

آئین نامه داخلی شورای پژوهشی مرکز پژوهش های شورای اسلامی کلانشهر تبریز

ماده یک- وظایف شورای پژوهشی به شرح زیر است:

- ۱- بررسی و تأیید طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها، کتاب‌ها و ...مورد حمایت مرکز مطابق اولویت‌ها پژوهشی؛
- ۲- نظارت بر روند تدوین طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه، رساله‌ها، و ... مرکز و انتشار یافته‌های علمی و پژوهشی؛
- ۳- تصویب اولویت‌ها و عناوین پژوهشی مرکز در حوزه‌های مختلف؛
- ۴- تشکیل و نظارت بر عملکرد کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی حسب مورد و در موضوعات مختلف؛
- ۵- تهیه و ارائه نظام‌نامه‌های پژوهشی مرکز به هیئت امناء جهت تصویب؛
- ۶- بررسی و تصویب شرح خدمات ارجاعی از شورا و شهرداری؛
- ۷- تعیین خط مشی کلی مرکز برای ارتباط علمی با سایر مراکز آموزشی و پژوهشی داخل و خارج در محدوده ضوابط و مقررات کشور؛

تبصره ۱: عناوین اولویت‌های پژوهشی در هر حوزه به صورت سالانه (با در نظر گرفتن نیازهای پژوهشی کمیسیون‌های شورا و معاون‌ها و سازمان‌های شهرداری) توسط مرکز تعیین می‌شود و پس از تصویب شورای پژوهشی، به نحو مقتضی به اطلاع عموم مردم و متخصصین امر می‌رسد.

تبصره ۲: شورای پژوهشی می‌تواند بخشی از وظایف و اختیارات را به کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی ذیل خود تفویض نماید.

تبصره ۳: جلسات شورای پژوهشی با حضور حداقل نصف به علاوه یک اعضا رسمیت یافته و تصمیمات با رأی اکثریت مطلق اعضای حاضر نافذ می‌باشد.

تبصره ۴: حضور رئیس یا نایب رئیس شورای پژوهشی در جلسات الزامی است.

تبصره ۵: شورای پژوهشی در هر ماه حداقل دو جلسه تشکیل می‌دهد.

تبصره ۶: رئیس شورای پژوهشی می‌تواند بنا به مورد از کارشناسان متخصص و خبره بدون حق رأی برای شرکت در جلسات شورای پژوهشی دعوت به عمل آورد.

ماده ۲: هیات رئیسه شورای پژوهشی

- ۱- رئیس مرکز که ریاست شورای پژوهشی را به عهده دارد
- ۲- معاون پژوهشی که دبیری و نیابت رئیسی شورای پژوهشی را عهده‌دار خواهد بود

ماده ۳: وظایف رئیس شورای پژوهشی در امور پژوهشی

- ۱- اداره جلسات شورای پژوهشی
- ۲- اتخاذ تدابیر لازم برای انجام تصمیمات شورای پژوهشی
- ۳- عقد قرارداد با مجریان طرح
- ۴- انتخاب داوران علمی براساس سیاست‌های شورای پژوهشی

۵- تعیین نماینده جهت حل اختلاف با مجری طرح
۶- رئیس شورا می‌تواند قسمتی از وظایف و اختیارات خود را به معاون پژوهشی مرکز پژوهش‌های شورا تفویض کند.

تبصره: رئیس شورا می‌تواند طرح‌های پژوهشی تا سقف سی صد میلیون ریال را خود تصمیم گیرد و نتیجه را در اولین جلسه شورای پژوهشی به اطلاع اعضای شورا برساند.

ماده ۴: وظایف دبیرخانه شورای پژوهشی

به منظور انجام امور اجرایی شورای پژوهشی، دبیرخانه شورا با وظایفی به شرح ذیل تشکیل می‌گردد.

- ۱- اقدامات مرتبط با تشکیل جلسات
- ۲- کنترل و نظارت بر مراحل اجرای طرح
- ۳- پیگیری و اقدام در خصوص پرداخت حق الزحمه محققین در چارچوب قرارداد منعقد
- ۴- تهیه گزارش‌های لازم در خصوص پیشرفت طرح‌ها و ارائه آن‌ها به شورای پژوهشی
- ۵- بررسی مسائل و مشکلات مرتبط با طرح‌های تحقیقاتی
- ۶- ارائه موضوعات و عناوین پیشنهادی تحقیقاتی به شورای پژوهشی جهت بررسی و تصویب
- ۷- پیشنهاد داوران علمی به شورای پژوهشی جهت تصویب
- ۸- انجام هماهنگی‌های لازم به منظور انجام وظایف داوران و ناظران
- ۹- اطلاع رسانی در حوزه امور پژوهشی
- ۱۰- انجام راهنمایی و مشاوره‌های لازم در خصوص فعالیت‌های تحقیقاتی مرکز
- ۱۱- فراخوان عناوین تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی
- ۱۲- برگزاری جلسات ارائه سمینار در مورد نتایج هر پژوهش
- ۱۳- انجام وظایف ناظر طرح در صورتی که با تصویب شورا برای اجرای طرح خاصی نیاز به تعیین ناظر نبوده باشد.

ماده ۵: شرایط داوران و ناظران علمی

داوران و ناظران باید دارای مدرک تحصیلی کارشناسی دکترا یا کارشناسی ارشد در رشته‌های تحصیلی مطلوب مرکز و صلاحیت علمی در رابطه با موضوع طرح مربوطه باشند.

ماده ۶: وظایف ناظران و داوران

- ۱- ارزیابی طرح‌های تحقیق ارائه شده به دبیرخانه توسط داور
- ۲- تطبیق گزارش‌های طرح با مفاد قرارداد و طرح تحقیق، توسط ناظر
- ۳- شناسایی اشکالات و انحرافات احتمالی طرح، توسط ناظر
- ۴- تهیه گزارش از مراحل پیشرفت طرح و انعکاس به دبیرخانه، توسط ناظر
- ۵- تأیید مرحله‌ای و نهایی طرح جهت ارائه به شورا، توسط ناظر

ماده ۷: این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۲/۲ شورای پژوهشی مرکز پژوهش‌های شورا اسلامی کلانشهر تبریز تصویب شد.