



وزارت جهاد کشاورزی  
سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی



# شیوه‌نامه تصویب برنامه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها و گزارش‌های پژوهشی

۱۴۰۳



## پیشگفتار

سازمان تحقیقات در آستانه ورود به پنجاهمین سال تاسیس خود است. این در حالی است که از قدمت بعضی از موسسات این سازمان یک قرن می‌گذرد. این سازمان تنها نهاد پاسخگو به نیازهای کشاورزان، بهره‌برداران و معاونت‌های اجرایی وزارت جهاد کشاورزی است. در سند چشم‌انداز، سند ملی دانش بنیان امنیت غذایی، برنامه توسعه هفتم کشور و سایر اسناد بالادستی بر افزایش ضریب خودکفایی در کشور تأکید شده است. این هدف تنها از طریق دانش بنیان کردن بخش کشاورزی اتفاق می‌افتد. انجام تحقیقات هدفمند در راستای حل مشکلات جاری و ترسیم آینده‌ای مطمئن برای تأمین نیازهای کشور با بهره‌برداری پایدار منابع پایه آب و خاک و منابع طبیعی الگویی است که لازم است مورد توجه جدی قرار گیرد. به این منظور نیاز به یک نظام نوآوری که بتواند زنجیره علم تا ثروت را بر اساس یک الگوی پایدار به یکدیگر مرتبط کند مورد توجه است تا از یک طرف نظام مسئله‌یابی و شناسایی نیازهای بخش و ابعاد آن به خوبی کار کند و از طرف دیگر ضرورت تحقیق در زمان و محل صحیح شکل گیرد. برنامه‌ریزی کلان تحقیقات از یک طرف و تعیین زمان دستیابی به دستاوردهای ارزشمند که سبب پاسخگویی به مشکلات و نیاز بهره‌برداران و بخش اجرا است. ارتباط تنگاتنگ با بخش اجرا نه تنها سبب انتقال سریع‌تر نیازهای تحقیقاتی خواهد شد، بلکه شرایط مناسب‌تری را برای انتقال دستاوردها فراهم خواهد کرد. استفاده از کل ظرفیت‌های کشور اعم از دانشگاه‌ها و نهادهای علمی، شرکت‌های دانش بنیان و بخش خصوصی سبب افزایش کارایی این نظام خواهد شد. اصلاح نظام تحقیقات با توجه به توانمندی‌ها و ظرفیت‌های علمی گسترده در واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی از اقداماتی است که باید مورد توجه قرار گیرد. شکل‌گیری و هدایت پروژه‌های تحقیقاتی بر اساس اهداف کلان و از طریق رهبری پژوهش و جمع‌بندی دستاوردها سبب خواهد شد تا انسجام بهتری در پاسخگویی به نیازها شکل گیرد. این رویکرد منجر به اصلاح ساختار برنامه‌ریزی، مشارکت تمامی نهادهای علمی، تحقیقاتی و آموزشی دخیل در اجرای برنامه‌ها و هدایت نظام بودجه‌ریزی در مسیر تحقق برنامه‌ها خواهد شد.

شیوه‌نامه تصویب برنامه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها و گزارش‌های پژوهشی پس از بررسی‌های کارشناسی و بازنگری اساسی با هدف «انسجام بخشی به تحقیقات و پاسخگویی به نیازهای بهره‌برداران و بخش اجرا» تدوین شده است. در این شیوه‌نامه رویکردهای زیر مورد توجه قرار گرفته است:

- هدفمند کردن فعالیت‌های پژوهشی با محوریت علم تا ثروت و اثربخشی تحقیقات
- برنامه‌محوری در تدوین و اجرای پژوهش‌های سازمان
- انسجام بخشی به کلیه طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی در قالب برنامه‌های عملیاتی پژوهش و نوآوری و طرح‌های کلان
- انجام تحقیقات هدفمند با تجمیع پروژه‌ها و در قالب طرح‌های تحقیقاتی
- توسعه پروژه‌های آینده پژوهی با هدف شناسایی نیازهای آینده
- تسریع در حل مشکلات و پاسخگویی به نیازها و مشکلات استانی
- توسعه تحقیقات مشترک بین واحدهای تحقیقاتی ملی با توجه به پیچیدگی مشکلات و نیازها
- ارتقاء کیفیت عملکرد کمیته‌های علمی-فنی واحدهای تحقیقات ملی
- بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت علمی کشور با انجام تحقیقات مشترک با نهادهای علمی داخلی و خارج کشور
- تسریع در انتقال دستاوردها به بهره‌برداران از طریق طرح‌های تحقیقی-توسعه‌ای و پروژه‌های تحقیقی-ترویجی
- توجه به پروژه‌های ارزیابی فناوری و توسعه همکاری با بخش خصوصی

- ارتقاء مشارکت واحدهای اجرایی و ترویجی در فعالیت‌های پژوهشی
  - نظارت و ارزیابی در پیشبرد هدفمند فعالیت‌های پژوهشی واحدهای تحقیقاتی
  - تحلیل وضعیت بخش کشاورزی و منابع طبیعی از طریق تدوین گزارش‌های تحلیلی
- امید است با اجرای این شیوه‌نامه در کلیه واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی شاهد پاسخگویی فعالانه‌تر به نیازهای بخش و بهره‌برداران و ارتقاء بیش از پیش بهره‌وری و نمود آثار سازمان در بخش کشاورزی و منابع طبیعی باشیم.



## مقدمه

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، تنها نهاد پاسخگو به نیازهای بهره‌برداران، سازمان‌ها و معاونت‌های اجرایی وزارت جهاد کشاورزی است. ماموریت این سازمان، تحقیق و نوآوری برای توسعه سیستم‌های کشاورزی و منابع طبیعی مبتنی بر دانش است. در این راستا، ارایه راهکارهای اثربخش به منظور حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع پایه، طبیعی و ژنتیک، افزایش بهره‌وری برای عوامل و منابع تولید، ارتقای خودکفایی در تولید محصولات زراعی، باغی، دارویی، دام، طیور، آبزیان و تولید واکسن‌ها و فراورده‌های بیولوژیک از مهمترین اهداف این سازمان محسوب می‌شود. تنوع قابل توجه موضوعات و مشکلات بخش کشاورزی و منابع طبیعی در ابعاد ملی، منطقه‌ای، استانی و چند بعدی بودن آنها، نیاز به یک دیدگاه همه‌جانبه برای حل آنها دارد. انسجام بخشی به برنامه‌های تحقیقاتی و توسعه تحقیقات مشترک با توجه به تنوع قابل توجه واحدهای تحقیقاتی ملی و گستردگی واحدهای تحقیقاتی استانی سبب تسریع در پاسخگویی به نیازها و حل مشکلات خواهد شد بهره‌گیری از ظرفیت‌های ملی ارزشمند دانشگاه‌ها و مراکز و نهادهای علمی و تحقیقاتی داخل و خارج کشور به منظور مشارکت در انجام تحقیقات کاربردی و مورد نیاز و استفاده از ظرفیت بخش خصوصی و بهره‌برداران و ارتباط تنگاتنگ با بخش اجرا و ترویج به منظور نفوذ یافته‌های تحقیقاتی در عرصه و جامعه بهره‌برداران سبب افزایش بهره‌وری تحقیقات می‌شود.

شیوه‌نامه حاضر به منظور راهبری هدفمند طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی در قالب برنامه‌های پژوهش و فناوری طرح‌های کلان تحقیقاتی با انسجام بخشی پروژه‌ها در قالب طرح‌های تحقیقاتی تدوین گردیده است. در این شیوه‌نامه، نقش واحدهای ملی تحقیقاتی به عنوان بالاترین نهاد تحقیقاتی تخصصی تبیین و نقش معاونت پژوهش و فناوری سازمان به عنوان هماهنگ‌کننده ملی بازتعریف شده و سطح اختیارات، متناسب با این رویکرد روشن شده است. همچنین، در این شیوه‌نامه واحدهای تحقیقاتی استانی در زمینه‌های تخصصی، تابع واحدهای تحقیقاتی ملی بوده و هماهنگ‌کننده نیازهای تحقیقاتی استان می‌باشد.

## فهرست مطالب

۱	
۲	پیشگفتار
۴	مقدمه
۵	فهرست مطالب
۶	ماده یک: تعاریف
۱۱	ماده دو: کمیسیون و اعضای آن
۱۲	ماده سه: وظایف کمیسیون
۱۳	ماده چهار: وظایف دبیرخانه کمیسیون
۱۴	ماده پنج: نحوه تدوین برنامه راهبردی
۱۴	ماده شش: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر برنامه راهبردی
۱۴	ماده هفت: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر طرح کلان
۱۶	ماده هشت: اعضای کمیته مدیریت طرح کلان
۱۶	ماده نه: وظایف کمیته مدیریت طرح کلان
۱۶	ماده ده: برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری
۱۷	ماده یازده: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر برنامه
۱۸	ماده دوازده: اعضای کمیته مدیریت برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی
۱۸	ماده سیزده: وظایف کمیته مدیریت برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی
۱۸	ماده چهارده: وظایف کمیته علمی فنی کمیسیون
۱۹	ماده پانزده: اعضای کمیته علمی-فنی کمیسیون
۱۹	ماده شانزده: وظایف کمیته علمی-فنی واحدهای تحقیقاتی ملی
۲۰	ماده هفده: اعضای کمیته علمی-فنی واحدهای تحقیقاتی ملی
۲۱	ماده هجده: اعضای کمیته علمی-فنی موسسه آموزش و ترویج
۲۲	ماده نوزده: اعضای کمیته علمی-فنی مدیریت و اقتصاد
۲۲	ماده بیست: گروه‌بندی پروژه‌ها از نظر ویژگی
۲۳	ماده بیست و یک: طرح‌های تحقیقاتی
۲۳	ماده بیست و دو: تصویب طرح و پروژه
۲۵	ماده بیست و سه: پروژه مشترک
۲۶	ماده بیست و چهار: پروژه سفارشی
۲۷	ماده بیست و پنج: درخواست اجرای پروژه از نهاد خارج سازمان
۲۷	ماده بیست و شش: پروژه تحقیقی-ترویجی
۲۸	ماده بیست و هفت: طرح تحقیقی-توسعه‌ای و نحوه اجرای آن
۲۹	ماده بیست و هشت: تدوین و تایید گزارش طرح‌های کلان و برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری
۳۰	ماده بیست و نه: تدوین و تایید گزارش طرح و پروژه
۳۲	ماده سی: گزارش علمی-فنی
۳۲	ماده سی و یک: گزارش تحلیلی-مطالعاتی
۳۳	ماده سی و دو: دستاورد طرح‌ها و پروژه‌ها
۳۴	ماده سی و سه: هزینه‌های اجرای تحقیق
۳۴	ماده سی و چهار: قطع همکاری با واحد محل خدمت

**ماده یک: تعاریف**

---

**وزارت:** وزارت جهاد کشاورزی

---

**سازمان:** سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

---

**شورای تحقیقات:** بالاترین رکن سازمان است که بررسی و تایید برنامه‌ها، سیاست‌ها و تصمیمات تحقیقاتی سازمان را با توجه به اعتبارات زیر نظر رئیس سازمان برعهده دارد.

---

**اسناد بالا دستی:** اسنادی که توسط مراجع قانون‌گذار یا هیات دولت تصویب می‌شود و برای دستگاه‌ها لازم‌الاجرا است.

---

**کمیسیون:** کمیسیون هماهنگی تحقیقات که به نیابت از شورای تحقیقات سازمان، عهده‌دار بررسی و تصویب برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری، طرح‌های کلان، طرح‌ها و پروژه‌ها بر اساس سند چشم‌انداز، سند ملی دانش بنیان امنیت غذایی، برنامه‌های توسعه‌ای کشور و سایر اسناد بالادستی و منطبق با سیاست‌ها، راهبردها و اولویت‌های تحقیقاتی بخش کشاورزی است.

---

**کارگروه تخصصی:** کمیته و کارگروه تخصصی زیرمجموعه کمیسیون هماهنگی تحقیقات است که بر حسب ضرورت در خصوص بررسی و تصویب طرح‌های کلان، طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی یا موضوعات درخواستی کمیسیون تشکیل می‌شود.

---

**واحدهای تحقیقاتی ملی:** موسسات، پژوهشگاه، پژوهشکده مستقل و مراکز تحقیقاتی ملی، شامل موسسه تحقیقات گیاهپزشکی کشور، موسسه تحقیقات جنگل‌ها و مراتع کشور، موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر، موسسه تحقیقات علوم باغبانی، موسسه تحقیقات علوم دامی کشور، موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی، موسسه تحقیقات فنی و مهندسی کشاورزی، موسسه تحقیقات علوم شیلاتی کشور، موسسه تحقیقات خاک و آب کشور، موسسه تحقیقات کشاورزی دیم کشور، موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال، موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند، موسسه تحقیقات برنج کشور، موسسه تحقیقات پنبه کشور، پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی، پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری، مرکز ملی تحقیقات شوری، مرکز تحقیقات ابریشم کشور و دفتر امور اقتصادی است.

---

**واحدهای تحقیقاتی استانی:** مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان‌ها

---

**نهاد خارج سازمان:** هر نهاد، سازمان یا موسسه داخل یا خارج از کشور که در اجرای طرح یا پروژه تحقیقاتی با واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی همکاری می‌نماید.

---

**برنامه راهبردی:** برنامه راهبردی امنیت غذایی و سایر برنامه‌های راهبردی است که به تصویب شورای تحقیقات سازمان می‌رسد و در راستای اسناد بالادستی می‌باشد.

**مدیر برنامه راهبردی:** عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادی یا دانشیاری، صاحب نظر و خیره سازمان که مسئولیت اجرای برنامه راهبردی را عهده دار است که با پیشنهاد رئیس کمیسیون و حکم رئیس سازمان منصوب می‌شود.

**برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری:** مجموعه‌ای از برنامه‌ها است که با توجه به ماموریت‌ها و وظایف حاکمیتی هر واحد تحقیقاتی ملی تدوین شده و با همکاری سایر واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی و نهادهای خارج سازمان در بازه زمانی چهار ساله در محورهای پژوهشی، تولید و ارزیابی محصول فناورانه، دانش فنی یا فناوری و نفوذ دستاوردها به عرصه و جامعه بهره‌برداران و تجاری‌سازی دانش فنی و محصولات فناورانه تدوین می‌شود.

**برنامه:** مجموعه‌ای منسجم از فعالیت‌های پژوهشی مشتمل بر طرح‌ها و پروژه‌های هدفمند و مرتبط با یکی از چالش‌ها و موضوعات اساسی بخش کشاورزی و منطبق با اسناد بالادستی است که در راستای ماموریت موسسه و با هدف پاسخگویی به اولویت‌های بخش، نیازها و مشکلات بهره‌برداران، سازمان‌ها و معاونت‌های اجرایی و به منظور دستیابی به دستاوردهای با ارزش تدوین و اجرا می‌شود.

**مدیر برنامه:** عضو هیات علمی با مرتبه دانشیاری یا استادی که با تایید کمیسیون، مسئولیت راهبری و اجرای یکی از برنامه‌های مصوب در برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحدهای تحقیقاتی ملی می‌باشد.

**طرح کلان تحقیقاتی:** مجموعه‌ای از طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی با اهداف مشخص کاربردی که به صورت مسئله‌محور و شامل حلقه‌های به هم پیوسته از پژوهش‌های فنی، اقتصادی، اجتماعی، آموزشی - ترویجی و مدیریتی برای پاسخ به یک سوال مهم و تاثیرگذار در مقیاس منطقه‌ای، ملی و یا فراملی است که با توجه به گستردگی کار، پیچیدگی و نیاز به تخصص‌های مختلف، با تقسیم کار و مشارکت بین واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی و نهادهای خارج سازمان و بهره‌برداران انجام می‌شود.

**مدیر طرح کلان:** عضو هیات علمی با مرتبه دانشیاری یا استادی است که بنا به پیشنهاد رئیس کمیسیون، مدیر برنامه راهبردی یا واحدهای تحقیقاتی ملی و با تایید کمیسیون، مسئولیت راهبری و اجرای یکی از طرح‌های کلان را عهده دار می‌شود.

**طرح تحقیقاتی:** مجموعه‌ای هماهنگ از پروژه‌های تحقیقاتی با اهداف و روش‌های تحقیق متفاوت که در راستای دستیابی به اهداف طرح، دارای ارتباط محتوایی و ناگسستگی می‌باشند. پروژه‌های یک طرح، توسط جمعی از محققین با تخصص‌های مختلف علمی اجرا و توسط مجری طرح هدایت می‌شود و نهایتاً منجر به ارائه راه حل برای یک مسئله اساسی مورد نیاز بهره‌برداران و بخش اجرا می‌شود که در ارتقاء بهره‌وری، افزایش کمی و کیفی تولید محصول، تولید دانش فنی و محصول فناورانه، ارتقای مدیریت منابع پایه، طبیعی و ژنتیک نقش اصلی ایفا می‌کند.

**طرح تحقیقی - توسعه‌ای:** مجموعه‌ای انسجام یافته از فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی و ترویجی مبتنی بر تحلیل نظام‌مند محدودیت‌های توسعه یک محصول/موضوع در مقیاس جغرافیایی وسیع، با هدف پیاده‌سازی و معرفی یافته‌های تحقیقاتی قابل ترویج، دانش فنی و فناوری قابل تجاری‌سازی یا تجاری‌سازی شده در مقیاس وسیع (استان یا کشور) با فرآیند برنامه‌ریزی مشارکتی و در شرایط واحدهای بهره‌بردار با مشارکت محققان، مروجان و کارشناسان بخش اجرا، بهره‌برداران و کلیه ذی‌نفعان (کنشگران دولتی و غیردولتی) به منظور افزایش یا بهبود کمی و کیفی تولید، ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، منابع پایه و طبیعی، حفاظت و احیا رویشگاه‌ها و اکوسیستم‌های طبیعی اجرا می‌شود که آثار آن ملموس و قابل اثبات می‌باشد.

**پروژه:** فعالیتی علمی منسجم از اقدامات خاص است که هدف آن دستیابی به دستاوردهای با ارزش به منظور پاسخگویی به بهره‌برداران و نیازهای بخش اجرا می‌باشد.

**پروژه تحقیقاتی:** فعالیت علمی منسجمی است که با استفاده از روش‌های علمی به آزمون فرضیه یا فرضیه‌ها برای پاسخ به سوالات تحقیق در راستای مأموریت‌های سازمان و پاسخگویی به نیازهای جاری بهره‌برداران و بخش اجرا می‌پردازد.

**پروژه ارزیابی فناوری:** فعالیت علمی منسجمی است که با استفاده از روش‌های علمی به بررسی کارایی دانش فنی یا محصول فناورانه تولید شده توسط متقاضیان داخل یا خارج سازمان و به سفارش آنها توسط واحدهای تحقیقاتی ملی و بر اساس وظایف حاکمیتی انجام می‌شود که شامل ارزیابی ارقام داخلی و خارجی گیاهان زراعی، باغی، دارویی، جنگلی و مرتعی جدید با منشا داخلی و خارجی (VCU و یا DUS)، نژاد دام، طیور، آبیان، زنبورعسل و کرم ابریشم جدید با منشا داخلی یا خارجی، فناوری، دانش فنی تولید محصول (فرآورده) یا یک روش (فرایند) جدید، طراحی و ساخت دستگاه، سامانه و تجهیزات می‌باشد.

**پروژه آینده‌پژوهی:** فعالیت علمی منسجمی است که با استفاده از تجزیه و تحلیل منابع، الگوها و عوامل تغییر و یا ثبات با رویکرد اکتشافی در پی پیش‌بینی آینده‌های گوناگون (ممکن، باور کردنی، محتمل و مطلوب) و با رویکرد هنجاری به دنبال تصویرسازی از یک آینده دلخواه و مشخص کردن نحوه رسیدن به آن می‌باشد تا با برنامه‌ریزی میان‌مدت و بلندمدت بتوان احتمال وقوع یا اثرات نامطلوب رخدادهای ناگهانی در سطح بین‌المللی، ملی، منطقه‌ای یا استانی را کاهش داد و با شناخت و معرفی دانش و فناوری‌های مورد نیاز آینده، بستری مناسب را برای تعامل با آنها ایجاد کرد.

**پروژه تحقیقی-ترویجی:** فعالیت علمی است که به منظور ممیزی و آزمون سازگاری برونداد بدست آمده از طرح یا پروژه تحقیقاتی در شرایط بهره‌بردار با مسئولیت محقق و مشارکت فعال کارشناسان ترویج و کشاورزان و در صورت لزوم همکاری سایر کنشگران (کارشناسان بخش اجرا، بخش خصوصی یا سازمان‌های دولتی و غیردولتی) انجام می‌شود. این پروژه‌ها از طریق مقایسه یافته‌ها و فناوری‌های بدست آمده از پژوهش‌های خاتمه یافته مورد تایید سازمان با روش رایج، زمینه را برای آشنایی کشاورزان، کارشناسان، مروجان و مددکاران ترویجی با یافته‌ها و فناوری‌های جدید فراهم می‌کند، همچنین موجب آشنایی



بیشتر محقق با مشکلات و چالش‌های بهره‌برداران بخش کشاورزی و منابع طبیعی و بازخورد آن به واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی می‌شود.

---

**پروژه بنیادی:** فعالیت علمی پروژه ای است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش، بررسی اصول و دلایل اساسی وقوع یک رویداد یا فرایند یا پدیده خاص و درک بهتر پدیده‌های طبیعی یا به منظور فراهم ساختن زمینه علمی لازم برای حل مسائل جاری انجام می‌شود. به عبارت دیگر، نتیجه پروژه به تنهایی یا به همراه نتایج سایر پروژه‌های تحقیقاتی، پایه و اساس انجام پروژه‌های تحقیقاتی دیگر شود.

---

**پروژه کاربردی:** پژوهش و فعالیت علمی است که با هدف معرفی یافته‌ها، روش‌ها، الگوها، تولید دانش فنی یا محصولات فناورانه جدید یا اصلاح آنها سبب بهبود فرایندها، ضوابط و مقررات، ارتقاء کارایی، اثربخشی یا بهره‌وری در پاسخ به یک یا چند مسئله جاری می‌شود. «کاربردی» بودن پروژه به این معنا است که نتیجه پروژه مستقیم یا غیرمستقیم وارد عرصه شده یا مورد استفاده بهره‌بردار قرار گیرد. برون‌داد این پروژه‌ها می‌تواند یافته قابل ترویج و فناوری قابل تجاری‌سازی باشد. پروژه کاربردی شامل مقدماتی، کاربردی توسعه‌ای و کاربردی فناورانه می‌باشد.

**پروژه کاربردی مقدماتی:** پروژه‌ای کاربردی است که خروجی آن برای انجام پروژه کاربردی دیگر به کار برده می‌شود.

**پروژه کاربردی توسعه‌ای:** پروژه‌ای کاربردی است که برون‌داد آن به صورت یافته قابل ترویج بوده و به‌طور مستقیم و با استفاده از پروژه‌های تحقیقی - ترویجی یا فعالیت‌های ترویجی نظیر برگزاری روز مزرعه، اجرای مزارع نمایشی، الگویی و نوآوری، برگزاری دوره‌های آموزشی و ترویجی و تهیه محتوای ترویجی می‌تواند به بهره‌برداران یا بخش اجرا انتقال یابد.

**پروژه کاربردی فناورانه:** پروژه‌ای کاربردی است که با استناد به بررسی بازار و ارزیابی اقتصادی، تدوین می‌شود و برون‌داد آن به عنوان دانش فنی یا محصول فناورانه، قابلیت تجاری‌سازی را دارد. این برون‌داد به‌طور مستقیم توسط بهره‌بردار قابل استفاده نبوده و می‌بایست به صاحبان صنعت و سرمایه یا بخش خصوصی شامل، شرکت‌های دانش بنیان، هسته‌ها و واحدهای فناور، واحدهای تحقیق و توسعه و شتاب‌دهنده‌ها منتقل شده و توسط ایشان توسعه یابد.

---

**پروژه تک تخصصی (مستقل):** پروژه‌ای است که در یک زمینه تحقیقاتی یا تخصص علمی، در یک یا چند واحد تحقیقاتی و توسط یک یا چند مجری اجرا می‌شود و مسئولیت تصویب آن به عهده "یک واحد تحقیقاتی ملی" می‌باشد.

**پروژه چند تخصصی (چند دیسپلینی):** پروژه‌ای است که دستیابی به هدف یا اهداف آن مستلزم مشارکت زمینه‌های تخصصی متفاوت می‌باشد این پروژه می‌تواند با تخصص‌های مختلف موجود در یک واحد تحقیقاتی ملی یا بین حداقل دو بخش متفاوت واحدهای تحقیقاتی استانی با کمیته‌های علمی - فنی متفاوت یا بیش از یک واحد تحقیقاتی ملی یا با همکاری واحدهای تحقیقاتی و نهادهای خارج سازمان انجام شود.

---

**پروژه استانی:** پروژه‌ای که در یک یا چند محل از یک استان اجرا می‌شود.

**پروژه منطقه‌ای:** پروژه‌ای که در دو تا چهار استان اجرا می‌شود.

**پروژه ملی:** پروژه‌ای که حداقل در پنج استان اجرا می‌شود.

**پروژه داخل موسسه:** پروژه‌ای است که تامین اعتبار مالی برای هزینه‌های مستقیم آن توسط یک واحد تحقیقاتی ملی یا استانی تامین می‌شود.

**پروژه خارج موسسه:** پروژه‌ای است که کل یا بخشی از تامین اعتبار مالی برای هزینه‌های آن از خارج موسسه شامل نهاد خارج سازمان، بخش خصوصی یا بهره‌بردار تامین می‌شود. این پروژه‌ها شامل مشترک و سفارشی می‌باشند. پروژه‌ای که شرایط پروژه خارج موسسه را نداشته باشد، پروژه داخل موسسه محسوب می‌شوند.

**پروژه‌های مشترک:** پروژه خارج از موسسه است که با همکاری چند واحد تحقیقاتی با کمیته علمی - فنی واحدهای تحقیقاتی ملی متفاوت اجرا می‌شود، در صورتی که حداقل، سهمی برابر از نظر تامین هزینه‌های جاری اجرای پروژه داشته باشند، خارج از موسسه تلقی می‌شوند (مشترک بین دو واحد، حداقل سهم ۵۰٪، مشترک بین سه واحد، سهم ۳۳.۳٪، ....).

**پروژه‌های سفارشی:** هزینه‌های مستقیم اجرای پروژه به صورت نقدی یا غیر نقدی توسط نهاد خارج از سازمان یا بهره‌بردار تامین شود. صرف وجود متقاضی و تامین اعتبار موجب تلقی تحقیق به عنوان پروژه خارج سازمان نخواهد بود. این پروژه‌ها لازم است در چارچوب برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری موسسات بوده و حسن انجام کار از تعهدات مجری محسوب می‌شود.

**کمیته علمی-فنی:** بالاترین مرجع علمی-فنی در حوزه واحدهای تحقیقاتی ملی یا سازمان یا منطقه ای است که در چارچوب ماموریت‌ها و وظایف حاکمیتی واحد تحقیقاتی ملی یا سازمان، به منظور پیاده سازی برنامه‌های راهبردی، طرح‌های کلان و برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری مشتمل بر برنامه‌ها، زیربرنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌ها فعالیت می‌کند.

**سامانه سمپات (سامانه مدیریت پژوهشی، آموزشی و ترویجی سازمان):** نرم افزاری تحت وب که کارتابل محور است و فرایند گردش کار الکترونیک طرح‌های کلان، طرح‌ها، پروژه‌ها و گزارش‌ها از زمان شروع تدوین توسط مجری تا تصویب نهایی آنها قابل بررسی و پیگیری می‌باشد.

**دستاوردها:** نتایج حاصل از فعالیت‌های پژوهش و فناوری است که منتج به خروجی، برون‌داد یا آثار می‌شود و به تایید سازمان می‌رسد.

**خروجی‌ها (Outputs):** نتایج حاصل از اجرای طرح و پروژه می‌باشد که در قالب گزارش‌های سالانه، دوره‌ای، پیشرفت، موردی، نهایی یا یافته‌های مقدماتی برای دستیابی به یافته قابل ترویج یا فناوری قابل تجاری سازی می‌باشد.

**برون‌دادها (Outcomes):** نتایج حاصل از اجرای طرح و پروژه که در قالب پیامد می‌باشد و شامل یافته بنیادی، یافته قابل ترویج، فناوری قابل تجاری سازی می‌باشد.

**آثار (Impacts):** برون‌دادهای حاصل از اجرای طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی که سبب حل یک مسئله اساسی یا پاسخگویی به یکی از مشکلات بخش کشاورزی و منابع طبیعی (محصولی/ موضوعی) در ابعاد استانی، منطقه‌ای یا ملی شده، در عرصه، جامعه ذی‌نفعان و بهره‌برداران کشاورزی و منابع طبیعی نفوذ کرده و بازخورد آن مشهود و قابل اثبات می‌باشد.

**ابعاد آثار:** ابعاد آثار در شش گروه اقتصادی، بهبود فرایند تولید، ارتقای کیفیت زندگی و محیط کار، ارتقاء حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع پایه، طبیعی و ژنتیک، بهبود حکمرانی کشاورزی و منابع طبیعی می‌باشند که قابل اندازه‌گیری و ارزیابی باشد.

**کمیته بررسی یافته‌های قابل ترویج:** کمیته‌ای است که وظیفه بررسی یافته‌های قابل ترویج بدست آمده از طرح‌های تحقیقاتی و پروژه‌های اجرا شده توسط واحدهای تحقیقات ملی و استانی را داراست که قابلیت ورود به عرصه یا جامعه بهره‌برداران را دارد. این کمیته در دفتر امور پژوهشی تشکیل می‌شود.

**کمیته بررسی فناوری‌های قابل تجاری‌سازی:** کمیته‌ای است که وظیفه بررسی دانش فنی و محصولات فناورانه به دست آمده از طرح‌های تحقیقاتی و پروژه‌های اجرا شده توسط واحدهای تحقیقات ملی و استانی را داراست که قابلیت تجاری‌سازی دارند. این کمیته در دفتر امور فناوری تشکیل می‌شود.

**گزارش علمی - فنی:** نوعی از گزارش است که به معرفی نتایج یا توصیه‌های فنی یا علمی حاصل از یک فعالیت تحقیقاتی عرصه‌ای و یا آزمایشگاهی می‌پردازد.

**گزارش تحلیلی - مطالعاتی:** گزارش ملی یا منطقه‌ای، موضوعی یا محصولی است که به سفارش دستگاه نظارتی، اجرایی یا سازمان در جهت رفع یکی از مشکلات اساسی بخش کشاورزی یا به منظور جمع‌بندی سوابق تحقیقاتی تدوین شده باشد که در آن نگارنده از کنار هم قراردادن نتایج پژوهش‌ها، مطالعات، داده‌ها و اطلاعات داخل و خارج کشور، نتایج و تحلیل‌های جدیدی برای پاسخ به سؤال یا سئوالات مطرح شده ارائه می‌کند.

**هزینه‌های اجرای تحقیق:** منظور هزینه‌هایی است که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم صرف انجام طرح/ پروژه می‌شود.

**هزینه‌های مستقیم:** هزینه‌هایی هستند که اختصاصاً صرف انجام طرح/ پروژه تحقیقاتی مورد نظر می‌شوند. این هزینه‌ها شامل هزینه‌های "بکارگیری افراد خارج از سازمان"، "ماموریت"، "اجاره عرصه، اعیان، امکانات، تجهیزات، خودرو و ..."، "تامین نهاده‌ها، لوازم و مواد مصرفی"، "خدمات آزمایشگاهی"، و "پیش‌بینی نشده (حداکثر ۱۰ درصد)" می‌باشند.

**هزینه‌های غیرمستقیم:** هزینه‌هایی هستند که اختصاص به یک طرح/ پروژه تحقیقاتی نداشته و بخشی از آنها صرف انجام تحقیق مورد نظر می‌شوند. این هزینه‌ها شامل "حقوق و مزایای مجری مسئول/ مجری و همکاران"، "استفاده از عرصه، اعیان، امکانات، لوازم و تجهیزات موجود" و "خرید لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی" می‌باشند.

**ماده دو:** کمیسیون و اعضای آن

"کمیسیون" به نیابت از شورای تحقیقات بالاترین مرجع بررسی و تصویب برنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های سازمان است که با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- معاون پژوهش و فناوری سازمان (رئیس)

- مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان (دبیر)
- معاون برنامه ریزی و اقتصادی سازمان (عضو)
- معاون آموزش و ترویج (عضو)
- مدیر برنامه‌های (های) راهبردی (عضو)
- مدیر کل دفتر سیاست‌ها و مطالعات راهبردی (عضو)
- نماینده معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی وزارت جهاد کشاورزی (عضو)
- نماینده بخش خصوصی (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)
- پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، تجربه و آشنا با مسائل و مشکلات بخش کشاورزی و منابع طبیعی به پیشنهاد رئیس کمیسیون و تایید رئیس سازمان (عضو)

**تبصره یک:** اعضای حقیقی کمیسیون با پیشنهاد رئیس کمیسیون و توسط رئیس سازمان منصوب می‌شوند.

**تبصره دو:** حضور یک نفر متخصص اقتصادی - اجتماعی به عنوان عضو در کمیسیون الزامی است.

**تبصره سه:** رئیس کمیسیون می‌تواند از نماینده واحد اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی به منظور شرکت در جلسات کمیسیون، بدون حق رای، دعوت نماید.

**تبصره چهار:** حسب مورد، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیسیون، بدون حق رای، بلامانع است.

#### ماده سه: وظایف کمیسیون

- پیشنهاد عنوانین، تغییر یا حذف برنامه‌های راهبردی بر اساس سند چشم‌انداز، سند ملی دانش‌بنیان امنیت غذایی و سایر اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها، برنامه‌های توسعه‌ای کشور، برنامه‌ها و اولویت‌های وزارت جهاد کشاورزی
- بررسی و تصویب ضوابط، نحوه پیشنهاد، بررسی، تدوین، تصویب، ابلاغ، اجرا و نظارت بر برنامه (های) راهبردی، برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری، طرح‌های کلان، طرح‌ها و پروژه‌ها، گزارش‌ها در چارچوب شیوه‌نامه حاضر
- بررسی و تصویب شناسنامه و تغییرات برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری واحدهای تحقیقاتی ملی و طرح‌های کلان
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان
- بررسی گزارش‌های موردی، دوره‌ای و نهایی برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان برای ارائه به شورای تحقیقات
- بررسی گزارش‌های دستاوردهای برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان و ارائه آنها به شورای تحقیقات
- تایید عنوانین و شایستگی و صلاحیت علمی و فنی مجریان و اعضای کمیته مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی
- تصویب نهایی طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی از نظر انطباق با سیاست‌ها، راهبردها، برنامه‌ها و اولویت‌های تحقیقاتی و نیز اشتراک بین واحدهای تحقیقاتی

- تصویب خاتمه پیش از موعد برنامه‌ها (های) راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری واحدهای تحقیقاتی ملی و طرح‌های کلان مستند به گزارش مکتوب و در بردارنده دلایل متقن، یا بر اساس نتایج حاصل از نظارت‌های سازمان
- نظارت بر فعالیت کمیته‌های مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی و نیز کمیته‌های علمی- فنی
- **تبصره یک:** کمیسیون می‌تواند نسبت به تشکیل کمیته یا کارگروه‌های تخصصی برای انجام وظایف خود اقدام نماید.
- **تبصره دو:** دبیرخانه کمیسیون، برنامه‌ها (های) راهبردی و طرح‌های کلان در دفتر امور پژوهشی سازمان مستقر می‌باشد.
- **تبصره سه:** اولویت‌های برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحدهای تحقیقاتی ملی و طرح کلان تحقیقاتی، ملاک عمل در بررسی و تصویب طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی خواهند بود. در صورتی که طرح یا پروژه تحقیقاتی در چارچوب برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی یا طرح‌های کلان قرار نداشته باشد، کمیسیون می‌تواند از معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی ذیربط به منظور حضور در کمیسیون برای ارائه توضیحات طرح / پروژه تحقیقاتی دعوت نماید.
- **تبصره چهار:** حق انگیزه مدیر طرح کلان در قبال فعالیت‌های انجام شده از تاریخ تصویب شناسنامه طرح کلان در کمیسیون هماهنگی تحقیقات و بر اساس ارائه گزارش‌های ادواری، هر شش ماه یک بار پس از تایید کمیسیون قابل پرداخت می‌باشد.

---

#### ماده چهار: وظایف دبیرخانه کمیسیون

- گردآوری و سازمان‌دهی اسناد بالادستی و مورد نیاز کمیسیون
- تهیه پیش‌نویس ضوابط حاکم بر نحوه پیشنهاد، بررسی، تدوین، تصویب، ابلاغ، اجرا و نظارت بر برنامه‌ها (های) راهبردی، برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری، طرح‌های کلان، طرح‌ها و پروژه‌ها، گزارش‌ها و اصلاح آنها
- هماهنگی و هم‌افزایی بین مدیران برنامه‌ها (های) راهبردی و مجریان طرح‌های کلان تحقیقاتی
- اعلام و اطلاع‌رسانی عناوین برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان
- نظارت بر تشکیل جلسات کمیته‌های مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی و اجرای مصوبات آنها
- پیگیری دریافت گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان برای ارائه به کمیسیون
- پیگیری دریافت گزارش دستاوردهای برنامه‌های راهبردی، عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان و ارائه به کمیسیون
- تشکیل منظم جلسات کمیسیون به منظور ارائه گزارش مجریان برنامه‌های راهبردی، برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری و طرح‌های کلان
- ایجاد کمیته یا کارگروه‌های تخصصی درخواست شده توسط کمیسیون و برگزاری جلسات
- انجام کلیه مکاتبات و مستندسازی مباحث و تصمیمات متخذه

#### ماده پنج: نحوه تدوین برنامه راهبردی

- کمیسیون موظف است با تعیین مسئول تدوین برنامه راهبردی و طرح کلان، چارچوب و روش پیشنهادی وی را در قالب یک طرح / پروژه تحقیقاتی بررسی و با زمان‌بندی مشخص، تأیید و ابلاغ نماید. مسئول تدوین، مجری طرح / پروژه تحقیقاتی مذکور خواهد بود.
- مسئول تدوین موظف است سند برنامه راهبردی را بر اساس چارچوب مصوب تهیه و برای بررسی و تأیید به کمیسیون ارائه نماید. کمیسیون برنامه را برای تصویب نهایی به شورای تحقیقات ارائه می‌نماید. مدیر منصوب از طرف رئیس سازمان، مسئول اجرای برنامه خواهد بود.

---

#### ماده شش: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر برنامه راهبردی

- پیگیری اجرای برنامه راهبردی بر اساس سند مصوب
- به روزرسانی چالش‌های کلان و اولویت‌بندی آنها در مقاطع زمانی مشخص و ارائه به کمیسیون برای تأیید
- پیشنهاد عناوین طرح‌های کلان تحقیقاتی متناسب با چالش‌های کلان و مجریان آنها به کمیسیون برای تصویب
- بررسی شناسنامه طرح‌های کلان تحقیقاتی با تأکید بر دستاوردها و اشتراک واحدهای تحقیقاتی ملی، زمان‌بندی و هزینه اجرا برای ارائه به کمیسیون
- بررسی گزارش‌های ادواری، نهایی و دستاوردهای طرح‌های کلان تحقیقاتی برای ارائه به کمیسیون
- تدوین گزارش دستاوردهای طرح‌های کلان تحقیقاتی از طریق جمع‌بندی و تلفیق دستاوردهای پروژه‌ها و طرح‌های ذیل طرح کلان تحقیقاتی به منظور ارائه به کمیسیون
- مدیر برنامه راهبردی از امتیازات زیر برخوردار می‌باشد:
  - گزارش پیشرفت کار سالانه ارائه شده مدیر برنامه راهبردی پس از ارزیابی و تأیید کمیسیون تا سقف امتیاز گزارش نهایی پروژه‌های تحقیقاتی امتیاز به آن تعلق می‌گیرد.
  - پس از تصویب برنامه راهبردی، شرط دارا بودن یک طرح یا پروژه تحقیقاتی برای اخذ پایه ترفیع مرتفع می‌گردد.
  - امتیاز بند ۱۰ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر «راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین رشته‌ای» پس از تأیید کمیسیون تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال، قابل اعطا خواهد بود.
  - امتیاز بند ۱۱ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر « نظارت بر طرح / پروژه‌های پژوهشی»، پس از تأیید کمیسیون تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال قابل اعطا خواهد بود.

---

#### ماده هفت: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر طرح کلان

- نگاه همه جانبه به مشکلات حوزه طرح کلان و پیامدهای آن
- اجرای طرح کلان بر اساس شناسنامه مصوب
- پیشنهاد اعضای کمیته مدیریت طرح کلان به کمیسیون
- تشکیل منظم کمیته مدیریت طرح کلان و پیگیری اجرای مصوبات

- اعلام اولویت‌های نیازمند پژوهش به واحدهای تحقیقاتی ملی
- انطباق و تائید اولیه طرح‌ها و پروژه‌های پیشنهادی با اولویت‌ها و محورهای طرح کلان برای بررسی و تصویب در کمیته‌های علمی-فنی
- هماهنگی برای جمع‌آوری پروژه‌ها در قالب طرح‌های تحقیقاتی
- نظارت بر پیشرفت اجرا و بررسی گزارش‌های ادواری، نهایی، خروجی‌ها و برون‌دادهای طرح‌ها و پروژه‌ها
- به روزرسانی اطلاعات فنی، اقتصادی، اجتماعی، تجاری، محیط زیستی، اجرایی، سیاستی و مدیریتی در سطح ملی و بین‌المللی در حوزه طرح کلان
- تهیه گزارش‌های موردی، پیشرفت، دوره‌ای، سالانه و نهایی طرح کلان برای ارائه به سازمان، کمیسیون و مدیر برنامه راهبردی
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در طرح کلان به کمیسیون با ارائه مستندات
- تدوین گزارش دستاوردهای طرح کلان از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی‌ها و برون‌دادهای طرح‌ها و پروژه‌ها برای ارائه به کمیسیون
- بکارگیری ظرفیت‌های فنی، تخصصی و زیرساختی موجود در مسیر پاسخگویی به چالش‌های مهم پیش رو در موضوع طرح کلان در کوتاه‌ترین زمان و با کمترین هزینه
- پاسخگویی به پرسش‌های مطرح شده در حوزه طرح کلان ارائه شده از درون یا بیرون سازمان
- ارائه آخرین دستاوردها، توصیه‌ها و نسخه‌های عملیاتی در موضوع طرح کلان
- تدوین شناسنامه و بارگذاری طرح کلان حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از انتصاب به منظور بررسی و تصویب در کمیسیون
- مدیر طرح کلان از امتیازات زیر برخوردار می‌باشد:
  - گزارش پیشرفت کار سالانه ارائه شده مدیر طرح کلان پس از ارزیابی و تایید کمیسیون تا سقف امتیاز گزارش نهایی پروژه‌های تحقیقاتی امتیاز به آن تعلق می‌گیرد.
  - پس از تصویب شناسنامه طرح کلان و بارگذاری شناسنامه نهایی در سامانه سمپات، شرط دارا بودن یک طرح یا پروژه تحقیقاتی برای اخذ پایه ترفیع مرتفع می‌گردد.
  - امتیاز بند ۱۰ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر «راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین رشته‌ای پس از تایید کمیسیون تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال، قابل اعطا خواهد بود.
  - امتیاز بند ۱۱ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر «نظارت بر طرح/پروژه‌های پژوهشی»، پس از تایید کمیسیون تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال قابل اعطا خواهد بود.
  - مدیر طرح کلان می‌تواند از امتیاز آثار (Impact) مربوط به دستاوردهای پروژه‌ها و طرح‌های ذیل طرح کلان بر اساس آئین‌نامه ترفیع و ارتقا پس از تایید گزارش نهایی توسط کمیسیون برخوردار شود.
- **تبصره یک:** مدیر طرح کلان می‌تواند مجری طرح یا پروژه ذیل طرح کلان باشد.
- **تبصره دو:** جایگاه یا سطح تشکیلاتی مدیر طرح کلان معادل با رئیس بخش تحقیقاتی در موسسه مادری تعریف می‌شود و کلیه واحدهای تحقیقاتی و آموزشی در سازمان در این راستا، مکلف به همکاری با ایشان خواهند نمود.

**تبصره سه:** مدیر طرح کلان می‌تواند در چارچوب مسائل مرتبط با موضوع طرح در محدوده واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی ارتباط (مکاتبه) مستقیم داشته باشد.

**تبصره چهار:** اعتبارات تخصیصی از طرف سازمان به طرح کلان به حساب موسسه/ پژوهشگاه/ پژوهشکده/ مراکز ملی و یا مراکز استانی محل خدمت مدیر طرح کلان واریز، اما هزینه کرد بر اساس آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان و با تایید مدیر طرح کلان خواهد بود.

**تبصره پنج:** مدیریت موسسه/ پژوهشگاه/ پژوهشکده/ مراکز ملی و مراکز استانی محل خدمت مدیر طرح کلان مکلف است با استفاده از امکانات و ظرفیت منابع انسانی موجود از فعالیت‌های مرتبط با طرح کلان پشتیبانی نماید.

---

#### **ماده هشت:** اعضای کمیته مدیریت طرح کلان

- به منظور هماهنگی و نظارت بر حسن اجرا، هر طرح کلان، کمیته مدیریت طرح کلان متشکل از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل و خارج سازمان تشکیل می‌شود.
- مدیر طرح کلان، رئیس کمیته بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.
- عضویت نماینده واحدهای تحقیقاتی ملی مرتبط و واحد(های) اجرایی وزارت جهاد کشاورزی، موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، متخصص اقتصادی- اجتماعی و بخش خصوصی در کمیته مدیریت طرح ضروری است.

**تبصره یک:** احکام اعضای کمیته مدیریت طرح توسط رئیس کمیسیون برای مدت دو سال صادر می‌شود.

**تبصره دو:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته بلامانع است.

---

#### **ماده نه:** وظایف کمیته مدیریت طرح کلان

- احصاء محورها و مسائل اساسی و اولویت‌بندی آنها در حوزه طرح کلان
- بررسی و جمع‌بندی فعالیت‌ها و دستاوردهای پژوهشی داخل و خارج کشور مرتبط با طرح کلان
- تطبیق طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی با محورها و اولویت‌های نیازمند پژوهش
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در طرح کلان
- بررسی خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌های خاتمه یافته
- همکاری در تدوین گزارش‌های موردی، پیشرفت، دوره‌ای و نهایی طرح کلان برای ارائه به سازمان یا کمیسیون
- همکاری در تدوین دستاوردهای طرح کلان از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌ها

---

#### **ماده ده:** برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری

- کلیه واحدهای تحقیقاتی ملی فعالیت‌های تحقیقاتی خود را در قالب برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری دنبال می‌کنند. برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری شامل عناوین برنامه‌ها و زیربرنامه‌ها، اولویت‌ها و چالش‌ها، انطباق هر برنامه با اسناد بالادستی، معرفی واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی و نهاد خارج سازمان همکار می‌باشد.



- هر برنامه شامل مجموعه‌ای از طرح و پروژه‌های تحقیقاتی و اقداماتی است که در زمان معین با بودجه تعیین شده توسط هر واحد تحقیقاتی ملی مشخص انجام و پیگیری می‌شود.
- هر برنامه دارای یک مدیر می باشد که راهبری آن را به عهده دارد.
- **تبصره یک:** به منظور بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌های علمی کشور، واحدهای تحقیقاتی ملی می‌توانند دریافت طرح‌ها و یا پروژه‌های مرتبط با اولویت‌های خود را به فراخوان بگذارند.

---

#### ماده یازده: وظایف، اختیارات و امتیاز مدیر برنامه

- همکاری در تدوین برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری
- احصا و شناسایی نیازها و مشکلات بخش اجرا و بهره‌برداران در حوزه برنامه
- پیشنهاد اعضای کمیته برنامه به کمیته علمی - فنی برای تصویب
- اعلام اولویت‌های نیازمند پژوهش در برنامه به واحد تحقیقاتی ملی مربوطه
- انطباق و تأیید اولیه طرح‌ها و پروژه‌های پیشنهادی با اولویت‌های برنامه، برای بررسی و تصویب در کمیته‌های علمی - فنی ذیربط
- هماهنگی لازم برای تجمیع پروژه‌ها در قالب طرح‌های تحقیقاتی
- هماهنگی برای اجرای پروژه‌های تحقیقاتی مشترک بین واحدهای تحقیقاتی ملی
- پیگیری اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها زیرمجموعه برنامه
- پیگیری برای تنظیم گزارش‌های ادواری و نهایی از مجریان طرح‌ها و پروژه‌ها زیرمجموعه برنامه
- به روزرسانی اطلاعات فنی، اقتصادی، اجتماعی، تجاری، محیط‌زیستی، اجرایی، سیاسی و مدیریتی در سطح ملی و بین‌المللی در حوزه برنامه
- تهیه گزارش‌های موردی، پیشرفت، دوره‌ای، سالانه و نهایی برنامه
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در برنامه برای تأیید در کمیته علمی - فنی
- پیگیری تهیه و ارزیابی اولیه خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌ها از مجریان به منظور ارائه به کمیته علمی - فنی
- تدوین گزارش دستاوردهای برنامه از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌ها
- پاسخگویی به پرسش‌های مطرح شده در حوزه برنامه از درون یا بیرون سازمان
- ارائه آخرین دستاوردها، توصیه‌ها و نسخه‌های عملیاتی در موضوع برنامه
- مدیر برنامه از امتیازات زیر برخوردار می باشد:
- گزارش پیشرفت کار سالانه ارائه شده مدیر برنامه پس از ارزیابی و تأیید کمیسیون تا سقف امتیاز گزارش نهایی پروژه‌های تحقیقاتی امتیاز به آن تعلق می‌گیرد.
- پس از تصویب برنامه راهبردی، شرط دارا بودن یک طرح یا پروژه تحقیقاتی برای اخذ پایه ترفیع مرتفع می‌گردد.

- امتیاز بند ۱۰ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر «راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین رشته‌ای پس از تایید کمیته علمی-فنی و رئیس موسسه تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال، قابل اعطا خواهد بود.
- امتیاز بند ۱۱ ماده ۶ آئین‌نامه ترفیع مبنی بر «نظارت بر طرح/پروژه‌های پژوهشی»، پس از تایید کمیته علمی-فنی و رئیس موسسه تا سقف امتیاز تعیین شده در آئین‌نامه ترفیع در هر سال قابل اعطا خواهد بود.
- مدیر برنامه می‌تواند از امتیاز آثار (Impact) مربوط به دستاوردهای پروژه‌ها و طرح‌های ذیل طرح کلان بر اساس آئین‌نامه ترفیع و ارتقاء پس از تایید گزارش نهایی توسط کمیسیون برخوردار شود.  
**تبصره یک:** مدیر برنامه می‌تواند مجری طرح کلان، مجری طرح یا پروژه ذیل برنامه باشد.
- **تبصره دو:** مدیریت بخش‌های تحقیقاتی واحد تحقیقاتی ملی مربوطه لازم است همکاری لازم را در دستیابی به اهداف برنامه به عمل آورند.
- **تبصره سه:** مدیر برنامه می‌تواند از امتیاز آثار (Impact) مربوط به دستاوردهای طرح‌ها و پروژه‌های ذیل برنامه بر اساس آئین‌نامه ترفیع و ارتقاء پس از تایید گزارش نهایی برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری توسط کمیسیون برخوردار شود.

---

#### ماده دوازده: اعضای کمیته مدیریت برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی

- به منظور هماهنگی و نظارت بر حسن اجرا، برنامه، کمیته مدیریت برنامه متشکل از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل و خارج سازمان تشکیل می‌شود.
- مدیر برنامه، رئیس کمیته بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.
- **تبصره یک:** احکام اعضای کمیته مدیریت برنامه توسط رئیس کمیته علمی-فنی برای مدت دو سال صادر می‌شود.
- **تبصره دو:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته بلامانع است.

---

#### ماده سیزده: وظایف کمیته مدیریت برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی

- احصاء محورها و مسائل اساسی و اولویت‌بندی آنها در حوزه برنامه
- بررسی و جمع‌بندی فعالیت‌ها و دستاوردهای پژوهشی داخل و خارج کشور مرتبط با برنامه
- تطبیق طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی با محورها و اولویت‌های نیازمند پژوهش
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در برنامه
- بررسی خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌های خاتمه یافته
- همکاری در تدوین گزارش‌های موردی، پیشرفت، دوره‌ای و نهایی برای ارائه به کمیته علمی-فنی
- همکاری در تدوین خروجی‌ها و بروندهای برنامه از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی طرح‌ها و پروژه‌ها

---

#### ماده چهارده: وظایف کمیته علمی فنی کمیسیون

- احصاء محورها و مسائل اساسی بخش و اولویت‌بندی آنها

- پیشنهاد طرح یا پروژه تحقیقاتی در راستای پاسخگویی به مسایل اساسی بخش و سازمان
- بررسی علمی- فنی برنامه راهبردی و طرح‌های کلان برای ارسال به کمیسیون
- تطبیق طرح‌ها و پروژه‌های پیشنهادی با محورها و اولویت‌های نیازمند پژوهش
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در برنامه راهبردی و طرح‌های کلان به کمیسیون
- نظارت بر پیشرفت اجرا و بررسی گزارش‌های ادواری، نهایی، خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌های زیرمجموعه برنامه راهبردی و طرح‌های کلان
- بررسی خروجی‌ها و بروندهای طرح‌ها و پروژه‌های خاتمه یافته
- بررسی و اقدام لازم در امور ارجاع شده از کمیسیون

---

#### ماده پانزده: اعضای کمیته علمی- فنی کمیسیون

- مدیرکل دفتر امور پژوهشی سازمان (رئیس)
  - مدیرکل دفتر امور فناوری سازمان (عضو)
  - پنج نفر متخصص صاحب نظر، تجربه و آشنا با مسائل و مشکلات بخش (عضو)
- تبصره یک:** احکام اعضای حقیقی کمیته توسط رئیس کمیته صادر می‌شود. حکم اعضای حقوقی محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای حقیقی برای مدت دو سال صادر می‌گردد.
- تبصره دو:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخلی یا خارج سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته، بدون حق رای، بلامانع است.
- تبصره سه:** دبیرخانه کمیته در دفتر امور پژوهشی سازمان مستقر می‌باشد.
- تبصره چهار:** کمیته علمی و فنی می‌تواند بنا به ضرورت و به منظور بررسی شناسنامه طرح یا پروژه‌های تحقیقاتی به منظور تصویب نسبت به ایجاد گروه‌های تخصصی اقدام نماید.
- تبصره پنج:** کمیته علمی- فنی می‌تواند به منظور نظارت بر حسن اجرای پروژه یا طرح نسبت به معرفی ناظر اقدام نماید.

---

#### ماده شانزده: وظایف کمیته علمی- فنی واحدهای تحقیقاتی ملی

- همکاری در تدوین برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری مشتمل بر عناوین برنامه‌ها، زیربرنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌ها مرتبط با ماموریت‌ها و وظایف حاکمیتی آن واحد
- بررسی شایستگی‌ها و توانمندی‌های مدیر برنامه‌ها
- بررسی صلاحیت و تایید اعضای کمیته برنامه‌ها، معرفی شده توسط مدیر برنامه
- بررسی و تایید نهایی علمی- فنی طرح‌ها و پروژه‌ها در واحد تحقیقاتی ملی
- تدبیر برای تجمیع پروژه‌ها در قالب طرح‌های تحقیقاتی
- تدبیر برای اجرای پروژه‌های تحقیقاتی مشترک بین واحدهای تحقیقاتی ملی

- نظارت بر پیشرفت اجرا، بررسی و تایید گزارش‌های ادواری، نهایی، خروجی‌ها و بروندادهای طرح‌ها و پروژه‌ها زیرمجموعه برنامه
  - به روزرسانی اطلاعات فنی، اقتصادی، اجتماعی، تجاری، محیط زیستی، اجرایی، سیاستی و مدیریتی در سطح ملی و بین‌المللی در حوزه برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری
  - تهیه گزارش‌های موردی، پیشرفت، دوره‌ای، سالانه و نهایی برنامه‌ها
  - تایید اعضای کمیته برنامه‌ها
  - پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در برنامه‌ها برای تایید در کمیته علمی - فنی
  - تدوین گزارش دستاوردهای برنامه از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی‌ها و بروندادهای طرح‌ها و پروژه‌ها
  - پاسخگویی به پرسش‌های مطرح شده در حوزه برنامه از درون یا بیرون سازمان
  - ارائه آخرین دستاوردها، توصیه‌ها و نسخه‌های عملیاتی در موضوع برنامه
- تبصره یک:** هر واحد ملی لازم است برای کمیته علمی - فنی آئین‌نامه داخلی تدوین نماید.
- تبصره دو:** توصیه بر بررسی طرح/ پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان تحقیقاتی در کمیته علمی - فنی با حضور مدیر طرح کلان مربوطه است.

---

#### **ماده هفده:** اعضای کمیته علمی - فنی واحدهای تحقیقاتی ملی

- رئیس واحد تحقیقاتی ملی (رئیس)
  - معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی (نایب رئیس)
  - مسئول ساختار ستادی مدیریت پژوهش و فناوری در واحد تحقیقاتی ملی (دبیر و عضو)
  - مدیر برنامه‌های ذیل برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری
  - پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، تجربه و آشنا با مسائل و مشکلات بخش کشاورزی و حوزه تخصصی مربوطه (عضو)
  - نماینده واحد(های) اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی، با حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)
  - نماینده موسسه آموزش و ترویج کشاورزی (عضو)
- تبصره یک:** رئیس واحد تحقیقاتی ملی، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی - فنی بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

**تبصره دو:** احکام دبیر و اعضای حقیقی و نماینده واحد(های) اجرایی توسط رئیس کمیته صادر می‌شود. حکم نایب رئیس و دبیر کمیته محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای کمیته برای مدت دو سال صادر می‌شود.

**تبصره سه:** نماینده واحد(های) اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی و موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، بر اساس استعلام کتبی رئیس واحد تحقیقاتی ملی از واحد(ها) و موسسه موصوف تعیین می‌گردند.

**تبصره چهار:** سه نفر از متخصصان صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش از بین اعضای هیات علمی خارج از واحد تحقیقاتی ملی انتخاب می‌شوند. بازنشستگان هر واحد تحقیقات ملی عضو داخلی محسوب می‌شوند.

**تبصره پنج:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از واحد تحقیقاتی ملی، به منظور شرکت در جلسات کمیته بدون حق رای، بلامانع است.

**تبصره شش:** کمیته علمی- فنی می‌تواند بنا به ضرورت و به منظور بررسی شناسنامه پروژه‌های تحقیقاتی به منظور تصویب نسبت به ایجاد گروه‌های تخصصی اقدام نماید.

**تبصره هفت:** کمیته علمی- فنی می‌تواند به منظور نظارت بر حسن اجرای پروژه یا طرح نسبت به معرفی ناظر اقدام نماید.

**تبصره هشت:** ترکیب اعضای کمیته‌های موسسه آموزش و ترویج و اقتصادی- اجتماعی به ترتیب در ماده‌های ۱۶ و ۱۷ آورده شده است.

**تبصره نه:** باتوجه به ماموریت‌ها و شرح وظایف موسسه آموزش و ترویج دارای برنامه پژوهش و فناوری نمی‌باشد.

---

#### ماده هجده: اعضای کمیته علمی- فنی موسسه آموزش و ترویج

- رئیس موسسه (رئیس)
- معاون علمی و فناوری موسسه (نایب رئیس)
- مدیر کل دفتر ترویج (عضو)
- مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان (عضو)
- سه نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش از خارج موسسه (عضو)
- معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی ذریبط (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)

**تبصره یک:** رئیس موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی- فنی بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

**تبصره دو:** احکام دبیر و اعضاء توسط رئیس کمیته صادر می‌شود. حکم نایب رئیس، مدیر کل ترویج و مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان محدود به زمان نبوده، ولی حکم سایر اعضای کمیته برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

**تبصره سه:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از واحد تحقیقاتی ملی، به منظور شرکت در جلسات کمیته بدون حق رای، بلامانع است.

**تبصره چهار:** توصیه بر بررسی پروژه ذیل طرح کلان تحقیقاتی در کمیته علمی- فنی با حضور مدیر طرح کلان مربوطه است.

**تبصره پنج:** بررسی و تصویب طرح‌ها و پروژه‌های حوزه آموزش و ترویج در کمیته علمی- فنی آموزش و ترویج انجام می‌شود.

**ماده نوزده: اعضای کمیته علمی - فنی مدیریت و اقتصاد**

- معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی سازمان (رئیس)
- رئیس مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی (نایب رئیس)
- مدیرکل دفتر امور اقتصادی سازمان (دبیر)
- مدیرکل دفتر امور پژوهشی سازمان (عضو)
- پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش (عضو)

**تبصره یک:** معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی سازمان، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی - فنی مدیریت و اقتصاد بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

**تبصره دو:** احکام اعضای حقیقی کمیته توسط رئیس کمیسیون صادر می‌شود. حکم نایب رئیس، دبیر و مدیرکل دفتر امور پژوهشی سازمان محدود به زمان نبوده ولی حکم سایر اعضای متخصص صاحب‌نظر برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

**تبصره سه:** از پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش، الزاماً یک نفر با تخصص آموزش و ترویج به پیشنهاد رئیس موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، یک نفر با تخصص اقتصاد به پیشنهاد مدیرکل دفتر امور اقتصادی سازمان و یک نفر با تخصص علوم و فناوری اطلاعات کشاورزی به پیشنهاد رئیس مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی، عضو کمیته خواهند بود.

**تبصره چهار:** حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته، بدون حق رای، بلامانع است.

**تبصره پنج:** دبیرخانه کمیته در دفتر امور اقتصادی سازمان مستقر می‌باشد.

**تبصره شش:** کمیته علمی - فنی می‌تواند بنا به ضرورت و به منظور بررسی شناسنامه پروژه‌های تحقیقاتی به منظور تصویب نسبت به ایجاد گروه‌های تخصصی اقدام نماید.

**تبصره هفت:** کمیته علمی - فنی می‌تواند به منظور نظارت بر حسن اجرای پروژه یا طرح نسبت به معرفی ناظر اقدام نماید.

**تبصره هشت:** کلیه طرح‌ها و پروژه‌های مدیریت دانش و اقتصادی - اجتماعی و همچنین کلیه طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی اعضای سازمان با تخصص اقتصادی، فناوری اطلاعات، اطلاع‌رسانی و موارد مشابه در این کمیته بررسی می‌شود.

---

**ماده بیست: گروه‌بندی پروژه‌ها از نظر ویژگی**

پروژه‌ها با توجه به ویژگی‌های آنها از نظر هدف، ماهیت، تنوع تخصص مجریان، تعدد محل اجرا و تامین اعتبار گروه‌بندی می‌شوند:

- **پروژه‌ها از نظر هدف** در چهار گروه تحقیقاتی، ارزیابی فناوری، آینده‌پژوهی و تحقیقی - ترویجی قرار می‌گیرند.
- **پروژه‌ها از نظر ماهیت** در دو گروه پروژه‌های بنیادی و کاربردی قرار می‌گیرند. پروژه کاربردی شامل مقدماتی، کاربردی توسعه‌ای و کاربردی فناورانه می‌باشد.
- **پروژه‌ها از نظر تنوع تخصص مجریان** شامل تک تخصصی (مستقل) و چندتخصصی (چند دیسپلینی) می‌باشند.

- **پروژه‌ها از نظر تعدد محل اجرا** می‌توانند در یک یا چند محل اجرا شوند. پروژه‌های دارای یک محل اجرا استانی محسوب می‌شوند. پروژه‌ها با چند محل اجرا منطقه‌ای یا ملی باشند. پروژه‌های استانی نیز می‌توانند در چند نقطه از یک استان اجرا شوند.
- **پروژه‌ها از نظر تامین اعتبار** در دو گروه پروژه‌های الف) داخل موسسه و ب) خارج موسسه قرار می‌گیرند. پروژه‌های خارج موسسه شامل مشترک، یا سفارشی یا هم سفارشی و مشترک می‌باشند.
- **پروژه‌های از نظر مدت زمان اجرا** می‌توانند از کمتر از یک تا حداکثر پنج سال اجرا شوند.
- تبصره یک:** پروژه‌هایی که دارای بیش از یک مجری هستند، یک مجری مسئول خواهند داشت. مجری مسئول از بین مجریان پروژه انتخاب می‌شود.
- تبصره دو:** در شرایط خاص، با تشخیص کمیته علمی- فنی واحد تحقیقاتی ملی ذریبط، مجری مسئول می‌تواند عضوی غیر از مجریان باشد.

---

#### ماده بیست و یک: طرح‌های تحقیقاتی

- هر طرح تحقیقاتی حداقل با سه پروژه تعریف می‌شود که پس از تصویب آنها و درج اطلاعات در سامانه سمپات، ابلاغ طرح تحقیقاتی به مجری انجام می‌شود.
- عناوین کلیه پروژه‌های تحقیقاتی لازم است در شناسنامه طرح تحقیقاتی آورده شده و بهتر است شناسنامه طرح تحقیقاتی به طور همزمان با شناسنامه همه پروژه‌های تحقیقاتی مربوطه بارگذاری شود.
- مدت زمان اجرای یک طرح تحقیقاتی تا پنج سال است. تمدید زمان پایان طرح تحقیقاتی یا پروژه‌های آن نباید مدت اجرای آن را به بیش از پنج سال افزایش دهد. برای طرح‌های تحقیقاتی که مدت اجرای آنها پنج سال باشد، تنها در صورت رویداد غیرمترقبه با تایید کمیته علمی- فنی واحد تحقیقاتی مربوطه می‌توان حداکثر تا یک سال زمان اجرای طرح را تمدید کرد.
- عدم بارگذاری شناسنامه پروژه‌های تحقیقاتی بر مبنای زمان بندی آنها در سامانه سمپات بارگذاری منجر به لغو ابلاغیه طرح تحقیقاتی می‌شود.
- تبصره یک:** طرح‌هایی که نیاز به ادامه بیش از پنج سال یا پروژه‌های تحقیقاتی تکمیلی دارند، لازم است که نسبت به ارائه گزارش نهایی طرح و تایید آن توسط کمیته علمی- فنی اقدام و از سامانه سمپات شماره فرست دریافت کنند. پس از ارائه شناسنامه جدید طرح یا پروژه‌ها در قالب مرحله تکمیلی، مراحل تصویب وفق مقررات انجام شود.

---

#### ماده بیست و دو: تصویب طرح و پروژه

- اعضای هیات علمی و کارشناس محققان واحدهای تحقیقات ملی و استانی، اعضای هیات علمی نهاد خارج از سازمان براساس ضوابط و مقررات و تایید شایستگی علمی آنها توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان، مجاز به بارگذاری شناسنامه طرح یا پروژه در سامانه سمپات می‌باشند.

- اعضای هیات علمی و کارشناس محققان قبل از ارسال درخواست اجرای اولین پروژه تحقیقاتی با سمت مجری لازم است به منظور توانمندسازی، شرایط زیر را کسب نمایند:
    - به مدت دو سال با سمت همکار در اجرای حداقل دو پروژه تحقیقاتی مشارکت داشته باشند.
    - در سال اول نسبت به تدوین یک گزارش تحلیلی- مطالعاتی اقدام نمایند که حاصل جمع بندی نتایج تحقیقات مرتبط در کشور می باشد.
    - در سال دوم نسبت به تدوین یک گزارش تحلیلی- مطالعاتی اقدام نمایند که حاصل جمع بندی نتایج تحقیقات و اقدامات مرتبط در دنیا می باشد.
  - طرح یا پروژه درخواستی لازم است در چارچوب طرح‌های کلان یا برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری واحدهای تحقیقاتی ملی بوده و در سامانه سمپات بارگذاری شود.
  - مجری طرح تحقیقاتی می‌تواند مجری تا حداکثر پنجاه درصد از پروژه‌های طرح باشد (برای طرحی با سه پروژه، مجری طرح می‌تواند مجری حداکثر یک فقره از پروژه‌ها باشد).
  - طرح و یا پروژه تحقیقاتی پس از تایید مدیر طرح کلان یا مدیر برنامه برای تایید به کمیته علمی- فنی ارسال می‌شود.
  - کمیته علمی- فنی موظف به اعلام نتیجه بررسی طرح تحقیقاتی یا پروژه، با ذکر اعتبار مصوب و محل تامین آن به دبیرخانه کمیسیون، حداکثر دو ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیته می‌باشد. بررسی طرح تحقیقاتی و یا پروژه سفارشی، حداکثر یک ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیته انجام می‌شود.
  - کمیسیون موظف به اعلام نظر در مورد طرح یا پروژه به کمیته علمی- فنی ذیربط، حداکثر یک ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیسیون می‌باشد.
  - طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی ذیل طرح‌های کلان تحقیقاتی با تصویب کمیته علمی- فنی مصوب تلقی گردیده و صرفاً برای اطلاع و اخذ شماره مصوب به دبیرخانه کمیسیون ارجاع خواهند شد.
  - ابلاغ طرح یا پروژه تحقیقاتی برای اجرا به دست‌اندرکاران در تمامی واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی ذیربط ارسال و رونوشت به اطلاع مدیر طرح کلان تحقیقاتی و مدیر برنامه، دبیرخانه کمیسیون، توسط رئیس کمیته علمی- فنی صورت می‌پذیرد.
  - مجری مسئول و یا مجری موظف است بر اساس مفاد شناسنامه، طرح تحقیقاتی و یا پروژه را اجرا نماید و در پایان هر سال اقدامات به عمل آمده و نتایج حاصله را در قالب گزارش سالانه ارائه نماید (بر اساس شیوه‌نامه مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی).
- تبصره یک:** تصویب هر گونه تغییر در طرح تحقیقاتی یا پروژه منوط به تایید مدیر طرح کلان یا مدیر برنامه قبل از بررسی در کمیته علمی- فنی است.
- تبصره دو:** کمیته علمی- فنی مجاز به انجام تغییرات ضروری در شناسنامه و ابلاغ آن به مجری می‌باشد.
- تبصره سه:** از اعضاء هیات علمی و محققان داخل یا خارج سازمان که گزارش نهایی معوقه دارند، طرح یا پروژه جدید پذیرفته نمی‌شود.



**تبصره چهار:** مجری طرح یا پروژه با ارائه دلایل و مستند علمی می‌تواند درخواست خود را برای حذف، جایگزینی یا تغییر در محتوای پروژه‌های ذیل طرح به مراجع تصویب کننده طرح برای تصویب ارائه نماید.

**تبصره پنج:** پروژه‌هایی که مدت اجرای آنها تا یک سال باشد و سال پایانی پروژه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی نیازی به تدوین گزارش سالانه ندارند.

**تبصره شش:** "کارشناس محققان" مشروط به داشتن شرایط مندرج در صورتجلسه پنجاه و چهارمین نشست هیات امنای سازمان مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۵ و شرایط این ماده می‌توانند نسبت به اجرای پروژه تحقیقاتی اقدام نمایند.

---

#### ماده بیست و سه: پروژه مشترک

- پروژه مشترک پس از درخواست واحد تحقیقات ملی پیشنهاد دهنده و با حضور رئیس یا نایب‌رئیس کمیته علمی - فنی واحدهای تحقیقات ملی طرف اشتراک در کمیته علمی - فنی موسسه پیشنهاد دهنده تایید و در کمیسیون به تصویب می‌رسد. ارسال دعوتنامه برای واحدهای تحقیقات ملی طرف اشتراک جهت اطلاع و شرکت در جلسه، یک هفته قبل از بررسی پروژه از طرف کمیته علمی - فنی موسسه پیشنهاد دهنده ضروری است. مصوبه کمیته علمی - فنی موسسه پیشنهاد دهنده برای طرف‌های اشتراک لازم الاجرا می‌باشد.
- در پروژه مشترک، یک مجری از هر زمینه اصلی تحقیق وجود دارد و یک نفر از مجریان به عنوان مجری مسئول (موسسه پیشنهاد دهنده)، پروژه را هدایت می‌نماید.
- با توجه به بار مالی پروژه‌های مشترک لازم است تفاهم‌نامه یا قرارداد همکاری مشترک و تعیین سهم هریک از طرفین اشتراک و حدود مالکیت فکری نتایج به تایید بالاترین مقام واحد تحقیقاتی برسد و به عنوان فایل (های) الحاقی در سامانه سمپات بارگذاری شود.
- ابلاغ اجرای پروژه تحقیقاتی مشترک، از طریق سامانه سمپات و با تایید رئیس کمیته علمی - فنی واحد تحقیقاتی ملی مجری مسئول (پیشنهاد دهنده) به دست اندرکاران پروژه انجام خواهد شد.
- در پروژه‌ها مشترک که نهاد خارج سازمان یک موسسه علمی خارج از کشور است، پس از دریافت پروپوزال و سوابق علمی پژوهشی نهاد خارج سازمان، ارزیابی توسط داورهای تخصصی انجام شده و پس از تایید در کمیته علمی - فنی واحد تحقیقات ملی لازم است به تایید کمیسیون برسد. تفاهم‌نامه یا قرارداد معتبر مشتمل بر نحوه هزینه کرد و حدود مالکیت فکری نتایج قبل از تصویب باید در سامانه سمپات بارگذاری شود.

**تبصره یک:** در صورت نیاز به سفر مجری در پروژه بین‌المللی، نحوه تامین اعتبار هزینه‌های سفر وفق ضوابط و مقررات از طرف واحد تحقیقات ملی یا دفتر مطالعات و همکاری‌های علمی بین‌المللی لازم است مشخص شود.

**تبصره دو:** پروژه‌های تحقیقاتی که توسط مجریان با تخصص‌های مختلف در یک واحد تحقیقات ملی یا واحدهای تحقیقات استانی با کمیته علمی - فنی واحد تحقیقات ملی یکسان انجام می‌شود، پروژه مشترک تلقی نمی‌شود.

## ماده بیست و چهار: پروژه سفارشی

مستند به تبصره ذیل بند ۱۳ ماده ۵ شیوه‌نامه اجرایی آئین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی، ابلاغ شده طی نامه شماره ۱۷۰۳۳۴/۱۷۰ مورخ ۱۳۹۵/۸/۸ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، در صورتی که پروژه تحقیقاتی در اشتراک مساعی بین دو واحد تحقیقاتی ملی انجام و حداقل ۵۰ درصد هزینه‌های مستقیم (نقدی/ غیر نقدی) آن توسط طرف اشتراک تامین شود، منوط به اینکه موضوع پروژه در حوزه تخصصی فرد یا در جهت مأموریت واحد محل خدمت وی بوده و گزارش نهایی آن، فرایند داوری را طی نموده و به تایید رسیده باشد، به عنوان "پروژه تحقیقاتی با طرف قرارداد خارج از واحد ذیربط" تلقی می‌شود.

- طرح تحقیقاتی یا پروژه سفارشی می‌بایست دارای درخواست رسمی و قرارداد معتبر تامین اعتبار از نهاد خارج از سازمان، بخش خصوصی یا بهره‌بردار باشد. همچنین در زمان ارائه شناسنامه طرح تحقیقاتی یا پروژه به کمیته علمی- فنی واحدهای تحقیقاتی ملی یا منطقه‌ای، بیش از سه ماه از زمان انعقاد قرارداد با کارفرمای ذیربط سپری نشده باشد.
- مرجع تعیین اولویت طرح تحقیقاتی یا پروژه سفارشی استانی، شورای تات سازمان جهاد کشاورزی هر استان و مرجع تایید علمی- فنی طرح تحقیقاتی یا پروژه سفارشی، کمیته‌های علمی-فنی واحدهای تحقیقاتی ملی می‌باشد.
- در مواردی که بخشی از نیروی انسانی، امکانات، تجهیزات و اعتبارات طرح/ پروژه تحقیقاتی سفارشی توسط واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی و بخشی توسط نهاد خارج سازمان، بخش خصوصی یا بهره‌بردار تامین شده باشد، بارگذاری قرارداد(های) منعقد که به تایید مقام مجاز طرفین رسیده باشد، هم‌زمان با بارگذاری شناسنامه طرح/ پروژه تحقیقاتی، در سامانه سمپات ضروری است.
- قرارداد طرح/پروژه‌های سفارشی، باید به تایید بالاترین مقام مسئول واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی ذیربط رسیده باشد. عقد قرارداد بین اعضای هیات علمی و محققان با نهادهای داخل یا خارج از سازمان به عنوان پروژه سفارشی قابل پذیرش نمی‌باشد.
- صرف وجود متقاضی و تامین اعتبار موجب تلقی تحقیق به عنوان پروژه خارج سازمان نخواهد بود و حسن انجام کار از تعهدات مجری محسوب می‌شود.
- در صورتی که سفارش دهنده، کارفرمای دولتی است، میزان اعتبار طرح تحقیقاتی یا پروژه باید به نحوی تعیین شود تا تمامی هزینه‌های مستقیم اجرای آن را تامین نماید.
- در صورتی که سفارش دهنده، کارفرمای غیردولتی است، لازم است هزینه‌های مستقیم اجرای طرح تحقیقاتی یا پروژه پوشش داده شود. اعتبار مورد نیاز به ازای هر سال مدت اجرا، باید حداقل پانصد میلیون ریال باشد.
- پروژه‌هایی که با اعتبارات و عقد قرارداد با سازمان‌هایی از قبیل صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور و یا با استناد به شیوه‌نامه اعطای مجوز به اعضای هیات علمی برای عقد قرارداد پژوهشی (نامه شماره ۱۱۹۳۲۷/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۷) به عنوان پروژه سفارشی در سامانه سمپات ثبت شده باشد، در صورتی که قراردادها توسط بالاترین مقام مسئول واحد تحقیقاتی ملی یا استانی تایید شده باشد و حداقل ۳۰٪ از مبلغ قرارداد برای استفاده از امکانات و خدمات واحد ذیربط تخصیص داده شده باشد (هزینه‌های مربوط به مواد مصرفی نیز باید از اعتبارات پروژه تامین شود)، به عنوان پروژه سفارشی محسوب می‌شود.
- مدت زمان بررسی و تعیین تکلیف طرح تحقیقاتی یا پروژه سفارشی در کمیته علمی- فنی واحد تحقیقاتی ملی با لحاظ داوری و بدون در نظر گرفتن زمان اصلاح توسط مجری، حداکثر دو ماه می‌باشد. در صورت عدم تعیین تکلیف نهایی طرح/پروژه در

موعد مقرر طرح/پروژه مورد نظر توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان ابلاغ خواهد شد. در صورت تصویب طرح/پروژه سفارشی توسط معاونت پژوهش و فناوری، واحد تحقیقاتی ملی متعهد خواهد بود طرح/پروژه فوق را همانند سایر طرح/پروژه‌های مصوب، نظارت و تا دریافت شماره فروست و اخذ یافته تحقیقاتی/فناورانه پیگیری نماید.

**تبصره یک:** مجری طرح/پروژه سفارشی، باید اجرای سایر طرح/پروژه‌های ملی که از طرف واحد تحقیقاتی ملی ابلاغ می‌شود را نیز به نحو مطلوب اجرا نماید.

**تبصره دو:** در صورتی که فناوری یا دانش فنی حاصل از پروژه تحقیقاتی که به عنوان غیرسفارشی تعریف شده است به بهره‌بردار واگذار شود و درآمد واریز شده به حساب درآمدی واحد تحقیقاتی ملی یا استانی ذیربط، معادل یا بیشتر از هزینه مستقیم اجرای پروژه تحقیقاتی باشد. پروژه مورد نظر مشمول تعریف پروژه سفارشی می‌باشد.

**تبصره سه:** حداقل اعتبار مورد نیاز به ازای هر سال مدت اجرای پروژه‌های سفارشی به تصویب شورای معاونین سازمان می‌رسد.

#### ماده بیست و پنج: درخواست اجرای پروژه از نهاد خارج سازمان

در پروژه‌هایی که بنابه دلایلی (کمبود نیروی متخصص یا فقدان امکانات و تجهیزات خاص) پروژه یا طرح تحقیقاتی از طرف سازمان یا واحد تحقیقاتی ملی به سایر دستگاه‌های پژوهشی کشور سفارش داده می‌شود، ارسال قرارداد دوجانبه که طی آن به طور شفاف به شرح خدمات، وظایف و تعهدات طرفین، مدت اجرا، نحوه انجام تغییرات قابل پیش‌بینی در پروژه، حق مالکیت معنوی و مادی بر نتایج حاصله از جمله گواهی ثبت اختراع و سایر تاییدیه‌ها، طبع و نشر نتایج به شکل گزارش‌های مرحله‌ای، دوره‌ای، پیشرفت کار، نهایی (شامل قالب تدوین، ناشر، شمارگان و...)، مقالات علمی و ... و نیز مرجع حل اختلاف، اشاره شده باشد، به همراه شناسنامه پروژه الزامی است.

#### ماده بیست و شش: پروژه تحقیقی - ترویجی

- این پروژه‌ها به منظور ارزیابی یافته‌های قابل ترویج طرح یا پروژه تحقیقاتی یا دستاوردهای علمی در عرصه یا شرایط بهره‌بردار و در راستای پاسخگویی به مسائل یا مشکلات بهره‌برداران اجرا می‌شود.
- این پروژه با همکاری واحد تحقیقاتی ملی یا استانی به عنوان مجری و موسسه آموزش و ترویج کشاورزی و بهره‌بردار به صورت استانی، منطقه‌ای یا ملی انجام می‌شود.
- نحوه تدوین این پروژه بر اساس شیوه‌نامه‌ای خواهد بود که توسط موسسه آموزش و ترویج تهیه می‌شود.
- یافته‌های قابل ترویج تایید شده‌ای که از پروژه‌ای با چند مجری بدست آمده باشد، توسط مجری مسئول می‌تواند برای اجرا پیشنهاد داده شود تا پس از تصویب در کمیته علمی - فنی مربوطه در قالب پروژه تحقیقی - ترویجی اجرا شود.

**تبصره یک:** در صورت عدم تمایل مجری مسئول، یکی از مجریان به پیشنهاد مجری مسئول و با تایید کمیته علمی - فنی موسسه ذیربط می‌تواند به عنوان مجری نسبت به تدوین و اجرای پروژه به عنوان مجری اقدام نماید. در سایر موارد کمیته علمی - فنی در رابطه با تعیین مجری تصمیم‌گیری خواهد نمود.

**تبصره دو:** مجریان پروژه‌های کاربردی توسعه‌ای حداکثر تا دو سال پس از خاتمه پروژه و تصویب گزارش نهایی موظف به ارائه پروژه تحقیقی - ترویجی بر مبنای یافته‌های تحقیقاتی بدست آمده می‌باشند. در صورت عدم ارائه شناسنامه پروژه تحقیقی - ترویجی مربوطه در فرصت مقرر، پروژه جدید تحقیقی - ترویجی دیگری از ایشان پذیرفته نخواهد شد.

#### ماده بیست و هفت: طرح تحقیقی - توسعه ای و نحوه اجرای آن

- طرح‌های تحقیقی - توسعه‌ای با هدف حل مشکلات و نیازهای واقعی بهره‌برداران بر اساس اولویت‌های بخش کشاورزی و منابع طبیعی با استفاده از نفوذ دانش و فناوری به عرصه و جامعه بهره‌برداران به سفارش بخش اجرا، تشکل ذی‌نفعان یا سازمان اجرا می‌شود.
- این طرح بر اساس برنامه‌ریزی مشارکتی و ظرفیت‌سازی با تشکیل شبکه عملیاتی مشتمل بر محققین، مروجان، کارشناسان بخش اجرا و تشکل‌ها به منظور توانمندسازی کنشگران مختلف و بهره‌برداران با اولویت جوامع محلی شکل گرفته و سبب تغییر رفتار ایشان می‌شود.
- روش کار با محوریت کشاورزان در تمامی مراحل از برنامه‌ریزی اولیه تا ارزیابی نهایی بر اساس اتخاذ رویکرد تسهیل‌گری در توسعه یادگیری جمعی، مهارت‌آموزی مستمر حین کار به عنوان الگوی توسعه کشاورزی دانش‌بنیان می‌باشد.
- نحوه تدوین این نوع طرح بر اساس شیوه‌نامه‌ای خواهد بود که توسط سازمان ابلاغ می‌شود.
- اجرای طرح تحقیقی - توسعه‌ای مشتمل بر موارد زیر است:
  - بررسی اهمیت موضوع و ضرورت انجام طرح با مشخص کردن گستره و تعیین ابعاد دقیق آن از نظر فنی، اقتصادی، اجتماعی، ....
  - جمع‌آوری سوابق مرتبط به منظور حل مشکلات شامل یافته‌های تحقیقاتی قابل ترویج، دانش فنی و محصولات فناورانه قابل تجاری یا تجاری شده، توجه ویژه به دانش و تجارب مردم محلی و بهره‌برداران و بهره‌گیری از دانش بومی
  - تعیین اهداف کاربردی به منظور حل مشکلات با توجه به ابعاد مختلف موضوع
  - تعیین وسعت عملیات در یک یا چند استان یا در سطح کشور
  - تهیه و ارائه بسته مدیریتی دانش و فناوری مناسب برای حل مشکلات با استفاده از الگوها و روش‌های مناسب و رعایت الزامات نوآوری شامل اجرای پروژه تحقیقی - ترویجی، مزارع نوآوری، الگویی، نمایشی، برگزاری کارگاه‌های میدانی، عرصه‌ای و مزرعه‌ای، مهارت‌آموزی مستمر حین کار، شبکه‌های اجتماعی، فضای مجازی و غیره که سبب یادگیری جمعی و تغییر رفتار بهره‌بردار به صورت پایدار و توانمندسازی تمامی دست‌اندرکاران اعم از محققان، کارشناسان و مروجان می‌شود.
  - تشکیل شبکه عملیاتی مشتمل بر محققان معین، متخصصان موضوعی و یا محصولی، کارشناسان ترویج و بخش اجرا، تشکل‌ها، کشاورزان خیره و بهره‌برداران و بهره‌گیری مناسب از ظرفیت رهبران محلی، مددکاران، تسهیل‌گران، دهیاران و سایر افراد موثر با توجه به نظام بهره‌برداری و ملاحظات فرهنگی اجتماعی جوامع محلی
  - تعیین مجریان واحدهای تحقیقاتی ملی و استانی، ترویجی و اجرایی در عرصه (سطح دهستان)

- تعیین نهادهای خارج از سازمان شامل دانشگاه‌ها، مراکز علمی و بخش خصوصی مشارکت کننده در اجرای طرح (در صورت همکاری)
- نحوه سازمان‌دهی مجریان، اطلاع‌رسانی و آگاهی‌بخشی عمومی با هدف معرفی و جلب مشارکت، اطمینان از کیفیت محتوای برنامه‌ها در اجرای طرح و رعایت حقوق مالکیت مادی و معنوی همه مشارکت کنندگان
- تعیین وظایف مجریان واحدهای تحقیقاتی ملی و ستادی در سطوح استانی، شهرستانی و دهستان
- تعیین وظایف مجریان ترویجی شامل راهبری و هماهنگی ابعاد آموزشی - ترویجی در سطح ستادی، هماهنگی برنامه‌های آموزشی - ترویجی در سطوح استانی، شهرستانی و دهستان
- تعیین وظایف مجریان نهادهای خارج سازمان در سطوح استانی، شهرستانی و دهستان (در صورت همکاری)
- استمرار نظام مساله‌یابی با مشارکت همه ارکان اعم از بهره‌بردار - مروج - کارشناس موضوعی - محقق در حین اجرای طرح
- انجام تحقیقات سازگاری یافته‌های تحقیقاتی در شرایط عرصه و بهره‌بردار (در صورت نیاز)
- تعیین محل تامین اعتبار، امکانات، تجهیزات، منابع انسانی، لجستیک، ... برای اجرای طرح از طریق واحدهای اجرایی شهرستانی، استانی، سازمان‌ها و معاونت‌های اجرایی
- روش ارزیابی فرآیندها، پایش، اخذ بازخوردها، اصلاح و بهبود مستمر به منظور افزایش دانش، مهارت و تغییر رفتار بهره‌بردار
- نحوه مستندسازی فرایندها، نتایج و دستاوردها (تهیه رسانه‌های آموزشی - ترویجی)
- بلندمدت بودن زمان اجرای طرح (حداقل ۳ تا ۵ سال)
- نحوه ارزیابی آثار (Impact) مربوط به دستاوردهای پروژه‌ها و طرح‌ها با لحاظ ابعاد مختلف اقتصادی، بهبود فرایند تولید، ارتقاء کیفیت زندگی و محیط کار، ارتقاء حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع پایه، طبیعی و ژنتیک، بهبود حکمرانی کشاورزی و منابع طبیعی پس از ارائه مستندات تایید شده توسط واحدهای اجرایی شامل رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان، مدیر کل منابع طبیعی، دامپزشکی، شیلات و مدیر کل دفتر مرتبط در وزارت توسط کمیته ذیصلاح شامل نماینده معاونت‌های اجرایی وزارت، نماینده بهره‌برداران ذی‌نفع و معاون پژوهش و فناوری سازمان می‌باشد.

#### ماده بیست و هشت: تدوین و تایید گزارش طرح‌های کلان و برنامه‌های عملیاتی پژوهش و فناوری

- مدیر طرح‌های کلان و مدیر برنامه‌های ذیل برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری موظف هستند نسبت به تدوین گزارش بر اساس شیوه‌نامه مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی پس از جمع‌بندی خروجی‌ها و برون‌دادهای طرح (ها) و پروژه‌ها در مهلت تعیین شده و بارگذاری آن در سامانه سمپات اقدام نمایند. همچنین لازم است نسبت به تهیه گزارش‌های موردی و دوره‌ای با توجه به درخواست کمیسیون یا سازمان اقدام نمایند.
- با توجه به اینکه به هریک از طرح‌ها و پروژه‌های ذیل طرح کلان یا برنامه ذیل برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری شماره فروست مجزا اعطاء می‌شود، شماره فروست طرح کلان و برنامه صرفاً به نام مدیر طرح کلان صادر می‌شود.

- کمیته علمی - فنی واحد تحقیقات ملی مسئول بررسی و تایید گزارش‌های پیشرفت، سالیانه، موردی و نهایی برنامه‌های ذیل برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری و دستاوردهای بدست آمده برای ارسال به کمیسیون می‌باشد. رئیس کمیته علمی - فنی مسئول ارسال گزارش‌ها سازمان و کمیسیون می‌باشد.
  - مرجع بررسی و تایید گزارش نهایی طرح کلان و برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری، کمیسیون است. گزارش نهایی طرح کلان و برنامه‌های ذیل برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری مشتمل بر دستاوردها حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از ارسال در کمیسیون مطرح و پس از تایید کمیسیون قابل انتشار است.
  - مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی موظف است پس از دریافت تاییدیه گزارش نهایی طرح کلان و برنامه عملیاتی پژوهش و فناوری، نسبت به اعطاء فروست اقدام نماید.
  - به گزارش‌های با درجه "ضعیف"، شماره فروست اختصاص نیافته و منتشر نمی‌شود. این قبیل گزارش‌ها، مختومه اعلام می‌شود. در این موارد، کمیسیون نسبت به ادامه طرح کلان یا برنامه تصمیم‌گیری خواهد کرد و نتیجه به اطلاع شورای تحقیقات برای تصمیم‌گیری نهایی ارسال خواهد شد.
- تبصره یک:** شیوه‌نامه نحوه تدوین، بررسی و تایید گزارش‌های سالانه، نهایی و پیشرفت طرح و برنامه بر اساس شیوه‌نامه‌ای خواهد بود که توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان ابلاغ می‌شود.
- تبصره دو:** در صورت عدم ارسال گزارش طرح کلان، مراتب به منظور بررسی و تصمیم مقتضی بطور مکتوب به توسط مدیر طرح کلان و واحد تحقیقاتی ملی ذیربط منعکس شده و کمیسیون نسبت به ادامه طرح کلان تصمیم‌گیری خواهد نمود.

---

#### ماده بیست و نه: تدوین و تایید گزارش طرح و پروژه

- مجری مسئول و مجریان لازم است نسبت به تدوین گزارش‌های لازم مربوط به پروژه و طرح بر اساس شیوه‌نامه مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی اقدام نمایند و اطلاعات مورد نیاز حاصل از اجرای پروژه را در اختیار مجری طرح کلان، مدیر برنامه، مجری طرح یا مجری مسئول پروژه قرار دهند. در صورت وجود چند مجری، پیگیری اخذ گزارش از مجریان، جمع بندی و تدوین گزارش نهایی، بر عهده مجری طرح و یا مجری مسئول پروژه می‌باشد.
- مرجع تایید گزارش سالانه و پیشرفت طرح تحقیقاتی و پروژه داخل موسسه و مشترک، رئیس بخش(های) تحقیقاتی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط یا کمیته علمی فنی می‌باشند.
- مرجع تایید گزارش سالانه پروژه سفارشی، رئیس بخش(های) تحقیقاتی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط و تایید پیشرفت پروژه توسط کارفرما است.
- در پروژه‌های با مدت اجرای یک سال و سال آخر اجرای پروژه، نیازی به تدوین گزارش سالانه نیست.
- مرجع تصویب گزارش نهایی طرح تحقیقاتی و یا پروژه، کمیته علمی - فنی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط است. اخذ فروست گزارش نهایی، خروجی‌ها و برون‌دادها پس از تایید مدیر طرح کلان یا مدیر برنامه ذیربط و تصویب آن در کمیته علمی - فنی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط انجام می‌شود.

- تایید گزارش نهایی پروژه تحقیقاتی مقدماتی (پروژه‌ای که با هدف دستیابی به خروجی مورد نیاز پروژه‌ای دیگر انجام شده است) در کمیته علمی- فنی، منوط به تصویب پروژه تحقیقاتی بعدی در کمیته علمی- فنی خواهد بود.
  - تایید گزارش نهایی پروژه‌های تحقیقاتی مشترک منوط به تایید کمیته علمی- فنی موسسات طرف اشتراک می‌باشد. موسسه تحقیقاتی پیشنهاد دهنده موظف است پیگیری‌های لازم را به منظور ثبت گزارش نهایی و اخذ شماره فروست به عمل آورد.
  - تصویب گزارش نهایی پروژه‌های تحقیقاتی سفارشی منوط به تایید کمیته علمی- فنی و حسن انجام کار توسط کارفرما می‌باشد.
  - گزارش موردی، پیشرفت، سالانه، نهایی و مستندات دستیابی به اهداف اجرای طرح تحقیقی- توسعه‌ای لازم است توسط مجری تهیه شود. کمیته علمی- فنی موسسه آموزش و ترویج کشاورزی مسئول بررسی و تایید گزارش‌ها می‌باشد. دستاوردهای اجرای طرح لازم است به تایید بخش اجرا رسیده و معاون پژوهش و فناوری سازمان نیز آن را تایید نماید.
  - مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی موظف است پس از دریافت تاییدیه گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی از کمیته علمی- فنی، نسبت به اعطاء شماره فروست اقدام نماید.
  - به گزارش نهایی پروژه‌هایی با چند مجری و یک مجری مسئول، صرفاً یک شماره فروست اختصاص می‌یابد.
  - با توجه به اینکه به هریک از پروژه‌های تحقیقاتی ذیل طرح تحقیقاتی، شماره فروست مجزا اعطاء می‌شود، شماره فروست طرح به نام مجری صادر می‌شود.
- تبصره یک:** در صورتی که گزارش سالانه به تایید نرسد، رئیس بخش تحقیقاتی ملی لازم است موضوع را به منظور بررسی به کمیته علمی- فنی اعلام نماید تا نسبت به ادامه پروژه تصمیم‌گیری شود.
- تبصره دو:** به گزارش نهایی هر طرح یا پروژه که دارای شناسنامه و شماره مصوب است، یک شماره فروست اختصاص می‌یابد.
- تبصره سه:** پروژه‌هایی که دارای چند مجری می‌باشند، در صورت تایید گزارش نهایی توسط مجری مسئول از لیست پروژه‌های معوقه خارج خواهند شد.
- تبصره چهار:** به گزارش نهایی با درجه "ضعیف"، فروست اختصاص نیافته و منتشر نمی‌شود. در صورت ارائه دلایل متقن توسط مجری و تایید آن توسط کمیته علمی- فنی ذیربط، این قبیل گزارش‌های نهایی مختومه اعلام شده و نام مجری از فهرست گزارش‌های نهایی معوقه حذف می‌گردد. کمیته علمی- فنی ذیربط لازم است این موضوع را در بررسی طرح‌ها و پروژه‌های بعدی محقق مد نظر قرار دهد.
- تبصره پنج:** مجری مسئول یا مجری موظف به ارائه گزارش نهایی تا دو سال بعد از خاتمه طرح و یا پروژه می‌باشد. در غیر این صورت پروژه مختومه اعلام شده و از لیست فعالیت‌های مجری مسئول یا مجری حذف خواهد شد. کمیته علمی- فنی مربوطه لازم است موضوع را در بررسی طرح‌ها و پروژه‌های بعدی محقق مد نظر قرار دهد.
- تبصره شش:** در مورد آن دسته از پروژه‌های تحقیقاتی سفارشی که کارفرما خواهان تدوین گزارش نهایی در قالب متفاوتی است، مجری مسئول/ مجری موظف به تدوین گزارش نهایی در هر دو شکل (قالب مورد درخواست کارفرما و "مطابق با شیوه‌نامه مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی") می‌باشد.

**تبصره هفت:** شیوه‌نامه نحوه تدوین، بررسی و تأیید گزارش‌های سالانه، نهایی و پیشرفت طرح/ پروژه بر اساس شیوه‌نامه‌ای خواهد بود که توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان ابلاغ می‌شود.

---

**ماده سی:** گزارش علمی- فنی

• ساختار این گزارش مشابه گزارش نهایی است. در تدوین این گزارش لازم است تا هدف از نگارش گزارش و نحوه دستیابی به داده‌ها و اطلاعات به طور دقیق پرداخته شده و نتیجه‌گیری و تحلیل نتایج انجام شود. این نوع گزارش برای رفع چالش‌های کاربردی در مقیاس ملی یا استانی تهیه می‌شود. گزارش فنی پس از بررسی و تأیید توسط بخش تحقیقاتی مربوطه در کمیته علمی- فنی مورد تصویب قرار می‌گیرد.

---

**ماده سی و یک:** گزارش تحلیلی- مطالعاتی

- در گزارش تحلیلی- مطالعاتی ابتدا باید مسئله مورد نظر که توسط دستگاه نظارتی، اجرایی یا سازمان مطرح شده است، به طور روشن و شفاف تبیین شده و ابعاد آن شکافته شود. در گزارش تحلیلی لازم است مخاطب(ها) معرفی شده و روش علمی جمع‌آوری داده‌ها و اطلاعات، دستیابی به نتایج به صورت شفاف بیان شود و تحلیل نتایج متناسب با مخاطب ارائه شود.
- گزارش تحلیلی- مطالعاتی به سؤال یا سوالاتی پاسخ داده می‌شود که در نتایج تحقیقات مستقل قبلی، قابل پاسخگویی نیستند و در گزارش‌های قبلی ارائه نشده‌اند.
- هر واحد تحقیقات ملی و موسسه آموزش و ترویج می‌تواند سفارش دهنده گزارش تحلیلی-مطالعاتی باشد.
- مسئول تدوین گزارش تحلیلی- مطالعاتی باید دانش و تجربه کافی پیرامون موضوع داشته باشد. تشخیص این موضوع با کمیته لازم است واحد تحقیقاتی ملی است.
- ثبت گزارش تحلیلی- مطالعاتی، اختصاص شماره فروست و انتشار گزارش پس از تأیید کمیته لازم است واحد تحقیقاتی ملی و نهاد سفارش دهنده با رعایت ضوابط و مقررات خواهد بود.
- گزارش‌های تهیه شده مربوط به فعالیت‌های میدانی محقق مروج ارشد و محقق معین در صورت تأیید موسسه آموزش و ترویج و شرایط مندرج در این ماده به عنوان گزارش تحلیلی- مطالعاتی ترویجی محسوب می‌شود.
- به منظور غنا بخشیدن به بانک اطلاعاتی مدیریت دانش سازمان و استفاده از تجارب، اندوخته‌ها، جمع‌بندی اطلاعات و یافته‌های تحقیقاتی، اعضای هیات علمی در سال آخر خدمت نسبت به تدوین یک گزارش تحلیلی- مطالعاتی مشتمل بر نتایج یافته‌ها و اقدامات انجام شده خود در طول دوره خدمت اقدام می‌کنند. اعطای پایه ترفیع سالیانه در سال آخر خدمت منوط به تأیید این گزارش در کمیته علمی- فنی واحد تحقیقات ملی ذیربط می‌باشد.
- اعضای هیات علمی و کارشناس محققان قبل از ارسال درخواست اجرای اولین پروژه تحقیقاتی با سمت مجری لازم است نسبت به تدوین گزارش‌های تحلیلی-مطالعاتی به استناد ماده ۲۰ اقدام نمایند.



## ماده سی و دو: دستاورد طرح‌ها و پروژه‌ها

- دستاورد طرح تحقیقاتی و پروژه در قالب خروجی و برون‌داد است و شامل یافته بنیادی، یافته قابل ترویج، فناوری قابل تجاری‌سازی یا یافته مقدماتی برای دستیابی به یافته قابل ترویج یا فناوری قابل تجاری‌سازی می‌باشد. یافته‌های بنیادی شامل تولید نقشه منحصراً به فرد، کشف تیره، جنس یا گونه، ثبت اختراع، انتشار مقاله در مجلات معتبر علمی و موارد مشابه می‌باشد. یافته قابل ترویج شامل یافته‌ها حاصل از پروژه و طرح می‌باشد که منجر به بهبود فرایندهای تولید، ارتقاء بهره‌وری، بهبود حکمرانی شامل سیاست‌گذاری و مدیریت، پیشنهاد و تصویب یا اصلاح قوانین، ضوابط و مقررات و سایر موارد مشابه می‌باشد و فناوری قابل تجاری‌سازی شامل تولید دانش فنی یا محصولات فناورانه جدید است.
- دستاورد پروژه آینده‌پژوهی در قالب خروجی و برون‌داد می‌باشد که سبب بهبود حکمرانی شامل سیاست‌گذاری و مدیریت، پیشنهاد و تصویب یا اصلاح قوانین، ضوابط و مقررات یا پیشنهاد به منظور بهبود فرایندهای تولید، ارتقاء بهره‌وری، ارتقاء حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع پایه، طبیعی و ژنتیک با توجه به شرایط آینده می‌شود.
- دستاورد پروژه ارزیابی فناوری، تایید یا عدم تایید فناوری یا دانش فنی است که متعلق به واحد تحقیقاتی ملی یا استانی یا نهاد خارج سازمان، بخش خصوصی یا بهره‌بردار می‌باشد.
- دستاورد پروژه تحقیقی-ترویجی، تایید یا عدم تایید برون‌داد یک پروژه تحقیقاتی است که در عرصه یا جامعه بهره‌برداران مورد ارزیابی قرار گرفته است. دستاورد پروژه تحقیقی-ترویجی می‌تواند در انواع قالب‌های ترویجی پیگیری شود.
- دستاورد طرح تحقیقی-توسعه‌ای از نوع آثار (Impact) است که لازم است به تایید بخش اجرایی مرتبط و سازمان برسد.
- خروجی و برون‌داد طرح تحقیقاتی و یا پروژه پس از تایید مدیر طرح کلان یا مدیر برنامه توسط کمیته علمی-فنی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط لازم است به تایید برسد.
- مسئول بررسی و تایید دستاورد طرح تحقیقاتی و یا پروژه، واحد تحقیقاتی ملی یا استانی، کمیته علمی-فنی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط است.
- خروجی و برون‌داد پروژه‌های تحقیقاتی مشترک منوط به تایید کمیته علمی-فنی واحدهای تحقیقاتی ملی طرف اشتراک می‌باشد.
- برون‌دادهای بدست آمده از طرح‌های تحقیقاتی و پروژه‌ها با توجه به ماهیت آنها پس از تایید کمیته علمی-فنی واحد ملی ذیربط، در کمیته بررسی یافته‌های قابل ترویج یا کمیته بررسی فناوری‌های قابل تجاری‌سازی داوری و ارزیابی شده و در صورت تایید در مجموعه یافته‌های قابل ترویج یا فناوری‌های قابل تجاری‌سازی سازمان انتشار می‌یابد.
- دستاورد طرح تحقیقی-توسعه‌ای از نوع آثار (Impact) بوده که پس از ارزیابی آن از لحاظ ابعاد مختلف اقتصادی، بهبود فرایند تولید، ارتقای کیفیت زندگی و محیط کار، ارتقاء حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع پایه، طبیعی و ژنتیک، بهبود حکمرانی کشاورزی و منابع طبیعی، مستندات تایید شده توسط رئیس سازمان، جهاد کشاورزی استان، مدیرکل منابع طبیعی، دامپزشکی، شیلات و مدیرکل دفتر مرتبط در وزارت توسط کمیته ذیصلاح شامل معاونت‌های اجرایی وزارت، نماینده بهره‌برداران ذینفع و معاون پژوهش و فناوری سازمان ارزیابی می‌شود.

**تبصره یک:** مجری مسئول یا مجری لازم است مستندات مربوط به خروجی و برون‌داد را به منظور بررسی و تایید در اختیار مدیر طرح کلان یا مدیر برنامه و کمیته علمی-فنی قرار دهد.

**تبصره دو:** واحد تحقیقات ملی موظف است تلاش نماید تا برون‌دادهای طرح‌های تحقیقاتی و پروژه‌ها وارد عرصه شده یا در جامعه بهره‌برداران نفوذ یابد، دانش فنی یا محصول فناورانه تجاری سازی شود. گزارش اقدامات انجام شده لازم است به صورت شش ماهه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال شود.

---

#### ماده سی و سه: هزینه‌های اجرای تحقیق

هزینه اجرای تحقیق شامل اعتبار پیش‌بینی شده برای اجرای طرح و یا پروژه است که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم به مصرف می‌رسد. در شناسنامه پروژه لازم است نحوه تامین اعتبار هزینه مستقیم اجرا از داخل و یا خارج موسسه مشخص شود.

---

#### ماده سی و چهار: قطع همکاری با واحد محل خدمت

• کلیه اعضای هیات علمی و محققان که با واحد تحقیقاتی محل خدمت به دلایل مختلف قطع همکاری می‌کنند (شامل بازنشستگی، مامور یا انتقال به سایر واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی درون سازمان، مامور یا انتقال به خارج سازمان، ...)، لازم است تأییدیه دفتر امور پژوهشی سازمان از نظر وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا یا گزارش‌های نهایی معوقه را دریافت کنند.

• مسئولیت اقدام، دریافت تأییدیه و پاسخگویی بر عهده رئیس واحد تحقیقاتی ملی یا استانی محل خدمت عضو می‌باشد.

---

این شیوه‌نامه در ۳۴ ماده و ۷۸ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۲/۲ به تصویب شورای تحقیقات سازمان رسید. با ابلاغ این شیوه‌نامه همه ضوابط و مقررات مغایر، در مورد نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب و ابلاغ برنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی و نیز نحوه تدوین، تایید و انتشار گزارش‌های پژوهشی لغو می‌گردد.