



مرکز فرهنگی تربیتی سلاله

# دستور العمل

## اجرای پروژه‌های پژوهشی

## مرکز فرهنگی تربیتی سلاله

تیر ۱۳۹۴



وَلَقَدْ كَتَبْنَا فِي الزَّبُورِ مِنْ بَعْدِ الذِّكْرِ أَنَّ الْأَرْضَ يَرْثُهَا عِبَادِيَ الصَّالِحُونَ<sup>١</sup>

در زبور بعد از ذکر (تورات) نوشتیم: «بندگان شایسته‌ام وارث (حکومت) زمین خواهند شد»

قال علی رضی الله عنه:

أَصْلُ الْعَزْمِ الْحَزْمُ وَثَمَرَتُهُ الظَّفَرُ<sup>٢</sup>

اساس تصميم‌گيري دورانديشي و نتيجه‌ي آن پيروزي است



## فهرست

۳	مقدمه.....
۳	هدف.....
۳	دامنه کاربرد.....
۴	تعاریف و اصطلاحات.....
۴	مسئولیت‌ها.....
۴	شرح روش اجرایی.....
۴	۱. روش پیشنهاد یا درخواست پروژه پژوهشی .....
	۲. انجام مطالعات ابتدایی پروژه ها در مدیریت تربیت و پژوهش و پیشنهاد اولویت‌بندی و تعیین درون سپاری یا برون سپاری آنها.....
۴	۳. روش اولویت‌بندی پروژه‌ها توسط شورای پژوهشی .....
۵	۴. روش تعیین درون سپاری یا برون سپاری پروژه‌ها توسط شورای پژوهشی .....
۵	۵. ترسیم روند اجرای پروژه توسط مدیریت تربیت و پژوهش یا مابقی مدیریت‌ها و دفاتر .....
۵	۶. روش تعیین مجری و ناظر برای معرفی به آلاء.....
۵	۷. نظارت بر روند اجرای پروژه.....
۵	۸. روش تکمیل فرم مستندات.....
۶	۹. روش درخواست برگزاری جلسه کاربست.....
۷	پیوست ۱: فرم ارائه عناوین پژوهشی سالیانه.....
۸	پیوست ۲: فرم درخواست طرح پژوهش مختصر.....



### مقدمه

امروزه سازمان‌ها، ادارات و مراکز مختلف هر یک بنا به چشم‌انداز، رسالت، کارکرد، وظائف و مأموریت‌های مختلفی که برای آن‌ها تعریف شده، ایجاد می‌شوند. این سازمان‌ها برای رسیدن به کارایی و بهره‌وری مناسب و قابل قبول، نیازمند تعریف دقیق فرآیندها و ضوابط کاری خود در حیطه وظایف تعریف شده‌شان هستند. بدین وسیله تعاملات مختلفی که بین بخش‌ها و قسمت‌های مختلف وجود دارد، به‌دقت و شفافیت تبیین گردیده و وظائف سازمانی همه ارکان درگیر در موضوع مشخص می‌گردد. برای حصول به این مطلب لازم است نسبت به تدوین روش‌های کاری و دستورالعمل‌های مشخص اقدام شود تا هرکس بتواند برای انجام هر کار با مراجعه بدون واسطه، به دستورالعمل مربوط به آن روش استاندارد و تعریف شده برای آن کار دست یابد و آن را به روش صحیح انجام دهد.

بنیاد خیریه راهبری آلاء در راستای نظم‌دهی به پروژه‌های پژوهشی سندی را به شماره ۱۳۹۳۰۶۳۱۱۱۰۰۲۲۹۰۲۰۱ در تاریخ ۹۳/۱۱/۱۶ به تصویب رسانده و در آن روند اجرای کلیه پروژه‌های پژوهشی را ترسیم نموده است. با توجه به اینکه دستورالعمل مذکور نسبت به روند پی‌گیری پروژه‌ها در درون مراکز ساکت بوده و روندی را ترسیم نموده است، لذا لازم است دستورالعملی نیز برای پی‌گیری اجرای پروژه‌های پژوهشی در خود مراکز تابعه تدوین شده و نحوه تقسیم کار در قسمت‌های مختلف تبیین گردد. بدین منظور دستورالعمل اجرای پروژه‌های پژوهشی مرکز فرهنگی تربیتی سلاله به رشته تحریر درآمده است.

### هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل ایجاد روشی یکنواخت جهت چگونگی انجام وظائف در ارتباط با پروژه‌های پژوهشی مدیریت تربیت و پژوهش مرکز فرهنگی تربیتی سلاله است. به عبارت دیگر این دستورالعمل تعریف شفاف از مراحل و گام‌های مختلف جهت تعریف نیاز پژوهشی و روند درخواست پژوهش، نحوه تعیین اولویت‌بندی پروژه‌های پژوهشی در مرکز، تعیین درون‌سپاری و برون‌سپاری پروژه‌ها، ترسیم روند اجرای پروژه توسط مدیریت تربیت و پژوهش یا مابقی مدیریت‌ها یا دفاتر، نحوه تعیین مجری و ناظر جهت معرفی به آلاء، نحوه نظارت درونی بر روند اجرای پروژه‌ها، نحوه نظارت درونی بر محتوای ارائه شده توسط پژوهشگر و سایر موارد مرتبط با موضوع پروژه‌های تحقیقاتی ارائه می‌نماید.

### دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این مدرک در مرکز فرهنگی تربیتی سلاله است.



### تعاریف و اصطلاحات

#### شورای پژوهشی

شورای پژوهشی مرکز، شورایی متشکل از مدیریت ستاد، طرح و برنامه ستاد و مدیریت تربیت و پژوهش ستاد به عنوان اعضای اصلی است که وظیفه تایید و تصویب مراحل مختلفی را که در ادامه ذکر می‌شود و جزء فرآیندهای داخلی مرکز سلاله در امور پژوهشی است، بر عهده دارد. در کنار اعضای اصلی، به فراخور موضوعات مختلف، امکان دعوت از کارشناسان مربوطه نیز وجود دارد.

#### مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده مدیریت تربیت و پژوهش مرکز فرهنگی تربیتی سلاله و مسئولان سایر قسمت‌های مرتبط با موضوع پروژه پژوهشی مرکز است.

#### شرح روش اجرایی

برای انجام هر پروژه پژوهشی در مرکز، روندی شامل ۸ گام اصلی زیر طی می‌گردد:

##### ۱. روش پیشنهاد یا درخواست پروژه پژوهشی

در راستای تکمیل و ویرایش اولویت‌بندی‌های پژوهشی مرکز، لازم است کلیه واحدها پیشنهادات و نیازهای پژوهشی خود را در قالب فرم پیوست ۱ حداکثر تا اردیبهشت ماه هر سال به مدیریت تربیت و پژوهش ارائه نمایند تا مدیریت تربیت و پژوهش با توجه به مطالعات مستمر خود در زمینه تشخیص نقاط قوت و ضعف نظام جامع تربیتی مرکز سلاله و بازبینی آن و همچنین رصد نیازهای موردی پژوهشی بخش‌های مختلف مرکز، پیشنهادهای پژوهشی را پس از حذف و اضافه در فرم پیوست ۱ در شورای پژوهشی ارائه نماید. ارائه پیشنهادات و درخواست‌های پژوهشی موردی توسط کلیه واحدها می‌بایست در قالب فرم پیوست شماره ۲ به صورت کامل و دقیق همراه با سوالات اصلی و فرعی به مدیریت تربیت و پژوهش ارائه گردد.

##### ۲. انجام مطالعات ابتدایی پروژه‌ها در مدیریت تربیت و پژوهش و پیشنهاد اولویت‌بندی و تعیین درون‌سپاری یا برون‌سپاری آنها

مدیریت تربیت و پژوهش موظف است درباره هر یک از عناوین پیشنهادی برای پژوهش، مطالعات لازم را انجام داده و نتیجه مطالعات خود را به صورت مکتوب در دو محور ذیل تهیه و تدوین نماید:

۱. آیا پژوهش درخواست‌شده مطابق اسناد بالادستی و در راستای اهداف مرکز است؟

۲. آیا درباره این موضوع تا به حال پژوهشی انجام شده است؟

پس از مطالعات انجام شده، مدیریت تربیت و پژوهش موظف است لیست اولویت‌های یک‌ساله خود را با عنوان اولویت‌های پژوهشی مرکز سلاله برای تصمیم‌گیری به شورای پژوهش مرکز ارائه نماید.

لازم است معاونت‌ها و مراکز پیشنهاددهنده عناوین پژوهشی، نسبت به درون‌سپاری یا برون‌سپاری پژوهش‌ها اعلام نظر نموده و ادله خود را به صورت مکتوب به واحد تربیت و پژوهش اعلام نمایند.



مدیریت تربیت و پژوهش نیز موظف است درباره اولویت در درون‌سپاری یا برون‌سپاری طرح‌های پژوهشی مطالعه نموده و ادله خود برای ترجیح درون‌سپاری یا برون‌سپاری را به شورا اعلام نماید.

### ۳. روش اولویت‌بندی پروژه‌ها توسط شورای پژوهشی

پس از ارائه لیست پیشنهادهای پژوهشی از طرف مدیریت تربیت و پژوهش، شورای پژوهشی مرکز در جلسات مشورتی و تصمیم‌گیری با توجه به سیاست‌های مرکز و همچنین بودجه و امکانات موجود، نسبت به تعیین اولویت‌های پژوهشی تصمیم‌هایی را اتخاذ کرده و لیست اولویت‌های پژوهشی در هر سال را به مدیریت تربیت و پژوهش ابلاغ می‌کند.

با توجه به تخصصی بودن بسیاری از موضوعات پژوهشی مناسب است در جلسات تعیین اولویت پژوهشی در ستاد مرکز سلاله، به تناسب موضوع از کارشناسان مربوطه نیز دعوت به عمل آید.

### ۴. روش تعیین درون‌سپاری یا برون‌سپاری پروژه‌ها توسط شورای پژوهشی

شورای پژوهشی بر اساس اطلاعات ارسالی از طرف مدیریت تربیت و پژوهش، درون‌سپاری یا برون‌سپاری طرح‌ها را تعیین نموده و برای پی‌گیری روند اجرای پروژه به مدیریت تربیت و پژوهش ابلاغ می‌نماید.

### ۵. ترسیم روند اجرای پروژه توسط مدیریت تربیت و پژوهش یا مابقی مدیریت‌ها و دفاتر

با توجه به ترسیم روند اجرای پروژه‌های پژوهشی از مرحله شکست پروژه تا برگزاری جلسه کاربست، توسط بنیاد آلاء، ضروری است تمام مراحل انجام پروژه (اعم از درون‌سپاری و برون‌سپاری) بر همان منوال پی‌گیری شود. مسئول نظارت بر کل روند اجرای پروژه، مدیریت تربیت و پژوهش و مرجع تصمیم‌گیری در قسمت‌های مختلف مانند تصویب پروپزال، تعیین ناظر، تایید اتمام پروژه و... شورای پژوهشی مرکز است. همچنین در مواردی که امضای قرارداد را بنیاد آلاء به عهده خود مرکز سلاله می‌گذارد مرجع امضای قرارداد با پژوهشگر، مدیریت تربیت و پژوهش می‌باشد.

### ۶. روش تعیین مجری و ناظر برای معرفی به آلاء

مدیریت تربیت و پژوهش موظف است نسبت به راه‌اندازی و تکمیل بانک اطلاعات پژوهشگران و اساتید خبره در رشته‌های مرتبط با عناوین پژوهشی مرکز اقدام نموده و به‌فراخور موضوعات گوناگون مطابق با سیاست‌ها و شرایط محیطی خود، افراد مناسب برای اجرا یا نظارت بر پروژه‌های پژوهشی را به بنیاد آلاء معرفی نماید.

### ۷. نظارت بر روند اجرای پروژه

مدیریت تربیت و پژوهش متولی پی‌گیری انجام پروژه‌های پژوهشی از ابتدا تا انتها است، لذا نظارت بر اجرای صحیح و مرحله به مرحله آن، به عهده مدیریت تربیت و پژوهش است.

### ۸. روش تکمیل فرم مستندات

مدیریت تربیت و پژوهش موظف است در پایان پروژه تمامی مستندات طرح از ابتدا تا انتها را جمع‌آوری نموده و مبتنی بر دستورالعمل آلاء نسبت به تکمیل فرم مستندات اقدام نماید.



### ۹. روش درخواست برگزاری جلسه کاربست

مدیریت تربیت و پژوهش موظف است در راستای به‌کارگیری نتایج پژوهشی در قسمت‌های مختلف مرکز سلاله درخواست خود را به بنیاد آلاء برای برگزاری جلسه کاربست اعلام نماید. نماینده مرکز سلاله که می‌بایست در جلسه کاربست شرکت نماید به مقتضی موضوع، یکی از معاونت‌های ستاد، به پیشنهاد مدیریت تربیت و پژوهش و با تصمیم‌گیری مدیر ستاد مرکز سلاله می‌باشد.



## دستور العمل اجرای پروژه‌های پژوهشی

کد مدرک: ۱۳۹۴۰۴۲۴-۵۱۰۲۳۳۸۰۴-۰۱

شماره بازنگری: ۱

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۰۴/۲۴

### پیوست ۱: فرم ارائه عناوین پژوهشی سالیانه

ردیف	عناوین پژوهشی	برنامه عملیاتی	راهبرد عملیاتی	راهبرد کلان	نحوه انجام	
					درون سپاری	برون سپاری





پیوست ۲: فرم درخواست طرح پژوهش مختصر

باسمه تعالی		
		عنوان فارسی
		ضرورت اجرای طرح
		اهداف اجرای طرح
		سوالات اصلی و فرعی طرح
		خروجی های مورد انتظار طرح
	هزینه پیشنهادی اجرای طرح (میلیون ریال)	مدت پیشنهادی اجرای طرح (ماه)



جدول ۱: امضاکنندگان

توضیحات	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	تاریخ	شماره بازنگری
	مدیر مرکز	مدیریت طرح و برنامه	مدیریت تربیت و پژوهش	۱۳۹۴/۰۴/۲۲	
	محسن جعفری				
	امضا	امضا	امضا		
	سمت	سمت	سمت		
	نام	نام	نام		
	امضا	امضا	امضا		
	سمت	سمت	سمت		
	نام	نام	نام		
	امضا	امضا	امضا		
	سمت	سمت	سمت		
	نام	نام	نام		
	امضا	امضا	امضا		
نام فایل: دستورالعمل اجرای پروژه ها - ۱-۹۴۰۴۲۱					