

شيوه نامه اجرائی برنامه پژوهشی جهت دار اعضای هیئت علمی

مقدمه

برنامه ریزی یک جزء مهم از مدیریت کارآمد و موثر بوده و از ضروریات رسیدن به توسعه پایدار می باشد و با توجه به اینکه تنها با استفاده از اطلاعات صحیح و داده های معتبر و جامع حاصل از پژوهش می توان به برنامه ریزی، مدیریت و نهایتاً توسعه مناسب دست یافت، اهمیت برنامه ریزی در خود این بخش به طور مضاعف نمود پیدا می کند. مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه صنعتی کرمانشاه نیز به عنوان جزء کوچکی از جامعه علمی پژوهشی کشور به منظور ایفای صحیح وظیفه خود در فراهم نمودن بستر مناسب جهت انجام پژوهشهای بنیادی و کاربردی و هدایت این پژوهشها به سمت تولید ثروت و کارآفرینی، از این قاعده مستثنا نخواهد بود.

در راستای سیاست های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه علم و فناوری و اهداف و چشم اندازهای نقشه جامع علمی کشور مبنی بر جهت دهی به فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی در راستای نیازهای اولویت دار کشور و استان، با هدف ارتقا سطح کیفی پژوهش، استفاده بهینه از امکانات و تجهیزات موجود، افزایش سطح همفکری و همکاری مابین اساتید و دانشجویان دارای زمینه پژوهشی مشترک، شیوه نامه اجرائی برنامه پژوهشی جهت دار اعضای هیئت علمی به شکل زیر تهیه و تدوین می گردد.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱: **برنامه پژوهشی جهت دار**: برنامه پنج ساله عضو هیئت علمی می باشد که با ارائه آن جهت گیری پژوهشی خود را در کلیه تحقیقات پژوهشی و پایان نامه های تحت راهنمایی خود اعلام می نماید.

۱-۲: **هدف**: برنامه پژوهشی جهت دار اهداف زیر را دنبال می کند:

- نظم و ساماندهی به فعالیت های اعضای هیئت علمی دانشگاه
- ارتقاء کیفی سطح فعالیت های پژوهشی

- فراهم آوردن امکان همکاری اعضای هیئت علمی و دانشجویان با زمینه کاری مشترک
 - جهت دهی پژوهش ها به سمت اولویت های ملی و استانی
 - تشخیص هر چه بهتر نقاط ضعف و قوت پژوهش در دانشگاه
 - تشخیص نیازمندی دانشگاه در جذب اعضای هیئت علمی
 - امکان استفاده از تجهیزات مشترک و صرفه جویی در خریدهای پژوهشی
- تبصره ۱:** فعالیت های پژوهشی خارج از برنامه پژوهشی جهت دار دارای محدودیت نمی باشد و عضو هیئت علمی می تواند فعالیت های پژوهشی خارج از برنامه پژوهشی جهت دار خود داشته باشد لیکن با توجه به اینکه فعالیت های پژوهشی در چارچوب برنامه جهت دار معمولاً در آئین نامه های مختلف دارای امتیاز مازاد می باشد، به همین دلیل پژوهش های خارج از برنامه جهت دار اعضای هیئت علمی، مشمول امتیازات مذکور که تنها به فعالیت های موجود در برنامه تعلق می گیرد، نمی باشند. اما سایر امتیازات مرسوم در آئین نامه ها را کسب می نمایند.

ماده ۲: روند ارائه برنامه پژوهشی جهت دار

روند ارائه برنامه پژوهشی جهت دار در دانشگاه صنعتی کرمانشاه طی مراحل زیر می باشد:

۱-۲: مراجعه به سایت دانشگاه/بخش فرم ها و آئین نامه ها/دانلود فرم برنامه پژوهشی جهت دار و تکمیل آن

۲-۲: مراجعه به سامانه ژيرو/قسمت درخواست ها/ارائه درخواست جدید/سایر و پیوست فایل پژوهش جهت دار تکمیل شده و ارسال آن به گروه

۲-۳: بررسی فرم توسط گروه، تصویب در جلسه گروه، پیوست نمودن صورتجلسه تصویب برنامه در گروه به درخواست موجود در سامانه ژيرو و ارسال درخواست برای دانشکده

۲-۴: بررسی فرم توسط دانشکده، تصویب در جلسه دانشکده، پیوست نمودن صورتجلسه تصویب برنامه در دانشکده به درخواست موجود در سامانه ژيرو و ارسال درخواست برای شورای پژوهشی دانشگاه

۲-۵: بررسی برنامه پژوهشی جهت دار در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب نهایی برنامه

تبصره ۲: گروه علوم پایه پس از تصویب برنامه، درخواست را مستقیماً برای شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

ماده ۳: گزارش روند اجرای برنامه پژوهشی جهت دار

عضو هیئت علمی موظف است پس از گذشت دو سال از تصویب برنامه پژوهشی جهت دار خود در شورای پژوهشی دانشگاه، هر ساله گزارشی از فعالیت‌های انجام شده در راستای برنامه ارائه شده را همراه با مستندات کافی، ارائه نماید. مراحل ارائه این گزارش به شکل زیر می‌باشد:

۳-۱: تهیه گزارشی از فعالیت‌های صورت گرفته به تفکیک هر سال و گردآوری مستندات لازم

۳-۲: مراجعه به سامانه ژيرو/ قسمت درخواست‌ها/ارائه درخواست جدید/ سایر و ارائه درخواستی با عنوان گزارش برنامه جهت‌دار پژوهشی سال به همراه پیوست فایل گزارش و مستندات و ارسال آن به گروه

۳-۳: بررسی گزارش توسط گروه و ارسال درخواست برای دانشکده در صورت تایید گروه

۳-۴: بررسی گزارش توسط دانشکده و ارسال درخواست برای شورای پژوهشی دانشگاه در صورت تایید دانشکده

۳-۵: بررسی گزارش در شورای پژوهشی دانشگاه و تایید نهایی

تبصره ۳: گروه علوم پایه پس از تایید گزارش، درخواست را مستقیماً برای شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

ماده ۴: اصلاح و بازبینی برنامه پژوهشی جهت دار

عضو هیئت علمی می تواند دو سال یکبار، برنامه پژوهشی جهت دار خود را اصلاح، بازبینی و به روزرسانی نماید. در صورت به روز رسانی برنامه، می بایست پروپوزال جدید را طبق روند زیر ارسال نماید:

۴-۱: مراجعه به سایت دانشگاه/بخش فرم ها و آئین نامه ها/ دانلود فرم برنامه پژوهشی جهت دار و تکمیل آن

۴-۲: مراجعه به سامانه ژيرو/ قسمت درخواست ها/ارائه درخواست جدید/ سایر/ عنوان " اصلاح و به روزرسانی برنامه پژوهشی جهت دار" و پیوست فایل جدید پژوهش جهت دار تکمیل شده، فایل قدیم و مشخص کردن تغییرات با ذکر دلیل در قالب یک فایل توضیحات و ارسال آن به گروه

۴-۳: بررسی فرم ها توسط گروه، تصویب برنامه به روز شده در جلسه گروه، پیوست نمودن صورتجلسه تصویب برنامه به روز شده در گروه به درخواست موجود در سامانه ژيرو و ارسال درخواست برای دانشکده

۴-۴: بررسی فرم ها توسط دانشکده، تصویب برنامه به روز شده در جلسه دانشکده، پیوست نمودن صورتجلسه تصویب برنامه به روز شده در دانشکده به درخواست موجود در سامانه ژيرو و ارسال درخواست برای شورای پژوهشی دانشگاه

۴-۵: بررسی برنامه به روز شده پژوهشی جهت دار در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب نهایی برنامه

تبصره ۴: گروه علوم پایه پس از تصویب برنامه، درخواست را مستقیماً برای شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.