

فصل دوم

قوانین و مقررات واحدهای پژوهشی

دستورالعمل تأسیس، فعالیت و انحلال واحدهای پژوهشی دانشگاه

زمستان ۱۳۹۸

مقدمه:

به استناد آیین نامه نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها به شماره عتف_۳۱۰۳_۳ مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۷، دستورالعمل تأسیس، فعالیت و انحلال واحدهای پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی به منظور بهینه‌سازی و هماهنگی فعالیت‌های واحدهای پژوهشی این دانشگاه تهیه و تدوین شده است.

تعریف واحد پژوهشی: منظور از واحد پژوهشی، تمامی ساختارهای پژوهشی مندرج در آیین‌نامه مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۷ وزارت متبوع است که شامل گروه پژوهشی، هسته پژوهشی، مرکز تحقیقات، آزمایشگاه تحقیقاتی و پژوهشکده می‌باشد.

۱- پژوهشکده:

- تعریف: پژوهشکده یک واحد پژوهشی است که با دست کم سه گروه پژوهشی و بر پایه مجموعه‌ای از فعالیت‌های مستمر در یک حوزه تحقیقاتی گسترده شکل می‌گیرد. تمامی این گروه‌ها در ارتباط با اهداف اصلی پژوهشکده فعالیت می‌کنند. پروژه‌ها و برنامه‌های تحقیقاتی این نوع از واحدهای پژوهشی از محدوده فعالیت‌های یک دانشکده و حتی دانشگاه فراتر بوده و بر به‌کارگیری نتایج پژوهش‌ها (به‌ویژه در حوزه‌های میان و چندرشته‌ای) برای رفع نیاز مشخص در صنعت یا جامعه یا پاسخ‌گویی به مباحث و موضوعات نظری و آکادمیک تأکید دارد.

- امور مالی و اجرائی: تأمین منابع پژوهشکده از محل منابع عمومی پژوهشی دانشگاه و درآمدهای حاصل از ارائه تحقیقات و خدمات پژوهشی توسط مرکز می‌باشد. منابع مالی به پیشنهاد شورای پژوهشی پژوهشکده، تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد. همچنین پژوهشکده می‌تواند از میان اعضای هیأت علمی پژوهشی و آموزشی با تصویب شورای پژوهشی و شورای دانشگاه اعضای را به‌صورت مستقل یا وابسته به‌کارگیری کند. رئیس پژوهشکده به پیشنهاد معاون پژوهشی و موافقت رئیس دانشگاه منصوب خواهد شد.

تأمین بودجه مورد درخواست واحد پژوهشی برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی پیش‌بینی شده در برنامه یک ساله واحد، در صورتی تأمین می‌شود که دست کم ۵۰ درصد از هزینه‌ها را بتواند از محل ارتباط با سازمان‌ها تأمین نماید. موارد مالی و جذب نیرو مندرج در این بند در خصوص غیر پژوهشکده‌های دارای ردیف بودجه دولتی اجرا می‌شود.

۲- مرکز تحقیقات:

- تعریف: مرکز تحقیقات یک واحد پژوهشی است که از دو گروه پژوهشی تشکیل می‌شود و به لحاظ ویژگی‌های پژوهشی، اداری، ساختاری و مالی شبیه پژوهشکده است، با این تفاوت که دارای سطح فعالیت و حوزه تحقیقاتی محدودتری نسبت به یک پژوهشکده می‌باشد. فعالیت مرکز در ارتباط با صنعت و جامعه شکل می‌گیرد و بجز موارد خاص، فاقد فعالیت‌های نظری و بنیادی است.

- انواع: مرکز تحقیقات می‌تواند دو نوع باشد: ۱. مرکز تحقیقات مستقل ۲. مرکز تحقیقات مشترک

۲-۱- مرکز تحقیقات مستقل که کاملاً زیر نظر دانشگاه است با دو گروه پژوهشی تأسیس می‌شود و بدون مشارکت واحدهای دیگر به فعالیت می‌پردازد.

۲-۲- مرکز تحقیقات مشترک با پشتیبانی‌های علمی، پژوهشی و نیروی انسانی دانشگاه و نیز مشارکت مادی، معنوی و تخصصی یک دانشگاه، پژوهشگاه، سازمان یا نهاد اجتماعی داخلی یا بین‌المللی شکل می‌گیرد. بودجه این نوع مراکز

تحقیقاتی بر طبق توافق و تصویب هر دو طرف تعیین و هزینه می‌شود. این مراکز تحقیقاتی می‌توانند در محلی خارج از دانشگاه و یا در درون دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی داخلی و بین‌المللی قرار داشته باشند.

- سیاست‌گذاری: هر گونه تغییر در عنوان مراکز (هر دو نوع) و یا گروه‌های تابع آن، باید به تأیید شورای پژوهشی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه برسد. هر دو نوع مرکز می‌توانند بر طبق مقررات، اعضای هیأت علمی مستقل یا وابسته داشته باشد.
- امور مالی و اجرائی: تأمین منابع پژوهشکده از محل منابع عمومی پژوهشی دانشگاه و درآمدهای حاصل از ارائه تحقیقات و خدمات پژوهشی توسط مرکز می‌باشد. منابع مالی به پیشنهاد شورای پژوهشی پژوهشکده، تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد. همچنین مرکز می‌تواند از میان اعضای هیأت علمی پژوهشی و آموزشی با تصویب شورای پژوهشی و شورای دانشگاه اعضای را به صورت مستقل یا وابسته به کارگیری کند (پیوست شماره ۱). رئیس مرکز به پیشنهاد معاون پژوهشی و موافقت رئیس دانشگاه منصوب خواهد شد.
- تأمین بودجه مورد درخواست واحد پژوهشی برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی پیش‌بینی شده در برنامه یک ساله واحد، در صورتی تأمین می‌شود که دست کم ۵۰ درصد از هزینه‌ها را بتواند از محل ارتباط با سازمان‌ها تأمین نماید.

۳- گروه پژوهشی:

گروه پژوهشی می‌تواند با همکاری اعضای هیأت علمی (حداقل استادیار) برای اجرای برنامه یا موضوع پژوهشی خاصی تشکیل شود. گروه‌های پژوهشی دو نوع خواهند بود:

۱-۳ گروه پژوهشی مستقل: این گروه پژوهشی بر طبق نیازهای میان‌رشته‌ای، میان‌دانشکده‌ای و چندرشته‌ای به تشخیص و پیشنهاد دانشکده، تأیید معاونت پژوهشی و تصویب شورای دانشگاه شکل می‌گیرد و هدف آن برآورده ساختن نیازهای پژوهشی محدود و خاص است. این گروه‌های پژوهشی می‌توانند علاوه بر کسب درآمد از مراکز داخلی و یا بین‌المللی، در صورت نیاز با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه در بودجه سالانه از کل اعتبارات تحقیقاتی نیز برخوردار شوند. در صورت همراستا بودن سه گروه پژوهشی، دانشگاه می‌تواند آن‌ها را ذیل یک پژوهشکده ساماندهی کند. این گروه در محل دانشکده پیشنهاددهنده مستقر خواهد شد.

۲-۳ گروه پژوهشی پروژه‌محور (هسته پژوهشی): این گروه بر طبق نیازهای مقطعی و توسط عضو هیأت علمی برای حداقل سه سال تشکیل می‌شود و هدف آن مطالعه بر روی موضوعات خاص پژوهشی در حوزه‌های مختلف علم است که به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده است. تشکیل این هسته‌های پژوهشی بر طبق شیوه‌نامه هسته‌های پژوهشی دانشگاه خواهد بود (پیوست شماره ۲).

- امور مالی و اجرائی: تأمین بودجه مورد درخواست واحد پژوهشی برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی پیش‌بینی شده در برنامه یک ساله واحد، در صورتی تأمین می‌شود که دست کم ۵۰ درصد از هزینه‌های واحد را بتواند از محل ارتباط با سازمان‌ها تأمین نماید. رئیس گروه پژوهشی مستقل به پیشنهاد رئیس دانشکده و تأیید معاون پژوهشی دانشگاه برای انتصاب به رئیس دانشگاه معرفی می‌شود.

۴- آزمایشگاه تحقیقاتی:

- تعریف: آزمایشگاه تحقیقاتی نوعی واحد پژوهشی است که بر طبق نیاز حوزه‌های مختلف و به‌صورت دائم (یا مقطعی) با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب شورای دانشگاه زیر نظر مدیریت امور پژوهشی دانشگاه شکل می‌گیرد و توسط شورای سیاست‌گذاری آزمایشگاه‌های دانشگاه و نیز کمیته راهبری آن آزمایشگاه خاص اداره می‌شود.
- امور مالی و اجرایی: بودجه آزمایشگاه‌های تحقیقاتی از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه و درآمد حاصل از ارائه خدمات به پژوهشگران، استادان و دانشجویان تأمین خواهد شد.
- تأمین بودجه مورد درخواست واحد پژوهشی برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی پیش‌بینی شده در برنامه یک ساله واحد، در صورتی تأمین می‌شود که دست کم ۵۰ درصد از هزینه‌ها را بتواند از محل ارتباط با سازمان‌ها تأمین نماید.
- رئیس آزمایشگاه تحقیقاتی به پیشنهاد معاون پژوهشی و موافقت رئیس دانشگاه تعیین می‌شود.

۵- الزامات ایجاد واحد پژوهشی:

- ۱-۵- دارا بودن برنامه جامع پژوهشی مبتنی بر اسناد بالادستی، نیازهای محلی، ملی و منطقه‌ای و آینده‌نگرانه
 - ۲-۵- وجود توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی در دانشگاه برای پاسخ به نیازهای پژوهشی جامعه و صنعت
 - ۳-۵- نحوه تأمین هزینه‌های واحد پژوهشی
 - ۴-۵- نیاز به پژوهش‌های تخصصی و خاصی که معاونت پژوهشی دانشکده‌ها قادر به انجام آن نیستند (از لحاظ نوع پژوهش، مسائل مالی، حوزه فعالیت و ...)
 - ۵-۵- انعقاد تفاهم‌نامه یا قرارداد همکاری با سازمان‌ها و دستگاه‌های متقاضی اجرای طرح (برای واحدهای پژوهشی مشترک)
- تبصره:** دارا بودن سه شرط ۵، ۱؛ و ۵، ۲؛ و ۵، ۳ الزامی است.

۶- فرایند درخواست تأسیس:

- ۱-۶- ارائه درخواست به همراه مستندات مندرج در ماده ۳ به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۲-۶- در صورت کامل بودن مستندات، بررسی و طرح درخواست در شورای پژوهشی دانشگاه حداکثر تا یکماه پس از دریافت
- ۳-۶- اقدام بر اساس مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه
- ۴-۶- بررسی و اعلام نتیجه نهایی توسط شورای دانشگاه

۷- فعالیت و ارزیابی:

- ۱-۷- فعالیت هر واحد پژوهشی بر اساس سه منبع زیر برنامه‌ریزی می‌شود:
- ۲-۷- ابلاغ انتظارات رئیس دانشگاه در هر سال
- ۳-۷- آیین‌نامه وظایف اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه
- ۴-۷- سیاست‌های مصوب شورای پژوهشی دانشگاه
- ۵-۷- هر واحد پژوهشی موظف است تا پایان فروردین ماه هر سال برنامه فعالیت خود را که به تصویب شورای پژوهشی واحد رسیده است، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه دهد.
- ۶-۷- معاونت پژوهشی موظف است برنامه واحدها را بررسی و برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه آماده کند.
- ۷-۷- ارزیابی فعالیت‌های واحدهای پژوهشی بنا به ضرورت ارائه گزارش به واحدهای دانشگاه و سایر نهادها و سازمان‌ها در طول سال از سوی مدیریت امور پژوهشی دانشگاه انجام شود.

- ۸-۷- نتایج ارزیابی سالانه برای هر گونه تصمیم به شورای دانشگاه ارسال می‌شود.
- ۹-۷- برای جذب عضو هیأت پژوهشی و عضو اداری برای هر واحد پژوهشی، لازم است به همراه درخواست، برنامه سال بعد و عملکرد دو سال گذشته به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه شود.
- ۱۰-۷- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه در هر سال شاخص‌های ارزیابی را به واحدهای پژوهشی ابلاغ و واحدها مکلفند تا پایان اردیبهشت ماه گزارش و مستندات را ارائه نمایند.
- ۱۱-۷- تأمین اعتبار از محل اعتبار تحقیقات دانشگاه در صورت قابل قبول بودن عملکرد دوره قبل منتهی به درخواست امکان‌پذیر است.
- ۱۲-۷- معرفی پژوهشگر برتر واحد پژوهشی در صورت قابل قبول بودن عملکرد واحد در دوره منتهی به درخواست و بر طبق ضوابط تعیین شده شورای پژوهشی دانشگاه (که سالانه انجام می‌شود) امکان‌پذیر است. امتیاز پژوهشگر برتر معرفی شده از سوی واحدهای پژوهشی با کمتر از ۱۵ عضو هیأت علمی (تمام وقت و نیمه وقت) با ادغام با دانشکده و یا واحد پژوهشی دارای عضو هیأت علمی پژوهشی مقایسه می‌شود.
- ۱۳-۷- درآمد واحد پژوهشی باید جبران‌کننده هزینه‌های نیروی انسانی (شامل علمی و اداری) و تجهیزات باشد.
- ۱۴-۷- تأمین بودجه مورد درخواست واحد پژوهشی برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی پیش‌بینی شده در برنامه یک ساله واحد، در صورتی تأمین می‌شود که دست کم ۵۰ درصد از هزینه‌های را بتواند از محل ارتباط با سازمان‌ها تأمین نماید.
- ۱۵-۷- در تأمین اعضای هیأت علمی مورد نیاز، واحد پژوهشی می‌تواند برابر برنامه پیشنهادی، اعضای با رشته‌های تحصیلی متفاوت و مرتبط با برنامه را به شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد نماید. در تأمین اعضای هیأت علمی، رویکرد میان‌رشته‌ای اولویت دارد.
- ۱۶-۷- عموم فعالیت‌های علمی واحدهای پژوهشی به پژوهش‌های کاربردی در ارتباط با نیازهای سازمان‌ها و جامعه اختصاص دارد و فعالیت‌های علمی بنیادی و نظری می‌تواند در درون دانشکده‌ها انجام شود.
- ۱۷-۷- درآمد حاصل از جذب اعتبارات پژوهشی سایر سازمان‌ها برابر آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هزینه خواهد شد.

۸- انحلال:

- ۱-۸- در صورتی که سه سال پیاپی عملکرد واحد پژوهشی غیر قابل قبول و ضعیف ارزیابی شود، شورای دانشگاه بر طبق نظر معاونت پژوهشی دانشگاه می‌تواند نسبت به انحلال و یا ادغام واحد پژوهشی اقدام نماید.
- ۲-۸- شاخص‌های کلی انحلال واحد پژوهشی به قرار زیر است:
- عدم اجرای برنامه پیشنهادی مصوب در شورای پژوهشی دانشگاه
 - عدم تطابق فعالیت با حدود انتظارات رئیس دانشگاه و شورای پژوهشی دانشگاه
 - ناتوانی در تأمین دست کم ۵۰ درصد هزینه‌های سالانه
 - ناتوانی در برقراری ارتباط مؤثر با جامعه و صنعت
- ۳-۸- اموال و تجهیزات واحد منحل شده با طی تشریفات مربوط در اختیار اداره تدارکات و انبار قرار می‌گیرد و در صورت ادغام، تمامی امکانات به واحد جدید منتقل می‌شود.

۴-۸- اعضای هیأت علمی واحد منحل شده در صورت اعلام نیاز سایر واحدهای پژوهشی و یا دانشکده‌ها برابر آیین‌نامه وظایف اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه فعالیت خود را ادامه خواهند داد. در صورت عدم نیاز به خدمات علمی عضو پژوهشی، دانشگاه برابر آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی رفتار خواهد کرد.

۵-۸- مسئولیت نظارت بر شرایط و اقدام به انحلال بر عهده شورای دانشگاه است.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۳۰ به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۴ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و پس از بررسی در کمیسیون دائمی، در تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۴ موافقت هیأت امنای دانشگاه را کسب کرده است.

شیوه نامه هسته های پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی

پاییز ۱۳۹۸

مقدمه:

:

این شیوه‌نامه به استناد اهداف مندرج در اسناد بالادستی کشور و به‌منظور تحقق رسالت‌ها و اجرای برنامه راهبردی دانشگاه در تولید علم و ایفای نقش مؤثر در پیشبرد اهداف توسعه علمی کشور و ایجاد و تقویت انگیزه پژوهشگران برای انجام فعالیت‌های پژوهشی و در راستای آیین‌نامه «نحوه تأسیس واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها» مصوب ۱۳۹۷/۱۱/۰۷ وزارت عتف تنظیم شده است. به این ترتیب، هسته پژوهشی در حوزه تخصصی و با همکاری گروهی از اعضای هیأت علمی یا پژوهشگران یک یا چند دانشکده دانشگاه علامه طباطبائی برای اجرای برنامه یا موضوعی پژوهشی تأسیس می‌شود.

ماده – اهداف:

- ۱- ایجاد ساختار لازم برای پویایی و نظام‌مندی و هدفمندی پژوهش در دانشگاه
- ۲- مشارکت در گسترش مرزهای دانش
- ۳- ارتقای شاخص دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی داخلی و بین‌المللی
- ۴- تلاش برای کاربردی سازی علوم انسانی
- ۵- زمینه‌سازی تعامل دانشگاه با صنعت و بخش‌های اجرائی
- ۶- استفاده مؤثر از ظرفیت‌های پژوهشی دانشجویان
- ۷- جهت‌دهی به فعالیت‌های پژوهشی استادان و دانشجویان
- ۸- تقویت پژوهش‌های میان‌رشته‌ای

ماده ۲- ارکان:

- ۱- شورای پژوهشی دانشکده
- ۲- مدیر هسته
- ۳- اعضای هسته

ماده ۳- تعریف:

هسته پژوهشی عبارت از گروهی با حداقل سه نفر پژوهشگر است که بر اساس تخصص و سوابق علمی و پژوهشی به ارائه برنامه میان‌مدت (سه‌ساله) برای تولید و ترویج علم در یکی از اولویت‌های پژوهشی مندرج در اسناد بالادستی و قطب‌های علمی و برنامه راهبردی دانشگاه که ضمناً مرتبط با زمینه تخصصی آن‌ها است، می‌پردازند. ترکیب اعضای هسته می‌تواند به شرح ذیل باشد:

- ۱- مدیر هسته پژوهشی، یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی
- ۲- دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه علامه طباطبائی
- ۳- حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی و مراکز پژوهشی معتبر داخلی و خارجی؛ به شرط ارتباط تخصصی و سابقه علمی به تعداد ضرورت به تشخیص مدیر هسته
- ۴- کارشناسان دانشگاه علامه طباطبائی و سایر سازمان‌ها با مدارک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر - با شرط عضویت هم‌زمان فقط در یک هسته

تبصره ۱: مدیر هسته پژوهشی می‌بایست دارای یکی از شرایط ذیل باشد:

۱- ۳ مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده مرتبط با تخصص هسته پژوهشی در نشریات الف یا ب (به تشخیص مدیریت امور پژوهشی دانشگاه)

یا

۲- ۲ کتاب منتشر شده (تألیف یا تصنیف) در انتشارات معتبر مرتبط با تخصص هسته پژوهشی (به تشخیص مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه و مدیریت امور پژوهشی دانشگاه)

یا

۳- دو پروژه پژوهشی برون دانشگاهی انجام یافته مرتبط با تخصص هسته پژوهشی (به تشخیص مدیریت امور پژوهشی دانشگاه)

تبصره ۲: افزایش یا کاهش اعضای پژوهشگر جدید حسب درخواست و تشخیص مدیر هسته بلامانع است.

تبصره ۳: فعالیت اعضای هیأت علمی به عنوان عضو حداکثر در دو هسته به طور همزمان بلامانع است. در صورتی که عضو هیأت علمی مدیر یک هسته باشد، بنا به تشخیص معاون پژوهشی دانشکده به طور همزمان تنها می تواند در دو هسته دیگر به عنوان عضو هسته فعالیت نماید.

ماده ۴- قلمرو فعالیت های هسته پژوهشی:

هسته پژوهشی در اجرای برنامه مصوب خود می تواند در زمینه های زیر - با رعایت فرایندهای اجرایی و تضمین کیفیت هر یک- فعالیت کند:

- ۱- دستیابی به آخرین یافته های علمی، پایش تحولات علمی و بسط روش های تحقیق در حوزه تخصصی مرتبط
- ۲- تولید مقالات علمی در زمینه های اولویت دار و انتشار آنها
- ۳- ارتباط مؤثر و هدفمند با سازمان ها و مؤسسات اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ملی و بین المللی برای پذیرش و اجرای پروژه های مطالعاتی
- ۴- برگزاری جلسات نقد، بررسی، کارگاه، نشست و سخنرانی در مورد مقاله ها و کتب در دست اجرا
- ۵- ثبت اختراع و اجرای کرسی های نقد و نظریه پردازی تا ثبت نهایی
- ۶- گردآوری (به غیر از مجموعه مقالات همایش ها) و تألیف کتب علمی و درسی
- ۷- جلب همکاری نخبگان ایرانی و غیر ایرانی داخل و خارج از کشور
- ۸- ارائه پیشنهاد و طرح ها و لوایح و آیین نامه های قانونی مؤسسات اجرایی
- ۹- مشارکت در اجرای پروژه های تحقیقاتی مشترک و پی ریزی تحقیقات پیشرفته با همکاری مراکز علمی و خارج از کشور
- ۱۰- سایر فعالیت های مرتبط

توضیح- بر حسب اهداف تعریف شده برای یک هسته، ممکن است اجرای تمامی وظایف ضروری نباشد؛ بنابراین مدیر هسته باید در پرسشنامه پیشنهاد تأسیس هسته فعالیت های ضروری را اعلام و توضیح دهد.

ماده ۵- وظایف مدیر هسته:

- ۱- برنامه ریزی برای اجرای برنامه های مصوب هسته
- ۲- پیگیری و نظارت بر فعالیت اعضای هسته
- ۳- ارائه گزارش میزان پیشرفت برنامه های هسته به معاونت پژوهشی دانشکده
- ۴- پیگیری امور اداری و مالی برای تخصیص به موقع منابع و پرداخت حق التحقیق ها

ماده ۶- وظایف عضو هسته:

- ۱- اجرای به موقع و کامل فعالیت‌های در دست اجرا مطابق برنامه مدیر هسته و تقسیم کار انجام شده
- ۲- ارائه گزارش‌های درخواستی مدیر هسته از برنامه‌های مصوب هسته

ماده ۷- مراحل تشکیل:

- ۱- تنظیم برنامه سه ساله با رعایت چهارچوب کلی مفاد ماده ۵ از طریق مدیر هسته در پرسشنامه درخواست تأسیس هسته پژوهشی
- ۲- ارسال پرسشنامه درخواست تأسیس هسته پژوهشی به معاون پژوهشی دانشکده
- ۳- بررسی و تصویب درخواست تأسیس هسته پژوهشی مذکور در شورای پژوهشی دانشکده
- ۴- ارسال درخواست تأسیس هسته پژوهشی مصوب از سوی معاون پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه برای اولویت‌بندی در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۵- بررسی درخواست تأسیس هسته پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۶- تصویب یا رد هسته پژوهشی
- ۷- انعقاد قرارداد هسته پژوهشی (در صورت تصویب)
- ۸- صدور حکم مدیر هسته توسط معاون پژوهشی دانشگاه پس از انعقاد قرارداد

تبصره ۱: مدیر هسته پژوهشی علاوه بر ارائه برنامه سه ساله، باید برنامه سال اول، دوم و سوم خود را نیز تنظیم و ارائه نماید. پس از تصویب نهایی هسته پژوهشی قراردادهایی برای اجرای برنامه هر سال تنظیم می‌شود.

تبصره ۲: دوره فعالیت هسته پژوهشی از تاریخ صدور حکم مدیر آن به مدت ۳ سال است. هسته مذکور پس از آن حتی اگر اعضای آن بازنشسته، فارغ التحصیل یا بنا به دلایلی از هسته پژوهشی جدا شده باشند، می‌تواند با اعضای جدید ادامه فعالیت دهد. در این صورت ارائه تسویه حساب با عضو قبلی و معرفی عضو جدید الزامی است.

تبصره ۳: در موارد زیر که در شیوه‌نامه پیش‌بینی نشده است، کمیته‌ای متشکل از مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده ذی‌ربط و یک نفر از اعضای شورای پژوهشی به انتخاب معاون پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهند نمود:

- ۱- نحوه تسویه حساب با مدیران بازنشسته هسته‌های پژوهشی،
- ۲- تعیین تکلیف در خصوص ادامه فعالیت هسته‌های پژوهشی که تمامی تعهدات خود را پس از سه سال (مدت زمان مصوب هسته‌ها) به اتمام نرسانده‌اند؛
- ۳- تعیین تکلیف پیش‌پرداخت‌های دریافت شده توسط مدیران هسته‌های پژوهشی که تمامی تعهدات خود را پس از سه سال (مدت زمان مصوب هسته‌ها) به اتمام نرسانده‌اند؛
- ۴- تعیین تکلیف ادامه فعالیت هسته‌های پژوهشی که هیچ‌گونه گزارشی از فعالیت خود ارائه نداده‌اند (هسته‌های پژوهشی را کد)؛
- ۵- تعیین تکلیف هسته‌های پژوهشی که با محدودیت اعتبار پژوهانه برای پرداخت تعهدات انجام شده مواجه هستند؛
- ۶- سایر موارد پیش‌بینی نشده در آیین‌نامه بر حسب مورد.

ماده ۸- عنوان فعالیت‌های هسته‌های پژوهشی:

هسته‌های پژوهشی برای ارتقای سطح علمی و رتبه دانشگاه از طریق چاپ مقاله یا تألیف کتاب تأسیس می‌شوند؛ بنابراین باید پروپوزالی مبنی بر چاپ مقاله (طبق ضوابط آیین‌نامه پژوهانه و تشویق آثار اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی) یا تألیف یا گردآوری کتاب (طبق ضوابط و مقررات مرکز انتشارات دانشگاه) تنظیم و به تصویب مراجع ذی‌ربط (شورای پژوهشی دانشکده و دانشگاه) برسانند.

تبصره ۱: مقاله چاپ شده نباید برگرفته از طرح پژوهشی درون دانشکده‌ای/دانشگاهی باشد.

تبصره ۲: مقالات مستخرج از پایان‌نامه/رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی مشروط به نشر در نمایه‌های معتبر بین‌المللی (Scopus & WOS)، نیز شامل تعهدات هسته پژوهشی می‌باشند.

تبصره ۳: به مقاله چاپ شده در قالب هسته پژوهشی بر اساس قرارداد، حق‌الزحمه پرداخت خواهد شد. این مقالات مشمول شیوه‌نامه‌های تشویق آثار و پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه نیز خواهند بود.

تبصره ۴- با توجه به این‌که فرایند چاپ کتاب‌ها و مقالات گاهی به طول می‌انجامد، در صورت عدم تطابق تاریخ انتشار با تاریخ مراحل سه‌گانه قرارداد هسته پژوهشی، موارد ارسالی در صورت موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه مورد پذیرش قرار می‌گیرند.

تبصره ۵- مقالات چاپ شده در مجلات بین‌المللی که در فهرست وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار داشته باشند و مجلاتی که دست‌کم در یکی از پایگاه‌های *Social Sciences Citation Index* یا *Sciences Citation Index* یا *Humanities Citation Index* نمایه شده باشند؛ با اولویت مندرج در جدول زیر، مورد حمایت قرار می‌گیرند:

جدول میزان حمایت از انتشار مقاله علمی

ردیف	نوع کتاب	مبلغ (ریال)
۱	مقالات نمایه شده در پایگاه Web of Science	۲۵۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۲	مقالات نمایه شده در پایگاه Q1 – Scopus	۲۵۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۳	مقالات نمایه شده در پایگاه Q2 – Scopus	۱۲۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۴	مقالات نمایه شده در پایگاه Q3 – Scopus	۱۰۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۵	مقالات نمایه شده در پایگاه Q4 – Scopus	۵۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۶	مقالات نمایه شده در پایگاه Emerging Sources Citation Index	۷۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۷	مقالات علمی - پژوهشی	۴۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰

تبصره ۵: مقالاتی که در مجله‌های با نمایه Scopus (Q4) ثبت شده‌اند، مورد پذیرش نیست به جز مجلات علمی - پژوهشی داخلی که در Scopus نمایه شده‌اند.

تبصره ۶: اگر نشریه‌ای در بیش از یک پایگاه نمایه شده باشد، بالاترین نمایه به‌عنوان نمایه اصلی محسوب می‌شود.

تبصره ۷: شرایط تخصیص اعتبار به مقالات چاپ شده در مجلات داخلی و خارجی:

الف: مقاله باید در زمینه‌های تخصصی اعلام شده در مجله باشد.

ب: مقاله نباید در لیست سیاه وزارتین باشد.

تبصره ۸: هسته‌های پژوهشی موظف به ارائه حداقل ۲ مقاله بین‌المللی در تعهدات خود می‌باشند.

جدول میزان حمایت از انتشار کتاب

ردیف	نوع کتاب	مبلغ (ریال)
۱	تألیف یا تصنیف کتاب به زبان خارجی به‌منظور تبیین نظریات بومی در انتشارات بین‌المللی	۱۸۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۲	تألیف یا تصنیف کتاب به زبان خارجی به‌منظور تبیین نظریات بومی در انتشارات بین‌المللی	۱۲۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۳	تألیف فصلی از کتاب تخصصی که توسط مراکز علمی و دانشگاهی و ناشرین معتبر داخلی منتشر شود.	۱۲۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۴	تألیف یا تصنیف کتاب مرجع	۱۰۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۵	تألیف یا تصنیف کتاب درسی	۶۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۶	تألیف یا تصنیف کتاب تخصصی با نگاهی بومی و یا متناسب با سرفصل‌های تحول علوم انسانی	۴۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۷	گردآوری (طبق ضوابط و به غیر از مجموعه مقالات همایش‌ها)	۵۰ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰
۸	تألیف فصلی از کتاب تخصصی که توسط مراکز علمی و دانشگاهی و ناشرین معتبر جهانی منتشر شود.	۲۵ ساعت حق‌التحقیق معادل دانشیار پایه ۱۰

تبصره ۹: پس از نهایی شدن آثار مندرج در جدول «میزان حمایت از انتشار کتاب»، مدیر هسته پژوهشی موظف است در خصوص

چاپ اثر ابتدا در انتشارات اقدام لازم را انجام دهد. در صورت عدم تطابق با مقررات مرکز انتشارات و عدم پذیرش در شورای انتشارات دانشگاه، می‌بایست مجوز مرکز انتشارات مبنی بر موافقت با چاپ اثر توسط هر ناشر معتبر دیگری را نیز اخذ نماید.

تبصره ۱۰: مبالغ تخصیص‌یافته به حمایت از انتشار مقالات و کتب سالیانه با درخواست معاونت پژوهشی و تأیید هیأت رئیسه قابل تغییر است.

تبصره ۱۱: به‌منظور تعیین امتیاز انتشارات معتبر بین‌المللی، به آیین‌نامه تشویق آثار و پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی استناد خواهد شد.

تبصره ۱۲: تعهد اصلی هسته‌های پژوهشی انتشار مقالات علمی یا کتاب است. پرداخت حق‌الزحمه سایر فعالیت‌های مندرج در ماده ۴ این شیوه‌نامه طبق شیوه‌نامه، دستورالعمل، آیین‌نامه و سایر مصوبات موجود در دانشگاه در این خصوص صورت می‌گیرد.

ماده ۹- نحوه تأمین منابع مالی و پرداخت هسته‌های پژوهشی:

پس ارائه تعهدات انجام شده توسط مدیران هسته‌های پژوهشی در چارچوب ماده ۸ این شیوه‌نامه، پرداخت حق الزحمه به شرح جدول ذیل است:

نوع آثار نحوه پرداخت	چاپ مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی (مقالات خارجی)	چاپ مقاله در مجلات معتبر داخلی (مقالات علمی پژوهشی)	چاپ کتاب تألیفی و یا گردآوری
درصد پرداخت از اعتبار پژوهانه (مدیر/اعضای هسته)	٪۶۰	٪۸۰	٪۸۰
درصد پرداخت از اعتبار معاونت پژوهشی دانشگاه	٪۴۰	٪۲۰	٪۲۰

تبصره ۱: ٪۱۵ تعهد هنگام انعقاد قرارداد، به‌عنوان پیش‌پرداخت از محل پژوهانه به مدیر هسته پژوهشی پرداخت خواهد شد و باقی‌مانده مبلغ مطابق جدول فوق‌الذکر قابل پرداخت است.

تبصره ۲: در صورت ارائه گواهی چاپ معتبر برای چاپ کتاب یا مقاله، ٪۸۰ مبلغ (پس از کسر پیش‌پرداخت) قابل پرداخت و ٪۲۰ باقی‌مانده، پس از چاپ مقاله/کتاب و همراه با سایر تعهدات مراحل بعد قابل پرداخت است.

تبصره ۳: اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی که در هسته پژوهشی عضویت دارند، می‌توانند از اعتبار پژوهانه خود برای پرداخت تعهدات مندرج در قرارداد استفاده نمایند.

تبصره ۴: در صورتی که پژوهانه مدیر یا عضو هسته پژوهشی کفاف پرداخت حق‌الزحمه چاپ مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی (مقالات خارجی) را ندهد، ٪۱۰۰ حق‌الزحمه مربوط از محل اعتبار پژوهشی دانشگاه پرداخت می‌شود.

تبصره ۵: اگر هسته پژوهشی بر اساس اولویت‌های پژوهشی و به سفارش معاونت پژوهشی دانشگاه و به‌منظور اجرای سیاست‌های این معاونت تشکیل شود، ٪۱۰۰ بودجه آن از محل اعتبار پژوهشی دانشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۶: اگر هسته پژوهشی در راستای اجرای یک یا چند قرارداد طرح پژوهشی ارتباط دانشگاه با صنعت تشکیل شود، اعتبار موردنیاز آن از دستگاه‌های اجرائی و صنعتی سفارش‌دهنده طرح از طریق انعقاد قرارداد با معاونت پژوهشی دانشگاه و با رعایت سایر ضوابط و مقررات طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه تأمین خواهد شد.

ماده ۱۰- نظارت بر عملکرد هسته:

- نظارت بر عملکرد هسته بر عهده معاونت پژوهشی دانشکده است. معاونت پژوهشی دانشکده گزارش عملکرد هسته را طبق برنامه زمان‌بندی که برای آن تصویب شده است، به‌طور منظم از طریق مدیر هسته دریافت و به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد کرد.

- ملاک بررسی در خصوص تداوم یا توقف فعالیت هسته گزارش ارسالی از دانشکده است.

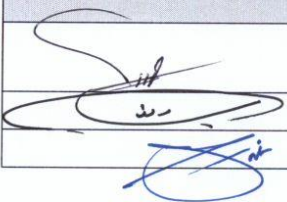
این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۲۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۸/۰۸/۲۹ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

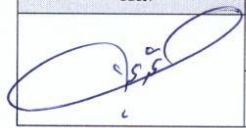
آیین‌نامه تشکیل قطب علمی وزارت عتف

پاییز ۱۳۹۷



مشخصات سند	
عنوان سند: آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	
نوع سند: آیین‌نامه	شماره سند: عتف_۳۱۰۳
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱۰

اقدام‌کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده(گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
تأییدکننده	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	شماره جلسه:	
		تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شماره: عتف_آ_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷		
صفحه: ۲ از: ۱۰		

فهرست مطالب

صفحه

۳	مقدمه
۳	ماده ۱. تعاریف و اختصارات
۳	ماده ۲. اهداف قطب علمی
۴	ماده ۳. ترکیب و اختیارات شورا
۴	ماده ۴. ترکیب و وظایف دبیرخانه
۵	ماده ۵. نحوه تشکیل قطب علمی
۶	ماده ۶. برنامه قطب علمی
۶	ماده ۷. قلمرو فعالیت‌های قطب علمی
۶	ماده ۸. فرآیند تصویب قطب علمی
۶	ماده ۹. ارزیابی عملکرد قطب علمی
۶	ماده ۱۰. انحلال قطب علمی
۷	ماده ۱۱. مدیر قطب علمی و وظایف آن
۷	ماده ۱۲. تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی
۹	پیوست ۱. امتیازات فعالیت‌های علمی عضو هیئت علمی فعال
۱۰	پیوست ۲. امتیازات هریک از اعضای قطب علمی برای احراز شرایط لازم
۱۰	پیوست ۳. چارچوب برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی

شماره: عتف_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱		
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷		
صفحه: ۳		
از: ۱۰		

مقدمه

بر اساس سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه 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 برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، بند ج ماده ۴۹ برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و بند ه ماده ۱۵ فصل دوم- بخش دوم قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران تشکیل شده و در سه دوره مبتنی بر آیین- نامه‌های مصوب فعالیت کرده‌اند. برای تحقق اهداف پیش‌بینی شده در سیاست‌های کلان در حوزه علم و فناوری و اقدام ملی شماره ۱۱ از راهبرد کلان شماره ۶ و اقدام ملی شماره ۵ از راهبرد کلان شماره ۱۰ نقشه جامع علمی کشور قطب‌های علمی در دوره چهارم به منظور استفاده بهینه از ظرفیت آموزشی- پژوهشی عالی کشور و هم‌افزایی بر مبنای این آیین‌نامه تشکیل می‌شوند.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

- ۱-۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۲-۱. مؤسسه: دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی
- ۳-۱. شورا: شورای قطب‌های علمی
- ۴-۱. گروه علمی: گروه‌های علوم پایه، فنی مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی، دامپزشکی و علوم انسانی و هنر
- ۵-۱. دبیرخانه: دبیرخانه شورای قطب‌های علمی
- ۶-۱. قطب علمی: گروهی از اعضای هیئت علمی برجسته یک یا چند مؤسسه که از طریق تمرکز و انسجام بخشیدن به فعالیت‌های خود برای انجام یک برنامه مدون پژوهشی- فناوری به مدت ۵ سال فعالیت می‌کنند.

ماده ۲. اهداف قطب علمی

- ۱-۲. گسترش مرزهای دانش و فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور
- ۲-۲. فراهم ساختن زمینه فعالیت‌های گروهی و ایجاد شبکه‌های علمی و فناوری
- ۳-۲. کسب مرجعیت علمی و فناوری در زمینه تخصصی خاص
- ۴-۲. مشاوره و تصمیم‌سازی در برنامه‌ریزی علمی و اجرایی
- ۵-۲. فراهم ساختن زمینه‌های مناسب برای مشارکت مراکز علمی در سطح ملی و بین‌المللی در مسیر تولید علم و توسعه فناوری در داخل کشور
- ۶-۲. توسعه و تقویت مطالعات میان‌رشته‌ای و تولید علم بومی

شماره: عتف_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱		
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷		
صفحه: ۴		
از: ۱۰		

ماده ۳. ترکیب و اختیارات شورا

۱-۳. ترکیب شورا

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

۲-۱-۳. معاون پژوهش و فناوری وزارت (نایب‌رئیس)

۳-۱-۳. معاون آموزشی وزارت

۴-۱-۳. مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (دبیر شورا)

۵-۱-۳. پنج نفر عضو حقیقی از اعضای هیئت علمی برجسته کشور

تبصره ۱. اعضای حقیقی از بین اعضای هیئت علمی مؤسسه‌ها ترجیحاً دارای مرتبه استادی و صاحب تألیفات و فعالیت‌های پژوهشی یا دارای تجربه 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 دوره ۴ ساله منصوب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

تبصره ۲. دبیرخانه 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 علاوه یک اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

۲-۳. اختیارات شورا

۱-۲-۳. سیاست‌گذاری برای ایجاد و توسعه قطب‌های علمی هماهنگ با سیاست‌ها و اولویت‌های بالادستی کشور

۲-۲-۳. تعیین ضوابط شناسایی، ارزیابی و حمایت از قطب‌های علمی

۳-۲-۳. بررسی و تصویب قطب‌های علمی بر اساس اولویت‌ها و نیازهای کشور

۴-۲-۳. انحلال قطب‌های علمی با رعایت ضوابط و مقررات مرتبط

تبصره ۴. تصمیمات شورا پس از تنفيذ رئیس شورا لازم‌الاجراست.

تبصره ۵. رئیس شورا می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به نایب‌رئیس شورا تفویض کند.

ماده ۴. ترکیب و وظایف دبیرخانه

۱-۴. ترکیب دبیرخانه

۱-۱-۴. دبیر شورا

۲-۱-۴. گروه‌های پنجگانه علمی

۳-۱-۴. کارگروه‌های تخصصی

تبصره ۶. گروه‌های پنجگانه علمی در دبیرخانه قطب‌های علمی تشکیل می‌شوند که وظیفه بررسی اولیه درخواست‌ها، تعیین داور 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 وظیفه ارزیابی برنامه‌ها و عملکرد قطب‌های علمی در حوزه 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.

شماره: عتف_آ_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱		
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷		
صفحه: ۵		
از: ۱۰		

۲-۴. وظایف دبیرخانه

- ۴-۲-۱. بررسی پیشنهاد متقاضیان تشکیل قطب علمی توسط گروه‌های پنجگانه علمی و ارائه به شورا
- ۴-۲-۲. بررسی و تطابق برنامه 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 برنامه قطب علمی و ایجاد هماهنگی بین قطب‌های علمی
- ۴-۲-۵. پیشنهاد درباره 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 درباره درخواست‌های مؤسسه‌های متقاضی برای تشکیل قطب علمی
- ۴-۲-۹. ارزیابی سالانه 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. تهیه اولویت‌های پژوهشی، فراخوان، و بررسی پیشنهادها به منظور حمایت در قالب ستاپ قطب‌های علمی

ماده ۵. نحوه تشکیل قطب علمی

- هر مؤسسه می‌تواند بر اساس اولویت‌های کشور در اسناد بالادستی، توانمندی‌ها و مزیت‌های نسبی خود در زمینه‌های مورد نیاز کشور، و نیز در صورت دارا بودن شرایط زیر در هر زمینه علمی - تخصصی راهبردی برای تشکیل قطب علمی درخواست کند:
- ۵-۱. معرفی حداقل ۷ نفر عضو هیئت علمی برجسته فعال در یک زمینه علمی - تخصصی به عنوان اعضای قطب علمی، مشروط به اینکه اکثر اعضای قطب علمی از اعضای هیئت علمی مؤسسه متقاضی باشند.
 - ۵-۸. 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 جداول ۱ و ۲ پیوست این آیین‌نامه از حد نصابی که تعیین می‌شود، کمتر نباشد و در تحقق اهداف برنامه پیشنهادی نقش و سهم موثری برعهده داشته باشد.
 - ۵-۹. تبصره ۹. هر عضو هیئت علمی برجسته فعال فقط می‌تواند عضو یک قطب علمی باشد.
 - ۵-۱۰. تبصره ۱۰. قطب علمی می‌تواند در صورت نیاز پس از شروع فعالیت خود افراد دیگری را با احراز شرایط مندرج در تبصره ۸ همین ماده و با تأیید مؤسسه به عنوان عضو قطب علمی به دبیرخانه قطب‌های علمی برای بررسی و تأیید نهایی معرفی کند.
 - ۵-۱۱. تبصره ۱۱. قطب علمی برای تحقق اهداف پیش‌بینی‌شده در برنامه مصوب 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 شماره ۲ پیوست)
 - ۵-۳. برخورداری مؤسسه‌ها از تجهیزات پژوهشی و آزمایشگاهی، کتابخانه و امکانات نرم‌افزاری و اطلاع‌رسانی برای تحقق اهداف قطب علمی
 - ۵-۴. ارائه برنامه‌ای هدفمند در یک زمینه علمی - تخصصی برای پاسخ‌گویی به نیازهای اساسی علمی کشور بر اساس اولویت‌های اسناد بالادستی در حوزه علم و فناوری

شماره: عتف_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱		
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷ صفحه: ۶ از: ۱۰		

ماده ۶. برنامه قطب علمی

هریک از قطب‌های علمی پیشنهادی که دارای شرایط ماده ۵ باشند موظف به ارائه یک برنامه مدون پژوهشی- فناوری پنج ساله منطبق با اولویت‌های اسناد بالادستی و برای پاسخ‌گویی به نیازهای علمی راهبردی کشورند. برنامه باید در چارچوب برنامه پژوهشی- فناوری (پیوست شماره ۳ آیین‌نامه) تهیه و تنظیم شود.

ماده ۷. قلمرو فعالیت‌های قطب علمی

قطب علمی برای اجرای برنامه مصوب خود در زمینه‌های زیر فعالیت می‌کند:

- ۱-۷. دستیابی به آخرین یافته‌های علمی و فناوری، بررسی و پایش تحولات علمی، گسترش روش‌های پژوهش، و توسعه نرم‌افزارهای تخصصی در زمینه مربوط
- ۲-۷. همکاری پژوهشی مؤثر و هدفمند با سازمان‌ها و مؤسسات علمی، صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ملی و بین‌المللی
- ۳-۷. جذب همکاری‌های علمی نخبگان ایرانی و غیرایرانی داخل و خارج از کشور
- ۴-۷. طراحی و همکاری در اجرای دوره‌های میان‌رشته‌ای جدید مورد نیاز کشور
- ۵-۷. مشارکت در بازنگری برنامه‌های درسی و آموزشی برای پیشنهاد به مراجع ذی‌ربط
- ۶-۷. هدفمند ساختن موضوع رساله‌ها و پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۷-۷. تربیت دانش‌پژوهان نخبه در دوره‌های پسادکتری
- ۸-۷. 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 ماده ۵ و در صورت تأیید برنامه پیشنهادی موضوع ماده ۶ اعطا می‌شود. بدین منظور، درخواست مؤسسه‌ها برای تشکیل قطب علمی در یک زمینه علمی- تخصصی راهبردی همراه با نتایج بررسی‌های دبیرخانه و گروه‌های علمی در شورا مطرح و پس از تأیید شورا مجوز 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 دبیرخانه قطب‌های علمی هستند. ارزیابی عملکرد سالانه قطب علمی بر اساس معیارهای عملکردی مبتنی بر اهداف و قلمرو فعالیت‌های قطب علمی (مواد ۲ و ۷) و منطبق با بندهای ۴-۲ و ۴-۲-۱۰ ماده ۴ این آیین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۱۰. انحلال قطب علمی

موارد زیر منجر به انحلال قطب علمی می‌شود:

- ۱-۱۰. تأیید نشدن عملکرد قطب علمی در طول دو سال متوالی در شورای قطب‌های علمی
- ۲-۱۰. از دست دادن شرایط لازم برای تشکیل قطب علمی بر اساس ماده ۵

 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	شماره: عتف_۳۱۰۳
		ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷
		صفحه: ۷ از: ۱۰

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:

- ۱-۱۱. جهت‌دهی و ایجاد هماهنگی و به‌کارگیری امکانات برای تحقق اهداف برنامه مصوب
- ۲-۱۱. تشکیل مستمر و هدفمند جلسات اعضای قطب علمی
- ۳-۱۱. ارسال گزارش عملکرد قطب علمی به دبیرخانه
- ۴-۱۱. ایجاد ارتباط مستمر و پویا با دبیرخانه
- ۵-۱۱. هزینه‌کرد اعتبارات با هم‌فکری و همکاری اعضای قطب علمی

ماده ۱۲. تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی

- ۱-۱۲. رویکردهای کلی در تخصیص اعتبارات قطب‌های علمی
 - ۱-۱-۱۲. هدایت قطب‌های علمی به پژوهش‌های فناورانه و حمایت از آنان
 - ۲-۱-۱۲. حمایت از طرح‌های مورد نیاز در مرزهای دانش و پژوهش‌های بنیادی، به‌ویژه در حوزه علوم انسانی و علوم پایه
 - ۳-۱-۱۲. ایجاد شرایط مناسب برای حمایت کافی از برنامه‌های مدون قطب‌های علمی
 - ۴-۱-۱۲. ایجاد شبکه‌های علمی گروهی در حوزه‌های تخصصی و مورد نیاز کشور
- ۲-۱۲. منابع مالی قطب‌های علمی
 - ۱-۲-۱۲. 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 مصوب 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 برگزیده قطب‌های علمی اختصاص می‌یابد.
 - ۲-۲-۱۲. 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.
 - ۳-۲-۱۲. قطب‌های علمی می‌توانند در قالب قراردادهای پژوهشی با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی نسبت به جذب اعتبار، اقدام نمایند. در این صورت معاونت پژوهش و فناوری وزارت از این قطب‌ها حمایت بعمل می‌آورد.
- ۳-۱۲. سازوکار تأمین اعتبار پژوهشی قطب‌های علمی (ستاپ قطب‌های علمی)
 - ۱-۳-۱۲. 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 بودجه ستاپ قطب‌های علمی قرار می‌گیرد.
 - ۲-۳-۱۲. شورای قطب‌های علمی با بررسی اسناد بالادستی، نقشه جامع علمی کشور، نیازهای کشور و سازمان‌ها، اولویت‌های شورای عالی عتف و برنامه قطب‌های علمی، موضوعات پژوهش‌های پیشران را مشخص می‌کند.
 - ۳-۳-۱۲. دبیرخانه قطب‌های علمی اولویت‌ها و نیازها را به اطلاع قطب‌های علمی می‌رساند.

شماره: عتف_آ_۳۱۰۳	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷		
صفحه: ۸ از: ۱۰		

۱۲-۴. قطب‌های علمی پیشنهادهای خود را برای اجرای پروژه‌های موردنظر با برآورد اعتبارات در قالب فرم‌های استاندارد ارسال می‌کنند.

۱۲-۵. کارگروه‌های تخصصی دبیرخانه قطب‌های علمی پیشنهادها را بررسی و سپس تصمیم‌گیری می‌کند.

۱۲-۶. پروژه‌های مصوب به اطلاع قطب‌های علمی رسانده می‌شود و اجرای آن در قالب توافق‌نامه بین قطب‌های علمی و دبیرخانه قطب‌های علمی با زمان‌بندی و شرح خدمات و اعتبار هر مرحله واگذار می‌شود.

۱۲-۷. 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. همه قطب‌های علمی می‌توانند اولویت‌های پژوهشی مرتبط با برنامه‌های مصوب 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. دبیرخانه 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 برنامه مصوب قطب علمی همخوانی داشته باشد.

۱۲-۴-۴. نتیجه 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 ۱۳۹۷/۰۷/۰۷ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین آیین‌نامه قطب‌های علمی مصوب ۹۵/۱۰/۷ شد و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه در مؤسسه بر عهده معاون پژوهش و فناوری وزارت است و معاونت مذکور در صورت نیاز شیوه‌نامه اجرایی را تهیه و ابلاغ می‌کند.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آیین‌نامه تشکیل قطب علمی

شماره: عتف_۳۱۰۳

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷

صفحه: ۹ از: ۱۰

پیوست ۱. امتیازات فعالیت‌های علمی عضو هیئت علمی فعال

نوع فعالیت	حداکثر امتیاز (برای هر مورد)
۱. مرتبه 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 یا نمایه 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 دایرگالمعارف‌ها	۵
۷. ارجاعات رسمی به مقالات (به ازای هر ۱۰ ارجاع ۱ امتیاز)	حداکثر ۲۰ امتیاز
۸. طرح‌های پژوهشی مصوب 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 نظریه 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 ارزنده هنری (برای رشته‌های هنری)	۱۲
۱۷. ترجمه کتاب (برای رشته‌های خاص گروه علوم انسانی تا ۱۰ امتیاز)	-
۱۸. راهنمایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای	۲
۱۹. راهنمایی پایان‌نامه دکتری تخصصی	۵
۲۰. نشان‌های علمی و هنری کسب‌شده با ارائه گواهی معتبر*****	۶
۲۱. عضویت در هیئت تحریریه 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 مدیره انجمن‌های علمی (به ازای هر انجمن ۲ امتیاز و رئیس انجمن ۴ امتیاز)	۴
۲۶. سابقه فعالیت افراد در هسته 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 مقاله 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 وسیله یکی از مراجع مدیریتی مرتبه اول کشور یا حداقل معاون وزیر تأیید یا تصویب شده باشد.

***** جوایز جشنواره‌های علمی و هنری بین‌المللی (۵ امتیاز) و ملی (۲ امتیاز)، استاد نمونه کشوری ۴ امتیاز، پژوهشگر نمونه کشور ۳ امتیاز، پژوهشگر نمونه دانشگاه‌ها

۲ امتیاز، راهنمای رساله و پایان‌نامه‌های برتر با ارائه گواهینامه رسمی ۱ امتیاز

 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	آیین‌نامه تشکیل قطب علمی	
	شماره: عتف_۳۱۰۳	ویرایش: ۰۱
	تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۷	صفحه: ۱۰ از: ۱۰

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 ۸، ۹ و ۱۰ جدول ۱	حداکثر امتیاز از ردیف ۴ جدول ۱	حداقل امتیاز کل هر عضو قطب علمی	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	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 برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی

برنامه پژوهشی - فناوری پیشنهادی متقاضیان قطب علمی باید دربرگیرنده موارد زیر باشد:

۱. عنوان برنامه پژوهشی - فناوری
۲. توجیه برنامه و ضرورت اجرای آن و ذکر اسناد بالادستی و اولویت‌های کشور
۳. اهداف کلی و جزئی برنامه با توجه به مقدمه و ماده ۲ آیین‌نامه تشکیل قطب علمی
۴. مراحل و نحوه اجرای برنامه برای تحقق اهداف
۵. اعلام تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مورد نیاز برای اجرای برنامه
۶. تعیین مسئولیت هریک از اعضای قطب علمی در اجرای آن
۷. جدول زمان‌بندی اجرای برنامه
۸. برآورد هزینه‌های اجرای برنامه، شامل تجهیزات، نیروی انسانی، خدمات و...
۹. نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای برنامه
۱۰. مزیت‌های نسبی موجود در استان و منطقه و نحوه استفاده از آنها
۱۱. سازمان‌ها و شرکت‌های استفاده‌کننده از نتایج برنامه
۱۲. دستاوردهای مورد نظر برنامه با توجه به اهداف آیین‌نامه تشکیل قطب علمی

بسمه تعالی

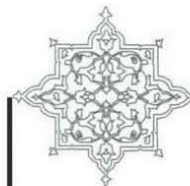
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۲۳

شماره: ۳/۱۸/۱۷۵۹۷۰

پیوست:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



روسای محترم دانشگاه‌ها و معاونان پژوهش و فناوری مراکز آموزش عالی،
پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و موسسات وابسته به وزارت متبوع

با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند آیین نامه تشکیل قطب علمی دوره چهارم که به شماره ۲۲۱۰۴۵/و مورخ ۹۵/۱۰/۷ ابلاغ شده بود مورد بازبینی قرار گرفت و طی نامه به شماره ۱۱/۱۷۱۴۹۸ مورخ ۹۷/۷/۲۱ ابلاغ گردید. مهمترین اصلاحات آیین نامه به شرح زیر می‌باشد:

- در بند ۱-۶ ماده یک، بر اساس آیین نامه جدید، هر قطب علمی به صورت مستقل در هر موسسه تشکیل می‌گردد و بند ۱-۷ نیز حذف گردید.
- ماده ۱۲ با عنوان تخصیص اعتبارات قطب های علمی اضافه شد.

لازم به ذکر است این آیین نامه در تداوم و تکمیل آیین نامه قبلی به شماره ۲۲۱۰۴۵/و مورخ ۹۵/۱۰/۷ بوده و جایگزین آن می‌شود و فقط شامل متقاضیانی می‌باشد که براساس آیین نامه مذکور و فراخوان به نامه شماره ۳/۱۸/۲۴۹۲۱۱ مورخ ۹۵/۱۱/۶ به سامانه مهفا با آدرس: <http://mapfa.msrt.ir> مراجعه و اقدام به ثبت نام نموده اند و ابلاغ جدید به منزله ثبت نام جدید نمی‌باشد.

با آرزوی توفیق الهی
مدیرکل دفتر سیاست گذاری و برنامه ریزی امور

شهباشی

نشانی:

تهران شهرک قدس
میدان صنعت : خیابان
خوردین، خیابان هرمزان
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰

صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵

Website: www.msrt.ir

Email: info@msrt.ir

دستورالعمل اجرائی «واحد خدمات پژوهشی دانشگاه»

پاییز ۱۳۹۹

مقدمه:

به دلیل اهمیت نقش دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در پیشرفت کشورها، ضرورت دارد تا با هدف ارتقای سطح کمی و کیفی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، عملکرد آن‌ها در نظام‌های رتبه‌بندی، با معیارهای مختلف مورد سنجش و ارزیابی قرار گیرد. از این رو، دانشگاه علامه طباطبائی، انتشار مقاله را به عنوان یک برونداد علمی و یکی از نشانگرهای نظام‌های رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، مد نظر قرار داده است. با توجه به این‌که یکی از اهداف دائمی معاونت پژوهشی دانشگاه، اتخاذ سیاست‌هایی در راستای ارتقای سطح کمی و کیفی مقالات به‌منظور ارتقا جایگاه و توسعه نقش دانشگاه در تولید علم در سطح ملی و بین‌المللی است؛ این اقدام به تأسیس «واحد خدمات پژوهشی دانشگاه» ویژه اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی نموده است تا از این طریق فرصت سازی، انسجام‌بخشی و فعال‌سازی فعالیت‌های علمی و اجرایی دانشکده‌ها و دانشگاه و افزایش کمیت و کیفیت انتشار مقالات علمی-پژوهشی در سطح بین‌المللی تضمین شود.

در مرحله نخست، با عنایت به امکانات و شرایط موجود، مرحله پایلوت راه‌اندازی واحد خدمات پژوهشی در دانشکده‌های روانشناسی و علوم تربیتی، حقوق و علوم سیاسی، ادبیات فارسی و زبان‌های خارجی، مدیریت و حسابداری، تربیت‌بدنی و علوم ورزشی و الهیات و معارف اسلامی اجرا شد. در آن مرحله، فعالیت‌های مربوط به «واحد خدمات پژوهشی» زیر نظر معاونت‌های پژوهشی دانشکده‌ها مدیریت شد. با توجه به این‌که در پیش‌نویس اولیه این دستورالعمل مقرر شده بود تا پس از نه ماه پایش، نظارت و بازخوردگیری در مورد فعالیت‌ها، فرایندها، مسائل و پیامدهای واحد مذکور و نیز سیاست‌گذاری‌های اجرایی و ساختاری به‌صورت جامع صورت گیرد؛ دستورالعمل اجرایی مورد بازنگری قرار گرفت. اکنون مقرر است واحد خدمات پژوهشی دانشکده‌ها به‌صورت متمرکز با عنوان «واحد خدمات پژوهشی دانشگاه» به فعالیت ادامه دهد.

ماده ۱- هدف:

- هدایت، انسجام‌بخشی و تسهیل فرایند انتشار مقالات اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نشریات معتبر بین‌المللی
- ارتقای کیفیت مقالات اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نشریات معتبر بین‌المللی
- افزایش فراوانی مقالات اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نشریات معتبر بین‌المللی
- ایفای نقش تأثیرگذارتر برای معاونین پژوهشی دانشکده‌ها در افزایش تولیدات علمی و پژوهشی بین‌المللی دانشگاه
- ارائه مشاوره فنی و نگارشی به اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نشریات معتبر بین‌المللی

ماده ۲- نیروی انسانی:

- مدیریت امور پژوهشی دانشگاه «مسئول واحد خدمات پژوهشی دانشگاه» است.
- نیروهای انسانی موردنیاز از بین کارشناسان مدیریت امور پژوهشی، کتابخانه مرکزی، دانشکده‌ها و پژوهشکده مطالعات ترجمه انتخاب خواهند شد.
- معاون پژوهشی هر دانشکده رابط بین عضو هیأت علمی و واحد خدمات پژوهشی دانشگاه است.
- یک نفر از کارشناسان پژوهشی مسئول انجام امور مربوط در هر دانشکده است که از سوی معاون پژوهشی دانشکده انتخاب و معرفی می‌شود.

تبصره: محل استقرار واحد خدمات پژوهشی دانشگاه، کتابخانه و مرکز اسناد دانشگاه است.

ماده ۳: فرایند واحد خدمات پژوهشی دانشگاه

- ۱- بارگذاری فایل مقاله در سایت paper.atu.ac.ir از سوی نویسنده/ نویسندگان که عضو هیأت علمی/ دانشجوی دانشگاه علامه طباطبائی است.

۲- دریافت مقاله توسط کارشناسان واحد خدمات پژوهشی دانشگاه از سایت فوق‌الذکر و بررسی آن بر اساس شیوه‌نامه بررسی اولیه مقالات در واحد خدمات پژوهشی (که در راستای مصوبه شماره ۲ جلسه شماره ۵۲۹ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۱ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تهیه و به دانشکده‌های تابعه ابلاغ شده است) و اقدام بر اساس آن

۱-۲- الف- تأیید مقاله (اطلاع به نویسنده)

۲-۲- ب- اصلاحات (اطلاع به نویسنده و اقدام مقتضی تا حصول نتیجه)

۲-۲- ج- رد مقاله (اعلام به نویسنده)

۳- ارسال مقاله تأیید شده برای داوری تخصصی (حداقل یک نفر متخصص) معرفی شده از سوی معاون پژوهشی دانشکده ذی‌ربط

۱-۳- الف- تأیید مقاله (اطلاع به نویسنده)

۲-۳- ب- اصلاحات (اطلاع به نویسنده و اقدام مقتضی تا حصول نتیجه)

۳-۳- ج- رد مقاله (اعلام به نویسنده)

۴- ارسال مقاله تأیید شده به پژوهشکده مطالعات ترجمه برای ویراستاری/ ترجمه به زبان مجله هدف

۵- ارسال مقاله ویراستاری/ ترجمه شده به نویسنده مسئول، دریافت بازخورد و اقدام مقتضی تا حصول نتیجه

۶- تعیین نشریه معتبر بین‌المللی به پیشنهاد نویسنده مسئول و معاونت پژوهشی دانشکده

۷- بارگذاری (آپلود) مقاله در وبگاه نشریه منتخب معتبر بین‌المللی مورد نظر

۸- پیگیری پرداخت کلیه هزینه‌های انتشار مقاله طبق دستورالعمل اجرایی نحوه پرداخت هزینه فرایند چاپ مقالات ارائه شده به واحد خدمات پژوهشی دانشکده‌ها مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۲ در هیأت رئیسه دانشگاه از سوی نویسنده/نویسندگان

۹- پیگیری امور، ارائه بازخورد به نویسنده مسئول و رفع اشکالات احتمالی تا حصول نتیجه

ماده ۴- شرح وظایف واحد خدمات ترجمه و ویراستاری پژوهشکده مطالعات ترجمه:

۱- دریافت مقاله و بررسی اولیه توسط مسئول

۲- تشکیل تیم ترجمه/ ویراستاری تخصصی

۳- انتخاب مترجم/ ویراستار متخصص مرتبط با موضوع مقاله و ارسال مقاله برای وی (با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشکده مربوط در صورت نیاز)

۴- دریافت مقاله ترجمه/ ویراستاری شده و ارسال به واحد خدمات پژوهشی دانشگاه، دریافت بازخورد و اقدام مقتضی تا حصول نتیجه

۵- انعقاد قرارداد با مترجم/ ویراستار متخصص که باید به امضای وی، رئیس پژوهشکده مطالعات ترجمه و معاون پژوهشی دانشگاه، برسد.

تبصره:

پرداخت حق‌الزحمه مترجم/ ویراستار پس از تأیید حسن انجام کار از سوی نویسنده و مدیریت امور پژوهشی، مقدور است.

این دستورالعمل در جلسه شماره ۵۵۵ مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۵ شورای پژوهشی دانشگاه و جلسه شماره ۹۹-۱۷ مورخ ۱۳۹۹/۸/۲۱ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا است.

شیوه‌نامه بررسی اولیه مقالات در واحد خدمات پژوهشی دانشکده‌ها

بهار ۱۳۹۸

یکی از وظایف کارشناسان واحد خدمات پژوهشی بررسی و آماده‌سازی مقالات واصله است. ضمن ارسال یک نسخه از «دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی» خواهشمند است موارد زیر نیز مورد بررسی قرار گیرند:

- ۱- نوشتن املای درست نام لاتین دانشگاه علامه طباطبائی (Allameh Tabataba'i University)
 - ۲- رعایت چهارچوب نگارش مقاله علمی-پژوهشی در رشته مربوط
 - ۳- ضرورت رعایت قانون کپی رایت با استفاده از نرم افزار همانندجو و جستجوی اینترنتی
 - ۴- ذکر اسامی همه نویسندگان و آدرس آن‌ها، تعیین نویسنده مسئول (Corresponding Author)
 - ۵- رعایت حقوق مادی و معنوی نویسندگان در نشر مقالات پایان‌نامه/رساله دانشجویان توسط استاد راهنما/مشاور بدون درج نام دانشجو یا بر عکس
 - ۶- عدم استفاده از نام، عنوان و آرم مؤسسات و سازمان‌ها بر روی مقاله بدون کسب مجوز از آن‌ها
 - ۷- عدم چاپ مجدد یک مقاله یا بخش‌هایی از آن که قبلاً در یک نشریه چاپی یا الکترونیکی به چاپ رسیده است
 - ۸- استفاده از منابع علمی به روز
- توجه:** به‌منظور تسهیل در فرایند اخذ، پذیرش و نشر مقاله، توصیه اکید شود که نویسندگان محترم از مقالات و منابع منتشر شده در نشریه مورد نظر برای بارگذاری، استفاده نمایند.

این شیوه‌نامه به‌منظور اجرای مصوبه ۲ صورتجلسه شماره ۵۲۹ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۱ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تنظیم شده و قابل اجرا است.

فرایند آماده‌سازی و نشر مقاله در نشریات معتبر بین‌المللی از طریق واحد خدمات پژوهشی دانشکده

پس از بارگذاری فایل Word مقاله در سایت paper.atu.ac.ir یا ارائه مقاله به کارشناسان واحد خدمات پژوهشی دانشکده‌ها، اقدامات لازم بر اساس فرایند پیوست صورت خواهد گرفت:

توجه:

الف – اعضای کمیته تخصصی دانشکده عبارتند از: معاون پژوهشی دانشکده و یک نفر از رؤسای گروه‌های آموزشی (با توجه به موضوع مقاله) و یک نفر عضو هیأت علمی ثابت. رئیس کمیته تخصصی، معاون پژوهشی دانشکده است.

ب- نشریه معتبر بین‌المللی که مقرر است مقاله مورد نظر در آن به چاپ برسد با هماهنگی و تأیید نویسنده مسئول و انتخاب می‌شود.

ج- در مقالات مستخرج از پایان‌نامه/رساله دانشجو با عضو هیأت علمی، منظور از نویسنده، همان نویسنده مسئول یا عضو هیأت علمی دانشگاه است.

د- منظور از مقاله دانشجو، کلیه مقالات دانشجویان دوره دکتری یا مقاله مستخرج از پایان‌نامه دانشجویان دوره کارشناسی ارشد است.

فرایند آماده‌سازی و نشر مقاله در نشریات معتبر بین‌المللی از طریق واحد خدمات پژوهشی

۱- دریافت مقاله عضو هیأت علمی / دانشجو توسط واحد خدمات پژوهشی بصورت حضوری یا از طریق سایت paper.atu.ac.ir

۲- بررسی اولیه و آماده‌سازی مقاله توسط کارشناسان واحد خدمات پژوهشی دانشکده

۳- ارجاع مقاله به معاون پژوهشی دانشکده برای طرح در کمیته تخصصی مربوط

۴- اعلام نظر کمیته تخصصی با امضای معاون پژوهشی دانشکده به کارشناسان واحد خدمات پژوهشی و اقدام لازم

پیشنهاد اصلاح مقاله

اعمال اصلاحات پیشنهادی توسط نویسنده

ارسال مجدد مقاله به کمیته تخصصی

۵- ارسال مقاله برای ترجمه/ویراستاری تخصصی از طریق معاون پژوهشی دانشکده

۶- دریافت مقاله ترجمه/ویراستاری شده و ارسال به نویسنده برای بررسی و تأیید

۷- دریافت مقاله ترجمه/ویراستاری شده از نویسنده و ارسال به کمیته تخصصی دانشکده برای بررسی

تأیید نهایی

۸- انتخاب نشریه علمی معتبر بین‌المللی با هماهنگی نویسنده مسئول و بارگذاری مقاله در سایت مربوط

دستورالعمل اجرایی نحوه پرداخت هزینه فرایند چاپ مقالات ارائه شده به واحد خدمات پژوهشی دانشکده‌ها

بهار ۱۳۹۸

بر اساس بند ب ماده ۳ دستورالعمل اجرایی «واحد خدمات پژوهشی» یکی از وظایف این واحدها آماده‌سازی مقاله (فارسی یا غیرفارسی) به‌منظور چاپ، در نشریات معتبر بین‌المللی است. پرداخت هزینه فرایند چاپ مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه و پذیرش) بر اساس بند ۲ از مصوبات جلسه شماره ۵۲۹ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۱ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، از یکی از سه محل زیر قابل پرداخت است:

الف - پژوهانه عضو هیأت علمی:

پرداخت هزینه فرایند چاپ مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه و پذیرش) از محل پژوهانه عضو هیأت علمی در صورتی که نام عضو هیأت علمی به عنوان نویسنده مسئول در مقاله ذکر شده باشد؛ بر اساس مراحل زیر است:

- ۱- عقد قرارداد سفارش آماده‌سازی مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) به امضای عضو هیأت علمی، معاون پژوهشی دانشگاه و مترجم یا مؤسسه ترجمه^۱.
- ۲- ارسال یک نسخه از قرارداد به عضو هیأت علمی و به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی) و مترجم یا مؤسسه ترجمه.
- ۳- واریز ۴۰٪ مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت، بابت آماده‌سازی مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) در وجه مترجم یا مؤسسه ترجمه از طریق: الف- کارت پژوهانه یا ب- بر اساس درخواست کتبی عضو هیأت علمی به معاونت پژوهشی دانشکده جهت تأیید و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه.
- ۴- واریز ۶۰٪ مبلغ قرارداد از محل پژوهانه عضو هیأت علمی بابت تسویه آماده‌سازی مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) در وجه مترجم یا مؤسسه ترجمه و نشریه از طریق: الف- کارت پژوهانه یا ب- بر اساس درخواست کتبی عضو هیأت علمی به معاونت پژوهشی دانشکده - پس از انجام مفاد قرارداد و دریافت مقاله آماده (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه شده) از مترجم یا مؤسسه ترجمه - جهت تأیید و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه.
- ۵- پرداخت هزینه‌های مربوط به پذیرش مقالات، پس از ارائه نامه اعلام واریز/فاکتور وجه موردنیاز برای پذیرش مقاله از سوی نشریه معتبر و تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و بر اساس درخواست معاونت پژوهشی دانشگاه به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی) صورت می‌گیرد.

ب- بودجه پژوهشی دانشگاه:

پرداخت هزینه آماده‌سازی مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) و پذیرش از محل بودجه پژوهشی دانشگاه، برای دانشجویان یا اعضای هیأت علمی فاقد پژوهانه، از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه و بر اساس مراحل زیر است:

- ۱- عقد قرارداد سفارش آماده‌سازی مقاله (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) به امضای معاون پژوهشی دانشگاه و مترجم یا مؤسسه ترجمه.
- ۲- ارسال یک نسخه از قرارداد به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی) و مترجم یا مؤسسه ترجمه.
- ۳- واریز ۴۰٪ مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت از محل بودجه پژوهشی دانشگاه در وجه مترجم یا مؤسسه ترجمه بر اساس درخواست کتبی معاونت پژوهشی دانشگاه به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی).

^۱ منظور از مترجم و مؤسسه ترجمه، فرد یا مؤسسه‌ای است که توسط مدیریت امور پژوهشی معرفی می‌شود.

- ۴- واریز ۶۰٪ مبلغ قرارداد از محل پژوهانه عضو هیأت علمی در وجه مترجم یا مؤسسه ترجمه به منظور تسویه حساب، بر اساس درخواست کتبی معاونت پژوهشی دانشگاه به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی) دانشگاه، بعد از انجام مفاد قرارداد و دریافت مقاله آماده شده (ویراستاری، داوری/ارزیابی، ترجمه) از طرف مترجم یا مؤسسه ترجمه.
- ۵- پرداخت هزینه‌های مربوط به پذیرش مقالات پس از ارائه نامه اعلام واریز/فاکتور وجه موردنیاز برای پذیرش مقاله از سوی نشریه معتبر و تأیید معاونت پژوهشی دانشکده و بر اساس درخواست معاونت پژوهشی دانشگاه به معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه (مدیریت امور مالی) صورت می‌گیرد.
- ۶- بر اساس مصوبه شماره ۳ جلسه ۵۲۹ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۸ مقرر شد؛ هزینه‌های فرایند نشر مقاله اعضای هیأت علمی فاقد پژوهانه، از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه به صورت علی الحساب پرداخت شود تا پس از اختصاص پژوهانه سال بعد برای ایشان، تسویه حساب شود.

ج- بودجه شخصی عضو هیأت علمی / دانشجو:

پرداخت هزینه‌های فرایند چاپ مقاله از محل بودجه شخصی دانشجو یا عضو هیأت علمی، بلامانع است.

تبصره:

- ۱- منظور از مقاله دانشجو، کلیه مقالات دانشجویان دوره دکتری یا مقاله مستخرج از پایان‌نامه دانشجویان دوره کارشناسی ارشد است.
- ۲- آن دسته از آثار علمی (کتاب/مقاله) دانشجویان مشمول «آیین‌نامه تشویق آثار دانشگاه علامه طباطبائی» می‌شوند که نام یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه به عنوان همکار در آن‌ها ذکر شده است.
- ۳- منظور از وجه همان ارز موردنیاز است که معادل ریالی آن بر اساس اعلام روز بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در سامانه «سنا» محاسبه و پرداخت می‌شود.
- ۴- پرداخت وجه به حساب نشریه توسط نویسنده مقاله و از طریق حساب ارزی، کارت اعتباری و یا صرافی امکان‌پذیر است.
- این دستورالعمل در جلسه شماره ۵۳۰ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۰۴ شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۲ در هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا است.