

وزارت نیرو



پژوهشگاه نیرو

شیوه‌نامه اجرایی فرآیند «فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها در جامعه و صنعت» در پژوهشگاه نیرو

وضعیت کنترل	تأییدکننده	تهیه‌کننده		
	معاون پژوهشی	اداره پشتیبانی و خدمات پژوهشی	مسئول	
			تاریخ	ویرایش اول
	۹۸/۰۳/۲۰	۹۸/۰۳/۱۱	امضاء	
			تاریخ	ویرایش دوم
			امضاء	
			تاریخ	ویرایش سوم
		امضاء		

شیوه‌نامه اجرایی فرآیند «فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها در جامعه و صنعت» در پژوهشگاه نیرو

ماده ۱- مقدمه

با عنایت به امضاء تفاهم‌نامه همکاری فی مابین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت نیرو به شماره ۳/۲۱۵۴۱۷ مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۰۳ در خصوص ایجاد زمینه لازم جهت اعطای فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها در صنعت و جامعه، پژوهشگاه نیرو به عنوان یکی از مراکز پژوهشی ذیل وزارت نیرو اقدام به تهیه و تدوین شیوه‌نامه اجرایی این طرح برای اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه‌ها که قصد انجام این فرصت مطالعاتی در پژوهشگاه را دارند، نموده است تا از این طریق در فرآیند اجرای این تفاهم‌نامه تسهیلات لازم را فراهم نموده باشد. شیوه‌نامه حاضر جهت شفاف‌سازی فرآیند از ابتدای احصاء موضوعات مورد نیاز صنعت برق و انرژی تا اتمام فرآیند مرتبط در داخل پژوهشگاه نیرو در نظر گرفته شده است. در ادامه فلوچارت‌های مرتبط با تعیین عنوان، تصویب فرم درخواست، انعقاد قرارداد و ارسال گزارش‌های مدون دوره‌ای پیوست خواهد شد.

ماده ۲- تعاریف

- پژوهشگاه: منظور «پژوهشگاه نیرو» است.
- عضو هیأت علمی: منظور یکی از اعضای هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه‌ها یا موسسات آموزشی/پژوهشی که دارای مدرک دکتری تخصصی در یکی از مراتب علمی (استادیار، دانشیار و استاد) است.

- دانشگاه یا موسسه آموزشی / پژوهشی: منظور یکی از دانشگاه‌ها یا موسسات آموزشی / پژوهشی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است که محل خدمت عضو هیأت علمی متقاضی می‌باشد.
- فرصت مطالعاتی: منظور دوره حضور عضو هیأت علمی واجد شرایط هر یک از دانشگاه‌ها یا موسسات آموزشی / پژوهشی است که در مدتی معین در پژوهشگاه به پژوهش و مطالعه می‌پردازد.
- واحد پژوهشی: منظور هر یک از گروه‌های پژوهشی، مراکز و طرح‌های توسعه فناوری و پژوهشکده‌های مستقر در پژوهشگاه است.
- دبیرخانه: منظور دبیرخانه طرح فرصت مطالعاتی است که در اداره پشتیبانی و خدمات پژوهشی ذیل معاونت پژوهشی پژوهشگاه فعالیت می‌کند.
- کارگروه اجرایی: منظور کارگروه اجرایی دوره فرصت مطالعاتی است که به منظور ارزیابی و بررسی سوابق علمی عضو هیأت علمی و موضوع پیشنهادی ایشان تشکیل می‌شود. اعضای این کمیته ثابت نبوده و بسته به تخصص‌های مورد نیاز برای هر عضو هیأت علمی و موضوع پروژه متغیر خواهد بود. ترکیب کارگروه اجرایی عبارت است از:
 - مدیر واحد پژوهشی؛
 - دو نفر از همکاران داخلی پژوهشگاه که تخصص ایشان مرتبط با موضوع و تخصص پیشنهاد دهنده باشد؛
 - نماینده معاونت پژوهشی.

ماده ۳- فرآیند اعلام ظرفیت‌های مورد نیاز واحدهای پژوهشی

به منظور تعیین موضوعات مورد نیاز صنعت برق و انرژی فرآیندهای زیر پیگیری می‌شوند. فلوچارت مربوط به این قسمت در «پیوست الف» وجود دارد، این فرآیند عبارت است از :

۳-۱- دبیرخانه به شکل دوره‌ای، زمینه‌های تخصصی مورد نیاز صنعت برق و انرژی را طی یک فراخوان و

از طریق تهیه و ارسال نامه رسمی به هر یک از واحدهای پژوهشی اقدام می‌نماید.

- ۲-۳- هر یک از واحدهای پژوهشی پس از بررسی و پالایش زمینه‌های تخصصی مرتبط، ظرفیت مورد نیاز خود را تعیین و طی نامه رسمی به دبیرخانه ارائه می‌دهند.
- ۳-۳- دبیرخانه به منظور بررسی زمینه‌های تخصصی و ظرفیت‌های اعلام شده واحدهای پژوهشی جلسه‌ای در این خصوص با حضور هر یک از اعضای کارگروه اجرایی برگزار می‌نماید.
- ۴-۳- پس از تشکیل جلسه کارگروه اجرایی و بررسی زمینه‌های تخصصی و ظرفیت‌های اعلام شده واحدهای پژوهشی، اعضای کارگروه اجرایی نظرات مطرح شده را جمع‌بندی و نتیجه نهایی را به دبیرخانه اعلام می‌دارند.
- ۵-۳- دبیرخانه در خصوص اعلام ظرفیت‌های مورد نیاز پژوهشگاه نیرو در هر یک از واحدهای پژوهشی، نامه‌ای رسمی تهیه و به وزارت نیرو ارسال می‌نماید.
- تبصره ۱: عنوان پیشنهاد پروژه می‌تواند از جانب عضو هیأت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی نیز مطرح گردد که در صورت هم‌راستایی با نیازهای صنعت برق و انرژی و تایید واحد پژوهشی مربوطه در پژوهشگاه، امکان استفاده از این طرح میسر خواهد بود.

ماده ۴- فرآیند پذیرش عضو هیأت علمی

- به منظور پذیرش درخواست اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها یا موسسات آموزشی/ پژوهشی فرآیندهای زیر مطابق آنچه در «پیوست ب» قرار داده شده است صورت می‌گیرد:
- ۴-۱- عضو هیأت علمی می‌بایست درخواست خود را مطابق با فرم «ثبت درخواست استفاده از دوره فرصت مطالعاتی» تهیه و به دانشگاه یا موسسه آموزشی/ پژوهشی محل خدمت خود ارائه دهد.
- تبصره ۲: فرم «ثبت درخواست استفاده از دوره فرصت مطالعاتی» در سایت پژوهشگاه به آدرس www.nri.ac.ir قرار داده شده است.
- ۴-۲- دانشگاه یا موسسه آموزشی/ پژوهشی محل کار عضو هیأت علمی، رزومه و فرم درخواست ایشان را به دبیرخانه ارسال می‌نماید.

۳-۴- دبیرخانه می‌بایست رزومه و فرم درخواست عضو هیأت علمی را پس از بررسی اولیه به واحد پژوهشی مربوطه در همان موضوع تخصصی ارسال نماید.

۴-۴- رزومه و فرم «ثابت درخواست استفاده از فرصت مطالعاتی» در واحد پژوهشی بررسی و کارگروه اجرایی مرتبط با حوزه تخصصی مطرح شده تشکیل می‌شود.

۴-۵- کارگروه اجرایی رزومه و فرم «ثابت درخواست استفاده از فرصت مطالعاتی» را بررسی و نتیجه را به دبیرخانه اعلام می‌دارد.

تبصره ۳: در صورتی که درخواست بررسی شده دارای حالت «پذیرش» باشد، واحد پژوهشی یک نفر از پژوهشگران پژوهشگاه را به عنوان نماینده جهت مدیریت و پایش طرح در طول اجرا، تعیین و به دبیرخانه معرفی می‌نماید.

تبصره ۴: در صورتی که درخواست بررسی شده دارای حالت «نیاز به انجام اصلاحات» باشد، کارگروه اجرایی موارد را به عضو هیأت علمی اعلام و پس از انجام اصلاحات، مجدداً در خصوص درخواست عنوان شده اظهار نظر می‌نمایند.

تبصره ۵: در صورتی که درخواست بررسی شده دارای حالت «عدم پذیرش» باشد، کارگروه اجرایی مراتب را از طریق معاونت پژوهشی به عضو هیأت علمی اعلام می‌کند. عضو هیأت علمی می‌بایست موضوع جدیدی را که نظرات کارگروه اجرایی را نقض ننماید، مجدداً در قالب فرم «ثابت درخواست استفاده از دوره فرصت مطالعاتی» به دبیرخانه ارائه نماید.

۴-۶- نماینده تعیین شده می‌بایست فرم «تایید قرارداد استفاده از دوره فرصت مطالعاتی» را تکمیل و به واحد پژوهشی مربوطه ارسال نماید.

۴-۷- واحد پژوهشی مربوطه فرم «تایید قرارداد استفاده از دوره فرصت مطالعاتی» را بررسی و در صورت تایید به دبیرخانه ارسال می‌نماید.

۴-۸- دبیرخانه پس از پذیرش عضو هیأت علمی در واحد پژوهشی و دریافت تاییدیه، نامه رسمی پذیرش عضو هیأت علمی را تهیه و به وزارت نیرو، دانشگاه مربوطه و عضو هیأت علمی ارسال نموده و قرارداد پذیرش ایشان را با امضای عضو هیأت علمی و معاون پژوهشی تهیه می‌کند.

ماده ۵- فرآیند ارائه گزارش

به منظور مدیریت و پایش عملکرد پروژه مصوب در قالب دوره فرصت مطالعاتی، گزارش مدون از عضو هیأت علمی اخذ خواهد شد. فرآیند ارسال و تایید گزارش مطابق با «پیوست ج» به شرح زیر است:

۵-۱- عضو هیأت علمی استفاده‌کننده از دوره فرصت مطالعاتی موظف است گزارش پیشرفت کار خود را به صورت ماهانه به نماینده پژوهشگاه ارسال نماید

۵-۲- نماینده، گزارش‌های دریافتی را بررسی کرده و در بازه‌های زمانی سه ماهه در کارگروه اجرایی مطرح می‌نماید.

۵-۳- گزارش‌های ارسالی می‌بایست ظرف مدت حداکثر دو هفته توسط کارگروه اجرایی ارزیابی شده و نتیجه به عضو هیأت علمی اعلام گردد.

۵-۴- حداکثر سه ماه پس از اتمام دوره مصوب فرصت مطالعاتی، عضو هیأت علمی باید درباره فعالیت خود به طور جامع گزارش نهایی را تهیه نماید. این گزارش پس از تایید کارگروه اجرایی، مدیر واحد پژوهشی نتیجه نهایی را به دبیرخانه اعلام و نامه اتمام دوره به همراه گزارش نهایی از طریق معاونت پژوهشی، به وزارت نیرو و دانشگاه یا موسسه آموزشی / پژوهشی ارسال می‌شود.

تبصره ۶ : در صورتی که گزارش‌های بررسی شده دارای حالت «نیاز به اصلاحات» باشد، کارگروه اجرایی موارد را به عضو هیأت علمی اعلام و پس از انجام اصلاحات، مجدداً گزارش ارسال شده در کارگروه اجرایی بررسی خواهد شد.

تبصره ۷ : در صورتی که گزارش نهایی عضو هیأت علمی از نقطه نظر کارگروه اجرایی، دارای حالت «عدم پذیرش» باشد، منجر به رد شدن دوره فرصت مطالعاتی و محرومیت از فرصت مطالعاتی بعدی خواهد شد.

۵-۵- چنانچه در قرارداد با عضو هیأت علمی، پرداخت از طرف پژوهشگاه به ایشان در نظر گرفته شده باشد، مطابق با بازه زمانی مندرج در متن قرارداد، دبیرخانه پس از دریافت نامه تایید گزارش پیشرفت کار از واحد پژوهشی اقدام به صدور دستور پرداخت مرتبط با آن گزارش پیشرفت می‌نماید.

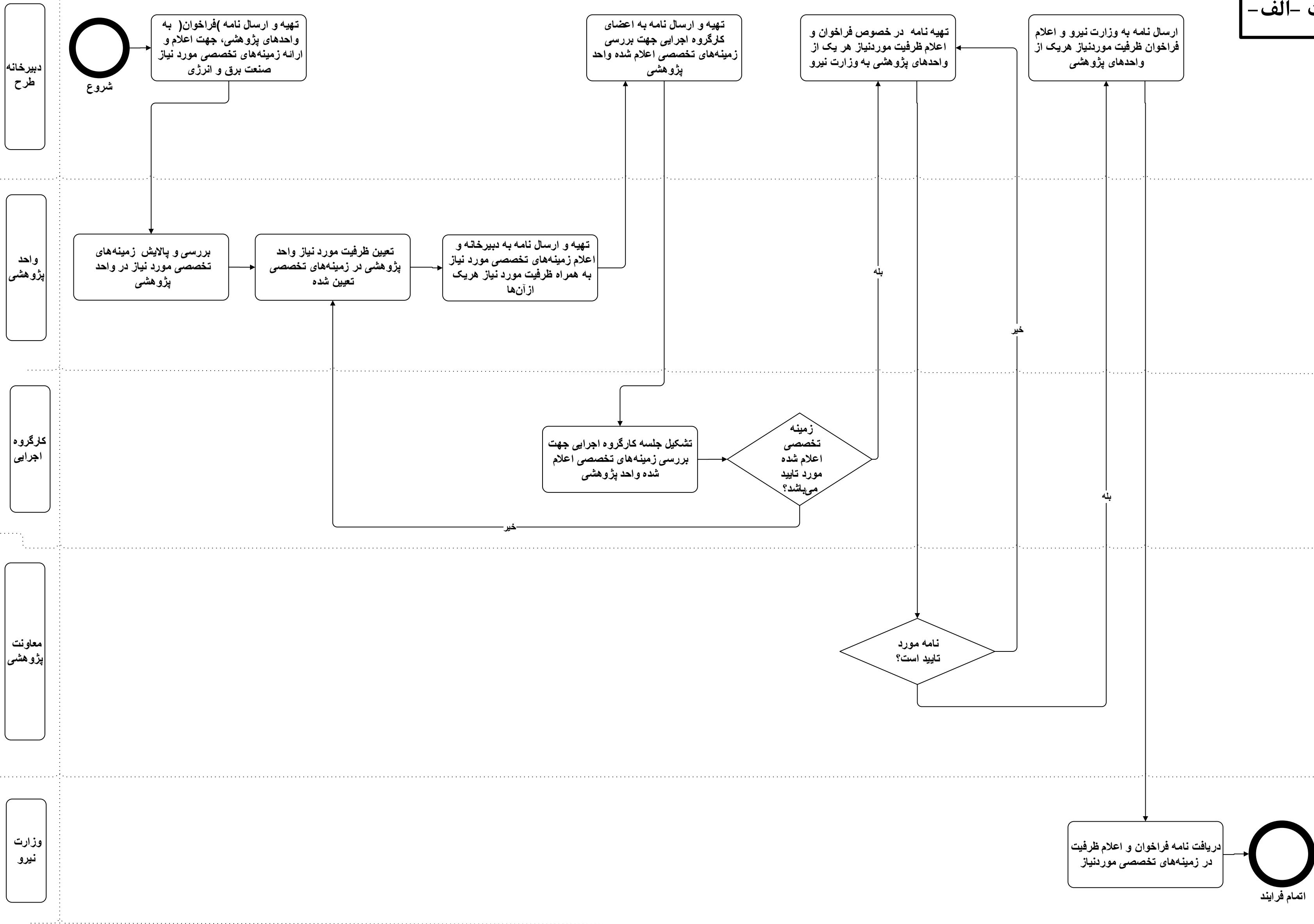
ماده ۶- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا

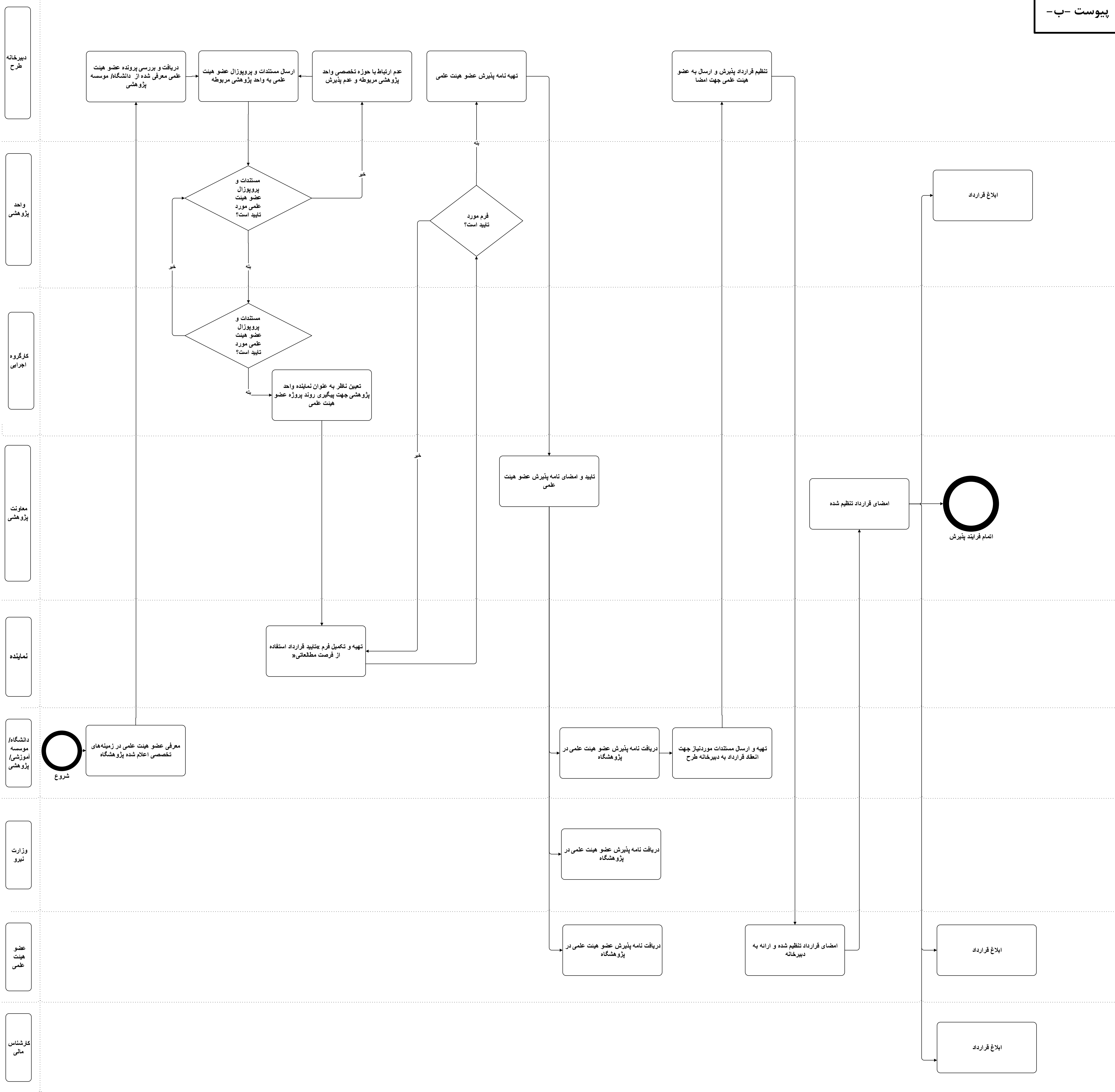
مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل، بر عهده معاون پژوهشی پژوهشگاه است.

ماده ۷- تصویب و بازنگری

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۹۸/۰۳/۲۰ به تصویب رسیده و از این تاریخ لازم‌الاجراست. در صورت لزوم، بازنگری در این دستورالعمل با پیشنهاد معاون پژوهشی و پس از طی حداقل یک سال از زمان ابلاغ انجام خواهد شد.

پیوست - الف -





دبیرخانه طرح

واحد پژوهشی

کارگروه اجرایی

معاونت پژوهشی

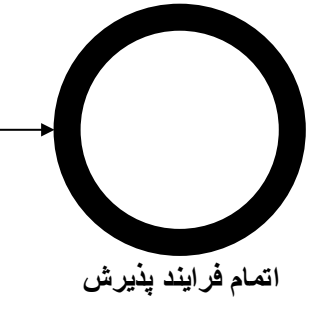
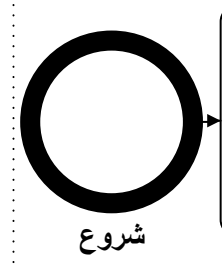
نماینده

دانشگاه/ مؤسسه آموزشی/ پژوهشی

وزارت نیرو

عضو هیئت علمی

کارشناس مالی



ابلاغ قرارداد

ابلاغ قرارداد

ابلاغ قرارداد

