تأیید شورا مجوّز موافقت تشکیل قطب علمی با حکم رئیس شورا ابلاغ می‌شود. عملکرد قطب علمی در دو سال متوالی ارزیابی و در صورت کسب حدنصاب فعالیت آن تا پایان دوره ادامه می‌یابد.

تبصره ۱۲: هر مؤسسه متعهد می‌شود امکانات کافی، از قبیل فضای مناسب، نیروی انسانی و امکانات سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و آزمایشگاهی را در اختیار قطب‌های علمی خود قرار دهد.

ماده ۹. ارزیابی عملکرد قطب علمی

قطب‌های علمی ملزم به گزارش عملکرد سالانه به دبیرخانهٔ قطب‌های علمی هستند. ارزیابی عملکرد سالانهٔ

قطب علمی بر اساس معیارهای عملکردی مبتنی بر اهداف و قلمرو فعالیت‌های قطب علمی (مواد ۲ و ۷) و منطبق با بندهای ۴-۲-۹ و ۴-۲-۱۰ مادهٔ ۴ این آیین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۱۰. انحلال قطب علمی

موارد زیر منجر به انحلال قطب علمی می‌شود:

۱۰-۱. تأیید نشدن عملکرد قطب علمی در طول دو سال متوالی در شورای قطب‌های علمی

۱۰-۲. از دست دادن شرایط لازم برای تشکیل قطب علمی بر اساس مادهٔ ۵

ماده ۱۱. مدیر قطب علمی و وظایف آن

یکی از اعضای قطب علمی به پیشنهاد اعضای قطب علمی و حکم رئیس مؤسسه برای پیشبرد امور، به عنوان مدیر قطب علمی تعیین و به دبیرخانه معرفی می‌شود. مدیر قطب علمی دارای وظایف زیر است:

۱۱-۱. جهت‌دهی و ایجاد هماهنگی و به‌کارگیری امکانات برای تحقق اهداف برنامهٔ مصوّب

۱۱-۲. تشکیل مستمر و هدفمند جلسات اعضای قطب علمی

۱۱-۳. ارسال گزارش عملکرد قطب علمی به دبیرخانه

۱۱-۴. ایجاد ارتباط مستمر و پویا با دبیرخانه

۱۱-۵. هزینه‌کرد اعتبارات با هم‌فکری و همکاری اعضای قطب علمی

مادهٔ ۱۲. تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی

۱۲-۱. رویکردهای کلی در تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی

۱۲-۱-۱. هدایت قطب‌های علمی به پژوهش‌های فناورانه و حمایت از آنان

۱۲-۱-۲. حمایت از طرح‌های مورد نیاز در مرزهای دانش و پژوهش‌های بنیادی به‌ویژه در حوزه علوم انسانی و علوم پایه

۱۲-۱-۳. ایجاد شرایط مناسب برای حمایت کافی از برنامه‌های مدوّن قطب‌های علمی

۱۲-۱-۴. ایجاد شبکه‌های علمی گروهی در حوزه‌های تخصصی و مورد نیاز کشور

۱۲-۲. منابع مالی قطب‌های علمی

۱۲-۲-۱. حمایت مالی از قطب‌های علمی بر اساس ارزیابی عملکرد سالانه و گزارش پیشرفت کار آنها خواهد بود. به این منظور ۵۰ ٪ اعتبارات مربوط به ردیف قطب‌های علمی در لایحه بودجه هر سال، برای اجرای برنامه‌های مصوّب قطب‌های علمی از طریق موسسه در اختیار قطب مربوطه قرار می‌گیرد و ۵۰٪ باقیمانده مطابق بند ۱۲-۳ این آیین‌نامه در قالب فراخوان به پروژه‌های برگزیدهٔ قطب‌های علمی اختصاص می‌یابد.

۱۲-۲-۲. هر مؤسسه که درخواست تشکیل قطب علمی آن به تأیید شورا رسیده باشد متعهد می‌شود حداقل اعتباری برابر اعتبار تخصیص‌یافته از سوی دبیرخانه به برنامه‌های مصوب قطب‌های علمی در اختیار قطب علمی ذی‌ربط قرار دهد.

۱۲-۲-۳. قطب‌های علمی می‌توانند در قالب قراردادهای پژوهشی با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی نسبت به جذب اعتبار، اقدام نمایند. در این‌صورت معاونت پژوهش و فناوری وزارت از این قطب‌ها حمایت بعمل می‌آورد.

۱۲-۳. سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی قطب‌های علمی(ستاپ قطب‌های علمی)

۱۲-۳-۱. به منظور اجرای پژوهش‌های پیشران و اولویت‌دار در مرزهای دانش توسط قطب‌های علمی، ۵۰٪ اعتبارات مربوط به ردیف قطب‌های علمی در لایحه بودجه، در قالب فراخوانی عمومی در سطح قطب‌های علمی به پروژه‌های برگزیده واگذار می‌شود. این موضوعات برای شناسایی حوزه‌های پژوهشی کلیدی و آینده‌نگرانه توسط قطب‌های علمی خواهد بود.

تبصره ۱۳: وجوهی که از طرف دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای حمایت از قطب‌های علمی اختصاص می‌یابد در بودجهٔ ستاپ قطب‌های علمی قرار می‌گیرد.

۱۲-۳-۲. شورای قطب‌های علمی با بررسی اسناد بالادستی، نقشهٔ جامع علمی کشور، نیازهای کشور و سازمان‌ها، اولویت‌های شورای عالی عتف و برنامه قطب‌های علمی، موضوعات پژوهش‌های پیشران را مشخص می‌کند.

۱۲-۳-۳. دبیرخانهٔ قطب‌های علمی اولویت‌ها و نیازها را به اطلاع قطب‌های علمی می‌رساند.

۱۲-۳-۴. قطب‌های علمی پیشنهادهای خود را برای اجرای پروژه‌های موردنظر با برآورد اعتبارات در قالب فرم‌های استاندارد ارسال می‌کنند.

۱۲-۳-۵. کارگروه‌های تخصصی دبیرخانهٔ قطب‌های علمی پیشنهادها را بررسی وسپس تصمیم‌گیری می‌کند.

۱۲-۳-۶. پروژه‌های مصوّب به اطلاع قطب‌های علمی رسانده می‌شود و اجرای آن در قالب توافق‌نامه بین قطب‌های علمی و دبیرخانهٔ قطب‌های علمی با زمان‌بندی و شرح خدمات و اعتبار هر مرحله واگذار می‌شود.

۱۲-۳-۷. اعتبار کافی برای اجرای هر پروژه پس از ارسال گزارش هر مرحله در صورت تأیید کارگروه از محل ردیف اعتبار قطب‌های علمی پرداخت می‌شود.

تبصره ۱۴: منابع مالی قطب‌های علمی در چارچوب مقررات این آیین‌نامه و مقررات دانشگاه با نظارت معاون پژوهش و فناوری مؤسسه در اختیار آنها قرار می‌گیرد.

تبصره ۱۵: همهٔ قطب‌های علمی می‌توانند اولویت‌های پژوهشی مرتبط با برنامه‌های مصوّب پیشنهادی خود را به منظور اجرای طرح‌های مرتبط با تخصص خویش پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه به دبیرخانه ارسال کنند.

تبصره ۱۶: دبیرخانهٔ قطب‌های علمی از قراردادهای پژوهشی‌ای که حداقل دو قطب علمی بر اساس ضوابط مؤسسه در انعقاد آن مشارکت داشته و دستگاه‌های اجرایی هزینه‌های آن را تقبل کرده باشند حمایت می‌کند.

۱۲-۴. شاخص‌های انتخاب پروژه‌ها

۱۲-۴-۱. حداقل در یکی از اسناد بالادستی بر اولویت آن تأکید شده باشد.

۱۲-۴-۲. موضوع پروژه و شرح خدمات آن مطابق با اهداف قطب علمی و تخصص اعضای قطب علمی باشد.

۱۲-۴-۳. موضوع پروژه با برنامهٔ مصوّب قطب علمی همخوانی داشته باشد.

۱۲-۴-۴. نتیجهٔ پروژه مورد نیاز و تقاضای سازمان یا نهاد باشد.

۱۲-۴-۵. موضوع پروژه در پژوهش‌های بنیادی باشد و یافته‌های آن به پروژه‌های جدید در سطح تحصیلات تکمیلی منجر گردد.

۱۲-۴-۶. اهداف و روش اجرای پروژه از استانداردهای علمی طرح‌های پژوهشی برخوردار باشد.

۱۲-۴-۷. اجرای پروژه به صورت مشترک از جانب دو یا چند قطب علمی پیشنهاد شود.

این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۳۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین‌نامهٔ قطب‌های علمی مصوّب ۹۵/۱۰/۷ شد و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. نظارت برحسن اجرای آیین‌نامه در مؤسسه بر عهدهٔ معاون پژوهش و فناوری وزارت است و معاونت مذکور در صورت نیاز شیوه‌نامهٔ اجرایی را تهیه و ابلاغ می‌کند.

پیوست ۱. امتیازات فعالیت‌های علمی عضو هیئت علمی فعال

نوع فعالیت	حداکثر امتیاز (برای هر مورد)
۱. مرتبهٔ علمی عضو هیئت علمی (مربی ۵، استادیار ۱۰، دانشیار ۱۵، استاد ۲۰)	۲۰
۲. مقالات علمی چاپ‌شده در مجلات علمی- پژوهشی داخلی ISC و خارجی با نمایهٔ استنادی معتبر بین‌المللی*	۷
۳. مقالات علمی چاپ‌شده در مجلات علمی- ترویجی داخلی	۲
۴. مقالات علمی چاپ‌شده در همایش‌های معتبر داخلی و خارجی**	۲
۵. نقد مقالات در مجلات معتبر بین‌المللی	۲
۶. درج مقالات در دایرةالمعارف‌ها	۵
۷. ارجاعات رسمی به مقالات (به ازای هر ۱۰ ارجاع ۱ امتیاز)	حداکثر ۲۰ امتیاز
۸. طرح‌های پژوهشی مصوّب پایان‌یافته به سفارش خارج از مؤسسه***	۱۵
۹. طرح‌های پژوهشی کلان ملی****	۲۰
۱۰. همکاری با مراکز علمی بین‌المللی در اجرای طرح‌های پژوهشی مشترک	۳
۱۱. تألیف یا تصنیف کتاب (نشر بین‌المللی تا ۱۵، نشر داخلی تا ۱۰)	۱۵
۱۲. نقد و ویرایش علمی کتاب (برای رشته‌های گروه علوم انسانی)	۲
۱۳. تصحیح انتقادی کتاب معتبر (برای رشته‌های گروه علوم انسانی)	۷
۱۴. پردازش نظریهٔ جدید با تأیید مراجع ذی‌صلاح	۲۰
۱۵. اختراع و اکتشاف با تأیید مراجع علمی (تأیید بین‌المللی تا ۲۰، تأیید داخلی تا ۱۵)	–
۱۶. اثر بدیع و ارزندهٔ هنری (برای رشته‌های هنری)	۱۲
۱۷. ترجمهٔ کتاب (برای رشته‌های خاص گروه علوم انسانی تا ۱۰ امتیاز)	–
۱۸. راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای	۲
۱۹. راهنمایی پایان‌نامهٔ دکتری تخصصی	۵
۲۰. نشان‌های علمی و هنری کسب‌شده با ارائهٔ گواهی معتبر*****	۶
۲۱. عضویت در هیئت تحریریهٔ نشریات علمی معتبر (به ازای هر مجله هر سال ۰/۲ امتیاز)	۳
۲۲. سردبیری نشریات علمی معتبر (به ازای هر مجله هر سال ۱ امتیاز)	۸
۲۳. مدیریت علمی همایش‌های علمی و هنری (به ازای هر همایش ۲ امتیاز)	۴
۲۴. عضویت در فرهنگستان‌ها (پیوسته (۵ امتیاز)، وابسته (۳ امتیاز) و افتخاری (۱ امتیاز)	۵
۲۵. اعضای فعال هیئت مدیرهٔ انجمن‌های علمی (به ازای هر انجمن ۲ امتیاز و رئیس انجمن ۴ امتیاز)	۴
۲۶. سابقهٔ فعالیت افراد در هستهٔ قطب علمی به ازای هر سال ۱ امتیاز و مدیر قطب به ازای هر سال ۲ امتیاز	۱۰

* هر عضو قطب علمی باید در ۸ مقالهٔ علمی (ردیف ۲) به عنوان نویسنده مسئول باشد.

** در صورتی که مقاله به عنوان سخنرانی کلیدی یا مدعو ارائه شده باشد ۱ امتیاز اضافه می‌شود.

*** امتیاز طرح‌های تحقیقاتی به ازای هر ۱۰ میلیون تومان ۱ امتیاز با سقف مجموع ۱۵ امتیاز

**** طرحی است که تأثیر آن بر سطح ملی به وسیلهٔ یکی از مراجع مدیریتی مرتبهٔ اول کشور یا حداقل معاون وزیر تأیید یا تصویب شده باشد.

***** جوایز جشنواره‌های علمی و هنری بین‌المللی (۵ امتیاز) و ملی (۲ امتیاز)، استاد نمونهٔ کشوری ۴ امتیاز، پژوهشگر نمونهٔ کشور ۳ امتیاز، پژوهشگر نمونهٔ دانشگاه‌ها ۲ امتیاز، راهنمای رساله و پایان‌نامه‌های برتر با ارائهٔ گواهینامه رسمی ۱ امتیاز

پیوست ۲. امتیازات هریک از اعضای قطب علمی برای احراز شرایط لازم

ردیف	نام گروه یا رشته		حداقل امتیاز از ردیف ۲ جدول ۱	حداقل امتیاز از ردیف‌های ۲، ۸ و ۹ جدول ۱	حداکثر امتیاز از ردیف ۴ جدول ۱	حداقل امتیاز کل هر عضو قطب علمی	حداقل مجموع امتیازات قطب علمی
۱	فنی مهندسی		۷۵	۸۵	۲۰	۱۳۵	۱۲۲۸
۲	دامپزشکی		۶۵	۷۵	۲۰	۱۲۰	۱۰۹۲
۳	کشاورزی و منابع طبیعی		۶۵	۷۵	۲۰	۱۲۰	۱۰۹۲
۴	علوم انسانی		۴۵	۵۵	۲۰	۱۰۰	۹۱۰
۵	هنر		۲۵	۳۵	۱۵	۸۰	۷۲۸
۶	علوم پایه	فیزیک	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
		ریاضی و آمار	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
		زمین‌شناسی	۴۰	۵۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
		شیمی	۱۳۰	۱۴۰	۲۰	۲۴۰	۲۱۸۴
		زیست‌شناسی	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳
		شیمی فیزیک	۶۰	۷۰	۲۰	۱۳۰	۱۱۸۳

پیوست ۳. چارچوب برنامهٔ پژوهشی- فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی

۱. برنامهٔ پژوهشی- فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی باید دربرگیرندهٔ موارد زیر باشد:
۲. عنوان برنامهٔ پژوهشی- فناوری
۳. توجیه برنامه و ضرورت اجرای آن و ذکر اسناد بالادستی و اولویت‌های کشور
٤. اهداف کلی و جزئی برنامه با توجه به مقدمه و مادهٔ ۲ آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی
٥. مراحل و نحوهٔ اجرای برنامه برای تحقق اهداف
٦. اعلام تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مورد نیاز برای اجرای برنامه
۷. تعیین مسئولیت هریک از اعضای قطب علمی در اجرای آن
۸. جدول زمان‌بندی اجرای برنامه
۹. برآورد هزینه‌های اجرای برنامه، شامل تجهیزات، نیروی انسانی، خدمات و...
۱۰. نحوهٔ تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای برنامه
۱۱. مزیت‌های نسبی موجود در استان و منطقه و نحوهٔ استفاده از آنها
۱۲. سازمان‌ها و شرکت‌های استفاده‌کننده از نتایج برنامه
۱۳. دستاوردهای مورد نظر برنامه با توجه به اهداف آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی

دستورالعمل اجرائی نحوه اخذ مجوز تاسیس واحدهای پژوهشی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۷۷/۰۴/۱۳	۱۳۷۷/۰۴/۱۳	-

مقدمه

در اجرای آئین‌نامه مصوب جلسه ۱۴۸ مورخ ۶۹/۱/۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی درباره تأسیس واحدهای پژوهشی به منظور تحقق اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های توسعه کشور و به منظور تسهیل پیگیری درخواست متقاضیان برای اخذ مجوز تأسیس واحدهای پژوهشی اعم از دولتی، نهادهای عمومی و خصوصی (غیر دولتی) دستورالعمل زیر ارائه می‌گردد:

ماده ۱ – تعاریف

۱-۱- **وزارتخانه:** واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون به این عنوان شناخته شده یا بشود.

۱-۲- **مؤسسه دولتی:** واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه‌گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد نظیر نهاد ریاست جمهوری.

۱-۳- **شرکت دولتی:** واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد و یا به حکم قانون به عنوان شرکت دولتی شناخته شده است (بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد).

۱-۴- **مؤسسات و نهادهای عمومی:** واحدهای سازمانی مشخصی هستند که مطابق قانون به منظور انجام وظائف و خدماتی که جنبه عمومی دارند تشکیل شده یا می‌شوند، ولی عمدتاً دولتی نیستند.

۱-۵- **بخش خصوصی:** مؤسساتی هستند که دولت در سرمایه‌گذاری آنها سهیم نیست و بصورت خصوصی توسط اشخاص حقیقی و یا حقوقی اداره می‌شوند.

۱-۶- **واحد پژوهشی دولتی:**

۱-۶-۱- **واحد پژوهشی دولتی:** واحدی است که تحت پوشش وزارتخانه/ دانشگاه/ نهادهای دولتی است و به دو نوع زیر تقسیم می‌شود:

الف: واحد پژوهشی وابسته: واحدی است که زیر نظر وزارت فرهنگ و آموزش عالی ی دانشگاهها تأسیس شود.

ب: واحد پژوهشی غیر وابسته: واحدی است که زیر نظر یکی از وزارتخانه‌ها یا نهادهای دولتی تأسیس شود.

۱-۶-۲- **واحد پژوهشی عمومی:** واحدی است که زیر نظر یکی از مؤسسات یا نهادهای عمومی ایجاد شود.

۱-۶-۳- **واحد پژوهشی خصوصی:** واحدی است که به طور مستقل به عنوان مؤسسه خصوصی و یا بنیادهای غیر انتفاعی پژوهشی حسب مورد عنوان تأسیس شود.

۱-۷- **پژوهشگر (محقق):** به کسی اطلاق می‌شود که به عنوان عضو هیأت علمی در یک گروه پژوهشی یا آموزشی فعالیت پژوهشی داشته باشد.

۱-۸- **گروه پژوهشی:** کوچکترین واحد پژوهشی است که در رشته یا زمینه تخصصی مشخص طبق ضوابط مندرج در بند ۲ آئین‌نامه مصوب جلسه ۱۴۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به پیشنهاد معاونت پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و تصویب شورای گسترش ایجاد می‌شود.

۱-۹- **پژوهشکده:** واحد پژوهشی است که دارای حداقل سه گروه پژوهشی با ویژگی مندرج در بند ۳ آئین‌نامه مصوب جلسه ۱۴۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بند ۱-۸ این دستورالعمل به پیشنهاد معاونت پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و تصویب شورای گسترش ایجاد می‌شود.

۱-۱۰- **پژوهشگاه:** واحد پژوهشی است که حداقل دارای سه پژوهشکده با ویژگی‌های مندرج در بند ۴ آئین‌نامه مصوب جلسه ۱۴۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و شرایط مندرج در بند ۱-۸ و ۱-۹- این دستورالعمل داشته و از نقطه نظر فعالیت‌های پژوهشی دارای توانمندی‌های لازم بوده و به پیشنهاد معاوت پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و تصویب شورای گسترش ایجاد می‌شود.

تبصره ۱- پژوهشگر در واحدهای پژوهشی غیر دولتی و یا حوزه‌های علمیه به دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی- ارشد و بالاتر و یا خبرگان بدون مدرک تحصیلی و مدارک حوزوی مورد تائید اطلاق می‌شود.

تبصره ۲: واحدهای پژوهشی کمتر از سه گروه پژوهشی می‌توانند عنوان مرکز پژوهشی را انتخاب نمایند.

تبصره ۳: واحدهای پژوهشی بیش از یک و کمتر از سه پژوهشکده می‌توانند عنوان مؤسسه پژوهشی را برگزینند.

ماده ۲ - شرائط ایجاد واحدهای پژوهشی

۲-۱- ایجاد گروه پژوهشی

بر اساس بند ۱-۸ این دستورالعمل گروه پژوهشی با ضوابط زیر تأسیس می‌شود:

الف- هدف و عنوان گروه پژوهشی منطبق بر نیازهای اساسی کشور در یکی از زمینه‌های بنیادی، کاربردی و یا توسعه‌ای باشد.

ب- اشتغال حداقل ۵ تن عضو هیات علمی در گروه که ۳ تن از آنان تمام وقت باشند.

ج- حداقل یک مقاله علمی در زمینه فعالیت‌های پژوهشی مرتبط توسط گروه منتشر شده باشد.

د- امکانات و تجهیزات مناسب برای فعالیت‌های پژوهشی وجود داشته باشد.

تبصره ۱- حداقل ۳ تن از اعضای هیات علمی مندرج در بند "ب" باید درجه دکترا داشته باشند.

تبصره ۲- اگر گروه پژوهشی در یک دانشکده تاسیس شود در صورت تمایل دانشکدهبه استقلال مالی در گروه پژوهشی، گروه با نام "مرکز" و زیر نظر دانشکده، اداره خواهد گردید که در این صورت دارای استقلال مالی است ولی سایر ضوابط آن تابع ضوابط "گروه" می‌باشد..

۲-۲- ایجاد پژوهشکده:

پژوهشکده موضوع بند ۱-۹ این دستورالعمل با شرایط زیر تأسیس می‌شود:

الف- فعالیت‌های پژوهشکده می‌تواند در انواع بنیادی، کاربردی و یا توسعه‌ای کشور و یا به صورت میان رشته‌ای در زمینه‌های فوق تعریف شده باشد.

ب- داشتن حداقل ۳ گروه پژوهشی با شرایط مندرج در بند ۱-۲، و ارائه دو طرح پژوهشی پایان‌یافته در هر گروه ضروری است.

ج- داشتن امکانات و تجهیزات کافی برای انجام امور پژوهشی.

۲-۳- ایجاد پژوهشگاه:

پژوهشگاه موضوع بند ۱-۱ این دستورالعمل با شرایط زیر ایجاد می‌شود:

الف- داشتن حداقل ۳ پژوهشکده با شرایط مندرج در بند ۲-۲ این دستورالعمل در گروه‌های پژوهشی هر پژوهشکده.

ب- داشتن امکانات و تجهیزات کافی برای انجام امور پژوهشی

ماده ۳- مراحل تأسیس:

با توجه به شرائط مندرج در این دستورالعمل، اعطای مجوز تأسیس واحدهای پژوهشی در دو مرحله به شرح زیر و با تصویب شورای گسترش آموزش عالی انجام خواهد شد.

الف: موافقت اصولی

ب: موافقت قطعی

۳-۱-موافقت اصولی

اعطای موافقت اصولی منوط به احراز شرایط زیر و مطابق مندرجات برگه درخواست و تصویب شورای گسترش آموزش عالی خواهد بود.

الف - تطبیق هدف، شرح وظایف و فعالیت واحد پژوهشی مورد تقاضا با نیازهای اساسی کشور در زمینه‌های علمی و پژوهشی، با توجه به برنامه‌های توسعه ملی و اولویت‌های پژوهشی کشور

ب - توجیه کافی برای تأسیس واحد پژوهشی با توجه به شرح وظایف سازمان متقاضی.

تبصره: در صورتیکه اشخاص حقیقی متقاضی تأسیس واحد پژوهشی باشند نیاز به احراز شرایط بند (ب) نخواهد بود.

ج - احراز شرایط مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل حسب مورد.

د- پیش‌بینی منابع مالی و سرمایه‌ای و همچنین منابع نیروی انسانی و نحوه تامین آن.

ه- پیش‌بینی فضای کالبدی، تجهیزات و سایر امکانات مورد نیاز با ارائه تقویم زمانی

تبصره ۱- مدت اعتبار موافقت اصولی بر اساس برنامه اجرایی ارائه شده توسط سازمان متقاضی و گستردگی حوزه فعالیت واحد پژوهشی (گروه پژوهشی، پژوهشکده و پژوهشگاه) توسط شورای گسترش آموزش عالی تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- هر سازمان در صورت احراز شرائط مندرج در این دستورالعمل می‌تواند فقط متقاضی ایجاد یک پژوهشگاه باشد.

۳-۲- موافقت قطعی

اعطای موافقت قطعی با احراز شرایط زیر و تصویب شورای گسترش آموزش عالی ممکن خواهد بود:

الف - ارسال تقاضای موافقت قطعی به معاونت پژوهشی وزارت فرهنگ وآموزش عالی.

تبصره: در صورت تقاضای تبدیل موافقت اصولی به قطعی، اعلام تحقق شرائط مندرج در موافقت اصولی مصوب شورای گسترش آموزش عالی با امضای بالاترین مقام سازمان مربوط ضروری خواهد بود.

ب- تکمیل برگه درخواست و تهیه اساسنامه پیشنهادی مطابق اساسنامه الگو و ارسال آن به همراه سایر مدارک مورد نیاز به دفتر امور پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی با امضاء بالاترین مقام سازمان.

ج- بررسی اساسنامه و مدارک ارسالی در کمیسیون‌های تخصصی معاونت پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و اعلام نتیجه به شورای گسترش آموزش عالی جهت اتخاذ تصمیم نهایی.

ماده ۴- انطباق وضعیت استخدامی پژوهشگران

مؤسسات پژوهشی وابسته و غیر وابسته پس از اخذ موافقت قطعی نسبت به تطبیق وضعیت استخدامی هیأت علمی خود (پژوهشگران معرفی شده) از طریق مراجع ذیربط اقدام می‌نمایند.

تبصره: مؤسات خصوصی الزامی به تطبیق وضعیت اعضاء هیأت علمی (پژوهشگران) خود با ضوابط و مقررات استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاهها و مراکز پژوهشی ندارند.

ماده ۵- نحوه پذیرش دانشجو در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی

برگزاری دوره‌های آموزشی در مؤسسات پژوهشی طبق ضوابط و مقررات مندرج در آئین‌نامه توسعه دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مؤسسات پژوهشی مصوب جلسه مورخ ۷۷/۲/۵ شورای گسترش آموزش عالی انجام می‌پذیرد.

ماده ۶- اساسنامه پیشنهادی واحد پژوهشی مورد تقاضا با توجه به وضعیت و تخصص و شرح وظائف مؤسسه متقاضی باید مطابق با اساسنامه الگوی پیوست این دستورالعمل تدوین شود. نمودار تشکیلاتی مؤسسه مورد تقاضا می‌تواند مطابق نمودار سازمانی شماره ۱ یا ۲ (پیوست) پیشنهاد شود.

تبصره : اعطای موافقت اصولی و قطعی گروه پژوهشی و همچنین موافقت اصولی واحدهای پژوهشی نیاز به اساسنامه ندارند.

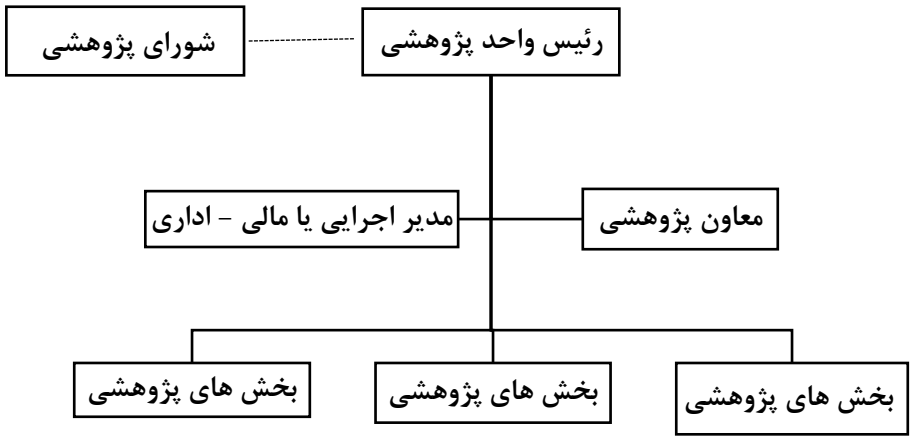
ماده ۷- کلیه واحدهای پژوهشی موجود در صورت تمایل به برخورداری از تسهیلات این دستورالعمل موظفند نسبت به تطبیق وضعیت خود به صورت یکی از واحدهای پژوهشی مندرج در این دستورالعمل اقدام نمایند.

این دستورالعمل در یک مقدمه و ۷ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه ۷۷/۴/۱۳ شورای گسترش آموزش عالی به تصویب رسید و از همان تاریخ لازم الاجرا است.

تشکیلات پیشنهادی

تشکیلات واحدهای پژوهشی با توجه به وابستگی سازمانی، حجم و نوع فعالیت متفاوت خواهد برد. با توجه به تجربیات موجود، تشکیلاتی به شرح زیر برای واحدهای مختلف پیشنهاد می‌شود:

– نمودار سازمانی شماره ۱ برای گروه پژوهشی پیشنهاد می‌شود. در این نمودار سازمانی، معاون پژوهشی مسؤول هماهنگی و نظارت بر امور تحقیقاتی واحد است و بخش‌های پژوهشی (بعنوان مثال مرکز تحقیقات برق می‌تواند از بخش‌های الکترونیک، کامپیوتر، مخابرات، مهندسی پزشکی و غیره تشکیل شود) مستقیماً زیر نظر رئیس واحد قرار دارند. برای هماهنگی بیشتر مسؤولان بخش‌های پژوهشی با معرفی معاون پژوهشی و حکم رئیس واحد منصوب می‌شوند.

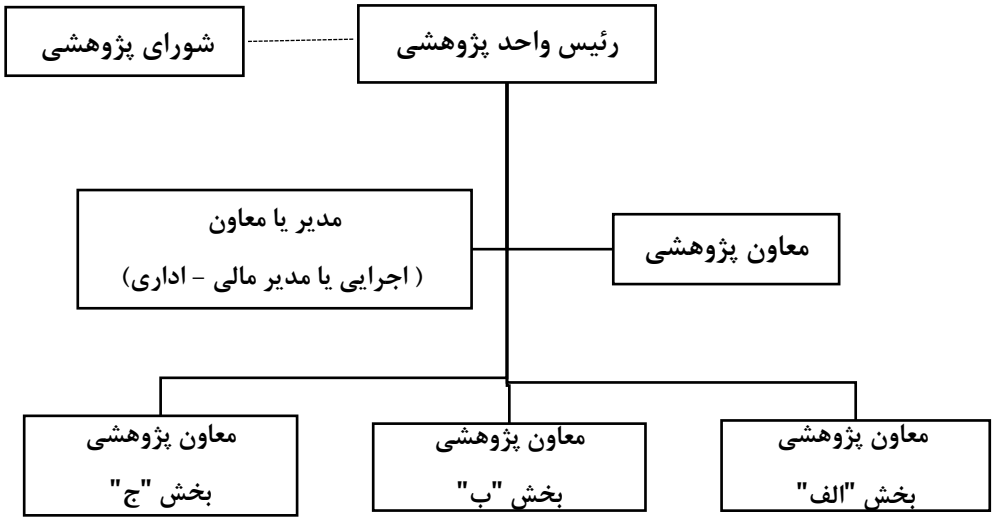


نمودار سازمانی شماره ۱

یادآوری مهم:

بهتر است در کلیه واحدهای پژوهشی، تشکیلات اداری در حداقل ممکن و در حد ضرورت پیش‌بینی شود تا فعالیت‌های تحت‌الشعاع آن واقع نشود.

نمودار سازمانی شماره ۱ برای پژوهشکده‌ها و پژوهشگاه‌ها نیز قابل اجرا است. برای واحدهایی که بیش از سه بخش علمی دارند نمودار فوق مناسب خواهد بود. چنانچه در این واحدها حجم فعالیت علمی بالا باشد می‌توان چند معاون حسب وظایف تعیین و منصوب کرد. برای پژوهشکده و پژوهشگاه‌هایی که دو یا سه فعالیت علمی قابل تفکیک داشته باشند (مانند پژوهشگاه دانش‌های بنیادی) نمودار سازمانی شماره ۲ پیشنهاد می‌گردد.



نمودار سازمانی شماره ۲

آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها (ویرایش دوم)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۱۲/۰۳	۱۴۰۰/۰۲/۲۱	۱۱/۳۲۴۸۸

مقدمه

دانشگاه‌ها، به مثابه واحدهای آموزشی، پژوهشی و فناوری، بر اساس بند ۱۱ ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تأسیس می‌شوند و اهداف و مأموریت‌هایی بر عهده دارند که تحقق آنها به فراهم کردن ملزومات و زیرساخت‌هایی نیاز دارد. به منظور اجرای مأموریت‌های پژوهشی، دانشگاه‌های مشمول این آئین‌نامه، با رعایت قوانین بالادستی و سایر ضوابط و مقررات نسبت به ایجاد یا انحلال واحدهای پژوهشی به مثابه ساختارهای داخلی اقدام خواهند کرد.

بر این اساس، به منظور فراهم آوردن زمینهٔ توسعهٔ فعالیت‌های گروهی و انجام پژوهش‌های هدفمند، که از راهبردهای مهم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است، در این آئین‌نامه واحدهای پژوهشی مطابق برنامه‌های پژوهشی شکل می‌گیرند و فعالیت واحد پژوهشی، به مثابه ساختاری که به نیازهای حال یا آینده و نهان یا آشکار کشور پاسخ می‌دهد، با پایان یافتن برنامه پژوهشی خاتمه می‌یابد و یا با تغییر مأموریت به فعالیت خود ادامه می‌دهد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت: معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه: کلیهٔ مؤسسات آموزش عالی که با عنوان دانشگاه دارای موافقت قطعی از سوی شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت یا سایر مراجع قانونی هستند.

واحد پژوهشی: انواع ساختارهای پژوهشی مندرج در این آئین‌نامه

ماده ۲. اهداف ایجاد واحدهای پژوهشی

۲-۱. هدایت فعالیت‌های پژوهشی به سمت اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور

۲-۲. ایجاد زمینهٔ پژوهش‌های کلان و میان‌رشته‌ای

۲-۳. ارتقای کیفیت و هم‌افزایی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری برای تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مصوّب

۲-۴. استفادهٔ بهینه از نیروی انسانی متخصص دانشگاه (در حوزه‌های مرتبط) برای تشکیل گروه‌های پژوهشی کارآمد

۲-۵. بسترسازی مناسب برای هدایت پژوهش‌ها با هدف ایجاد فناوری به منظور پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه و کاربردی شدن دستاوردهای پژوهشی

۲-۶. تنوع‌بخشی به منابع مالی دانشگاه، با اولویت خلق ارزش از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

۲-۷. ایجاد هم افزایی به منظور انجام پژوهش‌های بنیادین، پایدار و ایجاد دانش در یک یا چند حوزه

ماده ۳. انواع واحدهای پژوهشی

۳-۱. آزمایشگاه تحقیقاتی/ گروه پژوهشی/ هستهٔ پژوهشی: هر سه عنوان از لحاظ ساختاری در یک سطح‌اند و با

تصمیم دانشگاه و متناسب با نوع فعالیت آن انتخاب می‌شوند. آزمایشگاه تحقیقاتی نوعی واحد پژوهشی در حوزه‌های علوم تجربی است که شرایط، امکانات و زیرساخت‌های انجام یک یا چند برنامهٔ پژوهشی را فراهم می‌کند. گروه یا هستهٔ پژوهشی در حوزه‌های گوناگون علوم با همکاری جمعی از اعضای هیأت علمی یا پژوهشگران برای اجرای برنامه یا موضوع پژوهشی خاص شکل می‌گیرند.

۳-۲. مرکز تحقیقات (پژوهشکده): نوعی واحد پژوهشی است که در زمینه‌های همگرا یا بین‌رشته‌ای و یا بین‌دانشکده‌ای، بر اساس یک یا چند برنامهٔ پژوهشی فعالیت می‌کند و دست کم از دو یا چند آزمایشگاه/ گروه/ هستهٔ پژوهشی تشکیل می‌شود.

تبصره ۱: واحدهای پژوهشی مشمول این آئین‌نامه از هر نوعی که باشند بر اساس سیاست‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد تأیید هیأت امنا، تأسیس می‌شوند و نیازی به کسب مجوّز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی نخواهد بود.

تبصره ۲: شرایط تشکیل گروه پژوهشی/هسته پژوهشی/مرکز تحقیقات (پژوهشکده) و کمترین شرایط فیزیکی و امکانات لازم برای ایجاد و تأیید آزمایشگاه به مثابه آزمایشگاه تحقیقاتی و همچنین، ساختار تشکیلاتی داخلی هر یک از آنها در آئین‌نامه مصوب هیأت امنای دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۴. الزامات ایجاد واحدهای پژوهشی

۴-۱. دارا بودن برنامهٔ جامع پژوهشی مبتنی بر اسناد بالادستی، نیازهای محلی، ملی و منطقه‌ای و آینده‌نگرانه

۴-۲. وجود توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی در دانشگاه برای پاسخ به نیازهای پژوهشی جامعه

۴-۳. عقد تفاهم‌نامه یا قرارداد همکاری با سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی اجرای طرح (برای واحدهای پژوهشی مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیر دولتی)

ماده ۵. شیوهٔ تأسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی

۵-۱. واحدهای پژوهشی می‌توانند به شکلی کاملاً وابسته به دانشگاه و با هدف فراهم کردن بسترهای لازم بمنظور انجام طرحهای پژوهشی تقاضا محور و اجرای برنامه‌های راهبردی و مأموریت‌های پژوهشی دانشگاه ایجاد شوند. در اینصورت اعتبار مورد نیاز آنها برای انجام چنین فعالیت‌هایی به روال معمول طرح‌های پژوهشی یا از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه تأمین می‌شود.

۵-۲. واحدهای پژوهشی همچنین می‌توانند به شکلی مشترک با دستگاه‌های اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی و با هدف پاسخ‌گویی به نیازهای پژوهشی آنها تشکیل شوند. در این‌صورت، ارائه خدمات علمی از سوی دانشگاه انجام می‌گیرد و اعتبارات مورد نیاز برای راه‌اندازی و اجرای طرح‌ها در قالب موافقت‌نامه و قرارداد همکاری از سوی دستگاه اجرایی، نهادها و مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی تأمین می‌شود.

تبصره ۳: هرگونه عقد قرارداد و مکاتبات پژوهشی واحدهای پژوهشی مذکور با سایر دستگاه‌ها و نیز تأیید فعالیت‌های پژوهشی، از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۴: واحدهای پژوهشی دانشگاه به منظور اجرای قراردادهای پژوهشی مجازند از محل درآمدهای اختصاصی، در چارچوب آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و آئین‌نامه اداری و استخدامی، از خدمات سایر پژوهشگران

استفاده نمایند.

تبصره ۵: واحدهای پژوهشی مشمول این آئین‌نامه به مثابه ساختارهای داخلی دانشگاه، فاقد پست سازمانی مستقل‌اند و برای تشکیلات سازمانی و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خود می‌باید از اعضای هیأت‌علمی و غیر هیأت‌علمی موجود در دانشگاه استفاده نمایند.

ماده ۶. انطباق واحدهای پژوهشی موجود با این آیین‌نامه

۶-۱. کلیهٔ واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها دارای مجوّز اصولی یا قطعی از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی، در چارچوب ضوابط این آئین‌نامه و آئین‌نامهٔ مصوّب هیأت امنای دانشگاه مربوطه‌اند.

۶-۲. واحدهای پژوهشی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی که در حال حاضر به مثابهٔ بخشی از ساختار و چارت سازمانی رسمی و قطعی دانشگاه به شمار می‌روند و دارای اعضای هیأت علمی مطابق با پست‌های سازمانی مصوب هستند، مانند گذشته به فعالیت خود ادامه خواهند داد و از این پس تابع آئین‌نامهٔ مصوّب هیأت امنای دانشگاه خواهند بود.

ماده ۷. نظارت و ارزیابی

۷-۱. مسئولیت نظارت بر ایجاد و فعالیت واحدهای پژوهشی بر عهدهٔ رئیس دانشگاه است. از این رو، دانشگاه موظف است آئین‌نامهٔ اجرایی برای تأسیس، فعالیت، نظارت و ارزیابی، نحوهٔ حمایت و انحلال واحدهای پژوهشی خود تهیه کندو در هیأت امنا به تصویب برساند.

۷-۲. وزارت از واحدهای پژوهشی برتر و پیشتاز دانشگاه‌ها که نقش اساسی در توسعهٔ ملی و منطقه‌ای ایفا و در سطح بین‌الملل اعتبار کسب کنند حمایت می‌کند. بدین‌منظور، واحدهای پژوهشی، مطابق با شاخص‌های عملکردی که از سوی معاونت پژوهش و فناوری وزارت اعلام می‌شود، ارزیابی خواهند شد.

۷-۳. حضور واحدهای پژوهشی مورد تأیید دانشگاه‌ها در فرآیند ارزیابی وزارت اختیاری است و وزارت از واحدهایی که در ارزیابی‌های سالانه در رتبه برتر قرار گیرند حمایت خواهد کرد.

ماده ۸. انحلال

۸-۱. واحدهای پژوهشی بر اساس برنامه‌های پژوهشی شکل می‌گیرند و با پایان‌یافتن برنامه، یا عدم نیاز به تداوم فعالیت یا عملکرد ضعیف، پس از تأیید هیأت امنای دانشگاه، مأموریت آنها نیز پایان می‌یابد و منحل خواهند شد. در این شرایط با توجه به آئین‌نامهٔ مصوّب هیأت امنا، اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه که در این واحدها مشغول به کار بوده‌اند، در پست سازمانی خود در واحد مربوطه یا در سایر بخش‌های دانشگاه، با رعایت ضوابط و مقررات موجود فعالیت خواهند کرد. در صورت وجود اختلاف نظر در مورد انحلال این واحدها، معاونت پژوهش و فناوری وزارت مرجع رسیدگی و تصمیم‌گیری نهایی خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۳ به تصویب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی رسید و جایگزین آیین‌نامهٔ مصوّب ۱۳۹۷/۱۱/۷ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی شد.

آئین‌نامهٔ صدور مجوز تاسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی غیر دولتی (متشکل از اشخاص حقیقی)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۸۹/۱۲/۲۱	۱۳۹۰/۰۶/۱۹	۳/۱۰۲۵۵۳

مقدمه

در اجرای جزء (۱۱) بند (ب) ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی) و مصوبه ۱۴۸ جلسه مورخ ۱۳۶۹/۱/۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی، به منظور صدور مجوز تأسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی غیر دولتی (متشکل از اشخاص حقیقی) و نظارت بر فعالیت آنها، این آئین‌نامه ارائه می‌شود.

ماده ۱ : تعاریف

۱- **وزارت:** منظور از وزارت در این آئین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲- معاونت: منظور از "معاونت" در این آئین‌نامه معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات وفناوری است.

۳- واحد پژوهشی: منظور از واحد پژوهشی یکی از اشکال گروه، مرکز، پژوهشکده، مؤسسه پژوهشی و پژوهشگاه است.

ماده ۲: اهداف

۱- افزایش اثر بخشی پژوهش در کشور

۲- زمینه‌سازی جهت اشتغال نیروهای تحصیل کرده در بخش غیر دولتی و توانمندسازی آنها در تولیدعلم و فناوری

۳- کاهش وابستگی فعالیت‌های پژوهشی به اعتبارات دولتی و تصدی‌گری دولت در امر اجرای پژوهش و کمک به توانمندسازی و استفاده از ظرفیت‌های بخش غیردولتی برای ارتقای سطح پژوهش در کشور

ماده ۳ : انواع واحدهای پژوهشی

۱- **گروه پژوهشی:** کوچکترین واحد پژوهشی است که در زمینه تخصصی مشخص ضوابط "وزارت" ایجاد می‌شود.

۲- **مرکز پژوهشی:** دارای حداقل دو گروه پژوهشی مرتبط با مأموریت مرکز است.

۳- **پژوهشکده:** دارای حداقل سه گروه پژوهشی مرتبط با مأموریت پژوهشکده است.

۴- **مؤسسه پژوهشی:** دارای حداقل ۶ گروه پژوهشی یا دو پژوهشکده مرتبط با مأموریت مؤسسه است.

۵- **پژوهشگاه:** دارای حداقل ۹ گروه پژوهشی یا سه پژوهشکده مرتبط با مأموریت پژوهشگاه است.

ماده ۴ : نحوه اداره

نحوه اداره واحد پژوهشی بر اساس مقررات کشوری و طبق اساسنامه‌ای خواهد بود که مصوب "وزارت" بوده و در اداره ثبت اسناد و املاک محل فعالیت واحد پژوهشی (واحد ثبت مؤسسات غیر تجاری) به ثبت رسیده باشد.

ماده ۵ : شرایط کلی تأسیس

۱- تشکیل هیأت مؤسس مرکب از ۳ تا ۵ تن

تبصره ۱- در ترکیب هیأت مؤسس باید حداقل یک تن با مدرک دکترا و دو تن با مدرک کارشناسی ارشد (یا معادل حوزوی) که دارای تخصص مرتبط باشد لحاظ شود.

تبصره ۲ –هیأت مؤسس یک تن را به عنوان نماینده جهت پیگیری امور مربوط به "معاونت" معرفی می‌نماید.

۲– احراز صلاحیت‌های عمومی و علمی هیأت مؤسس طبق مقررات

۳–– داشتن امکانات لازم (نیروی انسانی و فضای فیزیکی و پشتیبانی پژوهشی)

تبصره ۳- کلیه موارد مندرج در این ماده به تشخیص و ممیزی معاونت قابل قبول خواهد بود.

ماده ۶ مراحل صدور مجوز

(الف) شرایط صدور موافقت اصولی

۱- احراز شرایط مندرج در ماده ۵

۲- ارائه برنامه پژوهشی قابل توجیه در یک زمینه تخصصی

۳- معرفی حداقل ۵ تن پژوهشگر (حداقل ۱ تن با مدرک دکترا و ۴ تن با مدرک کارشناسی ارشد یا بالاتر در رشته مربوط) برای هر گروه پژوهشی که حداقل ۳ تن از آنان تمام وقت باشند. از این تعداد باید یک تن به عنوان پژوهشگر شاخص معرفی شود.

تبصره ۴- پژوهشگر شاخص لازم است که حداقل دو طرح پژوهشی پایان‌یافته و دو مقاله علمی چاپ شده داشته باشد. (رساله و پایان‌نامه‌ای که توسط پژوهشگر انجام شده باشد و یا اختراع ثبت وتأیید شده به عنوان جایگزین طرح پژوهشی قابل قبول است).

۴- ارائه حداقل یک مقاله علمی – پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی معتبر و یک طرح پژوهشی پایان‌یافته (یا یک اختراع ثبت و تأیید شده) و مرتبط در زمینه فعالیت‌های پژوهشی برای سایر پژوهشگران معرفی شده الزامی است.

۵- ارائه امکانات و تجهیزات مناسب برای فعالیت‌های پژوهشی واحد پژوهشی نظیر محیط کار، منابع و سایر لوازم ضروری است. در صورت نیاز واحد پژوهشی به تجهیزات سنگین و گرانقیمت، ارائه مدارک مبنی بر امکان استفاده از آنها کافی است.

تبصره ۵ - مدت اعتبار موافقت اصولی حداکثر ۲ سال از تاریخ صدور است و هیأت مؤسس واحد پژوهشی موظف است طی این مدت شرایط و امکانات لازم برای اخذ موافقت قطعی را به "معاونت" ارائه نماید.

(ب) شرایط صدور موافقت قطعی

۱- ارائه مدارک لازم مبنی بر اتمام حداقل ۲ طرح پژوهشی برای هر گروه پژوهشی توسط واحد پژوهشی. طرح‌های یاد شده باید به نام واحد پژوهشی ذیربط و مرتبط با مأموریت واحد پژوهشی باشد و گواهی حسن انجام کار کار فرما را نیز داشته باشد.

تبصره ۶- چنانچه طرح پژوهشی ملی (کلان) باشد به تشخیص "معاونت" یک طرح هم قابل بررسی است.

۲- ارائه مدارک لازم مبنی بر اشتغال حداقل ۵ تن پژوهشگر برای هر گروه پژوهشی با شرائط مذکور در بند ۳

قسمت (الف) ماده ۶

ماده ۷: شرایط تأسیس سایر واحدهای پژوهشی

تأسیس سایر واحدهای پژوهشی تعریف شده در ماده ۳ منوط به داشتن تعداد گروه‌های لازم مطابق با تعریف هر واحد پژوهشی در ماده مذکور و احراز شرایط مندرج در بند "الف" ماده ۶ (برای موافقت اصولی) و بند "ب" آن ماده (برای موافقت قطعی) می‌باشد.

تبصره ۷- واحدهای پژوهشی تا سطح مؤسسه، در صورت احراز شرایط مندرج در بند "ب" ماده ۶ می‌توانند از همان ابتدا نسبت به درخواست موافقت قطعی اقدام نمایند، ولی برای پژوهشگاه منوط به داشتن حداقل ۲ سال عملکرد مثبت واحدهای زیر مجموعه آن می‌باشد.

ماده ۸- اساسنامه

۱. هیات موسس موظف است ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ صدور موافقت اصولی یا قطعی و یا در موارد نیاز به اصلاح اساسنامه، اساسنامه واحد پژوهشی را (طبق الگو) تنظیم و برای بررسی و تأیید به "معاونت" تسلیم نماید.

۲. وزارت موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ دریافت اساسنامه نسبت به بررسی، تأیید و ارسال آن جهت ثبت به اداره ثبت اسناد و املاک محل فعالیت واحد پژوهشی اقدام نماید.

۳. هیأت مؤسس موظف است یک نسخه از اساسنامه مصوب شورای گسترش آموزش عالی که به مهر اداره ثبت اسناد و املاک محل فعالیت واحد پژوهشی ممهور شده است را به "معاونت" تسلیم نماید.

تبصره ۸- اعتبار اساسنامه اولیه تا زمان اعتبار مجوز موافقت اصولی بوده و پس از اخذ موافقت قطعی باید اساسنامه جدید تصویب شود.

ماده ۹- ارتباط واحد پژوهشی با "وزارت"

واحد پژوهشی موظف است هر گونه تغییر وضعیت خود از نظر محل استقرار، شماره تلفن تماس و تغییر در کمیت و کیفیت واحد پژوهشی را به معاونت گزارش دهد، در غیر این صورت هرگونه عواقب ناشی از عدم دسترسی به واحد پژوهشی مربوط، به عهده واحد پژوهشی و مسؤولان آن خواهد بود.

ماده ۱۰ گزارش عملکرد

واحد پژوهشی موظف است گزارش عملکرد پژوهشی خود را هر زمان که توسط "معاونت" درخواست شود، به "معاونت" ارسال نماید.

ماده ۱۱ لغو مجوز تأسیس و فعالیت واحد پژوهشی

الف – پیش از ثبت اساسنامه واحد پژوهشی در اداره ثبت اسناد و املاک محل فعالیت واحد پژوهشی (واحد ثبت مؤسسات غیر تجاری)، مجوز واحد پژوهشی در موارد زیر پس از تصویب شورای گسترش آموزش عالی لغو می‌شود:

۱. با درخواست کتبی حداقل دو سوم اعضای هیأت مؤسس (که در جلسه رسمی هیأت مؤسس به تصویب رسیده باشد).

۲. در صورت تخلف هیأت مؤسس یا واحد پژوهشی از قوانین و مقررات و ضوابط به تشخیص "وزارت".

۳. در صورت داشتن عملکرد ضعیف پژوهشی به تشخیص "معاونت" با رعایت مقررات.

ب – پس از ثبت اساسنامه واحد پژوهشی در اداره ثبت اسناد و املاک محل فعالیت واحد پژوهشی (واحد ثبت مؤسسات غیر تجاری) با اجرای مقررات مربوط به انحلال واحد پژوهشی (به شرح مذکور در اساسنامه واحد پژوهشی) انحلال صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۲: نظارت

نظارت بر عملکرد پژوهشی بر اساس قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بر عهده "معاونت" می‌باشد.

ماده ۱۳: تصویب

این آئین‌نامه در ۱۳ ماده و ۸ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۱ شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا و جایگزین شیوه‌نامه تأسیس واحدهای پژوهشی خصوصی مصوب مورخ ۱۳۸۶/۶/۲۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌شود و واحدهای پژوهشی خصوصی که دارای موافقت اصولی یا آزمایشی یا قطعی هستند موظفند برای طی مرحله/ مراحل بعدی، شرایط خود را با این آئین‌نامه تطبیق دهند.

بخش چهارم

دفتر پشتیبانی و پشتیبانی امور پژوهشی

دستورالعمل برگزاری اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
فروردین ۱۳۹۶	فروردین ۱۳۹۶	۱۲۶۲۸

مقدمه:

اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پارک های علم و فناوری، به لحاظ کمی و کیفی در عالی‌ترین سطح تصمیم‌سازی و سیاستگذاری حوزه پژوهش و فناوری قرار دارد و فرصت مغتنمی است برای تعامل افکار و تبادل اطلاعات میان مسئولان بخش پژوهش و فناوری مراکز و مدیران حوزه پژوهش و فناوری وزارت عتف.

با استناد به بند "هـ" و بند "و" ماده ۱، بندهای ۱، ۴، ۵، ۸ از بخش الف و بند ۳ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و بند ۲-۱ قانون سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، ساختار و آیین نامه اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری کشور به شرح زیر تدوین می‌گردد.

ماده ۱ –اختصارات

۱- **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲- **مؤسسه:** منظور هر یک از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، مراکز آموزش‌عالی و پژوهش و فناوری اعم از دولتی و غیر دولتی است که مجوز قطعی تأسیس از مراجع ذیصلاح را اخذ کرده‌اند.

۳- **اجلاس:** منظور جلسه‌ای است که با حضور معاونان پژوهش و فناوری موضوع بند ۲ و معاون پژوهش و فناوری، وزیر و مدیران ستادی وزارت متبوع سالی دو بار تشکیل می‌شود.

۴- **شورای سیاستگذاری:** منظور شورایی است که وظیفه تعیین سیاست‌ها و مأموریت‌های اجلاس را بر عهده دارد.

۵- **دبیرخانه دائمی:** این دبیرخانه در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری مستقر بوده و وظیفه هماهنگی های مربوط به برگزاری اجلاس را بر عهده دارد.

ماده ۲- اهداف:

- سیاستگذاری و برنامه ریزی اجلاس
- کمک به انسجام معاونت‌های پژوهش و فناوری مراکز آموزش عالی کشور
- بررسی برنامه‌ها و سیاست‌های خرد و کلان پژوهش و فناوری
- ارتقای سطح علمی اجلاس
- انتقال تجارب
- ارتباط نزدیک صف و ستاد
- آینده نگری

ماده ۳- ارکان دبیرخانه دائمی

- رئیس اجلاس
- شورای سیاستگذاری
- دبیر کل اجلاس
- دبیر اجرایی
- مدیر روابط عمومی
- دبیر علمی

ترکیب اعضای شورای سیاستگذاری:

معاون پژوهش و فناوری (رئیس اجلاس)، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری (دبیرکل اجلاس)، مدیر روابط عمومی، دبیر علمی اجلاس، دبیر اجرایی اجلاس، مدیر کل دفتر امور فناوری، مدیر کل دفتر امور پژوهشی، قائم مقام دبیرخانه شورای عالی عتف، مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی کشور، مشاوران معاون پـژوهش و فنـاوری، مدیر مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی (ایسمو) و دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی ایران

رئیس اجلاس: معاون پژوهش و فناوری به عنوان بالاترین مقام پژوهش و فناوری وزارت رئیس اجلاس می‌باشـد و برحسب قوانین بالادستی، سیاستگذاری مسائل پژوهش و فناوری کشور را برعهده دارد.

ماده ۴- شرح وظایف شورای سیاستگذاری:

- انجام هماهنگی‌های کلی
- سیاست‌گذاری و تدوین مباحث برنامه های اجلاس
- تصویب زمان و مکان برگزاری اجلاس
- تنظیم برنامه نشست
- تأمین و تصویب اعتبارات مورد نیاز اجلاس

ماده ۵-دبیر کل اجلاس:

مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری به عنوان دبیر کل اجلاس وظایف زیر را بر عهده دارد:

- اجرای مصوبات ابلاغ شده توسط شورای سیاستگذاری اجلاس
- نظارت بر عملکرد کارگروه‌های تعیین شده در اجلاس
- تهیه گزارش از روند مراحل و پیشرفت کار اجلاس به اعضای شورای سیاستگذاری
- پیش بینی و تأمین اعتبار مورد نیاز اجلاس

ماده ۶-شرح وظایف دبیر اجرایی:

- تشکیل واحدهای عملیاتی
- تعیین محل برگزاری همایش و بازدید و بررسی امکانات و کمبودهای احتمالی آن
- پایش مداوم روند اقدامات اجرایی مطابق با جداول زمانبندی نشست
- نظارت بر حسن اجرای برگزاری نشست و انطباق آن با اهداف مورد نظر
- پیشنهاد زمان و نحوه برگزاری نشست

- تهیه و ارسال دعوتنامه و هماهنگی با مدعوین به صورت مشترک با دبیرخانه اجلاس
- برنامه ریزی برای استقبال و بدرقه شرکت کنندگان در اجلاس از بدو ورود تا پایان اجلاس
- استقرار و اسکان شرکت کنندگان اجلاس در محل تعیین شده با همکاری روابط عمومی
- هماهنگی با حراست جهت کنترل و بررسی مسائل امنیتی اجلاس
- هماهنگی در خصوص پذیرایی و میهمانان (وعده های غذایی، میان وعده و ...)

تبصره ۱: دبیر اجرایی، رئیس مؤسسه محل برگزاری اجلاس می‌باشد (میزبان).

تبصره ۲: احکام دبیران اجرایی، علمی و روابط عمومی با حکم رئیس اجلاس صادر می‌گردد.

ماده ۷- شرح وظایف مدیر روابط عمومی

مسئولیت این بخش به صورت مشترک با میزبان اجلاس می باشد.

- انتشار برنامه اجرایی نشست (جدول زمانی نشست)
- چاپ سربرگ و پوستر و کارتهای شناسایی مدعوین و شرکت کنندگان
- آماده سازی کارت‌های شناسایی برای مدعوین و شرکت کنندگان در نشست
- مدیریت سایت نشست از طریق سایت وزارت ععلوم، تحقیقات و فناوری
- تهیه و نصب پلاکارد و تراکت
- تنظیم متن تقدیر نامه و دعوت نامه
- هماهنگی با مطبوعات و خبرنگاران و سایت‌های صدا و سیما
- ثبت نام و پذیرش مدعوین
- انجام هماهنگی های لازم در مورد محل برگزاری نشست و تعیین مجریان و عوامل برگزاری (فنی و صوتی تصویری – دکور – هماهنگی مجری – قاری – سرود ملی جمهوری اسلامی ایران – کلیپ و ...)
- هماهنگی برای بازدید از اماکن تعبیه شده برای نشست
- ارائه کارت‌های شناسایی و بسته‌های اهدایی و اقلام مورد نیاز به میهمانان نشست
- ارسال و مراسلات نامه‌ها

ماده ۸- شرح وظایف دبیر علمی

- تهیه محتوای نشست و هماهنگی جهت چاپ آن با همکاری واحدهای مربوطه
- اداره جلسات کمیته علمی
- تهیه بیانیه نهایی اجلاس
- ارائه گزارش از روند برگزاری نشست در جلسه افتتاحیه
- جمع بندی نتایج و دستاوردهای نشست در مراسم اختتامیه
- تعیین موضوعات کلی و محورهای مباحث اصلی نشست با توجه به برنامه‌های ارائه شده توسط شورای سیاستگذاری
- تعیین سخنرانان
- بررسی پیشنهادات و ارزیابی عملکرد برگزاری اجلاس

- سازماندهی مبنی بر چگونگی دریافت، ثبت، بررسی و انعکاس پیشنهادات
- برگزاری نشست کارشناسی با پیشنهاد دهندگان جهت ارائه طریق و دریافت راهکارهای مناسب و تجزیه و تحلیل آنها
- دسته بندی و ارسال پیشنهادات به شورای سیاستگذاری
- تعیین سیاست ها و روش های مناسب در امر ارزیابی و پیشنهادات
- بررسی موضوعات اجلاس در نشست های تخصصی و شبکه معاونان پژوهش و فناوری مناطق نـه گانـه و ارائه آن به شورای سیاستگذاری
- تهیه گزارش همایش با همکاری کمیته اجرایی و روابط عمومی برای مقام عالی وزارت و معاون پـژوهش و فناوری
- تهیه فرم های مورد نیاز برای ارزیابی فعالیت های کارگروه‌ها
- تحلیل و جمع بندی گزارش ها و نتایج ارزیابی مستمر و ارائه‌ی آن به ستاد برگزاری
- برگزاری نمایشگاه تخصصی از دستاوردهای علمی و بومی منطقه (استان محل نشست)
- مکاتبه و طبقه بندی و تلخیص مطالب دریافتی از دانشگاه‌ها به تفکیک موضـوع و ارسـال بـه حـوزه‌هـای مرتبط
- گردآوری و جمع‌بندی مطالب مطرح شده در اجلاس
- پیگیری مصوبات اجلاس
- مستندسازی و انتشار کتاب اجلاس

ماده ۹- این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۲ تبصره تدوین شده است.

دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۰/۰۳/۲۹	۱۴۰۰/۰۳/۲۹	۳/۶۳۸۳۸

مقدمه

به منظور جلب مشارکت فعال دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری در برنامه ریزی های کلان ملی کشور و در سطح وزارتخانه علوم، تحقیقات و فناوری، دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور با استناد به قوانین و مقررات اسناد بالادستی به شرح ذیل تهیه و تدوین شده است که امکان حضور مدیران ستادی را به همراه معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع، در استان‌های مختلف کشور فراهم می‌سازد، تا مسئولین دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری بتوانند مسائل و مشکلات حوزه پژوهش و فناوری را با حضور مدیران ستادی حوزه معاونت پژوهش و فناوری مورد بحث و بررسی قرار دهند.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

۱- **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲- **مؤسسه:** منظور هر یک از دانشگاه‌ها، مجتمع‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مؤسسات و مراکز آموزش عالی پژوهشی و فناوری اعم از دولتی و غیردولتی است که دارای مجوز اصولی تأسیس از مراجع ذی‌صلاح می‌باشند.

۳- **شبکه منطقه‌ای:** منظور شبکه پژوهش و فناوری هر منطقه است.

۴- **شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه:** منظور نشست/شورای متشکل از معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و رؤسای مجتمع‌ها، دانشکده‌های مستقل، پژوهشگاه‌های مستقل، پژوهشکده‌های مستقل، پارک‌های علم و فناوری، رؤسای مراکز آموزش عالی پژوهشی و فناوری مستقل اعم از دولتی و غیردولتی موضوع بند ۲ ماده ۱ دستورالعمل حاضر، که از نظر موقعیت جغرافیایی، قومیت و هویت فرهنگی-اجتماعی و پتانسیل‌های منطقه‌ای قرابت دارند.

۵- **اجلاس منطقه ای:** منظور جلساتی که با حضور اعضاء منطقه و مدیران ستادی وزارت عتف در منطقه مربوطه تشکیل می‌شود.

۶- **دبیرخانه منطقه:** منظور دبیرخانه‌ای است به منظور هماهنگی مؤسسات عضو شبکه منطقه‌ای این مؤسسات که در یکی از دانشگاه‌های منطقه مستقر و تشکیل می‌شود.

۷- **دبیرخانه مرکزی:** منظور دبیرخانه مرکزی شورای هماهنگی و برنامه ریزی پژوهش و فناوری مناطق است که در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.

۸- **ستاد :** منظور حوزه معاونت پژوهش و فناوری می باشد.

۹- **معاونت:** منظور معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع می‌باشد.

ماده ۲- اهداف

۱- فراهم آوردن زمینه مشارکت بیشتر و تعامل فعال "مؤسسه‌ها" در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های مربوط به فعالیت‌های پژوهش و فناوری حوزه پژوهش و فناوری

۲- ارتباط منظم و منسجم و تعامل روز افزون بین دانشگاه ها و مراکز هر منطقه
۳- امکان بهره‌گیری از تمامی امکانات و استعدادهای موجود در "مؤسسه‌های" مستقر در هر منطقه
۴- ایجاد فرصت هم‌افزایی و انتقال تجارب پژوهش و فناوری افراد و "مؤسسه‌های" مستقر در هر منطقه با یکدیگر و با حوزه ستادی "وزارت" در زمینه پژوهش و فناوری
۵- ایجاد شبکه منطقه‌ای به منظور بررسی مسائل و مشکلات منطقه‌ای و ارتباط سازمان یافته هر "مؤسسه" با سایر "مؤسسه‌های" مستقر در منطقه
۶- برگزاری جلسه و هماهنگی برای تصمیم‌گیری جهت حل مسائل پژوهش و فناوری در هر منطقه
۷- امکان استفاده از امکانات و ظرفیت‌های زیرساختی از جمله امکانات آزمایشگاهی، کارگاهی و فناوری اطلاعات و ...
۸- کمک به هدفمندسازی پژوهش و فناوری منطقه‌ای با توجه به نیازهای پژوهش و فناوری در هر منطقه

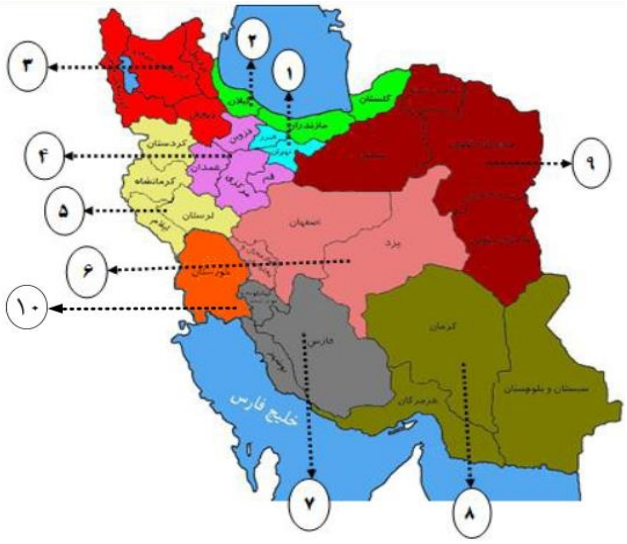
ماده ۳- وظایف شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه

۱- همکاری فعال در هماهنگی، تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های مربوط به مسائل پژوهش و فناوری کلان کشوری و منطقه‌ای در راستای بهبود وضع موجود
۲- بررسی مسائل و مشکلات پژوهش و فناوری"مؤسسه‌های" منطقه، ارائه راهکارهای مناسب و انعکاس آن به معاونت پژوهش و فناوری وزارت
۳- فراهم کردن زمینه ارتباط سازمان یافته "مؤسسه های" منطقه به منظور هماهنگی در مسائل پژوهش و فناوری
۴- تدوین و پیشنهاد سازوکارها و زیرساخت‌های لازم برای هماهنگی در توسعه کمی و کیفی مسائل پژوهش و فناوری هر منطقه
۵- شناسایی ظرفیت‌ها، مشکلات و نیازهای اقتصادی، صنعتی، کشاورزی و ... منطقه و هماهنگی و ارائه برنامه‌ریزی‌های پژوهشی و فناوری در راستای توسعه منطقه‌ای
۶- برگزاری نشست سالانه با اعضای شورای مناطق همجوار و یا سایر مناطق در صورت صلاحدید
۷- ارائه پیشنهاد در مورد همکاری مشترک بین مؤسسات و پارک‌های علم و فناوری در حوزه‌های مختلف پژوهش و فناوری
۸- همکاری‌های علمی و بین‌المللی باتوجه به ظرفیت‌های هر منطقه
۹- مشارکت و پیشنهاد تخصیص بودجه‌های پژوهشی و فناوری برای هر منطقه با توجه به نیازهای پژوهشی و فناوری مؤسسات در هر منطقه
۱۰- تهیه برنامه‌های راهبردی و عملیاتی پژوهش و فناوری در هر منطقه با همکاری دبیرخانه منطقه

ماده ۴) مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور

در اجرای این دستورالعمل، تمامی "مؤسسه های" کشور، در قالب ۱۰ منطقه به شرح جدول زیر ساماندهی می شوند:

منطقه ۱: استان‌های تهران و البرز	**منطقه ۲:** استان‌های گلستان، مازندران و گیلان
منطقه ۳: استان‌های آذربایجان شرقی، غربی، اردبیل و زنجان	**منطقه ۴:** استان‌های مرکزی، قم و قزوین، همدان
منطقه ۵: استان‌های کرمانشاه، کردستان، ایلام، لرستان	**منطقه ۶:** استان‌های اصفهان، یزد، چهارمحال و بختیاری
منطقه ۷: استان‌های فارس، بوشهر، کهگیلویه و بویر احمد	**منطقه ۸:** استان‌های کرمان، هرمزگان و سیستان و بلوچستان
منطقه ۹: استان‌های خراسان رضوی، شمالی، جنوبی و سمنان	**منطقه ۱۰:** استان خوزستان



شکل ۲۰. نقشه جامع مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پارک های علم و فناوری کشور

ماده ۵) دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه

دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی هر منطقه، یکی از معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و یا رؤسای پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری "مؤسسه"های آن منطقه است که توسط "شورای منطقه" و براساس رأی-گیری اعضاء منطقه انتخاب و پیشنهاد می‌شود و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزرات برای مدت دو سال منصوب می‌شود. انتخاب مجدد دبیر شورا بعد از پایان دوره دوساله بلامانع است.

تبصره ۱: دبیر منطقه می‌تواند برحسب نیاز، از مدیران ادارات کل استان‌های منطقه و یا سایر دستگاه های اجرایی در جلسات مرتبط با پژوهش و فناوری در مناطق دعوت نماید.

تبصره ۲: در هر منطقه از طرف هر یک از دانشگاه‌های آزاد اسلامی، جامع علمی کاربردی، مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی، پیام نور و فنی و حرفه‌ای یک نفر نماینده تام الاختیار، بر اساس نظر و اعلام سازمان مرکزی مراکز مذکور جهت تبیین مسائل و برنامه‌های پژوهش و فناوری دانشگاه‌های منطقه در جلسات شرکت خواهند نمود.

تبصره ۳: دبیر شورا می‌تواند برحسب مورد از شخصیت‌های علمی و اجرایی دارای تجارب برجسته در زمینه مسائل پژوهش و فناوری به عنوان مدعو جهت شرکت در جلسات شورای مناطق دعوت نماید.

تبصره ۴: در صورت تغییر دبیر شورای پژوهش و فناوری مؤسسه (دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی فعلی منطقه)، مسئول پژوهش و فناوری جدید مؤسسه تا پایان زمان تعیین شده سرپرستی شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۵: دبیرخانه منطقه در "مؤسسه" محل خدمت دبیر شورا در هر منطقه تشکیل می‌شود و زیر نظر وی فعالیت می کند.

تبصره ۶: در صورت تغییر دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه کلیه مستندات دبیرخانه منطقه به مؤسسه محل خدمت دبیر جدید منتقل می‌شود.

تبصره ۷: با توجه به نامتقارن بودن موقعیت جغرافیایی و گستردگی منطقه و توزیع دانشگاه¬ها در برخی مناطق با تفاهم و هماهنگی بین استان¬ها، انتخاب دبیر می¬تواند با نظر معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به صورت دوره¬ای انجام شود.

ماده ۶) وظایف دبیرخانه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه

۱- تهیه و تدوین شیوه‌نامه اجرایی داخلی برای "شورای منطقه"
۲- تهیه دستور جلسات اجلاس منطقه ای
۳- تعیین محل و هماهنگی برای تشکیل جلسات "شورای منطقه"، به طور منظم (حداقل ۱ بار در سال)
۴- طراحی وبگاه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه و استقرار لینک آن در سایت معاونت پژوهش و فناوری وزارت
۵- مستند سازی فعالیت‌های "شورا " و ارسال به "مؤ سسه" های منطقه و دبیرخانه مرکزی
۶- شرکت در جلسه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مرکزی و انتقال نتایج به اعضاء شورا
۷- ارائه گزارش شش ماهه فعالیت‌های شورا به دبیر خانه مرکزی
۸- برگزاری انتخابات برای پیشنهاد دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه
۹- جمع‌آوری نقطه نظرات مسئولان منطقه و ارائه گزارش آن در اجلاس شورای معاونان پژوهش و فناوری
۱۰- بررسی و ارزیابی پتانسیل‌های مربوط به ارتقاء پژوهش و فناوری منطقه
۱۱- ابلاغ مصوبات شورای هر منطقه به مؤسسات تابعه و همچنین سایر مناطق
۱۲- پیگیری انجام مصوبات و ارائه گزارش به شورا
۱۳- شرکت در جلسات شورای هماهنگی مناطق

ماده ۷ -جلسه "شورای منطقه" با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات جلسه با رأی حداقل دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر و به عنوان نظر "شورا " به "دبیرخانه مرکزی" که در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری می‌باشد، ارسال می‌شود.

ماده ۸) وظایف و اختیارات دبیرخانه مرکزی

۱- هماهنگی برای برگزاری جلسات "شورای مرکزی"، حداقل هر شش ماه یک‌بار
۲- تنظیم و ارائه گزارش عملکرد یکساله مناطق به معاونت پژوهش و فناوری وزارت
۳- ابلاغ مصوبات"شورای مرکزی" به رؤسای شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مناطق
۴- تدوین ساز و کار نظارت بر عملکرد شوراهای مناطق و پیشنهاد آن به "شورای مرکزی"
۵- تهیه جدول زمانی برگزاری جلسات ستاد در مناطق

۶- برگزاری جلسات مشورتی و هماهنگی در مورد مسائل کلان پژوهش و فناوری کشور با دبیران مناطق هر ۳ ماه یکبار با حضور معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع و مدیران ستادی حوزه پژوهش و فناوری در ستاد وزارت یا در مناطق مختلف کشور

۷- احصاء مسائل و مشکلات اصلی حوزه پژوهش و فناوری در هر نیمسال با ارائه راهکارهای حل مسأله مربوطه

۸- تهیه برنامه راهبردی و عملیاتی هر منطقه برای هر سال

ماده ۹) اعتبار دستورالعمل

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۹ توسط معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تصویب گردید. اجرای این دستورالعمل از تاریخ تصویب، در کلیه دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری لازم الاجرا می‌باشد.

دستورالعمل هفته ملی پژوهش و فناوری

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۴/۰۱/۲۵	۱۳۹۴/۰۱/۲۵	۳/۸۹۸۹

مقدمه:

تولید و توسعه علم و دستیابی به فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور در جهان و کسب ثروت به منظور بهبود وضع زندگی مردم و رفاه عمومی، مرهون مطالعه و پژوهش نخبگان، دانشمندان، محققان و فناوران دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز دولتی و غیردولتی است.

هفته ملی پژوهش و فناوری، فرصت مناسبی برای توجه و تمرکز روی ابعاد مختلف امر پژوهش و فناوری در کشور فراهم می‌آورد تا کلیه ذی‌نفعان ضمن اطلاع از روندها و وضعیت موجود در کشور برای آینده، برنامه ریزی و اقدامات بهتر و مهمتری را در دستور کار خود قرار دهند. انتخاب و معرفی برگزیدگان حوزه پژوهش و فناوری و تجلیل از آنها و همچنین ابعاد فرصت تعامل بین ذی نفعان این حوزه به شیوه های مختلف نظیر برگزاری نمایشگاه، فن بازار، همایش، سمینار، مصاحبه های مطبوعاتی و رادیو تلویزیونی فضایی را در کشور ایجاد و به آن دامن می‌زند که ضمن ارتقای شأن و جایگاه پژوهش وفناوری و فعالین در این عرصه، بسترسازی مستحکمی را برای ادامه راه تقویت و توسعه پژوهش و فناوری که ضامن پیشرفت واقعی کشور و ایجاد ثروت، رفاه و امنیت برای مردم است در ابعاد اجتماعی و فرهنگی فراهم نماید.

به همین منظورستاد برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری، همه ساله برنامه‌های متعددی را با همکاری سازمان-ها، نهادها، دانشگاه ها، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و مؤسسات مرتبط با پژوهش و فناوری برگزار می کند. با توجه به تعدد و گستردگی برنامه های این هفته مهم و لزوم هماهنگی دستگاه های مختلف، دستورالعمل حاضر که حاوی روش های اجرایی برنامه های هفته ملی پژوهش و فناوری می باشد تدوین شده است. امید است که با اتکال به خداوند متعال و در سایه توجهات ولی عصر (عج) و با پیروی از منویات مقام معظم رهبری، شاهد توسعه روز افزون کشور اسلامیمان در دهه پیشرفت و عدالت باشیم.

ماده ۱- تاریخچه هفته ملی پژوهش و فناوری

به منظور ترویج فرهنگ پژوهش در کشور چهارمین هفته آذرماه با توجه به نامگذاری ۲۵ آذرماه به نام روز پژوهش و فناوری، از طرف شورای فرهنگ عمومی، به نام "هفته ملی پژوهش و فناوری" نام نهاده شده است و مسئولیت برگزاری این هفته به دلیل سنخیت موضوع برعهده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری گذاشته شده است، لذا معاونت پژوهش و فناوری به نیابت از طرف وزارت متبوع مسئولیت اجرایی و هماهنگی این هفته در سطح کشور را برعهده دارد.

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، برای برگزاری برنامه های مرتبط با این هفته، همه ساله از همکاری سازمان-ها، نهادها، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مؤسسات مرتبط با پژوهش و فناوری در کشور در برگزاری این رویداد مهم و علمی بهره مند شود.

ماده۲- اهداف برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

۲-۱- اهداف ملی

۲-۱-۱ ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح کشور و ارتقای شأن و جایگاه پژوهش و فناوری فعالان در این حوزه

۲-۱-۲ تشویق و ترغیب پژوهشگران و فناوران کشور به تولید بیشتر علم و فناوری و عزت و ثروت ناشی از آن

۲-۱-۳ تبیین وضعیت موجود پژوهش و فناوری، روندها و آینده آن در کشور برای افکار عمومی و مسئولین و اخذ بازخورد برای هماهنگی و پیشرفت کار

۲-۱-۴ شناسایی و عرضه یافته‌های پژوهش و فناوری

۲-۱-۵ بسترسازی برای تجاری سازی یافته‌های پژوهش و فناوری‌های توسعه یافته

۲-۱-۶ برقراری ارتباط سازنده میان پژوهشگران و فناوران دستگاه‌های اجرایی و خریداران دستاوردها یا تقویت ارتباط دانشگاه و صنعت

۲-۱-۷ ایجاد فضای تعاملی برای آشنایی ذی نفعان حال و آینده واحدهای پژوهشی و فناوری با همدیگر

۲-۲ اهداف عملیاتی

۲-۲-۱ عرضه عملکردهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی

۲-۲-۲ تشویق و تقدیر از از پژوهشگران، فناوران و پژوهشیاران دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه-های اجرایی

۲-۲-۳ ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری یکساله دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی، مراکز رشد و پارک-های علم و فناوری و دستگاه‌های اجرایی

۲-۲-۴ افزایش حساسیت و توجه مدیران به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

ماده ۳- ساختار ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

۱- نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و رونمایی از دستاوردهای جدید

۲- جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر

۳- جشنواره ملی ایده‌های برتر و حمایت از بازار ایده

۴- برنامه‌های استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

۵- تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش آموزی

۶- تبلیغات رسانه‌ای هدفمند (مطبوعاتی، رادیو، تلویزیونی، اینترنتی)

۷- فن بازار

۸- اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، دستگاه‌های اجرایی، رؤسای مؤسسات پژوهشی دولتی و غیر دولتی

۹- مستندسازی یافته‌ها و دستاوردهای پژوهش و فناوری جدید

ماده ۴- ساختار ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری



شکل ۲۲- ساختار ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

ساختار ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

الف) رئیس ستاد

ب) دبیر ستاد

پ) شورای سیاستگذاری ستاد

ت) دبیر برنامه های استانی

ث) دبیر تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر

ج) دبیر جشنواره پژوهش و فناوری دانش‌آموزی

چ) دبیر نمایشگاه و فن بازار

ح) دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

خ) دبیر کمیته اجرایی

ماده ۵- دبیر کل ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

۵-۱- وظایف ستاد

۱- تصویب سیاست‌ها، جهت گیری‌های اصلی و تعیین راهبردهای هفته ملی پژوهش و فناوری

۲- هماهنگی و تصویب برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری در سراسر کشور

۳- بررسی و تصویب برنامه‌ها و پیشنهادهای ارائه شده از سوی کمیته‌های ستاد

۴- بررسی و تصویب آیین نامه‌های مرتبط با هفته ملی پژوهش و فناوری

۵- بررسی و تصویب منابع مالی مورد نیاز برنامه‌ها و محل تأمین آنها

۶- بررسی و تصویب جوایز و لوح‌ها و تندیس‌ها

۵-۲- اعضای ستاد

۱. رئیس ستاد (معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف)

۲. دبیر ستاد (مدیر کل دفتر حمایت و پشتیبانی امورپژوهش و فناوری)

۳. معاونان پژوهش و فناوری: وزارت بهداشت، وزارت نفت، دانشگاه آزاد اسلامی، وزارت نیرو، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، وزارت کشور، وزارت صنعت، معدن و تجارت، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، وزارت راه و شهرسازی، وزارت جهاد کشاورزی، سازمان انرژی اتمی ایران، جهاد دانشگاهی، وزارت آموزش و پرورش، حوزه علمیه قم، صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، سازمان تحقیقات و مطالعات ناجا، سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، شهرداری تهران.

تبصره: به تناسب مأموریت‌ها و وظایف ستاد، نمایندگان تام‌الاختیار سایر وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های مرتبط به جلسات ستاد دعوت می‌شوند.

ماده ۶: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری با عنایت به ضرورت ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری کشور و اهدافی که در این دستورالعمل بیان شده تشکیل ستاد هفته ملی پژوهشو فناوری را برعهده معاونت پژوهش و فناوری نهاده و معاون پژوهش و فناوری، ریاست ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری را برعهده دارد.

وظایف رئیس ستاد عبارتند از:

۱- تبیین سیاست ها، اهداف و شرح وظایف بخش های مختلف ستاد

۲- انتخاب دبیر ستاد و صدور حکم

۳- انتخاب مسئولان ستادهای استانی و ابلاغ احکام

۴- انجام مصاحبه و اطلاع رسانی سیاست‌های کلی و گزارش عملکرد ستاد به صدا و سیما، مطبوعات و سایر مراجع.

۵- نظارت بر فعالیت های ستاد و ارزیابی عملکرد آن

۶- انتصاب سایر دبیران

تبصره: کلیه دبیران می‌بایست مکاتبات و هماهنگی‌های خود را از طریق دبیر برای رئیس ستاد ارسال کنند.

ماده ۷: دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

به منظور هماهنگی و ارتباط میان بخش‌های مختلف ستاد و تعامل میان ستاد و سازمان‌ها و ارگان‌های مرتبط با ستاد، دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری با انتخاب و حکم رئیس ستاد منصوب می‌شود.

وظایف دبیر ستاد عبارتند از:

۱- تشکیل و پیگیری جلسات ستاد

۲- ابلاغ و پیگیری مصوبات ستاد

۳- پیشنهاد برنامه‌های جشنواره به ستاد
۴- پیشنهاد دبیران و مسئولین کمیته‌های ستاد به رئیس ستاد
۵- تهیه گزارش‌ها
۶- نظارت بر حضور فعال اعضای ستاد در جلسات ستاد و انجام وظایف محوله
۷- انجام سایر امور و وظایفی که از سوی رئیس به وی واگذار و یا تفویض می شود

ماده ۸- ستادهای استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سراسر کشور ستادهای استانی با ترکیب اعضای ذیل تشکیل می‌شود:

۸-۱ اعضای ستادهای استانی

۱- استاندار (رئیس)
۲- معاون پژوهشی و فناوری یکی از دانشگاه‌های بزرگ استان به انتخاب رئیس ستاد ملی (دبیر)
۳- ۲ نفر از معاونان پژوهشی سایر دانشگاه‌های استان به انتخاب رئیس ستاد
۴- معاون پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی استان
۵- رئیس دفتر نخبگان استان
۶- رئیس پارک علم و فناوری استان
۷- رئیس سازمان صنایع و معادن استان
۸- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
۹- رئیس جهاد دانشگاهی استان
۱۰- مدیر کل آموزش و پرورش استان
۱۱- رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای استان
۱۲- مدیر کل صدا و سیمای استان
۱۳- مدیر کل دفتر آموزش و پژوهش استان
۱۴- مدیر کل محیط زیست استان
۱۵- رئیس مرکز تحقیقات انتظامی استان
۱۶- شهردار مرکز استان

۸-۲ وظایف ستادهای استانی

۱- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌های مصوب ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
۲- انتخاب نهایی پژوهشگران و فناوران و مراکز پژوهش و فناوری برتر استان و اعلام به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
۳- تعیین نهایی متقاضیان استانی شرکت در نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری
۴- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های بومی و اقلیمی

تبصره۱: رئیس ستاد استانی می‌بایست یک نماینده تام‌الاختیار برای هماهنگی بـه سـتاد ملـی هفتـه پـژوهش و فناوری معرفی کند.

تبصره ۲: استاندار برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری را با تشکیل این کارگروه و همراستا با وظایف مشخص شده در این دستورالعمل در تعامل با ستاد مرکزی، کارگروه استان را اجرا و فعال نماید.

تبصره ۳: برنامه‌های ستاد استانی در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های سالیانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و با اتکاء بر پژوهش و فناوری بومی استان متمرکز خواهد بود.

ماده ۹: جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر کشور

هر سال به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح کشور و ارتقای شأن و جایگاه پژوهش و فنـاوری و فعالان در این حوزه و به منظور تشویق و حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور، جشنواره تجلیـل از پژوهشـگران و فناوران برتر برگزار می‌شود.

۹-۱ وظایف دبیر جشنواره

۱- پیشنهاد برنامه های جشنواره به ستاد

۲-پیشنهاد محل برگزاری جشنواره به ستاد

۳-تهیه مستندات برگزیدگان هفته پژوهش و فناوری

۴-پیشنهاد جوایز و هدایای برگزیدگان به ستاد

۵-برآورد مالی برگزاری جشنواره

۶-مستند نمودن سوابق و تجارب حاصل از معرفی برگزیدگان

۷-اجرای مصوبات ستاد

۸-تشکیل کارگروه از اساتید برجسته جهت انتخاب پژوهشگران و فناوران برتر

۹-جمع‌آوری پرونده‌های مربوط به پژوهشگران برتر کشور و بررسی اولیه آن‌ها

۱۰-انتخاب پژوهشگران و فناوران برگزیده براساس ضوابط تعیین شده از سوی کمیته علمی

ماده ۱۰: جشنواره ملی ایده های برتر

به منظور شناسایی، تشویق و معرفی شایستگی‌ها و توانمندی‌های ایده پردازان در جامعه و حفظ مالکیـت معنـوی ایشان و به منظور ترویج فرهنگ نوآوری و تقویت خودباوری در توسعه فناوری به ویژه فناوری‌های نـوین، جشـنواره ملی ایده‌های برتر برگزار می‌شود. با توجه به اینکه این جشنواره طی ۸ دوره توسط پارک علم و فناوری یـزد برگـزار شده است، از این پس این جشنواره طی هفته ملی پژوهش و فناوری و همچنان بـا محوریـت پـارک مـذکور برگـزار خواهد شد.

ماده ۱۱: دبیر جشنواره دانش آموزی

در راستای توسعه فرهنگ پژوهش و تحقیق در سطح مدارس کشور جشنواره تجلیل از پژوهشگران دانش‌آمـوزی با محوریت وزارت آموزش و پرورش برگزار خواهد شد.

۱۱-۱- وظایف

۱- پیشنهاد برنامه‌های جشنواره به ستاد

۲- تهیه مستندات برگزیدگان جشنواره به ستاد

۳- پیشنهاد جوایز و هدایای برگزیدگان به ستاد

۴- مستند نمودن سوابق و تجارب حاصل از معرفی برگزیدگان

۵- اجرای مصوبات ستاد

۶- تشکیل کارگروه جهت انتخاب دانش آموزان پژوهنده

ماده ۱۲- کمیته علمی

کمیته علمی ستاد با وظایف و ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱۲-۱- وظایف کمیته علمی

۱- نظارت بر نحوه و کیفیت برگزاری کارگاه‌ها، سمینارها و همایش‌های علمی

۲- تعیین معیارهای انتخاب برگزیدگان هفته ملی پژوهش و فناوری و ارائه به ستاد جهت تصویب نهایی براساس دستورالعمل جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر

۳- تهیه معیارهای انتخاب برترین‌های پژوهش و فناوری در بخش‌های مختلف

۴- ارائه پیشنهاد شعار هفته پژوهش و فناوری به ستاد

۵- تهیه دستورالعمل انتخاب برترین‌های نمایشگاه

۶- تعیین دستورالعمل ارزیابی شرکت کنندگان و تهیه فرم‌های ارزیابی

۷- تجزیه و تحلیل ارزیابی‌های صورت گرفته

۱۲-۲- اعضای کمیته علمی

۱- رئیس ستاد

۲- مدیر کل دفتر پشتیبانی امور پژوهش و فناوری (دبیر ستاد)

۳- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی پژوهشی معاونت پژوهش و فناوری

۴- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی معاونت پژوهش و فناوری

۵- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد

۶- دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر

۷- دبیر نمایشگاه و فن بازار

۸- دبیر جشنواره دانش آموزی

۹- پنج نفر با حکم رئیس ستاد (سه نفر حقوقی و دو نفر حقیقی)

تبصره: کمیته برای بررسی موارد پیشنهادی می‌تواند کارگروه‌های تخصصی موقتی با حضور متخصصین واجد شرایط تشکیل دهد.

ماده ۱۳- نمایشگاه دستاوردهای پژوهش، فناوری و فن بازار

هر ساله به منظور نمایش تجهیزات و دستاوردهای پژوهش و فناوری نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، فنـاوری و فن‌بازار برگزار می‌گردد که بنا بر اهمیت این موضوع کمیته ای مستقل وظیفه برگزاری این نمایشگاه را بر عهده دارد.

۱-۱۳ وظایف دبیر نمایشگاه و فن بازار

۱. پیشنهاد برنامه برپایی نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری حسب تجارب سال‌های گذشته و با تکیه بر خلاقیت و نوآوری به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
۲. پیشنهاد محل برگزاری نمایشگاه به ستاد
۳. تعیین نقشه غرفه بندی نمایشگاه
۴. دریافت مدارک متقاضیان در نمایشگاه
۵. هماهنگی با کمیته علمی و کمیته اجرایی جهت برگزاری نشست هـا و کارگـاه‌هـای تخصصـی در حاشـیه نمایشگاه
۶. مستند کردن سوابق و تجارب حاصل و ارائه به ستاد
۷. برآورد مالی برگزاری نمایشگاه و راه‌های تأمین آن و ارائه به ستاد
۸. اجرای برنامه های مصوب ستاد

۲-۱۳- اعضای کمیته علمی

۱) دبیر نمایشگاه و فن بازار
۲) دبیر کمیته اجرایی
۳) دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
۴) سایر اعضا به انتخاب دبیر ستاد

ماده ۱۴- کمیته اجرایی

کمیته اجرایی به عنوان رکن اجرایی برگزاری هفته پژوهش و فناوری از اهمیت به سزایی برخـوردار اسـت. امـور اجرایی هفته پژوهش و فناوری و هماهنگی‌های لازم با سایر دستگاه ها از مهمترین وظایف کمیته اجرایی است.

۱-۱۴ وظایف کمیته اجرایی

۱- زمان بندی اجرای برنامه‌های مصوب ستاد با انجام پیش بینی‌های لازم
۲- هماهنگی با دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر در خصوص نحوه برگزاری جشنواره
۳- هماهنگی با دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش آموزی
۴- هماهنگی با دبیر جشنواره ملی ایده‌های برتر در خصوص نحوه برگزاری جشنواره
۵- تهیه و ارائه پیشنهادهای لازم در خصوص بودجه و امکانات مورد نیاز
۶- اجرای برنامه های مصوب و ارائه گزارش پیشرفت در دوره‌های زمانی ماهانـه بـه دبیـر سـتاد ملـی هفتـه پژوهش و فناوری
۷- انجام ارزیابی برنامه‌های مختلف بر اساس پیشنهاد کمیته علمی

۸- مستند و مکتوب کردن کلیه سوابق و تجارب حاصل و ارائه به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
۹- هماهنگی‌های لازم جهت اجرای برنامه زنگ پژوهش در مدارس سراسر کشور
۱۰- هماهنگی‌های لازم با کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی جهت انجام تبلیغات به موقع
۱۱- کلیه امور مالی مربوط به هفته پژوهش و فناوری
۱۲- انجام کلیه امور مکاتبات، ارسال دعوتنامه‌ها، فراخوان و ....
۱۳- تهیه گزارش نهایی
۱۴- مستند سازی

۱۴-۲ اعضای کمیته اجرایی

۱- دبیر کمیته
۲- مسئولین گروه‌ها
۳- نماینده کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
۴- سایر اعضا به پیشنهاد دبیر کمیته و تأیید دبیر ستاد

تبصره: کمیته اجرایی دارای ۳ گروه اجرایی، پشتیبانی و مالی، گروه رایانه و دبیرخانه می‌باشد.

ماده ۱۵- تبلیغات و اطلاع رسانی

به منظور با شکوه برگزار شدن هفته پژوهش و فناوری در سراسر کشور، بُعد تبلیغات و اطلاع‌رسانی اهمیت ویژه‌ای پیدا خواهد کرد. لذا کمیته‌ای ویژه در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به ریاست مدیر کل روابط عمومی وزارت متبوع تشکیل می‌شود.

۱۵-۱ وظایف کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۱- اطلاع رسانی مناسب درباره اهمیت و جایگاه هفته ملی پژوهش و فناوری با یک برنامه زمان بندی مشخص
۲- اطلاع‌رسانی مناسب درباره فراخوان برگزاری نمایشگاه هفته ملی پژوهش و فناوری
۳- اطلاع‌رسانی مناسب درباره فراخوان برگزاری جشنواره هفته ملی پژوهش و فناوری
۴- اطلاع‌رسانی مناسب درباره فعالیت‌های ارائه شده در محل نمایشگاه با هماهنگی کمیته اجرایی
۵- اطلاع‌رسانی برگزاری نمایشگاه و جشنواره برای افزایش میزان بازدید
۶- ارسال دعوت‌نامه‌های مدعوین
۷- تهیه راهنما جهت شرکت کنندگان در نمایشگاه و جشنواره با همکاری کمیته اجرایی
۸- اطلاع رسانی درباره نتایج داوری جشنواره و نمایشگاه
۹- هماهنگی با مسئولین و مطلعین حوزه پژوهشی و فناوری برای انجام مصاحبه‌ها و حضور در برنامه‌های مختلف
۱۰- هماهنگی برای پوشش خبری مناسب نمایشگاه و جشنواره با دعوت از رسانه‌های گروهی
۱۱- هماهنگی با خبرنگاران و صدا و سیما جهت درج اخبار و مصاحبه‌های مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری (همایش، نمایشگاه، جشنواره و ...)

۱۲- ساخت تیزرهای تبلیغاتی مرتبط و هماهنگی با صدا و سیما جهت پخش آنها

۱۳- اتخاذ تدابیر لازم برای اطلاع رسانی مناسب و به موقع اخبار مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری

۱۴- هماهنگی با صدا و سیما برای استفاده از فرصت‌ها و برنامه های کلیه شبکه‌ها جهت اطلاع‌رسانی شایسته اهداف و برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری

۱۵- انجام سایر مأموریت‌ها و کارهای ارجاعی از رئیس ستاد

۱۵-۲ اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۱. دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

۲. دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۳. دبیر کمیته اجرایی

۴. دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر

۵. دبیر نمایشگاه و فن بازار

۶. نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

۷. نماینده صدا و سیما

۸. نماینده شهرداری

۹. سایر اعضایی که به پیشنهاد دبیر کمیته توسط دبیر ستاد منصوب می‌شوند.

۱۰. دبیر جشنواره دانش آموزی

ماده ۱۶- اعتبار دستورالعمل

این آئین نامه در ۱۶ ماده و ۷ تبصره تهیه شده و در تاریخ ۹۴/۰۱/۲۵ توسط رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری (معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) به تصویب رسید.

دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۴۰۱/۰۸/۰۷	۱۴۰۱/۰۸/۰۸	۳/۲۲۵۸۱۷

مقدمه:

تولید و توسعه علم، دستیابی به فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور در جهان و کسب ثروت به منظور بهبود وضع زندگی مردم و رفاه عمومی مرهون مطالعات و پژوهش‌های نخبگان، دانشمندان، پژوهشگران و فناوران دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز دولتی و غیر دولتی است.

هفته پژوهش و فناوری فرصت مناسبی برای تمرکز بر ابعاد امر پژوهش و فناوری در کشور فراهم می‌آورد تا کلیه ذینفعان ضمن اطلاع از روند توسعه علم و فناوری در کشور، اقدامات مؤثری را با هدف توانمندسازی حوزه پژوهش و فناوری در دستور کار قرار دهند. انتخاب و معرفی برگزیدگان حوزه پژوهش و تجلیل از آنان ضمن ارتقای جایگاه پژوهش و فناوری و فعالان این عرصه، فرصت مناسبی برای تعامل میان ذینفعان و تسهیل مسیر توسعه کشور فراهم می‌کند.

دستورالعمل حاضر، با محوریت کارآفرینی و مهارت‌آموزی بر اساس ظرفیت‌های استانی و به منظور تقویت ستادهای استانی و تعیین سیاست‌ها و برنامه‌های مربوط به هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها تدوین شده تا مسئولان حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها بر اساس راهبردهای مندرج در آن برای برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها برنامه‌ریزی کنند.

ماده ۱- اهداف برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها

الف - اهداف ملی

۱. ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح استان و ارتقای جایگاه فعالان در این حوزه؛

۲. تشویق و ترغیب پژوهشگران و فناوران استان به تولید بیشتر علم و فناوری؛

۳. تبیین وضعیت موجود پژوهش و فناوری برای اشتغال و کارآفرینی در سطح استان؛

۴. شناسایی و عرضه یافته‌های پژوهش و فناوری در سطح استان و معرفی آن در سطح ملی و بین المللی؛

۵. بسترسازی برای تجاری‌سازی یافته‌های پژوهش‌ها و فناوری‌های توسعه یافته در سطح منطقه‌ای و ملی؛

۶. برقراری ارتباط سازنده میان پژوهشگران و فناوران دستگاه‌های اجرایی و خریداران دستاوردها، با تقویت ارتباط دانشگاه با صنایع و سایر مراکز مربوطه در سطح منطقه‌ای و ملی؛

۷. ایجاد فضای تعاملی در استان‌ها برای آشنایی ذی‌نفعان حال و آینده واحدهای پژوهشی و فناوری با یکدیگر.

ب - اهداف عملیاتی

۱- عرضه عملکردهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها

۲- قدردانی از پژوهشگران، فناوران، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها؛

۳- ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری یکساله دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استانی؛

۴- افزایش حساسیت و توجه مدیران استانی به فعالیت‌های پژوهشی در سطح منطقه‌ای و ملی؛

۵- انتخاب و معرفی استان‌های برگزیده در حوزه پژوهش و فناوری براساس شاخص‌های تدوین شده در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری.

ماده۲- برنامه های استانی هفته پژوهش و فناوری

برنامه‌های پیش بینی شده برای استان‌ها عبارتند از:

۱- اجرای مراسم زنگ پژوهش با حضور مسئولان استانی و خیرین مدرسه‌ساز؛

۲- برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار و رونمایی از دستاوردهای جدید با رویکرد کارآفرینی و مهارت آموزی و بر اساس ظرفیت‌های منطقه به منظور حل مسائل و چالش‌ها؛

۳- برگزاری جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش و فناوری استان؛

۴- برگزاری جشنواره دانش‌آموزی و تجلیل از دانش‌آموزان پژوهشگر و فناور برگزیده؛

۵- برگزاری نشست‌های تخصصی و سمینارهای علمی و پژوهشی؛

۶- دیدار با نخبگان، پیشکسوتان علمی، مخترعان و کارآفرینان استان و تجلیل از خدمات آن‌ها؛

۷- برگزاری سمینارهای «شناسایی نیازهای پژوهشی و فناوری» توسط کارشناسان سازمان‌ها در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری، به منظور حل چالش‌ها و تنگناهای استان؛

۸- برگزاری تورهای پژوهشی برای بازدید از مراکز دانشگاهی، تولیدی، معدنی و پژوهشی استان؛

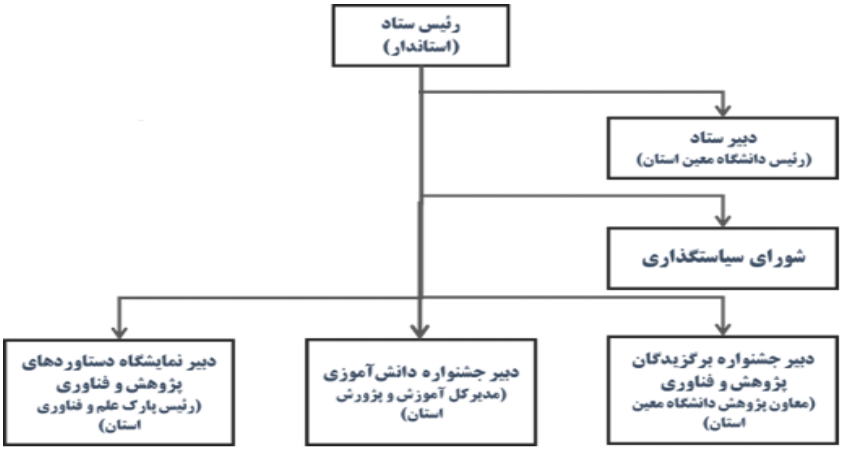
۹- رویکرد و هدایت پژوهش و فناوری در راستای بیانیه گام دوم انقلاب اسلامی، مورد تأکید مقام عظمای ولایت؛

۱۰-تقویت ارتباط صنعت، جامعه، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری

۱۱- تقویت و حمایت از تولید دانش بنیان

ماده ۳- ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

الف) ساختار ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری



شکل ۲۰. ساختار ستاد استانی هفته پژوهش

ب) اعضای شورای سیاستگذاری ستاد هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها:

۱. رئیس ستاد (استاندار یا نماینده تام‌الاختیار وی)؛
۲. دبیر ستاد (رئیس دانشگاه معین استان)؛
۳. معاون پژوهش و فناوری دانشگاه معین استان؛
۴. رؤسای دانشگاه‌های استان (اعم از دولتی و غیردولتی)، رئیس بنیاد نخبگان استان، رئیس پارک علم و فناوری استان، رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، رئیس جهاد دانشگاهی واحد استانی، رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان، رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان، مدیرکل صنایع دستی و گردشگری استان، مدیرکل آموزش و پرورش استان، مدیرکل سازمان فنی و حرفه‌ای استان، مدیرکل صدا و سیمای مرکز استان، مدیرکل محیط زیست استان، شهردار مرکز استان، مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و نوسازی و تحول اداری استانداری، دبیران ستاد استانی (دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار)، دبیر جشنواره برگزیدگان پژوهش و فناوری و منتخب استان، دبیر جشنواره دانش آموزی استان، دبیر اجرایی و سایر دبیران مربوط بر حسب نظر رئیس ستاد.

تبصره ۱. برنامه‌ها مطابق با سیاست‌ها و برنامه‌های تدوین شده در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری برگزار می‌شود.

پ) وظایف ستاد

۱. تصویب سیاست‌ها، جهت گیری‌های اصلی و تعیین راهبردهای هفته پژوهش و فناوری؛
۲. هماهنگی و تصویب برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری استان؛
۳. بررسی و تصویب برنامه‌ها و پیشنهادهای کارگروه‌های ستاد استانی؛
۴. بررسی و تصویب منابع مالی مورد نیاز برنامه‌ها و محل تأمین آنها؛
۵. بررسی و تصویب جوایز و لوح‌ها و تندیس‌ها؛
۶. هماهنگی و تعامل با ستاد ملی در خصوص تعیین روزهای هفته پژوهش و فناوری مطابق با برنامه‌های ستاد ملی.

ت) وظایف رئیس ستاد استانی

۱. تبیین سیاست‌ها، اهداف و شرح وظایف بخش‌های ستاد؛
۲. انتخاب و صدور حکم دبیران ستاد؛
۳. اطلاع رسانی در خصوص سیاست‌های کلی، گزارش عملکرد ستاد به صدا و سیما، مطبوعات و سایر مراجع؛
۴. نظارت بر فعالیت‌های ستاد و ارزیابی عملکرد آن؛
۵. تهیه گزارش جامع از چگونگی، دستاوردها، تجربیات و چالش‌های برگزاری برنامه‌های هفته پژوهش استان و ارائه آن به مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور

تبصره ۲. اداره جلسات شورای سیاستگذاری استانی هفته پژوهش و فناوری بر عهده رئیس ستاد، و در غیاب ایشان بر عهده رئیس ستاد می‌باشد.

تبصره ۳. بر حسب مورد و صلاح دید، رئیس ستاد از سازمان‌ها و ادارات برای حضور در جلسه شورای سیاستگذاری دعوت می‌کند.

تبصره ۴. در صورت تغییر رئیس ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری، رئیس جدید کلیه وظایف و پیگیری امور هفته پژوهش و فناوری استانی را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۵. جلسات مشورتی شورای سیاستگذاری در استانداری و بقیه جلسات شورا در دانشگاه معین استان برگزار خواهد شد.

ث) وظایف دبیر ستاد

۱. تشکیل دبیرخانه؛
۲. ابلاغ و پیگیری مصوبات ستاد؛
۳. مدیریت جلسات شورای سیاست گذاری در غیاب رئیس ستاد؛
۴. تشکیل و پیگیری جلسات ستاد؛
۵. نظارت بر حضور فعال اعضا در جلسات و انجام وظایف محوله؛
۶. ارتباط با ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و پیگیری برنامه‌ها؛
۷. ارتباط با مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور و ارائه گزارش مستمر از فعالیت‌های ستاد؛
۸. نظارت بر فعالیت دبیرخانه‌های ستاد؛
۹. راه اندازی وبگاه هفته پژوهش جهت درج اخبار و اطلاع رسانی؛
۱۰. ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌ها با ستاد، جهت جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و ارسال آن به وزارت کشو، به منظور تعیین استان‌های برگزیده در حوزه پژوهش و فناوری؛
۱۱. تأمین اعتبارات مورد نیاز مربوط به برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری استان براساس مصوبات شورای سیاستگذاری؛
۱۲. برگزاری جشنواره‌های اختصاصی براساس ظرفیت‌های منطقه، در خصوص توانمندی‌ها و یا رفع مشکلات و معضلات استان؛
۱۳. جمع‌آوری اطلاعات و گزارش‌ها جهت درج و چاپ در کتاب پژوهش و فناوری سال.

ماده ۴- ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها

با توجه به اینکه راهبری امر پژوهش وزارت کشور در حیطه وظایف مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور قرار گرفته است، مرجع ارزیابی و ارزش‌گذاری فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها این مرکز خواهد بود. بر این اساس، قالب‌های پژوهشی و فرایند اجرایی ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها با مشخصات ذیل مورد پذیرش قرار می‌گیرد:

الف. قالب دستاوردهای پژوهشی

تمامی فعالیت‌های پژوهشی باید ذیل یکی از عناوین گزارش‌های مندرج در جدول ۱ جمع‌بندی و ارائه شوند. امتیاز هرکدام از دستاوردها در این جدول ارائه شده است.

جدول ۱. قالب دستاوردهای پژوهشی

ردیف	عنوان قالب	ویژگی‌ها و کارکردها	امتیاز پژوهشی (واحد)	مستندات مورد نیاز
۱	**گزارش راهبردی**	• تشریح موضوعات و مسائل راهبردی روز • مبتنی بر پژوهش علمی • منتهی به تجویز راهبردی • ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	**۶۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۲	**نمای راهبردی**	• تشریح موضوعات و مسائل راهبردی روز • مبتنی بر میزهای اندیشه‌ورزی و هم‌اندیشی علمی • منتهی به تجویز راهبردی • ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	**۳۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۳	**گزارش دیدبانی**	• تشریح و بررسی مسائل راهبردی از دیدگاه اندیشکده‌های غربی • حصول اشراف راهبردی بر حوزه‌های جذاب مورد تأکید غرب • ارائه یافته‌های یکپارچه و قابل استناد از رویکردهای غرب در قبال منطقه و ایران • مبتنی بر پژوهش در اسناد راهبردی • ارائه تحلیل و جمع‌بندی گردآورنده به عنوان کارشناس • ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	**۵۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۴	**گزارش نظری**	• تولید علم بومی در حوزه‌های راهبردی • بسط دانش نظری در حوزه‌های راهبردی • مبتنی بر پژوهش علمی • منتهی به تجویز راهبردی • دارای ارجاعات علمی معتبر • ۴۵۰۰ تا ۱۲۰۰۰ کلمه	**۱۰۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۵	**گزارش ترجمه**	• انتقال دقیق محتوای بااهمیت اسناد خارجی به سطوح تصمیم‌ساز • حصول اشراف راهبردی بر حوزه‌های جذاب مورد تأکید غرب • ارائه یافته‌های یکپارچه و قابل استناد از رویکردهای غرب در قبال منطقه و ایران • ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	**۴۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۶	**پیام راهبردی**	• گفتمان‌سازی در حوزه‌های راهبردی • ارائه هشدار راهبردی • ارائه تجویز راهبردی • مبتنی بر پژوهش علمی • مبتنی بر یافته‌های گزارش دیدبانی • مبتنی بر یافته‌های میزهای اندیشه‌ورزی • ۱۰۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه	**۲۵**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۷	**گزارش نشست تخصصی**	• ارائه گزارش مهم‌ترین مطالب ایراد شده در جریان نشست • ارائه بازخورد جلسات نقد به صاحبان اثرهای مورد بررسی (کتاب، نظریه، ...) • ارائه دستاوردهای نشست جهت بهره‌برداری واحد و مرکز در جریان مسئله‌یابی و سیاستگذاری پژوهشی • ۱۵۰۰ تا ۳۰۰۰ کلمه	**۲۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۸	**گزارش همایش تخصصی**	• ارائه گزارش مهم‌ترین مطالب ایراد شده در جریان نشست • ارائه دستاوردهای نشست جهت بهره‌برداری واحد و وزارت در جریان مسئله‌یابی و سیاستگذاری پژوهشی • ۱۵۰۰ تا ۳۰۰۰کلمه	**۴۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۹	**گزارش ویژه**	• ناظر به مسائل و مطالبات وزیر محترم • مبتنی بر پژوهش علمی • منتهی به تجویز راهبردی • ۳۵۰۰ تا ۱۲۰۰۰کلمه	**۶۰**	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۱۰	**طرح پژوهشی**	• مبتنی بر پاسخگویی به مسایل و نیازهای استانداری	**۳۰۰**	روگرفت قرارداد و نسخه

جدول ۱. قالب دستاوردهای پژوهشی

ردیف	عنوان قالب	ویژگی‌ها و کارکردها	امتیاز پژوهشی (واحد)	مستندات مورد نیاز
		• ارائه شده بر اساس پیشنهاده (پروپوزال) پروژه پژوهشی • اجرا در قالب یک پژوهش سازمان یافته شامل بخش‌های مرور نظام‌مند ادبیات موضوع پژوهش، روش‌شناسی و تجزیه و تحلیل یافته‌ها		ای از پروژه خاتمه یافته (ارسال کد رهگیری الزامی است)
۱۱	**پایان نامه حمایت شده**	-	**۱۰۰**	روگرفت قرارداد و نسخه ای از پایان نامه خاتمه یافته
۱۲	**کتاب**	-	**۱۰۰**	یک نسخه قرارداد و تصویر جلد و شناسنامه کتاب

ب. فرایند اجرایی

مراحل اجرایی ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها از این قرار است:

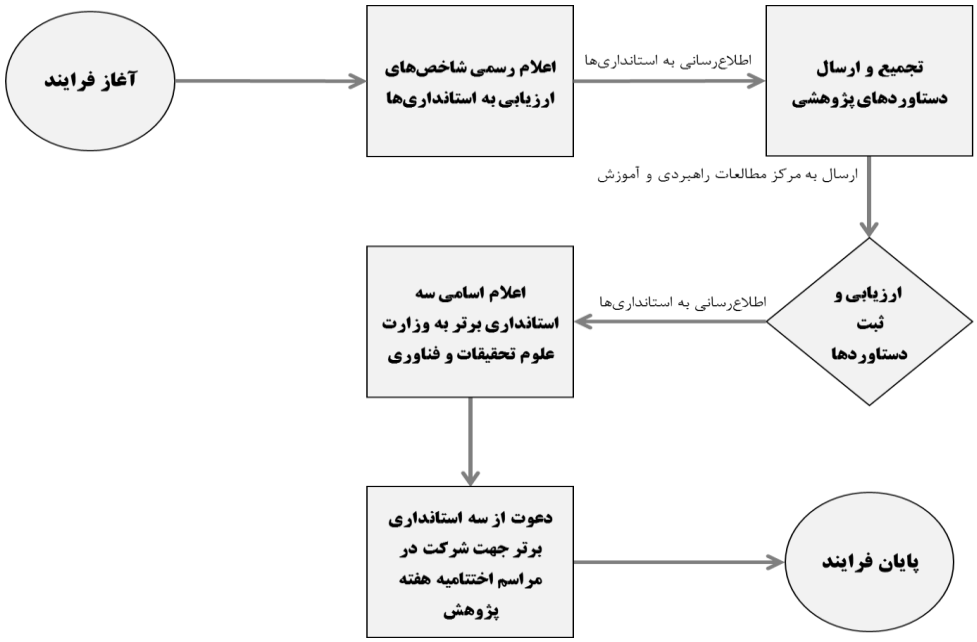
۱. اعلام رسمی شاخص‌های ارزیابی به استانداری‌ها؛

۲. تجمیع و ارسال دستاوردهای پژوهشی بازه زمانی ۲۰ آبان سال قبل تا ۲۰ آبان سال جاری به مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور توسط استانداری‌ها؛

۳. ارزیابی و ثبت دستاوردها توسط کارگروه ارزیابی و انتشار مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور؛

۴. اعلام اسامی سه استانداری برتر به وزارت علوم؛ و

۵. دعوت از سه استانداری برتر جهت شرکت در مراسم اختتامیه هفته پژوهش از سوی مرکز و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.



شکل ۲۰. ساختار ستاد استانی هفته پژوهش

ماده ۵- جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش و فناوری استان

به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح استان و ارتقای جایگاه پژوهش و فناوری و فعالان در این حوزه، همچنین تشویق پژوهشگران و فناوران و حمایت از آنان، «جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش و فناوری

استان» برگزار می‌شود.

الف. وظایف دبیر جشنواره برگزیدگان پژوهش و فناوری استان

۱. تشکیل دبیرخانه در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه معین استان؛

۲. تشکیل شورای علمی، متشکل از اساتید مجرب و برجسته برای تهیه و تدوین شاخص‌ها و انتخاب برگزیدگان پژوهش و فناوری، مطابق با آئین‌نامه انتخاب پژوهشگران و فناوران برگزیده ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری (در حوزه انتخاب پژوهشگران و فناوران برگزیده)؛

۳. اجرای مصوبات ستاد؛

۴. جمع‌آوری پرونده‌های مربوط به پژوهشگران و فناوران برگزیده و بررسی آنها؛

۵. انتخاب برگزیدگان پژوهش و فناوری بر اساس ضوابط تعیین شده با محوریت دستورالعمل مصوب ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری (در حوزه انتخاب پژوهشگران و فناوران برگزیده)؛

۶. پیشنهاد هزینه مالی مربوط به هدایای برگزیدگان پژوهش و فناوری استان به ستاد؛

۷. پیشنهاد محل برگزاری مراسم تجلیل از پژوهشگران و فناوران برگزیده استان به ستاد؛ و

۸. مستند کردن سوابق و تجارب حاصل از معرفی برگزیدگان.

تبصره۶. جلسات مربوط به جشنواره برگزیدگان پژوهش و فناوری در محل دانشگاه معین برگزار خواهد شد.

تبصره۷. متولی برگزاری جشنواره انتخاب برگزیدگان پژوهش و فناوری، دانشگاه معین استان خواهد بود.

ماده ۶- جشنواره دانش‌آموزی استان

به منظور توسعه فرهنگ پژوهش و تحقیق در سطح مدارس استان، «جشنواره تجلیل از پژوهشگران دانش‌آموز» با محوریت اداره کل آموزش و پرورش استان برگزار خواهد شد.

الف. وظایف دبیر جشنواره دانش‌آموزی

۱. تشکیل دبیرخانه؛

۲. تشکیل شورای علمی در اداره کل آموزش و پرورش استان، متشکل از دبیران با سابقه و پژوهشگر جهت تدوین شاخص‌های انتخاب دانش‌آموزان پژوهنده؛

۳. انتخاب دانش‌آموزان پژوهنده بر اساس شاخص‌های تعیین شده و معرفی آنها به دبیرخانه ستاد استانی؛

۴. اجرای مراسم زنگ پژوهش در مدارس استان؛

۵. هماهنگی با دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و پارک‌های علم و فناوری استان برای بازدید دانش‌آموزان؛

۶. تبیین برنامه‌های پژوهش و فناوری در کلیه مدارس استان برای دانش‌آموزان؛

۷. پیش بینی هزینه‌های مالی مورد نیاز جهت اهداء جوایز به دبیرخانه ستاد؛

۸. جمع‌آوری مستندات و سوابق.

تبصره ۸. متولی برگزاری جشنواره دانش‌آموزی، اداره کل آموزش و پرورش استان خواهد بود.

تبصره ۹. به منظور نهادینه کردن بحث پژوهش و فناوری در سراسر کشور ضروری است اداره کل آموزش و پرورش استان در کلیه مدارس شهرستان‌ها و روستاها یک روز را به تبیین مباحث و مسائل پژوهش و فناوری برای دانش‌آموزان اختصاص دهد. دعوت از نخبگان و برجستگان پژوهش و فناوری در سطح استان یا

شهرستان برای حضور در مدارس از راه‌های دستیابی به این هدف است.

ماده ۷- نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن‌بازار استان

به منظور ارائه توانمندی‌ها و دستاوردهای پژوهش و فناوری استان، برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی و فناوری و فن‌بازار یکی از الزامات مهمی است که می‌بایست در سطح استان مورد توجه جدی قرار گیرد. این مسئله موجب خواهد شد پژوهشگران و فناوران مشارکت جدی در توسعه استانی داشته باشند.

الف. وظایف دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن‌بازار

۱. تشکیل دبیرخانه در پارک علم و فناوری استان؛

۲. اطلاع‌رسانی به تمامی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری، دستگاه‌های اجرایی و صنایع، جهت ارائه دستاوردهای پژوهش و فناوری در نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار استان؛

۳. تشکیل کارگروهی از متخصصین امر جهت تعیین شاخص‌ها برای ارزیابی غرفه‌ها؛

۴. دریافت و بررسی مدارک متقاضیان در نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن‌بازار؛

۵. دعوت از شرکت‌ها جهت برپایی نمایشگاه و انجام کلیه امور خدماتی شامل غرفه‌بندی، چینش و سایر موارد مرتبط؛

۶. برگزاری نشست‌ها و کارگاه‌های تخصصی در حاشیه نمایشگاه؛

۷. پیشنهاد محل برگزاری نمایشگاه به ستاد استانی؛

۸. مستند کردن سوابق و تجارب و ارائه آن به ستاد استانی؛

۹. اجرای برنامه‌های مصوب ستاد استان؛

۱۰. برآورد هزینه‌های مالی برای برپایی نمایشگاه و ارائه به ستاد؛

۱۱. جذب حامی برای تامین بخشی از هزینه‌های نمایشگاه؛

۱۲. ارزیابی و انتخاب غرفه‌های برتر؛

۱۳. تجلیل از غرفه‌های برگزیده؛

۱۴. انعقاد قراردادهای پژوهشی و فناوری در محل نمایشگاه.

تبصره۱۰. متولی برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری، پارک علم و فناوری استان خواهد بود.

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۱۰ تبصره جهت اجرا در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۷ به تصویب معاون پژوهش و فناوری، رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و رئیس مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور رسیده و برای اجرا به استان‌ها ابلاغ می‌شود.

نظام‌نامه شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران(شاعا)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۸۹/۰۷/۱۶	۱۳۸۹/۰۷/۱۶	–

مقدمه

بدون تردید، یکی از نیازهای ضروری توسعهٔ علم و فناوری، امکان دسترسی به آزمایشگاه‌های پیشرفته و افراد متخصص در این زمینه می‌باشد، که بتوانند به پژوهشگران خدمات لازم را ارائه کنند. از این‌رو، لازم است با همکاری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و شرکت‌های دولتی و خصوصی مرتبط، یک شبکه آزمایشگاهی قدرتمند ایجاد کرد که قابلیت ارائه خدمات لازم به طیف وسیعی از متقاضیان را داشته باشد.

در حال حاضر آزمایشگاه‌های زیادی در سطح کشور در درون دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و شرکت‌های دولتی و خصوصی وجود دارند که هرکدام در سطوح و حوزه‌های مختلف به فعالیت مشغول می‌باشند؛ که بدون وجود یک منبع اطلاعاتی جامع و به‌روز در بسیار از موارد آزمایشگاه‌ها به خرید و توسعهٔ تجهیزات خود و انجام آزمایش‌های موازی می‌پردازند که موجب افزایش هزینهٔ تحقیق و توسعهٔ آن‌ها می‌شود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

۱-۱. **وزارت/ وزیر علوم**: منظور وزارت/ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

۱-۲. **معاونت/ معاون**: منظور معاونت/ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم می‌باشد.

۱-۳. **نظام‌نامه**: منظور "نظام نامه شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا)" می‌باشد.

۱-٤. **ستاد**: منظورستاد ویژه توسعه آزمایشگاه‌های شبکه می‌باشد.

۱-٥. **آزمایشگاه علمی**: به مجموعه‌ای از سخت‌افزارها، نرم‌افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای کالبدی متناسب و برای انجام آزمایش‌های علمی و تحقیقاتی ایجاد و سازماندهی شده‌اند.

۱-٦. **شبکه**: منظور شبکهٔ آزمایشگاه‌های علمی کشور می‌باشد.

۱-۷. **شبکه آزمایشگاهی**: به مجموعه‌ای از آزمایشگاه‌های علمی متعامل اطلاق می‌شود که در قلمروهای مختلف جغرافیایی به صورت مستقل یا وابسته به دانشگاه‌ها، واحدهای پژوهشی، دستگاه‌های اجرایی و بخش خصوصی و عمومی به صورت فیزیکی یا الکترونیکی، روابط و تعاملات دوسویهٔ خود را با حقوق و تکلیف معین برقرار می‌کنند.

۱-۸. **آزمایشگاه همکار**: به آزمایشگاه‌هایی گفته می‌شود که در توسعه شبکه به‌کار گرفته می‌شوند و طبق ضوابط معینی که مشخص خواهد شد، همکاری می‌نمایند.

۱-۹. **مراکز تابعه**: کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مراکز علمی و مؤسسات پژوهشی تابعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱-۱۰. **مراکز وابسته**: کلیه مراکز غیردولتی و یا مراکز سایر دستگاه‌های دولتی دارای آزمایشگاه واجد شرایط عضویت در شبکه

۱-۱۱. **منطقه:** محدودهٔ جغرافیایی مشخص در کشور که یک یا چند استان با ویژگی خاص را در بر می‌گیرد و ظرفیت‌های پژوهشی مشترکی در آن ایجاد و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. تعیین مناطق مطابق آیین‌نامه مدیریت وزارت متبوع یا بر اساس تشخیص معاونت خواهد بود.

ماده ۲. محدوده کاربرد

محدوده کاربرد این نظام مربوط به فعالیت‌های شبکه‌های آزمایشگاه های علمی در سطح کشور با هماهنگی وزارت علوم و همکاری مراکز تابعه و وابسته نظیر دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز علمی و تحقیقاتی و نیز سایر بخش‌های دولتی و خصوصی می‌باشد.

ماده ۳. بازنگری

این نظام‌نامه در دوره‌های زمانی دو ساله یا به صورت موردی با درخواست رئیس ستاد یا به پیشنهاد حداقل پنج نفر از اعضای مجمع، توسط مجمع قابل بازنگری می‌باشد و پس از تصویب مجمع تغییرات باید به تأیید وزیر برسد.

ماده ۴. چشم‌انداز

شناسایی، شبکه‌سازی و به‌اشتراک گذاری تجهیزات، توانمندی‌ها و ظرفیت‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری آزمایشگاه‌های تحقیقاتی کشور به نحوی که در پایان برنامهٔ پنجم توسعه، همهٔ ظرفیت‌ها و توانمندی‌های آزمایشگاه‌های علمی کل کشور در شبکه‌های یکپارچهٔ ملی، منطقه‌ای و یا استانی قرار گیرد تا خدمات آن‌ها با کیفیت مناسب، درکوتاه‌ترین زمان و با کم‌ترین هزینهٔ ممکن در دسترس اعضای هیأت علمی، محققان و متخصصان کشور قرار گیرد.

ماده ۵. مأموریت شبکه

مأموریت شبکه عبارت است از ایجاد و توسعهٔ فضای مجازی یکپارچه با حضور کلیهٔ آزمایشگاه‌های علمی کشور به منظور تعامل و همکاری مشترک جهت ارائهٔ خدمات به کلیهٔ اعضای هیأت علمی، محققان، متخصصان و متقاضیان خدمات آزمایشگاهی کشور، با کیفیت مطلوب و با حداقل هزینه و زمان ممکن.

ماده ۶. اهداف شبکه

شبکه آزمایشگاهی به منظور ایجاد بستر مناسب برای ارائه خدمات آزمایشگاهی به پژوهشگران و استفاده بهینه از ظرفیت‌های آزمایشگاهی موجود در کشور با اهداف ذیل تشکیل می‌شود.

۱-٦. تهیهٔ شناسنامه و ایجاد بانک اطلاعاتی آزمایشگاه‌ها و فضاهای کالبدی آن‌ها (اعم از نیروی انسانی متخصص، امکانات، تجهیزات و ...)

۲-٦. بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌ها، منابع و توانمندی‌های آزمایشگاهی و بهره‌برداری بهینه اقتصادی از آن‌ها

۳-٦. فراهم آوردن امکان ارزیابی آزمایشگاه‌های شبکه و رتبه‌بندی آن‌ها (رتبه‌بندی درون‌شبکه‌ای) به منظور توسعه متوازن

٤-٦. تلاش برای استاندارد نمودن فعالیت‌های آزمایشگاهی در سطح ملی و بین‌المللی و همکاری با دستگاه‌های استانداردسازی ملی و بین‌المللی

۶-۵. تجهیز و تکمیل آزمایشگاه‌های موجود و زنجیره‌های ناقص آزمایشگاهی

ماده ۷. اصول و سیاست‌های کلی حاکم بر ایجاد شبکه

۷-۱. توجه جامع به تمامی مؤلفه‌های زیرساخت آزمایشگاهی از جمله مواد مصرفی، تجهیزات، نیروی انسانی توانمند، دانش فنی، نرم‌افزار و مدیریت

۷-۲. امکان دسترسی آسان کلیه متخصصان به خدمات آزمایشگاهی

۷-۳. توسعه همگام زیرساخت آزمایشگاهی، به موازات توسعهٔ فناوری مرتبط در کشور

۷-۴. پوشش خدمات آزمایشگاهی در تمام مراحل، از پژوهش تا تولید

۷-۵. توجه ویژه به ساخت تجهیزات و توسعه درونزای زیرساخت‌های آزمایشگاهی

۷-۶. پرهیز از سرمایه‌گذاری‌های موازی و غیربهره‌ور

۷-۷. اولویت‌دادن به استفاده بهینه، تکمیل و ارتقای ظرفیت‌های موجود نسبت به خرید تجهیزات

۷-۸. ایجاد همکاری‌های بین‌المللی در زمینه خدمات آزمایشگاهی

ماده ۸. مزایای ایجاد شبکه

۸-۱. امکان استفاده متقابل آزمایشگاه‌های عضو شبکه از امکانات یکدیگر و حداکثرسازی بهره‌برداری از منابع و توانمندی‌های علمی(سخت‌افزاری و نرم‌افزاری)

۸-۲. نهادینه کردن فرهنگ به اشتراک‌گذاری منابع و توانمندی‌های علمی و آزمایشگاهی (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری)

۸-۳. مشارکت استادان، پژوهشگران و صاحب‌نظران در پروژه‌های تحقیقاتی مشترک

۸-۴. جلوگیری ازخریدهای غیرضروری وتکراری و درنتیجه کاهش هزینه‌های تحقیق و توسعه

۸-۵. افزایش توان خرید تجهیزات گران‌قیمت و پیچیده از طریق سرمایه‌گذاری مشترک

۸-۶. امکان ارائهٔ خدمات مطلوب‌تر به متقاضیان و پژوهشگران (اعم از دولتی و خصوصی)

۸-۷. امکان ارتباط بهتر بین مراکز علمی، صنعتی و تولیدی

۸-۸. زمینه‌سازی برای طراحی و ساخت تجهیزات مهم آزمایشگاهی در داخل کشور

۸-۹. ایجاد زمینهٔ شناسایی دقیق ظرفیت‌های منطقه‌ای برای توسعه علمی، اقتصادی و اجتماعی و در نتیجه کمک به برنامه‌ریزی و آمایش منطقه‌ای

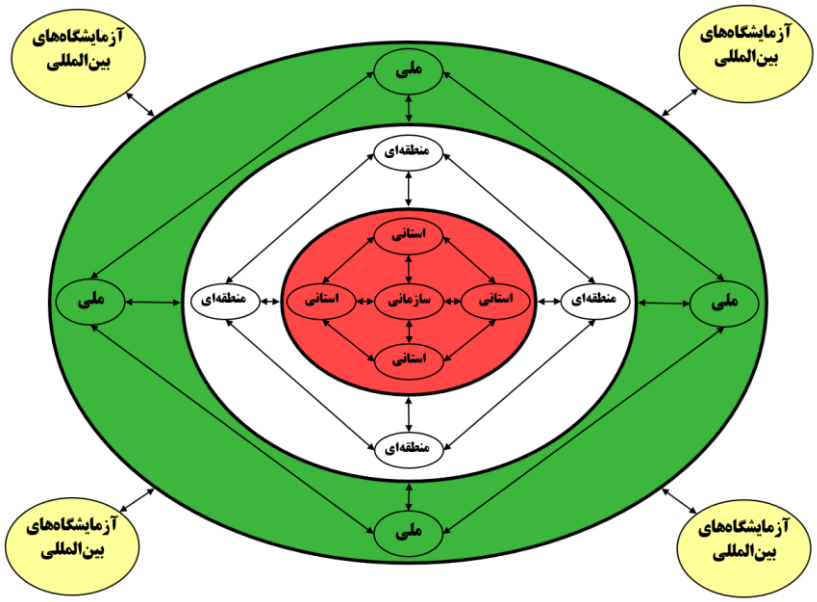
۸-۱۰. زمینه‌سازی برای انجام پژوهش‌های مشترک در سطح سازمانی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی

۸-۱۱. ایجاد مطلوبیت درنحوه سرمایه‌گذاریهای ملی و بین‌المللی برای توسعه ظرفیت‌های پژوهشی

ماده ۹. ساختار شبکه

شبکه چنانکه در شکل ۱ نشان داده شده است، مجموعه‌ای از شبکه‌های آزمایشگاهی سازمانی، استانی، منطقه‌ای و ملی است که در هر سطحی با یکدیگر در ارتباط و تعامل می باشند. آزمایشگاه ها به صورت مختلف دسته‌بندی می‌شوند.

آزمایشگاه‌های عضو شبکه می‌توانند از انواع و سطوح مختلف برخوردار باشند که به تناسب خدماتی که ارائه می‌کنند از منافع شبکه برخوردار خواهند شد.

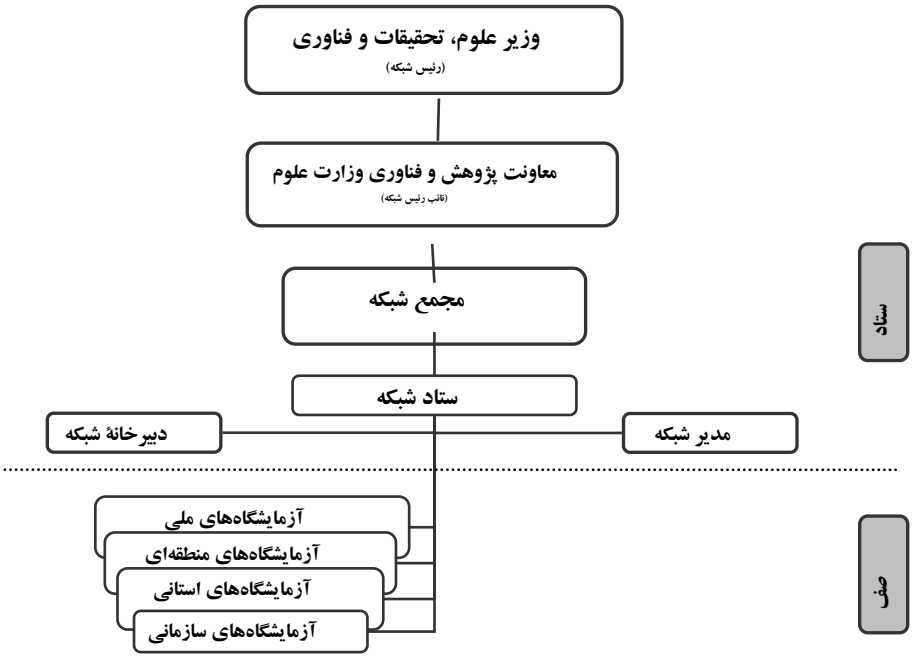


شکل ۱. الگوی مفهومی شبکهٔ آزمایشگاهی علمی

ماده ۱۰. ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه

ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه چنانکه در نمودار شماره ۱ دیده می‌شود، عبارتند از:

- مجمع شبکه
- ستاد شبکه
- مدیر شبکه
- دبیرخانه شبکه
- آزمایشگاه‌های عضو



نمودار ۱. ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه

تبصره ۱: راه‌اندازی شبکه پس از تدوین دستورالعمل‌های اجرایی مذکور در این نظام‌نامه و تصویب آن‌ها در مجمع شبکه، پس از تأیید وزیر و با ابلاغ معاون رسمیت خواهد یافت.

ماده ۱۱. ترکیب و شرح وظائف ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه

۱۱-۱-ترکیب و نحوهٔ برگزاری جلسات مجمع شبکه به شرح زیر است:

- وزیر به عنوان رئیس مجمع
- معاون به عنوان نایب رییس مجمع
- رییس مرکز برنامه ریزی و سیاستگذاری پژوهشی به عنوان دبیر اجرایی مجمع
- مدیران آزمایشگاه‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی حاضر در شبکه
- سه تا پنج نفر از مدیران آزمایشگاه‌های استانی حاضر در شبکه
- نماینده یا نمایندگانی از شبکه‌ها یا آزمایشگاه‌های همکار به تشخیص رئیس مجمع بدون حق رأی

تبصره ۱: اعضای مجمع حداکثر ۵۰ نفر خواهند بود.

۱۱-۲-مجمع سالی یک بار با حداقل دو سوم اعضای تشکیل جلسه می‌دهد. جلسات فوق العاده در صورت ضرورت و به درخواست حداقل یک سوم اعضا و تأیید رئیس مجمع، یا به تشخیص وی تشکیل می‌شود.

تبصره ۲: آیین‌نامه داخلی مجمع توسط دبیرخانهٔ ستاد تهیه و در اولین جلسه مجمع بررسی و تصویب خواهد شد.

۱۱-۳-وظایف مجمع به شرح زیر می‌باشد:

- راهبری، سیاست‌گذاری و نظارت کلان بر تشکیل و مدیریت شبکه
- بازنگری و تصویب ضوابط، الزامات، روش‌ها و رویه‌های اداره شبکه
- بازنگری در اساسنامه و آیین‌نامه‌ها جهت پیشنهاد به معاونت برای تصویب
- تصویب برنامه‌های کلان و تعیین سیاست‌ها و راهبردهای اداره شبکه
- تفویض تمام یا بخشی از اختیارات مجمع به ستاد شبکه با کسب رای اکثریت (بیش از پنجاه درصد آرا).

۱۱-۴-تا زمان تشکیل مجمع شبکه، هیأت مؤسس شبکه با ترکیب زیر مسئولیت راهبری، ساماندهی و برنامه‌ریزی شبکه را بر عهده خواهد داشت.

- وزیر به عنوان رئیس هیأت مؤسس
- معاون به عنوان نایب رئیس هیأت مؤسس
- رئیس مرکز برنامه ریزی و سیاستگذاری پژوهشی به عنوان دبیر هیأت مؤسس با حکم معاون
- ۱۵ نفر از متخصصان و صاحب‌نظران به پیشنهاد معاون و با تأیید و حکم وزیر

۱۱-۵-وظایف هیأت مؤسس، همان وظایف مجمع می‌باشد که تا زمان تشکیل مجمع حداکثر به مدت یکسال عهده دار آن خواهد بود.

۱۱-۶-ستاد شبکه متشکل از نایب رییس و پنج نفر از اعضای مجمع شبکه و دو نفر عضو علی البدل می‌باشد که توسط اعضای مجمع انتخاب و با تأیید و حکم رئیس مجمع برای مدت ۲ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۳: نایب رئیس مجمع، رئیس ستاد شبکه است.

تبصره ۴: چگونگی تشکیل، شرح وظایف و اداره ستاد شبکه مطابق دستورالعمل مصوب مجمع خواهد بود.

۱۱-۷-ستاد شبکه یک نفر را به عنوان مدیر شبکه انتخاب خواهد کرد که با حکم رئیس ستاد منصوب می شود.

۱۱-۸-مجمع یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل انتخاب خواهد نمود که با تأیید و حکم رییس مجمع منصوب می‌شوند.

ماده ۱۲. تعهدات ستاد شبکه

۱۲-۱. ستاد شبکه موظف است دستورالعمل اجرایی و منشور اخلاق حرفه‌ای آزمایشگاه‌های عضو شبکه را که ضامن دستیابی به رضایت مشتریان و خدمات‌رسانی مطلوب است تدوین نماید. این اصول، مواردی همچون رعایت استانداردهای بین‌المللی کیفی و زیست محیطی، مشتری‌مداری، افزایش همکاری‌های شبکه‌ای و هم‌افزایی دانش در شبکه را شامل می‌شود.

۱۲-۲. ستاد شبکه با تهیهٔ دستورالعمل خودارزیابی آزمایشگاه‌های عضو شبکه، عملکرد شش‌ماهه و سالانهٔ آن‌ها را ارزیابی خواهد کرد. این خودارزیابی بر اساس معیارهایی نظیر خدمات آزمایشگاه، رضایت‌مندی مشتریان و ذی‌نفعان (مشتری‌مداری) و سطح همکاری‌های درون‌شبکه‌ای، و منابع انسانی انجام خواهد شد.

تبصره: مسئولیت نظارت بر خودارزیابی و اعتبار سنجی آن بر عهدهٔ ستاد شبکه می‌باشد.

۱۲-۳. پس از محاسبه امتیازها، آزمایشگاه‌ها براساس امتیاز کسب شده، رتبه‌بندی شده و رتبهٔ آن‌ها برای اطلاع بهره‌برداران اعلام خواهد شد.

۱۲-٤. ستاد شبکه حمایت‌های خود را براساس ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی آزمایشگاه‌ها توزیع می‌نماید.

۱۲-٥. خدمات و حمایت‌های ستاد شبکه شامل موارد زیر می‌شود:

- کمک به آموزش و توسعهٔ منابع انسانی آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- ارائهٔ خدمات مشاوره‌ای در زمینهٔ اخذ استانداردهای مرتبط، خرید، تعمیر، و ارتقای تجهیزات و تأمین قطعات
- مدیریت دانش اعضای شبکه (شناسایی، اکتساب، توسعه و به اشتراک‌گذاری دانش و مهارت منابع انسانی)
- اطلاع‌رسانی از نحوه ارایه خدمات آزمایشگاه در پایگاه شبکه
- کمک به کالیبراسیون دوره‌ای تجهیزات و تهیهٔ استانداردهای لازم

تبصره ۵: ستاد شبکه موظف است دستورالعمل نحوهٔ حمایت از اعضای شبکه و تولیدکنندگان تجهیزات آزمایشگاهی را تدوین نماید. این دستورالعمل پس از تأیید و با ابلاغ رییس ستاد قابل اجرا خواهد بود.

۱۲-٦.مالکیت تجهیزات و دستگاه‌ها و سایر موارد موجود در آزمایشگاه‌های عضو شبکه متعلق به واحد متبوع صاحب تجهیزات است.

۱۲-۷.خریداری تجهیزات و دستگاه‌های جدید و لوازم جانبی و هزینه‌های نگهداری و آموزش کارکنان آزمایشگاه‌های عضو شبکه به یکی از روش‌های زیر خواهد بود:

- از محل اعتبارات اختصاصی واحد متبوع
- از محل درآمدهای آزمایشگاه براساس ضوابطی که ستاد شبکه معین می‌نماید.
- از محل اعتبارات عمومی و ملی وزارت علوم یا واحد متبوع و دستگاه اجرایی.

۱۲-۸. ستاد شبکه موظف است با ایجاد پایگاه اطلاع‌رسانی شبکه، اطلاعات و خدمات زیر را در اختیار اعضای شبکه، استادان، دانشجویان، پژوهشگران و مراکز پژوهشی و صنعتی و سایر ذینفعان علاقه‌مند قرار دهد:

- درخواست عضویت شبکه و اطلاعات مرتبط با خدمات و تسهیلات
- معرفی آزمایشگاه‌های معتبر و مجاز کشور و نحوهٔ ارائهٔ خدمات و ارتباط با آنها
- بانک اطلاعاتی تجهیزات و خدمات آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- راهنمای استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی
- معرفی مراکز آموزش نیروهای متخصص
- معرفی آزمایشگاه‌های مورد نیاز شبکه و کشور
- فهرست برترین آزمایشگاه‌های ارائه کنندهٔ خدمات
- رتبه و اعتبار آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- فهرست برترین کارشناسان و فن‌ورزان آزمایشگاه‌های عضو شبکه به تفکیک گروه و رشته‌های علمی
- اطلاعات مدیران و کارشناسان آزمایشگاه‌های عضو شبکه (فقط نام و نام خانوادگی، میزان تحصیلات، رشتهٔ تحصیلی، توانمندی‌های برجسته و تلفن آزمایشگاه مربوط)
- معرفی مراکز تأمین وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی. اطلاعات و سوابق نمایندگی‌ها، نشانی، نحوه عقد قرارداد با شرکت‌ها، آدرس پایگاه‌های اطلاع‌رسانی آنها و سایر موارد مرتبط.
- پیوند ارتباطی هر یک از آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- سایرمواردی که به اقتضای تسهیلگری و الزامات همکاری، ضروری است.

۱۲-۹. ستاد شبکه موظف است بانک‌های اطلاعاتی مناسب و سامانه‌های نرم‌افزاری قدرتمندی را برای مدیریت اطلاعات شبکه (اعم از اطلاعات فیزیکی آزمایشگاه‌ها، منابع انسانی، توانمندی‌ها و زیرساخت‌ها، نتایج آزمایش‌ها، مشخصات نمونه‌های مورد آزمایش، مشخصات آزمون‌های درخواستی برای هر نمونه، مواد شیمیایی مصرفی آزمایشگاه‌ها، استانداردهای انجام آزمون، اطلاعات مشتریان و تأمین‌کنندگان قطعات و تجهیزات آزمایشگاهی و غیره) ایجاد و در سطح شبکه استقرار دهد.

ماده ۱۳. شرایط عضویت در شبکه و تعهدات آزمایشگاه‌ها

۱۳-۱. آزمایشگاه‌های علاقه‌مند به عضویت و فعالیت در شبکه موظف‌اند اطلاعات منابع، زیرساخت‌ها، توانمندی‌ها و تجهیزات آزمایشگاهی خود را به ستاد شبکه ارائه و شرایط لازم را برای ارزیابی اولیهٔ آزمایشگاه فراهم کنند و پس از پذیرش عضویت طبق "دستورالعمل عضویت و فعالیت در شبکه" عمل نمایند.

تبصره ۶: ستاد شبکه موظف است ظرف مدت سه ماه پس از تأیید و ابلاغ این نظام‌نامه دستورالعمل مذکور را تهیه و با تصویب معاونت ابلاغ نماید.

۱۳-۲. شرایط عمومی پذیرش عضویت آزمایشگاه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- ارایه خدمات تمام وقت
- ارایه اطلاعات دقیق از زیرساخت‌ها و توانمندی‌های خود بر اساس "دستورالعمل نحوهٔ عضویت و فعالیت در شبکه"به ستاد شبکه آزمایشگاه‌ها
- ارایه سوابق فعالیت‌ها
- آماده به کار بودن تجهیزات مرتبط
- تعهد نسبت به کالیبره بودن تجهیزات
- تعهد به ارتقا سطح توانمندی‌ها و آموزش نیروی انسانی
- تعهد به رعایت مقررات و ضوابط شبکه
- همکاری با ستاد شبکه برای انجام ارزیابی‌های دوره‌ای

۱۳-۳. ارزیابی اولیهٔ آزمایشگاه‌های متقاضی عضویت در شبکه بر اساس معیارهای زیر با تصویب ستاد شبکه و پس از تأیید رییس ستاد شبکه انجام خواهد شد.

- وجود تجهیزات مناسب و آماده به کار مرتبط
- پیشینه فعالیت پژوهشی و خدماتی در این زمینه
- وجود نیروهای کارآمد و فن‌ورزان مجرب
- پذیرش شرایط ستاد

تبصره ۷: ستاد شبکه موظف است شاخص‌ها و سنجه‌های کیفی و کمی ارزیابی اولیه را به تفصیل در "دستورالعمل نحوهٔ عضویت و فعالیت در شبکه" تعیین نماید.

۱۳-٤. آزمایشگاه‌ها می توانند پس از گذراندن یک دورهٔ آزمایشی و پس از ارزیابی و کسب امتیاز لازم، با تصویب ستاد شبکه و تأیید رییس ستاد شبکه به عنوان عضو دائمی شبکه پذیرفته می‌شوند.

۱۳-۵. آزمایشگاه‌های عضو شبکه ملزم به همکاری با ستاد شبکه برای همکاری های درون شبکه ای و انجام ارزیابی‌های دوره‌ای می باشند.

ماده ۱۴. شرایط ادامه و لغو عضویت آزمایشگاه‌ها در شبکه

۱٤-۱. آزمایشگاه‌های عضو شبکه موظفند در صورتی که به هر دلیل (اعم از خرابی تجهیزات، مشکل نیروی انسانی و...) قادر به ارائهٔ خدمات به متقاضیان خود در زمان مقرر نیستند، موضوع را حداقل تا ۴۸ ساعت قبل به دبیرخانهٔ شبکه اطلاع دهند.

۱۴-۲. آزمایشگاه‌های عضوشبکه موظف‌اند، تجهیزات خود را دردوره‌های زمانی مقتضی، کالیبره نموده و تأییدیهٔ آخرین کالیبراسیون تجهیزات خودرا به دبیرخانهٔ شبکه ارسال کنند.

۱۴-۳. آزمایشگاه‌های عضو شبکه موظفند تاریخ دقیق تحویل نتایج را به متقاضی اعلام، و در زمان مقرر نتایج را ارائه کنند.

۱۴-٤. آزمایشگاه‌های عضو شبکه موظف‌اند دقت کافی را در نگهداری نمونه‌های متقاضیان و ارائهٔ نتایج صحیح بنماید.

تبصره ۸: مسئولیت پیگیری عدم رعایت ضوابط و مقررات عضویت و فعالیت در شبکه بر عهده ستاد شبکه می‌باشد و تخلف از ضوابط و مقررات موجب ثبت عملکرد منفی در پرونده آزمایشگاه و در نهایت لغو عضویت خواهد شد.

۱۴-٥. تمدید یا لغو عضویت آزمایشگاه‌ها در شبکه منوط به کسب امتیاز لازم از ارزیابی‌های دوره‌ای می‌باشد که به پیشنهاد ستاد شبکه و پس از تأیید و ابلاغ رئیس ستاد شبکه انجام خواهد شد.

۱۴-٦. آزمایشگاه‌هایی که امتیاز لازم را در ارزیابی دوره ای کسب نکنند و یا ضوابط و مقررات عضویت و فعالیت در شبکه را رعایت ننمایند، با تصویب ستاد شبکه و پس از تأیید و ابلاغ رییس ستاد شبکه، عضویت آنها لغو خواهد شد.

ماده ۱۵. گروه‌بندی و دسته‌بندی آزمایشگاه‌ها

۱۵-۱. آزمایشگاه‌های عضو با توجه به سطح و کیفیت منابع، زیرساخت‌ها، توانمندی‌ها و خدمات ارائه شده، به چهار دستهٔممتاز، خوب، متوسط، و قابل قبول تقسیم می‌شوند.

۱۵-۲. آزمایشگاه‌های عضو شبکه از نظر گستره و قلمرو فعالیت به پنج سطح تفکیک می‌شوند:

- **بین‌المللی:** آزمایشگاه‌هایی که توسط چند کشور به صورت مشترک ایجاد شده یا خدمات آنها فقط در داخل یک کشور محدود نمی‌شود. آزمایشگاه‌هایی که بر اساس توافق اتحادیه‌های مختلف مانند اپک، اکو و یا کشورهای اسلامی ایجاد می‌شود یا در کشورهای مختلف خدمات می‌دهند و شهرت جهانی دارند از این نوع می‌باشند.
- **ملی:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح ملی قابل ارائه بوده و به دلیل پیچیدگی یا گران بودن یک یا دو مورد از آنها در کشور وجود دارد.
- **منطقه‌ای:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح یک منطقهٔ مشخص و متشکل از چند استان کشور قابل ارائه می‌باشد. وجود حداقل یک آزمایشگاه در هر منطقه ضروری است.
- **استانی:** آزمایشگاهی که معمولاً یکی از آنها در هر استان وجود دارد و خدمات آن در سطح همان استان ارائه می‌شود.
- **سازمانی:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح سازمانی قابل ارائه می‌باشد.

تبصره۹: محدوده جغرافیایی خدمات یک آزمایشگاه ترجیحی است و نافی ارائه خدمات آن به سایر متقاضیان نمی باشد.

تبصره۱۰: میزان بزرگی، پیچیدگی و هزینه بری آزمایشگاه ها از سازمانی به بین المللی افزایش می‌یابد.

تبصره ۱۱: مرجع تعیین سطح آزمایشگاه ها با توجه به شرایط و مقتضیات زمان معاونت می‌باشد که شاخص های آن را استخراج و اعلام می‌نماید.

۱۵-۳. آزمایشگاه‌های عضو شبکه از جنبهٔ سطح و اعتبار علمی به سه دستهٔ زیر تفکیک می‌شوند:

- **آزمایشگاه مرجع:** آزمایشگاهی که نمونه‌هایی برای آزمون از آزمایشگاه‌های دیگر دریافت می‌کند که معمولاً به آزمون‌های بسیار تخصصی و پیچیده نیاز دارند و این آزمون‌ها در آزمایشگاه‌های استاندارد و معتمد قابل انجام نیست.
- **آزمایشگاه استاندارد:** آزمایشگاهی که در آن آزمایش‌ها در چارچوب استانداردهای تعریف شده توسط یک مرجع معتبر انجام می‌شود.
- **آزمایشگاه معتمد:** آزمایشگاهی که انجام آزمایش‌های معینی را برای سازمانی مشخص بر اساس استانداردهایی که برای آن تعیین می‌کند، انجام می‌دهد.

۱۵-٤. آزمایشگاه‌های عضو شبکه از نظر نوع کارکرد به سه دستهٔ زیر تفکیک می‌شوند:

- **آزمایشگاه‌های پژوهشی:** آزمایشگاه‌هایی که در آن‌ها آزمایش‌های مرتبط با یک طرح یا پروژه پژوهشی انجام می‌شود.
- **آزمایشگاه‌های آموزشی:** آزمایشگاه‌هایی که در آنها دانشجویان، پژوهشگران، فن ورزان یا کارورزان با نحوه به کارگیری تجهیزات خاص یا مشاهده پدیده‌ها و مبانی آنها تعلیم دیده و آشنا می‌شوند.
- **آزمایشگاه‌های آموزشی وپژوهشی:** آزمایشگاه‌هایی که به واسطه قابلیت تجهیزاتی و همچنین تخصص متخصصین آن، همزمان می‌توانند فعالیت آموزشی و پژوهشی داشته باشند.

ماده ۱۶. نحوه تأمین منابع مالی

۱۶-۱. تأمین منابع مدیریت و اداره شبکه: بخشی از این منابع توسط معاونت و بخش دیگر آن توسط اعضا با پرداخت حق عضویت و به شرحی که توسط مجمع تعیین خواهد شد، تأمین می‌گردد.

۱۶-۲. تأمین منابع تجهیز و توسعه آزمایشگاه ها: این منابع توسط صاحب آزمایشگاه از مبادی ذیربط با حمایت معاونت تأمین می‌شود. بخشی از این منابع توسط معاونت قابل تأمین است.

ماده ۱۷. ضوابط اجرایی

۱۷-۱. کلیه رده‌های ستادی و صفی در سطح وزارت علوم و مراکز تابعه موظف به همکاری با ستاد شبکه آزمایشگاهی وزارت علوم می باشند.

۱۷-۲. معاونت مطابق این نظام‌نامه موظف به سازماندهی ارکان شبکه و نظارت بر عملکرد آنها می‌باشد.

۱۷-۳. معاونت موظف به ارائه گزارش‌های سالانه یا نوبه‌ای اقدامات انجام شده در حوزه شبکه‌های آزمایشگاهی به وزیر می باشد.

۱۷-٤. معاونت اداری و مالی وزارت موظف به تأمین به موقع اعتبارات و تخصیص آن‌ها به فعالیتهای مرتبط با ستاد شبکه آزمایشگاهی درمعاونت مطابق برنامه مصوب می‌باشد.

۱۷-۵. ستاد شبکه وزارت علوم موظف است برنامه‌های لازم را جهت نگهداری وتعمیر تجهیزات، دستیابی به دانش و فناوری ساخت و توسعهٔ تجهیزات آزمایشگاهی شبکه تدوین و پس از تصویب اجرا کند.

۱۷-٦.ستاد شبکه موظف به ارائه گزارش‌های لازم به معاونت می‌باشد.

۱۷-۷.کلیه فرآیندهای کاری در شبکه آزمایشگاهی باید به تصویب ستاد شبکه و تأیید معاونت برسد.

۱۷-۸. دبیرخانه ستاد شبکه مطابق ضوابط مندرج در این نظام‌نامه موظف به ارائه نظامات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و شیوه‌های اجرایی مربوط به شبکه آزمایشگاهی جهت تصویب در مراجع ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۸. تعداد فصل‌ها، مواد و تبصره‌ها

این نظام‌نامه، در ۴ فصل، ۱۸ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۶/ ۷ /۱۳۸۹، به تصویب رسیده و مفاد آن از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

آیین‌نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۴/۰۲/۲۲	۱۳۹۴/۰۲/۲۲	۳/۳۱۳۸۴

مقدمه:

با توجه به گسترش مراکز آموزش عالی در کشور و با عنایت به اینکه بخش زیادی از اعتبارات مراکز آموزش عالی برای خرید و تأمین تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی تخصیص می‌یابد ساماندهی تجهیزات مذکور امری ضروری به نظر می رسد. براساس بررسی های به عمل آمده مشخص شده است این تجهیزات در قالب آزمایشگاه‌های کوچک و پراکنده، در قسمت‌های مختلف آموزش عالی جانمایی شده و تعداد قابل توجهی از آنها به صورت موازی و تکراری توسط مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی خریداری شده است. بدین ترتیب با وجود هزینه‌های زیادی که صرف آن شده، بهره برداری کافی از آنها صورت نپذیرفته است. از طرف دیگر برخی از این تجهیزات به دلیل نگهداری نامناسب و عدم استفاده صحیح غیرقابل استفاده و مستهلک شده است. از این رو برای ساماندهی وضعیت موجود تجهیزات آزمایشگاهی و تحقیقاتی از نظر نرم افزاری، سخت افزاری و نیروی انسانی براساس سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری آیین نامه آزمایشگاه مرکزی با شرح وظایف ذیل تدوین شده است. لذا تأکید می‌شود دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز پژوهشی که دارای آزمایشگاه می‌باشند نسبت به عملیاتی نمودن این آیین نامه اقدام نمایند.

ماده ۱ –تعاریف

آزمایشگاه مرکزی: به مجموعه‌ای از سخت افزارها، نرم افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای فیزیکی متناسب، به صورت شبکه‌ای برای انجام آزمایش‌های علمی و تحقیقاتی ایجاد و سازماندهی شده است.

مؤسسه: منظور از مؤسسه دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی زیرمجموعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

شورا: شورای آزمایشگاه که از این به بعد به اختصار شورا نامیده می‌شود.

ماده ۲- موضوع آزمایشگاه مرکزی:

آزمایشگاه مرکزی با موضوع ساماندهی امکانات و تجهیزات پیشرفته مورد نیاز گروه های مختلف آموزشی و پژوهشی و فناوری، بهره وری بهینه از امکانات موجود، صرفه جویی و جلوگیری از خریدهای تکراری، موازی و غیرضروری، امکان بهره برداری از داده ها در آینده، ایجاد ارتباط بیشتر بین پژوهشگران، انتقال اطلاعات، پرهیز از انحصاری شدن دستگاه‌ها و تجهیزات موجود، فعال نمودن کلیه تجهیزات آزمایشگاهی موجود و امکان دسترسی همه اعضای هیأت علمی، پژوهشگران، دانشجویان و محققان به فضاها و امکانات پژوهشی ایجاد می‌شود.

در ضمن امکان دارد تجهیزات مورد نظر در یک فضای سربسته، در یک محل تجمیع شده باشند یا اینکه در قالب آزمایشگاه‌های اقماری به صورت شبکه ای و زیرنظر رئیس آزمایشگاه مرکزی آن مؤسسه فعالیت نمایند.

ماده ۳- هدف از ایجاد آزمایشگاه مرکزی

۳-۱ نهادینه کردن فرهنگ اشتراک گذاری منابع و توانمندی های علمی و آزمایشگاهی (سخت افزاری و نرم افزاری)

۳-۲ امکان برنامه‌ریزی و مدیریت خدمات آزمایشگاهی

۳-۳ متمرکز شدن تجهیزات آزمایشگاهی جهت ارائه خدمات بهینه پژوهشی و فناوری توسط کارشناسان آموزش دیده و متخصص

۳-۴ زمینه سازی برای مدیریت نگهداری و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی

۳-۵ جلوگیری از خرید تجهیزات مشابه و فراهم آوردن امکان خرید دستگاه‌های ضروری

۳-۶ ایجاد شبکه آزمایشگاهی در سطح مؤسسه با محوریت آزمایشگاه مرکزی

۳-۷ تسهیل در بهره برداری بهینه از آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های موجود در مؤسسه

۳-۸ تسهیل خدمات رسانی در شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران

۳-۹ امکان مشارکت فعال در اجرای پروژه‌های تحقیقاتی استانی، ملی و بین‌المللی

۳-۱۰ سهولت در برقراری نظام HSE

ماده ۴-مرکز اصلی آزمایشگاه

هر مؤسسه دارای یک آزمایشگاه مرکزی خواهد بود، بنابراین مرکز اصلی آزمایشگاه، درون مؤسسه مربوطه می‌باشد.

ماده ۵-ترکیب شورای آزمایشگاه مرکزی

- رئیس مؤسسه (رئیس شورا)
- معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (نائب رئیس)
- معاون آموزشی مؤسسه
- معاون اداری و مالی مؤسسه
- رئیس آزمایشگاه (دبیر)

تبصره: در صورت نبود معاون پژوهش و فناوری در مؤسسه، مدیر پژوهش و فناوری جایگزین می‌شود.

ماده ۶-زمان و اداره جلسات شورا

تعیین زمان جلسه شورا و ترتیب دعوت بنا به صلاحدید شورای آزمایشگاه مؤسسه حداقل دوبار در سال و برای رسمیت یافتن جلسه شورا، حضور حداقل سه نفر از اعضای شورا الزامی است. تصمیمات اتخاذ شده با رأی اکثریت نسبی اعضا به تصویب می‌رسد.

ماده ۷- وظایف شورای آزمایشگاه مرکزی

۷-۱ تصویب چشم انداز و برنامه های سال و تعیین خط مشی لازم

۷-۲ افتتاح حساب بانکی به نام آزمایشگاه مرکزی برای کسب درآمدهای اختصاصی و گردش مالی آن (به منظور توسعه آزمایشگاه این درآمدها منحصراً صرف آزمایشگاه می‌شود).

۷-۳ تأمین اعتبار و تغییر در سرمایه آزمایشگاه

۷-۴ تصیب بودجه سالیانه

۷-۵ تصویب ترازنامه مالی

۷-۶ بررسی، تصویب خرید و انعقاد قراردادهای تعمیر و نگهداری تجهیزات آزمایشگاهی

۷-۷ هماهنگ نمودن مصوبات شورا با سیاست ها و اهداف شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا)

۷-۸ برنامه‌ریزی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت های آزمایشگاه مرکزی

۷-۹ همکاری و ارتباط مستمر با رئیس آزمایشگاه مرکزی برای تحقق اهداف و فعالیت های علمی آزمایشگاه مرکزی

۷-۱۰ نظارت بر نحوه هزینه کرد صحیح اعتبارات

ماده ۸- انتصاب رئیس آزمایشگاه مرکزی

۸-۱ رئیس آزمایشگاه مرکزی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و ابلاغ رئیس مؤسسه به مدت ۴ سال منصوب می‌گردد.

۸-۲ تمام فعالیت های رئیس آزمایشگاه مرکزی زیر نظر معاون پژوهش و فناوری صورت می‌گیرد.

ماده ۹- وظایف رئیس شورا

۹-۱ اداره جلسات شورا

۹-۲ نظارت بر حسن جریان امور به خصوص نظارت بر عملکرد رئیس آزمایشگاه

ماده ۱۰- وظایف رئیس آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۱ اداره آزمایشگاه و نظارت بر حسن انجام امور محوله

۱۰-۲ ارائه راهکارهای مناسب جهت افزایش ضریب ایمنی کار در آزمایشگاه

۱۰-۳ پیشنهاد به کارگیری و تعدیل کارکنان، تعیین وظایف و مزایای مربوط در حدود بودجه مصوب و مقررات

۱۰-۴ امضای اسناد مالی مرتبط با خرید تجهیزات آزمایشگاه از محل بودجه سالیانه و درآمدهای اختصاصی آزمایشگاه با هماهنگی شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۵ ارائه فصلی گزارش مالی و آمار عملکرد و نحوه هزینه کرد اعتبارات شاعا به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۶ تهیه و تنظیم پیش نویس دستورکارها و آیین‌نامه‌های مرتبط با آزمایشگاه مرکزی برای پیشنهاد به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۷ پیشنهاد پرداخت درآمد مشخصی از آزمایشگاه به کارشناسان دستگاه‌ها بر اساس کارایی و تعهد کاری، به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۸ پیشنهاد توسعه فعالیت‌های آزمایشگاه مرکزی به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۹ انتخاب مدیران آزمایشگاه های وابسته به آزمایشگاه مرکزی با مشورت گروه های آموزشی و ابلاغ از طرف رئیس آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۱۰ جمع آوری نیازهای تجهیزات بر اساس نظر رؤسای آزمایشگاه‌ها و ارائه آن به شورا جهت تصویب

۱۰-۱۱ تهیه بانک اطلاعات تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی

۱۰-۱۲ همکاری مستمر با دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۰-۱۳ نظارت بر نظام تعمیر و نگهداری تجهیزات

۱۰-۱۴ ابلاغ و پیگیری مصوبات جلسه شورا

۱۰-۱۵ ارسال گزارش سالیانه به رئیس شورا

ماده ۱۱- وظایف نائب رئیس شورا

۱۱-۱ اداره جلسه در غیاب رئیس شورا

۱۱-۲ ارسال گزارش عملکرد سالیانه با تأیید رئیس شورا به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده ۱۲-نحوه تغییر آیین نامه

شورای آزمایشگاه مرکزی مکلف است در پایان هر سال، آمار عملکرد آزمایشگاه را به همراه پیشنهادهای لازم به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارائه دهد تا این معاونت با جمع بندی گزارش ها و پیشنهادهای احتمالی آزمایشگاه های سراسر کشور، نسبت به تغییر احتمالی آیین نامه اقدام نماید.

ماده ۱۳- وظایف دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۳-۱ دریافت گزارش آزمایشگاه‌های مرکزی سراسر کشور

۱۳-۲ نظارت بر عملکرد آزمایشگاهها

۱۳-۳ تخصیص بودجه و اعتبارات، متناسب با مشارکت مؤسسه

۱۳-۴ پیشنهاد تغییر احتمالی دستورالعمل

ماده ۱۴- این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۱ تبصره در تاریخ ۹۴/۲/۲۲ مورد تصویب قرار گرفت و از زمان ابلاغ لازم الاجرا است.

شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به‌روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۱۲/۱۰	۱۳۹۸/۱۲/۲۷	۳۵۲۴۳۸/ و

مقدمه:

این شیوه‌نامه در راستای اجرایی سازی تبصره ۴ لایحه بودجه سال ۱۳۹۹و دیگر تبصره‌ها و ردیف‌های بودجه‌های سالیانه به منظور خرید و تأمین امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی مورد نیاز پژوهشگران در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری کشور با استناد به نظام نامه ابلاغی شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) تدوین شده است.

از آنجایی که خرید تجهیزات آزمایشگاهی متعدد و مشابه، تأمین تکنسین آزمایشگاهی و همچنین تأمین هزینه‌های تعمیر و نگهداری بسیاری از تجهیزات برای مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری جوان کشور مقرون به صرفه نمی باشد، در این شیوه نامه مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در پرداخت بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز این پژوهشگران تا سقف بودجه تخصیصی در نظر گرفته شده است.

ماده ۱: تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

منطقه: هر یک از مناطق ده‌گانه آموزش عالی کشور.

مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت عتف می‌باشد.

شاعا: شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران.

آزمایشگاه مرکزی: به مجموعه سخت افزارها، نرم افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای فیزیکی مناسب به صورت شبکه‌ای برای انجام آزمایش‌های علمی در مؤسسه ها ایجاد و سازماندهی شده است.

آزمایشگاه: منظور آزمایشگاه‌های ارائه دهنده خدمات عضو شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) است.

تجهیز: یک دستگاه یا وسیله آزمایشگاهی که در قالب شبکه شاعا امکان ارائه خدمات دارد.

خدمات: منظور درخواست انجام آزمون، آنالیز آزمایشگاهی، اندازه‌گیری در آزمایشگاه‌های عضو شبکه شاعا مؤسسه است.

متقاضی خدمت: اعضای هیئت علمی و دانشجویان مؤسسه که متقاضی دریافت خدمات آزمایشگاهی هستند.

کارگروه: کارگروه تخصصی بررسی‌کننده تقاضاهای خرید و به روز آوری تجهیزات و آزمایشگاه ها.

ماده ۲: اهداف

۲-۱- استفاده بهینه از تجهیزات موجود در آزمایشگاه های مؤسسات در جهت کمک به بازگشت اقتصادی سرمایه گذاری های انجام شده،

۲-۲-توسعه همکاری و مشارکت های تخصصی فی‌مابین مؤسسات،

۲-۳-تسهیل تأمین اعتبارات برای خرید و به روزآوری تجهیزات مهم آزمایشگاهی،

۲-۴-پشتیبانی لازم برای استفاده حداکثری پژوهشگران از تجهیزات آزمایشگاهی موجود در شاعا،

۲-۵-کمک به ارائه خدمات کاملاً تخصصی و استاندارد توسط مسئولان آزمایشگاه‌ها،

۲-۶-تقویت شبکه آزمایشگاه‌های کشور، به شکلی که بتواند با ایجاد هماهنگی تمامی ظرفیت‌های آزمایشگاهی را به نحو مطلوب به متقاضیان خدمات آزمایشگاهی ارائه کند.

ماده ۳: اصول اجرایی

۳-۱-در راستای دستیابی به اهداف مورد نظر، وزارت نسبت به پشتیبانی و تخصیص اعتبارات زیر، مطابق این شیوه نامه اقدام می نماید:

۳-۱-۱-تامین اعتبار مالی جهت تأمین وخرید تجهیزات آزمایشگاهی مهم مورد نیاز مؤسسات.

۳-۱-۲-تامین اعتبار مالی برای به روزرسانی تجهیزات موجود مورد نیاز مؤسسات.

۳-۱-۳-تامین اعتبار مالی برای مشارکت در خرید خدمات آزمایشگاهی.

تبصرهٔ ۱: منظور از تجهیزات مهم، تجهیزاتی است که متقاضیان زیادی دارد و از سطح فناوری بالایی برخوردار می باشد و نقش قابل توجهی در ایجاد و یا توسعه توانمندی های آزمایشگاه در آموزش، پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و یا واحدهای پژوهشی، فناوری و تولیدی منطقه یا کشور داشته باشد و بتواند کمبود امکانات آزمایشگاهی در مؤسسه، منطقه یا کشور را جبران نماید.

۳-۲-به منظور تأمین منابع مالی لازم برای خرید و به روز رسانی تجهیزات، وزارت از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه سالانه، اعتباراتی به مؤسسه متقاضی براساس شرایط مندرج در این شیوه نامه اختصاص خواهد داد. بدین منظور وزرات درهر سال و در دو مقطع شش ماهه اول و دوم، فراخوان لازم برای دریافت درخواست خرید و به روز رسانی تجهیزات را اعلام می‌نماید.

۳-۳-بدلیل محدودیت منابع تخصیصی برای خرید و یا به روزآوری تجهیزات، این منابع صرفا برای امور اعلام شده پرداخت می‌گردد و هرگونه مصرف آن برای موارد دیگر خلاف تلقی می‌شود و مسئولیت اجرای این امر بر عهده هیات رئیسه مؤسسه خواهد بود.

تبصرهٔ ۲: آزمایشگاه درخواست کننده باید دارای استانداردهای لازم به عنوان آزمایشگاه مرجع استاندارد باشد تا نتایج آزمایشات انجام شده از ارزش استنادی لازم برخوردار شود.

ماده ۴: ساختار اجرایی

۴-۱-بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های دریافتی توسط کارگروهی به ریاست معاون پژوهش و فناوری و افراد زیر که با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف منصوب می‌شوند انجام خواهد شد:

- مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت (نایب رئیس کارگروه)
- مدیر کل دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی وزارت
- مدیرکل دفتر نظارت بر طرح‌های عمرانی وزارت
- سه نفر از دبیران مناطق ده‌گانه پژوهشی به انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت

- دو نفر از مدیران/کارشناسان آزمایشگاهی با تجربه در حوزه خرید و بهره‌برداری به پیشنهاد دبیران مناطق ده‌گانه و انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت

تبصرهٔ ۳: کارگروه درصورت نیاز از دیگر کارشناسان و یا مدیران آزمایشگاه‌ها برای مشورت استفاده می‌نماید.

۴-۲-دبیرخانه کارگروه در دفتر پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت مستقر می‌شود و با بکارگیری افراد متخصص، ارزیابی جامعی از درخواست‌های ثبت شده به عمل آورده و گزارش این ارزیابی را به کارگروه ارائه می دهد.

ماده ۵: فرایند پشتیبانی مالی از تأمین و به روزآوری تجهیزات آزمایشگاهی

۵-۱-پس از اعلام فراخوان، مؤسسه درخواست خرید قطعات، تجهیزات آزمایشگاه تخصصی و یا به روزآوری تجهیزات موجود را در قالب یک طرح منسجم شامل اطلاعات مندرج در الگوی پیوست یک در سامانه شاعا بارگذاری می نماید.

۵-۲-در پایان مهلت هر فراخوان، کارگروه درخواست‌های دریافت شده از مؤسسات را بر اساس شاخص‌های ذیل مورد بررسی قرار داده و پس از یک ماه، در صورت تأیید موارد را به مؤسسه متقاضی اعلام می نماید:

- سطح فناوری تجهیز و اهمیت راهبردی تأمین آن در سطح مؤسسه، منطقه و ملی،
- میزان در دسترس بودن تجهیزات مشابه در منطقه و یا کشور و میزان بهره برداری از آن ها،
- اهمیت تجهیز در انجام پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و منطقه،
- نیاز به تجهیز به لحاظ قابلیت ارائه خدمات آزمایشگاهی به بازارهای هدف بزرگ،
- نقش تجهیز در تکمیل یا ارتقای یک آزمایشگاه تخصصی و یا جایگزینی یک تجهیز مهم از کار افتاده،
- تناسب تجهیز با مأموریت مؤسسه متقاضی و نیازهای فناورانه منطقه،
- هزینه و میزان مشارکت مؤسسه در هزینه تأمین مالی تجهیز و یا میزان جلب مشارکت یک سازمان دولتی یا غیر دولتی دیگر،
- آماده بودن فضای فیزیکی و زیرساخت‌های لازم و سطح تخصصی مورد نیاز برای بکارگیری تجهیز در مؤسسه،
- عضویت مؤثر مؤسسه در شبکه شاعا، حسن سابقه آن در ارائه خدمات آزمایشگاهی و سابقه مؤسسه در استفاده از امکانات این شیوه نامه،
- تقاضای مشترک تعدادی از مؤسسات که به طور مشترک خواهان خرید یک تجهیز شده یا برنامه‌ای برای استفاده مشترک از آن ارائه می‌نمایند،
- تجهیزات مورد نیاز برای آزمایشگاه‌های تخصصی که جنبه ملی و راهبردی داشته و می‌توانند به صورت آزمایشگاه مرجع عمل کنند و یا تجهیزاتی که توان آزمایشگاه را در حوزه فناوری‌های جدید ارتقاء می‌بخشند،

۵-۳-در صورتی که درخواست در جهت به روزآوری تجهیزات می باشد، رعایت موارد ذیل الزامی است:

- ثبت تجهیزات در شبکه شاعا،

- سوابق ارائه خدمات تجهیز اعلام شده در شبکه شاعا،
- مقرون به صرفه بودن تعمیر و به روز آوری دستگاه در مقایسه با خرید تجهیز جدید،
- تجهیز اعلام شده دارای بازار و تقاضای خدمات آزمایشگاهی قابل قبولی باشد.

۵-۴-در صورت اعلام موافقت اولیه کارگروه، مؤسسه متقاضی موظف است ظرف مدت دو ماه پس از اعلام موافقت اصولی، نسبت به تهیه پیش فاکتورهای لازم به همراه جزییات فنی و ملحقات آن را در سامانه شاعا بارگذاری نماید.

۵-۵-پس از بررسی اطلاعات دقیق بارگذاری شده در سامانه، کارگروه نسبت به نهایی کردن هزینه طرح تصمیم‌گیری نموده و میزان نهایی اعتبار تخصیص یافته، نحوه پرداخت و برنامه زمانی تأمین اعتبارات، در قالب موافقت‌نامه خرید تجهیز با مؤسسه متقاضی مبادله می‌شود.

۵-۶-مؤسسه بر اساس موافقت‌نامه و با رعایت آیین‌نامه مالی و معاملاتی خود فرآیند خرید تجهیز و یا به روز آوری و راه اندازی آن را اجرا و گزارش اقدامات را به کارگروه ارسال می نماید. در صورت عدم اجرای دقیق توافق‌نامه و عدم استقرار و بکارگیری مناسب تجهیزات، مؤسسه مسئول و پاسخگوی خسارت‌های احتمالی می‌باشد.

تبصرهٔ ۴: در خواست‌هایی که منابع مالی آن از ردیف‌های خاص مندرج در بودجه و یا صندوق توسعه ملی تأمین اعتبار می‌شود، ملزم به رعایت الزامات اعلام شده مربوطه می‌باشند.

تبصرهٔ ۵: در صورت وجود تجهیزات مشابه با کیفیت ساخت داخل، خرید از منابع خارجی ممنوع و باید از توان داخلی استفاده شود.

۵-۷-در صورت نیاز، معاون پژوهشی مؤسسه متقاضی خرید یا به روز آوری تجهیز در جلسه نهایی بررسی درخواست مرتبط با مؤسسه حضور یافته و از درخواست دفاع نماید. پس از آن تصمیم گیری در مورد درخواست بدون حضور وی انجام خواهد شد.

۵-۸-کارگروه می‌تواند در صورت عدم وجود اعتبار کافی برای یک درخواست تصویب شده در سال مورد بررسی، تأمین اعتبار خرید یا به روزآوری را در زمره اولویت های سال بعد از آن قرار دهد.

۵-۹- مسئولیت تکمیل اطلاعات مربوط به تجهیز یا خدمت آزمایشگاهی و نیز مسئولیت صحت آنها به عهده مؤسسه متقاضی خواهد بود. در صورت عدم رعایت ضوابط یا ارائه اطلاعات نادرست از سوی مؤسسه متقاضی و یا ناقص بودن اطلاعات و یا عدم انجام تعهدات، کارگروه مجاز به حذف درخواست و یا در نظر گرفتن محدودیت برای مؤسسه متقاضی برای مدت معین خواهد بود.

۵-۱۰-همه درخواست‌های خرید و به روزآوری تجهیزات و تأمین اعتبار خدمات آزمایشگاهی و نتایج بررسی آن در کارگروه از طریق سامانه شاعا اطلاع انجام می شود، مگر آنکه به درخواست مؤسسه متقاضی و/یا به تشخیص کارگروه، سطحی از محرمانگی در مورد درخواست وجود داشته باشد.

تبصره ۶: دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت موظف است ظرف مدت سه ماه از تصویب این شیوه نامه، نسبت به ارتقا سامانه شاعا برای ثبت و پردازش درخواست‌ها اقدام نماید.

۵-۱۱-مؤسسه موظف است پس از به روزآوری و راه اندازی تجهیز، خدمات آن را از طریق شبکه شاعا و منطبق با تعرفه‌های معمول مورد قبول شاعا ارائه نماید.

ماده۶: فرآیند پشتیبانی مالی از خرید خدمات آزمایشگاهی

۶-۱-این اعتبار مالی به درخواست متقاضی و به منظور تأمین بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی که تجهیزات و امکانات آن در مؤسسه محل خدمت متقاضی وجود ندارد و توسط دیگر آزمایشگاه‌های عضو شبکه شاعا انجام می شود، تخصیص داده می شود.

۶-۲-خدمات آزمایشگاهی باید در راستای اجرای پروژه های پژوهشی تحصیلات تکمیلی و پروژه هایی که برای حل مشکلات و چالش های منطقه و کشور است و فاقد اعتبار پژوهشی لازم می باشد درخواست گردد.

۶-۳-برای استفاده از این اعتبار، متقاضی در سامانه شاعا به عنوان کاربر ثبت نام و درخواست خود را به آزمایشگاه مورد نظر ارسال می نماید.

۶-۴-سقف اعتبار مالی برای هر عضو هیات علمی و میزان درصد تأمین هزینه خدمات آزمایشگاهی در جدول ۱ آورده شده است. این جدول ممکن است در سال های آینده بر اساس میزان بودجه تغییریابد.

جدول ۱: سقف اعتبار مالی سالیانه اعضاء هیات علمی

مؤسسه محل خدمت متقاضی	میزان اعتبار سالیانه (ریال)	درصد تأمین هزینه آزمایش از جانب وزارت
دانشگاه ها وپژوهشگاه های بزرگ	-	-
دانشگاه های کمتر برخوردار	۲۰،۰۰۰،۰۰۰	تا ۴۰٪
سایر مؤسسات آموزش عالی	۳۰،۰۰۰،۰۰۰	تا ۸۰٪

تبصره ۷: جایگاه مؤسسات در دسته‌های اعلام شده با توجه به میزان تجهیزات موجود در سامانه شاعا تعیین و درصد تأمین هزینه اعمال می‌گردد.

تبصره ۸: دانشجویان تحصیلات تکمیلی می‌توانند با استفاده از حساب کاربری استاد راهنمای خود از مزایای این اعتبار استفاده نمایند.

۶-۵- آزمایشگاه‌های ارائه کننده خدمات در دوره‌های سه ماهه، مبلغ ریالی معادل اعتبار تخصیصی را دریافت می‌نمایند. بدین منظور آزمایشگاه‌ها لازم است لیست خدمات ارائه شده به همراه مبلغ و فیش واریزی را در سامانه شاعا ثبت نمایند. معاونت پس از بررسی و تأیید صحت اطلاعات مبالغ را در قالب ابلاغ اعتبار به آزمایشگاه پرداخت می‌نماید.

۶-۶-میزان کل اعتبار سالیانه برای پرداخت هزینه‌های اعلام شده را معاونت هر سال در بودجه خود مشخص و اعلام می‌نماید. بدیهی است پس از اتمام کل اعتبار اعلام شده، امکان تخصیص این بخش از هزینه در سامانه شاعا برای آزمایشگاه‌ها غیر فعال می‌گردد.

تبصرهٔ ۹: میزان هزینه اعلام شده توسط آزمایشگاه عضو شاعا برای انجام خدمات باید منطبق با تعرفه‌های معمول مورد قبول شاعا باشد.

۶-۷-اعتبار خدمات آزمایشگاهی معاونت به مبلغ نهایی هزینه خدمات اعمال می‌گردد. بدین منظور لازم است که مابقی هزینه خدمات به صورت نقدی توسط متقاضی پرداخت گردد.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از ابتدای سال ۱۳۹۹ برای مدت دو سال بطور آزمایشی اجرا می‌شود و پس از آن مورد ارزیابی و بازبینی مجدد قرار خواهدگرفت.

دستورالعمل اجرایی شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۴/۱۰/۰۹	۱۳۹۴/۱۰/۰۹	۳/۲۱۲۴۸۷

مقدمه:

با توجه به اهمیت ایمنی، سلامت و محیط زیست در محیط‌های آزمایشگاهی و کارگاهی مراکز تحقیقاتی، دانشگاهی و پارک‌های علم و فناوری و به منظور ایجاد شرایطی که در آن همه بتوانند با حداکثر ایمنی ممکن به کار خود ادامه دهند و آزمایشگاه و تجهیزات و مواد موجود درآن وضعیت مطلوب خود را داشته و دچار خسارات مختلف نگردند؛ «شورای نظام ایمنی، سلامت و محیط زیست»، به عنوان یک مرجع برای سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی در این زمینه تشکیل می‌شود. سایر جزئیات مربوط به شکل‌گیری این شورا به شرح ذیل می‌باشد:

ماده ۱ - تعاریف

مؤسسه : منظور از مؤسسه دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، مؤسسات آموزش‌عالی و پارک‌های علم و فناوری می‌باشد.

شورا : شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها که از این به بعد به اختصار شورا نامیده می‌شود.

HSE: منظور ایمنی، سلامت و محیط زیست می‌باشد.

ماده ۲- هدف

ارتقای ضریب ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) فعالیت‌های تحقیقاتی متنوع و اهتمام در جهت جلوگیری و پیشگیری از خطرات احتمالی ناشی از انجام آزمایش‌های مختلف فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی و حفظ سلامت و سلامت افراد و محیط زیست با به‌کار بستن شیوه‌های علمی و استانداردهای لازم در سطح ملی و بین‌المللی در آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های مؤسسات.

ماده ۳- وظایف شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست

۳-۱- تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های مرتبط برای بخش‌های تابعه مؤسسه،

۳-۲-تدوین و راه اندازی دوره‌های آموزشی ایمنی، سلامت و محیط زیست برای گروه‌های مختلف مؤسسه متناسب با فعالیت‌های اجرایی آنها،

۳-۳-صدور گواهینامه دوره‌های آموزشی،

۳-۴-نظارت بر اجرای آیین‌نامه‌های مصوب شورا و نظارت مستمر،

۳-۵-انجام امور مربوط به ارتقای مؤسسه در زمینه‌های ایمنی، سلامت و محیط زیست،

۳-۶-تأیید ساختار فیزیکی آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های جدید از نظر رعایت اصول HSE قبل از شروع فعالیت در آن آزمایشگاه،

۳-۷-تأیید پروپوزال پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی از لحاظ رعایت دستورالعملHSE و سنجش توانمندی ورود به آزمایشگاه و کارگاه،

۳-۸-تصویب اعتبارات برای اجرای نظام HSE در مؤسسه،

ماده ۴-ترکیب اعضای شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست در دانشگاه‌ها

ترکیب اعضای شورا به شرح زیر می‌باشند:

۴-۱-رئیس مؤسسه (رئیس شورا)

۴-۲-معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)

۴-۳-معاون آموزشی

۴-۴-معاون اداری، مالی

۴-۵-رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)

۴-۶-رئیس پارک علم و فناوری (در صورت وجود)

۴-۷-رؤسای دانشکده‌های مربوطه

۴-۸-رئیس حراست مؤسسه

۴-۹-معاون دانشجویی

۴-۱۰-دو نفر از صاحبنظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE)(با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

۴-۱۱-کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه‌ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

۴-۱۲-یک نفر از روسای مؤسسات پژوهشی درون دانشگاهی (در صورت وجود)

ماده ۵-ترکیب اعضای شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست در واحدهای پژوهشی

ترکیب اعضای شورا به شرح زیر می‌باشد:

۵-۱-رئیس مؤسسه (رئیس شورا)

۵-۲-معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)

۵-۳-معاون آموزشی (در صورت وجود)

۵-۴-معاون اداری، مالی

۵-۵-رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)

۵-۶-رؤسای پژوهشکده‌های مربوطه

۵-۷-رئیس حراست مؤسسه

۵-۸-معاون دانشجویی (در صورت وجود)

۵-۹-دو نفر از صاحبنظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE)(با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

۵-۱۰-کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه‌ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

ماده ۶-ترکیب اعضایشورای ایمنی، سلامت و محیطزیست در پارک‌های علم و فناوری وابسته به وزارت و جهاد دانشگاهی

ترکیب اعضای شورا به شرح ذیل می‌باشد:

۶-۱-رئیس مؤسسه (رئیس شورا)

۶-۲-معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)

۶-۳-معاون اداری، مالی

۶-۴-رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)

۶-۵-حداقل ۳ و حداکثر ۵ تن از رؤسای شرکت‌های داخل پارک

۶-۶-رئیس حراست مؤسسه

۶-۷-دو نفر از صاحبنظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE)(با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

۶-۸-کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه‌ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

ماده ۷- وظایف و اختیارات رئیس شورای ایمنی، سلامت و محیطزیست

۷-۱-پیگیری مصوبات شورا در هیات رئیسه،

۷-۲-پیگیری و تأمین اعتبارات مورد نیاز

۷-۳-صدور احکام اعضای شورا.

۷-۴-نظارت بر اجرای مصوبات شورا

۷-۵-عزل اعضای شورا

ماده ۸- وظایف دبیر شورای ایمنی، سلامت و محیطزیست

۸-۱-تهیه و پیشنهاد دستورالعمل‌های لازم نظام ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE)و ارائه به شورا

۸-۲-تدوین برنامه آموزش نیروی انسانی مرتبط با آزمایشگاه‌ها، اعم از نیروهای خدماتی، تکنسین‌ها، کارشناسان، دانشجویان و اعضای هیأت علمی و ارائه آن به شورا

۸-۳-تهیه برنامه مناسب جهت نظارت و ارزیابی ایمنی، سلامت و محیطزیست (HSE) مؤسسه برطبق استانداردهای مصوب

۸-۴-هماهنگی با سازمان‌های محیط زیست، شهرداری، آتش‌نشانی، استاندارد و ... به منظور ارتقای ایمنی، سلامت و محیطزیست (HSE)در آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها

۸-۵-برنامه‌ریزی و هماهنگی لازم با سازمان‌های بین المللی جهت اخذ گواهینامه معتبر در ایمنی، سلامت و محیطزیست (HSE) مطابق نظر شورا

۸-۶-پیگیری و اجرای مصوبات شورا و ارائه گزارش

۸-۷-تدوین برنامه‌های مربوط به ایمنی، سلامت و محیطزیست (HSE)مؤسسه و ارائه آن به شورا

۸-۸-مستندسازی

۸-۹-ارسال گزارش عملکرد شورا بـه دفتـر حمایـت و پشـتیبانی امـور پـژوهش و فنـاوری وزارت علـوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۹- نحوه برگزاری جلسات شورای ایمنی، سلامت و محیطزیست

۹-۱-جلسات شورا حداکثرهر ۴ ماه یکبار برگزار می‌شود.

۹-۲-جلسات با حضور حداقل دو سوم رسمیت یافته و کلیه موارد با اکثریت آراء به تصویب می‌رسد.

تبصره ۱: در مواقع ضروری با پیشنهاد دبیر شورا جلسه اضطراری تشکیل خواهد شد .

ماده ۱۰- دوره فعالیت شورای ایمنی، سلامت و محیطزیست

هر دوره فعالیت شورا ۴ سال می‌باشد.

عضویت مجدد اعضا در دوره‌های بعد بلامانع است.

در پایان هر دوره بنا به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری مؤسسه، احکام اعضای جدید شورا توسـط رئـیس مؤسسه صادر می‌شود.

تبصره ۲: در صورت استعفا و یا غیبت غیرموجه هر یک از اعضای شورا در جلسات (به تعداد ۳ جلسه تداومی و یا ۵ جلسه متناوب) فرد جدید جایگزین وی خواهد شد.

ماده ۱۱- دبیرخانه شورای ایمنی، سلامت و محیطزیست در معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه مستقر می‌شود.

ماده ۱۲- مسئولیت نظارت و اجرای این دستورالعمل با رئیس مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۳-اعتبار دستورالعمل

این دستورالعمل اجرایی در ۱۳ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۰/۰۹ تصویب و تأیید گردیـده اسـت، اجـرای ایـن دستورالعمل از تاریخ تصویب در کلیه مراکز آموزشی، پژوهش و فناوری لازم الاجرا می‌باشد.

شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۹/۰۳/۱۱	۱۳۹۹/۰۳/۱۱	۱۱/۱۸۰۹۵

مقدمه

مدل سازی و شبیه سازی رایانه‌ها یکی از ارکان اصلی تولید علم و راهکاری مؤثر برای پیشرفت در صنایع پیشرفته به شمار می‌آید. با توجه به پیشرفت علم و دانش و پیچیده‌تر شدن مسائل علمی، انجام شبیه‌سازی‌های مورد نیاز با استفاده از رایانه‌های متداول و در دسترس همگان امکان پذیر نبوده و استفاده از ابر رایانه‌ها اجتناب ناپذیر است. از طرفی، نصب، راه اندازی و متعاقباً استفاده بهینه از ابر رایانه‌ها نه تنها مستلزم سرمایه گذاری‌های گسترده بوده که نیازمند به کارگیری کارشناسان و متخصصان زبده و با تجربه می باشد. از این رو در کشورهای پیشرفته مراکز ابررایانش تحت حمایت‌های ملی و دولتی ایجاد شده و به ارائه خدمات سخت و نرم افزاری مبادرت می‌کنند. شبکه ابررایانش ملی ایران در سال ۱۳۹۶ با ۵ عضو تأسیس شد. طرح تأسیس شبکه ابررایانش ملی، اولین طرحی است که با مشارکت و هم فکری تعدادی از دانیشگاه ها و مؤسسات علمی و پژوهشی فعال کشور در زمینه ابررایانش تهیه شده و به جای پیشنهاد تأسیس یک مرکز ابررایانش ملی، تأسیس یک شبکه ابررایانش ملی را مطرح می‌کند.

شیوه نامه حاضر در جهت حمایت از مراکز پردازش سریع دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور و نیز ارائه خدمات و تسهیل بهره برداری متقاضیان از خدماتت ابررایانش دیگر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشگاه‌ها تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

دفتر حمایت و پشتیبانی: منظور دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش وفناوری در معاونت پژوهش وفناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

شبکه: شبکه ابررایانش ملی، به مجموعه‌ای از مراکز ابررایانش و یا مراکز پردازش سریع گفته می شود که در تعامل با یکدیگر و تحت یک سامانه مدیریتی و بهره برداری یکپارچه به کاربران و متقاضیان استفاده از امکانات ابررایانش در سرتاسرکشور، ارائه خدمات می‌نمایند؛

عضو شبکه: مرکز پردازش سریع یا مرکز ابررایانشی که مشخصات آن توسط دفتر حمایت و پشتیبانی تأیید شده و آمادگی و قابلیت ارائه خدمات پردازشی به کاربران در سطح ملی را دارا بوده و بتواند به شبکه ابررایانش ملی متصل شده و از طریق سامانه یکپارچه، خدمات پردازشی خود را ارائه دهد؛

عضو مؤسس شبکه: اعضای اولیه شبکه می باشند که با توجه به سوابق، تجربیات قبلی و همچنین حجم سرمایه گذاری انجام شده برای تأسیس مراکز ابررایانش، توسط دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی وزارت عتف برای برنامه ریزی و تأسیس شبکه انتخاب شده‌اند.

سامانه یکپارچه: سامانه یکپارچه مدیریت و بهره‌برداری شبکه ابررایانش ملی، یک مجموعه نرم‌افزاری یکپارچه و مبتنی بر وب می‌باشد که برای مدیریت و پایش عملکرد اعضای شبکه و همچنین دسترسی کاربران به امکانات شبکه مورد استفاده قرار می گیرد.

شورا: شورای شبکهٔ ابررایانش ملی، مرجع تصمیم‌گیری اصلی و ناظر بر اجرای دقیق این شیوه‌نامه است.

مدل ارائه خدمات: عبارت است از انواع خدمات قابل ارائه توسط اعضای شبکه که می‌توانند مبتنی بر مدل‌های مختلف چگونگی اختصاص ظرفیت پردازشی به کاربران را مشخص نماید. از مهمترین مدل‌های ارائه خدمات معمول می‌توان به مدل‌های خوشه‌ای و ابری اشاره کرد.

مؤسسه : منظور کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

مادهٔ ۲. اهداف

۲-۱- تجمیع، هم‌افزایی و استفادهٔ حداکثری از توان علمی و تخصصی دانشمندان و متخصصان کشور

۲-۲- تجمیع و استفادهٔ حداکثری از زیر ساخت‌های موجود در کشور

۲-۳- جلوگیری از دوباره‌کاری و انجام فعالیت‌های موازی

۲-۴- کاهش هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری از منابع محدود کشور

۲-۵- ایجاد یک ساختار و شبکهٔ توزیع‌یافتهٔ ابررایانش در کشور به منظور بیشینه کردن خدمات و کمینه کردن زمان قطعی ارائه خدمات

۲-۶- ایجاد فضای مناسب رقابتی بین مراکز مشارکت کننده در طرح شبکه ابررایانش ملی به منظور افزایش بهره‌وری و ارتقای کمیت و کیفیت ارائه خدمات به کاربران در کل کشور

۲-۷- بهبود و افزایش دسترسی تمامی کاربران دانشگاهی و صنعتی به امکانات ابررایانش

۲-۸- استانداردسازی و بهبود شیوهٔ خدمات‌رسانی به کاربران از طریق تعامل و هم‌فکری سازنده بین مراکز اصلی مشارکت‌کننده در شبکهٔ ابررایانش ملی

۲-۹- استانداردسازی و ایجاد زیرساخت تخصصی برای مدیریت مراکز ابررایانش و پایش عمل‌کرد آن‌ها

۲-۱۰- بهره‌مندی از تجربیات موجود در زمینه‌های تخصصی دانشگاه‌های مشارکت‌کننده در جهت کاهش زمان رسیدن به خدمات

مادهٔ ۳. شورای شبکهٔ ابررایانش ملی

۳-۱ اعضای شورای مؤسس به شرح ذیل می‌باشند:

۳-۱-۱ رئیس شورا (مدیر کل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)

۳-۱-۲ نماینده پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

۳-۱-۳ نماینده دانشگاه صنعتی اصفهان

۳-۱-۴ نماینده دانشگاه صنعتی امیرکبیر

۳-۱-۵ نماینده دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

۳-۱-۶ نماینده دانشگاه صنعتی شریف

۳-۲ دبیر شورا توسط اعضای شورا برای یک دوره سه ساله انتخاب می‌شود. انتخاب مجدد دبیر شورا، برای دوره های بعدی بلامانع است.

۳-۳ – تمامی مفاد این شیوه‌نامه و تمامی تصمیمات آتی بایستی به تأیید اکثریت مطلق اعضای این شورا رسیده و رأی نهایی اکثریت کل اعضا برای تمامی اعضای شبکه لازم الاجرا است.

۳-۴ در صورتی که در اجرای مفاد این شیوه‌نامه بین اعضا اختلاف نظر و یا تفسیرهای متفاوتی از هر کدام از مفاد این شیوه‌نامه پیش بیاید، نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱: با توجه به اینکه مدل ارائه خدمات مراکز متفاوت می‌باشد (ابری، خوشه‌ای و ...) لازم است تصمیمات کلی به نوعی اتخاذ گردد که برای همه اعضا منطقی و قابل اجرا باشد و در مسائلی‌که مدل ارائه خدمات در آن تاثیرگذار باشد، برای هر یک از مدل‌ها نظر اکثریت اعضای آن مدل به یک هیأت سه نفره مشتمل بر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی، نماینده اکثریت اعضای آن مدل و یک نماینده به انتخاب اکثریت اعضای شورا برای تصمیم‌گیری ارائه شده و تصمیم هیأت سه نفره ملاک عمل می‌باشد.

۳-۵ اعضای شورا محدود به اعضای مؤسس نمی‌باشند و در صورت احراز شرایط اعلام شده در این شیوه‌نامه می تواند به عنوان عضو به شورا ملحق شود.

تبصره ۲: با توجه به اینکه ممکن است تعداد اعضا در بازه‌های زمانی مختلف زوج باشد، در صورت برابری آراء، رأی نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴. عضویت در شبکه

۴-۱ مؤسسات در صورت داشتن شرایط عمومی و اختصاصی لازم می‌توانند عضو شبکه شوند. شرایط عمومی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

۴-۱-۱ دارای تجربه کافی (حداقل ۵ سال) در خدمت‌رسانی به کاربران خارج از مرکز باشد.

۴-۱-۲ دارای نیروی انسانی متخصص به اندازهٔ کافی باشد. (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود)

۴-۱-۳ امکان مدیریت درخواست‌های دریافت شده از سمت کاربران را داشته باشد. (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود)

۴-۱-۵ عضویت مورد تأیید شورا باشد.

۴-۲- شرایط اختصاصی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

۴-۲-۱ داشتن سامانه برودتی مناسب برای حفظ شرایط استاندارد در محل نگهداری تجهیزات ابررایانش

۴-۲-۲ توان تأمین برق مصرفی تجهیزات پردازشی و برودتی مطابق با استانداردهای مورد تایید شورا

۴-۲-۳ داشتن زیرساخت حداقل مطابق با سطح ۲ استاندارد TIA-942

۴-۲-۴ دارا بودن زیرساخت ارتباطی مناسب مشتمل بر داشتن حداقل پهنای باند ۱۰ گیگابیت بر ثانیه برای اتصال به شبکهٔ ارتباطی داخل کشور

۴-۲-۵ داشتن منابع سخت‌افزاری به اندازه کافی (حداقل ۵۰ ترافلاپس توان پردازشی دقت مضاعف، شبکه ارتباطی، فضای حافظه و سیستم ذخیره سازی مناسب)

تبصره ۳ : مراکز متقاضی عضویت در شبکه بایستی اطلاعات و مشخصات مربوط به تجهیزات سخت‌افزاری، معماری سیستم و زیرساختهای موجود خود را به دبیرخانه شورا ارائه دهند. شورا ظرف حداکثر دو ماه نظر خود در رابطه با حصول شرایط اختصاصی توسط مرکز متقاضی را به صورت کتبی و به تفصیل به مؤسسه اعلام می‌نماید.

مادهٔ ۵ . روش تأمین منابع مالی

۵-۱ معاونت به عنوان مرجع سیاست‌گذاری و پشتیبان شورا، منابع مالی قابل تخصیص به شبکه (از طریق بندها و لوایح بودجه سالانه) را به شورا اعلام، و با توجه به مصالح کشور و گزارشات عملکردی و طرح های پیشنهادی مراکز عضو شبکه، بودجه لازم را در صورت تخصیص منابع در قالب ابلاغ اعتبار به مراکز پرداخت می‌نماید.

تبصره ۴: حمایت از شبکه به منظور اجرای طرح‌های پژوهشی با صلاحدید شورا انجام خواهد شد.

۵-۲ با توجه به اهمیت آینده پژوهشی در حوزه ابررایانش و محاسبات ابری معاونت از بودجه‌های در اختیار خود هر سال اعتباری برای انجام پروژه‌های تحقیق و توسعه در اختیار شورا قرار می‌دهد. شورا در راستای نیازهای آتی خود نسبت به تدوین موضوعات و انتخاب پژوهشگران متخصص توانمند برای اجرای پروژه ها اقدام می‌نماید.

۵-۳ به منظور اجرای تعهدات عضویت در شبکه، اجرای مدل ارائه خدمات و نیز برقراری پروتکل و استاندارد ارائه خدمات در شبکه، اعضا متعهد می‌شوند که علاوه بر حمایت‌های معاونت، از منابع درون مؤسسه یا از دیگر منابع نسبت به تأمین هزینه‌های مصوب شورا اقدام نمایند.

مادهٔ ۶ . تعهدات اعضای شبکه

۶-۱ هریک از اعضای شبکه یک نماینده به عنوان عضو تام الاختیار در شورا برای شرکت در جلسات تعیین و معرفی می‌کند.

۶-۲ اعضای شورا متعهد هستند که از تصمیمات شورا پیروی نموده و اقدام‌های لازم را مطابق با مصوبات شورا انجام دهند.

۶-۳ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که هزینه‌های انجام امور مشترک مرتبط با شبکه که به تصویب شورا می‌رسد را پذیرفته و سهم خود از هزینه‌ها را در اسرع وقت پرداخت کنند.

۶-۴ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که از سند ارائه خدمات به کاربران پیروی کنند و طبق تعرفه‌های مصوب شورا خدمات خود را ارائه دهند. لازم به ذکر است که اعضای شبکه می‌توانند مانند سایر خدمات‌گیرندگان، از خدمات شبکه طبق تعرفه‌های مصوب استفاده کنند.

۶-۵ چنانچه یکی از اعضای شبکه، در انجام امور مربوط به خود قصور یا تقصیری خارج از عرف و خارج از موازین علمی و حرفه‌ای مرتکب شود و موجب خسارت وارده به منافع ملی کشور و سایر اعضای شبکه شود، شورا می‌تواند تصمیم‌گیری لازم را در این خصوص صورت دهد.

۶-۶ هر یک از اعضای شبکه باید در آخر هر فصل (هرسه ماه یکبار) گزارش مستند شامل اطلاعات بهره برداری از تجهیزات خود را به شورا اعلام کند. در پایان هر سال شورا گزارش سالانه عملکرد خود را جهت اطلاع همه دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و مراجع ذی‌صلاح در اختیار دفتر حمایت و پشتیبانی قرار می‌دهد.

۶-۷ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند با تحقیق و مطالعه و در نظر گرفتن نیازهای کشور لیست تجهیزات مورد نیاز خود را تا سقف اعتبار تعیین شده، برای تصمیم‌گیری و تأیید نهایی در اختیار شورای طرح قرار دهند.

۶-۸ اعضای شبکه باید امکان نظارت دقیق از نحوهٔ نگهداری و عملکرد تجهیزات تحویل شده به خود را برای نماینده وزارت فراهم کنند و تعهد کنند که دسترسی‌های لازم به وزارت داده شود.

۶-۹ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که بر مبنای سهم تعریف شده مشارکت خود، مسئولیت‌های مالی و قانونی را بپذیرند.

۶-۱۰ بعد از اختصاص بودجه، هر مرکز در اسرع وقت (حداکثر یک ماه) برنامه زمان بندی فراهم‌آوری زیرساخت‌های لازم و راه‌اندازی مرکز را ارائه دهد. این برنامه نباید بیش از سه ماه طول بکشد. در موارد خاص، این زمان می‌تواند با موافقت شورای طرح تا سقف حداکثر شش ماه افزایش یابد.

۶-۱۱ تمامی اعضای شبکه تعهد می‌کنند که زیرساخت‌های لازم برای راه‌اندازی تجهیزات خریداری شده از محل منابع این شیوه‌نامه، را مطابق الزامات موجود در سطح ۲ استاندارد TIA-942 فراهم کنند. زیرساخت‌های فراهم شده باید قبل از تحویل تجهیزات به خدمات‌دهندگان عملیاتی شده و به بهره‌برداری برسند. این زیرساخت‌ها باید به تأیید تیم کارشناسی که توسط شورا مشخص می‌شود، برسند.

۶-۱۲ اعضای شبکه باید در اسرع وقت اقدام به اتصال به شبکهٔ اینترانت ملی (از طریق شبکه علمی کشور یا امکانات مخابرات) به عنوان زیر ساخت شبکهٔ مطمئن و با پهنای باند بالا نمایند.

۶-۱۳ اعضای شبکه باید زیرساخت‌های نرم‌افزاری لازم برای ارائهٔ خدمات به کاربران، بهره‌وری حداکثری از تجهیزات و ملزومات و برقراری امنیت سایبری را فراهم آورند.

مادهٔ ۷ . مدل ارائه خدمات

۷-۱- با توجه به سابقه، تجربه و تخصص اعضای شبکه، وزارت اعتباری را برای خرید، نصب و راه‌اندازی تجهیزات سخت‌افزاری و همچنین نگهداری و ارائهٔ پشتیبانی فنی در اختیار این اعضا قرار می‌دهد تا تجهیزات لازم را تهیه و مطابق با استانداردهای مربوطه نصب و راه‌اندازی کنند. اعضای شبکه، همچنین نرم‌افزارهای کاربردی مورد نیاز را نصب و راه‌اندازی کرده و درگاه‌ها و امکانات لازم را برای تأمین دسترسی، در اختیار تمامی کاربران و متقاضیان استفاده از این امکانات قرار خواهند داد.

۷-۲- میزان ظرفیت پردازشی ایجاد شده، ظرفیت پردازشی مورد استفاده کاربران و رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده با تعیین شاخص‌های استاندارد و پیاده‌سازی ابزارهای لازم، به صورت مداوم مورد سنجش و ارزیابی قرار گرفته و به صورت مناسب و اطمینان‌بخشی ثبت و ذخیره شده و در محیطی شفاف در اختیار تصمیم‌سازان، مدیران، مؤسسات و کاربران قرار داده می‌شوند.

۷-۳- حمایت وزارت در تخصیص اعتبار اولیه به اعضای شبکه، بر مبنای سوابق تخصصی و اعتماد به توان تخصصی و تجربی این اعضا و همچنین وجود زیرساخت‌های استاندارد لازم برای نصب، راه‌اندازی و ارائهٔ خدمات پردازشی به کاربران در سرتاسر کشور، صورت می‌گیرد. ادامهٔ حمایت وزارت از این اعضا بر مبنای سنجش و ارزیابی دقیق و تخصصی عملکرد آنها و بررسی میزان رضایتمندی کاربران است.

تبصره ۵: در صورت عدم اجرای تعهدات و عدم حصول انتظارات از جانب هر یک از اعضای شبکه، شورا می‌تواند عضویت وی را لغو نماید.

۷-۴- اعضای شبکه، باید لیست دقیق و به‌روز تمامی تجهیزات پردازشی موجود خود را اعلام کنند و در صورت هرگونه تغییر در تجهیزات و یا به روزرسانی آن‌ها، ظرف یک ماه مراتب را به دفتر حمایت و پشتیبانی اطلاع دهند.

۷-۵- اعضای شبکه باید حداقل ۵۰ درصد از توان پردازشی فعلی خود (توان پردازشی قبل از راه‌اندازی شبکه) را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران خارج از مؤسسه خود قرار دهند. در صورت اختصاص بودجه در قالب شبکهٔ ابررایانش ملی، اعضای شبکه باید حداقل ۷۰ درصد از توان پردازشی تجهیزات خریداری شده از محل بودجه‌های ارائه شده توسط معاونت را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران سایر مؤسسات قرار دهند. اولویت استفاده از تجهیزات مشخص شده در این بند با آن دسته از کاربرانی است که از طرف شورا و از طریق سامانه یکپارچه معرفی می‌شوند.

۷-۶- اعضای شبکه در سیاست‌گذاری و نحوه استفاده از منابع در اختیار خود شامل آن دسته از منابعی که در بند ۷-۵ به آن اشاره نشده و مورد استفاده شبکه نیست آزاد هستند و می‌توانند تعرفه‌های خاص خود را در نظر بگیرند.

۷-۷- معاونت، می‌تواند پس از بررسی عمل‌کرد اعضای شبکه و میزان رضایتمندی کاربران و با حمایت از مؤسسات همکار، استفاده کاربران سایر مؤسسات را از خدمات پردازشی ارائه شده مورد حمایت قرار داده و تخفیف مناسبی را برای ایشان در نظر بگیرد.

۷-۸- در صورتی که اعضای شبکه با استفاده از بودجه‌هایی که در قالب شبکه جای ندارند، اقدام به خرید تجهیزات پردازشی کنند، باید ۵۰ درصد از توان پردازشی این تجهیزات را از طریق سامانه یکپارچه در اختیار کاربران مؤسسات قرار دهند مشروط بر اینکه ممانعت قانونی وجود نداشته باشد.

۷-۹- اعضای شبکه، باید در تدوین یک پروتکل و استاندارد روشن و عملیاتی برای مدیریت شبکه مشارکت فعال داشته باشند. در پروتکل مذکور، شاخص‌ها، قابلیت‌ها و ابزارهای لازم برای ارائهٔ خدمات به کاربران، سنجش عملکرد مراکز و همچنین تعیین میزان رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده تعیین شده و ابزارهای مناسب برای ثبت تمامی اطلاعات و پایش آن‌ها مشخص می‌شوند. این پروتکل به صورت متن باز و آزاد در اختیار وزارت و سایر مؤسسات قرار داده می‌شود.

۷-۱۰- پیاده‌سازی پروتکل مذکور (بند ۷-۹ از همین ماده) در هر مرکز عضو شبکه از تعهدهای اعضای شبکه بوده و ایجاد درگاه‌های لازم برای تبادل اطلاعات بین مرکز عضو و وزارت از وظایف هر عضو شبکه است.

۷-۱۱- هر عضو شبکه می بایست امکان دسترسی به منابع پردازشی تخصیص داده شده را برای تمامی کاربران و متقاضیان در سرتاسر کشور (از طریق شبکهٔ اینترنت و یا شبکهٔ اینترانت ملی) فراهم نماید. کاربران می‌توانند با مراجعه به درگاه هر کدام از اعضای شبکه، نیازمندی‌های خود را مشخص کرده و درخواست خود را ارسال نمایند. در صورتی که عضو شبکه منابع کافی برای ارائه به کاربر را نداشته باشد باید لیستی از اعضا که منابع مورد نیاز کاربر را دارند در اختیار وی قرار دهد تا پس از انتخاب عضو دلخواه از شبکه توسط کاربر، درخواست کاربر به صورت خودکار به آن مرکز عضو ارجاع داده شود.

۷-۱۲- معاونت و شورا، تعرفهٔ استفاده از خدمات پردازشی برای کاربران مؤسسات سرتاسر کشور را به صورت سالانه و بر مبنای هزینه‌های جاری و نگهداری از تجهیزات اعضای شبکه، تعیین و اعلام خواهند کرد.

تبصره ۶: کاربران شامل پژوهشگران و اعضا هیئت علمی و دانشجویان مؤسسات زیر مجموعه‌های وزرات مشمول دریافت تخفیف خواهند بود.

تبصره ۷: احراز صلاحیت کاربران جهت دریافت تخفیف بر عهده شورا خواهد بود، که دستورالعمل اجرایی آن تدوین خواهد شد.

مادهٔ ۸ . پروتکل و استاندارد ارائه خدمات

۸-۱- هدف از تعریف و تدوین یک پروتکل و استاندارد خاص، ارائهٔ یک نظام پیاده‌سازی واحد از مدل ارائه خدمات، مشخصات دقیق داده‌ها، توابع و قابلیت‌های مورد انتظار برای هر یک از مدل‌های ارائه خدمات به کاربران و پایش عمل‌کرد اعضای شبکه می‌باشد. تعریف و تدوین این پروتکل با مشارکت تمامی اعضای شبکه و متخصصین کشور صورت پذیرفته و پیاده سازی آن در تمامی مراکز ابررایانش عضو شبکه الزامی خواهد بود. در عین حال، پیاده‌سازی این پروتکل به صورت انحصاری نبوده و محدود به یک مجری نخواهد بود. بدین‌ترتیب تمامی اعضای شبکه می‌توانند با توجه به سلیقه و توان تخصصی خود اقدام کرده و هر شیوه‌ای را که مناسب می‌دانند برای ارائهٔ خدمات ابررایانش به کاربران اتخاذ کنند با این شرط که داده‌ها و اطلاعات مندرج در پروتکل مذکور را ایجاد کرده و ابزارها و درگاه‌های استاندارد لازم برای اخذ این اطلاعات را در اختیار سایر اعضای شبکه قرار دهند تا عمل‌کرد آن‌ها در شرایطی یکسان و شفاف قابل محاسبه و ارزیابی باشد.

۸-۲- مشخصات پروتکل که با مشارکت تخصصی اعضای شبکه ابررایانش ملی تهیه و تدوین خواهد شد، موارد زیر بایستی به صورت دقیق و تخصصی مشخص و بیان شوند:

۸-۲-۱- معیارها و شاخص‌های سنجش قدرت پردازشی (نامی و عملیاتی) اعضای شبکه

۸-۲-۲- توابع و ابزارهای محاسبهٔ قدرت پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۳- معیارها و شاخص‌های سنجش میزان استفاده از منابع پردازشی

۸-۲-۴- توابع و ابزارهای محاسبهٔ میزان استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۵- معیارها و شاخص‌های سنجش میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع و خدمات پردازشی

۸-۲-۶- توابع و ابزارهای محاسبهٔ میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۷- معیارها و شاخص‌های سنجش ظرفیت آزاد پردازشی

۸-۲-۸- توابع و ابزارهای محاسبهٔ میزان ظرفیت آزاد پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۹- توابع و ابزارهای لازم برای اعلام و اطلاع‌رسانی نرم‌افزارهای موجود در هر عضو شبکه و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات

۸-۲-۱۰- قابلیت‌ها و توابع مورد نیاز برای توزیع و ثبت داده‌ها و اطلاعات (این اطلاعات از تمامی اعضای شبکه جمع آوری شده و در تمامی مراکز عضو شبکه نیز ثبت می‌شوند).

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید واز تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب کننده آن مجاز است.

شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۸/۰۷/۲۰	۱۳۹۸/۰۸/۰۸	۱۹۹۷۰۸/و

مقدمه

سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا که به اختصار سرن نامیده می‌شود (European Organization for Nuclear Research) در سال۱۳۳۳ش/ ۱۹۵۴م توسط ۱۲ عضو اولیه تأسیس شد؛ وظیفه اصلی سرن یافتن و مطالعه ساختار ماده در کوچکترین ابعاد دسترس پذیر است. شتابگر هادرونی بزرگ(Large Hadron Collider)، که بزرگترین پروژه در مجموعهٔ سرن است، چند سالی است که راه اندازی شده است. تجهیزات مورد نیاز این شتابگر بسیار پرهزینه است. تأمین هزینه مجموعه آزمایش‌ها در مرکز تحقیقاتی سرن در توان یک کشور حتی کشورهای ثروتمند و صنعتی نمی‌گنجد. همین امر باعث شده این مجموعهٔ توسط جمعی از کشورهای اروپایی تأسیس شود و کشورهای دیگر جهان از آن حمایت کنند.

در سال ۱۳۷۹ ش/۲۰۰۰ م توافقنامه همکاری بین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جمهوری اسلامی ایران و سرن در سوئیس به امضا رسید و در تاریخ ۱۴ تیر ۱۳۸۰ش/ ۵ جولای ۲۰۰۱ م ایران رسماً به عنوان کشور غیر عضو پذیرفته شد. با توجه به اهمیت حضور ایران در پژوهش‌های بین‌المللی، کمیسیون شتابگرهای معاونت پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۳۹۷/۱/۲۹ ضمن تأکید بر همکاری ۱۶ ساله ایران با سرن خواستار گسترش حضور دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در سرن شد. بر این اساس و با استناد به بند «ب» ماده ۱ و بندهای ۱۴،۳ بخش ب ماده ۲ و بند ۱۱ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و همچنین بندهای ۲-۱، ۸-۵ و ۶ قانون سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری و همچنین با توجه به تجربه و بررسی مشارکت‌های ایران در ۱۶ سال گذشته، وزارت عتف پذیرفته است در حد توان کشور چه به لحاظ مالی و چه به لحاظ ظرفیت انسانی از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور از گسترش همکاری‌های تحقیقاتی با سرن با هدف توسعه ظرفیت‌های علمی و فنی متخصصان کشور در این مرکز تحقیقات مهم جهانی حمایت کند.

شیوه‌نامه حاضر در جهت پشتیبانی وگسترش همکاری مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری کشور با سرن تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مرکز: منظور مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی (ایسمو) است.

سرن: منظور سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا است.

کارگروه: منظور کارگروه پشتیبانی از همکاری دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها با سرن است.

مؤسسات: منظور تمامی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری واجد شرایط که مایل به همکاری با سرن می‌باشند.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. گسترش همکاری و مشارکت مؤسسات با سرن.

۲-۲. کسب تجربه مشترک وزارت و مؤسسات در جهت همکاری با مؤسسات علمی و تحقیقاتی بزرگ و بین‌المللی مانند سرن.

۲-۳. ارتقاء سطح دانش و فناوری محققان ایرانی.

۲-۴. تشویق و ترغیب مؤسسات برای تشکیل گروه‌های فعال در زمینه فیزیک ذرات و کاربردهای آن.

۲-۵. اطلاع‌رسانی به مؤسسات واجد شرایط درخصوص دستاوردهای حاصل از گسترش فعالیت با سرن.

۲-۶. ایجاد زمینه مناسب برای انتقال دانش فنی پیشتاز از طریق مشارکت فنی در پروژه‌های علمی به ویژه فناوری در سرن.

ماده ۳. کارگروه همکاری با سرن

۳-۱. این کارگروه به منظور هدایت و راهنمایی مؤسسات علاقه‌مند و توانمند برای همکاری با سرن و نیز ارائه مشاوره‌های لازم به معاونت پژوهش و فناوری برای گسترش همکاری با سرن در وزارت عتف تشکیل می‌شود.

۳-۲. دبیرخانه کارگروه در مرکز خواهد بود. مرکز سالانه اعتباری برای تأمین هزینه‌های مدیریت این کارگروه شامل تشکیل جلسات، مسافرت‌ها، و نیز مواردی که کارگروه تأیید می‌کند اختصاص می‌دهد.

۳-۳. اعضای کارگروه به شرح ذیل تعیین می‌گردند:

- رئیس کارگروه (مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)
- دبیر کارگروه (رئیس مرکز)
- معاون مرکز همکاری‌های علمی بین المللی وزارت عتف
- نماینده ایران در سرن
- نمایندۀ معاونت
- نمایندۀ پژوهشگاه دانش‌های بنیادی
- سه نفر از اعضاء هیأت علمی مؤسساتی که از تجربه لازم در همکاری با سرن برخوردار هستند.

تبصره ۱: اعضاء با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت ۳ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۲: پس از اتمام دوره سه ساله، انتخاب مجدد اعضا کارگروه بلامانع است.

تبصره ۳: رئیس کارگروه می‌تواند حسب مورد و لزوم از افراد حقیقی دیگر و نمایندگان مؤسسات آموزش عالی مشارکت‌کننده در سرن برای ارائه نظر در جلسات بدون داشتن حق رأی دعوت نماید.

تبصره ۴: با گسترش همکاری‌ها و توسعه فعالیت‌ها، به پیشنهاد کارگروه و تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت تعداد نمایندگان مؤسسات (بند۳ –۳) قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۴. شرح وظایف کارگروه

۴-۱. انجام هماهنگی بین مؤسسات به منظور استفاده بهینه از امکانات سرن.

۴-۲. تهیه و تصویب برنامه‌های همکاری بلندمدت با سرن و نقش هرکدام از مؤسسات در پیشبرد این برنامه‌ها.

۴-۳. پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه همکاری با سرن به معاونت.

۴-۴. تأیید پروژه‌های همکاری با سرن بر اساس برنامه بودجه سالانه.

۴-۵. نظارت بر فعالیت‌های پژوهشگران مؤسسات فعال در همکاری با سرن.

۴-۶. ارائه گزارش سالانه از چگونگی همکاری با معاونت.

۴-۷. اطلاع‌رسانی و ارائه دستاوردهای گسترش همکاری به منظور فرهنگ‌سازی و بالفعل کردن توانمندی دانشگاه‌ها در زمینه‌های مرتبط با سرن.

۴-۸. پیشنهاد نماینده ایران در سرن به معاونت.

۴-۹. پیش بینی هزینه‌های سفر نماینده یا نمایندگان کارگروه به خارج از کشور توسط اعضای کارگروه در بودجه سالیانه.

ماده ۵. مؤسسات همکار

۵-۱. هریک از مؤسسه‌های واجد شرایط و علاقه‌مند به گسترش همکاری با سرن می‌تواند با کارگروه همکاری نماید.

۵-۲. هر عضو مؤسسه با معرفی مؤسسه می‌تواند از راهنمایی‌های کارگروه برای تدوین پروژه و کسب تأییدیه آن استفاده نماید.

۵-۳. توصیه می‌شود مؤسسه‌هایی که برای همکاری با سرن نیاز به حمایت مالی یا پشتیبانی علمی از طرف وزارت ندارند همکاری‌های خود را به اطلاع کارگروه برسانند.

ماده ۶ . روش تأمین هزینه پشتیبانی

۶-۱. پشتیبانی و تأمین هزینه‌های مالی برنامه توسعه همکاری با سرن، از جانب معاونت از طریق مرکز انجام می‌شود.

۶-۲. مؤسسه متقاضی همکاری با سرن برنامه اجرایی خود را شامل ریز فعالیت‌ها و هزینه‌های مرتبط تهیه و به کارگروه ارائه می‌کند. بنابر نظر و تصویب کارگروه میزان و چگونگی تأمین هزینه آن مشخص می‌شود.

۶-۳. براساس مصوبات کارگروه تا ۵۰٪ هزینه‌ها می‌تواند توسط مرکز پرداخت شود. سقف حمایت معاونت میزان اعتبار سالیانه اعلام شده می‌باشد.

ماده ۷ . تعهدات

۷-۱. تعهدات وزارت

۷-۱-۱. معاونت هرسال برنامه و بودجه ارائه شده از سوی کارگروه را بررسی و میزان مشارکت مالی خود را به مرکز ابلاغ می نماید.

۷-۱-۲. هزینه‌های تعهد شده وزارت طی ردیف اعتباری جداگانه‌ای از جانب معاونت به مرکز ابلاغ می شود.

۷-۱-۳. مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت مسئولیت انجام هماهنگی‌ها و مکاتبات بین‌المللی را دارا می‌باشد.

۷-۲. تعهدات مرکز

۷-۲-۱. مرکز به عنوان دبیرخانه کارگروه سرن، مسئول مکاتبات داخلی، برگزاری جلسات، تنظیم

صورتجلسات، انجام امور کارشناسی و امور اجرایی مربوط به دبیرخانه وکارگروه همکاری با سرن است.

۷-۲-۲. هزینه‌های جاری کارگروه با مرکز است.

۷-۳. تعهدات مؤسسات

مؤسسات آموزش عالی متعهد به ارسال به موقع گزارش عملکرد سالانه همکاری با سرن (علمی، فنی و مالی) خود به مرکز می‌باشند.

شیوه‌نامه حاضر مشتمل بر ۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ به تصویب کارگروه شورای معاونین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ قابل اجرا است.

آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی ایران

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۳/۰۹/۲۹	۱۳۹۳/۱۰/۰۳	۳/۱۸۱۵۶۴

۱- مقدمه

برای همکاری، هماهنگی، هم راستایی و هم افزایی در سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و همچنین گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی برای افزایش کارایی، اثربخشی، و بهره‌وری نظامی علمی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ شورای تأمین منابع علمی بر پایه این آیین‌نامه تشکیل می‌شود.

۲- تعریف واژه ها

۲-۱-وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۲-۲-وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۲-۳-مؤسسه: دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت که با نامه رسمی رئیس یا مقام مجاز آن به دبیرخانه شورا (موضوع بند هشت)، این آیین‌نامه را می‌پذیرد و متعهد می‌شود که در چارچوب آن کار کند. پذیرش این آیین‌نامه، مانع کار مستقل و جداگانه هر مؤسسه در زمینه خرید، اشتراک، و بهره‌برداری از منابع علمی نیست.

۲-۴-ایرانداک: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ای‌ران

۲-۵-منابع علمی: هر شکل دیداری، شنیداری، الکترونیکی و / یا دیگر انواع رسانه‌ها که «در» یا «بر» آنها، اطلاعات علمی نوشته، ثبت، ذخیره، نمایش داده، و/یا تولید شده باشد. منابع علمی می‌توانند در قالب پایگاه اطلاعات باشند که مجموعه‌ای از منابع اطلاعات علمی است که با کاربست فناوری اطلاعات، سازمان یافته و به آسانی قابل بازیابی باشد.

۲-۶- شورا: شورای تأمین منابع علمی وزارت.

۳- مأموریت شورا

۳-۱- همکاری، هماهنگی و هم راستایی مؤسسه‌ها در سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و همچنین گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی خارجی با رعایت صرفه و صلاح و برای افزایش کارایی، اثربخشی و بهره‌وری نظام علمی، پژوهشی و فناوری وزارت.

۳-۲- گسترش، همکاری و اشتراک منابع علمی و یکپارچه سازی خدمات منابع علمی در وزارت.

۳-۳- همکاری، هماهنگی و هم‌راستایی در ارائه خدمات منابع علمی به سازمان‌های دیگر در چارچوب سیاست‌های اقتصاد مقاومتی.

۴- وظایف و اختیارات شورا

۴-۱- سیاست‌گذاری برای نیازسنجی، گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی

۴-۲- مطالعه بازار و برنامه‌ریزی برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی با بیشینه کارایی و اثربخشی و با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه‌ها

۴-۳- مذاکره با ناشران خارجی و نمایندگی‌های آنها در کشور برای خرید، اشتراک و بهره برداری از منابع علمی به نمایندگی از مؤسسه‌ها

۴-۴- تصویب قراردادهای خرید، اشتراک و بهره برداری از منابع علمی

۴-۵- برنامه ریزی برای تعیین و چگونگی دریافت سهم مؤسسه‌ها از هزینه تأمین منابع علمی

۴-۶- ره‌گیری نیاز و مصرف منابع علمی در مؤسسه‌ها و تدوین گزارش‌های سالانه

۴-۷- ارائه مشاوره به مؤسسه‌ها در زمینه مأموریت شورا

۴-۸- نظارت بر ارزیابی عملکرد تأمین کنندگان منابع علمی

۴-۹- همکاری، هماهنگی و مشاوره در زمینه مأموریت شورا با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به دستگاه‌های اجرایی

۵- سازمان شورا

۵-۱ مجمع عمومی؛

۵-۲ شورا؛

۵-۳ دبیرخانه.

۶- مجمع عمومی

مجمع عمومی از رئیس یا جانشین رئیس شورا، نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت و نمایندگان مؤسسه‌ها تشکیل می‌شود. نماینده هر مؤسسه، معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (یا مقام همانند) یا نماینده وی (ترجیحاً رئیس کتابخانه مرکزی مؤسسه) است که با نامه رسمی رئیس مؤسسه یا مقام مجاز آن، به دبیرخانه شورا معرفی می‌شود.

مجمع عمومی وظایف زیر را بر عهده دارد:

۶-۱-۱ انتخاب نمایندگان عضو شورا؛

۶-۱-۲ بررسی، ارزیابی و تصویب گزارش عملکرد و گزارش مالی شورا؛

۶-۱-۳ پیشنهاد تغییر در آیین نامه به معاون پژوهش و فناوری وزارت.

۷- شورا

۷-۱ اعضا

۷-۱-۱ رئیس شورا: رئیس ایرانداک، رئیس شورا است. رئیس شورا پاسخ‌گوی عملکرد شورا در برابر وزارت و مراجع بیرونی و همچنین نماینده شورا در مراجع بالادست است. اگر رئیس ایرانداک تغییر کند، ریاست شورا خود به خود به رئیس تازه منتقل می‌شود.

۷-۱-۲ نمایندگان مؤسسه‌ها: ده نفر شامل چهار نفر نماینده از مؤسسه‌های تهران (استان‌های تهران، قزوین، قم و البرز) و یک نفر نماینده از هر یک از مناطق شرق (استان‌های سیستان و بلوچستان، خراسان رضوی، خراسان جنوبی و خراسان شمالی و شهرستان‌های شاهرود و سمنان)، شمال (استان‌های گیلان، مازندران و گلستان)، شمال غرب (استان‌های کردستان، کرمانشاه، همدان، لرستان و ایلام)، مرکز (استان‌های اصفهان، یزد، مرکزی و چهارمحال و بختیاری) و جنوب (استان‌های فارس، خوزستان، کرمان، بوشهر، هرمزگان و کهگیلویه و بویراحمد) که با انتخاب مجمع عمومی و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت برای سه سال به عضویت شورا در می‌آیند و انتخاب دوباره آنها نیز مانعی ندارد.

۷-۱-۳ جانشین رئیس شورا: جانشین رئیس شورا با پیشنهاد رئیس شورا و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت برای سه سال برگزیده می‌شود و انتصاب دوباره وی نیز مانعی ندارد. جانشین رئیس شورا، در نبود رئیس شورا، همه وظایف و اختیارات وی را به جز امضای اسناد تعهدآور مانند قراردادها برعهده دارد.

۷-۱-۴ نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت: مدیرکل پشتیبانی پژوهش و فناوری معاونت پژوهش و فناوری وزارت (یا عنوان همانند، در صورت تغییر ساختار وزارت)، به عنوان نماینده ناظر این معاونت در شورا با حق رأی

۷-۲ دبیر شورا: دبیر شورا با حکم رئیس شورا منصوب می‌شود و زیر نظر وی کار می‌کند و می‌تواند از میان اعضای شورا و هم زمان، جانشین رئیس شورا نیز باشد.

۸- دبیرخانه شورا

دبیرخانه شورا در ایرانداک تشکیل می‌شود. دبیرخانه شورا زیر نظر رئیس شورا کار می‌کند و وظایف زیر را بر عهده دارد. رئیس شورا می‌تواند انجام همه یا بخشی از امور دبیرخانه شورا را به دبیر شورا واگذار کند:

۸-۱-تنظیم دستور نشست و صورتجلسه شورا؛

۸-۲-برنامه‌ریزی، تشکیل و پشتیبانی نشست‌های شورا و مجمع عمومی نمایندگان؛

۸-۳-مدیریت اطلاعات و مستندات شورا و ثبت، سازمان‌دهی و نگهداری آنها؛

۸-۴-ابلاغ مصوبه‌های شورا به ذینفعان و نظارت بر اجرای آنها و ارائه گزارش به شورا؛

۸-۵-ثبت و گزارش عملکرد شورا و گزارش و پاسخ‌گویی به ذینفعان؛

۸-۶-ساخت، نگهداری و روزآوری پایگاه وب شورا؛

۸-۷-پشتیبانی عمومی از کار شورا و تأمین فضای کار، تجهیزات و ملزومات کار شورا؛

۸-۸-انجام عملیات مالی شورا از جمله گردآوری سهم هزینه‌های مؤسسه‌ها، تأمین ارز، مدیریت پرداخت‌های ارزی،

۸-۹-برنامه‌ریزی گردش پول مؤسسه‌ها و ثبت و ضبط رویدادهای مالی؛

۸-۱۰-حسابرسی سالانه عملکرد مالی شورا و گزارش به شورا و مجمع عمومی؛

۸-۱۱-کوشش برای دریافت کمک‌های مالی برای تأمین هزینه‌های خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی؛

۸-۱۲-ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای به مؤسسه‌ها در زمینه مأموریت شورا.

۹- امور مالی و حقوقی

۹-۱-امضای هر گونه سند تعهدآور برای شورا و مؤسسه‌ها از جمله قرارداد مستقیم با ناشران خارجی منابع علمی و نمایندگی‌های داخلی آنها به صورت مشترک، بر عهده رئیس شورا و نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت است. امضای این اسناد پس از تصویب در شورا انجام می‌شود. هر یک از اعضای شورا به نیابت از مؤسسه‌ها در قبال اسناد تعهدآوری که در چارچوب این آیین‌نامه در شورا تصویب و به امضای رئیس شورا می‌رسد، مسئولیت حقوقی دارند.

۹-۲-هر یک از مؤسسه‌ها مسئولیت پرداخت همه هزینه‌های خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی را برای مؤسسه خود، بر پایه بهای تمام شده خرید ارز با نرخ روز از بانک مرکزی یا بازار آزاد (در زمان حواله یا

پرداخت به ناشر) و هزینه‌های دیگر را مانند بیمه، مالیات، حواله و مانند آنها و همچنین پرداخت هزینه‌های مأموریت و دیگر هزینه های نمایندگان خود را برای شرکت در شورا یا مجمع عمومی و نشست‌های مذاکره با ناشران در داخل و خارج از کشور دارند.

۹-۳-رئیس شورا پیش از امضای هر قرارداد با هریک از ناشران، قراردادی را با هریک از مؤسسه‌های درخواست کننده منابع علمی آن ناشر منعقد می‌کند. در این قراردادها، رئیس یا مقام مجاز در هریک از مؤسسه‌ها، پرداخت هزینه خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی درخواستی خود را تأمین اعتبار و تعهد می‌کند.

۹-۴-اگر قرارداد خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی یکساله باشد، هریک از مؤسسه‌هایی که در آن قرارداد ذینفع هستند، باید سهم خود را از هزینه‌های قرارداد بر پایه مصوب شورا، به عنوان علی‌الحساب در شروع هر سال از دوره قرارداد به ایرانداک بپردازد. اگر این قرارداد برای هر سال دارای زمان‌بندی پرداخت در بیش از یک قسط باشد، هر یک از مؤسسه‌های ذینفع باید سهم خود را برای آن سال بر پایه مصوب شورا، در آغاز دوره هر قسط به ایرانداک پرداخت کند.

۹-۵-خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی بر پایه درخواست مؤسسه‌ها و قراردادهای مصوب شورا انجام می‌شود. پس از بستن قرارداد، مؤسسه‌های ذینفع باید به تعهدات مالی خود در چارچوب آن عمل کنند. هر یک از مؤسسه‌ها مسئولیت جبران زیان مؤسسه‌های دیگر را نیز برای عمل نکردن به تعهدات مالی خود دارد. تشخیص این موارد بر پایه گزارش رئیس شورا، با معاون پژوهش و فناوری وزارت است که می‌تواند تعهدات مالی انجام نشده مؤسسه و همچنین زیان‌های ناشی از آن را برای دیگر مؤسسه‌ها، از محل اعتبارات در اختیار آن معاونت به ایرانداک پرداخت و جبران نماید و آن را از اعتباراتی که هر ساله در اختیار آن مؤسسه می‌گذارد، کم کند.

۹-۶-با تصویب شورا و برای روان تر شدن فرایندهای مالی، هریک از مؤسسه‌ها می‌توانند پرداخت‌های مالی خود را برای خرید، اشتراک و بهره برداری از منابع علمی به صورت جداگانه انجام دهند، ولی باید سهم خود را برای هزینه‌های شورا بپردازند. پرداخت جداگانه هریک از مؤسسه‌ها به ناشر(ان)، چیزی را از تعهدات آنها کم نمی‌کند. تأمین ارز برای این پرداخت‌ها بر عهده مؤسسه‌ها است.

۹-۷-اگر ایرانداک از محل سپرده گذاری منابع مالی شورا سودی دریافت کند، می‌تواند این سود را با تصویب شورا؛ برای جبران نوسازی نرخ ارز، چانه زنی با ناشران، رفع اختلاف حساب‌ها و مانند آنها هزینه کند.

۹-۸-منابع مالی برای پرداخت هزینه‌های کار دبیرخانه شورا از محل پول مؤسسه‌ها برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری هر مؤسسه از منابع علمی، اعتبارات متمرکز و کمک‌های معاونت پژوهش فناوری وزارت و دیگر نهادها و دستگاه‌های دولتی و سایر منابع (برای سال ۱۳۹۳، دست کم مبلغ پنج میلیارد ریال و برای سال ۱۳۹۴ به بعد، با افزایش سالانه ۲۰ درصد نسبت به سال پیش از آن) تأمین می‌شود.

۹-۹-اگر تأمین ارز مورد نیاز برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی از بانک مرکزی و با نرخ رسمی، امکان‌پذیر نباشد یا دارای دیرکرد باشد و این دیر کرد برای وضعیت و فعالیت علمی و پژوهشی مؤسسه‌ها مخاطره ایجاد کند؛ با تشخیص و موافقت نوشتاری رئیس یا مقام مجاز هر مؤسسه می‌توان از ارز آزاد برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی برای آن مؤسسه استفاده کرد.

۱۰- شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی

آیین‌نامه شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی به شماره ۳/۱۶۵۳ تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن و همچنین اموری که بر پایه آن به انجام رسیده‌اند، با امضا و تصویب این آیین‌نامه تأیید می‌شوند و از این پس، همه اموری که بر پایه آن در جریان هستند از جمله امور مالی، خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی، در چارچوب این آیین‌نامه به انجام می‌رسند و آیین‌نامه یاد شده و اصلاحیه‌های بعدی آن لغو می‌شوند و کلیه منابع مالی مانده در حساب یا حساب‌های مربوط به شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی به حساب(های) جدید شورا منتقل می‌شوند.

۱۱- شیوه نامه اجرایی

شیوه نامه اجرایی این آیین‌نامه به ویژه در زمینه چگونگی انتخاب نمایندگان عضو شورا، برگزاری نشست‌های مجمع عمومی و شورا و مانند آنها با پیشنهاد رئیس شورا و تصویب معاون پژوهش و فناوری وزارت خواهد بود.

۱۲- تفسیر و تغییر

تفسیر مواد این آیین‌نامه با معاون پژوهش و فناوری وزارت و تغییر آن با وزیر است.

۱۳- درباره آیین نامه

این آیین‌نامه در ۱۳ بند به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و اجرای آن لازم است.

شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی ایران

تاریخ تصویب	تاریخ ابلاغ	شماره نامه ابلاغ
۱۳۹۳/۱۰/۲۹	۱۳۹۳/۱۰/۲۹	۳/۲۰۰۷۰۲

۱- مقدمه

این شیوه‌نامه اجرایی بر پایه بند ۱۱ آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر گرامی علـوم، تحقیقـات و فناوری به شماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقـات و فنـاوری به شماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳) و برای اجرای تعیین چگونگی اجرای آن تدوین شده است.

۲- تعریف واژه‌ها

۲-۱- **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۲-۲-**مؤسسه:** دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت

۲-۳-**شورا:** شورای تأمین منابع علمی وزارت

۲-۴-**آیین‌نامه:** آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر گرامی علوم، تحقیقـات و فنـاوری بـه شـماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علـوم، تحقیقـات و فنـاوری بـه شـماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳)

۳- برگزاری نشست‌های مجمع عمومی

نخستین نشست مجمع عمومی (موضوع بند شش آیین‌نامه)، پس از ابلاغ این شیوه‌نامه و نشست‌های بعدی آن در شهریورماه هر سال برگزار می‌شوند. نشست‌های مجمع عمومی با حضور رئیس یا جانشین رئـیس شـورا و دسـت کم نیمی از نمایندگان مؤسسه‌ها رسمیت می‌یابد. رأی‌گیری در مجمع عمومی به صورت نوشتاری انجام و تصـمیم‌های آن با نیم به علاوه یک رأی اعضای حاضر گرفته می‌شوند.

۴- انتخاب نمایندگان عضو شورا

۴-۱- نمایندگان عضو شورا (موضوع بند هفت آیین‌نامه) هر سه سال یک بار در مجمع عمـومی انتخـاب مـی‌شوند. عضویت نمایندگان در شورا، تا انتخاب نمایندگان تازه اعتبار دارد، هر چند این زمان بیش از سه سال بـه درازا بکشد.

۴-۲- انتخاب نمایندگان عضو شورا با مشارکت همه اعضای حاضر در مجمع عمومی انجام می‌شود.

۴-۳- نمایندگان عضو اصلی شورا با اکثریت نسبی آرا برگزیده می‌شوند و در نشست‌های شورا شـرکت خواهنـد کرد. کسانی که در منطقه خود دارای بیشترین رأی پس از هر عضو اصلی شورا باشند، به نام عضو علی‌البدل شناخته می‌شوند. هرگاه عضو اصلی به هر دلیل از سمت خود در مؤسسه کنار رود یا به دلیل غیبـت از شـورا کنـار گذاشـته شود، عضو علی‌البدل به عضویت شورا در خواهد آمد.

۴-۴- رأی دهندگان: از هر مؤسسه، معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (یا مقام همانند) یـا نماینـده وی کـه بـه شکل نوشتاری به دبیرخانه شورا معرفی شده باشد، با حضور در نشست مجمع عمومی، می‌تواند رأی دهد.

۴-۵- داوطلبان عضویت در شورا: داوطلب عضویت در شورا باید:

۴-۵-۱- معاون پژوهش و فناوری یکی از مؤسسه‌ها (یا مقام همانند) یا نماینده وی (ترجیحاً رئیس کتابخانه مرکزی مؤسسه) باشد.

۴-۵-۲- بتواند شخصاً در نشست‌های شورا شرکت، نقش‌های متناسب با مسئولیت و دستورهای نشست شورا را ایفا، در کارگروه‌های تخصصی مشارکت، به فرآیند کار شورا کمک و در پیشبرد اهداف و وظایف شورا کوشش کند.

۴-۵-۳- در شورا برای منافع مؤسسه‌های منطقه خود و همه مؤسسه‌های عضو، همانند مؤسسه خود تلاش کند.

۴-۵-۴- با مؤسسه‌های منطقه خود همکاری و هماهنگی داشته باشد و آنها را از کار و تصمیم‌های شورا آگاه سازد و دیدگاه‌های آنها را به شورا منتقل کند.

۴-۵-۵- برای هزینه‌های مأموریت و شرکت در نشست‌های شورا و همچنین شرکت در نشست‌های مذاکرات با ناشران در داخل و خارج از سوی مؤسسه خود پشتیبانی شود.

۵- نشست‌های شورا

۵-۱-نشست‌های شورا: نشست‌های شورا (موضوع بند هفت آیین‌نامه)، ده بار در سال برگزار می‌شوند. برنامه برگزاری نشست‌های هر سال، برای شش ماه نخست، در پایان بهمن ماه سال پیش از آن و برای شش ماه دوم، در پایان مرداد همان سال از سوی دبیرخانه شورا اعلام می‌شود. اگر نیاز باشد، با دعوت رئیس شورا می‌توان نشست‌های بیشتری را نیز برگزار کرد. نشست‌های شورا با حضور رئیس یا جانشین رئیس شورا و دست کم نیمی دیگر از اعضا رسمیت می‌یابد. تصمیم‌های شورا با رأی دست کم نیم به علاوه یک اعضای حاضر گرفته می‌شوند. هر یک از نمایندگان مؤسسه‌ها که عضو شورا نیستند، می‌توانند بدون حق رأی در نشست‌های شورا شرکت کنند. رئیس شورا نیز می‌تواند افراد متخصص را بدون حق رأی برای شرکت در نشست‌های شورا دعوت کند.

۵-۲-شرکت در نشست‌های شورا: شرکت همه اعضا در نشست‌های شورا ضروری است. اگر هریک از اعضا نتواند در نشستی شرکت کند، باید تا هفت روز کاری پیش از تاریخ برگزاری نشست، موضوع را با ذکر دلیل غیبت، با رایانامه به آگاهی دبیرخانه شورا برساند. اگر هریک از نمایندگان مؤسسه‌ها از عضویت در شورا کناره‌گیری کند یا دارای غیبت موجه در چهار نشست در یک سال یا غیبت غیرموجه در دو نشست در یک سال باشد؛ رییس شورا عضو جایگزین را برای صدور حکم به معاون پژوهش و فناوری وزارت معرفی خواهد کرد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت با رئیس شورا است. به هر روی، آگاهی رسانی غیبت به دبیرخانه شورا در کمتر از هفت روز کاری تا تاریخ برگزاری هر نشست، غیبت غیر موجه شناخته می‌شود.

۵-۳-دستور نشست شورا: دستور نشست شورا سندی است که دبیرخانه شورا آن را با مشارکت تمام اعضا و با تأیید رئیس شورا تهیه می‌کند و دست کم دو روز کاری پیش از برگزاری نشست در اختیار اعضا قرار می‌دهد تا آنها را از محتوای نشست آگاه سازد. برای پخش دستور نشست می‌توان روش‌های گوناگونی را مانند پست، پیک، پیامک و رایانامه به کاربرد.

۵-۴-صورتجلسه شورا: صورتجلسه شورا سندی است که دستاوردها و تصمیم‌های شورا را در هر نشست نشان می‌دهد و به امضای همه اعضای حاضر در شورا می‌رسد. صورتجلسه‌های شورا در پایگاه وب دبیرخانه شورا در دسترس تمام اعضا قرار می‌گیرد.

۶- کارگروه‌های تخصصی

شورا می‌تواند برای انجام مأموریت و وظایف خود، کارگروه‌های تخصصی گوناگونی را با عضویت اعضای شورا تشکیل دهد و بخشی از اختیارات خود را نیز به این کارگروه‌ها واگذار کند.

۷- درباره شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه در هفت بند به استناد بند ۱۱ آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳) به تصویب معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و اجرای آن لازم است.

تطابق آیین‌نامه‌های مصوب با اسناد بالادستی

یکی از نکات مهم در خصوص هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل داشتن ضمانت اجرایی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی می‌باشد. بر همین اساس باید هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل دارای یک پشتوانه قانونی و سند بالادستی باشد تا بتوان با استناد به آن سند بالادستی و متن قانونی، اولاً قابلیت اجرایی داشته باشد ثانیاً در صورت لزوم بتوان منابع مالی مورد نیاز آن را تامین نمود. از همین رو توجه به اسناد بالادستی یکی از نکاتی بسیار مهمی است که تلاش شده است در این بخش به آن پرداخته شود.

با توجه به این اصل که هر یکی از متون قانونی و بندهای اسناد بالادستی حوزه پژوهش و فناوری ممکن است به صورت کلی بیان شده باشد و یا در یک بند به چندین موضوع اشاره کرده باشند لذا این امکان وجود دارد که یک آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل در بندهای مختلف کاربرد داشته باشد لذا ذکر عنوان آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل برای بندهای مختلف، منافاتی با اصل کارکردی معاونت ندارد. بر همین اساس تلاش شده است که در ادامه و طی جدول ذیل به متون و قانونی و بندهای مختلف چهار سند نقشه جامع علمی کشور، سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه پژوهش و فناوری، برنامه‌های پنج ساله پنجم و ششم توسعه اشاره و در مقابل هر یک از این بندها، به کارکرد معاونت پژوهش و فناوری در تدوین، تصویب و ابلاغ هر آیین‌نامه، شیوه‌نامه و یا دستورالعمل مرتبط اشاره گردد.

جدول ٦-١. آیین‌نامه‌های مصوب بر اساس متن قانونی اسناد بالادست

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۱	برنامه پنجساله پنجم توسعه	ماده ۸	به منظور توسعه انجمن‌ها و قطب‌های علمی حوزوی و دانشگاهی، کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره، دولت از توسعه آموزش‌ها و پژوهش‌های بنیادین کاربردی در حوزه‌های دین و نشر فرهنگ و معارف اسلامی و گرایش‌های تخصصی مرتبط حمایت‌های لازم را در ابعاد مالی، حقوقی به عمل آورد.	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۲		بند ه ماده ۱۵	گسترش کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و آزاداندیشی، انجام مطالعات میان رشته‌ای، توسعه قطب‌های علمی و تولید علم بومی با تأکید بر علوم انسانی با همکاری شورای عالی حوزه علمیه و دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور
۳		بند و ماده ۱۵	استقرار نظام جامع نظارت و ارزیابی و رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بر اساس شاخصهای مورد تأیید وزارتخانه‌های مذکور منوط به عدم مغایرت با مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی با هدف ارتقاء کیفیت آموزشی و پژوهشی تبصره ـ پس از استقرار نظام جامع نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت، هرگونه گسترش و توسعه رشته‌ها، گروهها و مقاطع تحصیلی موکول به رعایت شاخصهای ابلاغی از سوی وزارتخانه‌های ذی‌ربط توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی است. وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد مجازند عملیات اجرائی سنجش کیفیت و رتبه‌بندی را بر اساس این نظام به مؤسسات مورد تأیید در بخش غیردولتی واگذار نمایند	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت
۴		بند الف ماده ۱۶	بازنگری آئین‌نامه ارتقاء اعضاء هیأت علمی به نحوی که تا پنجاه درصد (۵۰٪) امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی معطوف به رفع مشکلات کشور باشد. برای تحقق این امر تمهیدات لازم برای ارتقاء هیأت علمی از جمله توسعه و تقویت دوره‌های تحصیلات تکمیلی، افزایش فرصتهای	• تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
			مطالعاتی اعضاء هیأت علمی در داخل و خارج از کشور و ایجاد مراکز تحقیقاتی و فناوری پیشرفته علوم و فنون در کشور، تسهیل ارتباط دانشگاه‌ها با دستگاههای اجرائی از جمله صنعت فراهم خواهد گردید.	تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت
۵		بند د ماده ۱۶	نسبت به ایجاد، راه‌اندازی و تجهیز آزمایشگاه کاربردی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، شهرک‌های دانشگاهی، علمی، تحقیقاتی، شهرک‌های فناوری، پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد از طریق دستگاههای اجرائی و شرکت‌های تابعه و وابسته آنها اقدام نماید. بخشی از نیروی پژوهشی این آزمایشگاهها می‌تواند توسط پژوهشگران دستگاه اجرائی یا شرکت، اعضاء هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه تأمین گردد. دستگاههای اجرائی و شرکتها می‌توانند بخشی از اعتبارات پژوهشی خود را از طریق این آزمایشگاهها هزینه نمایند.	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تامین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی
۶		بند ه ماده ۱۶	به منظور افزایش سهم تحقیق و پژوهش از تولید ناخالص داخلی به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که سهم پژوهش از تولید ناخالص داخلی، سالانه به میزان نیم‌درصد (۰/۵٪) افزایش یافته و تا پایان برنامه به سه درصد (۳٪) برسد. در این راستا منابع تحقیقات موضوع این بند را هر سال در بودجه سنواتی در قالب برنامه‌های خاص مشخص نموده و نیز در پایان سال گزارش عملکرد تحقیقاتی کشور موضوع این بند را به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی ارائه نمایند.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت
۷		ردیف ۱ بند و ماده ۱۶	ارتقاء کمی و کیفی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بر اساس عدالت آموزشی و اولویت‌های سند چشم‌انداز با رعایت سایر احکام این ماده	• تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۸		ردیف ۳ بند و ماده ۱۶	گسترش ارتباطات علمی با مراکز و نهادهای آموزشی و تحقیقاتی معتبر بین‌المللی از طریق راه‌اندازی دانشگاه‌های مشترک، برگزاری دوره‌های آموزشی مشترک، اجرای مشترک طرح‌های پژوهشی و تبادل استاد و دانشجو با کشورهای دیگر با تأکید بر کشورهای منطقه و جهان اسلام به ویژه در زمینه‌های علوم انسانی، معارف دینی و علوم پیشرفته و اولویت‌دار جمهوری اسلامی ایران بر اساس نقشه جامع علمی کشور با هدف توسعه علمی کشور و توانمندسازی اعضاء هیأت علمی	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۹		ردیف ۴ بند و ماده ۱۶	ایجاد هماهنگی بین نهادها و سازمان‌های پژوهشی کشور جهت سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت کلان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۱۰		ردیف ۵ بند و ماده ۱۶	تدوین و اجرای طرح نیازسنجی آموزش عالی و پژوهشی در نخستین سال اجرای برنامه به منظور توسعه متوازن مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و غیردولتی با توجه به نیازها و امکانات	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۱۱		ردیف ۶ بند و ماده ۱۶	استقرار نظام یکپارچه پایش و ارزیابی علم و فناوری کشور تحت نظر شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری با هماهنگی مرکز آمار ایران جهت رصد وضعیت علمی کشور در مقیاس ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و تعیین میزان دستیابی به اهداف اسناد بالادستی مبتنی بر نظام فراگیر و پویای آمار ثبتی و ارائه گزارش سالانه به کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»، موضوع مادهٔ ۴ مصوبهٔ دویست و شصت و دومین جلسهٔ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۱۲		ردیف ۷ بند و ماده ۱۶	انجام اقدامات قانونی لازم برای تکمیل و اجرای نقشه جامع علمی کشور در راستای بند (۱۱) سیاست‌های کلی ابلاغی برنامه پنجم	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»، موضوع مادهٔ ۴ مصوبهٔ دویست و شصت و دومین جلسهٔ شورای عالی انقلاب فرهنگی • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور
۱۳		ردیف ۸ بند و ماده ۱۶	برنامه‌ریزی برای تحقق شاخص‌های اصلی علم و فناوری شامل سهم درآمد حاصل از صادرات محصولات و خدمات مبتنی بر فناوری‌های پیشرفته و میانی، سرانه تولید ناخالص داخلی ناشی از علم و فناوری، تعداد گواهی ثبت اختراع، تعداد تولیدات علمی بین‌المللی، نسبت سرمایه‌گذاری خارجی در فعالیت‌های علم و فناوری به هزینه‌های تحقیقات کشور و تعداد شرکتهای دانش‌بنیان	• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۱۴		بند الف ماده ۱۷	حمایت مالی از پژوهشهای تقاضا محور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات موجود کشور مشروط به این که حداقل پنجاه درصد (۵۰٪) از هزینه‌های آن را کارفرمای غیردولتی تأمین و تعهد کرده باشد.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۱۵		بند ب ماده ۱۷	حمایت مالی و تسهیل شکل‌گیری و توسعه شرکتهای کوچک و متوسط خصوصی و تعاونی که در زمینه تجاری‌سازی دانش و فناوری به ویژه تولید محصولات مبتنی بر فناوری‌های پیشرفته و صادرات خدمات فنی و مهندسی فعالیت می‌کنند و نیز حمایت از راه‌اندازی مراکز رشد و پارکهای علم و فناوری از طریق بخش غیردولتی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۱۶		بند ج ماده ۱۷	حمایتهای قانونی لازم در راستای تشویق طرفهای خارجی قراردادهای بین‌المللی و سرمایه‌گذاری خارجی برای انتقال دانش فنی و بخشی از فعالیتهای تحقیق و توسعه مربوط به داخل کشور و انجام آن با مشارکت شرکتهای داخلی	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۱۷		بند د ماده ۱۷	حمایت مالی از ایجاد و توسعه بورس ایده و بازار فناوری به منظور استفاده از ظرفیتهای علمی در جهت پاسخگویی به نیاز بخشهای صنعت، کشاورزی و خدمات	• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۱۸		بند ه ماده ۱۷	حمایت مالی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی در راستای ارتقاء بهره‌وری و حل مشکلات کشور	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۱۹		بند و ماده ۱۷	تأمین و پرداخت بخشی از هزینه ثبت اختراعات، تولید دانش فنی و حمایت مالی از تولیدکنندگان برای خرید دانش فنی و امتیاز اختراعات	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۲۰		تبصره ۱ بند «و» ماده ۱۷	دستگاههای اجرائی مکلفند امکانات و تجهیزات پژوهشی و تحقیقاتی، آزمایشگاهها و کارگاهها را با نرخ ترجیحی در اختیار مؤسسات و شرکتهای دانش‌بنیان مورد تأیید شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری در چهارچوب مصوبه هیأت وزیران قرار دهند.	• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکهٔ ابررایانش ملی ایران
۲۱		تبصره ۲ بند «و» ماده ۱۷	در راستای توسعه و انتشار فناوری به دستگاههای اجرائی اجازه داده می‌شود مالکیت فکری، دانش فنی و تجهیزاتی را که در چهارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری دولتی ایجاد و حاصل شده‌است به دانشگاه‌ها و مؤسسات یادشده واگذار نمایند	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت
۲۲		تبصره ۴ بند «و» ماده ۱۷	اعضاء هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت امناء همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکتهای صددرصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکتها مشارکت نمایند. این مؤسسات و شرکتها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاههای اجرائی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی و تغییرات بعدی آن نیستند.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۲۳		ماده ۱۸	دولت به منظور گسترش حمایتهای هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران علمی و فناوری اقدامات زیر را انجام دهد: الف ـ ارتقاء منزلت اجتماعی از طریق فرهنگ‌سازی ب – تسهیل در ارتقاء تحصیلی و ورود به رشته‌های تحصیلی مورد علاقه در دوره‌های قبل و بعد از ورود به دانشگاه ج – اعطاء حمایتهای مالی و بورس تحصیلی از طریق وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بنیاد ملی نخبگان د ـ هدایت تحصیلی در زمینه‌ها و رشته‌های اولویت‌دار مورد نیاز کشور ه – برقراری بیمه تأمین اجتماعی و بیمه پایه سلامت فرد و خانواده وی و – رفع دغدغه خطرپذیری مالی در انجام مراحل پژوهشی و امور نوآورانه ز ـ حمایت از تجاری‌سازی دستاوردهای آنان ح – تقویت ابعاد معنوی، بصیرت‌افزایی، خودباوری و تعلق ملی ط – ایجاد و تقویت مراکز علمی، تحقیقاتی و فناوری توانمند در تراز بین‌المللی و با امکانات خاص در شاخه‌های مختلف علوم و فنون بنیادی و راهبردی با به‌کارگیری نخبگان و دانشمندان در جهت خلق دانش، ایده‌های نو و تبدیل علم به ثروت در طول برنامه ی ـ ایجاد فرصتهای شغلی مناسب برای نخبگان و استعدادهای برتر متناسب با تخصص و توانمندی‌های آنها و اولویتهای کشور با حمایت از سرمایه‌گذاریهای خطرپذیر جهت تبدیل دانش فنی به محصول قابل ارائه به بازار کار ک – ایجاد ساز و کارهای مناسب برای افزایش سهم مشارکت انجمن‌های علمی، نخبگان و استعدادهای برتر در تصمیم‌سازیها و مدیریت کشور ل – ایجاد ساز و کار لازم برای مشارکت انجمنهای علمی، نخبگان و دانشمندان کشور در همایشها، کنفرانسها و مجامع علمی و پژوهشی بین‌المللی و برتر جهان و بهره‌گیری از توانمندیهای دانشمندان و نخبگان ایرانی در جهان و فراهم کردن فرصتهای مطالعاتی مناسب در داخل و خارج کشور م – تأمین و پرداخت بخشی از هزینه‌های ثبت جواز امتیاز علمی (patent) در سطح ملی و بین‌المللی و ایجاد تمهیدات و تسهیلات لازم برای انتشار آثار مفید علمی آنان	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۲۴		ردیف ۲ از بند الف ماده ۲۰	حمایت مالی و تسهیل شرایط برای افزایش تعداد مجلات پژوهشی و ترویجی کشور در زمینه‌های مختلف علمی با حفظ کیفیت به گونه‌ای که تا پایان برنامه تعداد مجلات و مقالات چاپ شده در مجلات علمی داخلی نسبت به سال پایانی برنامه چهارم را حداقل به دو برابر افزایش دهد. همچنین تمهیدات لازم برای دسترسی به بانکهای اطلاعاتی علمی معتبر را فراهم نماید.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاههای معتبر بین المللی
۲۵		ردیف ۴ از بند الف ماده ۲۰	از انجمن‌های علمی، حمایت مالی به عمل آورد.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری
۲۶		بند الف ماده ۲۱	استمرار نظام کارآموزی و کاروزی در آموزشهای رسمی متوسطه و عالی، غیررسمی فنی و حرفه‌ای و علمی ـ کاربردی.	• تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کاروزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی
۲۷		بند د ماده ۲۱	هماهنگی در سیاستگذاری و مدیریت در برنامه‌ریزی آموزشهای فنی و حرفه‌ای کشور به عنوان یک نظام منسجم و پویا متناسب با نیاز کشور.	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی
۲۸		بند ه ماده ۲۱	کاربست چهارچوب صلاحیتهای حرفه‌ای ملی به صورت منسجم برای ارتباط صلاحیتها، مدارک و گواهینامه‌ها در سطوح و انواع مختلف در حوزه حرفه و شغل در جهت به رسمیت شناختن یادگیری مادام‌العمر و تعیین شایستگی‌های سطوح مختلف مهارتی.	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کاروزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۲۹	برنامه پنجساله ششم توسعه	بند ب ماده ۶۴	کلیه دستگاههای اجرائی موضوع ماده(۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و دستگاههای موضوع ماده(۵۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۱) مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵ مکلفند علاوه بر اعتبارات پژوهشی که ذیل دستگاه در قوانین بودجه سالانه منظور شده است، یک‌درصد(۱٪) از اعتبارات تخصیص‌یافته هزینه‌ای به‌استثنای فصول(۱) و (۶) و در مورد شرکتهای دولتی از هزینه‌های غیرعملیاتی را برای امور پژوهشی و توسعه فناوری هزینه کنند.	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۳۰		بند پ ماده ۶۴	کلیه شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه به‌استثنای صندوق‌های بیمه و بازنشستگی موظفند به‌منظور حمایت از پژوهش‌های مسأله‌محور و تجاری‌سازی پژوهش و نوآوری، در اجرای سیاست‌های کلی برنامه ششم معادل حداقل سه‌درصد (۳٪) از سود قابل تقسیم سال قبل خود را برای مصرف در امور تحقیقاتی و توسعه فناوری در بودجه سالانه، زیر نظر شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری منظور نمایند. **تبصره ـ** آیین‌نامه اجرائی این بند به پیشنهاد سازمان و با همکاری دستگاههای اجرائی ذی‌ربط تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۳۱		بند ت ماده ۶۴	دستگاههای اجرائی موظفند به‌منظور افزایش بهره‌وری نظام ملی نوآوری، اجتناب از اجرای پژوهش‌های تکراری و انتشار اطلاعات و ایجاد شفافیت در انجام طرحهای(پروژه‌های) تحقیقاتی و با هدف شناسایی و به‌کارگیری و تجاری‌سازی دستاوردهای حاصل از پژوهش و توسعه، فهرست طرحهای پژوهشی و فناوری و پایان‌نامه‌ها و رساله‌های خود را در سامانه «سمات» ثبت کنند. سازمان و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظفند ظرف مدت یک‌سال از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون، ساز و کار اجرائی مورد نیاز را تهیه کنند و به تصویب هیأت وزیران برسانند.	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۳۲		بند ج ماده ۶۴	دولت مجاز است به‌منظور پیشتازی در اقتصاد دانش‌بنیان و افزایش تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش‌بنیان سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، برای توسعه و انتشار فناوری و حمایت از شرکتهای دانش‌بنیان مطابق قانون بودجه سنواتی نسبت به حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضامحور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات کشور، مشروط به اینکه حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) از هزینه‌های آن‌را کارفرما و یا بهره‌بردار تأمین و تعهد کرده باشد، اقدام نماید.	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۳۳		بند چ ماده ۶۴	دستگاههای اجرائی موضوع این قانون برای گسترش بهره‌وری دانش‌بنیان و ارتقای سطح فناوری در شرکتهای ایرانی تمهیدات لازم را جهت تسهیل مشارکت شرکتهای دانش‌بنیان و فناور و فعالان اقتصادی کشور در زنجیره تولید بین‌المللی فراهم آورند. سازمان مکلف است طرح «ارتقای مشارکت فعالان اقتصادی در زنجیره تولید بین‌المللی» را مطابق قانون بودجه سنواتی و قوانین موضوعه حداکثر تا پایان سال اول اجرای قانون برنامه تدوین و پس از تصویب هیأت وزیران، عملیاتی نماید.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۳۴		بند الف ماده ۶۵	دولت مکلف است به‌منظور افزایش درون‌زایی اقتصاد با رعایت قانون تشویق و حمایت از سرمایه‌گذاری خارجی و قانون حمایت از شرکتها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات مصوب ۱۳۸۹/۸/۵ و اصلاحات و الحاقات بعدی از تأسیس شرکتهای دانش‌بنیان در داخل کشور با مشارکت شرکتهای خارجی صاحب صلاحیت و دارای دانش برای طراحی، مهندسی، ساخت، نصب تجهیزات و انتقال فناوری در حوزه‌های انرژی شامل بالادستی و پایین‌دستی نفت و گاز و تبدیل نیروگاهی و اعطای تسهیلات لازم در این زمینه در قالب قوانین بودجه سنواتی حمایت نماید. **تبصره ـ** شرکتهایی که تحت عنوان انتقال فناوری با طرف ایرانی قرارداد منعقد می‌نمایند باید شرکتی دانش‌بنیان با حداقل پنجاه و یک (۵۱٪) سهم متخصصان و سرمایه‌گذاران ایرانی در داخل کشور برای این منظور به ثبت برسانند تا از طریق رشد فناوری در گذر تغییرات زمان، بومی گردد.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاهها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاهها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۳۵		شاخص‌های ارزیابی جدول ۱۲ ماده ۶۶ به همراه مقدار مورد انتظار برای سال ۱۴۰۰	تعداد دانشجو (۴۳۰۰۰۰۰ نفر)، نرخ ثبت نام (جمعیت ۱۸-۲۴ ساله)(۵۴ درصد)، تعداد دانشجویان داخلی(۴۲۲۳۰۰۰)، سهم دانشجویان کاردانی به کل دانشجویان(۲۳ درصد)، سهم دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان(۳۰درصد)، سهم آموزشهای مهارتی تا پایان برنامه در نظام آموزشهای رسمی آموزش عالی(۳۰درصد)، تعداد دانشجویان گروه علوم پایه به کل دانشجویان (۳۸۷۰۰۰ نفر)، تعداد دانشگاه‌های در زمره صد دانشگاه برتر آسیا(۱۰) و تعداد شعب خارجی دانشگاه‌های کشور(۱۶)	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی
۳۶		شاخص‌های ارزیابی جدول ۱۳ ماده ۶۶ به همراه مقدار مورد انتظار برای سال ۱۴۰۰	رتبه تولید کمی مقالات در دنیا(۱۲)، شاخص هرش در جهان (۴۰)، سهم اعتبارات پژوهش و فناوری بخش دولتی از تولید ناخالص(۱/۵ درصد)، تعداد اختراعات و ابداعات ثبت شده در سال در مراجع بین‌المللی(۵۰)، درصد محصولات با فناوری متوسط به بالا از کل محصولات صنعتی(۵۰ درصد)، سهم محصولات با فناوری متوسط به بالا از تولید ناخالص داخلی(۵ درصد)، رتبه صادرات محصولات بافناوری بالا از کل صادرات در منطقه(۳)، سرانه سالانه مقالات اسکوپوس به تعداد اعضای هیات علمی تمام وقت(۰/۹۵)، درصد تعداد مقالات مشترک با محققان خارجی از کل(۳۵ درصد)ف تعداد پژوهشگران به یک میلیون نفر (۲۶۰۰ نفر)ف تعداد مقالات نمایه شده در پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC)(دو برابر وضع فعلی در پایان برنامه)، تعداد نشریات ایرانی نمایه شده در پایگاه بین المللی علم و دارای ضریب تاثیر(۷۰ نشریه)	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاههای معتبر بین المللی • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدیون، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری
۳۷	سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری	بند۲-۱ از ردیف ۱	ارتقاء جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری و تبدیل ایران به قطب علمی و فناوری جهان اسلام.	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه‌اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاهها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه همکاری با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تامین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی • تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه حمایتی نشریات علمی نمایه شده در پایگاههای معتبر بین المللی
۳۸		بند ۳-۱ از ردیف ۱	توسعه علوم پایه و تحقیقات بنیادی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۳۹		بند ۴-۱ از ردیف ۱	تحول و ارتقاء علوم انسانی بویژه تعمیق شناخت معارف دینی و مبانی انقلاب اسلامی با: تقویت جایگاه و منزلت این علوم، جذب افراد مستعد و با انگیزه، اصلاح و بازنگری در متون، برنامه‌ها و روش‌های آموزشی و ارتقاء کمی و کیفی مراکز و فعالیت‌های پژوهشی مربوط	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۴۰		بند ۵-۱ از ردیف ۱	دستیابی به علوم و فناوری‌های پیشرفته با سیاستگذاری و برنامه ریزی ویژه	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)
۴۱		بند ۱-۲ از ردیف ۲	مدیریت دانش و پژوهش و انسجام بخشی در سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت راهبردی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء مستمر شاخص‌ها و روزآمدسازی نقشه جامع علمی کشور با توجه به تحولات علمی و فنی در منطقه و جهان	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۴۲		بند ۳-۲ از ردیف ۲	ساماندهی و تقویت نظام های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه بندی در حوزه‌های علم و فناوری	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۴۳		بند ۴-۲ از ردیف	ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه و شیوه‌نامه ارزیابی نشریات

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
		۲	کارآمد	علمی کشور در جهت رتبه بندی نشریات علمی کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۴۴		بند ۵-۲ از ردیف ۲	حمایت از تأسیس و توسعه شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۴۵		بند ۸-۲ از ردیف ۲	افزایش بودجه تحقیق و پژوهش به حداقل ۴٪ تولید ناخالص داخلی تا پایان سال ۱۴۰۴ با تأکید بر مصرف بهینه منابع و ارتقاء بهره‌وری	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۴۶		بند ۱-۴ از ردیف ۴	تقویت و گسترش گفتمان تولید علم و جنبش نرم‌افزاری در کشور	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکهٔ ابررایانش ملی ایران آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۴۷		بند ۳-۴ از ردیف ۴	-تشکیل کرسی‌های نظریه پردازی و تقویت فرهنگ کسب و کار دانش‌بنیان و تبادل آراء و تضارب افکار، آزاداندیشی علمی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نحوهٔ حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۴۸		بند ۱-۵ از ردیف ۵	افزایش سهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۴۹		بند ۲-۵ از ردیف ۵	حمایت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشرفته و فناوری داخلی در تولید ناخالص داخلی با هدف دستیابی به سهم ۵۰ درصد	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۵۰		بند ۴-۵ از ردیف ۵	تنظیم رابطه متقابل تحصیل با اشتغال و متناسب سازی سطوح و رشته‌های تحصیلی با نقشه جامع علمی کشور و نیازهای تولید و اشتغال	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کاروزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۵۱		بند ۵-۵ از ردیف ۵	تعیین اولویت‌ها در آموزش و پژوهش با توجه به مزیت‌ها، ظرفیت‌ها و نیازهای کشور و الزامات نیل به جایگاه اول علمی و فناوری در منطقه	• تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۵۲		بند ۶-۵ از ردیف ۵	حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت‌ها و قوانین و مقررات مربوط	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۵۳		بند ۸-۵ از ردیف ۵	توسعه و تقویت شبکه‌های ارتباطات ملی و فراملی میان دانشگاه‌ها، مراکز علمی، دانشمندان و پژوهشگران و بنگاه‌های توسعه فناوری و نوآوری داخلی و خارجی و گسترش همکاری‌ها در سطوح دولتی و نهادهای مردمی با اولویت کشورهای اسلامی	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۵۴		بند ۱-۶ از ردیف ۶	توسعه صنایع و خدمات مبتنی بر علوم و فناوری‌های جدید و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری‌های بومی بویژه در حوزه های دارای مزیت و ظرفیت، با اصلاح امر واردات و صادرات کشور	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۵۵	نقشه جامع علمی کشور	ردیف ۴ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام مالکیت فکری در حوزه های علم و فناوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۵۶		ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	اصلاح فرآیندها و ساختارهای نظارت و ارزیابی علم، فناور ی و نوآوری ملی و تعیین استاندارد های بومی در حوزه علم و فناوری در چارچوب نیازهای اقتصادی و اجتماعی کشور	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ همایش‌های علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۵۷		ردیف ۷ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام تأمین مالی توسعه علم و فناوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین و ابلاغ طرح تحول همکاری‌های دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت در جهت افزایش همکاری دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت • تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت
۵۸		ردیف ۸ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	سازماندهی نظام های حرفه‌ای مبتنی بر دانش علمی و فنی برای اداره واحدهای اقتصادی اجتماع ی و نهادینه کردن فرهنگ مهارت‌گرایی و پژوهش محوری و کارآفرینی در نظام علم و فناوری و نوآوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کاروزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۵۹		ردیف ۹ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۱	ایجاد هماهنگی در سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بین دوره آموزش رسمی عمومی، آموزش مهارتی و حرفه ای و آموزش عالی به منظور تداوم فرایند فعالیت های تعلیم و تربیت	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کاروزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۶۰		ردیف ۹ اقدامات ملی از راهبرد کلان ۱	تقویت و ساماندهی قوانین و مقررات مالکیت فکری در عرصه مقالات علمی و کتب علمی و پایان‌نامه‌ها و ثبت اختراعات و نرم افزارهای فنی و تخصصی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران
۶۱		ردیف ۱۰ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی نظام استاندارد علم و فناوری با حفظ وظایف برنامه ریزی و نظارت برای دولت و ارایه خدمات آزمایشگاهی با مشارکت بخش غیر دولتی و بومی کردن استانداردها و تدوین استانداردهای جدید با مشارکت نهادهای علمی و مدنی و دانش بنیان	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نحوهٔ حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۶۲		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	طراحی نظام کارآمد برای نظارت و ارزیابی و استقرار نظام های جامع رتبه بندی و تضمین کیفی نهادهای علمی و فناوری و نوآوری با تأکید بر حفظ حقوق متقاضیان و شفاف سازی و رونق بازار عرضه و تقاضا	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۶۳		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی و پویاسازی و تسهیل نظام تأمین مالی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با حفظ ارزشها و رعایت استانداردهای مربوطه	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۶۴		ردیف ۱۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	هدفمند کردن اعتبارات پژوهشی و تسهیل سازوکارهای مالی به منظورتوسعه پژوهش های تقاضامحور	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور
۶۵		ردیف ۱۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	استفاده از سازوکارها و مشوقهای مالی متنوع از جمله معافیت مالیاتی، کمک، وام، معافیت های گمرکی و تعرف های برای تقویت نقش بخش خصوصی و بنگاههای نوآور در حوزه علم و فناوری	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۶۶		ردیف ۱۶ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	ساماندهی بودجه دستگاهها و شرکت های دولتی و الزام آنها به تامین منابع مورد نیاز پژوهش‌ها درجهت تحقق اهداف و شاخص های نقشه جامع	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۶۷		ردیف ۱۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱	حمایت از ایجاد و توسعه و تامین بهنگام منابع نهادهای مالی نظام علم و فناوری و نوآوری، از جمله صندوق های سرمایه گذاری خطر پذیر، صندوق های توسع ه فناوری، شرکت های تامین سرمایه و بانک‌های توسعه فناوری و نوآوری؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۶۸		ردیف ۵ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۲	گسترش فضای تولید علم و فکر با حمایت از کرسی‌های آزاداندیشی و نظریه پردازی و کانون های تفکر و مناظرات علمی مبتنی بر جدال احسن و نقدپذیری عالمانه؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور
۶۹		ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۲	ارتقای سطح مشارکت دانشمندان و نقش آفرینان در عرصه علم و فناوری در ایفای رسالت های اجتماعی و تعمیق و ترویج و احترام به ارزش های اصیل اسلامی و ایرانی و اخلاق حرفه‌ای و بهره برداری از ذخایر غنی فرهنگی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران
۷۰		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۲	طراحی ساز و کار اجرایی و تعیین متولی تدوین، ترویج و نظارت بر اخلاق حرفه ای و معیارها و ضوابط رفتاری در محیط های علمی و پژوهشی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۷۱		ردیف ۱ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۳	ترویج فرهنگ کسب وکار دانش بنیان و فرهنگ کارآفرینی و ارتقای توانایی علمی و فناوری و مهارتی افراد با تأکید بر نیازهای جامعه و ایجاد آمادگی جهت پذیرش مسؤولیت های شغلی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی • تاکید به دانشگاه‌ها در جهت برگزاری دوره‌های مهارت آموزی و کارورزی به منظور ارتقاء سطح دانش عملی دانشجویان • ایجاد مراکز هدایت شغلی و کاریابی تخصصی در دانشگاه‌ها • رصد اشتغال فارغ التحصیلان دانشگاهی
۷۲		ردیف ۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	ساماندهی و رتبه‌بندی مؤثرتر انجمن های علمی و شرکت های دانش بنیان و مؤسسات پژوهشی غیردولتی و حمایت از ارجاع کار به آنها	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				کمیسیون انجمن‌های علمی ایران
۷۳		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	تسهیل مراحل راه اندازی و فعالیت شرکت های دانش بنیان اعم از أخذ پروانه و مجوز، امور واردات و صادرات، بیمه و رفع موانع استقرار آنها در شهرها	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۷۴		ردیف ۸ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	ساماندهی فن بازارهای عمومی و ایجاد فن بازارهای تخصصی در حوزه‌های اولویت دار کشور	• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری
۷۵		ردیف ۹ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	حمایت از ایجاد مراکز ارائه خدمات پشتیبان «ایده تا بازار» و نهادهای واسط حقوقی، مالی، فنی و اداری در موضوعات اولویت دار علم و فناوری؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی
۷۶		ردیف ۱۰ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	کمک به بازاریابی و صادرات و خدمات پس از فروش محصولات فناورانه شرکت‌های دانش بنیان از طریق ساماندهی و هدایت جوایز و مشوق‌های صادراتی و حمایت از ایجاد سازوکارهای تبلیغاتی بر ای بازاریابی و توسعهٔ شرکت‌های واسط بازرگانی و پشتیبانی	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۷۷		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	تدوین سازوکارهای حقوقی و تشویقی دانشگاه‌ها و پژوهشگاهها برای فروش دستاوردها و ایجاد انتفاع برای دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و محققان نظیر حمایت از ایجاد شرکت‌های دانش بنیان با مشارکت سهامی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری
۷۸		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۳	حمایت از توسعهٔ مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری با تأکید بر مشارکت بخش خصوصی	• تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف» • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی طرح ارائه یارانه تجاری‌سازی فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ راهنمای راه‌اندازی ساختارهای اجرایی در توسعهٔ کارآفرینی، فنّاوری و نوآوری در دانشگاه‌ها و مؤسسات

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				پژوهشی
۷۹		ردیف ۴ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۴	ساماندهی و تقویت انجمن‌ها و جمعیت‌های علمی به منظور ایفای نقش مرجعیت علمی و ارتقای مشارکت در تصمیم سازی‌ها و توسعه و ترویج و انتشار علم و فناوری؛	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری
۸۰		ردیف ۵ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۴	ارتقای کیفی و کمی همایش‌های علمی و نشست‌ها و مجامع علمی معتبر داخلی با رویکرد دست‌یابی به تحقق مرجعیت علمی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ همایش‌های علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران»
۸۱		ردیف ۳ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	تقویت و انسجام بخشی به نظام اطلاعات علمی و فناوری کشور با مأموریت استانداردسازی و اصلاح فرآیندهای تولید، ثبت، داوری و سنجش و ایجاد بانک های اطلاعاتی یکپارچه برای رساله‌ها، پایان‌نامه‌ها، طرح های پژوهشی و فناوری، مقالات، مجلات و کتب علمی و اختراعات و اکتشافات پژوهشگران؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۸۲		ردیف ۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	رتبه‌بندی و ساماندهی انتشارات علمی و تقویت پایگاه استنادی علوم جهان اسلام(ISC)	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی
۸۳		ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	طراحی ساز و کار لازم برای بهره‌مند ساختن سیاست‌گذاری‌ها و برنامه ریزی‌ها و تصمیم‌گیری‌های کلان کشور از پژوهش‌های تأییدشده در مراجع معتبر علمی از جمله فرهنگستانها و مؤسسات و کانون های تفکر و انجمن‌های علمی مرتبط؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کار آفرینی و نوآوری
۸۴		ردیف ۶ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	اصلاح مقررات واگذاری طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی و فناوری ملی در راستای اولویت دادن به مؤسسات پژوهشی و فناوری داخلی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ
۸۵		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۴	اولویت‌دهی به میزان مشارکت در برنامه‌ریزی‌های ملی، میزان اثر بخشی در توسعه علم و فناوری، و افزایش کمیت و کیفیت برنامه‌های ترویجی در حوزه علم و فناوری در شاخص‌های ارزیابی و رتبه‌بندی انجمن‌ها و جمعیت های مردمی	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران» • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نحوهٔ حمایت پارک‌های علم و فناوری از فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در حوزه کارآفرینی و نوآوری
۸۶		ردیف ۱۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶	ساماندهی و توسعه قطب‌های علمی از جمله قطب‌های مشترک بین حوزه و دانشگاه، به منظور انجام فعالیت‌های علمی ویژه و مأموریت‌گرا در حوزه‌های اولویت‌دار	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی
۸۷		ردیف ۱۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶	اعطای مأموریت ویژه به برخی از مراکز دانشگاهی و تحقیقاتی ممتاز و تقویت دوره‌های پسادکتری به منظور گسترش مرزهای دانش و احراز رتبه‌های ممتاز در رتبه‌بندی جهانی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها
۸۸		ردیف ۱۹ اقدام ملی از راهبرد کلان ۶	ترویج پژوهش محور کردن آموزش و مسئله محور کردن پژوهش؛	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت در راستای تعامل بیشتر اعضای هیات علمی با صنعت و حل مسائل و مشکلات جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری در راستای بهبود فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای دانشگاه با صنعت

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
۸۹		ردیف ۱ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۷	ساماندهی نظام مدیریت پژوهش در کشور	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ تشکیل قطب علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ همایش‌های علمی
۹۰		ردیف ۶ راهبرد ملی از راهبرد کلان ۷	ساماندهی داوری علمی به منظور ارتقای کیفیت مجلات و انتشارات علمی	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی
۹۱		ردیف ۱ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	ارزیابی و دسته‌بندی مؤسسات پژوهشی و تعیین جایگاه تشکیلاتی مناسب آنها بین وزارتخانه‌ها، دستگاههای علمی، صنعتی و اجرایی، شفاف‌سازی ماموریت آنها	• تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامهٔ نحوهٔ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری
۹۲		ردیف ۲ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	ارتقای کارآمدی مراکز پژوهشی وابسته به دستگاههای اجرایی با رویکرد تمرکز بر حل مسائل و رفع نیازهای دستگاههای مربوطه و تقلیل انجام فعالیت‌های پژوهشی قابل اجرا در سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی	• تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری
۹۳		ردیف ۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	لحاظ نمودن میزان رفع نیازهای جامعه در شاخص‌های رتبه بندی مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی و نظام انگیزشی پژوهشگران و فناوران	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی
۹۴		ردیف ۱۴ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	حمایت از ایجاد و توسعه آزمایشگاه‌های ملی و مراکز خدمات تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکهٔ ابررایانش ملی ایران
۹۵		ردیف ۱۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۷	حمایت از ایجاد و توسعه شبکه‌های آزمایشگاهی تخصصی در حوزه‌های اولویت‌دار و طراحی سازوکارهای انگیزشی مناسب برای مشارکت داوطلبانه در شبکه	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکهٔ ابررایانش ملی ایران
۹۶		ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۸	اختصاص پژوهانه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جهت حمایت از پایان‌نامه‌ها و فعالیت‌های پژوهشی ایشان با نظارت استادان راهنما	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی • تدوین، تصویب و ابلاغ آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا
۹۷		ردیف ۲۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۹	حمایت از ارائه مقالات معتبر علمی در عرصه بین‌المللی و ثبت اختراعات و اکتشافات؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامهٔ تعیین هزینهٔ پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی «برنامه جامع مالکیت فکری وزارت عتف»
۹۸		ردیف ۵ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰	حمایت از تأسیس انجمن‌ها و پژوهشگاه‌ها و قطب‌های علمی مشترک بین حوزه و دانشگاه به منظور شکل‌گیری و تکوین دیدگاه‌ها و نظریات اسلامی در حوزه علوم انسانی؛	• بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی در راستای ایجاد و راه اندازی هسته‌ها و قطب‌های علمی برای رفع چالش‌های علمی کشور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه همایش‌های علمی در راستای

ردیف	سند بالادستی	ماده/ بند/تبصره	متن قانونی	آیین‌نامه‌های مصوب در این خصوص
				ساماندهی و اعتبار بخشی به همایش‌های علمی در کشور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه راه اندازی و فعالیت مراکز رشد واحدهای فناور • بازنگری، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه نحوه تاسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها • تدوین، تصویب و ابلاغ اساسنامه الگوی پارک علم و فناوری (دولتی/نهاد عمومی) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه تاسیس و راه اندازی پارک علم و فناوری
۹۹		ردیف ۱۷ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰	حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی در رشته‌های علوم انسانی و هنر برای رفع نیازهای کشور	• تدوین و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند ح تبصره ۹ قانون بودجه کل کشور در راستای هدایت پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به سمت حل مسائل و مشکلات نیاز محور • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی سامانه تامین اعتبار پژوهشی (ستاپ) • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکترا • تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی
۱۰۰		ردیف ۱۸ اقدام ملی از راهبرد کلان ۱۰	حمایت از توسعه پارک‌های علم و فناور ی ویژه علوم انسانی و هنر براساس نیازها و استعدادهای منطقه‌ای و استانی؛	• تدوین، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی موسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه گروه‌بندی پارک‌های علم و فناوری • تدیون، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه اجرایی برنامه گرنت فناوری • تدوین، تصویب و ابلاغ دستورالعمل ایجاد پردیس‌های علم و فناوری

منابع

۱. آیین‌نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی، ۱۳۹۴، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۲. آیین‌نامه اجرایی سامانه تأمین اعتبار پژوهشی (ستاپ)، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۳. آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، ۱۳۹۸، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۴. آئین‌نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، ۱۳۸۹، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۵. آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، ۱۳۹۹. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۶. آئین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسادکترا، ۱۳۹۹. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۷. آیین‌نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، ۱۳۹۰، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۸. آئین‌نامه پیاده‌سازی آمایش آموزش عالی کشور- مدیریت استانی مؤسسات آموزش عالی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ۱۳۹۹. معاونت پژوهش و فناوری
۹. آیین‌نامۀ تشکیل قطب علمی، ۱۳۹۷. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۰. آیین‌نامۀ تعیین هزینۀ پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز، ۱۴۰۰. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۱. آیین‌نامه جذب و به‌کارگیری محققان پسادکتری، ۱۴۰۱، دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)
۱۲. آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران، ۱۳۹۳، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۱۳. آئین‌نامه شورای توسعه پژوهش و فناوری در علوم انسانی و هنر، ۱۳۹۴، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۴. آئین‌نامۀ نحوۀ تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها، ۱۳۹۹. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۵. آئین‌نامۀ صدور مجوز تاسیس و فعالیت واحدهای پژوهشی غیر دولتی (متشکل از اشخاص حقیقی)، ۱۳۹۰، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۶. آئین‌نامه «نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون انجمن‌های علمی ایران، ۱۳۹۷. کمیسیون انجمن‌های علمی ایران
۱۷. آیین‌نامه نحوه تشکیل و شرح وظایف کمیسیون موضوع ماده ۴ مصوبه دویست و شصت و دومین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی، ۱۳۹۶، کمیسیون انجمن‌های علمی
۱۸. آیین‌نامۀ نشریات علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۱۹. آیین‌نامۀ همایش‌های علمی، ۱۳۹۷. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۰. الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و

صنعت
۲۱. الزامات هدفمندسازی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۲. چارچوب تعیین معادل‌های موظفی اعضای هیات علمی موسسات پژوهشی، ۱۴۰۲، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۳. دستورالعمل اجرایی شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها، ۱۳۹۴، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۲۴. دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی ناظر بر نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان در خصوص نحوه انتخاب، آموزش و شرایط بازرسان مصوب هیئت وزیران، ۱۳۹۹. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۵. دستورالعمل اجرائی نحوه اخذ مجوز تاسیس واحدهای پژوهشی، ۱۳۷۷، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۲۶. دستورالعمل برگزاری اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری، ۱۳۹۶، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۲۷. دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها، ۱۴۰۱، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۲۸. دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور، ۱۳۹۶، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۲۹. دستورالعمل ماده ۵ آیین‌نامهٔ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۳۰. دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی، ۱۳۹۳، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۳۱. دستورالعمل هفته ملی پژوهش و فناوری، ۱۳۹۴، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۳۲. سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
۳۳. سند نقشه جامع علمی کشور، ۱۳۸۹. شورای عالی انقلاب فرهنگی
۳۴. شیوه‌نامه اجرایی آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران، ۱۳۹۳، دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۳۵. شیوه‌نامه اجرایی طرح پژوهانه دانشجویان دوره دکتری دانشگاهها پژوهشگاهها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی(وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، ۱۳۸۸، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۳۶. شیوه‌نامهٔ ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی، ۱۳۹۸. دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۳۷. شیوه‌نامه بهره‌برداری از شبکهٔ ابررایانش ملی ایران، ۱۳۹۹. دفتر حمایت و پشتیبانی امور امور پژوهشی
۳۸. شیوه‌نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی، ۱۳۹۸. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۳۹. شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای راهبری و سیاست‌گذاری ارتباط با جامعه و صنعت، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۴۰. شیوه‌نامهٔ تشکیل شورای مهارت‌افزایی و صلاحیت حرفه‌ای دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی، ۱۳۹۹. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۴۱. شیوه‌نامه تشویق نویسندگان مقالات منتشر شده در نشریات معتبر بین‌المللی و داخلی برای دانشگاهها و موسسات آموزشی و پژوهشی هیئت امنائی کشور، ۱۳۹۰، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی

۴۲. شیوه‌نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)، ۱۳۹۸. دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی
۴۳. شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، ۱۳۹۰، دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی
۴۴. شیوه‌نامهٔ فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت، ۱۳۹۷. دفتر ارتباط با جامعه و صنعت
۴۵. مجموعه برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، اسفند ۱۳۸۹
۴۶. مجموعه برنامه پنج ساله ششم توسعه، اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی، معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، اسفند ۱۳۹۶