



دانشگاه کاشان

پروژه مستندسازی و اصلاح فرآیندهای کلیدی دانشگاه کاشان

انجام طرح پژوهشی

عنوان فرآیند

کد فرآیند

تاریخ تهیه

تاریخ بازنگری

تصویب کنندگان

رئیس کمیته استقرار فرآیند

امضا

تایید کنندگان

مدیر امور پژوهشی

امضا

معاون پژوهشی

امضا



فرآیند انجام طرح پژوهشی

۱. هدف :

- تصویب و بررسی نتایج این طرح‌های پژوهشی اعضای هیات علمی و تامین هزینه‌ها و ارائه تسهیلات به مجریان طرح‌ها

۲. دامنه کاربرد:

- کلیه دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
- معاونت پژوهشی دانشگاه
- معاونت اداری-مالی

۳. تعاریف :

۴. مسئولیت و اختیار :

- مجری طرح
- مدیر گروه آموزشی
- شورای گروه آموزشی
- معاون پژوهشی دانشکده
- شورای دانشکده
- معاون پژوهشی دانشگاه
- رئیس اداره خدمات پژوهشی
- کارشناس خدمات پژوهشی

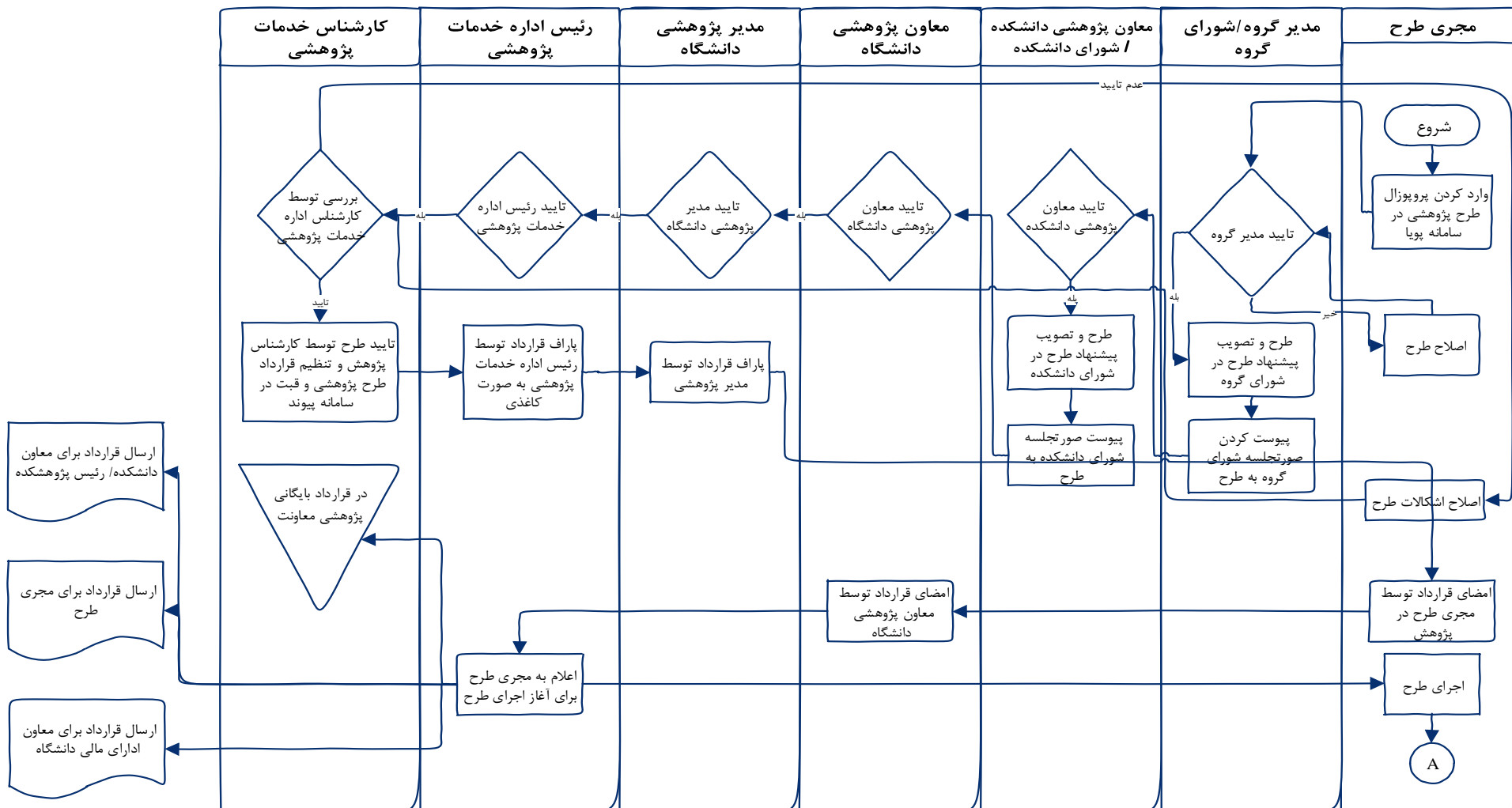
۵. مراحل انجام کار:

ردیف	شرح فعالیت	مسئول	ملاحظات
۱	آماده سازی پروپوزال طرح پژوهشی	مجری طرح	
۲	وارد کردن پروپوزال طرح پژوهشی در سامانه پویا	مجری طرح	
۳	تایید مدیر گروه	مدیر گروه	
	اصلاح طرح	مجری طرح	
۴	طرح و تصویب پیشنهاد طرح در شورای گروه	شورای گروه	
۵	پیوست کردن صورتجلسه شورای گروه به طرح	مدیر گروه	
۶	تایید معاون پژوهشی دانشکده	معاون پژوهشی دانشکده	
۷	طرح و تصویب در شورای دانشکده	شورای دانشکده	
۸	پیوست صورتجلسه شورای دانشکده به طرح	معاون پژوهشی دانشکده	
۱۰	تایید معاون پژوهشی دانشگاه	معاون پژوهشی دانشگاه	
۱۱	تایید مدیر پژوهشی دانشگاه	مدیر پژوهشی دانشگاه	
۱۲	تایید رئیس اداره خدمات پژوهشی	رئیس اداره خدمات پژوهشی	
۱۳	بررسی توسط کارشناس اداره خدمات پژوهشی	کارشناس اداره خدمات پژوهشی	
۱۴	اصلاح اشکالات طرح	مجری طرح	
۱۴	تایید طرح توسط کارشناس پژوهش و تنظیم قرارداد طرح پژوهشی	کارشناس اداره خدمات پژوهشی	
۱۵	پاراف قرارداد توسط رئیس اداره خدمات پژوهشی	رئیس اداره خدمات پژوهشی	
۱۶	پاراف قرارداد توسط مدیر پژوهشی	مدیر پژوهشی دانشگاه	
۱۷	امضای قرارداد توسط مجری طرح در پژوهش	مجری طرح	
۱۸	امضای قرارداد توسط معاون پژوهشی دانشگاه	معاون پژوهشی دانشگاه	
۱۹	ثبت قرارداد در سامانه پیوند دانشگاه	کارشناس اداره خدمات پژوهشی	
۲۰	ارسال نسخه کاغذی قرارداد به معاون پژوهشی دانشکده، معاون اداری مالی دانشگاه و کارشناس پژوهش	کارشناس اداره خدمات پژوهشی	
۲۱	پیوست قرارداد به پروپوزال طرح در سیستم پویا	کارشناس اداره خدمات پژوهشی	
۲۲	اعلام به مجری طرح برای آغاز اجرای طرح	رئیس اداره خدمات پژوهشی	
۲۳	اجرای طرح	مجری طرح	
	وارد کردن گزارش نهایی طرح پژوهشی در سامانه پویا	مجری طرح	
۲۴	ارائه گزارش نهایی طرح به مدیر گروه	مجری طرح	
۲۵	ارسال گزارش نهایی برای دو متخصص جهت داوری طرح	مدیر گروه	

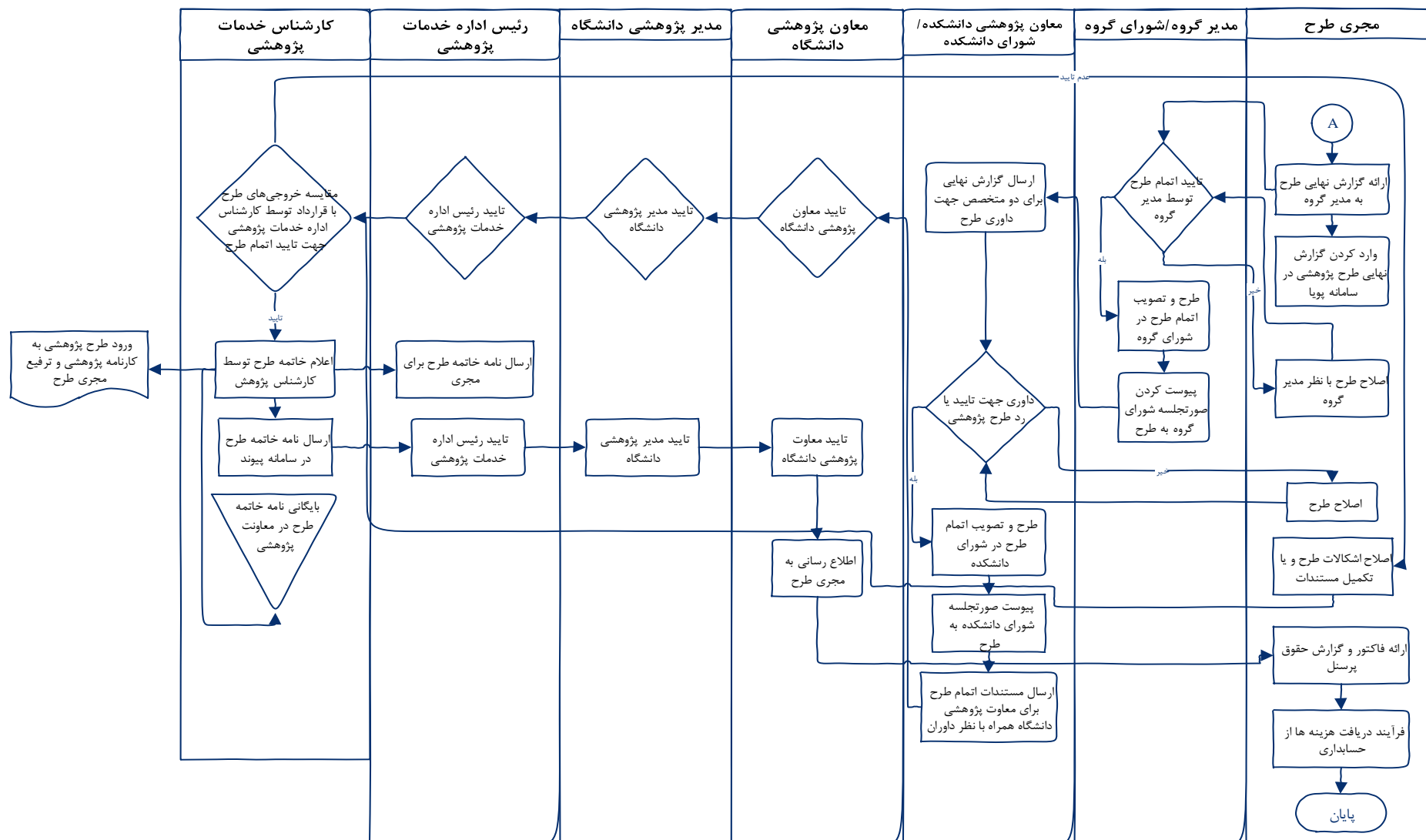
۲۶	داوری جهت تایید یا رد طرح پژوهشی	داور
۲۷	اصلاح اشکالات طرح	مجری طرح
۲۸	تایید اتمام طرح توسط مدیر گروه و پیوست کردن نظر داوران	مدیر گروه
۲۹	طرح و تصویب اتمام طرح در شورای گروه	شورای گروه
۳۰	پیوست کردن صورتجلسه شورای گروه به طرح	مدیر گروه
۳۱	تایید معاون پژوهشی دانشکده	معاون پژوهشی دانشکده
۳۲	طرح و تصویب اتمام طرح در شورای دانشکده	شورای دانشکده
۳۳	پیوست صورتجلسه شورای دانشکده به طرح	معاون پژوهشی دانشکده
۳۴	ارسال مستندات اتمام طرح برای معاونت پژوهشی دانشگاه	معاون پژوهشی دانشکده
۳۵	تایید معاون پژوهشی دانشگاه	معاون پژوهشی دانشگاه
۳۶	تایید مدیر پژوهشی دانشگاه	مدیر پژوهشی دانشگاه
۳۷	تایید رئیس اداره خدمات پژوهشی	رئیس اداره خدمات پژوهشی
۳۸	بررسی خروجی‌های طرح توسط کارشناس اداره خدمات پژوهشی جهت تایید اتمام طرح	کارشناس اداره خدمات پژوهشی
۳۹	اصلاح اشکالات طرح و یا تکمیل مستندات	مجری طرح
۴۰	اعلام خاتمه طرح توسط کارشناس پژوهش	کارشناس اداره خدمات پژوهشی
۴۱	ورود طرح پژوهشی به کارنامه پژوهشی مجری طرح	سامانه پویا
۴۲	ارسال نامه خاتمه طرح به شکل دستی	رئیس اداره خدمات پژوهشی
۴۳	ارسال نامه خاتمه طرح در سامانه پیوند	کارشناس اداره خدمات پژوهشی
۴۴	تایید رئیس اداره خدمات پژوهشی	رئیس اداره خدمات پژوهشی
۴۵	تایید مدیر پژوهشی دانشگاه	مدیر پژوهشی دانشگاه
۴۶	تایید معاونت پژوهشی دانشگاه	معاون پژوهشی دانشگاه
۴۷	اطلاع رسانی به مجری طرح	معاون پژوهشی دانشگاه
۴۸	ارائه فاکتور و گزارش حقوق پرسنل	مجری طرح
۴۹	فرآیند دریافت هزینه‌ها از حسابداری	مجری طرح

فرآیند انجام طرح پژوهشی

۶. نقشه فرآیندی:



فرآیند انجام طرح پژوهشی





فرآیند انجام طرح پژوهشی

۷. مراجع:

- آئین نامه پژوهانه
- آئین نامه داخلی موضوع تبصره ۲ بند ۳-۴ آئین نامه پژوهانه

۸. مدارک مرتبط:

۹. فنآوری مورد استفاده در اجرای دستورالعمل:

- سامانه پویا
- سامانه مکاتبات اداری (پیوند)

۱۰. توزیع نسخ:

۱۱. نگهدای سوابق:

۱۲. ضمائم:

ردیف	عنوان فرم	کد فرم
۱	قرارداد طرح پژوهشی	
۲	پروپوزال طرح پژوهشی	
۳	گزارش نهایی طرح پژوهشی	
۴	فرم های ارزیابی طرح پژوهشی	

۱۳. اشکالات و پیشنهادات اصلاحی

- این فرآیند به دو صورت دستی و اتوماسیونی به شکل موازی انجام می‌شود. روند دستی نیازی نیست و بایستی حذف شود. این کار باعث دوباره کاری‌های فراوان همچون مراحل ۴۲ و ۴۳ می‌شود. حتی گزارش نهایی طرح نیز می‌تواند از طریق اتوماسیون ارسال شود. تنها موردی که نیاز به کاغذی بودن دارد قرارداد است که با یک بار حضور در اداره خدمات پژوهشی قابل حل است.
- همچنین، موازی کاری دو سامانه پویا و پیوند در این فرآیند وجود دارد. به این صورت که سامانه پویا برای تبادل اطلاعات غیررسمی استفاده شده و نامه‌های رسمی از طریق سامانه پیوند انجام می‌شود. دلیلی برای غیررسمی بودن سامانه پیوند وجود ندارد. لذا، می‌توان با ایجاد دسترسی برای معاونین و مدیران به این سامانه نیز رسمیت بخشید. در غیر اینصورت، می‌توان با یکپارچه سازی دو سامانه از این موازی کاری جلوگیری کرد.
- این فرآیند به وضوح دارای تاییدها و کنترل‌های متعدد موازی است که در هیچیک از آن‌ها بررسی انجام نشده بلکه تنها زمان فرآیند و تعداد مراحل فرآیند را افزایش می‌دهند. موارد زیر را به عنوان تاییدهای بی مورد و تکراری مدنظر قرار می‌دهیم:
 - در تصویب پروپوزال طرح پژوهشی این مراحل تایید سلسله مراتبی وجود دارد. در نقشه فرآیندی این موارد به وضوح مشخص است. مراحل ۶، ۱۰، ۱۱، ۱۲ کاملاً قابل حذف بوده و تنها اطلاع رسانی به این موارد کافی است. در تصویب پروپوزال تنها نظر گروه آموزشی به دلیل تخصص و کارشناس پژوهش به دلیل اطلاع از آیین‌نامه لازم است. بنابراین، تاییدهای شورای دانشکده (معاون پژوهشی دانشکده)، معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر پژوهشی دانشگاه و رئیس اداره خدمات پژوهشی قابل حذف شدن هستند.
 - همچنین در امضای قرارداد طرح پژوهشی بازهم این تاییدهای اضافی وجود دارد. در مراحل ۱۵ و ۱۶ این تاییدها تحت عنوان پاراف وجود دارد. در حالیکه قرارداد را کارشناس پژوهش تنظیم و تنها معاون پژوهشی دانشگاه و مجری طرح امضا می‌کنند.
 - در ارائه و ارزیابی نتایج طرح نیز مراحل تایید بدون اظهار نظر مدیران میانی وجود دارد. در زمان ارزیابی نتایج طرح نیز تنها نظر شورای گروه آموزشی، داوران طرح و کارشناس خدمات پژوهشی کافی است. بنابراین نظر شورای دانشکده (معاون پژوهشی دانشکده)، معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر پژوهشی دانشگاه و رئیس اداره خدمات پژوهشی کاملاً قابل حذف است و تنها اطلاع رسانی به این موارد کفایت می‌کند. مراحل این تاییدها عبارتند از ۳۲، ۳۵، ۳۶ و ۳۷. نکته حائز اهمیت در مورد این مراحل این است که هیچ وقت این تصمیم‌گیری‌ها منجر به جواب منفی نشده است.

فرآیند انجام طرح پژوهشی

- در ارائه و ارزیابی نتایج علاوه بر مراحل زائد فوق یکبار دیگر نیز این مراحل در زمان تایید اتمام طرح طی می‌شود. این مراحل عبارتند از ۴۴، ۴۵ و ۴۶. در زمان ارزیابی طرح حداقل یک سری از مراحل ۳۲، ۳۵، ۳۶ و ۳۷ و مراحل ۴۴، ۴۵ و ۴۶ بایستی حذف شود.
- بر اساس این فرآیند امکان مکاتبه مستقیم و رسمی کارشناس و رئیس اداره با اعضای هیات علمی وجود ندارد. حتما برای مکاتبه بایستی مراحل کارشناس پژوهش، رئیس اداره خدمات پژوهشی، مدیر پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشگاه و عضو هیات علمی بایستی طی شود. در حالی که تمامی مراحل میانی قابل حذف است و تنها اطلاع رسانی به موارد گفته شده کافی است.
- مورد آخر که در پایان فرآیند رخ می‌دهد توقف و عدم پرداخت درخواست‌های هزینه‌ای مجری طرح در حسابداری و معاونت اداری-مالی است. این مرحله مربوط به مشکلات اعتباری دانشگاه بوده و ارتباط فنی با مشکلات فرآیند ندارد. این مشکل بایستی در ابتدا به اطلاع مجریان طرح برسد.