

شیوه نامه تشکیل و فعالیت هسته های پژوهشی دانشجویی دانشگاه شهرکرد

این شیوه نامه به منظور فراهم آوردن زمینه مشارکت دانشجویان در انجام فعالیت های پژوهشی دانشجوی محور و تسریع فعالیت های پژوهشی دانشگاه و در راستای ایجاد امکان استفاده از جوایز و تسهیلات " بنیاد ملی نخبگان " و سایر ارگان های حمایت کننده از طرح های پژوهشی تدوین گردیده است.

ماده ۱ - تعاریف:

هسته پژوهشی دانشجویی: تیم پژوهشی است که به منظور تمرکز، تقویت و اجرای فعالیت پژوهشی دانشجویی تحت نظارت **یک استاد راهنما (مدیر گروه)** فعالیت نموده و از این پس در این شیوه نامه **هسته** خوانده می شود.

دبیر هسته پژوهشی: یکی از دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی عضو هسته که مشمول دریافت تسهیلات از بنیاد ملی نخبگان و یا نهادهای دیگر بوده و با معرفی استاد راهنمای هسته انتخاب می شود.

ناظر هسته پژوهشی: ناظر هسته پژوهشی، معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است و از زمان تشکیل هسته، در همکاری با اعضای آن، در اجرای طرح / طرح های تحقیقاتی همکاری می کند.

تبصره ۱: هر عضو هیات علمی دانشگاه به صورت همزمان می تواند حداکثر ناظر دو هسته پژوهشی باشد.

تبصره ۲: هسته پژوهشی متشکل از حداقل ۳ و حداکثر ۵ پژوهشگر است.

تبصره ۳: دانشجویانی که در هسته پژوهشی فعالیت دارند، در صورت دانش آموختگی می توانند تا پایان طرح به همکاری خود با هسته ادامه دهند.

ماده ۲ - اهداف:

- ایجاد بستر مناسب برای انجام فعالیت تحقیقاتی گروهی، سازمان یافته و هدف دار و هم چنین تربیت و رشد استعدادها و برانگیختن خلاقیت و شکوفایی علمی دانشجویان.
- ترویج فرهنگ پژوهش موثر در میان دانشجویان.
- بسترسازی برای ایجاد شرکت های دانش بنیان و سایر فعالیت های نوآورانه.
- انجام پژوهش های برنامه محور جهت افزایش توان و اعتلای جایگاه علمی دانشگاه و دستیابی به یافته های علمی نوین و ارتقای سهم دانشگاه در گسترش مرزهای دانش.



شهرکرد: بلوار شهید کرو

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۹

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کد پستی: ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱

سایت اینترنتی:

www.sku.ac.ir

E-MAIL :

pres@cha.sku.ac.ir

P.O.Box : 115



شماره :

تاریخ :

پیوست :

شیوه نامه تشکیل و فعالیت هسته های پژوهشی دانشجویی دانشگاه شهرکرد

- ایجاد ارتباط علمی کارآمد بین اعضای هیات علمی و دانشجویان.
- زمینه سازی برای افزایش جذب اعتبارات پژوهشی دستگاه ها و سازمان های اجرایی.

ماده ۳ - وظایف دبیر هسته پژوهشی:

- تهیه طرح و پروپوزال پژوهشی.
- برنامه ریزی تشکیل جلسه هماهنگی برای اجرای طرح و تنظیم گزارش عملکرد هسته پژوهشی.
- ارائه گزارش ماهیانه و یا هر سه ماه یکبار پیشرفت کار، با توجه به رشته تخصصی.
- مدیریت مالی و اجرایی برای پیشبرد سریع تر طرح .
- برنامه ریزی برای تشکیل شرکت دانش بنیان یا قطب علمی در رشته تخصصی خود.

ماده ۴- نحوه تایید و شرایط ارائه طرح های پژوهشی:

الف- طرح های پژوهشی می بایست در فرمت پروپوزال های دانشگاه آماده شده و سپس توسط دبیر هسته پژوهشی جهت تصویب به گروه آموزشی مربوطه ارسال گردد. طرح تصویب شده در گروه ابتدا به معاون پژوهشی دانشکده و در نهایت به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد.

ب- برای هر طرح پژوهشی مصوب، برونداد پژوهشی (مقاله، نمونه محصول، ثبت اختراع و ...) متناسب با ماهیت طرح و اعتبار مورد نیاز آن در نظر گرفته می شود. مقالات مورد نظر می بایست در مجلات علمی- پژوهشی داخلی و یا مجلات معتبر خارجی دارای نمایه های استنادی و یا تخصصی معتبر منتشر گردند.

ج- هر هسته پژوهشی در یک زمان فقط یک طرح می تواند ارائه دهد و تمام اعضای هسته در آن طرح می بایست مشارکت نمایند.

چ- حداکثر زمان انجام طرح پژوهشی دانشجویی و تسویه حساب طرح نه ماه تا یک سال می باشد.

ح- طرح ارائه شده نایستی جزئی از پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری باشد.



شهرکرد : بلوار رهبر

تلفن : ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر : ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی : ۱۱۵

کدپستی : ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱

سایت اینترنتی :

www.sku.ac.ir

E-MAIL :

pres@cha.sku.ac.ir

P.O.Box : 115



شیوه نامه تشکیل و فعالیت هسته های پژوهشی دانشجویی دانشگاه شهرکرد

خ- موضوع طرح پژوهشی می بایست از اولویت های پژوهشی و مورد نیاز کشور و دارای نوآوری و گسترش دهنده مرزهای دانش و در ارتباط با رشته تحصیلی استاد راهنما و اعضای هسته باشد. هم چنین دستاوردهای پژوهشی مورد نظر طرح و نحوه بکارگیری نتایج پژوهش و یا نحوه ادامه آن مشخص گردد.

ماده ۵- نحوه تامین اعتبار و هزینه کرد اعتبار هسته:

- منبع اصلی تامین اعتبار طرح، بنیاد ملی نخبگان و یا سازمان های دیگر خارج از دانشگاه هستند. اعتبار مربوطه در اختیار استاد راهنمای هسته قرار گرفته تا صرف پرداخت هزینه های مربوط به خرید دستگاه، وسایل مصرفی، کتاب و نرم افزار تخصصی و حق الزحمه های تمامی اعضای هسته پژوهشی شود.
 - حمایت مالی از دانشجوی دبیر هسته تحت عنوان جایزه تحصیلی بنیاد ملی نخبگان به طور مستقیم در اختیار آن دانشجو قرار می گیرد.
 - در مورد طرح های نظری، تا صد در صد هزینه طرح، می تواند صرف پرداخت حق تحقیق شود. این میزان در مورد طرح های کاربردی (نیازمند خرید وسایل، مواد مصرفی، تجهیزات) حداکثر ۵۰ درصد می باشد.
 - سهم پرداخت حق الزحمه کل دانشجویان پژوهشگر هسته ۸۰ درصد و حق الزحمه استاد راهنما ۲۰ درصد اعتبار طرح می باشد.
 - کلیه هزینه ها و حق الزحمه های طرح به درخواست استاد راهنمای هسته انجام می پذیرد.
 - کلیه اعتبارات پرداختی باید مستقیماً به حساب معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه واریز شود. برداشت وجوه واریزی، در قالب مقررات این معاونت و پیرو درخواست استاد راهنمای هسته و در وجه ایشان انجام می پذیرد.
- این شیوه نامه در ۵ ماده و ۳ تبصره در چهارصد و سی و ششمین جلسه هیات ریسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۶/۹/۲۵ به

تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجراست.



شهرکرد: بلوار رهبر

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کد پستی: ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱

سایت اینترنتی:

www.sku.ac.ir

E-MAIL :

pres@cha.sku.ac.ir

P.O.Box : 115