

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
معاونت پژوهش و فناوری

نظام نامه پژوهشی

(مجموعه آیین نامه ها، دستورالعمل ها و بخش نامه های پژوهشی)

تهیه و تدوین:

دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

شهریور ماه ۱۳۹۴

شماره ثبت ۴۷۶۶۵

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی

معاونت پژوهش و فناوری

دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

عنوان اثر:

نظام نامه پژوهشی (مجموعه آیین نامه ها ، دستورالعمل و بخشنامه های پژوهشی)

نام و نام خانوادگی پدید آوردندگان :

پریسا اینانلو، مژگان ادهمی، محمدرضا تورجی، محمدرضا اسفندیاری مقدم

ناشر: دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

این اثر در تاریخ ۹۴/۶/۱۱ در مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی با شماره ۴۷۶۶۵ به ثبت رسیده است .

مقدمه

اهمیت و جایگاه بخش کشاورزی در اقتصاد ایران به عنوان کشوری در حال توسعه، در راستای اهدافی مانند امنیت و سلامت غذایی، توسعه صحیح و اصولی تحقیقات برای رفع نیازها و مشکلات بخش، همواره مورد تاکید و توصیه سیاستگذاران و برنامه‌ریزان امر بوده است، بانک جهانی پیش‌بینی نموده است که بخش کشاورزی در ایران علاوه بر کمک به عنوان بخش مهمی از موتور اقتصادی کشور باید تا آنجا رشد یابد که غذای حداقل ۱۰۰ میلیون نفر را تا سال ۲۰۲۰ تامین نماید و این توفیق مستلزم رشد و بهره‌وری مستمر این بخش با اتکاء به تحقیقات لازم می‌باشد، طبعاً رویکرد علمی در کنار مزیت‌های فراوان نسبی بخش کشاورزی از جمله؛ ویژگی‌های ممتاز تنوع اقلیمی، جغرافیایی، زیستی به همراه تنوع گسترده وظایف حاکمیتی نظیر تامین امنیت و سلامت غذایی و حفظ تنوع زیستی، این بخش اقتصادی در کشور را به تاثیرگذارترین بخش از نظر رفاه، سلامت و اقتصاد ملی تبدیل کرده است.

علاوه بر آنچه گفته شد، بخش کشاورزی در ایران حدود ۱۷ درصد تولید ناخالص داخلی، ۲۳ درصد اشتغال، ۳۵ درصد صادرات غیر نفتی و ۸۵ درصد نیاز غذایی جامعه را در حال حاضر تامین می‌نماید و در راستای همین روند، ضرورت پررنگ‌تر شدن نقش تحقیقات و استفاده موثر از نتایج آن به منظور بهبود کمی و کیفی تولید محصولات کشاورزی، ضروری و اجتناب‌ناپذیر بوده و در کشور ما که بخش عمده‌ای از اشتغال و درآمد جامعه آن به کشاورزی وابسته است؛ سخن از ارتقای تولید، بدون تبیین جایگاه و نقش منحصر به فرد تحقیقات و خروجی‌های منتج از آن نتیجه بخش نخواهد بود. چالش تولید، تامین و سلامت غذا، آلودگی محیط زیست و ... به طور روز افزون موجبات نگرانی‌هایی را فراهم ساخته است که در این بین، تحقیقات کشاورزی می‌تواند موجب کاهش این نگرانی‌ها شود، سیستم تحقیقات کاربردی کشاورزی موجود در سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به عنوان بزرگترین مجموعه علمی کشور با بیش از ۲۰۰۰ عضو هیات علمی و پشتوانه بیش از یک قرن فعالیت منسجم و تشکیلاتی، از تاثیرگذارترین ارکان توسعه و پیشرفت کشاورزی کشور می‌باشد، این سیستم با وجود همه پیچیدگی‌ها و چالش‌های موجود در این بخش در حال پیگیری برای به نتیجه رساندن برنامه‌های تحقیقاتی با استفاده از دستورالعمل‌ها، آئین نامه‌ها و بخشنامه‌های کاربردی و اجرایی تدوین شده است.

مجموعه حاضر با هدف آشنائی محققان، مروجان و کارشناسان ذیربط در مجموعه سازمان و بخش‌های اجرائی وزارت جهاد کشاورزی تهیه و تدوین و گردآوری شده است، طبعاً اطلاع از آئین نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های موجود در زمینه تحقیقات کشاورزی به درک هرچه بهتر و بیشتر فرآیند پژوهش و چگونگی انجام فعالیت‌های پژوهشی قبل، حین و پس از آن کمک قابل توجهی خواهد نمود.

امید است با رویکردهای دولت تدبیر و امید، شاهد تغییر نگرش در تولید و حمایت مناسب از پژوهش‌های مورد نیاز بخش برای نیل به اهداف تبیین شده بوده و نسبت به ارتقای جایگاه و منزلت تحقیقات کشاورزی با استفاده دستورالعمل‌ها، آئین نامه‌ها و بخشنامه‌های تدوین شده در این زمینه، توفیقات لازم حاصل شود.

فهرست			
ردیف	موضوع	شماره نامه	صفحه
۱	مقدمه		۳
۲	مجلات علمی - ترویجی	۱۳۹۴/۰۵/۲۶-۲۵۳۱۱/۲۲۱	۱۰
۳	طرح‌های خاص	۱۳۹۴/۰۴/۲۱-۲۵۳۱۱/۲۲۱	۱۱
۴	توسعه فعالیت‌های تحقیقاتی	۱۳۹۴/۰۴/۲-۱۵۳۸۴/۲۰۰	۱۲
۵	ارزیابی عملکرد اعضاء غیر هیات علمی سازمان	۱۳۹۴/۰۴/۲۸-۱۴۳۲۶/۲۱۵	۱۳
۶	ساماندهی دستاوردهای تحقیقاتی	۱۳۹۴/۰۳/۲۶-۱۳۸۵۷/۲۲۱	۲۶
۷	ارزیابی گزارش نهایی طرح/پروژه	۱۳۹۴/۰۳/۲۵-۱۳۸۰۰/۲۲۱	۳۲
۸	همکاری سازمان و جهاد دانشگاهی	۱۳۹۴/۰۲/۲۱-۷۲۸۵/۲۰۰	۳۶
۹	تسریع در تصویب طرح‌های خاص	۱۳۹۳/۱۲/۲۷-۷۵۸۷۸/۲۲۱	۴۶
۱۰	واگذاری مدیریت تصویب و ابلاغ طرح‌های پژوهشی	۱۳۹۳/۱۰/۲۳-۶۱۶۹۶/۲۲۲	۴۷
۱۱	همکاری‌های پژوهشی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۱۳۹۳/۱۰/۲۳-۶۰۲۹۶/۲۰۰	۴۸
۱۲	نشست هم‌اندیشی در موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی و استانی	۱۳۹۳/۰۷/۳۰-۴۴۳۱۸/۲۲۱	۵۲
۱۳	نحوه بررسی طرح‌های خاص	۱۳۹۳/۰۷/۱۲-۴۰۶۸۵/۲۲۲	۵۶
۱۴	دستورالعمل طرح‌های مشترک تحقیقی-ترویجی	۱۳۹۳/۰۷/۸-۴۰۲۳۵/۲۲۱	۵۷
۱۵	آیین‌نامه فرصت مطالعاتی مصوب سی و سومین جلسه هیات امنای سازمان	۱۳۹۳/۰۷/۱۸-۴۰۱۱۰/۲۰۰	۷۴
۱۶	تغییرات در اطلاعات شناسنامه‌های طرح/پروژه در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی	۱۳۹۳/۰۶/۲۹-۳۷۶۹۰/۲۲۱	۷۶
۱۷	شورای هماهنگی مناطق	۱۳۹۳/۰۴/۲۹-۲۰۲۶۳/۲۰۰	۸۱
۱۸	آیین‌نامه شورای تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی	۱۳۹۳/۴/۹-۰۲۰/۹۶۱۰	۸۷
۱۹	شیوه‌نامه انتخاب دستاورد	۱۳۹۳/۲/۱۳-۶۹۳۵/۲۰۰	۹۰

۹۱	۱۳۹۳/۲/۶-۵۲۴۶/۲۰۰	شیوه‌نامه انتخاب طرح/پروژه برتر	۲۰
۹۵	۱۳۹۳/۲/۶-۵۲۴۷/۲۰۰	شیوه‌نامه انتخاب پژوهشگر برتر	۲۱
۹۸	۹۲/۱۱/۲۳-۶۰۰۷۷/۲۲۵	گزارش‌های طرح‌های کلان یا زیرپروژه	۲۲
۹۹	۹۲/۱۰/۱۸-۵۱۴۰۷/۲۲۲	سامانه طرح‌های پژوهشی	۲۳
۱۰۱	۹۲/۱۰/۱۸-۵۱۴۳۰/۲۲۲	دستورالعمل اصلاح شده نحوه انتخاب بخش‌های معین استانی	۲۴
۱۰۴	۹۲/۱۰/۴-۴۹۲۰۷/۲۲۲	حذف ناظر از طرح‌های پژوهشی	۲۵
۱۰۵	۹۲/۱۰/۳-۴۹۱۸۴/۲۰۰	دستورالعمل ترفیع سالانه اعضای هیات علمی	۲۶
۱۰۶	۹۲/۹/۱۷-۴۵۲۶۷/۲۰۰	آئین‌نامه شورای انتشارات سازمان	۲۷
۱۱۱	۹۲/۹/۳-۴۳۵۲۸/۲۲۱	دستورالعمل پروژه‌های مشترک تحقیقی - ترویجی	۲۸
۱۱۸	۹۲/۷/۲۲-۳۶۶۱۲/۲۰۰	دستورالعمل نحوه بررسی درخواست و اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیات علمی	۲۹
۱۲۳	۹۲/۴/۱۷-۱۸۸۳۵/۲۲۱	پروژه‌های فناوری‌بنیان و شیوه‌نامه مالکیت فکری	۳۰
۱۳۱	۹۲/۴/۲۳-۱۹۴۳۴/۲۰۰	شیوه‌نامه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در حوزه‌های تخصصی	۳۱
۱۳۳	۹۲/۴/۲-۱۶۲۴۳/۲۲۵	کاربرگ صورت‌جلسه ارزیابی گزارش‌نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی	۳۲
۱۳۴	۹۲/۳/۲۲-۱۴۲۶۱/۲۲۱	صورت‌جلسه ارزیابی گزارش‌نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی	۳۳
۱۳۶	۹۱/۱۲/۲۰-۷۴۴۵۹/۲۲۲	اجرای مفاد دستورالعمل طرح/پروژه تحقیقاتی	۳۴
۱۳۷	۹۱/۹/۱۸-۵۲۸۶۲/۲۲۱	نحوه معرفی دستاوردها	۳۵
۱۳۸	۹۱/۶/۵-۳۲۲۴۹/۲۲۱	دستورالعمل بخش‌های معین	۳۶
۱۴۱	۹۱/۳/۲-۱۲۳۶۲/۲۲۱	شیوه‌نامه گردآوری، تایید و اختصاص شماره ثبت به گزارش‌ها، اسناد و مدارک علمی کشاورزی سازمان	۳۷
۱۴۷	۹۱/۱/۳۰-۴۱۷۷/۲۲۱	ارسال شناسنامه از طریق اتوماسیون طرحها	۳۸
۱۴۸	۹۰/۱۲/۸-۷۱۴۱۱/۲۲۲	کیفیت آمار و اطلاعات گزارشات‌نهایی	۳۹
۱۴۹	۹۰/۷/۱۸-۴۲۲۴۳/۲۲۱	شرح وظایف روسای بخش‌های تحقیقاتی موسسه / مرکز ملی استانی	۴۰

۱۵۱	۹۰/۷/۱۸-۴۲۲۴۲/۲۲۱	شرح وظایف معاون تحقیقاتی موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقات ملی	۴۱
۱۵۴	۹۰/۶/۲۴-۳۷۰۰۴/۲۰۰	اجرای سه طرح / پروژه تحقیقاتی توسط محققان	۴۲
۱۵۵	۹۰/۵/۱۵-۲۸۴۱۱/۲۲۲	فرم ارزیابی سالانه محققین در بخشهای تحقیقاتی	۴۳
۱۶۰	۹۰/۳/۸-۱۳۱۳۷/۲۱۵	دستورالعمل پرداخت حقالتحقیق به کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری	۴۴
۱۶۳	۹۰/۳/۴-۱۲۲۸۴/۲۲۲	همکاری بخش های اقتصادی - اجتماعی مراکز تحقیقات با مدیریت ترویج	۴۵
۱۶۵	۹۰/۲/۲۱-۱۰۸۴۴/۲۲۲	ارسال پرسشنامه ضمیمه پروپوزالهای بخش های اقتصادی اجتماعی و ترویجی	۴۶
۱۶۶	۹۰/۲/۱۲-۷۱۳۰/۲۲۲	تاکید بر تسریع در بررسی گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی	۴۷
۱۶۷	۹۰/۱/۳۱-۴۴۶۸/۲۲۲	تعریف دستاورد	۴۸
۱۶۸	۸۹/۱۱/۶-۷۳۵۱۷/۲۲۲	ذکر نام طرف اشتراک خارجی در شناسنامه طرح / پروژه های مشترک با مجامع بین المللی	۴۹
۱۶۹	۸۹/۱۰/۷-۶۵۸۱۶/۲۲۲	دستورالعمل اصلاح شده نحوه بررسی و تصویب طرح / پروژه های تحقیقاتی	۵۰
۱۷۰	۸۹/۹/۳۰-۶۴۲۲۰/۲۰۱	نحوه بررسی پرونده ترفیع و ارتقاء همکاران هیات علمی اقتصادی - اجتماعی	۵۱
۱۷۱	۸۹/۸/۳۰-۵۷۲۹/۲۲۲	شاخص تدوین طرح های کلان	۵۲
۱۷۳	۸۹/۶/۲۷-۴۱۴۸۹/۲۲۲	تفاهمنامه همکاری علمی - فنی با سازمانهای شیلات ایران، حفاظت محیط زیست، امور اراضی و معاونتهای امور تولیدات گیاهی و آب و خاک و صنایع و موسسه جهاد توسعه و مرکز سلامت محیط و کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۵۳
۱۷۵	۸۹/۵/۶-۳۰۴۳۰/۲۲۲	آیین نامه تخصیص اعتبار ویژه	۵۴
۱۸۱	۸۹/۳/۲۱-۱۹۳۸۹/۲۲۲	دستورالعمل نحوه انتخاب بخش های معین به منظور تصویب طرح/پروژه خاص	۵۵
۱۸۴	۸۹/۲/۸-۷۵۷۲/۲۲۲	دستورالعمل انتخاب و شرح وظایف ناظر	۵۶

۱۹۱	۸۹/۱/۳۰-۴۴۷۰/۲۲۱	اختصاص امتیاز به ناظر طرح / پروژه های تحقیقاتی	۵۷
۱۹۲	۸۹/۱/۱۴-۷۸۶/۲۲۲	آیین نامه تشویق مقالات	۵۸
۱۹۳	۸۸/۱۲/۲۶-۸۹۱۷۴/۲۲۲	اضافه شدن ناظر به شناسنامه طرح/ پروژه	۵۹
۱۹۷	۸۸/۱۲/۸-۸۲۹۵۷/۲۱۵	ارسال کارنامه ترفیح همکاران هیات علمی	۶۰
۱۹۸	۸۸/۱۱/۵-۷۴۴۰۵/۲۲۲	تاکید بر بررسی پروژه های تحقیقاتی نانو توسط پژوهشگر بیوتکنولوژی	۶۱
۱۹۹	۸۸/۹/۱-۵۸۱۲۸/۲۲۲	انتصاب روسای بخش های تحقیقاتی	۶۲
۲۰۰	۸۸/۶/۲-۳۵۶۳۵/۲۲۲	پروژه مشترک داخلی	۶۳
۲۰۱	۸۸/۵/۳-۲۷۰۰۰/۲۱۵	نحوه همکاری آموزشی اعضای محترم هیات علمی سازمان با دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی	۶۴
۲۰۲	۸۸/۵/۳-۲۴۰۳۰/۲۰۱	دستورالعمل نحوه اعطای پایه (ترفیح) اعضای هیات علمی	۶۵
۲۰۵	۸۸/۳/۱۷-۱۷۱۰۶/۲۲۲	تشکیل کمیته علمی - فنی و بررسی طرحهای اقتصادی - اجتماعی و ترویجی	۶۶
۲۰۶	۸۸/۲/۵-۵۶۹۱/۲۲۲	نحوه بررسی طرح پروژه خاص	۶۷
۲۰۷	۸۸/۱/۳۱-۴۶۴۸/۲۲۲	تفاهم نامه توسعه همکاری مشترک با سازمان دامپزشکی کشور	۶۸
۲۱۰	۸۷/۱۲/۱۲-۸۰۵۳۰/۲۲۲	آیین نامه تشویق پژوهشگران صاحب اختراع اکتشاف و نوآوری	۶۹
۲۱۴	۸۷/۱۲/۱۲-۸۰۵۳۰/۲۲۲	آیین نامه تشویق مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی خارجی و داخلی	۷۰
۲۱۸	۸۷/۱۰/۲۴-۶۸۳۹۴/۲۲۲	بخشنامه همکاری محققان شاغل در بخشهای استانی با موسسات و مراکز تحقیقاتی غیر مرتبط	۷۱
۲۱۹	۸۷/۲/۱۷-۸۸۷۴/۲۲۲	بررسی واستفاده مطلوب از توان علمی و پتانسیل های نیروی انسانی در سطح موسسات مراکز تحقیقاتی	۷۲
۲۲۰	۸۷/۱۰/۲-۶۳۹۳۳/۲۲۲	تسریع در بررسی شناسنامه پروژه های خاص	۷۳

فهرست

ردیف	موضوع	نامه	صفحه
۷۴	تدوین گزارش نهایی برای طرح / پروژه های ملی با محل اجرا در استان	۸۷/۳/۲۹-۱۹۳۸۹/۲۲۲	۲۲۱
۷۵	تدوین و ارسال چکیده گزارشات نهایی	۸۷/۴/۱۰-۲۲۲۸۶/۲۲۲	۲۲۲
۷۶	تفاهمنامه همکاری با دانشگاه شهید بهشتی	۸۶/۱۱/۱۵-۷۳۰۴۳/۲۲۲	۲۲۵
۷۷	زمینه های همکاری محققان با مراکز مجتمع های آموزشی تابعه سازمان	۸۶/۱۰/۲۳-۶۸۰۱۰/۲۲۲	۲۲۶
۷۸	ارسال طرح / پروژه های تحقیقاتی مطابق با اولویت برنامه های راهبردی	۸۶/۱۰/۵-۶۶۷۹۲/۲۲۲	۲۲۷
۷۹	دستورالعمل تشویق و ارتقاء انگیزه تولید درآمد اختصاصی	۸۶/۹/۳-۵۶۴۲۷/۲۲۲	۲۲۸
۸۰	دستورالعمل ادامه تحصیل اعضاء هیئت علمی سازمان در خارج از کشور	۸۶/۳/۱۱-۸۰۰۸/۲۰۰	۲۳۳
۸۱	آیین نامه نحوه پیشنهاد، بررسی و تصویب طرحها و پروژه های تحقیقاتی	۸۵/۱۰/۱۲-۶۷۸۳۱/۲۱۵	۲۳۷
۸۲	لغو بخشنامه توقف بیش یکسال برای دریافت پایه ترفیع اعضاء هیات علمی	۸۵/۱۱/۸-۷۴۱۷۲/۲۱۵	۲۳۸
۸۳	افزایش درآمدهای اختصاصی در قالب بودجه سنواتی	۸۵/۸/۶-۵۰۶۹۶/۲۱۶	۲۳۹
۸۴	نحوه اختصاص امتیاز به گزارشات نهایی	۸۵/۶/۲۸-۴۲۴۵۸/۲۱۵	۲۴۰
۸۵	تفویض اختیار بررسی ترفیع اعضاء هیات علمی	۸۵/۴/۱۸-۲۴۲۹۳/۲۱۵	۲۴۱
۸۶	دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ پروژهها و کلیه طرحهای تحقیقاتی و نحوه توین، تایید و انتشار گزارش نهایی آنها	۸۱/۱۲/۱۴-۵۳۶۲/۲۰۰	۲۴۲

شماره: ۳۵۳۱۱/۳۲۱

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۵/۲۶

پوسته ندارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه



وزارت جهاد و آموزش
معاونت پژوهش، آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه پژوهشکده/مرکز ملی

موضوع: مجلات علمی - ترویجی

با سلام و احترام، همان‌گونه که استحضار دارید یکی از ماموریت‌ها و استراتژی‌های سازمان در راستای ارتقا کمی و کیفی بخش کشاورزی، ترویج و انتشار یافته‌های پژوهشی به بهره‌برداران و کارشناسان بخش اجرایی است. یکی از ابزار و روش‌های گسترش دانش و اطلاعات، چاپ و انتشار مجلات علمی است. در شرایط فعلی ۲۹ مجله علمی- پژوهشی و تنها دو مجله علمی - ترویجی (مورد تایید وزارت علوم) در سطح سازمان وجود دارد. با عنایت به این که قریب به اتفاق بهره‌برداران و حتی کارشناسان بخش کشاورزی قادر به استفاده از محتوای مجلات علمی و پژوهشی نمی‌باشند، از این‌رو، لازم است ترتیبی اتخاذ فرمایید نسبت به تعریف و راه‌اندازی مجلات علمی- ترویجی با فرمت مناسب مرتبط با آن موسسه اقدام لازم بعمل آید. پیشاپیش، از عنایت بعمل آمده تشکر می‌شود.

غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت: جناب آقای دکتر زند، رئیس محترم سازمان برای استحضار

- جناب آقای دکتر خاوازی معاون محترم آموزش و ترویج برای استحضار

- جناب آقای دکتر طالقانی سرپرست محترم دفتر برنامه‌ریزی و هماهنگی امور پژوهشی برای استحضار

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یغن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۶، تلفن: ۲۲۱۱۵۱۱۳-۱۶، فاکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳

<http://www.arei.ir>

شماره: ۱۸۹۰۸/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۴/۲۱

پوسته ندارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه ملی



وزارت علوم، آموزش و ترویج کشور
مراکز تحقیقات آموزش و ترویج کشور

کلیه موسسات/پژوهشکده / مرکز ملی

موضوع: طرحهای خاص

با سلام

با سلام همان طور که جنابعالی استحضار دارید موسسات و مراکز استانی به طرق مختلفی زمینه را برای تعریف و اجرایی پروژهها و طرحهای تحقیقاتی را می توانند فراهم کنند که از جمله آنها می توان به طرحهای خاص اشاره نمود. هر چند این نوع پروژهها از سوی ارگانهایی به غیر از سازمان پیشنهاد می شود، ولی عملاً بار مسوولیت آن موسسه را سنگین تر نموده و باعث می شود که با حساسیت بیشتری به این نوع پروژهها نگریسته شود، در این رابطه مواردی را به شرح زیر خدمتان اعلام می شود:

- ۱- از آن جایی که معمولاً پروژههایی که خارج از سازمان به موسسات و مراکز استانی پیشنهاد می شود، در زمان کوتاهی جوابیه آن را جستجو می کنند، بر اساس مصوبه سازمان لازم است این نوع پروژهها حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز تعیین تکلیف شود
- ۲- نظارت بر اجرای این نوع پروژهها شبیه پروژههای معمولی موسسه بوده و حتی لازم است با جدیت و حساسیت بیشتری به آنها برخورد شود. لذا برنامه زمان بندی برای نظارت بر این نوع پروژهها باید مد نظر باشد.
- ۳- این نوع پروژهها به نحوی مدیریت شود که دستاوردهای حاصل از آن همزمان با مختومه شدن پروژه به طرق مختلف در اختیار بهره برداران قرار گیرد.
- ۴- لازم است پژوهشگران در تعریف و اجرای این نوع پروژهها مورد حمایت جدی قرار گیرد.
- ۵- لازم است با برگزاری جلسات ادواری (سالانه/شش ماهه و...) با روسای بخشهای استانی، مشکلات و چالشها مورد بررسی قرار گرفته و با عنایت به سیاستهای آن موسسه، تصمیمات لازم در راستای روان سازی طرحهای خاص اتخاذ شود.

غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت:

- ۱ - جناب آقای دکتر داریوش فتح اله طالقانی سرپرست محترم دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی
- ۲ - جناب آقای دکتر سیدکریم موسوی مسئول هماهنگی امور مراکز تحقیقاتی، آموزشی و مدیریت ترویج استانها

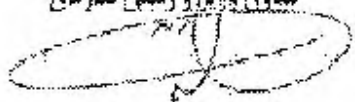
شماره: ۱۵۳۸۴/۳۰۰		
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۴/۰۲	پستچی	دانشگاه آزاد اسلامی مركز تحقیقات علمی و پژوهشی
پوسته شماره ندارد		

روسای محترم موسسات / پژوهشگاهها / مراکز ملی
روسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی

موضوع: توسعه فعالیت‌های تحقیقاتی

با سلام،

در راستای توسعه فعالیت‌های تحقیقاتی و استفاده بهینه از توان تخصصی محققین، بدین وسیله اعضاء خدات علمی محاز می‌باشند، در حیطه تخصصی خود با هماهنگی واحد ذی‌ربط، هم‌زمان برای سایر موسسات، پژوهشگاهها و مراکز ملی تحقیقاتی سازمان نیز به اجرائی پروژه‌های تحقیقاتی بپردازند. مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمایید این موضوع در سیاستها و برنده‌های کاری، عوسه / پژوهشگاهها / مراکز ملی موردنظر قرار گیرد و برای فعالیت محققان صرفا به لحاظ ارتباط اناری با محل خدمت محدودیت ایجاد نشود و تسهیلات لازم برای اجرائی فعالیتها صورت گیرد.

استاد سید محمد
معاون وزیر و رئیس سازمان


برای استحضار

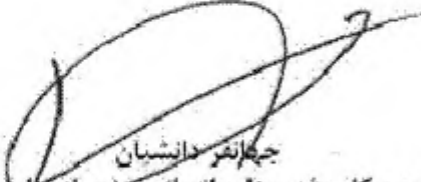
- دانش آقای دکتر دایموسس معاون محترم پژوهش و فناوری برای اطلاع
- جناب آقای دکتر سلیعی معاون محترم برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی برای اطلاع
- جناب آقای دکتر خوروی معاون محترم آموزش و ترویج برای اطلاع
- دربار آقای دکتر آوازی کارشناس محترم و رییس این نهاد برای اطلاع و اطلاع به آمیزه‌های متغیر و امی نیز برای تخصصی و رعایت موضوع

شماره: ۱۴۳۲۶/۲۱۵
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۲۸
پیوست: ندارد



جناب آقای دکتر طهماسبی
معاون محترم پژوهش و فناوری سازمان
موضوع: ارزیابی عملکرد
با سلام

احتراماً، با عنایت به تبصره (۲) پیوست شماره یک ائین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی سازمان "هیات اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف تعیین و اختیار تصمیم گیری را به آنها تفویض نماید" و ماده ۵۴ ائین نامه یاد شده "«سازمان» موظف است عملکرد عضو را با توجه به فرمهای مربوط توسط منابع مختلف به طور سالیانه و به صورت همه جانبه ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را نهایتاً در بهمن و اسفند هر سال به تصویب کمیته منتخب هیات اجرایی «سازمان» برساند." پیش نویس شیوه نامه ارزیابی عملکرد اعضای غیر هیات علمی، تهیه شده توسط کارگروه ارزیابی عملکرد سازمان جهت اعلام نقطه نظرات کارشناسی و مدیریتی آن واحد ارسال می گردد.


جahanfar Daneshmand
مدیرکل دفتر منابع انسانی و توسعه‌ی اداری

دستورالعمل ارزیابی عملکرد اعضاء غيرهيات علمى سازمان تحقيقات ، آموزش و ترويج کشاورزى

در اجراى مواد ۵۴، ۵۵ و ۵۶ آئين نامه استخدامى اعضاء غيرهيات علمى سازمان به منظور سنجش ميزان تحقق اهداف سازمانى و افزايش بهره ورى و کارآئى، عملکرد کارکنان در دوره هاى مشخص سالانه به صورت منظم و براساس شاخص هاى عمومى و اختصاصى طبق دستورالعمل زير مورد ارزيابى قرار خواهد گرفت.

ماده ۱- تعاريف و اختصارات بکار گرفته شده در اين دستورالعمل و پيوستهاى آن:

۱-۱- سازمان: منظور از سازمان در اين دستورالعمل و پيوستهاى آن، سازمان تحقيقات، آموزش و ترويج کشاورزى و کليه موسسات، مراکز تحقيقاتى و آموزشى وابسته و تابعه آن مى باشد.

۱-۲- آيين نامه: منظور آيين نامه استخدامى اعضاء غيرهيات علمى سازمان تحقيقات ، آموزش و ترويج کشاورزى

۱-۳- ارزيابى عملکرد: فرآيندى که در آن، عملکرد اعضاء غيرهيات علمى سازمان و واحدهاى تابعه و وابسته در طول مدت معين (يکسال) با توجه به اهداف عملياتى واحد اشتغال سنجش و ارزيابى مى گردد.

۱-۴- دوره ارزيابى: دوره ارزيابى از اول فروردين ماه هر سال تا پايان اسفند همان سال مى باشد.

۱-۵- ارزيابى شونده: شامل کليه اعضاء رسمى، رسمى آزمائشى، پيمانى، قراردادى (مشخص ومعين) و مامورين مى باشد.

۱-۶- ارزيابى کننده: سرپرست بلافصل ، که از لحاظ سازمانى حداقل رئيس ايستگاه ، اداره ، گروه، بخش ، و عناوين مشابه بوده و مسئوليت ارجاع کار به عضو و سرپرستى وى را بر عهده دارد.

۱-۷- واحد : واحد سازمانى در اين دستورالعمل به موسسه ، پژوهشکده، مرکز ، اداره کل ، دفتر ، مديريت و يا عناوين مشابه اطلاق مى گردد.

۱-۸- مدير واحد (تاييدکننده نهايى): مقام ارزيابى کننده که مسئول تاييد نهايى فرم ارزيابى عملکرد اعضاء، پس از بازبينى توسط سرپرست بلافصل آنان مى باشد.

۱-۹- شاخصهاى اختصاصى : مجموعه اى از وظائف و فعاليتهاى شغلى که عضو به طور مستقيم و غير مستقيم در راستاى برنامه هاى واحد سازمانى انجام مى دهد.

۱-۱۰- شاخصهاى عمومى : عبارتست از فعاليتها و مهارتهاى شغلى و رفتار و شئون ادارى و اخلاقى مثبت فرد که در طول دوره به انجام آن مبادرت ورزيده است.

۱۱-۱- سطوح ارزیابی : سطح بندی اعضای سازمان جهت ارزیابی عملکرد سالیانه با توجه به پست سازمانی (مدیران میانی ، مدیران پایه ، کارشناسان ، کارکنان)

۱۲-۱- عضو: منظور از عضو در این دستورالعمل عضو غیر هیئت علمی شاغل در سازمان در سه وضعیت استخدامی رسمی ، پیمانی ، و قراردادی (مشخص و معین)

۱۳-۱- مدیران میانی: اعضای شاغل در پستهای مدیرکل ، مدیر، روسای مراکز تحقیقاتی و آموزشی ، معاون مدیرکل ، معاون رییس مرکز و عناوین مشابه

۱۴-۱- مدیران پایه : اعضای شاغل در پستهای معاون مدیر ، رئیس ایستگاه ، رئیس اداره ، گروه ، بخش ، معاون رئیس اداره / گروه / بخش

۱۵-۱- کارشناسان : اعضای شاغل در پستهای کارشناس و کارشناس مسئول

۱۶-۱- کارکنان : همه اعضای شاغل در پستهایی که در سه سطح مدیران میانی ، مدیران پایه ، کارشناسان ذکر نگردیده است

ماده ۲- وظایف واحدهای مسئول در فرایند ارزیابی عملکرد عبارتند از:

۱-۲- هیات اجرائی منابع انسانی سازمان : سیاست گذاری، برنامه ریزی، نظارت در ارزیابی عملکرد اعضا

۲-۲- کمیته منتخب ارزیابی عملکرد: مسئول برنامه ریزی ، نظارت و تایید نتایج ارزیابی عملکرد اعضا و تطبیق مستندات ارائه شده با امتیازات اخذ شده توسط عضو بوده و در ستاد سازمان متشکل از اعضای با ترکیب ذیل: ۱- نماینده دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری (رییس کارگروه) ۲- نماینده دفتر نظارت ارزشیابی (عضو) ۳- نماینده معاونت پژوهش و فناوری سازمان (عضو) ۴- نماینده معاونت آموزش و ترویج سازمان (عضو) ۵- نماینده واحد مربوطه (عضو) ۶- کارشناس دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری (عضو و دبیر) و در واحدهای تابعه و وابسته متناظر اعضای فوق کارگروه مربوطه را با ابلاغ رییس واحد تشکیل خواهند داد.

تبصره: در واحدهای تابعه و وابسته کارگروه ارتقاء رتبه مسئولیت بررسی و ارزیابی عملکرد اعضای غیر هیات علمی را نیز به عهده دارد.

۲-۳- دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان (و واحد های متناظر) : مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر حسن اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا

۲-۴- واحدها: موظف به تهیه برنامه عملیاتی حوزه ، اجرای فرآیند و تکمیل فرمهای ارزیابی عملکرد اعضا می باشند . (واحد های متناظر با دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری کلیه واحد های تابعه و وابسته مسئولیت اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان، تحلیل نتایج ارزیابی و پیشنهاد پروژه های بهبود را نیز بر عهده دارند).

ماده ۳-مشمولین طرح ارزیابی عملکرد:

ارزیابی عملکرد شامل کلیه اعضاء غیر هیئت علمی سازمان از جمله اعضای رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، قراردادی (کار مشخص و معین) و مامورین شاغل در واحد ها می باشد. کارکنان مذکور در چهار سطح مدیران پایه ، مدیران میانی ، کارشناسان و کارکنان حسب مورد می بایست فرمهای مربوط به خود را در زمان مقرر تکمیل نمایند.

استثنائات :

۳-۱- اعضای دورکار مشمول این دستور العمل می گردند.

۳-۲- جانبازانی که در دوره ارزیابی عملکرد در حالت اشتغال می باشند، نیازی به تکمیل فرم ارزیابی نداشته و از حداکثر امتیاز ارزیابی بهره مند می گردند.

۳-۳- اعضای که در دوره ارزیابی عملکرد در حال ادامه تحصیل (ماموریت آموزشی تمام وقت و یا مرخصی تحصیلی) ، بیش از ۶ ماه از مرخصی بدون حقوق و مرخصی استعلاجی به سر می برند نیازی به تکمیل فرم ارزیابی ندارند.

۳-۴- در صورت مغایرت پست سازمانی و سمت افراد، ملاک تکمیل فرم ارزیابی، سمت و شرح وظایف فرد در سال ارزیابی می باشد .

۳-۵- ارزیابی عضوی که در دوره ارزیابی در دو یا چند واحد خدمت نموده اند به عهده واحدی است که در آن واحد مدت بیشتری اشتغال داشته اند .

ماده ۴-فرایند اجرا و مراحل تکمیل فرم های ارزیابی عملکرد:

۴-۱- واحدهای سازمان موظف به تعیین شاخص های اختصاصی بر اساس برنامه های کوتاه مدت(عملیاتی) و اهداف و استراتژیهای ، شرح وظایف اعضا خود در ابتدای هر سال (اسفند ماه) می باشند.

۴-۲- ارزیابی کننده موظف است در آغاز دوره ارزیابی عملکرد، حدود انتظارات خود را در چارچوب وظایف شغلی، شرح وظایف، به ارزیابی شونده در قالب فرم تعیین شده اعلام نماید.

۴-۳- ارزیابی کننده موظف است به منظور آگاهی از کیفیت و میزان تلاش و کوشش ارزیابی شونده در انجام وظایف محوله، عملکرد وی را به طور مستمر و طی بازه های زمانی شش ماهه به دقت مورد بررسی قرار داده و تدابیری برای تقویت عملکرد و اقداماتی را نیز برای اصلاح و بهبود عملکرد در طول دوره ارزیابی به عمل می آورد.

۴-۴- ارزیابی شونده موظف است فرمهای ارزیابی عملکرد را پس از ارسال توسط واحد متولی ارزیابی عملکرد تکمیل نموده و به همراه مدارک مورد نیاز جهت تایید به ارزیابی کننده تحویل نماید.

۴-۵- ارزیابی کننده در پایان دوره ارزیابی بر اساس نتایج ارزیابی بعمل آمده در طول دوره، شاخص های مندرج در فرم و حدود انتظارات تعیین شده و مدارک ارائه شده از سوی ارزیابی شونده، عملکرد وی را مورد ارزیابی قرار داده و امتیازات کسب شده را بررسی و تایید نماید.

۴-۶- نتایج ارزیابی عملکرد پس از امضاء و تأیید ارزیابی شونده در پایان دوره در اختیار ارزیابی کننده قرار خواهد گرفت. ارزیابی کننده بازخورد های لازم را به ارزیابی شونده ارائه و پس از تأیید فرم ها، لیست امتیازات ارزیابی و فرم های مذکور را برای اقدامات بعدی به واحد متولی ارزیابی عملکرد تحویل می نماید.

تبصره ۲: در صورت امتناع ارزیابی شونده از امضاء فرم، مراتب طی صورتجلسه ای که به تأیید ارزیابی کننده می رسد. در پرونده ضبط و تا تعیین تکلیف می بایست از اعطای پایه سالانه و هرگونه ارتقاء رتبه خودداری گردد.

تبصره ۳: امضاء فرم ارزیابی به منزله اطلاع رسانی مفاد آن به ارزیابی شونده است و امتناع از امضاء آن و ثبت نظرات توسط ارزیابی شونده، ملاک درخواست بررسی و تجدید نظر نمی باشد.

۴-۷- واحد متولی ارزیابی عملکرد پس از دریافت فرم های ارزیابی و مستندات مربوطه، نسبت به ارجاع و پرونده های به کمیته بررسی و ارزیابی عملکرد اعضا اقدام می نماید.

تبصره ۱: لیست امتیازات ارزیابی اعضا و مدیران پایه هر واحد سازمانی در فرم شماره (۱-۴) توسط واحد منابع انسانی و نوسازی واحد و نتایج ارزیابی مدیران میانی جدا از فهرست کارکنان واحد سازمانی در فرم شماره (۲-۴) توسط واحد ارزیابی کارکنان سازمان به ترتیب بالاترین امتیاز ارزیابی قیاس می شوند.

تبصره ۲: در ارزیابی سالانه ملاک ارائه اسناد و گواهی معتبر می باشد و امتیاز به فعالیتهای انجام گرفته در راستای وظایف شغلی ثبت شده توسط ارزیابی شونده و گواهی های صادره در همان دوره تعلق خواهد گرفت.

ماده ۵- رسیدگی به اعتراضات

۵-۱- در صورتی که کارمند به نتیجه ارزیابی خود معترض باشد ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ رویت فرم نهایی در سال ارزیابی، باید نسبت به تکمیل فرم اعتراض به نتیجه ارزیابی عملکرد اعضا و ارائه مستندات به واحد ارزیابی عملکرد اقدام نماید. کارکنانی که بعد از مهلت تعیین شده نسبت به نتیجه ارزیابی معترض شوند اعتراض قابل رسیدگی نخواهد بود.

۵-۲- واحد متولی ارزیابی عملکرد موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از دریافت اعتراض نتیجه بررسیهای خود را به کمیته کمیته منتخب ارزیابی عملکرد گزارش نماید.

۵-۳- کمیته منتخب ارزیابی عملکرد پس از بررسی نتایج تحقیقات به عمل آمده، با اکثریت آراء اعضای حاضر در جلسه تصمیم خود را مبنی بر تایید و یا تغییر نتیجه ارزیابی کارمند شاکی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز اعلام می کند.

تبصره- واحد متولی ارزیابی عملکرد سازمان مکلف است در صورت تغییر نتیجه ارزیابی توسط کمیته منتخب ارزیابی عملکرد، رای کمیته را به شاکی اعلام نماید.

ماده ۶- معیار های سنجش ارزیابی عملکرد :

۶-۱- شاخص های اختصاصی (۴۰ امتیاز):

شاخص های اختصاصی ارزیابی، بر اساس برنامه عملیاتی و شرح وظایف افراد تهیه و تدوین می گردد. بدین گونه که برنامه عملیاتی هر یک از واحدها تبدیل به شاخصهای قابل سنجش در خصوص هر یک از کارمندان بر اساس شرح وظایف و امور محوله می شود و ارزیابی کننده می تواند نسبت به تغییر آن با رعایت مقررات اقدام نماید. بدیهی است در خصوص هر یک از اعضا، شاخصها متفاوت خواهد بود. تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد مدیران و کارمندان توسط معاونت ها و واحدهای ذیربط انجام می گیرد

۶-۱-۱- فرم شاخصهای اختصاصی شامل ستونهایی به شرح زیر می باشد :

▪ شاخص های ارزیابی

▪ واحد سنجش

▪ درصد مطلوب و مورد انتظار

▪ سقف امتیاز

▪ عملکرد

▪ امتیاز مکتسبه

▪ تحلیل عملکرد

۶-۱-۲ نحوه امتیاز دهی و مستندات قابل ارائه برای هر محور:

- در ستون عنوان شاخص، یک شاخص برای ارزیابی و اندازه گیری وظیفه تعیین شده در ستون شرح وظیفه نوشته می شود. شاخص می تواند به شکل درصد انجام کار یا تعداد مطرح گردد.
 - نکته حائز اهمیت آن است که، شاخص می بایست کمی و قابل اندازه گیری باشد. در واحدهایی که شاخص ها به صورت کیفی است نحوه اندازه گیری به صورت درصد می باشد.
 - در ستون واحد سنجش، واحد سنجش شاخص مورد نظر که می تواند درصد، تعداد، مورد، پرونده، ساعت و ... باشد، ذکر می گردد.
 - در ستون درصد مطلوب و مورد انتظار، هدف کمی از پیش تعیین شده برای هر وظیفه نوشته می شود که می تواند به صورت درصد یا تعداد مطرح گردد.
 - در ستون سقف امتیاز، برای هر شاخص بر اساس میزان اهمیت و اولویت شاخص ها، از ۱ تا ۴۰ امتیازدهی می شود، به نحوی که مجموع امتیازات شاخص های مختلف به عدد ۴۰ برسد. مجموع امتیازات این ستون نمی تواند بیشتر از ۴۰ باشد. این اولویت بندی می بایست مورد تایید مدیر واحد مربوطه باشد.
 - در ستون عملکرد، میزانی از هدف که محقق گردیده به صورت درصد یا تعداد ذکر می شود.
 - در صورتی که در بخش شاخص های اختصاصی ارزیابی، عملکرد بیشتر از هدف کمی مورد انتظار باشد امتیاز مازادی تعلق نخواهد گرفت .
 - در ستون امتیاز مکتسبه، امتیاز هر شاخص تعیین می گردد.
- تذکر:** امتیاز به دست آمده نمی تواند بیشتر از امتیازی باشد که در سقف امتیاز آن شاخص تعیین شده است و در مواردی که عملکرد از هدف کمی تعیین شده، بیشتر باشد بایستی سقف امتیاز ذکر گردد.
- ستون تحلیل عملکرد که به علل عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها اختصاص دارد از اهمیت بالایی برخوردار است و امتیازدهی شاخصهای اختصاصی منوط به تکمیل این ستون می باشد . بنابراین ارزیابی کنندگان مکلفند، نقاط قوت، نقاط قابل بهبود و اقدام های لازم برای بهبود عملکرد را بررسی و تحلیل نموده و بر اساس آن تغییرات لازم را در برنامه های اجرایی، نحوه اجرا، توانمند سازی کارمندان و... اعمال نموده و با همکاری اعضا نسبت به تحقق نقاط قابل بهبود اقدام نمایند.

۶-۲- فرم شاخص های عمومی (۶۰ امتیاز):

شاخص‌های عمومی، معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد اعضاست که زمینه تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی آنها را فراهم می‌نماید. شاخص‌های عمومی اعضاء به استناد ماده ۵۶ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی سازمان بر اساس دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضا تعیین می‌گردد.

شاخصهای عمومی در سه محور ذیل برای چهار گروه ارزیابی شونده (مدیران میانی، مدیران پایه، کارشناسان، کارکنان) طراحی و ابلاغ گردیده است:

▪ بهبود عملکرد فردی و سازمانی : ۲۰ امتیاز

▪ فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و ترویجی : ۲۰ امتیاز

▪ فعالیتهای رفتاری، اخلاقی و اجرایی : ۲۰ امتیاز

در هر یک از این محورها، بندهای مشخصی متناسب با سطح کارمند (مدیر میانی، مدیر پایه، کارشناس و کارکنان) به همراه معیار و استاندارد امتیازدهی هر بند وجود دارد. ستون امتیاز عملکرد می‌بایست به تفکیک هر بند و بر مبنای معیارهای امتیازدهی مشخص شده تکمیل شود. سپس امتیاز کل آن محور در ستون امتیاز مکتسبه مشخص می‌گردد.

****امتیازات شاخصهای عمومی در محورهای سه گانه بر اساس جدول شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد (پیوست) تعیین می شود.**

ماده ۷- کار برد نتایج ارزیابی عملکرد:

به منظور اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری و وضعیت خدمتی اعضا از نتایج ارزیابی سالانه در موارد ذیل استفاده می‌شود:

۷-۱- تبدیل وضع اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و همچنین از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی علاوه بر رعایت سایر مفاد مندرج در آیین نامه منوط به ارزیابی عملکرد اعضا می‌باشد. (به استناد ماده ۱۱ آئین نامه)

۷-۲- اعطای پایه ترفیع استحقاقی اعضا منوط به کسب حداقل هفتاد درصد سقف ارزیابی سالانه عضو می‌باشد. (به استناد بند ۲ ماده ۲۱ آئین نامه)

۷-۳- اعطای پایه تشویقی به اعضا منوط به کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب در واحد ذیربط به پیشنهاد رئیس واحد مربوطه و تایید دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری و یا عناوین مشابه و تصویب هیات اجرایی (حداکثر سه پایه در طول دوران خدمت) می‌باشد. (ماده ۲۲ آئین نامه)

تبصره - پایه تشویقی موضوع بند سه این ماده صرفاً به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی «سازمان» به طور سالانه اعطا می گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یکبار اعمال می گردد. (تبصره ۱- ماده ۲۲ آیین نامه)

۴-۷- کسب حداقل میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی منتهی به زمان انتصاب ، برای انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی الزامیست .

۵-۷- متصدیان مشاغل مدیریتی با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و در سطح حداقل معاون مدیر و یا عناوین همتراز ، مشروط به کسب ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی سالانه به پیشنهاد مقام مافوق و تایید دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری و یا عناوین مشابه و تصویب هیات اجرایی (حداکثر دو پایه در طول دوران خدمت) (به استناد تبصره ۸ ماده ۲۲ آیین نامه

۶-۷- عضو واجد شرایط با داشتن شرایط تحصیلی و تجربی آیین نامه مشروط به اینکه میانگین ارزیابی عملکرد سه سال منتهی به تقاضای رتبه وی کمتر از ۷۰ درصد نباشد حائز شرایط ارتقاء رتبه می باشد. (ماده ۱ دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضا موضوع ماده ۲۳ آیین نامه)

۷-۷- عضوی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی، حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی موضوع ماده "۲۱" این آیین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد هیات اجرایی و تایید «شورای معاونین سازمان» از فوق العاده ویژه وی برای سالهای بعد (دوم و سوم) به ازای هر سال عدم ترفیع به ترتیب ۳۰ و ۵۰ درصد همان سال کسر خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن کسر ۱۰۰ درصد فوق العاده ویژه عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به هیات اجرایی جهت تنزل یا تغییر پست سازمانی وی ارسال می گردد. در هر صورت فوق العاده ویژه کسر شده مسترد نخواهد شد. (ماده ۴۸ آیین نامه)

تبصره : کارمندانی که از پر کردن فرم ارزیابی امتناع ورزند، از نتایج حاصل از ارزیابی از جمله تمدید قرارداد، انتصاب، ارتقاء رتبه، ارتقاء پایه تشویقی و استحقاقی و ... محروم خواهند شد و تبعات احتمالی آن بر عهده شخص کارمند می باشد.

ماده ۸- این دستورالعمل شامل ۸ ماده و ۹ تبصره می باشد که در جلسه مورخ شورای معاونین سازمان مورد تصویب و از تاریخ ابلاغ این شیوه نامه تمامی بخش نامه ها، آیین نامه ها و دستورالعمل های مغایر با آن لغو می گردد.

شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد جدول (۱-۱)

سقف امتیاز	امتیاز هر واحد				معیار	شاخص	محور فعالیت
	کارکنان	کارشناسان	مدیران پایه	مدیران میانی			
10	۰	۰	۳	۳	پایش مستمر واحد و کارکنان تحت سرپرستی	برنامه ریزی شغلی	بهبود عملکرد فردی و سازمانی (حداکثر ۲۰ امتیاز)
	۰	۰	۳	۳	تهیه و تنظیم اهداف و برنامه های شغلی سالانه واحد		
	۰	۰	۳	۳	سازماندهی فعالیتها و نیروهای تحت سرپرستی		
	۰	۳	۳	۳	میزان توانمندی در اجرایی نمودن پروژه ها و ایده های جدید		
	۳	۳			مشارکت در تصمیم گیریها و برنامه ریزی شغلی		
	۳	۳			برنامه ریزی و اجرای وظائف محوله		
	۳	۳			انجام کارگروهی و مشارکت در برنامه های واحد		
	۳	۳			تکمیل ستون تحلیل عملکرد و درج نقاط قوت و ضعف		
5			۵	۵	استفاده از سیستم های مدیریت پیشرفته	استفاده از فناوری	بهبود عملکرد فردی و سازمانی (حداکثر ۲۰ امتیاز)
	۵	۵	۵	۵	استفاده از فناوری های نوین و نرم افزارهای کاربردی		
	۵	۵			میزان تسلط به نرم افزار های عمومی		
5	2	2	۰	۰	پیشنهاد در سطح واحد	پیشنهادات اجرایی با تایید کمیته نظام پیشنهادات	بهبود عملکرد فردی و سازمانی (حداکثر ۲۰ امتیاز)
	۳	۳	۳	۳	پیشنهاد در سطح سازمان		
	4	4	4	4	پیشنهاد در سطح وزارت جهاد کشاورزی		
	۵	۵	۵	۵	پیشنهاد در سطح ملی		

10	دریافت تقدیر نامه از روسای سه قوه	به ازای هر تقدیر نامه	۱۰ امتیاز	
	دریافت تقدیر نامه از معاون رئیس جمهور یا وزیر	به ازای هر تقدیر نامه	۱۰ امتیاز	
	دریافت تقدیر نامه از معاون وزیر ، استاندار ، رئیس سازمانهای مستقل دستگاه اجرایی	به ازای هر تقدیر نامه	۸ امتیاز	
	دریافت تقدیر نامه از معاونین معاون وزیر و معاون دستگاه ها اجرایی	به ازای هر تقدیر نامه	۶ امتیاز	
	دریافت تقدیر نامه از رئیس مرکز و موسسه و همتراز	0	به ازای هر تقدیر نامه	۴ امتیاز
	دریافت تقدیر نامه از معاون مرکز و موسسه و همتراز ، مدیران کل و مدیران	0	به ازای هر تقدیر نامه	۲ امتیاز
	دریافت تقدیر نامه از معاون مدیر و رئیس اداره	0	به ازای هر تقدیر نامه	۱ امتیاز
	دریافت تقدیر نامه از جشنواره های معتبر علمی بین المللی و ملی	به ازای هر تقدیر نامه	۶ امتیاز	
	کسب عناوین و رتبه های ملی و بین المللی	به ازای هر تقدیر نامه	۶ امتیاز	
	کسب عنوان کارمند نمونه سطح واحد	امتیاز 4		
کسب عنوان کارمند نمونه سطح معاونت	امتیاز 5			
کسب عنوان کارمند نمونه سطح دستگاه	امتیاز 6			
کسب عنوان کارمند نمونه سطح ملی	امتیاز 7			

تشویقات و کسب موفقیت‌های ویژه

شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد (۱-۱)

محور	شاخص	معیار	امتیاز هر واحد/تفکیک معیار	سقف امتیاز
------	------	-------	----------------------------	------------

مدیران میانی				مدیران پایه		کارشناسان		کارکنان		فعالیت	
20	۵	۵	۱۰	۱۰	۱۲	۱۲	۱۰	۱۰	فراگیری دوره های آموزشی مرتبط با شغل (هر ۵ ساعت دوره یک امتیاز)	آموزش	فعالیت های علمی - آموزشی (حداکثر ۲۰ امتیاز)
	۵	۵	۱۰	۱۰	۵	۵	۱۰	۱۰	تدریس در زمینه شغل مورد تصدی در دوره های عمومی و یا تخصصی		
	۳	۳	۵	۵	۳	۳	۵	۵	زمینه سازی و یا همکاری در راه اندازی کارگاه های آموزشی		
	۳	۳	۰	۰	۳	۳	۰	۰	آموزش به همکار (انتقال تجربه)		
	۳	۳	۰	۰	۳	۳	۰	۰	خودآموزی در زمینه شغلی		
10	تدوین جزوه درسی		ترجمه و تالیف کتاب		به ازای تدوین هر جزوه درسی ۳ امتیاز						
	ترجمه و تالیف کتاب				به ازای ترجمه یک کتاب ۵ امتیاز						
	اختراع و اکتشاف				هر مورد ۴ امتیاز		دارای تاییدیه سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی هر مورد ۱۰ امتیاز				
	نوآوری و خلاقیت *** (مطابق با تعریف ذیل جدول)				هر مورد ۴ امتیاز						
5	چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی پژوهشی (داخلی - خارجی)		چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی ترویجی داخلی		نفر اول ۶ امتیاز نفرات بعدی ۳ امتیاز		نفر اول ۴ امتیاز نفرات بعدی ۲ امتیاز				
	چاپ و ارائه مقاله کامل در همایش علمی		ارائه خلاصه مقاله در همایش علمی		نفر اول ۲ امتیاز نفرات بعدی ۱ امتیاز		هر مورد ۱ امتیاز				
	تعمیر شعائر اسلامی		فعالیت های فرهنگی		حضور در مراسم مذهبی ، نماز اول وقت ، آراستگی ظاهر ، رعایت شئون اسلامی در برخورد با همکاران						
	مستند سازی دانش و مهارت های شغلی		هدایت و رهبری		۳ امتیاز		هر مورد ۳ امتیاز				
تهیه آئین نامه ، دستورالعمل ، بخشنامه و شیوه											

10	نامه	
	ارائه گزارشات موردی(تخصصی)	هر مورد ۳ امتیاز
	عضویت و فعالیت موثر در کمیته ها شوراها و کارگروهها	هر مورد ۳ امتیاز
5	رضایت مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع	بر اساس فرم های نظر سنجی ۵ امتیاز
	رضایت از کارمندان بدون ارباب رجوع	با نظر مدیر مربوطه ۵ امتیاز
	رضایت همکاران	بر اساس نظرسنجی واحد ۵ امتیاز
10	رعایت مقررات و انضباط اداری ، پشتکار و جدیت در کار	3
	قابل اعتماد بودن ، انعطاف پذیری ، خودجوشی	3
	انعطاف پذیری	3
	صرفه جویی و توجه به کاهش هزینه ها در فعالیت های جاری	3
	رعایت رفتار سازمانی	

*** نوآوری و خلاقیت عبارت است از :

شماره: ۱۳۸۵۷/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۲۶

پیوست دارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه ملی



وزارت آموزش و ترویج کشور
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقات

موضوع: شیوه نامه ساماندهی دستاوردها

با سلام و احترام:

پیرو نامه شماره ۶۹۲۵/۲۰۰ مورخ ۹۳/۲/۱۳ به پیوست شیوه نامه بازنگری شده "نحوه ساماندهی دستاوردهای سازمان" جهت استحضار و اجراء ابلاغ می‌شود.

غلامحسین مهدیانی
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت:

جناب آقای دکتر اسکندر زند معاون محترم وزیر و رئیس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی جهت استحضار
جناب آقای دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام محترم رئیس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی جهت استحضار
جناب آقای دکتر کاظم خاوازی معاون محترم آموزش و ترویج سازمان جهت استحضار
جناب آقای دکتر رسول زارع رئیس محترم مرکز اطلاعات و مدارک علمی جهت استحضار
جناب آقای دکتر محمد حسین مهدیان مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی جهت استحضار
روسای محترم مراکز تحقیقاتی و منابع طبیعی استان جهت استحضار

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵، تلفن: ۲۲۴۱۴۴۱۳-۱۶، فاکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳

<http://www.areo.ir>

شیوه‌نامه ساماندهی دستاوردهای سازمان

مقدمه

تهیه و تدوین و اجرای برنامه‌های پژوهشی در قالب اجرای پروژه‌های تحقیقاتی، مأموریت محوری و اصلی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و واحدهای تابعه است. در کنار این مأموریت اصلی و به منظور اثربخشی هرچه بیشتر پژوهش‌های انجام شده، برنامه‌های متعدد دیگری در قالب خدمات علمی، آموزشی، ترویجی و فنی نیز اجراء می‌شود تا اهداف مورد انتظار سازمان تحقق یابد. لذا، به منظور ساماندهی، مدیریت و معرفی کلیه فعالیت‌ها و اقداماتی که در سطح سازمان، برای دستیابی به اهداف مورد نظر صورت می‌گیرد و همچنین با هدف معرفی هرچه شفاف‌تر فعالیت‌های پژوهشی و فناوری محوری سازمان، "شیوه‌نامه انتخاب، دسته‌بندی و معرفی دستاوردهای سازمان" به شرح زیر تهیه و تدوین شده است:

ماده یک: تعریف دستاورد

واژه دستاورد در فارسی برگرفته از واژه ترکیبی "بدست آوردن" و در لغت به معنای دست یافتن به خواسته مورد نظر است. از نظر مفهومی دستاورد را می‌توان به دو صورت زیر تعریف نمود:

- دستاورد در تعریف ساده نتیجه عمل و برآیند کارها و فعالیت‌های منتج از یک برنامه مدون است.
- دستاورد عبارت است از نتیجه اقدام یا اقداماتی که از قابلیت اعتماد، پاسخگوئی، اعتبار و قابلیت اجرا برخوردار باشد.

ماده دو: طبقه بندی دستاوردها

مطابق تعاریف فوق، دستاوردها به سه گروه زیر طبقه‌بندی می‌شود:

- دستاوردهای پژوهشی و فناوری محور (گروه یک)
- دستاوردهای انتشاراتی (گروه دو)
- دستاوردهای تولیدی دانش بنیان و سایر وظایف حاکمیتی (گروه سه)

۱- دستاوردهای پژوهشی و فناوری محور

۱-۱- اختراع

نتیجه فکر فرد یا افراد است که برای اولین بار، فرآیند یا فرآورده خاصی را ارایه می‌کنند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن‌ها را حل می‌کند (با تایید مراجع ذیصلاح) که به‌عنوان نمونه می‌توان به موارد زیر اشاره نمود.

- مدل‌سازی و ارائه طرح اجرایی برای ساخت قطعه یا قطعاتی از یک ماشین یا دستگاه که منجر به بهبود و افزایش کارایی آن ماشین یا دستگاه شود.
- تدوین مدل‌های آماری و ریاضی مبتنی بر روش‌های جدید که منجر به طراحی و ساخت سامانه‌ها یا دستگاه‌هایی می‌شوند که موارد مشابه ندارند و برای اولین بار انجام می‌گیرد
- ارائه تکنیک‌ها و روش‌هایی که منجر به ایجاد تحول در تولید یا توسعه کشت محصول یا فرآورده شود (پیوند یا تولید عوامل بیولوژیک و موارد مشابه دیگر که متداول نبوده و برای اولین بار در کشور انجام می‌گیرد).

۱-۲- اکتشاف

منظور کشف پدیده‌ای است که قبلاً وجود داشته، ولی تا زمان ثبت، هیچگاه دیده و یا درک نشده باشد. به-عنوان نمونه می‌توان به کشف و معرفی خانواده/تیره، جنس، گونه یا زیرگونه جانوری، گیاهی یا میکروارگانیسم‌ها در سطح جهان اشاره نمود.

۱-۳- نوآوری

معرفی و ارائه یک ایده جدید به بازار به شکل یک محصول یا خدمات یا توسعه در یک سازمان یا فرآیند که برای صنعت مربوطه معنی‌دار بوده و منجر به افزایش سطح تولید و اثرگذاری در توسعه اقتصادی شده باشد که به‌عنوان نمونه می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- تهیه نقشه منحصر به فرد و پایه (پوشش گیاهی، خاک، پهنه‌بندی، هیدرولوژی، رسوب و فرسایش) که به عنوان مرجع در سطح ملی ارائه شود.
- تهیه، ساخت و تولید نهاده‌ها و فرآورده‌ها و ارائه فناوری تولید عوامل بیولوژیک و مواد شیمیایی جدید.
- ثبت، معرفی، آزادسازی و تجاری‌سازی ارقام اصلاح شده گیاهان متمر و غیرمتمر جدید.
- ایجاد و معرفی لاین، سویه و نژاد اصلاح شده دام، طیور، آبزیان، زنبور عسل، کرم ابریشم و تولید هیبرید جدید.
- تولید حیوانات، گیاهان و میکروارگانیسم‌های تراریخته و ارائه گیاه خالص در نسل بعد از T3 که ثبت ارقام شود.

۱-۴- ابتکار

ابتکار عبارت است از اعمال تغییراتی در زمینه روش ساخت و یا بهبود مصنوع یا هرگونه تغییر جدید و ویژه در روش پژوهش و پیدا کردن راه حل یک مساله؛ به نحوی که نتایج مطلوب در کمترین زمان ممکن حاصل شود که به‌عنوان نمونه می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- معرفی سطح رده‌بندی خاک (Taxa) در سیستم طبقه‌بندی جهانی خاک که در متن کلید سیستم جامع جهانی طبقه‌بندی خاک‌ها منتشر شده باشد.
- بهینه‌سازی روش‌های آزمایشگاهی نیمه‌صنعتی و صنعتی
- بهبود و اصلاح نظام‌های زراعی و آرایه الگوی کشت
- توسعه مدل‌های موثر در کشاورزی و منابع طبیعی

۵-۱- خلاقیت

خلاقیت عبارت است از تولید ایده، رهیافت، مفاهیم اصلی، بدیع و جدید که از رفتاری انطباق‌پذیر برخوردار بوده و موجب تلفیق اندیشه‌ها و رهیافت‌های افراد یا گروه‌ها در یک روش جدید می‌شود که به‌عنوان نمونه می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- مجموعه فرآیند شناسایی، مکان‌یابی و کلون نمودن ژن‌های جدید جانوری، گیاهی و میکروارگانیسم‌ها که برای اولین بار انجام و در مجلات معتبر علمی-پژوهشی چاپ شده باشد.
 - طراحی و ارائه یک الگوی موثر
 - تهیه فرمول
 - طراحی سامانه‌ها و نرم‌افزارهای تخصصی
- تبصره: برخی از مصادیق یاد شده بسته به حجم کار و نوع فعالیت می‌توانند در زمره هریک از موارد دستاوردهای دیگر (اختراع، نوآوری، خلاقیت و ابتکار) قرار گیرند.

۶-۱- یافته پژوهشی جدید با اثربخشی محسوس

منظور نتایج حاصل از طرح / پروژه‌های تحقیقاتی که در قالب بندهای اختراع، اکتشاف، نوآوری، خلاقیت و ابتکار قرار نمی‌گیرند.

۲- دستاوردهای انتشاراتی

- محتوای فنی، آموزشی و ترویجی دارای شماره فروست از مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی (اعم از هندبوک، بوکلت، دستورالعمل فنی، دستورالعمل اجرایی، نشریه فنی، نشریه ترویجی، بسته‌های آموزشی-ترویجی در قالب چند رسانه‌ای، پوستر ترویجی)
- مقالات علمی-پژوهشی منتشره شده در مجلات معتبر داخلی و خارجی
- مقالات علمی-ترویجی منتشره شده در مجلات معتبر داخلی
- تالیف و تصنیف کتاب و متون علمی

۳- دستاوردهای تولیدی دانش بنیان و سایر وظایف حاکمیتی

- واکسن و فرآورده‌های بیولوژیک،
- بذر طبقات یک و دو،
- بچه ماهی،
- حفاظت از ذخایر ژنتیکی

ماده سه: فرآیند پیش‌بینی و معرفی دستاوردها (دستاوردهای گروه یک و دو)

۱. مجری طرح/پروژه در ابتدای تدوین پروپوزال، دستاوردهای پژوهشی قابل پیش‌بینی را در شناسنامه طرح/پروژه مشخص می‌کند. لذا، بعد از تصویب طرح/پروژه در کمیته علمی و فنی، انتظارات از خروجی-ها و نتایج برای موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی و نهایتاً سازمان مشخص خواهد شد.
۲. پس از اتمام طرح/پروژه، مجری گزارش نهایی را به همراه نتایج و خروجی‌های قابل دستیابی به معاونت پژوهش و فناوری موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی به منظور بررسی در کمیته علمی-فنی ارسال می‌کند. کمیته یادشده دستاوردهای پیشنهادی در شناسنامه طرح/پروژه و خروجی‌های حاصل یا قابل انتظار که به همراه گزارش نهایی ارسال شده را بررسی نموده و در نهایت موارد مورد تایید را در صورتجلسه ارزیابی گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی درج می‌کند (پیوست شماره ۱).
۳. کمیته علمی-فنی با تطبیق موارد پیشنهادی و دستیابی شده برای کلیه طرح/پروژه‌ها، بهره‌گیری لازم را برای ادامه روند و یا بازنگری در تعریف طرح/پروژه‌های جدید و یا هماهنگی و آموزش لازم را برای پژوهشگران بعمل می‌آورد.
۴. معاون پژوهش و فناوری موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی به عنوان مسئول کمیته علمی-فنی انتظارات حاصل از خروجی طرح/پروژه‌ها را به صورت مکتوب با ارائه زمان‌بندی مشخص به بخش و مجری مربوطه ابلاغ تا اقدامات بعدی به منظور حصول خروجی‌ها و دستاوردها از سوی مجری طرح/پروژه انجام گیرد.
۵. معاونت پژوهش و فناوری موسسه/پژوهشکده ماهانه دستاوردهای حاصل شده گروه یک و دو (شامل دستاورد بخش‌های ستادی، استانی و شعبات) را در شورای پژوهشی موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی مطرح و پس از تایید نهایی در قالب فرم مشخصات دستاورد (پیوست شماره یک و دو) به دفتر برنامه‌ریزی و هماهنگی امور پژوهشی منعکس می‌کند.
۶. مرجع بررسی و معرفی خروجی‌ها در سازمان، دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی است که بنا به تشخیص به کمیته صاحب صلاحیت در گرایش‌های محصولی (زراعی، باغی، دام، شیلات و آبزیان) و موضوعی (منابع طبیعی، منابع پایه، فنی و مهندسی، بیوتکنولوژی، گیاه پزشکی، محیط زیست، اقتصادی-اجتماعی و اطلاع‌رسانی) تفویض و خروجی‌ها را دسته‌بندی می‌کند.

۷. پس از تایید کمیته یادشده، دفتر برنامه‌ریزی و هماهنگی امور پژوهشی، دستاوردها را بسته به نوع آن به معاونت آموزش و ترویج/ مرکز اطلاعات و مدارک علمی و یا روابط عمومی سازمان ارسال می‌کند.
۸. در رابطه با دستاوردهای گروه سه، در پایان هر سال، فعالیت‌ها جمع‌بندی و احصاء شده و باید در قالب پیوست شماره سه تکمیل و به دفتر هماهنگی امور پژوهشی ارسال شود.



وزارت جهاد کشاورزی
معاونت تحقیقات و آموزش و ترویج کشاورزی



جمهوری اسلامی ایران
پارسه ملی

شماره: ۱۳۸۰۰/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۲۵

پیوست دارد

کلیه موسسات/پژوهشگاه / مرکز ملی

موضوع: ابلاغ صورتجلسه ارزیابی گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی

با سلام و احترام

بنا به تصمیمات متخذه در کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورخ ۹۴/۳/۱۸ و پیرو ابلاغ دستورالعمل اصلاح شده "نحوه بررسی و تصویب طرح / پروژه‌های تحقیقاتی" به شماره ۶۵۸۱۶/۲۲۲ مورخ ۸۹/۱۰/۷، به پیوست "صورتجلسه اصلاح شده ارزیابی گزارش نهایی طرح / پروژه تحقیقاتی" برای استحضار و اجرای آن از تاریخ ۹۴/۴/۱ ابلاغ می‌شود

غلامحسین مهدیان
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت:

- جناب آقای دکتر زارع رئیس محترم مرکز اطلاعات مدارک علمی کشاورزی برای اطلاع و دستور اقدام لازم
جناب آقای دکتر محمد حسین مهدیان مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی برای اطلاع

صورتجلسه ارزیابی گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی

عنوان پروژه :

شماره مصوب پروژه :

عنوان طرح:

شماره مصوب طرح:

واحد اجرا:

نام و نام خانوادگی همکاران:

نام و نام خانوادگی مجری مسئول/ مجری:

کمیته علمی - فنی موسسه/ پژوهشکده /

مورخ

گزارش نهایی این طرح/پروژه در جلسه

مرکز ملی/ دفتر

بررسی و با رتبه "عالی □ خوب □ متوسط □ ضعیف □" مورد تایید قرار گرفت.

ضمناً انجام فعالیت‌های تکمیلی به شرح زیر پیشنهاد شد:

نوع گزارش و شرایط دسترسی به اطلاعات طرح/پروژه مذکور در پایگاه گزارش‌های نهایی مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی به شرح زیر تعیین می‌شود:

□

۱. گزارش علمی - عادی

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده و متن کامل گزارش بدون نیاز به نام کاربری و گذرواژه و با قابلیت دانلود برای استفاده عموم بر روی وب قرار می‌گیرد).

□

۲. گزارش علمی - ویژه

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده و متن کامل گزارش بر روی وب قرار می‌گیرد. متن کامل طرح فقط به وسیله نام کاربری و گذرواژه قابل دانلود توسط تمامی واحدهای تابعه سازمان می‌باشد؛ نسخه تمام‌متن در موسسه/مرکز ذیربط و مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نگهداری می‌شود).

□

۳. گزارش علمی - تجاری

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده گزارش بر روی وب قرار می‌گیرد. نسخه تمام‌متن در موسسه/مرکز ذیربط و مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نگهداری می‌شود).

۴. گزارش علمی - محرمانه

(هیچگونه اطلاعات کتابشناختی و یا موارد دیگر روی وب قرار نمی‌گیرد).

دسترسی آزاد به نسخه تمام‌متن این طرح/پروژه بعد از اتمام مدت‌زمان زیر، امکان‌پذیر خواهد بود:

۱. ۲ سال

۲. ۵ سال

۳. ۱۰ سال

۵. نتایج این طرح

بنیادی

قابلیت ترویجی شدن (انتقال به بهره‌برداران و کارشناسان بخش اجراء)

قابلیت تجاری شدن

پروژه مقدماتی برای دستیابی به یافته قابل ترویج و یا قابل تجاری شدن

۶. خروجی‌ها و دستاوردهای قابل انتظار

الف) پیش‌بینی دستاوردهای پژوهشی و فناوری محور بر حسب ماهیت

اختراع اکتشاف نوآوری خلاقیت ابتکار یافته تحقیقاتی اثربخش

ب) دستاوردهای انتشاراتی

انتشار در قالب کتاب و متون علمی

انتشار در قالب مقالات علمی- پژوهشی داخلی و خارجی

انتشار در قالب مقالات علمی ترویجی

انتشار در قالب دستورالعمل‌های فنی و اجرایی

انتشار در قالب دستنامه، هندبوک و بوکلت و نشریات ترویجی و فنی

انتشار در قالب بسته‌های آموزشی/ترویجی چندرسانه‌ای و پوستر ترویج

انتشار در قالب بروشور

انتشار در قالب قرارداد انتقال فناوری

انتشار در قالب اخبار و جراید

سایر موارد

تبصره: برخی از دستاوردها ممکن است در قالب چند روش منتشر شوند لذا می‌توان در بند "ب"، چند روش انتشاراتی انتخاب کرد.

برای مواردی که مشخص می‌شود، تا قبل از راه‌اندازی سیستم ثبت دیجیتالی در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی باید به همراه این فرم، اطلاعات مورد نیاز نیز به صورت دیجیتال به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی ارسال شود.

امضاء:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی رییس کمیته :

شماره: ۷۲۸۵/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۲/۲۱

پیوست دارد



رئیس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقات

موضوع: شیوهنامه اجرایی همکاری سازمان و جهاد دانشگاهی

با سلام،

پیرو انعقاد تفاهم‌نامه همکاری علمی، تحقیقاتی و آموزشی فی‌مابین سازمان و جهاد دانشگاهی (تصویر پیوست)، بدین‌وسیله شیوهنامه اجرایی "بند ۱-۱۵ تفاهم‌نامه یادشده" برای همکاری‌های فی‌مابین سازمان با جهاد دانشگاهی به منظور انتشار آثار علمی همکاران محترم به پیوست ارسال می‌شود. مستدعی است ترتیبی اتخاذ شود تا موضوع به نحو مقتضی اطلاع‌رسانی شده و زمینه انتشار آثار علمی ایشان پس از تصویب در شورای انتشارات موسسه، از این طریق فراهم شود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

رونوشت:

- جناب آقای دکتر باقری قائم‌مقام محترم سازمان برای اطلاع
- جناب آقای دکتر طهماسبی معاون محترم پژوهش و فناوری برای اطلاع
- جناب آقای دکتر آقایی معاون محترم آموزش و ترویج برای اطلاع
- جناب آقای دکتر مظلومی معاون محترم برنامه‌ریزی و توسعه منابع انسانی برای اطلاع
- جناب آقای دکتر زارع دبیر محترم شورای تحقیقات کشاورزی برای اطلاع و اقدام لازم
- جناب آقای دکتر مهدیان مدیرکل محترم دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی برای اطلاع



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسم خدا

قائم‌مجلسه همکاری های علمی تحقیقاتی و آموزشی

بین جابواشکبازی و ساندن تحقیقات، آموزش و ترویج کشوری

در سایه تعهدت هرچه بیشتر تعهدات علمی تحقیقاتی و آموزشی فی مابین پژوهشگاه دانش‌های بنیادین، پژوهشگاه علوم و فناوری های جابواشکبازی و ساندن تحقیقات، آموزش و ترویج کشوری، پژوهشگاه آکادمی دکتر اسکندرنیسان معاون وزیر و رئیس ساندن، به نامگذاری از ساندن تحقیقات، آموزش و ترویج کشوری که در این پس در متن این قائم‌مجلسه همکاری های علمی، معاون پژوهش و فناوری جابواشکبازی و ساندن تحقیقات، آموزش و ترویج کشوری که در این پس در متن این قائم‌مجلسه همکاری های علمی، تحقیقاتی و آموزشی مشرک و موارد زیر قائم می‌باشد.

ماده ۱- زمینه های همکاری

- ۱-۱- انجام طرح های مطالعاتی پژوهشی و آموزشی به صورت مشرک در زمینه توسعه دانش فنی و انتقال فناوری های مورد نیاز
- ۱-۲- انجام پژوهش های پژوهشی و فناوری به صورت مشرک در حوزه های همه کمیته حسومات که در زیر واری فرست (پی پی) خدمت

مکرر...

- ۱-۳- اجرای پژوهش های همکاری به خصوص نظارت و پایش سهم ساندن



وزارت بهداشت
معاونت تخصصی آموزش، ترویج و کنترلی

۴-۱- اجرای پروژه های مشترک نظیر:

- بومی سازی فناوری تولید سوم و کودهای بیولوژیک
- بومی سازی فناوری تولید واکنش های آنتی بیوتیک، دام و طیور
- بومی سازی فناوری تولید زیرومیداسپین، قارچ خوراکی و کدو ای

۵-۱- تولید فرآورده های تولید شنی حیوانات مزود ای و حیوانات مدل آنما یکتایی

۶-۱- انجام طرح های تحقیقاتی در زمینه محصولات مورد نیاز مستقیم غذایی کشور از جمله شیرین کننده های گیاهی و رنگ های طبیعی

۷-۱- اجرای پروژه در زمینه کاربرد انرژی های نو در تولیدات گلخانه ای، سیستم های آبیاری و آب شیرین کن

۸-۱- انجام پروژه های تحقیقاتی در زمینه گیاهان دارویی در اقلیم های مختلف آب و هوایی کشور

۹-۱- بررسی و تکمیل کبچهای بومی ایران با استفاده از تکنیک مولکولی و کشت بافت

۱۰-۱- ایجاد زمینه های لازم جهت توسعه پروژه های پژوهشی نامرطوبت صنعتی و صنعتی

۱۱-۱- ایجاد زمینه های لازم جهت Scale up نمونه پروژه های پژوهشی نامرطوبت صنعتی

۱۲-۱- استفاده از امکانات، تجهیزات و نیروی انسانی طرفین برای انجام پروژه های تحقیقاتی اختصاصی

۱۳-۱- همکاری پژوهشگاه گل و گیاهان زینتی ایران در پژوهشگاه و تکنولوژی صنعتی جهاد دانشگاهی در زمینه تحقیقات کاربردی گیاهان زینتی با

هدف تجاری سازی آنها



فدایت جهاد کلدزی
ماتنی نیشانت آموزش تری کلدزی

۱۴-۱- بستر سازی، فرسنگ سازی و برنمه ریزی آموزشی لازم جهت تربیت نیروی انسانی مورد نیاز از طریق ارائه واحدهای درسی

مربط

۱۵-۱- همکاری انتشارت جهاد انجمنی با سازمان و نشر کتاب و نشریات مورد نیاز سازمان

۱۶-۱- ایجاد بستر مناسب تهیه و برنمه ریزی آموزشی برای برگزاری دوره های کارشناسی ارشد و PFD در رشته های مورد نیاز

۱۷-۱- برگزاری دوره ها کارگاه های آموزشی و سیمینار های بین المللی مربوط

۱۸-۱- مبارزه با راه های از طرف کیت راهبری

۲۰۰۶: مدت تعاقب نامه

مدت این تعاقب نامه از تاریخ امضای آن پنج سال می باشد و با موافقت طرفین قابل تمدید خواهد بود.

تبصره پس از افضای مدت تعاقب نامه، طرفین ملزم هستند که طرح او پروژه های دوست اجرا و نیز تمام را کامل نمایند.

۲۰۰۶: سازو کار اجرایی

جهاد و سازمان پس از امضای تعاقب نامه به تشکیل کیت راهبری مناسب با اهداف اشاره شده در مضمون تعاقب نامه اقدام می نمایند.

۱-۲: نحوه راه اندازی کیت راهبری

۱-۱-۳- کیت راهبری مرکب از نمایندگان طرفین تعاقب نامه بوده که توسط امضا کنندگان تعاقب نامه معرفی خواهند شد.

۲-۱-۳- بلافاصله پس از امضا کنندگان تعاقب نامه و بار ای حد اکثری اعضای کیت راهبری فردی به عنوان دبیر کیت انتخاب خواهند شد.



دانشگاه جهاد
موسسه تخصصی آموزش عالی کهنه‌سری

۱-۳-۲- اطلاع رسانی، بایگنجی و برگزاری جلسات، جمع آوری مستندات و تهیه و تنظیم صورت جلسات کمیته راهبردی از وظایف دیگر کمیته خواهد بود.

۱-۳-۴- کمیته راهبردی در حواصل حداقل ۴ جلسه عادی بایگنجی و سایر کمیته برگزار خواهند کرد.

۱-۳-۵- تشکیل جلسات فوق العاده کمیته راهبردی بنا بر ضرورت و درخواست رئیس سازمان با مساعون پژوهش و فناوری تنها خواهد بود.

۱-۳-۶- جلسات کمیته راهبردی با حضور تمامی افراد مستقر خواهد بود.

۲-۳- شرح وظایف کمیته راهبردی

شرح وظایف این کمیته عبارت است از:

۱-۲-۳- اولویت بندی زیربنایی بخاری

۲-۲-۲ تعیین سهم پروژه های بنیادین، کاربردی، توسعه ای، استراتژیک و... از کل پروژه ها

۲-۲-۳ بررسی و پیشنهاد تصویب طرح ها و پروژه های پژوهشی

۲-۲-۴ کمک به تدوین نقشه راه پژوهشی

۲-۲-۵ هدایت، جمع آوری و بررسی گزارش های پیشرفت پروژه ها

۲-۲-۶ بررسی و پیشنهاد تصویب دوره های آموزشی و تدوین بازگامی آموزشی مورد نیاز و مشارکت طرفین

۲-۲-۷ تعیین نحوه استفاده مشترک از نیروی انسانی و تجهیزات و منابع مالی مشترک



فدایت جهاد اسلامی
مکان تبحرات آفرین درین کشور

۱۰۰۶: خبر فوری

در مواردی که اجرای حرکت زینت و تقابلی نامر موجب ایجاد تعارضات مالی برای حرکت از طرفین باشد، انجام آن موضوع منوط بر عقد قرارداد جداگانه ای می باشد.

کلیه قراردادهای اجرایی پروژه های پژوهشی، آموزشی و فناوری بر اساس ضوابط حقوقی و مالی سازمان جهاد و مصوبات هیات مدیره و خصوصاً چگونگی انشاء قرارداد های پژوهشی تعیین می گردد.

۱۰۰۵: عدم انقراض اطلاعات

طرفین اطلاعات فنی، دانش فنی، اسناد و مدارک، داده ها و نقشه ای را که از یکدیگر دریافت می کنند به عنوان اطلاعات محرمانه تلقی کرده و نزد اشخاص ثالث افشای نخواهند کرد. مالکیت معنوی افکار و نتایج و دستاوردهای حاصل از فناوری، دانش فنی و فناوری بر اساس سهم تعیین شده حرکت از طرفین در طرح های مصوب کسب تراپسری در قالب قراردادهای مستوفی تعیین خواهد شد.

۱۰۰۴: حل اختلافات

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای قراردادهای مربوط به این تقابلی نامر یا تفسیر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین تقابلی نامر رخ دهد، بتوان آنرا از طریق مذاکره و یا حکمیه به طور دو ساندگی و فصل نمود طرفین می توانند موضوع را به مراجع ذیربط ارجاع نمایند و در مراحل طرفین عزم مستند تا حل نهایی اختلافات، تعهداتی را که بر موجب این تقابلی نامر به عهده دارند، با حسن نیت کامل اجرا نمایند.



وزارت بازرگانی
معاونت اقتصاد، آموزش، نوآوری و فناوری

شماره ۷۰۸: دانش غیرتربیتی فوس ماژور

۱-۷- در صورتی که عدم توانایی حرکت از طرفین تقابلی نام در انجام تعهدات خود به علت وجود شرایط فوس ماژور باشد چنین شرایطی بچگونگی حقی را برای پنج یک از طرفین در مورد طرح ادعای خصلت در قبال ایجاد صدمه و یا انجام تعهدات حرکت از طرفین تقابلی نام ایجاد نخواهد کرد.

تبصره: تشخیص تخلف از انجام تعهدات یا تاخیر در مورد بر عهده کمیته راهبری است.

۲-۷- فوس ماژور به وقایع اطلاق می شود که جلوگیری از آن وقایع از حیث کنترل حرکت از طرفین تقابلی نام خارج بوده و حدوث آن قابل پیش بینی و یا پیشگیری نبوده و انجام مرکز عمل منطقی برای مقابله با آن ممکن نباشد و همچنین ناشی از ترک فعل طرفین نباشد. حرکت از طرفین تقابلی نام که مدعی فوس ماژور باشد، موثقت است بلافاصله مراتب را کتبا به طرف مقابل اعلام نماید.

ماده ۸: فسخ تقابلی نام

در صورت نقابل طرفین به فسخ تقابلی نام در زمانی از اجرای آن، موضوع یک ماه قبل کتبا به اطلاع یکدیگر رسانده می شود. در این حالت کمیته راهبری موظف به جمع آوری و ارائه گزارش در خصوص وضعیت پروژه و توافقات و ادعای مستنده است. امضا کنندگان تقابلی نام نخواهد بود. این تقابلی نام در تاریخ ۱۸/۱۱/۱۳۹۵ بند ۲ تبصره در ۳ نسخه تهیه تنظیم و در امضای طرفین رسید.

معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی
معاون وزیر آموزش عالی



معاون آموزش و فناوری جهاد دانشگاهی
میدان امام علی
تهران

به نام خدا

شیوه‌نامه همکاری نشر بین معاونت پژوهش و فناوری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و جهاد دانشگاهی استان خراسان رضوی

مقدمه

با عنایت به اهمیت تهیه و انتشار کتب بخش کشاورزی و ارائه آن به بهره‌برداران، پژوهشگران و اعضای هیئت علمی، شیوه‌نامه زیر بین معاونت پژوهش و فناوری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به نمایندگی آقای دکتر غلامحسین طهماسبی که از این پس کارفرما نامیده می‌شود (به نشانی تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، کدپستی ۳۱۵۸۵-۳۴۱۴ و تلفن ۰۲۱-۲۲۴۰۰۰۸۰) و معاونت فرهنگی جهاد دانشگاهی خراسان رضوی به نمایندگی آقای مهندس علیرضا حاتمی که از این پس ناشر نامیده می‌شود (به نشانی مشهد، میدان آزادی، پردیس دانشگاه فردوسی، سازمان مرکزی جهاد دانشگاهی، دفتر معاونت فرهنگی، تلفن ۰۵۱-۲۸۸۲۳۳۶۸) منعقد می‌شود.

ماده ۱ - موضوع

رژمه خدمات چاپ آثار و کتب مورد نیاز سازمان

ماده ۲ - تعهدات کارفرما

- ۱-۲. همکاری در دریافت مجوزهای لازم از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران
- ۲-۲. در اختیار قراردادن فایل نهایی متن کتاب
- ۳-۲. تنظیم قرارداد برای هر کتاب به صورت مجزا و با نکیه بر یکی از شرایط مندرج در ماده ۴
- ۴-۲. کارفرما موظف است برای هماهنگی لازم در مورد اجرایی مواد قرارداد، نماینده خود را به ناشر معرفی کند.

ماده ۳ - تعهدات ناشر

- ۱-۳. ناشر متعهد می‌شود پس از انعقاد قرارداد نشر برای هر کتاب، بر اساس ماده ۴ (پس از آماده شدن فایل صفحه‌بندی شده نهایی) حداکثر ظرف مدت سه ماه اثر را آماده و چاپ کند.
- ۲-۳. عقد قرارداد برای بخش (نمایندگان دریافتی و درصد قرارداد بخش بر اساس نوع قرارداد و ماده ۴ تعیین می‌شود)
- ۳-۳. بررسی اثر از لحاظ اقتصادی برای همه بندهای ماده ۴
- ۴-۳. طراحی روی جلد

۵-۳. پرداخت حقوق مؤلفین (بین ۱۱ تا ۱۳ درصد) و مترجمین (بین ۸ تا ۱۱ درصد) در ارتباط با ماده ۴ (ماده ۳-۴ و ۴-۴) (صرف نظر از اینکه تعداد مؤلفین و یا مترجمین یک اثر چند نفر باشند) در چاپ اول از بهای پشت جلد کتاب ضرب در شمارگان در اختیار مؤلف / مترجم قرار می‌گیرد.

۶-۳. برای کتاب‌هایی که قبلاً از سوی خود کارفرما منتشر شده و مقرر است سفارش تجدید چاپ به ناشر داده شود، در صورتی که کارفرما مالک معنوی آن اثر باشد، حقوق مترتبه به حساب درآمد اختصاصی سازمان واریز می‌شود.

۷-۳. ناشر موظف است برای امور اجرایی، نماینده خود را معرفی کند.

ماده ۴ - فرآیند اجرایی

روش‌های اجرای قرارداد به یکی از چهار روش زیر خواهد بود:

۱-۴ خدمات چاپ‌محور

در این روش ناشر با توافق کارفرما فایل صفحه آرایشی شده و آماده چاپ به همراه طرح روی جلد و نیز مجوزهای لازم نشر را تحویل گرفته و طبق مهلت مقرر نسبت به چاپ آن اقدام می‌کند.

۱-۱-۴ همه هزینه‌های چاپ در بدو قرارداد اخذ شده و اثر تنها با نام کارفرما به عنوان ناشر چاپ می‌شود (در صفحه شناسنامه کتاب، نام ناشر به‌عنوان مؤسسه ارائه‌دهنده خدمات چاپ درج می‌شود).

۲-۱-۴ برای پخش، پس از چاپ، کتل شمارگان در اختیار کارفرما قرار گرفته و در صورت تمایل کارفرما تعداد ۱۰۰ نسخه به صورت امانی و با تخفیف ۴۰ درصد برای پخش به ناشر داده خواهد شد. ناشر موظف است هر شش ماه یک بار بهای کتب فروخته شده را به حساب درآمدهای اختصاصی کارفرما واریز کند.

۲-۴ خدمات مؤلف‌محور

این روش نیز کاملاً شبیه به مفاد بند ۱-۴ است، با این تفاوت که در این روش، به‌جای عقد قرارداد با کارفرما، قرارداد با مؤلف به‌طور مستقیم انجام شده و همه هزینه‌ها نیز از وی دریافت خواهد شد. درج نام کارفرما به‌عنوان ناشر منوط به ارائه مدرک مستند دال بر موافقت کارفرما با این مورد است.

۳-۴ خدمات مشترک: در این روش پس از دریافت اثر از کارفرما (پس از انجام گزینش علمی) اثر با شابک و آرم مشترک چاپ می‌شود. در این روش طراحی جلد با تفاهم طرفین انجام خواهد شد.

۱-۳-۴ نظر به اینکه همه هزینه‌های چاپ برعهده ناشر است، لذا کارفرما نیمی از تیراژ اثر را با تخفیف ۳۰ درصد قیمت پشت جلد طی فاکتوری که از سوی ناشر ارسال می‌شود پیش‌خرید خواهد نمود.

۲-۳-۴ ناشر حداکثر ظرف دو ماه پس از چاپ کتاب، حقوق مؤلف / مترجم را بر اساس ماده ۳ بند ۵ به‌عنوان حق‌التألیف به مؤلف / مترجم پرداخت می‌کند.

۴-۳-۳. ناشر پس از چاپ اثر، نصف تیراژ را از طریق باربری و به صورت پس‌کرایه به نشانی موردنظر کارفرما ارسال می‌نماید.

۴-۳-۴. نماینده کارفرما برای شرکت در فرآیند تصمیم‌گیری و بررسی علمی و صدور مجوز چاپ آثار در جلسات شورای انتشارات حضور خواهد یافت.

۴-۴. خدمات معرفی مؤلف: در این روش ناشر آثار معرفی‌شده از سوی کارفرما را برای بررسی در شورای نشر خود قبول نموده و بر طبق سایر کتبی که خارج از این قرارداد به ناشر ارجاع می‌شود، عمل خواهد شد (همچون بررسی علمی، بررسی اقتصادی، پذیرش و یا عدم پذیرش اثر). در صورت تأیید، اثر با آرم و شابک ناشر چاپ خواهد شد.

ماده ۵: سازوکار نظارت بر اجرای مفاد قرارداد

در این قرارداد هدایت و نظارت کارها بر اساس خط‌مشی‌های تعیین‌شده در کمیته راهبری قرارداد کارفرما و ناشر صورت خواهد گرفت.

ماده ۶: مدت زمان قرارداد

این قرارداد از تاریخ امضا به مدت پنج سال دارای اعتبار است و پس از پایان زمان قرارداد در صورت توافق طرفین قابل تمدید خواهد بود.
تبصره ۱: پس از انقضای مدت قرارداد، همه تعهدات طرفین باید به‌طور کامل به‌انجام رسیده و تسویه حساب شود.

ماده ۷: فسخ قرارداد

در صورت بروز هر یک از عوامل زیر، این قرارداد کان لم یکن تلقی شده و از درجه اعتبار ساقط خواهد شد.

- عدم اجرای تعهدات از سوی هر یک از طرفین
- درخواست هر یک از طرفین قرارداد
- عوامل قهری و پیش‌بینی‌نشده

ماده ۸: حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف در مسیر اجرای قرارداد، کمیته‌ی مرکب از نمایندگان دو طرف و با حضور نماینده حقوقی کارفرما نسبت به حل و فصل اختلافات اقدام خواهند شد.
این قرارداد در هشت ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۵ در چهار نسخه که هرکدام حکم واحد دارد، تهیه و تنظیم و به امضای طرفین رسید.

مهندس علیرضا حائمی
معاون فرهنگی سازمان جهاد دانشگاهی خراسان رضوی

دکتر غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری سازمان
تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۷۵۸۷۸/۲۲۱
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۲/۲۷
پوسته ندارد



رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقات
موضوع: تسریع در تصویب طرح/پروژه های خاص

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید یکی از رویکردهای سازمان تقویت ارتباط با بخش اجراء، سفارشی نمودن فعالیت‌های تحقیقاتی، اخذ پروژه‌های خاص و استفاده بهینه از ظرفیت و پتانسیل نیروی انسانی با توجه به محدودیت‌های اعتباری در شرایط موجود است. لذا به منظور تسهیل و تسریع در اجرای فعالیت یادشده، مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمایید در فرآیند بررسی، تصویب طرح/پروژه‌های تحقیقاتی خاص ضمن کمک به ارتقاء کیفیت طرح/پروژه‌های خاص، نسبت به بررسی و تعیین تکلیف نمودن پروژه‌ها ظرف مدت حداکثر ۴۵ روز اقدام شود. در صورتیکه در مدت مفروض امکان ابلاغ میسر نشود و یا دلایل کافی برای عدم تصویب آن اعلام نشود، اقدامات لازم از طرف این معاونت صورت خواهد گرفت.

غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری

- جناب آقای دکتر زند معاون محترم وزیر و رئیس سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی جهت استحضار
- رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان جهت استحضار

شماره: ۶۱۶۹۶/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۰/۳۰

پوست ندارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده
موضوع: واگذاری مدیریت تصویب و ابلاغ طرح‌ها

با سلام و احترام

با عنایت به نامه شماره ۴۴۰۲۸/۲۰۰ مورخ ۹۳/۷/۲۹ معاون محترم وزیر و رئیس سازمان درخصوص واگذاری مدیریت تصویب و ابلاغ طرح/پروژه‌ها به موسسات/پژوهشکده‌ها در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی به استحضار می‌رساند. کارتابل معاون پژوهشی و کمیته‌های علمی-فنی موسسات/پژوهشکده‌ها از تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۰ به نحوی تغییر می‌یابد که هر طرح/پروژه بعد از بررسی و تصویب در کمیته‌های علمی-فنی به معاون پژوهشی موسسه/پژوهشکده ارجاع داده شود. لذا یا تمهیدات در نظر گرفته شده، معاونین پژوهشی می‌توانند طرح/پروژه را تصویب و شماره‌گذاری کنند. بدیهی است طرح/پروژه‌هایی که تا آن تاریخ به کارتابل کمیته امور پژوهشی فرستاده شده است، تصویب و شماره‌گذاری شده یا برای اصلاحات مورد لزوم به کمیته‌های علمی-فنی موسسه/پژوهشکده ذیربط عودت داده خواهد شد. در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر، لطفاً با خانم ادھمی از همکاران این دفتر تماس گرفته شود.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

رونوشت:

- جناب آقای دکتر اسکندر زند معاون محترم وزیر و رئیس سازمان - جهت استحضار
- جناب آقای دکتر غلامحسین طهماسبی معاون محترم پژوهش و فناوری - جهت استحضار
- جناب آقای مهندس علیرضا عطری سرپرست محترم دفتر آمار و فناوری اطلاعات سازمان - جهت استحضار و اقدام مقتضی

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵، تلفن: ۲۲۴۱۴۴۱۳-۱۶، فاکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳
<http://www.arei.ir>

شماره: ۶۰۲۹۶/۲۰۰ تاریخ: ۱۳۹۳/۱۰/۲۳ پیوست: دارد	 جمهوری اسلامی ایران پارستعلی	 وزارت جهاد کشاورزی سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی
--	--	---

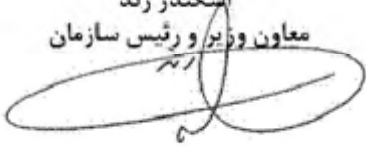
رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده

موضوع: ارسال شیوهنامه اجرایی تفاهم‌نامه همکاری‌های پژوهشی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

با سلام،

در راستای اجرایی کردن سیاست‌های سازمان برای توسعه همکاری با دانشگاهها و عملیاتی کردن اجرای طرح‌های تحقیقاتی کاربردی مورد نیاز بخش کشاورزی و منابع طبیعی، بدین‌وسیله پیرو نامه شماره ۵۲۹۹۹/۲۲۲ به تاریخ ۹۳/۹/۱۵ به پیوست شیوهنامه اجرایی تفاهم‌نامه همکاری‌های پژوهشی بین سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

اسکندر زند
 معاون وزیر و رئیس سازمان



شیوه‌نامه اجرائی تفاهم نامه همکاری های پژوهشی بین سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه

در راستای اجرای تفاهم‌نامه مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲ در زمینه همکاری‌های پژوهشی بین "سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی" و "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" که طی نامه شماره ۹۳/۷۴۳۵ مورخ ۱۳۹۳/۹/۹ معاونت برنامه‌ریزی و امور اقتصادی وزرات جهاد کشاورزی ابلاغ شده است، شیوه‌نامه اجرائی تفاهم‌نامه یادشده به شرح زیر است:

ماده یک: موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی پژوهشی و آموزشی تابعه و وابسته (واحد‌های پژوهشی) موظفند عناوین اولویت‌های پژوهشی مرتبط با وظایف خود در راستای اولویت‌های راهبردی بخش کشاورزی و نیازهای بخش اجرا را به صورت سالیانه براساس برنامه‌های عملیاتی و گرایش‌های استانی مشخص و حداکثر تا ۳۰ فروردین هر سال به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی سازمان اعلام کنند. ضمناً برای سال جاری حداکثر تا نیمه اول بهمن ماه اولویت‌ها باید نهایی و اعلام شود.

تبصره یک: موسسات مرتبط با موضوعات زراعی و باغی می‌توانند در دو نوبت (آخر فروردین و آخر مهرماه) هر سال عناوین اولویت‌های پژوهشی را اعلام کنند.

ماده دو: اولویت‌های پژوهشی واحدهای پژوهشی از طریق دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی جمع‌بندی و به استان‌های ذیربط به منظور بهره برداری در کار گروه مشترک (موضوع ماده سه تفاهم‌نامه) اطلاع رسانی می‌شود تا کارگروه‌ها در راستای اولویت‌های اعلام شده نسبت به تعریف پروژه در قالب پایان نامه/رساله اقدام کنند.

تبصره دو: پس از تعریف موضوع در کارگروه مشترک استانی و قبل از تصویب نهایی عنوان در شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی مربوطه، واحد پژوهشی استانی باید عنوان پروژه را همزمان به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی و واحد پژوهشی ذیربط اعلام شود و در صورتیکه واحدهای پژوهشی ظرف پانزده روز نسبت به موضوع اعلام نظر نکند، موضوع پایان نامه/رساله به منزله تایید تلقی می‌شود و دانشجو می‌تواند پیگیری لازم به منظور تصویب موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی را داشته باشد و پس از تصویب شورای

تحصیلات تکمیلی، واحد دانشگاهی مربوطه به صورت مکتوب موضوع را به واحد پژوهشی مربوطه اعلام و پس از آن واحد پژوهشی می‌تواند نسبت به عقد قرارداد با دانشجو اقدام کند.

تبصره سه: کارگروه‌های مشترک استانی (در قالب ماده سه تفاهننامه) می‌توانند علاوه بر اولویت‌های اعلام شده از طریق واحدهای پژوهشی، حسب نیاز بخش اجرا و در صورت تامین اعتبار لازم از منابع استانی، نسبت به ارائه عناوین پروژه‌های خاص اولویت‌دار استانی که در فهرست موضوعات اولویت‌دار واحدهای پژوهشی ارائه نشده است، با ملاحظات لازم از جمله تکراری نبودن عنوان پروژه نسبت به تصویب عناوین پروژه‌ها اقدام کند. در هر حال اقدام لازم برای ثبت اطلاعات موضوع به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی اعلام شود.

ماده سه: به منظور جلوگیری از تکراری بودن، پروژه‌ای که توسط دانشجو در یک واحد دانشگاهی انتخاب و اجراء می‌شود با استثنای پروژه‌های مدت دار که به دانشجوی دیگری در همان منطقه داده می‌شود، مجدداً قابل انتخاب توسط دانشجوی دیگری در واحد دانشگاهی دیگر نخواهد بود.

ماده چهار: پس از انتخاب موضوع توسط دانشجو و تایید موضوع و پروپوزال به وسیله واحد دانشگاهی، واحدهای پژوهشی پس از معرفی کتبی به وسیله واحد دانشگاهی اقدام به عقد قرارداد با دانشجو نموده و از آن پس دانشجو می‌تواند طبق مفاد تفاهم نامه از امکانات و تسهیلات واحد پژوهشی متناسب با پروپوزال استفاده کند.

ماده پنج: مبالغ اشاره شده در ماده ۴-۱۰ تفاهم‌نامه یادشده به وسیله سازمان مستقیماً در اختیار واحدهای پژوهشی مربوطه قرار خواهد گرفت و صرفاً در راستای اجرای پروژه‌های دانشجویی در قالب تفاهننامه یادشده هزینه می‌گردد. بدیهی است صرف نسخه قرارداد مذکور با تایید مرکز به هزینه قطعی منظور می‌گردد.

ماده شش: از مبلغ مصوب پایان نامه هشتاد درصد از مبلغ اشاره شده در ماده ۴-۱۰ تفاهننامه در اختیار دانشجو بابت هزینه پایان‌نامه/رساله به وسیله واحدهای پژوهشی قرار می‌گیرد. پرداخت باقیمانده اعتبار منوط به اتمام پروژه، ارایه فرم تسویه حساب و تحویل یک نسخه از پایان‌نامه/رساله و همچنین تهیه دستورالعمل کاربردی و یا نشریه ترویجی حاصل از نتیجه پایان‌نامه/رساله است. پرداخت هزینه‌های ارایه خدمات طبق تعرفه‌های مصوب سازمان به عهده دانشجو است.

ماده هفت: به منظور رعایت حقوق مادی و معنوی طرفین (واحد دانشگاهی و پژوهشی) حاصل از اجرای پایان نامه/رساله‌های که در قالب تفاهم نامه یادشده انجام می‌شود، باید این موضوع به طور واضح در مقدمه پایان نامه/رساله قید شود.

ماده هشت: از محل اعتبار پیش بینی شده در این تفاهم نامه، حق الزحمه ای بابت راهنمایی و یا مشاوره به اساتید راهنما و یا مشاور تعلق نخواهد گرفت و انجام این امور طبق مقررات جاری دانشگاه خواهد بود.

ماده نه: به کلیه پایان‌نامه‌ها/رساله‌های دانشجویی که در قالب تفاهم‌نامه یادشده تعریف و اجراء می‌شود در سامانه‌ای که بدین منظور در سازمان طراحی و راه اندازی خواهد شد کد مصوب اختصاص می‌یابد.

ماده نه: موسسات/پژوهشکده‌های مستقر در استان تهران و البرز در قالب گروه مشترک استان البرز رساله/پایان‌نامه‌های دانشجویی را مدیریت می‌کنند.

این شیونامه به مدت دو سال به صورت آزمایشی از تاریخ ابلاغ قابل اجراء است.

شماره: ۴۴۳۱۸/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۷/۳۰

پیوست دارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: ابلاغ شیوه نامه نشست هم اندیشی

با سلام و احترام

به منظور تبادل نظر پیرامون موضوعات تخصصی بخش کشاورزی و منابع طبیعی و بهره‌گیری از نقطه نظرات ارزنده صاحب نظران، نخبگان و خبرگان علمی، به پیوست "شیوه‌نامه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در موسسات/پژوهشکده‌ها و مراکز ملی/استانی سازمان" جهت ابلاغ می‌شود.

غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت:

- جناب آقای دکتر اسکندر زند معاون محترم وزیر و رئیس سازمان جهت استحضار؛
- جناب آقای دکتر عباسعلی مطلبی معاون محترم برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی جهت استحضار
- جناب آقای دکتر آقایی معاون محترم ترویج و آموزش جهت استحضار

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵، تلفن: ۲۴۴۱۴۱۱۳-۱۶، فاکس: ۲۴۴۰۰۰۸۳

<http://www.arei.ir>

شیوه‌نامه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در موسسات/پژوهشکده‌ها و مراکز ملی/استانی سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

به منظور همفکری، تبادل نظر و بهره‌گیری مطلوب از تفکرات برجسته، پیرامون موضوعات تخصصی بخش کشاورزی و منابع طبیعی، شیوه‌نامه نحوه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در حوزه‌های تخصصی بخش در موسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز ملی/استانی پژوهشی و آموزشی سازمان به شرح زیر ابلاغ می‌شود:

ماده یک: تعاریف

موسسه: به کلیه موسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز ملی/استانی آموزشی و پژوهشی تابعه و وابسته سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی اطلاق می‌شود.

نشست هم‌اندیشی: جلساتی است که در آن پژوهشگران، صاحب‌نظران، نخبگان و خبرگان علمی پیرامون موضوعی مشخص در حوزه مسایل، نیازها و یا معضلات متناظر بر اهداف بخش کشاورزی و منابع طبیعی به بحث و بررسی پرداخته و تلاش می‌کنند به راهکارهای علمی و عملیاتی در حوزه موضوع نشست دست یابند. به گونه‌ای که راهکارهای بدست آمده برای مسئولان، برنامه‌ریزان، نهادها، دستگاه‌ها و سازمان‌های مرتبط مفید بوده و گره‌گشای مسایل و معضلات بخش باشد.

ماده ۲: اهداف

- ۱- تلاش برای رفع تنگناها و مشکلات گوناگون بخش کشاورزی و منابع طبیعی
- ۲- ایجاد فرصت برای تضارب آراء و طرح آزادانه دیدگاه‌ها و سؤالات پیرامون موضوعات مختلف بخش کشاورزی و منابع طبیعی
- ۳- استفاده بهینه از ظرفیت‌های علمی و ایجاد سازوکار برای تقویت فرایند فرهنگ تولید اندیشه در

سازمان

ماده ۳: ترکیب اعضاء کمیته نشست هم‌اندیشی

- ۱- معاون پژوهشی
- ۲- یک نفر محقق به عنوان دبیر

۳- دو نفر صاحب نظر از پژوهشگران مؤسسه

تبصره یک- انتخاب افراد و صدور احکام عضویت افراد کمیته توسط رئیس مؤسسه صادر می‌شود.

ماده ۴: موضوعات قابل طرح به عنوان نشست‌های هم‌اندیشی

۱. موضوعات مورد چالش و مشکل در بخش کشاورزی که توسط وزیر و یا معاونین اجرایی وزارت جهاد کشاورزی اعلام می‌شود.
۲. موضوعات درون بخش که حسب ضروریات اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی به صورت محلی/استانی و یا ملی که از سوی مراجع رسمی ملی، استانی اعلام می‌شود و یا از سوی افراد صاحب نظر در سطح کشور (درون سازمان یا برون سازمانی) مطرح می‌شود.

ماده ۵: وظایف کمیته نشست هم‌اندیشی

- ۱- برنامه‌ریزی به منظور تشکیل هم‌اندیشی
- ۲- بررسی درخواست‌های برگزاری هم‌اندیشی از مراجع ارایه شده
- ۳- نظارت بر روند برگزاری جلسات هم‌اندیشی
- ۴- دعوت از صاحب‌نظران از حیث نصاب و توازن علمی
- ۵- مستندسازی مباحث نشست
- ۶- ارزیابی نشست هم‌اندیشی برگزار شده
- ۷- ثبت گزارش هم‌اندیشی
- ۸- بررسی و احصاء پیشنهادهای و موضوعات نشست‌های هم‌اندیشی و ارایه به شورای پژوهشی مؤسسه

ماده ۶: نحوه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی

۱. فراخوان عمومی به منظور شرکت متخصصین، صاحب‌نظران و اندیشمندان به وسیله مؤسسه
۲. معاون پژوهشی مؤسسه یا نماینده ایشان مسئولیت هدایت جلسات هم‌اندیشی را برعهده خواهد داشت.
۳. در پایان جلسات/جلسه، دبیر جلسه برون‌دادها و راهکارهای خروجی را جمع‌بندی نموده و گزارش رسمی از طریق رئیس مؤسسه به مراجع ذیربط ارایه می‌شود.

۴. به کلیه شرکت کنندگان در جلسه هم اندیشی، تأییدیه شرکت در نشست توسط رئیس موسسه ارایه می‌شود.

ماده ۷: این شیوه نامه در هفت ماده و یک تبصره به تاریخ ۹۳/۶/۳۱ در کمیته هماهنگی امور پژوهشی مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

شماره: ۴۰۶۸۵/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۷/۱۲

پیوست ندارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه



وزارت آموزش عالی و آموزش و ترویج کشاورزی
معاونت تحقیقات و آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

موضوع: نحوه بررسی طرح خاص

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۵۶۹۱/۲۲۲ مورخ ۸۸/۲/۵ به منظور تسریع در فرایند بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/پروژه خاص مربوط به مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی، موسسات و پژوهشکده‌ها موظفند حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز نسبت به بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/پروژه خاص (تعیین تکلیف شدن وضعیت) اقدام کنند. خواهشمند است دستور فرمایید در صورتی که طرح/پروژه خاص در مدت ۴۵ روز ابلاغ نشود و یا دلایل کافی برای عدم تصویب آن اعلام نشود، به این دفتر اعلام تا اقدامات لازم صورت گیرد.

محمد حسینی مهدیان
مدیرکل دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

رونوشت:

- روسای محترم موسسه/ پژوهشکده تحقیقاتی جهت استحضار

شماره: ۴۰۲۳۵/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۷/۰۸

پیوست دارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسه‌ساز



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشگده / مرکز ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: ابلاغ دستورالعمل طرح‌های مشترک تحقیقی - ترویجی

با سلام و احترام

احتراما پیرو نامه شماره ۴۳۵۲۸/۲۲۱ مورخ ۹۲/۹/۳ به استحضار می‌رساند به منظور تقویت ارتباط بین تحقیق و ترویج و مشارکت بیشتر محققان در فعالیت‌های آموزش ترویجی و امکان انتقال یافته‌های تحقیقاتی و آشنایی کشاورزان و بهره‌برداران با نتایج و یافته‌های جدید تحقیقاتی، به پیوست دستورالعمل بازنگری شده اجرای طرح‌های مشترک تحقیقی - ترویجی جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

غلامحسین طهماسبی
معاون پژوهش و فناوری

رونوشت:

- جناب آقای دکتر اسکندر زند معاون محترم وزیر و رئیس سازمان - جهت استحضار
- جناب آقای دکتر اقلی معاون محترم آموزش و ترویج سازمان - جهت استحضار و ابلاغ دستورالعمل مزبور به مدیریت استان‌ها
- جناب آقای دکتر شاه پسند مدیرکل محترم دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی - جهت استحضار و اقدام مقتضی
- سرکار خانم دکتر خوش خلق سیما مشاور معاون وزیر و رئیس محترم دبیرخانه های هیات ممیزه و امن - جهت استحضار و اقدام

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵، تلفن: ۲۴۴۱۴۱۱۳-۱۶، فاکس: ۲۴۴۰۰۰۸۳
<http://www.arei.ir>

رشد فزاینده جمعیت از یک سو و کاهش وسعت اراضی کشاورزی از سوی دیگر، برنا مه ریزان بخش کشاورزی را بر آن می دارد تا در جهت تامین غذا به عنوان یکی از ضروری ترین نیاز انسانها چاره اندیشی کنند. در این میان افزایش وسعت اراضی زراعی به دلیل محدودیت منابع آبی و خاکی مقدور نبوده و تنها راهی که باقیست همان **افزایش تولید در واحد سطح** است. در همین راستا وزارت جهاد کشاورزی به عنوان متولی بخش کشاورزی و منابع طبیعی کشور موظف است راهکارهای بهره وری از منابع تولید را مهندسی و متناسب با توانمندیهای موجود منابع انسانی ارائه کند. یکی از زیرمجموعه های وزارت که ارتباط مستقیم با این مأموریت دارد سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی است. این سازمان سه مأموریت اساسی تولید، نشر و کاربردی کردن دانش را با رعایت ملاحظات چگونگی تولید محصول سالم و توسعه پایدار کشاورزی بر عهده دارد و بر این اساس باید از تمامی ظرفیتهای بخش برای نیل به این مقصود استفاده بهینه نماید. معاونت آموزش و ترویج به عنوان یکی از زیرمجموعه های کلیدی سازمان می تواند ضمن تعامل سازنده با زیربخش تحقیقات و اجرا، موجبات نشر دانش کاربردی را در عرصه، محقق سازد.

بر همین مبنا، دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی با اعتقاد به این مهم، در نظر دارد ضمن ایجاد هماهنگی و ارتباط مؤثرتر ترویج با تحقیق، و اجرا و در نظر گرفتن محوریت تولید کنندگان، از طریق ارتقای دانش برخاسته از تحقیقات کاربردی و توسعه مهارت مخاطبان، آنها را به مرزهای توسعه دانش و مهارت و به تبع آن توسعه کشاورزی، نزدیک نماید. برای نیل به این مقصود، تا کنون روشهای متنوعی در ادبیات موضوع نشر، ارائه شده اما در این میان، **طرحهای تحقیقی ترویجی به عنوان یکی از روشهای قابل اتکا، شیوه بسیار موثری** است که در صورت برنامه ریزی و هماهنگی منسجم مولفه های طرح مذکور، می تواند ضمن کمک در دستیابی به اهداف مطروحه، به بهبود مهارتهای مخاطبان کمک شایانی نماید. همچنین ملی بودن طرح و پیشینه محکم

آن از یک سو و نگاههای متفاوت به نحوه اجرای آن، در مجموع سبب شده تا تدوین چارچوب اجرایی متقن و جامعی در این زمینه، در دستور کار معاونت آموزش و ترویج قرار گیرد. لذا پس از بازنگری هایی مکرر کارشناسان ذیربط، آیین نامه ای برای اجرا در سطح کلیه استانهای کشور تهیه شده که در پی می آید.

الف) تعریف طرح مشترک تحقیقی- ترویجی

طرح مشترک تحقیقی- ترویجی عبارت از طرحی است که در آن نتایج حاصله از طرحهای تحقیقاتی پایان یافته (در زمینه های مختلف کشاورزی) با همکاری محقق و کارشناس ترویج در واحد های تولیدی بهره برداران مورد بررسی قرار می گیرد تا بدین وسیله ضمن حصول اطمینان از تطابق و کاربرد این نتایج در شرایط زارع یا تولیدکننده زمینه مناسبی برای آشنایی کارشناس، مروج و مددکار ترویجی با یافته های جدید و همچنین آشنایی محقق با مسائل تولید در سطح مزارع کشاورزان فراهم شود. بدیهی است که در صورت موفقیت یافته در این مرحله، تعمیم و توسعه آن با استفاده از سایر روشهای ترویجی ادامه خواهد یافت.

ب) اصول کلی طرحهای تحقیقی- ترویجی

۱. طرح باید در زمینه مسائل مربوط به کشاورزی و فعالیتهای مرتبط با آن و در مورد محصولات و موضوعات غالب و اقتصادی منطقه بوده و از سودآوری آن اطمینان حاصل شده باشد. همچنین طرح نباید با الگوی کلی کشاورزی منطقه مغایرت داشته باشد.
۲. روشهای اجرایی طرح با فرهنگ و سنن اجتماعی منطقه منافات نداشته باشد.
۳. بایستی اطمینان حاصل شود که در صورت مثبت بودن نتیجه طرح، کشاورزان می توانند در حد لازم به فناوری مورد نظر در مؤسسات یا بازار، دسترسی داشته باشند.
۴. کشاورزان محل باید از ابتدای اجرای طرح مشترک تحقیقی- ترویجی در جریان اجرای آن قرار گیرند.

۵. کلیه طرح‌های مشترک تحقیقی- ترویجی دارای توجیه اقتصادی باشند. (در روش بررسی اثرات اقتصادی طرح به آن اشاره خواهد شد.)

۶. از آنجا که انجام تحقیقات در مورد بعضی از محصولات زراعی، تنها در مناطق عمده کشت آنها منظور شده است، لذا برای اجرای طرح تحقیقی- ترویجی برای مناطق مشابه، لازم است با نظر مؤسسه تحقیقات ذیربط و بر اساس نتایج تحقیقاتی حاصله از توصیه‌های منطقه‌ای اقدام گردد و یا بهتر است ابتدا یک سال به عنوان طرح تحقیقات ناحیه‌ای در محل مطابقت داده شود. (در پایان این دستورالعمل، طرح‌های تحقیقات ناحیه‌ای توضیح داده شده است)

۷. تعداد تیمارهای مورد بررسی در طرح‌های تحقیقی- ترویجی با توجه به حذف طرح‌های تحقیقی تطبیقی حداکثر سه تیمار می‌باشد که همراه شاهد حداکثر چهار تیمار خواهد بود.

۸. در مواردی که تیمار مورد نظر، ترکیبی از دو فاکتور باشد که اثر متقابل دارند (به عنوان مثال روش شخم و نوع آبیاری) تلفیق دو فاکتور بعنوان یک تیمار مرکب تلقی و با روش زارع مورد مقایسه قرار می‌گیرد.

۹. محل و اندازه واحدهای مورد مقایسه (طرح و شاهد) بسته به نوع محصول و ماهیت طرح و یا تیمار مورد مقایسه طوری انتخاب شود که در حد متعارف بوده به طوری که هم مراقبتهای زراعی لازم در آن امکان پذیر باشد و هم از نظر آموزشی و ترویجی قابل قبول باشد. (مثلاً برای محصولات زراعی مختلف، قطعه طرح و شاهد هر کدام ۲۰۰۰ متر مربع تا یک هکتار در نظر گرفته شود) همچنین اندازه قطعات برای تیمار مورد توصیه و شاهد یکسان باشد. فاصله مناسب نیز بین قطعه مورد توصیه و شاهد رعایت شود. (۲ تا ۵ متر)

۱۰. در طرح‌های مشترک تحقیقی- ترویجی ترجیحاً محققان یا کارشناسانی انتخاب شوند که مجری طرح‌های تحقیقاتی اولیه در زمینه مورد نظر بوده‌اند.

۱۱. در ادامه هر طرح تحقیقاتی کاربردی، مرحله تحقیقی- ترویجی آن نیز از قبل در نظر گرفته شود و اعتبارات مناسب آن نیز پیش بینی شود.

۱۲. در کدگذاری و شماره طرح طوری عمل شود که ارتباط آن با مراحل تحقیقاتی طرح و مؤسسه یا محصول مربوطه در شماره گذاری ملحوظ شود.

۱۳. در طرحهای تحقیقی- ترویجی، کارشناس ترویج و محقق هر دو به عنوان مجری مسئول و از نظر مسئولیت در یک سطح قرار دارند. (همانند طرحهای مشترک بین مؤسسات تحقیقاتی) بنابراین مسئولیت تدوین طرح و نتیجه گیری نهایی آن به عهده هر دو خواهد بود ولی در اجرای طرح باید وظایف هر کدام به تفکیک مشخص شود. بر حسب مورد و بر اساس ماهیت طرح علاوه بر محقق و کارشناس ترویج، کارشناس واحد اجرایی ذیربط نیز می تواند جزء مجریان مسئول باشد.

۱۴. به منظور ایجاد انگیزه بیشتر، امتیازاتی که در ارزشیابی طرحها برای هر طرح تحقیقی- ترویجی منظور می شود بر اساس دستورالعمل و فرم جدید ارزشیابی محققان می باشد.

۱۵. مدیر هماهنگی ترویج کشاورزی استان به عنوان هماهنگ کننده طرح منظور می شود.

۱۶. رئیس مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان ناظر استانی و دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی به عنوان ناظر ستادی تعیین می شوند.

۱۷. از آنجا که هدف اصلی طرحهای تحقیقی- ترویجی آشنایی کشاورز با یافته های جدید و انتقال توصیه جدید به سایر کشاورزان است لذا کشاورز همکار طرح باید در کلیه مراحل اجرایی مشارکت فعال داشته باشد و بدیهی است که محصول تولیدی نیز متعلق به کشاورز مذکور است.

ج) اهداف طرحهای تحقیقی- ترویجی

۱- ارزیابی اقتصادی یافته تحقیقاتی جدید با میزان تولید رایج در منطقه

۲- آشنا نمودن کارشناسان و کارکنان اجرایی و ترویجی و مددکاران ترویجی با طرح یا یافته جدید.

۳- آشنا شدن محقق با میزان برتری یافته جدید نسبت به مورد متداول یا معمول در شرایط منطقه و مطابقت آن با نتایج حاصله در ایستگاه تحقیقاتی و بررسی علل برتری و یا عدم برتری احتمالی و تجدید نظر در طرحهای تحقیقاتی آینده

۴- آشنا شدن محقق با مسائل تولید منطقه در شرایط زارع و استفاده از آن در برنامه ریزی طرحهای تحقیقاتی جدید

(د) روند تصویب طرحها

طرحهای مشترک تحقیقی- ترویجی پس از تهیه و تدوین و تأیید در شورای تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی استان حداقل دو ماه قبل از تاریخ اجرای طرح به دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی معاونت آموزش و ترویج سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی (تات) ارسال می شود تا برای رسیدگی و طرح در کمیته هماهنگی طرحهای مشترک تحقیقی- ترویجی اقدام شود. طرحها پس از تأیید و تصویب در کمیته هماهنگی معاونت آموزش و ترویج و ابلاغ به واحدهای پیشنهاد دهنده، قابل اجرا خواهند بود. همچنین علاوه بر موارد فوق :

ترکیب کمیته هماهنگی طرحهای تحقیقی- ترویجی متشکل از کارشناسان انتقال یافته های معاونت ترویج و نماینده دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی سازمان تات می باشد. همچنین بر حسب مورد، محققان موسسات تحقیقاتی می توانند به عنوان عضو میهمان با دعوتنامه دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی در جلسه شرکت نمایند. این کمیته علاوه بر بررسی و اصلاح طرحها و تصویب نهایی آنها در طول فصل زراعی با همکاری کارشناسان مؤسسات ذیربط از طرحها بازدید خواهند داشت.

به منظور تسریع در مراحل بررسی و تصویب و ابلاغ طرحها که تأثیر بسیاری در بهبود کیفیت اجرا و اجرای به موقع و با دقت طرحها خواهد داشت لازم است که عنوان و خلاصه طرحهای تحقیقی- ترویجی در هر زمینه در گردهمایی تحقیقات مربوطه (ویژه محصولاتی که هر ساله گرد همایی بر گزار می کنند) مطرح و تصویب شود. کمیته هماهنگی طرحها در معاونت آموزش و ترویج (با ترکیب جدید و عضویت نماینده دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی) با هماهنگی مؤسسات تحقیقاتی ذیربط اختیارات لازم در تصویب طرحهای پیشنهادی را خواهد داشت.

استانهایی که در آنها مؤسسه تحقیقات تک محصولی (مؤسسه تحقیقات پسته، چغندر قند، پنبه، خرما، مرکبات، برنج، کشاورزی دیم، مرکز تحقیقات چای، پژوهشکده گل و گیاهان زینتی و ...) وجود دارد می توانند طرحهای تحقیقی- ترویجی پیشنهادی در رابطه با مؤسسه تک محصولی موجود در استان را ابتدا به تصویب مؤسسه ذیربط برسانند و سپس به معاونت آموزش و ترویج ارسال کنند. بدیهی است سایر طرحها را باید به طور مستقیم به معاونت آموزش و ترویج ارسال نمایند.

علاوه بر تدوین گزارش نهایی برای هر یک از طرح های تحقیقی - ترویجی، لازم است از طرح های موفق، مقالاتی برای درج در مجلات وزارت جهاد کشاورزی تهیه شود.

همچنین توصیه می شود که در این گونه طرح ها، فیلم های آموزشی، پوستر و بروشورهای ترویجی نیز تهیه شود.

۵) انتخاب محل مناسب برای اجرای طرح

محل اجرای طرح (مزرعه، باغ، واحد تولیدی، کارگاه، سردخانه، انبار و ...) با توجه به اهداف و تقویم و روش اجرائی آن به طور مشترک توسط محقق، کارشناس ترویج (مجریان طرح) و مروج مرکز جهاد کشاورزی منطقه انتخاب می شود.

بدیهی است که در انتخاب مناطق اجرا (شهرستان ها و دهستان ها) باید مشابهت شرایط اقلیمی مورد توصیه با شرایط آب و هوایی مراحل تحقیقاتی یا ایستگاهی مد نظر قرار گیرد.

(و توجه به توانایی ها ، دانش ، وضعیت اقتصادی و اجتماعی کشاورزان

کشاورزان از نظر توانایی های فردی، دانش کشاورزی، تمایل به پذیرش ایده های جدید و همکاری با افراد ، با یکدیگر تفاوت بسیار زیادی دارند. به همین دلیل انتخاب کشاورز مناسب، عامل مهمی در اجرای موقعیت آمیز طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی به حساب می آید. بنابراین کشاورزان منتخب باید:

۱ - اهمیت و اهداف طرح را که در واحد تولیدی و یا خانوار آنها انجام می شود در یافته و همکاری لازم را معمول دارند.

۲ - قادر باشند اطلاعات جدید را جمع آوری و تجزیه و تحلیل و بحث نمایند.

۳ - با مسائل و مشکلات فنی در واحد تولیدی خود و همسایگان آشنا بوده و پیشنهاد مناسب ارائه نمایند.

۴ - در حد معینی از ریسک، مسئولیت بپذیرند.

۵ - در مزرعه یا روستای خود زندگی نمایند و کشاورزی، رقم عمده درآمد آنها را تشکیل دهد.

۶ - در جامعه خود خوشنام بوده و قادر باشند با سایر کشاورزان و کادر فنی ارتباط برقرار نمایند.

همچنین برای انتخاب مطلوبتر کشاورز طرف قرار داد طرح، بهتر است قبلاً در یک کلاس آموزشی، یافته جدید مورد نظر به آنان ارائه شود و از میان داوطلبان اجرای طرح، کشاورز واجد شرایط را انتخاب نمود تا اصول مشارکت و علاقمندی، به نحو مطلوبتری در مراحل مختلف طرح اعمال شود.

ز) مشخصات طرح مشترک تحقیقی - ترویجی در چگونگی تکمیل فرم طرح نویسی (فرمهای جدید طرح پیوست می باشند)

۱- عنوان طرح:

عنوان طرح باید کوتاه و فشرده (حداکثر در یک سطر) و در عین حال گویای هدف های طرح باشد. موضوع طرح باید حاصل و نتیجه کار محققان و پژوهشگران مراکز علمی و تحقیقاتی باشد که به صورت مقاله یا گزارش نهایی توسط بخش تحقیقاتی ذیربط به مدیریت آموزش و ترویج کشاورزی اعلام شده باشد و یا براساس درخواست ترویج به مورد اجرا درآید (از تجربیات مراکز تحقیقاتی، علمی و پژوهشی منطقه استفاده شود)

۲- تهیه کنندگان طرح و مجریان آن

۲-۱- مجریان مسئول: افرادی هستند که مسئولیت مستقیم در کلیه مراحل تهیه، اجرا و تدوین گزارش نهایی طرح را دارند.

۲-۲- سایر مجریان: افرادی هستند که عملاً تمام یا قسمتی از اجرای طرح را به عهده دارند.

۲-۳- سایر همکاران: به افرادی اطلاق می شود که به نحوی در پیشبرد اهداف طرح با مجری مسئول یا سایر مجریان همکاری دارند.

۲-۴- مسئول مرکز علمی یا تحقیقاتی به عنوان ناظر استانی طرح بوده و مسئولیت نظارت فنی بر کلیه مراحل تهیه، اجرا و نتیجه گیری طرح را دارد و دفتر ترویج کشاورزی و منابع طبیعی، ناظر ستادی بوده و مسئولیت نظارت بر اجرای طرح بر اساس چارچوب تعریف شده را دارد.

۲-۵- مدیر هماهنگی ترویج کشاورزی استان به عنوان هماهنگ کننده طرح تعیین می شود. وی مسئولیت هماهنگی واحدهای ذی ربط (ترویج، تحقیقات و اجرا) در تأمین امکانات و تسهیلات مورد نیاز برای اجرای طرح و همچنین پیگیری تعمیم نتایج کاربردی حاصله از اجرای طرح را نیز به عهده دارد.

۳ - چکیده:

در این قسمت خلاصه ای از هدف ، روش اجرای فنی ، نتیجه گیری و تعمیم نتایج کاربردی طرح در چند سطر قید می شود.

۴ - هدف :

هدف کلی در طرح های تحقیقی - ترویجی بررسی یافته ها و نتایج حاصله از اجرای طرح های تحقیقاتی در شرایط واحدهای بهره برداری به منظور شناخت قابلیت تطبیق نتایج و یافته ها در مناطق مناسب، آشنا شدن کارشناسان ترویج و مروجان کشاورزی با نتایج حاصله و نحوه کاربرد آنها و انعکاس مشکلات و بازتاب های حاصله به دستگاه های مسئول تحقیقاتی است.

۵ - اهمیت اجرای طرح:

در این قسمت کلیه دلایلی که اولویت و ضرورت اجرای طرح را مسجل می کند ذکر می شود و نیز توجیه اقتصادی لازم در رابطه با ارزش اقتصادی طرح به عمل می آید و در کلیه موارد باید از اعداد و ارقام استفاده شود. بدیهی است ارائه آمار مربوط به وضعیت موجود و وضعیت مورد نظر الزامی است. همچنین لازم است میزان گسترش و کاربرد یافته های طرح مشترک تحقیقی - ترویجی و مناطق مناسب آن پیش بینی شود.

۶ - سابقه طرح:

۱ - ۶ - سابقه تحقیقاتی طرح

در این قسمت به سوابق تحقیقاتی مربوط به طرح که از چه سالی و در کدام مرکز علمی و تحقیقی و پژوهشی انجام شده و چه نتایج تحقیقاتی بدست آمده اشاره می شود.

همچنین سوابق و نتایج تحقیقاتی به صورت مدون (گزارش ، نشریه ، مقاله) ضمیمه طرح می شود.

چنانچه سابقه تحقیقاتی طرح مربوط به استان نباشد ولی مربوط به استان ها و اقلیم های مشابه باشد با تأیید موسسه تحقیقاتی ذی ربط، به عنوان سابقه تحقیقاتی مرتبط، مورد قبول خواهد بود.

در مواردی که هیچ گونه سابقه تحقیقاتی در استان و یا در مناطق مشابه وجود نداشته باشد ولی در منابع مورد بررسی، نتایجی در آن رابطه وجود داشته باشد با هماهنگی و تأیید موسسه تحقیقاتی ذی ربط می تواند اجرا شود.

۲-۶- سابقه طرح مشترک تحقیقی - ترویجی

از آنجا که اجرای بعضی از طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی ممکن است با توجه به طبیعت طرح از یک تا چند سال به طول انجامد (مانند طرح های مربوط به باغبانی، یکپارچگی اراضی، مهندسی زراعی و مانند آن)، در چنین مواردی لازم است هر سال ضمن تهیه گزارش پیشرفت طرح و تجزیه و تحلیل نتایج حاصله تا آن زمان، پیشنهاد ادامه طرح ارائه و مراحل بعدی آن پیگیری شود.

همچنین در صورتی که طرح یک ساله بوده ولی به دلایل موجه (مانند خسارت ناشی از عوامل طبیعی) نتایجی در سال اول به دست نیامده است و ضرورت داشته باشد که طرح مجدداً تکرار شود در این صورت لازم است در ارائه طرح در سال بعد سابقه طرح و دلایل موجه عدم دستیابی به نتایج ذکر شود.

۷ - تاریخ شروع و مدت اجرا:

مدت اجرای طرح مشترک تحقیقی ترویجی بر روی بسیاری از یافته های تحقیقاتی زراعی در هر منطقه، یک سال زراعی خواهد بود؛ مگر اینکه نتایج حاصله از تحقیقات را بخواهیم در نقاط مختلف استان گسترش دهیم و یا اینکه طرح روی محصولات چند ساله انجام شود. ولی مدت زمان مورد نیاز برای اجرای طرح هایی در مورد موضوعات باغبانی، تناوب زراعی، مبارزه بیولوژیک و روش های زراعی کنترل آفات و بیماری های گیاهی، یکپارچه سازی اراضی، تسطیح، مکانیزاسیون، ماشین آلات و ... با نظر محققان و کارشناسان ترویج و با توجه به طبیعت طرح تعیین می شود.

۸ - محل اجرا:

محل های انتخابی برای اجرای طرح باید از نظر شرایط اقلیمی با محل اجرای مراحل تحقیقاتی یافته مورد توصیه، تشابه لازم را داشته باشد و براساس توصیه های محقق و با همکاری وی، کارشناسان ترویجی و کارشناس اجرایی ذی ربط انتخاب شوند.

۹ - روش اجرا:

در این قسمت ضمن شرح دقیق نحوه اجرای طرح لازم است:

۹-۱- قبل از اجرای هر طرح، خاک قطعات طرح تجزیه شده و براساس نتایج تجزیه خاک، نوع و مقدار کودهای مصرفی منظور شود.

۹-۲- اندازه و یا وسعت مزرعه، باغ یا واحد بهره برداری مورد نظر و اندازه قطعات طرح و شاهد قید شود (اندازه قطعات برای تیمار مورد توصیه و شاهد یکسان باشد)

۹-۳- روش اعمال تیمار مورد نظر، مراقبت های زراعی و باغی که در طول دوره طرح انجام می شود با ذکر زمان اجرا قید شود.

۹-۴- روش های مقایسه و نتیجه گیری مشخص شود.

۹-۵- چگونگی بازدید سایر بهره برداران و آموزش مقایسه ای لازم نیز در روش اجرا مشخص شود.

۱۰- بررسی اقتصادی طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی:

برای آنکه توصیه های تحقیقاتی، مورد پذیرش و استفاده کشاورزان واقع گردد، باید علاوه بر اندازه گیری تأثیر متغیر های زراعی و اقلیمی رایج، متغیر اقتصادی تولید در شرایط مزرعه کشاورزان نیز شناسائی و اندازه گیری شود؛ چرا که در واقع وجود این متغیرها، تولید کننده را به پذیرش فن آوری نو ترغیب می کند.

در بند روش بررسی اقتصادی طرح در هنگام طرح نویسی تنها ذکر روش محاسبه به طور خلاصه در چند سطر کافی است.

۱۱- شرایط محل اجرای طرح:

۱۱-۱- شرایط مناسب اجرای طرح مشترک تحقیقی - ترویجی توسط مراکز علمی و پژوهشی اعلام می شود و در طرح باید اطلاعات مورد نیاز در زمینه شرایط محل اجرای طرح از نظر درجه حرارت و بارندگی و غیره آورده شود.

۱۲-۲- شرایط اقلیمی و آب و هوایی محل های انتخابی قید شود.

۱۲- رؤس وظایف:

۱۲-۱- رؤس وظایف مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی استان:

- مشارکت در تهیه و تدوین طرح

- ارسال پروپزال نهایی شده با تحقیقات در زمان مقرر با توجه به نوع بهاره حد اکثر تا پایان بهمن و پاییزه حد اکثر تا پایان مرداد

- مشارکت در انتخاب واحد تولیدی و کشاورز و پیاده کردن طرح

- انجام عملیات اجرایی طرح با توجه به تقویم زمانی

- تأمین اعتبار لازم برای اجرای طرح (۵۰٪ ملی + ۵۰٪ استانی)

- تهیه وسایل و لوازم مورد نیاز طرح

- ثبت عملیات، مشاهدات و اتفاقات و جمع آوری اطلاعات لازم با نظر محقق

- تشکیل کلاس آموزشی برای کلیه مجریان

- تهیه گزارشهای سالیانه طرح با همکاری محقق طرح و کارشناس متخصص اجرایی

- همکاری در تهیه نشریات ترویجی پس از حصول نتایج مثبت طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی

۱۲-۲- رئیس وظایف بخش تحقیقات

- مشارکت در تهیه و تدوین طرح

- مشارکت در انتخاب واحد تولیدی و کشاورز برای پیاده کردن طرح

- مشارکت در مراحل مختلف اجرای طرح

- نظارت و ارائه مشاوره و توصیه های فنی تحقیقاتی جهت اجرا در تمامی مراحل اجرا تا تنظیم گزارش نهایی.

- حضور در منطقه اجرایی و سرکشی مرتب و منظم به طرح.

- انجام محاسبات مطالعات اقتصادی

۱۲-۳- رئیس وظایف کارشناسان مدیریت های اجرایی استان (در صورت مشارکت در طرح):

- مشارکت در تهیه و تدوین طرح

- مشارکت در مراحل مختلف اجرای طرح

- مشارکت در انتخاب واحد تولیدی و کشاورز جهت پیاده کردن طرح

- ثبت عملیات، مشاهدات و اتفاقات و جمع آوری اطلاعات لازم با نظر محقق

- در صورت لزوم، تدریس در کلاس های تخصصی برای کشاورزان

- شرکت در برنامه بازدید کشاورزان از نتایج طرح

۱۳ - تقویم اجرایی عملیات طرح:

در این قسمت، مراحل مختلف و شرح عملیات اجرای طرح در طول سال طبق جداول تکمیل می شود.

۱۴ - مأخذ علمی و منابع مورد استفاده:

در این بخش منابعی که در تصمیم گیری های مهم طرح موثر بوده اند ذکر می شود.

ی - تجزیه و تحلیل اقتصادی طرح در گزارش نهایی:

در تجزیه و تحلیل کامل اثرات اقتصادی ناشی از اجرای طرح که در گزارش نهایی طرح پایان یافته باید محاسبه و منظور گردد به شرح ذیل اقدام شود:

در اینجا فرض آن است که زارع به منافع خالص تولید فکر می کند و همچنان متغیرهایی را در تصمیم به پذیرش یا رد فن آوری در نظر می گیرد که لاقط منافعش را از آنچه قبلاً داشته کمتر نسازد. از جمله متغیر های مورد نظر او عبارتند از قیمت نهاده های مصرفی، میزان ریسک، قیمت تولیدات رایج، سیاست های دولت، قیمت تمام شده تولید، تناوب زراعی و غیره که همگی در تحقیقات زراعی متعارف، ثابت فرض می شود. برای

اندازه گیری و محاسبه این نوع متغیرها دو نوع بررسی اقتصادی غیر از تحقیقات اقتصادی ایستگاهی به کارگرفته می شوند:

۱ - بررسی اقتصادی در شرایط مزرعه کشاورزان و یا به عبارتی همراه با بررسی زراعی و باغی صورت می گیرد.

۲ - بررسی اقتصادی که در واقع نوعی ارزشیابی اقتصادی آثار فن آوری در شرایط مزارع کشاورزی و در بلند مدت صورت می گیرد که در واقع نوعی ارزیابی بهره وری سرمایه گذاری در تحقیقات است.

کلیه طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی علاوه بر روش اجرای فنی ، دارای محاسبات اقتصادی می باشد که هدف از آن تعیین مقدار خالص سود و زیان بوده و به شرح زیر عمل می شود.

روش کار: در بخش بررسی اقتصادی طرح های مشترک تحقیقی - ترویجی ، عمدتاً از روش بودجه بندی جزء استفاده می شود. در این روش فرض آن است که هر گونه فن آوری جدید اصولاً دو نوع تغییرات هزینه ای و درآمدی ایجاد می کنند. در اینجا نیز فن آوری جدید در مقایسه با فن آوری شاهد مورد مقایسه اقتصادی قرار می گیرد.

الف - تغییرات هزینه ای

استفاده از فن آوری جدید ، مقداری هزینه های جدید ایجاد می کند که در روش شاهد ، وجود ندارد. این هزینه ها را هزینه های اضافه شده می خوانند. (A)

همین طور فرض این است که بکارگیری فن آوری و یا روش جدید می تواند در مقایسه با شاهد (روش متداول) مقداری از هزینه را بکاهد. این ها را هزینه های کاهش یافته می نامند. (B)

بعد از مشخص شدن این دو نوع هزینه، حاصل جمع جبری آنها را محاسبه و آن را تفاوت هزینه خالص می

$$C = (A-B) \quad \text{نامند.}$$

ب - تغییرات درآمدی

فرض آن است که تکنولوژی جدید، (با افزایش تولید) مقداری درآمد تازه ایجاد می کند. این درآمد را درآمد افزوده می نامند. (A)

در موارد استثنایی ممکن است بکارگیری فن آوری جدید در مقایسه با شاهد (روش متداول) در قبال حصول سایر فاکتورهای کیفی مهم و موارد حفظ محیط زیست، مقداری درآمد را کاهش دهد که آن را درآمد کاهش یافته می نامند. (B) حاصل جمع جبری این دو مقدار را تفاوت درآمد می خوانند.

$$C = AB$$

البته ممکن است این کاهش درآمد در مقایسه با کاهشی که در هزینه ها ایجاد می نماید در مجموع افزایش درآمد نهایی را به دنبال داشته باشد.

با تعیین حاصل هزینه و درآمد می توان مقدار خالص سود و زیان (D) را تعیین نمود.

$$D = C - C$$

بنابراین می توان میزان بهره وری سرمایه گذاری با استفاده از فن آوری جدید را محاسبه و نشان داد. بدیهی است تولید کننده نیز معمولاً به صورت بسیار کلی چنین محاسبه ای را انجام می دهد و سپس مبادرت به قبول یارد فن آوری جدید می نماید.

مجموعه عملیات فوق، صورت انتزاعی کار است؛ لیکن در عمل، محقق اقتصاد کشاورزی در کنار محقق همکار طرح و کارشناس ترویج کشاورزی و کارشناس متخصص موضوعی، طی مدت اجرای طرح مشترک تحقیقی - ترویجی در واحد تولیدی اقدام به جمع آوری اطلاعات اقتصادی و احیاناً اجتماعی لازم را نموده و به بررسیهای لازم مبادرت می ورزند.

شماره: ۴۰۱۱۰/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۷/۰۸

پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران

پارسهائی



وزارت تعاون، کشاورزی و توسعه کشاورزی
سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی

روسای محترم موسسات، پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی ملی
روسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانیها
روسای محترم مراکز آموزش کشاورزی استانیها

موضوع: ابلاغ آیین نامه فرصت مطالعاتی مصوب سی و سومین جلسه هیات امنای سازمان

سلام علیکم:

با احترام، در راستای اجرای مصوبات سی و سومین جلسه هیات امنای سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، به پیوست "آیین نامه فرصت مطالعاتی سازمان" به منظور اجرای مفاد آیین نامه در چارچوب ضوابط و مقررات قانونی ذیربط ابلاغ می شود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

رونوشت:

۱. جناب آقای دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام محترم رئیس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی جهت استحضار و اقدام مقتضی
۲. جناب آقای دکتر غلامحسین طهماسبی معاون محترم پژوهش و فناوری جهت استحضار و اقدام مقتضی
۳. جناب آقای دکتر آقائی معاون محترم آموزش و ترویج سازمان جهت استحضار و اقدام مقتضی
۴. سرکار خانم دکتر خوش خلق سیما مشاور معاون وزیر و رئیس محترم دبیرخانه های هیات ممیزه و انما جهت استحضار

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵، تلفن: ۱۶-۲۴۴۱۴۱۱۳، فاکس: ۲۴۴۰۰۰۸۳
<http://www.arei.ir>

ابین نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

به منظور افزایش میزان کارایی و کارآمدی اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی و ایجاد ارتباط پیوسته و هدفمند با دانشگاهها و موسسات علمی و پژوهشی داخلی و خارج از کشور و تقویت همکاریهای علمی در سطح ملی و بین‌المللی، آیین‌نامه نحوه استفاده از فرصت مطالعاتی به شرح زیر ابلاغ می‌شود.

تعاریف

سازمان: ستاد سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و مراکز آموزشی، تحقیقاتی، ستادی، موسسات، کلبه موسسات، پژوهشگاهها و مراکز علمی، آموزشی و پژوهشی وابسته و تابعه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

ماده ۱- شرایط لازم برای پذیرش درخواست انواع فرصت مطالعاتی

- ۱-۱ منقضی استفاده از فرصت مطالعاتی بهیچ ارتقاء از مرتبه قلی را اخذ کرده باشد.
 - ۲-۱ عدم استفاده بیش از سه بار از فرصت مطالعاتی خارج از کشور و پنج بار از هر نوع فرصت مطالعاتی در طول خدمت
 - ۳-۱ مشخص نمودن نوع فرصت مطالعاتی از اسنای درخواست
- تبعصره: استاده کنندگان فرصت مطالعاتی پس از تسویب فرست مطالعاتی متقاضی در سوسسه، یک نوبت برای وی محسوب می‌شوند. تبدیل فرصت مطالعاتی از خارج به داخل با موافقت موسسه امکان پذیر بوده، ولی نه بتوان یک عبت فرصت مطالعاتی خارج محسوب می‌شود.
- ۴-۱ عدم استفاده بیش از پنج بار از هر نوع فرصت مطالعاتی در طول خدمت
 - ۵-۱ دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی
 - ۶-۱ دارا بودن حداقل سه طرح پروژه پژوهشی حاتمه یافته دارای گزارش نهایی یا شماره فرست
 - ۷-۱ فاقد گزارش علمی موقوفه صرح، پروژههای پژوهشی
 - ۸-۱ دارن‌گن داری تعهد خدمت ناشی از ماموریت آموزشی باید حداقل نصف مدت تعهد خدمت ناشی از ماموریت آموزشی را گذرانده باشند.



شیوه نامه تغییرات در اطلاعات شناسنامه‌های طرح / پروژه در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی

هدف

هدف این شیوه‌نامه، سامان بخشیدن و رسمیت دادن به ثبت سریع تغییرات موردنیاز در اطلاعات شناسنامه‌ها، حذف مکاتبات غیرضروری و مدیریت وضعیت طرح‌ها / پروژه‌ها و پژوهشگران توسط موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی است.

ماده یک: تغییراتی که در طرح/پروژه‌های در دست اجرا واگذار شده است.

- ۱- تغییر در عنوان فارسی و انگلیسی طرح / پروژه
 - با تغییر عنوان فارسی ، عنوان انگلیسی نیز بایستی تغییر کند و بالعکس.
- ۲- ماهیت پروژه
 - تغییر در کاربردی، بنیادی و توسعه‌ای پروژه
- ۳- تغییر در اعتبار طرح / پروژه
 - جداول هزینه‌ای و هزینه‌های پیش‌بینی نشده را در بر می‌گیرد.
- ۴- پیش‌بینی دامنه کاربرد نتایج پروژه
 - استانی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی پروژه
- ۵- تغییر در تاریخ شروع طرح / پروژه
 - مستلزم تغییر تاریخ شروع فعالیت و تاریخ پایان فعالیت دست اندرکاران **فعال** نیز است.
- ۶- حذف / اضافه / جایگزینی محل اجرا طرح / پروژه
 - در مواردی که با تغییر نوع تحقیق پروژه از مستقل به ملی و بالعکس همراه است با دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی مکاتبه شود.
 - در صورتی که محل اجرایی غیرفعال شد بایستی کلیه دست اندرکاران آن محل اجرا نیز غیرفعال شوند.
 - در اینجا منظور از حذف محل اجرا ، غیرفعال ساختن محل اجرا است.
- ۷- کم کردن مدت اجرا طرح / پروژه
 - تاریخ پایان فعالیت دست اندرکاران **فعال** نیز تغییر می‌یابد.
- ۸- تمدید طرح / پروژه

- تمدید مدت طرح / پروژه در هر حالت نباید منجر به افزایش مدت اجرای تحقیق به بیش از پنج سال شود.
 - طرح / پروژه‌هایی که مدت اجرا آن در زمان تصویب ۵ سال بوده است، در این صورت تا مدت یک سال می‌تواند تمدید شود.
 - در اینجا نیز پایان فعالیت دست اندرکاران **فعال** نیز تغییر می‌کند.
- ۹- اضافه / حذف / جایگزینی دست اندرکاران طرح / پروژه
- شامل: مجری‌مسئول، مجری، همکار اصلی، همکار و مشاور است.
 - نام محققینی که دارای گزارش نهایی معوقه هستند بعنوان مجری مسئول / مجری جدید نمی‌توان ثبت کرد.
 - در این جا بایستی به نوع تحقیق توجه شود، که برای پروژه های غیر ملی و مشترک بایستی مجری‌مسئول اضافه شود.
 - با غیرفعال شدن مجری استانی در پروژه ملی، محل اجرا آن مجری نیز بایستی غیرفعال شود.
 - بازه فعالیت دست اندرکاران براساس بازه تاریخ شروع و خاتمه طرح / پروژه آن نوشته شود و خارج از آن بازه نباشد.
 - تاریخ شروع فعالیت دست اندرکاران جدید و تاریخ پایان فعالیت دست اندرکاران غیرفعال براساس مصوبات کمیته علمی- فنی که درخصوص آنان در نظر گرفته شده است، ثبت شود.
 - در اینجا منظور از حذف نام دست اندرکاران، غیرفعال ساختن نام دست اندرکاران است.
 - براساس دستورالعمل در طرح امکان اضافه کردن همکار نیست.
- ۱۰- اطلاعات جدول‌های ۱۹، ۲۰ و ۲۲ طرح مرتبط با پروژه‌های جدید طرح که مصوب و ابلاغ می‌شوند نیز تکمیل شود.
- ۱۱- تغییر در محتوا شناسنامه قسمت جزئیات طرح / پروژه که شامل:
- خلاصه
 - اهمیت و ضرورت تحقیق و توجیه اقتصادی- اجتماعی
 - هدف / اهداف طرح درخصوص پروژه های طرح
 - هدف / اهداف
 - تعریف مسئله
 - مشکل و فرضیات یا سوالات تحقیق
 - زمینه تحقیق
 - سوابق تحقیق
 - منابع مورد استفاده

- روش تحقیق
- شرایط اکولوژیکی منطقه اجرای پروژه
- برنامه راهبردی، زیربرنامه راهبردی

۱۲- کلید واژه

۱۳- نام محصول

- در صورتی که در تحقیق یک محصول حذف/ اضافه شود در قسمت محصول این تغییرات ایجاد شود (طرح / پروژه های محصولی)

۱۴- حذف/ اضافه نمودن فایل های پیوست در قسمت های مختلف طرح/ پروژه

ماده ۲: تغییراتی که در طرح/پروژه های مختومه واگذار شده است.

۱- ثبت گزارشات نهایی طرح / پروژه به صورت موقت

- در صورتی که گزارش نهایی طرح / پروژه قبل از اتمام مدت اجرا ارائه شود، بایستی مدت اجرا کم شود تا طرح / پروژه در زمره طرح / پروژه های مختومه قرار گیرد.
- در طرح ها/پروژه های ملی و پروژه های مشترک فقط در صورت ارائه گزارش نهایی ارائه شده توسط مجری مسئول و تایید شده کمیته علمی- فنی بایستی ثبت گردد.
- در صورت تغییر فیلد «گزارش نهایی» از «ندارد» به «موقت» ، ثبت تاریخ گزارش موقت اجباری و غیرفعال می شود .
- در صورت درخواست تغییر مجدد در این خصوص بایستی با دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی براساس مستندات مکاتبه شود.

۲- ثبت گزارشات نهایی طرح / پروژه به صورت دائم (شماره و تاریخ فروست)

- در صورتی که گزارش نهایی طرح / پروژه قبل از اتمام مدت اجرا ارائه شود، بایستی مدت اجرا کم شود تا طرح / پروژه در زمره طرح / پروژه های مختومه قرار گیرد.
- در طرح ها/پروژه های ملی و پروژه های مشترک فقط شماره و تاریخ فروست اخذ شده مجری مسئول از مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی بایستی ثبت گردد.
- در صورت تغییر فیلد «گزارش نهایی» از «ندارد» به «دائم» ، ثبت شماره فروست و تاریخ شماره فروست اخذ شده از مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی اجباری و غیرفعال می شود.
- در صورت درخواست تغییر مجدد در این خصوص بایستی با دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی براساس مستندات مکاتبه شود.

۳- ثبت گزارشات نهایی طرح / پروژه به صورت تائید نشده (گزارش‌هایی که نمره حاصل از بررسی آنها کمتر از ۱۲ است، ثبت نشده و منتشر نمی گردند)

- در صورت تغییر فیلد «گزارش نهایی» از «ندارد» به «تائید نشده»، تاریخ ثبت اجباری و غیر فعال می‌شود و گزارش از لیست گزارشات نهایی معوقه حذف می‌شود.
- در طرح‌ها/پروژه‌های ملی و پروژه‌های مشترک فقط گزارش تائید نشده مجری مسئول بایستی ثبت گردد.
- در صورت درخواست تغییر مجدد در این خصوص بایستی با دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی براساس مستندات مکاتبه شود.

تبصره ۱: در کلیه تغییرات، ثبت سوابق تغییرات الزامی است. (شماره و تاریخ جلسه کمیته علمی- فنی، تاریخ ثبت تغییرات و تصویر مصوبات کمیته علمی- فنی)

تبصره ۲: در بعضی از موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی برخی از تغییرات براساس تصمیمات شورای پژوهشی انجام می‌پذیرد در اینجا شماره، تاریخ جلسه و تصویر مصوبات شورای پژوهشی الزامی است.

تبصره ۳: در پروژه‌های مشترک در خصوص تغییرات، طرف اشتراک بایستی با موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط مکاتبه نماید.

ماده ۳: تغییراتی که در این خصوص با دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی بایستی مکاتبه شود.

- حذف/ اضافه/ جایگزینی واحد اجرا طرح/پروژه
- تغییر شماره مصوب طرح/پروژه
- تغییر در نوع تحقیق طرح/پروژه
- (مستقل به ملی، خاص و مشترک و یا ...)
- توقف و یا خروج از توقف طرح/پروژه

ماده ۴: کلیه موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی ملزم به رعایت دستورالعمل «نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی و نحوه تدوین، تایید و انتشار گزارش نهایی آنها» می‌باشند. در صورت هرگونه تخلف از قوانین و مقررات یاد شده، موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی باید جوابگوی ارگان‌های نظارتی (سازمان بازرسی کل کشور و ...)، مراجع حقوقی و ستاد سازمان باشد و آن موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی از لیست واگذارشدگان خارج می‌شود و بایستی برای انجام تغییرات مورد نیاز در شناسنامه‌های طرح/پروژه طبق روال سابق با دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی مکاتبه نمایند.

ماده ۵: یک کارتابل جدید در خصوص تغییرات تعریف و در اختیار کلیه موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی قرار می‌گیرد.

ماده ۶: از تاریخ ۱۳۹۳/۵/۱ کلیه تغییرات مورد نیاز طرح/پروژه‌ها در سامانه توسط موسسات/پژوهشکده‌ها/مراکز ملی ثبت شده و به مدت ۲ ماه طبق روال گذشته نامه درخواست تغییرات به منظور کنترل و نظارت و رفع اشکال به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی ارسال شود.

شماره: ۲۰۲۶۳/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۴/۰۹

پیوست: دارد



رؤسای محترم موسسات تک محصولی و مراکز ملی
رؤسای محترم مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی
مدیریت محترم ترویج استانها

موضوع: ابلاغ شیوهنامه شورای هماهنگی مناطق

با سلام؛

پیرو نامه شماره ۱۳۳۱۱/۲۰۰ مورخ ۹۳/۳/۴ با تشکر از ارسال پیشنهادات، بدین وسیله شیوهنامه «شورای هماهنگی منطقه‌ای رؤسای مراکز تحقیقاتی، آموزشی و ترویج کشاورزی، مراکز ملی و موسسات تک محصولی مستقر در استانها» جهت اقدام ارسال می‌شود.

لازم به ذکر است تقسیم‌بندی مناطق برابر تقسیم‌بندی اخیر وزارت کشور (پیوست) برای هماهنگی بیشتر انتخاب شد و براین اساس لازم است رؤسای محترم مراکز تحقیقاتی استان‌های تهران (منطقه ۱)، اصفهان (منطقه ۲)، آذربایجان (منطقه ۳)، کرمانشاه (منطقه ۴) و خراسان رضوی (منطقه ۵) اولین جلسه را با هماهنگی آقای دکتر زارع فیض‌آبادی مشاور و مسئول محترم هماهنگی امور مراکز برگزار و نتیجه را به دفتر اینجانب ارسال فرمایند.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

رونوشت:

- جناب آقای دکتر طهماسبی معاون محترم پژوهش و فناوری جهت اطلاع و همکاری لازم
- جناب آقای دکتر مطلبی معاون محترم برنامه‌ریزی و توسعه منابع انسانی جهت اطلاع و همکاری لازم
- جناب آقای دکتر زارع فیض‌آبادی مشاور محترم معاون وزیر و مسئول هماهنگی امور مراکز تابعه سازمان جهت اطلاع و پیگیری

شیوه‌نامه شورای هماهنگی منطقه ای روسای مراکز تحقیقاتی، آموزشی و ترویج کشاورزی، مراکز ملی و موسسات تک محصولی مستقر در استان ها

مقدمه

در برنامه ریزی توسعه ساختار کشاورزی کشور ایجاد وحدت رویه برای گسترش همکاری‌های آموزشی، پژوهشی، فن آوری و ترویجی بین استانی و حرکت نظام مند برای افزایش و بهبود تولیدات کشاورزی، بهبود و حفظ منابع و عوامل تولید، افزایش بهره وری و نیز فراهم آوردن امکان ارتباط مستمر بین واحدهای استانی با موسسات و سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی اموری غیر قابل اجتناب می باشد. بر این اساس ضروری است مراکز تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی استان های کشور به پنج منطقه از نظر همجواری، (برای هماهنگی منطقه‌بندی اخیر وزارت کشور) تقسیم بندی و واحدهای هر منطقه جلسات هماهنگی منظم و مستمری با یکدیگر داشته باشند.

اهداف

- ۱- رفع نیازها و گسترش همکاری های تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی بخش کشاورزی و انتقال و ترویج یافته ها و فن آوری های پژوهشی، آموزشی و استفاده از امکانات، تجهیزات، نیروی انسانی (محققان و آموزشیاران) و عرصه های آموزشی و پژوهشی مشترک بین استان های همجوار و هم اقلیم کشور
- ۲- فراهم آوردن همکاری های بین استانی و استفاده از تجارب و دستاوردهای یکدیگر و تدوین طرح های خاص منطقه ای
- ۳- تسهیل در اعمال سیاست‌های سازمان در مناطق مختلف و متقابلاً ایجاد سهولت در انتقال مسائل و مشکلات مراکز به سازمان
- ۴- مشارکت در فرآیند تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاریهای سازمان و واحدهای تابعه

منطقه‌بندی

در راستای اهداف فوق‌الذکر، مرکز و واحدهای مستقر در استان‌های مختلف بر اساس همجواری و اشتراکات به شرح جدول زیر به ۵ منطقه تقسیم می‌شوند:

منطقه‌بندی ۵ گانه استان‌های کشور

منطقه	مراکز تحقیقات	مراکز آموزشی و علمی کاربردی	مدیریت ترویج	موسسات تک‌محصولی و مراکز علمی
منطقه ۱	تهران، قزوین، مازندران، سمنان، گلستان و قم	تهران، قزوین، مازندران، سمنان، گلستان و قم	تهران، قزوین، مازندران، سمنان، گلستان و قم	(مرکز ترویج هراز، مرکبات، معاونت برنج، پنبه)
منطقه ۲	اصفهان، فارس، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، هرمزگان و کهگیلویه و بویراحمد	اصفهان، فارس، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، هرمزگان و کهگیلویه و بویراحمد	اصفهان، فارس، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، هرمزگان و کهگیلویه و بویراحمد	(-)
منطقه ۳	آذربایجان شرقی، آذربایجان غربی، اردبیل، زنجان، گیلان و کردستان	آذربایجان شرقی، آذربایجان غربی، اردبیل، زنجان، گیلان و کردستان	آذربایجان شرقی، آذربایجان غربی، اردبیل، زنجان، گیلان و کردستان	(دیم، چای، برنج، کرم ابریشم)
منطقه ۴	کرمانشاه، ایلام، لرستان، همدان، مرکزی و خوزستان	کرمانشاه، ایلام، لرستان، همدان، مرکزی و خوزستان	کرمانشاه، ایلام، لرستان، همدان، مرکزی و خوزستان	(معاونت دیم، خرما، گل و گیاهان زینتی)
منطقه ۵	خراسان رضوی، خراسان جنوبی، خراسان شمالی، کرمان، یزد و سیستان و بلوچستان	خراسان رضوی، خراسان جنوبی، خراسان شمالی، کرمان، یزد و سیستان و بلوچستان	خراسان رضوی، خراسان جنوبی، خراسان شمالی، کرمان، یزد و سیستان و بلوچستان	(پسته، شوری)

نحوه هماهنگی

هماهنگی بین مناطق فوق از طریق برگزاری نشست‌هایی با اعضای زیر صورت می‌گیرد.

- ارتباط دبیران شورای مناطق با سازمان از طریق نماینده سازمان در امور مناطق خواهد بود. جلسات دبیران شوراهای مناطق به ریاست نماینده سازمان در امور مناطق در هر سال حداقل سه بار در محل سازمان یا یکی از استان‌ها برگزار می‌شود.

- روسای مراکز تحقیقاتی، آموزشی و مدیریت ترویج، مراکز تحقیقات ملی و موسسات تک محصولی (واحدهای تحت پوشش سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی) استان‌های هر منطقه عضو شورای هماهنگی آن منطقه خواهد بود و در اولین نشست خود یک نفر را به عنوان دبیر شورا بمدت ۲ سال از بین اعضاء با اکثریت آراء انتخاب می‌نمایند. دبیر شورا در هر منطقه به عنوان رابط سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی در آن منطقه می‌باشد.

- جلسات شورا به صورت چرخشی در استانهای زیرمجموعه هر منطقه برگزار می‌شود، در هر جلسه رییس مرکز تحقیقات استان میزبان، ریاست جلسه را بر عهده دارد.

- معاونین و مسئولین ذیربط سازمان و روسای موسسات تحقیقات مادری بسته به نیاز و دستور کار جلسه در شورای استانی و شورای دبیران مناطق شرکت خواهد کرد.

- جهت مشارکت در تصمیم‌گیریها و سیاست‌گذاریهای سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به تناسب در کلیه شوراها و کمیته‌های سازمان یک یا دو نفر از دبیران مناطق عضو خواهند بود.

وظایف شوراهای منطقه‌ای

۱- بررسی سیاست‌ها و راهبردهای تحقیقات، آموزش و ترویج استان‌ها بر اساس ضروریات تولیدات کشاورزی و برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و کشاورزی هر استان و منطقه

۲- بررسی، شناخت، تعیین و تنظیم برنامه‌ها و اولویت‌های تحقیقات، آموزش و ترویج برای دوره‌های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت بر مبنای نیازهای استان‌های هر منطقه و اعلام آنها به موسسات مادری و واحدهای ستادی

۳- بررسی، شناسایی و استفاده بهینه از نیروی انسانی صاحب نظر و متخصص در امور کشاورزی در همکاری‌های پژوهشی، ترویجی، اجرایی و آموزشی

۴- برنامه ریزی در راستای تعمیق ارتباط میان بخش های تحقیقات، آموزش و ترویج و اجرای بین استانی در هر منطقه و اتخاذ تدابیر لازم به منظور اجرای فعالیت های پژوهشی، آموزشی و ترویجی مشترک و بکارگیری یافته های تحقیقاتی و آموزشی در عرصه های تولیدی و آموزشی کارشناسان و بهره برداران

۵- فراهم آوردن امکانات بازدید محققان، کارشناسان و آموزشیاران از سایر استان ها در راستای ارتقاء سطح آگاهی و انتقال دانش بین واحدهای تحت پوشش استان های منطقه

۶- هماهنگی و ایجاد بستر لازم جهت استفاده از تبادل تجربیات هر استان در زمینه جذب اعتبارات بخش های اجرایی و خصوصی و سایر منابع استانی به منظور اجرای طرح های مطالعاتی و کاربردی و انتقال یافته های پژوهشی استانی، منطقه ای و مشترک.

۷- هماهنگی و بررسی تنگناها و مشکلات تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی و همکاری های مشترک و ارائه راهکارهای لازم در جهت رفع آنها

۸- اطلاع رسانی و تسهیل نشر آمار، اطلاعات و یافته های تحقیقاتی آموزشی و ترویجی بین استان ها

۹- بررسی و انتخاب روش های مناسب برای جلب مشارکت بخش خصوصی و تشکل های غیر دولتی و دولتی اعم از دانشگاهها و دیگر موسسات و سازمان های استانی

۱۰- کمک به یکدیگر در رشد و ترویج پژوهش های تخصصی و آموزش های لازم

۱۱- ارائه تجربه های موفق محققان و کارشناسان آموزش و ترویج هر استان برای اجرای این تجربیات در مناطق دیگر

۱۲- انسجام بخش بین مراکز و ارتباط بین این مناطق و مراکز تصمیم گیری (موسسات)

۱۳- همکاری های مشترک در بسط و گسترش واحدها و یا حذف واحدهای غیر ضروری هر کدام از استانها و انتقال امکانات ویژه به استان های مورد نیاز با موافقت مسئولان موسسه و واحدهای ذیربط

۱۴- کسب تجربیات یکدیگر برای افزایش بهره وری از نیروهای تخصصی، امکانات، تجهیزات و عرصه های موجود در منطقه

۱۵- شناخت بهتر ارتباطات عملکرد بین واحدهای تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی هر منطقه،

۱۶- اخذ اختیارات خاص در مراکز منطقه ای در تعریف، پذیرش و اجرای فعالیت های پژوهشی، آموزشی، ترویجی منطقه ای و داشتن استقلال بیشتر مراکز

۱۷- ارائه راهکارهای لازم به ستاد سازمان و موسسات برای تسهیل امور و رفع موانع و مشکلات اجرایی

۱۸- تشکیل جلسات هم‌اندیشی محققان و کارشناسان و بازدید آنها از فعالیتهای هم‌دیگر

صورت جلسات و ابلاغ مصوبات شوراهای منطقه‌ای

- تهیه و تنظیم صورت جلسات به عهده دبیر هر منطقه می‌باشد

- مصوبات جلسه توسط دبیر شورا با هماهنگی رئیس شورا و در هر جلسه و منطقه به واحدهای مربوطه سازمان و مراکز استان ها ابلاغ و پی گیری لازم برای اجرای آنها از طرف دبیر منطقه به عمل خواهد آمد.

دستور جلسات

دستور کار جلسات هر منطقه بنا به پیشنهاد هر یک از اعضا و طرح موضوعات از طرف سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و واحدهای تابعه به صورت مکتوب برای دبیر منطقه ارسال می گردد. دبیر منطقه پس از هماهنگی با رئیس شورا (از نظر اولویت بندی موضوعات) دستور کار را تهیه و یک هفته قبل از برگزاری هر جلسه، برای اعضا ارسال خواهد کرد.

زمان تشکیل جلسات

جلسات عادی مناطق به صورت دوره ای و منظم حداقل هر فصل (سه ماه) یک بار و با توجه به شرایط کاری در استان های هر منطقه تشکیل می گردد. جلسات فوق العاده در صورت نیاز برگزار می شود.

تبصره: حضور نماینده سازمان در امور مناطق در هر منطقه در سال حداقل یک بار ضروری است.

شماره: ۰۲۰/۹۵۱۰
تاریخ: ۹۳/۴/۹
پرست:



بسمه تعالی

روسای محترم سازمان جهاد کشاورزی استانها

سلام علیکم

به پیوست آیین نامه شورای تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی استان، به منظور ایجاد انسجام و هماهنگی بین بخش‌های اجرایی، تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی، جهت اجراء ابلاغ می‌گردد.

محمود حجتی
وزیر جهاد کشاورزی

رونوشت:

- معاونین محترم وزیر برای اطلاع
- روسا و مدیران عامل محترم موسسات، سازمان‌ها و شرکت‌های مادر تخصصی برای اطلاع
- مدیران کل محترم دفاتر مستقل برای اطلاع

شماره و
تاریخ
پست



بسمه تعالی

این نامه شورای تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی استان

به منظور ایجاد انسجام و هماهنگی بین بخش‌های اجرایی، تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی، و ایجاد زمینه مناسب جهت توسعه فعالیت‌های تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی، شورای تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی استان تشکیل می‌شود.

ماده ۱- وظایف شورا:

- ۱- این نامه داخلی شورا شرح وظایف کسب‌های تخصصی و دپارتمان شورا پس از پیشنهاد استانی و تأیید معاون وزیر و رئیس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی لاین اجراء است.
- ۲- بررسی و تعیین نیازها و اولویت‌های تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی استان.
- تعمیر و بهسازی بخش‌های اجرایی موطنه که در ابتدای هر سال بودجه‌های تحقیقاتی و آموزش خود را جهت بررسی و اولویت بندی به دبیرخانه شورا اعلام نماید.
- ۳- بررسی و تصویب طرح‌های تحقیقاتی
- تعمیر، کلیه طرح‌های تحقیقاتی، تحقیقی-تعلیمی و تحقیقی-ترویجی پس از تصویب در شورا توسط رئیس مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی به موسسات ذیربطه تفویض خواهد شد.
- ۴- بررسی و تأیید نیازسنجی برنامه‌ها و دوره‌های آموزشی ترویجی مورد نیاز کارکنان و بهره‌برداران.
- بررسی گزارش ادواری، از روند پیشرفت اجرای طرح‌های تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی.
- ۵- بررسی و تصویب طرح‌های مشترک تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی مراکز با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی، آموزشی و پژوهشی و سایر تشکلات و واحدهای خصوصی و تعاونی.
- ۷- هماهنگی و برنامه ریزی به منظور بهره‌برداری و استفاده همه-از امکانات و تجهیزات فنی و آزمایشگاهی واحدهای استانی برای اجرای طرح‌های تحقیقاتی، برنامه‌های آموزشی و ترویجی.
- ۸- برنامه‌ریزی و هماهنگی در برگزاری گردمانی‌های پژوهشی، آموزشی و ترویجی استانی و منطقه‌ای و برنامه ریزی برای تهیه دوره‌های آموزشی، پیشرفت طرح‌ها و سایر فعالیت‌های تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی بر اساس تقویم زمانی مشخص.
- ۹- برنامه‌ریزی و هماهنگی لازم برای انتقال نتایج طرح‌های تحقیقاتی و ترویج یافته‌های کاربردی تحقیقاتی به بهره‌برداران.

شماره ۱
تاریخ:
پرست:



۱- بررسی تنگناها و مشکلات تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی و اتخاذ تدبیر لازم جهت رفع آنها با استفاده از ظرفیت‌های علمی و فنی موجود در واحدهای استانی.

۲- بررسی زمینه همکاری‌های مشترک تحقیقاتی با کشورهای همجوار به منظور تعیین اولویت‌ها و رفع مشکلات مشترک در استان‌های مرزی.

ماده ۲- آرکان شوراه:

۱- شورا ۲- دبیرخانه ۳- کمیته های تخصصی

ماده ۳- اعضای شورا:

- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان اراک شورا

- رئیس مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان (دبیر شورا)

- روسای سرانگه ملی، موسسات تحقیقاتی و یا شعب استانی موسسات ملتری

- مدیر هماهنگی ترویج استان

- رئیس مرکز آموزش استان

- مدیرکل استانی ذیربط حسب مورد

- نماینده سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و نظام دامپزشکی استان حسب مورد

- معاونین و مدیرکل سازمان جهاد کشاورزی استان حسب مورد

- نماینده تشکل های غیردولتی حسب مورد

- دو نفر از اشنای برضت هیئت علمی دانشگاهها حسب مورد

تبصره ۱: اعضای هیات علمی دانشگاهها و نمایندگان تشکلهای صمن هماهنگی با رئیس شورا توسط دبیر شورا دعوت می‌شوند.

تبصره ۲: حسب مورد دبیر شورا یا هماهنگی رئیس شورا از سایر مدیران دستگاههای اجرایی، پژوهشی و آموزشی می‌توانند دعوت به عمل آورند.

تبصره ۳: به پیشنهاد دبیر و تایید رئیس شورا برای هر موضوع انسانی، زراعت، دام و آبزیان، گیاهپزشکی، جنگل و مرتع و آبفیزی و ... کمیته های تخصصی با کارشناسان ذیربط تشکیل می‌شود.

این آیین نامه در (۲) ماده و « ۵ » تبصره از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است و مسئولیت حسن اجرای آن به عهده رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان خواهد بود.



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و آموزش
زمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۶۹۳۵/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۳/۲/۱۳

پیوست:

رؤسای محترم موسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز ملی

رؤسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانها

موضوع: شیوه نامه انتخاب دستاورد

سلام علیکم

به پیوست شیوه‌نامه انتخاب و معرفی دستاوردهای پژوهشی سازمان برای اجرا ابلاغ می‌شود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و آموزش
زنان تحقیقات، آموزش و ترویج کتورزی

شماره: ۵۲۴۶/۲۰۰
تاریخ: ۱۳۹۳/۲/۶
پیوست:

رییس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی

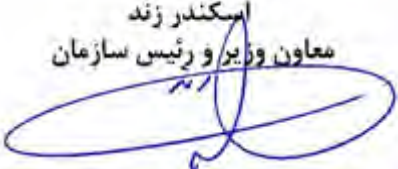
رییس محترم مرکز تحقیقات استان

موضوع: شیوهنامه انتخاب طرح / پروژه برتر

با سلام و احترام؛

به پیوست شیوهنامه انتخاب طرح / پروژه برتر در سازمان برای اجرا ابلاغ می‌شود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان



شیوه نامه انتخاب طرح / پروژه برتر در سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

به منظور شناسایی پروژه‌های اثر بخش، ارتقاء انگیزه و رقابت سازنده بین پژوهشگران سازمان و انعکاس فعالیت‌های شاخص به مراجع ذیربط و نیز آرایه آن‌ها در جشنواره‌ها (نظیر هفته پژوهش، جشنواره های خوارزمی و رازی)، شیوه‌نامه انتخاب طرح/پروژه‌های برتر در سازمان مشتمل بر چهار ماده به شرح زیر می باشد:

ماده ۱: تعاریف

طرح پژوهشی: مجموعه‌ای است هماهنگ از فعالیت‌های علمی و فنی، با هدف مشخص پژوهش و توسعه که سرپرست علمی واحدی داشته و توسط جمعی از پژوهشگران از تخصص‌های مختلف پژوهشی اجرا می‌شود.

پروژه پژوهشی: مجموعه‌ای است منسجم از اقدامات خاص که طی آن با استفاده از روش علمی که کارایی آن-ها قبلاً به اثبات رسیده یا کاربرد آن‌ها از نظر علمی توجیه پذیر باشد، فرضیه یا فرضیه‌های مورد نظر را آزمون می‌کند و یا به سوالات فراروی موضوع پژوهش پاسخ می‌دهد.

تبصره ۱: این دستورالعمل شامل تمامی طرح/پروژه‌های تحقیقاتی، تحقیقی تطبیقی و تحقیقی ترویجی می‌باشد.

موسسه: به کلیه موسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز ملی آموزشی و پژوهشی تابعه و وابسته سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی اطلاق می‌شود.

ماده ۲: فرآیند بررسی طرح/پروژه برتر پژوهشی

۱-۲- موسسه در انتهای هر سال، طرح/پروژه‌های مصوب پژوهشی را که در سه سال گذشته دارای گزارش نهایی و شماره فروست بوده را در کمیته کارشناسی (متشکل از رئیس موسسه، معاون پژوهشی و حداقل دو نفر صاحب نظر با گرایش‌های مختلف) بررسی و ارزیابی نموده و حداکثر پنج درصد مجموع طرح/پروژه‌های خاتمه یافته واجد شرایط (بر اساس ماده سه)، به عنوان طرح/پروژه برتر به امضاء رئیس موسسه به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی ارسال می‌نماید.

۲-۲- معاونت پژوهش و فناوری سازمان بر حسب گرایش‌های محصولی (زراعی، باغی، دام، شیلات و آبزیان) و موضوعی (منابع طبیعی، منابع پایه، فنی و مهندسی، بیوتکنولوژی، گیاه پزشکی، محیط زیست، اقتصادی

اجتماعی و اطلاع رسانی)، تعدادی طرح/پروژه‌های برتر پژوهشی را که حداکثر امتیاز را کسب کرده باشند، انتخاب و معرفی می‌کند.

تبصره ۲: تعیین تعداد طرح/پروژه برتر بر حسب گرایش و موضوع، هر ساله تصمیم‌گیری می‌شود.

تبصره ۳: معاونت پژوهش و فناوری به منظور بررسی کارشناسی طرح/ پروژه‌های منتخب، کارگروه‌های تخصصی محصولی و موضوعی تشکیل می‌دهد.

تبصره ۴: دست اندرکاران طرح/پروژه‌های برتر انتخابی به نحو مقتضی در سطح سازمان و موسسه مورد تقدیر قرار می‌گیرند.

ماده ۳: شاخص‌های انتخاب طرح/پروژه برتر پژوهشی: به منظور ایجاد وحدت رویه در انتخاب طرح/پروژه‌های برتر از شاخص‌های جدول (۱) استفاده می‌شود.

ماده ۴: این شیوه نامه در چهار ماده و چهار تبصره تهیه شده و از تاریخ ابلاغ به مدت دو سال به صورت آزمایشی به مورد اجرا گذاشته می‌شود.

جدول (۱): معیارها و سقف امتیازات در نظر گرفته شده

ردیف	معیارها	حداکثر امتیاز	امتیاز تعیین شده
۱	چند رشته‌ای بودن (مشترک بین بخشی، موسسه ای و بین المللی) طرح/پروژه	۳	
۲	سطح اجرای طرح/پروژه (ملی، منطقه‌ای، استانی و موسسه‌ای)	۵	
۳	مدت زمان اجرای طرح/پروژه (برای هر سال یک امتیاز)	۵	
۴	رتبه گزارش نهایی (صرفاً عالی و خوب)	۲	
۵	مقالات علمی پژوهشی استخراج شده از طرح/پروژه	۷	
۶	مقالات علمی ترویجی استخراج شده از طرح/پروژه	۴	
۷	دستورالعمل و نشریه فنی ترویجی استخراج شده از طرح/پروژه	۳	
۸	بکارگیری نتایج توسط بهره برداران با ارائه مستندات	۱۰	
۹	تجاری شدن نتایج طرح/پروژه	۱۰	

۱۵	دامنه اثربخشی نتایج طرح/پروژه در سطح ملی (حداکثر ۱۵ امتیاز)، منطقه‌ای (حداکثر ۱۰ امتیاز) و استانی (حداکثر ۵ امتیاز)	۱۰
۱۰	اختراع و اکتشاف با آرایه مستندات	۱۱
۵	نوآوری با آرایه مستندات	۱۲
۵	ایجاد ظرفیت برای حفظ و بهره برداری پایدار از منابع (آب، خاک، منابع طبیعی و ذخایر ژنتیکی، ...)	۱۳
۳	رعایت ملاحظات زیست محیطی	۱۴
۷	حرکت در راستای کاهش وابستگی کشور به نهاده‌ها و محصولات وارداتی (خودکفایی)	۱۵
۶	دارا بودن توجیه مالی و اقتصادی نتایج طرح/پروژه	۱۶
۱۰۰	جمع کل	



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و آموزش
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۵۲۴۷/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۳/۲/۶

پیوست:

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی

رئیس محترم مرکز تحقیقات استان

موضوع: شیوه‌نامه انتخاب پژوهشگر برتر

با سلام و احترام؛

به پیوست شیوه‌نامه انتخاب پژوهشگر برتر در سازمان جهت اجراء ابلاغ می‌شود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

شیوه نامه انتخاب پژوهشگر برتر در سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

به منظور ارتقاء انگیزه، افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و رقابت سازنده بین پژوهشگران سازمان و معرفی آنان به مراجع ذیربط و نیز معرفی آنان به جشنواره‌ها (نظیر هفته پژوهش، جشنواره های خوارزمی و رازی)، شیوه‌نامه انتخاب پژوهشگر برتر در سازمان مشتمل بر سه ماده به شرح زیر می باشد:

ماده ۱: تعاریف

پژوهشگر: فردی است با دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد (اعم از عضو هیات علمی و یا غیر هیات علمی) که به لحاظ وظایف شغلی به فعالیت‌های پژوهشی مبادرت می‌کند.
موسسه: به کلیه مؤسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز ملی آموزشی و پژوهشی تابعه و وابسته سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی اطلاق می‌شود.

ماده ۲: فرآیند بررسی و انتخاب پژوهشگر برتر

۱-۲- موسسه موظف است در انتهای هر سال به ارزیابی و انتخاب پژوهشگران برتر در کمیته کارشناسی (متشکل از رئیس موسسه، معاون پژوهشی و حداقل یک نفر صاحب نظر و نماینده اعضای هیات علمی در کمیته منتخب هیات ممیزه) به میزان حداکثر یک درصد از مجموع اعضای هیات علمی و نیز غیرهیئت علمی (ستاد و مراکز استانی)، به صورت مجزا اقدام نموده و نتیجه را با امضای بالاترین مقام مجاز به دفتر برنامه‌ریزی و پایش امور پژوهشی ارسال کند.
تبصره ۱: مؤسساتی که فاقد کمیته منتخب هیات ممیزه می‌باشند، نماینده منتخب اعضای هیات علمی، عضو کمیته می‌باشد.

۲-۲- مرجع بررسی و پیشنهاد پژوهشگر برتر در سازمان، معاونت پژوهش و فناوری است که بنا به تشخیص می‌تواند اختیارات خود را به کمیته صاحب صلاحیت دیگری، تفویض نماید. پژوهشگران برتر بر حسب گرایش‌های محصولی (زراعی، باغی، دام، شیلات و آبزیان) و موضوعی (منابع طبیعی، منابع پایه، فنی و مهندسی، بیوتکنولوژی، گیاه پزشکی، محیط زیست، اقتصادی اجتماعی و اطلاع رسانی) انتخاب و معرفی خواهند شد.

تبصره ۲: پژوهشگرانی که در طی سه سال گذشته بسته به سطح و مناسبت، در جشنواره‌ای انتخاب شده‌اند، مجدداً به همان جشنواره یا مناسبت معرفی نمی‌شوند.

ماده ۳: شاخص‌های انتخاب پژوهشگر برتر پژوهشی:

به منظور ایجاد وحدت رویه در انتخاب پژوهشگران برتر، شاخص‌های جدول (۱) مد نظر قرار می‌گیرد. معیار بررسی سوابق، عملکرد پژوهشگران در دوره سه ساله منتهی به پایان هر سال است.

تبصره ۳: پژوهشگران غیرهیات علمی نیز در صورت متقاضی بودن برای انتخاب پژوهشگر برتر، می‌توانند فعالیت‌های خود را در قالب جدول (۱) تهیه و به موسسه ذیربط ارسال کنند.

جدول (۱): معیارها و سقف امتیازات در نظر گرفته شده

ردیف	معیار	امتیاز واحد	حداکثر	امتیاز پژوهشگر
۱	مقالات چاپ شده در مجلات معتبر (علمی پژوهشی/علمی ترویجی)	داخلی	۵	۵۰
		خارجی	۷	
۲	گزارش طرح/پروژه‌های پژوهشی دارای شماره فروست	ملی	۱۲	
		مشترک	۸	
		خاص	۶	
۳	طرح/پروژه‌های پژوهشی که منجر به ایجاد و فروش فناوری شده	۱۰	۲۰	
۴	اجرای طرح/پروژه‌های پژوهشی چند رشته‌ای مشترک با سایر موسسات	۴	۱۰	
۵	گزارش‌های علمی و فنی	۳	۱۰	
	نشریات ترویجی	۳		
۶	کتاب	تالیف	۱۵	۲۰
		ترجمه	۷	۷
۷	اختراع/اکتشاف با ارایه مستندات	۱۰		
	نوآوری با ارایه مستندات	۵		
۸	مقالات چاپ شده در همایش‌های معتبر	کامل	۲	۱۰
		خلاصه	۱	۳
۹	عضویت در هیئت تحریریه مجلات علمی-پژوهشی/علمی-ترویجی	۲	۱۰	
۱۰	جوایز دریافت شده از جشنواره‌های ملی معتبر	۴	۸	
۱۱	مشارکت در انتقال یافته‌های پژوهشی		۱۰	
۱۲	مشارکت در فعالیت‌های درآمدزایی (هر ۱۰ میلیون تومان یک امتیاز)		۱۵	
۱۳	مشارکت پژوهشگر در راستای بهبود عملکرد موسسه/مرکز		۱۰	
جمع کل				



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و آموزش
تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۶۰۰۷۷/۲۲۵

تاریخ: ۹۲/۱۱/۲۲۳

پیوست:

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز ملی / رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

موضوع: گزارش‌های طرح‌های کلان یا زیرپروژه

سلام علیکم

احتراماً، خواهشمند است برای سازماندهی بهتر گزارش‌های پژوهشی در این مرکز، هنگام ارسال گزارش‌های نهایی طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی:

الف) چنان‌چه گزارش‌هایی نهایی مربوطه، گزارش‌هایی نهایی یک زیرپروژه و وابسته به طرحی کلان‌تر می‌باشد، حتماً عنوان طرح کلی همراه با شماره فروست آن در قسمت شناسنامه و گزارش، ذکر گردد.

ب) چنان‌چه گزارش نهایی مربوطه، گزارش‌هایی از یک طرح کلان است، حتماً عناوین زیرپروژه‌های وابسته به آن همراه با شماره فروست مربوط به هر یک در صفحه جداگانه‌ای، ذکر شود.

پیشتر از حسن همکاری جنابعالی، نهایت تقدیر و تشکر را دارد.ع

رسول زارع
رئیس مرکز اطلاعات و مدارک علمی سازمان

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: سامانه طرح های پژوهشی

سلام علیکم

احتراما، به منظور تسریع در فرآیند گردش الکترونیکی و تصویب طرح ها و پروژه های تحقیقاتی در «سامانه مدیریت طرح های پژوهشی» مستدعی است دستور فرمایید همکاران محترم آن موسسه/ پژوهشکده/ مرکز در هنگام ثبت و ورود اطلاعات شناسنامه های طرح/ پروژه های تحقیقاتی به نکات ذیل توجه فرمایند:

- ۱- پیوست فایل دیجیتالی شناسنامه طرح / پروژه به قسمت فایل ها و ضمائم الزامی است.
- ۲- در طرح / پروژه های خاص واحد سفارش دهنده ذکر شود.
- ۳- در طرح کلان/ طرح جداول ۱۹، ۲۰ و ۲۲ تکمیل شود.
- ۴- تاریخ شروع و مدت اجرا پروژه های طرح، با تاریخ شروع و مدت اجرا طرح همخوانی داشته باشد.
- ۵- نام کلیه مجریان پروژه های طرح در جدول ۱۹ درج گردد.
- ۶- مجری مسئول طرح حداقل در یک پروژه و حداکثر در ۵۰٪ پروژه های طرح می تواند سمت مجری را احراز نماید.
- ۷- در فیلد موسسات و مراکز درگیر

- ثبت فقط یک واحد اجرا الزامی است.
- در طرح / پروژه های ملی به تعداد محل های اجرا بایستی در این فیلد محل اجرا ثبت نمود.
- در پروژه های غیرملی فقط نام یک محل اجرا ثبت گردد.
- صرفا در پروژه های مشترک، نام طرف اشتراک بعنوان همکار درج گردد.
- در پروژه های مشترک تحقیقی - تطبیقی نوع پروژه مشترک، تحقیقی - تطبیقی انتخاب گردد.
- در پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی نوع پروژه مشترک، تحقیقی - ترویجی انتخاب گردد.
- در پروژه های مشترکی که طرف اشتراک خارج از سازمان می باشد نوع پروژه مشترک، مشترک با خارج از سازمان انتخاب گردد.

۸- در فیلد دست اندرکاران

- در طرح / پروژه های ملی و پروژه های مشترک درج نام مجری مسئول الزامی است.
- در پروژه های ملی به تعداد محل های اجرا نام مجری ثبت گردد.
- در پروژه های غیر ملی و غیر مشترک فقط نام یک مجری درج گردد.

- در هنگام درج نام دست اندرکاران واحد متبوع فرد و در صورت مشترک بودن بین موسسات، نام موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی و در صورت مشترک داخلی بودن، درج نام بخش آنها نیز الزامی می باشد.
 - در ستون شرح وظایف، وظیفه محول به هر فرد درج و در صورت مشترک داخلی بودن پروژه رشته تحصیلی مجری مسئول / مجری نیز ذکر گردد.
 - افراد شاغل در خارج سازمان یا محققینی که فاقد کد پرسنلی می باشند ستون محل کار نیز تکمیل گردد.
- ۹- کمیته های علمی - فنی و کمیته های تخصصی بخش، هنگام ارجاع طرح / پروژه به داور فایل دیجیتالی آن را پیوست نمایند.

محمدحسین مهدیان
سرپرست دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

شماره: ۵۱۴۳۰/۲۲۲

تاریخ: ۹۲/۱۰/۱۸

پیوست:

رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: ابلاغ دستورالعمل اصلاح شده نحوه انتخاب بخش های معین استانی

سلام علیکم

پیرو ابلاغ دستورالعمل نحوه انتخاب بخش های معین به منظور تصویب طرح/ پروژه خاص به شماره ۱۹۳۸۹/۲۲۲ مورخ ۸۹/۳/۲۱ و نیز پیرو مباحث مطرح شده در جلسه کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورخ ۹۲/۱۰/۱ به پیوست دستورالعمل اصلاح شده نحوه انتخاب بخشهای معین استانی برای اجرا ابلاغ می گردد.

بر این اساس ضروری است در چارجوب اهداف و برنامه های سازمانی، ضمن رعایت کامل مفاد دستورالعمل مذکور، ارزیابی لازم از بخش های معین استانی هر ساله صورت گیرد و نتیجه را به این دفتر ارسال نمایند. انتظار دارد در اجرای این دستورالعمل موسسه/ پژوهشکده/ مرکز ملی ذیربط با برگزاری جلسات مشترک، دعوت از نمایندگان استان های معین در جلسات کمیته علمی- فنی موسسه/ پژوهشکده/ مرکز ملی، آموزش های لازم را در اختیار بخش های معین استانی قرار دهند.

محمدحسین مهدیان
سرپرست دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

دستورالعمل نحوه انتخاب بخش‌های معین استانی به منظور بررسی و تصویب طرح/پروژه خاص

مقدمه

به منظور تسریع در فرآیند بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/پروژه پژوهشی خاص در مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی، دستورالعمل نحوه تعیین بخش‌های استانی معین به منظور تفویض اختیار بررسی و تصویب طرح/پروژه‌های خاص پژوهشی پژوهشی تهیه و تدوین شد.

تعاریف

طرح/پروژه خاص پژوهشی: به آن دسته از طرح/پروژه پژوهشی مشتری مدار اطلاق می‌شود که از سوی سازمان‌های اجرایی و شرکت‌های خصوصی یا دولتی پیشنهاد شده و تمامی یا بخش عمده‌ای از هزینه‌های اجرای آن با اعتباراتی بجز اعتبارات پژوهشی سازمان و واحدهای تابعه/وابسته آن تامین می‌شود.

اهداف

- تسریع در فرآیند بررسی، تصویب و ابلاغ طرح‌ها/پروژه‌های خاص ارسالی مراکز پژوهشی استانی
- بکارگیری توان تخصصی و بنیه کارشناسی پژوهشگران صاحب‌نظر در مراکز استانی برای بررسی و تصویب طرح‌ها/پروژه‌های یادشده
- حل مشکلات منطقه ای

ماده یک: معیارهای انتخاب بخش‌های معین استانی

بخش مربوطه باید دارای حداقل پنج نفر عضو هیئت علمی با حداقل پنج سال سابقه با عملکرد پژوهشی مطلوب بوده و حداقل یک نفر از آن‌ها با رتبه استادیار باشد.
تبصره: بخش‌های استانی موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند باید حداقل سه نفر عضو هیئت علمی با پنج سال سابقه با عملکرد پژوهشی مطلوب را داشته باشند.

ماده دو: نحوه بررسی، تصویب و اجراء طرح/پروژه خاص پژوهشی:

- ۱- در بررسی و تصویب طرح‌ها/پروژه‌های خاص، موضوع فنی طرح توأم با اعتبار باید مورد توجه قرار گیرد.
- ۲- طرح‌ها/پروژه‌های خاص باید دارای کیفیت مطلوب باشند، صرفاً جذب اعتبار مورد نظر نمی‌باشد.
- ۳- لازم است موسسه ذیربط یک نفر از متخصصین صاحب نظر را به عنوان نماینده موسسه برای عضویت در کمیته فنی بخش به استان معرفی نموده تا به صورت حضوری و یا مجازی، نظرات فنی لازم در پروپزال لحاظ شود.

- ۴- شناسنامه طرح/پروژه‌های خاص بخش‌های معین پس از تایید در مرکز تحقیقات استانی مربوطه.
- ۵- برای اخذ شماره مصوب، به موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط ارسال می شود.
- ۶- موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی طرح/پروژه های خاص پژوهشی را به منظور ثبت در بانک اطلاعات طرح‌ها به ستاد سازمان ارسال می نمایند.
- ۷- نظارت فنی، داوری گزارش‌های سالانه و نهایی و اخذ شماره ثبت طرح/پروژه خاص پژوهشی از مرکز اطلاعات و مدارک علمی به عهده موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط است.
- ۸- تفویض اختیار موضوع این دستورالعمل برای مدت دو سال خواهد بود و پس از پایان این مدت بخش مربوطه مورد ارزیابی لازم قرار گرفته و در صورت تایید صلاحیت، مجدداً موضوع تمدید خواهد شد.
- تبصره:** توصیه می شود موسسات زمینه لازم را برای آموزش رئیس و اعضای بخش استانی معین بعمل آورند. آموزش‌های لازم می تواند از طریق مواردی نظیر دستورالعمل و یا دعوت آن‌ها در جلسات علمی و فنی موسسه باشد.

شماره: ۴۹۲۰۷/۲۲۲

تاریخ: ۹۲/۱۰/۴

پیوست :

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: حذف ناظر

سلام علیکم

با احترام، براساس تصمیمات متخذه در جلسه "هماهنگی تدوین دستورالعمل های پایش امور پژوهشی" مورخ ۹۲/۹/۲۳ مقرر شد از این تاریخ در شناسنامه های تحقیقاتی سمت ناظر از قسمت دست اندرکاران طرح/ پروژه حذف شود.

محمدحسین مهدیان
سرپرست دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی

شماره: ۴۹۱۸۴/۲۰۰

تاریخ: ۹۲/۱۰/۳

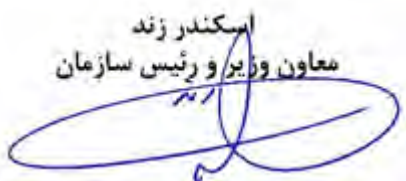
پیوست:

رؤسای محترم مؤسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی ملی و استانی
موضوع: تاریخ اجرای دستورالعمل جدید ترفیع سالانه اعضای هیات علمی

با سلام؛

پیرو نامه شماره ۳۶۶۱۲/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۷/۲۲ و به استناد بند پنجم مصوبه سی و دومین جلسه هیات امنای سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی (مورخ ۱۳۹۲/۹/۲)، تاریخ اجرای دستورالعمل جدید ترفیع سالانه اعضای هیات علمی از مورخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ به مورخ ۱۳۹۲/۷/۲۲ تغییر می‌یابد.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان





جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۴۵۲۶۷/۲۰۰۰

تاریخ: ۹۲/۹/۱۱

پیوست:

ریاست محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی / مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مرکز آموزش کشاورزی استان / مدیران محترم ستادی
موضوع: ابلاغ آئین نامه شورای انتشارات سازمان

باسلام واحترام؛

با استناد به مصوبه سی و یکمین جلسه هیأت امنای سازمان در تاریخ ۹۲/۵/۲۳ به پیوست «آئین نامه شورای انتشارات سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی» جهت اجرا ابلاغ می گردد.م

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

آئین‌نامه شورای انتشارات

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

با توجه به گسترش فعالیت‌های علمی در تمامی واحدهای وابسته به سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و به‌منظور توسعه، هدایت، حمایت و نظارت بر فعالیت‌های انتشاراتی و ارتقاء سطح کمی و کیفی نشر در سازمان، شورای انتشارات سازمان و واحدهای تابعه با اعضا و وظایف زیر تشکیل می‌گردد. هدف شوراهای مزبور، سیاستگذاری، هماهنگی و نظارت بر فعالیت‌های انتشاراتی و ارتقاء وضعیت نشر آثار علمی در بخش کشاورزی است.

منظور از انتشارات در این آئین‌نامه عبارت است از مجموعه یا نوشته‌ای که در قالب کتاب، تک نگاشت، نشریه فنی، نشریه ترویجی، نرم‌افزار، منابع دیداری و شنیداری، طبق مفاد این آیین‌نامه به اشکال مختلف (کاغذی-الکترونیکی) منتشر می‌شود.

ماده ۱- ترکیب اعضای شورا

۱-۱. ترکیب اعضای شورای انتشارات سازمان:

اعضای شورای انتشارات سازمان ۱۱ نفر و به شرح زیر می‌باشند:
معاون پژوهش و فناوری سازمان به عنوان رئیس شورا، رئیس مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی به عنوان دبیر شورا و ۹ نفر از افرادی که توسط رئیس شورا معرفی شده و واجد شرایط مندرج در ماده ۴ این آئین‌نامه باشند که اعضای حقیقی با حکم ریاست سازمان به مدت ۲ سال به عنوان عضو شورا منصوب می‌گردند.

تبصره یک: دبیرخانه شورای انتشارات سازمان در مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی مستقر می‌باشد.

۲-۱. ترکیب اعضای شورای انتشارات آموزش و ترویج:

اعضای شورای انتشارات آموزش و ترویج ۷ نفر و به شرح زیر می‌باشند:
معاون آموزش و ترویج سازمان به عنوان رئیس شورا، مدیر کل دفتر بسیج سازندگی و شبکه عاملین ترویج به عنوان دبیر شورا و ۵ نفر از افرادی که توسط رئیس شورا معرفی شده و واجد شرایط مندرج در ماده ۴ این آئین‌نامه باشند که اعضای حقیقی با حکم معاون آموزش و ترویج سازمان به مدت ۲ سال به عنوان عضو شورا منصوب می‌گردند.

تبصره یک: مکان دبیرخانه شورای انتشارات آموزش و ترویج در دفتر بسیج سازندگی و شبکه عاملین ترویج خواهد بود.

۳-۱. ترکیب اعضای شورای انتشارات مؤسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز ملی:

اعضای شورای مزبور حداکثر ۷ نفر و ترکیب آن به شرح زیر می‌باشد:
رئیس مؤسسه / پژوهشکده / مرکز ملی به عنوان رئیس شورا و معاون پژوهشی مؤسسه / پژوهشکده / مرکز ملی به عنوان دبیر شورا، رئیس بخش خدمات فنی و پژوهشی و یا عناوین مشابه، حداکثر ۴ نفر از پژوهشگران در زمینه‌های تخصصی موضوعی که با پیشنهاد معاون پژوهشی و با حکم رئیس مؤسسه / پژوهشکده / مرکز ملی انتخاب می‌شوند.

تبصره یک: محل دبیرخانه مؤسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز ملی، کتابخانه یا نهاد اطلاع‌رسانی آن واحد خواهد بود.

تبصره دو: حکم اعضای حقیقی شورای انتشارات مؤسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز ملی از سوی رئیس آن واحد و به مدت ۲ سال صادر خواهد شد.

۴-۱. ترکیب اعضای شورای انتشارات مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی:

اعضای شورای مزبور ۷ نفر و ترکیب آن به شرح زیر خواهد بود:
رئیس مؤسسه به عنوان رئیس شورا، مدیر گروه مطالعات و تدوین منابع به عنوان دبیر شورا، نماینده معاونت آموزش و ترویج سازمان و ۴ نفر از مدیران و کارشناسان مؤسسه، اعضای شورای انتشارات را تشکیل می‌دهند.

تبصره یک: محل دبیرخانه شورای مزبور در گروه مطالعات و تدوین منابع علمی مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی خواهد بود.

تبصره دو: حکم اعضای حقیقی شورای انتشارات مؤسسه آموزش عالی علمی - کاربردی، از سوی رئیس مؤسسه و به مدت ۲ سال صادر خواهد شد.

۵-۱. ترکیب اعضای شورای انتشارات مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی و مراکز آموزشی

استان‌ها:

مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی و مراکز آموزشی استان‌ها که حداقل ۵۰ نفر عضو هیأت علمی داشته باشند می‌توانند برای تشکیل شورای انتشارات اقدام نمایند.

اعضای شورای مزبور حداکثر ۷ نفر و ترکیب آن به شرح زیر خواهد بود:

رئیس مرکز به‌عنوان رئیس شورا و معاون پژوهشی به‌عنوان نایب رئیس شورا، رئیس نهاد اطلاع‌رسانی یا کتابخانه مرکز به‌عنوان دبیر شورا و یک نفر نماینده بخش ترویج استان و ۳ نفر از پژوهشگران برگزیده بخش‌های ستادی یا مدرسان مرکز به پیشنهاد معاون پژوهشی یا رئیس مرکز، اعضای حقیقی شورای انتشارات را تشکیل می‌دهند.

تبصره یک: در صورتی که مرکز استانی شرایط تشکیل شورای انتشارات را نداشته باشد، باید موارد انتشاراتی را به مؤسسه مرتبط موضوعی ارجاع دهند

تبصره دو: دبیرخانه شورا در محل نهاد اطلاع‌رسانی یا کتابخانه مرکز خواهد بود.

تبصره سه: حکم اعضای حقیقی شورا از سوی رئیس مرکز و به مدت ۲ سال صادر خواهد شد.

تبصره چهار: نوع انتشارات مراکز تحقیقات و آموزشی استان‌ها را شورای انتشارات سازمان تعیین می‌نماید.

ماده ۲- شرایط عضویت اعضای حقیقی در شورای انتشارات

۱-۲. اعضای حقیقی شورای انتشارات باید از میان اعضای هیئت علمی، پژوهشگران، مدرسان و مروجان برجسته در حوزه‌های تخصصی مرتبط انتخاب شوند.

۲-۲. اعضای انتخابی باید حداقل دارای ۳ سال سوابق پژوهشی یا آموزشی باشند.

۳-۲. اعضای انتخابی باید دارای آثار علمی چاپ شده (اعم از کتاب یا مقاله) در رشته تخصصی خود باشند.

تبصره یک: انتخاب مجدد اعضای حقیقی شورا برای دوره(های) بعد بلامانع خواهد بود.

ماده ۳- نحوه تشکیل جلسات شورا

۱-۳. جلسات شورا حداقل هر ماه یک بار و یا بر حسب ضرورت تشکیل خواهد شد.

۲-۳. جلسات شورا با شرکت نصف به علاوه یک اعضای شورا رسمیت می‌یابد.

۳-۳. مصوبات شورا با رأی دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر می‌باشد که توسط رئیس مؤسسه/ مرکز مربوطه ابلاغ می‌گردد.

ماده ۴- وظایف شورای انتشارات سازمان

۱-۴. تدوین سیاست‌ها، رویکردها و ضوابط پذیرش و نشر آثار علمی - پژوهشی در سازمان.

۲-۴. ارزیابی و نظارت بر نشر آثار علمی و پژوهشی.

۳-۴. تأیید گزارش عملکرد سالانه شورای انتشارات برای ارائه به شورای تحقیقات سازمان یا واحدهای مرتبط که توسط دبیرخانه شورای انتشارات تهیه می‌گردد.

۴-۴. تصویب انتشار آثار پیشنهادی که در حوزه موضوعی و وظایف هیچ‌یک از مؤسسات و واحدهای تابعه نمی‌گنجد.

۵-۴. نظارت، هماهنگی و پیگیری برای حل اختلافات احتمالی شوراهای مؤسسات/ مراکز، مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی و مراکز استانی.

ماده ۵- وظایف شورای انتشارات واحدهای تابعه

- ۱-۵. تعیین اولویت‌ها، موضوعات علمی و برنامه‌های انتشارات واحد مربوطه با رعایت سیاست‌های ابلاغی از سوی شورای انتشارات سازمان
- ۲-۵. تأیید گزارش عملکرد شش ماهه برای ارائه به شورای انتشارات سازمان.
- ۳-۵. تصویب سفارش تألیف، تدوین و ترجمه آثار علمی مورد نیاز به مولفان و مترجمان.
- ۴-۵. بررسی و تصمیم‌گیری درباره قبول یا رد اثر پیشنهادی برای چاپ و انتشار.
- ۵-۵. تعیین داور و ویراستار علمی - ادبی برای آثار ارائه شده
- ۶-۵. پیشنهاد ویرایش و اصلاح متن در آثار ارائه شده برای ناشر پس از مراحل داوری.
- ۷-۵. پیشنهاد قرارداد بین ناشر و صاحب اثر.
- ۸-۵. بررسی و اظهار نظر در مورد شمارگان و قطع اثر تایید شده برای چاپ.

این آئین‌نامه در ۵ ماده و ۱۲ تبصره در سی و یکمین جلسه هیأت امنای سازمان در تاریخ ۱۳۹۲/۵/۲۳ به تصویب رسید.

شماره: ۴۳۵۲۸/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۲/۹/۳

پیوست:

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: دستورالعمل اجرای پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی

سلام علیکم

احتراما به استحضار می‌رساند به منظور تقویت ارتباط بین تحقیق و ترویج و مشارکت بیشتر محققان در فعالیت‌های آموزش ترویجی و امکان انتقال یافته‌های تحقیقاتی و آشنایی کشاورزان و بهره برداران با نتایج و یافته های جدید تحقیقاتی، به پیوست دستورالعمل اجرای پروژه‌های مشترک تحقیقی - ترویجی جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

محمدعلی کمالی
معاون پژوهش و فناوری

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

دستورالعمل پروژه های مشترک تحقیقی – ترویجی

به منظور فراهم کردن امکان انتقال یافته های تحقیقاتی و آشنایی کشاورزان و بهره برداران با نتایج و یافته های جدید تحقیقاتی، دستورالعمل پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی بشرح زیر تدوین و اعلام می گردد.

الف) تعریف پروژه مشترک تحقیقی - ترویجی

پروژه مشترک تحقیقی - ترویجی عبارت از پروژه ای است که در آن نتایج حاصله از طرح / پروژه های تحقیقاتی پایان یافته (در زمینه های مختلف کشاورزی) با همکاری محقق ، کارشناس ترویج و کارشناس واحد اجرایی ذیربط در مزارع کشاورزان مورد بررسی قرار می گیرد تا بدین وسیله ضمن حصول اطمینان از تطابق و کاربرد این نتایج در شرایط زارع یا تولیدکننده ، زمینه مناسبی برای آشنایی کارشناس ، مروج و مددکار ترویجی با یافته های جدید و همچنین آشنایی بهره برداران با ویژه گیها و مزیت های آن، در سطح مزارع کشاورزان فراهم شود. بدیهی است که در صورت موفقیت یافته در این مرحله ، تعمیم و توسعه آن با استفاده از سایر روشهای ترویجی ادامه خواهد یافت.

ب) اصول کلی پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی

۱. پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی بعنوان یک پروژه مشترک با همکاری مؤسسه / مرکز ملی / مرکز تحقیقاتی و واحد ترویج هر استان تصویب و به مورد اجرا در می آید.
۲. پروژه با الگوی کلی کشاورزی منطقه مغایرت نداشته باشد.
۳. روشهای اجرایی پروژه با فرهنگ و سنن اجتماعی منطقه منافات نداشته باشد.
۴. بایستی اطمینان حاصل شود که در صورت مثبت بودن نتیجه پروژه ، کشاورزان می توانند در حد لازم به فناوری مورد نظر در مؤسسات یا بازار ، دسترسی داشته باشند.
۵. کشاورزان محل بایستی از ابتدای اجرای پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی در جریان کامل اجرای آن قرار گیرند.
۶. کلیه پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی دارای توجیه اقتصادی باشند.
۷. کلیه پروژه های گیاهپزشکی که تحت عنوان تحقیقی - اجرایی انجام می شوند ، می توانند تحت عنوان پروژه های تحقیقی - ترویجی ولی با مشارکت حفظ نباتات ، گیاهپزشکی و ترویج اجرا شوند.
۸. از آنجا که انجام تحقیقات در مورد بعضی از محصولات زراعی ، تنها در مناطق عمده کشت آنها منظور گردیده است ، لذا برای اجرای پروژه تحقیقی - ترویجی برای مناطق مشابه ، لازم است با نظر مؤسسه تحقیقات ذیربط و بر اساس نتایج تحقیقاتی حاصله از توصیه های منطقه ای ، اقدام گردد.
۹. تعداد تیمارهای مورد بررسی در پروژه های تحقیقی - ترویجی حداکثر سه تیمار می باشد که همراه شاهد حداکثر چهار تیمار خواهد بود ولی بهترین حالت مقایسه یک تیمار با تیمار شاهد می باشد.

۱۰. در مواردی که تیمار مورد نظر، ترکیبی از دو فاکتور باشد که اثر متقابل دارند (به عنوان مثال روش شخم و نوع آبیاری) تلفیق دو فاکتور بعنوان یک تیمار مرکب تلقی و با روش زارع مورد مقایسه قرار می گیرد.

۱۱. محل و اندازه واحدهای مورد مقایسه (پروژه و شاهد) بسته به نوع محصول و ماهیت پروژه و یا تیمار مورد مقایسه طوری انتخاب شود که در حد متعارف بوده بطوری که هم مراقبت های زراعی لازم در آن امکان پذیر باشد و هم از نظر آموزشی و ترویجی قابل قبول باشد. (مثلاً برای محصولات زراعی مختلف هر تیمار حداقل ۲۰۰۰ متر مربع) و ضمناً اندازه قطعات برای تیمار مورد توصیه و شاهد یکسان باشد. فاصله مناسب نیز بین قطعه مورد توصیه و شاهد رعایت شود.

۱۲. در پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی ترجیحاً محققینی انتخاب شوند که مجری طرح / پروژه تحقیقاتی اولیه در زمینه مورد نظر بوده اند.

۱۳. در پروژه های تحقیقی - ترویجی، محقق به عنوان مجری مسئول و کارشناس ترویج به عنوان مجری در نظر گرفته می شوند و از نظر مسئولیت در یک سطح قرار دارند. (همانند پروژه های مشترک بین مؤسسات تحقیقاتی).

۱۴. بعضی از ارقام جدید بذر و نهال معرفی شده از طرف مراکز علمی و تحقیقاتی، برای بروز حداکثر ظرفیت های ذاتی خود دارای نیازهای (کودی، آبی، تراکم بوته و ...) خاصی می باشند که باید در مزرعه تحقیقی - ترویجی تأمین و مراعات گردد. به زبان ساده تر بایستی توقعات رقم جدید را برآورده سازیم تا بتواند خصوصیات نهادی و فطری خود را ظاهر سازد.

۱۵. از آنجایی که هدف اصلی پروژه های تحقیقی - ترویجی آشنایی کشاورز با یافته های جدید و انتقال توصیه جدید به سایر کشاورزان است لذا کشاورز همکار پروژه باید در کلیه مراحل اجرایی مشارکت فعال داشته باشد و بدیهی است که محصول تولیدی نیز متعلق به کشاورز مذکور می باشد.

۱۶. - الگوی شماره گذاری پروژه تحقیقی - ترویجی مطابق دستورالعمل «نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرحها و پروژه های تحقیقاتی و نحوه تدوین، تایید و انتشار گزارش نهایی آنها» خواهد بود.

۱۷. گزارش نهایی پروژه های تحقیقی - ترویجی نیز همانند گزارشات نهایی طرح / پروژه های تحقیقاتی و بر اساس شیوه نامه «گردآوری، تایید و اختصاص شماره ثبت به گزارش ها، اسناد و مدارک علمی کشاورزی سازمان» به شماره ۱۲۳۶۲/۲۲۱ مورخ ۹۲/۳/۲ می باشد. انتشار نتایج تحقیقاتی، توسط محقق (مجری مسئول) تهیه و پس از تایید کمیته علمی - فنی مؤسسه / مرکز ملی تحقیقاتی شماره فروست دریافت خواهند کرد.

ج) اهداف پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی

۱. ارزیابی اقتصادی یافته تحقیقاتی جدید با میزان تولید رایج در منطقه
۲. آشنا نمودن کارشناسان و کارکنان اجرایی و ترویجی و مددکاران ترویجی با طرح / پروژه یا یافته جدید.

۳. آشنا شدن بهره بردار با میزان برتری یافته جدید نسبت به مورد متداول یا معمول در شرایط منطقه

د) روند تصویب پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی

روند پیشنهاد و تصویب پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی همانند سایر پروژه های تحقیقی - تطبیقی توسط محقق (مجری مسئول) از طریق سامانه مدیریت طرح های پژوهشی (ارسال به مؤسسه/پژوهشکده/مرکز ملی و...) می باشد، هر چند در سامانه بایستی قسمت پروژه مشترک، گزینه پروژه تحقیقی - ترویجی انتخاب میگردد. شرط بررسی در کمیته علمی فنی، وجود نامه ترویج استان ذیربط از نظر تأیید و پذیرش پروژه و تأمین اعتبارات مربوطه است که بایستی بصورت پیوست از طریق سامانه ارسال گردد. توجه گردد که اسامی مجری ترویج از طریق افراد خارج از سازمان وارد می گردد.

تبصره: اعتبار اجرای پروژه های تحقیقی - ترویجی از طرف مدیریت ترویج استان مربوطه تأمین خواهد شد.

ه. موضوعات قابل بررسی در پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی

در پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی هیچ گونه محدودیتی از نظر موضوع وجود ندارد و یافته های این پروژه ها می تواند مبنای کلیه توصیه های ترویجی شامل مسائل فنی، مدیریتی، اقتصادی و اجتماعی مرتبط با کشاورزی قرار گیرد. بویژه آنکه برنامه های آتی ترویج بر مبنای یافته های فعلی استوار خواهد بود. ذیلاً نمونه هایی از موضوعات قابل بررسی در پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی ذکر می گردد.

۱- مقایسه ارقام بذر و نهال که تحقیقات ایستگاهی آنها پایان یافته است.

۲- نیازهای غذایی محصولات زراعی و باغی و توصیه های کودی

۳- معرفی فن آوری جدید در امور زراعی، باغبانی و سبزیکار با هدف افزایش عملکرد و سودآوری در واحد سطح که در این زمینه علاوه بر محصولات زراعی محصولاتی مانند زیتون، خرما، پسته، مو، انار و ... از اولویت برخوردار می باشند. همچنین توصیه روش های جدید در زمینه مبارزه با آفات و بیماری های گیاهی و علف های هرز، استفاده از شیوه های نوین به زراعی، برداشت، عامل آوری محصول حمل و نقل و بازاریابی نیز حائز اهمیت خاص می باشد.

۴- فن آوری مناسب منطقه ای با هدف کاهش هزینه، بهبود کیفی عملیات و افزایش راندمان در این زمینه، طرحهای کشاورزی حفاظتی، ...

۵- انجام پروژه هایی در رابطه با استفاده از روش های غیر شیمیایی در مبارزه با آفات و بیماریهای گیاهی و علف های هرز مانند روش های بیولوژیکی، تلفیقی، مکانیکی با عنایت به سیاست کلی وزارت متبوع مبنی بر توسعه کشاورزی پایدار و حفاظت محیط زیست.

۶- از آنجا که پراکندگی و تعدد قطعات که پراکندگی و تعدد قطعات اراضی مزروعی کشاورزان در اغلب نقاط کشور از مسائل عمده و مزمن کشاورزان محسوب می شود و با توجه به آنکه برنامه هائی که امروزه توسعه همکاران در زمینه یکپارچگی اراضی اجرا می شوند اغلب براساس تجارب سایر کشورها می باشد از این رو لازم است پروژه های مشترکی از جنبه های مختلف از قبیل شیوه اجراء مساحت قطعات ، سازگاری روش های یکپارچگی ، درجه سودآوری این اقدام و روش های یک پارچه کردن مزارع با توجه به ویژگی های فرهنگی و اجتماعی کشورمان مورد توجه قرار گیرد.

۷- در مورد سایر فنی آوری ها مانند عمل آوری و نگهداری و بسته بندی محصولات کشاورزی و صنایع وابسته به آن نیز می توان به توجه به تولیدات و نیاز منطقه و قابلیت کاربرد آنها از نظر اقتصادی و اجتماعی پروژه هایی را به اجرا گذاشت.

۸- انجام پروژه هایی در زمینه یافته های تحقیقاتی مربوط به مسائل به زراعی و به باغی، سیستم های زراعی، کاهش ضایعات محصولات کشاورزی در مراحل قبل از برداشت ، مرحله برداشت و بعد از آن، حمل و نقل، ضدعفونی، انبار داری، و ... نیز از اولویت خاصی برخوردار می باشد.

و- انتخاب محل مناسب برای اجرای پروژه

محل اجرای پروژه (مزرعه، باغ، خانوار روستایی، واحد تولیدی، کارگاه، سردخانه، انبار و ...) با توجه به اهداف و تقویم و روش اجرائی آن مشترکاً توسط محقق، کارشناس ترویج (مجریان پروژه) و مروج مرکز خدمات کشاورزی منطقه انتخاب می گردد.

بدیهی است که در انتخاب مناطق اجرا (شهرستان ها و دهستان ها) باید مشابهت شرایط اقلیمی مورد توصیه با شرایط آب و هوایی هدف مد نظر قرار گیرد.

ز- گروه های هدف یا منتفع شوندگان از نتایج پروژه

نتایج هر پروژه مشترک تحقیقی - ترویجی گروه خاصی از کشاورزان و روستائیان را در بر می گیرد که در بعضی از مورد استفاده کنندگان از نتایج پروژه ، متعدد و پراکنده و در بعضی موارد محدود و یک جا می باشند. مثلاً استفاده کنندگان از نتایج پروژه های مربوط به غلات متعدد و پراکنده هستند ولی استفاده کنندگان از نتایج پروژه های باغبانی ممکن است کمتر باشند یا فن آوری های جدید مربوط به صنایع تبدیلی و عمل آوری محصولات زراعی و باغی ، یا یکپارچگی اراضی ، کم و محدود می باشند. پس با توجه به گروه های هدف و پراکندگی آنها بایستی محل های مناسب اجرای پروژه و تعداد آنها انتخاب گردد.

کلیه مناطق مناسب در سطح استان بایستی به طور وسیع و گسترده تحت پوشش پروژه قرار گیرد و در مواردی که گروه های هدف متعدد و پراکنده هستند در هر یک از دهستان های مورد نظر حداقل یک پروژه مشترک تحقیقی - ترویجی اجرا شود.

ح- توجه به توانی ها ، دانش ، وضعیت اقتصادی و اجتماعی کشاورزان

کشاورزان از نظر توانائی های فردی ، دانش کشاورزی ، تمایل به پذیرش ایده های جدید و همکاری با افراد ، با یکدیگر تفاوت بسیار زیادی دارند. به این دلیل انتخاب کشاورز مناسب ، عامل مهمی در اجرای موفقیت آمیز پروژه های مشترک تحقیقی - ترویجی محسوب می گردد. بنابراین کشاورز باید:

۱ - اهمیت و اهداف پروژه را که در واحد تولیدی و یا خانوار آنها انجام می شود دریافته و همکاری لازم را معمول دارند.

۲ - قادر باشند اطلاعات جدید را جمع آوری و تجزیه و تحلیل و بحث نمایند.

۳ - با مسائل و مشکلات فنی و در واحد تولیدی خود و همسایگان آشنا بوده و پیشنهاد مناسب ارائه نمایند.

۴ - در حد معینی از ریسک ، مسئولیت بپذیرند.

۵ - در مزرعه یا روستای خود زندگی نمایند و کشاورزی رقم عمده درآمد آنها را تشکیل بدهد.

۶ - در جامعه خود خوشنام بوده و قادر باشند با سایر کشاورزان و کادر فنی ارتباط برقرار نمایند.

ضمناً برای انتخاب مطلوبتر کشاورز طرف قرار داد پروژه ، بهتر است قبلاً طی کلاس آموزشی یافته جدید مورد نظر ، به آنان ارائه گردد و از میان داوطلبان اجرای پروژه ، داوطلب واجد شرایط را انتخاب نمود تا اصل مشارکت زارع و نیز علاقمندی و به نحو مطلوبتری در مراحل مختلف پروژه اعمال گردد.

شماره: ۳۶۶۱۲/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۷/۲۲

پیوست:

باسم تعالی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شخصیتها در رتبه های مختلف اجتماعی، و آحاد مردم ما از فقیر و غنی، بایستی الگوی مصرف را اصلاح کنند .
مقام معظم رهبری

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی / مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: دستورالعمل جدید ترفیع سالانه اعضای هیات علمی

سلام علیکم

بدینوسیله به استناد بند نهم مصوبه سی‌امین جلسه هیات امنای سازمان که در تاریخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ توسط وزیر محترم جهاد کشاورزی ابلاغ شده است، به پیوست "دستورالعمل نحوه بررسی درخواست و اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی"، به انضمام چهار فرم مربوطه (۱- درخواست پایه سالانه اعضای هیات علمی پژوهشی ۲- درخواست پایه سالانه اعضای هیات علمی آموزشی ۳- صورتجلسه اعطای پایه سالانه اعضای هیات علمی پژوهشی ۴- صورتجلسه اعطای پایه سالانه اعضای هیات علمی آموزشی) ارسال می‌گردد. مقتضی است از تاریخ ۱۳۹۲/۴/۳۰، ترفیع سالانه همکاران مطابق با این دستورالعمل انجام شود. در ضمن نحوه بررسی و محاسبه امتیاز فعالیت‌های مربوط به پایه (های) احتساب سابقه خدمت اعضای هیات علمی، بر مبنای مفاد آئین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی و رعایت ضوابط و مقررات مربوطه می‌باشد.

با ابلاغ این دستورالعمل، ابلاغیه شماره ۲۴۰۳۰/۲۰۱ مورخ ۱۳۸۸/۵/۳ و کلیه موارد مغایر لغو می‌گردد. این دستورالعمل و فرمهای مربوطه از طریق پایگاه اطلاع رسانی سازمان (www.areo.ir) نیز در دسترس می‌باشد.

جهانگیر پرهت
معاون وزیر و رئیس سازمان
و رئیس هیات ممیزه

دستورالعمل نحوه بررسی درخواست و اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیأت علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

به استناد آیین‌نامه تبصره "دو" ماده "یک" قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی و با رعایت دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی (موضوع بخشنامه شماره ۲/۲۰۲۷۹ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۱۵ معاون آموزشی وقت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، دستورالعمل نحوه بررسی درخواست و اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیأت علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به شرح زیر تصویب می‌شود که از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۱- نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های پژوهشی- فناوری، آموزشی، علمی- اجرایی اعضای هیأت علمی سازمان بر مبنای مفاد آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی (ابلاغ شده به شماره ۱۹/۱۵/۹۸۷۲۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۳ توسط وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری) و پیوست‌های آن می‌باشد.

ماده ۲- به اعضای هیأت علمی در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول سازمان در امور آموزشی، پژوهشی- فناوری، علمی- اجرایی مندرج در آیین‌نامه ارتقاء مذکور، با شرط احراز امتیازات مندرج در ماده نه این دستورالعمل یک پایه (ترفیع) اعطا می‌گردد.

تبصره ۱- پایه‌های تشویقی علاوه بر ترفیع سالانه مطابق ضوابط و مقررات مربوطه قابل اعطاء می‌باشد.

ماده ۳- اعطای ترفیع به اعضای هیأت علمی، مادام که خدمت پژوهشی- فناوری، آموزشی، علمی- اجرایی محوله به آنها قابل قبول تشخیص داده شود، برابر این دستورالعمل بلامانع است و از این حیث محدودیتی وجود ندارد. اما در صورتی که به دلیل غیرقابل قبول بودن فعالیت عضو هیأت علمی در طی سال با تصویب کمیته ترفیع، پایه سالانه به وی تعلق نگیرد، این پایه بعداً نیز قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۴- ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی- فناوری، آموزشی، علمی- اجرایی هر یک از اعضای هیأت علمی، براساس فرم درخواست (پیوست) پایه (ترفیع)، پس از تایید واحد متبوع حسب مورد به کمیته ترفیع ذیربط (موضوع ماده هفت این دستورالعمل) ارسال می‌گردد.

ماده ۵- نتیجه ارزیابی ترفیع توسط کمیته مذکور به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیأت علمی حق دارد حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز، پس از ابلاغ، اعتراض کتبی خود را به کمیته فوق تسلیم نماید و کمیته در اولین جلسه بعدی باید به اعتراضات وی رسیدگی کند و نظر قطعی خود را کتباً اعلام نماید.

تبصره یک - در صورت اعتراض مجدد عضو هیأت علمی، فقط یک بار با درخواست ایشان در کمیته نظارت بر ترفیع موضوع تبصره دو ماده هفت این دستورالعمل قابل رسیدگی خواهد بود.

ماده ۶- تشخیص ضرورت تشکیل کمیته ترفیع هریک از موسسات/پژوهشکده ها وابسته و تابعه سازمان بر عهده معاون وزیر و رییس سازمان، خواهد بود.

ماده ۷- کمیته ترفیع متشکل از رییس موسسه/پژوهشکده ملی (رئیس کمیته)، معاون پژوهشی (یا عنوان مشابه) موسسه/پژوهشکده (دبیر کمیته) و نماینده اعضای هیات علمی (حداقل با مرتبه دانشیاری) و رئیس بخش/گروه مربوطه، حسب مورد (بدون حق رای) خواهد بود.

تبصره یک - پرونده هریک از اعضای کمیته مزبور بودن حضور فرد می باید مورد بررسی قرار گیرد.
تبصره دو - کمیته نظارت بر ترفیع سالانه سازمان متشکل از معاون پژوهشی (رییس کمیته)، معاون برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی، معاون آموزش و ترویج، یک تا سه تن عضو هیأت علمی متخصص مرتبط با تخصص متقاضی ترفیع حداقل با مرتبه دانشیاری حسب مورد (با انتخاب رییس کمیته) و مسئول اداره دبیرخانه هیات ممیزه (بدون حق رأی به عنوان دبیر کمیته) خواهد بود.

ماده ۸- ترفیع سالانه استحقاقی اعضای هیات علمی موضوع ماده "۷۹" آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی سازمان (مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۱۵ هیأت امناء سازمان) بدون نیاز به ارزیابی اعطا می‌شود. اما ارزشیابی شاغلین سایر سمت‌های مدیریت که با حفظ رابطه پژوهشی و آموزشی با موسسه/پژوهشکده/مرکز متبوع و همچنین سایر اعضای هیات علمی که با رعایت مواد "۷۵" الی "۷۹" آیین‌نامه استخدامی سازمان (مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۱۵ هیأت امناء سازمان) بصورت مامور در سایر دستگاه‌ها بطور موقت اشتغال بکار دارند، طبق ضوابط این دستورالعمل و در کمیته ترفیع موسسه/پژوهشکده ملی ذیربط انجام می‌شود.

ماده ۹- اعضای هیأت علمی باکسب حداقل هشت امتیاز برای مربیان آموزشیار یا پژوهشیار، ۱۰ امتیاز برای مربیان، ۱۲ امتیاز برای استادیاران و بالاتر از مواد دو الی چهار آیین‌نامه ارتقاء، یک پایه (ترفیع) سالانه دریافت می‌کنند.

تبصره یک- کسب حداقل دو امتیاز برای مربیان و حداقل چهار امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر، از ماده سه آیین‌نامه ارتقاء ضروری است.

تبصره دو- حداکثر امتیاز قابل محاسبه از ماده چهار (فعالیت‌های علمی - اجرایی) آیین‌نامه ارتقاء سه می‌باشد.

ماده ۱۰- اعطای ترفیع به آن دسته از اعضای هیأت علمی که تصدی سمت‌های اجرایی موضوع ماده ۲۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی را بر عهده دارند، حسب مورد بر اساس مجموع امتیازات موضوع ماده نه و بی‌نیاز از محدودیت‌های تعیین شده در تبصره‌های آن به استثناء تبصره یک ماده نه این دستورالعمل انجام می‌شود.

ماده ۱۱- اعضای هیأت علمی رسمی (اعم از رسمی آزمایشی و رسمی قطعی) که مأمور به تحصیل می‌شوند در مقطع دکتری به ازاء هر سال تحصیلی از یک پایه و حداکثر چهار پایه پس از اتمام تحصیل و شروع به کار برخوردار می‌شوند.

ماده ۱۲- داشتن حداقل یک طرح/پروژه مصوب (بعنوان مجری) برای اعضای هیأت علمی شاغل در موسسات/پژوهشکده‌ها/ مراکز تحقیقاتی، که اجرای طرح تحقیقاتی از وظایف آنها می‌باشد، برای دریافت پایه (ترفیع) سالانه الزامی است.

تبصره - معاونین و مدیران دفاتر ستادی سازمان مشمول این ماده نمی‌باشند.

ماده ۱۳- در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه (ترفیع) را کسب کند، مصداق رکود علمی شناخته شده و مراتب از طریق رییس واحد محل خدمت فرد به رییس سازمان اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوطه در آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی (مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۱۵ هیأت امناء سازمان) رفتار شود.

این دستورالعمل در ۱۳ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۶ به تصویب هیأت امناء سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی رسیده است و تا زمان ابلاغ دستورالعمل جدید آیین‌نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیأت علمی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دارای اعتبار می‌باشد.

شماره: ۸۸۳۵/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۲/۴/۱۷

پیوست:

رئیس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز تحقیقات ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
رئیس محترم مجتمع / مرکز آموزش

موضوع: پروژه‌های فناوری بنیان

سلام علیکم

احتراماً با هدف ایجاد زیرساخت‌های لازم به منظور اجرای شیوه‌نامه مالکیت فکری در سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی (مصوب بیست و پنجمین جلسه هیات امناء سازمان، مورخ ۹۰/۱۲/۲۳، پیوست یک) موارد زیر را جهت اطلاع و اجرا ایفاد می‌نماید:

۱- پروژه تحقیقاتی فناوری بنیان، بنا به تعریف، پروژه‌ای است که با هدف دستیابی به فناوری یا دانش فنی انجام می‌شود. مصادیق فناوری و دانش فنی عبارتند از: ارقام جدید گیاهی، اختراع، طرح صنعتی، نرم افزار و ... که به استناد بند ۷ ماده یک شیوه‌نامه مذکور قابلیت تجاری‌سازی داشته باشند. هر کدام از پروژه‌های تحقیقاتی مشترک، ملی، خاص یا مستقل می‌توانند فناوری بنیان باشند. طرح‌های کلان نیز در صورتی که با هدف دستیابی به فناوری یا دانش فنی انجام می‌شوند، فناوری بنیان قلمداد می‌گردند.

۲- با عنایت به بند مذکور، تعریف پروژه تحقیقاتی فناوری بنیان، به تعاریف مندرج در دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی و نحوه تدوین، تایید و انتشار گزارش نهایی آن‌ها و بند طرح کلان / پروژه فناوری بنیان به بندهای شناسنامه تحقیق اضافه می‌گردد.

۳- با توجه به اینکه پیش فرض بند طرح کلان / پروژه فناوری بنیان در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی، خیر می‌باشد، در صورت فناوری بنیان بودن طرح کلان / پروژه، انتخاب گزینه بلی توسط محقق و مذاقه مراجع تایید و تصویب کننده شناسنامه تحقیق (به ویژه کمیته علمی- فنی) بر فناوری بودن تحقیق بسیار ضروری است.

۴- با عنایت به اینکه نتیجه حاصل از تحقیق فناوری بنیان، ماهیتاً یک کالای تجاری است و در مبادله آن با صاحبان صنایع و سرمایه، مباحث اقتصادی بسیار اهمیت دارند، ضروری است محقق در تکمیل بند «اهمیت و ضرورت تحقیق و توجیه اقتصادی و اجتماعی» دقت بیشتری نماید. در این خصوص بر استفاده از شیوه‌نامه توجیه اقتصادی تحقیق (پیوست دو) که به همین منظور تدوین شده، تاکید می‌گردد.

۵- تعیین سهم هر یک از واحدها و اشخاص ذیربط (اعم از موسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز تحقیقات ملی و استانی / مجتمع‌ها و مراکز آموزشی، محققان و سایر واحدها و اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از سازمان) از مالکیت مادی فناوری یا دانش فنی حاصل از تحقیق، از ویژگی‌های تحقیق فناوری بنیان است، که الزاماً قبل از شروع تحقیق و بر اساس مفاد شیوه‌نامه مالکیت فکری انجام می‌شود. بر این اساس، تصویب شناسنامه تحقیق فناوری بنیان در کمیته هماهنگی امور پژوهشی منوط به ارسال دو قرارداد موضوع تبصره ۱ ماده ۲ و نیز ماده ۵ شیوه‌نامه مالکیت فکری (از طریق فایل‌های پیوست طرح / پروژه در سامانه مدیریت طرح‌های پژوهشی) خواهد بود. بدیهی است در صورت عدم رعایت این مهم، شناسنامه تحقیق به کمیته علمی - فنی ذیربط عودت داده می‌شود.

محمدعلی کمالی
معاون پژوهش و فناوری

شیوه‌نامه مالکیت فکری در سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

تولید علم و فناوری از عملکردهای واحدهای پژوهشی و آموزشی است که علاوه بر ارزش معنوی می‌تواند ارزش مادی نیز داشته و ایجاد درآمد نماید. بر این اساس تبیین ضوابط حفاظت از مالکیت فکری و ساز و کارهای بهره‌برداری موسسات؛ پژوهشکده‌ها؛ مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی؛ پدیدآورندگان و حامیان تولید علم و فناوری از حق مالکیت فکری خود و از الزامات انتقال دستاوردهای علمی به ویژه تجاری‌سازی تحقیقات به شمار می‌رود. این شیوه‌نامه در راستای تدوین و استقرار ضوابط و سازوکارهای مزبور می‌باشد.

ماده یک: تعاریف

- ۱- سازمان : سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی.
- ۲- موسسات و مراکز : کلیه موسسات، پژوهشکده‌ها، مجتمع‌ها و مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی تابعه و وابسته به سازمان.
- ۳- کمیته علمی - فنی: کمیته‌های علمی - فنی موسسات/پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقات ملی.
- ۴- دفتر : دفتر تجاری‌سازی و انتقال فناوری سازمان.
- ۵- تجاری‌سازی تحقیقات : فرآیند واگذاری نتایج تحقیق به بنگاه‌های اقتصادی و سرمایه‌گذاران بخش خصوصی و دولتی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۶- دستاورد علمی: نتیجه هر طرح یا پروژه تحقیقاتی.
- ۷- فناوری : آن گروه از دستاوردهای علمی، که قابلیت تجاری‌سازی دارند.
- ۸- یافته تحقیقاتی : آن گروه از دستاوردهای علمی که علی‌رغم ارزش و اهمیت، در شرایط کنونی قابلیت تجاری‌سازی ندارند.
- ۹- گروه : گروه کارشناسان خبره موضوع ماده ۲ دستورالعمل موضوع تبصره یک ماده ۴۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان در خصوص نحوه واگذاری موقت یا دائم (فروش) حق بهره‌برداری از فناوری و دانش فنی متعلق به سازمان.
- ۱۰- کمیته : کمیته مالکیت فکری و انتقال فناوری.

ماده دو : مالکیت فکری دستاوردهای علمی حاصل از طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی که با استفاده از نیروی انسانی، امکانات، تجهیزات و اعتبارات موسسات و مراکز انجام می‌شوند، متعلق به موسسات و مراکز ذیربط می‌باشد.

تبصره یک: در مواردی که بخشی از نیروی انسانی، امکانات، تجهیزات و اعتبارات یک فعالیت علمی توسط موسسات و مراکز و بخشی توسط دیگر واحدها و اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از سازمان، اعم از دولتی یا غیردولتی تامین شده باشد (نظیر پروژه‌های تحقیقاتی مشترک یا خاص) و نیز در مورد آن دسته از فعالیت‌های علمی که در قالب اشتراک مساعی بین دو یا چند موسسه و مرکز انجام می‌شوند (چه در قالب پروژه‌های تحقیقاتی ملی و چه غیر از آن) و همچنین در موارد ناشی از تلفیق انواع پژوهش‌های مذکور (نظیر پروژه‌های تحقیقاتی ملی خاص مشترک)، سهم هر یک از عوامل ذیربط از حقوق مالکیت فکری دستاورد علمی (اعم از منافع مادی و معنوی)، بر اساس قراردادی که پیش از شروع فعالیت علمی بین آنها تنظیم و امضاء می‌گردد، تعیین می‌شود.

تبصره دو: تعیین حقوق مالکیت فکری هر یک از طرف‌های قرارداد موضوع تبصره یک این ماده و سهم هر یک از آنها از منافع مادی و معنوی ناشی از انتقال فناوری و انتشار آثار علمی حاصله، بر اساس میزان مشارکت آنها در انجام فعالیت علمی، تامین اعتبارات؛ امکانات و تجهیزات لازم می‌باشد. همچنین نحوه ثبت و محل تامین اعتبار مورد نیاز آن، عدم افشاء، انتشار اطلاعات و هرگونه بهره‌برداری و انتقال فناوری قبل از ثبت، تعیین امکان اعطاء و واگذاری سهم هر یک از طرف‌های قرارداد به غیر، با ذکر شروط مربوطه و نیز زمان انتقال فناوری، از مواردی است که تعیین تکلیف دقیق و شفاف آنها در قرارداد مذکور ضروری است. در اعطاء حقوق مالکیت فکری به غیر، به ویژه به سایر کشورها؛ رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه ضرورت دارد.

تبصره سه: با هدف حفظ منافع طرف‌های قرارداد، درج این مهم که "ارزش‌گذاری، تعیین روش و چگونگی انتقال فناوری، بر اساس دستورالعمل موضوع تبصره یک ماده ۴۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی در خصوص نحوه واگذاری موقت یا دائم (فروش) حق بهره‌برداری از فناوری و دانش‌فنی متعلق به سازمان صورت می‌پذیرد" در قرارداد مذکور و قبول آن توسط طرف‌های قرارداد الزامی است.

ماده سه: به جهت حفظ حقوق مالکیت فکری فناوری‌های حاصل از فعالیت‌های علمی، موسسات و مراکز موظف به ثبت آنها بر اساس قوانین مربوط به حفظ حقوق مالکیت فکری جاری در کشور بوده و پدیدآورنده(گان) موظف به در اختیار گذاردن اطلاعات و همکاری کامل در این خصوص می‌باشند، به نحوی که بر اساس اطلاعات ارائه شده، دستیابی مجدد به نتایج حاصله توسط غیر، ممکن باشد. در مواردی که پدیدآورنده(گان) از اشخاص خارج از موسسات و مراکز باشند این موضوع می‌بایست در مفاد قرارداد فیما بین قید گردد.

تبصره یک: فناوری‌های غیر قابل ثبت (بر اساس قانون مذکور)، یا فناوری‌هایی که بنا به تشخیص بالاترین مقام مسئول موسسه یا مرکز، ثبت آنها به صلاح نباشد، به طور محرمانه نگهداری می‌شوند. در مواردی که

پیش‌بینی می‌شود، تجاری‌سازی یک فناوری، بنا بر دلایل متقن، مغایر با مصالح کشور باشد، لازم است، موضوع چگونگی دستیابی پدیدآورنده(گان) آن به مزایای مادی متعلقه، در قرارداد پژوهشی موضوع ماده ۵ این شیوه نامه مدنظر قرار گیرد.

تبصره دو: در مورد فناوری‌های حاصل از فعالیت‌های علمی موضوع تبصره یک ماده دو، ثبت یا عدم ثبت و نیز مرجع پیگیری کننده ثبت فناوری بر اساس مفاد قرارداد فی‌مابین تعیین می‌گردد.

تبصره سه: تامین هزینه‌های ثبت بر عهده مالک فناوری می‌باشد. در صورت تعدد مالک‌ها؛ هزینه ثبت به تناسب سهم هر یک از آنها تقسیم می‌گردد، مگر اینکه در قرارداد فی‌مابین، غیر از این تعیین شده باشد.

ماده چهار: به جهت ضرورت حفظ حقوق مالکیت فکری فناوری‌ها، افشاء، انتشار اطلاعات و هرگونه بهره‌برداری و انتقال فناوری قبل از ثبت ممنوع می‌باشد، مگر آنکه خلاف این موضوع در قرارداد شرط شده باشد.

تبصره یک: در افشاء، انتشار اطلاعات، بهره‌برداری و انتقال فناوری‌های موضوع تبصره یک ماده سه، باید محرمانه بودن آنها لحاظ گردد.

تبصره دو: در موارد خاص که فعالیت‌های علمی منجر به فناوری، در حین اجرا منتج به یافته تحقیقاتی می‌گردد و افشاء؛ انتشار یا بهره‌برداری از یافته مزبور؛ خللی در مالکیت فکری فناوری ایجاد نمی‌نماید؛ افشاء، انتشار یا بهره‌برداری از آن با توافق طرفین بلامانع است.

ماده پنج: به جهت تشویق و ارتقاء انگیزه آن دسته از شاغلان موسسات و مراکز که فعالیت‌های علمی آنان منجر به فناوری خاص می‌گردد، به جهت شفاف نمودن حدود مالکیت فکری آنان، عقد قرارداد پژوهشی بین موسسه یا مرکز و دست‌اندرکاران فعالیت‌های مذکور (در قالبی که متعاقباً توسط کمیته موضوع ماده هفت این شیوه‌نامه ابلاغ می‌گردد)؛ و تصویب آن در گروه، پیش از شروع فعالیت علمی ضروری است. میزان سهم دست‌اندرکاران فعالیت علمی از منافع مادی و معنوی ناشی از انتقال فناوری و انتشار آثار علمی حاصله، بر اساس میزان مشارکت آنها در انجام فعالیت علمی، تامین اعتبارات؛ امکانات و تجهیزات لازم توسط گروه تعیین می‌گردد.

تبصره یک: تأیید فناوری‌بنیان بودن تحقیق، همزمان با بررسی و تصویب شناسنامه طرح یا پروژه تحقیقاتی توسط کمیته علمی - فنی صورت می‌پذیرد.

تبصره دو: علاوه بر موارد پیش گفته، در قرارداد پژوهشی مذکور، تاکید بر مواردی از جمله عدم افشاء و انتشار اطلاعات قبل از ثبت، عدم امکان اعطاء و واگذاری سهم مالکیت فکری به غیر، مشارکت در پرداخت کلیه هزینه‌های ثبت (از جمله حق ثبت اظهارنامه و اظهارنامه تقسیمی، هزینه ثبت سالانه، جریمه

تاخیر در پرداخت هزینه سالانه و ... و انتقال بر اساس میزان سهم از حقوق مالکیت فکری، مرجع بودن موسسه یا مرکز در اتخاذ تصمیم در مورد نحوه ثبت، ارزش گذاری، زمان، روش، مدت و مفاد قرارداد انتقال فناوری ضروری است.

تبصره سه: در انعقاد قرارداد پژوهشی مذکور، مذاقه بر موارد مطرح شده در تبصره سه ماده دو ضروری است.

تبصره چهار: در موارد استثناء، در صورتی که فعالیتی علمی به دلیل عدم پیش بینی دستیابی به فناوری، بدون عقد قرارداد پژوهشی یا با عقد قرارداد پژوهشی، ولی بدون ذکر جزئیات مربوط به مالکیت فکری انجام شده یا در حال انجام باشد و منجر به فناوری شده و یا قرائن موجود، مؤید نیل آن به فناوری باشد و این موضوع توسط کمیته علمی - فنی مورد تأیید قرار گیرد، موسسه یا مرکز ذیربط، موظف به عقد قرارداد پژوهشی لازم و تصویب آن در گروه، قبل از انجام اقدامات بعدی از جمله ثبت، ارزش گذاری، انتقال و ... می باشد.

ماده شش: افشاء و انتشار اطلاعات و بهره برداری از یافته های تحقیقاتی توسط دست اندرکاران به شکل گزارش نهایی؛ مقاله؛ سخنرانی و ...؛ بر اساس ضوابط و مقررات حاکم بر هر یک از اشکال مذکور و منوط به ذکر این مهم که یافته مورد نظر منتج از طرح / پروژه تحقیقاتی اجرا شده در موسسه / مرکز بوده، با تأیید بالاترین مقام مسئول موسسه یا مرکز (با مذاقه بر حفظ حقوق مالکیت فکری موسسه یا مرکز) بلامانع است.

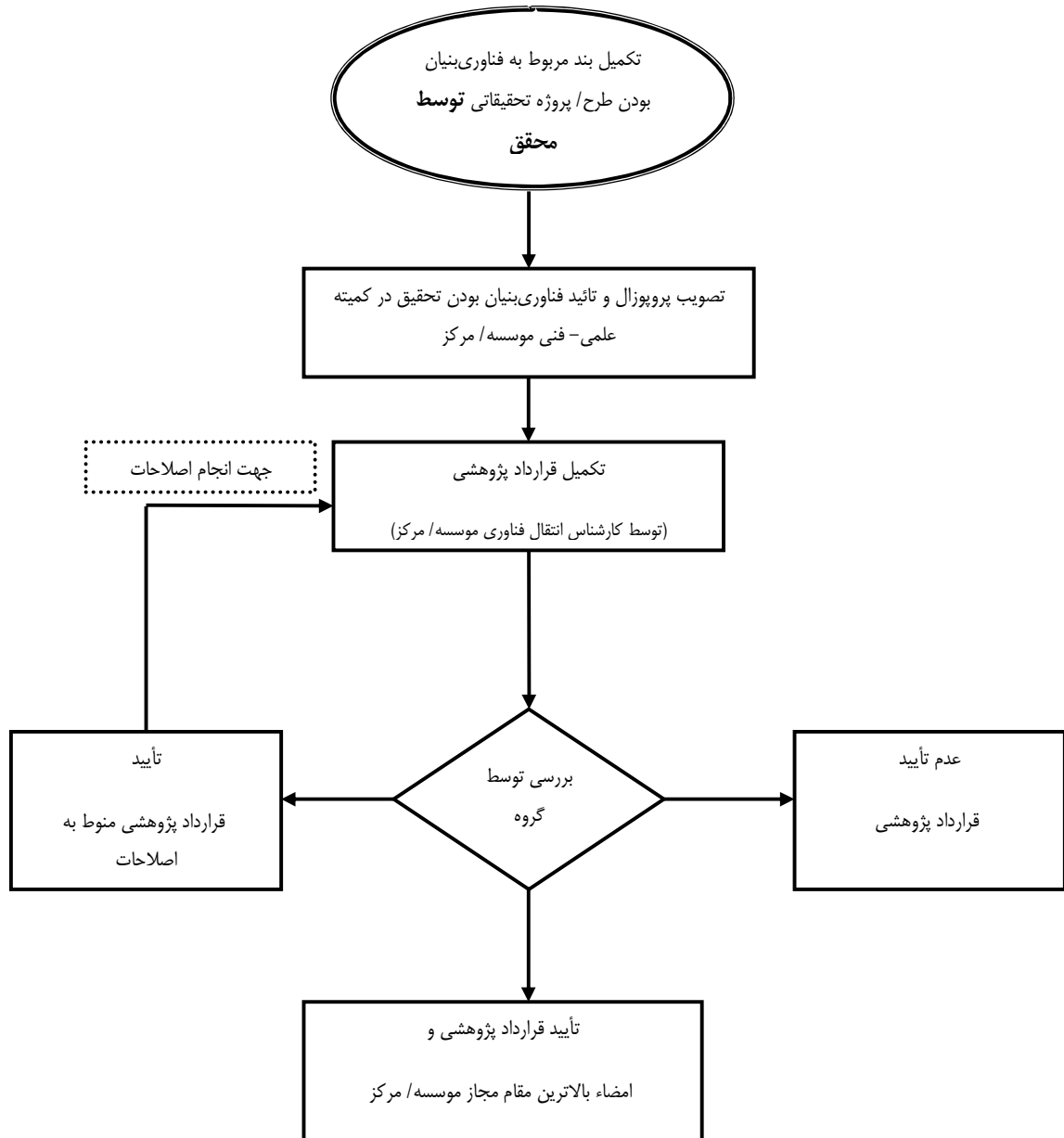
تبصره یک: افشاء، انتشار یا بهره برداری از یافته های تحقیقاتی حاصل از فعالیت های علمی موضوع تبصره یک ماده دو بر اساس مفاد قرارداد فی مابین صورت می پذیرد.

ماده هفت: به منظور سیاست گذاری، برنامه ریزی، تهیه و تدوین پیش نویس ضوابط لازم، نظارت و رفع مشکلات و ابهامات گروه ها، در زمینه حفظ و اعطاء حقوق مالکیت فکری و انتقال فناوری، کمیته با ریاست معاون تحقیقاتی سازمان، دبیری مدیر کل دفتر و عضویت صاحب نظران موضوعی، کارشناسان اقتصادی و حقوقی، در سازمان تشکیل می شود. اعضاء کمیته مزبور با حکم رئیس سازمان برای مدت دو سال منصوب شده و دبیرخانه آن در "دفتر" مستقر می باشد. پیش نویس آئین نامه داخلی کمیته مذکور توسط دفتر تهیه و در اولین جلسه کمیته به تصویب خواهد رسید. در صورت بروز هر گونه اختلاف احتمالی بین طرفین هر یک از قراردادهای موضوع تبصره یک ماده دو و ماده پنج این شیوه نامه، کمیته مذکور با دعوت از طرفین، مسئول رسیدگی است.

این شیوه‌نامه در هفت ماده و سیزده تبصره در بیست و پنجمین جلسه هیات امناء سازمان (مورخ

۹۰/۱۲/۲۳) به تصویب رسید.

گردش کار عقد قراردادهای پژوهشی



رؤسای محترم مؤسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی

موضوع: شیوه نامه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در حوزه‌های تخصصی

سلام علیکم

با احترام، در اجرای بند «ب» ماده «۲» آیین‌نامه اجرایی «طرح هم‌اندیشی استادان دانشگاه‌ها» و براساس مصوبه جلسه دهم شورای هم‌اندیشی اعضای هیأت علمی، محققان و مدرسان سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی مورخ ۱۳۹۲/۳/۲۷، شیوه‌نامه برگزاری نشست‌های هم‌اندیشی در حوزه‌های تخصصی در کلیه مؤسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی و آموزشی تابعه و وابسته سازمان به شرح زیر ابلاغ می‌شود:

۱- تشکیل هسته برنامه‌ریزی نشست‌های هم‌اندیشی در حوزه‌های تخصصی متشکل از سه الی پنج نفر از اعضای هیات علمی به صورت داوطلب که انتخاب آنان توسط شورای تحقیقات یا آموزش واحد مربوطه صورت می‌گیرد.

تبصره: یکی از اعضاء داوطلب (ترجیحاً عضو هیات علمی) به عنوان مسئول تشکیل هسته هم‌اندیشی موسسه، پژوهشکده یا مرکز توسط شورای تحقیقات یا آموزش آن واحد تعیین می‌شود.

۲- مسئول هسته موظف است با تشکیل جلسات مستمر نسبت به تعیین محورها، موضوعات و عناوین قابل طرح در حوزه تخصصی اقدام لازم را بعمل آورده و پیشنهادات تهیه شده را برای تصمیم‌گیری و تأیید به شورای هم‌اندیشی سازمان اعلام نماید.

۳- شورای هم‌اندیشی سازمان پس از دریافت پیشنهادات، در اولین فرصت آن را بررسی و در صورت موافقت برای اجرا به هسته مربوطه و عنداللزوم به سایر هسته‌ها ابلاغ می‌نماید.

۴- مسئول هسته با همکاری اعضاء هسته نسبت به تعیین فرد متعهد و متخصص که نقش هدایت‌کنندگی هر نشست را به عهده خواهد داشت، اقدام می‌نماید.

۵- نتایج حاصل از برگزاری نشست توسط رئیس هسته تدوین و به صورت مستند به شورای هم‌اندیشی سازمان ارسال می‌شود.

۶- شورای هم‌اندیشی پس از بررسی‌های لازم و موافقت با ثبت مستند در مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی سازمان و دستور تخصیص کد توسط مرکز مزبور، پیشنهادات تأیید شده را توسط دبیر شورا برای اجرایی شدن، به هسته‌های مربوطه ارسال خواهد نمود.

۷- دفتر آموزش کارکنان پس از اطمینان و رضایت از انجام نشست هم‌اندیشی، گواهی لازم را برای شرکت‌کنندگان در نشست صادر خواهد نمود.

۸- حداقل ساعت برگزاری نشست که متناسب با موضوع یا محورهای قابل طرح می‌باشد، توسط دفتر آموزش کارکنان تعیین خواهد شد.

تذکر: موسسات، پژوهشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی و آموزشی موظفند با تشکیل هسته برنامه‌ریزی نشست‌های هم‌اندیشی، عناوین پیشنهادی خود را حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۲/۵/۷ به شورای هم‌اندیشی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی ارسال و برنامه مربوطه را برای سال ۱۳۹۲ ارائه نمایند.

در ضمن عناوین زیر به عنوان اولویت‌های سازمان در سالجاری و برای شروع نشست‌های هم‌اندیشی اعلام می‌شود.

- ۱- مباحث مربوط به نقشه جامع علمی بخش کشاورزی
- ۲- عناوین و اولویت‌های استراتژیک سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
- ۳- مباحث مربوط به چگونگی حصول به حماسه اقتصادی در بخش کشاورزی

جهانگیر پرهمت
معاون وزیر و رئیس سازمان



شماره: ۱۶۲۴۳/۲۲۵

تاریخ: ۹۲/۴/۲

پیوست:

آنی - مهم

روسای محترم موسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز ملی تحقیقات
موضوع: ارسال کاربرگ صورت جلسه ارزیابی گزارش نهایی طرح / پروژه تحقیقاتی

سلام علیکم،

احتراماً، پیرو تایید و ابلاغ کاربرگ "صورت جلسه ارزیابی و نحوه انتشار گزارش نهایی طرح / پروژه تحقیقاتی" موضوع ابلاغیه شماره ۱۴۲۶۱/۲۲۱ به تاریخ ۹۱/۳/۲۲، به استحضار می‌رساند، از تاریخ ۹۲/۴/۱۵ کاربرگ یادشده، ملاک عمل این مرکز، برای ارائه شماره ثبت خواهد بود. لذا خواهشمند است، این کاربرگ به کمیته علمی - فنی آن موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی، ارائه و تاکید گردد، حتماً نوع و مدت زمان دسترسی به طرح را مشخص نمایند تا برای ارائه شماره ثبت و دسترسی به طرح‌ها و پروژه‌های آن واحد، در آینده مشکلی پیش نیاید. / م

امیر مسعود صابری
رئیس مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی

شماره: ۱۴۲۶۱/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۲/۳/۲۲

پیوست:

رییس محترم موسسه/پژوهشکده/ مرکز تحقیقات ملی
موضوع: ابلاغ فرم ارزیابی گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی

سلام علیکم

به پیوست فرم "صورتجلسه ارزیابی و نحوه انتشار گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی" مصوب یکصد و نوزدهمین جلسه کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورخ ۹۲/۲/۱۶ به منظور بهره‌برداری ابلاغ می‌گردد. لازم به ذکر است از تاریخ ابلاغ این فرم، نیاز به ارسال " فرم ثبت انتشارات " به همراه گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی به مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نمی‌باشد.

محمدعلی کمالی
معاون پژوهش و فناوری

صورتجلسه ارزیابی گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی

عنوان:

شماره مصوب:

واحد اجرا:

نام و نام خانوادگی مجری مسئول / مجری:

نام و نام خانوادگی همکاران:

گزارش نهایی این طرح/ پروژه در جلسه مورخ کمیته علمی - فنی موسسه / مرکز / دفتر

بررسی و با رتبه "عالی" خوب متوسط ضعیف^۱ مورد تایید قرار گرفت.

ضمناً انجام فعالیت‌های تکمیلی بشرح زیر پیشنهاد شد:

نوع گزارش و شرایط دسترسی به اطلاعات طرح/ پروژه مذکور در پایگاه گزارشات نهایی مرکز اطلاعات و مدارک علمی

کشاورزی به شرح زیر تعیین می‌شود:

۷. گزارش علمی - عادی

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده و متن کامل گزارش بدون نیاز به نام کاربری و گذرواژه و با قابلیت دانلود برای استفاده عموم بر روی وب قرار می‌گیرد)

۸. گزارش علمی - ویژه

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده و متن کامل گزارش بر روی وب قرار می‌گیرد. متن کامل طرح فقط به وسیله نام کاربری و گذرواژه قابل دانلود توسط تمامی واحدهای تابعه سازمان می‌باشد؛ نسخه تمام‌متن در موسسه/مرکز ذیربط و مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نگهداری می‌شود.)

۹. گزارش علمی - تجاری

(اطلاعات کتابشناختی، چکیده گزارش بر روی وب قرار می‌گیرد. نسخه تمام‌متن در موسسه/مرکز ذیربط و مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نگهداری می‌شود.)

۱۰. گزارش علمی - محرمانه

(فقط اطلاعات کتابشناختی بر روی وب قرار می‌گیرد و نسخه تمام‌متن در موسسه/مرکز ذیربط و مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی نگهداری می‌شود.)

دسترسی آزاد به نسخه تمام‌متن این طرح/ پروژه بعد از اتمام مدت‌زمان زیر، امکان‌پذیر خواهد بود:

۴. ۲ سال

۵. ۵ سال

۶. ۱۰ سال

امضاء:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی رییس کمیته :

^۱ طبق تصمیم سازمان، طرح‌هایی که با رتبه ضعیف گزارش می‌شوند قابل ثبت نمی‌باشند.

شماره: ۷۴۴۵۹/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۱/۱۲/۲۰

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/ مرکز تحقیقاتی ملی
موضوع: اجرای مفاد دستورالعمل طرح/ پروژه تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراما با عنایت به اجرایی شدن سیستم اتوماسیون طرح/پروژه‌های تحقیقاتی در محیط تحت وب، به منظور تسریع در روند بررسی و ابلاغ طرح/ پروژه تحقیقاتی پیشنهادی، مستدعی است دستور فرمایید نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام لازم مبذول گردد.

۱- شناسنامه طرح/پروژه تحقیقاتی پس از تطبیق با مفاد دستورالعمل " نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/ پروژه‌های تحقیقاتی " به کمیته هماهنگی امور پژوهشی ارسال گردد.

۲- همزمان با ارسال شناسنامه طرح/پروژه تحقیقاتی به کمیته هماهنگی امور پژوهشی، نامه مربوط به آن ارسال شود و به هر دلیل در صورت طولانی شدن این زمان، نامه مجدداً به دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی ارسال گردد.

۳- در صورت طولانی شدن زمان انجام اصلاحات شناسنامه و ارسال مجدد آن به کمیته هماهنگی امور پژوهشی، شماره نامه اولیه در قسمت توضیحات پیوست ارجاع ثبت شود.

۴- مراحل بررسی، اصلاح و تایید طرح/پروژه‌های خاص مطابق با زمان پیش بینی شده در دستورالعمل رعایت گردد.

حسن رکنی
سرپرست دفتر برنامه ریزی و پایش امور پژوهشی



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کوش و روزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۵۲۸۶۲/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۱/۹/۱۸

بسته:

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: معرفی دستاوردها

سلام علیکم

احتراماً، به منظور ساماندهی، مدیریت و معرفی دستاوردهای تحقیقاتی سازمان به مراجع بیرونی و رونمای از آن مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا مراحل زیر بعنوان فرآیند معرفی دستاوردهای سازمان در موسسه/پژوهشکده/ مرکز تحقیقاتی مورد توجه قرار گیرد:

۱- در معرفی دستاوردهای تحقیقاتی تعریف دستاورد که طی نامه شماره ۴۴۶۸/۲۲۲ مورخ ۹۰/۳/۳۱ ابلاغ شده است مدنظر قرار گیرد.

۲- دستاوردهای تحقیقاتی می‌بایستی حاصل نتایج طرح/ پروژه‌های تحقیقاتی خاتمه یافته باشد.

۳- گزارشات نهایی طرح/پروژه‌های تحقیقاتی که دستاورد از آن منتج شده است می‌بایست قبلاً به تایید کمیته علمی - فنی آن موسسه/ پژوهشکده / مراکز ملی رسیده باشد.

۴- دستاوردهای که به منظور رونمایی و یا عملکرد کاری ارایه می‌شوند لزوماً می‌بایست به تایید رئیس موسسه/ پژوهشکده/ مرکز ملی تحقیقاتی برسد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

شماره: ۳۲۲۴۹/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۱/۰۶/۰۵

بیوست :

جناب آقای دکتر آقائی - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر
جناب آقای دکتر شهپری - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات فنی و مهندسی کشاورزی
جناب آقای دکتر منصوری - سرپرست محترم مؤسسه تحقیقات علوم دامی کشور
جناب آقای دکتر شعاعی - سرپرست محترم پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری
جناب آقای دکتر بشارتی کلایه - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات خاک و آب
جناب آقای دکتر طالقانی - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند
جناب آقای دکتر مداح عارفی - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال
جناب آقای دکتر زارع - سرپرست محترم مؤسسه تحقیقات گیاهپزشکی کشور
جناب آقای دکتر غفاری - رئیس محترم مؤسسه تحقیقات کشاورزی دیم کشور

موضوع: دستورالعمل بخشهای معین

سلام علیکم

احتراماً، پیرو ابلاغیه شماره ۱۹۳۸۹ مورخ ۸۹/۳/۳۱ موضوع ابلاغ دستورالعمل نحوه انتخاب بخشهای معین به منظور تصویب طرح/پروژه خاص، با عنایت به اجرائی شدن اتوماسیون طرح/پروژههای تحقیقاتی در محیط وب، مستدعی است دستور فرمائید طرح/پروژههای تحقیقاتی خاص بخشهای معین استانی پس از وصول، بدون بررسی در کمیته علمی - فنی آن مؤسسه/ پژوهشکده مستقیماً به کمیته هماهنگی امور پژوهشی ارجاع گردد. ضمناً به پیوست لیست مراکز تحقیقاتی استانی که توسط آن مؤسسه/پژوهشکده به عنوان بخش معین استانی معرفی شده‌اند جهت استحضار و اقدام لازم ایفاد می‌گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

**مراکز تحقیقاتی استانی معرفی شده توسط موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
جهت تصویب پروژه‌های خاص بصورت مستقل**

ردیف	موسسه / مرکز ملی	مراکز تحقیقاتی استانی معرفی شده
۱	موسسه تحقیقات پنبه	
۲	موسسه تحقیقات فنی و مهندسی کشاورزی	مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی (گرایش آبیاری و صنایع غذایی) مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس (همه گرایش‌ها) مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اصفهان (گرایش ماشین‌های کشاورزی و صنایع غذایی)
۳	موسسه تحقیقات علوم دامی کشور	مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اصفهان مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کرمانشاه (بخش علوم دامی و دامپزشکی به صورت مشترک) مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان چهارمحال و بختیاری مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی
۴	مرکز تحقیقات حفاظت خاک و آبخیزداری	مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس
۵	موسسه تحقیقات خاک و آب	مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اصفهان مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مازندران مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خوزستان مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس
۶	موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند	مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس
۷	موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر	مرکز تحقیقات کشاورزی صفی آباد و دزفول
۸	موسسه تحقیقات برنج کشور	
۹	موسسه تحقیقات خرما و میوه‌های گرمسیری کشور	
۱۰	موسسه تحقیقات گیاهپزشکی کشور	مرکز تحقیقات کشاورزی صفی آباد و دزفول به صورت مشترک با - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خوزستان مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان آذربایجان شرقی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کرمان - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اصفهان مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مازندران مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس -

مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مرکزی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کرمانشاه - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان گلستان - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان چهارمحال و بختیاری مرکز تحقیقات کشاورزی جیرفت و کهنوج -		
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان آذربایجان غربی (باغبانی) مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس (زراعی) -	موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر	۱۱
-	موسسه تحقیقات پسته	۱۲
-	موسسه تحقیقات بیوتکنولوژی کشاورزی	۱۳
-	موسسه تحقیقات شیلات ایران	۱۴
-	موسسه تحقیقات واکسن و سرم سازی رازی	۱۵
-	پژوهشکده مهندسی جهاد	۱۶
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اصفهان - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مازندران -	موسسه تحقیقات جنگلها و مراتع کشور	۱۷
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کهگیلویه و بویر احمد (ایستگاه گچساران) مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کردستان (ایستگاه قاملو) معاونت موسسه تحقیقات کشاورزی دیم (سرارود کرمانشاه) -	موسسه تحقیقات کشاورزی دیم	۱۸
-	موسسه تحقیقات مرکبات کشور	۱۹
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان مازندران -	ستاد سازمان - دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی	۲۰
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان فارس - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان خراسان رضوی - مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان آذربایجان غربی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کرمانشاه	مرکز تحقیقات کم آبی و خشکسالی	۲۱

شماره: ۱۳۳۶۲/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۱/۰۳/۰۲

پیوست :

کلیه موسسات/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی/مرکز تحقیقاتی استانی/مجتمع آموزشی
موضوع: ابلاغ شیوه نامه اختصاص شماره ثبت

سلام علیکم

احتراما" به منظور سامان بخشیدن به نحوه اختصاص شماره ثبت به گزارش‌ها، اسناد و مدارک علمی منتشره در سطح سازمان، به پیوست "شیوه‌نامه گردآوری، تایید و اختصاص شماره ثبت به گزارش‌ها، اسناد و مدارک علمی کشاورزی سازمان" جهت استحضار و اجراء ابلاغ می‌گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

**شیوه‌نامه گردآوری، تایید و اختصاص شماره ثبت به
گزارش‌ها، اسناد و مدارک علمی کشاورزی سازمان تحقیقات،
آموزش و ترویج کشاورزی**

اسفند ۱۳۹۱

هدف

هدف این شیوه‌نامه، سامان بخشیدن و رسمیت دادن به گردآوری، تایید و اختصاص شماره ثبت به گزارش‌ها، اسناد و مدارک علمی منتشره در سطح سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی (سازمان) است.

ماده ۱. منابعی که به آن‌ها شماره ثبت اختصاص می‌یابد:

۱- گزارش نهایی طرح / پروژه‌های تحقیقاتی مصوب سازمان

۲- گزارش نهایی طرح / پروژه‌های تحقیقی-ترویجی، تحقیقی-تطبیقی

۲-۱ - پروژه تحقیقی - تطبیقی

پروژه تحقیقی- تطبیقی پروژه‌ای مشترک است با خصوصیات یک پروژه تحقیقاتی ولی تمام یا بخشی از مراحل اجرای آن به جای ایستگاه تحقیقاتی، طی هماهنگی با بهره‌بردار، در مزرعه، باغ، دامداری انجام می‌شود. بخشی از اعتبار مورد نیاز اجرای این پروژه‌ها به وسیله سازمان و یا معاونت- های اجرایی و یا سازمان‌های تابعه وزارت متبوع و بخش دیگر به وسیله موسسه/پژوهشکده یا مرکز ذیربط تامین می‌شود. کارشناسان ترویج، همکاری جدی و موثر در اجرای پروژه‌های تحقیقی- تطبیقی دارند.

۲-۲ - پروژه تحقیقی - ترویجی

پروژه تحقیقی- ترویجی پروژه‌ای است که با هدف آزمون کارایی یافته تحقیق با هزینه سازمان در عرصه و شرایط بهره‌بردار انجام می‌شود.

توضیح: پروژه‌هایی که تحت عنوان تحقیقی- اجرایی توسط کارشناسان سازمان حفظ نباتات و با اعتبارات آن سازمان در عرصه و شرایط بهره‌بردار اجرا می‌شود و در اجرای آن‌ها محققان موسسه گیاهپزشکی همکاری می‌نمایند و یا موارد مشابه در دیگر موسسات، مشمول بند تحقیقی-ترویجی می‌باشند.

۳- کتاب: به کتاب‌هایی که دارای بیشتر از یک ناشر هستند و یکی از ناشران آن سازمان است، شماره ثبت تعلق می‌گیرد.

تبصره یک: به کتاب‌هایی که ناشر آن‌ها خارج از سازمان می‌باشد، شماره ثبت تعلق نمی‌گیرد.

۴- **پایان نامه‌ها:** به پایان‌نامه کارکنان مشغول به تحصیل وزارت جهاد کشاورزی شماره ثبت تعلق می‌گیرد.

- ۵- منابع علمی که به صورت محدود از سوی سازمان تهیه و منتشر شده‌اند. از قبیل آیین‌نامه‌های شورای تحقیقات، کمیته هماهنگی امور پژوهشی سازمان، شورای انتشارات سازمان، شورای سیاستگذاری اطلاع‌رسانی و فناوری اطلاعات، دستورالعمل‌های علمی، فنی و آزمایشگاهی مورد تأیید سازمان / موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی شماره ثبت تعلق می‌گیرد.
- ۶- منابع علمی دیداری - شنیداری (شامل: فیلم، لوح فشرده، نوار کاست، اسلاید، منابع چندرسانه‌ای، و مانند آن) مورد تأیید سازمان / موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی یا آموزشی ملی که در آنها یکی از موضوعات حوزه کشاورزی مورد بحث و بررسی قرار گرفته باشد.
- ۷- نشریات ترویجی (به تک‌نگاشت مورد تأیید سازمان / موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی / معاونت آموزش و ترویج / مدیریت ترویج استان گفته می‌شود که در آن مطالب علمی به زبانی ساده ارائه می‌شود و مخاطب آن کشاورزان و بهره‌برداران می‌باشند)
- ۸- گزارش گونه‌ها، سوبه‌ها، ارقام، نژادهای جدید گیاهی یا جانوری (گزارش‌های علمی مورد تأیید موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی که طی آن به معرفی مشخصات، محل رویش یا زندگی، شرایط اکولوژیک و ... گونه‌ای جدید از گیاهان یا جانوران پرداخته می‌شود)
- ۹- جزوه آموزشی علمی (تک‌نگاشت‌هایی که مدرسان در مراکز آموزشی سازمان برای تدریس مطالب تهیه می‌کنند و به تأیید رئیس مرکز آموزش رسیده باشد).
- ۱۰- گزارش علمی - فنی (به تک‌نگاشت مورد تأیید سازمان / موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی گفته می‌شود که در آن مطالب علمی - فنی به زبان تخصصی ارائه می‌شود و مخاطب آن کارشناسان و محققان می‌باشند)
- ۱۱- پایگاه‌های اطلاعاتی (مجموعه‌ای است از رکوردها و داده‌های ذخیره شده به صورت مجتمع و مبتنی بر یک ساختار تعریف شده که با استفاده از نرم‌افزار خاصی جستجو و بازیابی می‌شود و به تأیید شورای انتشارات سازمان رسیده باشد)
- ۱۲- گزارش بازدید، نشست و سفر علمی: (انعکاس مهمترین رخدادها و دستاوردهای حاصل از یک سفر علمی و پژوهشی در قالب جزوه‌ای مدون که حاوی تاریخ، محل، هدف بازدید و در مورد کنفرانس‌ها و نشست‌ها مشتمل بر محورهای کنفرانس، جایگاه آن، شرکت کنندگان و ... می‌باشد که به تأیید سازمان / موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی / مرکز تحقیقاتی استانی رسیده باشد).
- ۱۳- کتابشناسی، مقاله‌نامه، چکیده‌نامه و کارنامه پژوهشی: این دسته از منابع دربردارنده سیاهه یا فهرستی از کتب، مقالات، و گزارش‌هاست. هر مدخل دست کم دارای اطلاعات کتابشناختی آثار و در حالت گسترده‌تر شامل چکیده یا حتی نقد این آثار نیز می‌باشد. این منابع باید به تأیید شورای انتشارات موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقاتی / استاد سازمان رسیده باشند.

۱۴- مجموعه سخنرانی‌های علمی سالانه و کارگاه‌های آموزشی که با تأیید سازمان/

موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی/مرکز تحقیقاتی استانی شماره ثبت تعلق می‌گیرد.

۱۵- مجموعه مطالب هفته انتقال یافته‌ها و روز مزرعه که به تأیید معاونت تحقیقاتی سازمان رسیده

باشد، شماره ثبت تعلق می‌گیرد.

۱۶- دستاوردها و موارد ویژه: که به تأیید سازمان/موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی رسیده است

و تحت عنوانین ذیل باشد شماره ثبت تعلق می‌گیرد:

- ثبت اختراعات و اکتشافات دارای مصوبه از اداره کل مالکیت صنعتی ایران

- مدل‌های ریاضی

- نرم افزارهای تخصصی کشاورزی

- نقشه‌های مرجع

- روش‌های جدید آزمایشگاهی

- دانش فنی (هرگونه اختراع، اکتشاف، نوآوری که حاصل نتایج طرحها و پروژه‌های تحقیقاتی

بوده و در اداره کل مالکیت صنعتی به ثبت رسیده و بخش اجرایی و بهره برداران نیازمند استفاده

از آن باشند)

- فناوری (محصول نهایی تحقیقات یا همان دانش فنی و اطلاعاتی است که می‌تواند به محصولی

تجاری تبدیل شود و تأیید موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی را دارا باشد).

- پوستره‌های علمی - ترویجی که به تأیید معاونت آموزش و ترویج سازمان/مدیریت ترویج استان

رسیده باشد.

تبصره دو: از تاریخ انتشار منابع اطلاعاتی فوق، نباید بیش از دو سال گذشته باشد. موارد استثنا از نظر زمان

ذکر شده، از طریق موسسه/پژوهشکده/مرکز ذی‌ربط پیشنهاد شده و در صورت تأیید مرکز اطلاعات

و مدارک علمی کشاورزی می‌تواند شماره ثبت اخذ نماید.

تبصره سه: مواردی که بنا به تشخیص سازمان/موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی محرمانه تشخیص داده

می‌شود از شمول این شیوه‌نامه مستثنی بوده و تابع ضوابط خاص خود خواهد بود.

تبصره چهار: دفاتر ستادی که دارای کمیته علمی-فنی هستند، مرجع تأیید کمیته علمی-فنی خواهد بود

تبصره پنج: بررسی و تطبیق نهایی در خصوص تخصیص یا عدم تخصیص شماره ثبت به گزارش‌ها، اسناد و

مدارک علمی با مفاد این شیوه‌نامه و مواردی که در این شیوه‌نامه نمی‌باشد بر عهده مرکز اطلاعات

و مدارک علمی کشاورزی می‌باشد

ماده ۲: مدارک مورد نیاز:

۱. تحویل فایل الکترونیکی منبع مورد نظر در قالب Word و PDF
۲. تمامی مدارک ارسالی برای ثبت باید با نامه رسمی از سوی مرجع ذیربط ارسال شوند.

این شیوه نامه در جلسه مورخ ۹۰/۱۲/۱۵ کمیته هماهنگی امور پژوهشی سازمان در ماده ۲ و ۵ تبصره تصویب و از تاریخ ابلاغ به مدت دو سال به صورت آزمایشی اجرا می گردد.

رییس موسسه/پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقاتی
موضوع: ارسال شناسنامه از طریق اتوماسیون طرحها

سلام علیکم

احتراما پیرو نامه شماره ۶۲۰۲۹/۲۲۲ مورخ ۹۰/۱۰/۲۵ و تصمیمات متخذه در کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورخ ۹۱/۱/۲۸ مقرر گردید از اول اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۱ کلیه موسسات، پژوهشکده ها، مراکز ملی و مراکز تحقیقاتی استانی، کلیه طرحها و پروژه های تحقیقاتی جدید پیشنهادی برای اجرا را از طریق نرم افزار "ارائه تصویب و ابلاغ طرح ها و پروژه های تحقیقاتی در محیط وب" ارسال نمایند. همکاران محترم آن موسسه/پژوهشکده/ مرکز ملی و مرکز تحقیقاتی استانی پس از ورود به سایت سازمان به آدرس areo.ir و اتوماسیون طرح های تحقیقاتی و با استفاده از نام کاربری و گذر واژه ای که در اختیار آنها قرار گرفته است، وارد برنامه شده و اطلاعات شناسنامه های جدید را ثبت نمایند.

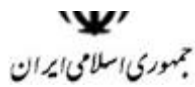
قابل ذکر می باشد هم زمان با ثبت شناسنامه ها در نرم افزار و ارسال آن به کمیته هماهنگی امور پژوهشی به منظور تصویب و اخذ شماره مصوب ، نامه ای به دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی که در آن نام طرح/پروژه و نام مجری مسئول/مجری قید شده است، ارسال گردد. ضمنا شماره و تاریخ نامه فوق الذکر در قسمت ثبت و ارسال نامه نرم افزار اتوماسیون طرح های تحقیقاتی نیز ثبت گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان



وزارت جهاد کشاورزی

زمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۷۱۴۱۱/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۰۸

بوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده / مرکز تحقیقاتی ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: کیفیت آمار و اطلاعات گزارشات نهایی

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند مسئولیت صحت، دقت و کیفیت آمار و اطلاعات هر طرح یا پروژه تحقیقاتی به صورت ذاتی بر عهده مجری ذیربط می‌باشد. بدیهی است موسسه/پژوهشکده/ مرکز ملی/مرکز استانی باید نظارت لازم را بر این امر مهم بعمل آورد. لذا، ترتیبی اتخاذ فرمایید تا در این رابطه اطلاع رسانی لازم به کلیه محققین صورت گیرد.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح‌های تحقیقاتی



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۴۲۲۴۳/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۷/۱۸

بوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی
رییس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: شرح وظایف روسای بخشهای تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراما" به منظور تبیین وظایف روسای بخشهای موسسات تحقیقاتی/پژوهشکده/مراکز تحقیقاتی ملی استانی و یکسان سازی رویه مدیریتی بخشهای پژوهشی به پیوست "شرح وظایف روسای بخشهای تحقیقاتی موسسه/مرکز ملی/استانی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی" ارسال می شود. خاطر نشان می گردد نظارت بر عملکرد روسای بخشهای تحقیقاتی بر عهده معاون پژوهشی واحد ذیربط می باشد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

شرح وظایف روسای بخشهای تحقیقاتی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

الف: وظایف رییس بخش موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی:

۱. تدوین سیاستها، برنامه ها و فعالیتهای تحقیقاتی و آموزشی در سطح ملی مرتبط با بخش
۲. مدیریت برنامه ها و فعالیتهای تحقیقاتی بخش در سطح ملی و استان
۳. همکاری با کمیته علمی - فنی موسسات/پژوهشکده/مراکز ملی
۴. برنامه ریزی، پیگیری و نظارت بر فعالیتهای محققین و کارکنان بخش
۵. نظارت بر اجرای طرحها و پروژههای تحقیقاتی در سطح موسسه/پژوهشکده/استان
۶. پیگیری و کنترل فنی گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی، مقالات، دستورالعملهای فنی و توصیههای ترویجی مربوط به بخش در سطح ملی و استانی
۷. هماهنگی و پیگیری نیازهای علمی، تحقیقاتی و آموزشی بخش
۸. همکاری با گروههای نظارت و ارزشیابی
۹. زمینه سازی همکاری با بخشهای اجرایی، مراکز آموزش عالی و سایر مراکز داخلی و بین المللی
۱۰. سایر امور ارجاعی از سوی مدیریت موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی

ب: وظایف رییس بخش مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان:

۱. تدوین سیاستها، برنامه ها و فعالیتهای تحقیقاتی و آموزشی در سطح استان مرتبط با بخش
۲. مدیریت برنامه ها و فعالیتهای تحقیقاتی بخش در سطح استان
۳. همکاری با کمیته علمی - فنی موسسات/پژوهشکده/مراکز ملی
۴. برنامه ریزی، پیگیری و نظارت بر فعالیتهای محققین و کارکنان بخش
۵. نظارت بر اجرای طرحها و پروژههای تحقیقاتی در سطح استان
۶. پیگیری و کنترل فنی گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی، مقالات، دستورالعملهای فنی و توصیههای ترویجی مربوط به بخش
۷. هماهنگی و پیگیری نیازهای علمی، تحقیقاتی و آموزشی بخش
۸. همکاری و انجام هماهنگی لازم با گروههای نظارت و ارزشیابی
۹. زمینه سازی همکاری با بخشهای اجرایی، مراکز آموزش عالی و سایر مراکز داخلی و بین المللی
۱۰. سایر امور ارجاعی از سوی مدیریت مرکز

شماره: ۴۲۲۴۲/۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۷/۱۸

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: شرح وظایف معاونین پژوهشی

سلام علیکم

احتراما" به منظور تشریح و تبیین وظایف کلی اشاره شده در تشکیلات مصوب سازمان و یکسان سازی رویه مدیریت پژوهشی و هماهنگی فعالیت های تحقیقاتی موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی/استانی وابسته و تابعه سازمان به پیوست " شرح وظایف معاون تحقیقاتی موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی/استانی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی" ابلاغ می گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

الف) شرح وظایف معاون تحقیقاتی موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی:

- ۱- برنامه‌ریزی در خصوص تدوین سیاستها، برنامه‌ها و فعالیت‌های تحقیقاتی
- ۲- هماهنگی فعالیت‌های تحقیقاتی موسسه/پژوهشکده/مرکز با سایر دستگاههای داخل و بیرون از سازمان
- ۳- مدیریت فعالیتهای تحقیقاتی ستاد موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی و استانها
- ۴- برنامه‌ریزی، هدایت و نظارت بر توزیع و اختصاص بودجه فعالیتهای پژوهشی در ستاد و استانها
- ۵- برنامه‌ریزی در راستای تجاری‌سازی و انتقال یافته‌های تحقیقاتی و دانش فنی
- ۶- برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور تهیه، تدوین و انعکاس دستاوردها و گزارش عملکردهای تحقیقاتی در ستاد و استانها
- ۷- برنامه‌ریزی به منظور توسعه و تجهیز بخش در ستاد و استانها، ایستگاهها و پایگاههای تحقیقاتی و آزمایشگاهی
- ۸- مدیریت بر انتشارات(کتاب، گزارشات نهایی، دستورالعمل‌های فنی و توصیه‌های ترویجی)
- ۹- مدیریت کمیته علمی- فنی در ستاد موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی
- ۱۰- مدیریت و هماهنگی برگزاری سمینارها و همایش‌ها، شرکت محققان در مجامع علمی داخلی و بین‌المللی و آموزشهای(کوتاه مدت، بلند مدت و ضمن خدمت) محققان و کارشناسان
- ۱۱- برنامه‌ریزی به منظور همکاری با مجامع علمی داخلی و خارجی
- ۱۲- شرکت در جلسات مرتبط با وظایف معاونت
- ۱۳- هدایت کمیته منتخب هیات ممیزه
- ۱۴- مدیریت تهیه و ساماندهی اطلاعات و آمار مورد نیاز طرحهای تحقیقاتی
- ۱۵- نظارت بر ارائه خدمات فنی و آزمایشگاهی
- ۱۶- سایر امور ارجاعی از سوی رییس موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقاتی و یا مدیران سازمان

ب) شرح وظایف معاون پژوهشی مراکز تحقیقات استانی:

- ۱- برنامه‌ریزی در خصوص تدوین سیاستها، برنامه‌ها و فعالیت‌های تحقیقاتی بخش‌های مرکز با هماهنگی موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی ذیربط
- ۲- هماهنگی فعالیت‌های تحقیقاتی مرکز با سایر دستگاههای داخل و بیرون از سازمان
- ۳- مدیریت فعالیتهای تحقیقاتی بخش‌ها
- ۴- برنامه‌ریزی، هدایت و نظارت بر توزیع و اختصاص بودجه فعالیتهای پژوهشی
- ۵- برنامه‌ریزی در راستای تجاری‌سازی و انتقال یافته‌های تحقیقاتی و دانش فنی
- ۶- برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور تهیه، تدوین و انعکاس دستاوردها و گزارش عملکردهای تحقیقاتی برنامه‌ریزی به منظور توسعه و تجهیز بخش‌ها، ایستگاهها و پایگاههای تحقیقاتی و آزمایشگاهی
- ۷- مدیریت بر انتشارات (کتاب، گزارشات نهایی، دستورالعمل‌های فنی و توصیه‌های ترویجی)
- ۸- همکاری با کمیته علمی - فنی موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی
- ۹- مدیریت و هماهنگی برگزاری سمینارها و همایش‌ها، شرکت محققان در مجامع علمی داخلی و بین‌المللی و آموزشهای (کوتاه مدت، بلند مدت و ضمن خدمت) محققان و کارشناسان
- ۱۰- برنامه‌ریزی به منظور همکاری با مجامع علمی داخلی و خارجی
- ۱۱- شرکت در جلسات مرتبط با وظایف معاونت
- ۱۲- مدیریت تهیه و ساماندهی اطلاعات و آمار مورد نیاز طرحهای تحقیقاتی
- ۱۳- نظارت بر ارائه خدمات فنی و آزمایشگاهی
- ۱۴- پیگیری تشکیل جلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و شورای تحقیقات و آموزش استان و پیگیری مصوبات آن
- ۱۵- هماهنگی و همکاری با گروه‌های نظارت و ارزشیابی
- ۱۶- برنامه‌ریزی، نیازسنجی و مسئله‌یابی فعالیتهای تحقیقاتی
- ۱۷- سایر امور ارجاعی از سوی رییس مرکز استان

شماره: ۳۷۰۰۴/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۰/۶/۲۴

پیوست:

وزارت جهاد کشاورزی

زمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

رییس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقات ملی / مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی
موضوع: پروژه‌های تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراماً در راستای اجرای انجام وظایف و مسئولیت‌های سازمان و با عنایت به جایگاه محققان در امر تحقیق و توسعه علمی کشور، برای استفاده از حداکثر توان تخصصی انجام موارد مشروحه ذیل ابلاغ می‌شود:

۱- اجرای حداقل سه پروژه تحقیقاتی در طی یک سال (همکاری در اجرای سه پروژه تحقیقاتی فقط برای یکبار معادل مجری یک پروژه، تلقی می‌گردد. همچنین در سایر موارد با تشخیص کمیته هماهنگی امور پژوهشی سازمان معادل‌سازی انجام می‌شود.

۲- حداکثر تعداد پروژه تحقیقاتی برای همکاران مامور به بخش‌های اجرایی، سه پروژه به عنوان مجری و شش پروژه به عنوان همکار در طول یک سال منظور می‌گردد.

جهانگیر پرهت
معاون وزیر و رئیس سازمان





جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کسب و کاری

ازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کسب و کاری

شماره: ۲۸۴۱۱/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۵/۱۵

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی ملی
موضوع: فرم ارزیابی بخشهای تحقیقاتی / محققین

سلام علیکم

احتراما" به پیوست فرم پیشنهادی ارزیابی سالانه محققین که در کمیته هماهنگی امور پژوهشی سازمان مورد تصویب قرار گرفته است، به منظور استحضار ایفاد می گردد. مستدعی است دستور فرمایید هر ساله محققین ستاد موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی و مراکز استانی(بخشهای ذیربط) بر مبنای فرم مزبور توسط موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی مورد ارزیابی قرار گرفته و نتیجه ارزیابی در پایان سال به ستاد سازمان ارسال نمایند.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان

امتیاز واحد		موضوعات
حداکثر امتیاز در هر موضوع	امتیاز هر موضوع	
		۱- فعالیتهای پژوهشی
	۸	مجری مسئول
		مجری
		همکار
	۴	مجری
		همکار
	۵	مجری مسئول
	۳	مجری
		همکار
	۶	مجری مسئول
	۴	مجری
		همکار
	۴	مجری مسئول
	۳	مجری
		همکار
	۳	مجری مسئول

امتیاز واحد		موضوعات	
حداکثر امتیاز در هر موضوع	امتیاز هر موضوع		
		مجری	۱-۷- طرحهای تحقیقی- تطبیقی
		همکار	
	۳	مجری مسئول	
		مجری	
		همکار	
		همکار	
	۴	مجری	۱-۸- گزارشات نهایی مستقل
		همکار	
	۵	مجری مسئول	۱-۹-۱- گزارشات نهایی ملی
	۳	مجری	
		همکار	
	۶	مجری مسئول	۱-۹-۲- گزارشات نهایی خاص
	۴	مجری	
		همکار	
	۴	مجری مسئول	۱-۹-۳- گزارشات نهایی مشترک
		مجری	
		همکار	
	۷ (۱۰/۵)		۱-۱۰- مقاله
۲۰	۵		
	۳		

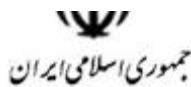
امتیاز واحد		موضوعات	
حداکثر امتیاز در هر موضوع	امتیاز هر موضوع		
			چاپ شده
۱۵	۲		۴-۱۰-۱- مقاله علمی کامل در مجموعه مقاله های همایش های علمی معتبر
۵	۱		۵-۱۰-۱- خلاصه مقاله علمی در مجموعه مقاله های همایش های علمی معتبر
۲۷	۱۰	تالیف و تصنیف	۱۱-۱- انتشار کتاب
	۷	ترجمه	
	۱۰		۱۲-۱- اختراع یا اکتشاف ثبت شده در داخل یا خارج یا نوآوری
۱۰	۲		۱۳-۱- ارزیابی و نظارت طرحهای پژوهشی و فناوری
۳۵	۲۰		۱۴-۱- تولید دانش فنی ۰۰۰
			۲- خدمات علمی - اجرایی
	-		۱-۲- برپایی نمایشگاه های پژوهشی ، فناوری ، هنری و ...
	۳		۲-۲- طراحی و راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه و غیره
	۱		۳-۲- طراحی و راه اندازی کارگاههای آموزشی و پژوهشی
	۱		۴-۲- داوری مقاله و گزارشات نهایی
	۴ و ۲		۵-۲- دبیری همایشهای علمی و ...
	۱ و ۲۵/۰		۶-۲- تدریس یا شرکت در کارگاههای آموزشی
	۳	-	۷-۲- تدوین نشریه ترویجی و بروشور فنی
	۲	-	۸-۲- تدوین دستورالعمل فنی

امتیاز واحد		موضوعات	
حداکثر امتیاز در هر موضوع	امتیاز هر موضوع		
	۱	-	۲-۹- تدوین گزارشات فنی
	۵		۲-۱۰- همکاری در فروش فناوری (تولید نهال، بذر و محصولات دامی)
	۸		۲-۱۱- همکاری در فروش فناوری (قراردادهای مشاوره ای و فروش فن آوری و طرحهای خاص)
	۲	داخلی	۲-۱۲- تشویقات و جوایز علمی
	۳	استانی	
	۴	ملی	
	۷	دبیر	۲-۱۳- عضویت در کمیته های داخل مرکز
	۳	عضو	
	۳	-	۲-۱۴- مسئولیت ایستگاهها
	۵	-	۲-۱۵- نظم و انضباط در مکاتبات اداری و پاسخ به نامه ها و ..
	۲	۰/۵	۲-۱۶- پیشنهادات مصوب در کمیته نظام پیشنهادات
	۵	-	۲-۱۷- نظر ریاست/معاون پژوهشی مرکز/موسسه



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۳۱۳۷/۲۱۵

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۸

پیوست:

رئیس محترم مؤسسه/پژوهشکده و مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
رئیس محترم مجتمع آموزش استان
موضوع: دستورالعمل پرداخت حق‌التحقیق به کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

سلام علیکم

در اجرای بند ۹ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و قسمت "ب" دستورالعمل اجرایی، موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ مورخ ۸۹/۲/۲۲ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ابلاغیه شماره ۱۰۸۳۶/۲۱۵ مورخ ۸۸/۲/۲۲ این سازمان، دستورالعمل نحوه پرداخت حق‌التحقیق به کارکنان رسمی و پیمانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری به منظور اجرا به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱- حق‌التحقیق موضوع این دستورالعمل به کارکنان شاغل تمام وقت که در سازمان و خارج از ساعت اداری، مشغول انجام امور تحقیقاتی می‌باشند، قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: کارکنان بایست مجری و یا همکار طرح تحقیقاتی بر اساس شناسنامه طرح باشند.

تبصره ۲: انجام تحقیقات باید در اجرای وظایف و تحقق اهداف سازمان صورت پذیرد.

تبصره ۳: حداقل سابقه مفید برای پرداخت حق‌التحقیق با توجه به مدارک تحصیلی به شرح زیر خواهد بود:

- دارندگان مدرک تحصیلی دکتری (Ph.D) از بدو خدمت

- دارندگان مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای و فوق‌لیسانس با حداقل یک سال سابقه

- دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس با حداقل دو سال سابقه

- دارندگان مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم با حداقل چهار سال سابقه

تبصره ۴: ملاک تعیین مدارک همتراز و معادل تصمیم نامه شماره ۴/۳۷۷۶۵ ب ۱۲ مورخ ۸۹/۲/۲۱ موضوع آئین نامه اجرایی تبصره ماده (۶۶) قانون مدیریت خدمات کشوری ابلاغی از سوی معاون اول رئیس جمهور و ابلاغیه شماره ۲۰۰/۳۱۷۹۲ مورخ ۸۹/۶/۲۱ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، می‌باشد.

ماده ۲- کمیته حق‌التحقیق در سازمان، پژوهشکده، موسسات، مرکز ملی و مراکز استانی با ترکیب زیر تشکیل و امکان بهره‌مندی کارکنان را از مزایای مذکور مورد بررسی و تأیید قرار می‌دهد:

الف: اعضای کمیته در سازمان:

- معاون تحقیقاتی - رئیس و عضو

- مدیر کل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی - دبیر و عضو
- مدیر کل امور اداری - عضو
- مدیر کل دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات - عضو

ب: اعضاء کمیته در پژوهشکده/موسسه/مرکز:

- رئیس پژوهشکده/موسسه/مرکز - رئیس و عضو
 - معاون پژوهشی - دبیر و عضو
 - معاون برنامه ریزی و پشتیبانی (یا عناوین مشابه) - عضو
 - مدیر امور اداری (یا عناوین مشابه) - عضو
- تبصره: در موسسه علمی کاربردی و مجتمع های آموزشی معاون برنامه ریزی و پشتیبانی به عنوان دبیر و عضو کمیته می باشند.

ماده ۳: حداکثر میزان حق التحقیق قابل پرداخت به همکار در ماه ۳۰ ساعت می باشد.

تبصره ۱: سقف مذکور با پیشنهاد کمیته موضوع بند الف ماده سه این دستورالعمل و موافقت معاون وزیر و رئیس سازمان، قابل افزایش می باشد.

ماده ۴: مبلغ هر ساعت تحقیق به استناد قسمت "ب" دستورالعمل اجرایی بند ۹ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری به شرح زیر محاسبه می گردد:

$$\text{مجموع امتیازات شغل و شاغل و مدیریت} \times \text{ضریب ریالی} = \text{مبلغ هر ساعت}$$

$$\text{حق التحقیق} = \frac{\text{سال}}{۱۷۶} \quad *۲$$

ماده ۵: با عنایت به ماده ۷۷ قانون مدیریت خدمات کشوری که سقف پرداخت حق التحقیق را با نظر رئیس دستگاه اجرایی تعیین نموده و همچنین ماده ۹ بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ مورخ ۸۹/۲/۲۱ شورای توسعه مدیریت که پرداخت مذکور را منوط به تأمین اعتبار در دستگاه اجرایی نموده است. حداکثر مبلغ قابل پرداخت به عنوان حق التحقیق در ماه برای همکاران مشمول این دستورالعمل از محل اعتبارات مصوب، پروژه های خاص و درآمدهای اختصاصی در صورت تأمین اعتبار به شرح زیر تعیین می گردد:

الف: دارندگان مدارک تحصیلی دکترای تخصصی (Ph.D) حداکثر به میزان ۲/۴۰۰/۰۰۰ ریال در ماه

ب: دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس حداکثر به میزان ۱/۸۰۰/۰۰۰ ریال در ماه

ج: دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس حداکثر به میزان ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال در ماه

د: دارندگان مدارک تحصیلی فوق دیپلم حداکثر به میزان ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال در ماه

تبصره ۱: مبلغ مندرج در این ماده متناسب با میزان افزایش ضریب حقوق هر سال و با ابلاغ کمیته ستاد سازمان قابل افزایش می باشد.

ماده ۶: گردشکار نحوه پرداخت حق التحقیق به واجدین شرایط ذکر شده در دستورالعمل به شرح زیر می باشد:

الف: تکمیل فرم نمونه پیوست توسط محقق و تأیید آن به وسیله واحد سازمانی و ارسال به دبیرخانه کمیته مزبور

ب: جمع بندی فرم ها توسط دبیر کمیته، بررسی اولیه و طرح در کمیته برای اعلام نظر قطعی

ج: تعیین محل تامین اعتبار توسط کمیته و ابلاغ جهت پرداخت

د: دوره زمانی تشکیل کمیته هر سه ماه یکبار خواهد بود.

ماده ۷: مسئولیت حسن اجرای این دستور العمل بر عهده بالاترین مقام مجاز واحد سازمانی می باشد.

ماده ۸: نظارت بر عملکرد کمیته های موضوع بند ب ماده سه بر عهده رئیس کمیته ستاد سازمان می باشد.

ماده ۹: این دستورالعمل در ۹ ماده و ۷ تبصره تنظیم و از تاریخ ۹۰/۱/۱ پس از تأمین اعتبار قابل اجرا می باشد.

جهانگیر پرهت

معاون وزیر و رئیس سازمان



شماره: ۱۲۲۸۴/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۰۴

پیوست:

رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

موضوع: همکاری با مدیریت ترویج

سلام علیکم

احتراما به پیوست تصویر نامه شماره ۹۰/۴۰/۸۷۲ مورخ ۹۰/۳/۳ معاونت محترم ترویج و آموزش سازمان در خصوص توسعه فعالیت های تحقیقات ترویجی و آموزشی و اجتماعی با استفاده از ظرفیت های موجود در سطح استان به حضورتان ایفاد می گردد. مستدعی است به نحوی برنامه ریزی گردد که مسئول بخش/واحد اقتصادی؛ اجتماعی و ترویجی پیگیری، هماهنگی و برنامه ریزی های لازم در این رابطه مبذول نماید. و ضمنا گزارش اقداماتی که بعمل خواهد آمد در هر سه ماه به این دفتر ارسال گردد.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی

شماره ۹۰/۳/۳
تاریخ
پیوست



جمهوری اسلامی ایران

باسمه تعالی



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
معاونت ترویج و آموزش

مدیر محترم هماهنگی ترویج استان

موضوع : همکاری با بخش تحقیقات اقتصادی، اجتماعی و ترویجی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

سلام علیکم!

احتراماً، نظر به اهمیت مطالعات و اثربخشی طرحهای تحقیقاتی در حوزه فعالیت‌های ترویجی و با توجه به هماهنگی به عمل آمده با معاونت تحقیقاتی سازمان، مقتضی است به منظور همکاری، تعامل و تبادل نظر با بخش تحقیقات اقتصادی، اجتماعی و ترویجی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان اقدامات ذیل را معمول فرمایید.

- ۱- معرفی یک نفر کارشناس (ترجیحاً کارشناس ارشد) به عنوان رابط و محقق معین به مرکز تحقیقات استان جهت همکاری، تعامل و تبادل نظر با بخش تحقیقاتی، اقتصادی، اجتماعی و ترویجی
- ۲- اختصاص ۵٪ از اعتبارات ترویجی استان به منظور تأمین اعتبارات مورد نیاز طرح‌های تحقیقاتی در حوزه ترویج استان

سید جواد فریسی اهری
معاون ترویج و آموزش

رونوشت:

- جناب آقای دکتر کمالی معاون محترم تحقیقاتی سازمان جهت استحضار
- جناب آقای دکتر مهدیان مدیرکل محترم دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی سازمان جهت استحضار
- مدیران کل محترم دفاتر معاونت جهت استحضار

تهران - خیابان آزادی، بین نواب و رودکی، جنب کلاتری ۱۰۸، ساختمان دکتر حسینی، طبقه ۱۲، معاونت ترویج و آموزش
 صندوق پستی ۱۷۸۳-۱۳۱۴۵، تلفن ۴۶ و ۶۶۴۳۰۴۴۴ دورنگار ۶۶۴۳۰۴۴۹ E_mail: Tarviz_jahad@yahoo.com



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و آموزش

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۱۰۸۴۴/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۲/۲۱

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/ مرکز تحقیقات ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

موضوع: مصوبه کمیته - پرسش نامه اولیه

سلام علیکم

احتراما به استحضار می رساند بر اساس تصمیمات کمیته علمی فنی اقتصادی اجتماعی و ترویجی سازمان به منظور بهبود محتوای شناسنامه پروژه های تحقیقاتی و مشخص شدن نحوه و شاخص های اندازه گیری فرضیات، سوالات و اهداف تحقیق، مقرر گردید منبهد به همراه شناسنامه پروژه های پیشنهادی ارسالی به کمیته علمی فنی اقتصادی، اجتماعی و ترویجی پرسشنامه اولیه تحقیق نیز ضمیمه گردد.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی

شماره: ۷۱۳۰/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۲/۱۲

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز تحقیقات ملی
موضوع: گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراما" با عنایت به مدت زمان در نظر گرفته شده جهت بررسی و تایید گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی در دستورالعمل نحوه بررسی و تصویب طرح/پروژه های تحقیقاتی سازمان، مستدعی است ترتیبی اتخاذ فرمایند تا گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی که در کمیته علمی-فنی آن موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی مورد تایید نهایی قرار می گیرد در کوتاه ترین زمان ممکن به مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی به منظور اخذ شماره ثبت ارسال گردد.

محمد حسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی

شماره ۴۴۶۸/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۱/۳۱

بوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مراکز ملی تحقیقاتی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: تعریف دستاورد

سلام علیکم

احتراما" به منظور تبیین مصادیق دستاورد، مجموعه تعاریف مشروحه زیر در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۱/۲۹ کمیته هماهنگی امور پژوهشی، به عنوان دستاورد تعریف گردید. لطفا ترتیبی اتخاذ فرمائید در جمع بندی و ارسال دستاوردهای آن موسسه/مرکز به سازمان، تعاریف زیر همواره مد نظر قرار گیرد.

۱. اختراع: به معنای فکر یک مخترع یا کشف یک پدیده است که در زمینه فناوری، راه حل عملی برای یک مساله ارایه می نماید. به تعبیر دیگر اختراع، عبارت از ابداع روش و یا ساخت مصنوعی است، که قبلا وجود نداشته و به ثبت نیز رسیده است.

۲. اکتشاف: منظور کشف پدیده ای است که قبلا وجود داشته ولی تا زمان ثبت، هیچگاه دیده و یا درک نشده باشد.

۳. نوآوری: عبارت از معرفی و کاربرد کالا، خدمات یا روش جدید بوده و کاربرد اختراع و روشهای جدید در فعالیتهای مربوط به تولید و معرفی محصولات جدید را نیز شامل می شود.

۴. ابتکار: عبارت است از اعمال تغییراتی در زمینه روش ساخت و یا بهبود مصنوع؛ یا هر گونه تغییر جدید و ویژه در روش تحقیق و پیدا کردن راه حل یک مساله؛ به نحوی که نتایج مطلوب در کمترین زمان ممکن حاصل شود.

۵. خلاقیت: عبارت است از تولید ایده ها، رهیافت ها، مفاهیم اصلی، بدیع و جدید که از رفتاری انطباق پذیر برخوردار بوده و موجب تلفیق اندیشه ها و رهیافتهای افراد یا گروهها در یک روش جدید می شود.

۶. ترکیب چندین یافته تحقیقاتی که منتج از یک و یا چند طرح تحقیقاتی می باشد و در نهایت پاسخ دهنده یک سوال اساسی کاربردی در بخش کشاورزی و منابع طبیعی می باشد.

محمد حسین مهدیان
مدیر کل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی

شماره ۷۳۵۱۷/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۱۱/۰۶

پیوست:

وزارت جهاد و کانون‌ورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کانون‌ورزی

رییس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز تحقیقات ملی
موضوع: طرح / پروژه‌های مشترک با مجامع بین‌المللی

سلام علیکم

احتراماً، مستدعی است دستور فرمائید در کلیه شناسنامه پروژه‌های تحقیقاتی پیشنهادی جدیدی که با مجامع / موسسات بین‌المللی بصورت مشترک اجرا می‌گردد، ذکر نام طرف اشتراک خارجی به عنوان همکار پروژه در شناسنامه پروژه ذکر گردد. ضمناً در صورتیکه در پروژه‌های تحقیقاتی در دست اجراء سال جاری این موضوع توسط آن موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی رعایت نشده است به این دفتر اعلام تا در بانک اطلاعات طرح‌های تحقیقاتی سازمان ثبت گردد.

محمد حسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح‌های تحقیقاتی

شماره ۶۵۸۱۶/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۱۰/۰۷

پیوست:

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: ابلاغ دستورالعمل اصلاح شده طرح‌های تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراما، به پیوست CD حاوی دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی و تصویب طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی که در کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورد بازنگری و اصلاح قرار گرفته است، به منظور اجرا از تاریخ ۸۹/۱۲/۱ ابلاغ می‌گردد.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح‌های تحقیقاتی

شماره: ۶۴۲۲۰/۲۰۱

تاریخ: ۱۳۸۹/۹/۳۰

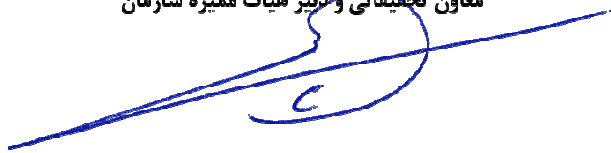
پیوست:

رؤسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانها
موضوع: پرونده ترفیع و ارتقاء همکاران هیات علمی

سلام علیکم

احتراماً، ترتیبی اتخاذ فرمائید که پرونده ترفیع و ارتقاء همکاران هیأت علمی در تخصص‌های ترویجی و اقتصادی و اجتماعی که در آن مرکز فعالیت دارند جهت بررسی و اقدامات بعدی به دبیرخانه هیئت ممیزه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی ارسال گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی و دبیر هیات ممیزه سازمان



رییس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقاتی

موضوع: شاخص طرح های کلان

سلام علیکم

پیرو جلسه مورخ ۱۳۸۹/۸/۲۹ شورای تحقیقات، مقرر گردید موسسات و مراکز ملی طرح های کلان خود را که دارای حداقل پنج شاخص از شاخصهای زیر باشد را حداکثر تا ۱۳۸۹/۹/۶ از طریق ایمیل به این دفتر ارسال نمایند.

۱. در راستای اهداف سند چشم انداز باشد
۲. در راستای تامین امنیت غذایی باشد
۳. در راستای ارتقاء سلامت عمومی جامعه باشد
۴. کاربردی و مبتنی بر فناوریهای نوین باشد
۵. حداقل یک معضل عمده کشور را حل و فصل نماید
۶. منجر به حفظ، احیا و توسعه منابع پایه شود
۷. زمینه صرفه جویی ارزی و یا توسعه صادرات را در کشور فراهم کند
۸. منجر به افزایش تولید ثروت ملی شود
۹. دارای اثرات بارز اقتصادی، اجتماعی، زیست محیطی و فرهنگی باشد
۱۰. موجب کاهش ضایعات و یا افزایش کمی/کیفی تولیدات کشاورزی/منابع طبیعی شود
۱۱. در راستای پایدار نمودن تولید و مدیریت تنش های محیطی نظیر ریسک خشکسالی و تغییرات آب و هوایی باشد.

در ضمن هر طرح کلان باید حداقل آیتیم های زیر را در برداشته باشد:

- عنوان طرح (جامع و مانع باشد)
- مجری (موسسه/مراکز ملی)
- لیست موسسات و ارگانهایی که درگیر اجرای طرح خواهند بود
- پتانسیلها و امکانات مجموعه برای اجرای طرح
- توجیه اقتصادی و اجتماعی طرح

- اهداف طرح (ترجیحا به صورت کمی)
- نحوه انجام طرح
- زمان بندی طرح
- هزینه و اعتبارات طرح با ارائه جزئیات

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح‌های تحقیقاتی

شماره ۴۱۴۸۹/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۰۶/۲۷

پیوست :

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده و مراکز ملی تحقیقاتی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
رئیس محترم مجتمع / مرکز آموزشی

موضوع: تفاهمنامه همکاری

سلام علیکم

احتراما، به پیوست تصاویر تفاهمنامه های همکاری علمی - فنی با سازمانهای شیلات ایران، حفاظت محیط زیست، اموراراضی و معاونتهای امور تولیدات گیاهی و آب و خاک و صنایع و موسسه جهاد توسعه و مرکز سلامت محیط و کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای استحضار و بهره برداری ارسال می گردد.

محمدحسین مهدیان
مدیرکل دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی

شماره:
کارخ:
پوست:



تفاهم نامه همکاری علمی _ فنی بین سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
و سازمان شیلات ایران

مقدمه:

این تفاهم نامه بین سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی (که در این تفاهم نامه به اختصار سازمان تات نامیده می شود) به نمایندگی آقای دکتر جهانگیر پرهت، معاون وزیر و رئیس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و سازمان شیلات (که در این تفاهم نامه به اختصار سازمان شیلات نامیده می شود) به نمایندگی آقای دکتر سیدامین اله تقوی سرپرست سازمان شیلات ایران با شرایط زیر منعقد می گردد:

ماده ۱: هدف

تقویت رابطه موسسات و مراکز تحقیقاتی با سازمان شیلات و توسعه همکاری های علمی _ فنی و ایجاد ارتباط هدفمند و مؤثر بین سازمان تات و سازمان شیلات در راستای شناخت مسایل و نیازهای فنی، پژوهشی، آموزشی و ترویجی بخش اجرا و حل و فصل آنها با استفاده از ظرفیتهای واحدهای تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی تابعه و وابسته به سازمان تات و ایجاد شرایط لازم برای اجرای برنامه های راهبردی محصولی و موضوعی حوزه شیلات و آبریزان و به منظور افزایش بهره وری و توسعه پایدار در بخش کشاورزی.

ماده ۲: مدت

اعتبار این تفاهم نامه از تاریخ امضاء به مدت پنج سال می باشد و پس از پایان این مدت با توافق طرفین قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۳: موضوع تفاهم نامه (موارد همکاری)

الف: گسترش همکاریها در جهت تامین نیازهای پژوهش های کاربردی، تقویت بنیه های علمی بخش خصوصی حوزه شیلات با انتقال فناوری و آموزش و ترویج دانش روز به آنها در حوزه شیلات با اولویتهای زیر:

۱: حوزه حفاظت و بهره برداری از منابع آبرزی

- ۱-۱- ارزیابی و پایش ذخایر آبریزان (جنوب و شمال) و آلاینده های مناطق زیست آبریزان (بصورت دوره ای و دائمی)
- ۱-۲- مبارزه با تهدیدات بیولوژیک منابع آبرزی (بازش دائمی)
- ۱-۳- بررسی و شناسایی مناطق حساس شیلاتی (بصورت دائمی)
- ۱-۴- بررسی راهکارهای احیاء ذخایر آرمیای دریاچه ارومیه
- ۱-۵- مکان یابی و پایش زیستگاه های مصنوعی
- ۱-۶- ارائه مدل های مربوط به هدایت ماهوارهای فعالیت های ماهیگیری
- ۱-۷- ارائه روش های نوین حفاظت از منابع آبرزی بصورت حفاظت های فیزیکی یا طبیعی بویژه در مناطق حساس شیلاتی.
- ۱-۸- ارائه نقشه های محیطی و زیستی مربوط به آبریزان

آدرس: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان پمن، باغ کشاورزی، صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۱۵
تلفن: ۲۲۴۱۴۴۱۳-۱۶ فکس: ۲۲۴۰۰۰۸۳

شماره ۳۰۴۳۰/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۵/۶

پیوست:

وزارت جهاد کشاورزی
تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

همه نیروی‌مان را به کار بگیریم و به سمت هدف جهش کنیم، این می‌شود همت مضاعف.
«مقام معظم رهبری»

رئیس محترم موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه

سلام علیکم

احتراماً، پیرو ابلاغیه شماره ۰۲۰/۱۷۱۰۰ مورخ ۸۹/۴/۲۹ وزیر محترم جهاد کشاورزی و رئیس هیات امناء سازمان به پیوست آیین‌نامه تخصیص اعتبار ویژه به اعضای هیات علمی مصوب چهاردهمین جلسه هیات امناء سازمان برای اجراء در سال ۱۳۸۹ ارسال می‌گردد. ضمناً محل تأمین اعتبار آن از اعتبارات درآمدهای اختصاصی آن مؤسسه/پژوهشکده/مرکز خواهد بود.

جهانگیر پرهت

معاون وزیر و رئیس سازمان

از طرف

**آیین نامه تخصیص اعتبار ویژه (Grant)
به اعضای هیئت علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج
کشاورزی**

مقدمه

این آیین نامه به منظور اتخاذ سیاست هماهنگ و اعمال ضوابط مدون جهت تخصیص اعتبار ویژه و تسریع در روند اجرای فعالیتهای پژوهشی اعضای هیات علمی، انتقال دستاوردهای تحقیقاتی و افزایش بهره‌وری تدوین گردیده است.

ماده ۱- اهداف

- الف- ترغیب اعضای هیات علمی به انجام فعالیتهای پژوهشی در راستای دانش‌افزایی، تولید علم و رفع نیازهای بخش کشاورزی کشور
- ب- برنامه‌ریزی و مدیریت عملکرد پژوهشی اعضای هیات علمی براساس اعتبار ویژه
- ج- تقویت بخش‌های ستادی مراکز تحقیقاتی جهت ایجاد هسته‌های تحقیقاتی
- چ- ساماندهی و جهت‌دادن به اعتبارات متناسب با فعالیت‌ها و امتیازات پژوهشی

ماده ۲- معیارهای تخصیص اعتبار ویژه

اعتبار ویژه اعضای هیات علمی براساس شاخص‌های ذیل و مجموع امتیازات کسب‌شده از شاخص‌ها محاسبه می‌گردد.

نحوه امتیازدهی عملکرد پژوهشی اعضای هیات علمی بشرح ذیل می‌باشد.

- ۱-۲- به منظور تقدیر از محققین فعال و تشویق آنان برای انجام طرح‌های تحقیقاتی موثر در حل معضلات کشور و با تشخیص رئیس موسسه ذیربط تا ۲۰ امتیاز.
- ۲-۲- مشارکت و فعالیت در برنامه‌های انتقال یافته‌های تحقیقاتی و نیازسنجی تحقیقاتی، به ازای هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز تا ۵ امتیاز.
- ۳-۲- تهیه و تدوین دستورالعمل فنی و کاربردی با استفاده از نتایج طرح‌های پژوهشی مصوب سازمان، به ازای هر دستورالعمل ۲ امتیاز تا ۱۵ امتیاز.
- ۴-۲- مقاله‌های منتشر شده اعضای هیات علمی در نشریات معتبر اعم از چاپی یا الکترونیکی
 - ۱-۴-۲- به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله‌های معتبر بین‌المللی WOS تا ۱۰ امتیاز.
 - ۲-۴-۲- به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله‌های معتبر نمایه‌شده در سایر پایگاه‌های اطلاعاتی ISI (غیر از WOS) و یا Scopus تا ۷ امتیاز.
 - ۳-۴-۲- به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله‌های علمی - پژوهشی دارای ایندکس بین‌المللی و یا ISC تا ۶ امتیاز.
 - ۴-۴-۲- به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله‌های علمی - پژوهشی داخلی معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تا ۵ امتیاز.

۲-۴-۵- به ازای هر مقاله چاپ شده در مجله های علمی - ترویجی تا ۲ امتیاز.

تبصره یک: به مقالاتی که به صورت های مختلف اما غیر از مقاله کامل (full paper) از قبیل Case report publication Rapid short communication Tecchnical note letter و یا هر عنوان دیگری که مقاله را از یک مقاله کامل متمایز سازد، منتشر شود تا ۸۰ درصد امتیاز مقاله کامل تعلق می گیرد.

تبصره دو: حضور اعضای هیات علمی به عنوان عضو هیات علمی داوران در جشنواره های تخصصی بین المللی با ارائه حکم و گزارش و نیز اعلام عضویت ایشان به عنوان عضو هیات علمی سازمان ، یکی از شاخصهای عملکرد پژوهشی اعضای هیات علمی مذکور محسوب و در حد مقاله علمی - ترویجی تلقی می گردد، به ازای هر مورد ۲ امتیاز، تا ۴ امتیاز در سال

۲-۵-۵- مقاله های چاپ شده اعضای هیات علمی در مجموعه مقالات کنفرانس های داخلی و بین المللی ۲-۵-۱- به ازای هر مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقاله ها یا CD (کامل) همایش های بین المللی تا دو امتیاز.

۲-۵-۲- به ازای هر خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه یا CD (خلاصه مقاله ها) همایش های بین المللی تایک امتیاز.

تبصره سه : امتیاز خلاصه مقالات و مقالات کامل ارائه شده در کنفرانس های بین المللی در نشریات بین المللی JCR چاپ شده باشند، با ضریب ۱/۵ در نظر گرفته می شود.

۲-۵-۳- به ازای هر مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقاله ها یا CD (کامل) همایش های داخلی تا ۵ / ۰ امتیاز .

۲-۵-۴- به ازای هر خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه یا CD (خلاصه مقاله ها) همایش های داخلی تا ۰.۵ امتیاز.

تبصره چهار: سقف امتیاز مقاله های کامل کنفرانسهای داخلی و بین المللی در هر سال ۱۰ امتیاز و برای خلاصه مقاله های کنفرانس های داخلی و بین المللی در هر سال تا ۵ امتیاز.
۲-۶-۲- کتاب های چاپ شده

۲-۶-۱- کتابهای تالیفی چاپ شده توسط موسسات علمی معتبر و یا مجوز قبلی سازمان تا ۲۰ امتیاز.

۲-۶-۲- کتابهای تالیفی چاپ شده توسط سایر مراکز معتبر علمی تا ۱۵ امتیاز.

۲-۶-۳- کتابهای تالیفی چاپ شده توسط سایر مراکز نشر تا ۱۰ امتیاز.

۲-۶-۴- کتابهای چاپ مجدد با تجدید نظر حداکثر یک پنجم امتیاز مربوط تعلق می گیرد

۲-۶-۵- امتیاز کتابهای ترجمه شده ۵۰٪ امتیاز کتابهای تالیفی محاسبه خواهد شد.

تبصره پنج: نحوه محاسبه امتیاز مقاله‌ها و کتابها با توجه به تعداد مولفین و براساس ضریب امتیازات آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی و با مصوبات هیات ممیزه منتخب سازمان محاسبه خواهد شد.

۷-۲- نشان های علمی - پژوهشی

۱-۷-۲- دریافت جوایز یا نشان های علمی - پژوهشی در جشنواره های علمی معتبر بین المللی و داخل کشور (مانند جشنواره خوارزمی ، شیخ بهایی، رازی و یا فارابی) تا ۱۰ امتیاز.

تبصره شش: اعضای هیات علمی که در هفته پژوهش سازمان مفتخر به دریافت نشان پژوهشی می شوند، از اعتبار ویژه اعطایی معادل ۴۰ امتیاز برای پژوهشگر برجسته و ۲۰ امتیاز برای پژوهشگر برگزیده برخوردار می شوند.

۸-۲- اختراعات، اکتشافات ، نوآوری و ارائه نظرات نوین

۱-۸-۲- فعالیت های منجر به ثبت اختراع ، اکتشاف یا نوآریدر قالب معرفی ارقام جدید گیاهی، نژاد حیوانی پس از نام گذاری توسط کمیته ذیربط، معرفی جنس، گونه و سوش جدید میکروارگانیزم، تولید انبوه فرآورده های بیولوژیک جدید، معرفی محصولات و فرآورده های جدید غذایی، دارویی با منشاء حیوانی و گیاهی که باید نتیجه فعالیت های علمی، تحقیقاتی و یا ترویجی محققین بوده و منطبق بر اهداف، سیاستها و برنامه های سازمان باشد و به تایید مراجع ذیصلاح رسیده باشد تا ۲۰ امتیاز .

تبصره هفت: ثبت اختراع و اکتشاف در مراجع قانونی IP بین المللی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نیز قابل قبول خواهد بود

۳-۸-۲- ارائه نظریه جدید با تایید مراجع ذیربط بین المللی تا ۲۰ امتیاز.

۴-۸-۲- ارائه نظریه جدید با تایید مراجع ذیربط داخلی تا ۱۰ امتیاز.

تبصره هشت: نحوه محاسبه امتیاز اختراعات ، اکتشافات و نوآوریها، در کمیته ای با ترکیب رییس و معاونین موسسات / مراکز تحقیقات ملی و آموزشی ذیربط بررسی می گردد، نتیجه بررسی ها به کمیسیون اختراع ، اکتشاف و نوآوری سازمان تحقیقات ، آموزش و ترویج کشاورزی ارجاع که پس از تصویب در کمیسیون فوق الذکر قابل قبول خواهد بود.

تبصره نه- سقف نهایی امتیازات مکتسبه ماده ۲ آیین نامه، ۱۰۰ امتیاز می باشد و امتیاز نهایی برای تعیین اعتبار ویژه با ضرایب ۱ برای مربی ، ۱/۲ استادیار، ۱/۴ دانشیار و ۱/۶ استاد محاسبه می گردد.

تبصره ده- مرجع تعیین امتیازات مکتسبه، شورایی متشکل از رییس ، معاون پژوهشی و معاون برنامه ریزی و پشتیبانی (یا عنوان مشابه) موسسه/ مرکز تحقیقاتی/ آموزشی ملی /استانی می باشد .

ماده ۳- نحوه تعیین میزان اعتبار ویژه

۱-۳- رییس موسسه /مرکز ملی میزان امتیازات نهایی ماده ۲ و میزان اعتبار ویژه قابل تخصیص مطابق مفاد این آیین نامه را برای هر یک از محققان در هر سال براساس تقاضای محقق اعلام می کند.

۲-۳- اعتبار ریالی به ازای هر امتیاز مکتسبه توسط محقق مبلغ ۵۰۰ هزار ریال در نظر گرفته می شود. ضمناً این مبلغ هر ساله توسط رییس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی قابل تجدیدنظر و تغییر می باشد.

ماده ۴- نحوه استفاده از اعتبار ویژه

هر محقق می تواند معادل ریالی اعتبار ویژه خود به میزانی که تخصیص داده شده است را برای پرداخت هزینه های مربوط به اجرای پروژه های تحقیقاتی جدید، شرکت در کنگره های علمی داخلی و خارجی، کنفرانس ها، و سمینارها، دوره ها و کارگاه آموزشی و فنی داخلی و خارجی، پرداخت حق عضویت در انجمن های علمی و بین المللی، پرداخت هزینه ثبت اختراع، چاپ مقالات علمی، کتب علمی، تک نگاشت، نشریات ترویجی و یا بعنوان حق تحقیق و اضافه کار هزینه نماید.

ماده ۵- میزان و منابع مالی

اعتبارات مورد نیاز موضوع این آیین نامه از محل اعتبارات تحقیقاتی ستاد سازمان /موسسات /مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی ذیربط متناسب با اعتبارات تخصیصی و تحقق یافته در هر سال تامین و پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱۱: وظایف محوله بر عهده رییس موسسه /مرکز در این آیین نامه برای محققان ستاد سازمان بر عهده معاون تحقیقاتی سازمان می باشد.

ماده ۶- دستورالعمل نحوه اجرای این آیین نامه پس از تصویب در شورای متشکل از رییس و معاونین سازمان برای اجرای ابلاغ خواهد گردید

این آیین نامه در ۶ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۸۹/۳/۲۹ به تایید هیات امناء سازمان رسید و پس از ابلاغ قابل اجرا خواهد بود.

شماره: ۱۹۳۸۹/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۳/۲۱

پیوست:

وزارت جهاد کشاورزی

ان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

رئیس محترم موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی تحقیقاتی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی
رئیس محترم مجتمع آموزشی
موضوع: ابلاغ دستورالعمل نحوه انتخاب بخش های معین به منظور تصویب طرح / پروژه خاص

سلام علیکم

احتراما" به منظور تسریع در فرآیند بررسی، تصویب و ابلاغ طرحهای خاص مراکز تحقیقاتی استانی ونیز بکارگیری توان تخصصی و بنیه کارشناسی محققین صاحب نظر در مراکز استانی "دستورالعمل نحوه انتخاب بخش های معین استانی به منظور بررسی و تصویب طرح / پروژه خاص تحقیقاتی سازمان" جهت اجرا ابلاغ می گردد.

براین اساس ضروری است، در چارچوب اهداف و برنامه های سازمانی، ضمن رعایت کامل مفاد دستورالعمل مذکور، گزارشات لازم را هر سه ماه یکبار به این سازمان ارسال دارید. انتظار دارد در اجرای این دستورالعمل موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی ذیربط با برگزاری جلسات مشترک، دعوت از نمایندگان استانهای معین در جلسات کمیته علمی - فنی موسسه / پژوهشکده / مرکز ملی آموزش های لازم را در اختیار بخش های معین استانی قرار دهند.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان

دستور العمل نحوه انتخاب بخش های معین استانی به منظور بررسی و تصویب طرح / پروژه خاص سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی:

مقدمه

به منظور تسریع در فرآیند بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/پروژه تحقیقاتی خاص در مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی، دستورالعمل نحوه تعیین استانهای معین به منظور تفویض اختیار بررسی و تصویب طرح/پروژه های خاص تحقیقاتی تهیه و تدوین گردید.

تعاریف

طرح/پروژه خاص تحقیقاتی: به آن دسته از طرح/پروژه تحقیقاتی مشتری مدار اطلاق می گردد که از طرف سازمانهای اجرایی و شرکت های خصوصی یا دولتی پیشنهاد می گردد و تمامی یا بخش عمده ای از هزینه های اجرای آن با اعتباراتی بجز اعتبارات تحقیقاتی سازمان و واحدهای تابعه/وابسته آن تامین می شود.

اهداف

- تسریع در فرآیند بررسی، تصویب و ابلاغ طرحهای خاص ارسالی مراکز تحقیقاتی استانی
- بکارگیری توان تخصصی و بنیه کارشناسی محققین صاحب نظر در مراکز استانی برای بررسی و تصویب طرحهای مزبور
- حل مشکلات منطقه ای

ماده یک: شاخص و معیار انتخاب بخش های معین استانی:

بخش مربوطه می بایست دارای حداقل ۵ نفر عضو هیئت علمی با پنج سال سابقه پژوهشی با عملکرد تحقیقاتی مطلوب بوده و حداقل یک نفر از آنها استادیار پژوهشی باشد.

تبصره: بخشهای استانی موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند می بایست حداقل ۳ نفر عضو هیئت علمی با پنج سال سابقه پژوهشی با عملکرد تحقیقاتی مطلوب را داشته باشند.

ماده دو: نحوه بررسی، تصویب و اجراء طرح/پروژه خاص تحقیقاتی:

- ۹- در بررسی و تصویب طرحهای خاص، موضوع فنی طرح توأم با اعتبار باید مورد توجه قرار گیرد.
- ۱۰- طرحهای خاص باید دارای کیفیت مطلوب باشند، صرفاً جذب اعتبار مورد نظر نمی باشد.
- ۱۱- شناسنامه طرح/پروژه های خاص بخش های معین پس از تایید در مرکز تحقیقات استانی مربوطه جهت اخذ شماره مصوب و انتخاب ناظر به موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط ارسال می شود.

۱۲- موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی طرح/پروژه های خاص تحقیقاتی را به منظور ثبت در بانک اطلاعات طرحها به ستاد سازمان ارسال می نمایند.

۱۳- نظارت فنی، داوری گزارشات سالانه و نهایی و اخذ شماره ثبت طرح/پروژه خاص تحقیقاتی از مرکز اطلاعات و مدارک علمی به عهده موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط می باشد.

۱۴- تفویض اختیار موضوع این دستورالعمل برای مدت ۲ سال خواهد بود و پس از پایان این مدت بخش مربوطه مورد ارزیابی لازم قرار گرفته و در صورت تایید صلاحیت، مجدداً موضوع تمدید خواهد شد.

این دستورالعمل مشتمل بر ۲ ماده و یک تبصره بوده و در تاریخ ۸۹/۳/۹ به تصویب کمیته هماهنگی امور پژوهشی سازمان رسیده و از تاریخ ابلاغ توسط کلیه موسسات/پژوهشکده/مرکز تحقیقات ملی لازم‌الاجرا خواهد بود.

شماره: ۷۵۷۲/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۹/۲/۸

پیوست:

رئیس محترم موسسه تحقیقات/پژوهشکده/مرکز تحقیقات ملی
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی
رئیس محترم مجتمع آموزشی
موضوع: ابلاغ دستورالعمل انتخاب و شرح وظایف ناظر

سلام علیکم

احتراما" پیرو ابلاغیه شماره ۴۴۷۰/۲۲۱ مورخ ۸۹/۱/۳۰ معاون محترم وزیر و رییس سازمان درخصوص برخورداری اعضای هیات علمی از امتیاز مربوط به ارزیابی و نظارت بر طرح های پژوهشی و فناوری (موضوع بند ۲-۱۱ آئین نامه ارتقاء) و بهبود و ارتقاء کیفیت اجرای طرح/پروژه های تحقیقاتی در سازمان "دستورالعمل معیار انتخاب و شرح وظایف ناظر طرح/پروژه های تحقیقاتی" منضم به فرم گزارش پیشرفت فیزیکی و فرم نظارت وارزشیابی جهت اجرا ابلاغ می گردد.

براین اساس انتظار دارد، در چارچوب اهداف و برنامه های سازمانی، ضمن رعایت کامل مقررات مربوطه در دستورالعمل مذکور، گزارشات لازم را هر شش ماه یکبار به این سازمان ارسال دارید.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان

دستورالعمل معیار انتخاب و شرح وظایف ناظر طرح/ پروژه‌های تحقیقاتی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

نظارت و ارزشیابی یکی از عوامل موثر بر افزایش دقت اجرای طرح/پروژه‌های تحقیقاتی و ارتقا فعالیت‌های پژوهشی محققان می‌باشد. یکی از راهکارهای عملی نمودن موضوع نظارت و ارزشیابی، استفاده از ناظر در طرح/پروژه‌های تحقیقاتی است. لذا، به منظور دستیابی به این مهم، این دستورالعمل در سازمان به اجرا گذارده می‌شود.

هدف

- بهبود و ارتقا کیفیت اجرای طرح/پروژه‌های تحقیقاتی در سازمان
- بهره‌گیری از توان علمی نیروهای متخصص و دارای تجربه در بهبود کیفیت فعالیت‌های محققان

شاخص‌ها و معیارهای انتخاب ناظر طرح/پروژه‌های تحقیقاتی

ماده یک- افرادی می‌توانند به عنوان ناظر طرح/پروژه انتخاب شوند که دارای شرایط ذیل باشند:

۱-۱- داشتن تخصص یا تجربه مرتبط با موضوع طرح/پروژه مورد نظارت

۲-۲- دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه کار پژوهشی

ماده دو- ناظر طرح/پروژه بنا به پیشنهاد مراکز تحقیقات استانی و بخش‌های ستاد، به وسیله کمیته علمی-فنی موسسات/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقاتی براساس معیارهای تعیین شده، انتخاب می‌گردند.

ماده سه- دوره نظارت و ارزشیابی توسط ناظر، از آغاز اجرای طرح/پروژه تا مرحله ارائه گزارش نهایی می‌باشد.

ماده چهار- ناظر موظف به نظارت و ارزشیابی طرح/پروژه براساس شناسنامه تحقیقاتی مصوب و معیارها و شاخص‌های مندرج در فرم نظارت و ارزشیابی می‌باشد.

ماده پنج- هر طرح/پروژه تحقیقاتی بسته به موضوعات آن می‌تواند بیش از یک ناظر داشته باشد، ولی یک نفر به عنوان ناظر اصلی تعیین می‌گردد.

تبصره- برای طرح/پروژه مشترک، می‌توان از طرف هر یک از موسسات تحقیقاتی طرف اشتراک یک ناظر یا بیشتر را معرفی نمود.

ماده شش- هر ناظر همزمان می‌تواند به شرح زیر، نظارت طرح/پروژه‌های تحقیقاتی را به عهده داشته باشد:

- محقق و مربی تا ۳ طرح/پروژه تحقیقاتی

- استادیار تا ۴ طرح/پروژه تحقیقاتی

- دانشیار تا ۵ طرح/پروژه تحقیقاتی

- استاد تا ۶ طرح/پروژه تحقیقاتی

ماده هفت- حکم ناظر طرح/پروژه توسط رئیس کمیته علمی و فنی موسسه یا مرکز ملی صادر می‌شود و در صورتی که رئیس کمیته علمی-فنی ناظر طرح/پروژه تحقیقاتی باشد، حکم توسط رئیس موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقاتی صادر می‌گردد.

ماده هشت- مسولیت پایش فرآیند نظارت با کمیته علمی فنی موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقاتی است و بنا به تشخیص، نسبت به جایگزینی ناظر اقدام خواهد نمود.

ماده نه- واحدهای اجرایی طرح یا پروژه موظفند شرایط و امکانات لازم را برای نظارت فراهم نمایند.

شرح وظایف ناظرین طرح‌های تحقیقاتی

۱. نظارت بر مراحل اجرا و پیاده سازی طرح/پروژه در عرصه تحقیقاتی، ایستگاه‌ها و آزمایشگاه‌ها بر اساس شناسنامه مصوب طرح/پروژه تحقیقاتی
۲. نظارت بر کیفیت جمع‌آوری و ثبت اطلاعات و یادداشت برداری‌ها
۳. نظارت بر مراحل اجرای طرح/پروژه تحقیقاتی مطابق برنامه‌زمان بندی مندرج در شناسنامه
۴. اعلام آخرین نتایج وضعیت نظارت طرح/پروژه تحقیقاتی حداقل هر شش ماه یکبار به کمیته علمی-فنی موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی تحقیقاتی
۵. ارائه پیشنهادهای لازم اجرایی برای افزایش بهبود کیفیت طرح/پروژه تحقیقاتی به کمیته علمی-فنی موسسه/پژوهشکده/مرکز و مجری مسئول/مجری طرح/پروژه تحقیقاتی
۶. اعلام نظر در خصوص تطابق گزارش نهایی طرح/پروژه تحقیقاتی با شرح اقدامات شناسنامه حداکثر یک ماه پس از دریافت گزارش

فرم گزارش پیشرفت فیزیکی

۱- نام مجری:

۲- عنوان پروژه:

۳- کد پروژه:

۴- اسامی همکاران:

۵- واحد اجرا:

۶- تاریخ ابلاغ:

۷- تاریخ خاتمه:

۸- نام ناظر:

تاریخ تهیه گزارش: / /

گزارش فعالیت‌های انجام شده و نتایج بدست آمده:

امضاء مجری مسئول/مجری

درصد پیشرفت فیزیکی پیش بینی شده ۵ سون.

درصد پیشرفت فیزیکی تحقق یافته تا کنون:

درصد پیشرفت فیزیکی تحقق یافته کل:

میزان تاخیر:

تبصره: پیشرفت مراحل اجرای پروژه را ترجیحا در صورت امکان با نرم افزار MS PROJECT نمایش دهید.

در صورتیکه پیشرفت پروژه نسبت به برنامه پیش بینی شده تاخیر دارد یا نسبت به شناسنامه مصوب تغییری انجام داده اید علت آنرا ذکر کنید.

پیشنهادات:

این قسمت توسط دفتر پژوهش (خدمات فنی) تکمیل می گردد:

۱- نام مجری مسئول/مجری:

۲- عنوان پروژه:

۳- کد پروژه:

۴- نام ناظر:

۱- تاریخ و محل ممیزی:

۲- خلاصه نتایجی که تاکنون بدست آمده (حتی المقدور براساس شواهد ممیزی):

۳- تطابق اقدامات صورت گرفته با اقدامات پیش بینی شده (برطبق شناسنامه):

۴- موارد عدم انطباق (شامل تاخیر یا انحراف در نحوه انجام تحقیق)

۵- مشکلات اجرایی مشاهده شده:

۶- پیشنهادات ناظر:

اصل گزارش پیشرفت فیزیکی پروژه در تاریخ..... تحویل ناظر محترم پروژه گردید.



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کوش و روزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کوش و روزی

شماره: ۴۴۷۰/۲۲۱

تاریخ: ۸۹/۱/۳۰

پیوست:

کشور به همت مضاعف و کار مضاعف نیازمند است. مقام معظم رهبری

رؤسای محترم موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی

رؤسای محترم مراکز تحقیقاتی استانی

رؤسای محترم مجتمع‌های آموزشی

موضوع: بخشنامه‌ها و آیین‌نامه هیات علمی

سلام علیکم

با احترام، مصوبه شصت و نهمین جلسه هیات ممیزه سازمان در خصوص برخورداری اعضای هیات علمی از امتیاز مربوط به ارزیابی و نظارت طرح‌های پژوهشی و فناوری (موضوع بند ۲-۱۱ آیین‌نامه ارتقاء) جهت استحضار و اقدام مقتضی بشرح زیر ابلاغ می‌گردد.

«مقرر شد علیرغم وجود سیستم نظارتی ادواری بر حسن اجرای طرح‌های تحقیقاتی سازمان توسط گروه‌های متخصص، منبعده اسامی ناظر یا ناظرین مقیم بطور مشخص در شناسنامه طرح‌ها قید گردد و برای طرح‌های مصوب سنوات قبل، امتیاز این بند با ارایه مدارک مثبت‌ه مربوط به هر سال نظارت بر طرح توسط ناظر یا ناظرین و تأیید رئیس موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی ذیربط برای طرح‌های خاتمه یافته دارای شماره فروست در نظر گرفته شود. توضیح اینکه حداکثر امتیاز قابل تخصیص به طرح‌های یکساله، دو ساله و چند ساله به ترتیب ۰/۵ و ۱ و ۲ می‌باشد و امتیاز مزبور براساس جدول نحوه توزیع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی مشترک برای ناظر یا ناظرین منظور خواهد شد.»

جهانگیر پرهت

معاون وزیر و رئیس سازمان

و رئیس هیات ممیزه

شماره: ۷۸۶/۲۲۲

تاریخ: ۸۹/۱/۱۴

پیوست:

بسمه تعالی

مابایستی به سمت اصلاح الگوی مصرف حرکت کنیم. مقام معظم رهبری

دورنگار

روسای محترم کلیه موسسات/مراکز تحقیقات ملی

موضوع: آیین نامه تشویق مقالات

سلام علیکم

احتراما با عنایت به ابلاغ آیین نامه تشویق مقالات توسط ریاست محترم سازمان (نامه شماره ۸۰۵۲۰/۲۲۲ مورخ ۸۷/۱۲/۱۲)، مقتضی است جهت اجرایی شدن آیین نامه مزبور تدابیر لازم برای لحاظ نمودن ردیف اعتباری مشخص در بودجه سالیانه آن موسسه/مرکز پیش بینی نمایند.

محمدعلی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۸۹۱۷۴/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۱۲/۲۶

پیوست:

مابایستی به سمت اصلاح الگوی مصرف حرکت کنیم. مقام معظم رهبری

کلیه موسسات تحقیقاتی / مراکز ملی / پژوهشکده
کلیه مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی
موضوع: اضافه شدن ناظر به شناسنامه طرح / پروژه

سلام علیکم

بر اساس بند ۲-۱۱ آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای علمی، ارزیابی و نظارت فنی طرح‌های پژوهشی و فناوری به ترتیب قبل و حین اجرا بر اساس مدارک معتبر ارائه شده توسط متقاضی در هر مورد تا ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد. در این رابطه، با هیئت ممیزه هماهنگی لازم بعمل آمد و مقرر گردید برای هر طرح / پروژه تحقیقاتی، ناظر یا ناظرینی (حسب نیاز طرح یا پروژه) توسط کمیته علمی-فنی موسسه تعیین گردد. لذا مستدعی دستور فرمایید به بندهای مربوط به دست اندرکاران شناسنامه طرح / پروژه های در دست اجرا و جدید، جداول زیر لحاظ و تکمیل گردد. بدیهی است متعاقبا شرح وظایف ناظرین و دستورات عملی لازم ارسال خواهد شد.

۲-۹- مشخصات ناظر طرح

نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	واحد متبوع	امضاء

۳-۹- مشخصات مشاور(ان) طرح

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	واحد متبوع
۱					
۲					

محمدعلی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



تغییر در بند دست اندرکاران شناسنامه طرح

۹-۲- مشخصات ناظر طرح :

نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	واحد متبوع	امضاء

۹-۳- مشخصات مشاور (ان) طرح :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	واحد متبوع
۱					
۲					
۳					
۴					

تغییر در بند دست اندرکاران شناسنامه پروژه

۲۱- مشخصات دست‌اندرکاران پروژه:

۲۱-۱- مشخصات مجری مسئول (اختصاص به پروژه‌های ملی یا مشترک دارد):

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	واحد متبوع	امضاء
۱						

۲۱-۲- مشخصات مجری/مجریان (در صورتی که پروژه، ملی یا مشترک باشد، می‌تواند بیش از یک مجری داشته باشد):

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	واحد متبوع	امضاء
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						

۲۱-۳- مشخصات ناظر:

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبۀ علمی	واحد متبوع
۱					

۴-۲۱- مشخصات مشاور/مشاورین(در صورتی که پروژه واجد مشاور علمی است، تکمیل گردد):

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	واحد متبوع
۱					
۲					

۵-۲۱- مشخصات همکاران اصلی (پرسنل دارای تخصص های اصلی و مرتبط با پروژه):

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	واحد متبوع
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

۶-۲۱- مشخصات سایر همکاران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	واحد متبوع
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

شماره: ۸۲۹۵۷/۲۱۵

تاریخ: ۸۸/۱۲/۸

پیوست:

روسای محترم مؤسسات/پژوهشکده ها/مراکز ملی

سلام علیکم

با احترام، پیرو مباحث مطروحه در جلسه مورخ ۸۸/۱۲/۱ شورای تحقیقات کشاورزی، مقتضی است دستور فرمایید به منظور اطلاع اعضاء محترم هیأت علمی از امتیازات مکتسبه در ترفیع سالانه خود، نسبت به تهیه و ارسال کارنامه برای ترفیع سالانه آنان اقدام لازم صورت گیرد.

جهانگیر پرهمت
معاون وزیر و رئیس سازمان
و رئیس هیأت ممیزه

کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
موضوع: پروژه‌های تحقیقاتی نانو

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند با توجه به اهمیت پروژه‌های تحقیقاتی مرتبط با فناوری نانو و به منظور جلوگیری از برخی دوباره کاری در امر داوری، مستدعی است کلیه طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی در زمینه فناوری نانو پس از تایید در کمیته علمی-فنی آن موسسه، به پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی (جناب آقای دکتر خیام نکویی دبیر محترم کمیته فناوری نانو در وزارت جهاد کشاورزی) ارسال شود تا پس از تایید در کمیته نانو به دفتر بررسی و هماهنگی طرح‌های تحقیقاتی ارسال گردد.

محمدعلی کمالی
معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۵۸۱۲۸/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۹/۱

پیوست:

رئیس محترم موسسه و مراکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان ها
موضوع: انتصاب روسای بخش های تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراما، با عنایت به لزوم اعمال مدیریت صحیح برچگونگی عملکرد بخش های تحقیقاتی در مراکز تحقیقات، مقتضی است با هماهنگی موسسات ذیربط، ترتیبی اتخاذ نمایید روسای بخش های تحقیقاتی الزاما از میان اعضاء هیئت علمی آن مرکز انتخاب شوند.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۳۵۶۳۵/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۶/۲

پیوست:

بسمه تعالی

کلیه موسسات / مراکز تحقیقات ملی

موضوع: پروژه مشترک داخلی

سلام علیکم

احتراماً؛ با توجه به مصوبه شصت و دومین جلسه کمیته هماهنگی امور تحقیقاتی مورخ ۸۸/۵/۲۶ در رابطه با تعریف پروژه مشترک درون موسسه ای به استحضار می رساند، پروژه ای که دارای دیسپلین های (بخش های) متفاوت در هر موسسه / مرکز ملی که تماماً دارای نقش اصلی و برابر در اجرای تحقیق می باشند پروژه مشترک داخلی تعریف می گردد. در این صورت هر دیسپلین اصلی دارای یک مجری می باشد و از بین مجریان یک نفر به عنوان مجری مسئول، هدایت پروژه را خواهد بود. اختصاص شماره مصوب پروژه مشترک داخلی برعهده موسسه / مرکز ملی ذیربط می باشد. نحوه شماره گذاری پروژه مشترک داخلی به این صورت است که برای قسمت نوع تحقیق شماره هفت (۷) تعلق می گیرد. بطور مثال یک پروژه مشترک داخلی بین دو بخش از موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند و دهمین پروژه در سال ۱۳۸۸ دارای شماره مصوب ۸۸۰۱۰-۰۲-۰۲-۷ می باشد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۲۷۰۰۰ / ۲۱۵

تاریخ: ۱۳۸۸/۰۵/۰۳

ببوست:

رییس محترم موسسه تحقیقات / پژوهشکده / مرکز تحقیقات ملی
رییس محترم موسسه آموزش عالی علمی-کاربردی
رییس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی
رییس محترم مجتمع / مرکز آموزش

سلام علیکم

با توجه به سوالات مطروحه درخصوص نحوه همکاری آموزشی اعضای محترم هیات علمی سازمان با دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به غیر وابسته به وزارت جهاد کشاورزی و همچنین مراکز آموزشی تابعه این سازمان، موارد زیر جهت اجراء ابلاغ می‌گردد:

۱- اعضای هیات علمی سازمان برای برخورداری از امتیاز تدریس در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی غیر وابسته به وزارت جهاد کشاورزی می‌توانند با اخذ موافقت کتبی از رییس واحد محل خدمت خود حداکثر به میزان سه واحد درسی در هر ترم تحصیلی در خارج از ساعت اداری در مقاطع تحصیلات تکمیلی تدریس نمایند.

۲- تدریس اعضای هیات علمی پژوهشی سازمان در مراکز آموزشی وزارت جهاد کشاورزی در ساعت اداری حداکثر به میزان سه واحد درسی در هر ترم تحصیلی بدون دریافت حق التدریس، با اخذ مجوز کتبی از رییس واحد محل خدمت خود بلامانع است.

تبصره یک: برای برخورداری عضو هیات علمی از امتیاز تدریس موضوع بندهای ۱ و ۲ در ترفیع و ارتقاء ضروری است قبل از اقدام به امر تدریس از رییس واحد محل خدمت کتباً مجوز دریافت نماید.
تبصره دو: فقط آن عده از اعضای هیات علمی که ترفیع سالیانه خود را به موقع دریافت داشته‌اند می‌توانند از امتیاز تدریس بند ۱ برخوردار شوند.

تبصره سه: روسای موسسات، پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی و مجتمع‌ها و مراکز آموزشی و واحدهای ستادی سازمان مسئولیت نظارت بر اجرای این بخشنامه را درخصوص اعضای هیات علمی واحد مربوطه بعهدہ خواهند داشت.

تذکر: از این تاریخ، بخشنامه شماره ۱۱۴۵/۲۰۰/۱ مورخ ۸۱/۱/۱۰ سازمان لغو می‌گردد.

جهانگیر پرهت
معاون وزیر و رئیس سازمان

شماره: ۴۰۳۰/۲۰۱

تاریخ: ۱۳۸۸/۵/۳

پیوست:

روسای محترم موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
رئیس محترم موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی
رئیس محترم پژوهشکده مهندسی
روسای محترم موسسات تحقیقاتی تک محصولی
روسای محترم مراکز تحقیقاتی استانی
روسای محترم مجتمع های آموزشی
مدیران کل دفاتر ستادی
موضوع: دستورالعمل جدید ترفیع

سلام علیکم

با احترام، به پیوست دستورالعمل نحوه اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی جهت اجراء ابلاغ می گردد.

لازم به ذکر است با ابلاغ دستورالعمل مزبور، ابلاغیه شماره ۱۵۰۷۳/۲۰۷ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۳ سازمان کانلم یکن اعلام شده و درخصوص پرونده هایی که از این تاریخ به بعد تحویل کمیته ترفیع می شوند و یا تکمیل می گردند صرفا براساس این دستورالعمل مورد بررسی و اقدام قرار خواهند گرفت و پرونده هایی که تا تاریخ ابلاغ این دستورالعمل بصورت کامل به کمیته ترفیع موسسه / مرکز / پژوهشکده ملی ارایه شده باشد کماکان مطابق ابلاغیه فوق الذکر (به شماره ۱۵۰۷۳/۲۰۷ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۳) مورد بررسی و اقدام قرار می گیرند.

جهانگیر پرهت

معاون وزیر و رئیس سازمان

رئیس هیات ممیزه

برسئله

دستورالعمل نحوه اعطای پایه (ترفیع) سالانه اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

به استناد تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیات علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه مورخ ۶۸/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی، دستورالعمل ترفیع اعضای هیات علمی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- براساس مفاد آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی (ابلاغ شده به شماره ۱۶۷۴۶/و مورخ ۸۷/۱۰/۲۵ توسط وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری) به اعضای هیات علمی سازمان در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در امور آموزشی و پژوهشی و سایر موارد مندرج در آیین‌نامه مذکور، مطابق این دستورالعمل یک پایه (ترفیع) اعطاء می‌گردد.

ماده ۲- ساعات خدمت موظف اعضای هیات علمی ۴۰ ساعت در هفته است.

ماده ۳- ارزیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی و ... هریک از اعضای هیات علمی، براساس فرم درخواست ترفیع، پس از تایید رییس واحد متبوع به کمیته ترفیع ذیربط (موضوع ماده ۵ این دستورالعمل) ارسال می‌گردد.

ماده ۴- نتیجه ارزیابی ترفیع توسط کمیته مذکور به اطلاع عضو هیات علمی رسانده می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیات علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته فوق تسلیم نماید و کمیته در اولین جلسه بعدی باید به اعتراضات وی رسیدگی کند و نظر قطعی خود را اعلام نماید.

ماده ۵- کمیته ترفیع متشکل از رییس موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی (رئیس کمیته)، معاون پژوهشی موسسه/پژوهشکده/مرکز ملی، نماینده انتخابی اعضای هیات علمی حداقل با مرتبه دانشیاری خواهد بود. تبصره ۱- در صورتی که بیش از یک تن دانشیار یا بالاتر در موسسه/پژوهشکده/مرکز نباشد در آن صورت نماینده مزبور می‌تواند از میان اعضای هیات علمی موسسه/پژوهشکده/مرکز در مرتبه استادیاری با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پژوهشی و آموزشی نیز انتخاب شود.

تبصره ۲- در کمیته ترفیع موسسه آموزش عالی علمی- کاربردی، معاون آموزشی نیز عضو خواهد بود.

تبصره ۳- کمیته می‌تواند عنداللزوم از افراد صاحب‌نظر جهت شرکت در جلسه دعوت به عمل آورد.

ماده ۶- ترفیع سالانه استحقاقی اعضای هیات علمی موضوع ماده ۴۴ آئین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور، بدون نیاز به ارزیابی اعطا می‌شود. اما ارزیابی شاغلین سایر سمت‌های مدیریت که با حفظ رابطه آموزشی و پژوهشی با موسسه/پژوهشکده/مرکز متبوع، اشتغال بکار دارند، طبق ضوابط این دستورالعمل انجام می‌شود.

ماده ۷- اعضای هیات علمی با کسب حداقل ۸ امتیاز برای مربیان آموزشیار یا پژوهشیار، ۱۰ امتیاز برای مربیان، ۱۲ امتیاز برای استادیاران و بالاتر از آیین‌نامه ارتقاء یک پایه (ترفیع) سالانه دریافت می‌کنند. تبصره ۱- کسب حداقل ۲ امتیاز برای مربیان و حداقل ۴ امتیاز برای استادیاران و مراتب بالاتر از ماده ۲ آیین‌نامه ارتقا ضروری است.

تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه از مواد ۳ و ۴ آئین‌نامه ارتقاء ۸ می‌باشد.
تبصره ۳: در مورد آن دسته از اعضای هیات علمی که دوره آموزشی منتهی به اخذ مدرک تحصیلی دکتری (Ph.D) را می‌گذرانند، کماکان براساس بند ۲- ج بخشنامه شماره ۳۸۱۲۹/۲۰۷ مورخ ۸۴/۱۱/۲۴ سازمان اقدام خواهد شد.

ماده ۸- داشتن حداقل یک طرح/پروژه مصوب (بعنوان مجری) برای اعضای هیات علمی شاغل در موسسات/پژوهشکده/مراکز تحقیقاتی، که اجرای طرح تحقیقاتی از وظایف آنها می‌باشد، برای دریافت پایه (ترفیع) سالانه الزامی است.

ماده ۹- در صورتی که عضو هیات علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه (ترفیع) را کسب کند، مصداق رکود علمی شناخته شده و مراتب به رییس سازمان اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط رفتار شود.

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۸۸/۴/۱۳ به تصویب شورای تحقیقات و آموزش سازمان رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

شماره: ۱۷۱۰۶/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۳/۱۷

پیوست:

کلیه مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی
موضوع: طرحهای اقتصادی - اجتماعی

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند به منظور برنامه‌ریزی و هدایت و تعیین تکلیف طرح/پروژه‌های تحقیقاتی در بخش تحقیقات اجتماعی و ترویج کشاورزی ستاد سازمان کمیته علمی - فنی طرحهای تحقیقاتی، اجتماعی و ترویج تشکیل گردیده است. لذا مستعدی است دستور فرمایید طرحهای تحقیقاتی پیشنهادی در این زمینه را جهت بررسی و تصویب به دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی ارسال نمایند.

محمدعلی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



وزارت بجا دک ورزش

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج ک ورزش

جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۵۶۹۱/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۲/۵

بیوست:

کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی موضوع: نحوه بررسی طرح و پروژه خاص

سلام علیکم

احتراما به استحضار می رساند پیرو تصمیمات اتخاذ شده در جلسه مورخ ۸۸/۱/۲۹ شورای تحقیقات سازمان و پیرو نامه شماره ۷۸۷۹۷/۲۲۲ مورخ ۸۷/۱۲/۵ در رابطه تسریع در فرآیند بررسی و تصویب طرحها و پروژههای تحقیقاتی خاص، با عنایت به ماده «چهار و پنج» دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرحها و پروژههای تحقیقاتی، بدینوسیله ماده مذکور به شکل زیر اصلاح می گردد:

۱. موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی موظفند حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز نسبت به بررسی، تصویب و ابلاغ طرح/پروژه خاص اقدام نمایند. بدیهی است شناسنامه طرح/پروژههایی که قابل اصلاح نیستند، باید به مرکز استانی به صورت رسمی با دلایل لازم عودت داده شود. ضمنا شناسنامه طرح/پروژه خاص به منظور ثبت مشخصات آن در بانک اطلاعاتی طرحها به دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی ارسال نمایند.
۲. هم زمان با روند بررسی طرح/پروژه خاص در موسسه/مرکز ملی، استعلام وجود طرح/پروژه معوقه مجری از دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی صورت گیرد.
۳. در صورتی که طرح/پروژه خاص ظرف مدت **چهل و پنج** روز ابلاغ نگردد و یا دلایل کافی برای عدم تصویب آن اعلام نشود، از سوی دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی و با مسئولیت **موسسه/مرکز ملی** ذیربط طرح/پروژه خاص ابلاغ خواهد شد.
۴. در صورتی که طرح/پروژه خاص به دلایل وجود گزارش نهایی معوقه مجری ابلاغ نگردد، باید به نحو مقتضی مصوب بودن طرح/پروژه خاص به مجری آن اعلام گردد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی

مازنان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۴۶۴۸/۲۲۲

تاریخ: ۸۸/۱/۳۱

پیوست :

روسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: ابلاغ تفاهم نامه

سلام علیکم

احتراماً، در راستای برنامه‌ریزی و توسعه همکاری مشترک با سازمان دامپزشکی کشور، تفاهم‌نامه همکاری فیما بین به انضمام دستورالعمل اجرایی موضوع بند یک تفاهم‌نامه موصوف، به پیوست برای اجرا و رعایت مفاد آن ابلاغ می‌گردد.

شایسته است روسای محترم کلیه مراکز تحقیقاتی با هماهنگی لازم با شبکه دامپزشکی استان در راستای اجرای صحیح مفاد این تفاهم‌نامه از هیچ کوشش و تلاشی دریغ ننموده و گزارش نتایج اقدامات بعمل آمده را هر سه ماه یکبار به معاونت تحقیقاتی سازمان ارسال فرمایند.

جهانگیر پرهت

معاون وزیر و رئیس سازمان

دستورالعمل اجرایی موضوع بند یک تفاهم نامه همکاری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و سازمان دامپزشکی کشور

- بر اساس تفاهم نامه همکاری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و سازمان دامپزشکی کشور مورخ ۸۷/۱۰/۲۱، موضوع بند یک، مطابق با مفاد این دستورالعمل اجرا می گردد:
- ۱- رئیس مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان حداکثر تا تاریخ ۱۳۸۸/۲/۱۰ در جلسه مشترک با مدیر کل دامپزشکی استان، صورت جلسه ای با شرح خدمات متقابل را تنظیم نماید.
 - ۲- حداکثر ظرف مدت یکماه مسائل و مشکلات مطرح در حیطه وظایف دامپزشکی استان، با همکاری طرفین احصا، اولویت بندی و سپس مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان نسبت به تهیه طرح یا طرحهای لازم اقدام و برای تایید و تصویب به موسسه رازی ارسال نماید.
 - ۳- پروژه هایی که بر حسب ضرورت بدون ارتباط با برنامه های راهبردی در ادارات کل دامپزشکی و بخشهای دامپزشکی استانها تهیه می شود، ابتدا باید از نظر اولویت و اهمیت مورد تایید سازمان دامپزشکی کشور قرار گیرند و سپس مسیر بند ۲ این دستورالعمل را برای تصویب طی نماید.
 - ۴- هزینه اجرای پروژه های پیشنهادی از طرف ادارات کل دامپزشکی استان بر عهده سازمان دامپزشکی و هزینه اجرای پروژه ها و طرحهای تدوین شده از طرف موسسه رازی بر عهده آن موسسه خواهد بود.
 - ۵- نظارت عالی بر نحوه اجرای پروژه اعم از فنی، مالی بر عهده سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی خواهد بود.
 - ۶- کلیه مقررات مربوط به نحوه تدوین شناسنامه، بررسی و تصویب پروژه ها، ابلاغ مصوبه پروژه، گزارش پیشرفت فیزیکی، نظارت، گزارش نهایی و دفاع بر طبق روال موسوم در موسسه و مطابق مقررات و دستورالعمل های مربوطه در سازمان تحقیقات خواهد بود.
 - ۷- فرآیند طرحهای خاص، یعنی طرحهایی که متقاضی آن خارج از وزارت جهاد کشاورزی می باشد، طبق روال سابق و مقررات جاری در سازمان تحقیقات خواهد بود.
 - ۸- ادارات کل دامپزشکی استان موظف به تامین امکانات کاری مورد نیاز اجرای پروژه اعم از خودرو، آزمایشگاه، مواد اولیه و..... می باشند.
 - ۹- با توجه به استقرار شاغلین بخش دامپزشکی مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانها در ادارات کل دامپزشکی استان و یا شعبات رازی، ساعات کاری پرسنل بخش زیر نظر رییس واحد مربوطه و گزارش آن به طور ماهیانه به مرکز تحقیقات استان مربوطه اعلام گردد.

"تفاهم نامه همکاری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و سازمان دامپزشکی کشور"

براساس نشست مشترک مورخ ۸۷/۱۰/۲۱، به منظور برنامه‌ریزی و توسعه همکاری‌های مشترک در راستای افزایش بهره‌وری فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی، بهره‌گیری مناسب از نیروی انسانی، امکانات و ظرفیت‌های موجود، توافقات ذیل فی‌مابین سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی و سازمان دامپزشکی کشور حاصل گردید:

۱- شاغلین بخش‌های تحقیقات دامپزشکی مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان‌ها به منظور استفاده از امکانات، تجهیزات، آزمایشگاه‌ها و... طبق دستورالعملی که حداکثر ظرف مدت یک ماه تهیه و پس از تایید معاون وزیر و رییس سازمان ابلاغ خواهد گردید، در ادارات کل دامپزشکی همان استان و در استان‌هایی که شعبه موسسه رازی مستقر می‌باشد، در آن شعبه استقرار خواهند یافت.

تبصره: مسئول بخش تحقیقات دامپزشکی مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی، مسئولیت تحقیقات دامپزشکی استان مربوطه را خواهد داشت و زیر نظر مستقیم رییس مرکز تحقیقات انجام وظیفه می‌نماید. در استان‌هایی که موسسه رازی دارای شعبه استانی باشد، این وظایف با مسئولیت مشترک به انجام می‌رسد.

۲- سازمان دامپزشکی موظف است در سال ۸۷ هر آنچه را که از بودجه تحقیقاتی این سازمان

باقیمانده است در اختیار بخش‌های تحقیقات دامپزشکی قرار دهد.

تبصره: حقوق و مزایای افراد فوق‌الذکر با ارائه گزارش کاری به وسیله مسئولین بخش دامپزشکی از طریق مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی همان استان، پرداخت خواهد گردید.

۳- اولویت‌های تحقیقاتی براساس اعلام سازمان دامپزشکی کشور (ادارات کل دامپزشکی استان) به

سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی سازمان ارائه و با عنایت به برنامه‌های راهبردی تحقیقات مشخص سازمان (موسسه رازی) نیز متعهد می‌گردد مراحل تصویب نهایی طرح و ابلاغ آن را حداکثر ظرف مدت یک ماه انجام و به منظور تامین اعتبار این طرح‌ها نیز سازمان دامپزشکی تمهیدات لازم را انجام دهد.

۴- سازمان دامپزشکی در چارچوب مقررات قانونی، برای اجرای طرح‌های تحقیقاتی دامپزشکی بر اساس

اولویت‌های مورد تایید سازمان در سال ۸۷ و منبهد در قالب ضوابط اجرایی بودجه سالیانه جهت تأمین نیاز پروژه‌های تحقیقاتی مورد نیاز سازمان دامپزشکی و شبکه‌های وابسته اقدام لازم را به عمل می‌آورد.

این تفاهم نامه در ۴ ماده و ۲ تبصره تنظیم و به امضاء طرفین رسید و از این تاریخ تا پایان سال ۸۸ به صورت آزمایشی اجرا گردیده و پس از آن با توافق طرفین طی توافقنامه بعدی تمدید خواهد گردید.

مجتبی نوروزی

رییس سازمان دامپزشکی کشور

جهانگیر پرهمت

معاون وزیر و رییس سازمان تات

شماره: ۸۰۵۳۰/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۷/۱۲/۱۲

پیوست:

وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
کلیه مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: آیین نامه پاداش به مقالات و اختراع

سلام علیکم

احتراماً، پیرو ابلاغیه شماره ۰۲۰/۴۳۲۲۱ مورخ ۸۷/۱۲/۳ وزیر محترم جهاد کشاورزی و رئیس هیأت امناء، به پیوست آیین نامه تشویق پژوهشگران صاحب اختراع اکتشاف و نوآوری و آیین نامه تشویق مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی خارجی و داخلی، مصوب هشتمین جلسه هیأت امنای سازمان مورخ ۸۷/۱۰/۴ برای اجرا از ابتدای سال ۱۳۸۸ ارسال می دارد..

جهانگیر پرهمت

معاون وزیر و رئیس سازمان

آیین نامه تشویق پژوهشگران صاحب اختراع، اکتشاف و نوآوری سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی

مقدمه

به منظور تشویق محققین سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی برای تولید آثار منجر به ثبت اختراع، اکتشاف و نوآوری، این آیین نامه تدوین و اجرا می‌گردد.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- سازمان: به سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی، موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی، مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استانی و کلیه مجتمع های آموزشی تابعه آن اطلاق می‌گردد.
- ۲-۱- محقق: محقق به کلیه محققان رسمی و پیمانی در موسسات و مراکز تحقیقاتی و آموزشی سازمان اطلاق می‌گردد.
- ۳-۱- اختراع: اختراع عبارت است از نوآفریدن روش و یا مصنوعی که قبلا وجود نداشته و در مراجع قانونی ثبت مالکیت فکری به ثبت رسیده باشد.
- ۴-۱- اکتشاف: اکتشاف عبارت از پدیدار کردن پدیده ای است که قبلا وجود داشته، ولی تا زمان کشف و ثبت در مراجع قانونی ثبت مالکیت فکری، موجود بودن آن مشهود و یا درک نشده باشد.
- ۵-۱- نوآوری: تبدیل ایده به فناوری های نو که منجر به افزایش سطح تولید و اثر گذاری در توسعه اقتصادی کشور باشد و آثار آن توسط مراجع قانونی ثبت مالکیت فکری به تایید رسیده باشد.

ماده ۲: شرایط فعالیت های قابل تشویق

- ۲-۱- فعالیت های منجر به ثبت اختراع، اکتشاف یا نوآوری باید نتیجه فعالیت های علمی، تحقیقاتی و یا ترویجی محققین بوده و منطبق بر اهداف، سیاست ها و برنامه های سازمان باشد و به تایید مراجع ذیصلاح و قانونی ثبت مالکیت فکری رسیده باشد.

تبصره: موارد نوآوری زیر از ثبت سازمان ثبت شرکتها و اختراعات مثبتی هستند:

- معرفی ارقام جدید گیاهی، نژاد حیوانی پس از نام گذاری توسط کمیته ذیربط،
- تولید نقشه های تخصصی مرجع و پایه پس از تصویب موسسه/مرکز ملی ذیربط
- معرفی جنس، گونه و سوش جدید میکرو ارگانیزم
- تولید انبوه فرآورده های بیولوژیک جدید

۲-۲- هر گونه فعالیت علمی یا پژوهشی که منتج به اختراع، اکتشاف یا نوآوری شده باشد، مشروط به ثبت اثر در موسسه پژوهش های علمی و صنعتی ایران و سازمان ثبت شرکتها و اختراعات خواهد بود.
تبصره: ثبت اختراع و اکتشاف در مراجع قانونی IP بین المللی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نیز قابل قبول خواهد بود.

ماده ۳- ضوابط پذیرش فعالیت علمی

۱-۳- از زمان انتشار اثر علمی مشمول این آیین نامه و زمان ثبت یا تایید اثر به وسیله مراجع ذیصلاح بیش از یک سال نگذشته باشد.
۲-۳- هر اثر علمی می تواند فقط یک بار از مزایای این آیین نامه بهره مند شود.

ماده ۴- نحوه بررسی آثار قابل تشویق

۱-۴- احراز شرایط تشویق آثار منجر به ثبت اختراع و اکتشاف یا نوآوری ابتدا در کمیته ای با ترکیب رییس و معاونین موسسات/مراکز تحقیقات ملی و آموزشی ذیربط بررسی می گردد. نتیجه بررسی ها به کمیسیون اختراع و اکتشاف و نوآوری سازمان ارجاع می گردد. کلیه آثار پس از تصویب در کمیسیون فوق الذکر مشمول مفاد این آیین نامه خواهند بود.
۲-۴- کمیسیون اختراع، اکتشاف و نوآوری متشکل از افراد زیر است:

- معاون تحقیقاتی سازمان
- معاون برنامه ریزی و پشتیبانی سازمان
- سه نفر عضو هیات علمی متخصص بر حسب مورد مرتبط با موضوع مربوطه به انتخاب رئیس سازمان
- رئیس موسسه ذیربط

تبصره: در مورد پژوهشگران ستاد سازمان بر حسب نوع تخصص و رشته تحصیلی به موسسه/مرکز تحقیقاتی ملی و آموزشی مرتبط ارجاع داده می شود.

ماده ۵- ضوابط تخصیص و تعیین مبالغ تشویقی

به آثار منتج به اختراع، اکتشاف یا نوآوری، بر حسب تاثیر ملی، منطقه ای و بین المللی آن، امتیازات تشویقی به شرح جدول (۱) تعلق می گیرد.

تبصره یک: ضریب یا ضرایب تعداد محقق اثر مربوطه، با استفاده از جدول (۲) محاسبه می شود.

تبصره دو: در صورتی که تعداد محقق هر یک از آثار مشروحه فوق بیش از یک نفر باشد، مبلغ تشویقی سهم هر کدام از همکاران، با توجه به ضریب γ مشروحه در جدول (۲)، به شرح جدول (۳) محاسبه خواهد شد.

جدول (۱) میزان پاداش به اختراع، اکتشاف و نوآوری

نوآوری	اکتشاف	اختراع	نوع اثر
۳۰-۱۰	۵۰-۱۰	۵۰-۱۰	مزایا (میلیون ریال)

جدول (۲) ضریب لحاظ تعداد محقق

تعداد محقق	۱	۲	۳	۴	۵
میزان γ	۱	۱/۲	۱/۳	۱/۴	۱/۵

جدول (۳) تعیین سهم همکاران محقق اثر

تعداد محقق	درصد سهم نفر اول	درصد سهم هر یک از سایر همکاران
۱	۱۰۰	۰
۲	۸۵	۴۵
۳	۷۵	۴۰
۴	۷۰	۳۵
۵	۶۰	۳۰
۶	۵۰	۲۸

ماده ۶- منابع مورد نیاز برای اجرای این آیین نامه از محل درآمدهای اختصاصی موسسات / مراکز تحقیقاتی ملی و آموزشی تامین می‌شود.
این آیین نامه در شش ماده و چهار تبصره در تاریخ ۸۷/۱۰/۴ در هیات امنای سازمان به تصویب رسیده و از زمان تصویب قابل اجرا خواهد بود.

آیین‌نامه تشویق مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین‌المللی و داخلی برای محققین سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی

هدف

به منظور افزایش کیفیت فعالیت‌های علمی، انتشار دانش و ارتقاء سهم ایران در تولید دانش جهانی، لازم است مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین‌المللی و مجلات علمی از طریق سازمان، موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی و آموزشی تابعه، تشویق شوند. این آیین‌نامه به منظور هماهنگی در تشویق مقالات برای تمامی موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی و آموزشی تابعه سازمان ترویج، آموزش و تحقیقات کشاورزی (در این آیین‌نامه سازمان نامیده می‌شود) در سراسر کشور، به مورد اجرا گذارده می‌شود.

ماده ۱- افراد مشمول تشویق

- ۱-۱- محققین در کلیه واحدهای پژوهشی و آموزشی سازمان که در مقاله خود نام و نشانی موسسه/مرکز ملی داخل کشور خود را ذکر کرده باشند.
- ۲-۱- نویسندگان مقالات شامل اعضاء هیات علمی و محققین موسسات/مرکز تحقیقاتی و آموزشی (رسمی یا پیمانی) می‌شود.

ماده ۲- شرایط مقالات قابل تشویق

- ۱-۲- مجله خارجی و داخلی که مقاله در آن به چاپ رسیده است، باید در فهرست مجلات نمایه شده توسط موسسه معتبر بین‌المللی و یا ISC باشد.
- ۲-۲- مقالاتی که در مجلات علمی و پژوهشی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری چاپ شده است.

تبصره یک: مقاله چاپ شده باید مستخرج از طرح تحقیقاتی باشد.

- ۳-۲- مقاله در یکی از شماره‌های منتشر شده مجله به چاپ رسیده باشد. مقالات دارای پذیرش و یا در حال تایید نهایی (Proof) نمی‌توانند از تسهیلات در نظر گرفته شده در این آیین‌نامه استفاده نمایند.

تبصره دو: مقالات علمی و غیرفارسی که در ISC نمایه نشده باشند، به تشخیص موسسه یا مرکز ملی پژوهشی یا آموزشی با توجه به نمایه شدن در پایگاه‌های انجمن‌های علمی معتبر جهانی، معتبر خواهند بود و میزان تشویق به نسبت اعتبار آنهاست.

ماده ۳- فرمول محاسبه میزان تشویق هر مقاله

$$k \times \text{ریال} \frac{IF}{MIF} \times 2500000 \times []^{1.5} \times Y = \text{مبلغ دریافتی}$$

۳-۱- توضیحات فرمول:

IF: ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر

MIF: ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی.

K: این ضریب به عهده موسسات و مراکز ملی می‌باشد که با توجه به منطقه جغرافیایی و تمایل آنها

برای داشتن تعداد مقالات بیشتر انتخاب می‌شود و مقدار آن در محدوده $0.5 \leq K \leq 3$

Y: ضریب تعداد نویسندگان مقاله است و به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

تعداد نویسندگان	۱	۲	۳	۴	۵ و یا بیشتر
	۱	۱.۲	۱.۳	۱.۴	۱.۵

تبصره یک: اگر نویسنده‌ای وابسته به هیچ موسسه تحقیقاتی و آموزشی وابسته به سازمان نباشد، در محاسبه تعداد نویسندگان به حساب نمی‌آید.

۳-۲- ضریب تاثیر هر مجله (IF) در یکسال مشخص از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{تعداد ارجاع‌هایی که در ۲ سال قبل از آن به مقالات مجله شده است} \\ \text{تعداد مقاله‌های مجله در ۲ سال قبل از آن} = \text{ضریب تاثیر مجله مقاله مورد نظر}$$

۳-۳- فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط مجلات علمی خارجی در وب گاه معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس WWW.rescarch.gov.ir/research و یا در وب گاه موسسه اطلاعات علمی www.isinct.com وجود دارد.

۳-۴- فهرست، ضریب تاثیر و ضریب تاثیر متوسط (در رشته) مجلات علمی داخلی در پایگاه ISC وجود دارد و از طریق WWW.isc.gov.ir و با انتخاب گزینه گزارشهای استنادی نشریات فارسی قابل دسترسی می‌باشد.

۳-۵- مبلغ تشویق هر کدام از نویسندگان مقاله به صورت مستقل قابل محاسبه است. سهم هریک از همکاران به شرح جدول ذیل خواهد بود.

تعداد نویسندگان	نسبت سهم نویسنده اصلی	نسبت سهم هر یک از سایر
۲	۸۵	۴۵
۳	۷۵	۴۰

۳۵	۷۰	۴
۳۰	۶۰	۵
۲۸	۵۰	۶
اکثر مجموع سهم نسبت‌های این ردیف ۱۴۰ است		

تبصره دو: حداقل سهم هر کدام از نویسندگان یک مقاله ۸۰ هزار تومان است، هرچند میزان تشویق محاسبه شده کمتر از آن باشد.

ماده ۴- ضوابط پذیرش و مبالغ تشویقی

۴-۱- میزان تشویق مقالات مجلات فارسی زبان به صرف علمی - پژوهشی و یا علمی، مطابق با فرمول می‌باشد. با این تفاوت که نسبت $\frac{IF}{MIF}$ (در فرمول مذکور حذف می‌شود و برای مجلات علمی - ترویجی ضریب ۸ و ۰ به کل فرمول ضرب شود.

۴-۲- هر موسسه/ مرکز تحقیقات ملی سهم هر کدام از نویسندگان مقاله که عضو هیات علمی یا محقق آنجا می‌باشند را مستقلاً محاسبه و به آنها پرداخت می‌کند. اگر نویسندگان از چند موسسه/ مرکز باشند، برای دریافت تشویق طبق سهم خود، مندرج در جدول بالا، باید به موسسه/ مرکز خودشان مراجعه کنند. **تبصره:** مبلغ تشویقی به نویسندگان غیر ایرانی مقالات تعلق نمی‌گیرد.

۴-۳- طبق ماده ۱۴۴ قانون مالیات‌های مستقیم، تشویق مقالات از مالیات معاف است.

۴-۴- مقالاتی که مربوط به پروژه‌های تمام شده منتج از قراردادهای تحقیقاتی با دستگاه‌های اجرایی دولتی یا دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی عالی و پژوهشی هستند، با رعایت موارد ذیل در محاسبه از ضریب ۱۰۵ برخوردار می‌شوند. موضوع مقاله باید با مأموریت دستگاه اجرایی تایید کننده مرتبط باشد. ۴-۵- به هر مقاله فقط یک بار تشویق تعلق می‌گیرد.

۴-۶- حداکثر مبلغ تشویقی برای هر مقاله (با در نظر گرفتن کلیه نویسندگان) ده میلیون ریال است.

ماده ۵- نحوه بررسی مقالات قابل تشویق

۵-۱- مبالغ تشویقی محققین موسسات/ مراکز تحقیقاتی ملی و استانی و مجتمع‌های آموزشی از طریق کمیته‌ای با ترکیب: معاون پژوهشی موسسات/ مراکز تحقیقات ملی ذیربط و یا معاون آموزشی موسسه آموزش عالی علمی کاربردی و یک نفر عضو هیات علمی صاحب‌نظر موسسه با انتخاب رئیس موسسه/ مرکز ملی ذیربط و نماینده معاونت تحقیقاتی سازمان تعیین می‌گردد. در مورد محققین ستاد سازمان نیز بر حسب نوع تخصص و رشته تحصیلی به موسسه/ مرکز تحقیقات ملی مرتبط یا موسسه آموزش عالی علمی کاربردی ارجاع داده خواهد شد.

۵-۲- نماینده معاونت تحقیقاتی سازمان مسئول هماهنگی و یکسان سازی برنامه ها خواهد بود.
تبصره یک: جلسه این کمیته با حضور کلیه اعضاء تشکیل گردیده و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می گردد.

ماده ۶- اعتبار مبالغ تشویقی از محل اعتبارات موسسات و مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی محل خدمت تامین می شود.

ماده ۷- کلیه موسسات موظفند پس از ابلاغ آیین نامه مزبور، مفاد این آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه محققین و اعضای هیات علمی واحدها برسانند و پس از تامین اعتبار نسبت به اعمال مفاد آن اقدام نمایند.

این آیین نامه در هفت ماده و شش تبصره در تاریخ ۸۷/۱۰/۴ در هیات امنای سازمان به تصویب رسیده و از زمان تصویب قابل اجرا خواهد بود.

شماره: ۶۸۳۹۴/۲۲۲

تاریخ: ۸۷/۱۰/۲۴

پیوست:

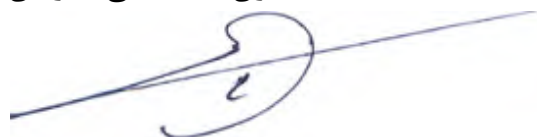
کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
کلیه مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: بخشنامه

سلام علیکم

احترماً" به استحضار می رساند به منظور پاسخگویی، همکاری و هماهنگی محققان شاغل در بخش های استانی و ایستگاه های تحقیقاتی، در صورتی که پیشنهاد اجرای طرح و یا پروژه تحقیقاتی از طرف محققین مراکز تحقیقاتی استانی به موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی غیر مرتبط وجود داشته باشد، لازم است رئیس مرکز تحقیقات استانی، قبلاً هماهنگی و موافقت لازم برای اجرای طرح و پروژه را از موسسه مرتبط با شرح وظایف محقق مربوطه اخذ نماید.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۸۸۷۴/۲۲۲

تاریخ: ۸۷/۲/۱۷

پیوست:

روسای محترم موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی

موضوع: بررسی

سلام علیکم

احتراماً، به منظور استفاده مطلوب از توان علمی و پتانسیل‌های نیروی انسانی در سطح موسسات و مراکز تحقیقاتی، به استحضار می‌رساند در صورت ارزیابی طرح/پروژه پیشنهادی توسط محققان شاغل در مراکز تحقیقات استانی به موسساتی که در زیر مجموعه آن موسسه فعالیت نمی‌نمایند (طرحهای استانی بخش‌های غیر مرتبط با موسسه) ترتیبی اتخاذ گردد تا طرحهای پیشنهادی ایشان در کمیته علمی فنی موسسه/مرکز با نظر مثبت مورد بررسی قرار گیرد و در صورت تصویب نهایی طرح/پروژه محقق از کلیه امتیازات معنوی آن نیز بهره‌مند گردد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی



شماره: ۶۳۹۳۳/۲۲۲

تاریخ: ۸۷/۱۰/۲

پیوست:

وزارت جهاد و کناورزی

زمان تحقیقات، آموزش و ترویج کناورزی

روسای محترم کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی
موضوع: پروژه های خاص

سلام علیکم

احتراماً، پیرونامه شماره ۵۷۶۰۳/۲۲۲ مورخ ۸۵/۹/۱ و با عنایت به تبصره « ماده پنج » دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ طرح ها و پروژه های تحقیقاتی به استحضار می رساند در رابطه با پروژه های مشتری محور (پروژه خاص)، مدت زمان طولانی تصویب این نوع پروژه منجر به انصراف سفارش دهنده از اجرای پروژه خواهد شد. لذا، لازم است تمهیداتی اندیشیده شود تا مراحل تصویب این پروژه ها به حداقل ممکن رسیده و پروژه های خاص در کمیته های علمی- فنی در اسرع وقت بررسی و نتیجه به واحد ذیربط اعلام گردد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۱۹۳۸۹/۲۲۲

تاریخ: ۸۷/۳/۲۹

پیوست :


کلیه موسسات مراکز تحقیقات ملی
موضوع: تهیه گزارش نهایی

سلام علیکم

احتراماً به استحضار می‌رساند با توجه به مصوبه چهل و ششمین جلسه کمیته هماهنگی امور پژوهشی مورخ ۸۷/۳/۲۰ به استحضار می‌رساند هریک از مجریان (استانی، منطقه ای) زیر پروژه‌های تحقیقاتی ملی باید برای زیر پروژه ملی خود گزارش نهایی به صورت جداگانه تهیه نمایند و گزارش مذکور را برای بررسی و تایید به کمیته علمی - فنی موسسه ذیربط ارسال نمایند. به عبارت دیگر، گزارش هر زیر پروژه ملی در عمل به صورت یک گزارش طرح مستقل در ترفیع و ارتقا محاسبه می‌شود. بدیهی است در صورت عدم تهیه و یا تایید گزارش مذکور توسط کمیته علمی - فنی، در جمع بندی گزارش نهایی پروژه ملی نام مجری مربوطه در صورت عدم رعایت موارد فوق از پروژه حذف خواهد شد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۲۲۲۸۶/۲۲۲

تاریخ: ۸۷/۴/۱۰

پیوست :

روسای محترم موسسات و مراکز تحقیقات ملی
روسای محترم مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع : چکیده گزارشات نهایی

سلام علیکم

احتراماً به منظور اطلاع رسانی و انعکاس خلاصه نتایج تحقیقات کاربردی به بخشهای اجرایی ، این دفتر در نظر دارد به منظور یکسان سازی اطلاعات و فعالیتهای تحقیقاتی و تسریع در انتقال آخرین نتایج و دستاوردهای تحقیقاتی ، مجموعه ایی تحت عنوان "چکیده گزارش پروژه ها و طرحهای تحقیقاتی سالهای ۱۳۸۶ تدوین و منتشر نماید . بسیار مغتنم خواهد بود دستور فرمایند، اطلاعات مورد نیاز در قالب فرم پیوست تکمیل و به همراه دیسکت حاوی اطلاعات حداکثر تا تاریخ ۸۷/۵/۵ به این دفتر ارسال گردد. ضمناً در تنظیم فرم مذکور نکات ذیل باید مورد توجه و تاکید قرار گیرد:

- ۱- پروژه ها و طرحهای تحقیقاتی ملی و استانی فقط مربوط به طرحهای خاتمه یافته از اول فروردین ماه سال ۸۶ به بعد باشند.
- ۲- مشکلات و مسئله اساسی موجود که در عرصه تولید منجر به تحقیق گردیده و همچنین اهمیت و ضرورت اجرای تحقیق که در نهایت به نتایج قابل قبول و توصیه کاربردی و ترویجی به عنوان یک راه حل علمی رسیده است، باید مورد توجه قرار گیرد.
- ۳- درج مطالب علمی با استفاده از نتیجه تحقیق باید در قالب دستورالعمل فنی و توصیه ترویجی که بهره بردار یا کارشناس بتواند با بکارگیری آنها؛ در افزایش عملکرد محصول، کاهش هزینه تولید، کاهش ضایعات و کنترل آفات و بیماریها، اثرات اقتصادی داشته باشد، ارائه گردد.
- ۴- نتیجه تحقیق در مناطقی که از نظر جغرافیایی و اقلیمی ، قابل تعمیم بوده و کارشناسان و بهره برداران سایر استانها نیز می توانند در شرایط یکسان و مساوی به عنوان توصیه ترویجی استفاده نمایند، باید توسط محقق اعلام گردد.
- ۵- اطلاعات مورد درخواست فقط در فرم یک صفحه ایی تکمیل و نیازی به صفحات اضافی ندارد،
- ۶- گزارشات در محیط Windows 2000 و با استفاده از نرم افزار Word2000 تایپ شوند.
- ۷- برای تایپ فارسی از قلم زر بشرح ذیل استفاده شود.

- عناوین و تیترهای اصلی - زر ۱۴ بولد
 - زیر عناوین - زر ۱۳ بولد
 - فاصله خطوط یک سانتی متر باشد.
- در پایان یادآور می‌گردد، در صورت عدم ارسال در مهلت تعیین شده، مجموعه مورد نظر چاپ و منتشر خواهد شد. قبلاً از توجهات جنابعالی سپاسگزار است.

محمد حسین مهدیان
مدیر کل دفتر بررسی و هماهنگی
طرح‌های تحقیقاتی

عنوان طرح / پروژه :

شماره مصوب :

محل اجرا:

واحد اجرا:

نام هماهنگ کننده / مجری مسئول / مجری :

سال خاتمه:

سال شروع:

اهمیت، ضرورت ، اهداف و روش تحقیق:

نتایج:

دستورالعمل فنی و توصیه ترویجی:

ویژگی مناطق کاربرد توصیه ترویجی:

شماره: ۷۳۰۴۳/۲۲۲

تاریخ: ۸۶/۱۱/۱۵

پیوست:

وزارت جهاد و ورزش

بازمان تحقیقات، آموزش و ترویج ورزش

کلیه موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی
موضوع: همکاری با دانشگاه

سلام علیکم

احتراما، به پیوست تفاهمنامه همکاری سازمان با دانشگاه شهید بهشتی، جهت استحضار ایفاد می گردد.

محمد حسین مهدیان
مدیر کل دفتر بررسی و هماهنگی
طرح های تحقیقاتی

شماره: ۶۸۰۱۰/۲۲۲

تاریخ: ۸۶/۱۰/۲۳

بوست:

رئیس محترم موسسه / مرکز ملی تحقیقات
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان
موضوع: میزان همکاری با مراکز و مجتمع های آموزشی

سلام علیکم

احتراماً، جمع بندی نقطه نظرات فنی و کارشناسی مراکز و موسسات تحقیقاتی ملی و استانی در خصوص زمینه های همکاری بخش تحقیق با مراکز و مجتمع های آموزشی تابعه سازمان ، به شرح ذیل جهت استحضار و بهره برداری ایفاد می گردد:

- ۱- تدریس دوره های آموزشی مقطع دار ترمی برای دانشجویان علمی - کاربردی
- ۲- تدریس دوره های آموزشی مقطع دار پودمانی برای دانشجویان علمی - کاربردی
- ۳- تدریس دوره های آموزشی کوتاه مدت برای بهره برداران و کادر فنی سازمان های اجرایی، ترویجی و تحقیقاتی
- ۴- تدوین برنامه و جزوه درسی برای دانشجویان مراکز و مجتمع های آموزشی
- ۵- استفاده از نیروی کار دانشجویی مراکز و مجتمع های آموزشی به عنوان تکنسین و کارشناس آزمایشگاه در موسسات و مراکز تحقیقات
- ۶- طراحی سئوالات آزمون سراسری پذیرش دانشجو برای دوره های علمی - کاربردی
- ۷- ترجمه منابع درسی برای دانشجویان مراکز آموزشی
- ۸- فراهم نمودن امکانات جهت بازدید دوره های دانشجویان مراکز آموزشی از طرحها و ایستگاههای تحقیقاتی
- ۹- برگزاری دوره های کارآموزی دانشجویان مراکز آموزش در آزمایشگاهها و ایستگاههای تحقیقاتی
- ۱۰- همکاری در اجرای پایان نامه های دانشجویی به عنوان استاد راهنما و مشاور
- ۱۱- تألیف کتب علمی برای دانشجویان مراکز آموزش توسط محققین
- ۱۲- اجرای طرحهای تحقیقاتی مشترک با مراکز و مجتمع های آموزشی
- ۱۳- عضویت در کمیته های ذیربط طرفین برای آشنایی بیشتر امور

محمد حسین مهدیان
مدیر کل دفتر بررسی و هماهنگی
طرح های تحقیقاتی

شماره: ۶۶۷۹۲/۲۲۲

تاریخ: ۸۶/۱۰/۱۵

پیوست:

کلیه موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی
موضوع: تدوین طرحها و پروژههای تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند با عنایت به اینکه برنامه‌های راهبردی تحقیقاتی در دست تدوین و یا نهایی شده می‌باشند، لذا مستدعی است دستور فرمایید طرحها و پروژههای تحقیقاتی جدید در قالب اولویتهای تعیین شده در برنامه‌های راهبردی تدوین گردد.

محمد علی کمالی

معاون تحقیقاتی سازمان



شماره: ۵۶۴۲۷/۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۶/۰۹/۳

پیوست: دارد

وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

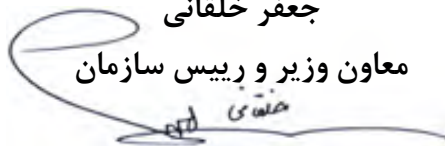
کلیه موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی
کلیه مراکز تحقیقات استانی
کلیه مراکز و مجتمع‌های آموزشی
موضوع: ابلاغ دستورالعمل ارتقاء انگیزه تولید درآمد اختصاصی

سلام علیکم

در اجرای قانون سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی و همچنین طبق بند ج ماده ۵ دستورالعمل اجرائی بند ب ماده ۲۷ آیین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان، به منظور ارج نهادن به فعالیتهای تحقیقاتی، آموزشی و خدماتی کارکنان، به پیوست دستورالعمل ارتقاء انگیزه تولید درآمد اختصاصی جهت اجراء ابلاغ می‌گردد.

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان



دستورالعمل تشویق و ارتقاء انگیزه تولید در آمد اختصاصی

مقدمه

در اجرای بند ج ماده ۵ دستورالعمل اجرائی بند ب ماده ۲۷ آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان، به منظور ارج نهادن به فعالیت های تحقیقاتی، آموزشی و خدماتی کارکنان سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی و همچنین ارتقاء انگیزه، تشویق و ترغیب آنان به کسب درآمد اختصاصی، افزایش بهره وری و بازده محصولات کشاورزی، این دستورالعمل تدوین و به مورد اجرا گذاشته می شود.

ماده یک- درآمدهای اختصاصی سازمان

درآمدهای اختصاصی سازمان که مأخذ محاسبه حق الزحمه قرار می گیرد، به ترتیب اولویت موضوعات به

شرح زیر دسته بندی می شوند:

- ۱-۱- فروش دانش فنی
- ۲-۱- قراردادهای پژوهشی
- ۳-۱- تولید بذور مادری و هیبرید
- ۴-۱- تدوین و فروش کتب و نشریات علمی و خدمات اطلاع رسانی
- ۵-۱- تولید بذر، نهال و دام اصلاح شده
- ۶-۱- برگزاری دوره های آموزشی تخصصی
- ۷-۱- ارائه خدمات مشاوره ای، اجرایی و کارشناسی
- ۸-۱- ارائه خدمات آزمایشگاهی و فنی
- ۹-۱- برگزاری دوره های کار و دانش
- ۱۰-۱- تولید و فروش محصولات کشاورزی، دامی و بیولوژیک
- ۱۱-۱- فروش اموال منقول اسقاط و مازاد
- ۱۲-۱- اجاره امکانات موجود نظیر اراضی کشاورزی، سلف سرویس، سالن های ورزش و نظایر آن
- ۱۳-۱- فروش اموال غیر منقول مازاد

ماده دو- حق ارتقاء انگیزه

حق ارتقاء انگیزه افرادی که در تحصیل درآمد دخیل می باشند، به ترتیب نقش در تولید درآمد، مطابق

جدول (۱) خواهد بود:

جدول (۱) - نحوه توزیع پاداش به موضوعات درآمدزا

ردیف	موضوع درآمد	درصد کل مبلغ قابل پرداخت از درآمد خالص	توزیع حق ارتقا انگیزه متناسب با مسئولیت (درصد)		
			مجری و مسئول مستقیم	سایر همکاران در اجراء	تدارکات و پشتیبانی
۱	فروش دانش فنی	۲۰	۵۵	۳۰	۱۵
۲	قراردادهای پژوهشی	۲۰	۴۵	۳۵	۲۰
۳	تولید بذور مادری و هیبرید	۳	-	-	-
۴	تدوین و فروش کتب و نشریات علمی و خدمات اطلاع رسانی	۱۰	۵۰	۳۰	۲۰
۵	تولید بذر، نهال و دام اصلاح شده	۳	-	-	-
۶	برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی	۱۰	۴۰	۳۰	۳۰
۷	ارائه خدمات مشاوره‌ای، اجرایی و کارشناسی	۱۰	۵۰	۳۰	۲۰
۸	ارائه خدمات آزمایشگاهی و فنی	۵	۲۰	۵۵	۲۵
۹	برگزاری دوره‌های کار و دانش	۵	۲۰	۴۰	۴۰
۱۰	تولید و فروش محصولات کشاورزی، دامی و بیولوژیک	۳	۲۰	۴۰	۴۰
۱۱	فروش اموال منقول اسقاط و مازاد	۲	-	-	-
۱۲	اجاره امکانات موجود نظیر اراضی کشاورزی، سلف سرویس، سالن‌های ورزش و نظایر آن	۲	-	-	-
۱۳	فروش اموال غیر منقول مازاد	۱	-	-	-

تبصره یک: منظور از مجری و مسئول مستقیم، فردی است که مستقیماً عامل تولید درآمد می‌باشد.

تبصره دو: درصدهای توزیع حق ارتقاء انگیزه متناسب با مسئولیت افراد دخیل با نظر رییس واحد تا سقف سه درصد قابل تغییر است.

تبصره سه: توزیع حق ارتقاء انگیزه متناسب با مسئولیت در مورد بندهای ۱۲، ۱۱، ۳، ۵ و ۱۳ بر عهده کمیسیون موضوع ماده چهار این دستور العمل خواهد بود.

تبصره چهار: قبل از توزیع درآمد خالص به میزان یک درصد از سود خالص برای جبران زحمات حوزه مدیریت (رییس و معاونین) واحد ذیربط منظور خواهد شد.

ماده سه - افزایش بهره‌وری

کارکنان اعم از هیئت علمی یا غیر هیئت علمی که پیشنهادهای مبنی بر استفاده بهینه از امکانات موجود به منظور افزایش بهره‌وری و افزایش درآمدهای واحد مربوطه را ارائه نمایند و اجرای پیشنهادات موجب افزایش درآمدهای آن واحد گردد، علاوه بر دریافت سهم از درصدهای حق ارتقاء انگیزه مذکور در جدول (۱) متناسب با مسئولیت حد اکثر تا دو درصد از درآمد خالص که از اجرای طرح ناشی می‌گردد را دریافت خواهند نمود.

ماده چهار - کمیسیون توزیع درآمد خالص

افراد ذی سهم در بخش‌های مختلف و تعیین سهم مندرج در مواد دو و سه با استفاده از ارقام جدول (۱) موضوع ماده ۲ و تعیین درصد موضوع تبصره سه ماده دو توسط کمیسیونی با ترکیب زیر مشخص می‌گردد:

- رییس واحد تابعه (موسسه / مرکز / مجتمع)
 - معاون برنامه ریزی و پشتیبانی (یا عنوان مشابه)
 - معاون پژوهشی
 - عامل امور مالی
 - مسئول بخش اقتصادی اجتماعی یا مسئول واحد خدمات فنی (یا عنوان مشابه)
- تبصره پنج:** سقف درآمد خالص برای تعیین سهم به استناد تایید ذیحساب سازمان و یا عامل امور مالی موسسه یا مرکز صورت می‌گیرد.
- تبصره شش:** شرکت کلیه اعضاء در جلسات کمیسیون برای تصمیم گیری الزامی است و کلیه تصمیمات با رای اکثریت اعضاء کمیسیون اتخاذ خواهد شد.

ماده پنج - نحوه محاسبه و توزیع درآمد خالص و مبلغ قابل توزیع

در محاسبه درآمد خالص توسط ذیحساب سازمان و یا عامل امور مالی هر موسسه یا مرکز، باید کلیه هزینه‌های مصروفه در نظر گرفته شود و سود خالص با دقت و اطمینان از صحت آن محاسبه گردد.

کمیسیون موضوع ماده چهار موظف است پس از بررسی کامل محاسبات انجام شده در صورت تایید نام افراد ذیربط و سهم هریک از افراد، درآمد خالص قابل توزیع را مطابق جدول (۱) ماده دو و مفاد ماده سه تنظیم نموده و صورتجلسه نمایند. این صورتجلسه مبنای پرداخت در امور مالی واحد ذیربط با رعایت ضوابط مربوطه خواهد بود.

تبصره هفت: در صورت عدم تایید محاسبات انجام شده توسط عامل امور مالی ذیربط در خصوص تعیین درآمد خالص، مراتب به منظور تجدید نظر به وی مسترد می‌گردد و در صورت بروز اختلاف فیما بین عامل امور مالی و کمیسیون ماده چهار این دستور العمل، نظر ذیحساب و مدیرکل امور مالی سازمان رافع اختلاف

بوده و ملاک عمل کمیسیون خواهد بود. در هر صورت، ذیحساب سازمان ناظر بر صحت محاسبات انجام شده توسط عامل امور مالی هر واحد و کمیسیون موضوع ماده چهار این دستورالعمل خواهد بود.

ماده شش - تأمین اعتبار

پرداخت حق ارتقاء انگیزه موضوع این دستورالعمل صرفاً از محل برگشت درآمد اختصاصی مربوطه مجاز است.

شماره: ۸۰۰۸/۲۰۰

تاریخ: ۸۶/۲/۱۱

پیوست :

وزارت جهاد کشاورزی

ازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

روسای محترم موسسات و مراکز ملی تحقیقاتی و آموزشی

سلام علیکم

به پیوست دستورالعمل ادامه تحصیل اعضای هیئت علمی سازمان که در جلسه مورخ ۸۶/۱/۲۰ شورای ماموریت آموزش به تصویب رسیده است جهت اطلاع و رعایت مفاد آن ارسال می گردد. بدیهی است از تاریخ فوق پرونده های اعزام اعضای هیئت علمی مطابق با دستورالعمل مذکور بررسی و تصمیم گیری خواهد شد.

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان

تحقیقات و آموزش کشاورزی

«دستور العمل ادامه تحصیل اعضاء هیئت علمی سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی در خارج از کشور»

به منظور بهنگام سازی و ارتقاء سطح علمی و پژوهشی موسسات و مراکز تحقیقاتی و آموزشی و به استناد ماده ۲۱ آیین نامه آموزش کارکنان شماره ۰۲۰/۲۱۸۱۰ مورخ ۸۵/۷/۱۲ مصوب وزیر محترم جهاد کشاورزی، ادامه تحصیل اعضاء هیئت علمی موسسات و مراکز تحقیقاتی و آموزشی در خارج از کشور براساس ضوابط مندرج در این دستورالعمل و آیین نامه مذکور و با استفاده از ماموریت آموزشی یا مرخصی امکان پذیر خواهد بود:

ماده ۱- شرایط عمومی

- ۱-۱ عضو رسمی قطعی و یا عضو قراردادی پیمانی هیئت علمی با تایید اداره کل امور اداری سازمان باشد.
 - ۲-۱ داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت مفید در وزارت که حداقل سه سال آن با پست هیئت علمی باشد.
 - ۳-۱ حداکثر سن متقاضی ۴۰ سال باشد.
 - ۳-۱-۱ فرزندان شهدا و آزادگان حداکثر ۴۵ سال و رزمندگان جبهه های جنگ تحمیلی نیز به ازاء هر ۶ ماه حضور در جبهه افزایش یکسال سن و حداکثر تا ۴۵ سال باشد.
 - ۳-۱-۲ جانبازان معزز جنگ تحمیلی براساس ضوابط و مقررات مربوط اعزام می شوند.
 - ۴-۱ تعهد خدمت قبلی در وزارت جهاد کشاورزی نداشته باشد.
 - ۵-۱ حداکثر مدت ماموریت آموزشی برای اعضاء هیئت علمی در طول سنوات خدمت ۳۶ ماه و متناسب با رشته تحصیلی تا حداکثر ۴۸ ماه (به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی) می باشد.
 - ۶-۱ امکان انجام تعهد خدمت پس از اتمام تحصیل به مدت دو برابر طول مدت تحصیل در محلی که سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی تعیین می نماید داشته باشد.
- تبصره: موارد خاص خارج از شرایط مذکور پس از تایید شورای ماموریت آموزشی موضوع ماده ۴ این دستورالعمل امکانپذیر می باشد.

ماده ۲- شرایط اختصاصی

- ۱-۲ کسب نمره حد نصاب یکی از آزمونهای زبان خارجی (مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)
- ۲-۲ ارائه پذیرش قطعی از دانشگاههای معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۳-۲ ارائه موافقت شورای آموزشی موسسه / مرکز ملی با ادامه تحصیل، گرایش تحصیلی و عنوان پایان

نامه تحصیلی متقاضی

تبصره یک- در صورتیکه متقاضی مجری و یا همکار طرح تحقیقاتی نیمه تمام باشد موسسه / مرکز باید اجرای طرحهای مذکور را تعیین تکلیف نماید.

تبصره دو- متقاضی نباید ترفیع معوقه داشته باشد.

ماده ۳- سایر شرایط

۱-۳ موسسات و مراکز تحقیقاتی و آموزشی می توانند همه ساله افراد مستعد و متعهد که دارای ویژگیها و شاخصهای ذیل باشند را در چهارچوب سهمیه اعلام شده (حداکثر ۵٪/ اعضاء هیئت علمی در هر سال) شناسایی، انتخاب و پرونده ایشان را تکمیل (مطابق فرم و طبق برنامه زمان بندی پیوست) و پس از طرح و تصویب در شورای آموزشی موسسه / مرکز به دفتر آموزش کارکنان سازمان ارسال نمایند. (اولویت با معرفی افراد با سابقه ایثارگری، جانبازان و آزادگان و فرزندان شهید می باشد)

- مقید و پایبند به اعتقادات دینی و مذهبی
- تاثیر گذار در پیشبرد اهداف بخش
- دارای مشارکت فعال در برنامه های راهبردی تحقیقاتی
- دارای سوابق و خدمات درخشان علمی
- خلاق و فعال در حل مشکلات بخش
- موفق در وظایف محوله با سابقه و تجربه درخشان و مسئولیت پذیر بودن
- دارای مقالات یا کتب علمی چاپ شده

۲-۳- در صورت کثرت متقاضی اولویت بندی براساس تخصیص امتیاز به موارد ذیل انجام می شود:

۱-۲-۳- داشتن امتیاز بیش از ۶۰٪ در ارتقاء مرتبه علمی حداکثر ۴۰ امتیاز به تشخیص کمیته

منتخب موسسه/ مرکز ملی ذیربط

۲-۲-۳- سابقه خدمت (در وزارت جهاد کشاورزی) در مناطق محروم به ازای هر سال یک

امتیاز و حداکثر ۱۰ امتیاز

۳-۲-۳- اعتبار علمی دانشگاه یا موسسه پذیرش دهنده به تشخیص شورای آموزش موسسه /

مرکز ملی مطابق با ضوابط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با تایید دفتر آموزش

کارکنان حداکثر تا ۵ امتیاز

۴-۲-۳- به ازاء کاهش هر یک سال سن از حداکثر سن (۴۰ سال) یک امتیاز و حداکثر تا ۱۰

امتیاز

۵-۲-۳- داشتن امتیاز بیش از حد نصاب نمره آزمون زبان (آزمونهای مورد تایید وزارت علوم ،

تحقیقات و فناوری) حداکثر ۱۰ امتیاز

۶-۲-۳- عدم رشته تحصیلی متقاضی در داخل کشور به تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

حداکثر تا ۵ امتیاز

۳-۲-۷- آزادگان ، جانبازان و رزمندگان (با سابقه شش ماه بیشتر) و فرزندان شهدا حداکثر ۱۰ امتیاز

ماده ۴ - دفتر آموزش کارکنان موظف است پس از دریافت و بررسی مدارک کلیه داوطلبان ادامه تحصیل در خارج از کشور پرونده افراد را جهت تصمیم گیری نهایی به شورای ماموریت آموزشی که شامل معاون وزیر و رییس سازمان تحقیقات آموزش کشاورزی (بعنوان رییس شورا) معاونین سازمان ، مدیرکل امور اداری، مدیرحراست سازمان و مدیر کل آموزش کارکنان بعنوان (دبیر شورا) می باشد ارائه و در صورت تصویب نهایی در شورای مذکور نسبت به طی مراحل اعزام اقدام نماید.

ماده ۵ - سایر ضوابط و مقررات این دستورالعمل و هم چنین ادامه تحصیل اعضاء هیئت علمی در داخل کشور تابع آیین نامه آموزش کارکنان به شماره ۰۲۰/۲۱۸۱۰ مورخ ۸۵/۷/۱۲ مصوب وزیر محترم جهاد کشاورزی می باشد.

ماده ۶ - این دستور العمل در ۶ ماده و ۳ تبصره تهیه و تدوین گردیده و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

شماره: ۶۷۸۳۱/۲۱۵

تاریخ: ۸۵/۱۰/۱۲

پیوست:

کلیه موسسات و مراکز تحقیقاتی ملی

کلیه مراکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان

موضوع: ابلاغ آیین نامه نحوه پیشنهاد، بررسی و تصویب طرحها و پروژه های تحقیقاتی

سلام علیکم

احتراماً به پیوست CD حاوی دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی و تصویب طرحها و پروژه های تحقیقاتی از تاریخ ۸۵/۱۱/۱ جهت اجرا ابلاغ می گردد. مقتضی است هر گونه پیشنهاد در ارتباط با اصلاح دستورالعمل مذکور را به طور واضح و مشخص به دفتر بررسی و هماهنگی طرحهای تحقیقاتی سازمان اعلام نمایند.

محسن شوکت فدایی

معاون تحقیقاتی سازمان





شماره : ۷۴۱۷۲/۲۱۵

تاریخ : ۸۵/۱۱/۸

وزارت جهاد کشاورزی

موسسه / مرکز / پژوهشکده / دفتر

سلام علیکم

با احترام، در پی سوالات مطروحه از سوی برخی موسسات و مراکز تابعه در خصوص لغو بخشنامه شماره ۲۴۲۰۶/۲۰۷ مورخ ۸۵/۹/۲۶ (موضوع نامه شماره ۴۲۱۰۸/۲۱۵ مورخ ۸۵/۶/۲۷ سازمان) به استحضار می‌رساند: در ضوابط و مقررات جاری موردعمل و لازم‌الاجرا برای تمامی مجموعه‌های آموزش عالی و پژوهشی کشور (از جمله این سازمان) افزایش دوره توقف (بیش از یکسال) برای دریافت یک پایه (ترفیع) پیش‌بینی نشده است و بدین لحاظ بخشنامه مزبور لغو گردید. لیکن موضوع ذخیره سازی امتیازات پژوهشی مازاد بر امتیاز موردنیاز برای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی، در دستورالعمل ترفیع اعضای هیات علمی، که در دستور کار هیات امناء سازمان قرار دارد، مدنظر قرار گرفته است.

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان

تحقیقات و آموزش کشاورزی

ورییس هیات ممیزه

معاونین محترم سازمان
روسای محترم موسسات و مراکز تحقیقاتی و مجتمع های آموزشی

سلام علیکم

نظر به اهمیت و ضرورت برنامه ریزی مناسب در جهت بکارگیری ظرفیتهای علمی - پژوهشی و آموزشی سازمان در راستای افزایش درآمدهای اختصاصی در قالب بودجه سنواتی، مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمایید تا با استفاده از راهکارهای قانونی و به استناد مواد ۹، ۱۳ و ۱۵ قانون تشکیل سازمان تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی (مصوب ۱۳۵۳/۴/۹) و ماده ۴۲ قانون تنظیم بخش از مقررات مالی دولت و بند ج، د و ط ماده ۱ دستورالعمل موضوع بند ب ماده ۲۷ آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان (مصوب دومین جلسه مورخ ۸۴/۴/۱۲ هیأت امناء) که مقرر می دارند سازمان، موسسات و مراکز تابعه آن مجاز به تحصیل در آمد از طریق عقد قرارداد های پژوهشی، مطالعاتی و خدمات مشاوره ای و اجرایی می باشند، تمهیدات لازم را جهت بهره برداری از حداکثر توان و ظرفیتهای موجود فراهم آورید.

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان
تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره: ۴۲۴۵۸/۲۱۵

تاریخ: ۸۵/۶/۲۸

پیوست: ندارد

وزارت جهاد کشاورزی

زبان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مؤسسه / مرکز / پژوهشکده / دفتر

سلام علیکم

با احترام، با توجه به مفاد بند ۲-۹ آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت‌علمی و تأکید هیأت‌ممیزه سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی در جلسه مورخ ۸۵/۶/۲۶، به استحضار می‌رساند گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی یا فنی که با موافقت سازمان انجام شده باشد، پس از تأیید کمیته علمی - فنی مؤسسه / مرکز ملی ذیربط و اخذ شماره فروست از مرکز اسناد و مدارک علمی کشاورزی سازمان، متناسب با کیفیت گزارش، میزان نوآوری و حل مشکلات کشور تا ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد. نحوه تعیین امتیاز مجری و همکاران گزارش مطابق جدول شماره یک آیین‌نامه ارتقا خواهد بود. /ز

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان

تحقیقات و آموزش کشاورزی

و رییس هیأت‌ممیزه



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۲۴۲۹۳/۲۱۵

تاریخ: ۸۵/۴/۱۸

پیوست:

مؤسسه تحقیقات آفات و بیماری‌های گیاهی
 مؤسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر
 مؤسسه تحقیقات جنگلها و مراتع کشور
 مؤسسه تحقیقات شیلات ایران
 مؤسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی
 مؤسسه تحقیقات علوم دامی کشور
 مؤسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند
 مؤسسه تحقیقات بیوتکنولوژی کشاورزی
 مؤسسه تحقیقات فنی و مهندسی کشاورزی
 مؤسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال
 مؤسسه تحقیقات خاک و آب
 مرکز تحقیقات حفاظت خاک و آبخیزداری
 مرکز تحقیقات و بررسی مسایل روستایی
 پژوهشکده مهندسی

موضوع: تفویض اختیار بررسی ترفیع اعضای هیات علمی

سلام علیکم

با احترام، به پیوست تصویر نامه شماره ۲۰۶۲۲/۲۱۵ مورخ ۸۵/۴/۴ معاون محترم تحقیقاتی سازمان، در خصوص تفویض اختیار بررسی ترفیع اعضای هیات علمی، با نظر موافق و اجراء توسط کمیته تخصصی / منتخب هیات ممیزه آن واحد ارسال می‌گردد. /

جعفر خلقانی

معاون وزیر و رییس سازمان
 تحقیقات و آموزش کشاورزی
 و رییس هیات ممیزه

شماره: ۵۳۶۲/۲۰۰

تاریخ: ۸۱/۱۲/۱۴

بیوست:

موضوع: ابلاغ "دستورالعمل نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ پروژه‌ها و کلیه طرح‌های

تحقیقاتی و نحوه توین، تایید و انتشار گزارش نهایی آنها" جهت اجرا.

دستیابی به آرمانها و اهداف برنامه های بلند مدت و کوتاه مدت توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، بالاخص در زمینه توسعه پایدار، در گروه تحقیق و پژوهش است. سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی، به عنوان یکی از بزرگترین نهادهای بسیار موثر در امر تحقیقات کشور، تا به امروز نقش بارزی در انجام تحقیقات کاربردی در بخش کشاورزی داشته و باتوجه به تشکیل وزارت جهاد کشاورزی این نقش و وظیفه دو چندان گردیده است انجام تحقیقات کاربردی در بخش کشاورزی که از مهمترین بخش های اقتصادی کشور است، قدمتی نزدیک به یک قرن دارد و در سیر تکوین و تحول آن، موسسات و مراکز تحقیقاتی متعدد برحسب ضرورت و نیاز ایجاد شده اند که هر یک موجب قوام و دوام فنون و مهارت های جدید و کارآمد در موضوعی خاص گردیده اند. تعدد موسسات و مراکز تحقیقاتی و متفاوت بودن مدیریت کلان آنها قبل از ادغام، موجب شکل گیری روشها و شیوه های مختلف در بررسی و تصویب پروژه ها و طرح های تحقیقاتی شده است. لذا از بدو تشکیل وزارت جهاد کشاورزی موضوع یکسان سازی انواع مختلف شناسنامه های موجود و نیز روان سازی اصول و ضوابط حاکم بر نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ پروژه ها و طرح های تحقیقاتی و نیز نحوه تدوین، تایید و انتشار گزارش نهایی آنها، به عنوان یکی از موضوعات بسیار مهم مدنظر بوده است. سرانجام پس از تشکیل جلسات متعدد با حضور نمایندگان کلیه موسسات و مراکز ملی، اساتید و محققین ذیربط، دستورالعمل پیوست تدوین و بدینوسیله " برای دو سال " جهت اجرا ابلاغ می گردد.

گرچه نهایت سعی بر این بوده که دستورالعمل مذکور فاقد هر گونه اشکال یا ایراد باشد ولی با فرض وجود نواقص و کاستی هایی در آن، مقتضی است هرگونه پیشنهاد یا انتقاد سازنده و ارزنده خود را بطور واضح و مشخص به دفتر بررسی و هماهنگی طرح های تحقیقاتی سازمان ارسال تا در بازنگری دستورالعمل که انشاء... در تابستان سال ۱۳۸۳ انجام خواهد شد. مدنظر قرار گیرد.

بهزاد قره یاضی

معاون وزیر و رییس سازمان

تحقیقات و آموزش کشاورزی

