



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

دست‌ورالعمل تصویب

برنامه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها
و گزارش‌های تحقیقاتی



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

دست‌ورالعمل تصویب

برنامه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها
و گزارش‌های تحقیقاتی

آذر ۱۳۹۹

عنوان: دستورالعمل تصویب برنامه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها و گزارش‌های تحقیقاتی

تدوین: کامبیز بازرگان / ارژنگ جوادی / مجید ولدان / سیدسعید پورداد / جهانفر دانشیان

تورج ولی‌نسب / حسین فرازمند

همکاران: محمدرضا بلالی / حسن عسکری / غلامرضا صالحی جوزانی / سیما ساورسفلی

آزاده مهدی‌پور

ناشر: معاونت پژوهش و فناوری-سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

سال انتشار: ۱۳۹۹

شمارگان: ۱۰۰ نسخه

این اثر در تاریخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ به شماره ۵۸۶۱۳ در مرکز اطلاعات و مدارک علمی

کشاورزی به ثبت رسیده است.

نشانی: تهران، بزرگراه شهید چمران، خیابان یمن، باغ کشاورزی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



پیشگفتار

توسعه پایدار کشاورزی دانش بنیان مستلزم ارتقاء نظام نوآوری است تا با نگرش سیستمی حلقه های زنجیره ارزش اعم از تحقیق، آموزش، ترویج، اجرا، بهره بردار و مصرف کننده بطور هم افزا و منسجم مرتبط گردیده و فرصت بروز خلاقیت ها افزایش یابد. در این راستا رویکرد تحقیق برای توسعه با تبعیت از تحولات صورت گرفته در نظام های فناوری و نوآوری بعنوان اصلی ترین جهت گیری در تحقیقات کاربردی پذیرفته شده است. در رویکرد «تحقیق برای توسعه» هر پروژه یا فعالیت تحقیقاتی باید در تحقق هدف مشخصی از توسعه بخش کشاورزی بعنوان بخشی از یک نقشه روشن که مراحل ضروری و واقع بینانه دستیابی به هدف را تنظیم می نماید، مشارکت کند. این رویکرد منجر به اصلاح ساختار برنامه ریزی، مشارکت تمامی نهادهای علمی، تحقیقاتی و آموزشی دخیل در اجرای برنامه های راهبردی و هدایت نظام بودجه ریزی در مسیر تحقق برنامه ها خواهد شد.

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی به عنوان بزرگترین شبکه منحصر به فرد علم و فناوری در حوزه کشاورزی، با عنایت به بند ۳ ماده ۶ قانون تشکیل سازمان تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی (مصوبه ۱۳۵۳/۴/۹ مجلس شورای ملی) که بررسی و تصویب طرح ها و پروژه های تحقیقاتی را به عهده شورای تحقیقات سازمان گذاشته است، دستورالعمل بررسی و تصویب طرح ها و پروژه های تحقیقاتی را پس از بررسی های کارشناسی و بازنگری اساسی با رویکرد «تحقیق برای توسعه» در هفتصد و بیست و پنجمین جلسه شورای تحقیقات سازمان مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۰۱ به تصویب رساند. بر این اساس، سازمان به عنوان سازمانی پیامد محور تلاش می نماید، پژوهش های حوزه های مختلف کشاورزی را به نحوی برنامه ریزی، تلفیق، هدایت و نظارت نماید تا در نهایت با نگرشی جامع و با در نظر گرفتن کلیه مولفه های موثر در پاسخگویی به چالش ها، نتیجه نهائی قابل کاربرد و اجرائی باشد.

از مهمترین مولفه ها در تدوین دستورالعمل تصویب برنامه ها، طرح و پروژه های تحقیقاتی می توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- برنامه محوری در تدوین و اجرای پژوهش های سازمان
 - احیاء مجدد کمیسیون هماهنگی تحقیقات برای انسجام بخشی، تصویب برنامه ها و طرح های کلان
 - تعریف طرح های کلان تحقیقاتی و تبیین نحوه شکل گیری، مدیریت و اجرای آنها
 - بازنگری در ترکیب و وظایف کمیته های علمی- فنی واحدهای تحقیقات ملی بمنظور ارتقاء عملکرد آنها
 - تسهیل انجام طرح های پژوهشی مشترک بین واحدهای تخصصی درون سازمانی و نیز بین این واحدها با واحدهای تخصصی و علمی خارج از سازمان
 - ارتقاء مشارکت واحدهای اجرایی، بخش خصوصی و ترویج در فعالیت های پژوهشی
 - ایجاد امکان استفاده حداکثری از ظرفیت علمی کشور در دانشگاه ها و بخش خصوصی در انجام فعالیت های پژوهشی
 - نظارت و ارزشیابی دقیق تر و هدفمند فعالیت های پژوهشی واحدهای تحقیقاتی
- امید است با اجرای دقیق این دستورالعمل و مشارکت کلیه موسسات/ پژوهشگاه/ پژوهشکده/ مرکز ملی و مراکز تحقیقات و آموزش، سازمان به اهداف تدوین شده در رویکرد تحقیق برای توسعه دست یابد.

کامیاب بازرگان

معاون وزیر و رئیس سازمان



مقدمه

انجام پژوهش به منظور پاسخگوئی به مسائل بخش کشاورزی کشور، مهم‌ترین وظیفه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی است. سازمان برای تحقق این هدف از ظرفیت اعضای هیات علمی و محققان خود در قالب موسسات، پژوهشگاه، پژوهشکده مستقل و مرکز تحقیقات ملی برخوردار بوده و تبعاً می‌تواند با تنظیم مقررات و دستورالعمل‌های لازم، از ظرفیت اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و سایر مراکز علمی کشور و دیگر صاحب‌نظران نیز بهره‌گیرد.

تنوع موضوعات تحقیقاتی در بخش کشاورزی و اثر متقابل نتایج مستقل در بعضی حوزه‌ها با حوزه‌های دیگر، نقش عنصر هماهنگی و برنامه‌ریزی در پژوهش‌های کشاورزی را بارزتر می‌نماید. لذا مهم‌ترین تفاوت سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی با هر دانشگاه یا نهاد پژوهشی دیگر در بخش کشاورزی، این است که باید پژوهش‌های حوزه‌های مختلف بخش را به نحوی برنامه‌ریزی، هدایت و نظارت نماید که در نهایت با در نظر گرفتن کلیه تأثیرات اصلی و جنبی موضوع بر بخش، نتیجه نهائی قابل توصیه و اجراء باشد.

بدین ترتیب دستورالعمل حاضر به منظور راهبری هدفمند طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی سازمان برای پاسخگوئی به مسائل بخش کشاورزی در قالب برنامه‌های راهبردی و طرح‌های کلان تحقیقاتی تدوین گردیده است. در این دستورالعمل تلاش شده تا نقش موسسات، پژوهشگاه، پژوهشکده‌های مستقل و مراکز تحقیقات ملی به عنوان بالاترین نهادهای تحقیقاتی تخصصی تبیین و نقش معاونت پژوهش و فناوری سازمان به عنوان عنصر هماهنگ‌کننده ملی و نقطه اتصال تخصص‌های مختلف برای پاسخ به سوالات کلان ملی بازتعریف شده و سطح اختیارات، متناسب با این رویکرد روشن شود. در الگوی مفهومی تعریف شده، هر یک از مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی به عنوان عنصر هماهنگ‌کننده منطقه‌ای شناخته می‌شوند و تبعاً در هر زمینه تخصصی تابع موسسه، پژوهشگاه، پژوهشکده مستقل و مرکز تحقیقات ملی مربوطه هستند.

ماده یک: تعاریف

سازمان: سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

کمیسیون: کمیسیون هماهنگی تحقیقات که به نیابت از شورای تحقیقات سازمان، عهده‌دار بررسی و تصویب طرح‌های کلان، طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی است.

واحدهای تحقیقاتی ملی: موسسات، پژوهشگاه، پژوهشکده مستقل و مراکز تحقیقاتی ملی، شامل موسسه تحقیقات گیاهپزشکی کشور، موسسه تحقیقات جنگل‌ها و مراتع کشور، موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر، موسسه تحقیقات علوم باغبانی، موسسه تحقیقات علوم دامی کشور، موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی، موسسه تحقیقات فنی و مهندسی کشاورزی، موسسه تحقیقات علوم شیلاتی کشور، موسسه بین‌المللی تحقیقات تاس‌ماهیان، موسسه تحقیقات خاک و آب کشور، موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه بذر چغندر قند، موسسه تحقیقات برنج کشور، موسسه تحقیقات پنبه کشور، موسسه تحقیقات کشاورزی دیم کشور، موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال، پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی، پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری، مرکز ملی تحقیقات شوری و مرکز تحقیقات ابریشم کشور

واحدهای تحقیقاتی استانی: مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان‌ها

برنامه راهبردی: مجموعه‌ای منسجم در ارتباط با یکی از موضوعات اساسی بخش کشاورزی، منطبق با سند چشم‌انداز و اسناد بالادستی است، که با تبیین چالش‌های مهم علم و فناوری در آن موضوع، چارچوبی را برای پژوهش‌های کاربردی مرتبط فراهم می‌آورد، تا با پاسخگویی به این چالش‌ها، شاخص‌های تعیین شده مرتبط بهبود یابند.

طرح کلان تحقیقاتی (مگا پروژه): مجموعه‌ای است از طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی با اهداف مشخص کاربردی که به صورت مسئله‌محور و شامل حلقه‌های به هم پیوسته از پژوهش‌های فنی، اقتصادی، اجتماعی، ترویجی و مدیریتی برای پاسخ به یک سوال مهم و تاثیرگذار در مقیاس ملی یا فراملی با اشتراک مساعی دو یا چند نهاد تحقیقاتی، دانشگاهی، اجرایی، بخش خصوصی و بهره‌برداران انجام می‌شود.

طرح تحقیقاتی: مجموعه‌ای از پروژه‌های تحقیقاتی با موضوعات مختلف و دارای ارتباط محتوایی و ناگسستگی برای دستیابی به یک هدف واحد است.

پروژه تحقیقاتی: فعالیتی منسجم از اقدامات خاص است که طی آن با استفاده از روش علمی به آزمون فرضیه یا فرضیه‌هایی برای پاسخ به سوالات تحقیق پرداخته می‌شود. پروژه از منظر ماهیت، بنیادی یا کاربردی و از منظر تنوع تخصص، مستقل یا مشترک است.

پروژه تحقیقاتی بنیادی: فعالیتی تجربی یا نظری است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش یا به منظور فراهم ساختن زمینه علمی لازم برای حل مسائل جاری یا آتی انجام می‌شود.

پروژه تحقیقاتی کاربردی: پژوهشی است که با بکارگیری روش‌ها، نظریه‌ها و الگوهای موجود یا پیشنهادی، برای یافتن راه حل یک یا چند مسئله جاری بخش کشاورزی انجام می‌شود.

پروژه تحقیقاتی مستقل: پروژه‌ای است که در یک زمینه تحقیقاتی و در یک نقطه انجام می‌شود.

پروژه تحقیقاتی مشترک: پروژه‌ای است که دستیابی به هدف یا اهداف آن مستلزم مشارکت زمینه‌های تخصصی متفاوت می‌باشد. پروژه مشترک می‌تواند بین حداقل دو بخش یک واحد تحقیقاتی ملی یا استانی، بیش از یک واحد تحقیقاتی ملی، یا یک واحد تحقیقاتی ملی با یک نهاد تحقیقاتی خارج سازمان (داخلی یا بین‌المللی) انجام شود. پروژه مشترک از هر زمینه اصلی تحقیق، دارای یک مجری بوده که از بین آنها، یک نفر به عنوان مجری مسئول (محقق پیشنهاد دهنده)، پروژه را هدایت می‌نماید.

تنوع محل اجرا: پروژه از نظر تعداد محل‌های اجرا متناسب با اقتضای فرضیه، می‌تواند در یک یا چند نقطه انجام شود. پروژه چند نقطه‌ای می‌تواند به ازای هر نقطه دارای یک مجری باشد، که یکی از آنها، به عنوان مجری مسئول، پروژه را هدایت می‌نماید. هر محقق می‌تواند مجری بیش از یک نقطه باشد. در شرایط خاص، با تشخیص کمیته علمی-فنی واحد تحقیقاتی ملی ذیربط، مجری مسئول می‌تواند خارج از مجریان نقاط انتخاب شود.

پروژه تحقیقاتی سفارشی: پروژه‌ای است که هزینه‌های مستقیم (نقدی/ غیر نقدی) اجرای آن از خارج سازمان و واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی تامین می‌شود. صرف وجود متقاضی، موجب تلقی تحقیق به عنوان پروژه سفارشی نشده و انطباق آن با وظایف و اولویت‌های تحقیقاتی وزارت جهاد کشاورزی و سازمان ضروری است. در صورتی که فناوری/ دانش فنی حاصل از پروژه تحقیقاتی که به عنوان غیرسفارشی تعریف شده، به بهره‌بردار واگذار و درآمد واریز شده به حساب درآمدی واحد تحقیقاتی ملی یا استانی ذیربط، معادل یا بیشتر از هزینه مستقیم اجرای پروژه تحقیقاتی باشد، پروژه مورد نظر مشمول تعریف پروژه سفارشی می‌باشد.

تبصره: مستند به تبصره ذیل بند ۱۳ ماده ۵ شیوه‌نامه اجرایی آئین نامه ارتقای اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی، ابلاغ شده طی نامه شماره ۱۷۰۳۳۴/و مورخ ۹۵/۸/۸ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، در صورتی که پروژه تحقیقاتی در اشتراک مساعی بین دو واحد تحقیقاتی ملی انجام و حداقل ۵۰ درصد هزینه‌های مستقیم (نقدی/ غیر نقدی) آن توسط طرف اشتراک تامین شود، منوط به اینکه موضوع پروژه در حوزه تخصصی فرد یا در جهت مأموریت واحد محل خدمت وی بوده و گزارش نهایی آن، فرایند داوری را طی نموده و به تایید رسیده باشد، به عنوان "پروژه تحقیقاتی با طرف قرارداد خارج از واحد ذیربط" تلقی می‌شود.

هزینه‌های اجرای تحقیق: منظور هزینه‌هایی است که مستقیم یا غیرمستقیم صرف انجام طرح/پروژه می‌شود.

الف - هزینه‌های مستقیم: هزینه‌هایی هستند که اختصاصاً صرف انجام طرح/پروژه تحقیقاتی مورد نظر می‌شوند. این هزینه‌ها شامل هزینه‌های "بکارگیری افراد خارج از سازمان"، "ماموریت"، "اجاره عرصه، اعیان، امکانات، تجهیزات، خودرو و..."، "تامین نهاده‌ها، لوازم و مواد مصرفی"، "خدمات آزمایشگاهی" و "سایر (حداکثر ۱۰ درصد)" می‌باشند.

ب - هزینه‌های غیرمستقیم: هزینه‌هایی هستند که اختصاص به یک طرح/پروژه تحقیقاتی نداشته و بخشی از آنها صرف انجام تحقیق مورد نظر می‌شوند. این هزینه‌ها شامل "حقوق و مزایای مجری مسئول/مجری و همکاران"، "استفاده از عرصه، اعیان، امکانات، لوازم و تجهیزات موجود" و "خرید لوازم و تجهیزات مصرف نشدنی" می‌باشند.

پروژه تحقیقی - ترویجی: یک فعالیت علمی است که به منظور آزمون نتیجه حاصل از طرح/پروژه تحقیقاتی، در سطحی وسیع‌تر و در شرایط بهره‌بردار، به طور مشترک بین یک واحد تحقیقاتی ملی با موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، با مسئولیت عضو هیات علمی یا محقق ذیربط و همکاری مروج و بهره‌بردار انجام می‌شود. عضو هیات علمی/محقق، پروژه را در قالب شناسنامه ملحوظ در سامانه سمپات تدوین و مراتب را از طریق واحد تحقیقاتی ملی ذیربط به موسسه آموزش و ترویج کشاورزی ارسال می‌نماید. مرجع بررسی و تصویب پروژه تحقیقی - ترویجی، کمیته علمی - فنی موسسه آموزش و ترویج کشاورزی است. نظارت بر حسن اجرای پروژه تحقیقی - ترویجی (بر اساس شیوه‌نامه‌ای که متعاقباً تدوین و ابلاغ می‌شود) بر عهده موسسه آموزش و ترویج کشاورزی است. مرجع بررسی و تصویب گزارش ادواری و نهایی پروژه تحقیقی - ترویجی کمیته علمی - فنی موسسه آموزش و ترویج کشاورزی می‌باشد.

اثر بخشی (Impact): منتج از برنامه راهبردی و در بردارنده سیاست‌ها، راهبردها و اقدامات مورد نیاز برای دستیابی به اهداف و پاسخ به چالش‌های کلان احصاء شده در برنامه، با لحاظ ابعاد مختلف (فنی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و...) است.

برونداد (Outcome): منتج از طرح کلان تحقیقاتی و پاسخ به یک مسئله اساسی (محصولی/موضوعی) در ابعاد ملی با لحاظ ابعاد مختلف فنی، اقتصادی و اجتماعی است.

خروجی (Output): منتج از طرح/پروژه تحقیقاتی و پاسخ سوال تحقیق است.

ماده دو: بالاترین مرجع بررسی و تصویب طرح‌های کلان، طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی سازمان، "کمیسیون" است که با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- معاون پژوهش و فناوری سازمان (رئیس)
- مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان (دبیر)
- نماینده معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی وزارت جهاد کشاورزی (عضو)

- معاون برنامه‌ریزی و اقتصادی سازمان (عضو)
- رئیس موسسه آموزش و ترویج سازمان (عضو)
- نماینده بخش خصوصی (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)
- مدیران برنامه‌های راهبردی مصوب شورای تحقیقات سازمان (عضو)
- پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش کشاورزی و منابع طبیعی، به انتخاب رئیس سازمان (عضو)

تبصره یک: رئیس، دبیر و اعضاء کمیسیون، توسط رئیس سازمان منصوب می‌شوند. حکم رئیس و دبیر کمیسیون محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای کمیسیون برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

تبصره دو: حضور یک نفر متخصص اقتصادی - اجتماعی به عنوان عضو در کمیسیون الزامی است.

تبصره سه: دعوت از معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی ذیربط به منظور حضور در کمیسیون برای ارائه چکیده طرح/پروژه تحقیقاتی خارج از طرح کلان تحقیقاتی ضروری است.

تبصره چهار: حسب مورد، دعوت از نماینده واحد اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی به منظور شرکت در جلسات کمیسیون، بدون حق رای، قابل توصیه است.

تبصره پنج: حسب مورد، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیسیون، بدون حق رای، بلامانع است.

تبصره شش: دبیرخانه کمیسیون در دفتر امور پژوهشی سازمان مستقر می‌باشد.

ماده سه: وظایف کمیسیون

- پیشنهاد عناوین برنامه‌های راهبردی، تغییر یا حذف آنها به شورای تحقیقات (بر اساس پیشنهادهای واصله متکی به نتایج حاصل از مطالعات آینده‌پژوهی، سند چشم‌انداز و سایر اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها، برنامه‌ها و اولویت‌های وزارت جهاد کشاورزی)
- بررسی و تصویب چارچوب تدوین برنامه‌های راهبردی جدید
- پیگیری تدوین سند برنامه‌های راهبردی و ارائه آنها به شورای تحقیقات برای تصویب
- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های راهبردی و رسیدگی به چالش‌های موجود در اجرای آنها
- بررسی گزارش‌های مرحله‌ای برنامه‌های راهبردی برای ارائه در شورای تحقیقات
- تأیید اثربخشی (Impacts) برنامه راهبردی و ارائه آنها به شورای تحقیقات برای تصویب نهایی
- تأیید عناوین و شایستگی و صلاحیت علمی و فنی مجریان و اعضاء کمیته مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی
- بررسی و تصویب شناسنامه و تغییرات طرح‌های کلان تحقیقاتی
- نظارت بر حسن اجرای طرح‌های کلان تحقیقاتی و اعمال تغییرات لازم متناسب با نتایج حاصله
- بررسی و تصویب گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح‌های کلان تحقیقاتی
- تصویب نهایی طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی از نظر انطباق با سیاست‌ها، راهبردها، برنامه‌ها و اولویت‌های تحقیقاتی و نیز اشتراک بین واحدهای تحقیقاتی (کمیسیون مجاز به مردود دانستن طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی به دلایل صرفاً فنی نمی‌باشد)
- تصویب خاتمه پیش از موعد طرح/پروژه تحقیقاتی مصوب، بر اساس درخواست رئیس کمیته علمی - فنی یا مجری

طرح کلان تحقیقاتی ذیربط، مستند به گزارش مکتوب و در بردارنده دلائل متقن، یا بر اساس نتایج حاصل از نظارت‌های موردی سازمان، با حضور رئیس کمیته علمی - فنی ذیربط

- نظارت بر فعالیت کمیته‌های مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی و نیز کمیته‌های علمی - فنی واحدهای تحقیقاتی ملی
- بررسی و تصویب ضوابط حاکم بر نحوه پیشنهاد، بررسی، تصویب، ابلاغ، اجرا و نظارت بر برنامه‌های راهبردی، طرح‌های کلان، طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی، گزارش نهایی و اصلاحات موردی آنها، در چارچوب دستورالعمل حاضر

تبصره: کمیسیون می‌تواند نسبت به تشکیل کمیته‌ها یا کارگروه‌های تخصصی برای انجام وظایف خود اقدام نماید.

ماده چهار: وظایف دبیرخانه کمیسیون

- گردآوری و سازماندهی اسناد بالادستی مرتبط با برنامه‌های راهبردی
- تهیه اسناد، مدارک، آمار و اطلاعات مورد نیاز کمیسیون
- هماهنگی و هم‌افزایی بین مدیران برنامه‌های راهبردی و مجریان طرح‌های کلان تحقیقاتی
- تهیه پیش‌نویس ضوابط مورد نیاز در حوزه پیشنهاد، بررسی، تصویب، ابلاغ، اجرا و نظارت بر برنامه‌های راهبردی، طرح‌های کلان، طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی، برای تصویب در کمیسیون
- همکاری با مدیران برنامه‌های راهبردی و مجریان طرح‌های کلان تحقیقاتی برای تشکیل جلسات کمیته‌های مدیریت طرح‌های کلان تحقیقاتی و پیگیری اجرای مصوبات آنها
- پیشنهاد اصلاح موردی ضوابط و قالب‌های جاری (قالب تدوین سند برنامه راهبردی، شناسنامه طرح کلان، طرح/ پروژه تحقیقاتی و گزارش‌های نهایی) بر حسب ضرورت، برای بررسی و تصویب در کمیسیون
- انجام کلیه مکاتبات، تشکیل منظم جلسات کمیسیون و مستندسازی مباحث و تصمیمات متخذه

ماده پنج: بر مبنای نتایج حاصل از مطالعات آینده‌پژوهی، اسناد بالادستی، سیاست‌ها، راهبردها و برنامه‌های وزارت جهاد کشاورزی و نیز پیشنهادات مستدل واصله به کمیسیون، عناوین برنامه‌های راهبردی جدید یا هرگونه تغییر در برنامه‌های راهبردی جاری، با پیشنهاد کمیسیون، به تصویب شورای تحقیقات سازمان می‌رسد و کمیسیون موظف به پیگیری تدوین اسناد برنامه‌های راهبردی و اجرای آنها می‌باشد.

ماده شش: کمیسیون موظف است با تعیین مسئول تدوین برنامه راهبردی، چارچوب و روش پیشنهادی وی را در قالب یک طرح/ پروژه تحقیقاتی بررسی و با زمان‌بندی مشخص، تأیید و ابلاغ نماید. مسئول تدوین، مجری طرح/ پروژه تحقیقاتی مذکور خواهد بود.

ماده هفت: مسئول تدوین برنامه راهبردی موظف است سند برنامه راهبردی را بر اساس چارچوب مصوب تهیه و برای بررسی و تأیید به کمیسیون ارائه نماید. کمیسیون برنامه را برای تصویب نهایی به شورای تحقیقات ارائه می‌نماید.

ماده هشت: پس از تصویب سند برنامه راهبردی در شورای تحقیقات، مدیر منصوب از طرف رئیس سازمان، مسئول

اجرای برنامه خواهد بود.

ماده نه: وظایف مدیر برنامه راهبردی

- اجرای برنامه راهبردی بر اساس سند مصوب
- به روزرسانی چالش‌های کلان و اولویت‌بندی آنها در مقاطع زمانی مشخص و ارائه به کمیسیون برای تأیید
- پیشنهاد عناوین طرح‌های کلان تحقیقاتی متناسب با چالش‌های کلان و مجریان آنها به کمیسیون برای تصویب
- بررسی شناسنامه طرح‌های کلان تحقیقاتی (با تأکید بر برونداد، اشتراک واحدهای تحقیقاتی ملی، زمان‌بندی و هزینه اجرا) و ارسال موارد تأیید شده به کمیسیون
- نظارت بر پیشرفت اجرا و بررسی گزارش‌های ادواری، نهایی و برونداد طرح‌های کلان تحقیقاتی
- تدوین اثربخشی برنامه از طریق جمع‌بندی و تلفیق برونداد طرح‌های کلان تحقیقاتی به منظور ارائه به کمیسیون و متعاقباً شورای تحقیقات

تبصره یک: مدیر برنامه می‌تواند حسب مورد از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج سازمان برای مشورت یا همکاری استفاده نماید.

تبصره دو: دبیرخانه برنامه‌های راهبردی در محل دفتر امور پژوهشی سازمان مستقر می‌باشد.

ماده ده: برنامه‌های راهبردی مصوب شورای تحقیقات سازمان، ملاک تصویب طرح‌های کلان و طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی می‌باشند.

ماده یازده: بر اساس سند برنامه راهبردی مصوب و به پیشنهاد مدیر برنامه، عناوین طرح‌های کلان تحقیقاتی ذیل برنامه و مجری هر یک از آنها به تصویب کمیسیون می‌رسد.

ماده دوازده: مجری طرح کلان تحقیقاتی از بین اعضای هیات علمی صاحب‌نظر و خبره سازمان با حکم رئیس کمیسیون منصوب می‌شود. حسب پیشنهاد مدیر برنامه و تصویب کمیسیون مجری طرح کلان تحقیقاتی می‌تواند از متخصصان صاحب‌نظر و خبره خارج سازمان باشد.

ماده سیزده: مجری طرح کلان تحقیقاتی، موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از انتصاب، شناسنامه طرح را در سامانه سمپات بارگذاری نماید، تا در کمیسیون بررسی و تصویب شود.

تبصره: مجری طرح کلان تحقیقاتی می‌تواند مجری طرح/پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان باشد.

ماده چهارده: وظایف مجری طرح کلان تحقیقاتی

- اجرای طرح کلان بر اساس شناسنامه مصوب
- پیشنهاد اعضای کمیته مدیریت طرح کلان به کمیسیون

- تشکیل منظم کمیته مدیریت طرح کلان و پیگیری اجرای مصوبات
- اعلام اولویت‌های نیازمند پژوهش به واحدهای تحقیقاتی ملی
- تأیید اولیه طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی برای بررسی و تصویب در کمیته‌های علمی - فنی
- نظارت بر پیشرفت اجرا و بررسی گزارش‌های ادواری، نهایی و خروجی طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی
- ارائه گزارش‌های پیشرفت، ادواری و نهایی طرح کلان به مدیر برنامه
- پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در طرح کلان به مدیر برنامه
- تدوین برونداد طرح کلان از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی و ارائه آن به مدیر برنامه

ماده پانزده: هر گونه تغییر در طرح کلان تحقیقاتی (اعم از مجری، اعضاء کمیته مدیریت، محتوی و ...) منوط به تصویب در کمیسیون است.

ماده شانزده: به منظور هماهنگی و نظارت بر حسن اجرا، هر طرح کلان تحقیقاتی دارای "کمیته مدیریت طرح"، متشکل از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج سازمان می‌باشد.

تبصره یک: مجری طرح کلان تحقیقاتی، رئیس کمیته مدیریت طرح بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

تبصره دو: حضور نماینده واحدهای تحقیقاتی ملی ذیربط، واحد(های) اجرایی مربوطه در وزارت جهاد کشاورزی، موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، بخش خصوصی و متخصص اقتصادی - اجتماعی در کمیته مدیریت طرح ضروری است.

تبصره سه: احکام اعضاء کمیته مدیریت طرح توسط رئیس کمیسیون برای مدت دو سال صادر می‌شود.

تبصره چهار: حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته بلامانع است.

تبصره پنج: دبیرخانه کمیته مدیریت طرح کلان در محل دفتر امور پژوهشی سازمان مستقر می‌باشد.

ماده هفده: وظایف کمیته مدیریت طرح کلان تحقیقاتی

- احصاء محورها و مسائل اساسی و اولویت‌بندی آنها
- بررسی دستاوردهای تحقیقاتی و پژوهش‌های در دست اجرای مرتبط با محورها و مسائل اساسی در داخل و خارج از کشور
- تطبیق طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی با محورها و اولویت‌های نیازمند پژوهش
- بررسی پیشنهاد تغییرات مورد نیاز در طرح کلان
- همکاری در تدوین برونداد طرح کلان از طریق جمع‌بندی و تلفیق خروجی طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی

ماده هجده: مجری طرح کلان تحقیقاتی، محورها و اولویت‌های نیازمند پژوهش را به واحد تحقیقاتی ملی محوری و طرف اشتراک اعلام می‌نماید.

ماده نوزده: اولویت‌های طرح کلان تحقیقاتی، ملاک عمل در بررسی و تصویب طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی خواهند بود.

ماده بیست: به منظور بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌های علمی کشور، واحدهای تحقیقاتی ملی موظفند دریافت طرح‌ها/ پروژه‌های مرتبط با اولویت‌های مذکور را به فراخوان بگذارند.

ماده بیست و یک: محققان غیر هیات علمی داخل یا خارج از سازمان، منوط به تأیید شایستگی علمی آنها توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان، مجاز به بارگذاری شناسنامه طرح/ پروژه تحقیقاتی در سامانه سمپات می‌باشند.

تبصره: از اعضاء هیات علمی و محققان غیر هیات علمی داخل یا خارج سازمان که گزارش نهایی معوقه دارند، طرح/ پروژه تحقیقاتی جدید پذیرفته نمی‌شود. در موارد استثناء منوط به تأیید کمیسیون، پذیرش صرفاً یک طرح/ پروژه تحقیقاتی جدید از افراد مذکور امکان‌پذیر است.

ماده بیست و دو: هر طرح تحقیقاتی حداقل با سه پروژه تعریف می‌شود. حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ طرح، شناسنامه کلیه پروژه‌های تحقیقاتی ذیل آن در سامانه سمپات بارگذاری می‌شود. در غیر این صورت، ابلاغیه طرح تحقیقاتی لغو می‌گردد.

تبصره: در مواردی که نتایج بدست آمده از اجرای پروژه‌های تحقیقاتی ذیل یک طرح، تغییراتی را در نوع یا محتوای سایر پروژه‌های ذیل آن ایجاد نماید، با تأیید مراجع تصویب‌کننده طرح، پروژه‌هایی از طرح کم یا به آن اضافه می‌شوند.

ماده بیست و سه: در مواردی که بخشی از نیروی انسانی، امکانات، تجهیزات و اعتبارات طرح/ پروژه تحقیقاتی توسط واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی و بخشی توسط دیگر اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از سازمان، اعم از دولتی یا غیردولتی، تامین شده باشد، بارگذاری قرارداد(های) منعقد شده به تأیید مقام مجاز طرفین رسیده باشد، هم‌زمان با بارگذاری شناسنامه طرح/ پروژه تحقیقاتی، در سامانه سمپات ضروری است.

ماده بیست و چهار: مجری طرح کلان تحقیقاتی موظف به انطباق طرح/ پروژه تحقیقاتی پیشنهادی با اولویت‌های طرح کلان، قبل از بررسی طرح/ پروژه تحقیقاتی در کمیته علمی - فنی ذیربط می‌باشد.

ماده بیست و پنج: مرجع بررسی علمی - فنی طرح/ پروژه تحقیقاتی، "کمیته علمی - فنی" است که با ترکیب زیر در هر واحد تحقیقاتی ملی تشکیل می‌شود:

- رئیس واحد تحقیقاتی ملی (رئیس)
- معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی (نایب‌رئیس)
- مسئول ساختار ستادی مدیریت پژوهش و فناوری در واحد تحقیقاتی ملی (دبیر و عضو)
- پنج تا نه نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش کشاورزی و حوزه تخصصی مربوطه (عضو)
- نماینده واحد(های) اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی، با حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد (عضو غیر)

ثابت، حسب موضوع)

- نماینده موسسه آموزش و ترویج کشاورزی (عضو)

تبصره یک: رئیس واحد تحقیقاتی ملی، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی - فنی بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

تبصره دو: احکام نایب رئیس، دبیر و اعضاء توسط رئیس کمیته صادر می‌شود. حکم رئیس، نایب رئیس و دبیر کمیته محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای کمیته برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

تبصره سه: نماینده واحد(های) اجرایی ذیربط در وزارت جهاد کشاورزی و موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، بر اساس استعلام کتبی رئیس واحد تحقیقاتی ملی از واحد(ها) و موسسه موصوف تعیین می‌گردند.

تبصره چهار: سه نفر از متخصصان صاحب نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش (موضوع بند ۴) از بین اعضاء هیات علمی خارج از واحد تحقیقاتی ملی انتخاب می‌شوند. باز نشستگان هر واحد تحقیقاتی عضو داخلی محسوب می‌گردند.

تبصره پنج: حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص های موجود در کمیته، دعوت از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از واحد تحقیقاتی ملی، به منظور شرکت در جلسات کمیته بدون حق رای، بلامانع است.

تبصره شش: توصیه بر بررسی طرح/ پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان تحقیقاتی در کمیته علمی - فنی با حضور مجری طرح کلان مربوطه است.

ماده بیست و شش: بررسی و تصویب طرح ها/ پروژه های تحقیقاتی حوزه آموزش و ترویج در کمیته علمی - فنی

آموزش و ترویج که با ترکیب زیر در موسسه آموزش و ترویج کشاورزی تشکیل می‌گردد، صورت می‌پذیرد:

- رئیس موسسه (رئیس)
- معاون علمی و فناوری موسسه (نایب رئیس)
- مدیر کل دفتر ترویج (عضو)
- مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان (عضو)
- سه نفر متخصص صاحب نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش از خارج موسسه (عضو)
- معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی ذیربط (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)

تبصره یک: رئیس موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی - فنی بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

تبصره دو: احکام نایب رئیس، دبیر و اعضاء توسط رئیس کمیته صادر می‌شود. حکم رئیس، نایب رئیس و مدیر کل دفتر امور پژوهشی سازمان محدود به زمان نبوده، ولی حکم سایر اعضای کمیته برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

تبصره سه: حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص های موجود در کمیته، دعوت از صاحب نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از واحد تحقیقاتی ملی، به منظور شرکت در جلسات کمیته بدون حق رای، بلامانع است.

تبصره چهار: توصیه بر بررسی طرح/ پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان تحقیقاتی در کمیته علمی - فنی با حضور مجری طرح کلان مربوطه است.

ماده بیست و هفت: بررسی و تصویب طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی مدیریت دانش و اقتصادی-اجتماعی، در "کمیته

علمی-فنی مدیریت و اقتصاد" که با ترکیب زیر در ستاد سازمان تشکیل می‌شود صورت می‌پذیرد:

- معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی سازمان (رئیس)
- رئیس مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی (نایب‌رئیس)
- مدیرکل دفتر امور اقتصادی سازمان (دبیر)
- مدیرکل دفتر امور پژوهشی سازمان (عضو)
- پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش (عضو)

تبصره یک: معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی سازمان، به لحاظ جایگاه حقوقی، رئیس کمیته علمی-فنی مدیریت و اقتصاد بوده و مسئول کلیه مصوبات و پیگیری آنها می‌باشد.

تبصره دو: احکام نایب‌رئیس، دبیر و اعضاء کمیته توسط رئیس کمیسیون صادر می‌شود. حکم رئیس، نایب‌رئیس، دبیر و مدیرکل دفتر امور پژوهشی سازمان محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای موضوع بند ۵ برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

تبصره سه: دبیرخانه کمیته در دفتر امور اقتصادی سازمان مستقر می‌باشد.

تبصره چهار: از پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش، الزاماً یک نفر با تخصص آموزش و ترویج به پیشنهاد رئیس موسسه آموزش و ترویج کشاورزی، یک نفر با تخصص اقتصاد به پیشنهاد مدیرکل دفتر امور اقتصادی سازمان و یک نفر با تخصص علوم و فناوری اطلاعات کشاورزی به پیشنهاد رئیس مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی، عضو کمیته خواهند بود.

تبصره پنج: حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج سازمان، به منظور شرکت در جلسات کمیته، بدون حق رای، بلامانع است.

تبصره شش: طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی اعضاء هیات علمی و محققان غیر هیات علمی دارای تخصص اقتصاد، فناوری اطلاعات، اطلاع‌رسانی و موارد مشابه، در این کمیته بررسی می‌شوند.

ماده بیست و هشت: به منظور تسریع در بررسی پروژه‌های تحقیقاتی سفارشی منطبق با اولویت‌های علمی و فنی

مناطق "کمیته علمی-فنی منطقه" با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد، می‌باشد:

- رئیس منطقه (رئیس)
- معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی استانی متولی منطقه (دبیر)
- معاون پژوهش و فناوری واحد تحقیقاتی ملی ذیربط (عضو غیر ثابت، حسب موضوع)
- پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش (عضو)
- نماینده موسسه آموزش و ترویج کشاورزی (عضو)

تبصره یک: احکام رئیس، دبیر و اعضای کمیته توسط رئیس کمیسیون صادر می‌شود. حکم رئیس و دبیر محدود به زمان نبوده ولی حکم اعضای کمیته برای مدت دو سال صادر می‌گردد.

تبصره دو: پنج نفر متخصص صاحب‌نظر، خبره و آشنا با مسائل و مشکلات بخش، از بین اعضای هیات علمی واحدهای تحقیقاتی مستقر در منطقه یا خارج آن، از گرایش‌های مختلف "زراعی و باغی"، "دام، طیور و آبزیان"، "منابع طبیعی و آب‌خیزداری" و "پشتیبان (خاک و آب، گیاه پزشکی، فنی و مهندسی، بیوتکنولوژی)" در تعامل با واحدهای تحقیقاتی ملی، توسط رئیس منطقه به کمیسیون پیشنهاد می‌شوند.

تبصره سه: حسب مورد و با هدف تکمیل تخصص‌های موجود در کمیته، دعوت از صاحب‌نظران و خبرگان موضوعی داخل یا خارج از واحد تحقیقاتی ملی، به منظور شرکت در جلسات کمیته بدون حق رای، بلامانع است.

تبصره چهار: دبیرخانه کمیته علمی - فنی منطقه در واحد تحقیقاتی استانی متولی منطقه مستقر می‌باشد.

تبصره پنج: هر محقق استانی می‌تواند صرفاً مجری یک پروژه استانی در دست اجرا باشد.

تبصره شش: محقق استانی موظف است در کنار طرح مصوب استانی وظایف ملی خود در اجرای پروژه‌های مصوب واحد ملی ذریبط را نیز به انجام رساند.

تبصره هفت: پروژه تحقیقاتی مصوب کمیته علمی - فنی منطقه از نظر اولویت یا در قالب اولویت‌های طرح کلان است که مجری طرح کلان آن را تایید مینماید، یا اولویت منطقه ای موسسه ملی است که دفاع از آن را معاون پژوهشی موسسه مربوطه در کمیسیون انجام می‌دهد و یا سفارش یا اولویت منطقه است که دبیر کمیته علمی - فنی منطقه دفاع از آن را در کمیسیون انجام می‌دهد.

ماده بیست و نه: وظایف کمیته علمی - فنی

- پیشنهاد سیاست‌ها، راهبردها، برنامه‌ها و طرح‌های کلان تحقیقاتی به استناد گزارش‌های پژوهشی/فنی و تحلیلی به مراجع ذریبط
- همکاری و مشارکت موثر در آینده‌پژوهی، نیازسنجی و تعیین چالش‌ها در مسیر تدوین برنامه‌های راهبردی و طرح‌های کلان تحقیقاتی
- تهیه برنامه پژوهشی واحد تحقیقاتی ملی، متناسب با برش برنامه‌های راهبردی و اولویت طرح‌های کلان تحقیقاتی
- بررسی علمی - فنی و تصویب شناسنامه طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی منطبق با سیاست‌ها، راهبردها، برش برنامه‌ها و اولویت طرح‌های کلان تحقیقاتی (با تاکید بر شکل‌گیری پروژه‌های تحقیقاتی مشترک و صلاحیت شایستگی دست‌اندرکاران اجرا، میزان و محل تامین اعتبار مورد نیاز طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی متناسب با اعتبارات مصوب)
- نظارت بر حسن اجرای طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی و رسیدگی به چالش‌های موجود بر سر راه اجرای مطلوب آنها
- بررسی و تصمیم‌گیری در مورد تغییرات پیشنهادی شناسنامه طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی
- پیشنهاد خاتمه پیش از موعد طرح/پروژه تحقیقاتی به کمیسیون، با ارائه دلایل متقن
- بررسی و تصویب گزارش سالانه و نهایی طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی، گزارش‌های علمی - فنی/تحلیلی/تحلیلی - مطالعاتی
- بررسی و تصویب خروجی طرح‌ها/پروژه‌های تحقیقاتی و ارائه پیشنهادها/تکمیلی برای ادامه آنها (در رابطه با پروژه‌های ذیل طرح کلان تحقیقاتی، انعکاس موضوع به مجری طرح کلان ضروری است)
- ارائه گزارش‌های شش‌ماهه فعالیت‌ها به کمیسیون

تبصره: وظایف کمیته علمی - فنی منطقه، محدود به بندهای ۴ الی ۹ می‌باشند.

ماده سی: به منظور بررسی و تصویب پروژه‌های تحقیقاتی مشترک، کمیته علمی - فنی واحد تحقیقاتی مرتبط با تخصص مجری مسئول با حضور رئیس / نایب رئیس کمیته علمی - فنی طرف (های) اشتراک، عهده‌دار بررسی و اعلام نظر نهایی است. مصوبه این کمیته برای طرف (های) اشتراک لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده سی و یک: کمیته علمی - فنی موظف به اعلام نتیجه بررسی طرح / پروژه تحقیقاتی، با ذکر اعتبار مصوب و محل تامین آن به دبیرخانه کمیسیون، حداکثر دو ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیته می‌باشد.

تبصره: بررسی طرح / پروژه تحقیقاتی سفارشی، حداکثر یک ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیته انجام می‌شود.

ماده سی و دو: کمیسیون موظف به اعلام نظر در مورد طرح / پروژه تحقیقاتی به کمیته علمی - فنی ذیربط، حداکثر یک ماه پس از وصول به دبیرخانه کمیسیون می‌باشد.

تبصره یک: بررسی طرح / پروژه تحقیقاتی سفارشی، حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از وصول به دبیرخانه کمیسیون صورت می‌پذیرد.

تبصره دو: طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی ذیل طرح‌های کلان تحقیقاتی با تصویب کمیته علمی - فنی و مجری طرح کلان، مصوب تلقی گردیده و صرفاً برای اطلاع و اخذ شماره مصوب به دبیرخانه کمیسیون ارجاع خواهند شد.

ماده سی و سه: ابلاغ طرح / پروژه تحقیقاتی برای اجرا، به مجری مسئول / مجری طرح / پروژه تحقیقاتی و تمامی واحدهای تحقیقاتی ملی یا استانی ذیربط، با ارسال رونوشت به مجری طرح کلان تحقیقاتی، مدیر برنامه راهبردی مربوطه و دبیرخانه کمیسیون، توسط رئیس کمیته علمی - فنی صورت می‌پذیرد. ذکر اعتبار مصوب و محل تامین آن در ابلاغیه مذکور ضروری است.

تبصره: ابلاغ اجرای پروژه تحقیقاتی مشترک، توسط رئیس کمیته علمی - فنی واحد تحقیقاتی ملی مجری مسئول صورت می‌پذیرد. اشاره به سهم هر یک از طرف‌های اشتراک در تامین اعتبار مصوب پروژه با قید محل تامین اعتبار و حدود مالکیت فکری نتایج، در ابلاغیه پروژه‌های مشترک ضروری است.

ماده سی و چهار: مجری مسئول / مجری طرح / پروژه تحقیقاتی موظف است بر اساس مفاد شناسنامه مصوب و ابلاغیه، طرح / پروژه تحقیقاتی را اجرا نموده و در پایان هر سال، اقدامات به عمل آمده و نتایج حاصله را در قالب گزارش سالانه (بر اساس دستورالعمل مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی) در سامانه سمپات بارگذاری و تأیید آن را از طریق بخش تحقیقاتی ذیربط، از کمیته علمی - فنی مربوطه درخواست نماید.

تبصره: در صورتی که مدت اجرای طرح / پروژه تحقیقاتی کمتر از دو سال باشد، یا طرح / پروژه تحقیقاتی در شش ماهه

دوم سال برای اجرا ابلاغ شده است، تدوین گزارش سالانه ضرورت ندارد.

ماده سی و پنج: متعاقب ابلاغ هر طرح/ پروژه تحقیقاتی برای اجرا، هرگونه تغییر در آن، باید با ذکر دلایل متقن، حداقل چهار ماه قبل از تاریخ خاتمه طرح/ پروژه تحقیقاتی، از طریق سامانه سمپات درخواست و به تصویب کمیته علمی - فنی ذیربط برسد.

تبصره: تصویب هرگونه تغییر در طرح/ پروژه تحقیقاتی، منوط به تأیید مجری طرح کلان قبل از بررسی در کمیته علمی - فنی است.

ماده سی و شش: منتج از نظارت کمیته علمی - فنی بر اجرای طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی، کمیته مجاز به انجام تغییرات ضروری در شناسنامه و ابلاغ آن برای اجرا می‌باشد.

ماده سی و هفت: مجری مسئول/ مجری طرح/ پروژه تحقیقاتی موظف است در مهلت تعیین شده در ابلاغیه، نسبت به تدوین گزارش نهایی (بر اساس دستورالعمل مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی) و بارگذاری آن در سامانه سمپات اقدام نماید.

تبصره یک: در مورد طرح کلان، طرح/ پروژه تحقیقاتی چند نقطه‌ای یا مشترک، پیگیری اخذ گزارش از مجریان، جمع‌بندی و تدوین گزارش نهایی، بر عهده مجری مسئول آن می‌باشد. گزارش هر یک از مجریان باید بر اساس دستورالعمل مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی تهیه و همراه داده‌های خام حاصل از اجرای پروژه، به مجری مسئول تحویل شود.

تبصره دو: در مورد آن دسته از پروژه‌های تحقیقاتی سفارشی که کارفرما خواهان تدوین گزارش نهایی در قالب متفاوتی است، مجری مسئول/ مجری موظف به تدوین گزارش نهایی در هر دو شکل ("قالب مورد درخواست کارفرما" و "مطابق با دستورالعمل مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی") می‌باشد.

ماده سی و هشت: مرجع بررسی و تأیید گزارش نهایی و خروجی طرح/ پروژه تحقیقاتی، کمیته علمی - فنی ذیربط است.

تبصره یک: دعوت از مجری طرح کلان تحقیقاتی برای حضور در جلسه کمیته علمی - فنی در زمان بررسی گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان ضروری است. اعطاء فروست به این گزارشات منوط به تأیید خروجی مربوطه توسط مجری طرح کلان تحقیقاتی ذیربط است.

تبصره دو: در مورد پروژه‌های تحقیقاتی مشترک، کمیته علمی - فنی مرتبط با تخصص مجری مسئول با حضور رئیس/ نایب رئیس کمیته علمی - فنی طرف(های) اشتراک، عهده‌دار تعیین تکلیف و طی مراحل ثبت و اخذ فروست می‌باشد.

تبصره سه: تأیید گزارش نهایی پروژه تحقیقاتی مقدماتی (پروژه‌ای که با هدف دستیابی به خروجی مورد نیاز پروژه‌ای دیگر انجام شده است) در کمیته علمی - فنی و اخذ فروست آن، منوط به تصویب پروژه تحقیقاتی بعدی در

کمیته علمی- فنی خواهد بود.

تبصره چهار: روش بررسی و تأیید گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی بر اساس شیوه‌نامه‌ای خواهد بود که حداکثر سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، توسط معاونت پژوهش و فناوری سازمان تدوین و ابلاغ می‌شود.

ماده سی و نه: انتشار خروجی طرح/ پروژه تحقیقاتی ذیل طرح کلان و بر خورداری محقق از امتیاز مربوطه منوط به تأیید مجری طرح کلان تحقیقاتی ذیربط بوده و در مورد سایر طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی منوط به تأیید معاون پژوهش و فناوری سازمان می‌باشد.

ماده چهل: مجری طرح کلان تحقیقاتی موظف است در موعد مقرر نسبت به تدوین گزارش (بر اساس دستورالعمل مشروح سرفصل‌های گزارش سالانه و نهایی) منتج از تلفیق نتایج حاصل از اجرای طرح‌ها/ پروژه‌های تحقیقاتی ذیل طرح و بارگذاری آن در سامانه سمپات اقدام نماید.

ماده چهل و یک: مرجع بررسی و تأیید گزارش نهایی طرح کلان تحقیقاتی، کمیسیون است. گزارش نهایی پس از تأیید مدیر برنامه، حداکثر ظرف مدت دو ماه در کمیسیون مطرح و برون داد آن منوط به تأیید کمیسیون، منتشر می‌شود. مجری طرح کلان تحقیقاتی پس از تأیید کمیسیون می‌تواند از امتیاز برون داد طرح برخوردار شود.

ماده چهل و دو: مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی موظف است پس از دریافت تأییدیه گزارش نهایی طرح/ پروژه تحقیقاتی از کمیته علمی- فنی یا گزارش نهایی طرح کلان تحقیقاتی از کمیسیون، نسبت به اعطاء فروست به آن اقدام نماید.

تبصره یک: به گزارش نهایی هر طرح/ پروژه تحقیقاتی که دارای شناسنامه و شماره مصوب است، یک فروست اختصاص می‌یابد.

تبصره دو: به گزارش نهایی با درجه "ضعیف"، فروست اختصاص نیافته و منتشر نمی‌شود. منوط به ارائه دلایل متقن توسط کمیته علمی- فنی ذیربط، این قبیل گزارش‌های نهایی مختومه اعلام شده و نام مجری از فهرست گزارش‌های نهایی معوقه حذف می‌گردد. کمیته علمی- فنی مربوطه باید موضوع را در بررسی طرح‌ها و پروژه‌های بعدی محقق مد نظر قرار دهد.

ماده چهل و سه: مدیر برنامه راهبردی روند پیشرفت و دستیابی به اهداف تعیین شده برنامه، منتج از گزارش‌های ادواری یا نهایی دریافتی از مجریان طرح‌های کلان تحقیقاتی را در قالب گزارش‌های شش‌ماهه به کمیسیون ارائه می‌نماید. این گزارش‌ها اثربخشی برنامه و برون داد طرح‌های کلان را در بر می‌گیرند.

ماده چهل و چهار: مدیر برنامه گزارش اثربخشی حاصله را به شورای تحقیقات ارائه خواهد داد.

این دستورالعمل در ۴۴ ماده و ۵۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۴/۱ به تصویب شورای تحقیقات کشاورزی رسید.

بسمه تعالی

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره ثبت :

شماره مصوب :

شناسنامه طرح تحقیقاتی

۱- عنوان برنامه :

۲- عنوان طرح :

فارسی :

انگلیسی :

۳- نوع طرح :

۴- موسسه یا مرکز ملی ذیربط :

۵- واحد/واحدهای سفارش دهنده :

ردیف	نام واحد

۶- تاریخ شروع :

۷- مدت اجرا: سال / ماه

۸- محل/محل‌های اجرا :

ردیف	نام استان	نام شهر	نام مرکز/ایستگاه

۹- خلاصه :

۱۰- واژه‌های کلیدی :

۱۱- مشخصات دست‌اندرکاران طرح :

۱۱-۱ مشخصات مجری مسئول :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۱-۲ مشخصات مشاور / مشاورین :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۱-۳ مشخصات و شرح وظایف مجریان پروژه های طرح :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۲- مسئله اساسی، اهمیت، ضرورت و توجیه اقتصادی و اجتماعی تحقیق :

۱۳- هدف / اهداف طرح :

۱۴- تعریف مسئله، مشکل و فرضیات یا سوالات تحقیق:

۱۵- سوابق تحقیق در داخل و خارج از کشور با تاکید بر نتایج آنها:

۱۶- کلیات طرح (تشریح مراحل اجرای طرح):

۱۷- مشخصات پروژه‌های طرح:

ردیف	عنوان پروژه	نام و نام خانوادگی مجری	محل اجرا	تاریخ شروع	مدت اجرا به ماه

۱۸- پیش بینی زمان اجرای پروژه‌های طرح و تدوین گزارش نهایی آنها:

ردیف	عنوان پروژه	سال اول		سال دوم		سال سوم		سال چهارم		سال پنجم	
		شش ماهه		شش ماهه		شش ماهه		شش ماهه		شش ماهه	
		اول	دوم	اول	دوم	اول	دوم	اول	دوم	اول	دوم

۱۹- منابع مورد استفاده:

۲۰- پیش بینی هزینه‌های اجرای طرح: (ارقام به هزار ریال)

ردیف	عنوان پروژه	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
							جمع کل

۲۱- خلاصه هزینه‌های اجرا و مدیریت طرح:

- جمع هزینه‌های سالانه : (هزار ریال)
- جمع هزینه‌های مدیریت طرح : (هزار ریال)
- کل اعتبار پیشنهادی طرح : (هزار ریال)

بسمه تعالی

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره ثبت :

شماره مصوب :

شناسنامه پروژه تحقیقاتی

۱- عنوان برنامه :

۲- عنوان طرح :

فارسی :

انگلیسی :

۳- عنوان طرح :

فارسی :

انگلیسی :

۴- نوع پروژه :

۵- ماهیت پروژه :

۶- پیش‌بینی دامنه کاربرد نتایج پروژه :

۷- موسسه یا مرکز ملی ذیربط :

۸- واحد/واحدهای سفارش دهنده

ردیف	نام واحد

۹- واحد/واحدهای همکار

ردیف	نام واحد

۱۰- درصد مشارکت مالی موسسه / مرکز ملی اصلی :

۱۱- تاریخ شروع :

۱۲- مدت اجرا: سال / ماه

۱۳- محل/محل‌های اجرا :

ردیف	نام استان	نام شهر	نام مرکز/ایستگاه

۱۴- خلاصه :

۱۵- واژه‌های کلیدی :

۱۶- مشخصات دست‌اندرکاران طرح :

۱۶-۱ مشخصات مجری مسئول :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۶-۲ مشخصات مجری/مجریان :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	درج اطلاعات نامه موافقت موسسه مرکز/بخش تحقیقاتی	
						شماره نامه	تاریخ نامه

۱۶-۳- مشخصات مشاور/مشاورین:

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۶-۴- مشخصات همکاران اصلی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۶-۵- مشخصات سایر همکاران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد پرسنلی	واحد متبوع

۱۷- شرح وظایف دست‌اندرکاران پروژه:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در پروژه	وظایف محوله

۱۸- پیش‌بینی برون‌داد طرح / پروژه:

• مقاله

الف : مرز علم Q1-Q2 تعداد: ☐

ب : مرز علم Q3-Q4 تعداد: ☐

ج : علمی - پژوهشی معتبر تعداد: ☐

• یافته‌های قابل ترویج تعداد: ☐

عناوین:

• دستورالعمل فنی

تعداد:

عناوین:

• دانش فنی قابل تجاری سازی

تعداد:

عناوین:

• توضیحات:

۱۹- تعریف مسئله، مشکل و فرضیات یا سوالات تحقیق:

۲۰- هدف / اهداف طرح:

۲۱- هدف / اهداف پروژه:

۲۲- مسئله اساسی، اهمیت، ضرورت و توجیه اقتصادی و اجتماعی تحقیق:

۲۳- سوابق تحقیق در داخل و خارج از کشور با تاکید بر نتایج آنها:

۲۴- شرایط اکولوژیکی منطقه اجرای پروژه:

۲۵- روش تحقیق:

۲۶- زمان بندی مراحل اجرای پروژه:

[illegible]

۲۷- منابع مورد استفاده:

۲۸- هزینه‌های اجرای پروژه:

۱-۲۸- هزینه های بکارگیری افراد خارج از مجموعه سازمان به تفکیک سال های اجرا (ارقام به هزار ریال)

[illegible]

۲۸-۲- هزینه‌های ماموریت به تفکیک سال‌های اجرا: (ارقام به هزار ریال)

[illegible]

۳-۲۸- هزینه خرید لوازم و تجهیزات به تفکیک سال‌های اجرا: (ارقام به هزار ریال)

[illegible]

۲۸-۴- هزینه اجاره امکانات و تجهیزات (زمین، ادوات، خودرو و ...) به تفکیک سال‌های اجرا: (ارقام به هزار ریال)

ردیف	عنوان فعالیت	مقدار	قیمت واحد	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
									جمع کل

۲۸-۵- هزینه تامین نهاده‌ها/ لوازم و مواد مصرفی به تفکیک سال‌های اجرا: (ارقام به هزار ریال)

ردیف	نام لوازم و وسایل	تعداد	قیمت واحد	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
									جمع کل

۲۸-۶- هزینه های خدمات آزمایشگاهی: (ارقام به هزار ریال)

ردیف	عنوان آزمایش	تعداد	هزینه انجام هر آزمایش	محل انجام آزمایش یا عنوان آزمایشگاه	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
										جمع کل

۲۸-۷- جمع هزینه‌ها به تفکیک سال‌های اجرا: (ارقام به هزار ریال)

ردیف	نوع هزینه	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	جمع کل
							جمع کل

۲۹- خلاصه هزینه های پروژه:

(هزار ریال)

• جمع هزینه های مستقیم و غیر مستقیم :

(هزار ریال)

• جمع هزینه های پیش بینی نشده :

(هزار ریال)

• کل اعتبار پیشنهادی پروژه :



بسمه تعالی

وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره مصوب :

شماره ثبت :

شناسنامه طرح کلان تحقیقاتی

۱- عنوان برنامه راهبردی :

فارسی :

انگلیسی :

۲- عنوان طرح کلان :

فارسی :

انگلیسی :

۳- خلاصه :

۴- مشخصات مجری طرح کلان :

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرك تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد ملی	محل خدمت



۴-۱- خلاصه سوابق علمی، تخصصی و تحقیقاتی مجری:

۵- مشخصات همکاران (اعضای کمیته مدیریت طرح کلان):

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	کد ملی	محل خدمت
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						

۶- ضرورت اجرا بر اساس چالش احصاء شده برنامه راهبردی و تاکید بر مسائل اجتماعی و اقتصادی.

(چگونه یافته‌های پژوهشی این طرح کلان اهداف سازمان را در حوزه‌های تجاری سازی، مزایای اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی تسریع می‌کند؟):

۷- اهداف برنامه راهبردی (Goals):

۸- اهداف طرح کلان (Objectives):

۹- مرور تجارب گذشته (به تفکیک داخل و خارج):

۱۰- مسایل اساسی و اولویت‌ها (با مشارکت کمیته مدیریت طرح کلان):

۱۱- خروجی‌های مورد انتظار (Outcomes):

- ارائه اثرگذاری کمی :
- دستورالعمل گام به گام اجرایی :
- لحاظ مولفه‌های اجتماعی و اقتصادی
- ارائه بسته‌های آموزشی ترویجی
- نوآوری و فناوری‌های جدید منتج از طرح کلان

۱۲- زمان شروع و خاتمه (مدت اجرا):

۱۳- منابع:

