



معاونت فرهنگی اجتماعی دبیرخانه انجمن های علمی

آیین نامه‌ی فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی

مقدمه

پژوهش همانند آموزش نیروی انسانی متخصص، از رسالت‌های اصلی دانشگاه است. دانشگاه صنعتی اصفهان تجربه‌ای طولانی در شناسایی و ایجاد ظرفیت‌های پژوهشی دارد و همچنین از وجود استادان و دانشجویان توانمند و متعهد در انجام این فعالیت‌ها بهره می‌برد.

برخی از اهداف انجمن علمی دانشجویی دانشگاه، برای به فعل رساندن این توانمندی‌ها عبارتند از: حمایت از پژوهش‌های دانشجویی، هدفمند کردن این پژوهش‌ها، فراهم آوردن زمینه‌های مناسب برای فعالیت‌های جمعی علمی، ارتقا مهارت‌های فنی و کاربردی دانشجویان، بهره‌گیری از توانمندی‌ها و خلاقیت‌های دانشجویان جهت رسیدن به توسعه علمی و حضور در عرصه‌های رقابتی سازنده و مفید.

برای تحقق اهداف فوق، انجمن علمی آیین‌نامه فعالیت‌های پژوهشی در قالب طرح‌های پژوهشی، هسته‌های پژوهشی، شرکت در مسابقات و برگزاری مسابقات را تدوین نموده است که طبق مفاد آن فرصت انجام پژوهش‌های دانشجویی در اختیار علاقه‌مندان قرار می‌گیرد.

اهداف

- ۱- گسترش فرهنگ تحقیق و پژوهش از طریق حمایت‌های مادی و معنوی.
- ۲- ایجاد فرصت جهت بروز خلاقیت‌ها و زمینه‌سازی برای رشد و شکوفایی استعداد‌های دانشجویان.
- ۳- فراهم کردن ساختار مناسب برای انجام پژوهش‌های دانشجویی.
- ۴- حمایت از طرح‌ها و ابتکارهای دانشجویان با تاکید بر پژوهش‌های کاربردی.
- ۵- ارتقای سطح دانش فنی و کاربردی دانشجویان علاقه‌مند به منظور تولید فناوری و ایفای نقش موثرتر در محیط‌های کار و اشتغال.
- ۶- افزایش مشارکت دانشجویان در فعالیت‌های گروهی و تقویت این فعالیت‌ها در میان آنان.
- ۷- تقویت روحیه خودباوری در میان دانشجویان.
- ۸- پر کردن هدفمند اوقات فراغت دانشجویان.
- ۹- ساماندهی برگزاری مسابقات و شرکت دانشجویان در مسابقات

در این آیین‌نامه فعالیت‌های پژوهشی انجمن‌های علمی به چهار بخش طرح پژوهشی، هسته پژوهشی، شرکت در مسابقات و برگزاری مسابقات تقسیم می‌شود که تحت نظارت کمیته حمایت و نظارت فعالیت می‌کنند.

منظور از کمیته‌ی حمایت و نظارت، کمیته‌ی حمایت و نظارت بر فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی طبق آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی مصوب ۱۳۸۷/۹/۱۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

بخش اول: طرح‌های پژوهشی دانشجویی

الف- تعاریف

۱- **طرح پژوهشی دانشجویی:** به فعالیتی اطلاق می‌شود که توسط مجموعه‌ای شامل حداقل ۳ نفر از دانشجویان با راهنمایی حداقل یک نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه حول یک موضوع پژوهشی انجام می‌گیرد و مطابق با ضوابط موجود در این آیین‌نامه از حمایت‌های مادی و معنوی دانشگاه بهره‌مند می‌شود.

ب- ارکان و وظایف

۱- **اعضا:** به دانشجویانی گفته می‌شود که پیشنهاد اولیه‌ی تشکیل طرح را داده و یا در ادامه برای فعالیت به آن پیوسته‌اند.

تبصره: اعضای یک طرح پژوهشی دانشجویی می‌توانند از رشته‌های مختلف باشند.

شرایط داوطلبان عضویت در طرح‌های پژوهشی دانشجویی به شرح زیر است:

شرایط عمومی

۱- اشتغال به تحصیل برای حداقل یکسال دیگر در دانشگاه.

۲- عدم محکومیت انضباطی منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر.

۳- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان مقطع کارشناسی.

شرایط اختصاصی

داوطلبان باید حداقل دارای یکی از شرایط زیر باشند:

۱- معدل کل یا معدل نیمسال گذشته داوطلب از میانگین معدل دانشکده یا رشته آموزشی در دانشکده بیشتر باشد.

۲- مشارکت در چاپ مقاله علمی (اعم از تألیف یا ترجمه) در نشریات علمی پژوهشی یا علمی ترویجی معتبر داشته باشد.

۳- قبلاً مجری یا همکار یک طرح پژوهشی باشد (به تأیید یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه)

۴- داوطلب از دانشجویان استعدادهای درخشان و یا برگزیدگان المپیادها باشد.

تبصره: برای تشکیل طرح پژوهشی دانشجویی کافی است دو نفر از اعضای گروه دارای شرایط اختصاصی باشند.

۲- **استاد (استادان) راهنما:** یک (چند) نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه که راهنمایی طرح پژوهشی دانشجویی را پذیرفته و دارای وظایف

زیراست (هستند):

۱- بررسی و مطالعه‌ی دقیق طرح پیشنهادی، گزارش‌های پیشرفت و همچنین گزارش نهایی طرح به منظور رفع نقایص احتمالی آن‌ها.

۲- راهنمایی علمی طرح پژوهشی دانشجویی و نظارت بر حسن عملکرد آن به منظور نیل به اهداف.

۳- همکاری در تأمین وسایل، تجهیزات و محل مناسب برای انجام طرح با تأیید رئیس دانشکده.

تبصره ۱: استادانی که از پژوهانه‌ی خود، طرح‌های پژوهشی دانشجویی را حمایت می‌کنند، به میزان حمایت و پس از تأیید معاونت فرهنگی دانشگاه و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه، از امتیاز مربوطه در محاسبه‌ی پژوهانه برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲: اعضای طرح پژوهشی دانشجویی و استادان راهنمای آنها به ترتیب باید دانشجو و عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی اصفهان باشند. در صورت نیاز به استفاده از همکار خارج از دانشگاه، سرپرست طرح باید با ذکر دلایل موجه موافقت دانشکده‌ی مرجع و کمیته‌ی حمایت و نظارت را جلب کند.

۳- سرپرست طرح: یک نفر از اعضای طرح پژوهشی دانشجویی (ترجیحاً دانشجوی تحصیلات تکمیلی) به انتخاب آنان که دارای وظایف زیر است:

- ۱- پیگیری امور مالی طرح مانند اخذ اعتبارات طرح، جلب کمک‌های مالی خارج از دانشگاه، خرید تجهیزات، تهیه‌ی مواد و وسایل لازم، دریافت تنخواه و انجام تسویه حساب‌های مالی مطابق ضوابط مالی دانشگاه.
- ۲- هدایت طرح با بهره‌گیری صحیح از امکانات موجود در جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده در زمان مقرر.
- ۳- رابط طرح با سایر بخش‌های دانشگاه.

۴- دانشکده‌ی مرجع: دانشکده‌ای است که تقاضای تصویب طرح پژوهشی دانشجویی، طبق شرایط مندرج در بند ز-۱ را تأیید کند و وسایل، تجهیزات و محل مناسب (در صورت نیاز) برای انجام طرح را با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید رئیس دانشکده فراهم کند.

تبصره ۱: سرپرست طرح موظف است که در صورت نیاز به استفاده از محل، امکانات و تجهیزات داخل دانشکده‌ی مرجع، هنگام ارائه‌ی طرح، موافقت دانشکده مربوطه را اخذ نماید.

ج- تعهدات اعضای طرح پژوهشی دانشجویی:

- ۱- فعالیت در چارچوب قوانین و مقررات دانشگاه.
- ۲- عمل به مندرجات ارائه شده در طرح‌های پیشنهادی مصوب.
- ۳- تکمیل فرم روند انجام کار در پایان هر نیمسال تحصیلی و تأیید آن توسط استاد راهنما و ارسال آن به دبیرخانه انجمن‌های علمی از طریق انجمن علمی دانشکده مرجع.
- ۴- ارائه‌ی دستاوردهای طرح پژوهشی دانشجویی در برنامه‌های مورد نظر دانشگاه با تأیید سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مربوطه یا دبیرخانه انجمن‌های علمی.
- ۵- تهیه‌ی گزارش علمی و در صورت درخواست کمیته‌ی حمایت و نظارت، ارائه‌ی سمینار نهایی برای اتمام طرح پژوهشی دانشجویی.

د- روند تصویب طرح پژوهشی دانشجویی

- ۱- پس از فراخوان طرح‌های پژوهشی دانشجویی در ابتدای هر ترم، انجمن علمی هر دانشکده ظرف مدت دو هفته طرح‌های پژوهشی دانشجویان را دریافت می‌کند و در اختیار سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع قرار می‌دهد.
- ۲- پس از بررسی شرایط اختصاصی اعضای طرح پژوهشی دانشجویی ظرف مدت یک هفته توسط سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع، طرح‌های تأیید شده جهت بررسی شرایط عمومی اعضای طرح پژوهشی در اختیار دبیرخانه انجمن‌های علمی دانشگاه قرار می‌گیرد و سپس جهت تصویب نهایی به کمیته‌ی حمایت و نظارت ارجاع داده می‌شود.
- ۳- این کمیته با توجه به نظرات استاد (استادان) راهنما، سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده، سابقه‌ی تحقیقاتی گروه و اولویت‌های ذکر شده در بند ز-۱ این آیین‌نامه و میزان بودجه‌ی اختصاص یافته به کل طرح‌های پژوهشی دانشجویی در مورد آنها تصمیم‌گیری می‌کند و در نهایت ظرف مدت یک هفته طرح‌های تصویب شده را جهت اجرا به دبیرخانه انجمن‌های علمی ابلاغ می‌کند.
- ۴- دبیرخانه انجمن‌های علمی تصویب طرح‌ها را به اطلاع دانشکده مرجع می‌رساند.

۵- روند تخصیص بودجه

- ۱- طرح‌های تحقیقاتی براساس هزینه‌های پیش‌بینی شده برای انجام طرح به دو دسته تقسیم‌بندی می‌شوند:
 - الف- طرح‌هایی که همه‌ی هزینه‌های آن را معاونت فرهنگی دانشگاه تأمین می‌کند.
 - ب- طرح‌هایی که بخشی از هزینه‌های آن از طریق حامی مالی تأمین می‌شود.
- ۲- برای انجام هر کدام از طرح‌های نوع اول و یا دوم، بر اساس پیشنهاد سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده، معاونت فرهنگی دانشگاه مبلغ دقیق حمایت مالی (که می‌تواند تا سقف میزان تعیین شده توسط کمیته‌ی حمایت و نظارت در ابتدای هر سال باشد)، را تعیین می‌کند. تبصره: حمایت قابل انجام شامل هزینه‌های پرسنلی و سفرهای خارجی نیست.
- ۳- به منظور تسهیل جذب کمک‌های مالی برای تأمین هزینه‌های طرح‌های نوع دوم، صرفاً معاونت فرهنگی دانشگاه معرفی‌نامه به سرپرست طرح ارائه خواهد کرد.

تبصره ۱: سرپرستان طرح‌ها نمی‌توانند از هیچ مرجع دیگری در دانشگاه معرفی‌نامه اخذ نمایند. اخذ معرفی‌نامه از قسمت‌های دیگر دانشگاه، برای ایشان تخلف محسوب شده و دانشگاه می‌تواند حمایت‌های خود را از طرح سلب نماید.

تبصره ۲: طرح‌های پژوهشی دانشجویی باید توسط یک گروه دانشجویی و از طریق انجمن علمی دانشکده ارائه شوند و هیچ مرکز، پژوهشکده یا موسسه‌ای نمی‌تواند در قالب این آیین‌نامه طرح پژوهشی دانشجویی ارائه کند.
- ۴- در صورت جلب نظر سازمان‌های دولتی و غیردولتی و یا خیرین در جهت ارائه کمک‌های مالی به طرح پژوهشی دانشجویی، اولاً این کمک‌ها از پرداخت بالاسری دانشگاه معاف است و ثانیاً معاونت فرهنگی دانشگاه، علاوه بر بودجه مصوب طرح‌ها و کمک‌های جذب‌شده، معادل ۲۰ درصد مبلغ کمک مالی جذب‌شده را نیز به طرح متناظر (تا سقفی که کمیته‌ی حمایت و نظارت تعیین می‌کند) تخصیص می‌دهد.
- ۵- دانشکده‌ی مرجع، مالک اموالی است که در اختیار طرح پژوهشی است و تجهیزات مورد نیاز می‌تواند توسط اداره تدارکات دانشگاه خریداری شود.
- ۶- پس از تأیید طرح پیشنهادی توسط کمیته‌ی حمایت و نظارت، متناسب با نیاز اولیه‌ی طرح، درصدی از بودجه تصویب شده، به عنوان تنخواه به سرپرست طرح پرداخت می‌شود.
- ۷- دریافت مابقی بودجه تصویب‌شده منوط به محقق شدن موارد زیر است:
 - الف- ارائه لیست فاکتور مخارج صورت گرفته با تأیید سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده و استاد راهنمای طرح به دبیرخانه انجمن علمی.
 - ب- ارائه گزارش پیشرفت کار که به تأیید استاد راهنمای طرح رسیده باشد.

۶- روند تأیید گزارش نهایی طرح

- ۱- گزارش نهایی باید دارای ویژگی‌های کامل یک گزارش علمی همانند چکیده، مقدمه، هدف، روش کار، نتایج، نتیجه‌گیری و مراجع باشد (مطابق با آیین‌نامه‌ی نحوه تدوین و ارزیابی گزارش علمی).
- ۲- طرح‌هایی خاتمه یافته تلقی می‌شوند که:
 - ۱- سرپرست طرح کلیه تعهدات خود را طبق طرح پیشنهادی، انجام داده باشد.

- ۲- یک نسخه از گزارش کامل طرح داوری شده همراه با تأیید استاد راهنما و سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده (به صورت صحافی نشده) برای داوری نهایی در کمیته ی حمایت و نظارت، به دبیرخانه انجمن های علمی تحویل داده شود.
- ۳- ارائه ی سمینار اتمام طرح، طی هماهنگی با دبیرخانه انجمن های علمی، با حضور استاد راهنمای طرح و سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده.
- ۴- پس از تأیید نهایی طرح توسط کمیته ی حمایت و نظارت، باید یک نسخه گزارش کامل صحافی شده طرح داوری شده همراه با تأیید استاد راهنما و سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده تهیه شده، و در اختیار دانشکده مربوطه قرار گیرد. همچنین یک نسخه فایل کامپیوتری گزارش به دبیرخانه انجمن های علمی تحویل داده شود.

ز- ضوابط

- ۱- طرح های ارائه شده در راستای برآوردن یکی از نیازهای کشور، نیل به خودکفایی در زمینه های علمی و صنعتی، ساخت وسایل و تجهیزات مورد نیاز دانشگاه، کمک به ارتقای برنامه های تحقیقاتی دانشکده ی مرجع و نیز در راستای اهداف پژوهشی دانشگاه است. مرجع تشخیص در این زمینه استاد راهنمای طرح، سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده و در نهایت کمیته ی حمایت و نظارت است.
- ۲- طرح های پژوهشی دانشجویی می توانند پروژه های کارشناسی مشترک چند دانشجو نیز باشند. بدیهی است که حمایت از این طرح ها در صورت دارا بودن شرایط بند ز-۱ در قالب این آیین نامه انجام خواهد شد.
- ۳- کلیه حقوق مادی و معنوی طرح های انجام شده از طریق این آیین نامه، تابع آیین نامه ها، دستورالعمل های اجرایی و مصوبات دانشگاه صنعتی اصفهان می باشد.
- ۴- هر دانشجو می تواند به طور همزمان حداکثر در دو طرح پژوهشی دانشجویی همکاری داشته باشد و فقط در یکی از این دو طرح می تواند سرپرست طرح باشد.
- ۵- پیشنهاد اولیه طرح پژوهشی باید دربردارنده ی ریز هزینه ها شامل هزینه ی مواد و لوازم مصرفی، هزینه ی تجهیزات و اطلاعات علمی (شامل خرید کتاب و مقالات)، هزینه ی آزمایش ها در داخل و خارج دانشگاه و هزینه های متفرقه (تایپ و تکثیر و ایاب و ذهاب) باشد.
- ۶- مدت زمان انجام طرح های پژوهشی دانشجویی دو نیم سال تحصیلی (معادل یک سال) است. در موارد استثنا با تصویب کمیته حمایت و نظارت مدت انجام طرح پژوهشی حداکثر تا یک نیم سال تحصیلی قابل تمدید است.
- ۷- مطابق فرم تعهدنامه، مسئولیت اتمام طرح پژوهشی دانشجویی، ارائه ی گزارش ها و تسویه حساب های طرح به عهده سرپرست طرح است.
- ۸- تصویب طرح پژوهشی دانشجویی جدید توسط اعضای طرح های اتمام نیافته منوط به اتمام طرح های مذکور است و دانش آموختگی سرپرست طرح منوط به انجام تعهدات مربوطه است.
- ۹- تجهیزات، وسایل و ابزارهای ساخته شده در طرح های پژوهشی دانشجویی که قابلیت ارائه در نمایشگاه دستاوردهای دائمی دانشگاه را داشته باشند، پس از اتمام طرح با صلاح دید دانشکده مرجع به این نمایشگاه انتقال خواهند یافت.
- ۱۰- در صورت به وجود آمدن هر گونه محدودیت در تعداد طرح های پژوهشی دانشجویی و یا منابع مالی، طرح های دریافت شده توسط کمیته ی حمایت و نظارت اولویت بندی شده و طرح های دارای اولویت تصویب می شوند.
- ۱۱- کمیته ی حمایت و نظارت، مسئولیت نظارت بر حسن عملکرد اعضای طرح های پژوهشی را در چارچوب طرح پیشنهادی ارائه شده و آیین نامه موجود بر عهده دارد و مرجع رسیدگی به شکایات، تخلفات و حل اختلافات است.
- ۱۲- طرح های پژوهشی دانشجویی برتر براساس ارزیابی کمیته حمایت و نظارت سالانه از طرف معاونت فرهنگی دانشگاه مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.

الف- تعاریف:

۱- **هسته پژوهشی دانشجویی:** به مجموعه‌ای شامل حداقل ۵ نفر از دانشجویان و حداقل یک نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه گفته می‌شود که برخوردار از یک برنامه پژوهشی سه ساله هستند و مطابق با ضوابط موجود در این آیین‌نامه از حمایت‌های مادی و معنوی دانشگاه بهره‌مند می‌شوند.

ب- ارکان و وظایف:

۱- **اعضا:** به دانشجویانی گفته می‌شود که پیشنهاد اولیه‌ی تشکیل هسته را داده و یا در ادامه برای فعالیت به آن پیوسته‌اند.

تبصره ۱: اعضای هسته می‌توانند از رشته‌های مختلف باشند.

تبصره ۲: هسته می‌تواند در آغاز هر سال تحصیلی اعضای خود را ترمیم کند.

شرایط داوطلبان عضویت در هسته‌های پژوهشی دانشجویی به شرح زیر است:

شرایط عمومی

۱- اشتغال به تحصیل برای حداقل یک سال دیگر در دانشگاه.

۲- عدم محکومیت انضباطی منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر.

۳- گذراندن حداقل یک سال تحصیلی برای دانشجویان مقطع کارشناسی.

شرایط اختصاصی

داوطلبان باید حداقل دارای یکی از شرایط زیر باشند:

۱- معدل کل یا معدل نیمسال گذشته داوطلب از میانگین معدل دانشکده یا رشته آموزشی در دانشکده بیشتر باشد.

۲- مشارکت در چاپ مقاله علمی (اعم از تألیف یا ترجمه) در نشریات علمی پژوهشی یا علمی ترویجی معتبر داشته باشد.

۳- قبلاً مجری یا همکار یک طرح پژوهشی باشد (به تأیید یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه)

۴- داوطلب از دانشجویان استعدادهای درخشان و یا برگزیدگان المپیادها باشد.

تبصره: برای تشکیل هسته پژوهشی دانشجویی کافی است سه نفر از اعضای هسته دارای شرایط اختصاصی باشند.

۲- **استاد (استادان) راهنما:** یک (چند) نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه که راهنمایی هسته پژوهشی دانشجویی را پذیرفته و دارای وظایف زیر است (هستند):

۱- ارزیابی دقیق برنامه پژوهشی پیشنهادی و نحوه پیشرفت برنامه در طول زمان.

۲- بررسی و مطالعه‌ی دقیق گزارش‌های پیشرفت و گزارش نهایی طرح‌های انجام شده به منظور رفع نقایص احتمالی آن‌ها.

۳- راهنمایی علمی هسته پژوهشی دانشجویی و نظارت بر حسن عملکرد آنان به منظور نیل به اهداف.

۴- همکاری در تأمین وسایل، تجهیزات و محل مناسب برای انجام فعالیت‌های هسته.

تبصره ۱: استادان راهنما به میزان حمایت از هسته های پژوهشی دانشجویی (از جمله از محل پژوهانه) با نظر معاونت پژوهشی و فرهنگی دانشگاه از امتیازات مربوطه برخوردار می شوند.

تبصره ۲: اعضای هسته و استادان راهنمای آنها به ترتیب باید دانشجو و عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی اصفهان باشند. در صورت نیاز به استفاده از همکار خارج از دانشگاه، مسئول هسته باید با ذکر دلایل موجه موافقت دانشکده‌ی مرجع و کمیته‌ی حمایت و نظارت را جلب کند.

تبصره ۳: هرگونه تغییر یا تکمیل استاد (استادان) با پیشنهاد هسته و نظر سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده با تصویب کمیته حمایت و نظارت قابل انجام است.

۳- مسئول: یک نفر از اعضای هسته (ترجیحاً دانشجوی تحصیلات تکمیلی) به انتخاب آنان که دارای وظایف زیر است:

- ۱- پیشبرد اهداف هسته با بهره‌گیری صحیح از امکانات موجود در جهت رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده در زمان مقرر.
- ۲- پاسخگویی امور هسته و ارائه‌ی گزارش‌های لازم در رابطه با پیشرفت برنامه‌ی پژوهشی و طرح‌های در دست اجرا.
- ۳- پیگیری امور مالی گروه مانند اخذ اعتبارات فعالیت‌های هسته، جلب کمک‌های مالی خارج از دانشگاه، خرید تجهیزات، تهیه‌ی مواد و وسایل لازم، دریافت تنخواه و انجام تسویه حساب‌های مالی مطابق ضوابط مالی دانشگاه.
- ۴- رابط هسته با سایر بخش‌های دانشگاه.

۴- دانشکده‌ی مرجع: دانشکده‌ای است که تقاضای تشکیل هسته را تأیید کند و وسایل، تجهیزات و محل مناسب برای انجام فعالیت‌های هسته را با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید رئیس دانشکده فراهم کند.

تبصره: هسته موظف است که در صورت نیاز به استفاده از امکانات و تجهیزات داخل دانشکده‌ی مرجع، موافقت دانشکده مربوطه را از طریق سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع اخذ نماید.

ج- تعهدات هسته‌های پژوهشی دانشجویی

- ۱- فعالیت در چارچوب قوانین و مقررات دانشگاه.
- ۲- عمل به مندرجات ارائه‌شده در برنامه‌های پیشنهادی مصوب.
- ۳- ارائه‌ی گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی مشخص شده، به دبیرخانه انجمن‌های علمی.
- ۴- ارائه‌ی دستاوردهای هسته در برنامه‌های مورد نظر دانشگاه با تأیید سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مربوطه یا دبیرخانه انجمن‌های علمی.

د- روند تشکیل، تصویب طرح‌ها و تخصیص بودجه هسته‌های پژوهشی دانشجویی

۱- پس از فراخوان هسته‌های پژوهشی دانشجویی در ابتدای هر سال، متقاضی باید برنامه پیشنهادی خود را مطابق شرایط پیش گفته، به همراه مشخصات اعضا و استاد راهنما ظرف مدت دو هفته، در اختیار انجمن علمی هر دانشکده قرار دهد. انجمن علمی هر دانشکده پس از دریافت برنامه‌ها آنها را در اختیار سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع قرار می‌دهد.

۲- پس از بررسی شرایط اختصاصی اعضای هسته ظرف مدت یک هفته توسط سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع، برنامه تأییدشده جهت بررسی شرایط عمومی اعضای گروه در اختیار دبیرخانه انجمن‌های علمی دانشگاه قرار می‌گیرد و سپس جهت تصویب نهایی به کمیته‌ی حمایت و نظارت ارجاع داده می‌شود.

- ۳- پس از تصویب برنامه ی پیشنهادی هسته توسط کمیته حمایت و نظارت، از طرف معاونت فرهنگی مبلغی مشخص برای شروع کار هسته به عنوان اعتبار برای هسته در نظر گرفته می شود.
- ۴- مسئول هسته باید ظرف مدت یک ماه یک چارچوب کلی از فعالیت های هسته و طرح هایی که قرار است برای به نتیجه رسیدن برنامه کلی هسته اجرا گردد، همراه با بودجه مورد نیاز برای هر کدام از طرح ها، پس از تأیید استاد راهنما در اختیار انجمن علمی دانشکده مرجع قرار دهد.
- ۵- روند تصویب طرح ها، تخصیص بودجه، تأیید گزارش نهایی و دیگر ضوابط طرح های ارائه شده در هر هسته، مطابق با طرح های پژوهشی دانشجویی است که در قسمت اول (طرح های پژوهشی دانشجویی) عنوان گردید (بند های د، ه، و).
- ۶- بودجه اختصاص داده شده به هر طرح توسط کمیته حمایت و نظارت تصویب می شود.
- ۷- نظر به امکان فارغ التحصیلی اعضای هسته، هر هسته در طول حیاتش به ویژه در ابتدای هر سال تحصیلی در چارچوب برنامه کلی خود فرصت ترمیم اعضای خود را با هماهنگی با کمیته حمایت و نظارت دارد. در صورتی که مشخص شود هسته ای غیرفعال است، با تأیید سرپرست دانشجویی- فرهنگی دانشکده مرجع و تأیید کمیته حمایت و نظارت، فعالیت هسته مذکور خاتمه می یابد.
- ۸- هسته ها ترغیب می شوند برای گسترش و ارتقای فعالیت های خود نسبت به جذب کمک های مالی حامیان مرتبط با خود اقدام نمایند. برای این منظور هماهنگی با معاونت فرهنگی دانشگاه ضروری است.

بخش سوم: شرکت در مسابقات علمی دانشجویی

با توجه به اهمیت شرکت در مسابقات علمی دانشجویی در تقویت روحیه نشاط علمی در دانشجویان و نیز ارتقای فعالیتهای علمی گروهی در بین دانشجویان، معاونت فرهنگی دانشگاه شرکت در این مسابقات را حمایت می‌کند. برای شرکت در مسابقات هم مباحث پایه و هم موضوعات کاربردی مورد توجه می‌باشد.

تعاریف:

- ۱- **مسابقه:** منظور از مسابقه در این بخش یک رقابت علمی دانشجویی است که در سطح درون دانشگاهی، منطقه‌ای/ ملی و بین المللی برگزار می‌گردد.
- ۲- **تیم:** گروهی دانشجویی است که برای شرکت در مسابقات منطقه‌ای/ ملی، و بین المللی به سرپرستی دست کم یک عضو هیات علمی تشکیل می‌شود.
- ۳- **سرپرست تیم:** یک عضو هیئت علمی است که وظیفه‌ی راهبری و هدایت گروه و پیشنهاد شرکت در مسابقه را به عهده دارد. همچنین تأیید صلاحیت اعضای گروه برای شرکت در مسابقه مذکور و مسئولیت مالی گروه نیز به عهده سرپرست گروه می‌باشد.
- ۴- **مسئول تیم:** یکی از اعضای دانشجویی تیم است که وظیفه پیگیری و ارائه‌ی گزارش فعالیت‌های تیم به سرپرست گروه و دبیرخانه انجمن های علمی را به عهده دارد. همچنین مسئول تیم در مورد مسائل مالی و اداری به سرپرست تیم کمک می‌نماید.

ضوابط:

- ۱- برای شرکت در مسابقات علمی دانشجویی، متناسب با این که این مسابقات در چه سطحی برگزار می‌شود، روند زیر جهت ارائه پیشنهاد و تصویب طی خواهد شد:

مسابقات بین المللی	مسابقات منطقه ای / ملی	
سرپرست تیم	مسئول تیم (با تأیید سرپرست)	تهیه و ارائه پیشنهاد شرکت
رئیس دانشکده	سرپرست دانشجویی - فرهنگی	مرجع تصویب مقدماتی در سطح دانشکده
هیئت رئیسه دانشگاه	کمیته حمایت و نظارت	مرجع تصویب در سطح دانشگاه

- ۲- طرح پیشنهادی شرکت در مسابقه (در سطح منطقه ای / ملی و بین المللی) باید شامل موارد زیر باشد:

- سابقه، اعتبار و اهمیت برگزاری مسابقه
- اسامی اعضای تیم و شرح حال علمی آنها (رزومه)
- مکان و زمان برگزاری مسابقه
- هزینه‌های شرکت در مسابقه و برآورد سایر هزینه‌های مربوطه و پیش بینی محل تامین اعتبار
- سابقه و رتبه تیم شرکت کننده در مسابقه ملی و بین المللی سال های قبل

۳- کمیته حمایت و نظارت پس از بررسی طرح پیشنهادی ارائه شده، با توجه به سطح و کیفیت مسابقه و کیفیت تیم درخواست کننده (به تشخیص کمیته‌ی حمایت و نظارت)، در صورت موافقت با شرکت در مسابقه، به یکی از روش‌های زیر از طرح پیشنهادی حمایت می‌کند:

الف- حمایت نوع اول : در این موارد کل هزینه‌ی تامین نشده شرکت تیم در مسابقه توسط دانشگاه (معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و دانشکده مرجع) پرداخت می‌شود.

ب- حمایت نوع دوم : در این موارد هزینه‌ی شرکت تیم در مسابقه بین دانشگاه، حامی مالی و اعضای تیم تقسیم می‌شود.

ج- حمایت نوع سوم : در این موارد دانشگاه بجز حمایت معنوی، هزینه‌ای جهت شرکت در این مسابقات نمی‌پردازد.

تبصره ۱: در صورت درخواست چند گروه دانشجویی برای شرکت در یک مسابقه، انتخاب گروه (گروه‌های) شرکت کننده، با در نظر گرفتن محتوای علمی و اعتبار مسابقه، تعداد و کیفیت شرکت کنندگان، هزینه‌های مسابقه و در صورت نیاز برگزاری مسابقه داخلی، توسط کمیته‌ی حمایت و نظارت صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲: در صورتی که تیم بخواهد در مسابقه خارجی شرکت کند، رتبه‌ی کسب شده این تیم در مرحله داخلی مسابقه‌ی مذکور حائز اهمیت بوده و در میزان حمایت موثر است.

تبصره ۳: معاونت فرهنگی دانشگاه براساس رتبه‌ی تیم شرکت کننده در مسابقه، با نظر کمیته حمایت و نظارت از آنها تقدیر خواهد کرد.

۴- وسایل و تجهیزاتی که با حمایت معاونت فرهنگی دانشگاه توسط تیم ساخته و یا خریداری شود جزو اموال عمومی دانشگاه بوده و با نظر معاونت فرهنگی دانشگاه در اختیار دانشکده مربوطه قرار خواهد گرفت و یا در موزه دانشگاه نگهداری می‌شود.

۵- در مورد مسابقاتی که در سطح دانشگاه صنعتی اصفهان برگزار می‌شود، رعایت هیچ یک از موارد فوق الزامی نیست و شرکت در مسابقه در چارچوب ضوابط برگزاری آن مسابقه قابل انجام است.

بخش چهارم: برگزاری مسابقات علمی دانشجویی

به منظور تسهیل در روند فعالیت های علمی - مهارتی دانشجویان مبتنی بر فعالیت های گروهی و همچنین با هدف سنجش مناسب افراد و گروه ها براساس معیار های مناسب و مکانیزم های رقابتی، برگزاری مسابقات علمی از اهمیت ویژه ای برخوردار است. افزایش پویایی و نشاط علمی و نیز کسب مهارت های جمعی و گروهی بین دانشجویان مورد نظر است. بنابراین معاونت فرهنگی دانشگاه برگزاری مسابقاتی که در جهت اهداف مذکور مفید و ارزشمند است را حمایت می نماید.

تعاریف:

کمیته برگزاری: گروهی شامل دانشجویان و اعضای هیئت علمی دانشگاه که هدایت راهبردی و کل فرآیندهای اجرایی مسابقه را بر عهده دارد.

دبیر کمیته برگزاری: هماهنگ کننده کمیته برگزاری است که مسئولیت هماهنگی و پیگیری اجرایی مسابقه را بر عهده دارد. همچنین دبیر کمیته برگزاری طرح پیشنهادی را به دانشکده مربوطه ارائه می نماید.

حامی: شامل اشخاص حقیقی یا حقوقی که هرگونه حمایت مادی یا معنوی از مسابقه را بر عهده می گیرند و براساس ضوابط دانشگاه تعیین می شوند.

ضوابط:

۱- برگزاری مسابقات علمی دانشجویی مد نظر این بخش شامل سه دسته کلی است:

الف- مسابقاتی که در سطح منطقه ای / ملی و بین المللی بوده و دانشگاه برگزار کننده آن است.

ب- مسابقاتی که به منظور افزایش نشاط و رقابت های علمی دانشجویان دانشگاه، در سطح دانشگاه برگزار می گردد.

ج- مسابقاتی که به عنوان مرحله مقدماتی مسابقات خارج از دانشگاه (منطقه ای / ملی و بین المللی) مدنظر قرار گرفته و در سطح دانشگاه برگزار می گردد.

۲- طرح پیشنهادی مسابقات باید شامل همه جزئیات لازم برای برگزاری مسابقه باشد، از جمله:

- اهداف

- ضرورت ها

- گستره برگزاری و مخاطبین

- شیوه برگزاری

- زمان بندی

- شرح کامل هزینه های مربوطه شامل کلیه مخارج و درآمدها

- سایر موارد

۳- برای برگزاری مسابقات بند ۱- الف، دبیر کمیته برگزاری طرح پیشنهادی را به دانشکده مربوطه ارائه می نماید. دانشکده مربوطه در صورت تأیید طرح، آن را از طریق دبیرخانه انجمن های علمی به کمیته حمایت و نظارت ارائه می نماید تا در صورت تأیید برای تصویب نهایی به هیئت رئیسه دانشگاه ارجاع داده شود.

۴- در خصوص مسابقاتی که در بند ۱- الف مشخص گردید، معاونت فرهنگی براساس طرح پیشنهادی و سابقه برگزاری مسابقه در دانشگاه به یکی از روش های زیر از آن حمایت می کند:

الف- مسابقاتی که برای بار اول یا دوم در دانشگاه برگزار می شود، معاونت فرهنگی با هدف تقویت و شکل گیری هرچه بهتر، از آن ها حمایت های ویژه مالی و معنوی به عمل می آورد. کیفیت و چگونگی این حمایت ها توسط کمیته حمایت و نظارت و هیئت رئیسه دانشگاه تعیین می گردد.

ب- در صورتی که یک مسابقه بیش از دو بار در دانشگاه برگزار شده باشد، تامین بخش اصلی هزینه های مسابقه، بر عهده حامیان مالی و شرکت کنندگان آن مسابقه خواهد بود.

۵- در خصوص مسابقاتی که در بند ۱- ب مشخص گردیده است، کمیته برگزاری می تواند نهاد برگزار کننده مسابقه باشد. طرح پیشنهادی برگزاری در قالب طرح تفصیلی تهیه شده و پس از تأیید دانشکده مربوطه، مرجع تصویب نهایی معاونت فرهنگی خواهد بود.

تبصره ۱: در مورد آن دسته از مسابقات بند ۱- ب که دارای اهمیت بیشتری هستند و به منابع مالی قابل توجهی نیاز دارند، طرح پیشنهادی باید پس از تأیید دانشکده مربوطه، برای تصویب نهایی به کمیته حمایت و نظارت ارائه گردد.

۶- در خصوص مسابقاتی که در بند ۱- ج مشخص گردیده است، طرح پیشنهادی از سوی نهاد برگزار کننده در قالب طرح تفصیلی تهیه شده و پس از تأیید دانشکده مربوطه، مرجع تصویب نهایی معاونت فرهنگی خواهد بود. تامین هزینه های این مسابقات در صورت نبود هیچ گونه حامی مالی، بر عهده دانشگاه و شرکت کنندگان می باشد.

۷- در صورتی که بخشی از درآمد تامین شده از طریق حامی مالی، هزینه نشده باشد، تصمیم گیری در مورد آن توسط معاونت فرهنگی دانشگاه و دانشکده مربوطه انجام می گیرد.

۷- تنها مرجع تفسیر این آیین نامه، کمیته حمایت و نظارت است.

این آیین نامه در تاریخ ۹۴/۷/۶ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و از این تاریخ به مدت دو سال لازم الاجراست.