



شیوه نامه تشکیل هسته‌های پژوهشی دانشجویی

مقدمه

بدون شک یکی از رسالت‌های مهم دانشگاه، تربیت نیروهای متخصص و متعهد برای ورود به بازار کار است. در راستای انجام این رسالت، لزوم ارتقاء مهارت‌های شغلی دانشجویان و افزایش آمادگی فارغ التحصیلان برای ورود به بازار کار از مواردی است که در دانشگاه باید بدان پرداخته شود. دانشگاه صنعتی اصفهان به عنوان یکی از دانشگاه‌های صنعتی و مهم کشور، دارای ظرفیت انسانی بسیار ارزشمندی است که می‌تواند به نحو مناسبی در راستای نیاز صنعت برخی از فعالیت‌های فرهنگی و کارآفرینی خود را انجام دهد و البته حمایت، تسهیل و برگزاری فعالیت‌های این حوزه می‌تواند نقش موثری نیز در سالم‌سازی فضای دانشجویی و افزایش نشاط، امید و انگیزه دانشجویان داشته باشد. بدین منظور شیوه نامه تشکیل هسته‌های پژوهشی تدوین شده که طبق مفاد آن فرصت انجام پژوهش‌های دانشجویی در اختیار علاقه‌مندان قرار می‌گیرد و عمده مخاطبان این هسته‌ها، دانشجویان کارشناسی هستند.

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 و آشنایی دانشجویان با مجموعه‌های بیرون از دانشگاه.
۴. آماده‌سازی دانشجویان برای ورود به بازار کار از طریق توانمند سازی آنان و ارتقاء مهارت‌های ارتباطی، شغلی و اجتماعی.
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.

الف - تعاریف:

۱. **هسته پژوهشی دانشجویی:** به مجموعه‌ای شامل حداقل ۲ 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.
۲. **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 پیش‌بینی‌شده 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.

۳- 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 رئیس دانشکده مرجع اخذ نماید.

۴- کمیته‌ی حمایت و نظارت: کمیته‌ای است متشکل از معاون پژوهشی، معاون فرهنگی اجتماعی، یک نفر عضو هیات علمی دانشگاه به تشخیص هیات رئیسه دانشگاه، مسئول دبیرخانه هسته‌های پژوهشی کارشناسی است و در راستای تعامل و تسهیلگری حامیان مالی، مدیر مربوطه نیز در کمیته حضور دارند.

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 حداکثر ۲ نفر از اعضای خود را ترمیم کند.
- دارا بودن تمامی شرایط عمومی و حداقل یکی از شرایط اختصاصی الزامی است که به شرح زیر است.

شرایط عمومی

۱. اشتغال به تحصیل برای حداقل یک ترم دیگر در دانشگاه.
۲. عدم محکومیت انضباطی منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر.
۳. گذراندن حداقل یک ترم تحصیلی برای دانشجویان مقطع کارشناسی.

شرایط اختصاصی

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.
۵. از استاد مربوطه توصیه نامه داشته باشد.

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

۱. ارزیابی دقیق برنامه پژوهشی پیشنهادی و نحوه پیشرفت برنامه در طول زمان.
۲. بررسی و مطالعه 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 هسته‌های پژوهشی دانشجویی (از جمله از محل پژوهانه) با نظر معاونت‌های پژوهشی و فرهنگی دانشگاه از امتیازات مربوطه برخوردار می‌شوند.

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 کمیته‌ی حمایت و نظارت را جلب کند.

تبصره ۳: هرگونه تغییر یا تکمیل استاد (استادان) با پیشنهاد مسئول هسته و با تصویب کمیته حمایت و نظارت قابل انجام است.

ج - تعهدات هسته‌های پژوهشی دانشجویی

۱. فعالیت در چارچوب قوانین و مقررات دانشگاه.
۲. عمل به مندرجات ارائه شده در برنامه‌های پیشنهادی مصوب.
۳. ارائه‌ی گزارش پیشرفت کار در فواصل زمانی مشخص شده، به دبیرخانه دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی.
۴. ارائه‌ی دستاوردهای هسته در برنامه‌های مورد نظر دانشگاه با تأیید استاد راهنمای هسته یا دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی.

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

۱. پس از فراخوان هسته‌های پژوهشی دانشجویی، متقاضی باید برنامه پیشنهادی خود را مطابق شرایط گفته شده، به همراه مشخصات اعضا و استاد راهنما، در اختیار دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی قرار دهد.
۲. پس از بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای هسته ظرف مدت یک هفته توسط دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی، پیشنهادیه جهت تصویب نهایی به کمیته‌ی حمایت و نظارت ارجاع داده می‌شود.
۳. پس از تصویب برنامه‌ی پیشنهادی و تعیین بودجه اختصاص داده شده برای هسته پژوهشی توسط کمیته حمایت و نظارت، از طرف معاونت فرهنگی مبلغی مشخص برای شروع کار هسته به عنوان اعتبار برای هسته در نظر گرفته می‌شود.

۴. مسئول هسته باید ظرف مدت یک ماه 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 دبیرخانه فعالیتهای پژوهشی دانشجویی قرار دهد.
۵. 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 هسته‌ای غیرفعال است، با تأیید دبیرخانه فعالیتهای پژوهشی دانشجویی و تأیید کمیته حمایت و نظارت، فعالیت هسته مذکور خاتمه می یابد.
۶. 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 و معاونت پژوهشی دانشگاه ضروری است.

و - روند تخصیص بودجه

۱. طرح‌هایی که بخش قابل قبولی از هزینه طرح از حامیان مالی یا پژوهانه استاد تأمین شود.
۲. برای اجرای طرح، بر اساس پیشنهاد استاد راهنما، 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 جذب کمک‌های مالی برای تأمین هزینه‌های طرح، معاونت فرهنگی دانشگاه، تسهیل گر طرح است.
تبصره ۱: سرپرستان طرح 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.
۴. در صورت جلب نظر سازمان‌های دولتی و غیردولتی و یا خیرین در جهت ارائه کمک‌های مالی به هسته پژوهشی دانشجویی، اولاً این کمک‌ها از پرداخت بالاسری دانشگاه معاف است و ثانیاً معاونت فرهنگی دانشگاه، علاوه بر بودجه مصوب طرح‌ها و کمک‌های جذب‌شده، پس از واریز و حداکثر به میزان ۲۰ درصد مبلغ کمک مالی جذب‌شده را نیز به هسته متناظر (تا سقفی که کمیته‌ی حمایت و نظارت تعیین می‌کند) تخصیص می‌دهد.
۵. دبیرخانه فعالیتهای پژوهشی دانشجویی ، مالک اموالی است که در اختیار هسته پژوهشی است و تجهیزات مورد نیاز می‌تواند توسط اداره تدارکات دانشگاه خریداری شود.
۶. پس از تأیید هسته 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 استاد راهنمای طرح به دبیرخانه فعالیتهای پژوهشی دانشجویی.

ب- ارائه گزارش پیشرفت کار که به تأیید استاد راهنمای طرح رسیده باشد.

ه - روند تأیید گزارش نهایی هسته

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. هسته‌هایی 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 به صورت صحافی نشده (برای داوری نهایی در کمیته‌ی حمایت و نظارت، به دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی تحویل داده شود.
 ۳. ارائه‌ی سمینار اتمام هسته، طی هماهنگی با دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی، با حضور استاد راهنما.
 ۴. پس از تأیید نهایی هسته توسط کمیته‌ی حمایت و نظارت، باید یک نسخه گزارش کامل در اختیار دبیرخانه فعالیت‌های پژوهشی دانشجویی تحویل داده شود.