



دستورالعمل ساماندهی و ارزیابی فعالیت‌های گروه‌های علمی پژوهشی جامعه الزهرا (سلام‌الله‌علیها)

مقدمه

به منظور گسترش فضای تحقیق و پژوهش و زمینه‌سازی توسعه متوازن فعالیت‌های علمی پژوهشی و همچنین در راستای ساماندهی و ارزیابی فعالیت‌ها، دستورالعمل ساماندهی و ارزیابی فعالیت‌های گروه‌های علمی پژوهشی به شرح زیر تدوین گردید.

فصل اول: کلیات

ماده (۱) تعاریف و اختصارات

۱. فعالیت پژوهشی: به هر نوع فعالیتی که در چارچوب مندرجات جدول شماره ۲ باشد، اطلاق می‌شود.
۲. طرح پژوهشی داخلی: آن دسته از طرح‌هایی می‌باشند که توسط اعضای گروه و یا سایر مجریان از میان طرح‌های مصوب انجام می‌پذیرد.
۳. طرح پژوهشی خارجی: به طرحی که قرارداد اجرای آن میان جامعه به عنوان مجری و سازمانی دیگر به عنوان کارفرما منعقد و تأمین منابع مالی آن برعهده کارفرما باشد، گفته می‌شود.
۴. گروه پژوهشی: واحدی که به منظور تحقیق و مطالعه در زمینه یکی از مأموریت‌های علمی پژوهشی جامعه ایجاد و در ذیل پژوهشکده فعالیت می‌کند.
۵. واحد کار پژوهشی: میزان ساعت مورد نیاز جهت انجام فعالیت پژوهشی که به تصویب شورا رسیده، باشد.
۶. جامعه الزهرا (سلام‌الله‌علیها): جامعه؛
۷. شورای تخصصی پژوهش: شورا؛
۸. معاونت پژوهشی: معاونت.

ماده (۲) اهداف

۱. ساماندهی فعالیت‌های گروه‌های علمی پژوهشی؛
۲. زمینه‌سازی برای گسترش و تعمیق دانش در حوزه مأموریت پژوهش؛
۳. پاسخگویی به نیازهای اساسی جامعه و نظام اسلامی در حوزه مأموریت پژوهش؛
۴. تقویت و تثبیت مرجعیت علمی جامعه در تولید و عرضه دانش‌های اسلامی در عرصه زنان و خانواده؛
۵. کارآمدسازی دانش‌های دینی در مواجهه فعال با نیازها، چالش‌ها و پرسش‌های نوپدید؛
۶. تربیت نیروی انسانی متخصص و ایجاد فضای مناسب جهت رشد و ارتقای توانمندی‌های پژوهشی آن‌ها؛
۷. تقویت توان پژوهشی دانش‌آموختگان جامعه و بهره‌مندی از ظرفیت پژوهشی آن‌ها.

ماده (۳) سیاست‌ها

۱. نظام‌مند سازی فعالیت‌های گروه‌های علمی بر اساس میزان ساعات موظفی آن‌ان؛
۲. اهتمام به امر نیازسنجی پژوهشی، آینده‌نگری و ادبیات روزآمد در حوزه‌های پژوهشی مرتبط؛
۳. مواجهه عالمانه، عمیق و اجتهادی با مسائل و آرای اندیشمندان؛





۴. اهتمام به همکاری با مراکز علمی معتبر؛

۵. رعایت معیارها و ضوابط علمی و اهتمام به روش‌ها و ابزارهای نوین پژوهشی؛

۶. اولویت دادن به جذب و به کارگیری نخبگان، اساتید و دانش‌آموختگان جامعه علمی حوزوی.

فصل دوم: نحوه تشکیل، وظایف و اختیارات گروه‌ها

ماده (۴) ایجاد، انحلال و یا ادغام گروه‌های علمی پژوهشی بنا به پیشنهاد معاونت و تأیید مدیر جامعه انجام می‌گیرد.

تبصره: عنوان و اهداف گروه علمی پژوهشی باید متناسب با مأموریت‌ها و اولویت‌های جامعه در چارچوب اساسنامه جامعه باشد.

ماده (۵) وظایف گروه‌های علمی پژوهشی

۱. انجام پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و راهبردی؛

۲. تألیف، ترجمه و ویرایش کتب، رساله‌ها و مقالات؛

۳. نیازسنجی پژوهشی و تعیین اولویت‌های پژوهشی؛

۴. برگزاری نشست‌ها، کرسی‌ها و همایش‌های علمی ملی و فراملی؛

۵. همکاری در تدوین نظام جامع و اسناد راهبردی و برنامه‌های بلند مدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت پژوهشی جامعه؛

۶. ارتباط مستمر با اساتید حوزه و دانشگاه در موضوعات تخصصی مرتبط، در چارچوب ضوابط و مقررات؛

۷. به‌کارگیری استعدادها و توانمندی‌های پژوهشی طلاب و اساتید جامعه؛

۸. ایجاد و گسترش فضای تحقیق و پژوهش در جامعه و همکاری در برنامه‌ریزی و انجام موظفی پژوهشی.

ماده (۶) گروه‌های علمی پژوهشی زیر مجموعه معاونت بوده و از اعضای زیر تشکیل می‌شوند.

۱. مدیر گروه؛

۲. دبیر گروه؛

۳. سه نفر عضو گروه.

تبصره: اعضای گروه‌ها از میان صاحب‌نظران به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید معاونت برای مدت دو سال تعیین و منصوب می‌گردند و انتخاب مجدد آنها بلامانع می‌باشد.

مدیر گروه

ماده (۷) مدیر گروه از میان صاحب‌نظران به پیشنهاد معاونت پژوهش و تأیید مدیر جامعه برای مدت دو سال تعیین و منصوب می‌گردد و انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد.

ماده (۸) شرایط اختصاصی احراز مدیران گروه‌ها

۱. داشتن دانش‌نامه معتبر در رشته تخصصی گروه و یا اشتهار به تخصص در زمینه فعالیت گروه؛

۲. دارای حداقل دو اثر پژوهشی و دو مقاله علمی پژوهشی معتبر منتشر شده و مرتبط با موضوع گروه.

تبصره: حداقل یکی از مقالات علمی می‌بایست در مجلات علمی خارج از جامعه منتشر شده باشد.





ماده ۹) وظایف مدیر گروه

۱. انجام موظفی پژوهشی در عناوین پیشنهادی گروه پس از تصویب شورا؛
۲. بررسی، ارزیابی و ارزش‌گذاری طرح‌ها و آثار پژوهشی؛
۳. ابلاغ برنامه‌ها، ضوابط و مقررات و شرح وظایف به پژوهشگران؛
۴. نظارت بر حسن اجرای طرح‌های پژوهشی و مصوبات شورا؛
۵. نیازسنجی و پروژه‌یابی برای گروه در چارچوب ضوابط و مقررات؛
۶. تقویت منابع علمی گروه و روزآمدسازی آن؛
۷. پیشنهاد دعوت از صاحب‌نظران و محققان برای همکاری به معاونت پژوهش؛
۸. بررسی و اعلام نظر به شورا در خصوص گزارش‌های مقطعی مجریان طرح‌ها و انجام پی‌گیری‌های لازم؛
۹. رایحه گزارش‌های لازم در ارتباط با گروه و اخذ مجوزها و موافقت‌های مورد نیاز گروه؛
۱۰. پیشنهاد برگزاری نشست‌ها و همایش‌های علمی مرتبط با فعالیت گروه؛
۱۱. پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه گروه و ارائه آن به معاونت جهت بررسی و تأیید؛
۱۲. انجام سایر امور محوله از سوی مراجع ذیربط؛
۱۳. کنترل و نظارت علمی بر اجرای پروژه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی پس از تصویب شورا؛
۱۴. تدریس در رشته تخصصی.

ماده ۱۰) وظایف دبیر گروه پژوهشی

۱. رسیدگی و پیگیری امور اداری و مالی گروه؛
۲. پیگیری تشکیل جلسات شورای گروه؛
۳. تنظیم و ارسال دستور جلسات شورای گروه؛
۴. تنظیم صورت جلسات، مصوبات و تصمیمات شورا و ارائه به معاونت جهت تأیید و ابلاغ و یا ارجاع به شورا در اجرای طرح‌های پژوهشی جهت تصویب؛
۵. ویراستاری ادبی و صوری؛
۶. تایپ گزارشات علمی.

ماده ۱۱) وظایف اعضای گروه پژوهشی

۱. انجام موظفی پژوهشی در عناوین پیشنهادی گروه پس از تصویب شورا؛
۲. شرکت فعال در جلسات شورای گروه؛
۳. مشارکت در نیازسنجی و پروژه‌یابی برای گروه در چارچوب ضوابط و مقررات؛
۴. مشارکت در تقویت منابع علمی گروه و روزآمدسازی آن؛
۵. پیشنهاد دعوت از صاحب‌نظران و محققان برای همکاری به مدیر گروه؛
۶. بررسی و اعلام نظر در خصوص گزارش‌های مقطعی مجریان طرح‌ها جهت رایحه به مدیر گروه در صورت ارجاع؛
۷. رایحه گزارش‌های لازم در ارتباط با گروه؛
۸. پیشنهاد برگزاری نشست‌ها و همایش‌های علمی پژوهشی مرتبط به مدیر گروه؛





۹. انجام سایر امور محوله از سوی مدیر گروه.

فصل سوم: برنامه جلسات

ماده (۱۲) جلسات عادی شورای گروه در هر ماه یکبار تشکیل می‌گردد.

ماده (۱۳) جلسات شورای گروه با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت اعضای حاضر در جلسه و به امضای مدیر شورای گروه برسد و یک نسخه از صورتجلسات جهت تأیید به معاونت ارسال شود. تبصره: اداره جلسات شورای گروه برعهده دبیر شورا است.

ماده (۱۴) مدیر گروه می‌تواند از افراد متخصص بدون حق رأی در جلسات دعوت به عمل آورد.

فصل چهارم: ارزیابی فعالیت‌های گروه‌ها

ماده (۱۵) ارزیابی فعالیت‌های مدیر و اعضای گروه‌های علمی در دو محور «پژوهشی» و «اجرایی» به شرح زیر صورت می‌پذیرد.

الف: فعالیت‌های پژوهشی

۱. اجرای طرح پژوهشی داخلی یا خارجی؛
۲. تألیف مقالات علمی پژوهشی، علمی ترویجی و تخصصی؛
۳. تصحیح کتاب، گردآوری و ترجمه تخصصی؛
۴. همکاری علمی در کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره.

ب: فعالیت‌های اجرایی

۱. مدیریت گروه پژوهشی نظیر سیاست‌گذاری اجرایی، برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی، تشکیل جلسات، تدوین برنامه بودجه، گزارشات سازمانی، بررسی اسناد مالی و مواردی از این قبیل؛
۲. سردبیری، مدیر مسئولی و عضویت در هیأت تحریریه مجلات علمی جامعه؛
۳. کنترل پروژه و نظارت طرح پژوهشی؛
۴. ویراستاری ادبی و صوری؛
۵. تایپ گزارشات علمی؛
۶. ارزیابی/داوری طرح پژوهشی، کتاب و مقاله علمی؛
۷. عضویت در شوراها و کارگروه‌های جامعه؛
۸. برگزاری کرسی و نشست علمی.

ارزیابی فعالیت‌ها

ماده (۱۶) سقف ساعت مدیر و اعضای گروه به پیشنهاد شورا و تأیید معاونت تعیین می‌گردد.

ماده (۱۷) توزیع واحد فعالیت‌های اجرایی و پژوهشی و آموزشی اعضای گروه‌ها به شرح زیر می‌باشد.





فعالیت‌های اجرایی	فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی
مدیر گروه پژوهشی	۳۰ درصد زمان مصوب
عضو گروه پژوهشی	۷۰ درصد زمان مصوب
	۸۰ درصد زمان مصوب

جدول ۱- توزیع فعالیت‌های اجرایی و پژوهشی اعضای گروه

ماده (۱۸) جدول واحد کار پژوهشی فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی و اجرایی به شرح ذیل می‌باشد

نوع فعالیت	محور فعالیت	عنوان فعالیت	شاخص سنجش	حجم	
پژوهشی و آموزشی	اجرای طرح پژوهشی داخلی یا خارجی	طرح پژوهشی داخلی	صفحه	۲ ساعت	
		طرح پژوهشی خارجی	صفحه	۱-۳ واحد حسب سطح پژوهش (خرید، کلان، ملی)	
	تألیف مقالات علمی پژوهشی، علمی ترویجی و تخصصی	مقاله علمی پژوهشی	صفحه	۲ واحد	
		مقاله علمی ترویجی	صفحه	۱ واحد	
		مقاله علمی تخصصی	صفحه	۰/۵ واحد	
	تصحیح کتاب، گردآوری و ترجمه تخصصی	تصحیح کتاب	تحقیق و تصحیح	صفحه	۱ واحد
		گردآوری و ترجمه	گردآوری	صفحه	۱ واحد
		تخصصی	ترجمه تخصصی	صفحه	۱/۵ واحد
	ارایه نظریه علمی	کرسی نظریه پردازی، نقد و مناظره	ارایه کننده		۱۰۰ واحد
			ناقد		۱۰ واحد
			داور		۱۰ واحد
		کرسی ترویجی/نشست علمی	ارایه کننده		۲۰ واحد
			ناقد		۵ واحد
			داور		۵ واحد
آموزش عمومی و تخصصی	تدریس		ساعت	۱.۵ واحد	
	کارگاه	کارگاه	ساعت	۲ واحد	
اجرایی	مدیریت گروه پژوهشی	مدیر گروه	-	۱۰ واحد	
	سر دبیری، مدیر مسئولی و عضویت در هیأت تحریریه مجلات علمی جامعه	سر دبیر	مجله	۲۰ واحد - حداکثر ۶۰ واحد برای هر شماره	
		مدیر مسئول	مجله	۲۰ واحد	
		هیأت تحریریه	مجله	۱۰ واحد	
	کنترل پروژه و نظارت طرح پژوهشی	طرح پژوهشی	طرح		۳ واحد
		ارزیابی/داوری	طرح پژوهشی	صفحه	۰/۳
		تفصیلی طرح پژوهشی، کتاب و مقاله	کتاب پژوهشی	صفحه	۰/۳
			مقاله علمی پژوهشی	صفحه	۰/۳





نوع فعالیت	محور فعالیت	عنوان فعالیت	شاخص سنجش	حجم
	علمی	مقاله علمی ترویجی و تخصصی	صفحه	۰/۲
	ارزیابی/داوری اجمالی طرح پژوهشی، کتاب و مقاله علمی	کتاب، مقاله و ...	جلد، طرح و مقاله	۴ واحد
	عضویت در شوراها و کارگروه‌ها	شورای تخصصی	جلسه	۳ واحد
		کارگروه/کمیته	جلسه	۲ واحد
	برگزاری کرسی و نشست علمی	مجری برگزاری	کرسی/نشست	۱۰ واحد
	ویراستاری ادبی و صوری	ویراستاری ادبی	صفحه	۰/۲ واحد
		ویراستاری صوری	صفحه	۰/۱۵ واحد
		تایپ گزارشات علمی	تایپ	صفحه

جدول ۲- واحد کار پژوهشی فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی

ماده ۱۹) هریک از مدیران و اعضای گروه‌های علمی موظف به ارائه حداقل یک طرح پژوهشی یا ۳ مقاله علمی در طول سالانه می‌باشند.

تبصره: در صورتی که حجم طرح پژوهشی و فعالیت‌های اجرایی مدیر یا اعضا به گونه‌ای باشد که اجرای طرح در طی یکسال انجام پذیر نباشد، امکان اجرای طرح در حداکثر ۲ سال با تصویب شورا امکان پذیر است.

ماده ۲۰) اعضای گروه می‌توانند طرح‌ها را به صورت گروهی به انجام برسانند، در این صورت کار واحد هریک از اعضا به تناسب میزان فعالیت در تهیه محصول نهایی محاسبه می‌گردد.

ماده ۲۱) امکان جبران کار واحد اجرایی به واسطه کار واحد پژوهشی و آموزشی امکان‌پذیر است.

ماده ۲۲) شاخص مدیریت گروه پژوهشی نیاز به ارزیابی گزارش اقدامات نداشته و کار واحد آن در گزارش فعالیت لحاظ می‌گردد.

ماده ۲۳) در صورت ثبت اضافه کار، سقف کار واحد افراد مربوطه افزایش می‌یابد. افزایش انجام شده به پیشنهاد معاون و شورا حسب مورد به سقف فعالیت پژوهشی یا اجرایی افزوده می‌گردد.

ماده ۲۴) کسر کار از میزان تعیین شده، از سقف کار واحد عضو به نسبت از امور اجرایی و پژوهشی کسر می‌گردد.

ماده ۲۵) معاونت موظف است با همکاری گروه‌های علمی ۱۵ روز پس از هر فصل گزارش دقیق کار واحد عضو را با کارکرد آنان بررسی و گزارش آن را به شورا با رونوشت به مدیر جامعه ارائه نمایند.

ماده ۲۶) در بهمن ماه هر سال فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی سال بعد گروه و اعضای آن تهیه و پس از بررسی در گروه به تصویب شورا رسیده و به دفتر برنامه‌ریزی و ارزیابی جهت بررسی و پیش‌بینی اعتبار ارسال می‌گردد.





ماده ۲۷) فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی که توسط عضو خارج از مصوبه شورا و یا برای سایر نهادهای خارج از جامعه انجام می‌پذیرد، مورد پذیرش واقع نمی‌شود.

ماده ۲۸) در صورتی که کار واحد انجام شده هر یک از اعضا از میزان در نظر گرفته شده کمتر باشد، می‌بایست در سه ماهه بعدی جبران گردد.

ماده ۲۹) در صورتی که محصول نهایی یا نتایج در ارزیابی‌های دوره‌ای، فعالیت پژوهشی از کیفیت لازم بر اساس ارزیابی ناظر علمی/ارزیاب برخوردار نباشد، شورا بر اساس جدول ذیل اقدام می‌نماید.

ردیف	ارزیابی	تصمیم
۱	پذیرش با اصلاحات کم	پذیرش با اعمال اصلاحات با تعیین کار واحد قابل محاسبه حداکثر تا ۲۰ کار واحد
۲	پذیرش با اصلاحات متوسط	پذیرش با اعمال اصلاحات با تعیین کار واحد قابل محاسبه در سقف موظفی حداکثر تا ۳۰ کار واحد
۳	پذیرش با اصلاحات کلی	پذیرش با اعمال اصلاحات بدون محاسبه کار واحد
۴	فاقد اعتبار علمی	عدم پذیرش

جدول ۳- تصمیمات شورا بر اساس نتایج ارزیابی

تبصره: در صورت عدم پذیرش محصول نهایی، به مدیر با عضو حداکثر یک فصل فرصت داده می‌شود تا اثر پژوهشی ارتقا یابد و در صورتی که فعالیت پژوهشی بعدی نیز فاقد اعتبار علمی باشد، قرارداد همکاری وی خاتمه می‌یابد.

فصل پنجم: خرید خدمات پژوهشی

ماده ۳۰) گروه می‌تواند نسبت به انعقاد قرارداد در طرح‌های پژوهشی مصوب شورا که خارج از توان و زمان اعضای گروه باشد، در چارچوب قوانین و مقررات جامعه اقدام نماید.

ماده ۳۱) صلاحیت‌های علمی و اجرایی مجریان طرح‌های پژوهشی می‌بایست به تأیید شورای پژوهش برسد.

ماده ۳۲) حق الزحمه پژوهشگران پروژه‌ای بر اساس مبالغ کارهای جامع نرخ‌ها و دستمزدها پرداخت می‌گردد.

ماده ۳۳) هرگونه پرداخت به مجری منوط به تأیید ناظر علمی و شورای گروه مربوطه و تأیید معاونت پژوهش خواهد بود.

ماده ۳۴) پرداخت هرگونه وجه به صورت پیش‌پرداخت در قراردادهای پژوهشی ممنوع می‌باشد.

تبصره: پرداخت وجه به صورت مرحله‌ای در موارد تألیف و ترجمه کتاب امکان پذیر است.

ماده ۳۵) انعقاد هرگونه قرارداد در خصوص موضوع این دستورالعمل منوط به تأمین اعتبار می‌باشد.

این دستورالعمل مشتمل بر ۳۵ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ توسط مدیر جامعه لازم‌الاجرا می‌باشد.

