



صور تجلیسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم  
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱

بیوست شماره ۲ - مربوط به دستور نهم

آیین‌نامه کاربردی سازی طرح‌های علوم انسانی و اجتماعی

مقدمه:

در راستای تبدیل پژوهشگاه به موسسه علمی نسل چهارم و به منظور افزایش اثرباری در عرصه سیاستگذاری کشور و کمک به حکمرانی بهینه، برپایه نظام ملی نوآوری (National Innovation System) و مواجهه عالمانه با چالش‌های اجتماعی از طریق تبدیل صفحه‌های پژوهشی و پی‌جویی راهبردی آنها با انجام طرح‌های کاربردی و پیوند میان حرکت در مرزهای دانش با پژوهش تقاضامدار و تحقق ایده پژوهشگاه بدون دیوار و با عنایت به مفاد استناد بالادستی نقشه جامع علمی کشور، برنامه ششم توسعه و برنامه اعلامی وزیر محترم به مجلس شورای اسلامی و نظر به اهداف اصلی پژوهشگاه مندرج در بند ۳ اساسنامه (آموزش، ترویج و کاربردی کردن دستاوردهای پژوهشی در سطوح ملی و فراملی) و وظایف و اختیارات مندرج در بند ۱۴ اساسنامه (حمایت از پژوهش‌های مسأله محور، کاربردی و راهبردی) و با عنایت به راهبرد سوم و چهارم برنامه راهبردی دوم پژوهشگاه مبنی بر «کاربردی سازی هدفمند متناسب با هویت و بنیان‌های نظری حوزه‌های مختلف پژوهشی» و «توسعه ارتباط با جامعه و تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و برنامه‌های کلان ملی» و با توجه به درنظر گرفتن سند الزامات انعقاد قراردادهای تحقیقاتی مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری ابلاغ شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۷ آیین‌نامه کاربردی سازی طرح‌های علوم انسانی و اجتماعی به شرح زیر تصویب می‌شود:

ماده ۱) اهداف:

- ۱-۱) تبدیل پژوهشگاه به موسسه علمی نسل چهارم و اثرباری در رصد سیاستگذاری‌ها.
- ۱-۲) مواجهه عالمانه با چالش‌های اجتماعی از طریق حرکت در مرزهای دانش و ارائه و اجرای طرح‌های پژوهشی مسأله محور تقاضامدار.
- ۱-۳) تقویت رویکرد بومی‌گرایانه پژوهشگاه از طریق تعامل مستمر با جامعه و درک و بررسی عالمانه مسائل و مشکلات اجتماعی.
- ۱-۴) تقویت ارتباط پژوهشگاه با نهادها، سازمان‌ها و صنعت و پاسخگویی به نیازهای کاربردی آنها.

ماده ۲) اولویت‌های پژوهشی:

انجام پژوهش‌های کاربردی و ارائه خدمات پژوهشی با رویکرد آینده‌نگرانه برای حل مسائل روز کشور در چارچوب اولویت‌های پژوهشی مندرج در برنامه راهبردی دوم پژوهشگاه صورت می‌گیرد.



تاریخ:

شماره:

پیوسته:

صور تجلیسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم  
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱

ماده ۳) تعاریف:

۱-۳) کارفرما (سفارش دهنده طرح):

عبارت است از اشخاص حقوقی از قبیل دستگاههای دولتی، موسسات و شرکت‌های دولتی، موسسات عمومی غیردولتی دارای شخصیت حقوقی مستقل و بهره‌بردار اصلی از نتایج طرح که سفارش طرح توسط آنها انجام می‌گیرد.

۲-۳) مجری:

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

۳-۳) قرارداد پژوهشی:

قراردادی است که در آن «کارفرما» نهاد سفارش‌دهنده و « مجری » پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی است. تبصره ۱: قرارداد پژوهشی داخلی به قراردادی گفته می‌شود که بعد از عقد قرارداد پژوهشگاه با کارفرمای سفارش‌دهنده، با عضو هیأت علمی منعقد می‌شود که در این قرارداد، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به عنوان «کارفرما» و عضو هیأت علمی به عنوان « مجری » خواهد بود.

۴-۳) ناظر اجرایی:

ناظرات اجرایی طرح بر عهده مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی است. مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی گزارش‌های سه‌ماهه از وضعیت طرح‌ها را در شورای پژوهشی پژوهشگاه ارائه می‌کند.

۵-۳) طرح کاربردی:

فعالیتی تقاضامحور و ناظر به رفع نیاز و حل مسائل کارفرما که به سفارش وی مطرح شده و خروجی آن شامل ارائه گزارش علمی، تألیف یا ترجمه، توصیه‌های سیاستی، تهیه اسناد ملی، لوایح و طرح‌های تقنینی، تولید محصولات علمی و فرهنگی کاربردی و نظایر آن باشد.

۶-۳) طرح یاب:

به شخص حقیقی یا حقوقی اطلاق می‌شود که با توجه به فعالیت‌های علمی پژوهشگاه در حوزه پژوهشی و آموزشی، فرایند برقراری ارتباط، مذاکره و بسترسازی انعقاد قرارداد با نهادهای دولتی و غیردولتی را تسهیل می‌کند؛ به این منظور که برای فعالیت‌های پژوهشگاه در قالب طرح، سفارش آورده و برای اجرای آنها منابع مالی جذب کند. طرح یاب می‌تواند از اعضای هیأت علمی یا کارشناسان داخل پژوهشگاه یا خارج از آن باشد.



صورتجلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم  
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱

تبصره ۲: طرح‌هایی که توسط مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی منجر به قرارداد می‌شوند فاقد طرح‌یاب است.

ماده ۴) اعضای کمیسیون طرح‌های کاربردی:

- ۱- رئیس پژوهشگاه به عنوان رئیس کمیسیون
- ۲- معاون کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی و فرهنگی به عنوان نائب رئیس کمیسیون
- ۳- معاون پژوهشی پژوهشگاه به عنوان عضو اصلی کمیسیون یا حسب مورد به تشخیص ایشان مدیر پژوهشی
- ۴- معاون اداری، مالی و مدیریت منابع پژوهشگاه به عنوان عضو اصلی کمیسیون یا حسب مورد به تشخیص ایشان مدیر مالی
- ۵- مدیر امور حقوقی، قراردادها و پاسخگویی به شکایات به عنوان عضو اصلی کمیسیون
- ۶- مدیر نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی به عنوان دبیر کمیسیون
- ۷- رئیس پژوهشکده مرتبط با طرح یا نماینده متخصص معرفی شده از سوی وی به عنوان عضو کمیسیون
- ۸- دو نفر از اعضای شورای پژوهشگاه حسب موضوع با تخصص مناسب به تشخیص معاونت کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی و فرهنگی به عنوان اعضای کمیسیون

تبصره ۳: در صورت نیاز از عضو هیأت علمی به عنوان مجری طرح برای ارائه توضیحات در مورد طرح بدون حق رأی دعوت به عمل می‌آید.

تبصره ۴: کمیسیون طرح‌های کاربردی به نیابت از شورای پژوهشی پژوهشگاه تشکیل می‌شود، با حضور نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه قانونی می‌باشد. حضور رئیس یا نائب رئیس در کمیسیون الزامی است.

ماده ۵) وظایف اعضای کمیسیون طرح‌های کاربردی:

- ۱- سیاستگذاری در جهت ارتقای کیفی طرح‌های کاربردی
- ۲- ارائه پیشنهاد در خصوص سازوکارهای تشویق مجریان طرح‌های کاربردی
- ۳- تعیین معیارهای تخصیص مبلغ بالاسری (در بازه تعیین شده در آیین نامه)
- ۴- تصمیم‌گیری در خصوص مبلغ بالاسری با توجه به معیارها و ملاحظات، در بازه تعیین شده در آیین نامه

۲۳

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنیه و هیأت‌های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم  
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱

۵- تصمیم‌گیری در مورد افزونه زمانی تعلق گرفته به مجریان طرح‌های کاربردی (با در نظر گرفتن ملاحظات مندرج در نظام نامه پژوهشی)

۶- تصویب طرح‌های موظف و غیرموظف کارفرمایی با توجه به مفاد آیین‌نامه

۷- رصد و گزارش وضعیت طرح‌های در حال اجرا

۸- تأیید پایان‌یافته‌گی طرح‌های کاربردی

ماده ۶) انواع طرح‌های کاربردی:

طرح‌های کاربردی در قالب دو گروه به شرح زیر قابل دسته‌بندی است:

۶-۱) طرح موظف کارفرمایی:

طرحی است که در چارچوب برنامه پژوهشی مجری طرح (عضو هیأت علمی پژوهشگاه) تنظیم شده در عین حال از سوی کارفرمای بیرونی نیز تأمین اعتبار می‌شود. در این گونه طرح‌ها کارفرمای اول «پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» و کارفرمای دوم «سازمان بیرونی» است.

تبصره ۵: طرح‌های موظف اعضای هیأت علمی پژوهشگاه که امکان تکمیل و توسعه با کمک یک کارفرمای بیرونی را دارند نیز جزو این طرح‌ها محسوب می‌شوند. در این طرح‌ها، کارفرمای بیرونی، در حین اجرای طرح و یا پس از اختتام آن می‌تواند درخواست تکمیل و توسعه طرح را ارائه دهد.

۶-۲) طرح غیرموظف کارفرمایی:

طرحی است که از سوی کارفرما تأمین اعتبار می‌شود و از طریق پژوهشگاه به عنوان مجری، در اختیار عضو هیأت علمی قرار می‌گیرد. در این گونه طرح‌ها کارفرما «سازمان بیرونی» و مجری «پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» است.

ماده ۷) فرایند تصویب طرح‌های کاربردی:

۷-۱) فرایند تصویب طرح‌های موظف کارفرمایی مطابق فرایند تصویب طرح‌های موظف اعضای هیأت علمی مندرج در نظام نامه پژوهشی است. پس از طی این فرایند و تصویب در شورای پژوهشی، به کمیسیون طرح‌های کاربردی ارجاع داده شده و از منظر کارفرمایی بودن طرح در این کمیسیون بررسی و تصویب می‌شوند.

۷-۲) طرح‌های غیرموظف کارفرمایی از سوی رئیس پژوهشکده مربوطه به مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی پیشنهاد و در کمیسیون طرح‌های کاربردی طرح و تصویب می‌شوند.



وزارت علوم تحقیقات و فناوری

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

لیست نداده است

صور تجلیسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم  
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مو رخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱

ماده ۸) امور مالی طرح ها:

۸-۱) کلیه مبالغ واریزی از بابت طرح های کاربردی سه گانه به عنوان درآمدهای اختصاصی پژوهشگاه تلقی و مطابق با دستور العمل پند ب ماده ۲۷ آیین نامه مالی و معاملاتی مورخ ۱۳۹۴/۶/۹ قابلیت هزینه کرد را خواهد داشت.

۸-۲) کلیه هزینه های پرسنلی و غیر پرسنلی مرتبط با طرح صرفا از محل اعتبارات طرح قابل پرداخت است.

۸-۳) در طرح های موظف کارفرمایی، می باشد حداقل ۵۰ درصد از اعتبار توسط کارفرمای بیرونی تأمین شود. ۸-۴) از آنجا که این طرح ها به عنوان طرح موظف اعضای هیات علمی هستند تأمین مالی آن ها از محل حقوق عضو هیات علمی انجام می شود و مبلغ اضافه بر حقوق عضو هیات علمی که از سوی کارفرمای دوم (سازمان بیرونی) به حساب کارفرمای اول (پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی) واریز می شود، پس از کسر بالاسری، به عضو هیات علمی پرداخت می شود.

۸-۵) مبلغ طرح های موظف کارفرمایی باید حداقل معادل ۳۰ درصد از حقوق و مزایای (بدون حق مسئولیت) مجری طرح در طول زمان انجام طرح باشد.

۸-۶) حداقل مبلغ هر طرح غیر موظف کارفرمایی می باشد معادل ۱۰۰ میلیون ریال باشد.

تبصره ۶: حداقل مبلغ گزارش های راهبردی و خدمات تخصصی مشروط به تایید کمیسیون طرح های کاربردی می تواند معادل ۵۰ میلیون ریال باشد.

۸-۷) پژوهشگاه از هر کدام از طرح ها، بالاسری ای بین ۱۵ تا ۲۰ درصد به تشخیص کمیسیون طرح های کاربردی و مطابق معیارهای تصویب شده در این کمیسیون دریافت می نماید.

تبصره ۷: کمیسیون طرح های کاربردی می تواند به تشخیص اعضای کمیسیون برای طرح های با مبلغ بیش از ۱ میلیارد ریال بالاسری بیش از ۲۰ درصد تصویب کند.

تبصره ۸: در موضوعات پیش بینی نشده در این آیین نامه، به صورت موردی با پیشنهاد کمیسیون طرح های کاربردی، تصمیم گیری به عهده هیات امنای پژوهشگاه است.

این آیین نامه شامل ۸ ماده، ۱۷ بند و ۸ تبصره از سوی معاونت کاربردی سازی پژوهش های علوم انسانی و فرهنگی پیشنهاد گردید و در تاریخ در جلسه هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۱ برای مدت ۲ سال تصویب شد و از این تاریخ لازم الاجرا است

۲۸

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مehdi merkaz

هیات های امنا و هیات های ممیزه

مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه