



دستور العمل

تشکیل، فعالیت و ارزیابی

واحدهای پژوهشی دانشگاه کاشان

پیوست شماره ۲- دستور پنجم

آذر ۱۳۹۸

دستورالعمل تشکیل، فعالیت و ارزیابی واحدهای پژوهشی دانشگاه کاشان

مقدمه

به منظور تحقق اهداف طرح راهبردی دانشگاه، پاسخگویی به نیازهای جامعه و استفاده بهینه از توانمندی پژوهشگران برای فعالیت‌های پژوهشی و طبق آیین‌نامه شماره ۵۳۲۵ مورخه ۱۳۹۸/۰۱/۱۹ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، واحدهای پژوهشی بر اساس مفاد این دستورالعمل تشکیل می‌شوند، به فعالیت می‌پردازند و مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

ماده ۱- انواع واحدهای پژوهشی

آزمایشگاه پژوهشی: آزمایشگاه پژوهشی نوعی واحد پژوهشی در حوزه‌های علوم تجربی است که شرایط، امکانات و زیرساخت‌های انجام یک یا چند برنامه پژوهشی را فراهم می‌کند و در آن چند عضو هیئت‌علمی با محوریت مسئله یا محصولی خاص به همراه پژوهشگران و دانشجویان تحصیلات تکمیلی فعالیت می‌کنند.

هسته پژوهشی: گروه یا هسته پژوهشی در حوزه‌های مختلف علوم با همکاری گروهی از اعضای هیئت‌علمی یا پژوهشگران یک یا چند دانشکده برای اجرای برنامه یا موضوعی پژوهشی تأسیس می‌شود. هسته پژوهشی هیچ‌گونه ساختار اداری و مالی به دانشگاه اضافه نخواهد کرد و مجوز استخدام نیروی انسانی نیز ندارد. هسته به صورت موقت تشکیل می‌شود و پس از مدت زمان مشخص و در صورت احراز شرایط به گروه پژوهشی ارتقا می‌یابد و در غیر این صورت منحل می‌شود. استفاده از فضا و امکانات دانشکده به وسیله هسته بر اساس تفاهم‌نامه همکاری بین رئیس دانشکده و مسئول هسته خواهد بود.

گروه پژوهشی: واحد پژوهشی است که با کسب مجوز از شورای دانشگاه و مرکب از تعدادی اعضای هیئت‌علمی پژوهشی در یکی از زمینه‌های تخصصی مشخص مبتنی بر ضوابط مربوط، عهده‌دار امور پژوهش است. در رأس گروه پژوهشی، «مدیر گروه» قرار دارد. **پژوهشکده:** نوعی واحد پژوهشی با ماهیت بین‌رشته‌ای یا بین دانشکده‌ای است که از چند آزمایشگاه، گروه و هسته پژوهشی تشکیل می‌شود و بر اساس یک یا چند برنامه پژوهشی فعالیت می‌کند. این واحدها با مشارکت دانشگاه با سایر دانشگاه‌ها و سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و بنگاه‌های بخش خصوصی نیز ایجاد می‌شوند.

ماده ۲- نحوه تشکیل واحدهای پژوهشی

واحدهای پژوهشی دانشگاه برای تحقق دو نوع برنامه پژوهشی تشکیل می‌شوند:

۱- اجرای برنامه پژوهشی منطبق با اولویت‌های راهبردی پژوهشی دانشگاه

۲- اجرای برنامه پژوهشی برای پاسخگویی به نیاز سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و بنگاه‌های بخش خصوصی برای پژوهش حول یک محور پژوهشی

ماده ۳- فرایند تشکیل واحدهای پژوهشی

۱- برای ارائه برنامه پژوهشی دو روش وجود دارد.

الف- معاونت پژوهشی بر اساس نیازها و مسائل راهبردی جامعه، اولویت‌های راهبردی پژوهشی را تدوین و برای تصویب به شورای دانشگاه ارائه می‌کند. معاونت پژوهشی، اولویت‌های راهبردی پژوهشی را پس از تصویب در شورای پژوهشی و شورای دانشگاه به دانشکده‌ها، واحدهای پژوهشی موجود و اعضای هیئت‌علمی اعلام خواهد کرد. منابع مالی مورد نیاز برای فعالیت این برنامه‌های پژوهشی در قالب معمول طرح‌های پژوهشی تأمین می‌شود.

ب- برای پاسخگویی به نیازهای جامعه، معاونت پژوهشی موظف است نسبت به پایش، شناسایی و اولویت‌بندی نیازهای پژوهشی سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و سازمان‌های بخش خصوصی اقدام کند و توانمندی و قابلیت پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها را برای پاسخگویی به نیاز سازمان‌ها ارزیابی نماید.

۲- گزارش پایش مستمر نیازهای سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و سازمان‌های بخش خصوصی باید شامل موارد زیر باشد:
الف- ارائه گزارش تحلیلی از نیازها و مسائل جامعه

- تحلیل نظارت و مراقبت مداوم روندهای علمی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و فناوری جامعه
- تحلیل ساختار حوزه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و فناوری جامعه
- برآورد تأثیر و فوریت روندها و ارائه آن تحت عنوان نیازها و مسائل راهبردی جامعه با تحلیل خطرها و فرصت‌های عمده جدید
ب- طبقه‌بندی نیازهای جامعه و شناخت مسائل راهبردی:

- مسائل فوری و نافذ که مستحق توجه عاجل است.

- مسائل میان‌فوریتی و نافذ

- مسائل غیر فوری و نافذ که مستلزم مراقبت مدام است.

- مسائل ناشی از هشدارهای غیرواقعی

پ- تعیین فهرست مسائل و نیازها

ت- تحلیل توانمندی‌های علمی و پژوهشی دانشگاه برای پاسخگویی به نیازها

ث- آرایه اولویت‌های راهبردی پژوهشی دانشگاه

تبصره: سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی، دستگاه‌های اجرایی و سازمان‌های بخش خصوصی نیز می‌توانند درخواست خود را برای انجام برنامه و طرح پژوهشی به معاونت پژوهشی ارائه کنند.

۳- شورای پژوهشی باید گزارش نیازهای سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و سازمان‌های بخش خصوصی و درخواست ارائه شده سازمان‌ها را برای انجام طرح پژوهشی بررسی و تصویب کند و به دانشکده‌ها، واحدهای پژوهشی موجود و اعضای هیئت‌علمی ارائه نماید. منابع مالی مورد نیاز برای اجرای طرح‌ها در قالب توافق‌نامه و قرارداد همکاری به صورت مشارکتی با تأمین منابع از سوی سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی و سازمان‌های بخش خصوصی فراهم شود.

۴ - هر دانشکده، واحد پژوهشی موجود یا عضو هیئت‌علمی می‌تواند منطبق با اولویت‌های راهبردی پژوهشی دانشگاه و نیازهای سازمان‌ها، برنامه پژوهشی مورد نظر خود را به شورای پژوهشی ارائه کند. برنامه پژوهشی شامل موارد ذیل است:

- پیشینه پژوهش‌های انجام شده

- مراحل انجام پژوهش و برنامه زمان‌بندی به تفکیک هر سال و تعیین خروجی پژوهش در پایان هر سال (با توجه به امکانات و

تجهیزات موجود، قابل خرید یا قابل دسترسی)

- دستاوردهای مورد انتظار از فعالیت پژوهشی شامل توسعه فناوری، ثبت دارایی فکری، تجاری‌سازی، مقالات علمی و...

- پیش‌بینی اعتبار مورد نیاز و تحلیل هزینه منفعت

۵- شورای پژوهشی، برنامه پژوهشی ارائه شده را بر اساس شاخص‌های زیر بررسی و نتیجه را به درخواست دهنده ارائه خواهد کرد:

- تناسب اهداف و عنوان برنامه پژوهشی با اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و نیازهای جامعه

- هماهنگی و تناسب محتوای برنامه پژوهشی با فعالیت‌های سایر واحدهای پژوهشی دانشگاه

- برخورداری سوابق و توانایی‌های لازم در زمینه مورد نظر به وسیله ارائه دهنده برنامه پژوهشی

- برخورداری از برنامه و بودجه مشخص برای تأمین نیروی انسانی، منابع مالی، فضای فیزیکی و تجهیزات برای انجام برنامه پژوهشی به وسیله ارائه دهنده برنامه پژوهشی

تبصره: شورای پژوهشی در صورت ضرورت اصلاح در برنامه پژوهشی، موارد مورد نظر را به ارائه دهنده برنامه پژوهشی ارائه خواهد کرد.

۶- شورای پژوهشی پس از تصویب برنامه پژوهشی، موظف است طرح ایجاد واحد پژوهشی جدید را بررسی کند و در صورتی که نیاز به واحد پژوهشی نباشد، اجرای برنامه پژوهشی را در قالب طرح‌های معمول پژوهشی به انجام رساند.

۷- دانشکده، واحد پژوهشی موجود و عضو هیئت علمی، پس از تصویب نیاز به تشکیل واحد پژوهشی، باید پیشنهاد ساختار واحد پژوهشی مطلوب را به شورای پژوهشی ارائه کند، و شورای پژوهشی موظف است که آن ساختار پژوهشی پیشنهادی را برای اجرای برنامه بررسی کند، اگر تشخیص شورای پژوهشی آن باشد که برنامه پژوهشی پیشنهادی به وسیله واحدهای پژوهشی موجود قابل انجام است، این موضوع باید به اطلاع واحد پژوهشی مربوط برسد. شورای پژوهشی در صورت تشخیص و تأیید خود مبنی بر تشکیل واحد پژوهشی جدید، باید مستندات مربوط را برای تصمیم‌گیری به شورای دانشگاه ارائه دهد.

۸- تشکیل هسته‌ها و گروه‌های پژوهشی و پژوهشکده‌ها باید به تصویب شورای دانشگاه برسد. تشکیل پژوهشکده‌ها منوط به تصویب هیئت‌امنا است و گزارش تشکیل گروه‌های پژوهشی باید به هیئت‌امنا ارایه شود.

۹- در صورت تصویب ایجاد واحد پژوهشی جدید، تفاهم‌نامه تشکیل واحد پژوهشی بین دانشگاه و درخواست دهنده منعقد خواهد شد. در تفاهم‌نامه باید موارد زیر تعیین شود:

- زمان دوره پژوهش

- تعیین سهم دانشگاه در تأمین امکانات برای شکل‌گیری و فعالیت واحد پژوهشی

- تعیین سهم دانشگاه و سازمان و نهاد درخواست‌کننده در حقوق معنوی ناشی از توسعه فناوری و یا محصول از فعالیت واحد پژوهشی

- شیوه حضور اعضای واحد پژوهشی در دانشگاه

- شیوه پرداخت‌های مالی واحد پژوهشی

- شیوه ارائه خدمات به سازمان و نهاد درخواست‌کننده پژوهش

- شیوه گزارش‌دهی واحد پژوهشی

- تعیین تکلیف اموال واحد بعد از پایان فعالیت یا انحلال واحد پژوهشی

تبصره: اعضای هیئت علمی نمی‌توانند در بیش از یک واحد پژوهشی عضویت اصلی داشته باشند ولی می‌توانند در واحدهای مختلف به‌عنوان عضو غیر اصلی همکاری داشته باشند.

۱۰- درخواست دهنده باید ظرف مدت مندرج در توافق‌نامه، واحد پژوهشی را تشکیل دهد و اعضای آن را به معاونت پژوهشی معرفی کند.

۱۱- تأمین مالی برنامه پژوهشی به دو صورت زیر انجام خواهد شد:

الف- واحد پژوهشی می‌تواند به‌صورت مستقل با مدت زمان محدود، برای اجرای برنامه پژوهشی برگرفته از محورها و اولویت‌های راهبردی دانشگاه تشکیل شود. شورای پژوهشی باید منابع مالی لازم برنامه پژوهشی را تصویب کند و به واحد پژوهشی درخواست دهنده اعلام نماید.

ب- واحد پژوهشی به‌صورت همکاری با سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی و سازمان‌های بخش خصوصی و با هدف پاسخگویی به نیازهای پژوهشی آنان شکل می‌گیرد. برای شروع اجرای برنامه پژوهشی، شورای پژوهشی امکانات لازم را برای ایجاد حداقل امکانات واحد پژوهشی تعیین می‌کند و به واحد پژوهشی درخواست دهنده اعلام می‌نماید. پس از دریافت منابع مالی سازمان‌های بیرونی، واحد پژوهشی درخواست دهنده باید نسبت به تسویه حساب اقدام کند.

۱۲- واحدهای پژوهشی موظف‌اند پس از تعیین شیوه تأمین مالی نسبت به اجرای برنامه پژوهشی در قالب توافق‌نامه اقدام کنند.

۱۳- هر واحد پژوهشی پس از اجرای برنامه پژوهشی باید گزارش کامل اجرای برنامه را به شورای پژوهشی ارائه دهد. شورای پژوهشی باید کیفیت اجرای برنامه را بررسی و تأیید کند. شورای پژوهشی در صورت تأیید برنامه پژوهشی در شورای دانشگاه، باید یک نسخه از گزارش را به سازمان درخواست دهنده ارائه نماید.

۱۴- مسئولیت نظارت بر فعالیت واحدهای پژوهشی به عهده رئیس دانشگاه است که به وسیله مدیریت نظارت و ارزیابی انجام خواهد شد. شاخص‌های ارزیابی باید در آغاز فعالیت برای واحدهای پژوهشی جدید و برای واحدهای پژوهشی فعلی ابلاغ شود. پس از پایان هر برنامه پژوهشی، مدیریت نظارت و ارزیابی موظف است نسبت به ارزیابی عملکرد واحد پژوهشی در اجرای برنامه پژوهشی اقدام کند و گزارش ارزیابی را به شورای پژوهشی ارائه نماید.

۱۵- دانشگاه موظف است نسبت به ارزیابی واحدهای پژوهشی به وسیله نهادهای علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی اقدام کند. معیارهای ارزیابی واحدهای پژوهشی عبارت‌اند از:

شاخص‌های سازمانی

- داشتن برنامه راهبردی

- برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی و اجرای مصوبات شورا

شاخص‌های انسانی

- جلب مشارکت اعضای هیئت علمی از بخش‌های مختلف داخل و خارج از دانشگاه با تخصص مرتبط با موضوع واحد پژوهشی

- به‌کارگیری هیئت علمی پژوهشی

- فراهم کردن فرصت‌های شغلی برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی

- حمایت از پایان‌نامه‌های دکتری و کارشناسی ارشد

- پذیرش و گذراندن دوره‌های پس‌ادکترا

شاخص‌های اطلاعاتی

- ایجاد بستری لازم برای تبادل دانش

- عقد تفاهم‌نامه با مراکز مشابه در سطح منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی

- برخورداری از پایگاه اطلاع‌رسانی مناسب و فعال ویژه واحد پژوهشی بر اساس معیارهای وب‌سنجی

شاخص امکانات

- احداث، راه‌اندازی و تجهیز آزمایشگاه‌های مرتبط با موضوع واحدهای پژوهشی

- احداث و بهسازی ساختمان‌ها و فضاهای پژوهشی و اداری مورد نیاز

ستاده‌ها

- تألیف کتاب، مقالات ISI و علمی- پژوهشی

- راه‌اندازی و انتشار مجله تخصصی مرتبط

- برگزاری کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی

- ارائه خدمات مشاوره‌ای و تخصصی به جامعه هدف

- برگزاری همایش‌های مرتبط با تخصص واحد پژوهشی یا مشارکت در همایش‌های برگزار شده

- اخذ طرح‌های پژوهشی و قرارداد برون دانشگاهی از نظر تعداد و مبلغ قرارداد

- ثبت امتیاز اختراع

- تشکیل شرکت‌های دانش‌بنیان حاصل از نتایج طرح‌های پژوهشی و فناوری واحد پژوهشی

پیامدها و اثرات

- میزان اثرگذاری واحد پژوهشی برای پاسخگویی به نیازهای جامعه

- رضایت سازمان های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی و بنگاه های بخش خصوصی از عملکرد واحد پژوهشی

۱۶- شورای پژوهشی پس از ارائه گزارش ارزیابی برنامه پژوهشی به وسیله واحدهای پژوهشی موظف است بر اساس دو شاخص ذیل نسبت به تداوم فعالیت یا گسترش ساختار واحد پژوهشی تصمیم گیری کند و نتیجه را به شورای دانشگاه ارائه دهد:

الف - تداوم برنامه پژوهشی برای اجرای اولویت های راهبردی پژوهش دانشگاه نیاز به تداوم یا گسترش ساختار واحد پژوهشی داشته باشد.

ب - واحد پژوهشی بتواند از سازمان های بیرونی دانشگاه، طرح جدید دریافت کند که در قالب برنامه پژوهشی قابل انجام باشد.

۱۷- در صورتی که شورای پژوهشی تشخیص دهد برنامه پژوهشی یک واحد پژوهشی موجود کامل شده است و نیاز به تداوم فعالیت ندارد و یا سازمان های بیرونی مرتبط طرحی پژوهشی به دانشگاه ارائه نمایند، نسبت به انحلال یا تغییر مأموریت آن واحد پژوهشی تصمیم گیری کند و نتیجه را به شورای دانشگاه ارائه نماید. در این صورت پس از تأیید شورای دانشگاه، مأموریت آن ها تغییر می کند و یا منحل خواهد شد.

ماده ۴- مدیریت واحد پژوهشی

وظایف مدیر واحد پژوهشی عبارت اند از:

- ۱- اداره و هدایت امور واحد پژوهشی و نظارت بر حسن اجرای فعالیت ها در چارچوب دستورالعمل واحدهای پژوهشی
- ۲- نظارت بر اجرای مفاد تفاهم نامه همکاری
- ۳- برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی واحد و ارسال صورت جلسات به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۴- نظارت بر حسن انجام طرح های پژوهشی برون دانشگاهی، برگزاری کارگاه های آموزشی، ارائه خدمات آزمایشگاهی و خدمات مشاوره ای
- ۵- ایجاد بستر مناسب برای همکاری با مراکز پژوهشی و فناوری داخل و خارج از کشور در چارچوب مقررات دانشگاه
- ۶- تلاش برای تأمین منابع مالی واحد پژوهشی از طریق فراهم آوردن زمینه مناسب برای عقد قراردادهای پژوهشی

ماده ۵- امور مالی واحدهای پژوهشی

کلیه درآمدهای واحد پژوهشی باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود و پس از کسر سهم دانشگاه طبق تفاهم نامه در اختیار واحد پژوهشی قرار گیرد. منابع مالی واحد پژوهشی می تواند از راه های زیر تأمین شود:

- ۱- درآمد حاصل از قراردادهای پژوهشی و فناوری
- ۲- درآمد حاصل از فعالیت های آموزشی
- ۳- ارائه خدمات آزمایشگاهی و مشاوره ای
- ۴- برگزاری همایش ها و کارگاه های آموزشی
- ۵- درآمدهای حاصل از انتشارات علمی

۶- کمک های نقدی و غیر نقدی افراد حقیقی و حقوقی (خیرین و واقفان)

۷- منابع مالی دانشگاه (از محل اعتبار واحدهای پژوهشی در راستای تحقق اولویت های پژوهشی دانشگاه)

تبصره ۱: کمک مالی به پایان نامه های دانشجویی تحصیلات تکمیلی و دوره های پسادکتری به وسیله مدیر واحد پژوهشی از محل اعتبارات و درآمدهای آن واحد امکان پذیر است.

تبصره ۲: خرید تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی (مصرفی و غیر مصرفی) از محل اعتبارات و درآمدهای آن واحد انجام خواهد شد.

ماده ۶- منابع انسانی واحدهای پژوهشی

تأمین منابع مورد نیاز برای حقوق و مزایای اعضای هیئت علمی و کارکنان باید بر اساس تفاهم نامه صورت گرفته تأمین شود که شامل موارد زیر است:

- ۱- اعضای هیئت علمی دانشگاه
 - ۲- اعضای هیئت علمی واحد پژوهشی که فقط در آن واحد فعالیت دارند.
 - ۳- پژوهشگران
 - ۴- کارشناسان
 - ۵- نیروهای خدماتی
 - ۶- مدیر واحد
- تبصره ۹: واحدهای پژوهشی تشکیل شده برای تحقق اولویت های راهبردی پژوهشی دانشگاه می تواند از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه و با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و رعایت قوانین حاکم در کشور، از خدمات سایر پژوهشگران استفاده کند.

ماده ۷- وظایف و تعهدات معاونت پژوهشی دانشگاه

- وظایف معاونت پژوهشی برای شکل گیری و فعالیت واحدهای پژوهشی عبارت اند از:
- ۱- نظارت بر شکل گیری واحدهای پژوهشی در قالب تفاهم نامه تشکیل واحد پژوهشی
 - ۲- ایجاد بستر مناسب برای ارتباط واحدهای پژوهشی با سازمان های خارج از دانشگاه
 - ۳- برگزاری منظم جلسات با مدیران واحدهای پژوهشی
 - ۴- اتخاذ سیاست های تشویقی در مورد واحدهای پژوهشی فعال و حمایت از آنها
 - ۵- معرفی و تقدیر از واحد پژوهشی برتر دانشگاه
 - ۶- نظارت بر روابط واحدهای پژوهشی با دانشکده ها و بخش های تخصصی و حل مشکلات در صدور بروز اختلاف

ماده ۸- ادامه فعالیت واحدهای پژوهشی موجود

- ۱- آن دسته از واحدهای پژوهشی که قبلاً مجوز تأسیس اخذ کرده اند در بازه زمانی دوساله از زمان ابلاغ شاخص های ارزیابی واحدهای پژوهشی تقاضامحور موظف اند خود را با این دستورالعمل تطبیق دهند. در این صورت ادامه فعالیت پژوهشگران داخلی در این واحدها بدون ایجاد تعهدات استخدامی و تا رفع نیازهای پژوهشی امکان پذیر است.
- ۲- واحدهای پژوهشی موظف اند از سال ۱۳۹۸ در سامانه ارزیابی وزارت علوم، اطلاعات عملکردی خود را وارد کنند.
- ۳- واحدهای پژوهشی وابسته به دانشگاه دارای مجوز اصولی و قطعی از این پس تابع این دستورالعمل خواهند بود.

ماده ۹- این دستورالعمل با یک مقدمه، ۹ ماده، ۹ تبصره در تاریخ..... به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۰۳ به تصویب هیئت امنای دانشگاه رسیده است و پس از تصویب لازم الاجراست.