

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارت آموزش و پرورش



آیین نامه پژوهش های فوری (زودبازده)

مقدمه

یکی از مهمترین مأموریت های اساسی پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش، رصد و پاسخ گویی به مسائل و چالش های فوری پیش روی وزارت آموزش و پرورش در حوزه تربیت رسمی و عمومی و کمک به سیاستگذاران، برنامه ریزان و مدیران برای اتخاذ تصمیم های مناسب تر است. بنابراین توسعه سازوکارهای مدیریت پژوهشی برای پاسخ گویی سریع تر به مسائل پیش روی کارگزاران نظام تربیت رسمی و عمومی، ضرورت دارد. مطالعات فوری نوعی سازوکار مدیریت پژوهشی است که نهادهای پژوهشی برای بررسی سریع تر و پاسخ گویی به برخی مسائل مبتلابه نظام آموزشی از آن بهره می گیرند. این دستورالعمل درصدد است با صورت بندی روش های مناسب، به توسعه پژوهش های فوری و قاعده مند کردن آنها کمک کرده و منجر به ارتقاء سطح عملکرد پژوهشگاه مطالعات در مواجهه با نیازهای پژوهشی کارگزاران نظام آموزش و پرورش گردد.

ماده ۱: تعریف پژوهش های فوری (زودبازده)

پژوهش های فوری، آن نوع پژوهش هایی هستند که مساله مورد بررسی و موضوع پژوهشی آن دارای فوریت زمانی و اولویت بررسی بوده و لازم است در مدت زمان کوتاه (حداکثر تا ۶ ماه) انجام شوند. بر این اساس ماهیت این پژوهش ها عموماً سازوکارهای روشی هستند که به پاسخ گویی سریع تر و بهتر پرسش های پژوهشی منجر گردد.

ماده ۲: منابع و مراجع تعیین و تعریف مسائل پژوهش های فوری

موضوعات و مسائل موردنظر برای پژوهش های فوری، براساس نیازهای پژوهشی و اطلاعاتی وزیرمحترم آموزش و پرورش، رئیس پژوهشگاه مطالعات، مرکز هماهنگی حوزه وزارتی، معاونت ها و سازمان های تابعه وزارت متبوع، شورای عالی آموزش و پرورش، یا سایر مراجع برون سازمانی، تعیین می شوند. این موضوعات از طریق رئیس پژوهشگاه مطالعات، به پژوهشکده / مرکز پژوهشی ذی ربط / پژوهشگر مرتبط، ابلاغ می شود.

ماده ۳: مراحل تدوین و تصویب پیشنهاد پژوهش های فوری

پیشنهاد پژوهش فوری پس از هماهنگی های لازم بین پژوهشگر، پژوهشکده / مرکز پژوهشی و پژوهشگاه مطالعات و ابلاغ رسمی توسط رئیس پژوهشگاه به مجری پژوهش، توسط پژوهشگر / پژوهشگران تدوین شده و پس از تصویب در شورای پژوهشی پژوهشکده و تأیید رئیس پژوهشگاه، برای اقدامات اداری بعد به مدیریت هماهنگی امور پژوهشی ارسال می شود.

تبصره ۱: اقدامات مربوط به ابلاغ موضوع، تدوین پروپوزال، بررسی و تصویب پروپوزال در مرجع رسمی، حداکثر باید در بازه زمانی دو هفته انجام شود.

ماده ۴: ارکان پیشنهاد پژوهش های فوری

از آنجا که پژوهش فوری ناظر به مسایلی هستند که پاسخ سریع را برای تصمیم سازی و برنامه ریزی طلب می کند لذا طبق تعریف سازوکارهای ارکان و اجزاء پیشنهاد پژوهش فوری مشتمل بر موارد زیر خواهد بود:

۱- مقدمه

۲- بیان مسئله بر اساس نتایج تحقیقات و نیاز اعلام شده (همراه با مرور کوتاه بر پیشینه و اهمیت مساله)

۳- بیان اهمیت و ضرورت مسئله

۴- هدف ها، سوال ها / فرضیه ها (گزاره های پژوهش)

۵- تعیین و تعریف متغیرها و مفاهیم پژوهش

۶- روش پژوهش (منابع، روش جمع آوری و روش تحلیل داده ها

۷- زمان، نیروی انسانی و منابع مالی مورد نیاز

تبصره ۱: پیشنهاد ارائه شده حداکثر در ۷ الی ۱۲ صفحه A4 تنظیم می شود.

تبصره ۲: روش های مورد استفاده در پژوهش فوری، عموماً سازوکارها و روش هایی هستند که به پاسخ گویی سریع تر و بهتر به پرسش های پژوهشی منجر گردد یعنی چهارچوب های روشی طراحی شده به پاسخگویی سریع و مناسب پرسشهایی منجر می گردد که نیاز ضروری با محدودیت زمانی مدیران و تصمیم گیرندگان است. این سازوکارها و چهارچوب ها از سنخ روش شناسی پژوهش های فوری هستند: از جمله ستر پژوهی، مرور نظام مند، ارزشیابی و سنجش سریع، گروه های کانونی (نشست های نخبگانی) و پیمایش های اینترنتی.

ماده ۵: چگونگی و فرایند تصویب پیشنهاد

شورای پژوهشی پژوهشکده موظف هستند در کوتاه ترین زمان (حداکثر یک هفته) نسبت به بررسی پیشنهاد در شورا اقدام نمایند. در صورت تصویب پیشنهاد، ناظر مناسب با توجه به آیین نامه نظارت برای نظارت بر فرایند اجرای پژوهش توسط پژوهشگاه تعیین خواهد شد و به پژوهشگر ابلاغ می شود و متعاقب آن پیشنهاد و شرح خدمات مالی پروژه به کمیسیون مالی شورای پژوهشی ارسال می شود و در صورت تصویب شرح خدمات مالی، نسبت به انعقاد توافقنامه از محل ساعات موظف پژوهشی اقدام شود.

تبصره ۱: پژوهشگران پس از تصویب طرح ها و تأیید رئیس پژوهشگاه کار را آغاز می نمایند.

تبصره ۲: در مواقعی که پژوهشگر تعیین شده برای انجام پژوهش فوری، پژوهش موظف دیگری در دست اجرا دارد و پژوهشگر دیگری برای انجام مطالعه فوری وجود نداشته باشد، لازم است در بازه زمانی پژوهش اول موظف، اصلاحاتی صورت گیرد یا درخواست استمهال شود.

ماده ۶: ملاحظات مالی پژوهش فوری

پژوهش فوری در چارچوب پژوهش‌های زیر سقف (زیر ۵۰۰ میلیون ریال) شکل می‌گیرد که براساس مصوبه شورای پژوهشی (مورخه ۱۴۰۱/۶/۲۲) تعیین شده است. این مبلغ در فعالیت‌های زیر تقسیم می‌شود:

۱- ساعات موظف پژوهشگر، ۲- ساعات اختصاص یافته برای همکاران و ۳- سایر خدمات اجرایی مورد نیاز پژوهش (خرید وسایل، ملزومات، ایاب و ذهاب و...)

تبصره ۱: پیشنهادهای زیر ۵۰۰ میلیون ریال با تصویب و کمیسیون مالی، قابل اجرا خواهد بود، طرح‌های پژوهشی فوری بالای سقف، پس از تصویب شورای پژوهشگر، باید در شورای پژوهشی سازمان نیز تصویب شود.

تبصره ۲: ضروری است پژوهشگر/ پژوهشگران جدول شرح خدمات مالی پیشنهاد (مراحل پژوهش، هزینه‌ها و نیروی انسانی مورد نیاز برای انجام هر مرحله) را با تعیین ساعات موظف، غیرموظف و هزینه وسایل و ملزومات و... تکمیل و به شورای پژوهشی پژوهشگر کمیسیون مالی ارائه نمایند.

تبصره ۳: سقف ۵۰۰ میلیون ریال با احتساب ساعت موظفی عضو هیئت علمی و همکاران و سایر هزینه‌ها می‌باشد.

تبصره ۴: در موارد خاص که پژوهش فوری نیاز به هزینه بیش از ۵۰۰ میلیون ریال داشته باشد در شورای پژوهشی سازمان تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۷: مراحل اجرا و نحوه نظارت

پس از ابلاغ موضوع پژوهش فوری توسط رئیس پژوهشگاه، پژوهشگر(ان) موظف به تدوین پیشنهاد پژوهش هستند و موضوع پژوهش در برنامه موظفی سالیانه آنها لحاظ خواهد شد.

- عملیات اجرایی پژوهش پس از تصویب در شورای پژوهشی پژوهشگر و کمیسیون مالی، توسط پژوهشگر(ان) آغاز و بخش اداری مالی موظف است در اسرع وقت با پژوهشگر عقد توافق نامه (قرارداد) منعقد نماید.

- نظارت بر پژوهش فوری تابع آیین‌نامه نظارت مصوب پژوهشگاه می‌باشد و از ناظر پژوهش انتظار می‌رود در فرایند اجرای پژوهش، نظارت مستقیم و بهینه داشته باشد.

- اعتبار مورد نیاز پژوهش فوری توسط پژوهشگاه طبق رویه‌های مالی موجود تأمین و پرداخت خواهد شد.
- پژوهشگر(ان) موظف است گزارش نهایی پژوهش فوری را پس از اخذ تاییدیه ناظر پژوهش در کمیته نظارت پژوهشگاه ارائه کند و نظرات کمیته را با توجه به تأیید ناظر در گزارش اعمال و گزارش نهایی را به ضمیمه چکیده(یک صفحه ای) خلاصه (۵-۴ صفحه ای) و توصیه‌های مدیریتی و سیاستی (۲ صفحه ای) در قالب نسخه کاغذی و الکترونیکی به پژوهشگاه ارائه دهد.

تبصره ۱: برای افزایش سرعت پاسخگویی پژوهشگر پیش از ارائه گزارش نهایی لازم است توصیه سیاستی را تدوین و بعد از تأیید ناظر به ریاست پژوهشگاه ارائه نمایید تا در اختیار بهره‌برداران قرار گیرد.

ماده ۸: برون داد پژوهش های فوری

هر پژوهش فوری، سه نوع برون داد و یک فعالیت اشاعه ای خواهد داشت که عبارتند از:

- ۱- گزارش نهایی پژوهش های فوری که در قالب ۵ فصل به طور خلاصه ارائه گردد.
- ۲- چکیده، خلاصه و توصیه های سیاستی مستخرج از پژوهش فوری، حداکثر در ۸-۶ صفحه برای کارگزاران ذی ربط تنظیم می گردد که شامل چکیده یک صفحه ای که در بردارنده همه ارکان پژوهش خواهد بود؛ خلاصه تمام نما و در حد ۴-۳ صفحه و توصیه های سیاستی در حد ۲-۱ صفحه مشتمل بر توصیه ها و پیشنهادهای کاربردی است که به نحو برجسته و بارز مطرح می شود.
- ۳- مقاله (در صورت نیاز و امکان)- مقاله حاصل از مطالعات فوری در قالب های علمی پژوهشی، علمی ترویجی و یادداشت های تخصصی قابل تهیه و انتشار است.
- ۴- ارائه نتایج و یافته های پژوهش فوری در قالب نشست علمی و کرسی ترویجی طبق برنامه تنظیمی با هماهنگی پژوهشگر / پژوهشکده / پژوهشگاه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱: در صورت محرمانه بودن پژوهش نیازی به ارائه یافته ها در نشست یا مقالات علمی نیست.

ماده ۹: ارزش و مالکیت معنوی پژوهش‌های فوری

ارزش معنوی پژوهش‌های فوری برای پژوهشگر/ پژوهشگران برای هر مطالعه، تا ۷ امتیاز در ترفیع سالیانه خواهد بود، پژوهشگر اصلی بر اساس ساعات تخصیص داده‌شده به همکاران، سهم امتیازی هر یک از همکاران خود را مشخص خواهد نمود.

این آیین نامه در ۹ ماده و ۱۱ تبصره در جلسه شماره ۷۶ مورخ ۱۴۰۱/۶/۲۷ شورای مدیران پژوهشگاه مطالعات مطرح و به تصویب رسید و کلیه مفاد آن لازم الاجراست.

محل امضای اعضای شورای مدیران پژوهشگاه :

این آیین نامه در----- ماده----- تبصره در جلسه شماره----- مورخ-----

شورای پژوهشی پژوهشگاه مطالعات مطرح و به تصویب رسید و ----- مفاد آن لازم الاجراست.

محل امضای اعضای شورای پژوهشی :

-----	-----
-----	-----
-----	-----